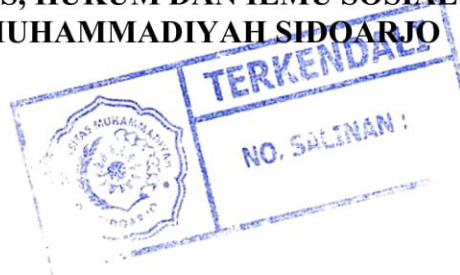
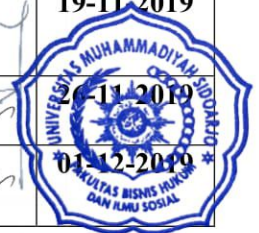
	<b>Universitas Muhammadiyah Sidoarjo</b>	<b>Kode/No:11/SOP/Peminjaman Ruang Laboratorium/FBHS/24</b>
		<b>Tanggal: 01 Desember 2019</b>
	<b>Standar Operasional Prosedur Peminjaman Ruang Laboratorium</b>	<b>Revisi Ke : 1</b>
		<b>Halaman/Dari: 1/5</b>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PEMINJAMAN ALAT/RUANG LABORATORIUM  
 FAKULTAS BISNIS, HUKUM DAN ILMU SOSIAL  
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Ainur Rochmania, S.Sos., M.Si	Gugus Jaminan Mutu		13-11-2019
Diperiksa	Dr. Didik Hariyanto, S.Sos., M.Si.	Wakil Dekan		19-11-2019
Disetujui	Wisnu P Setiyono, SE. M.Si., Ph.D	Dekan		19-11-2019
Disahkan	Wisnu P Setiyono, SE. M.Si., Ph.D	Dekan		01-12-2019



	<b>Universitas Muhammadiyah Sidoarjo</b>	<b>Kode/No:11/SOP/Peminjaman Ruang Laboratorium/FBHIS/24</b>
		<b>Tanggal: 01 Desember 2019</b>
	<b>Standar Operasional Prosedur Peminjaman Ruang Laboratorium</b>	<b>Revisi Ke : 1</b>
		<b>Halaman/Dari: 2/5</b>

### 1. Ruang Lingkup

Standar operasional prosedur peminjaman alat / ruang laboratorium ini meliputi :

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

### 2. Tujuan

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

- a. Menjelaskan prosedur peminjaman dan pengembalian alat / ruang laboratorium
- b. Mempermudah pengendalian alat / ruang laboratorium

### 3. Indikator Keberhasilan

- a. Alat dan ruang laboratorium yang dipinjamkan sesuai dengan yang tertera di surat peminjaman.
- b. Lama peminjaman alat/ruang laboratorium sesuai yang tertera dalam surat peminjaman.

### 4. Pihak Yang Terlibat

- a. Pengguna / Mahasiswa
- b. Laboran
- c. Asistensi Laboratorium

### 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 Laboran.

Alat atau barang ini yang dimaksudkan antara lain :

- a. Ruang laboratorium
- b. Alat pengeras suara

	<b>Universitas Muhammadiyah Sidoarjo</b>	<b>Kode/No:11/SOP/Peminjaman Ruang Laboratorium/FBHS/24</b>
		<b>Tanggal: 01 Desember 2019</b>
	<b>Standar Operasional Prosedur Peminjaman Ruang Laboratorium</b>	<b>Revisi Ke : 1</b>
		<b>Halaman/Dari: 3/5</b>

## 6. Penanggungjawab Kegiatan

Laboran

## 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 BISNIS, HUKUM DAN ILMU SOSIAL**

Prodi Manajemen (S1) : Terakreditasi Nomor SK 2211/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2018  
 Prodi Manajemen (S2) : Terakreditasi Nomor SK 2199/SK/BAN-PT/Akred/NI/X/2016  
 Prodi Akuntansi (S1) : Terakreditasi Nomor SK 3345/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2018  
 Prodi Hukum (S1) : Terakreditasi Nomor SK 1017/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2015  
 Prodi Ilmu Komunikasi (S1) : Terakreditasi Nomor SK 032/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2015  
 Prodi Administrasi Publik (S1) : Terakreditasi Nomor SK 773/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2015  
**Kampus Sidoawayah** : Jl. Mojopahit 666 B. Sidoarjo Telp. (031)-8945444 Faks.031-8949333  
 Sidoarjo 61215  
**Kampus Gelam** : Jl. Raya Gelam 250, Candi Telp.031-8921938 Sidoarjo 61217  
 email : fbhis@umsida.ac.id website : www.fbhis.ac.id

### PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM

Kepada  
Yth. Laboran Prodi .....

di Tempat

Kami, yang bertanda-tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_

NIM/NPP<sup>\*)</sup> : \_\_\_\_\_

Bermaksud meminjam Ruang / Peralatan<sup>\*)</sup> di Laboratorium Teknik Elektro untuk

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, \_\_\_\_\_  
Pemohon,

\_\_\_\_\_  
Menyetujui  
Ketua Program Studi

<sup>\*)</sup> coret yang tidak perlu

Catatan: Setiap penggunaan ruang/alat menunjukkan form permohonan ini kepada petugas.

	<b>Universitas Muhammadiyah Sidoarjo</b>	<b>Kode/No:11/SOP/Peminjaman Ruang Laboratorium/FBHS/24</b>
		<b>Tanggal: 01 Desember 2019</b>
	<b>Standar Operasional Prosedur Peminjaman Ruang Laboratorium</b>	<b>Revisi Ke : 1</b>
		<b>Halaman/Dari: 4/5</b>

b. Peminjaman Ruang dilaboratorium Prodi Manajemen



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**  
**FAKULTAS BISNIS, HUKUM DAN ILMU SOSIAL**

PRODI AKUNTANSI (S1) TERAKREDITASI NOMOR : 197/SK/BAN-PT/Ak-XV/S/IX/2013  
PRODI MANAJEMEN (S1) TERAKREDITASI NOMOR : 221/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2018  
SZ MANAJEMEN TERAKREDITASI NOMOR : 218/SK/BAN-PT/Akred/IX/2016  
PRODI ILMU HUKUM (S1) TERAKREDITASI NOMOR : 1017/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2015  
PRODI ILMU KOMUNIKASI (S1) TERAKREDITASI NOMOR : 027/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2015  
PRODI ADMINISTRASI NEGARA (S1) TERAKREDITASI NOMOR : 773/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2015  
Kampus Sidowayah : Jl. Mojopahit 666B Telp. 031-8945444 Faks. 031-89493333 Sidoarjo 61215  
Kampus Gelam : Jl. Raya Gelam 250, Candil, Telp. 031-8921938 Sidoarjo 61217  
Website : www.fuhis.umsida.ac.id email : fbhis@umsida.ac.id



**FORMULIR PEMINJAMAN RUANG LABORATORIUM**

No. : .....

**A. PEMOHON**

Nama : .....

NIP/NIK/NIM : .....

Status :  Dosen     Staf/Karyawan     Mahasiswa     .....

Unit Kerja : .....

No Telp/ HP : .....

Alamat : .....

**B. RUANGAN**

Nama Ruangan :  O R. Lab. Komputer Manajemen     O Lab. Mini Bank  
 O R. Lab. Simulasi

Kapasitas : .....

Tgl Peminjaman : .....

Pukul : .....

Kegiatan : .....

**C. CATATAN**

.....

.....

.....

.....

Sidoarjo, .....

**KAPRODI MANAJEMEN                      LABORAN                      PEMOHON**

Dewi Komala Sari, SE., MM.                      Sutrisno, SM.                      .....

	<b>Universitas Muhammadiyah Sidoarjo</b>	<b>Kode/No:11/SOP/Peminjaman Ruang Laboratorium/FBHIS/24</b>
	<b>Standar Operasional Prosedur Peminjaman Ruang Laboratorium</b>	<b>Tanggal: 01 Desember 2019</b>
		<b>Revisi Ke : 1</b>
		<b>Halaman/Dari: 5/5</b>

9. Prosedur Kegiatan

