
	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/ (Peminjaman Alat/Ruang)/LAB FAI/03
		Tanggal: 17 November 2023
	Standar Operasional Prosedur (Peminjaman Alat/Ruang Laboratorium)	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 1/5

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMINJAMAN ALAT/RUANG LABORATORIUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Rifa'atus Shoolihah Zamzami, M.Pd	Kepala Lab		17 November 2023
Diperiksa	Moch. Bahak Udin By Arifin, M. Pd. I	Wakil Dekan		17 November 2023
Disetujui	Dr. Imam Fauji, Lc. M. Pd	Dekan		17 November 2023
Disahkan	Dr. Imam Fauji, Lc. M. Pd	Dekan		17 November 2023

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/ (Peminjaman Alat/Ruang)/LAB FAI/03
		Tanggal: 17 November 2023
	Standar Operasional Prosedur (Peminjaman Alat/Ruang Laboratorium)	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 2/5

1. Ruang Lingkup

Standar operasional prosedur peminjaman alat atau ruang laboratorium ini meliputi :

- Persyaratan yang diperlukan pada alat dan ruang laboratorium
- Tahap kegiatan dalam prosedur peminjaman alat dan ruang laboratorium
- Pihak – pihak yang terlibat dalam prosedur peminjaman alat atau ruang laboratorium
- Waktu yang dibutuhkan dalam prosedur peminjaman alat atau ruang laboratorium

2. Tujuan

Tujuan manual prosedur peminjaman dan pengembalian alat atau ruang laboratorium adalah :


- Menjelaskan prosedur peminjaman dan pengembalian alat atau ruang laboratorium
- Mempermudah pengendalian alat atau ruang laboratorium

3. Indikator Keberhasilan

- Alat atau ruang laboratorium yang dipinjamkan sesuai dengan yang tertera di surat peminjaman.
- Lama peminjaman alat atau ruang laboratorium sesuai yang tertera dalam surat peminjaman.

4. Pihak Yang Terlibat

- Pengguna atau Mahasiswa
- Kepala Laboratorium
- Asistensi Laboratorium

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/ (Peminjaman Alat/Ruang)/LAB FAI/03
		Tanggal: 17 November 2023
	Standar Operasional Prosedur (Peminjaman Alat/Ruang Laboratorium)	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 3/5

5. Acuan Kegiatan

SOP ini ditujukan untuk menjelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan dan dipersiapkan dalam meminjam inventaris alat, barang, sarana dan prasarana dibawah pertanggungjawaban Kepala Lab.

Alat atau barang ini yang dimaksudkan antara lain :

- Ruang laboratorium FAI
- Alat pengeras suara

6. Penanggungjawab Kegiatan

Kepala Laboratorium


7. Syarat Peminjaman

Syarat peminjaman diberlakukan untuk pihak internal antara lain :

- Karyawan/Dosen
- Mahasiswa Aktif

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- Peminjaman Alat/Barang dilaboratorium



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
FAKULTAS AGAMA ISLAM
PROGRAM STUDI : - MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (S2) - PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (S1)
- PENDIDIKAN BAHASA ARAB (S1) - PENDIDIKAN GURU MI (S1) - PERBANKAN SYARIAH (S1)

PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM

Kepada
Yth. Laboran Prodi
di Tempat

Kami, yang bertanda-tangan di bawah ini :

Nama : _____
NIM/NPP^{*)} : _____

Bermaksud meminjam Ruang / Peralatan^{*)} di Laboratorium

Tanggal : _____
Hari : _____
Waktu : _____
Tempat: _____
Keperluan : _____

Peralatan yang di butuhkan :

No	Nama Alat	Jenis/Spesifikasi	Jumlah


Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui
Laboran Program Studi


Sidoarjo, _____
Permohon,

Menyetujui
Ketua Program Studi

*) coret yang tidak perlu
Catatan: Setiap penggunaan ruang/alat menunjukkan form permohonan ini kepada petugas.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/ (Peminjaman Alat/Ruang)/LAB FAI/03
		Tanggal: 17 November 2023
	Standar Operasional Prosedur (Peminjaman Alat/Ruang Laboratorium)	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 4/5

b. Peminjaman Ruang dilaboratorium



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
FAKULTAS AGAMA ISLAM

PROGRAM STUDI : - MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (S2) - PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (S1)
- PENDIDIKAN BAHASA ARAB (S1) - PENDIDIKAN GURU MI (S1) - PERBANKAN SYARIAH (S1)

FORMULIR PEMINJAMAN RUANG LABORATORIUM

NOMOR:

A. PEMOHON

Nama :

NIP/ NIY/ NIM :

Status : ☐ O Dosen ☐ O Staff/ Karyawan ☐ O Mahasiswa ☐ O.....

Unit Kerja/ Prodi :

No tlp :

Alamat :

B. RUANGAN

Nama Ruangan : ☐ O R. Lab Microteaching ☐ O R. Lab Agama ☐ O R. Lab Bahasa
☐ O R. Lab Bengkel Belajar ☐ O R. Lab Mini Bank

Kapasitas :

Tgl Peminjaman :

Pukul :

Kegiatan :

C. CATATAN

.....


.....

.....

Sidoarjo,

Kaprodi PAI/PBA/PGMI/PS Laboran Pemohon

.....

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/ (Peminjaman Alat/Ruang)/LAB FAI/03
		Tanggal: 17 November 2023
	Standar Operasional Prosedur (Peminjaman Alat/Ruang Laboratorium)	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 5/5

9. Prosedur Kegiatan

