

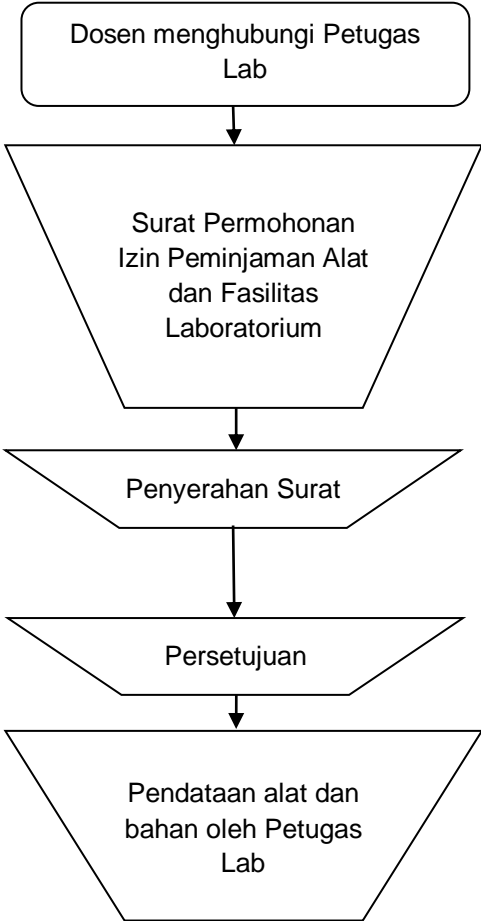
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)				Dibuat	Disahkan
					 Widodo, SS.T,M.Si	 Teguh Budiharjo, STP, MSi
UNIT LAB POLTEKKES	No. Dokumen PP.05.02/5.7.1/3/2017	Revisi II	Tanggal	Halaman 1 dari 2	Ka Unit Lab	Ka Jurusan
SOP PEMINJAMAN ALAT DAN BAHAN PENELITIAN DOSEN						
TUJUAN	Mempermudah dalam mempersiapkan alat dan bahan dalam kegiatan penelitian dan memantau pemakaian alat dan bahan laboratorium yang digunakan.					
RUANG LINGKUP	Peminjaman alat dan bahan penelitian					
PROSEDUR						
FLOWCHART	KEGIATAN				PENANGGUNG JAWAB	
	<ol style="list-style-type: none"> Dosen menghubungi Petugas Laboratorium. Dosen meminta form Surat Permohonan Izin Peminjaman Alat dan Fasilitas Laboratorium kepada Petugas Laboratorium. Dosen menyerahkan Surat yang sudah diisi permintaan Alat dan Bahan yang akan digunakan untuk penelitian. Apabila Petugas Lab / Koor Lab menyetujui maka Petugas Lab akan melakukan pendataan alat dan bahan. Petugas Laboratorium melakukan Cheklist atau Pendataan alat dan bahan di https://simela.poltekkes-smg.ac.id Petugas Laboratorium menyiapkan alat dan bahan sesuai kebutuhan yang sudah tertera pada form surat 				<ol style="list-style-type: none"> Dosen Dosen Dosen Ka Unit Lab / Laboran dan Dosen Ka Unit Lab / Laboran dan Dosen Ka Unit Lab / Laboran 	

