



LABORATORIUM PEMROGRAMAN KOMPUTER

JURUSAN TEKNIK INDUSTRI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. MT Haryono 167 Malang – Jawa Timur



1 DIVISI HRD

Evaluasi Program Kerja

No	Program Kerja	Aktivitas	Target Pelaksanaan	Aktual Pelaksanaan	Prosentase Pelaksanaan (%)
1	Pembagian praktikan dan sumber daya asisten praktikum	Melakukan pembagian praktikan menjadi 42 kelompok tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melakukan pembagian asisten ke tiap-tiap kelompok praktikum	1 kali	1 kali	100
		Melakukan pembagian kelompok kegiatan connection	1 kali	1 kali	100
		Melakukan pembagian kelompok kegiatan demonstrasi	1 kali	1 kali	100
2	Pelaksanaan Praktikum	Melaksanakan kegiatan introduksi praktikum tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melaksanakan kegiatan asistensi dengan praktikan tiap minggu	8 kali	8 kali	100
		Melaksanakan kegiatan praktikum tiap modul	2 kali	2 kali	100
		Melaksanakan kegiatan ambil nilai tiap modul praktikum	2 kali	2 kali	100
		Menghadiri kegiatan presentasi program	1 kali	1 kali	100
		Menghadiri kegiatan demonstrasi	1 kali	1 kali	100
		Menghadiri kegiatan connection	1 kali	1 kali	100
		Melaksanakan pembagian surat puas praktikum	1 kali	1 kali	100
3	Pengelolaan kegiatan di dalam laboratorium	Pembuatan jadwal piket harian	1 kali	1 kali	100
		Monitoring dan evaluasi pelaksanaan piket tiap bulan	5 kali	5 kali	100
		Monitoring kegiatan English day tiap minggu	16 kali	16 kali	100
4	Pelaksanaan Open Recruitment Asisten Baru	Melakukan perencanaan awal dalam seleksi open recruitment tiap tahun	1 kali	1 kali	100
5	Pelaksanaan Training Internal/Upgrading asisten	Melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Training Excel tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan training Access tiap tahun	1 kali	1 kali	100
6	Kegiatan refreshing	Melakukan perencanaan kegiatan refreshing tiap tahun	1 kali	1 kali	100



LABORATORIUM PEMROGRAMAN KOMPUTER

JURUSAN TEKNIK INDUSTRI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. MT Haryono 167 Malang – Jawa Timur



2. DIVISI RNE

No	Program Kerja	Aktivitas	Target Pelaksanaan	Aktual Pelaksanaan	Prosentase Pelaksanaan (%)
1	Pembuatan kelengkapan praktikum pemrograman	Pembuatan tiap modul praktikum pemrograman	1 kali	1 kali	100
		Pembuatan program praktikum pemrograman tiap modul	2 kali	2 kali	100
		Melakukan perencanaan kegiatan Demonstarsi tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melakukan perencanaan kegiatan Connection tiap tahun	1 kali	1 kali	100
2	Pelaksanaan Praktikum	Melaksanakan kegiatan introduksi praktikum tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melaksanakan kegiatan asistensi dengan praktikan tiap minggu	8 kali	8 kali	100
		Melaksanakan kegiatan praktikum tiap modul	2 kali	2 kali	100
		Melaksanakan kegiatan ambil nilai tiap modul praktikum	2 kali	2 kali	100
		Menghadiri kegiatan presentasi program	1 kali	1 kali	100
		Menghadiri kegiatan demonstrasi	1 kali	1 kali	100
		Menghadiri kegiatan connection	1 kali	1 kali	100
		Melaksanakan pembagian surat puas praktikum	1 kali	1 kali	100
3	Pelaksanaan Training Eksternal	Melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Training Autocad tiap tahun	1 kali	1 kali	100
4	Pelaksanaan Yuk Kita Sharing (YKS)	Melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan YKS Excel tiap tahun	1 kali	1 kali	100



LABORATORIUM PEMROGRAMAN KOMPUTER

JURUSAN TEKNIK INDUSTRI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. MT Haryono 167 Malang – Jawa Timur



5	Poster Keilmuan	Memasang poster keilmuan IT pada masing tiap minggu	10 kali	10 kali	100
		Memposting poster keilmuan IT dalam web laboratorium	10 kali	10 kali	100
6	Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat	Melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat tiap tahun	1 kali	0	0

3. DIVISI BENDAHARA

No	Program Kerja	Aktivitas	Target Pelaksanaan	Aktual Pelaksanaan	Presentase Pelaksanaan (%)
1	Pengelolaan dana kebutuhan praktikum	Melakukan perencanaan kebutuhan dana dalam kegiatan praktikum tiap modul tiap tahun	2 kali	2 kali	100
		Melakukan perencanaan kebutuhan dana dalam kegiatan introduksi praktikum tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melakukan perencanaan kebutuhan dana dalam kegiatan demonstrasi tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melakukan perencanaan kebutuhan dana dalam kegiatan connection tiap tahun	1 kali	1 kali	100
2	Pelaksanaan Praktikum	Melaksanakan kegiatan introduksi praktikum tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melaksanakan kegiatan asistensi dengan praktikan tiap minggu	8 kali	8 kali	100
		Melaksanakan kegiatan praktikum tiap modul	2 kali	2 kali	100
		Melaksanakan kegiatan ambil nilai tiap modul praktikum	2 kali	2 kali	100



LABORATORIUM PEMROGRAMAN KOMPUTER

JURUSAN TEKNIK INDUSTRI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. MT Haryono 167 Malang – Jawa Timur



		Menghadiri kegiatan presentasi program	1 kali	1 kali	100
		Menghadiri kegiatan demonstrasi	1 kali	1 kali	100
		Menghadiri kegiatan connection	1 kali	1 kali	100
		Melaksanakan pembagian surat puas praktikum	1 kali	1 kali	100
3	Pengelolaan keuangan	Membuat perencanaan keuangan laboratorium tiap semester	1 kali	1 kali	100
4	Pengadaan barang kebutuhan laboratorium	Membuat daftar kebutuhan pengadaan barang tiap bulan	5 kali	5 kali	100
		Membuat surat pengadaan barang	2 kali	2 kali	100
5	Pembuatan lembar pertanggungjawaban dana laboratorium	Pembuatan lpj tiap dana yang diberikan kepada laboratoium	2 kali	2 kali	100

4. DIVISI KESEKRETARIATAN

No	Program Kerja	Aktivitas	Target Pelaksanaan	Aktual Pelaksanaan	Prosentase Pelaksanaan (%)
1	Pengelolaan kehadiran asisten dan praktikan	Membuat daftar hadir kegiatan introduksi praktikum	1 kali	1 kali	100
		Membuat daftar hadir kegiatan praktikum tiap modul tiap tahun	2 kali	2 kali	100
		Membuat daftar hadir kegiatan demonstrasi tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Membuat daftar hadir kegiatan connection tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Membuat daftar hadir tiap rapat laboratorium	25 kali	25 kali	100



LABORATORIUM PEMROGRAMAN KOMPUTER

JURUSAN TEKNIK INDUSTRI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. MT Haryono 167 Malang – Jawa Timur



2	Pelaksanaan Praktikum	Melaksanakan kegiatan introduksi praktikum tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melaksanakan kegiatan asistensi dengan praktikan tiap minggu	8 kali	8 kali	100
		Melaksanakan kegiatan praktikum tiap modul	2 kali	2 kali	100
		Melaksanakan kegiatan ambil nilai tiap modul praktikum	2 kali	2 kali	100
		Menghadiri kegiatan presentasi program	1 kali	1 kali	100
		Menghadiri kegiatan demonstrasi	1 kali	1 kali	100
		Menghadiri kegiatan connection	1 kali	1 kali	100
		Melaksanakan pembagian surat puas praktikum	1 kali	1 kali	100
3	Pengelolaan surat keluar masuk	Melakukan pendataan mengenai tiap surat yang masuk ke laboratorium dan surat yang keluar dari laboratorium	2 kali	2 kali	100
		Mengarsipkan dokumen surat keluar dan surat masuk	18 kali	18 kali	100
4	Inventarisasi sarana dan prasarana laboratorium	Melakukan pendataan mengenai sarana dan prasarana yang ada di dalam laboratorium	3 kali	3 kali	100
		Melakukan pengecekan sarana dan prasarana yang ada tiap bulan	5 kali	5 kali	100
5	Pengelolaan notulensi dan berita acara tiap kegiatan	Melakukan pencatatan tiap hasil rapat yang diadakan	25 kali	25 kali	100
		Membuat berita acara setiap ada kegiatan yang dilaksanakan laboratorium	25 kali	25 kali	100



LABORATORIUM PEMROGRAMAN KOMPUTER

JURUSAN TEKNIK INDUSTRI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. MT Haryono 167 Malang – Jawa Timur



6	Pengelolaan dokumen yang ada di dalam laboratorium	Mengelola daftar pengunjung laboratorium tiap bulan	5 kali	5 kali	100
		Mengelola daftar peminjaman dan pengembalian buku tiap bulan	5 kali	5 kali	100
		Mengarsipkan berbagai dokumen penting tiap bulan	5 kali	5 kali	100

5 DIVISI MAINTENANCE

No	Program Kerja	Aktivitas	Target Pelaksanaan	Aktual Pelaksanaan	Prosentase Pelaksanaan (%)
1	Pengelolaan sarana dan prasarana kebutuhan praktikum	Membuat fitur registrasi online untuk pendaftaran praktikum	1 kali	1 kali	100
		Melakukan pengecekan kesiapan sarana dan prasarana kegiatan introduksi praktikum tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Membuat fitur penjadwalan praktikum tiap modul	2 kali	2 kali	100
		Melakukan pengecekan kesiapan sarana dan prasarana kegiatan praktikum tiap modul tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melakukan pengecekan kesiapan sarana dan prasarana kegiatan demonstrasi tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melakukan pengecekan kesiapan sarana dan prasarana kegiatan connection tiap tahun	1 kali	1 kali	100



LABORATORIUM PEMROGRAMAN KOMPUTER

JURUSAN TEKNIK INDUSTRI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. MT Haryono 167 Malang – Jawa Timur



2	Pelaksanaan Praktikum	Melaksanakan kegiatan introduksi praktikum tiap tahun	1 kali	1 kali	100
		Melaksanakan kegiatan asistensi dengan praktikan tiap minggu	8 kali	8 kali	100
		Melaksanakan kegiatan praktikum tiap modul	2 kali	2 kali	100
		Melaksanakan kegiatan ambil nilai tiap modul praktikum	2 kali	2 kali	100
		Menghadiri kegiatan presentasi program	1 kali	1 kali	100
		Menghadiri kegiatan demonstrasi	1 kali	1 kali	100
		Menghadiri kegiatan connection	1 kali	1 kali	100
		Melaksanakan pembagian surat puas praktikum	1 kali	1 kali	100
3	Perawatan dan Pemeliharaan Fasilitas	Melakukan pembersihan file tidak penting dalam komputer tiap bulan	6 kali	6 kali	100
		Melakukan perawatan komputer tiap bulan	5 kali	5 kali	100
		Melakukan pengecekan kondisi komputer	30 kali	30 kali	100
		Melakukan service printer tiap 2 bulan	3 kali	3 kali	100
		Melakukan pembersihan virus dari komputer	2 kali	2 kali	100
		Menginstall	4 kali	4 kali	100
4	Pemeliharaan dan pembaruan web laboratorium	Melakukan pembaruan informasi dalam web setiap kegiatan yang telah dilakukan	30 kali	30 kali	100
		Melakukan pemeliharaan web	5 kali	5 kali	100
		Memperbaharui desain tampilan web	8 kali	8 kali	100