

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM		
	No. Dokumen SPMI-UDS/SOP- 11/1/2022	No. Revisi	Halaman 1-3
	Tanggal Terbit 17 - 3 - 2022	Ditetapkan oleh Dekan  Hella Meldy Tursina, S.Kep., Ns., M.Kep.	
Definisi	Peminjaman alat laboratorium untuk kegiatan praktikum oleh mahasiswa		
Tujuan	Menjelaskan prosedur peminjaman alat-alat laboratorium		
Ruang Lingkup	Meliputi tata cara dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam melakukan peminjaman alat di laboratorium Universitas dr. Soebandi		
Acuan	1. SK Rektor Universitas dr. Soebandi 2. Tata Tertib Laboratorium		
Dokumen terkait	1. SOP Praktikum 2. Form peminjaman alat		
Penanggung Jawab	1. Dosen: membuat SOP praktikum 2. Mahasiswa: meminjam alat dan bahan praktikum 3. Laboran: menyediakan alat dan bahan praktikum		
Prosedur	1. Dosen pengampu praktikum menyerahkan SOP praktikum kepada mahasiswa 2. Mahasiswa berkoordinasi dengan laboran H-1 pelaksanaan praktikum 3. Laboran memberikan form peminjaman alat kepada KMK/peminjam 4. Mahasiswa mengisi form peminjaman alat. Alat yang dipinjam sesuai dengan SOP praktikum/Modul Praktikum 5. Laboran memeriksa form peminjaman alat serta menyiapkan alat praktikum sesuai yang tertera pada form peminjaman bersama mahasiswa		

	6. Laboran memastikan peralatan dalam kondisi baik dan berfungsi sebagaimana mestinya 7. Laboran mengecek kesesuaian antara daftar, jenis, maupun jumlah alat sebagaimana berkas peminjaman 8. Laboran mendokumentasikan alat yang akan di pinjam dalam daftar peminjaman alat 9. Mahasiswa menandatangani form peminjaman alat 10. Laboran menyerahkan alat kepada mahasiswa 11. Laboran hanya melayani pengambilan alat lab di jam kerja 12. Pengambilan alat harus sepengetahuan laboran
--	---

