
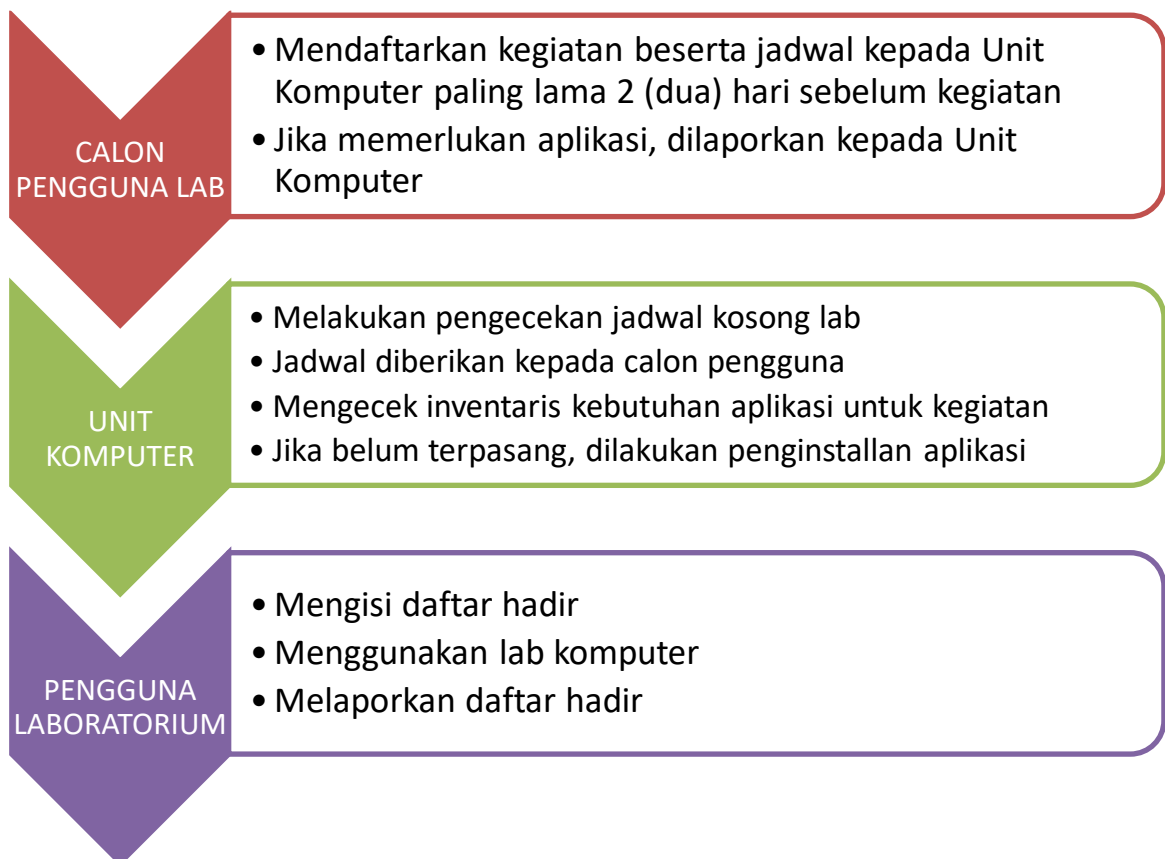
	POLTEKKES KEMENKES MEDAN	DOKUMEN LEVEL: DIREKTORAT: UNIT KOMPUTER	KODE: DRT 03 05 005 2SOP 0018
	<b>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP): PELAYANAN PENGGUNAAN LABORATORIUM KOMPUTER TERPADU UNTUK KEGIATAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI</b>		TANGGAL BERLAKU: 01 September 2016
AREA	<b>POLTEKKES KEMENKES MEDAN</b>		TANGGAL REVISI II:


<b>I. TUJUAN</b>	:	Sebagai acuan proses kegiatan pelayanan penggunaan komputer di laboratorium komputer terpadu untuk kegiatan tri dharma perguruan tinggi
<b>II. RUANG LINGKUP</b>	:	1. Direktorat Poltekkes Kemenkes Medan 2. Jurusan dan Program Studi
<b>III. DEFINISI</b>	:	1. Pudir : Pembantu Direktur 2. Prodi : Program Studi 3. Laboratorium Komputer Terpadu : laboratorium komputer yang berada di Direktorat dan dapat digunakan oleh seluruh Jurusan/Prodi di lingkungan Poltekkes Medan
<b>IV. REFERENSI</b>	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
<b>V. DISTRIBUSI</b>	:	1. Civitas akademika Poltekkes Medan

	POLTEKKES KEMENKES MEDAN	DOKUMEN LEVEL: DIREKTORAT: UNIT KOMPUTER	KODE: DRT 03 05 005 3P 0019
	<p align="center"><b>PROSEDUR:</b></p> <p align="center"><b>PELAYANAN PENGGUNAAN LABORATORIUM KOMPUTER TERPADU UNTUK KEGIATAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI</b></p>		TANGGAL BERLAKU: 01 September 2016
AREA	POLTEKKES KEMENKES MEDAN		TANGGAL REVISI 2:


<b>PROSEDUR</b> :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calon pengguna laboratorium komputer terpadu mendaftarkan kegiatan beserta jadwal penggunaan laboratorium kepada Unit Komputer paling lama 2 (dua) hari sebelum permintaan jadwal</li> <li>2. Jika ada aplikasi yang akan digunakan, calon pengguna laboratorium komputer terpadu memberikan aplikasi tersebut atau mendaftarkan permintaan pemasangan aplikasi pada komputer</li> <li>3. Unit Komputer melakukan pengecekan jadwal kosong laboratorium komputer terpadu untuk menentukan jadwal yang disetujui</li> <li>4. Jadwal disetujui oleh kedua belah pihak</li> <li>5. Unit Komputer melakukan pengecekan inventaris aplikasi laboratorium terpadu terhadap aplikasi yang akan digunakan</li> <li>6. Jika aplikasi belum tersedia pada komputer, dilakukan pemasangan aplikasi</li> <li>7. Daftar hadir peserta diisi pada saat kegiatan dilakukan</li> </ol>
-------------------	--

## FLOWCHART



	POLTEKKES KEMENKES MEDAN	DOKUMEN LEVEL: DIREKTORAT: UNIT KOMPUTER	KODE: DRT 03 05 005 4IK 0020
	<b>INSTRUKSI KERJA:</b> <b>LABORATORIUM KOMPUTER TERPADU</b> <b>UNTUK KEGIATAN TRI DHARMA PERGURUAN</b> <b>TINGGI</b>		TANGGAL BERLAKU: 01 September 2016
AREA	<b>POLTEKKES KEMENKES MEDAN</b>		TANGGAL REVISI 2:

<b>INSTRUKSI KERJA</b> :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas/staf unit komputer mendata pendaftaran penggunaan laboratorium komputer terpadu</li> <li>2. Petugas/staf unit komputer melakukan pengecekan terhadap jadwal yang diinginkan dengan jadwal yang tersedia</li> <li>3. Petugas/staf unit komputer melakukan validasi jadwal kepada calon pengguna</li> <li>4. Petugas/staf unit komputer melakukan pengecekan terhadap kebutuhan aplikasi dari kegiatan yang didaftarkan</li> <li>5. Jika aplikasi telah tersedia, maka pendaftaran penggunaan laboratorium komputer terpadu disetujui dan dijadwalkan</li> <li>6. Jika aplikasi tidak tersedia maka petugas/staf unit komputer mencari dan memasang aplikasi pada komputer</li> <li>7. Apabila aplikasi telah terpasang, maka petugas melakukan konfirmasi persetujuan jadwal kepada calon pengguna paling lama 1 (satu) hari sebelum rencana kegiatan</li> <li>8. Jika aplikasi tidak berhasil dipasang, maka petugas melakukan konfirmasi ulang kepada calon pengguna terpadu mengenai penggunaan laboratorium komputer terpadu</li> <li>9. Pada saat kegiatan dilakukan, petugas/unit komputer melakukan monitoring</li> <li>10. Daftar hadir diisi oleh peserta kegiatan disertai oleh keterangan hari/tanggal, waktu, dan nomor meja masing-masing peserta, serta tanda tangan penanggung jawab kegiatan</li> </ol>
--------------------------	--

	POLTEKKES KEMENKES MEDAN	DOKUMEN LEVEL: DIREKTORAT: UNIT KOMPUTER	KODE: DRT 03 05 005 5F 0021
	<b>FORMULIR:</b> <b>LABORATORIUM KOMPUTER TERPADU UNTUK KEGIATAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI</b>		TANGGAL BERLAKU: 01 September 2016
AREA	<b>POLTEKKES KEMENKES MEDAN</b>		TANGGAL REVISI 2: Juni 2016

**FORMULIR:**


**FORMULIR PENDAFTARAN PENGGUNAAN LABORATORIUM KOMPUTER TERPADU  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MEDAN  
TAHUN .....**

**BULAN :**

<b>N O</b>	<b>TANGGAL KEGIATAN</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>JURUSAN/PR ODI</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>KEBUTUH AN</b>	<b>STATU S</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Ka. Unit Komputer

.....  
NIP. ....

	POLTEKKES KEMENKES MEDAN	DOKUMEN LEVEL: DIREKTORAT: UNIT KOMPUTER	KODE: DRT 03 05 005 5F 0021
	<b>FORMULIR:</b> <b>LABORATORIUM KOMPUTER TERPADU UNTUK KEGIATAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI</b>		TANGGAL BERLAKU: 01 September 2016
AREA	POLTEKKES KEMENKES MEDAN		TANGGAL REVISI 2: Juni 2016

**JADWAL PENGGUNAAN LABORATORIUM KOMPUTER TERPADU  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MEDAN  
TAHUN .....**

BULAN : \_\_\_\_\_

NO	WAKTU	TANGGAL							
		1	2	3	4	5	6	...	dst
1	08.00 - 09.00								
2	KETERANGAN								
3	09.00 - 10.00								
4	KETERANGAN								
5	10.00 - 11.00								
6	KETERANGAN								
7	11.00 - 12.00								
8	KETERANGAN								
9	12.00 - 13.00								
10	KETERANGAN								
11	13.00 - 14.00								
12	KETERANGAN								
13	14.00 - 15.00								
14	KETERANGAN								
15	15.00 - 16.00								
16	KETERANGAN								

Ka. Unit Komputer

.....  
NIP. ....