



**SOP PENGGANTIAN ALAT, BARANG,
SARANA PRASARANA RUSAK/HILANG
LABORATORIUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
LAMONGAN**

Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku :
Kode Dokumen :

1. TUJUAN	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pemahaman tentang prosedur penggantian alat/barang/sarana dan prasarana laboratorium oleh peminjam (internal dan eksternal) kepada Civitas Muhammadiyah Lamongan untuk kegiatan Praktikum.2. Sebagai control dalam pelaksanaan inventaris peralatan laboratorium.
2. RUANG LINGKUP	<ol style="list-style-type: none">1. Civitas Akademika Universitas Muhammadiyah Lamongan2. Instansi Luar Civitas Akademik Universitas Muhammadiyah Lamongan
3. DEFINISI	<ol style="list-style-type: none">1. Alat/barang rusak adalah sarana yang tidak bisa digunakan lagi untuk kegiatan praktikum kesehatan atau tidak layak pakai.2. Alat/barang hilang adalah barang sudah tidak diketahui keberadaannya3. Penggantian alat/barang internal adalah kegiatan mengganti alat/barang laboratorium yang rusak atau hilang oleh Civitas Universitas Muhammadiyah Lamongan4. Penggantian alat/barang eksternal adalah kegiatan mengganti alat/barang laboratorium yang rusak/hilang oleh pihak di luar Civitas Universitas Muhammadiyah Lamongan
4. REFERENSI	
5. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	<ol style="list-style-type: none">1. Civitas Akademika Universitas Muhammadiyah Lamongan2. Instansi Luar Civitas Akademik Universitas Muhammadiyah Lamongan
6. PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Peminjam melaporkan kepada laboran tentang kerusakan atau kehilangan alat, barang, sarana prasarana Laboratorium2. Laboran melakukan pengecekan alat/barang rusak dan pengecekan catatan pada file form peminjaman3. Laboran mengisi file form catatan alat/barang hilang atau rusak.4. Peminjam meninggalkan KTM atau kartu identitas sebagai jaminan5. Laboran memberikan penjelasan penggantian alat/barang/sarana dan prasarana Laboratorium

	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Peminjam melaporkan kepada laboran tentang kerusakan alat, barang, sarana prasarana Laboratorium</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Laboran melakukan pengecekan alat/barang rusak dan pengecekan catatan pada file form peminjaman</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Laboran mengisi Form catatan alat/barang hilang atau rusak.</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Peminjam meninggalkan KTM atau kartu identitas sebagai jaminan</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Laboran memberikan penjelasan penggantian alat/barang/sarana dan prasarana Laboratorium</div> </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