



SOP : PENGEMBALIAN BARANG

MAHASISWA/ TENDIK/ DOSEN	SARANA PRASARANA	KASUBAG	KADEP/SEKDEP/ KALAB	
<p>1 FORMULIR YANG SUDAH DI TTD</p> <p>4 MENGISI LINK &amp; UPLOAD TTD PENERIMAAN</p> <p>5 MENYERAHKAN BARANG</p>	<p>2 CEK BARANG</p> <p>3 TTD PENERIMAAN BARANG &amp; MENGEMBALIKAN FORMULIR</p> <p>6 CEK HASIL UPLOAD &amp; MENERIMA BARANG</p> <p>7 BARANG DIKEMBALIKAN KE LOKASI SEMULA</p>			