**PEDOMAN PEMINJAMAN ALAT DEPARTEMEN TEKNIK GEOFISIKA**

* Golongan peminjam
1. Peminjam alat dibagi menjadi 2 golongan : Peminjam internal dan peminjam ekstpernal
2. Peminjam internal adalah *civitas akademika* Departemen Teknik Geofisika ITS.
3. Peminjam ekternal adalah peminjam diluar *civitas akademika* Departemen Teknik Geofisika ITS.
* Tujuan peminjaman
1. Tujuan penggunaan alat dibagi menjadi 3 tujuan: Akademik, Penelitian/Pengabdian Masyarakat, Profesional
2. Tujuan akademik, yaitu penggunaan alat untuk kegiatan pembelajaran terhadap mahasiswa misal praktikum, tugas akhir, atau pameran.
3. Tujuan penelitian, yaitu penggunaan alat untuk kegiatan penelitian dengan skema lokal ITS yang dilakukan oleh peneliti/dosen.
4. Tujuan profesional, yaitu penggunaan alat untuk kegiatan survey profesional.
5. Klasifikasi tujuan ini berlaku baik untuk peminjam internal maupun ekternal.
* Penanggungjawab alat
1. Setiap penggunaan alat terdapat 2 orang yang bertanggungjawab atas alat yaitu peminjam dan petugas laboratorium.
2. Petugas laboratorium yaitu laboran, asisten praktikum, dan asisten alat.
3. Laboran bertanggungjawab untuk penggunaan alat yang dilakukan didalam laboratorium.
4. Assisten praktikum bertanggungjawab untuk penggunaan alat pada kegiatan praktikum.
5. Asisten alat bertanggungjawab untuk penggunaan alat oleh peminjam eksternal.
* Peminjaman/pengembalian alat
1. Setiap peminjaman alat harus melalui alur peminjaman alat seperti yang tertera pada lampiran
2. Peminjaman dan pengembalian alat dilayani pada hari dan jam kerja (Senin-Jumat pukul 08.00-16.00)
3. Peminjaman dan pengembalian alat diluar jam kerja dapat dilakukan oleh peminjam eksternal dengan menghubungi laboran terlebih dahulu.
4. Waktu peminjaman yang akan melebihi jangka waktu rencana peminjaman harus diinformasikan kepada laboran terlebih dahulu.
* Kebijakan terhadap kerusakan alat
1. Setiap peminjaman alat akan didampingi oleh asisten alat/praktikum yang bertanggungjawab memastikan penggunaan alat sesuai dengan SOP.
2. Kerusakan alat yang terjadi akibat pemakaian tidak sesuai SOP menjadi tanggungjawab peminjam.
3. Kerusakan yang terjadi akibat bencana alam/kondisi lapangan yang tidak terduga akan dibahas bersama dengan laboran setelah selesai peminjaman.
* Kebijakan keterlambatan pengembalian
1. Peminjam yang dikenakan biaya sewa akan dikenakan biaya tambahan sesuai dengan perhitungan hari keterlambatan.
2. Peminjam yang tidak dikenakan biaya sewa akan dikenakan biaya keterlambatan sebesar Rp 100.000,00 perhari