PANDUAN SIPLAB

SISTEM INFORMASI PEMINJAMAN LABORATORIUM

Disusun oleh :
TRUST Sistem Indonesia

Date: Agustus 2024

DAFTAR ISI

A. Tentang SIPLAB 1
1. Konsep dan Tujuan 1
2. Fitur Utama 1
3. Manfaat dan Dampak 2
B. Level Pengguna 2
C. Panduan Akun SIPLAB 3
1. Membuat Akun 3
2. *Login* Ke Aplikasi SIPLAB 4
3. Reset *Password* Akun 4
D. Menjelajah Layanan SIPLAB 7
1. Layanan Pinjam Ruang Laboratorium 7
2. Layanan Uji Laboratorium 8
3. Layanan Sewa Alat 9
E. Mengajukan Peminjaman Laboratorium 8
1. Peminjaman Laboratorium oleh Mahasiswa Fakultas Teknik 8
2. Peminjaman Laboratorium oleh Dosen Fakultas Teknik 11
3. Peminjaman Laboratorium oleh level pengguna Umum Anggota UNESA dan Umum Non-Anggota UNESA 13
F. Mengajukan Sewa Alat Laboratorium 17
1. Sewa Alat Oleh Mahasiswa Fakultas Teknik 17
2. Sewa Alat Oleh Dosen Fakultas Teknik 19
3. Sewa Alat Oleh Pengguna Umum Anggota UNESA dan Umum Non-Anggota UNESA 22
G. Mengajukan Uji Laboratorium 25
1. Mengajukan Uji Laboratorium Oleh Mahasiswa Fakultas Teknik 25
2. Mengajukan Uji Laboratorium Oleh Dosen Fakultas Teknik 27
3. Mengajukan Uji Laboratorium Oleh Pengguna Umum Anggota UNESA dan Umum Non-Anggota UNESA 30

A. Tentang SIPLAB

Di tengah dinamika perkembangan teknologi informasi, Fakultas Teknik Universitas Negeri Surabaya (Unesa) memperkenalkan sebuah Sistem Informasi Peminjaman Laboratorium (SIPLAB) yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan laboratorium serta layanan kepada pengguna. Sistem ini tidak hanya mempermudah proses peminjaman, tetapi juga memaksimalkan penggunaan sumber daya dan fasilitas yang tersedia.

1. Konsep dan Tujuan

Sistem Informasi Peminjaman Laboratorium Fakultas Teknik Unesa dirancang dengan memperhatikan kebutuhan dan tantangan dalam pengelolaan laboratorium yang efisien dan efektif. Beberapa tujuan utama dari sistem ini antara lain:

a. Mempermudah Proses Peminjaman
   Mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pihak umum dapat dengan mudah melakukan pemesanan laboratorium melalui platform online tanpa harus melakukan proses manual yang memakan waktu.
b. Mengoptimalkan Penggunaan Sumber Daya
   Sistem ini memungkinkan pengguna untuk melihat ketersediaan laboratorium secara real-time, sehingga mereka dapat memilih waktu yang tepat untuk melakukan peminjaman sesuai dengan jadwal yang tersedia.
c. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas
   Semua transaksi peminjaman laboratorium akan tercatat secara otomatis dalam sistem, sehingga memudahkan dalam pelacakan dan pemantauan penggunaan laboratorium.
d. Memperkuat Layanan Pelanggan
   Dengan menyediakan sistem yang mudah digunakan dan responsif, Fakultas Teknik Unesa dapat meningkatkan kepuasan pengguna dalam hal layanan dan penggunaan laboratorium.

2. Fitur Utama

Sistem Informasi Peminjaman Laboratorium Fakultas Teknik Unesa dilengkapi dengan sejumlah fitur yang mendukung berbagai kegiatan peminjaman dan pengelolaan laboratorium, antara lain:

a. Pemesanan Online
   Pengguna dapat melakukan pemesanan laboratorium secara online melalui platform yang telah disediakan dengan mengakses jadwal dan ketersediaan laboratorium.
b. Verifikasi dan Persetujuan
   Setelah melakukan pemesanan, permintaan akan diverifikasi dan disetujui oleh pihak yang berwenang sebelum dapat dikonfirmasi.

c. Notifikasi dan Pengingat
   Sistem akan mengirimkan notifikasi dan pengingat kepada pengguna terkait status peminjaman laboratorium, termasuk pengingat jadwal dan batas waktu pengembalian.
d. Pelacakan dan Pelaporan
   Data mengenai peminjaman laboratorium akan tersimpan secara terpusat dalam sistem, memungkinkan untuk dilakukan pelacakan dan pembuatan laporan penggunaan laboratorium secara berkala.

3. Manfaat dan Dampak

Dengan adopsi Sistem Informasi Peminjaman Laboratorium Fakultas Teknik Unesa, diharapkan akan tercipta sejumlah manfaat dan dampak positif, antara lain:

a. Pengelolaan yang Lebih Efisien
   Penggunaan sistem informasi akan mengurangi beban kerja administratif dalam pengelolaan laboratorium, sehingga staf dapat fokus pada kegiatan yang lebih strategis.
b. Penggunaan Sumber Daya yang Lebih Optimal
   Dengan adanya informasi ketersediaan laboratorium secara real-time, pengguna dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang ada tanpa adanya tumpang tindih dalam jadwal peminjaman.
c. Peningkatan Layanan dan Kepuasan Pengguna
   Sistem ini akan meningkatkan pengalaman pengguna dalam hal peminjaman laboratorium, sehingga dapat meningkatkan kepuasan dan loyalitas pengguna terhadap layanan yang disediakan.

B. Level Pengguna

Di dalam aplikasi Sistem Informasi Peminjaman Laboratorium atau SIPLAB terdapat 4 level pengguna antara lain;

1. Level Mahasiswa Fakultas Teknik
   Level mahasiswa Fakultas Teknik merupakan level pengguna yang ditujukan untuk seluruh mahasiswa yang tergabung di Fakultas Teknik.
2. Level Dosen
   Adapun level dosen yang dimaksud adalah dosen yang ada di Fakultas Teknik.
3. Level Pengguna Umum Anggota Unesa
   Adapun yang dimaksud pengguna umum anggota UNESA merupakan level pengguna yang ditujukan untuk seluruh civitas yang ada di UNESA kecuali dosen dan mahasiswa Fakultas Teknik.
4. Level Pengguna Umum Non-Anggota Unesa
   Level ini merupakan level yang ditujukan untuk pengguna untuk masyarakat luas.

C. Panduan Akun SIPLAB

Berikut ini panduan akun untuk melakukan membuat akun SIPLAB, panduan untuk *login* ke aplikasi dan melakukan reset password jika terjadi lupa.

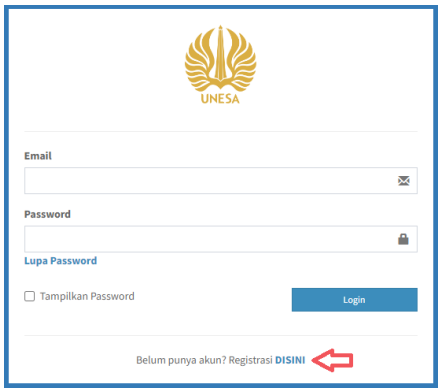
1. Membuat Akun

Untuk membuat akun SIPLAB wajib dilakukan oleh level pengguna umum anggota UNESA dan umum non-anggota UNESA. Sementara untuk level dosen dan mahasiswa fakultas teknik tidak diperlukan untuk membuat akun. Adapun langkah-langkah pembuatan akun sebagai berikut

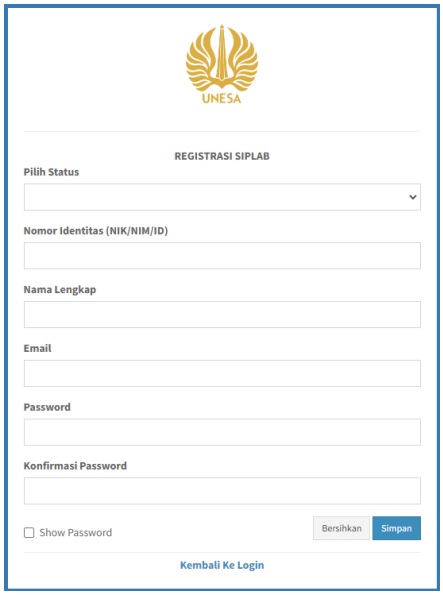
a. Akses website SIPLAB.

b. Klik tombol *login* pada bagian kanan atas website.

c. Kemudian klik link untuk ke halaman registrasi seperti gambar berikut.



d. Setelah masuk ke halaman form registrasi, maka akan tampak seperti berikut;



Panduan pengisian form :

- Pada isian pilih status silakan pilih sesuai status Anda, jika anda merupakan anggota civitas dari UNESA maka pilih status **Umum Anggota UNESA** jika bukan maka pilih **Umum Non-Anggota UNESA**.
- Pada isian nomor identitas, silakan isi nomor ide anda, bisa menggunakan NIK, NIM, atau nomor ID lainnya.
- Isikan nama lengkap anda pada isian nama lengkap.
- Silakan isikan email anda pada isian email, harap email yang anda masukkan benar dan masih aktif pada saat ini.
- Isikan password dan konfirmasi password, untuk password silakan isikan minimal 8 karakter.

e. Apabila semua isian sudah terisi, silakan klik tombol submit. Setelah itu anda akan menerima email untuk mengaktifkan akun, silakan klik link atau url aktivasi tersebut. Perlu diperhatikan jika email tidak muncul di folder inbox, silakan cek folder junk mail atau folder spam.

2. *Login* Ke Aplikasi SIPLAB

Untuk *login* ke aplikasi SIPLAB bagi level pengguna umum anggota UNESA dan umum non-anggota UNESA, diwajibkan untuk membuat akun terlebih dahulu. Untuk level pengguna mahasiswa fakultas teknik dan dosen teknik bisa langsung *login* di alamat [].

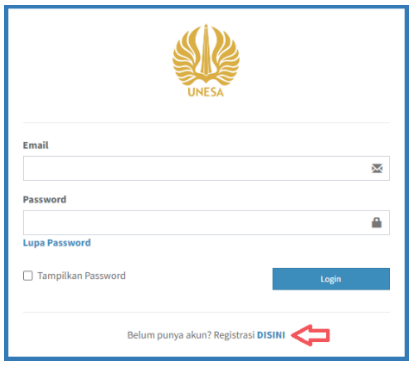
Adapun untuk level pengguna mahasiswa Fakultas Teknik bisa menggunakan email yang sudah dibuatkan oleh pihak kampus. Sementara untuk passwordnya secara default adalah nomor NIM anda. Harap segera melakukan penggantian password agar kerahasiaan password anda aman.

Untuk pengguna level dosen harap mengontak admin website untuk mengaktifkan akun websitenya.

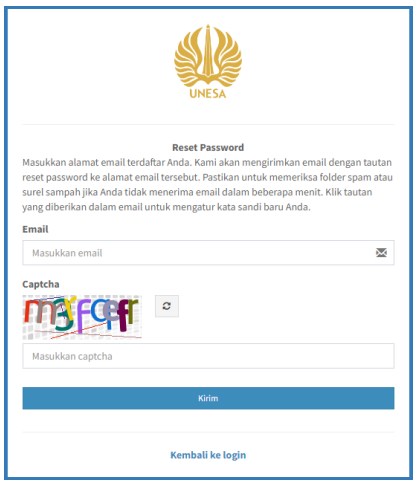
3. Reset *Password* Akun

Berikut ini panduan ini panduan untuk melakukan reset *password* karena lupa *password*;

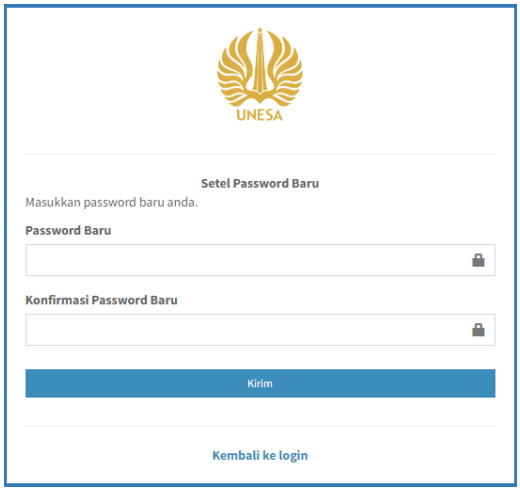
a. Klik link lupa *password* pada halaman *login*



b. Kemudian isikan email dan *captcha*, kemudian tunggu *link* untuk reset *password* dikirimkan ke email anda, silakan klik *url* atau *link* tersebut.



c. Kemudian isikan *password* baru anda pada bagian formulir reset *password* lalu klik kirim.



d. Setelah reset *password* berhasil silakan *login* kembali

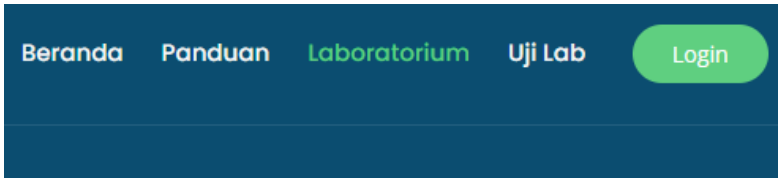
D. Menjelajah Layanan SIPLAB

Layanan yang tersedia di aplikasi sistem informasi peminjaman laboratorium UNESA atau SIPLAB terdapat 3 layanan, antara lain;

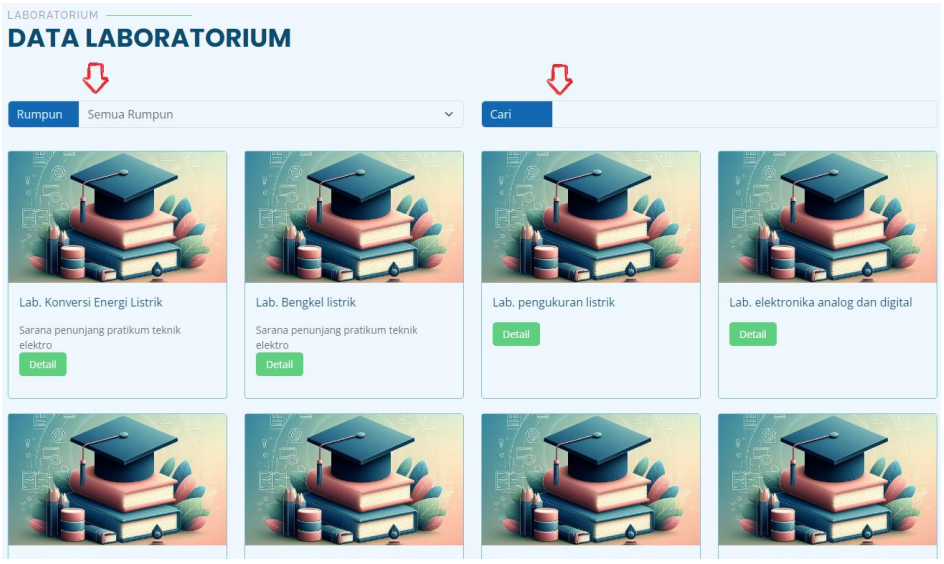
1. Layanan Pinjam Ruang Laboratorium

Pinjam Ruang Laboratorium merupakan layanan di mana anda sebagai pengguna dapat meminjam ruang laboratorium dan dapat memakai alat dan fasilitas yang ada di laboratorium. anda akan dikenakan biaya sesuai dengan kebijakan di masing-masing laboratorium. Untuk menjelajah dan mencari laboratorium sesuai dengan kebutuhan anda, dapat mengikuti langkah sebagai berikut :

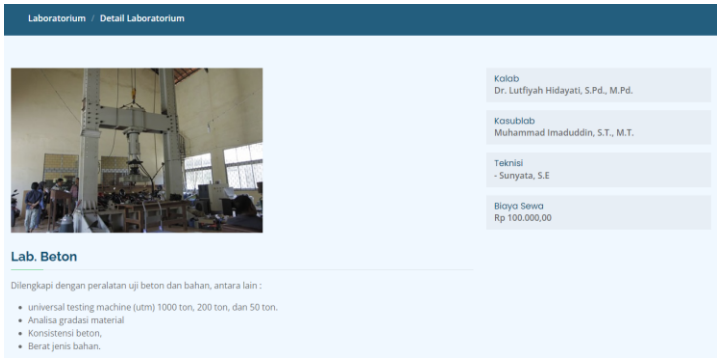
a. Buka *website* SIPLAB akses menu



b. Untuk memfilter pencarian anda, silakan pilih rumpun yang tersedia, kemudian anda dapat melakukan pencarian di kolom isian cari. Apabila sudah menemukan laboratorium yang anda sudah cari silakan klik tombol detail.



c. Pada halaman detail anda dapat melihat deskripsi dari laboratorium tersebut, serta anda dapat mengecek biaya peminjaman laboratorium per hari.

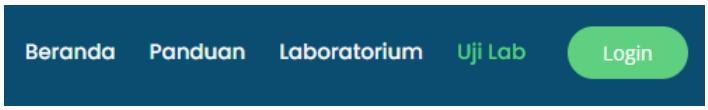


d. Pada bagian bawah detail laboratorium disediakan menu, antara lain;
   - **Jadwal Penggunaan Lab**, merupakan menu untuk memeriksa jadwal yang aktif di laboratorium tersebut.
   - **Fasilitas dan Alat,** merupakan menu untuk melihat fasilitas dan alat di laboratorium, anda dapat mengecek kalibrasi atau deskripsi dari fasilitas dan alat yang tersedia.
   - **Layanan Uji Lab,** merupakan menu untuk mengecek layanan uji laboratorium yang tersedia di lab tersebut. Penjelasan tentang uji laboratorium akan dijelaskan lebih lanjut pada bab berikutnya.

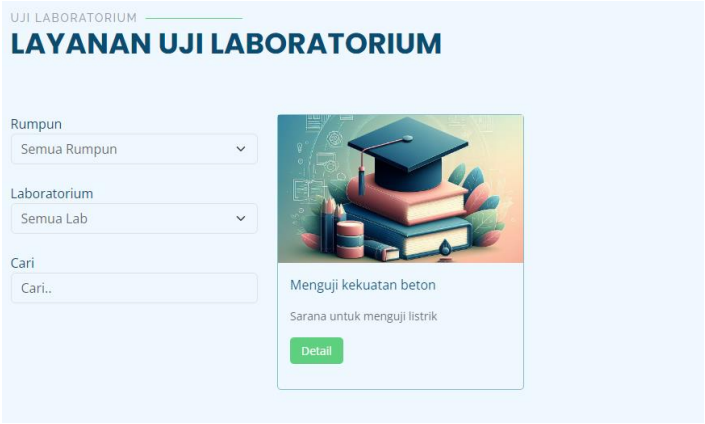
2. Layanan Uji Laboratorium

Layanan ini merupakan layanan pengujian sampel di laboratorium tertentu yang mencakup layanan jasa serta alat dan fasilitas dalam satu paket layanan. Untuk melihat layanan ini Anda bisa mengikuti langkah sebagai berikut :

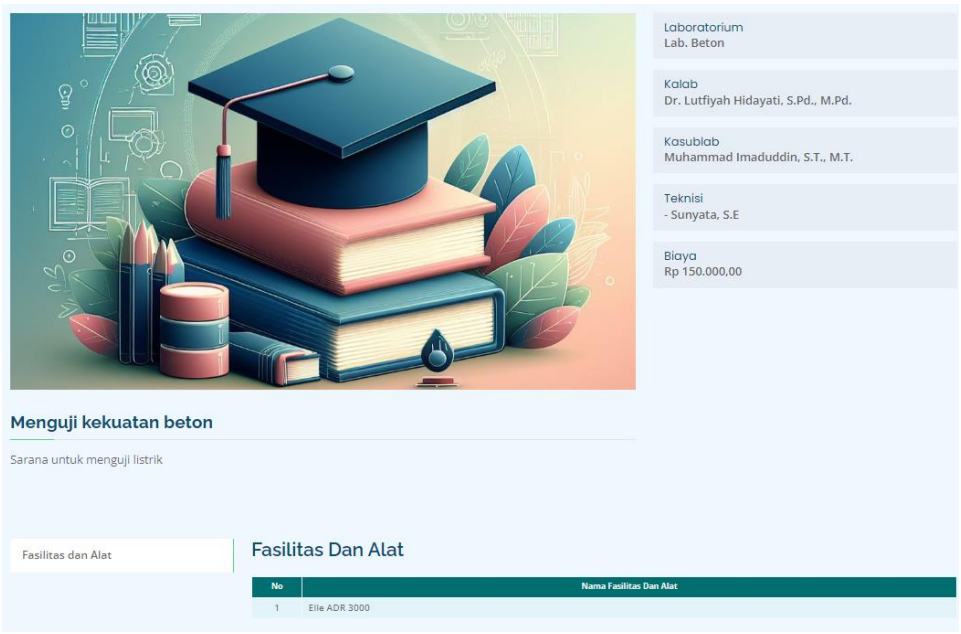
a. Pilih menu Uji Lab pada bagian atas.



b. Untuk mempermudah pencarian, anda dapat memfilter berdasarkan rumpun, berdasarkan nama laboratorium, dan cari laboratorium.



c. Untuk melihat detail dari uji laboratorium tersebut silakan klik tombol detail. Anda akan diarahkan ke halaman uji laboratorium seperti halaman berikut:



3. Layanan Sewa Alat

Dalam Sistem Informasi Peminjaman Laboratorium ini anda juga dapat mengajukan sewa alat atau fasilitas saja tanpa harus meminjam ruangan laboratorium. Untuk mengecek alat yang tersedia sama dengan mengecek di halaman detail laboratorium.

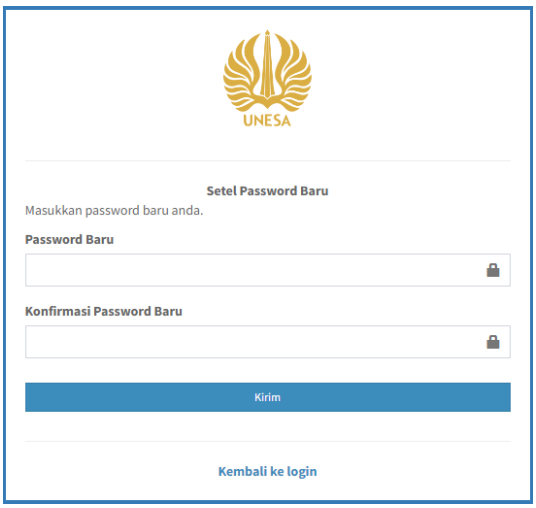
E. Mengajukan Peminjaman Laboratorium

Dalam bab peminjaman laboratorium ini dibagi menjadi 3 bagian, yang pertama peminjaman untuk mahasiswa Fakultas Teknik, kemudian peminjaman untuk dosen Fakultas Teknik, dan peminjaman untuk pengguna umum yaitu baik anggota Universitas maupun non-anggota Universitas.

1. Peminjaman Laboratorium oleh Mahasiswa Fakultas Teknik

Adapun langkah-langkah untuk mengajukan peminjaman laboratorium untuk mahasiswa Fakultas Teknik sebagai berikut :

a. Silakan akses *website* SIPLAB
b. *Login* di halaman *login* SIPLAB

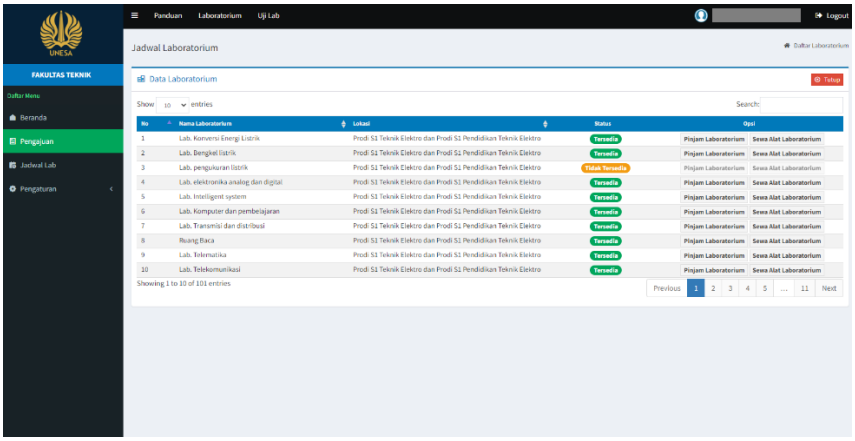


Isikan email yang telah diberikan oleh UNESA, kemudian untuk *password* silakan isikan NIM anda.

c. Setelah login, anda akan diarahkan ke halaman beranda seperti berikut:

d. Untuk membuat pengajuan silakan klik tombol **Buat Pengajuan.**

e. Selanjutnya anda akan diarahkan ke halaman data laboratorium, seperti gambar berikut :

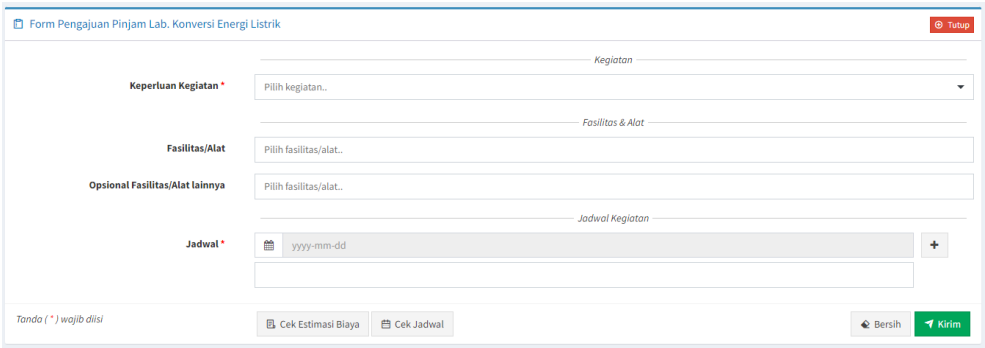


Anda dapat mencari laboratorium yang anda butuhkan pada kolom *search* pada pojok kanan atas.

Perlu diperhatikan pada kolom status, jika status laboratorium **tersedia** maka anda dapat meminjam laboratorium tersebut, sebaliknya jika status tidak tersedia anda tidak dapat meminjam laboratorium tersebut.

f. Kemudian klik tombol **Pinjam Laboratorium** pada kolom opsi bagian paling kanan. Apabila laboratorium yang anda cari tidak tersedia tombol **Pinjam Laboratorium**, maka laboratorium tersebut tidak menyediakan layanan peminjaman laboratorium.

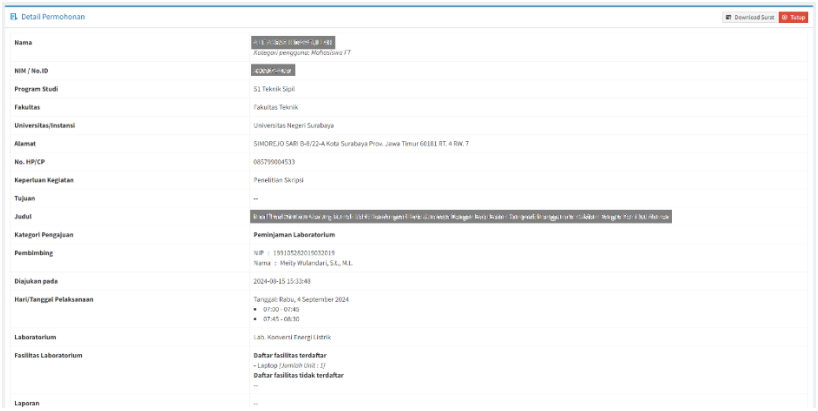
g. Setelah anda mengeklik tombol **Pinjam Laboratorium** anda akan diarahkan ke halaman formulir seperti gambar berikut.



Untuk panduan pengisian formulir, sebagai berikut :

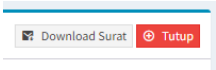
1. **Keperluan Kegiatan,** pilih keperluan kegiatan yang akan anda lakukan di laboratorium tersebut. Jika keperluan kegiatan anda berkaitan dengan skripsi maka pilih penelitian skripsi, jika tidak maka pilih lainnya. Untuk pilihan lainnya, anda akan mendapat isian tambahan **Tujuan** dan **Judul** dari peminjaman anda.
2. **Fasilitas/Alat**, untuk isian fasilitas/alat tidak wajib, jika dalam pengajuan anda membutuhkan alat tertentu, bisa dicantumkan dalam isian tersebut.
3. **Opsional Fasilitas/Alat lainnya,** untuk bagian ini diisi jika fasilitas atau alat pada kolom isian **Fasilitas/Alat** tidak tersedia

4. **Jadwal,** pada isian jadwal anda diminta memasukkan tanggal dan jam pinjam. Anda dapat menambahkan tanggal peminjaman lebih dari satu, dengan mengklik tombol **Plus (+)** pada bagian kanan.
5. Apabila anda ragu jadwal yang tersedia dari laboratorium tersebut, anda bisa mengecek jadwal yang tersedia pada tombol **Cek Jadwal.**
6. Kemudian anda bisa memeriksa estimasi biaya yang perlu anda keluarkan untuk meminjam laboratorium tersebut dengan mengklik tombol **Cek Estimasi Biaya.** Perlu diperhatikan jika keperluan kegiatan yang anda pilih **penelitian skripsi** maka anda tidak dikenakan biaya peminjaman, sementara untuk pilihan keperluan kegiatan **lainnya** anda akan dikenakan tarif sesuai yang telah ditentukan.
7. Selanjutnya setelah selesai mengisi formulir, silakan klik kirim. Kemudian anda akan diarahkan ke halaman detail pengajuan, seperti gambar berikut:

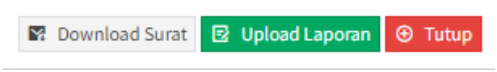


Pada halaman ini anda dapat secara lengkap detail pengajuan anda.

8. Tunggu jika pengajuan anda disetujui maka anda akan memperoleh email konfirmasi persetujuan apabila pengajuan anda tidak disetujui, anda akan memperoleh email bahwa pengajuan anda tidak disetujui.
9. Apabila pengajuan anda untuk keperluan lainnya selain skripsi, harap cek email berkala untuk informasi pembayaran yang dikirim oleh Tim SIPLAB. Jika anda sudah mendapatkan email tentang informasi pembayaran silakan lakukan pembayaran ke nomor akun virtual yang tertera di email, kemudian unggah bukti pembayaran anda di detail pengajuan dengan klik tombol **Unggah Bukti pembayaran**.
10. Silakan unduh dan cetak surat pengajuan anda, untuk dibawa ketika kegiatan peminjaman laboratorium berlangsung. Untuk mengunduh surat bisa klik tombol ***Download* Surat** seperti gambar berikut.



11. Apabila anda sudah selesai dengan kegiatan peminjaman laboratorium, anda diwajibkan mengunggah hasil penelitian anda. Adapun caranya silakan klik tombol **Upload Laporan.**

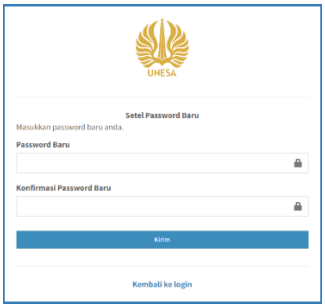


2. Peminjaman Laboratorium oleh Dosen Fakultas Teknik

Adapun langkah-langkah untuk mengajukan peminjaman laboratorium untuk dosen Fakultas Teknik sebagai berikut :

a. Silakan akses *website* SIPLAB

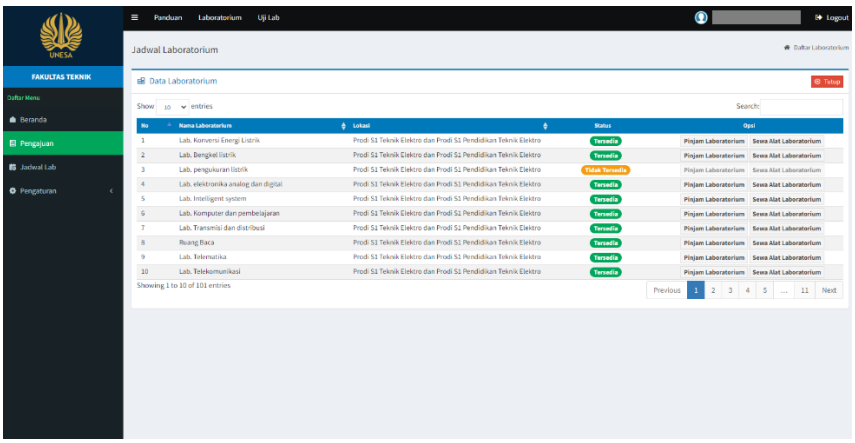
b. *Login* di halaman *login* SIPLAB



Isikan email yang telah diberikan oleh UNESA, kemudian untuk *password* harap konfirmasi kepada admin SIPLAB atau KALAB.

c. Setelah *login* anda akan diarahkan ke halaman beranda seperti berikut. Untuk membuat pengajuan silakan klik tombol **Buat Pengajuan**

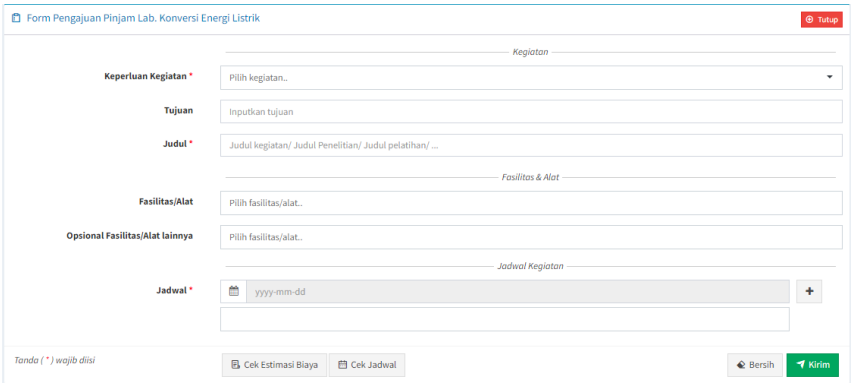
d. Selanjutnya anda akan diarahkan ke halaman data laboratorium, seperti gambar berikut :



Anda dapat mencari laboratorium yang anda butuhkan pada kolom *search* pada pojok kanan atas. Perlu diperhatikan pada kolom status, jika status laboratorium **tersedia** maka anda dapat meminjam laboratorium tersebut, sebaliknya jika status tidak tersedia anda tidak dapat meminjam laboratorium tersebut.

e. Kemudian klik tombol **Pinjam Laboratorium** pada kolom opsi bagian paling kanan. Apabila laboratorium yang anda cari tidak tersedia tombol **Pinjam Laboratorium**, maka laboratorium tersebut tidak menyediakan layanan peminjaman laboratorium.

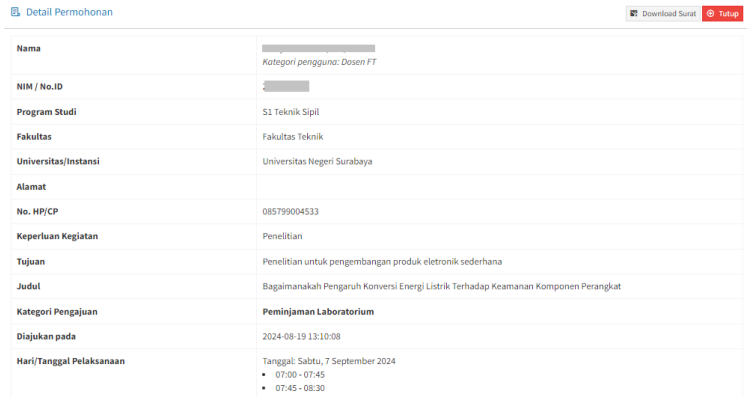
f. Setelah anda mengklik tombol **Pinjam Laboratorium** anda akan diarahkan ke halaman formulir seperti gambar berikut:



Untuk panduan pengisian formulir, sebagai berikut :

1. **Keperluan Kegiatan,** pilih keperluan kegiatan yang akan anda lakukan di laboratorium tersebut. Anda bisa memilih kegiatan anda atau keperluan kegiatan seperti Penelitian, Pelatihan, Pengabdian Masyarakat, Magang, dan Kegiatan Lain-lain.
2. **Tujuan,** silakan isikan tujuan dari kegiatan anda.
3. **Judul,** silakan isikan judul dari kegiatan anda.
4. **Fasilitas/Alat**, untuk isian fasilitas/alat tidak wajib diisi, jika dalam pengajuan anda membutuhkan alat tertentu, bisa dicantumkan dalam isian tersebut.
5. **Opsional Fasilitas/Alat lainnya,** untuk isian ini diisi jika fasilitas atau alat pada kolom isian **Fasilitas/Alat** tidak tersedia
6. **Jadwal,** pada isian jadwal anda diminta memasukkan tanggal dan jam pinjam. Anda dapat menambahkan tanggal peminjaman lebih dari satu, dengan mengeklik tombol **Plus (+)** pada bagian kanan.
7. Apabila anda ragu jadwal yang tersedia dari laboratorium tersebut, anda bisa mengecek jadwal yang tersedia pada tombol **Cek Jadwal.**
8. Kemudian anda bisa mengecek estimasi biaya yang perlu anda keluarkan untuk meminjam laboratorium tersebut dengan mengeklik tombol **Cek Estimasi Biaya.**
9. Selanjut setelah selesai mengisi formulir, silakan klik **Kirim**.

g. Kemudian anda akan diarahkan ke halaman detail pengakuan, seperti gambar berikut.

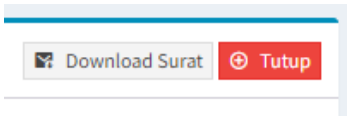


Pada halaman ini anda dapat secara lengkap informasi detail pengajuan anda.

h. Harap cek email berkala untuk mendapatkan informasi mengenai pembayaran. Jika sudah mendapatkan email tentang informasi pembayaran, silakan lakukan pembayaran kemudian unggah *capture / screenshot* bukti pembayaran anda di halaman detail peminjaman dengan klik tombol **Unggah Bukti Bayar.**

i. Tunggu jika pengajuan anda disetujui maka anda akan memperoleh email konfirmasi persetujuan. Apabila pengajuan anda tidak disetujui, anda akan memperoleh email bahwa pengajuan anda tidak disetujui.

j. Silakan unduh dan cetak surat pengajuan anda, untuk dibawa ketika kegiatan peminjaman laboratorium berlangsung. Untuk mengunduh surat bisa klik tombol **Download Surat** seperti gambar berikut.

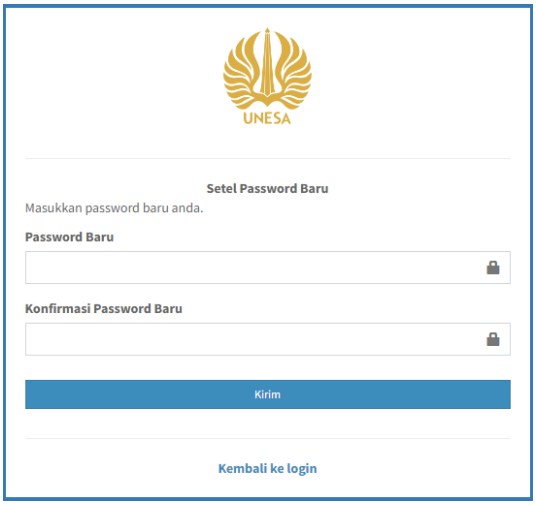


3. Peminjaman Laboratorium oleh level pengguna Umum Anggota UNESA dan Umum Non-Anggota UNESA

Adapun pengajuan pengguna level umum anggota UNESA maupun umum non-anggota UNESA langkah-langkah pembuatan pengajuannya sama. Berikut langkah-langkahnya.

a. Silakan akses website SIPLAB

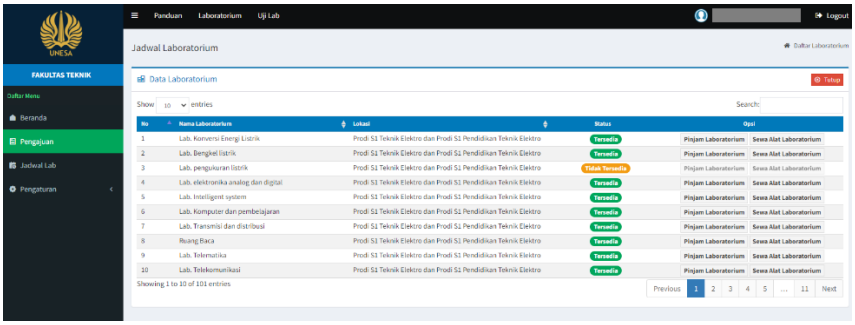
b. Silakan login di halaman login SIPLAB, apabila anda belum melakukan registrasi silakan registrasi terlebih dahulu.



Isikan email yang telah diberikan oleh UNESA, kemudian untuk password harap konfirmasi kepada admin SIPLAB atau KALAB.

c. Setelah login anda akan diarahkan ke halaman beranda seperti berikut. Untuk membuat pengajuan silakan klik tombol **Buat Pengajuan**

d. Selanjutnya anda akan diarahkan ke halaman data laboratorium, seperti gambar berikut :

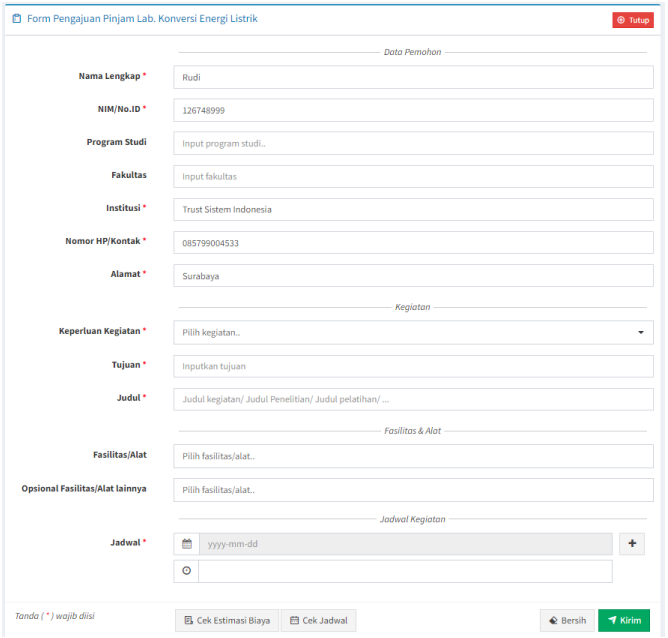


Anda dapat mencari laboratorium yang anda butuhkan pada kolom *search* pada pojok kanan atas. Perlu diperhatikan pada kolom status, jika status laboratorium **tersedia** maka anda dapat meminjam laboratorium tersebut, sebaliknya jika status tidak tersedia anda tidak dapat meminjam laboratorium tersebut.

e. Kemudian klik tombol **Pinjam Laboratorium** pada kolom opsi bagian paling kanan. Apabila laboratorium yang anda cari tidak tersedia tombol **Pinjam**

Laboratorium, maka laboratorium tersebut tidak menyediakan layanan peminjaman laboratorium.

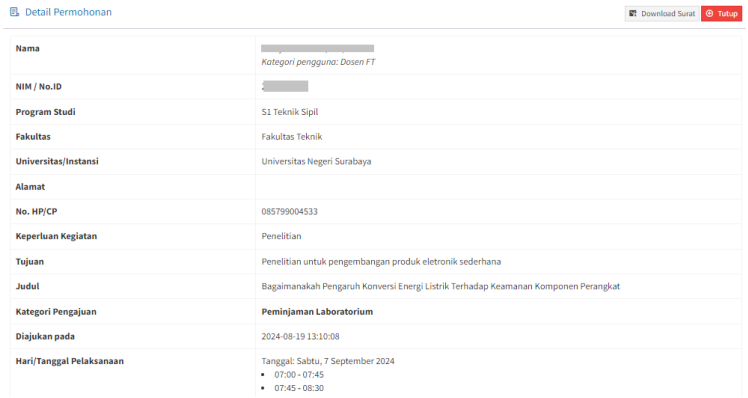
f. Setelah anda mengeklik tombol **Pinjam Laboratorium** anda akan diarahkan ke halaman formulir seperti gambar berikut.



Untuk panduan pengisian formulir, sebagai berikut;

1. Harap lengkapi data diri anda, untuk label dengan tanda bintang merah merupakan isian yang wajib diisi, apabila tidak ada tanda anda bisa mengabaikannya.
2. **Keperluan Kegiatan,** pilih keperluan kegiatan yang akan anda lakukan di laboratorium tersebut. Anda bisa memilih kegiatan anda atau keperluan kegiatan seperti Penelitian, Pelatihan, Pengabdian Masyarakat, Magang, dan Kegiatan Lain-lain.
3. **Tujuan,** silakan isikan tujuan dari kegiatan anda.
4. **Judul,** silakan isikan judul dari kegiatan anda.
5. **Fasilitas/Alat**, untuk isian fasilitas/alat tidak wajib, jika dalam pengajuan anda membutuhkan alat tertentu, bisa dicantumkan dalam isian tersebut.
6. **Opsional Fasilitas/Alat lainnya,** untuk isian ini diisi jika fasilitas atau alat pada kolom isian **Fasilitas/Alat** tidak tersedia
7. **Jadwal,** pada isian jadwal anda diminta memasukkan tanggal dan jam pinjam. Anda dapat menambahkan tanggal peminjaman lebih dari satu, dengan mengeklik tombol **Plus (+)** pada bagian kanan.
8. Apabila anda ragu jadwal yang tersedia dari laboratorium tersebut, anda bisa mengecek jadwal yang tersedia pada tombol **Cek Jadwal.**
9. Kemudian anda bisa mengecek estimasi biaya yang perlu anda keluarkan untuk meminjam laboratorium tersebut dengan mengeklik tombol **Cek Estimasi Biaya.**
10. Selanjut setelah selesai mengisi formulir, silakan klik kirim.

g. Kemudian anda akan diarahkan ke halaman detail pengajuan, seperti gambar berikut.

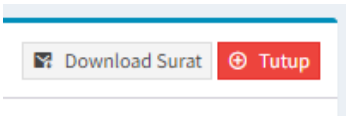


Pada halaman ini anda dapat secara lengkap informasi detail pengajuan anda.

h. Harap cek email berkala untuk mendapatkan informasi mengenai pembayaran. Jika sudah mendapatkan email tentang informasi pembayaran, silakan lakukan pembayaran kemudian unggah *capture / screenshot* bukti pembayaran anda di halaman detail peminjaman dengan klik tombol **Unggah Bukti Bayar.**

i. Tunggu jika pengajuan anda disetujui maka anda akan memperoleh email konfirmasi persetujuan. apabila pengajuan anda tidak disetujui, anda akan memperoleh email bahwa pengajuan anda tidak disetujui.

j. Silakan unduh dan cetak surat pengajuan anda, untuk dibawa ketika kegiatan peminjaman laboratorium berlangsung. Untuk mengunduh surat bisa klik tombol ***Download* Surat** seperti gambar berikut.



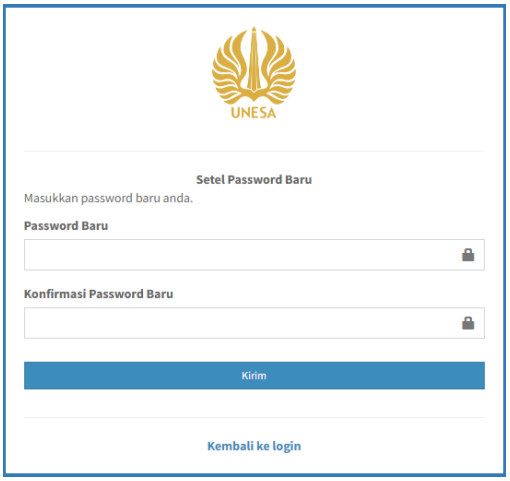
F. Mengajukan Sewa Alat Laboratorium

Dalam pengajuan sewa alat laboratorium ini dibagi menjadi 3, sewa alat oleh mahasiswa Fakultas Teknik, sewa alat oleh dosen fakultas teknik, dan level pengguna umum anggota UNESA maupun non-anggota UNESA.

1. Sewa Alat Oleh Mahasiswa Fakultas Teknik

Adapun langkah-langkah untuk mengajukan sewa alat laboratorium untuk mahasiswa Fakultas Teknik sebagai berikut :

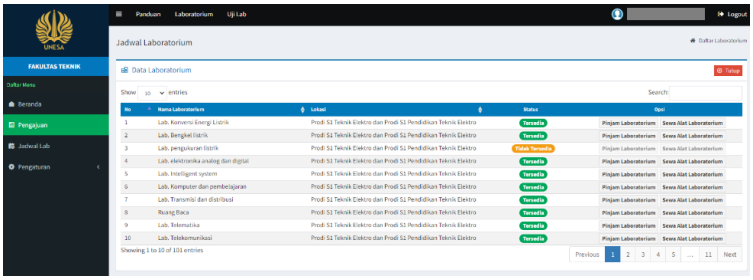
a. Silakan akses *website* SIPLAB
b. *Login* di halaman *login* SIPLAB



Isikan email yang telah diberikan oleh UNESA, kemudian untuk *password* silakan isikan NIM anda.

c. Setelah *login* anda akan diarahkan ke halaman beranda seperti berikut :

d. Untuk membuat pengajuan silakan klik tombol **Buat Pengajuan.**
e. Selanjutnya anda akan diarahkan ke halaman data laboratorium, seperti gambar berikut:

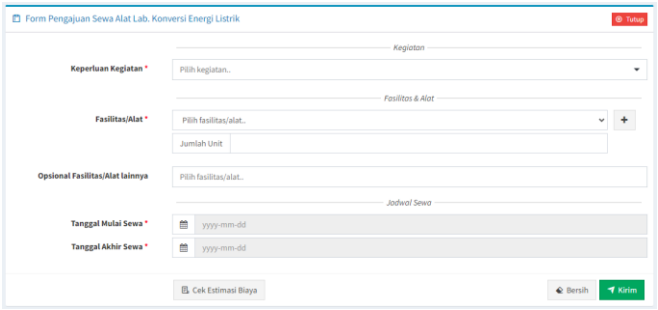


Anda dapat mencari laboratorium yang anda butuhkan pada kolom *search* pada pojok kanan atas.

Perlu diperhatikan pada kolom status, jika status laboratorium **tersedia** maka anda dapat meminjam laboratorium tersebut, sebaliknya jika status tidak tersedia anda tidak dapat meminjam laboratorium tersebut.

f. Kemudian klik tombol **Sewa Alat Laboratorium** yang anda perlukan, apabila tombol terbut tidak tersedia maka di laboratorium tersebut tidak menyediakan layanan penyewaan alat laboratorium.

g. Anda akan diarahkan ke halaman formulir penyewaan alat laboratorium, adapun halaman formulir seperti berikut :



Panduan pengisian formulir sewa alat;

1. **Keperluan Kegiatan**, pilih keperluan kegiatan yang akan anda lakukan di laboratorium tersebut. Jika keperluan kegiatan anda berkaitan dengan skripsi maka pilih penelitian skripsi, jika tidak maka pilih lainnya. Untuk pilihan lainnya, anda akan mendapat isian tambahan **Tujuan** dan **Judul** dari sewa alat anda.
2. **Fasilitas/Alat,** pada isian ini silakan pilih alat yang anda ingin sewa beserta dengan jumlahnya. Jika anda ingin meminjam alat lebih dari satu macam, anda bisa klik tombol **plus(+)** pada samping kanan isian formulir.
3. **Opsional Fasilitas/Alat Lainnya,** pada isian ini jika alat tidak tersedia pada pilihan alat yang tersedia, anda bisa mengisikan alat yang anda butuhkan pada kolom isian ini. Silakan ketik nama alat tersebut kemudian klik opsi ***add*** pada opsi di bawah kolom isian.
4. **Tanggal Mulai Sewa,** merupakan isian tanggal mulai penyewaan anda
5. **Tanggal Akhir Sewa,** merupakan isian tanggal akhir dari penyewaan anda

h. Anda bisa klik tombol **Cek Estimasi Biaya** untuk melihat berapa biaya yang harus anda keluarkan, namun perlu diperhatikan anda tidak dikenakan biaya jika penyewaan alat tersebut jika berkaitan skripsi.

i. Kemudian klik tombol Kirim jika pengisian formulir pengajuan sewa anda sudah selesai.

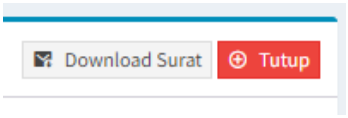
j. Anda akan diarahkan pada halaman detail penyewaan alat seperti gambar berikut :

Harap tunggu dan cek email berkala untuk melihat informasi pembayaran anda.

k. Apabila anda sudah mendapatkan konfirmasi mengenai pembayaran, anda bisa melakukan pembayaran ke akun virtual yang tertera pada email anda. Tahap ini hanya dilakukan jika anda memilih keperluan kegiatan lainnya, untuk keperluan kegiatan berkaitan dengan skripsi anda tidak akan dikenakan biaya.

l. Tunggu jika pengajuan anda disetujui maka anda akan memperoleh email konfirmasi persetujuan. apabila pengajuan anda tidak disetujui, anda akan memperoleh email bahwa pengajuan anda tidak disetujui.

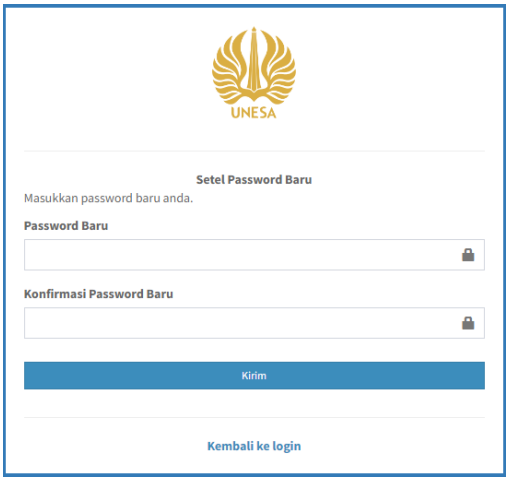
m. Silakan unduh dan cetak surat pengajuan anda, untuk dibawa ketika anda ke laboratorium untuk mengambil alat yang anda sewa. Untuk mengunduh surat bisa klik tombol **Download Surat** seperti gambar berikut.



2. Sewa Alat Oleh Dosen Fakultas Teknik

Adapun langkah-langkah untuk mengajukan sewa alat laboratorium untuk mahasiswa Fakultas Teknik sebagai berikut;

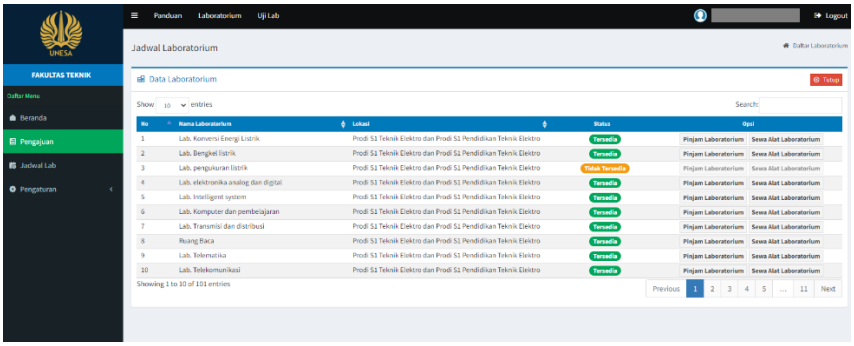
a. Silakan akses *website* SIPLAB
b. *Login* di halaman *login* SIPLAB



Isikan email yang telah diberikan oleh UNESA, kemudian untuk *password* harap konfirmasi kepada admin SIPLAB atau KALAB.

c. Setelah *login* anda akan diarahkan ke halaman beranda seperti berikut. Untuk membuat pengajuan silakan klik tombol **Buat Pengajuan**

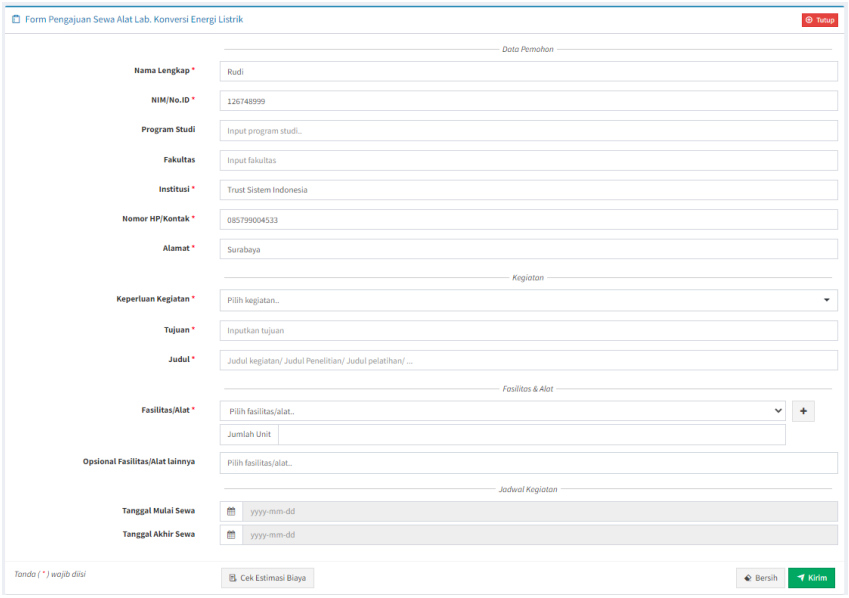
d. Selanjutnya anda akan diarahkan ke halaman data laboratorium, seperti gambar berikut :



Anda dapat mencari laboratorium yang anda butuhkan pada kolom *search* pada pojok kanan atas. Perlu diperhatikan pada kolom status, jika status laboratorium **tersedia** maka anda dapat menyewa alat di laboratorium tersebut, sebaliknya jika status tidak tersedia anda tidak dapat menyewa alat laboratorium tersebut.

e. Kemudian klik tombol **Sewa Alat Laboratorium** yang anda perlukan, apabila tombol terbut tidak tersedia maka di laboratorium tersebut tidak menyediakan layanan penyewaan alat laboratorium.

f. Anda akan diarahkan ke halaman formulir penyewaan alat laboratorium, adapun halaman formulir seperti berikut :



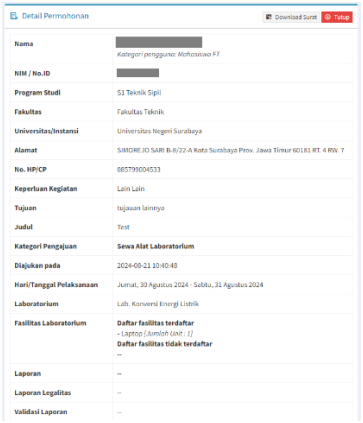
Panduan pengisian formulir sewa alat :

1. **Keperluan Kegiatan**, pilih keperluan kegiatan yang akan anda lakukan di laboratorium tersebut.
2. **Tujuan,** silakan isikan tujuan dari kegiatan anda.
3. **Judul,** silakan isikan judul dari kegiatan anda.
4. **Fasilitas/Alat,** pada isian ini silakan pilih alat yang anda ingin sewa beserta dengan jumlahnya. Jika anda ingin meminjam alat lebih dari satu macam, anda bisa klik tombol **plus(+)** pada samping kanan isian formulir.
5. **Opsional Fasilitas/Alat Lainnya,** pada isian ini jika alat tidak tersedia pada pilihan alat yang tersedia, anda bisa mengisikan alat yang anda butuhkan pada kolom isian ini. Silakan ketik nama alat tersebut kemudian klik opsi ***add*** pada opsi di bawah kolom isian.
6. **Tanggal Mulai Sewa,** merupakan isian tanggal mulai penyewaan anda
7. **Tanggal Akhir Sewa,** merupakan isian tanggal akhir dari penyewaan anda

g. Anda bisa klik tombol **Cek Estimasi Biaya** untuk melihat berapa biaya yang harus anda keluarkan, namun perlu diperhatikan anda tidak dikenakan biaya jika penyewaan alat tersebut jika berkaitan skripsi.

h. Kemudian klik tombol Kirim jika pengisian formulir pengajuan sewa anda sudah selesai.

i. Anda akan diarahkan pada halaman detail penyewaan alat seperti gambar berikut :

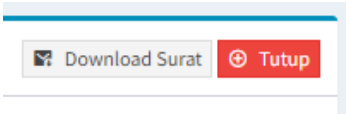


Harap tunggu dan cek email berkala untuk melihat informasi pembayaran anda.

j. Apabila anda sudah mendapatkan konfirmasi mengenai pembayaran, anda bisa melakukan pembayaran ke akun virtual yang tertera pada email anda.

k. Tunggu jika pengajuan anda disetujui maka anda akan memperoleh email konfirmasi persetujuan apabila pengajuan anda tidak disetujui, anda akan memperoleh email bahwa pengajuan anda tidak disetujui.

l. Silakan unduh dan cetak surat pengajuan anda, untuk dibawa ketika anda ke laboratorium untuk mengambil alat yang anda sewa. Untuk mengunduh surat bisa klik tombol **Download Surat** seperti gambar berikut.

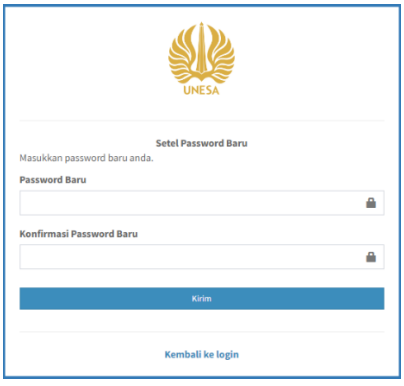


3. Sewa Alat Oleh Pengguna Umum Anggota UNESA dan Umum Non-Anggota UNESA

Adapun langkah-langkah untuk mengajukan sewa alat laboratorium untuk mahasiswa Fakultas Teknik sebagai berikut :

a. Silakan akses *website* SIPLAB

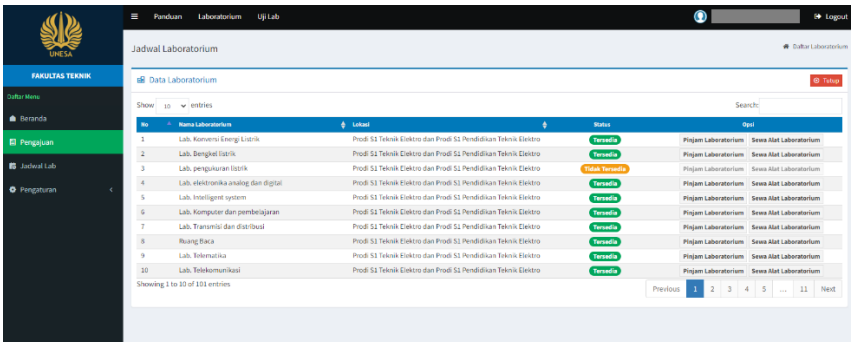
b. *Login* di halaman *login* SIPLAB



Isikan *email* dan *password* yang telah anda buat sebelumnya.

c. Setelah *login* anda akan diarahkan ke halaman beranda seperti berikut. Untuk membuat pengajuan silakan klik tombol **Buat Pengajuan**

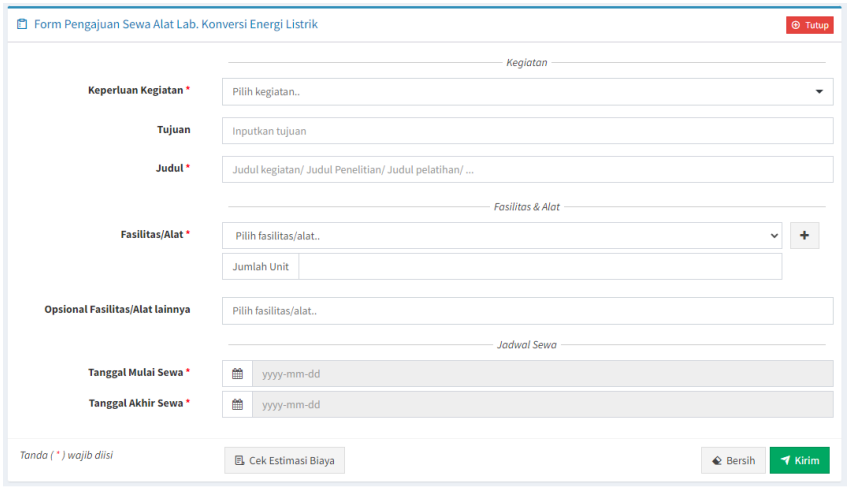
d. Selanjutnya anda akan diarahkan ke halaman data laboratorium, seperti gambar berikut :



Anda dapat mencari laboratorium yang anda butuhkan pada kolom *search* pada pojok kanan atas. Perlu diperhatikan pada kolom status, jika status laboratorium **tersedia** maka anda dapat menyewa alat di laboratorium tersebut, sebaliknya jika status tidak tersedia anda tidak dapat menyewa alat laboratorium tersebut.

e. Kemudian klik tombol **Sewa Alat Laboratorium** yang anda perlukan, apabila tombol terbut tidak tersedia maka di laboratorium tersebut tidak menyediakan layanan penyewaan alat laboratorium.

f. Anda akan diarahkan ke halaman formulir penyewaan alat laboratorium, adapun halaman formulir seperti berikut :



Panduan pengisian formulir sewa alat :

1. Harap lengkapi data diri anda, untuk label dengan tanda bintang merah merupakan isian yang wajib diisi, apabila tidak ada tanda anda bisa mengabaikannya.
2. **Keperluan Kegiatan**, pilih keperluan kegiatan yang akan anda lakukan di laboratorium tersebut.
3. **Tujuan,** silakan isikan tujuan dari kegiatan anda.
4. **Judul,** silakan isikan judul dari kegiatan anda.
5. **Fasilitas/Alat,** pada isian ini silakan pilih alat yang anda ingin sewa beserta dengan jumlahnya. Jika anda ingin meminjam alat lebih dari satu macam, anda bisa klik tombol **plus(+)** pada samping kanan isian formulir.
6. **Opsional Fasilitas/Alat Lainnya,** pada isian ini jika alat tidak tersedia pada pilihan alat yang tersedia, anda bisa mengisikan alat yang anda butuhkan pada kolom isian ini. Silakan ketik nama alat tersebut kemudian klik opsi ***add*** pada opsi di bawah kolom isian.
7. **Tanggal Mulai Sewa,** merupakan isian tanggal mulai penyewaan anda
8. **Tanggal Akhir Sewa,** merupakan isian tanggal akhir dari penyewaan anda

g. Anda bisa klik tombol **Cek Estimasi Biaya** untuk melihat berapa biaya yang harus anda keluarkan, namun perlu diperhatikan anda tidak dikenakan biaya jika penyewaan alat tersebut jika berkaitan skripsi.

h. Kemudian klik tombol Kirim jika pengisian formulir pengajuan sewa anda sudah selesai.

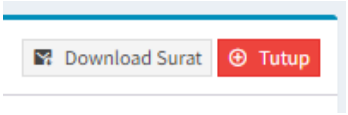
i. Anda akan diarahkan pada halaman detail penyewaan alat seperti gambar berikut;

Harap tunggu dan cek email berkala untuk melihat informasi pembayaran anda.

j. Apabila anda sudah mendapatkan konfirmasi mengenai pembayaran, anda bisa melakukan pembayaran ke akun virtual yang tertera pada email anda.

k. Tunggu jika pengajuan anda disetujui maka anda akan memperoleh email konfirmasi persetujuan apabila pengajuan anda tidak disetujui, anda akan memperoleh email bahwa pengajuan anda tidak disetujui.

l. Silakan unduh dan cetak surat pengajuan anda, untuk dibawa ketika anda ke laboratorium untuk mengambil alat yang anda sewa. Untuk mengunduh surat bisa klik tombol **Download Surat** seperti gambar berikut.



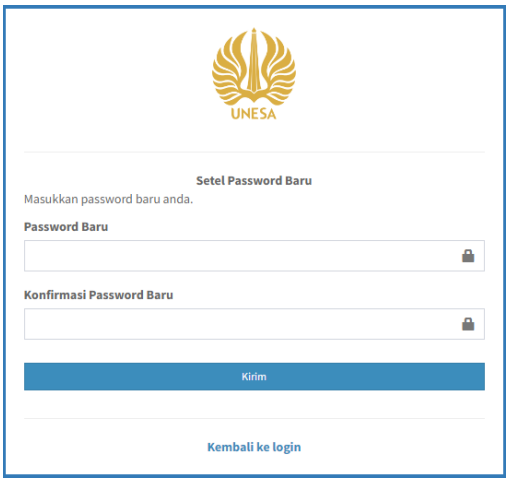
G. Mengajukan Uji Laboratorium

Dalam pengajuan uji laboratorium ini dibagi menjadi 3, sewa alat oleh mahasiswa Fakultas Teknik, sewa alat oleh dosen fakultas teknik, dan level pengguna umum anggota UNESA maupun non-anggota UNESA.

1. Mengajukan Uji Laboratorium Oleh Mahasiswa Fakultas Teknik

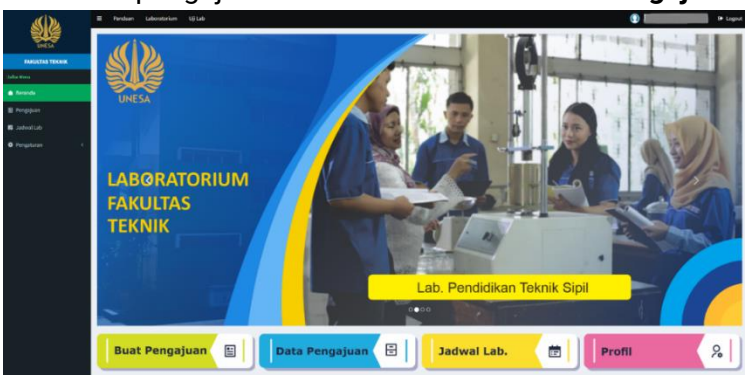
Adapun langkah-langkah untuk mengajukan sewa alat laboratorium untuk mahasiswa Fakultas Teknik sebagai berikut :

a. Silakan akses *website* SIPLAB
b. *Login* di halaman *login* SIPLAB

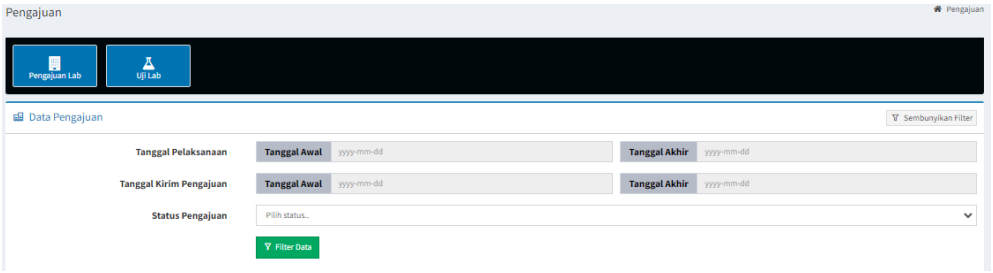


Isikan email yang telah diberikan oleh UNESA, kemudian untuk *password* silakan isikan NIM anda.

c. Setelah *login* anda akan diarahkan ke halaman beranda seperti berikut. Untuk membuat pengajuan silakan klik tombol **Data Pengajuan.**

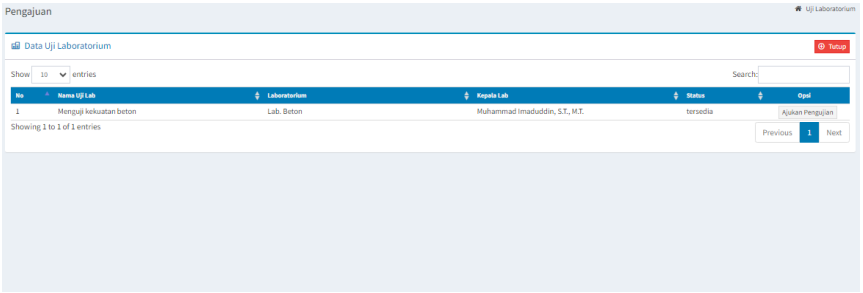


d. Anda akan diarahkan ke halaman data pengajuan, seperti gambar berikut.



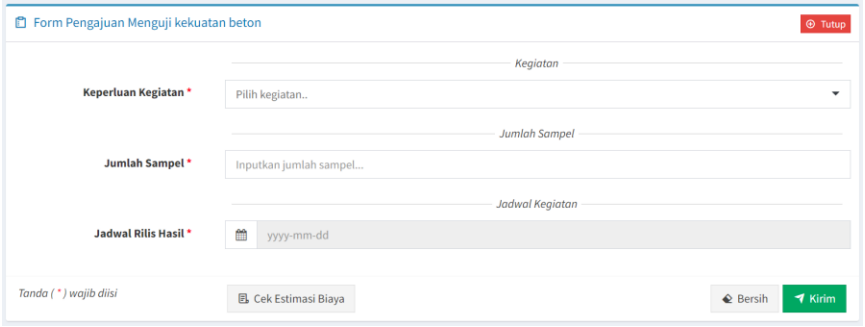
Untuk membuat pengajuan uji laboratorium silakan klik tombol **Uji Lab** pada bagian atas kanan.

e. Kemudian halaman akan berubah seperti gambar berikut;



Pada halaman ini nanti akan ada banyak pilihan jenis uji laboratorium, silakan ketikan pencarian anda di kolom *search* pada bagian kolom kanan atas. Apabila sudah menemukan yang anda butuhkan, klik tombol **Ajukan Pengujian** pada kolom opsi.

f. Anda akan diarahkan ke halaman formulir pengajuan seperti gambar berikut

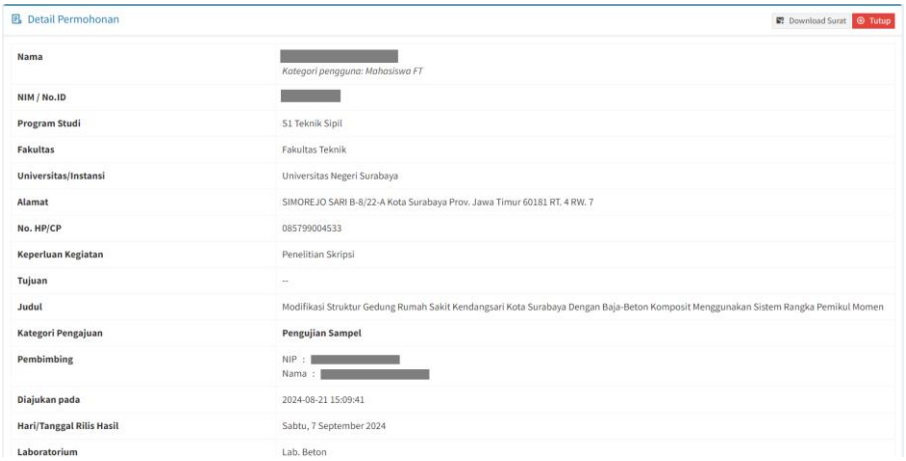


Panduan pengisian formulir :

1. **Keperluan Kegiatan**, pilih keperluan kegiatan yang akan anda lakukan di laboratorium tersebut. Jika keperluan kegiatan anda berkaitan dengan skripsi maka pilih penelitian skripsi, jika tidak maka pilih lainnya. Untuk pilihan lainnya, anda akan mendapat isian tambahan **Tujuan** dan **Judul** dari uji laboratorium anda.
2. **Jumlah Sampel,** pada isian ini silakan masukkan jumlah sampel yang akan diuji.
3. **Jadwal Rilis Hasil,** pada isian ini silakan pilih tanggal perilisan hasil dari uji laboratorium tersebut.

g. Untuk mengecek estimasi biaya, silakan klik tombol **Cek Estimasi Biaya.** Apabila pengajuan anda berkaitan dengan pengerjaan skripsi, maka anda tidak akan dikenai biaya.

h. Apabila semua isian sudah dilengkapi silakan klik kirim. Anda akan dialihkan ke halaman detail pengajuan seperti berikut :



i. Harap cek email berkala untuk mendapatkan informasi apakah pengajuan anda disetujui atau tidak.

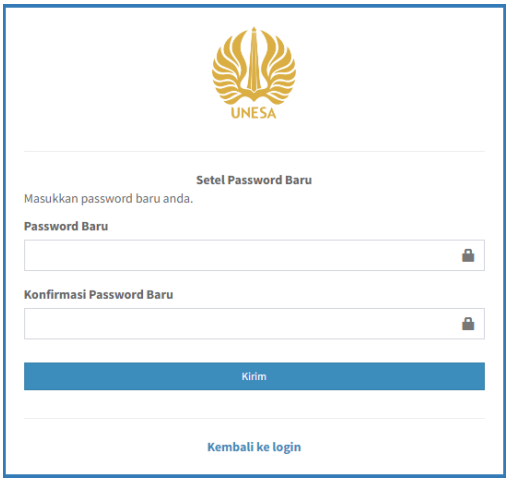
j. Apabila disetujui anda bisa mengunduh laporan hasil uji sampel sesuai jadwal perilisan.

2. Mengajukan Uji Laboratorium Oleh Dosen Fakultas Teknik

Adapun langkah-langkah untuk mengajukan sewa alat laboratorium untuk dosen fakultas teknik sebagai berikut;

a. Silakan akses *website* SIPLAB

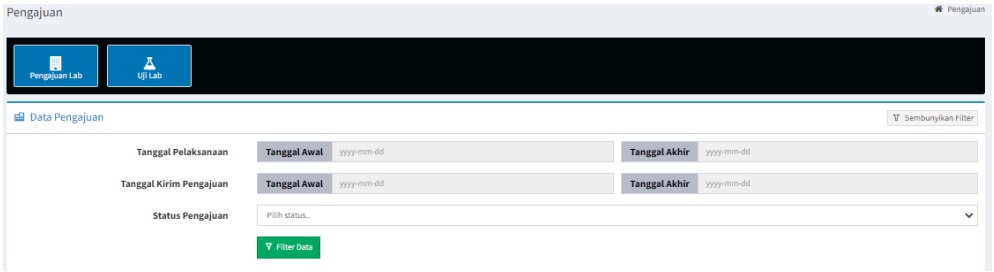
b. *Login* di halaman *login* SIPLAB



Isikan email yang telah diberikan oleh UNESA, kemudian untuk *password* silakan konfirmasi ke Kalab atau admin SIPLAB.

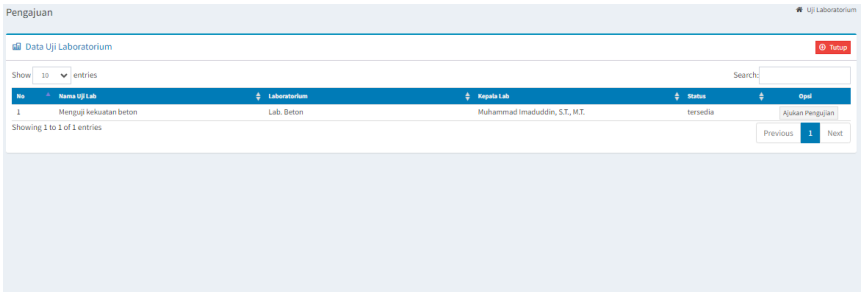
c. Setelah *login* anda akan diarahkan ke halaman beranda seperti berikut. Untuk membuat pengajuan silakan klik tombol **Data Pengajuan.**

d. Anda akan diarahkan ke halaman data pengajuan, seperti gambar berikut.



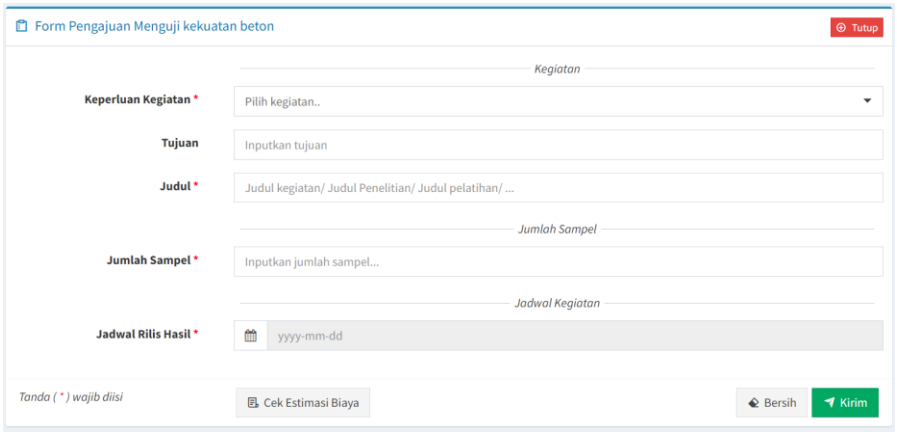
Untuk membuat pengajuan uji laboratorium silakan klik tombol **Uji Lab** pada bagian atas kanan.

e. Kemudian halaman akan berubah seperti gambar berikut :



Pada halaman ini nanti akan ada banyak pilihan jenis uji laboratorium, silakan ketikan pencarian anda di kolom *search* pada bagian kolom kanan atas. Apabila sudah menemukan yang anda butuhkan, klik tombol **Ajukan Pengujian** pada kolom opsi.

f. Anda akan diarahkan ke halaman formulir pengajuan seperti gambar berikut

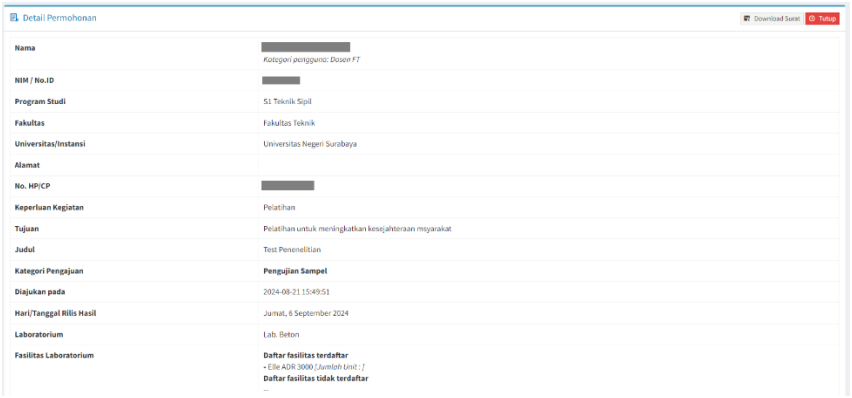


Panduan pengisian formulir :

1. **Keperluan Kegiatan**, pilih keperluan kegiatan yang akan anda lakukan di laboratorium tersebut.
2. **Tujuan,** silakan isikan tujuan dari kegiatan anda.
3. **Judul,** silakan isikan judul dari kegiatan anda.
4. **Jumlah Sampel,** pada isian ini silakan masukkan jumlah sampel yang akan diuji.
5. **Jadwal Rilis Hasil,** pada isian ini silakan pilih tanggal perilisan hasil dari uji laboratorium tersebut.

g. Untuk mengecek estimasi biaya, silakan klik tombol Cek Estimasi Biaya.

h. Apabila semua isian sudah dilengkapi silakan klik kirim. Anda akan dialihkan ke halaman detail pengajuan seperti berikut :



i. Harap cek email berkala untuk mendapatkan informasi mengenai pembayaran anda. Apabila anda sudah mendapatkan email, silakan lakukan pembayaran ke nomor akun virtual yang tertera pada email. Kemudian *capture* / *screenshot* bukti transaksi anda dan unggah di halaman detail pengajuan.

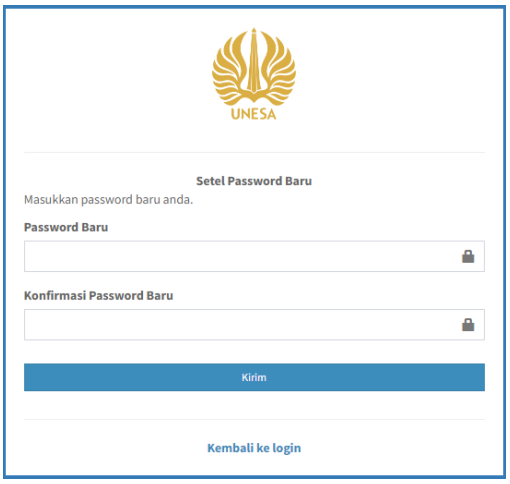
j. Apabila disetujui anda bisa mengunduh laporan hasil uji sampel sesuai jadwal perilisan.

3. Mengajukan Uji Laboratorium Oleh Pengguna Umum Anggota UNESA dan Umum Non-Anggota UNESA

Adapun langkah-langkah untuk mengajukan sewa alat laboratorium untuk pengguna umum anggota UNESA maupun umum non-anggota UNESA sebagai berikut:

a. Silakan akses *website* SIPLAB

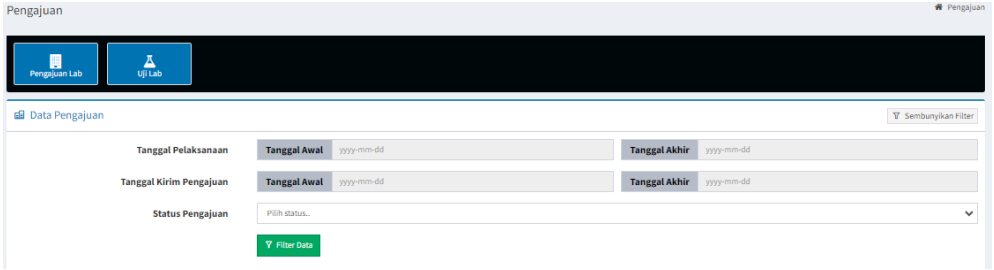
b. *Login* di halaman *login* SIPLAB



Isikan email yang telah anda buat sebelumnya.

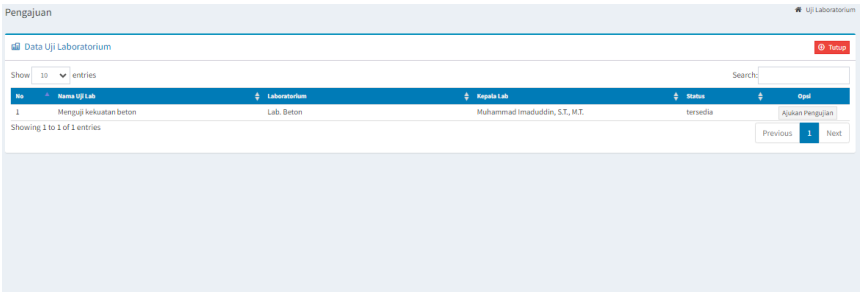
c. Setelah *login* anda akan diarahkan ke halaman beranda seperti berikut. Untuk membuat pengajuan silakan klik tombol **Data Pengajuan.**

d. Anda akan diarahkan ke halaman data pengajuan, seperti gambar berikut.



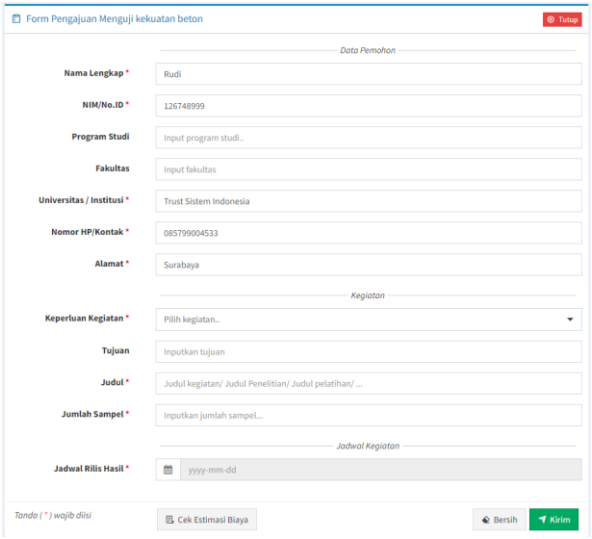
Untuk membuat pengajuan uji laboratorium silakan klik tombol **Uji Lab** pada bagian atas kanan.

e. Kemudian halaman akan berubah seperti gambar berikut;



Pada halaman ini nanti akan ada banyak pilihan jenis uji laboratorium, silakan ketikan pencarian anda di kolom *search* pada bagian kolom kanan atas. Apabila sudah menemukan yang anda butuhkan, klik tombol **Ajukan Pengujian** pada kolom opsi.

f. Anda akan diarahkan ke halaman formulir pengajuan seperti gambar berikut

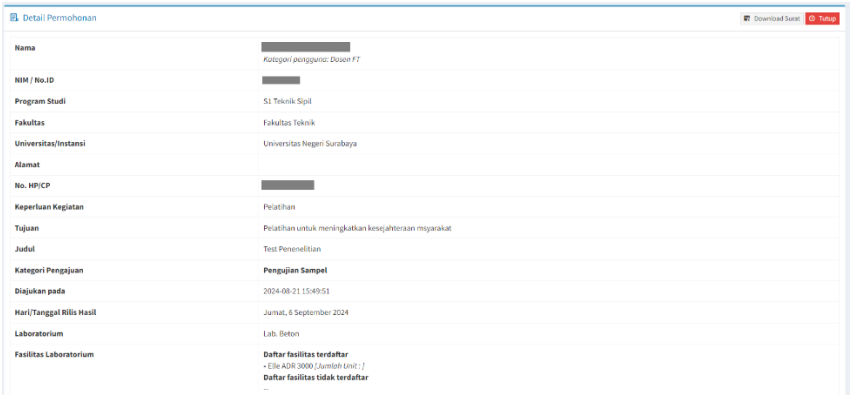


Panduan pengisian formulir :

1. **Keperluan Kegiatan**, pilih keperluan kegiatan yang akan anda lakukan di laboratorium tersebut.
2. **Tujuan,** silakan isikan tujuan dari kegiatan anda.
3. **Judul,** silakan isikan judul dari kegiatan anda.
4. **Jumlah Sampel,** pada isian ini silakan masukkan jumlah sampel yang akan diuji.
5. **Jadwal Rilis Hasil,** pada isian ini silakan pilih tanggal perilisan hasil dari uji laboratorium tersebut.

g. Untuk mengecek estimasi biaya, silakan klik tombol Cek Estimasi Biaya.

h. Apabila semua isian sudah dilengkapi silakan klik kirim. Anda akan dialihkan ke halaman detail pengajuan seperti berikut :



i. Harap cek email berkala untuk mendapatkan informasi mengenai pembayaran anda. Apabila anda sudah mendapatkan email, silakan lakukan pembayaran ke nomor akun virtual yang tertera pada email. Kemudian *capture* / *screenshot* bukti transaksi anda dan unggah di halaman detail pengajuan.
j. Apabila disetujui anda bisa mengunduh laporan hasil uji sampel sesuai jadwal perilisan.