	<b>STANDAR OPERATING PROSEDURE (SOP) AREA : BAAK BAG. TU</b>	No. Dok SOP TU
		30. TU.LBR 1-2019
		Tanggal : 01 Januari 2019
		No. Revisi : 2
<b>PEMAKAIAN OHP/LCD</b>		Halaman : 1/2
<b>1. TUJUAN</b>		
<p>1.1 Mendukung kegiatan belajar mengajar di ruang kuliah, laboratorium, maupun kegiatan lainnya.</p> <p>1.2 Membantu mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran, penelitian, ujian maupun kegiatan penunjang lainnya seperti seminar, rapat dan lain-lain.</p> <p>1.3 Mendukung gsegenap civitas akademika dalam mengadakan aneka kegiatan.</p>		
<b>2. DESKRIPSI</b>		
<p>Dalam pemakaian OHP/LCD ini, pemakai diharapkan dapat memahami prosedur peminjaman, cara penggunaan, sehingga kegiatan yang dilakukan mencapai hasil yang optimal.</p>		
<b>3. RUANG LINGKUP</b>		
<p>Pemakaian OHP/LCD di lingkungan Universitas U'Budiyah Indonesia.</p>		
<b>4. DEFINISI</b>		
<p>OHP/LCD adalah inventaris Universitas U'Budiyah Indonesia yang berfungsi untuk memberi penjelasan melalui slide dan pengeras suara dalam suatu rapat dan pertemuan.</p>		
<b>5. DOKUMEN TERKAIT</b>		
<p>5.1 Form Pemakaian OHP/LCD</p>		
<b>6. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB</b>		
<p>6.1 Sebelum perkuliahan dimulai petugas administrasi menyiapkan OHP/LCD dan memasangkannya pada ruang dan jam yang sudah terjadwal dari masing-masing Prodi/fakultas untuk ruang kelas ruang kelas 10 atau 15 menit sebelum kuliah dilaksanakan.</p>		
<p>6.2 Kemudian Petugas Adminstrasi memasangkan kabel power pada sumber listrik, kabel RGB dihubungkan dengan laptop kemudian OHP/LCD dihidupkan dan dikoneksikan dengan laptop dengan menekan tombol Fn.+F(ada gambar monitor) atau dengan cara Klik Kanan → Graphic Option → Dual Display Clone → Monitor + Laptop.</p>		
<p>6.3 Bila belum fokus gambarnya maka dapat diatur dengan memutar knop Fokus yang terletak di depan.</p>		

- 6.4 Setelah selesai memakai, pemakai (mahasiswa) akan menekan tombol ON/OFF untuk mematikan OHP/LCD, tunggu beberapa menit sampai kipas berhenti sebelum mencabut kabel listrik.
- 6.5 15 menit sebelum kuliah berakhir petugas Administrasi akan menunggu di dekat ruang kuliah dan membereskan alat setelah selesai.
- 6.6 Petugas Administrasi menyimpan OHP/LCD di tempat yang sudah ditentukan dan mengunci tempat tersebut.

## 7. KETENTUAN UMUM

7.1 Jika tidak dilaksanakan maka pengoperasian/pemakaian OHP/LCD tidak akan tertib administrasi dengan baik.

## 8. SARANA YANG DIGUNAKAN

8.1 OHP/LCD dan kabel.

## 9. WAKTU

- 9.1 Pengoperasian OHP/LCD dilakukan pada saat perkuliahan/seminar dan rapat staf.
- 9.2 Waktu yang dibutuhkan untuk menggunakan OHP/LCD tergantung kebutuhan pemakai.

Dibuat Oleh DAA :



Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M

Disetujui  
Rektor Universitas Ubudiyah  
Indonesia



Marniati, M. Kes

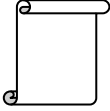






**STANDAR OPERATING PROSEDURE  
(SOP)  
AREA : BAAK BAG. TU**

No. Dok SOP TU  
30. TU.LBR 1-2013  
Tanggal : 01 Januari 2013  
No. Revisi : 2  
Halaman : 2/2

**PEMAKAIAN OHP/LCD**

AKTIVITAS	UNIT KERJA				WAKTU	DOC/CAT. MUTU
	Petugas Administrasi	Dosen (Pengajar)	Pejabat Terkait	Unit Pengolah		
- Menyiapkan OHP/LCD dan memasangkannya pada ruang dan jam yang sudah terjadwal 10 atau 15 menit sebelum kuliah dilaksanakan.					10 Menit	Form Pemakaian OHP/LCD
- Memasang kabel power pada sumber listrik, kabel RGB dihubungkan dengan laptop kemudian menghidupkan OHP/LCD dan memberitahukan kepada dosen pengasuh mata kuliah untuk dapat menggunakannya.					3 Menit	Form Pemakaian OHP/LCD
- Dosen Pengasuh mata kuliah menggunakan OHP/LCD sampai dengan selesai kegiatan belajar mengajar					120 Menit	Form Pemakaian OHP/LCD
- Dosen pengasuh mata kuliah mematikan OHP/LCD.					2 Menit	Form Pemakaian OHP/LCD
- 15 menit sebelum kuliah berakhir petugas administrasi akan menunggu di dekat ruang kuliah dan membereskan					15 Menit	Form Pemakaian OHP/LCD

OHP/LCD setelah selesai perkuliahan.	↓					
- Petugas Administrasi menyimpan OHP/LCD di tempat yang sudah ditentukan dan mengunci tempat tersebut.					5 Menit	Form Pemakaian OHP/LCD
<b>Dibuat Oleh DAA :</b>   <b>Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M</b>		<b>Disetujui</b> <b>Rektor Universitas Ubudiyah</b> <b>Indonesia</b>   <b>Marniati, M. Kes</b>				