

SOP PEMINJAMAN LABORATORIUM S1 GIZI

Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan



1

Prosedur Peminjaman



Tujuan

Memberikan panduan yang jelas, tertib, dan bertanggung jawab dalam **proses peminjaman, penggunaan, dan pengembalian ruangan**, serta menjamin kelancaran administrasi, menjaga keamanan fasilitas, serta mengoptimalkan pemanfaatan ruang 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)



Ketentuan Form

1. Praktikum mata kuliah terstruktur: tidak perlu menyerahkan form, hanya konfirmasi jadwal praktikum pada laboran
2. Praktik mata kuliah mandiri : **F-002**
3. Skripsi dan penelitian: **F-002 dan F-003**
4. Kegiatan pihak eksternal: **F-002, F-003 dan surat permohonan kepada karprodi S1 Gizi** (format bebas) disertai kop surat (jika ada)

Pengajuan Maksimal diserahkan H-1 kepada laboran

C. Penyerahan Ruangan

- Bertanggung jawab terhadap kebersihan ruangan laboratorium
- Ruangan akan diserahkan dan dikembalikan dalam kondisi bersih dan rapi



B. Persetujuan Peminjaman

1. Petugas melakukan pengecekan ketersediaan ruangan
2. Jika tersedia, peminjaman disetujui dan dilakukan serah terima ruangan
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

2

Prosedur Pengembalian

Wajib meninggalkan ruangan sesuai waktu yang tertera pada form

Ruang Lab dalam keadaan bersih

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

3

Sanksi

1. Keterlambatan

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

2. 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

3. Kehilangan

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

Mengurus perizinan ke Fakultas

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. Gizi

0895-2062-2128 (Nanda)

Lab PSG

0838-5104-0140 (Galuh)

Lab Kuliner

0895-1209-5839 (Dinda)

