
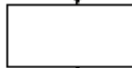

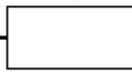
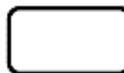

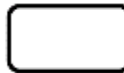



	<b>FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS INDONESIA MAJU</b>	No. Dokumen :	FIKES-UIMA-LAB-DM-SOP-005-00
		Tanggal :	2022-08-20
<b>SOP PENGEMBALIAN ALAT LABORATORIUM</b>		Revisi :	00
		Halaman :	7

### DETAIL PENGEMBALIAN ALAT DAN BAHAN DI LABORATORIUM

No	AKTIVITAS	PELAKSANA		KELENGKAPAN
		Mahasiswa	Unit Laboratorium	
1.	Pengguna alat menghubungi penanggung jawab laboratorium untuk mengajukan pengembalian alat			Form Peminjaman
2.	PJ Laboratorium mengecek kesesuaian kode pada form peminjaman alat dengan salinan form peminjam serta Kartu tanda pengenal			Foto Copy KTM/KTP dan Form peminjaman
3.	PJ Laboratorium dan peminjam alat mengecek kelengkapan dan kondisi alat sesuai pada saat peminjaman, apabila ada ketidak sesuaian kondisi dan kelengkapan antara peminjaman dan pengembalian “rusak dan hilang” maka wajib mengganti			Alat dan bahan sesuai Form Peminjaman
4.	PJ Laboratorium mengisi logbook penggunaan alat sesuai dengan kondisi alat saat dikembalikan			Alat dan bahan sesuai Form Peminjaman dan logbook
5.	PJ laboratorium dan peminjam tanda tangan pada form peminjaman , serta menyerahkan copy form peminjaman alat			Form peminjaman yang sudah bertandatangan