

# PANDUAN PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN

## DASHBOARD LAB

Berisi informasi ketersediaan ruangan labaratorium dari unit laboratorium yang ada di Poltekkes Semarang. Berikut langkah-langkah untuk mengakses sub menu Dashboard Lab :

1. Pilih dan Klik Menu LAYANAN - **Dashboard Lab**
2. Kemudia muncul halaman Daftar Peminjaman Laboratorium.
3. Pilih Kampus yang akan dicari pada kolom "**Kampus**".
4. Pilih tanggal yang akan dicari pada kolom "**Tanggal Peminjaman**".
5. Pilih dan klik tombol "**Lihat Data**" untuk menfilter data sesuai pilihan kampus dan tanggal yang dipilih.
6. Pilih dan klik tombol "**Reset**" untuk mengulan pencarian.



Gambar 1. Tampilan Sub Menu Dashboard Lab.

## PEMINJAMAN

Berisi form peminjaman ruangan labarotorium, alat dan bahan habis pakai dari unit laboratorium yang ada di Poltekkes Semarang. Berikut langkah-langkah untuk mengakses sub menu Peminjaman :

1. Pilih dan Klik Menu LAYANAN – **Peminjaman**.
2. Kemudian muncul halaman Layanan Peminjaman Laboratorium.
3. Pilih “**Peminjaman Alat**” untuk melakukan peminjaman alat laboratorium.
4. Pilih “**Peminjaman Bahan Habis Pakai**” untuk melakukan peminjaman bahan habis pakai.
5. Pilih “**Peminjaman Ruang Laboratorium**” untuk melakukan peminjaman ruang laboratorium.



Gambar 2. Tampilan Layanan Peminjaman Laboratorium.

### i. PEMINJAMAN ALAT

Berikut langkah-langkah untuk melakukan Peminjaman Alat :

1. Pilih dan Klik Menu LAYANAN – **Peminjaman**.
2. Kemudian muncul halaman Layanan Peminjaman Laboratorium.
3. Pilih “**Peminjaman Alat**” untuk melakukan peminjaman alat laboratorium.



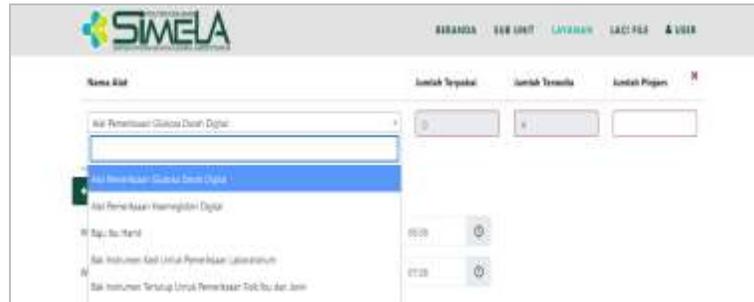
Gambar 3. Tampilan Layanan Peminjaman Laboratorium.

4. Kemudian muncul halaman Layanan peminjaman Alat.
5. Pada kolom **“Nama Lengkap”** otomatis terisi sesuai dengan login user mahasiswa.
6. Isi no HP peminjam pada kolom **“No HP”**.
7. Isi Dosen Pengampu peminjam pada kolom **“Dosen Pengampu”**.
8. Isi Mata Kuliah peminjam pada kolom **“Mata Kuliah”**.
9. Kemudian pilih kampus yang akan dilakukan peminjaman pada kolom **“Kampus”**.
10. Kemudian pilih sub unit / jurusan yang akan dilakukan peminjaman pada kolom **“Sub Unit”**.
11. Kemudian pilih laboratorium / ruangan sebagai tempat penyimpanan alat yang akan dipinjam pada kolom **“Laboratorium”**.
12. Kemudian pilih dan klik tombol **“Lanjutkan Isi Alat”** untuk memilih alat yang akan dipinjam.



Gambar 4. Tampilan Tombol Lanjutkan Isi Alat.

13. Kemudian cari alat yang akan dipinjam pada kolom “**Nama Alat**” dengan mengetik nama alat tersebut, **jumlah terpakai** dan **jumlah tersedia** akan terisi otomatis oleh sistem. Kemudian masukan jumlah alat yang akan dipinjam pada kolom “**Jumlah Pinjam**”.



Gambar 5. Tampilan Pencarian Alat.

14. Kemudian klik tombol “**Tambah Alat**” untuk menambah alat yang akan dipinjam sesuai dengan kebutuhan.



Gambar 6. Tampilan Tombol Tambah Alat.

15. Isi waktu mulai peminjaman pada kolom “**Waktu Mulai**”.

16. Isi waktu selesai peminjaman pada kolom “**Waktu Selesai**”.

17. Pilih dan klik tombol “**Submit**” untuk menyimpan pengajuan peminjaman.



Gambar 7. Tampilan Layanan Peminjaman Alat Laboratorium.

## ii. PEMINJAMAN BAHAN HABIS PAKAI

Berikut langkah-langkah untuk melakukan Peminjaman Bahan Habis Pakai:

1. Pilih dan Klik Menu LAYANAN – **Peminjaman**.
2. Kemudian muncul halaman Layanan Peminjaman Laboratorium.
3. Pilih “**Peminjaman Bahan Habis Pakai**” untuk melakukan peminjaman alat laboratorium.



Gambar 8. Tampilan Layanan Peminjaman Bahan Habis Pakai.

4. Kemudian muncul halaman Layanan Peminjaman Bahan Habis Pakai.
5. Pada kolom “**Nama Lengkap**” otomatis terisi sesuai dengan login user mahasiswa.
6. Isi no HP peminjam pada kolom “**No HP**”.
7. Isi Dosen Pengampu peminjam pada kolom “**Dosen Pengampu**”.
8. Isi Mata Kuliah peminjam pada kolom “**Mata Kuliah**”.
9. Kemudian pilih kampus yang akan dilakukan peminjaman pada kolom “**Kampus**”.
10. Kemudian pilih sub unit / jurusan yang akan dilakukan peminjaman pada kolom “**Sub Unit**”.
11. Kemudian pilih laboratorium / ruangan sebagai tempat penyimpanan bahan habis pakai yang akan dipinjam pada kolom “**Laboratorium**”.
12. Kemudian pilih dan klik tombol “**Lanjutkan Isi Bahan**” untuk memilih alat yang akan dipinjam.



Gambar 9. Tampilan Tombol Lanjutkan Isi Bahan.

13. Kemudian cari bahan habis pakai yang akan dipinjam pada kolom **“Nama Bahan”** dengan menyetik nama bahan habis pakai tersebut, **jumlah terpakai** dan **jumlah tersedia** akan terisi otomatis oleh sistem. Kemudian masukan jumlah alat yang akan dipinjam pada kolom **“Jumlah Pinjam”**.



Gambar 10. Tampilan Pencarian Bahan.

14. Kemudian klik tombol **“Tambah Bahan”** untuk menambah bahan habis pakai yang akan dipinjam sesuai dengan kebutuhan.



Gambar 11. Tampilan Tombol Tambah Bahan.

15. Isi waktu mulai peminjaman pada kolom **“Waktu Mulai”**.

16. Isi waktu selesai peminjaman pada kolom **“Waktu Selesai”**.

17. Pilih dan klik tombol **“Submit”** untuk menyimpan pengajuan peminjaman.



Gambar 12. Tampilan Layanan Peminjaman Bahan Habis Pakai Laboratorium.

### iii. PEMINJAMAN RUANG LABORATORIUM

Berikut langkah-langkah untuk melakukan Peminjaman Ruang Laboratorium :

1. Pilih dan Klik Menu LAYANAN – **Peminjaman**.
2. Kemudian muncul halaman Layanan Peminjaman Laboratorium.
3. Pilih **“Peminjaman Ruang Laboratorium”** untuk melakukan peminjaman ruang laboratorium.



Gambar 13. Tampilan Layanan Peminjaman Bahan Habis Pakai.

4. Kemudian muncul halaman Layanan peminjaman ruangan.
5. Pada kolom **“Nama Lengkap”** otomatis terisi sesuai dengan login user.
6. Isi no HP peminjam pada kolom **“No HP”**.

7. Isi Dosen Pengampu peminjam pada kolom **“Dosen Pengampu”**.
8. Isi Mata Kuliah peminjam pada kolom **“Mata Kuliah”**.
9. Kemudian pilih kampus yang akan dilakukan peminjaman pada kolom **“Kampus”**.
10. Kemudian pilih sub unit / jurusan yang akan dilakukan peminjaman pada kolom **“Sub Unit”**.
11. Kemudian pilih laboratorium / ruangan yang akan dipinjam pada kolom **“Laboratorium”**.



Gambar 14. Tampilan Layanan Peminjaman Ruangan.

12. Kemudian klik pada kotak cek **“Pinjam dengan Alat”** apabila akan meminjam ruangan dengan alat sekaligus.



Gambar 15. Tampilan Pinjam Dengan Alat.

13. Kemudian klik pada kotak cek **“Pinjam dengan Bahan”** apabila akan meminjam ruangan dengan bahan habis pakai sekaligus.



Gambar 16. Tampilan Pinjam Dengan Bahan.

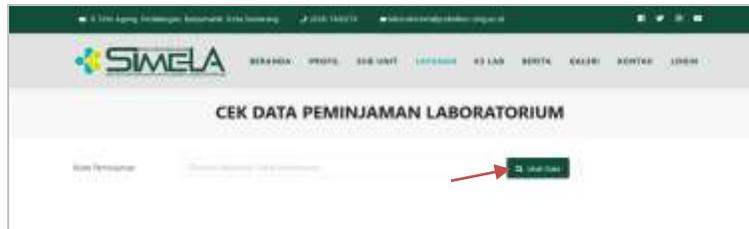
14. Isi waktu mulai peminjaman pada kolom “Waktu Mulai”.
15. isi waktu selesai peminjaman pada kolom “Waktu Selesai”.
16. Pilih dan klik tombol **“Submit”** untuk menyimpan pengajuan peminjaman.

Gambar 17. Tampilan Layanan Peminjaman Ruang Laboratorium.

## PENGEMBALIAN

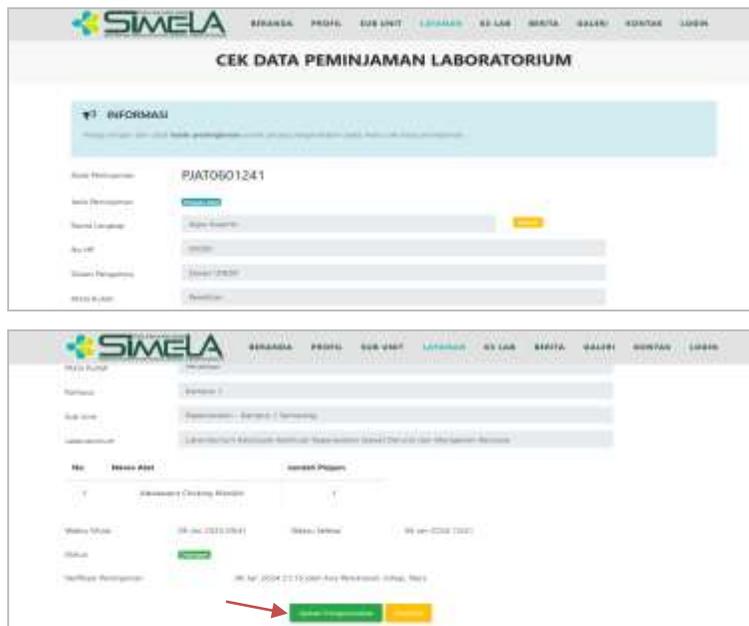
Berikut langkah-langkah untuk melakukan Pengembalian Ruang Laboratorium :

1. Pilih dan Klik Menu LAYANAN - **Cek Status Peminjaman**
2. Kemudian muncul halaman Cek Data Peminjaman Laboratorium.
3. Masukkan no peminjaman pada kolom **“Kode Peminjaman”**. Kemudian klik tombol **“Lihat Data”**.



Gambar 18. Tampilan Sub Menu Cek Status Peminjaman.

4. Kemudian muncul halaman Cek Data Peminjaman Laboratorium.
5. Pilih dan klik tombol **“Ajukan Pengembalian”** untuk menyimpan pengajuan pengembalian atau klik tombol **“Kembali”** untuk kembali ke halaman awal.



Gambar 19. Tampilan Layanan Pengembalian Laboratorium.

6. Kemudian muncul Form Pengajuan Pengembalian.
7. Masukkan catatan pengembalian pada kolom **“Catatan”**.

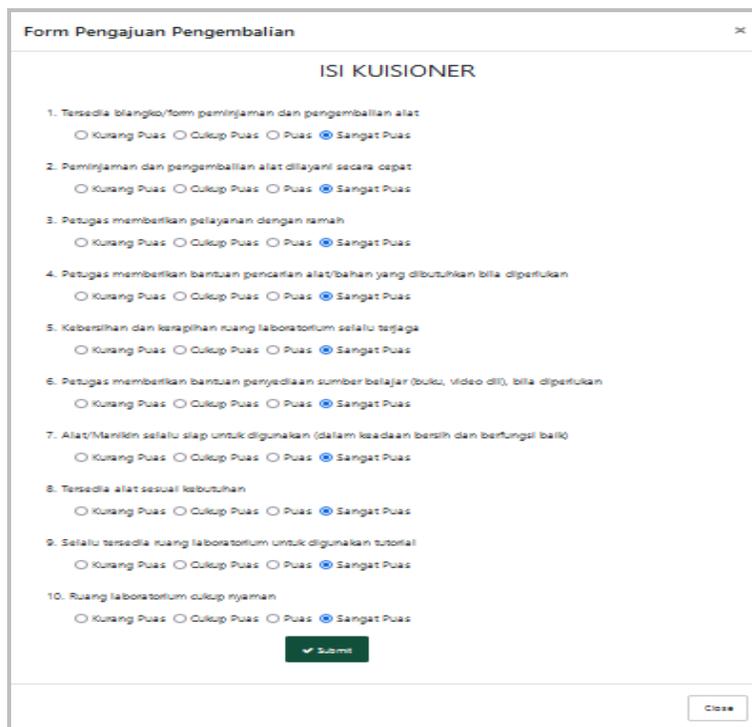
8. Masukkan foto pengembalian alat/bahan/ruangan pada kolom **“File Foto”**.
9. Kemudian pilih dan klik tombol **“Lanjutkan”**.



Gambar 20. Tampilan Sub Menu Pengembalian Laboratorium.

10. Kemudian muncul Form Pengajuan Pengembalian.
11. Isi kuisisioner sesuai dengan penilain individu dengan pilihan **“Kurang Puas”**, **“Cukup Puas”**, **“Puas”** dan **“Sangat Puas”**.
12. Pilih dan Klik tombol **“Submit”** untuk menyelesaikan pengembalian.

**Catatan : Peminjaman hanya bisa terselesaikan setelah pengisian kuisisioner dilakukan.**



Gambar 21. Tampilan Isi Kuisisioner.

13. Pilih dan klik tombol “Batalkan Peminjaman” untuk membatalkan peminjaman. **Catatan : Batal Peminjaman bisa dilakukan apabila admin laboratorium belum melakukan verifikasi pada pengajuan peminjaman yang dilakukan.**

14. Pilih dan klik tombol “Kembali” untuk kembali kehalaman awal.

The image shows two screenshots of the SIMELA web application. The top screenshot displays the details of a loan with ID PJAT0601241. The bottom screenshot shows a summary table for the loan.

**Top Screenshot: Loan Details**

No. Peminjaman	PJAT0601241
Jenis Peminjaman	Penelitian
Nama Lengkap	Agus Susanto
No. HP	08123456789
Alamat Peminjaman	Jl. Raya 1234
Masa Kupon	Perbaikan
Kategori	Grup 1
Tanggal	2024-01-15 10:00:00

**Bottom Screenshot: Loan Summary**

No	Nama Asal	Jumlah Peminjaman
1	Adhianto Zaidan Muband	1

**Loan Details:**

Waktu Mulai	08 Jan 2024 10:00	Waktu Selesai	08 Jan 2024 10:00
Status	PENDING		
Verifikasi Peminjaman	08 Jan 2024 11:15 oleh Admin Rimasari S. Dap. Part		
Pada Tanggal/Plat Nomor (Kendaraan)	2024-01-15 / 12345678		
Detail Peminjaman	10		
Waktu Peminjaman	08 Jan 2024 11:00		

Gambar 22. Tampilan Cek Data Peminjaman Laboratorium.