

Tugas Pokok & Fungsi

No	Kedudukan	Deskripsi Tugas
1.	Ketua Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> • Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan di laboratorium • Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, baik internal (dosen dan mahasiswa TE FTUB) maupun eksternal (pengguna/masyarakat) • Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan, dalam kaitannya dengan pengembangan Teknik Digital • Mengkoordinasikan kegiatan dokumentasi yang terkait penyimpanan bukti/data dukung segala aktivitas teknis dan administratif laboratorium • Mengevaluasi dan membuat laporan berkala kepada Ketua Jurusan • Melakukan pembinaan administrasi dan manajemen kepada staf laboratorium
2.	Bidang Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pelayanan, baik internal (dosen dan mahasiswa TE FTUB) maupun eksternal (pengguna/masyarakat) • Menangani kegiatan pendidikan dan pelatihan, mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan kegiatan • Menangani penyusunan materi/bahan ajar/modul pelatihan • Merancang kebutuhan pelayanan laboratorium • Menyusun laporan berkala bidang pelayanan
3.	Bidang Pengembangan	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pengembangan Teknik Digital • Menggali informasi sebanyak mungkin terkait permasalahan dan kebutuhan yang berkembang di masyarakat • Membina mahasiswa dalam pengembangan kegiatan ilmiah populer/aplikatif • Merancang kebutuhan pengembangan laboratorium • Menyusun laporan berkala bidang pengembangan

4.	Bidang Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pendokumentasian, baik yang bersifat teknis maupun administratif • Menangani kegiatan penyusunan semua manual prosedur laboratorium • Menangani penerimaan, pencatatan dan penyimpanan peralatan hasil karya mahasiswa/dosen • Merancang kebutuhan fasilitas atau sarana prasarana pendokumentasian • Menyusun laporan berkala bidang dokumentasi
5.	Pranata Laboratorium	<p>PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 03 TAHUN 2010 TANGGAL 15 JANUARI 2010- PERMENPAN PLP FINAL - RINC KEGIATAN AK PLP - Alur Berkas-SOP-PLP</p>
6.	Asisten Praktikum	Membantu tugas pelaksanaan praktikum di laboratorium

Â