	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. SOP : _____
	IZIN PEMINJAMAN DAN PENGUNAAN LABORATORIUM Prodi Rekayasa Kosmetik	Revisi : 0
		Tanggal : _____
		Hal : _____

ATURAN IZIN PEMINJAMAN DAN PENGGUNAAN LABORATORIUM

A. Tujuan

Untuk menjaga ketertiban dalam menggunakan alat saat penelitian dan sebagai bentuk tanggung jawab pengguna terhadap alat yang digunakan.

B. Ruang Lingkup

Peminjaman peralatan dan laboratorium Rekayasa Kosmetik ITERA

C. Definisi

Merupakan aturan dan tata tertib peminjaman peralatan laboratorium dalam rangka penelitian di laboratorium Rekayasa Kosmetik ITERA.

D. Pihak yang Terkait/Pelaksana


Pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk menegakkan aturan ini diantaranya Dosen, Laboran, Mahasiswa tugas akhir, dan Pengguna Laboratorium Rekayasa Kosmetik ITERA.

E. Dokumen terkait

- Inventaris Peralatan Laboratorium Rekayasa Kosmetik ITERA
- Daftar Alat Laboratorium Rekayasa Kosmetik ITERA

F. Acuan

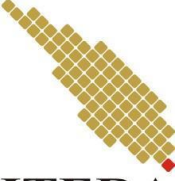
- <https://fti.itera.ac.id/mahasiswa/>

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. SOP : _____
		Revisi : 0
	IZIN PEMINJAMAN DAN PENGUNAAN LABORATORIUM Prodi Rekayasa Kosmetik	Tanggal : _____
		Hal : _____

I. PROSEDUR PEMINJAMAN DAN PENGGUNAAN LABORATORIUM

1. Mahasiswa wajib mengunduh form izin peminjaman alat laboratorium di laman <https://fti.itera.ac.id/mahasiswa/>.
2. Mahasiswa mengunduh form nomor 10. Form Peminjaman Alat Laboratorium (Dalam Fakultas). Jika mahasiswa ingin melakukan penelitian di luar laboratorium FTI, silahkan mengunduh form nomor 11 atau 12.
3. Mahasiswa juga dapat mengunduh langsung form peminjaman alat lab di laman https://linktr.ee/labrekos_itera.
4. Mahasiswa mengisi data diri, penelitian, dan alat laboratorium yang akan dipinjam.
5. Mahasiswa meminta tandatangan sesuai form yang diminta.
6. Mahasiswa memberikan form kepada laboran untuk diizinkan melakukan penelitian dan peminjaman alat di laboratorium.
7. Mahasiswa membuat akun <https://lab-management-8c527.web.app/> untuk melakukan booking serta peminjaman alat gelas dan instrumen harian.
8. Silahkan meminta persetujuan Laboran untuk setiap tahapan mulai dari **registrasi, peminjaman alat gelas dan instrumen, pengisian logbook, serta pengembalian.**
9. Mahasiswa dan laboran memeriksa kembali alat yang telah digunakan setiap hari.
10. Adanya kerusakan alat atau pecah menjadi tanggung jawab mahasiswa.
11. Laboran akan melakukan pencatatan adanya beban/tanggungan alat jika terjadi kerusakan/pecah alat tersebut terhadap pengguna.

Diketahui, <u>Koordinator Lab. Rekayasa Kosmetik ITERA</u> <u>apt. Angga Saputra Yasir, S. Farm., M.Si.</u> NIP. 199208102024061002	Disusun Oleh, <u>Tim Laboratorium Rekayasa Kosmetik ITERA</u> <u>Santalum Alba, S.Si.</u> NIP. 199412082025061002
Disahkan oleh, <u>Koordinator Program Studi Rekayasa Kosmetik ITERA</u> <u>Indah Puspita Sari, M.Si.</u> NIP. 199107072022032006	Disetujui, <u>Koordinator Laboratorium Jurusan Sains</u> <u>Dr. Kardo Rajagukguk, S.Pd., M.Eng.</u> NIP 198909272019031014

 ITERA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. SOP : _____
		Revisi : 0
	IZIN PEMINJAMAN DAN PENGUNAAN LABORATORIUM Prodi Rekayasa Kosmetik	Tanggal : _____
		Hal : _____

II. ALUR MASUK LABORATORIUM REKAYASA KOSMETIK