



**PROSEDUR OPERASI STANDART (SOP)
LAB. Fakultas Ilmu Komputer UM Metro**



**Fakultas Ilmu Komputer Universitas
Muhammadiyah Metro
Tahun 2021**

PROSEDUR OPERASI STANDART (SOP)

LAB. Fakultas Ilmu Komputer UM Metro

I. Penggunaan Ruang LAB. Komputer

Ruang lab. komputer menyediakan fasilitas komputer untuk mendukung proses perkuliahan praktikum khususnya mata kuliah TIK

A . Pedoman

1. Hanya Mahasiswa dengan status aktif yang dapat menggunakan ruang lab.komputer
2. Seluruh mahasiswa wajib memelihara dan menggunakan sarana dan pra Sarana sesuai dengan peraturan

B. Prosedur

1. Prosedur penggunaan LCD

Menghidupkan :

- a. pastikan kabel power LCD sudah tertancap dan lampu scalar sudah menyala
- b. Tekan tombol power sekali pada LCD untuk mengaktifkan LCD
- c. Tunggu kira-kira 3 menit sampai data tampil pada layar
- d. Pasang kabel VGA LCD pada laptop atau computer yang akan di gunakan

Mematikan:

- a. Lepaskan kabel VGA dari computer atau laptop.
- b. Tekan tombol power dua kali pada LCD untuk mematikan LCD, lampu indikator LCD akan berkedip-kedip.
- c. Tunggu hingga lampu indicator LCD tidak berkedip-kedip lagi atau mati, dan tekan saklar untuk mematikan LCD.

2. Prosedur penggunaan

komputer: Menghidupkan:

- a. Hidupkan Stavolt yang menghubungkan listrik dari sumber listrik ke komputer (jika belum hidup).
- b. Tekan tombol power pada komputer.
- c. Hidupkan monitor.
- d. Pilih system operasi yang ingin digunakan (Linux atau Windows).
- e. Lakukan login dengan menggunakan user name dan password masing-masing mahasiswa.

Mematikan:

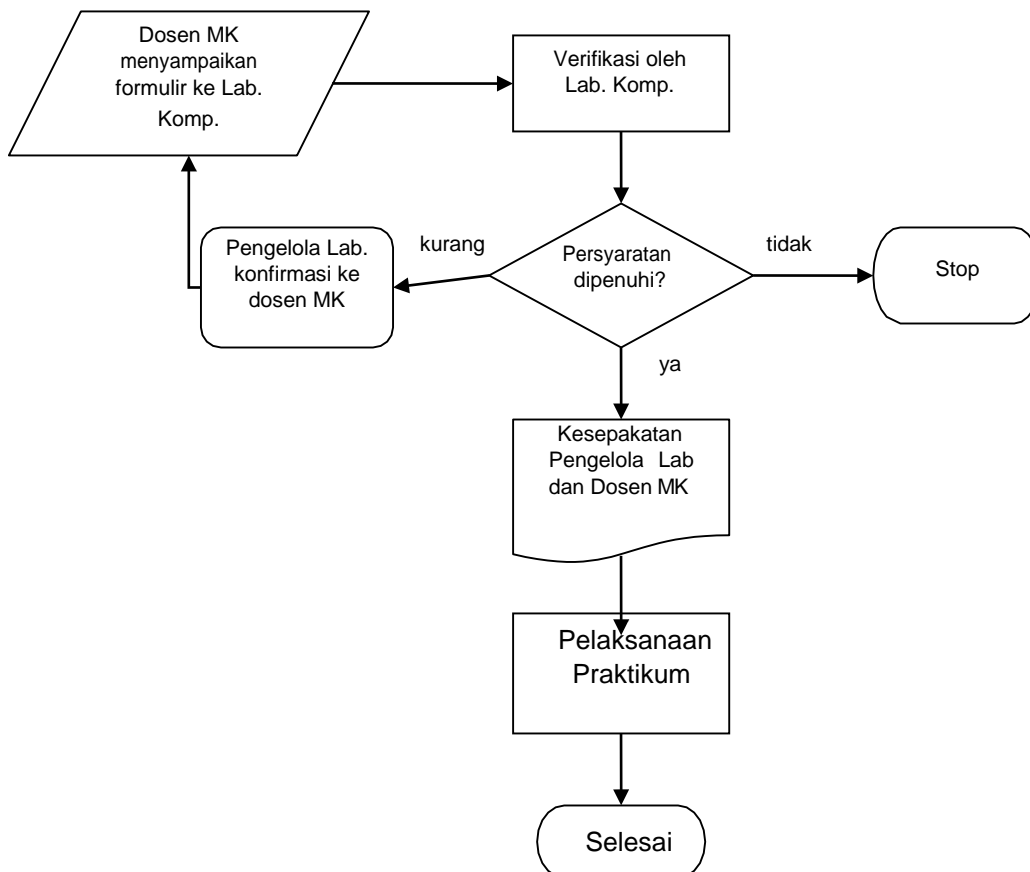
- a. Lakukan proses shutdown pada system operasi.
- b. Tunggu hingga proses shutdown berhasil dilakukan.
- c. Matikan monitor.
- d. Stavolt akan dimatikan oleh laboran.

II. Pelayanan Ruang lab. Computer



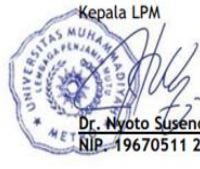

Laboratorium Komputer pada dasarnya berfungsi sebagai laboratorium untuk Penunjang perkuliahan (mata kuliah TIK) yang pelaksanaannya sudah di atur sesuai dengan jadwal kuliah TIK dan selama penggunaannya menjadi tanggung jawab dosen mata kuliah TIK

Pelayanan ruang lab. Komputer untuk kegiatan lain diluar proses belajar mengajar, harus berkoordinasi dengan penanggung jawab ruang lab. komputer


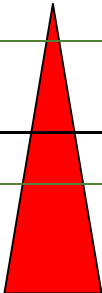
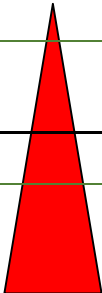




Bagan Alur



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

	Fakultas Ilmu Komputer UM Metro		NO.SOP	
	Kampus 3 Jalan Gatot Subroto Metro Timur Kota Metro		TGL PEMBUAT AN/OLEH	— Agustus 2021 KA.LAB. KOMPUTER
				Kepala Lab. Komputer Fikom UM Metro  Mujito, M.Kom NIDN. 0215088502
			TGLVERIFIKASI/OLEH	— Agustus 2021 Kepala LPM  Dr. Nyoto Suseno, M.Si NIP. 19670511 200012 1 001
			TGL EFEKTIF	— Agustus 2021
		DISYAHKAN OLEH	Mengetahui, Dehan EIKOM UM Metro  Sudarman, S.Kom., M.MKom NBM. 1074822	
STANDAR OPERASIONAL PROSEDURAL (SOP) 2 PRAKTIKUM LAB. KOMPUTER				
REFERENSI /KETERKAITAN	:		1. SOP KEGIATAN-KEGIATAN AKADEMIK WAKA I 2. SOP PEMANFATAN SARANA PRASARANA PERKANTORAN DAN FASCILITAS PERKULIAHAN (BAU) 3. SOP PRAKTIKUM DI LAB. KOMPUTER	
PERINGATAN	:		1. SOP INI WAJIB DILAKSANAKAN OLEH SELURUH PRAKTIKAN DAN DOSEN PEMBIMBING PRAKTIKUM 2. BAHWA PELAKSANAAN SOP INI MENJADI SALAH SATU PERSYARATAN UNTUK LULUS PRAKTIKUM KOMPUTER 3. SOP INI PULA TETAP BERLAKU UNTUK PENGGUNA EKSTERNAL	
KUALIFIKASI PELAKSANA	:		S1/S2	
PERALATAN/ PERLENGKAPAN	:		1. 75 UNIT KOMPUTER (LAB. 1, 2, & 3)	

		2. 1 UNIT PRINTER 3. 3 UNIT LCD 4. 1 UNIT PERANGKAT JARINGAN WIFI 5. AC 6. 1 SET PRASARANA BELAJAR/ MEUBELAIR SETIAP MAHASISWA 7. ATK/ KELAS
PENCATATAN & PENDATAAN	:	1. E_DATA 2. CD/FLASH DISK/KONEKTOR HDMI 3. BUKU POLA/ DATA MAHASISWA
		4. BUKU EKSPEDISI

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		LABORAN	KA. LAB	DOSEN PEMBIMBING	MAHASI SWA	WD	SYARAT	WAKTU	OUTPUT
I	=MEMPERSIAPKAN RUANGAN DAN PERANGKAT KOMPUTER						LABORATORIUM YANG REPRESENTATIF	1 HARI	KOMPUTER PRAKTIKUM YANG BERKUALITAS TINGGI
II	=MEMERIKSA KELENGKAPAN PRAKTIKAN DAN PERSYARATAN MASUK PRAKTIKAN SESUAI URUTAN PRESENSI DARI PRODI						SESUAI TATIP	1 JAM	MAHASISWA YANG MEMENUHI SYARAT UNTUK MELAKSANAKAN PRAKTIKUM
III	PERSIAPAN MONITOR PRAKTIKUM DI RUANG MONITOR						DOSEN PRAKTIKUM	4 X 2 JAM	MONITORING KEG YANG KOMPREHENSIP
IV	=MASUK RUANGAN LAB. DENGAN TERTIB =MELAKUKAN PRAKTIKUM SESUAI DENGAN URUTAN PRESENSI =MENUTUP PRKATIKUM DENGAN TERTIB						TELAH DIPERIKSA KELENGKAPAN DAN PERSYARATAN MASUK PRAKTIKUM	10 M3NIT	PRAKTIKUM YANG BERMUTU SESUAI DENGAN TUNTUNAN DARI DOSEN PEMBIMBING
V	=MEMPERSIAPKAN PERANGKAT LCD DAN MENAYANGKAN ULANG HASIL PRAKTIKUM (PLAY BACKi)						PLAY BACK YANG BERMUTU	1 JAM	DATA PLAY BACK YANG JELAS DAN DAPAT DIREVIU
VI	=MENYAMPAIKAN UMPAN BALIK/ KOMENTAR ATAS HASIL PRAKTIKUM SERTA MEMBERI PENILAIAN DAN PENYEMPURNAAN						CATATAN HASIL PENGAMATAN LANGSUNG DAN PLAY BACK YANG BAIK	1 JAM	MAHASISWA MAMPU MEMAHAMI KELEMAHAN, PERBAIKAN DARI UMPAN BALIK DOSEN UNTUK BEKAL MENJALANKAN PPL 2
VII	=MENYUSUN LAPORAN						DATA YANG	1 HARI	LAPORAN

	UNTUK DISAMPAIKAN KEPADA KETUA/ WAKA 1						HASIL PRAKTIKUM		YANG BERMANFAAT BAGI
--	---	--	--	--	--	--	--------------------	--	----------------------------

									LEMBAGA & YAYASAN
VIII	=MENERIMA LAPORAN DAN MENENTUKAN					▲	LAPORAN YANG TERSTRUKTUR	1 SEMES	MERUMUSKAN RANCANGAN KEBIJAKAN PIMPINAN DENGAN DASAR LAPORAN UNIT
	KEBIJAKAN AKADEMIS LANJUTAN						SESUAI PROSEDURAL	TER	

Metro, Agustus 2021

Kepala Lab. Komputer Fikom UM Metro



Mujito, M.Kom
NIDN. 0215088502