



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
TATA CARA PEMILIHAN PENGELOLA  
LABORATORIUM  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	000
Tanggal	:	24 Mei 2012
Diajukan oleh	:	Sekretaris Senat Akademik  Drs. Sakti Alamsyah, M.Pd
Dikendalikan oleh	:	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu  Asep M. Ramdan, S.E.,M.M.
Disetujui oleh	:	Ketua Senat  Prof. Dr. Asmawi Zainul

## **Tujuan**

1. Menetapkan tata cara pengusulan pengelola laboratorium di Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI)
2. Pengelola laboratorium terdiri dari kepala laboratorium dan laboran
3. Menetapkan tata cara pemilihan calon pengelola laboratorium di UMMI

## **Ruang Lingkup**

Dokumen tata cara pemilihan pengelola laboratorium ini menjadi pedoman melakukan pencalonan dan pemilihan calon kepala laboratorium dan laboran di tingkat universitas.

## **Definisi**

1. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya
2. Pemilihan adalah suatu proses penilaian dan seleksi terhadap kelayakan dan kesesuaian kemampuan yang dimiliki calon yang diusulkan.
3. Pengelola adalah pelaksana penyelenggaraan dan pengelolaan suatu urusan
4. Laboratorium adalah tempat melakukan percobaan, praktek, dan penelitian yang spesifik bidang tertentu.
5. Kepala laboratorium adalah orang yang mengepalai laboratorium berdasarkan keahlian yang sesuai dan dikenal luas serta berkomitmen mengembangkan penelitian
6. Laboran adalah orang yang mengelola kegiatan laboratorium dan sarana prasarana yang terdapat di dalamnya.
7. Universitas adalah lembaga penyelenggara pendidikan tinggi

## **Rujukan**

1. Statuta dan SOTK UMMI
2. Standar Nasional Indonesia BAN PT tentang tata pamong di PT

### 3. Pedoman perguruan tinggi Muhammadiyah 2012

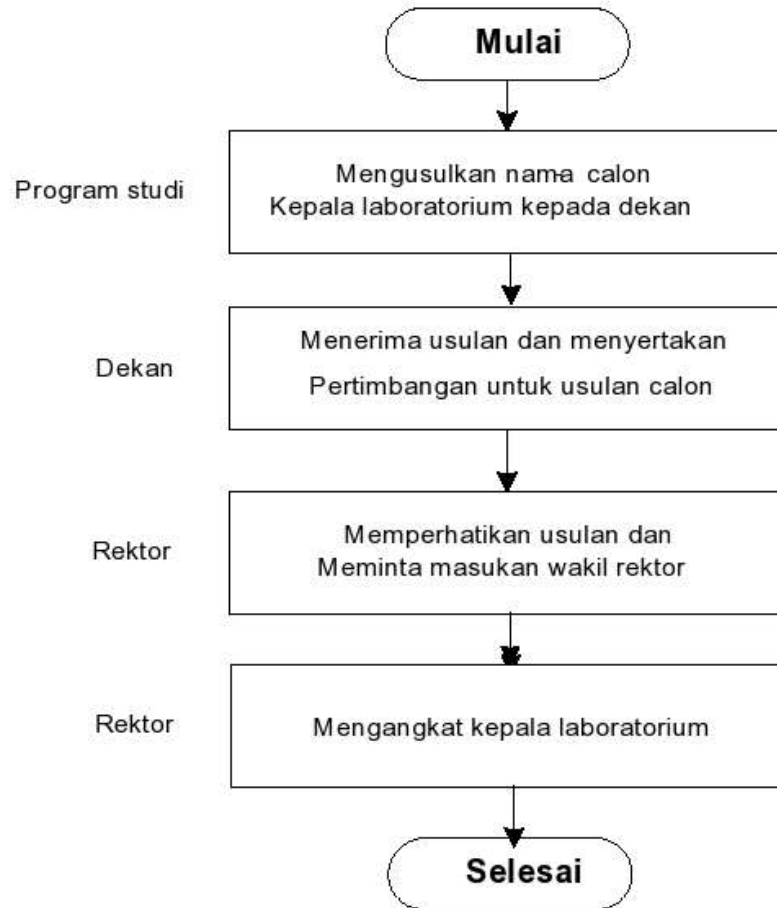
#### **Garis Besar Prosedur**

1. Program studi mengusulkan calon kepala laboratorium berdasarkan kepakaran yang sesuai, visi pengembangan laboratorium serta keluasan kerjasama yang dimiliki oleh calon.
2. Dekan membawa usulan calon kepala laboratorium dari program studi kepada rektor dengan menyertakan pertimbangan dekan untuk kepentingan fakultas dan program studi.
3. Rektor atas dasar usulan dekan dan mempertimbangkan masukan wakil rektor mengangkat kepala laboratorium
4. Kepala laboratorium diangkat dan ditetapkan oleh rektor melalui penerbitan SK Rektor.
5. Program studi mengusulkan nama laboran berdasarkan kebutuhan dalam mengembangkan pelayanan dan dukungan laboratorium secara optimal
6. Laboran yang diusulkan merujuk kepada orang yang memiliki skill dan kemampuan untuk mengelola laboratorium dengan baik
7. Laboran yang diusulkan menunjukkan kinerja serta komitmen untuk menjalankan tugasnya dengan baik dan fokus.
8. Program studi harus memperhatikan pertimbangan seluruh dosen program studi terutama kepala laboratorium dalam mengusulkan laboran.
9. Program studi mengusulkan laboran yang memenuhi kriteria kepada dekan
10. Dekan menyampaikan usulan pengangkatan laboran kepada Rektor
11. Rektor mempertimbangkan usulan dekan dan masukan wakil rektor serta kepala laboratorium untuk pengangkatan laboran

12. Laboran diangkat oleh Rektor melalui SK pengangkatan.

### Bagan Alir

#### 1. Prosedur Pengusulan dan Pengangkatan Kepala Laboratorium UMMI



## 2. Prosedur Pengusulan dan Pengangkatan Laboran UMMI

