




FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
JURUSAN DESAIN PRODUK

1.7.4.1
Dokumen Laboratorium
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Peminjaman Barang

Nama Dokumen : Standar Operasional Prosedur Peminjaman Barang
 Nomor Dokumen : 1.7.4.5/ITATS/SOP/LAB/JDP/009
 No Revisi : 00
 Tanggal Terbit : 1 Januari 2021
 Status Dokumen : MASTER COPY NO:

DISUSUN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISAHKAN OLEH
 <u>Christin Mardiana, ST., MSn</u> NIP. 082032	 <u>Ratna Puspitasari .ST., MT</u> NIP. 112073	 <u>Eza Wahmuda, ST., MT</u> NIP. 082031
Kepala Laboratorium	Ketua TPMJ	Ketua JURUSAN



INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA
Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya
JURUSAN DESAIN PRODUK
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMINJAMAN BARANG



1.	Tujuan :	Instruksi kerja ini diberikan untuk memberikan kejelasan suatu proses koordinasi dan pengelolaan kegiatan belajar mengajar yang berbasis tugas studio untuk mata kuliah inti di Jurusan Desain Produk – FTSP – ITATS ataupun untuk penggunaan oleh Jurusan / instansi lain di luar Jurusan.
2.	Ruang Lingkup :	Untuk mengevaluasi jumlah mahasiswa dalam peminjaman barang di jurusan/workshop/laboratorium sesuai dengan materi yang diberikan oleh masing – masing dosen pembina mata kuliah yang berkaitan dengan macam modul pada praktikum yang ada di jurusan Desain Produk . Persyaratan dalam peminjaman barang adalah mahasiswa jurusan desain produk aktif.
3.	Definisi :	<ul style="list-style-type: none">• Peminjaman barang adalah kegiatan meminjam peralatan dan atau barang yang ada di studio/workshop untuk menunjang kegiatan studio/praktikum/ response/ pameran yang dilakukan dosen dan mahasiswa dengan cara tatap muka (dapat dibantu asisten dan mahasiswa, yang menekankan pada aspek psikomotorik (ketrampilan), kognitif (pengetahuan) dan efektif (sikap) dengan menggunakan barang di studio/ workshop/ lingkungan binaan/ luar kampus yang terjadwal.• Adapun peminjaman barang di studio maupun workshop diatur secara tersendiri oleh Jurusan desain produk dengan berkoordinasi bersama kepala laboratorium dan tetap memperhatikan ketentuan bahwa peminjaman barang tersebut maksimal 1x24 jam sudah harus dikembalikan (tentatif jika untuk kegiatan di luar kampus)• Kepala Laboratorium adalah seorang dosen yang diangkat secara musyawarah melalui penerbitan Surat Tugas dari Ketua Jurusan dengan periode semester tertentu untuk mengkoordinasi dan mengelola laboratorium/wokshop secara administratif bersama dengan laboran untuk menginventaris bahan dan alat di ruang workshop/studio/laboratorium, merawat ruang dan alat workshop/studio/lab, dan mencatat kegiatan workshop/studio/lab.• Dosen Pengampu adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Mendiknas/Rektor untuk menjalankan tugas pokok pendidikan. Dosen terdiri dari Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa.• Mahasiswa adalah seseorang yang secara resmi terdaftar di Program Sarjana Jurusan Desain Produk.
	Referensi :	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Panduan Akademik2. Kurikulum Jurusan Desain Produk3. Silabus Jurusan Desain Produk



Prosedur :

1. Prosedur Peminjaman barang

