

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PEMINJAM	STAF BAGIAN UMUM	KASUBBAG UMUM / ATASAN STAF	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Peminjam mengajukan permohonan peminjaman peralatan				permohonan peminjaman peralatan, KTM/KTP	1 menit		Peminjam dari mahasiswa dan pegawai
2	Staf bagian umum menerima permohonan peminjaman peralatan				permohonan peminjaman peralatan, KTM/KTP	1 menit		
3	Staf Bagian Umum melakukan pengecekan ketersediaan peralatan				peralatan yg akan dipinjam	5 menit		jika tersedia, lakukan pengecekan kelayakan dan kelengkapan. Jika tidak tersedia lakukan konfirmasi ke mahasiswa bahwa alat tidak tersedia
4	Staf Bagian Umum Melakukan Pengecekan Kelayakan dan Kelengkapan Peralatan				peralatan yg akan dipinjam	10 menit		jika layak dapat dipinjamkan
5	Mencetak Form Peminjaman Peralatan				data mahasiswa, data peralatan, KTM/KTP	3 menit	form peminjaman	
6	Penandatanganan Form Peminjaman oleh Peminjam					1 menit	form peminjaman yg di-ttd i peminjam	
7	Penandatanganan pimpinan sebagai persetujuan peminjaman peralatan				form peminjaman yg di-ttd i peminjam	10 menit	form peminjaman yg di-ttd i kasubag umum	
8	Penyerahan peralatan yang akan dipinjam oleh staf bagian umum ke Peminjam					3 menit	form peminjaman berstempel, peralatan	