



PROFIL PENGELOLAAN LABORATORIUM KOMPUTER

**FAKULTAS KEGURUAN
DAN ILMU PENDIDIKAN**

UNIVERSITAS PAKUAN

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Buku Panduan Pengelolaan Laboratorium Komputer Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pakuan ini dapat terselesaikan dengan baik. Buku panduan ini disusun sebagai acuan dalam mengelola, memanfaatkan, serta mengembangkan laboratorium komputer secara efektif, efisien, dan berkesinambungan.

Laboratorium komputer memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung proses pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Melalui fasilitas ini, mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman praktik yang memperkuat penguasaan teori, dosen dapat mengembangkan inovasi berbasis teknologi, dan fakultas dapat menjalin kerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.

Panduan ini memuat berbagai hal yang berkaitan dengan profil laboratorium, tata kelola, sarana dan prasarana, kegiatan dan layanan, hingga program pengembangan yang dirancang secara terarah. Dengan adanya buku panduan ini, diharapkan tercipta keseragaman pemahaman dan tata laksana dalam pengelolaan laboratorium komputer, sehingga fungsi dan manfaatnya dapat dirasakan secara optimal oleh seluruh civitas akademika.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan buku panduan ini masih memiliki keterbatasan dan memerlukan penyempurnaan di masa mendatang. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan isi maupun pelaksanaannya.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya, khususnya bagi pengembangan mutu pembelajaran di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pakuan.

Bogor, Agustus 2025

Kepala Laboratorium Komputer

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Pakuan



(Muhamad Ginanjar Ganeswara, S.Kom., M.Pd.)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pendirian Laboratorium Komputer.....	1
1.2 Tujuan dan Fungsi Laboratorium Komputer	1
1.3 Visi, Misi, dan Sasaran.....	2
1.4 Landasan Hukum atau Pedoman Pengelolaan.....	2
1.5 Ruang Lingkup Kegiatan	3
BAB II PROFIL LABORATORIUM KOMPUTER.....	4
2.1 Struktur Organisasi Laboratorium.....	4
2.2 Tata Kelola Laboratorium	4
2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP)	5
BAB III SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM KOMPUTER	7
3.1 Ruang dan Layout Laboratorium.....	7
3.2 Peralatan Utama	7
3.3 Peralatan Pendukung	8
3.5 Fasilitas Keselamatan dan Keamanan Kerja	8
BAB IV KEGIATAN DAN LAYANAN LABORATORIUM KOMPUTER	10
4.1 Kegiatan Praktikum Mahasiswa	10
4.2 Penelitian Dosen dan Mahasiswa	10
4.3 Pelatihan dan Workshop	11
4.4 Kolaborasi dengan Pihak Eksternal	11
BAB V PROGRAM PENGEMBANGAN LABORATORIUM KOMPUTER	12
5.1 Inovasi dan Modernisasi Peralatan	12
5.2 Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)	13
5.3 Program Kerja Tahunan.....	14
PENUTUP	16

LAMPIRAN	17
SOP PENJADWALAN PERKULIAHAN DI LABORATORIUM KOMPUTER	18
SOP PEMAKAIAN DAN TATA TERTIB LABORATORIUM KOMPUTER	20
SOP PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM KOMPUTER	22
SOP KEAMANAN DAN KESELAMATAN LABORATORIUM KOMPUTER	24
DAFTAR INVENTARIS PERALATAN	26
FORMULIR PEMAKAIAN LABORATORIUM KOMPUTER.....	27
DOKUMENTASI LABORATORIUM KOMPUTER	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pendirian Laboratorium Komputer

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah membawa perubahan besar dalam dunia pendidikan, khususnya dalam mendukung proses pembelajaran abad ke-21. Mahasiswa sebagai calon guru dituntut untuk memiliki keterampilan digital yang memadai, baik dalam penguasaan perangkat komputer maupun dalam pemanfaatan teknologi sebagai media pembelajaran.

Laboratorium komputer Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pakuan didirikan sebagai sarana untuk menunjang kegiatan akademik, penelitian, pelatihan, serta pengembangan kompetensi mahasiswa. Kehadiran laboratorium ini tidak hanya berfungsi sebagai tempat praktik, tetapi juga sebagai pusat inovasi pembelajaran digital, sekaligus wahana pengembangan keterampilan literasi informasi dan teknologi. Dengan demikian, laboratorium komputer memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian visi fakultas untuk menghasilkan pendidik profesional yang adaptif terhadap perkembangan zaman.

1.2 Tujuan dan Fungsi Laboratorium Komputer

Tujuan:

1. Menyediakan fasilitas pembelajaran berbasis teknologi informasi bagi mahasiswa dan dosen.
2. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam penguasaan aplikasi komputer, media pembelajaran digital, dan teknologi pendidikan.
3. Menunjang penelitian, pengembangan media, dan kegiatan akademik lain yang relevan dengan bidang pendidikan.
4. Memberikan layanan pelatihan, workshop, serta pengembangan kompetensi literasi digital.

Fungsi:

1. **Fungsi Akademik** → Sebagai tempat pelaksanaan praktikum mata kuliah berbasis komputer.
2. **Fungsi Penunjang Penelitian** → Sebagai sarana analisis data dan pengembangan media pembelajaran.

3. **Fungsi Pelatihan** → Sebagai wadah pelatihan keterampilan TIK bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.
4. **Fungsi Inovasi** → Sebagai pusat kreativitas dan inovasi media pembelajaran berbasis digital.
5. **Fungsi Layanan** → Memberikan layanan akses teknologi informasi bagi seluruh sivitas akademika.

1.3 Visi, Misi, dan Sasaran

Visi

“Menjadi pusat layanan, pengembangan, dan inovasi teknologi informasi yang mendukung terwujudnya pendidik profesional, kreatif, dan berdaya saing global.”

Misi

1. Menyelenggarakan layanan laboratorium komputer yang mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan laboratorium melalui pemeliharaan, modernisasi, dan pengembangan fasilitas.
3. Mendorong terciptanya inovasi media pembelajaran digital sebagai bagian dari penguatan kompetensi calon guru.
4. Menyediakan pelatihan literasi digital yang relevan dengan kebutuhan dunia pendidikan abad ke-21.

Sasaran

1. Tersedianya fasilitas laboratorium komputer yang representatif, aman, dan mudah diakses.
2. Meningkatnya keterampilan mahasiswa dan dosen dalam pemanfaatan teknologi pendidikan.
3. Terlaksananya program pelatihan, workshop, dan penelitian berbasis TIK secara berkelanjutan.
4. Terwujudnya budaya akademik yang adaptif terhadap perkembangan teknologi.

1.4 Landasan Hukum atau Pedoman Pengelolaan

Pengelolaan laboratorium komputer mengacu pada peraturan perundang-undangan serta kebijakan internal perguruan tinggi, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi terkait penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan tinggi.
4. Statuta Universitas Pakuan.
5. Peraturan dan pedoman internal Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pakuan.

Landasan hukum ini menjadi acuan dalam penyusunan kebijakan, tata tertib, serta prosedur operasional standar pengelolaan laboratorium komputer.

1.5 Ruang Lingkup Kegiatan

Laboratorium komputer FKIP Universitas Pakuan mencakup berbagai kegiatan akademik dan non-akademik, antara lain:

1. **Kegiatan Akademik** → Praktikum mata kuliah, analisis data penelitian, pengembangan media pembelajaran.
2. **Kegiatan Pelatihan** → Workshop literasi digital, pelatihan aplikasi pembelajaran, dan peningkatan keterampilan teknologi.
3. **Kegiatan Penelitian** → Pemanfaatan perangkat lunak untuk riset pendidikan, simulasi pembelajaran, dan pengolahan data statistik.
4. **Kegiatan Layanan** → Penyediaan fasilitas komputer dan internet untuk mendukung perkuliahan serta administrasi akademik.
5. **Kegiatan Inovasi** → Riset dan pengembangan model pembelajaran berbasis teknologi.

BAB II

PROFIL LABORATORIUM KOMPUTER

2.1 Struktur Organisasi Laboratorium

Struktur organisasi laboratorium komputer FKIP Universitas Pakuan dibentuk untuk mendukung efektivitas pengelolaan, pemanfaatan, dan pengembangan laboratorium. Struktur ini melibatkan unsur pimpinan fakultas, pengelola laboratorium, dosen, teknisi, dan mahasiswa sebagai pengguna.

Secara umum, struktur organisasi terdiri atas:

- 1. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**
 - Penanggung jawab utama laboratorium komputer.
- 2. Kepala Unit Laboratorium Komputer**
 - Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan laboratorium.
- 3. Teknisi / Staff Laboratorium**
 - Melaksanakan operasional teknis harian, pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak, serta membantu pelaksanaan kegiatan.
- 4. Dosen Pengampu Mata Kuliah**
 - Menggunakan laboratorium dalam kegiatan perkuliahan, penelitian, serta bimbingan mahasiswa.
- 5. Mahasiswa**
 - Pengguna fasilitas laboratorium untuk mendukung pembelajaran, penelitian, maupun pengembangan media.

Struktur organisasi ini bersifat dinamis dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan fakultas.

2.2 Tata Kelola Laboratorium

Pengelolaan laboratorium komputer dilakukan berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi. Tata kelola meliputi aspek:

- 1. Perencanaan**
 - Penyusunan program kerja laboratorium tahunan.
 - Perencanaan kebutuhan sarana, prasarana, dan sumber daya manusia.

2. Pelaksanaan

- Pelayanan penggunaan laboratorium untuk kegiatan akademik dan non-akademik.
- Dukungan teknis terhadap perkuliahan, praktikum, dan penelitian.

3. Pengawasan

- Monitoring dan evaluasi penggunaan laboratorium.
- Pengawasan terhadap kepatuhan tata tertib laboratorium.

4. Pemeliharaan dan Pengembangan

- Pemeliharaan rutin perangkat keras dan perangkat lunak.
- Pengembangan fasilitas sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan kebutuhan fakultas.

Tata kelola laboratorium bertujuan agar laboratorium komputer dapat digunakan secara optimal, berkelanjutan, dan memberi manfaat maksimal bagi sivitas akademika.

2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP)

Untuk menjamin ketertiban, keamanan, dan efektivitas penggunaan laboratorium, ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai berikut:

1. SOP Penggunaan Laboratorium

- Mahasiswa wajib hadir tepat waktu dan mengisi daftar hadir.
- Dosen pengampu wajib melakukan reservasi penggunaan laboratorium sebelum kegiatan perkuliahan.
- Pengguna wajib menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan selama berada di laboratorium.
- Dilarang makan, minum, dan merokok di dalam laboratorium.
- Dilarang menginstal, menghapus, atau memodifikasi perangkat lunak tanpa izin teknis.

2. SOP Peminjaman Peralatan

- Pengguna mengajukan permohonan peminjaman melalui formulir resmi.
- Peralatan hanya boleh digunakan untuk kepentingan akademik.
- Pengguna bertanggung jawab atas keamanan peralatan yang dipinjam.

- Setelah digunakan, peralatan harus dikembalikan sesuai jadwal.

3. SOP Pemeliharaan Perangkat

- Teknisi melakukan pemeriksaan rutin perangkat keras dan perangkat lunak.
- Backup data dilakukan secara berkala untuk menjaga keamanan informasi.
- Perangkat yang rusak segera dilaporkan dan diperbaiki sesuai prosedur.

4. SOP Keamanan dan Keselamatan

- Semua pengguna wajib mematuhi aturan keselamatan listrik dan penggunaan perangkat.
- Dalam keadaan darurat (kebakaran, gempa), evakuasi dilakukan melalui jalur yang telah ditentukan.
- Data pribadi dan akun masing-masing pengguna wajib dijaga kerahasiaannya.

Dengan adanya struktur organisasi, tata kelola, dan SOP yang jelas, laboratorium komputer diharapkan dapat berfungsi secara optimal sebagai pusat pembelajaran, penelitian, dan inovasi pendidikan berbasis teknologi.

BAB III

SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM KOMPUTER

3.1 Ruang dan Layout Laboratorium

Laboratorium komputer Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pakuan berlokasi di lantai 4 Gedung FKIP, dan terdiri atas dua ruang laboratorium yang memiliki fungsi saling melengkapi dalam mendukung kegiatan akademik.

1. Laboratorium Komputer 1 (Labkom 1)

Labkom 1 memiliki luas $\pm 60,7$ meter persegi, dirancang sebagai ruang utama untuk kegiatan praktikum dan pembelajaran berbasis komputer. Dengan kapasitas yang lebih besar, ruangan ini dapat menampung jumlah mahasiswa dalam skala kelas penuh. Layout ruangan disusun dengan penempatan meja dan unit komputer yang menghadap ke arah dosen/pengajar, serta dilengkapi proyektor dan layar presentasi agar proses belajar mengajar berjalan interaktif.

2. Laboratorium Komputer 2 (Labkom 2)

Labkom 2 memiliki luas $\pm 43,2$ meter persegi, dengan kapasitas lebih kecil dibanding Labkom 1. Ruangan ini biasanya digunakan untuk kelompok belajar dengan jumlah peserta terbatas, pelatihan khusus, penelitian dosen maupun mahasiswa, serta pengembangan media pembelajaran. Layout ruangan lebih fleksibel, dengan penataan meja komputer yang dapat disesuaikan sesuai kebutuhan kegiatan.

Secara keseluruhan, kedua laboratorium dilengkapi dengan sistem pencahayaan yang baik, ventilasi udara, pendingin ruangan (AC), serta instalasi listrik dan jaringan internet yang dirancang sesuai standar keamanan dan kenyamanan. Selain itu, penempatan ruang di lantai 4 memberikan suasana kondusif dan relatif minim gangguan dari aktivitas luar ruangan, sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berlangsung dengan optimal.

3.2 Peralatan Utama

Peralatan utama laboratorium komputer terdiri atas:

1. Unit Komputer dengan spesifikasi standar pendidikan tinggi.
2. Server untuk mendukung jaringan internal, penyimpanan data, serta manajemen akses pengguna.
3. Perangkat Jaringan berupa router, switch, access point, dan kabel jaringan (LAN).

4. Proyektor/Smart TV untuk menunjang kegiatan presentasi dan pembelajaran interaktif.

3.3 Peralatan Pendukung

Selain peralatan utama, laboratorium juga dilengkapi dengan peralatan pendukung untuk memperlancar kegiatan operasional, antara lain:

1. UPS (Uninterruptible Power Supply) untuk menjaga kestabilan listrik.
2. AC atau kipas angin untuk menjaga suhu ruangan agar perangkat tetap optimal.
3. Whiteboard dan papan informasi.
4. Lemari penyimpanan peralatan tambahan.
5. Webcam untuk kebutuhan pembelajaran daring maupun hybrid.
6. Headset untuk kebutuhan pembelajaran multimedia.

3.4 Software dan Sistem

Laboratorium komputer dilengkapi dengan berbagai perangkat lunak (software) untuk mendukung pembelajaran, penelitian, dan pengembangan media. Perangkat lunak yang digunakan meliputi:

1. **Sistem Operasi:** Windows
2. **Perangkat Lunak Produktivitas:** Microsoft Office, LibreOffice, Google Workspace.
3. **Perangkat Lunak Pendidikan dan Media Pembelajaran:** aplikasi presentasi interaktif, software authoring tools, Canva, dan aplikasi video editing dasar.
4. **Perangkat Lunak Analisis Data:** SPSS, NVivo, Minitab.
5. **Sistem Jaringan dan Keamanan:** firewall, antivirus, serta aplikasi monitoring jaringan.
6. **Learning Management System (LMS):** Sistem LMS Internal Kampus (Moodle)

3.5 Fasilitas Keselamatan dan Keamanan Kerja

Laboratorium komputer dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan untuk melindungi pengguna maupun peralatan, antara lain:

1. **Sistem kelistrikan standar** dengan grounding dan jalur kabel yang aman.
2. **Alat Pemadam Api Ringan (APAR)** ditempatkan pada lokasi strategis.

3. **Kotak P3K** untuk pertolongan pertama.
4. **Rambu keselamatan dan jalur evakuasi** yang jelas dan mudah diakses.
5. **CCTV dan sistem keamanan** untuk mengawasi aktivitas di dalam laboratorium.
6. **Sistem backup data** untuk menjaga keamanan informasi penting.
7. **Kebijakan keamanan digital** meliputi penggunaan password, akun resmi, dan perlindungan data pribadi.

Dengan sarana dan prasarana yang memadai, laboratorium komputer FKIP Universitas Pakuan diharapkan mampu mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, sekaligus menjaga keselamatan, keamanan, serta kenyamanan seluruh penggunanya.

BAB IV

KEGIATAN DAN LAYANAN LABORATORIUM KOMPUTER

Laboratorium komputer Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pakuan memiliki berbagai kegiatan dan layanan yang dirancang untuk mendukung kegiatan akademik, penelitian, pelatihan, serta kerja sama eksternal. Kegiatan ini tidak hanya bertujuan untuk mendukung proses pembelajaran, tetapi juga menjadi wahana pengembangan keterampilan digital, peningkatan kualitas penelitian, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam dunia pendidikan.

4.1 Kegiatan Praktikum Mahasiswa

Laboratorium komputer menjadi sarana utama dalam menunjang kegiatan praktikum mahasiswa. Praktikum ini mencakup berbagai mata kuliah yang relevan, antara lain:

- Penggunaan perangkat lunak aplikasi perkantoran.
- Pemrograman dasar dan lanjutan.
- Pengembangan media pembelajaran digital.
- Simulasi pembelajaran berbasis teknologi. Melalui kegiatan praktikum ini, mahasiswa diharapkan mampu menguasai keterampilan teknologi informasi sekaligus mengintegrasikannya dalam konteks kependidikan, sehingga siap menghadapi tuntutan profesi sebagai pendidik abad 21.

4.2 Penelitian Dosen dan Mahasiswa

Laboratorium komputer juga berfungsi sebagai pusat penelitian, baik untuk dosen maupun mahasiswa. Berbagai penelitian dilakukan, antara lain:

- Riset terkait teknologi pembelajaran digital.
- Pengembangan media berbasis komputer.
- Analisis data kuantitatif maupun kualitatif dengan perangkat lunak statistik.
- Inovasi penggunaan kecerdasan buatan (Artificial Intelligence) dalam pembelajaran. Dengan adanya fasilitas laboratorium komputer, penelitian dapat dilakukan secara lebih sistematis, terukur, dan sesuai standar akademik yang berlaku.

4.3 Pelatihan dan Workshop

Selain untuk kegiatan akademik, laboratorium komputer juga dimanfaatkan untuk pelaksanaan pelatihan dan workshop yang ditujukan bagi mahasiswa, dosen, maupun masyarakat umum. Beberapa kegiatan pelatihan yang telah maupun dapat dilaksanakan antara lain:

- Pelatihan literasi digital dan keamanan siber.
- Workshop pengembangan media pembelajaran berbasis ICT.
- Workshop pengembangan media pembelajaran berbasis AI.
- Workshop penggunaan Learning Management System (LMS). Kegiatan ini bertujuan meningkatkan keterampilan praktis sekaligus mendukung program peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan FKIP Universitas Pakuan.

4.4 Kolaborasi dengan Pihak Eksternal

Laboratorium komputer FKIP Universitas Pakuan juga berperan sebagai mitra kolaborasi dengan pihak eksternal, baik lembaga pemerintah maupun non-pemerintah. Salah satu bentuk kerja sama yang strategis adalah dengan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi (Ditjen Diktisaintek), khususnya dalam penyelenggaraan tes Pendidikan Profesi Guru (PPG).

Keterlibatan laboratorium dalam kegiatan ini mencakup:

- Penyediaan ruang laboratorium dan perangkat komputer sesuai standar nasional.
- Dukungan teknis dalam pelaksanaan tes berbasis komputer (Computer-Based Test/CBT).
- Pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak agar tes dapat berjalan lancar.
- Pengawasan bersama dalam menjaga integritas dan keamanan pelaksanaan tes.

Kolaborasi ini memperkuat posisi laboratorium komputer FKIP Universitas Pakuan sebagai pusat kegiatan akademik sekaligus mitra strategis dalam pengembangan pendidikan nasional.

BAB V

PROGRAM PENGEMBANGAN LABORATORIUM KOMPUTER

Laboratorium komputer sebagai salah satu fasilitas akademik yang strategis di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pakuan memiliki peran penting dalam mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengembangan keilmuan berbasis teknologi. Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat menuntut laboratorium komputer untuk terus melakukan pembaruan dan pengembangan secara berkelanjutan. Oleh sebab itu, diperlukan sebuah program pengembangan yang terencana, terstruktur, dan sesuai dengan arah kebijakan universitas maupun kebutuhan dunia pendidikan di era digital.

Program pengembangan laboratorium ini mencakup tiga aspek utama, yaitu **inovasi dan modernisasi peralatan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia (SDM), serta penyusunan program kerja tahunan**. Ketiga aspek ini dipandang saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan. Sarana-prasarana yang memadai akan menjadi kurang optimal apabila tidak didukung SDM yang kompeten, demikian pula sebaliknya. Sementara itu, program kerja tahunan menjadi instrumen manajerial untuk mengarahkan seluruh upaya pengembangan agar terukur, sistematis, dan berkesinambungan.

5.1 Inovasi dan Modernisasi Peralatan

Perangkat keras dan perangkat lunak yang terdapat di laboratorium komputer merupakan tulang punggung dalam mendukung keberlangsungan seluruh aktivitas akademik. Namun, perkembangan teknologi yang sangat dinamis membuat peralatan teknologi cepat mengalami keusangan (*obsolescence*). Oleh karena itu, inovasi dan modernisasi peralatan menjadi program utama dalam pengembangan laboratorium komputer.

Bentuk program inovasi dan modernisasi peralatan meliputi:

1. Penggantian perangkat keras secara berkala

Komputer, server, perangkat jaringan, proyektor, serta perangkat multimedia lainnya perlu diperbarui secara periodik agar sesuai dengan standar spesifikasi terbaru. Hal ini penting agar mahasiswa dan dosen tidak tertinggal dari perkembangan teknologi, serta dapat menggunakan perangkat dengan performa optimal dalam kegiatan pembelajaran maupun penelitian.

2. Pembaruan perangkat lunak dan lisensi resmi

Laboratorium komputer menyediakan berbagai perangkat lunak, mulai dari sistem operasi, aplikasi perkantoran, perangkat lunak statistik, pemrograman, hingga desain

grafis. Pembaruan secara rutin serta penggunaan lisensi resmi akan menjamin keamanan, legalitas, dan keberlanjutan layanan.

3. Integrasi teknologi mutakhir

Laboratorium perlu memperkenalkan teknologi baru seperti **Cloud Computing**, **Artificial Intelligence (AI)**, **Virtual Reality (VR)**, dan **Augmented Reality (AR)**. Teknologi tersebut bukan hanya mendukung proses pembelajaran inovatif, tetapi juga mempersiapkan mahasiswa menghadapi tantangan dunia kerja di masa depan.

4. Penguatan infrastruktur jaringan

Akses internet yang cepat, stabil, dan aman merupakan prasyarat penting bagi kegiatan di laboratorium. Oleh karena itu, perlu dilakukan peningkatan kapasitas bandwidth, pemasangan perangkat keamanan jaringan (firewall), serta sistem manajemen jaringan yang efisien.

Melalui inovasi dan modernisasi peralatan, Laboratorium Komputer FKIP Universitas Pakuan diharapkan dapat menjadi laboratorium yang unggul, responsif, dan adaptif terhadap perkembangan zaman.

5.2 Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

Laboratorium komputer tidak hanya bergantung pada kelengkapan sarana, tetapi juga pada kualitas sumber daya manusia yang mengelolanya. SDM yang kompeten akan mampu memaksimalkan fungsi laboratorium, mulai dari perawatan perangkat, penyusunan program kegiatan, hingga layanan akademik.

Peningkatan kompetensi SDM dapat dilakukan melalui beberapa strategi:

1. Pelatihan teknis bagi teknisi laboratorium

Teknisi laboratorium harus menguasai keterampilan dasar hingga lanjutan dalam pemeliharaan perangkat keras, manajemen jaringan, instalasi perangkat lunak, hingga troubleshooting. Pelatihan teknis yang berkesinambungan akan memperkuat keandalan layanan laboratorium.

2. Workshop, seminar, dan sertifikasi kompetensi

Dosen maupun tenaga kependidikan yang terlibat dalam pengelolaan laboratorium perlu difasilitasi untuk mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas, baik dalam bentuk workshop, seminar nasional/internasional, maupun sertifikasi profesional (misalnya sertifikasi IT, cloud computing, atau literasi digital).

3. Program pengembangan literasi digital untuk dosen dan mahasiswa

Selain kompetensi teknis, literasi digital juga penting ditingkatkan. Hal ini mencakup pemahaman tentang etika digital, keamanan siber, serta pemanfaatan teknologi informasi secara produktif dan bertanggung jawab.

4. Kolaborasi dengan institusi lain

Pengelola laboratorium dapat menjalin kerjasama dengan universitas lain, lembaga penelitian, maupun industri teknologi. Dengan adanya pertukaran pengetahuan dan pengalaman, pengelola laboratorium akan semakin kaya wawasan serta mampu menghadirkan layanan yang relevan dengan perkembangan terbaru.

Peningkatan SDM yang terencana akan menjadikan laboratorium komputer tidak hanya sebagai pusat sarana pembelajaran, tetapi juga sebagai wadah pengembangan kapasitas akademik dan profesional bagi seluruh civitas akademika.

5.3 Program Kerja Tahunan

Agar seluruh upaya pengembangan berjalan secara sistematis, laboratorium komputer menyusun program kerja tahunan yang disesuaikan dengan visi, misi, serta rencana strategis fakultas dan universitas. Program kerja tahunan ini menjadi pedoman dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi seluruh kegiatan laboratorium.

Ruang lingkup program kerja tahunan mencakup:

1. Kegiatan akademik

Meliputi penyelenggaraan praktikum mahasiswa, dukungan penelitian dosen dan mahasiswa, serta pengembangan media pembelajaran berbasis teknologi.

2. Pelatihan dan workshop

Disusun untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, baik dalam bidang teknologi informasi maupun pengembangan media pembelajaran.

3. Pemeliharaan dan pengadaan peralatan

Laboratorium menetapkan jadwal pemeliharaan rutin perangkat keras dan perangkat lunak, serta merencanakan pengadaan peralatan baru sesuai kebutuhan.

4. Kerjasama eksternal

Termasuk kolaborasi dengan lembaga pemerintah (misalnya Kemendikbudristek dalam penyelenggaraan Tes Pendidikan Profesi Guru) maupun lembaga swasta untuk pelatihan, penelitian, dan pengembangan program berbasis teknologi.

5. Evaluasi dan tindak lanjut

Setiap akhir tahun, dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap kegiatan laboratorium. Hasil evaluasi menjadi dasar untuk menyusun rencana pengembangan tahun berikutnya.

Dengan adanya program kerja tahunan, pengembangan laboratorium dapat berjalan konsisten, terukur, serta sejalan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan dunia pendidikan.

Secara keseluruhan, program pengembangan laboratorium komputer FKIP Universitas Pakuan dirancang untuk memastikan keberlanjutan, relevansi, dan kualitas layanan laboratorium. Melalui **inovasi peralatan, peningkatan kompetensi SDM**, serta **program kerja tahunan yang sistematis**, laboratorium diharapkan mampu menjadi pusat unggulan dalam mendukung pembelajaran digital, penelitian, dan pengembangan kompetensi mahasiswa serta dosen di era transformasi teknologi.

PENUTUP

Laboratorium komputer merupakan salah satu sarana vital yang mendukung pencapaian visi, misi, serta tujuan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pakuan. Melalui keberadaan laboratorium, mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis yang melengkapi teori yang diperoleh di kelas, dosen dapat mengembangkan penelitian berbasis teknologi, serta fakultas dapat menjalin kolaborasi dengan berbagai pihak eksternal untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Dokumen profil dan program pengembangan laboratorium komputer ini disusun sebagai pedoman dalam tata kelola, penyelenggaraan kegiatan, serta arah pengembangan di masa depan. Berbagai aspek yang telah diuraikan mulai dari **struktur organisasi, tata kelola, standar operasional prosedur, kegiatan dan layanan, hingga program pengembangan** diharapkan menjadi landasan operasional yang jelas, sistematis, dan dapat diimplementasikan secara konsisten.

Ke depan, laboratorium komputer dituntut untuk senantiasa adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Modernisasi peralatan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, serta perencanaan program kerja tahunan menjadi kunci agar laboratorium mampu memberikan layanan yang berkualitas, relevan, dan berdaya saing.

Dengan semangat kolaborasi, inovasi, dan profesionalisme, Laboratorium Komputer FKIP Universitas Pakuan diharapkan dapat terus berkontribusi secara nyata dalam meningkatkan mutu pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Akhirnya, dokumen ini tidak dimaksudkan sebagai produk yang final, melainkan sebagai pedoman yang akan terus diperbaharui sesuai dengan dinamika kebutuhan akademik, perkembangan teknologi, serta arah kebijakan institusi.

LAMPIRAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENJADWALAN PERKULIAHAN DI LABORATORIUM KOMPUTER

1. Tujuan

Menetapkan prosedur penjadwalan penggunaan laboratorium komputer agar pemanfaatannya optimal, teratur, adil, dan mendukung kelancaran kegiatan perkuliahan, penelitian, serta pelatihan.

2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan perkuliahan dan praktikum yang menggunakan Laboratorium Komputer FKIP Universitas Pakuan, baik untuk mahasiswa maupun dosen.

3. Dasar Hukum/Pedoman

- Peraturan Rektor Universitas Pakuan tentang pengelolaan sarana dan prasarana akademik.
- Panduan akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pakuan.

4. Definisi

- Laboratorium Komputer: Ruangan yang dilengkapi perangkat komputer, jaringan, dan perangkat pendukung yang digunakan untuk kegiatan akademik.
- Penjadwalan: Proses pengaturan waktu, ruang, dan penggunaan laboratorium komputer untuk keperluan perkuliahan atau kegiatan lain yang relevan.

5. Pihak yang Terlibat

1. Kepala Laboratorium Komputer – bertanggung jawab atas koordinasi dan persetujuan jadwal.
2. Laboran/Administrator – mengelola sistem penjadwalan, mencatat, dan mengumumkan jadwal penggunaan.
3. Dosen Pengampu Mata Kuliah – mengajukan permohonan penggunaan laboratorium sesuai kebutuhan perkuliahan.
4. Mahasiswa – pengguna laboratorium sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

6. Prosedur Penjadwalan

6.1. Pengajuan Jadwal

- Dosen pengampu mengajukan permohonan penggunaan laboratorium komputer kepada Kepala Laboratorium melalui formulir tertulis atau sistem online paling lambat 2 minggu sebelum semester berjalan.

- Permohonan harus memuat:
 - Nama mata kuliah
 - Jumlah mahasiswa
 - Jadwal perkuliahan (hari, jam)
 - Kebutuhan perangkat lunak atau perangkat tambahan

6.2. Verifikasi dan Penetapan Jadwal

- Kepala Laboratorium bersama Laboran melakukan verifikasi terhadap permohonan berdasarkan ketersediaan ruang dan perangkat.
- Jika terdapat benturan jadwal, prioritas diberikan berdasarkan urutan:
 1. Praktikum mata kuliah wajib FKIP Universitas Pakuan
 2. Praktikum mata kuliah pilihan
 3. Penelitian dosen/mahasiswa
 4. Pelatihan, workshop, atau kegiatan eksternal yang disetujui fakultas

6.3. Pengumuman Jadwal

- Jadwal final diumumkan melalui papan pengumuman laboratorium, website fakultas, atau grup komunikasi resmi (misalnya WhatsApp/Telegram) maksimal 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai.

6.4. Pelaksanaan dan Monitoring

- Dosen wajib hadir sesuai jadwal dan mencatat kehadiran di buku agenda laboratorium.
- Laboran bertugas memantau penggunaan perangkat dan memastikan fasilitas digunakan sesuai SOP.

6.5. Evaluasi

- Setiap akhir semester, Kepala Laboratorium melakukan evaluasi penggunaan laboratorium untuk memperbaiki penjadwalan di semester berikutnya.

7. Sanksi

- Dosen/mahasiswa yang menggunakan laboratorium tanpa izin resmi akan diberi teguran tertulis.
- Pengguna yang merusak fasilitas akibat kelalaian akan diminta bertanggung jawab sesuai ketentuan fakultas.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMAKAIAN DAN TATA TERTIB LABORATORIUM KOMPUTER

1. Tujuan

Menetapkan pedoman pemakaian dan tata tertib penggunaan Laboratorium Komputer FKIP Universitas Pakuan agar kegiatan akademik berjalan tertib, aman, efisien, dan terjaga keberlangsungan sarana serta prasarannya.

2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh pengguna laboratorium komputer, baik dosen, mahasiswa, laboran, maupun pihak eksternal yang telah mendapat izin resmi dari Fakultas.

3. Pihak yang Bertanggung Jawab

1. **Kepala Laboratorium Komputer** – menetapkan kebijakan dan mengawasi pelaksanaan tata tertib.
2. **Laboran/Administrator** – mengelola kegiatan sehari-hari, memfasilitasi kebutuhan pengguna, serta mengawasi pemakaian.
3. **Dosen Pengampu Mata Kuliah** – bertanggung jawab terhadap mahasiswa selama kegiatan perkuliahan di laboratorium.
4. **Mahasiswa/Pengguna** – wajib menaati tata tertib yang berlaku.

4. Tata Cara Pemakaian Laboratorium

4.1. Persiapan

- Pengguna wajib hadir tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- Dosen pengampu mencatat penggunaan laboratorium pada buku agenda atau sistem digital yang disediakan.
- Mahasiswa/peserta wajib menandatangani daftar hadir.

4.2. Selama Penggunaan

- Setiap pengguna hanya diperbolehkan menggunakan komputer yang telah ditentukan.
- Penggunaan perangkat lunak dan jaringan internet hanya untuk kepentingan akademik (praktikum, penelitian, pelatihan, dan tugas perkuliahan).
- Dilarang mengubah pengaturan sistem, menginstal/menghapus software tanpa izin laboran.
- Dilarang membawa makanan dan minuman ke dalam laboratorium.

- Setiap kegiatan dilakukan dengan menjaga ketenangan dan ketertiban.

4.3. Setelah Penggunaan

- Mahasiswa wajib menyimpan pekerjaan pada media penyimpanan pribadi, bukan di komputer laboratorium.
- Dosen atau mahasiswa wajib menutup aplikasi dan mematikan komputer sesuai instruksi.
- Laboran memastikan semua perangkat dimatikan dan ruangan terkunci setelah kegiatan berakhir.

5. Tata Tertib Laboratorium

1. Mematuhi jadwal penggunaan laboratorium yang telah ditetapkan.
2. Wajib menjaga kebersihan, kerapian, dan ketertiban di dalam laboratorium.
3. Wajib menjaga keamanan fasilitas dan bertanggung jawab atas kerusakan akibat kelalaian.
4. Dilarang:
 - Membawa makanan/minuman, merokok, dan menggunakan ponsel untuk hal non-akademik.
 - Mengakses situs atau aplikasi yang tidak relevan dengan kegiatan akademik.
 - Mengutak-atik kabel, perangkat keras, atau instalasi listrik tanpa izin.
5. Setiap pelanggaran tata tertib dikenakan sanksi berupa:
 - Teguran lisan/tertulis
 - Pembatasan penggunaan laboratorium
 - Ganti rugi atas kerusakan fasilitas
 - Rekomendasi sanksi akademik kepada fakultas (untuk pelanggaran berat).

6. Dokumentasi dan Evaluasi

- Semua kegiatan pemakaian laboratorium dicatat oleh laboran dalam buku log aktivitas.
- Evaluasi pelaksanaan tata tertib dilakukan setiap akhir semester oleh Kepala Laboratorium bersama tim pengelola.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM KOMPUTER

1. Tujuan

Memberikan pedoman pemeliharaan dan perawatan sarana serta prasarana laboratorium komputer FKIP Universitas Pakuan agar selalu dalam kondisi optimal, aman, dan siap digunakan untuk mendukung kegiatan akademik, penelitian, dan pelatihan.

2. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup kegiatan pemeliharaan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, peralatan pendukung, serta fasilitas fisik laboratorium.

3. Pihak yang Bertanggung Jawab

1. **Kepala Laboratorium Komputer** – menetapkan kebijakan pemeliharaan, mengevaluasi hasil, serta melaporkan kepada pimpinan fakultas.
2. **Laboran/Administrator** – melaksanakan pemeriksaan rutin, pemeliharaan, dan pencatatan kondisi sarana prasarana.
3. **Teknisi/Tim IT** – melakukan perbaikan jika ditemukan kerusakan.
4. **Pengguna (dosen, mahasiswa, pihak eksternal)** – menggunakan sarana sesuai aturan dan melaporkan jika terjadi kendala.

4. Prosedur Pemeliharaan

4.1. Pemeliharaan Harian

- Membersihkan meja, kursi, keyboard, dan mouse setelah digunakan.
- Memastikan semua komputer, monitor, dan perangkat listrik dimatikan setelah kegiatan selesai.
- Memastikan ruangan terkunci dan aman.

4.2. Pemeliharaan Mingguan

- Pemeriksaan fungsi seluruh komputer (booting, login, software, dan jaringan).
- Pembersihan luar casing komputer dengan kain kering/anti-statis.
- Pengecekan kondisi kabel jaringan dan listrik.

4.3. Pemeliharaan Bulanan

- Pembersihan komponen internal komputer (CPU, kipas pendingin) menggunakan blower atau vacuum khusus.
- Update sistem operasi dan software sesuai lisensi resmi.
- Pemeriksaan keamanan jaringan (password, firewall, dan antivirus).
- Inventarisasi kondisi perangkat keras dan perangkat lunak.

4.4. Pemeliharaan Semesteran

- Audit kondisi seluruh perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, dan fasilitas fisik ruangan.
- Kalibrasi perangkat (jika diperlukan).
- Evaluasi efektivitas sistem keamanan dan keselamatan kerja.
- Penyusunan laporan pemeliharaan untuk disampaikan ke pimpinan fakultas.

4.5. Pemeliharaan Insidental

- Dilakukan apabila terjadi kerusakan mendadak.
- Laboran segera melaporkan kepada Kepala Laboratorium.
- Jika perbaikan tidak bisa ditangani internal, dilakukan pemanggilan teknisi eksternal.

5. Tata Tertib Pemeliharaan

1. Setiap kegiatan pemeliharaan wajib dicatat dalam **logbook maintenance** atau sistem digital.
2. Setiap kerusakan akibat kelalaian pengguna dicatat dan pengguna wajib bertanggung jawab.
3. Pemakaian sparepart hanya dapat dilakukan atas persetujuan Kepala Laboratorium.
4. Semua kegiatan maintenance harus sesuai standar keamanan (penggunaan sarung tangan, anti-static strap, pemadaman listrik sebelum perbaikan).

6. Dokumentasi dan Evaluasi

- Laboran wajib mendokumentasikan kegiatan pemeliharaan (foto, laporan, logbook).
- Evaluasi dilakukan setiap akhir semester untuk menilai kondisi sarana prasarana.
- Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar pengajuan anggaran pengadaan dan perbaikan sarana prasarana.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KEAMANAN DAN KESELAMATAN LABORATORIUM KOMPUTER

1. Tujuan

Memberikan pedoman dalam menjaga keamanan sarana, prasarana, dan data, serta memastikan keselamatan seluruh pengguna laboratorium komputer FKIP Universitas Pakuan selama kegiatan berlangsung.

2. Ruang Lingkup

SOP ini meliputi tata cara pencegahan bahaya, prosedur penggunaan perangkat, sistem keamanan aset, serta langkah darurat jika terjadi insiden di laboratorium komputer.

3. Pihak yang Bertanggung Jawab

1. **Kepala Laboratorium Komputer** – mengawasi penerapan standar keamanan dan keselamatan.
2. **Laboran/Administrator** – memastikan semua perangkat dan fasilitas dalam kondisi aman sebelum dan sesudah penggunaan.
3. **Pengguna (dosen, mahasiswa, pihak eksternal)** – menaati tata tertib keselamatan dan melaporkan jika terjadi gangguan atau insiden.

4. Prosedur Keamanan dan Keselamatan

4.1. Keamanan Fisik

- Ruang laboratorium dikunci saat tidak digunakan.
- Hanya pengguna dengan izin resmi yang boleh memasuki laboratorium.
- CCTV dan absensi kehadiran digunakan untuk memantau keamanan (jika tersedia).
- Setiap barang keluar/masuk laboratorium harus seizin Kepala Laboratorium.

4.2. Keamanan Perangkat

- Semua komputer, server, dan perangkat jaringan dilindungi dengan password.
- Data penting harus disimpan di server pusat, bukan di komputer pribadi.
- Pengguna dilarang menginstal software tanpa izin.

- Antivirus dan firewall selalu diaktifkan.

4.3. Keselamatan Kerja

- Dilarang makan, minum, atau merokok di dalam laboratorium.
- Kabel listrik dan jaringan harus ditata rapi untuk menghindari tersandung atau korsleting.
- Pengguna wajib menjaga kebersihan ruang kerja.
- Setiap peralatan listrik harus dimatikan setelah selesai digunakan.

4.4. Keselamatan Darurat

- Laboratorium dilengkapi dengan APAR (Alat Pemadam Api Ringan) yang mudah dijangkau.
- Jalur evakuasi harus selalu terbuka dan tidak terhalang.
- Jika terjadi kebakaran atau korsleting:
 1. Matikan sumber listrik utama.
 2. Gunakan APAR untuk mengendalikan api kecil.
 3. Ikuti jalur evakuasi dan segera hubungi pihak keamanan kampus.
- Jika terjadi kecelakaan kerja (misalnya tersetrum ringan atau luka fisik), segera laporkan ke laboran untuk ditangani dan dicatat dalam logbook insiden.

5. Tata Tertib Keamanan dan Keselamatan

1. Setiap pengguna wajib menaati aturan penggunaan laboratorium.
2. Barang pribadi tidak boleh ditinggalkan di laboratorium tanpa izin.
3. Pengguna wajib menjaga kerahasiaan akun dan password masing-masing.
4. Pengguna bertanggung jawab atas kerusakan akibat kelalaian.
5. Dilarang membawa benda berbahaya, cairan, atau bahan kimia ke dalam laboratorium.

6. Dokumentasi dan Evaluasi

- Semua insiden keselamatan harus dicatat dalam **logbook keamanan dan keselamatan**.
- Evaluasi rutin dilakukan setiap semester oleh Kepala Laboratorium bersama tim terkait.
- Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki standar keamanan dan keselamatan di periode berikutnya.

DAFTAR INVENTARIS PERALATAN

Berikut ini adalah daftar peralatan utama yang dimiliki oleh laboratorium komputer FKIP Universitas Pakuan:

	Unit Komputer	Perangkat Jaringan	Proyektor/ Smart TV
Laboratorium 1	5 unit (AMD Ryzen 5, RAM 8GB) 7 unit (Intel Core i5, RAM 8GB) 12 unit (Intel Core i3, RAM 4GB) 6 unit (Intel Dual Core, RAM 4GB) Total : 30 unit	√	√
Laboratorium 2	22 unit (AMD Ryzen 5, RAM 8GB) 2 unit (Intel Core i3, RAM 4GB) Total : 24 unit	√	√

Berikut ini adalah daftar peralatan pendukung yang dimiliki oleh laboratorium komputer FKIP Universitas Pakuan:

	UPS	AC	Papan Tulis	Lemari	Meja	Kursi
Lab 1	2	2	2	1	31	31
Lab 2	1	1	1	2	25	25

FORMULIR PEMAKAIAN LABORATORIUM KOMPUTER

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Pakuan

A. Identitas Pengguna

1. Nama Pengguna :
2. NIM/NIP :
3. Program Studi :
4. Dosen Penanggung Jawab (jika ada) :
5. No. HP/Email :

B. Kegiatan yang Dilakukan

1. Jenis Kegiatan :
 - ☐ Praktikum Mahasiswa
 - ☐ Penelitian Mahasiswa
 - ☐ Penelitian Dosen
 - ☐ Pelatihan/Workshop
 - ☐ Kegiatan Eksternal (izin khusus)
 - Lainnya:
2. Mata Kuliah / Topik :
3. Jumlah Peserta : Orang
4. Waktu Pemakaian :
 - Tanggal : / /
 - Jam Mulai: WIB
 - Jam Selesai: WIB
 - Ruangan : ☐ Labkom 1 (60,7 m²) ☐ Labkom 2 (43,2 m²)

C. Fasilitas yang Digunakan

- ☐ Komputer
- ☐ LCD Proyektor

- ☐ Printer/Scanner
 - ☐ Software Khusus:
 - ☐ Internet/Jaringan
 - ☐ Perangkat lain:
-

D. Pernyataan Pengguna

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan akan menggunakan laboratorium komputer sesuai dengan tata tertib yang berlaku serta bertanggung jawab atas semua kerusakan/kehilangan yang terjadi akibat kelalaian saya.

Tanda Tangan Pengguna,

.....

E. Persetujuan

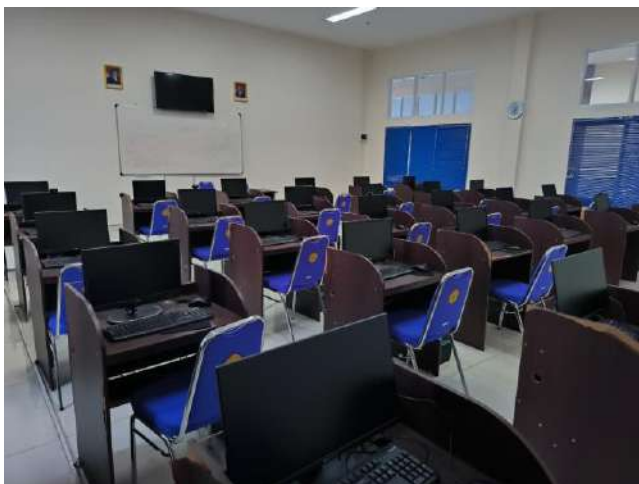
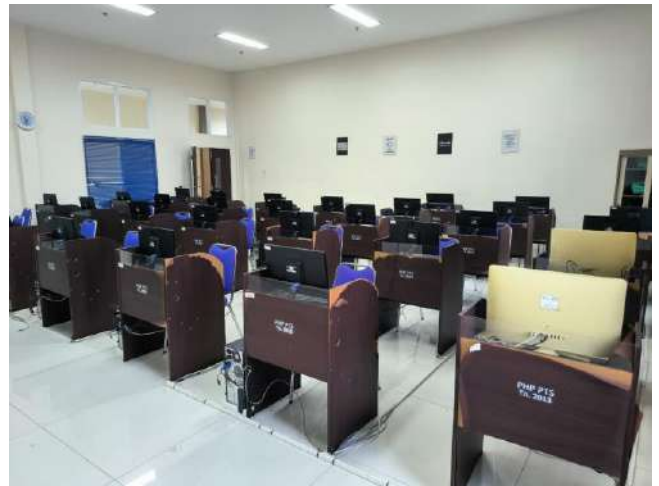
- Dosen Penanggung Jawab / Pembina :
Tanda Tangan & Nama Terang
 - Kepala Laboratorium / Laboran :
Tanda Tangan & Nama Terang
-

Catatan:

- Form ini dibuat rangkap 2 (satu untuk arsip laboratorium, satu untuk pengguna).
- Disimpan oleh laboran sebagai dokumentasi penggunaan laboratorium.

DOKUMENTASI LABORATORIUM KOMPUTER

LABORATORIUM KOMPUTER 1



LABORATORIUM KOMPUTER 2

