



SOP PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM S1 GIZI

Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan

Tujuan

Memberikan panduan yang jelas, tertib, dan bertanggung jawab dalam **proses peminjaman dan pengembalian alat**, serta menjamin kelancaran administrasi dan menjaga keamanan dan akurasi inventaris di laboratorium gizi

Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk :

1. Mahasiswa Gizi dan FIKK Unesa
2. Dosen dan Tenaga Kependidikan Gizi dan FIKK
3. Himpunan Mahasiswa (HIMA)
4. Pihak Internal Unesa Lainnya
5. Pihak Eksternal



A. Pengajuan Peminjaman

1. Mengumpulkan formulir peminjaman yang dapat diakses melalui **QR code** berikut sesuai dengan ketentuan form
2. Diketik rapi, beserta tanggal peminjaman dan pengembalian
3. Meminta tanda tangan kepala laboratorium,
4. Form diserahkan kepada laboran dengan menyertakan **KTP / SIM** asli serta deposit uang **Rp.250.000** (Praktikum mata kuliah tidak ada deposit)



Pengajuan Maksimal diserahkan H-1 sebelum penggunaan alat kepada laboran

B. Persetujuan Peminjaman

1. Petugas melakukan pengecekan ketersediaan alat
2. Jika tersedia, peminjaman disetujui dan dilakukan serah terima alat
3. Bagi peminjam dengan ketentuan form F-003 dan F-004, mendapatkan kwitansi dari petugas untuk deposit yang telah diserahkan
4. Petugas dan peminjam menandatangani form bukti peminjaman

C. Pengembalian alat

1. Peminjam mengembalikan alat sesuai jadwal
2. Petugas dan peminjam melakukan pengecekan kondisi alat
3. Alat diserahkan dalam kondisi lengkap dan layak pakai

Prosedur Pengembalian Alat



Wajib mengembalikan alat sesuai waktu yang tertera pada form



alat dalam keadaan bersih dan lengkap



Menukar kwitansi dengan uang deposit beserta kartu identitas kepada laboran/petugas

Ruang Laboratorium

Lab Analisa Zat Gizi U2.02.10

Lab Pendidikan Gizi U2.01

Lab Kuliner Dietetik U1.02.02

Contact Person

Lab AZG 0821-4396-6633 (Sofi)

Lab Pend.Giz 0895-2062-2128 (Nanda)

Lab PSG 0838-5104-0140 (Galuh)

Lab Kuliner 0895-1209-5839 (Dinda)

Sanksi



Keterlambatan

Sanksi 50.000/jam dan menyerahkan form **F-005** disertai tanda tangan kepala laboratorium

Kerusakan

Mengganti sesuai spesifikasi atau memperbaiki sesuai tingkat kerusakan fasilitas ruangan maksimal H+3 setelah tanggal pengembalian dan menyerahkan form **F-006** disertai tanda tangan kepala laboratorium

Kerusakan

Mengganti dengan alat yang sama atau setara dan menyerahkan form **F-006** disertai tanda tangan kepala laboratorium

Jam Layanan



Senin - Jum'at

08.00 s/d 15.30

Sabtu & Minggu,
hari libur

Mengurus perizinan ke Fakultas