

Surat Keputusan
Nomor : SK-002/REK/UPM/XI/2022

tentang
Pengelolaan Laboratorium Universitas Paramadina

Rektor Universitas Paramadina:
Menimbang

- :
1. Bahwa Universitas Paramadina adalah lembaga pendidikan yang mengemban tugas menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi;
 2. Bahwa laboratorium merupakan sarana dan prasarana yang tersedia pemanfaatannya dalam menunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 3. Bahwa sehubungan dengan butir (a) dan (b) diatas perlu ditetapkan surat keputusan Rektor mengenai pengelolaan laboratorium.

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Surat Keputusan Yayasan Wakaf Paramadina Nomor 009/Pengurus/YWP/IX/2019 tentang Penetapan Statuta Universitas Paramadina.
 4. Surat Keputusan Nomor SK-072/REK/UPM/XI/2017 tentang Penyempurnaan/Perbaikan Struktur Organisasi Universitas Paramadina.
 5. Surat Keputusan Nomor SK-083/REK/UPM/XII/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Paramadina.
 6. Hasil Rapat Koordinasi Dekan dan Ketua Program Studi Fakultas Ilmu Rekayasa pada 21 Oktober 2022.

MEMUTUSKAN

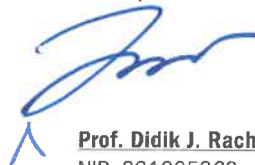
Menetapkan

Pertama

Kedua

- :
1. Ketentuan Tentang Pengelolaan Laboratorium di Lingkungan Universitas Paramadina.
 2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki, jika diperlukan penyempurnaan didalamnya

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 1 November 2022
Universitas Paramadina,
Rektor,



Prof. Didik J. Rachbini, M.Sc, Ph.D
NIP. 221005369

Tembusan:

1. Sivitas Akademika
2. Arsip

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan:

1. UPM adalah Universitas Paramadina;
2. Rektor adalah Rektor UPM;
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Bidang Akademik & Kemahasiswaan; dan Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumberdaya;
4. Pemimpin UPM adalah Rektor dan Wakil Rektor UPM;
5. Fakultas adalah Fakultas di lingkungan UPM;
6. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UPM;
7. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
8. Laboratorium adalah wadah yang memiliki tugas melakukan kegiatan tridharma dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu sebagai unit penunjang di bawah unsur pelaksana akademik sesuai dengan ketentuan bidang ilmu yang bersangkutan;
9. Peralatan Laboratorium, yang selanjutnya disebut Peralatan, adalah komputer, meja gambar, perangkat audio visual, perkakas, perlengkapan, dan/atau alat-alat kerja lain yang secara khusus dipergunakan untuk kegiatan praktikum, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PKM);
10. Bahan Laboratorium yang selanjutnya disebut Bahan, adalah segala sesuatu yang habis dipakai selama diolah dan/atau digunakan untuk praktikum, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat termasuk di dalamnya bahan kimia.
11. Tenaga Kependidikan adalah pegawai UPM yang mengabdikan diri dan diangkat oleh UPM untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
12. Laboran adalah Tenaga Kependidikan fungsional yang bertugas melakukan pengelolaan Laboratorium dalam rangka kegiatan Tridharma.
13. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, industri serta pengguna lulusan
14. Penjaminan Mutu Internal adalah unit pelaksana dalam bidang penjaminan mutu.
15. SKS adalah singkatan dari satuan kredit semester yang digunakan sebagai ukuran besarnya beban studi mahasiswa.

BAB II

JENIS DAN LINGKUP KEGIATAN LABORATORIUM

Pasal 2

Jenis Laboratorium

1. UPM memiliki laboratorium sebagai sarana penunjang pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
2. Laboratorium dapat berupa laboratorium komputer IT, laboratorium komputer Desain, laboratorium komputer game dan internet of thing (IOT), laboratorium fotografi, laboratorium audio visual, bengkel, laboratorium psikologi, laboratorium bahasa dan laboratorium hubungan internasional. yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian bagi Sivitas Akademika serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 3

Lingkup Kegiatan

1. Kegiatan belajar mengajar mencakup praktikum bagi mahasiswa jenjang Sarjana yang berasal dari berbagai Program Studi, atau mahasiswa baru yang membutuhkan matrikulasi, yang merupakan kegiatan pendukung pelaksanaan kurikulum;
2. Penelitian mahasiswa dan dosen yang dilaksanakan oleh Program Studi dan Fakultas;
3. Layanan PkM;
4. Laboratorium/studio/bengkel adalah wadah yang memiliki tugas melaksanakan kegiatan dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok Program Studi sesuai dengan ketentuan bidang ilmu yang bersangkutan;

BAB III

TATA KELOLA DAN ORGANISASI LABORATORIUM

Pasal 4

Tata Kelola Laboratorium

1. Laboratorium dikelola oleh Fakultas atau Program Studi sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau ketersediaan sumber daya;
2. Laboratorium dapat digunakan oleh Fakultas tertentu atau bersama-sama oleh beberapa Fakultas baik untuk kepentingan Pendidikan, Penelitian, dan layanan PkM;
3. Penggunaan Laboratorium sesuai jadwal yang telah ditentukan.

Pasal 5
Organisasi Laboratorium

1. Susunan Pengelola Laboratorium terdiri atas Kepala Laboratorium dan Laboran;
2. Kepala Laboratorium yang dikelola oleh Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Program Studi;
3. Kepala Laboratorium bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi;
4. Masa jabatan Kepala Laboratorium minimal 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 2 (dua) kali masa jabatan;

Pasal 6
Persyaratan dan Prosedur Pemilihan Kepala Laboratorium

1. Sehat jasmani dan rohani serta mampu menjalankan tugas sebagai Kepala Laboratorium;
2. Berstatus sebagai Dosen Tetap UPM;
3. Memiliki integritas, kemampuan akademik, dan moralitas yang tinggi;
4. Tidak pernah melanggar norma dan kode etika akademik.

Pasal 7
Pemberhentian Kepala Laboratorium

1. Berakhir masa jabatannya;
2. Meninggal dunia;
3. Berhalangan tetap secara terus-menerus lebih dari 6 (enam) bulan;
4. Mengundurkan diri;
5. Dinilai tidak cakap melaksanakan tugasnya;
6. Sedang dalam tugas belajar atau izin belajar; dan/atau
7. Melanggar kode etik UPM.

Pasal 8
Prosedur Pemilihan Kepala Laboratorium

1. Proses rekrutmen disosialisasikan ke seluruh dosen tetap UPM.
2. Penentuan waktu penerimaan berkas
3. Seleksi administrasi.
4. Pengumuman calon yang akan mengikuti proses wawancara.
5. Calon Kepala Laboratorium harus sudah ditetapkan minimal 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Kepala laboratorium sebelumnya berakhir;
6. Pemilihan dilaksanakan dalam panel *interview* oleh Ketua Program Studi terkait;
7. Kepala Laboratorium terpilih akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan atas hasil rekomendasi Ketua Program Studi.

BAB IV

SUMBER DAYA LABORATORIUM

Pasal 9

Sumber Daya Manusia

1. Kepala Laboratorium wajib memiliki kompetensi yang diatur pada Pasal 6 dari dokumen ini;
2. Laboran adalah Dosen Tetap atau Tenaga Kependidikan yang wajib memiliki kompetensi yang mencakup pendidikan dan pelatihan sesuai dengan bidang Laboratorium;
3. Kompetensi laboran sebagaimana dimaksud pada angka (2) di atas meliputi kemampuan perancangan kegiatan Laboratorium, pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan, pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan, pengevaluasian sistem kerja Laboratorium serta pengembangan kegiatan Laboratorium.

Pasal 10

Sarana dan Prasarana Laboratorium

1. Laboratorium wajib memenuhi standar pelayanan minimal sarana dan prasarana yang meliputi ruangan tertutup atau terbuka, bersifat permanen atau bergerak dan peralatan dan bahan;
2. UPM bertanggung jawab menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan terkait dengan gedung, air, listrik, dan fasilitas dasar lainnya bagi semua Laboratorium;
3. Laboratorium wajib memiliki pengelolaan limbah dan K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

Bahan dan Peralatan Laboratorium

1. Bahan habis pakai Laboratorium harus tersedia cukup untuk memenuhi kebutuhan kelangsungan kegiatan Laboratorium;
2. Pengelolaan bahan habis pakai secara efektif dan efisien;
3. Program Studi wajib mengalokasikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) untuk pengadaan bahan habis pakai rutin dan pemeliharaan peralatan Laboratorium bagi Laboratorium yang dikelola.
4. UPM melalui bagian Fasilitas membantu pemenuhan kebutuhan bahan habis pakai yang digunakan untuk kegiatan praktikum di Laboratorium serta pemeliharaan peralatan Laboratorium yang dikelola Program Studi.
5. Program Studi menyediakan peralatan yang cukup untuk kegiatan masing-masing Laboratorium yang dikelola.

Pasal 12
Pendanaan Laboratorium

1. Pendanaan operasional untuk kegiatan Laboratorium yang melayani praktikum dari Program Studi dibebankan pada anggaran masing-masing Program Studi yang diatur penggunaannya oleh Kepala Laboratorium;
2. Laboratorium dapat memperoleh dana dari hasil kegiatan pelayanan, penelitian, dan kerja sama dengan mitra.

BAB V
SISTEM MANAJEMEN MUTU DAN PENJAMINAN MUTU LABORATORIUM

Pasal 13
Sistem Penjaminan Mutu

1. UPM menetapkan Sistem Penjaminan Mutu laboratorium.
2. Sistem manajemen mutu yang dijalankan harus mampu melaksanakan fungsi Laboratorium dan standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh UPM;
3. Sistem manajemen mutu yang digunakan harus dapat mengarahkan menuju pengelolaan yang efektif dan efisien;
4. Sistem manajemen mutu dievaluasi secara berkala setiap tahun untuk melihat kesesuaian dengan standar UPM;
5. Sistem manajemen mutu yang ditetapkan oleh UPM wajib dijalankan oleh Laboratorium sesuai dengan jenis dan lingkup kegiatannya.

Pasal 14
Sasaran Mutu

1. Sasaran Mutu Laboratorium harus memiliki mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) UPM, Renstra Fakultas dan Program Kerja Program Studi;
2. Sasaran Mutu Laboratorium memiliki target yang sesuai dengan indikator kinerja Fakultas dan Program Studi;
3. Ketercapaian Sasaran Mutu Laboratorium dievaluasi setiap tahun.

Pasal 15
Audit Mutu Laboratorium

1. Audit mutu Laboratorium dilakukan sesuai dengan kegiatan PMI UPM dan kebutuhan Fakultas serta Program Studi untuk memastikan kesesuaian dengan standar kinerja Laboratorium;
2. Audit mutu Laboratorium dilakukan oleh tim audit yang dibentuk oleh PMI UPM;
3. Hasil temuan audit Laboratorium wajib diselesaikan oleh Kepala Laboratorium, ditindaklanjuti, dan diverifikasi oleh tim audit;
4. Hasil audit mutu akan dijadikan dasar pengambilan kebijakan oleh Pimpinan UPM dalam hal pengembangan Laboratorium dan pengelolaannya;

BAB VI
PROGRAM DAN KEGIATAN LABORATORIUM

Pasal 16

1. Kepala Laboratorium menyusun program untuk melaksanakan praktikum, pelatihan, penelitian dan PkM sesuai dengan lingkup dan kegiatannya secara periodik setiap tahun yang disesuaikan dengan kebutuhan Fakultas dan Program Studi;
2. Kepala Laboratorium wajib memutakhirkan program dan kegiatan paling sedikit 1 (satu) tahun.
3. Fakultas memiliki program untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia Laboratorium sesuai dengan kebutuhan;
4. Kegiatan pendidikan dalam bentuk praktikum bagi mahasiswa yang dilaksanakan pada waktu perkuliahan dilaksanakan di Laboratorium;
5. Kepala Laboratorium wajib mengembangkan topik-topik praktikum yang terbaru dalam rangka mendukung kompetensi mahasiswa;
6. Kepala Laboratorium wajib membuat laporan dan evaluasi setiap akhir kegiatan praktikum pada akhir semester kepada Dekan.
7. Kegiatan penelitian dalam bentuk penelitian tugas akhir bagi mahasiswa atau penelitian lainnya bagi dosen dapat dilaksanakan di Laboratorium;
8. PkM berupa layanan pelatihan, konsultasi, maupun produksi barang dapat dilaksanakan di Laboratorium;

BAB VII
PENGELOLAAN ASET DAN PENGGUNAAN FASILITAS BERSAMA

Pasal 17
Pengadaan Barang dan Jasa

1. Kepala Laboratorium membuat rencana kebutuhan bahan dan peralatan dengan mengacu pada program tahunan Laboratorium dan persetujuan Ketua Program Studi;
2. Proses pengadaan barang/jasa Laboratorium dilaksanakan berdasarkan peraturan pengadaan barang/jasa yang berlaku di UPM.

Pasal 18
Penggunaan Fasilitas Bersama

1. Dalam rangka efisiensi peralatan Laboratorium dan penggunaan fasilitas di UPM, Laboratorium dapat digunakan secara bersama;
2. Untuk keperluan berbagi fasilitas, setiap Kepala Laboratorium wajib memberikan informasi mengenai kapasitas dan ketersediaan peralatan secara berkala dan mutakhir kepada Ketua Program Studi.

BAB VIII
PENUTUP

Peraturan Rektor ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan ataupun terdapat hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini.