2020

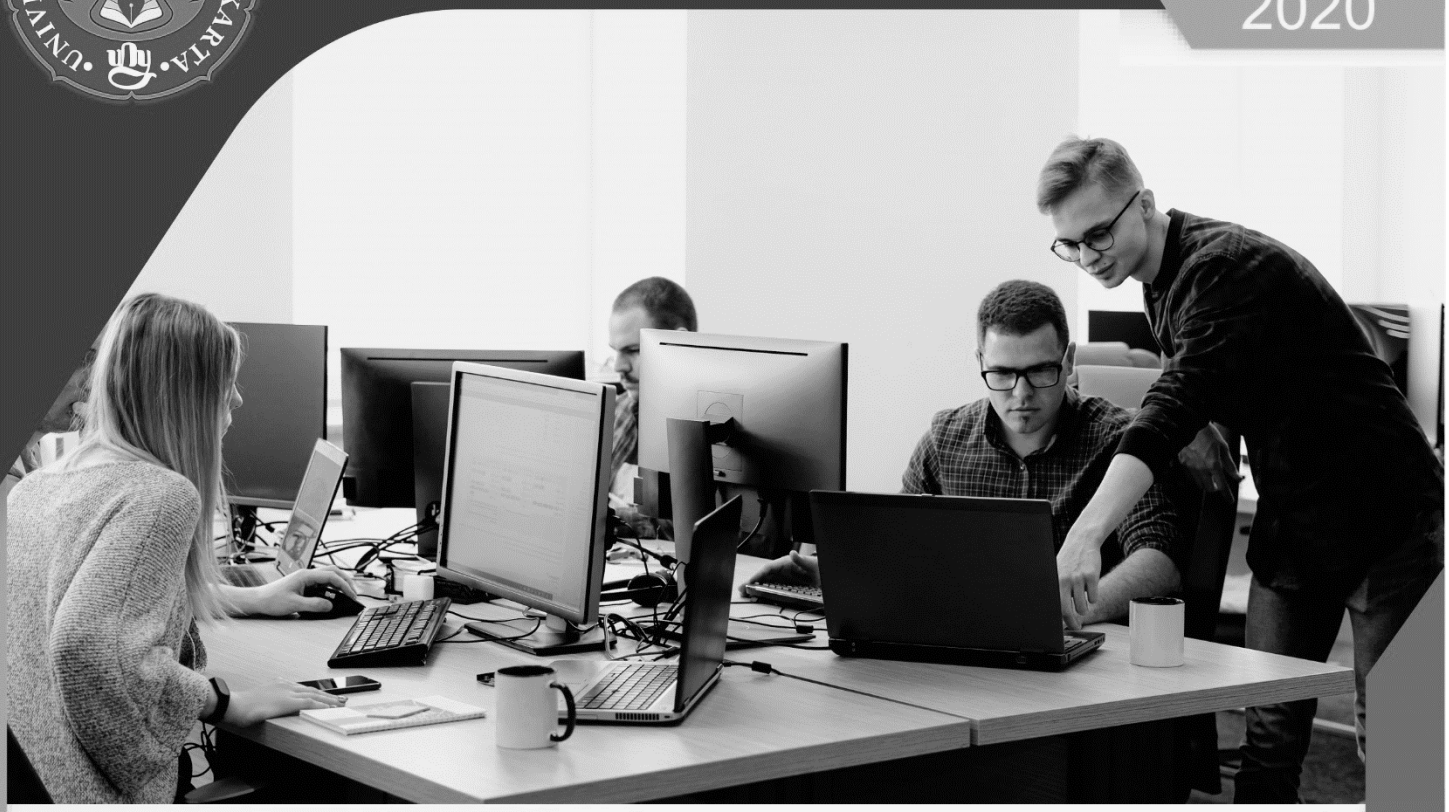
SOP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LABORATORIUM KOMPUTER DESAIN

Jurusan Pendidikan Seni Rupa
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Yogyakarta

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 555281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

2020



SOP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LABORATORIUM KOMPUTER DESAIN

Jurusan Pendidikan Seni Rupa
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Yogyakarta

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 555281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL..... i

DAFTAR ISI ii

Latar Belakang SOP 1

Tujuan SOP 1

Pedoman Umum SOP 1

Tata Tertib Laboratorium Komputer Desain 2
1. Tata Tertib Penggunaan Laboratorium Komputer Desain..... 2
2. Tata Tertib Praktik Laboratorium Komputer Desain 2

SOP Pelaksanan Praktikum Laboratorium Komputer Desain 5

SOP Peminjaman Ruangan/ Alat/ Barang/ Sarana & Prasarana Laboratorium Komputer Desain..... 7

SOP Pemeliharaan *Hardware* Komputer 9

SOP Pemeliharaan *Software* Komputer 11

Formulir Berita Acara Praktikum..... 13

Formulir Peminjaman Ruang/ Alat/ Sarana & Prasarana Laboratorium 14

Formulir Persetujuan Peminjaman Ruang/ Alat/ Sarana & Prasarana Laboratorium..... 15

Formulir Keluhan Praktikan/ Pengguna Laboratorium 16

Formulir Pemeliharaan Alat Laboratorium 17

Formulir Kesediaan Mematuhi Tata Tertib Laboratorium 18

Formulir Penilaian Penggunaan Laboratorium..... 19

Daftar Inventaris Laboratorium..... 21

Tata Letak Laboratorium 25

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LABORATORIUM KOMPUTER DESAIN
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA

A. Latar Belakang SOP

Sistem pengelolalan laboratorium dapat mempengaruhi kualitas proses pembelajaran sehingga mampu membantu tercapainya visi, misi dan tujuan lembaga yaitu Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta. Penyusunan SOP (Standar Operasional Laboratorium) Komputer Desain dapat digunakan untuk membantu mempelancar pengelolaan laboratorium Komputer beserta sumber daya di dalamnya. Penggunaan SOP laboratorium komputer juga dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan desain melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan yang terdapat pada pengelolaan Standar Operasional Prosedur Laboratorium Komputer Desain Grafis meliputi SOP Pelaksanan Praktikum, SOP Peminjaman Ruangan/ Alat/ Barang Sarana Prasarana, SOP Pemeliharaan *Hardware* Komputer, dan SOP Pemeliharaan *Software* Komputer.

B. Tujuan SOP

Terselenggaranya tridharma perguruan tinggi yaitu pendidikan, pengabdian masyarakat, dan penelitian yang unggul, kreatif, inovatif berlandaskan ketaqwaan, kemandirian dan kecendekiaan pada pengelolaan laboratorium komputer desain jurusan pendidikan seni rupa sehingga meningkatkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan desain.

C. Pedoman Umum SOP

1. Ruang Laboratorium Komputer Desain menyediakan fasilitas untuk menunjang proses belajar mengajar praktikum mata kuliah di Jurusan Pendidikan Seni Rupa, FBS, UNY.
2. Fasilitas Laboratorium Komputer Desain hany diperuntukan untuk mahasiswa dengan status aktif.

3. Pelaksana/ praktikan wajib memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana sesuai Standar Operasional Prosedur, peraturan dan tata tertib yang berlaku.

D. Tata Tertib Laboratorium Komputer Desain

1. Tata Tertib Penggunaan Laboratorium Komputer Desain

a. Mahasiswa dan Dosen wajib meminjam ruangan, alat, bahan dan sarana prasarana sesuai ketentuan peminjaman.
b. Mahasiswa dilarang membuat gaduh di dalam laboratorium komputer desain.
c. Dilarang makan, minum dan merokok di dalam laboratorium komputer desain.
d. Membuang sampah harus pada tempat sampah yang sudah ditentukan.
e. Pengunjung laboratorium wajib menjaga kebersihan laboratorium.
f. Pengunjung dan Praktikan di laboratorium, wajib merapikan kembali semua inventaris laboratorium.
g. Dilarang membawa peralatan laboratorium keluar ruang laboratorium tanpa izin dari kepala laboratorium.
h. Dilarang membawa pulang peralatan laboratorium.
i. Pengunjung dan Praktikan laboratorium harus menjaga keamanan inventaris laboratorium.
j. Jika terjadi kerusakan dan kehilangan peralatan laboratorium, maka pengunjung atau praktikan yang merusakkan atau menghilangkan alat tersebut wajib melapor ke petugas laboratorium dan mengganti alat tersebut.
k. Jika tidak ada yang melapor telah menghilangkan atau merusakkan alat laboratorium, maka semua pengunjung atau praktikan yang mengunjungi laboratorium wajib mengganti 2 kali lipatnya.

2. Tata Tertib Praktik Laboratorium Komputer Desain

a. Setiap mahasiswa wajib mengikuti praktek laboratorium.
b. Berpakaian sopan dan rapi saat masuk ke dalam laboratorium

c. Mahasiswa harus hadir di ruang praktek laboratorium 5 menit sebelum praktikum dimulai.
d. Sebelum masuk ruang laboratorium, setiap mahasiswa harus sudah mempelajari materi praktikum dan membuat persiapan praktikum sebelumnya.
e. Selama praktek di laboratorium dilarang membuat gaduh, makan, minum dan merokok di dalam laboratorium
f. Selesai praktikum tempat kerja harus dibersihkan dan dirapikan kembali, serta alat-alat dikembalikan pada tempatnya, mahasiswa mematikan komputer setelah digunakan dan sebelum meninggalkan laboratorium komputer.
g. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti praktikum harus melapor kepada dosen matakuliah yang bersangkutan.
h. Peralatan laboratorium yang dipakai dalam praktikum, menjadi tanggungjawab mahasiswa dan harus berhati-hati dalam mempergunakannya.
i. Mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan mengikuti praktikum
j. Setiap pengguna laboratorium dilarang mengubah setting jenis apapun yang menyangkut setting komputer yang ada di laboratorium komputer.
k. Setiap pengguna laboratorium dilarang memasukkan jenis data atau program apapun ke dalam komputer tanpa seijin pihak laboratorium.
l. Setiap pengguna laboratorium dilarang menghapus atau memindahkan data atau software apapun yang berbentuk file atau direktori di komputer.
m. Setiap pengguna laboratorium dilarang membuat keributan ataupun memainkan jenis game apapun di dalam laboratorium selama perkuliahan berlangsung.
n. Setiap pengguna laboratorium dilarang melakukan perusakan dalam bentuk apapun terhadap fasilitas di laboratorium.
o. Penggunaan laboratorium disesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan. Bila hendak menggunakan ruang laboratorium dengan waktu yang lebih lama melebihi dari jadwal, maka praktikan harus meminta ijin

kepada petugas laboratorium dan tergantung dari kondisi saat itu yang akan ditentukan oleh pihak laboratorium. Permohonan harus diajukan paling lambat 1 minggu sebelum jadwal perubahan yang dimaksud.

p. Jika setiap pertemuan mata kuliah menggunakan laboratorium komputer maka mahasiswa harus duduk dan menggunakan komputer yang sama agar dapat melanjutkan progress yang telah dilakukan pada pertemuan sebelumnya.

`

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor SOP	:	SOP/PSR/LABKOM/…/2020
Tanggal Pembuatan	:	14/09/2020
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	-
Disahkan oleh	:	Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta. Dr. Drs. I Wayan Suardana, M.Sn NIP. 196112311988121001
Nama SOP	:	SOP Pelaksanan Praktikum Laboratorium Komputer Desain
Pelaksana	:	Kepala Laboratorium Dosen Pembimbing Praktikan/ Mahasiswa
Dasar Hukum	:	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negera dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Mentri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta 4. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 24 tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta

Diagram Alir Pelaksanaan Praktikum				
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		
		Kepala Lab	Dosen	Praktikan
Sebelum Penggunaan Ruangan Lab				
1	Melakukan Koordinasi dua minggu sebelum Kegiatan praktikum dimulai			
2	Mengecek kesiapan dan kelayakan alat yang akan digunakan satu pekan sebelum kegiatan praktikum dimulai			
3	Mengecek kesiapan RPS yang akan digunakan untuk kegiatan praktikum			
4	Mengisi Berita Acara Praktikum sebelum melakukan praktikum			
Selama Praktikum				
5	Mematuhi tata tertib penggunaan ruangan laboratorium			
6	Menjelaskan penggunaan peralatan kepada mahasiswa sesuai dengan fungsinya			
7	Menggunakan peralatan sesuai dengan fungsi dan petunjuk praktikum			
8	Mengamati dan mendampingi selama praktikum			
9	Melakukan ceklist selama penggunaan peralatan laboratorium sesama praktikan			
Setelah praktikum				
10	Membersihkan peralatan yang telah digunakan dan mengembalikannya kepada tempat semula			
11	Memeriksa dan mencatat kelayakan alat jika rusak/hilang			
12	Menerima laporan kegiatan pelaksanaan laboratorium			

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor SOP	:	SOP/PSR/LABKOM/…/2020
Tanggal Pembuatan	:	14/09/2020
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	-
Disahkan oleh	:	Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta. Dr. Drs. I Wayan Suardana, M.Sn NIP. 196112311988121001
Nama SOP	:	SOP Peminjaman Ruangan/ Alat/ Barang Sarana Prasarana Laboratorium Komputer Desain
Pelaksana	:	Kepala Laboratorium Praktikan/ Mahasiswa
Dasar Hukum	:	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negera dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Mentri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta 4. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 24 tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta

Diagram Alir Peminjaman Ruangan/ Alat/ Barang/ Sarana Prasarana Laboratorium			
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	
		Kepala Lab	Praktikan
1	Meminta ijin penggunaan ruangan/ alat/ barang/ sarana prasarana laboratorium		
2	Membuat pengajuan Surat Permohonan Peminjaman Ruangan/Alat/Barang/Sarana dan Prasarana dan menyerahkan kartu identitas (KTM)		
3	Memeriksa jadwal dan data penggunaan ruangan/ alat/ barang/ sarana prasarana laboratorium		
4	Memberi ijin penggunaan ruangan/ alat/ barang/ sarana prasarana laboratorium		Tidak
5	Menggunakan ruangan/ alat/ barang/ sarana prasarana laboratorium	Ya	
6	Mematuhi tata tertib penggunaan ruangan/ alat/ barang/ sarana prasarana laboratorium		
7	Mengembalikan dan melakukan pengecekan akhir terhadap kondisi ruangan/ alat/ barang/ sarana prasarana laboratorium sesuai dengan kondisi awal.		
8	Mengisi buku daftar pengembalian ruangan/ alat/ barang/ sarana prasarana laboratorium dan mengambil kartu identitas (KTM)		
9	Memeriksa kembali kondisi ruangan/ alat/ barang/ sarana prasarana laboratorium		

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor SOP	:	SOP/PSR/LABKOM/…/2020
Tanggal Pembuatan	:	14/09/2020
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	-
Disahkan oleh	:	Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta. Dr. Drs. I Wayan Suardana, M.Sn NIP. 196112311988121001
Nama SOP	:	SOP Pemeliharaan *Hardware* Komputer
Pelaksana	:	Kepala Laboratorium Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa Teknisi Fakultas Bahasa dan Seni
Dasar Hukum	:	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negera dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Mentri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta 4. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 24 tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta

Diagram Alir Pemeliharaan *Hardware* Komputer				
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		
		Kepala Lab	Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa	Teknisi Fakultas
1	Mengecek kondisi *hardware* (LCD, CPU, Mouse, Keyboard) laboratorium secara berkala			
2	Mengecek dan membersihkan *hardware* (LCD, CPU, Mouse, Keyboard) dari debu dan serangga			
3	Memeriksa kondisi kabel-kabel pada komputer laboratorium			
4	Mengisi form kondisi perlatan/ *hardware* laboratorium			
5	Mengajukan permohonan perbaikan peralatan/ *hardware* komputer kepada Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa		Tidak	
6	Menyetujui permohonan perbaikan perlatan/ *hardware* computer			
7	Mengajukan permohonan perbaikan perlatan/ *hardware* komputer kepada Fakultas Bahasa dan Seni, Univeristas Negeri Yogyakarta.		Ya	
8	Memperbaiki peralatan/ *hardware* laboratorium yang rusak			

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor SOP	:	SOP/PSR/LABKOM/…/2020
Tanggal Pembuatan	:	14/09/2020
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	-
Disahkan oleh	:	Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta. Dr. Drs. I Wayan Suardana, M.Sn NIP. 196112311988121001
Nama SOP	:	SOP Pemeliharaan *Software* Komputer
Pelaksana	:	Kepala Laboratorium Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa Teknisi Fakultas Bahasa dan Seni
Dasar Hukum	:	5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negera dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 6. Peraturan Mentri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta 8. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 24 tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta

Diagram Alir Pemeliharaan *Software* Komputer				
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		
		Kepala Lab	Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa	Teknisi Fakultas
1	Melakukan pengecekan *software* pada komputer laboratorium secara berkala			
2	Melakukan scandisk dan defrag pada komputer secara berkala			
3	Scaning menggunakan program antivirus secara berkala			
4	Memastikan tidak menginstal program atau aplikasi yang tidak dibutuhkan			
5	Menghapus file sampah yang tidak dibutuhkan secara berkala			
6	Mengisi form kondisi *software* pada komputer laboratorium			
7	Mengajukan permohonan perbaikan/ penginstalan kembali *software* komputer kepada Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa		Tidak	
8	Menyetujui permohonan perbaikan/ penginstalan kembali *software* komputer			
9	Mengajukan permohonan perbaikan/ penginstalan kembali *software* komputer kepada Fakultas Bahasa dan Seni, Univeristas Negeri Yogyakarta.		Ya	
10	Memperbaiki atau menginstal kembali *software* pada komputer laboratorium jika menemukan *software* eror atau tidak bisa digunakan			

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor : FRM/PSR/LABKOM/…/2020
Perilahal : Berita Acara Praktikum
Lampiran : -

BERITA ACARA PRAKTIKUM

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____
Telah diselenggarakan praktikum pada mata kuliah _____

Dengan acara praktikum:

Diikuti oleh _____ mahasiswa.
Dosen Pembimbing Praktikum: _____/ NIP_____

Dengan menggunakan alat dan bahan:

No.	Nama Alat dan Bahan	Jumlah

Catatan selama praktikum:

Catatan kerusakan:

Yogyakarta, _____20___
Dosen Pembimbing Praktikum

_____

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor : FRM/PSR/LABKOM/…/2020
Perilahal : Formulir Peminjaman Ruang/ Alat/ Sarana & Prasarana Laboratorium
Lampiran : -

FORMULIR PEMINJAMAN
RUANG/ ALAT/ SARANA & PRASRANA LABORATORIUM

Nama :
NIP/ NIM :
Bertindak Atas Nama :
Nama Mata Kuliah :

Mengajukan penggunaan fasilitas Laboratorium Komputer di Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta. Daftar alat dan bahan yang digunakan adalah sebagai berikut:

No	Nama Alat/ Bahan/ Sarana & Parsarana	Jumlah

Adapun ruangan, alat, bahan dan sarana & prasarana terebut akan digunakan pada:

Hari/ tanggal/ waktu :
Keperluan :
Perkiraan peserta :

Saya telah membaca dan memahami tata tertib penggunaan ruangan, alat, bahan, sarana prasarana di Laboratorium Komputer Pendididikan Seni Rupa, FBS, UNY. Saya akan bertanggung jawab atas segala konsekuensi dan sanggup mentaati ketentuan yang berlaku.

Yogyakarta, _____20___
Praktikan/ Peminjam

_____

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor : FRM/PSR/LABKOM/…/2020
Perilahal : Formulir Persetujuan Peminjaman Ruang/ Alat/ Sarana & Prasarana Laboratorium
Lampiran : -

FORMULIR PERSETUJUAN PEMINJAMAN
RUANG/ ALAT/ SARANA & PRASRANA LABORATORIUM

Sehubungan dengan pelaksanaan praktikum di Laboratorium Komputer Desain, Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta, saya mengizinkan:

Nama :
NIP/ NIM :
Bertindak Atas Nama :
Nama Mata Kuliah :

Dengan menggunakan fasilitas Laboratorium Komputer di Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta. Daftar alat dan bahan yang digunakan adalah sebagai berikut:

No	Nama Alat/ Bahan/ Sarana & Parsarana	Jumlah

Adapun ruangan, alat, bahan dan sarana & prasarana terebut akan digunakan pada:

Hari/ tanggal/ waktu :
Keperluan :
Perkiraan peserta :

Demikian perizinan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, _____20___
Kepala Laboratorium

_____

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor : FRM/PSR/LABKOM/…/2020
Perilahal : Formulir Keluhan Praktikan/ Pengguna Laboratorium
Lampiran : -

FORMULIR KELUHAN PRAKTIKAN/ PENGGUNA LABORATORIUM

No	Tanggal Penerimaan Keluhan	Identitas Praktikan/ Pengguna	Isi Keluhan	Status Penyelsaian Keluhan

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor : FRM/PSR/LABKOM/…/2020
Perilahal : Formulir Pemeliharaan Alat Laboratorium
Lampiran : -

FORMULIR PEMELIHARAAN ALAT LABORATORIUM

No	Nama Alat	Tanggal Pemeliharaan	Kerusakan	Jenis Pemeliharaan		Biaya (Rp)	ket
				Service	Perbaikan		

Yogyakarta, _____20___
Kepala Laboratorium

_____

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor : FRM/PSR/LABKOM/…/2020
Perilahal : Formulir Kesediaan Mematuhi Tata Tertib Laboratorium
Lampiran : -

FORMULIR KESEDIAAN MEMATAHUI
TATA TERTIB LABORATORIUM

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bersedia mentaati tata tertib penggunaan laboratorium seperti terinci berikut ini:

1. Calon pengguna laboratorium membuat surat permohonan izin penggunaan fasilitas laboratorium.
2. Calon pengguna laboratorium harus telah mengikuti kegiatan *induction* yang diadakan oleh laboratorium sebelum mulai menggunakan di laboratorium.
3. Pengguna laboratorium dapat bekerja di lokasi yang ditentukan dan diperbolehkan membawa maksimal 2 (dua) orang atas seizin kepala laboratorium untuk membantunya bekerja di laboratorium.
4. Pengguna laboratorium bertanggung-jawab terhadap segala kegiatannya di dalam laboratorium termasuk menjaga kebersihan laboratorium.
5. Pengguna laboratorium bertanggung-jawab terhadap peralatan yang dipinjam serta tidak membawanya keluar dari laboratorium tanpa seizin kepala laboratorium.
6. Pengguna laboratorium tidak diperbolehkan menduplikasi kunci atau meminjamkan kunci kepada orang lain tanpa izin kepala laboratorium.
7. Setelah selesai menggunakan alat-alat laboratorium, pengguna wajib melapor kepada kepala laboratorium dan mengembalikan semua alat yang dipinjam kepada petugas laboratorium paling lambat 1 (satu) minggu setelah penggunaannya selesai. Keterlambatan pengembalian akan dikenakan sanksi.
8. Jika ada alat dan barang laboratorium yang rusak atau hilang selama penggunaan laboratorium, maka pengguna harus menggantinya dengan kuantitas dan kualitas yang sama.
9. Jika ada alat dan barang laboratorium yang kerusakannya masih dapat diperbaiki, maka pengguna dapat memperbaikinya sehingga alat dan barang tersebut dapat berfungsi secara normal.
10. Jika pengguna bekerja di luar jam kerja laboratorium, pengguna harus mendapatkan izin kepala laboratorium terlebih dahulu.

Yogyakarta, _____20___
Praktikan/ Peminjam

_____

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor : FRM/PSR/LABKOM/…/2020
Perilahal : Formulir Penilaian Penggunaan Laboratorium
Lampiran : -

FORMULIR PENILAIAN PENGGUNAAN LABORATORIUM

Penilai
Nama :
NIM :

Pengguna
Nama :
NIM :

Berilah ceklist (√) pada kolom skor di bawah ini untuk menilai pengguna/ praktikan dalam menggunakan ruangan, alat, sarana & prasarana laboratorium komputer desain, penilaian dilakukan antar pengguna/ praktikan, Kumpulkan formulir pada dosen pembimbing!

No	Kriteria Penilaian	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Pengguna datang 5 menit sebelum kegiatan praktikum di mulai (penilaian disipilin)						
2	Pengguna mengenakan pakaian rapi dan sopan (penilaian sikap)						
3	Pengguna telah mempelajari materi dan melakukan persiapan sebelum memasuki ruangan laboratorium (penilaian pengetahuan)						
4	Penggguna berdoa menurut agama dan kepercayaan masing-masing sebelum melakukan kegiatan di laboratorium (penilaian reigilius)						
5	Pengguna tidak membuat gaduh, makan, minum dan merokok pada saat di laboratorium (penilaian sikap)						
6	Pengguna laboratorium membersihkan dan mengembalikan peralatan sesuai tempat semula serta mematikan komputer sebelum meninggalkan laboratorium (penilaian disipilin)						
7	Pengguna memperhatikan dan mengikuti kegiatan praktikum dengan konsentrasi, seksama, sesuai waktu dan langkah yang baik serta benar (penilaian keterampilan)						
8	Pengguna dapat menyelsaikan masalah yang ditemukan saat praktikum di laboratorium (penilaian pengetahuan dan keterampilan)						
9	Pengguna tidak mengubah setting dengan jenis pada komputer di Laboratorium						
10	Penggunaa tidak menggunakan aplikasi lain (social media, game dan untuk keperluan pribadi) selain yang ditentukan dalam praktikum						
JUMLAH TOTAL							

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Kriteria Penilian

1 : Sangat Kurang
2 : Kurang
3 : Cukup
4 : Baik
5 : Sangat Baik

Yogyakarta, _____20___
Penilai

_____
NIM

Mengetahui
Yogyakarta, _____20___
Dosen Pembimbing Praktikum

_____
NIP

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 55083, 548207 pesawat 236, fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

Nomor : INV/PSR/LABKOM/…/2020
Perilahal : Daftar Inventaris Laboratorium
Lampiran : -

DAFTAR INVENTARIS LABORATORIUM KOMPUTER

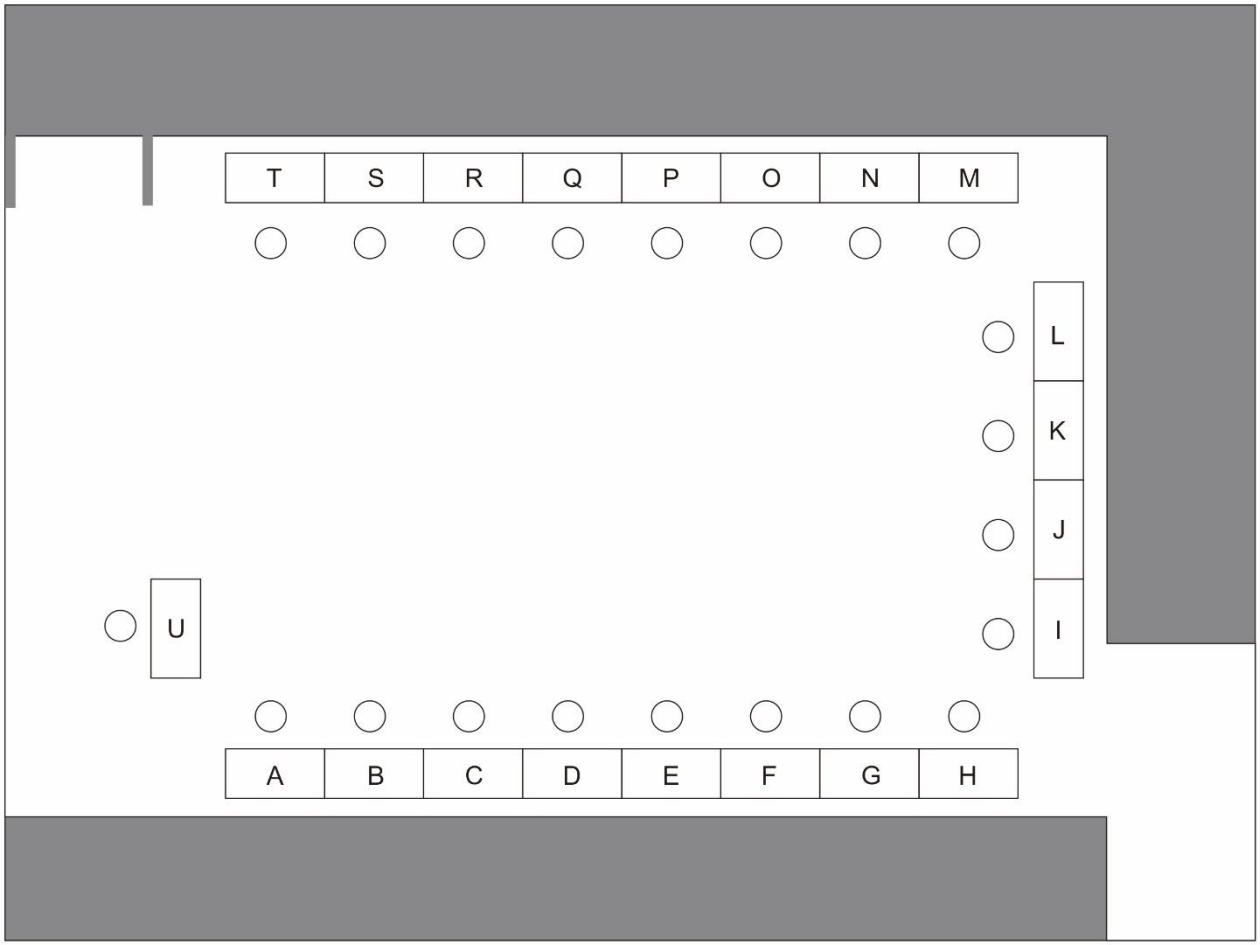
No	No Kode	Nama Barang	Merk/ Spesifikasi	∑	Tahun	Kondisi Barang	Ket
1	042.01.3.10.01.02.001.820	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
2	042.01.3.10.01.02.001.821	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
3	042.01.3.10.01.02.001.822	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
4	042.01.3.10.01.02.001.823	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
5	042.01.3.10.01.02.001.824	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Tidak Menyala	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-

		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
6	042.01.3.10.01.02.001.825	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Tidak Menyala	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
7	042.01.3.10.01.02.001.826	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
8	042.01.3.10.01.02.001.827	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
9	042.01.3.10.01.02.001.828	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
10	042.01.3.10.01.02.001.829	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
11	042.01.3.10.01.02.001.830	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-

		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
12	042.01.3.10.01.02.001.831	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
13	042.01.3.10.01.02.001.832	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
14	042.01.3.10.01.02.001.833	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Tidak Menyala	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
15	042.01.3.10.01.02.001.834	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Tidak Menyala	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
16	042.01.3.10.01.02.001.835	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
17	042.01.3.10.01.02.001.836	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-

		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
18	042.01.3.10.01.02.001.837	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
19	042.01.3.10.01.02.001.838	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
20	042.01.3.10.01.02.001.839	CPU	Infinity		2018	Baik	-
		LCD	LG		2018	Baik	-
		Keybord	logitech		2018	Baik	-
		Mouse	logitech		2018	Baik	-
		Adobe Ilustrator	-		2018	Baik	-
		Adobe indesign	-		2018	Baik	-
		Photoshop	-		2018	Baik	-
		Corel draw	-		2018	Baik	-
		Autocad	-		2018	Baik	-
22	3.05.01.05.048	Proyektor	Hitachi	1	2018	Baik	-
23	3.05.02.04.004	AC	Panasonic	2	2018	Baik	-
24	3.05.02.01.002	Meja Komputer	Aztec	20	2018	Baik	-
25		Kursi Lipat	Chitose	23	2011	Baik	-
26		WhiteBoard	vector	1	2011	Baik	-

RUANG LABORATORIUM KOMPUTER DESAIN
JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



Ruang Laboratorium Komputer Desain
Jurusan Pendidikan Seni Rupa
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Yogyakarta

Skala : 1:60
Ukuran : 550 cm x 890 cm
Keterangan :

A : 042.01.3.10.01.02.001.820
B : 042.01.3.10.01.02.001.821
C : 042.01.3.10.01.02.001.822
D : 042.01.3.10.01.02.001.823
E : 042.01.3.10.01.02.001.824
F : 042.01.3.10.01.02.001.825
G : 042.01.3.10.01.02.001.826
H : 042.01.3.10.01.02.001.827
I : 042.01.3.10.01.02.001.828
J : 042.01.3.10.01.02.001.829
K : 042.01.3.10.01.02.001.830
L : 042.01.3.10.01.02.001.831
M : 042.01.3.10.01.02.001.832
N : 042.01.3.10.01.02.001.833
O : 042.01.3.10.01.02.001.834
P : 042.01.3.10.01.02.001.835
Q : 042.01.3.10.01.02.001.836
R : 042.01.3.10.01.02.001.837
S : 042.01.3.10.01.02.001.838
T : 042.01.3.10.01.02.001.839
U : 3.05.02.01.002