



Pedoman
PENGGUNAAN LABORATORIUM KOMPUTER

STAK Teruna Bhakti

Yogyakarta

2020

KATA PENGANTAR

Instruksi Kerja Pelaksanaan Laboratorium Manajemen ini dipakai sebagai Panduan Mahasiswa dan Dosen, yang akan menggunakan laboratorium manajemen, agar penggunaan Laboratorium dapat dilakukan dengan baik dan lancar, disamping itu untuk ikut serta menjaga dan memelihara keberadaan Laboratorium Manajemen.

Yogyakarta, 22 November 2020

Ketua STAK Teruna Bhakti



Dr. Johannis Siahaya, M. Th

INSTRUKSI KERJA

PENGUNAAN LABORATORIUM MANAJEMEN

1. A. Prosedur Penggunaan Laboratorium Manajemen untuk Perkuliahan

- 1) Mahasiswa melakukan pengisian KRS pada awal semester dan memilih mata kuliah yang terkait dengan penggunaan Laboratorium Komputer.
- 2) Bagian Akademik mengalokasikan mahasiswa yang mengajukan kuliah yang menggunakan Laboratorium Komputer dan mengumumkannya.
- 3) Pengelola menerima daftar alokasi penggunaan Laboratorium Komputer.

B. Prosedur Penggunaan Laboratorium Manajemen untuk Pengguna Lain

- 1) Calon pengguna mengajukan surat permohonan penggunaan Laboratorium Komputer dan diserahkan ke Pengelola Laboratorium Komputer.
- 2) Pengelola Laboratorium Komputer melakukan pemeriksaan apakah pada saat tanggal yang diminta oleh calon pengguna tidak ada yang menggunakan.

2. Setelah diperbolehkan menggunakan Laboratorium Manajemen :

- 1) Pengguna Laboratorium meletakkan tas dan dokumen/alat-alat yang tidak dipergunakan di dalam Lab ke dalam tempat yang sudah disediakan
- 2) Pengguna Laboratorium tidak diperbolehkan membawa makanan dan minuman ke dalam Laboratorium Komputer.
- 3) Tempati tempat duduk yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk petugas
- 4) Pastikan semua kabel power sudah terhubung dengan aliran listrik
- 5) Hidupkan CPU dengan menekan tombol *on* atau *power* di *casing*
- 6) Hidupkan monitor dengan menekan tombol *on* pada monitor
- 7) Tunggu hingga *booting* selesai, lalu akan muncul tampilan *windows* yang kita pergunakan
- 8) Gunakan komputer sesuai dengan keperluan pekerjaan/dinas
- 9) Tidak diperkenankan bermain game, menonton film, ataupun melakukan hal yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/dinas
- 10) Jika program mengalami kendala segera hubungi petugas

- 11) Simpan data penting ke dokumen pribadi kehilangan data bukan tanggung jawabpetugas
- 12) Ketika mematikan pilih tombol star/window pada taskbar
- 13) Lalu pilih *turn off computer/ shutdown computer*
- 14) Sebelum meninggalkan tempat pastikan komputer dan tempat komputer dalam keadaan rapi