

# **Standar Operasional Prosedur (SOP)**

**LABORATORIUM PRODI HUBUNGAN INTERNASIONAL  
(LABIRIN) 2022-2024**



Pembaharuan Tahun Akademik 2025/2026

**Program Studi Hubungan Internasional  
Fakultas Ilmu Sosial Budaya dan Politik  
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur  
2025**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"  
JAWA TIMUR  
FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK

No. Dokumen	-
Tanggal Dibuat	20/08/2025
Revisi	00
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	20/08/2025

Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Izzatinnisa, M.A.	Dosen Prodi Hubungan Internasional		25/08/2025
	Fadhilah Permata Nira, MA	Dosen Prodi Hubungan Internasional		25/08/2025
	Prihandono Wibowo, M.Hub.Int.	Tim GPM Prodi Hubungan Internasional		25/08/2025
	Adiasri Putri Purbantina, PhD	Kepala Laboratorium		25/08/2025
2. Pemeriksaan	Adiasri Putri Purbantina, PhD	Kepala Laboratorium		25/08/2025
3. Persetujuan	Dr. Ario Bimo Utomo, MIR	Koordinator Prodi Hubungan Internasional		25/08/2025
4. Pengawasan	Dr. Nurhadi, MSi.	Wakil Dekan FISIBPOL Bidang II		25/08/2025
5. Pengendalian	Dr. Yuli Candrasari, M.Si	Wakil Dekan FISIBPOL Bidang I		25/08/2025
6. Penetapan	Dr. Catur Suratnoaji, M.Si	Dekan FISIBPOL		25/08/2025



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"  
JAWA TIMUR  
FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK


No. Dokumen	-
Tanggal Dibuat	20/08/2025
Revisi	00
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	20/08/2025

Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL**

## DAFTAR ISI

I. DASAR.....	4
II. TUJUAN .....	4
III. RUANG LINGKUP DAN UNIT TERKAIT .....	5
IV. STRUKTUR ORGANISASI .....	6
V. DEFINISI.....	7
VI. JENIS KEGIATAN .....	8
A. PENGAJARAN.....	8
B. PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT .....	8
C. KEGIATAN PENUNJANG LAINNYA.....	8
VII. PROSEDUR PENGGUNAAN.....	9
A. AKTIVITAS DAN PENGGUNAAN RUANGAN .....	9
B. PEMINJAMAN BARANG .....	10
VIII. ALUR PROSES PRAKTIKUM.....	12


 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK</p>	No. Dokumen	-
	Tanggal Dibuat	20/08/2025
	Revisi	00
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20/08/2025
Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL</b>		

## I. DASAR

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 86 Tahun 2017 tentang Statuta UPN “Veteran” Jawa Timur
2. Peraturan Peraturan Rektor UPN “Veteran” Jawa Timur Nomor 18 Tahun 2023 tentang Standar Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur
4. Salinan Peraturan Rektor UPN “Veteran” Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis UPN “Veteran” Jawa Timur 2025-2029
5. Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
6. Panduan Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun Akademik 2023/2024
7. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor 18/UN63.4/SKEP/XI/2023 tentang Penetapan Kurikulum berbasis OBE pada Program Studi Hubungan Internasional Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun Akademik 2023/2024
8. Roadmap Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPPM) UPN “Veteran” Jawa Timur Tahun 2020-2024
9. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Program Studi Hubungan Internasional, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2020-2024

## II. TUJUAN

Laboratorium Program Studi Hubungan Internasional, atau yang lebih dikenal dengan dengan Laboratory and Inventory of International Relations (LABIRIN), Fakultas Ilmu Sosial Budaya dan Politik (FISIBPOL) menetapkan standar operasional prosedur bertujuan untuk menjamin efektivitas kegiatan Tri Dharma di laboratorium sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku. Segala bentuk kegiatan atau program yang ditawarkan oleh LABIRIN progdi Hubungan Internasional UPNVJT ditujukan untuk menjembatani isu global-lokal dalam studi hubungan internasional sesuai dengan profil lulusan program studi: bureaucrats, researchers, activists.

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK</p>	No. Dokumen	-
	Tanggal Dibuat	20/08/2025
	Revisi	00
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20/08/2025
Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>		
<b>LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL</b>		

### III. RUANG LINGKUP DAN UNIT TERKAIT

Prosedur ini dilaksanakan oleh dosen, mahasiswa, laboran di Program Studi Hubungan Internasional, Fakultas Ilmu Sosial Budaya dan Politik, UPN “Veteran Jawa Timur. Prosedur ini berlaku untuk seluruh civitas akademika UPN “Veteran Jawa Timur yang berkegiatan di bawah naungan LABIRIN baik di lokasi laboratorium ataupun kegiatan di luar yang masih di bawah skema *Living Laboratory*. Pihak-pihak yang terkait adalah:

1. Dekan
2. Koordinator Program Studi
3. Dosen
4. Kepala Laboratorium
5. Pranata Laboratorium Pendidikan / Laboran
6. Tim Mahasiswa Pengurus Laboratorium

LABIRIN memiliki tiga ruangan utama:

1. Ruang Praktikum dan Praktik

Ruang ini berfungsi sebagai ruangan untuk kegiatan mata kuliah praktikum (termasuk kegiatan dalam skema living laboratory berdasarkan pendekatan project-based learning) dan praktik simulasi (problem-based learning). Ruangan ini juga dapat dipakai oleh Tim Mahasiswa Lab untuk melakukan berbagai kegiatan diskusi akademik berskala kecil (contoh: kuliah tamu dan workshops);


2. Ruang Baca

Ruangan ini utamanya berfungsi dalam menyediakan common space atau ruang bagi mahasiswa program studi hubungan internasional untuk mengembangkan skill analisa dalam bentuk diskusi informal;

3. Ruang Arsip


Ruangan ini berfungsi sebagai ruangan serbaguna yang berfungsi sebagai ruang arsip dan peralatan.



 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK</p>	No. Dokumen	-
	Tanggal Dibuat	20/08/2025
	Revisi	00
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20/08/2025
Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>		
<b>LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL</b>		

## V. DEFINISI

1. **Kepala Laboratorium** adalah pejabat akademik yang bertanggung jawab atas pengelolaan, koordinasi, dan pengembangan seluruh kegiatan LABIRIN. Ia memastikan keterpaduan program praktikum, penelitian, dan pengabdian masyarakat dengan kurikulum Program Studi Hubungan Internasional, serta menjamin mutu layanan laboratorium sesuai standar kelembagaan melalui pelaporan kepada Bidang II di bawah pengawasan Koordinator Program Studi.
2. **Laboran** merupakan tenaga teknis yang mendukung operasional laboratorium, termasuk penjadwalan kegiatan, pemeliharaan sarana prasarana, pengelolaan inventaris, serta pendampingan mahasiswa dalam kegiatan praktikum. Laboran berperan sebagai penghubung antara kebijakan pengelola dan pelaksanaan teknis di lapangan.
3. **Tim Mahasiswa Pengurus** adalah kelompok pelaksana kegiatan akademik dan praktis di LABIRIN, yang terbagi dalam empat divisi utama: Assembly, Institute, Trade Center, dan Foundation. Mereka berperan dalam simulasi diplomasi, riset kebijakan, advokasi sosial, serta pengembangan keterampilan profesional, sehingga menjadi wadah pembelajaran berbasis praktik dan praktikum. Tim Mahasiswa diangkat sebagai pengurus laboratorium dibawah persetujuan Dekan.
4. **Dosen Program Studi Hubungan Internasional** adalah dosen yang berperan sebagai pengarah akademik yang mengintegrasikan kegiatan pengajaran dalam aktivitas laboratorium ke dalam mata kuliah reguler (praktik simulasi) dan mata kuliah praktikum serta berhak melakukan kegiatan penelitian, pengabdian masyarakat, serta penunjang di laboratorium.
5. **Mahasiswa Program Studi Hubungan Internasional** adalah keseluruhan mahasiswa aktif yang berhak menggunakan fasilitas laboratorium
6. **Civitas UPNVJT** adalah seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UPN “Veteran” Jawa Timur

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK</p>	No. Dokumen	-
	Tanggal Dibuat	20/08/2025
	Revisi	00
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20/08/2025
Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL</b>		

## VI. JENIS KEGIATAN

Kegiatan Tri Dharma yang dilakukan di bawah naungan LABIRIN, sebagai bagian dari fasilitas di bawah FISIBPOL mencakup:

### A. PENGAJARAN


1. Kegiatan Mata Kuliah Praktikum berbasis *project-based learning* dengan skema *Living Laboratory* pada dua mata kuliah yaitu MK. Ekspor-Impor yang terintegrasi dengan LSP Pelaksana Ekspor dan MK. Sustainable Development yang berkolaborasi dengan Mitra Eksternal prodi;
2. Kegiatan Praktik Simulasi berbasis *case-based learning*, contohnya pada mata kuliah Diplomasi, Ekonomi Politik Internasional, Metode Riset HI, dan mata kuliah lain yang menyelenggarakan praktik simulasi. Pelaksanaan pengajaran tersebut mengacu kepada modul-modul yang disusun oleh tim dosen prodi. Hubungan Internasional sesuai dengan kepekarannya.

### B. PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Pada kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat, LABIRIN berfungsi sebagai tempat dilaksanakannya proses perancangan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen termasuk basis lokasi kerja tim editorial Jurnal WIMAYA dan Jurnal Global Policy.

### C. KEGIATAN PENUNJANG LAINNYA

Selain itu, LABIRIN juga berfungsi sebagai tempat dilaksanakannya kegiatan penunjang prodi. Hubungan Internasional, utamanya yang dilaksanakan secara hybrid baik dengan mitra domestik maupun mitra internasional seperti penandatanganan MoU (livestreaming melalui kanal youtube resmi LABIRIN).

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK</p>	No. Dokumen	-
	Tanggal Dibuat	20/08/2025
	Revisi	00
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20/08/2025
Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>		
<b>LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL</b>		

## VII. PROSEDUR PENGGUNAAN

### A. AKTIVITAS DAN PENGGUNAAN RUANGAN

#### 1. Hari dan Jam Operasional

LABIRIN digunakan pada hari Senin hingga Jumat, pukul 09.00–15.00. Di luar jadwal tersebut, ruangan tidak dapat dipinjam untuk aktivitas apapun.

#### 2. Akses Civitas Akademika

Aktivitas keluar masuk Civitas UPNVJT (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, maupun petugas lainnya) wajib seizin Kepala Laboratorium atau Laboran. Ketentuan ini juga berlaku bagi Tim Mahasiswa pengurus LABIRIN.

#### 3. Penggunaan Loker

Civitas UPNVJT yang berada di LABIRIN lebih dari 30 menit diwajibkan menggunakan loker yang tersedia di depan ruangan. Hanya barang yang relevan dengan kegiatan akademik yang boleh dibawa masuk. Kunci loker dapat diperoleh dari Laboran atau Kepala Laboratorium.

#### 4. Zona Kegiatan

LABIRIN memiliki dua zona utama untuk kegiatan: a) Zona Ruang Baca; b) Zona Ruang Praktikum


#### 5. Ruang Baca

Ruang Baca dilengkapi dengan printer, scanner, dan LCD proyektor yang dapat digunakan sewaktu-waktu oleh KMHI. Mahasiswa tidak memerlukan izin khusus untuk kegiatan akademik, namun harus memperhatikan:

- Membawa kertas sendiri bila menggunakan printer.
- Mematuhi kapasitas maksimal ruangan (7–10 orang).

#### 6. Ruang Praktikum

Penggunaan Ruang Praktikum hanya dapat dilakukan melalui pengajuan resmi. Surat pengajuan dikirim ke email LABIRIN dengan tembusan kepada Kepala Laboratorium (adiasri.hi@upnjatim.ac.id) dan Program Studi Hubungan Internasional (hi@upnjatim.ac.id), menggunakan subjek: *Surat Ajuan*.

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK</p>	No. Dokumen	-
	Tanggal Dibuat	20/08/2025
	Revisi	00
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20/08/2025
Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>		
<b>LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL</b>		

## 7. Kesehatan dan Keselamatan

Civitas UPNVJT yang sedang tidak sehat (demam, batuk, pilek) wajib menggunakan masker sebelum memasuki LABIRIN. Petugas berhak meminta yang bersangkutan keluar ruangan apabila melanggar ketentuan ini.

## B. PEMINJAMAN BARANG

### 1. Hak Peminjaman

Civitas UPNVJT diperkenankan meminjam barang inventori LABIRIN untuk kegiatan akademik dengan ketentuan:

- a. Prioritas peminjam:
  1. Mahasiswa dan Dosen Program Studi Hubungan Internasional
  2. Pihak eksternal dengan keterlibatan mahasiswa/dosen Prodi HI sebagai panitia;
  3. Organisasi kemahasiswaan lain di bawah naungan Program Studi Hubungan Internasional.
- b. Bila barang yang hendak dipinjam sedang digunakan untuk kepentingan LABIRIN, maka barang tidak dapat dipinjamkan keluar.

### 2. Prosedur Pengajuan

Pengajuan peminjaman barang dilakukan dengan mengirimkan surat resmi kepada Ka.Lab ([adiasri.hi@upnjatim.ac.id](mailto:adiasri.hi@upnjatim.ac.id)) dan di CC kepada email LABIRIN ([labirin@upnjatim.ac.id](mailto:labirin@upnjatim.ac.id))

### 3. Pengambilan dan Pengembalian

Pengambilan dan pengembalian barang dilakukan di hari dan jam kerja oleh Ketua kegiatan atau penanggungjawab utama kegiatan dengan meninggalkan KTM sebagai jaminan.

### 4. Jenis-Jenis Barang

Jenis-jenis barang yang dapat dipinjam oleh Civitas UPNVJT:

Jenis Barang	Merek	Jumlah	Kode Barang
Kamera Digital +	Canon EOS 60	1	3060102128 (a)
Lensa	Nikon D800	1	3060102128 (b)
Camera Stabilizer	Zhuyun Tech WEEBIL	2	3060102130



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"  
JAWA TIMUR  
FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK

No. Dokumen	-
Tanggal Dibuat	20/08/2025
Revisi	00
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	20/08/2025

Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL**


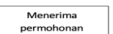
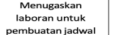

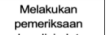

LCD Proyektor	ACER X-116IN	2	3050105048
Screen Proyektor	Datalite	1	3060002132
Wireless Mic	Auderpro AP-926 WM	1	3050206012


#### 5. Kerusakan Barang

Bila terjadi kerusakan yang ditemukan pada saat barang dikembalikan, maka peminjam diwajibkan membuat surat pernyataan bermaterai untuk kemudian diselesaikan sesuai kesepakatan bersama.


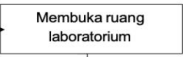
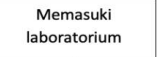
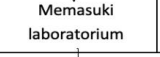

### VIII. ALUR PROSES PRAKTIKUM

#### A. PERSIAPAN PRAKTIKUM DI RUANG LABORATORIUM

No.	Aktivitas	Penanggungjawab			Keterangan
		Dosen Pengampu	Kepala Laboratorium	Laboran	
1	Dosen pengampu melakukan pengajuan permohonan penggunaan laboratorium kepada kepala laboratorium untuk menyelenggarakan praktikum dengan melampirkan jadwal, jumlah mahasiswa, modul, dan perangkat pendukung minimal 3 hari kerja sebelum hari pelaksanaan	 ↓ Pengajuan permohonan penggunaan			
2	Kepala Laboratorium menerima surat permohonan penggunaan laboratorium				
3	Kepala Laboratorium menugaskan Laboran untuk menyusun jadwal penggunaan praktikum laboratorium			 ↓ Menyusun jadwal praktikum	
4	Laboran menyusun jadwal untuk penggunaan praktikum laboratorium.				
5	Laboran melaporkan jadwal penggunaan laboratorium kepada Ketua laboratorium.				
6	Ketua laboratorium melakukan pemeriksaan kondisi alat praktikum dan melakukan perbaikan jika di perlukan dan di laporkan ke Laboran			 ↓ Menentukan sesi praktikum	
7	Laboran melakukan penentuan sesi praktikum dan pembagian peserta untuk setiap sesi				

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK</p>	No. Dokumen	-
	Tanggal Dibuat	20/08/2025
	Revisi	00
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20/08/2025
Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>		
<b>LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL</b>		

#### B. PELAKSANAAN PRAKTIKUM DI RUANG LABORATORIUM

No.	Aktivitas	Penanggungjawab			Keterangan
		Dosen Pengampu	Laboran	Mahasiswa	
1.	Sebelum praktikum dilaksanakan, dosen pengampu memberikan kuliah pengantar tentang tinjauan umum modul praktikum, teknis praktikum, tata tertib dan kriteria penilaian.				
2.	Laboran/teknisi membuka ruang laboratorium, memastikan kebersihan, menyalakan peralatan (AC, lampu, monitor, dan peralatan lain), dan menyediakan buku pemakaian laboratorium.				
3.	Mahasiswa memasuki laboratorium dan mempersiapkan diri untuk praktikum				
4.	Mahasiswa melakukan seluruh rangkaian praktikum di bawah bimbingan dan pengawasan asisten praktikum				
5.	Laboran memantau operasional alat dan melakukan perbaikan sementara jika terjadi kerusakan.				

Keterangan: dengan skema *living laboratory berbasis project-based*, dosen pengampu mata kuliah bertanggungjawab pada keseluruhan pelaksanaan praktikum di luar ruangan laboratorium dengan dibantu Tim Mahasiswa.

## **IX. LAMPIRAN**

1. Contoh Surat Ajuan Peminjaman Barang
2. Contoh Surat Ajuan Peminjaman Ruang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"  
JAWA TIMUR  
FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK

No. Dokumen	-
Tanggal Dibuat	20/08/2025
Revisi	00
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	20/08/2025

Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL**



HIMPUNAN MAHASISWA HUBUNGAN INTERNASIONAL (HIMATERNAL)  
PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR  
Sekretariat: Jl. Raya Rungkut Madya Gunung Anyar Gedung FISIP Lt. 3 Telp. 8706369 Surabaya



Surabaya, 13 Oktober 2023

Nomor : 325/HIMATERNAL/HIMATERNAL/X/2023  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Izin Peminjaman Barang

Kepada:  
Yth. Dosen Adiasri Putri Purbantina, Ph. D  
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik  
UPN "Veteran" Jawa Timur  
Di tempat

Dengan Hormat,

- Dasar: Program Kerja Himpunan Mahasiswa Hubungan Internasional Periode 2023, HIMATERNAL Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik T.A. 2023/2024.
- Sesuai dengan poin 1 (satu) di atas, maka kami selaku panitia *International Relations Amazing Adventure (IRAMA) 2023* ingin mengajukan surat permohonan izin peminjaman barang, untuk keperluan *Shooting dan Dokumentasi kegiatan International Relations Amazing Adventure (IRAMA) 2023* yang akan dilaksanakan pada:

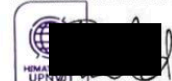
a. Hari : Sabtu, Minggu & Jumat, Sabtu, Minggu  
Tanggal : 28, 29 Oktober & 10, 11, 12 November 2023  
Pukul : 08.00 – 22.00 WIB  
Tempat : Gedung DBL Arena

b. Keterangan Barang dan Jumlah

No	Barang	Jumlah
1.	Stabilizer	1
2.	Lensa Tele	1
3.	Kamera	1

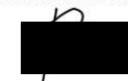
- Demikian surat permohonan izin peminjaman barang yang dapat kami buat. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

PLT HIMATERNAL 2023

  
**Muhammad Alvin Rinaldi**  
NPM. 21044010109

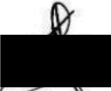
Hormat Kami,


Ketua Pelaksana IRAMA 2023


  
**Rafli Adi Saputra**  
NPM. 21044010049

Mengetahui,


Koordinator Program Studi  
Hubungan Internasional  
UPN "Veteran" Jawa Timur

  
**Dr. Ario Bimo Utomo, S.P., MIB, C.M.C**  
NIP. 1711993080303

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA, DAN POLITIK</p>	No. Dokumen	-
	Tanggal Dibuat	20/08/2025
	Revisi	00
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20/08/2025
Alamat Kampus: Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>		
<b>LABORATORIUM PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL</b>		



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR  
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA UPN "VETERAN" JAWA TIMUR  
KEMENTERIAN KEMAHASISWAAN  
Sekretariat : Jl. Raya Rungkut Madya Gunung Anyar Gedung Giri Loka Lt.2,  
Surabaya 60294  
Email : [bem.upnveteranjawatimur@gmail.com](mailto:bem.upnveteranjawatimur@gmail.com)



---

Surabaya, 14 September 2021

Nomor : 056/PH/B/SAFTAS/KMH-e/BEM-U/IX/2021  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Peminjaman Fasilitas

Yth. Kepala Laboratorium Hubungan Internasional  
UPN "Veteran" Jawa Timur  
di tempat

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*  
Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengoptimalan program kerja Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur periode 2021, yakni kegiatan Diskusi Publik.


Maka kami selaku panitia pelaksana, bermaksud memohon izin untuk menggunakan fasilitas **Ruang Laboratory and Inventory of International Relations (LABIRIN)** sebagai tempat untuk koordinasi para panitia kegiatan Diskusi Publik yang akan digunakan pada :

Hari : Sabtu  
Tanggal : 18 September 2021  
Waktu : 07.00 WIB - selesai

Demikian surat permohonan peminjaman fasilitas ini kami buat. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.  
*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*


Hormat Kami,

**Menteri**  
Kementerian Kemahasiswaan




Abdul Fattah Juniawan  
NPM. 19032010033

**Ketua Pelaksana**  
Safari Fakultas



Tanisya Farah Nabilla  
NPM. 19043010192

Mengetahui,  
Presiden Badan Eksekutif Mahasiswa  
UPN "Veteran" Jawa Timur



S. Andre Prasetyo Utomo  
NPM. 17041010046

---