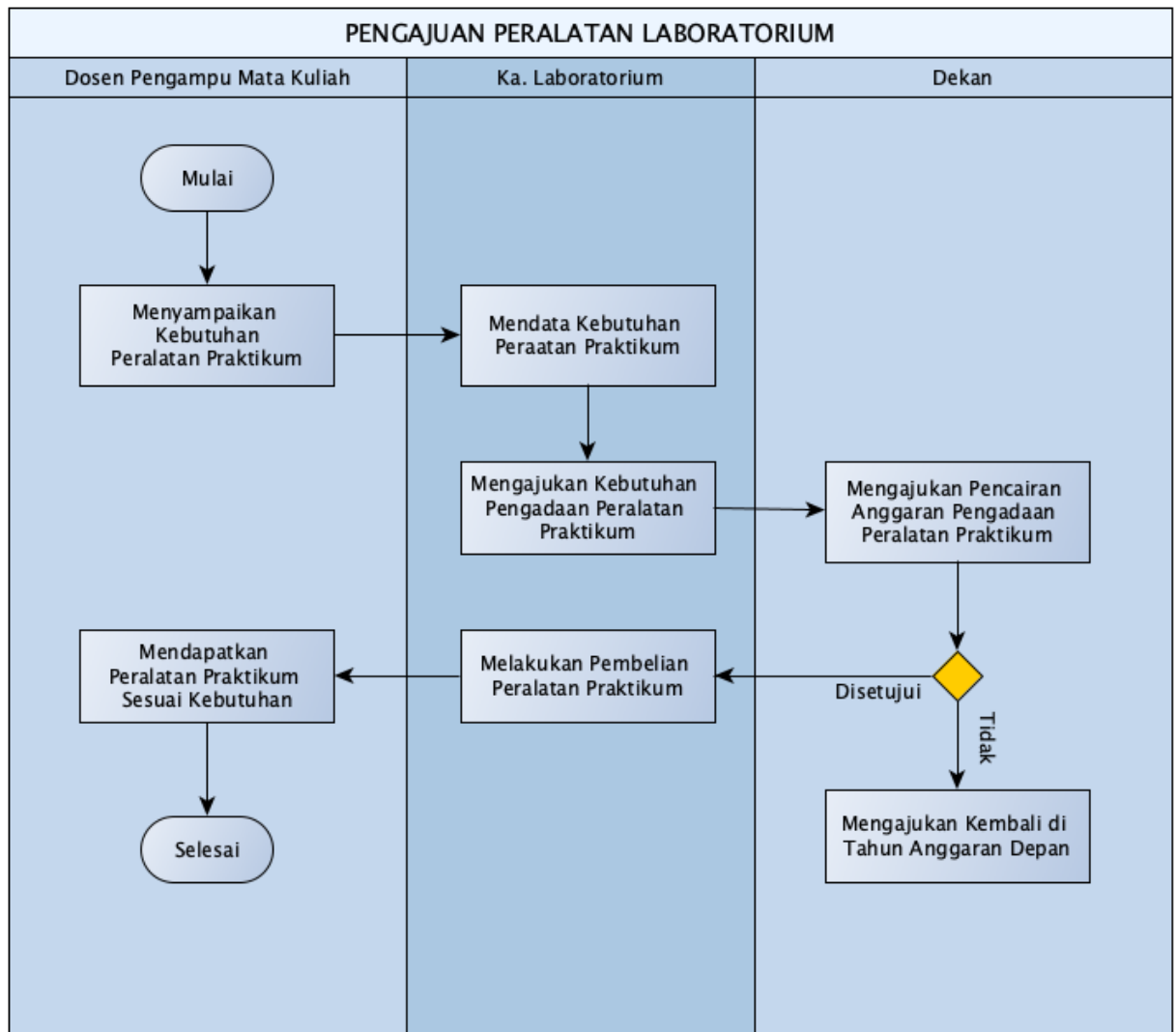


SOP PENGAJUAN PERALATAN LAB

PROSEDUR PENGAJUAN PERALATAN LAB	Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : Kode Dokumen :
---	---

1. **TUJUAN** : Mengetahui prosedur pengajuan peralatan lab di lingkup Fakultas Pertanian Universitas Muhammadiyah Gresik
2. **RUANG LINGKUP** : Fakultas Pertanian UMG
3. **DEFINISI** : Sebagai bentuk pelayanan Laboratorium Fakultas Pertanian untuk mendukung ketercapaian luaran pembelajaran (*learning outcome*) di lingkungan Fakultas Pertanian
4. **REFERENSI**: SOP Fakultas Pertanian
5. **DIDISTRIBUSIKAN KEPADA**: Fakultas Pertanian UMG dan Mahasiswa
6. **PROSEDUR**:
 - 6.1. Dosen Pengampu Mata Kuliah menyampaikan Kebutuhan Peralatan Praktikum kepada Kepala Laboratorium. Ketua Program studi
 - 6.2. Ketua Program studi mengajukan pendataan kepada Kepala Laboratorium
 - 6.3. Kepala Laboratorium melakukan pendataan peralatan praktikum sesuai permintaan kebutuhan.
 - 6.4. Kaprodi Kepala Laboratorium mengajukan kebutuhan pengadaan peralatan praktikum.
 - 6.5. Kaprodi Dekan Fakultas Pertanian mengajukan pencairan anggaran pengadaan peralatan praktikum.
 - 6.6. Apabila anggaran disetujui, BAU Kepala laboratorium melakukan pembelian peralatan praktikum.
 - 6.7. Apabila tidak disetujui, maka akan dilakukan pengajuan kembali di tahun anggaran depan.
 - 6.8. Setelah disetujui Dosen Pengampu Mata Kuliah mendapatkan peralatan praktikum sesuai kebutuhan.

7. Diagram Alir Pengajuan Peralatan Laboratorium



Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Kepala Pusat SPMI	Direktur DPM	Rektor
Dr. Dodi Jaya Wardana, S.H., M.H.	Dzakiyah Widyaningrum, S.T., M.Sc.	Nadhirotul Laily, S.Psi., M.Psi., Ph.D., Psikolog.