



 KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, RISET, SAINS DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NUSA CENDANA UPT. TIK email : upt.tik@undana.ac.id, website : https://tik.undana.ac.id	Nomor Pos	:	/UN15.28/TU/2025
	Tanggal Pembuatan	:	10 Februari 2025
	Tanggal revisi	:	
	Tanggal Ewektif	:	10 Februari 2025
	Disahkan oleh	:	Kepala UPT. TIK  Prof. Dr. Kalvein Rantelobo, ST.,MT NIP. 19710617 199903 1 003
	Nama SOP	:	Laboratorium Komputer
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standart Operasional Prosedur 3. Keputusan Menteri Pendidikan , Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor: 25 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Nusa Cendana 4. Keputusan Rektor Undana Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Nusa Cendana 5. Peraturan Pemerintah No. 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor : 20 Tahun 2016 Tentang Perlindungan Data Pribadi Dalam Sistem Elektronik.		1. S1 2. Mengetahui tugas dan fungsi	
Keterkaitan		Peralatan dan Kelengkapan	
1. SOP Penyewaan Sarpras 2. SOP Peminjaman ruang		1. ATK 2. Pakta integritas	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1. Invetraris asset 2. Surat Permohonan	

Standar Operasional Prosedur (SOP) laboratorium komputer ini disusun untuk membantu memperlancar pengelolaan dan atau penggunaan laboratorium komputer guna memaksimalkan semua sumber daya yang ada didalamnya, sehingga dapat membantu civitas akademika Undana dalam pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi, instansi pemerintah maupun swasta serta masyarakat umum yang membutuhkan layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Ruang lingkup layanan pada laboratorium komputer yaitu Praktikum Aplikasi Komputer, penggunaan peralatan laboratorium komputasi baik untuk tugas kuliah maupun tugas akhir, *Computer Based Test* (CBT), *workshop*, kerjasama penelitian, training, simulasi atau kegiatan lainnya yang berkaitan dengan teknologi informasi dan komunikasi yang disepakati bersama-sama dengan pimpinan UPT. TIK.

I. Fungsi

Laboratorium komputer berfungsi sebagai sarana untuk melakukan praktikum atau penerapan atas teori, penelitian dan pengembangan keilmuan di Universitas Nusa Cendana, sehingga menjadi salah satu unsur penting dalam kegiatan pendidikan dan penelitian, khususnya di bidang pembelajaran.

Secara terperinci fungsi laboratorium komputer adalah :

- a. Pusat praktik, pelatihan, penelitian, tugas akhir dan sumber pembelajaran bagi dosen dan mahasiswa
- b. Pusat penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan bagi dosen dan mahasiswa
- c. Pusat pengembangan keilmuan komputasi seperti Programming dan Jaringan komputer
- d. Pusat Workshop, pengembangan SDM serta pusat layanan terhadap sivitas akademik dan masyarakat dalam meningkatkan mutu pembelajaran dibidang teknologi informasi dan komunikasi.

II. Struktur Laboratorium

Struktur laboratorium komputer UPT. TIK Universitas Nusa Cendana terdiri Sub pimpinan, sub koordinator, pengelola, Dosen, Pengawas, Teknisi dan Peserta.

1. Pimpinan sebagai pihak yang bertanggungjawab atas seluruh aktivitas yang berlangsung di UPT. TIK
2. Sub Koordinator Umum dan Keuangan adalah sub bagian yang bertanggungjawab atas pengelolaan aset di UPT. TIK
3. Pengelola adalah staff administrasi yang ditunjuk dan ditugaskan dalam dalam mengawasi, pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana laboratorium komputer UPT. TIK guna kelancaran penggunaan laboratorium komputer.
4. Dosen adalah tenaga pendidik yang mendapat tugas untuk melaksanakan praktikum, workshop

ataupun training.

5. Pengawas adalah tenaga pendidik dan atau tenaga kependidikan yang mendapat tugas dalam mengawasi pelaksanaan kegiatan terkhususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan CBT.
6. Teknisi adalah tenaga kependidikan dan atau tenaga pendidik yang mendapat tugas untuk membantu mengoperasikan sarana maupun prasarana pada laboratorium komputer serta berbagai kendala teknis lainnya.
7. Peserta adalah :
 - ✚ Mahasiswa yang telah terdaftar untuk matakuliah yang bersangkutan pada semester berjalan yang ditunjukkan dengan Kartu Rencana Studi (KRS) dan telah mendaftarkan diri untuk kegiatan praktikum pada semester berjalan.
 - ✚ Mahasiswa/dosen yang mendapat tugas untuk melakukan penelitian dan telah disetujui oleh pimpinan UPT. TIK.
 - ✚ Yang terdaftar untuk mengikuti training/workshop/seminar/CBT yang ditunjukkan melalui bukti pendaftaran dan atau kartu peserta.

III. Tata Tertib Laboratorium

Tata tertib yang berlaku di Laboratorium Komputer UPT. TIK Undana sebagai berikut:

1. Mahasiswa, dosen atau peserta wajib mengisi form penggunaan laboratorium komputer
2. Dilarang membuat keributan di dalam laboratorium.
3. Dilarang makan, minum dan merokok di dalam laboratorium.
4. Tidak diperkenankan mengubah settingan peralatan laboratorium tanpa sepengetahuan pengampu mata kuliah dan atau pengelola.
5. Tidak diperkenankan memindahkan peralatan laboratorium tanpa sepengetahuan pengelola laboratorium
6. Tidak diperkenankan memasang peralatan tambahan tanpa sepengetahuan pengelola
7. Tidak diperkenankan menginstall dan atau uninstall aplikasi tanpa sepengetahuan pengelola
8. Membuang sampah harus pada tempat yang sudah disiapkan.
9. Semua pengunjung laboratorium wajib menjaga kebersihan laboratorium.
10. Wajib merapikan kembali semua sarana dan prasarana yang digunakan
11. Dilarang membawa peralatan laboratorium keluar ruang laboratorium tanpa izin pengelola
12. Wajib mengganti peralatan yang rusak yang diakibatkan oleh kelalaian pengguna dengan spesifikasi minimal yang sama.
13. Wajib mengganti peralatan laboratorium yang hilang saat selesai penggunaan dengan minimal spesifikasi yang sama.

14. Wajib mengisi form survei kepuasan layanan setelah selesai penggunaan laboratorium komputer.

IV. Prosedur Pemakaian Laboratorium Komputer

Laboratorium komputer dibangun untuk menunjang kegiatan belajar mengajar dikelas yang bersifat teori. Namun tetap dimungkinkan untuk menggunakan selain keperluan tersebut dengan ketentuan mematuhi tata tertip dan ketentuan yang berlaku pada UPT. TIK.

1. Prosedur Pemakaian Laboratorium Komputer Untuk Pelaksanaan Praktikum/Training/Workshop

A. Persiapan

Sebelum praktikum dilaksanakan, tahap-tahap yang harus dilakukan adalah:

1. Menyampaikan surat permohonan ke pimpinan UPT. TIK yang dilengkapi dengan :
 - ✚ Jadwal pelaksanaan
 - ✚ Software yang digunakan
 - ✚ Jumlah peserta
 - ✚ Jumlah pertemuan
2. Pengelola menyiapkan laboratorium komputer, software yang diperlukan dan berkoordinasi dengan Dosen yang bersangkutan terkait teknis pelaksanaannya

B. Pelaksanaan

Tahap-tahap pelaksanaan yang harus dilakukan adalah:

1. Pengelola menyiapkan sarana prasarana Laboratorium Komputer bagi pengguna Laboratorium, yang meliputi:
 - ✚ Membuka ruang Lab dan memastikan bahwa ruangan dalam keadaan bersih
 - ✚ Menyalakan AC dan lampu untuk menjamin keamanan dan kenyamanan Lab.
 - ✚ Menginformasikan link form penggunaan lab komputer
2. Pengguna memastikan bahwa komputer dan sarana/prasarana pendukung siap digunakan
3. Peserta memasuki ruangan lab komputer dengan tertib, dan harus mematuhi aturan-aturan berikut:
 - ✚ Tidak diperbolehkan membawa makanan dan minuman kedalam ruang laboratorium
 - ✚ Menempati kursi/bangku yang tersedia
 - ✚ Menyalakan komputer sesuai dengan urutan sbb:
 - i. Menghidupkan UPS
 - ii. Tekan tombol power untuk nyalakan komputer, mouse dan keyboard

- iii. Membuka software sesuai dengan instruksi dari asisten/instruktur
- iv. Jika ada permasalahan, segera melaporkan pada asisten / teknisi / instruktur / pengelola

✚ Melaksanakan praktikum dengan tertib

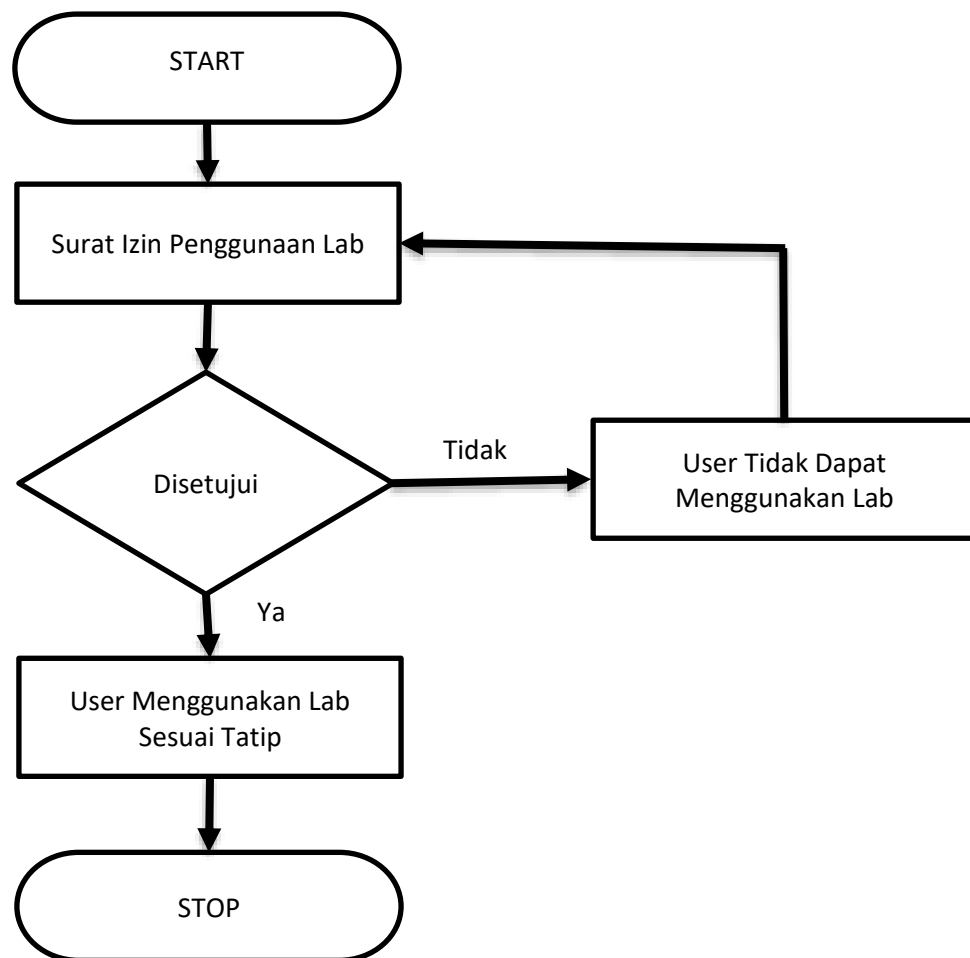
✚ Setelah praktikum dilaksanakan, wajib melakukan hal-hal berikut:

- i. Menutup software yang telah digunakan
- ii. Mematikan (shut down) computer
- iii. Mematikan mouse dan keyboard
- iv. Mematikan UPS
- v. Merapikan sarana dan atau prasarana yang digunakan
- vi. Mengisi form survei kepuasan layanan
- vii. Meninggalkan ruangan dengan tertib

✚ Setelah semua aktifitas pengguna/user selesai dan tidak ada pengguna di dalam lab, pengelola memastikan bahwa semua computer dan UPS sudah dimatikan lalu mematikan AC.

V. Bagan Alur

Flowchart Penggunaan Laboratorium Komputer



2. Prosedur Pemakaian Laboratorium untuk Penelitian dan Tugas Akhir Mahasiswa

Pelaksanaan penelitian baik yang dilakukan oleh tenaga pendidik maupun oleh mahasiswa yang dalam pelaksanaannya akan menggunakan sarana prasarana Laboratorium, maka tahap-tahap yang harus dilakukan adalah:

A. Persiapan

Tahapan yang wajib dilakukan sebelum penelitian, yaitu :

- ✚ Tenaga pendidik atau mahasiswa yang bersangkutan membuat surat permohonan ke pimpinan UPT. TIK
- ✚ Tenaga pendidik atau mahasiswa yang bersangkutan mendaftarkan rencana pelaksanaan penelitian kepada pimpinan UPT. TIK, sesuai dengan yang dicantumkan dalam proposal penelitian. Permintaan ini dilengkapi dengan:
 - a. Jadwal pelaksanaan
 - b. Software yang digunakan
 - c. Nama pihak lain yang terlibat dalam penelitian tersebut jika ada
- ✚ Tenaga pendidik atau mahasiswa tersebut melakukan koordinasi dengan pengelola Laboratorium, menyesuaikan jadwal pelaksanaan dengan penggunaan pada Laboratorium serta instalasi perangkat lunak yang diperlukan.

B. Pelaksanaan

Tahapan yang wajib dilakukan saat penelitian, yaitu :

1. Pengelola menyiapkan sarana prasarana Laboratorium Komputer bagi tenaga pendidik atau mahasiswa yang akan melakukan penelitian;
2. Pengelola memastikan bahwa komputer dan sarana/prasarana pendukung siap digunakan;
3. Mematuhi tata tertib yang berlaku, yaitu :
 - a. Tidak diperbolehkan membawa makanan dan minuman kedalam ruang laboratorium;
 - b. Menempati kursi/bangku yang tersedia
 - c. Menyalakan komputer sesuai dengan urutan sbb:
 - i. Menghidupkan UPS
 - ii. Tekan tombol power untuk nyalakan komputer, mouse dan keyboard
 - iii. Memilih/membuka software sesuai dengan kesepakatan sebelum melakukan penelitian.
 - iv. Jika ada permasalahan, segera melaporkan pada pengelola.
 - d. Setelah kegiatan penelitian, wajib melakukan hal-hal berikut:
 - i. Menutup software yang telah digunakan

- ii. Mematikan (shut down) computer
- iii. Mematikan mouse dan keyboard
- iv. Mematikan UPS
- v. Meninggalkan ruangan dengan tertib

Setelah kegiatan penelitian dilaksanakan, maka tenaga pendidik atau mahasiswa tersebut wajib membuat laporan yang berisi hasil-hasil penelitian yang akan digunakan untuk perbaikan layanan jika penelitian tersebut berkaitan dengan tugas pokok UPT. TIK dan atau untuk kebutuhan dokumentasi kegiatan laboratorium.

3. **Prosedur Pemakaian Laboratorium untuk Pelaksanaan CBT/CAT**

Prosedur yang harus dilaksanakan akan menggunakan sarana prasarana Laboratorium untuk kebutuhan pelaksanaan *Computer Based Test*, yaitu :

A. Persiapan

Tahapan yang wajib dilakukan sebelum pelaksanaan CBT, yaitu :

1. *User* mengajukan surat permohonan ke pimpinan UPT. TIK Universitas Nusa Cendana dengan melampirkan :
 - a. Jadwal pelaksanaan
 - b. Jumlah peserta
 - c. Spesifikasi komputer dan Server
 - d. Software yang digunakan
2. Pengelola dan teknisi menyiapkan Laboratorium komputer sesuai jadwal pelaksanaan, sarana dan prasarana, dan software yang diperlukan dan berkoordinasi dengan pimpinan UPT. TIK melalui sub koordinator;
3. Pimpinan UPT.TIK bersama staf menentukan team kerja CBT yang disesuaikan dengan kebutuhan.

B. Pelaksanaan

Tahapan yang wajib dilakukan pada saat pelaksanaan CBT, yaitu :

1. Pengelola membuka ruangan dan memastikan bahwa ruangan dalam keadaan bersih dan penerangan yang cukup
2. Pengelola menyiapkan sarana prasarana Laboratorium Komputer untuk pelaksanaan CBT;
3. Teknisi menyalakan komputer dengan urutan sebagai berikut :
 -  Menghidupkan UPS
 -  Tekan tombol power untuk menyalakan komputer, keyboard dan mouse
 -  Membuka aplikasi CBT yang diperlukan

4. Peserta memasuki ruang lab dengan tertip
5. Pengawas memastikan bahwa peserta duduk sesuai urutan yang telah ditentukan
6. Teknisi memastikan bahwa komputer dan sarana/prasarana pendukung siap digunakan;
7. Mematuhi tata tertib yang berlaku
8. Koordinator ruang dan atau koordinator lokasi memastikan bahwa pelaksanaan CBT sesuai dengan SOP yang berlaku
9. Peserta login ke aplikasi CBT sesuai dengan arahan pengawas
10. Pengawas wajib memastikan bahwa semua peserta bisa login kedalam sistem
11. Pengawas dan teknisi wajib ada didalam ruang test selama test berlangsung

C. Setelah Pelaksanaan CBT

Tahapan yang wajib dilakukan setelah pelaksanaan CBT, yaitu :

1. Pengawas dan atau teknisi wajib memastikan bahwa semua peserta telah selesai mengerjakan soal
2. Pengawas mengarahkan peserta logout dari aplikasi CBT
3. Pengawas memberikan link survei untuk diisi peserta CBT sesuai kebutuhan
4. Peserta meninggalkan ruang CBT dengan tertip
5. Teknisi mematikan komputer dengan urutan :
 -  Menutup aplikasi CBT
 -  Mematikan (shut down) computer
 -  Mematikan mouse dan keyboard
 -  Mematikan UPS
6. Teknisi memastikan bahwa PC dan perangkat pendukungnya telah di shutdown
7. Cleaning service membersihkan dan merapikan ruang CBT

V. Prosedur Perawatan Dan Perbaikan Laboratorium

Prosedur perawatan sarana/prasarana yang berlaku di Laboratorium komputer UPT. TIK Universitas Nusa Cendana sebagai berikut:

1. Pengelola mengecek semua peralatan laboratorium setiap minggu
2. Pengelola mengisi form kondisi peralatan laboratorium
3. Pengelola mendata peralatan yang rusak dan memasukkan pada form peralatan rusak
4. Pengelola mengecek apakah peralatan tersebut dapat diperbaiki sendiri, bila tidak maka pengelola memberitahu dan meminta persetujuan sub koordinator untuk perbaikan di luar atau mengganti dengan yang baru
5. Sub koordinator menyetujui dan menandatangani dengan diketahui pimpinan UPT. TIK