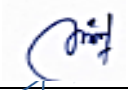
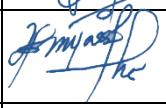
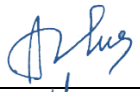
PROSEDUR PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM

Digunakan untuk melengkapi	:	SN.DIKTI/A/SPWM/06.18	Standar Pengelolaan Laboratorium

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Ellia Ariesti, M.Kep	Waket I		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Ka. STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep.,Ns., M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ketua YPM		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisoedhani Widi A, S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini ditujukan agar peminjaman alat di laboratorium dapat berjalan dengan lancar dan inventarisasi alat dapat berjalan dengan lancar
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	SOP ini disusun untuk memfasilitasi tersusunnya alur kerja peminjaman alat secara internal pada seluruh laboratorium yang dimiliki oleh STIKes Panti Waluya Malang.
Standar	:	Standar Pengelolaan Laboratorium
Definisi Istilah	:	Alat adalah seluruh fasilitas yang dimiliki oleh STIKes Panti Waluya Malang untuk memeperlancar proses pembelajaran dan pencapaian kompetensi lulusan Laboratorium adalah sarana fisik yang digunakan dalam proses pembelajaran di dalam kampus yang ditujukan untuk kegiatan praktikum sesuai bidang keilmuan.
Prosedur	:	Peminjam internal (Dosen dan Mahasiswa) 1. Mahasiswa/Dosen mengisi blanko peminjaman yang disediakan oleh bagian laboratorium 2. Mahasiswa/Dosen menyerahkan blanko peminjaman alat maksimal satu hari sebelum pelaksanaan laboratorium 3. Mahasiswa/Dosen memeriksa kesesuaian alat yang sudah dipesan, jika alat dalam kondisi baik maka dapat langsung digunakan. Jika alat mengalami kerusakan atau tidak dapat beroperasi sebagaimana mestinya, alat akan ditukarkan terlebih dahulu. 4. Mahasiswa/Dosen mengambil alat yang sudah dipesan sesuai dengan waktu perjanjian. 5. Mahasiswa/Dosen mengembalikan alat yang dipinjam ke laboratorium 6. Mahasiswa/Dosen dan laboran memeriksa jumlah dan kondisi alat yang diserahkan. Jika alat yang dikembalikan jumlahnya kurang atau ada kerusakan, maka peminjam wajib melengkapi alat sesuai ketentuan yang telah ditetapkan
Penanggungjawab	:	1. Kepala Laboratorium 2. Waket I
Diagram Alur Prosedur	:	Tidak ada
Catatan	:	1. Pengajuan peminjaman alat sekurang-kurangnya 1 hari sebelum kegiatan 2. Penggantian alat yang rusak mengikuti ketentuan dari laboratorium
Dokumen Terkait	:	Formulir peminjaman laboratorium Formulir peminjaman alat