

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HALU OLEO
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
LABORATORIUM TEKNIK GEOFISIKA**

Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu, Jalan H.E.A. Mokodompit Kendari 93232, Telp (0401) 3191929 Fax (0401) 3190496

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PROSEDUR KEGIATAN
PEMINJAMAN PERALATAN LABORATORIUM PADA KEGIATAN PENELITIAN DOSEN**

**URAIAN PROSEDUR KEGIATAN PEMINJAMAN PERALATAN LABORATORIUM PADA KEGIATAN PENELITIAN DOSEN
LABORATORIUM TEKNIK GEOFISIKA**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		DOSEN	LABORAN	KEPALA LAB.	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Permohonan peminjaman peralatan laboratorium				Persyaratan : 1. Surat pengantar dari Ketua Tim penelitian/dosen yang bersangkutan	10 menit	1. Surat pengantar peminjaman peralatan laboratorium	
2	Menerima surat pengantar peminjaman peralatan laboratorium				1. Surat pengantar peminjaman peralatan laboratorium 2. ATK	5 menit	1. Desposisi persetujuan peminjaman peralatan laboratorium	
3	Membuat formulir persetujuan peminjaman peralatan laboratorium dan memeriksa jenis peralatan yang akan dipinjam				1. Desposisi persetujuan peminjaman peralatan laboratorium Komputer 2. Komputer 3. ATK	15 menit	1. Formulir persetujuan peminjaman peralatan laboratorium	
4	Menerima dan menandatangani formulir peminjaman peralatan laboratorium				1. Formulir persetujuan peminjaman peralatan laboratorium 2. ATK	5 menit	1. Bukti Peminjama peralatan laboratorium	
5	Mencatat, mengagendakan, mengarsipkan bukti peminjaman peralatan laboratorium yang telah ditandatangani				1. Bukti Peminjama peralatan laboratorium Kertas Kerja 2. Buku Agenda	5 menit	1. Peralatan laboratorium yang akan dipinjam	