

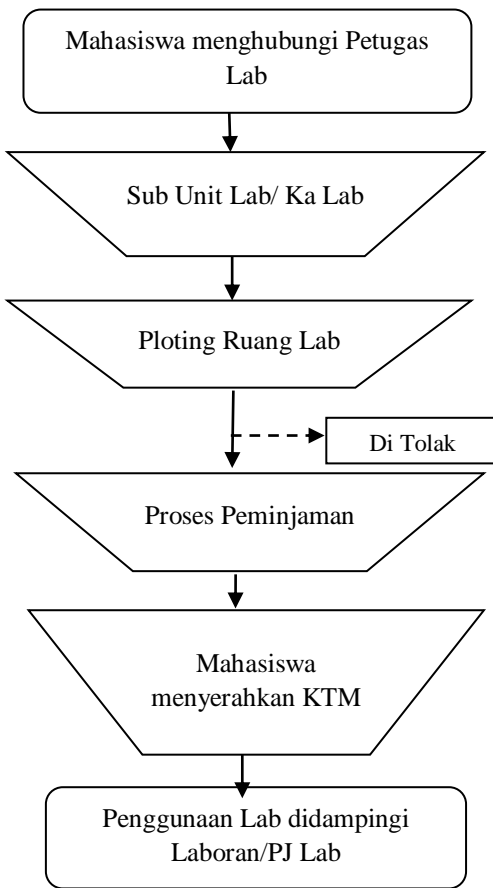
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				Dibuat	Disahkan
					 Widodo, SS.T,M.Si	 Teguh Budiharjo, STP, MSi
UNIT LAB POLTEKKES	No. Dokumen PP.05.02/5.7. 1/9/2017	Revisi II	Tanggal 05 Februari 2024	Halaman 1	Ka Unit Lab	Ka Jurusan
<b>SOP PENGGUNAAN RUANG LABORATORIUM DI LUAR JAM KERJA</b>						
TUJUAN	Mempermudah dalam mempersiapkan ruang dalam kegiatan praktikum harian dan memantau pemakaian laboratorium harian.					
RUANG LINGKUP	Penggunaan ruang laboratorium					
<b>PROSEDUR</b>						
<b>FLOWCHART</b>	<b>KEGIATAN</b>				<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	
 <pre> graph TD     A[Mahasiswa menghubungi Petugas Lab] --&gt; B[/Sub Unit Lab/ Ka Lab/]     B --&gt; C[/Ploting Ruang Lab/]     C --&gt; D[Di Tolak]     C -.-&gt; D     C --&gt; E[/Proses Peminjaman/]     E --&gt; F[/Mahasiswa menyerahkan KTM/]     F --&gt; G[Penggunaan Lab didampingi Laboran/PJ Lab] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa / pengguna laboratorium menghubungi petugas laboratorium.</li> <li>Petugas Laboratorium melihat jadwal penggunaan Laboratorium</li> <li>Mahasiswa wajib menyerahkan KTM sebagai tanda bukti peminjaman.</li> <li>Proses Selesai.</li> <li>Pemakaian laboratorium diluar jam kerja didampingi oleh Laboran atau Penanggung Jawab Laboratorium</li> </ol>				<ol style="list-style-type: none"> <li>Dosen / Mahasiswa</li> <li>Ka Unit Lab / Laboran</li> <li>Mahasiswa</li> <li>Ka Unit Lab / Laboran</li> <li>Ka Unit Lab / Laboran</li> </ol>	