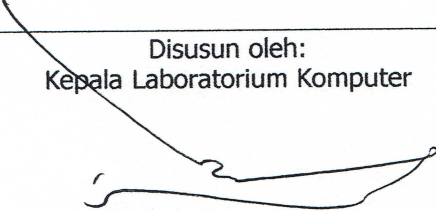
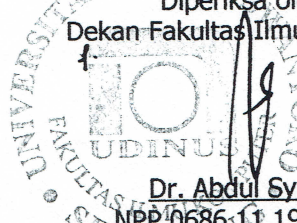
	INSTRUKSI KERJA SEKRETARIS LABORATORIUM KOMPUTER	
	No. Dokumen	: IK-UDINUS-LabKom-03
	Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012
	Berlaku Tanggal	: 3 September 2012

COPY Nomor: 01-01

1. **Organisasi** : **Laboratorium Komputer**
2. **Lingkup Kerja** : **Sekretaris Laboratorium Komputer**
3. **Langkah-langkah Kerja** :
 1. Mengkoordinasikan pelaksanaan operasional laboratorium
 2. Membuat agenda operasional laboratorium
 3. Mengupayakan kelancaran pelaksanaan agenda laboratorium
 4. Membantu tugas kepala laboratorium dalam operasional laboratorium
 5. Mencetak dan mendistribusikan jadwal dan agenda penggunaan laboratorium
 6. Mengkoordinasikan dan menginformasikan penggunaan laboratorium
 7. Mengarsip semua dokumen laboratorium komputer
 8. Melaporkan kegiatan operasional Laboratorium kepada Kepala Laboratorium

<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>
---	--