| | |
|---|---|
| **POLTEKKES KEMENKES BANTEN** | KODE : PR – LAB - 074 |
| STANDAR OPERATIONAL PROSEDURE (SOP)<br>**PEMINJAMAN REFERENSI LABORATORIUM** | Versi : 1 |
| AREA POLTEKKES KEMENKES BANTEN | TANGGAL BERLAKU : 3 Januari 2014 |

1. TUJUAN
   Memberikan layanan referensi laboratorium sesuai kebutuhan pengguna

2. RUANG LINGKUP
   Berlaku pada lingkup peralatan yang terdapat pada Laboratorium

3. ACUAN
   3.1 Pedoman kebijakan mutu
   3.2 Pedoman pengelolaan laboratorium

4. DEFINISI
   Peminjaman referensi laboratorium adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh pengguna (dosen maupun mahasiswa) untuk mengajukan peminjaman referensi di laboratorium berupa CD materi, modul, daftar tilik, jobsheet maupun lembar balik guna menunjang kegiatan belajar mengajar

5. PROSEDUR (*procedure*)

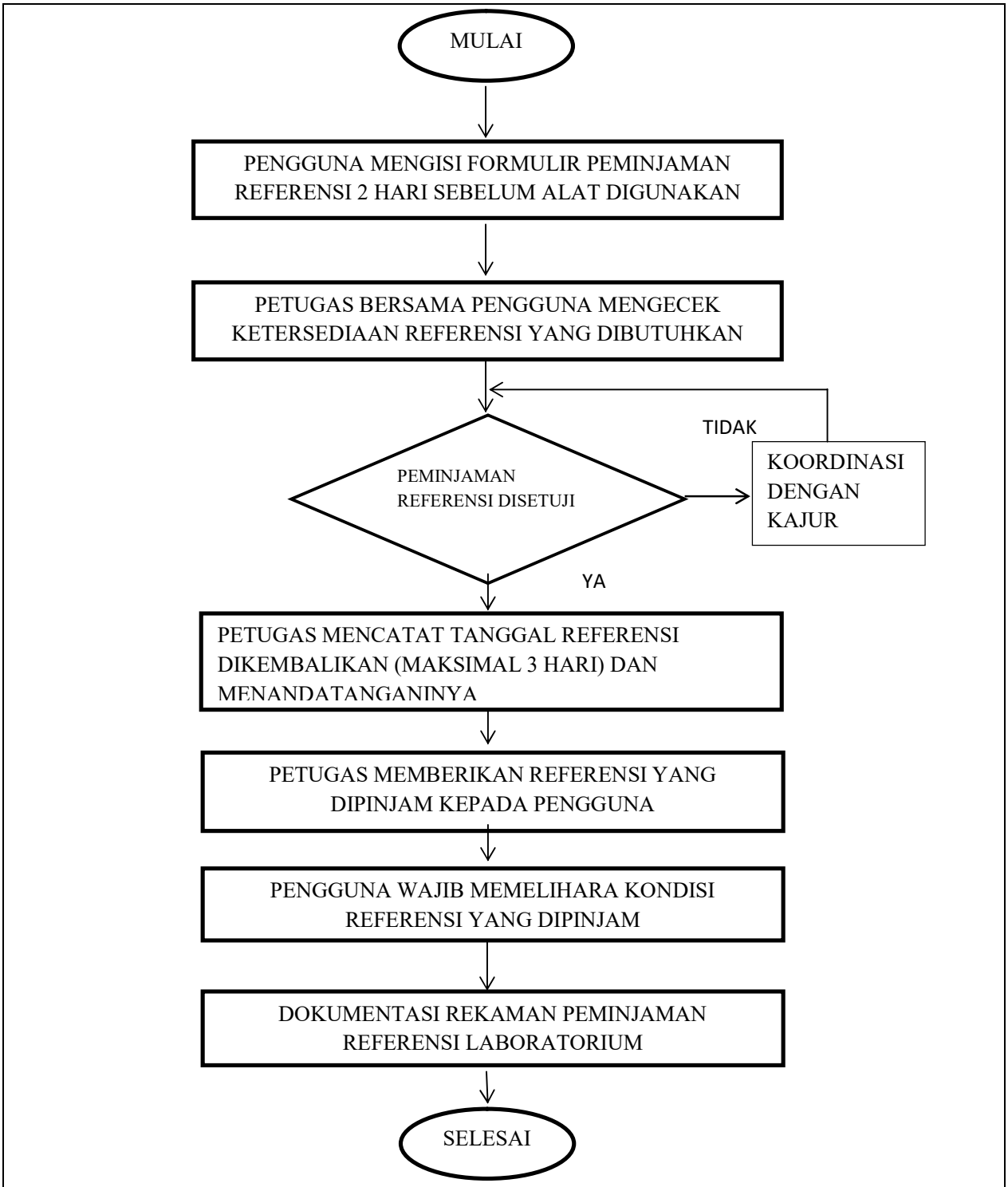
   5.1 Tanggung Jawab dan Wewenang
   - 5.1.1 Penanggung jawab laboratorium
   - 5.1.2 Staff laboratorium

   5.2 Pelaksanaan
   - 5.2.1 Pengguna mengisi formulir peminjaman referensi yang telah disediakan minimal 2 hari sebelum referensi digunakan
   - 5.2.2 Petugas bersama pengguna mengecek ketersediaan referensi yang dibutuhkan
   - 5.2.3 Petugas mencatat tanggal referensi dikembalikan (maksimal 3 hari) dan menandatanganinya
   - 5.2.4 Petugas memberikan referensi yang dipinjam kepada pengguna
   - 5.2.5 Pengguna wajib memelihara kondisi referensi yang dipinjam
   - 5.2.6 Dokumentasi rekaman peminjaman referensi laboratorium

   5.3 Pengendalian / Pemantauan
   - 5.3.1 Arsip formulir peminjaman referensi laboratorium

6. Dokumentasi (*documentation*)
   Arsip formulir peminjaman referensi laboratorium

7. Diagram Alir (Flow Chart)




| Dibuat oleh: | Diperiksa oleh: Pudir I | Disahkan oleh: Direktur | Distribusi: |
|---|---|---|---|
| Diana Rinawati<br>Tgl 2 Januari 2014 | H.Ahmad,SKM.M.Kes<br>Tgl 2 Januari 2014 | Een Sukaedah,SKM,M.Kes<br>Tgl 3 Januari 2014 | Semua Jurusan |