Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : …

NIP/NIK/NBM : …

Jabatan : Kepala Ruang *Video Conference*

1. Nama : …

NIP/NIK/NBM : …

Jabatan/Pekerjaan : …

Alamat : ……. ....................................................................

No. Telepon/HP : …..........................

**Sepakat untuk menggunakan laboratorium dengan ketentuan sebagai berikut :**

1. Setiap akan kegiatan, penyelenggara kegiatan agar menghubungi petugas (dapat melalui telepon).
2. Setiap peralatan yang ada di dalam ruang *video conference* harus digunakan oleh mahasiswa atau dosen sesuai dengan fungsinya dan penuh tanggung jawab.
3. Sebelum masuk ke dalam ruang *video conference*, alas kaki dalam keadaan bersih dan berpakaian yang rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Ketua kegiatan mewajibkan mengisi buku tamu sebelum menggunakan ruang *video conference*.
5. Apabila komputer tidak dapat berfungsi, penyelanggara kegiatan segera melaporkan kepada petugas.
6. Penyelenggara kegiatan mengarahkan kepada seluruh peserta untuk **tidak**:
	1. Memasuki laboratorium sebelum dosen pengampu datang.
	2. Merubah konfigurasi komputer.
	3. Menjalankan program selain materi praktikum.
	4. Membuka situs porno.
	5. Mengambil barang-barang perlengkapan yang ada di ruang *video conference*
	6. Membawa makanan, minuman, barang berbahaya dan terlarang ke dalam ruang laboratorium.
	7. Merokok di dalam ruang laboratorium.
	8. Dalam keadaan pengaruh minuman keras dan zat aditif berbahaya lainnya di dalam ruang laboratorium
	9. Membuang sampah tidak pada tempatnya.
	10. Membawa orang yang bukan peserta praktikum ke dalam ruang *video conference.*
	11. Berbuat gaduh.
7. Penyelenggara Kegiatan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan.
8. Jika kegaitan dilaksanakan diluar jam kerja, maka penyelenggara kegiatan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan mulai dari membuka hingga menutup ruang *video conference.*

Demikian kesepakatan ini dibuat untuk diketahui dan dipatuhi.

Singaraja, ……………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kepala UPT TIK |  | Ketua Kegiatan , |
| (……………………………) |  | (……………………………) |