

 FAKULTAS PERTANIAN UNIV. TRIBHUWANA TUNGGADEWI	SOP	Kode Dokumen	
		Revisi	
		Tgl. Efektif	
		Jumlah Halaman	
LABORATORIUM STUDIO GAMBAR			
Disusun oleh; Ka.Lab. Studio Gambar Arsitektur L.		Disahkan oleh; KPS	

SOP LAYANAN



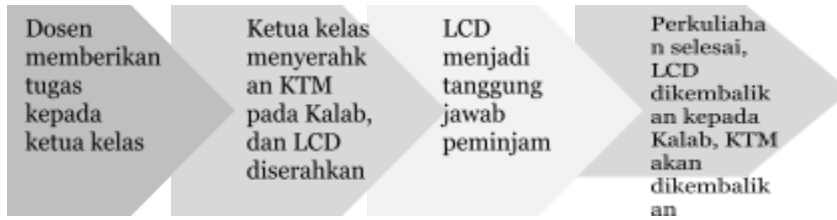
1. Tujuan
 - a. Memberi penjelasan tentang layanan peminjaman skripsi dan pkl
2. Ruang Lingkup
 - a. Program Studi Arsitektur Lansekap Universitas Tribhuwana Tunggadewi
 - b. Himpunan Mahasiswa Program Studi Arsitektur Lansekap
 - c. Dosen dan mahasiswa di lingkup fakultas pertanian
 - d. Dosen di lingkup universitas
3. Definisi
 - a. Layanan peralatan LCD merupakan peminjaman proyektor LCD hak kelola PS. Arsitektur Lansekap untuk kepentingan perkuliahan dan HMJ-AL, kegiatan universitas dan kegiatan dosen di lingkup fakultas pertanian
4. Referensi
 - a. Organisasi dan Tata Kerja Laboratorium dan Studio Gambar Arsitektur Lansekap
5. Prosedur
 - a. Peminjaman LCD untuk kepentingan perkuliahan Arsitektur Lansekap
 - (1) Dosen mata kuliah memberikan tugas kepada ketua kelas untuk meminjam LCD dengan menghadap kepada kepala laboratorium sebagai penanggung jawab.
 - (2) Ketua kelas menyerahkan KTM sebagai bukti peminjaman, Kepala Laboratorium menyerahkan LCD dan menuliskan nama mahasiswa tersebut pada buku peminjaman
 - (3) Pemakaian LCD secara terus menerus menyala maksimal adalah 2 jam sebelum mengalami *overheat* dan harus diistirahatkan sementara. Di lain pihak, pemakaian minimal adalah 15 menit sejak dinyalakan
 - (4) LCD dan perlengkapannya akan menjadi tanggung jawab ketua kelas dan dosen mata kuliah selama perkuliahan berlangsung, sehingga jika ada cacat maka ada klaim dari kepala laboratorium
 - (5) Setelah perkuliahan selesai, LCD dikembalikan kepada kepala laboratorium beserta bukti KTM.
 - (6) Peminjaman LCD untuk kepentingan perkuliahan internal tidak akan dikenakan biaya

- b. Peminjaman LCD untuk kepentingan HMJ-AL
- (1) Mahasiswa dari himpunan membuat surat peminjaman alat yang ditujukan kepada kepala laboratorium dengan mencantumkan nama dan rentang waktu kegiatan
 - (2) Serah terima diadakan dengan bukti KTM aktif mahasiswa dan persetujuan surat peminjaman alat yang dilakukan oleh kepala laboratorium
 - (3) LCD yang dipinjamkan dalam rentang waktu tertentu namun masih berada di lingkungan kampus
 - (4) Pemakaian LCD menyala secara terus menerus maksimal adalah 2 jam sebelum mengalami *overheat* dan harus diistirahatkan sementara
 - (5) LCD akan menjadi tanggung jawab mahasiswa peminjam dan atas nama himpunan mahasiswa jurusan, sehingga jika ada cacat maka ada klaim dari kepala laboratorium
 - (6) Setelah acara selesai, LCD dikembalikan kepada kepala laboratorium dan KTM akan dikembalikan
 - (7) Peminjaman LCD untuk kepentingan ini tidak dikenakan biaya
- c. Peminjaman LCD untuk kegiatan universitas
- (1) Mahasiswa/dosen/staff peminjam membuat surat peminjaman alat yang ditujukan kepada kepala laboratorium dengan mencantumkan nama dan rentang waktu kegiatan
 - (2) Serah terima diadakan dengan bukti KTM aktif / KTP dengan persetujuan surat peminjaman alat yang dilakukan oleh kepala laboratorium
 - (3) LCD yang dipinjamkan dalam rentang waktu tertentu namun masih berada di lingkungan kampus
 - (4) Pemakaian LCD menyala secara terus menerus maksimal adalah 2 jam sebelum mengalami *overheat* dan harus diistirahatkan sementara
 - (5) LCD akan menjadi tanggung jawab mahasiswa/dosen/staff peminjam, sehingga jika ada cacat maka ada klaim dari kepala laboratorium
 - (6) Setelah acara selesai, LCD dikembalikan kepada kepala laboratorium dan KTM / KTP akan dikembalikan
 - (7) Peminjaman LCD untuk kepentingan ini tidak dikenakan biaya
- d. Peminjaman LCD untuk kegiatan dosen/mahasiswa untuk perkuliahan diluar PS
- (1) Mahasiswa / dosen peminjam membuat surat peminjaman alat yang ditujukan kepada kepala laboratorium dengan mencantumkan nama dan rentang waktu kegiatan
 - (2) Serah terima diadakan dengan bukti KTM aktif / KTP dengan persetujuan surat peminjaman alat yang dilakukan oleh kepala laboratorium
 - (3) LCD yang dipinjamkan dalam rentang waktu tertentu namun masih berada di lingkungan kampus atau dibawa keluar kampus
 - (4) Pemakaian LCD menyala secara terus menerus maksimal adalah 2 jam sebelum mengalami *overheat* dan harus diistirahatkan sementara
 - (5) LCD akan menjadi tanggung jawab mahasiswa/dosen/staff peminjam, sehingga jika ada cacat maka ada klaim dari kepala laboratorium
 - (6) Setelah acara selesai, LCD dikembalikan kepada kepala laboratorium dan KTM / KTP akan dikembalikan
 - (7) Peminjaman LCD untuk kepentingan ini dikenakan biaya maintenance yaitu untuk dosen sebesar Rp. 50.000.00/jam/hari sedangkan untuk mahasiswa sebesar Rp.25.000.00/jam/hari

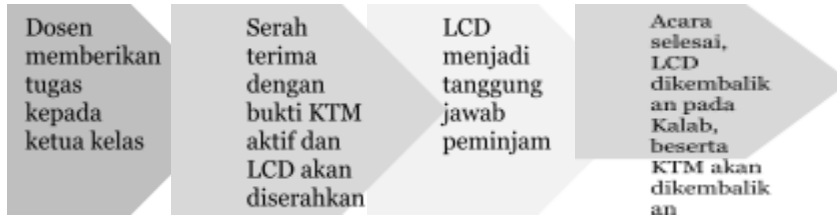
Disahkan di : Malang
Tanggal : Juni 2014

PROSEDUR PELAKSANAAN PEMINJAMAN ALAT LCD LABORATORIUM STUDIO GAMBAR ARSITEKTUR LANSEKAP

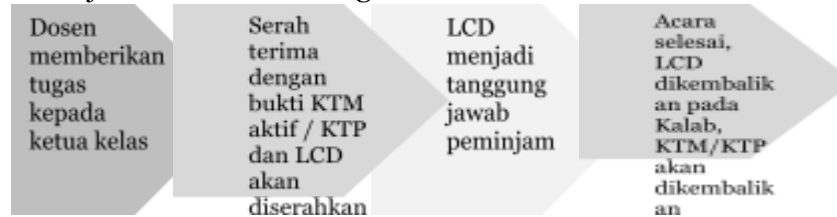
- a. Peminjaman LCD untuk kepentingan perkuliahan Arsitektur Lansekap



- b. Peminjaman LCD untuk kepentingan HMJ-AL



- c. Peminjaman LCD untuk kegiatan universitas



- d. Peminjaman LCD untuk kegiatan dosen/mahasiswa untuk perkuliahan diluar PS

