



## SOP Peminjaman Ruang dan Barang KM ITERA

1. Peminjaman dilakukan selambat-lambatnya H-3.  
Link Peminjaman : <https://op-km-itera.com/>
2. Untuk surat peminjaman ruangan dapat di download pada link berikut :  
<https://bit.ly/3Zdjs1H>
3. Kondisi akhir ruangan harus sesuai dengan kondisi awal ketika meminjam dibuktikan dengan adanya watermark dengan format (Tanggal-Bulan-Tahun) pada foto berserta video sebelum dan sesudah peminjaman ruangan dan dikirimkan pada contact person yang tersedia.
4. Jenis peminjaman diberlakukan per hari. Waktu peminjaman harus sesuai dengan kontrak peminjaman dengan dispensasi keterlambatan selama 60 menit.
5. Jika setelah pengajuan peminjaman ruangan terdapat barang yang ingin dipinjam harap menghubungi narahubung yang ada selambat-lambatnya H-1 sebelum ruangan digunakan.
6. Jika pada saat pengembalian barang dan ruangan terdapat fasilitas yang rusak, maka peminjam harus bertanggung jawab terhadap barang pinjaman tersebut.
7. Batas peminjaman ruangan maksimal pukul 21.00 WIB.
8. Mahasiswa dilarang membawa dan menggunakan narkoba, rokok, dan senjata tajam di area kampus.
9. Apabila peminjam sudah selesai menggunakan ruangan harap menghubungi Narahubung:  
(Narahubung 1: <https://wa.me/6282274046283> a/n Michael G Ginting)  
(Narahubung 2: <https://wa.me/6287750459733> a/n M. Yusuf J Purnomo)

### Jenis Konsekuensi :

1. Ringan : Peringatan berupa teguran secara lisan sebanyak 3 kali.
2. Sedang : Peringatan berupa teguran secara tulisan kepada penanggung jawab kegiatan.
3. Berat : Skorsing per *event* (untuk UKM atau Himpunan) selama 6 bulan.
4. Apabila peminjam tetap melakukan pelanggaran (berat), peminjam akan di-*blacklist* pada segala bentuk peminjaman.
5. Jika ternyata pada saat pengembalian barang ditemukan kerusakan dan kehilangan barang, maka pemohon pinjaman wajib bertanggung jawab penuh terhadap kerusakan dan kehilangan barang pinjaman tersebut dan harus menggantinya selambat-lambatnya H+1 sesudah peminjaman ruangan.
6. Kami mengingatkan bahwa segala permintaan terkait peminjaman barang atau hal lainnya harus diajukan paling lambat H-1 peminjaman. peminjaman yang dilakukan pada hari peminjaman tidak lagi menjadi campur tangan Operasional KM

**\*Note : Jika ingin melakukan kegiatan diatas waktu yang telah ditentukan silahkan konfirmasi K3L ITERA minimal H-3 pelaksanaan.**



**KABINET KELUARGA MAHASISWA  
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA**

Jalan Terusan Ryacudu, Desa Way Hui, Kecamatan Jati Agung  
Lampung Selatan 35365 Email : kabinet@km.itera.ac.id



Menyetujui,

Menteri Koordinator Internal  
Keluarga Mahasiswa-Institut  
Teknologi Sumatera 2024/2025  
(KM-ITERA 2024/2025)

Menteri Operasional  
Keluarga Mahasiswa-Institut  
Teknologi Sumatera 2024/2025  
(KM-ITERA 2024/2025)

Ridho Oktaviandi  
NIM. 121360036

Rivaldo Gomgom Polin Marbun  
NIM. 121330110

Mengetahui,

Presiden Mahasiswa  
Keluarga Mahasiswa-Institut  
Teknologi Sumatera 2024/2025  
(KM-ITERA 2024/2025)



Ahmad Khadi Abdillah  
NIM. 121190127

KM ITERA