



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
PROGRAM STUDI FISIKA

Jalan Gajayana 50 Malang, 65144 Jawa Timur, Indonesia

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI PROGRAM STUDI FISIKA Jalan Gajayana 50 Malang, 65144 Jawa Timur, Indonesia	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Ketua Prodi Fisika
	NAMA SOP	Peminjaman Alat Dan Ruang Laboratorium Di Luar Fakultas Sains Dan Teknologi
Dasar hukum/Referensi:		Kualifikasi Pelaksana:
Buku Pedoman Akademik Fakultas Sains dan Teknologi Tahun 2020		• PLP/laboran
Keterkaitan:		Peralatan/perengkapan:
<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Ketua prodi Fisika • Kepala Laboratorium • PLP/Laboran • Civitas akademik di luar fakultas Sains dan Teknologi 		<ul style="list-style-type: none"> • Peralatan laboratorium kategori 1 dan 2 • PC • Printer • ATK
Peringatan:		Pencatatan dan Pendaftaran
<ul style="list-style-type: none"> • Sebelum melakukan peminjaman, hendaknya menanyakan terlebih dahulu ke laboran penanggung jawab terkait ketersediaan alat 		
Definisi:		
Peminjaman di luar Fakultas Saintek adalah peminjaman alat dan ruang oleh civitas akademika di luar Fakultas Saintek.		

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		1	2	3	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat keterangan peminjaman alat yang ditujukan ke Dekan Fakultas Sains dan Teknologi (dengan tembusan Prodi Fisika).	Mahasiswa/ Dosen			Surat pengantar dari instansi	15 menit		Form yang didownload adalah format peminjaman alat dan ruang laboratorial antar prodi di F.Saintek
2	Men-download form surat keterangan peminjaman alat dan ruang laboratorium di <i>website</i> Jurusan Fisika (www.fisika.uin-malang.ac.id)	Mahasiswa/ Dosen			Form surat keterangan peminjaman alat dan ruang laboratorium	5 menit		
3	Surat ditembuskan ke Prodi Fisika.	Dekan			Surat pengantar dari instansi dan form surat keterangan	5 menit		

					peminjaman alat dan ruang laboratorium			
4	Meminta persetujuan dari pihak Prodi Fisika.	Mahasiswa/ Dosen			Surat pengantar dari instansi dan form surat keterangan peminjaman alat dan ruang laboratorium	5 menit		
5	Memberikan persetujuan surat permohonan	Ketua Prodi			Surat pengantar dari instansi dan form surat keterangan peminjaman alat dan ruang laboratorium	5 menit		
6	Meneruskan surat permohonan ke Kepala Laboratorium.	Ketua Prodi			Surat pengantar dari instansi dan form surat keterangan peminjaman alat dan ruang laboratorium	5 menit		
7	Memeriksa surat permohonan dan memberikan keputusan untuk persetujuan peminjaman alat atau ruangan.	Kepala Laboratorium			Surat pengantar dari instansi dan form surat keterangan peminjaman alat dan ruang laboratorium	5 menit		
8	Menyerahkan surat permohonan yang telah disetujui oleh Kepala Laboratorium ke Laboran	Mahasiswa/ Dosen			Surat pengantar dari instansi dan form surat keterangan peminjaman alat dan ruang laboratorium	5 menit		
9	Memeriksa dan menyiapkan peralatan/ruang Laboratorium yang dipinjam	Laboran			form surat keterangan peminjaman alat dan ruang laboratorium, alat dan Ruang laboratorium	15 menit		
10	Bila disetujui, penggunaan alat dan ruangan tersebut dapat dilakukan dengan mematuhi peraturan masing-masing laboratorium yang bersangkutan.	Mahasiswa/ Dosen			Alat dan Ruang laboratorium	Maksimum 4 bulan		

FLOWCHART

