AKN
ACEH BARAT
Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat

AKN
ACEH BARAT
Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LABORATORIUM KOMPUTER

2020

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
JALAN ISKANDAR MUDA – KOMPLEK STTU ALUE PEUNYARENG
TELP : 0655 - 7110271
ACEH BARAT

HALAMAN PENGESAHAN

Standar Operasional Prosedur Laboratorium Komputer merupakan standar operasional prosedur yang meliputi Standar Operasional Prosedur Layanan Praktikum Perkuliahan, Layanan Mandiri Mahasiswa, Layanan Mandiri Dosen/Instruktur/Teknisi/Tenaga Kependidikan, Layanan Umum, Layanan Bebas Laboratorium Komputer, dan Layanan Pengujian.

Bahwa Standar Operasional Prosedur Laboratorium Komputer telah disetujui untuk disahkan pada hari Selasa, 30 Juni 2020.

Menyetujui,
Koordinator Program Studi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik

Haimi Ardiansyah, S.T., M.IT.
NIP. 198711052019031011

Meulaboh, 30 Juni 2020
Kepala Laboratorium Komputer

Ary Firnanda, M.T.
NIP. 198811122019031011

Mengetahui,
Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat

Ir. Dailami, M.T.
NIP. 195912121993031003

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayahNya masih diberikan kesehatan dan umur panjang sehingga bisa menyelesaikan penyusunan Standar Operasional Prosedur Laboratorium Komputer Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat. Shalawat beriring salam disanjungkan kepada Nabi Muhammad SAW karena telah membawa umatnya dari alam kegelapan ke alam yang penuh ilmu pengetahuan seperti yang dirasakan saat sekarang.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat dimana selalu membimbing di dalam penyusunan standar operasional prosedur ini. Selanjutnya, ucapan terima kasih juga disampaikan kepada Wakil Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat yang juga turut memberikan saran terhadap penyusunan standar operasional prosedur ini. Selanjutnya, ucapan terima kasih kepada Koordinator Program Studi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik yang memberikan referensi terhadap penyusunan standar operasional prosedur ini. Kemudian, ucapan terima kasih kepada Koordinator Program Studi Konstruksi Pondasi, Beton dan Pengaspalan Jalan, Koordinator Program Studi Teknologi Pengelasan Logam, Dosen, Instruktur, Teknisi, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan seluruh pihak yang telah ikut berkonstribusi di dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur Laboratorium Komputer.

Semoga penyusunan Standar Operasional Prosedur ini dapat memberikan manfaat kepada seluruh Civitas Akademika Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat dan masyarakat.

Meulaboh, 30 Juni 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul……..……..……. .i
Halaman Pengesahan……..……..……... .ii
Kata Pengantar……...…….iii
Daftar Isi……..……..…….. .iv
I Standar Operasional Prosedur Layanan Praktikum Perkuliahan……...1
II Standar Operasional Prosedur Layanan Mandiri Mahasiswa…..……..... .4
III Standar Operasional Prosedur Layanan Mandiri Dosen/ Instruktur/Teknisi/
Tenaga Kependidikan……..……...……...……. .7
IV Standar Operasional Prosedur Layanan Umum……..……..…...10
V Standar Operasional Prosedur Layanan Bebas Laboratorium Komputer…… .13
VI Standar Operasional Prosedur Layanan Pengujian…….16
Lampiran

I STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LAYANAN PRAKTIKUM PERKULIAHAN

Standar operasional prosedur layanan praktikum perkuliahan adalah layanan yang diberikan untuk memfasilitasi kebutuhan mata kuliah praktikum yang berkaitan dengan penggunaan komputer dimana ada beberapa mata kuliah yang membutuhkan komputer untuk pelaksanaan praktikum. Tata cara praktikum di laboratorium komputer akan dijelaskan secara lebih rinci pada flowchart layanan praktikum perkuliahan.

A. Tujuan

Tujuan penyusunan standar operasional prosedur layanan praktikum perkuliahan adalah membangun tata cara penggunaan laboratorium komputer yang efektif dan efisien sehingga praktikum perkuliahan dapat berlangsung dengan baik.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup layanan praktikum perkuliahan meliputi layanan terhadap pihak-pihak yang terkait di dalam praktikum tersebut yaitu dosen dan mahasiswa. Dosen dan mahasiswa dapat meminta bantuan petugas piket apabila diperlukan selama praktikum perkuliahan berlangsung.

C. Ringkasan

Standar operasional prosedur layanan praktikum perkuliahan dilaksanakan dengan melalui beberapa tahapan dimana dosen yang ingin menggunakan laboratorium komputer terlebih dahulu membuat surat permohonan dan mengisi formulir yang telah disediakan. Kemudian, apabila permohonan penggunaan laboratorium komputer disetujui maka dosen tersebut dapat menggunakan laboratorium komputer sesuai jadwal yang telah dimohonkan pada surat permohonan tersebut. Dosen juga dapat mengisi formulir yang disediakan oleh laboratorium komputer terkait software yang diperlukan untuk pelaksanaan praktikum perkuliahan tersebut.

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT	**Nomor SOP**	: 01.SOP.LABKOM-IJL.06.2020
	Tanggal Pembuatan	: 30 Juni 2020
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 1 Juli 2020
	Disahkan oleh	: Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat Ir. Dailami, M.T. NIP. 195912121993031003
	Nama SOP	: Layanan Praktikum Perkuliahan

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 386/P/2019 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	1. Memiliki SK sebagai tenaga pengajar 2. Terdaftar sebagai mahasiswa Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat 3. Memahami dasar-dasar komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. Buku Panduan Akademik Tahun 2019/2020 2. Buku Panduan Pelayanan Akademik Program Studi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik 3. Standar ISO/IEC 17025:2017	1. Surat Permohonan 2. Form : A-1 3. Surat Izin
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Diharapkan mematuhi tata tertib yang berlaku di Laboratorium Komputer	- Disimpan sebagai arsip

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	**Staff Laboratorium Komputer**	**Kepala Laboratorium Komputer**	**Koordinator Prodi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik**	**Direktur**	**Kelengkapan**	**Waktu**	**Keluaran (*Output*)**	
1	Permohonan layanan praktikum perkuliahan						Agenda	10 Menit		
2	Membuat Surat Permohonan dan mengisi Form : A-1						Surat Permohonan dan Form : A-1	15 Menit		
3	Menerima dan meneruskan Surat Permohonan						Surat Permohonan dan Form : A-1	15 Menit		
4	Menerima, mempelajari, dan meneruskan Surat Permohonan					Tidak	Surat Permohonan dan Form : A-1	20 Menit		
5	Menerima, mempelajari, dan menyetujui atau menolak Surat Permohonan						Surat Permohonan dan Form : A-1	20 Menit		
6	Menerima Surat Izin penggunaan laboratorium komputer					Ya		15 Menit	Surat Izin	
7	Mendapatkan izin untuk menggunakan laboratorium komputer						Agenda	10 Menit		

II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LAYANAN MANDIRI MAHASISWA

Standar operasional prosedur layanan mandiri mahasiswa adalah layanan yang diberikan untuk memfasilitasi kebutuhan mahasiswa terhadap akses komputer untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa di bidang komputer. Selain itu, layanan mandiri mahasiswa juga dapat digunakan untuk berbagai keperluan. Tata cara layanan mandiri mahasiswa akan dijelaskan secara lebih rinci pada flowchart layanan mandiri mahasiswa.

A. Tujuan

Tujuan penyusunan standar operasional prosedur layanan mandiri mahasiswa adalah membangun tata cara penggunaan laboratorium komputer yang efektif dan efisien serta memberikan akses yang luas bagi mahasiswa terhadap laboratorium komputer.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup layanan mandiri mahasiwa meliputi layanan terhadap mahasiswa. Mahasiswa dapat meminta bantuan petugas piket apabila diperlukan selama berada di laboratorium komputer.

C. Ringkasan

Standar operasional prosedur layanan mandiri mahasiswa dilaksanakan dengan melalui beberapa tahapan dimana mahasiswa yang ingin menggunakan laboratorium komputer terlebih dahulu membuat surat permohonan dan mengisi formulir yang telah disediakan. Kemudian, apabila permohonan penggunaan laboratorium komputer disetujui maka mahasiswa tersebut akan mendapatkan Surat Izin penggunaan laboratorium komputer sehingga dapat menggunakan laboratorium komputer sesuai jadwal yang telah dimohonkan pada surat permohonan tersebut. Mahasiswa juga dapat mengisi formulir kebutuhan software apabila membutuhkan suatu software untuk melaksanakan kegiatan di laboratorium komputer.

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT	**Nomor SOP**	: 02.SOP.LABKOM-IJL.06.2020
	Tanggal Pembuatan	: 30 Juni 2020
	Tanggal Revisi	: 1 Juli 2020
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	: Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat Ir. Dailami, M.T. NIP. 195912121993031003
	Nama SOP	: Layanan Mandiri Mahasiswa

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 386/P/2019 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	1. Terdaftar sebagai mahasiswa Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat 2. Memahami dasar-dasar komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. Buku Panduan Akademik Tahun 2019/2020 2. Buku Panduan Pelayanan Akademik Program Studi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik 3. Standar ISO/IEC 17025:2017	1. Surat Permohonan 2. Form : B-1 3. Surat Izin
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Diharapkan mematuhi tata tertib yang berlaku di Laboratorium Komputer	- Disimpan sebagai arsip

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Maha siswa	Staff Laboratorium Komputer	Kepala Laboratorium Komputer	Koordinator Prodi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (*Output*)	
1	Permohonan layanan mandiri mahasiswa						Agenda	10 Menit		
2	Membuat Surat Permohonan dan mengisi Form : B-1						Surat Permohonan dan Form : B-1	15 Menit		
3	Menerima dan meneruskan Surat Permohonan						Surat Permohonan dan Form : B-1	15 Menit		
4	Menerima, mempelajari, dan meneruskan Surat Permohonan					Tidak	Surat Permohonan dan Form : B-1	20 Menit		
5	Menerima, mempelajari, dan menyetujui atau menolak Surat Permohonan						Surat Permohonan dan Form : B-1	20 Menit		
6	Menerima Surat Izin penggunaan laboratorium komputer					Ya		15 Menit	Surat Izin	
7	Mendapatkan izin untuk menggunakan laboratorium komputer						Agenda	10 Menit		

III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LAYANAN MANDIRI DOSEN/INSTRUKTUR/TEKNISI/TENAGA KEPENDIDIKAN

Standar operasional prosedur layanan mandiri dosen/instruktur/teknisi/tenaga kependidikan adalah layanan yang diberikan untuk memfasilitasi kebutuhan dosen/instruktur/teknisi/tenaga kependidikan. Dosen dapat menggunakan layanan ini untuk melakukan kegiatan yang terkait Tri Darma Perguruan Tinggi. Instruktur, Teknisi dan Tenaga Kependidikan dapat menggunakan layanan ini untuk melaksanakan tugas sesuai Tupoksi masing-masing. Tata cara layanan mandiri dosen/instruktur/teknisi/tenaga kependidikan akan dijelaskan secara lebih rinci pada flowchart layanan mandiri dosen/instruktur/teknisi/tenaga kependidikan.

A. Tujuan

Tujuan penyusunan standar operasional prosedur layanan mandiri dosen/instruktur/teknisi/tenaga kependidikan adalah membangun tata cara penggunaan laboratorium komputer yang efektif dan efisien.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup layanan mandiri dosen/instruktur/teknisi/tenaga kependidikan meliputi layanan terhadap dosen, instruktur, teknisi, dan tenaga kependidikan. Dosen, instruktur, teknisi, dan tenaga kependidikan dapat meminta bantuan petugas piket apabila diperlukan selama berada di laboratorium komputer.

C. Ringkasan

Standar operasional prosedur layanan mandiri dosen/instruktur/teknisi/tenaga kependidikan dilaksanakan dengan melalui beberapa tahapan dimana terlebih dahulu membuat Surat Permohonan dan mengisi Formulir yang telah disediakan. Kemudian, apabila permohonan penggunaan laboratorium komputer disetujui maka akan mendapatkan Surat Izin penggunaan laboratorium komputer. Apabila membutuhkan software tertentu dapat mengisi formulir kebutuhan software yang telah disediakan oleh laboratorium komputer.

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT	**Nomor SOP**	: 03.SOP.LABKOM-IJL.06.2020
	Tanggal Pembuatan	: 30 Juni 2020
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 1 Juli 2020
	Disahkan oleh	: Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat Ir. Dailami, M.T. NIP. 195912121993031003
	Nama SOP	: Layanan Mandiri Dosen/Instruktur/Teknisi/Tenaga Kependidikan

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 386/P/2019 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	1. Terdaftar sebagai dosen/instruktur/teknisi/tenaga kependidikan Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat 2. Memahami dasar-dasar komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. Buku Panduan Akademik Tahun 2019/2020 2. Buku Panduan Pelayanan Akademik Program Studi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik 3. Standar ISO/IEC 17025:2017	1. Surat Permohonan 2. Form : C-1 3. Surat Izin
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Diharapkan mematuhi tata tertib yang berlaku di Laboratorium Komputer	- Disimpan sebagai arsip

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dosen/ Instruktur/ Teknisi/ Tenaga Kependidikan	Staff Laboratorium Komputer	Kepala Laboratorium Komputer	Koordinator Prodi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (*Output*)	
1	Permohonan layanan mandiri dosen / instruktur / teknisi / tenaga kependidikan						Agenda	10 Menit		
2	Membuat Surat Permohonan dan mengisi Form : C-1						Surat Permohonan dan Form : C-1	15 Menit		
3	Menerima dan meneruskan Surat Permohonan						Surat Permohonan dan Form : C-1	15 Menit		
4	Menerima, mempelajari, dan meneruskan Surat Permohonan					Tidak	Surat Permohonan dan Form : C-1	20 Menit		
5	Menerima, mempelajari, dan menyetujui atau menolak Surat Permohonan						Surat Permohonan dan Form : C-1	20 Menit		
6	Menerima Surat Izin penggunaan laboratorium komputer					Ya		15 Menit	Surat Izin	
7	Mendapatkan izin untuk menggunakan laboratorium komputer						Agenda	10 Menit		

IV STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LAYANAN UMUM

Standar operasional prosedur layanan umum adalah layanan yang diberikan untuk memfasilitasi kebutuhan masyarakat di bidang komputer. Era sekarang ini hampir semua lini membutuhkan kemampuan di bidang komputer. Kehadiran layanan umum ini salah satunya adalah untuk membantu masyarakat meningkatkan kemampuan diri di bidang komputer. Tata cara layanan umum akan dijelaskan secara lebih rinci pada flowchart layanan umum.

A. Tujuan

Tujuan penyusunan standar operasional prosedur layanan umum adalah membangun tata cara penggunaan laboratorium komputer yang efektif dan efisien serta sebagai pengabdian kepada masyarakat.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup layanan umum meliputi layanan terhadap masyarakat. Masyarakat dapat menggunakan layanan ini baik masyarakat secara perseorangan, pemerintah desa, komunitas, dan lain-lain untuk meningkatkan kemampuan di bidang komputer. Masyarakat dapat meminta bantuan petugas piket apabila diperlukan selama berada di laboratorium komputer.

C. Ringkasan

Standar operasional prosedur layanan umum dilaksanakan dengan melalui beberapa tahapan dimana masyarakat terlebih dahulu membuat Surat Permohonan dan mengisi Formulir yang telah disediakan. Kemudian, apabila permohonan penggunaan laboratorium komputer disetujui maka akan mendapatkan Surat Izin penggunaan laboratorium komputer sehingga dapat menggunakan laboratorium komputer sesuai jadwal yang telah dimohonkan pada Surat Permohonan tersebut.

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT	**Nomor SOP**	: 04.SOP.LABKOM-IJL.06.2020
	Tanggal Pembuatan	: 30 Juni 2020
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 1 Juli 2020
	Disahkan oleh	: Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat Ir. Dailami, M.T. NIP. 195912121993031003
	Nama SOP	: Layanan Umum

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 386/P/2019 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	1. Memiliki e-KTP 2. Memahami dasar-dasar komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. Buku Panduan Akademik Tahun 2019/2020 2. Buku Panduan Pelayanan Akademik Program Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik 3. Standar ISO/IEC 17025:2017	1. Surat Permohonan 2. Form : D-1 3. Surat Izin
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Diharapkan mematuhi tata tertib yang berlaku di Laboratorium Komputer	- Disimpan sebagai arsip

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat	Staff Laboratorium Komputer	Kepala Laboratorium Komputer	Koordinator Prodi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (*Output*)	
1	Permohonan layanan umum						Agenda	10 Menit		
2	Membuat Surat Permohonan dan mengisi Form : D-1						Surat Permohonan dan Form : D-1	15 Menit		
3	Menerima dan meneruskan Surat Permohonan						Surat Permohonan dan Form : D-1	15 Menit		
4	Menerima, mempelajari, dan meneruskan Surat Permohonan					Tidak	Surat Permohonan dan Form : D-1	20 Menit		
5	Menerima, mempelajari, dan menyetujui atau menolak Surat Permohonan						Surat Permohonan dan Form : D-1	20 Menit		
6	Menerima Surat Izin penggunaan laboratorium komputer					Ya		15 Menit	Surat Izin	
7	Mendapatkan izin untuk menggunakan laboratorium komputer						Agenda	10 Menit		

V STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LAYANAN BEBAS LABORATORIUM KOMPUTER

Standar operasional prosedur layanan bebas laboratorium komputer adalah layanan untuk memberikan pelayanan kepada mahasiswa yang akan menyelesaikan pendidikan di Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat. Layanan ini hadir untuk memberikan layanan kepada mahasiswa yang membutuhkan Surat Keterangan Bebas Laboratorium Komputer. Tata cara layanan bebas laboratorium komputer akan dijelaskan secara lebih rinci pada flowchart layanan bebas laboratorium komputer.

A. Tujuan

Tujuan penyusunan standar operasional prosedur layanan bebas laboratorium komputer adalah memberikan pelayanan kepada mahasiswa yang membutuhkan Surat Keterangan Bebas Laboratorium Komputer.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup layanan bebas laboratorium komputer meliputi layanan untuk menerbitkan Surat Keterangan Bebas Laboratorium Komputer kepada mahasiswa yang akan digunakan untuk keperluan tertentu.

C. Ringkasan

Standar operasional prosedur layanan bebas laboratorium komputer merupakan layanan untuk penerbitan Surat Keterangan Bebas Laboratorium Komputer. Mahasiswa yang ingin membuat Surat Keterangan Bebas Laboratorium Komputer diawali dengan mahasiswa membuat Surat Permohonan dan apabila mahasiswa tidak ada lagi kewajiban yang harus dipenuhi di Laboratorium Komputer maka akan diterbitkan Surat Keterangan Bebas Komputer.

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT	**Nomor SOP**	: 05.SOP.LABKOM-IJL.06.2020
	Tanggal Pembuatan	: 30 Juni 2020
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 1 Juli 2020
	Disahkan oleh	: Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat Ir. Dailami, M.T. NIP. 195912121993031003
	Nama SOP	: Layanan Bebas Laboratorium Komputer

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 386/P/2019 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	1. Terdaftar sebagai mahasiswa Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat 2. Sudah menyelesaikan seluruh kewajiban di Laboratorium Komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. Buku Panduan Akademik Tahun 2019/2020 2. Buku Panduan Pelayanan Akademik Program Studi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik 3. Standar ISO/IEC 17025:2017	1. Surat Permohonan 2. Form : E-1 3. Surat Keterangan Bebas Laboratorium Komputer
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Diharapkan mematuhi tata tertib yang berlaku di Laboratorium Komputer	- Disimpan sebagai arsip

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Maha siswa	**Staff Laboratorium Komputer**	**Kepala Laboratorium Komputer**	**Koordinator Prodi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik**	**Direktur**	**Kelengkapan**	**Waktu**	**Keluaran (*Output*)**	
1	Permohonan layanan bebas laboratorium komputer						Agenda	10 Menit		
2	Membuat Surat Permohonan Bebas Laboratorium Komputer dan mengisi Form : E-1						Surat Permohonan dan Form : E-1	15 Menit		
3	Menerima dan meneruskan Surat Permohonan						Surat Permohonan dan Form : E-1	15 Menit		
4	Menerima, mempelajari, dan meneruskan Surat Permohonan					Tidak	Surat Permohonan dan Form : E-1	20 Menit		
5	Menerima, mempelajari, dan menyetujui atau menolak Surat Permohonan						Surat Permohonan dan Form : E-1	20 Menit		
6	Menerima Surat Keterangan Bebas Laboratorium Komputer					Ya		15 Menit	Surat Keterangan	
7	Telah dinyatakan bebas laboratorium komputer						Agenda	10 Menit		

VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LAYANAN PENGUJIAN

Standar operasional prosedur layanan pengujian adalah layanan yang disediakan untuk melakukan pengujian-pengujian yang menggunakan komputer untuk melakukan pengujian tersebut. Pengujian dilakukan oleh Tenaga Ahli di bidang masing-masing. Pengujian yang dilakukan di Laboratorium Komputer mengacu kepada standar ISO/IEC 17025:2017. Keterangan lebih detail mengenai standar operasional prosedur layanan pengujian akan dijelaskan pada flowchart standar operasional prosedur layanan pengujian.

A. Tujuan

Tujuan penyusunan standar operasional prosedur pengujian adalah memberikan pelayanan bagi pihak-pihak yang ingin melakukan suatu pengujian yang membutuhkan komputer dan Tenaga Ahli untuk melakukan pengujian tersebut.

B. Ruang Lingkup

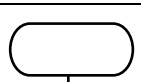
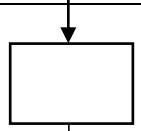
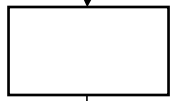
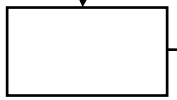
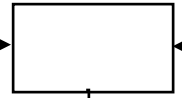
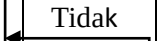
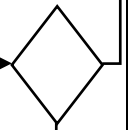
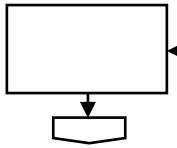
Ruang lingkup layanan pengujian meliputi layanan untuk menguji sesuatu yang berkaitan dengan komputer. Ruang lingkup pengujian yang dilakukan terkait dengan bidang teknik sesuai dengan program studi yang ada di Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat.

C. Ringkasan

Standar operasional prosedur layanan pengujian dilaksanakan dengan melalui beberapa tahapan dimulai dari permohonan pengujian sampai mendapatkan hasil pengujian. Selain membuat Surat Permohonan, pengguna juga memberikan sampel yang akan digunakan untuk melakukan pengujian tersebut.

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT	**Nomor SOP**	: 06.SOP.LABKOM-IJL.06.2020
	Tanggal Pembuatan	: 30 Juni 2020
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 1 Juli 2020
	Disahkan oleh	: Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat Ir. Dailami, M.T. NIP. 195912121993031003
	Nama SOP	: Layanan Pengujian

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 386/P/2019 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	1. Memiliki e-KTP 2. Memahami mekanisme pengujian 3. Memiliki sertifikat keahlian
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. Buku Panduan Akademik Tahun 2019/2020 2. Buku Panduan Pelayanan Akademik Program Studi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik 3. Standar ISO/IEC 17025:2017	1. Surat Permohonan 2. Form : F-1 3. Sampel Pengujian 4. Hasil Pengujian
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Diharapkan mematuhi tata tertib yang berlaku di Laboratorium Komputer	- Disimpan sebagai arsip

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna	**Staff Laboratorium Komputer**	**Kepala Laboratorium Komputer**	**Koordinator Program Studi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik**	**Direktur**	**Tenaga Ahli**	**Kelengkapan**	**Waktu**	**Keluaran (*Output*)**	
1	Permohonan layanan pengujian							Agenda	10 Menit		
2	Membuat Surat Permohonan, mengisi Form : F-1, dan memberikan Sampel Pengujian							Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian	15 Menit		
3	Menerima dan meneruskan Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian							Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian	15 Menit		
4	Menerima, mempelajari, dan meneruskan Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian							Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian	20 Menit		
5	Menerima, mempelajari, dan menyetujui atau tidak menyetujui Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian.							Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian	20 Menit		
6	Menerima dan memproses Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian							Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian	20 Menit		

7	Menerima dan melakukan pengujian terhadap Sampel Pengujian							Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian	1 s/d 7 Hari		
8	Menyerahkan Hasil Pengujian							Surat Permohonan, Form : F-1, dan Sampel Pengujian	15 Menit		
9	Menerima Hasil Pengujian								15 Menit	Hasil Pengujian	
10	Keluhan terhadap Hasil Pengujian	Tidak Ya						Hasil Pengujian	15 Menit		
11	Menerima Hasil Pengujian hasil revisi (Final)								1 s/d 7 Hari	Hasil Pengujian Final	
12	Pengujian selesai dilakukan							Agenda	10 Menit		

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK
Alamat : Jalan Iskandar Muda - Komplek STTU Alue Peunyareng, Meulaboh - Aceh Barat 23615
Telepon : (0655) 7110271, Laman : www.aknacehbarat.ac.id, Email : ijl.admin@aknacehbarat.ac.id

FORM : A-1

LAYANAN PRAKTIKUM PERKULIAHAN

Nama :

NIP :

Mata Kuliah :

Program Studi :

Hari Perkuliahan :

Pukul :

Tanggal Mulai :

Tanggal Selesai :

Jumlah Mahasiswa :

Meulaboh, 2020
Pemohon,

.....
NIP.

KEPALA LABORATORIUM KOMPUTER	KOORDINATOR PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK	DIREKTUR AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK
Alamat : Jalan Iskandar Muda - Komplek STTU Alue Peunyareng, Meulaboh - Aceh Barat 23615
Telepon : (0655) 7110271, Laman : www.aknacehbarat.ac.id, Email : ijl.admin@aknacehbarat.ac.id

FORM : B-1

LAYANAN MANDIRI MAHASISWA

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tujuan :

Hari Penggunaan :

Pukul :

Tanggal Mulai :

Tanggal Selesai :

Meulaboh, 2020
Pemohon,

.....
NIM.

KEPALA LABORATORIUM KOMPUTER	KOORDINATOR PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK	DIREKTUR AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK
Alamat : Jalan Iskandar Muda - Komplek STTU Alue Peunyareng, Meulaboh - Aceh Barat 23615
Telepon : (0655) 7110271, Laman : www.aknacehbarat.ac.id, Email : ijl.admin@aknacehbarat.ac.id

FORM : C-1

LAYANAN MANDIRI DOSEN/INSTRUKTUR/TEKNISI/
TENAGA KEPENDIDIKAN

Nama :

NIP/NIK :

*Program Studi :

Tujuan :

Hari Penggunaan :

Pukul :

Tanggal Mulai :

Tanggal Selesai :

Meulaboh, 2020
Pemohon,

.....
*NIP/NIK.

KEPALA LABORATORIUM KOMPUTER	KOORDINATOR PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK	DIREKTUR AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT

*) Coret yang tidak perlu

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK
Alamat : Jalan Iskandar Muda - Komplek STTU Alue Peunyareng, Meulaboh - Aceh Barat 23615
Telepon : (0655) 7110271, Laman : www.aknacehbarat.ac.id, Email : ijl.admin@aknacehbarat.ac.id

FORM : D-1

LAYANAN UMUM

Nama :

NIK :

*Instansi :

Tujuan :

Hari Penggunaan :

Pukul :

Tanggal Mulai :

Tanggal Selesai :

Meulaboh, 2020
Pemohon,

……....
NIK.

KEPALA LABORATORIUM KOMPUTER	KOORDINATOR PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK	DIREKTUR AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT

*) Coret yang tidak perlu

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK
Alamat : Jalan Iskandar Muda - Komplek STTU Alue Peunyareng, Meulaboh - Aceh Barat 23615
Telepon : (0655) 7110271, Laman : www.aknacehbarat.ac.id, Email : ijl.admin@aknacehbarat.ac.id

FORM : E-1

BIODATA

Nama :

NIM :

Program Studi :

Meulaboh, 2020
Pemohon,

.....
NIM.

AKN ACEH BARAT Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat

KEPALA LABORATORIUM KOMPUTER	KOORDINATOR PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK	DIREKTUR AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK
Alamat : Jalan Iskandar Muda - Komplek STTU Alue Peunyareng, Meulaboh - Aceh Barat 23615
Telepon : (0655) 7110271, Laman : www.aknacehbarat.ac.id, Email : ijl.admin@aknacehbarat.ac.id

FORM : F-1

LAYANAN PENGUJIAN

Nama :

*NIP/NIK :

Instansi :

Tujuan Pengujian :

Tanggal Diserahkan Sampel :

Waktu Diserahkan Sampel :

Tanggal Diharapkan Selesai :

Waktu Diharapkan Selesai :

Meulaboh, 2020
Pemohon,

……....
*NIP/NIK.

KEPALA LABORATORIUM KOMPUTER	KOORDINATOR PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK	DIREKTUR AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT

*) Coret yang tidak perlu

Meulaboh, 2020

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.
Kepala Laboratorium Komputer
Di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat ini, mengajukan permohonan untuk menggunakan laboratorium komputer dengan tujuan untuk……... Demikian surat permohonan ini dibuat dan mohon kiranya dapat dikabulkan, terima kasih atas perhatiannya.

Meulaboh, 2020
Pemohon,

……...
*NIP/NIK/NIM.

*) Coret yang tidak perlu

Meulaboh, 2020

Nomor :

Lampiran :

Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Laboratorium Komputer

Di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat ini, mengajukan permohonan untuk penerbitan Surat Keterangan Bebas Laboratorium Komputer. Berkaitan dengan surat ini juga turut dilampirkan biodata sebagai mahasiswa Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat pada Form : E-1. Demikian surat permohonan ini dibuat, mohon kiranya dapat dikabulkan, terima kasih atas perhatiannya.

Meulaboh, 2020
Pemohon,

……...
NIM.

Meulaboh, 2020

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.
Kepala Laboratorium Komputer
Di Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan surat ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
*NIP/NIK :
*Instansi :

Mengajukan permohonan untuk melakukan pengujian…….. dimana turut dilampirkan sampel yang akan dilakukan pengujian. Demikian surat permohonan ini dibuat dan mohon kiranya dapat dikabulkan, terima kasih atas perhatiannya.

Meulaboh, 2020
Pemohon,

……...
*NIP/NIK.

*) Coret yang tidak perlu

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK
Alamat : Jalan Iskandar Muda - Komplek STTU Alue Peunyareng, Meulaboh - Aceh Barat 23615
Telepon : (0655) 7110271, Laman : www.aknacehbarat.ac.id, Email : ijl.admin@aknacehbarat.ac.id

SURAT IZIN PENGGUNAAN LABORATORIUM KOMPUTER
NOMOR :……..

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini memberikan izin kepada *dosen/instruktur/teknisi/tenaga kependidikan/mahasiswa/masyarakat di bawah ini :

Nama :

*NIP/NIK/NIM :

*Prodi :

Untuk menggunakan laboratorium komputer dengan jadwal di bawah ini :

Hari, Tanggal :

Waktu :

Tanggal Mulai :

Tanggal Selesai :

Demikian surat izin ini dikeluarkan, diharapkan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Meulaboh, 2020
Kepala Laboratorium Komputer

Ary Firnanda, M.T.
NIP. 198811122019031011

*) Coret yang tidak perlu

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK
Alamat : Jalan Iskandar Muda - Komplek STTU Alue Peunyareng, Meulaboh - Aceh Barat 23615
Telepon : (0655) 7110271, Laman : www.aknacehbarat.ac.id, Email : ijl.admin@aknacehbarat.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS LABORATORIUM KOMPUTER

NOMOR :…….

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ary Firnanda, M.T.

NIP : 198811122019031011

Jabatan : Kepala Laboratorium Komputer

Menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama :

NIM :

Prodi :

Sudah tidak memiliki kewajiban yang harus dipenuhi di Laboratorium Komputer. Demikian surat keterangan ini dibuat dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Meulaboh, 2020
Kepala Laboratorium Komputer

Ary Firnanda, M.T.
NIP. 198811122019031011

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
PROGRAM STUDI INSTALASI DAN PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK
Alamat : Jalan Iskandar Muda - Komplek STTU Alue Peunyareng, Meulaboh - Aceh Barat 23615
Telepon : (0655) 7110271, Laman : www.aknacehbarat.ac.id, Email : ijl.admin@aknacehbarat.ac.id

SURAT KETERANGAN HASIL PENGUJIAN
NOMOR :……..

Hal :
Lampiran :

Kepada Yth.

Bapak/Ibu…….

Di Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan surat permohonan pengujian yang diajukan oleh Bapak/Ibu :

Nama :

*NIP/NIK :

*Instansi :

Laboratorium Komputer menerbitkan Surat Keterangan Hasil Pengujian dengan hasil pengujian turut dilampirkan pada Surat Keterangan Hasil Pengujian ini. Demikian Surat Keterangan Hasil Pengujian ini diterbitkan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Meulaboh, 2020
Kepala Laboratorium Komputer

Ary Firnanda, M.T.
NIP. 198811122019031011

*) Coret yang tidak perlu

AKN
ACEH BARAT
Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat

TATA TERTIB
LABORATORIUM KOMPUTER

1. Hadir tepat waktu sesuai jadwal.
2. Memiliki sikap sopan santun.
3. Berpakaian sesuai peraturan Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat.
4. Dilarang makan, minum, dan merokok.
5. Memelihara kebersihan, ketertiban, dan keamanan.
6. Dilarang membawa dan menggunakan Narkoba.
7. Mematuhi peraturan sesuai standar K3.
8. Bertanggung jawab menjaga barang-barang di Laboratorium Komputer dari kerusakan dan kehilangan.
9. Apabila berhalangan hadir diharapkan mengirim surat ke laboratorium komputer atau email ke lab.komputer@aknacehbarat.ac.id.
10. Mematuhi peraturan yang telah tetapkan oleh Program Studi dan Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat.

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
JALAN ISKANDAR MUDA – KOMPLEK STTU ALUE PEUNYARENG
TELP : 0655 - 7110271
ACEH BARAT

AKN
ACEH BARAT
Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat

ALUR PELAYANAN LABORATORIUM KOMPUTER

1. Pengguna layanan membuat Surat Permohonan dan mengisi Formulir. Bagi pengguna layanan pengujian juga menyerahkan Sampel Pengujian

2. Staff Laboratorium Komputer menerima dan meneruskan Surat Permohonan, Formulir, dan Sampel Pengujian kepada Kepala Laboratorium Komputer

3. Kepala Laboratorium Komputer menerima, mempelajari, dan meneruskan Surat Permohonan, Formulir, dan Sampel Pengujian kepada Koordinator Program Studi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik.

4. Koordinator Program Studi Instalasi dan Pemeliharaan Jaringan Listrik menerima, mempelajari, dan meneruskan Surat Permohonan, Formulir, dan Sampel Pengujian kepada Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat.

5. Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat menerima, mempelajari, dan menyetujui atau tidak menyetujui Surat Permohonan, Formulir, dan Sampel Pengujian.

6. Apabila permohonan disetujui maka pengguna mendapatkan Surat Izin dan dapat menggunakan Laboratorium Komputer atau melakukan pengujian di Laboratorium Komputer.

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT
JALAN ISKANDAR MUDA – KOMPLEK STTU ALUE PEUNYARENG
TELP : 0655 - 7110271
ACEH BARAT