



**POLITEKNIK
NEGERI KETAPANG**


**LABORATORIUM KOMPUTER
TEKNIK INFORMATIKA**

**DOKUMEN SOP
PROSEDUR KESELAMATAN KEGIATAN DI
LABORATORIUM**

TANGGAL DIKELUARKAN	NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI	HALAMAN 1/2
PENGERTIAN	Keselamatan kegiatan merupakan hal yang mendasar dan umum yang harus diketahui dan dimengerti oleh semua pihak yang melakukan aktivitas di laboratorium		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tertibnya mekanisme keselamatan kerja di laboratorium. 2. Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam melaksanakan aktivitas di laboratorium. 3. Terkontrolnya pemerosesan keselamatan kerja sesuai dengan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal Politeknik Negeri Ketapang. 		
RUJUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Ketapang. 2. Panduan Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Ketapang. 		

PROSEDUR DAN TANGGUNGJAWAB

Aktifitas	Pihak Terkait			Uraian Kegiatan dan Dokumen Terkait
	Teknisi/ Laboran	Pengguna Labor	Pembimbing	
1. Persiapan kegiatan di Labor				Pengguna labor melaporkan ke teknisi untuk melakukan aktifitas di labor dan teknisi menghidupkan suplai yang diperlukan dari panel.
				Pengguna labor menyalakan komputer dan peralatan lain yang akan digunakan
2. Pelaksanaan kegiatan di Labor				Pengguna labor menggunakan komputer atau peralatan labor.
				Jika terjadi gangguan maka pengguna labor menghentikan kegiatan dan segera keluar dari labor. Teknisi labor atau asisten akan mematikan suplai dari panel dan segera keluar dari labor.
3. Penyelesaian kegiatan di Labor				Setelah pengguna labor menyelesaikan kegiatannya, maka semua komputer dimatikan kembali dan peralatan yang digunakan dikembalikan ke tempatnya semula. Teknisi mematikan suplai dari panel.

	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG	DOKUMEN SOP PROSEDUR KESELAMATAN KEGIATAN DI LABORATORIUM			
	LABORATORIUM KOMPUTER TEKNIK INFORMATIKA				
TANGGAL DIKELUARKAN		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI	HALAMAN 2/2	
Catatan :					
Dibuat		Diperiksa		Disetujui	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Oleh :		Oleh :		Oleh :	
Jabatan :		Jabatan :		Jabatan :	
Tandatangan		Tandatangan		Tandatangan	