



SOP PENGEMBALIAN (INTERNAL dan EKSTERNAL) ALAT/BARANG/SARANA 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 pengembalian alat/barang/sarana dan prasarana laboratorium dari mahasiswa setelah kegiatan praktikum. 2. Memberikan pemahaman tentang prosedur pengembalian alat/barang/sarana dan prasarana laboratorium dari instansi di Luar Universitas Muhammadiyah Lamongan 3. Sebagai control dalam pelaksanaan inventaris peralatan laboratorium.
2. RUANG LINGKUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Civitas akademik Universitas Muhammadiyah Lamongan 2. Instansi Luar Civitas akademik Universitas Muhammadiyah Lamongan
3. DEFINISI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembalian alat/barang internal adalah kegiatan menyerahkan alat/barang laboratorium yang telah digunakan untuk praktikum oleh Civitas Universitas Muhammadiyah Lamongan 2. Pengembalian alat/barang eksternal adalah kegiatan menyerahkan alat/barang laboratorium yang telah digunakan oleh pihak di luar Civitas Universitas Muhammadiyah Lamongan
4. REFERENSI	
5. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboran sesuai Penanggung jawab alat 2. Mahasiswa
6. PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa/ Peminjam alat melapor kepada Laboran. 2. Pengecekan kelengkapan alat/barang oleh Laboran dengan mahasiswa / Peminjam di Link website UMLA 3. Alat rusak atau hilang menjadi tanggung jawab mahasiswa/ peminjam dengan mengganti berupa alat 4. Merapikan alat ke tempat semula 5. Mengambil kartu identitas/ KTM bila sudah tidak tanggungan/ sanksi 6. Mahasiswa meninggalkan ruangan dengan tertib

	<div style="text-align: center;"> <p>Mahasiswa/ Peminjam alat melapor kepada Laboran.</p> <p>↓</p> <p>Pengecekan kelengkapan alat oleh Laboran dengan mahasiswa / Peminjam</p> <p>↓</p> <p>Alat rusak atau hilang menjadi tanggung jawab mahasiswa/ peminjam dengan mengganti berupa alat</p> <p>↓</p> <p>Merapikan alat ke tempat semula</p> <p>↓</p> <p>Mengambil kartu identitas/ KTM bila sudah tidak tanggungan/ sanksi</p> <p>↓</p> <p>Mahasiswa meninggalkan ruangan dengan tertib.</p> </div>
7. LAMPIRAN	

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