

SOP Mikro Peminjaman Sarana Prasarana Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) FKG ULM

NO	Langkah Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Dosen / Panitia Kegiatan PkM	Dekanat FKG ULM	Koordinator PkM	Kepala Laboratorium	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pengajuan peminjaman sarana prasarana PkM					Proposal PkM	1 hari	Daftar pengajuan peminjaman sarana prasarana PkM	
2.	Melakukan verifikasi kesesuaian sarana prasarana dengan kebutuhan PkM					Daftar pengajuan peminjaman sarana prasarana PkM	1 hari	Berita acara verifikasi kesesuaian sarana prasarana dengan kebutuhan PkM	
3.	Mendisposisi pengajuan peminjaman sarana prasarana PkM					Berita acara verifikasi kesesuaian sarana prasarana dengan kebutuhan PkM	1 hari	Surat disposisi peminjaman sarana prasarana PkM	
4.	Peminjaman sarana prasarana PkM					Surat perintah kerja peminjaman sarana dan prasarana PkM	1 hari	Daftar peminjaman sarana prasarana PkM	
5.	Penerimaan sarana prasarana PkM					Daftar peminjaman sarana prasarana PkM	2 hari	Tanda peminjaman sarana prasarana	