



KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA

BADAN PENGEMBANGAN DAN  
PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KESEHATAN

POLITEKNIK KESEHATAN MEDAN



Nomor SOP	: DRT 03 05 003 1STD 008
Tgl. Pembuatan	: 07 Januari 2022
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 10 Januari 2022

Disahkan oleh :



Nama SOP : Layanan Penggunaan Laboratorium Komputer Terpadu untuk Kegiatan Tri Dharma PT

Fungsi Manajemen + Output :

Dasar Hukum :

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

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan menggunakan perangkat komputer
2. Memiliki kemampuan installasi program
3. Memiliki kemampuan mengatur jaringan

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>Keterkaitan dengan SOP Lain :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
	1. Perangkat komputer dan jaringan internet 2. Program/Aplikasi
<b>Peringatan :</b> Apabila prosedur Layanan Penggunaan Laboratorium Komputer Terpadu untuk Kegiatan Tri Dharma PT tidak dilaksanakan, maka jadwal penggunaan laboratorium tidak dapat disusun	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> Penggunaan laboratorium dicatat ke dalam jadwal

## Prosedur Layanan Penggunaan Laboratorium Komputer Terpadu untuk Kegiatan Tri Dharma PT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Unit IT	Bagian/Unit/ Jurusan	Direktur	Mahasiswa/ Dosen/Pegawai	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Mengajukan permohonan penggunaan laboratorium komputer yang disertai jadwal					Permohonan kebutuhan, jadwal	10 menit	Permohonan kebutuhan	Sebelum kegiatan PBM dimulai
2.	Menelaah dan mendisposisi permohonan					Permohonan kebutuhan, jadwal, disposisi	5 menit	Disposisi	
3.	Melakukan telaah jadwal					Jadwal usulan, jadwal penggunaan laboratorium komputer	5 menit	Telaah jadwal	
4.	Menyetujui jadwal penggunaan laboratorium					Usulan jadwal	1 menit	Jadwal tetap	
5.	Melakukan koordinasi kebutuhan aplikasi					Jadwal mata kuliah	10 menit	Kebutuhan aplikasi	
6.	Melakukan installasi / mengecek aplikasi					Installer aplikasi	150 menit	Aplikasi terinstall	Jika belum ada, diinstall
7.	Melakukan konfirmasi persetujuan jadwal penggunaan laboratorium					Jadwal	5 menit	Jadwal tetap	
8.	Menggunakan laboratorium komputer					Daftar hadir, materi	sesuai jadwal	Daftar hadir	