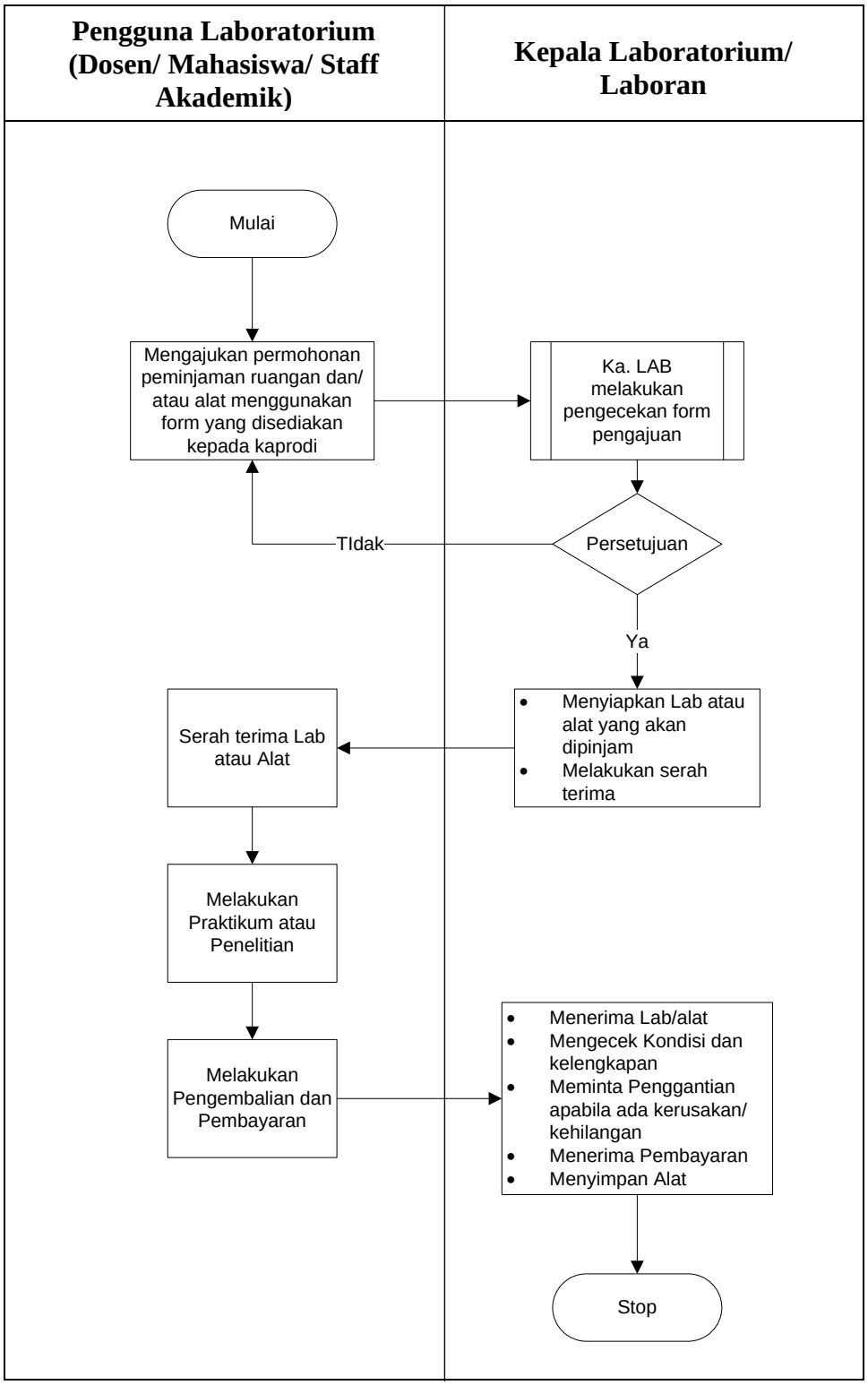
Pengguna Laboratorium (Dosen/ Mahasiswa/ Staff Akademik)
Kepala Laboratorium/ Laboran
Mulai
Mengajukan permohonan peminjaman ruangan dan/ atau alat menggunakan form yang disediakan kepada kaprodi
Ka. LAB melakukan pengecekan form pengajuan
Persetujuan
TIdak
Ya
Menyiapkan Lab atau alat yang akan dipinjam
Melakukan serah terima
Serah terima Lab atau Alat
Melakukan Praktikum atau Penelitian
Melakukan Pengembalian dan Pembayaran
Menerima Lab/alat
Mengecek Kondisi dan kelengkapan
Meminta Penggantian apabila ada kerusakan/ kehilangan
Menerima Pembayaran
Menyimpan Alat
Stop