	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )</b>	No. Dokumen	12/PP/AgET/2018
		Revisi Ke	2
	<b>PEMAKAIAN PERALATAN PRODI</b>	Ruang Lingkup	Prodi Agroteknologi, Fakultas Pertanian Unand
		Disusun Oleh	Tim Prodi Agroteknologi

## 1. PENGERTIAN

Pemakaian peralatan adalah kegiatan meminjam dan menggunakan peralatan (sarana dan prasarana) yang ada sebagai pendukung dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan Prodi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Andalas.

## 2. TUJUAN

Untuk:

1. Menjelaskan prosedur penggunaan peralatan di lingkungan Prodi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Andalas sehingga dapat terkoordinasi dengan baik.
2. Menjelaskan prosedur pengembalian peralatan yang dipinjamkan. pedoman dalam pemakaian peralatan pada Prodi Agroteknologi

## 3. RUANG LINGKUP

1. Sistem koordinasi, perizinan, kewenangan, dan pertanggungjawaban tentang penggunaan peralatan di lingkungan Prodi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Andalas.
2. Proses pelaksanaan penggunaan peralatan di lingkungan Prodi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Andalas.

## 4. DEFINISI ISTILAH

Sarana pendidikan meliputi alat pembelajaran, alat peraga, media pengajaran atau pendidikan.

Prasarana adalah segala macam alat, perlengkapan, atau benda-benda yang dapat digunakan untuk memudahkan atau membuat nyaman penyelenggaraan pendidikan.

Peminjam adalah orang/bagian yang meminjam sarana/prasarana dan yang akan menjadi penanggung jawab terhadap barang yang akan dipinjamnya.

Pemberi pinjaman adalah orang yang atas nama program yang diberi tanggung jawab oleh program untuk mengelola dan menyimpan alat/barang sarana dan prasarana

## **5. PROSEDUR**

### **5.1. Persiapan**

1. Bagian peralatan di Prodi Agroteknologi Fakultas Peranian Universitas Andalas menginventarisir peralatan yang tersedia yang masih bisa digunakan atau dalam kondisi rusak.
2. Prodi Agroteknologi Fakultas Peranian Universitas Andalas mempersiapkan formulir usulan peminjaman alat-alat.
3. Peminjam yang akan melakukan penggunaan peralatan di lingkungan Agroteknologi Fakultas Peranian Universitas Andalas mempersiapkan surat izin penggunaan.

### **5.2. Pelaksanaan**

#### **a. Peminjaman Peralatan**

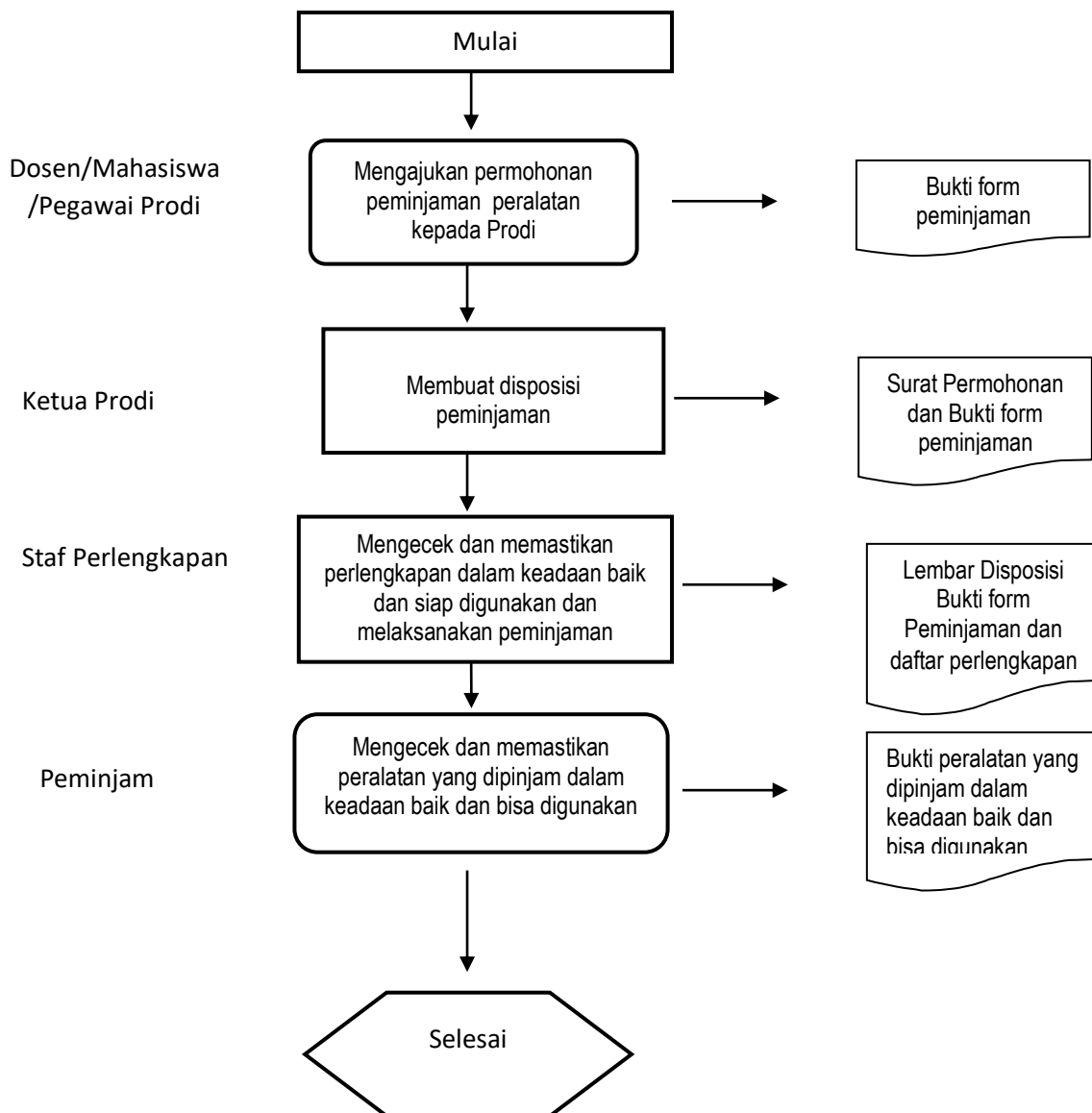
1. Peminjam calon pengguna (dosen, mahasiswa, dan pegawai administrasi Program Studi) mengajukan surat permohonan kepada ketua program studi di lingkungan Agroteknologi Fakultas Peranian Universitas Andalas untuk menggunakan peralatan. Peminjam calon pengguna mengisi formulir usulan peminjaman alat yang telah disediakan oleh bagian peralatan yang diketahui oleh penanggungjawab
2. Ketua Program Studi menerima surat permohonan dari dosen, mahasiswa, dan pegawai administrasi program studi untuk meminjam peralatan. Kemudian membuat disposisi peminjaman kepada staf perlengkapan untuk segera dipinjamkan
3. Staff Perlengkapan mempersiapkan alat-alat yang diperlukan oleh peminjam. Kondisi alat secara keseluruhan di cek terlebih dahulu oleh bagian peralatan sebelum digunakan oleh peminjam. kemudian melaksanakan peminjaman, menyerahkan peralatan yang dipinjam, dan membuat daftar atau laporan hasil peminjaman peralatan prodi
4. Peminjam mengecek peralatan yang telah dipinjamkan

## b. Pengembalian Peralatan

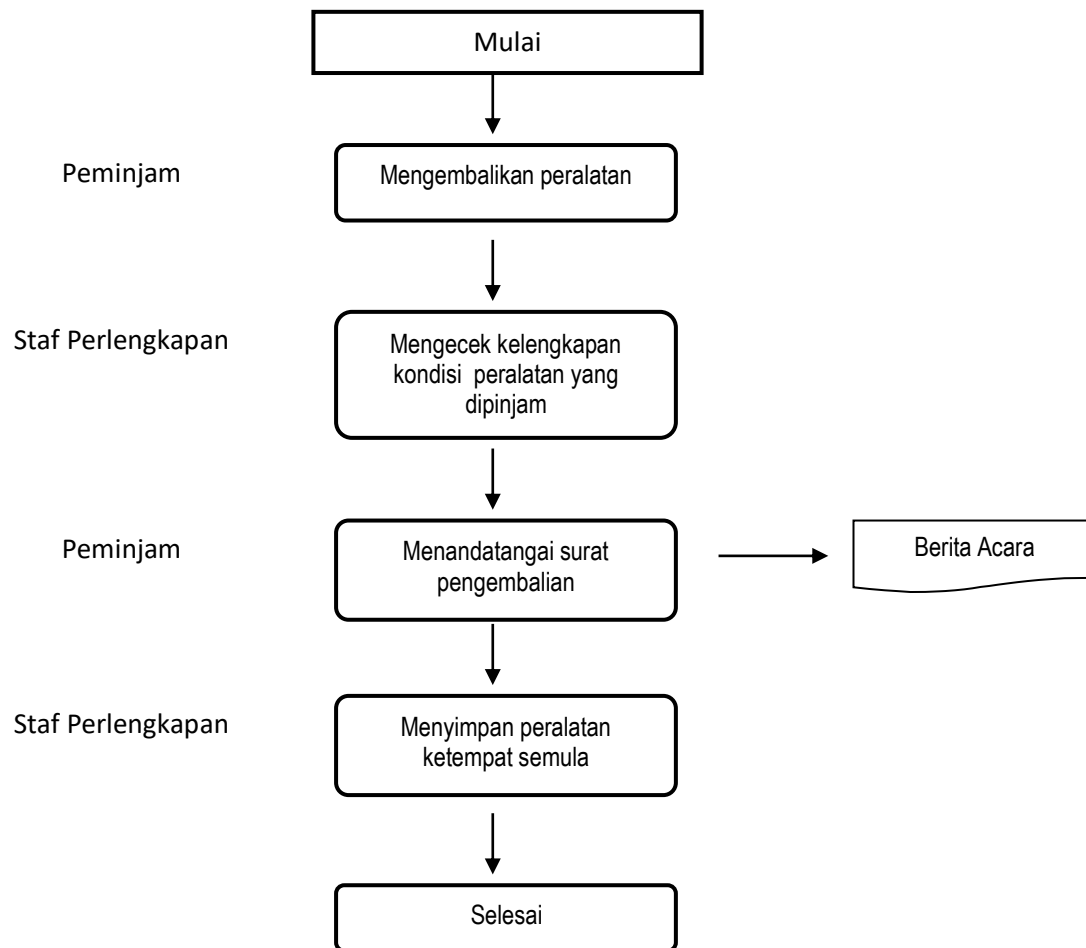
1. Peminjam mengembalikan peralatan yang telah dipinjam setelah penggunaannya selesai dan melaporkan kondisi alat yang dipinjam
2. Staff perlengkapan mengecek kembali kelengkapan dan kondisi barang peralatan yang dipinjam
3. Peminjam menandatangani surat pengembalian berupa berita acara
4. Staff perlengkapan menyimpan barang yang telah dipinjam ketempat semula.

## 6. BAGAN ALIR

### Prosedur Peminjaman Peralatan



## Prosedur Pengembalian Peralatan



## 7. FORM PEMINJAMAN PERALATAN

**Blangko Peminjaman Peralatan  
Prodi Agroteknologi  
Fakultas Pertanian Universitas Andalas**

**Nama Peminjam** : .....

**No. BP** : .....

**Tanggal Penggunaan** : .....

**Tanggal Pengembalian** : .....

No	Nama Peralatan	Spesifikasi	Jumlah Pinjam	Jumlah Kembali	Ket
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

**Padang, .....**

**Peminjam**

( ..... )

**Blangko Pengembalian Peralatan  
Prodi Agroteknologi  
Fakultas Pertanian Universitas Andalas**

**Nama Peminjam** : .....

**No. BP** : .....

**Tanggal Penggunaan** : .....

**Tanggal Pengembalian** : .....

No	Nama Peralatan	Spesifikasi	Jumlah Pinjam	Jumlah Kembali	Ket
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

**Padang, .....**

**Staff Perlengkapan**

( ..... )

**Surat Pernyataan Pergantian Peralatan  
Prodi Agroteknologi  
Fakultas Pertanian Universitas Andalas**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

No. BP : .....

No HP : .....

Telah merusakkan/menghilangkan peralatan Prodi Fakultas Pertanian Universitas Andalas, dan sanggup mengganti sesuai dengan keadaan aslinya. Alat Tersebut akan kami ganti paling lambat tanggal .....

Peralatan yang dimaksud adalah:

No	Nama Peralatan	Spesifikasi	Jumlah Pinjam	Ket
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya

Padang, .....

Yang Menyatakan

( ..... )

Padang, Juni 2018

Mengetahui :  
Ketua Jurusan Budidaya Tanaman  
Fakultas Pertanian Unand



**Dr. Ir. Indra Dwipa, MS.**  
NIP. 19650220 198903 1 003

Disahkan oleh :  
Koordinator Program Studi Agroteknologi  
Jurusan Budidaya Tanaman  
Fakultas Pertanian Unand

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Yusniwati', written in a cursive style.

**Dr. Yusniwati, S.P., M.P.**  
NIP. 19701217 200012 2 001