

## II. Bagan Alur POB Pengeluaran Barang Habis Pakai untuk Kegiatan Praktikum

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemakai	Kepala Laboratorium	PLP/ Laboran/ Teknisi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan kebutuhan bahan praktikum				Jobsheet	1 hari	form permintaan bahan	
2	Memverifikasi Kebutuhan Bahan Praktikum Sesuai jobsheet				Jobsheet, form permintaan bahan	1 jam	disposisi verifikasi bahan	
3	Memverifikasi ketersediaan bahan				Bahan yang dibutuhkan	sesuai kebutuhan	bahan yang dibutuhkan tersedia sesuai permintaan	
4	Menerima barang habis pakai				Formulir pengeluaran bahan	1 jam	Barang terdistribusi sesuai form permintaan	
5	Mencatat pengeluaran bahan				Formulir pengeluaran	15 menit	logbook pengeluaran bahan	

## II. Bagan Alur SOP Layanan Peminjaman dan Pemakaian Ruang Laboratorium

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Peminjam	Ka. Lab.	PLP/ Laboran/ Teknisi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merancang kegiatan				Draft Agenda kegiatan	1 mgg	Jadwal kegiatan	
2	Melihat jadwal ruang/tempat				Jadwal kegiatan	2 menit	Status penggunaan ruang/tempat	
3	Memplot ruang/tempat				Jadwal kegiatan	2 menit	Ruang/tempat telah dipesan	
4	Mengajukan Surat peminjaman ruang/tempat				Surat Peminjaman ruang/tempat	1-2 mgg	Surat Peminjaman ruang/tempat telah terkirim	
5	Menerima surat dan memberikan paraf, catatan, dan persetujuan				Surat Peminjaman ruang/tempat dan disposisi	1 jam	Surat Peminjaman ruang/tempat dan disposisi telah diparaf	
6	Mempersiapkan ruang/tempat				Surat Peminjaman ruang/tempat dan disposisi yang telah diparaf	1 jam	Ruang/tempat siap digunakan	
7	Pelaksanaan kegiatan				Surat Peminjaman ruang/tempat dan disposisi yang telah diparaf	5 jam	Kegiatan terlaksana	

## II. Bagan Alur POB Peminjaman Peralatan untuk Praktikum

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Peminjam	Kepala Laboratorium	PLP/ Laboran/ Teknisi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat daftar alat yang digunakan dalam praktikum diketahui dosen pengampu				Jobsheet Praktikum	1 jam	Jadwal Praktikum	
2	Memberikan persetujuan				Jadwal Praktikum	1 jam	Jadwal Praktikum yang sudah di acc	
3	Memverifikasi kondisi dan ketersediaan alat				Jobsheet Praktikum	1 jam	hasil verifikasi	
4	Penyerahan Peralatan yang dipinjam				Buku peminjaman alat	5 menit	peralatan siap dioperasikan	
5	Menjelaskan dan melakukan supervisi pengoperasian alat				SOP Pengoperasian alat	sesuai kebutuhan	alat dioperasikan dengan baik	

6	Mengoperasikan peralatan				Logbook utilitas alat	sesuai kebutuhan	alat dioperasikan dengan baik	
7	Mengembalikan peralatan sesuai kondisi semula				Logbook utilitas alat	30 menit	catatan penggunaan alat	

--

## II. Bagan Alur POB Peminjaman Peralatan untuk Pengabdian Masyarakat

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Peminjam	Kepala Laboratorium	PLP/ Laboran/ Teknisi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat permohonan penggunaan peralatan diketahui Ketua Pelaksana Pengabdian				Draf Surat	1 hari	surat permohonan	
2	Memberikan persetujuan				Surat Permohonan	1 jam	surat permohonan yang sudah di ACC	
3	Memverifikasi kondisi dan ketersediaan alat				Surat permohonan penggunaan peralatan	3 jam	hasil verifikasi	
4	Memverifikasi kemampuan mahasiswa mengoperasikan alat				Surat permohonan penggunaan peralatan	1 jam	uji mengoperasikan dengan pengawas	
5	Penyerahan Peralatan yang dipinjam				Mengisi buku peminjaman alat	5 menit	peralatan siap dioperasikan	

6	Mengoperasikan peralatan				Logbook utilitas alat	sesuai kebutuhan	alat dioperasikan dengan baik	SOP Pengoperasian Alat
7	Mengembalikan peralatan sesuai kondisi semula				Logbook utilitas alat	30 menit	catatan penggunaan alat	

## II. Bagan Alur POB Penggunaan/Peminjaman Peralatan untuk Penelitian

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Peminjam	Kepala Laboratorium	PLP/ Laboran/ Teknisi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat permohonan penggunaan peralatan diketahui dosen pembimbing/ ketua penelitian				Draf Surat	1 hari	surat permohonan	
2	Memberikan persetujuan				Surat Permohonan	1 jam	surat permohonan yang sudah di ACC	
3	Memverifikasi kondisi dan ketersediaan alat				Surat permohonan penggunaan peralatan	3 jam	hasil verifikasi	
4	Memverifikasi kemampuan user mengoperasikan alat				Surat permohonan penggunaan peralatan	1 jam	ijin mengoperasikan dengan pengawasan	
5	Penyerahan Peralatan yang dipinjam				Mengisi buku peminjaman alat	5 menit	peralatan siap dioperasikan	

6	Mengoperasikan peralatan				Logbook utilitas alat	sesuai kebutuhan	alat dioperasikan dengan baik	SOP Pengoperasian Peralatan
7	Mengembalikan peralatan sesuai kondisi semula				Logbook utilitas alat	30 menit	catatan penggunaan alat	

--