|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Logo_Politap_kecil-1 | | **POLITEKNIK NEGERI KETAPANG** | | | | **DOKUMEN SOP**  PROSEDUR PEMINJAMAN LABORATORIUM | | | | | | |
| **LABORATORIUM**  **KOMPUTER**  **TEKNIK INFORMATIKA** | | | |
| **TANGGAL DIKELUARKAN** | | | | | | **NOMOR DOKUMEN** | | | **NOMOR REVISI** | | **HALAMAN**  **1/2** | |
| **PENGERTIAN** | | | | | | Peminjaman laboratorium merupakan proses permohonan untuk dapat menggunakan laboratorium komputer jurusan teknik informatika. | | | | | | |
| **TUJUAN** | | | | | | 1. Tertibnya mekanisme pelaksanaan pratikum komputer jurusan teknik informatika. 2. Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam pelaksanaan pratikum. 3. Terkontrolnya pemerosesan pelaksanaan pratikum sesuai dengan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal Politeknik Negeri Ketapang. | | | | | | |
| **RUJUKAN** | | | | | | 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** | | |
| **Ka. Lab** | **Dosen** | | | **Teknisi** | | |
| 1. Peminjaman laboratorium | | |  |  | | |  | | | Dosen mengajukan surat permohonan peminjaman lab ke Ka. Lab dengan format surat yang telah ditentukan. | | |
|  |  | | |  | | | Ka. Lab melakukan veerifikasi apakah pemijaman di setujui atau tidak jika tidak kemudian meminta teknisi untuk melakukan pembuatan surat balasan kepada pemohon lab, jika di setujui maka teknisi melakukan penyusunan jadwal dan membalas surat dari pemohon. | | |
| 2. Persiapan praktikum | | |  | **Form P2a** | | |  | | | Teknisi Lab melakukan balasan surat permohonan kepada pemohon lab | | |
|  |  | | |  | | | Dosen atau pemohon penggunaan lab dapat melakukan praktikum sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan | | |
| Catatan : | | | | | | | | | | | | |
| **Dibuat** | | | | | **Diperiksa** | | | | | **Disetujui** | | |
| Tanggal : |  | | | | Tanggal : | | |  | | Tanggal : | |  |
| Oleh : |  | | | | Oleh : | | |  | | Oleh : | |  |
| Jabatan : |  | | | | Jabatan : | | |  | | Jabatan : | |  |
| Tandatangan |  | | | | Tandatangan | | |  | | Tandatangan | |  |