




**SOP PEMINJAMAN
ALAT/BARANG/SARANA LINTAS
PRODI DAN PRASARANA
LABORATORIUM UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH LAMONGAN**

Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku :
Kode Dokumen :

1. TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pemahaman tentang prosedur peminjaman alat/barang/sarana Lintas Prodi dan prasarana laboratorium kepada PRODI Universitas Muhammadiyah Lamongan. 2. Sebagai control dalam pelaksanaan inventaris peralatan laboratorium.
2. RUANG LINGKUP	Di luar Prodi jurusan Universitas Muhammadiyah Lamongan antara lain : FIKES & Non FIKES
3. DEFINISI	Peminjaman alat adalah kegiatan memberikan sesuatu berupa alat/barang/sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Laboratorium Pendidikan Kesehatan Terpadu yang digunakan untuk kegiatan Prodi lain di Universitas Muhammadiyah Lamongan
4. REFERENSI	
5. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peminjam dari Prodi Lain di Universitas Muhammadiyah Lamongan 2. Penanggungjawab laboratorium
6. PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan pinjam alat dari PRODI lain masuk ke Kepala Laboratorium Universitas Muhammadiyah Lamongan 2. Kepala Laboratorium memberikan persetujuan (ACC) dan diberikan kepada Laboran 3. Peminjam dari PRODI lain meminjam alat/ barang/ sarana dan prasarana ke Laboran 4. Laboran menyiapkan alat laboratorium yang diperlukan/ dipinjam. 5. Laboran melakukan pengecekan alat yang dipinjam dengan peminjam

	<p>6. Peminjam mengisi formulir / blanko penanggung jawab alat yang dipinjam.</p> <p>7. Laboran memberikan penjelasan penggunaan alat / barang/ sarana dan prasarana Laboratorium</p>
	 <pre> graph TD A[Surat permohonan pinjam alat dari PRODI lain masuk ke Kepala Laboratorium Universitas Muhammadiyah Lamongan] --> B[Kepala Laboratorium memberikan persetujuan (ACC) dan diberikan kepada Laboran] B --> C[Peminjam dari PRODI lain meminjam alat/ barang/ sarana dan prasarana ke Laboran] C --> D[Laboran menyiapkan alat laboratorium yang diperlukan/ dipinjam.] D --> E[Laboran melakukan pengecekan alat yang dipinjam dengan peminjam] E --> F[Peminjam mengisi formulir / blanko penanggung jawab alat yang dipinjam] F --> G[Laboran memberikan penjelasan penggunaan alat / barang/ sarana dan prasarana Laboratorium] </pre>
7. LAMPIRAN	

Disiapkan Oleh	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
<p>Ka. Laboratorium Pendidikan Terpadu</p>	<p>Ketua LPM</p>	<p>Rektor Universitas Muhammadiyah Lamongan</p>
<p>Dadang K, S. Kep. Ns, M.Si</p>	<p>Lilin Turlina, SST, M.Kes</p>	<p>Drs. H. Budi Utomo, M.Kes</p>