




**SOP PEMINJAMAN (INTERNAL)
ALAT/BARANG/SARANA DAN
PRASARANA LABORATORIUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
LAMONGAN**

Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku :
Kode Dokumen :

1. TUJUAN	<ol style="list-style-type: none">1. Menjelaskan prosedur peminjaman alat/ barang/ sarana dan prasarana di Laboratorium Pendidikan Kesehatan Terpadu untuk keperluan layanan praktikum, penelitian, pengabdian masyarakat dan kegiatan lain bagi pengguna.2. Mempermudah pengendalian alat/ barang/ sarana dan prasarana di Laboratorium Pendidikan Kesehatan Terpadu
2. RUANG LINGKUP	Layanan laboratorium untuk Civitas Universitas Muhammadiyah Lamongan
3. DEFINISI	Peminjaman alat internal adalah kegiatan memberikan sesuatu berupa alat/barang/sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Laboratorium Pendidikan Kesehatan Terpadu di bawah tanggung jawab Kepala Laboratorium, digunakan untuk praktikum, penelitian, pengabdian masyarakat dan kegiatan lain di Universitas Muhammadiyah Lamongan.
4. REFERENSI	
5. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Laboratorium Pendidikan Kesehatan Terpadu2. Ka. Prodi SI Keperawatan3. Ka. Prodi D3 Kebidanan4. Ka. Prodi D3 Farmasi5. Ka. Prodi SI Farmasi6. Ka. Prodi D3 Fisioterapi7. Ka. Prodi D3 Administrasi Rumah Sakit8. Ka. Prodi SI Tehnik Komputer9. Ka. Prodi SI Biologi10. Ka. Prodi PGSD

	11. Penanggung jawab Laboratorium 12. Mahasiswa
6. PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. PJMK berkoordinasi dengan kepala laboratorium membuat jadwal pelaksanaan praktikum mahasiswa. 2. Laboran menerima jadwal pelaksanaan praktikum mahasiswa. 3. Mahasiswa mengembon/meminjam alat/barang/sarana dan prasarana laboratorium satu hari sebelum pelaksanaan praktikum 4. Mahasiswa menulis di Format Penanggung Jawab Alat di laboratorium 5. Laboran memberikan peralatan yang dibutuhkan mahasiswa 6. Laboran melakukan pengecekan alat yang dipinjam dengan mahasiswa 7. Mahasiswa meninggalkan kartu identitas/KTM sebagai jaminan 8. Laboran memberikan penjelasan penggunaan alat/barang/sarana dan prasarana Laboratorium.
	<pre> graph TD A[PJMK berkoordinasi dengan kepala laborat Menyusun jadwal pelaksanaan Praktikum mahasiswa] --> B[Laboran menerima Jadwal Praktikum] B --> C[Mahasiswa izin ngebon / pinjam alat / barang/ sarana dan prasarana laboratorium satu hari sebelumnya] C --> D[Mahasiswa menulis penanggung jawab alat] D --> E[Laboran memberikan peralatan yang dibutuhkan mahasiswa] E --> F[Laboran melakukan pengecekan alat yang dipinjam dengan mahasiswa] F --> G[Mahasiswa/ peminjam meninggalkan KTM/kartu identitas sebagai jaminan] </pre>

	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Laboran memberikan penjelasan penggunaan alat/ barang/ sarana dan prasarana laboratorium </div>
7. LAMPIRAN	

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