



## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA LABORATORIUM KOMPUTER

No. Dokumen	: IK-UDINUS-LabKom-01
Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012
Berlaku Tanggal	: 3 September 2012

COPY Nomor : 01 - 01

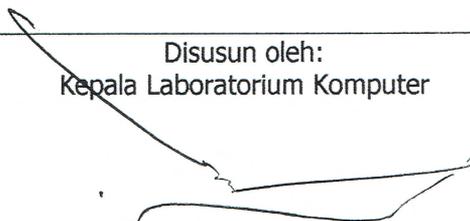
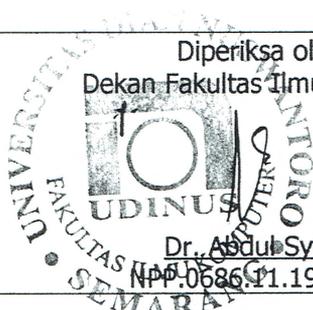
**1. Organisasi** : **Laboratorium Komputer**

**2. Lingkup Kerja** : **Pengguna Laboratorium Komputer**

**3. Langkah-langkah Kerja** :

1. Laboratorium Komputer hanya boleh digunakan untuk kegiatan akademis/pembelajaran sesuai jadwal yang telah disusun program studi setiap semesternya dan boleh digunakan untuk kegiatan lain seijin Rektor.
2. Peminjam laboratorium terlebih dahulu harus melakukan pengecekan pada laboran apakah laboratorium dapat digunakan pada saat bersangkutan menggunakan.
3. Pengguna diharuskan menyerahkan surat resmi peminjaman yang ditujukan kepada Kepala Laboratorium Komputer
4. Setelah pihak Laboratorium menyetujui maka Laboratorium Komputer dapat digunakan.
5. Pihak pengajar (dosen/ asdos) mengambil kunci Laboratorium Komputer, Remote AC dan Remote LCD pada petugas Laboratorium Komputer
6. Masuk ke dalam Laboratorium Komputer dengan tertib dan tenang sehingga tidak mengganggu kegiatan lain di sekitar Laboratorium Komputer.
7. Pihak pengajar dapat menggunakan penerangan dan segala inventaris yang ada di Laboratorium Komputer.
8. Setelah mendapatkan instruksi dari pihak pengajar, mahasiswa diperbolehkan mengoperasikan komputer dan inventaris di Laboratorium Komputer.

9. Sebelum meninggalkan Laboratorium Komputer, pengguna diharuskan mematikan seluruh penerangan, AC, LCD, dan komputer.
10. Kunci, remote AC dan remote LCD diharuskan dikembalikan kepada laboran Laboratorium Komputer

<p>Disusun oleh: Kepala Laboratorium Komputer</p>  <p><u>Elkaf Rahmawan Pramudya, M.Kom.</u> NPP.0686.11.1998.147</p>	<p>Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ilmu Komputer</p>  <p><u>Dr. Abdul Syukur</u> NPP.0686.11.1992.017</p>
--	--