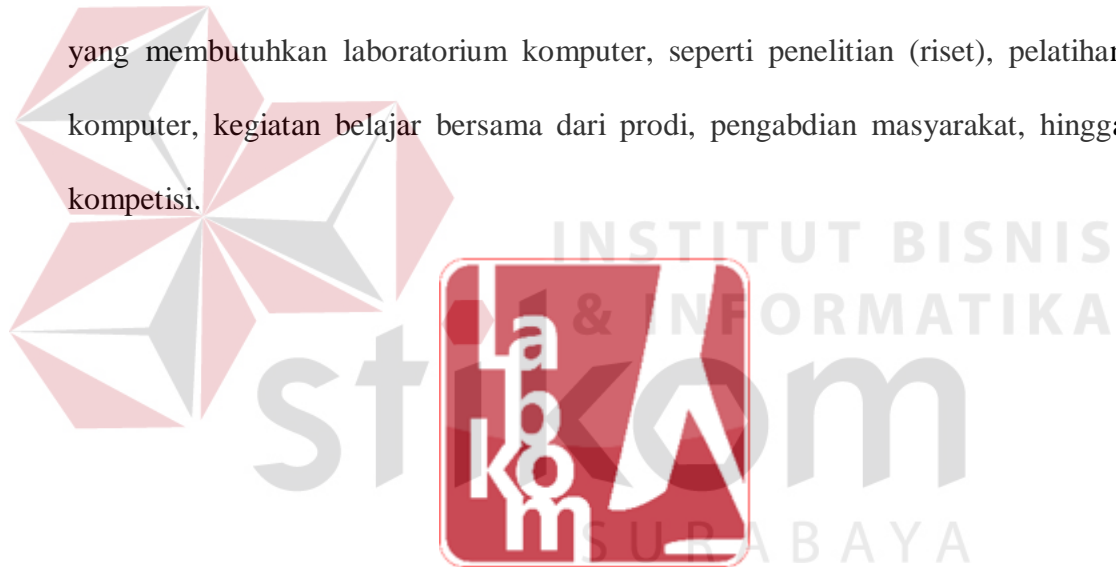


BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Laboratorium Komputer Lt.6

Laboratorium Komputer (Labkom) STIKOM Surabaya yang didirikan pada 30 April 1983, merupakan fasilitas penunjang kegiatan akademik. Kegiatan yang ditunjang berupa praktik untuk mata kuliah baik yang berpraktikum maupun yang tidak. Saat ini, laboratorium komputer tidak hanya menunjang kegiatan praktik seperti yang sudah disebutkan sebelumnya. Terdapat juga kegiatan-kegiatan lain yang membutuhkan laboratorium komputer, seperti penelitian (riset), pelatihan komputer, kegiatan belajar bersama dari prodi, pengabdian masyarakat, hingga kompetisi.



Gambar 2. 1 Logo Laboratorium Komputer STIKOM Surabaya

Saat awal berdirinya (1983), jumlah komputer yang dimiliki oleh Labkom sekitar 20 unit. Pada tahun 1993/1994 Labkom berada di ruang lantai-1 di kampus Kutisari dengan jumlah komputer sekitar 80 unit PC dengan spesifikasi processor 386/486. Pada tahun 1995/1996 Labkom sudah mengadopsi teknologi jaringan menggunakan Novel Netware 3.11/4.10, kabel coaxial dan 1 unit server dengan kapasitas hard-disk 40 MB. Teknologi ini mengubah lingkungan komputasi

menjadi server-based. Sehingga semua terminal tidak memiliki hard-disk, semua pekerjaan dan aplikasi praktikum berada di server.

Untuk meningkatkan layanan, jumlah komputer ditingkatkan menjadi 100 unit yang dibagi kedalam 5 ruangan. Setiap ruang memiliki 20 unit komputer dan masing-masing komputer sudah dilengkapi dengan hard-disk. Kelima ruang Labkom tersebut diberi nama Arjuna, Bima, Krisna, Drupadi dan Ekalaya. Pada tahun 1996, saat STIKOM sudah memiliki koneksi Internet dengan bandwidth 128 kbps, Lab. Ekalaya difungsikan sebagai laboratorium layanan akses Internet bagi seluruh civitas dengan sistem antrian. Sedangkan Lab Arjuna, Bima, Krisna dan Drupadi digunakan untuk pembelajaran yaitu praktikum sistem operasi/jaringan Novell Netware, praktikum basis data menggunakan Foxpro, serta praktikum pemrograman menggunakan Pascal, Delphi, Cobol, Clipper, dan C++. Selain itu, ada juga mata praktikum sistem pakar yang menggunakan Prolog. Selain kelima laboratorium tersebut, Labkom juga memiliki 10 unit terminal console untuk praktikum AS/400 yaitu materi OS/400, pemrograman Cobol/400, dan pemrograman RPG/400. Praktikum inilah yang menjadi value bagi mahasiswa karena saat itu, banyak perusahaan perbankan yang memakai sistem AS/400 sebagai computing-center mereka.

Pada tahun 1999/2000 Labkom pindah ke kampus I di Jalan Kedung Baruk 98 Surabaya. Pertama kali menempati kampus baru, Labkom berada di lantai 4 gedung biru STIKOM Surabaya dan mempunyai 9 ruang. Penambahan ruang ini tentunya demi meningkatkan layanan kepada civitas. Penambahan ruang ini juga berdampak pada penamaan kembali ruang Labkom menjadi nama-nama ilmuwan yaitu Aristoteles, Bernouli, Copernicus, DeMorgan, Einstein, Fibonacci, Galileo,

dan Hamming. Perubahan pun dilakukan pada sistem operasi jaringan yaitu mengganti sistem Novell Netware dengan sistem Windows NT/2000. Mulai tahun 2009 Labkom menempati lantai 6 gedung biru STIKOM Surabaya.

Mulai bulan Juli 2011 fasilitas praktikum di upgrade. Upgrade terjadi pada komputer dari processor lama menjadi Core 2 Duo dengan memori 2 GB (lab. Aristoteles, DeMorgan, Einstein) , 3 GB (lab. Bernoulli), 1 GB (lab. Copernicus dan Fibonacci). Untuk lab. Hamming disediakan 10 unit laptop, 4 unit server, layer-3 switch dan 2 unit access-point. Upgrade juga terjadi pada monitor dari monitor CRT menjadi LCD dan LED. Masing-masing ruang lab. dilengkapi dengan 1 unit komputer untuk pengajar (dengan spesifikasi yang sama dengan komputer lainnya) dan dilengkapi dengan LCD Projector.

Oktober 2014

Setelah STIKOM Surabaya mengalami perubahan dari Sekolah Tinggi menjadi Institut, Labkom yang awalnya berada langsung dibawah Wakil Ketua I Bidang Akademik, beralih dibawah Kepala Prodi S1 Sistem Informasi, Fakultas Teknologi dan Informatika. Perubahan ini mengubah struktur organisasi Labkom menjadi hanya ada dua peran yaitu Kepala Lab dan Staff Lab. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada sisi aset TI yang dimiliki oleh Labkom. Perubahan ini antara lain:

- a. 5 komputer server untuk database operasional (HP), dukungan terhadap sistem akademis (DELL), serta portal (DELL).
- b. Database operasional menggunakan Oracle 11g R1 sebagai dukungan terhadap repository dan analytic processing.

- c. Sistem akademis didukung oleh teknologi virtual sebagai dukungan terhadap standarisasi dan kemudahan pemeliharaan.
- d. 200 komputer client rakitan dengan spesifikasi minimum Core 2 Duo (Processor), 4GB RAM, 80GB HDD, ATI Radeon HD 512MB GPU.

2.2 Visi dan Misi

2.2.1 Visi:

Menjadi Perguruan Tinggi yang Berkualitas, Unggul, dan Terkenal.

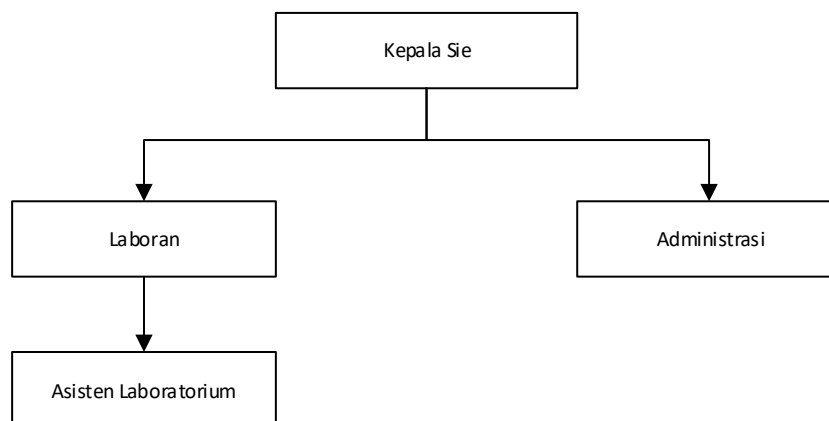
2.2.2 Misi:

1. Mengembangkan IPTEKS sesuai dengan kompetensi.
2. Membentuk SDM yang profesional, unggul dan berkompetensi.
3. Menciptakan *corporate* yang sehat dan produktif.
4. Meningkatkan kepedulian sosial terhadap kehidupan bermasyarakat.
5. Menciptakan lingkungan hidup yang sehat dan produktif.

2.3 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi dari Laboratorium Komputer Lt.6

Stikom Surabaya yang dapat dilihat pada Gambar 2.2.



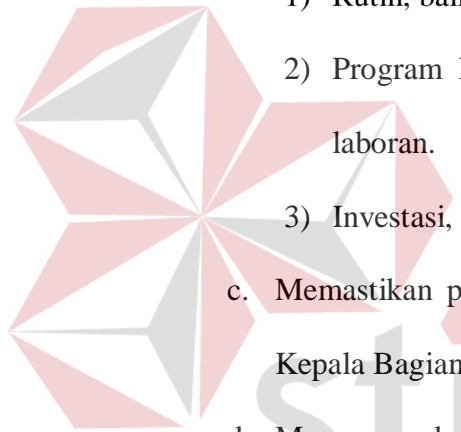
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Laboratorium Komputer STIKOM Surabaya

2.4 Deskripsi Tugas

Berikut adalah penjelasan mengenai deskripsi tugas dan tanggung jawab tiap bagian yang ada di Laboratorium Komputer Lt.6 Stikom Surabaya :

1. Kepala Sie Laboratorium Komputer (Kasie)

- a. Kasie adalah jabatan fungsional yang berada dibawah Kepala Bagian Laboratorium.
- b. Menyusun dan mengusulkan rencana program kerja kepada Kepala Bagian Laboratorium
 - 1) Rutin, baik administrasi maupun operasional.
 - 2) Program Kerja yang berkaitan dengan pengembangan skill laboran.
 - 3) Investasi, terkait dengan asset baik TI maupun non-TI.
- c. Memastikan program kerja berjalan dan melaporkannya kepada Kepala Bagian Laboratorium.
- d. Menyusun dan mengusulkan anggaran tahunan kepada Kepala Bagian Laboratorium.
- e. Memastikan anggaran terkendali dan melaporkannya kepada Kepala Bagian Laboratorium.
- f. Menyusun standar operasional prosedur (SOP) terkait dengan pendidikan dan pengajaran di Laboratorium.
- g. Mengkoordinasikan Matakuliah Praktikum (MKP) diselenggarakan dengan Kepala Bagian Laboratorium, Kepala Program Studi, dan Kepala Bagian Administrasi Akademik.
- h. Meramalkan kebutuhan Asslab.



INSTITUT BISNIS
& INFORMATIKA
Stikom
SURABAYA

- i. Melakukan penjadwalan praktikum.
- j. Melakukan penjadwalan mengajar asisten, serta penjaga ujian praktikum.
- k. Menentukan komponen dan besaran penilaian praktikum.
- l. Mengevaluasi hasil monitoring kinerja asisten laboratorium.
- m. Mengevaluasi hasil monitoring pelaksanaan praktikum dan melaporkannya kepada Kepala Bagian Laboratorium.
- n. Sebagai laboran.

2. Laboran

a. Sebagai Koordinator Asisten Laboratorium:

- 1) Melakukan rekrutmen dan seleksi Aslab.
- 2) Memonitoring kinerja asisten, dan melaporkannya kepada Kasie.
- 3) Bersama dengan Asslab dan koordinator praktikum, mengevaluasi hasil monitoring perkembangan mahasiswa.

b. Sebagai Koordinator Mata Kuliah Praktikum sesuai dengan MKP yang diampu :

- 1) Membuat RPS MKP.
- 2) Membuat modul MKP.

c. Sebagai Pengajar :

- 1) Mengadakan pertemuan dengan Asslab untuk membahas materi yang akan disampaikan, jika diperlukan.
- 2) Membuat soal quiz dan ujian praktikum.

- 3) Menilai quiz dan ujian praktikum.
 - 4) Memasukkan kehadiran mahasiswa secara online (presensi online).
 - 5) Menghitung nilai akhir.
 - 6) Memonitoring pelaksanaan praktikum (pertemuan reguler, angket, sampai dengan tingkat kelulusan) dan melaporkannya kepada Kasie.
- d. Sebagai koordinator laboratorium, dibantu oleh pihak teknisi, sesuai dengan ruang laboratorium yang dipimpin.

- 1) Menyusun kebutuhan bahan/peralatan/perlengkapan laboratorium untuk praktikum dan mengajukannya kepada Kasie.
- 2) Menyusun SOP penggunaan bahan/peralatan/perlengkapan laboratorium untuk praktikum.
- 3) Memonitoring penggunaan bahan/peralatan/perlengkapan laboratorium.
- 4) Memelihara bahan/peralatan/perlengkapan laboratorium.

3. Administrasi

- a. Merencanakan kebutuhan *supply* alat tulis kantor (ATK).
- b. Mencatat semua kegiatan administrasi praktikum:
 - 1) Mencetak daftar hadir mahasiswa dan Aslab.
 - 2) Mencatat perijinan mahasiswa dan Aslab.
 - 3) Mencatat pergantian pengajar.
 - 4) Mencatat perubahan jadwal.

- c. Pengambilan dan pencatatan pemakaian *supply* ATK
 - d. Menangani pencatatan transaksi terkait peminjaman perangkat dan ruang laboratorium.
 - e. Menangani proses penghitungan dan pemberian HR untuk Aslab.
4. Asisten Laboratorium
- a. Membuat rencana pengajaran setiap pertemuan sesuai dengan RPS MKP
 - b. Membimbing mahasiswa selama praktikum
 - c. Mengajar sesuai dengan bidang pendidikannya
 - d. Memonitoring dan mengevaluasi perkembangan mahasiswa

