



# ALUR PEMINJAMAN FASILITAS LAB

1. Mahasiswa dan/atau dosen menuliskan jadwal peminjaman ruang pada laman berikut <https://bit.ly/BonLab2024>.
2. Mahasiswa dan/atau dosen mengunduh dan mengisi formulir peminjaman [di sini](#).
3. Formulir dicetak dan diserahkan kepada staf laboratorium paling lambat dua hari (2 hari) efektif sebelum pelaksanaan praktikum atau penelitian.
4. Staf laboratorium menerima formulir dan memeriksa alat dan/atau bahan yang akan dipinjam.
5. Mahasiswa meminta tanda tangan Kepala Laboratorium Jurusan Ilmu Keguruan.
6. Kepala Laboratorium Jurusan Ilmu Keguruan menyetujui peminjaman dan menandatangani formulir peminjaman.
7. Mahasiswa menyimpan dan mengunggah formulir yang sudah ditandatangani pada link berikut <https://bit.ly/UnggahFormPeminjaman>.
8. Staf Laboratorium memeriksa hasil unggah formulir.
9. Mahasiswa dan/atau dosen dapat melaksanakan praktikum atau penelitian pada jadwal yang telah disetujui.





# ALUR PENGEMBALIAN FASILITAS LAB

1. Mahasiswa dan/atau dosen mengembalikan alat dan menyerahkan formulir yang sudah ditanda tangani sebelumnya.
2. Staf Laboratorium memeriksa kondisi dan kelengkapan alat dan/atau bahan yang dipinjam disesuaikan dengan formulir.
3. Staf Laboratorium menandatangani pengembalian alat pada formulir dan diserahkan kembali ke mahasiswa.
4. Mahasiswa mengunggah formulir yang sudah ditandatangani staf laboratorium pada laman berikut <https://bit.ly/UnggahFormPengembalian>
5. Staf Laboratorium memeriksa hasil unggah formulir pengembalian.
6. Staf laboratorium mengembalikan alat ke lokasi semula.

