

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGEMBALIAN ALAT LABORATORIUM
OLEH MAHASISWA/DOSEN**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB)
NALANDA**



**STAB NALANDA
Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04
Jakarta Timur
2023**



SOP PENGEMBALIAN ALAT LABORATORIUM OLEH MAHASISWA/DOSEN SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB) NALANDA JAKARTA

I. DASAR HUKUM

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.

II. PERSYARATAN

1. Surat Permohonan Peminjaman
2. Laporan Pengembalian Alat Laboratorium
3. Bukti Pelaporan

III. PROSEDUR

1. Pengguna/mahasiswa mengembalikan alat Laboratorium ke Bagian Umum.
2. Bagian Umum dan pengguna mengecek kondisi alat Laboratorium yang telah dipinjam, bila kondisi alat tidak sesuai dengan kondisi awal maka pengguna wajib mengganti alat Laboratorium tersebut yang sama dengan spesifikasi. Bila kondisi alat Laboratorium sesuai dengan kondisi maka dapat dikembalikan.
3. Bagian Umum menerima alat Laboratorium yang telah dipinjam dan mengecek alat sesuai surat permohonan peminjaman.
4. Bagian Umum melaporkan kepada WAKA II kalau alat sudah dikembalikan.

IV. WAKTU PELAYANAN : 1 Hari


V. BIAYA PELAYANAN : Tidak ada

VI. PRODUK PELAYANAN : Pengembalian Alat Laboratorium Oleh Mahasiswa/Dosen



**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NALANDA
JAKARTA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

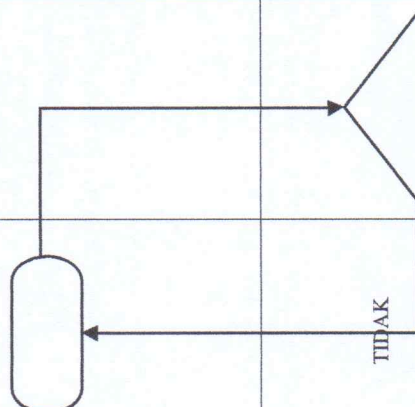
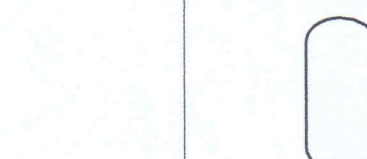
Jl Pulo Gebang Permai No.107,RT 013/RW 04, Pulo
Gebang Cakung, Jakarta Timur, Telp. (021) 48701213
Website : stabnalanda.ac.id
Email : stab_nalanda@yahoo.com

Nomor SOP	SOP-GA-2023-119
Tanggal Pembuatan	20 Maret 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Ketua STAB Nalanda  Dr. Muljadi, S.Kom.,MM., MBA. NIY. 201507056
Judul SOP	SOP PENGEMBALIAN ALAT LABORATORIUM OLEH MAHASISWA/DOSEN

GENERAL AFFAIR/GA

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1.	UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.	1.	Menguasai operasional komputer
2.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.		
3.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.	2.	Berkompetensi dibidang pengembalian alat laboratorium oleh mahasiswa/dosen
4.	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.		
5.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.		
6.	STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		Komputer, Printer, Lemari Arsip, Stempel, Jaringan Internet, Bindex.	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP ini tidak dijalankan sesuai aturan yang ada maka proses pengembalian alat laboratorium oleh mahasiswa/dosen dapat terhambat.		Disimpan/diarsipkan sebagai data elektronik dan manual.	

Prosedur (Flowchart)

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Buku			
		Pengguna	Bagian Umum	WAKA II	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Pengguna/mahasiswa mengembalikan alat Laboratorium ke Bagian Umum.				Surat Permohonan Peminjaman	Setelah Selesai Laboratorium	Alat Laboratorium	
2	Bagian Umum dan pengguna mengecek kondisi alat Laboratorium yang telah dipinjam, bila kondisi alat tidak sesuai dengan kondisi awal maka pengguna wajib mengganti alat Laboratorium tersebut yang sama dengan spesifikasi. Bila kondisi alat Laboratorium sesuai dengan kondisi maka dapat dikembalikan.				Surat Permohonan Peminjaman	10 Menit	Alat Laboratorium	
3	Bagian Umum menerima alat Laboratorium yang telah dipinjam dan mengecek alat sesuai surat permohonan peminjaman.				Surat Permohonan Peminjaman	10 Menit	Alat Laboratorium	
4	Bagian Umum melaporkan kepada WAKA II kalau alat sudah dikembalikan.				Laporan Pengembalian Alat Laboratorium	5 Menit	Bukti laporan	