	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.23
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Pemeliharaan Laboratorium (Universitas)	Revisi : 02
		Halaman : 1 dari 4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR


PEMELIHARAAN LABORATORIUM (UNIVERSITAS)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL




UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TASIKMALAYA

2019



	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.23
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Pemeliharaan Laboratorium (Universitas)	Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 4

LEMBAR PENGESAHAN

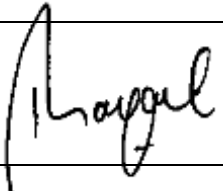
Disusun oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Ida Rosidawati, M.Kep	Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan		4 Agustus 2019


Diperiksa oleh:


NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Nia Restiana, M.Kep.,Sp.Kep.Jiwa	Warek I		11 Agustus 2019
2.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		11 Agustus 2019

Dikendalikan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		18 Agustus 2019

Disahkan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Dr. Ahmad Qonit AD., M.A.	Rektor		25 Agustus 2019

	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.23
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Pemeliharaan Laboratorium (Universitas)	Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 4

I. TUJUAN

Memastikan prosedur pemeliharaan laboratorium yang dikelola Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS) sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup tata cara pemeliharaan laboratorium yang dikelola UMTAS.

III. REFERENSI


- III.1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- III.2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- III.3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
- III.4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- III.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- III.6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
- III.7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
- III.8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
- III.9. Statuta Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya;
- III.10. Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS);
- III.11. Manual SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS);
- III.12. Standar SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS).

IV. DEFINISI

- IV.1. Laboratorium yaitu perangkat penunjang pembelajaran berupa ruangan simulasi atau percobaan.

V. TAHAPAN AKTIVITAS

NO	AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
1	Identifikasi persyaratan peralatan laboratorium.	Kepala Laboratorium	- Checklist kondisi peralatan
2	Analisa kondisi peralatan laboratorium.	Kepala Laboratorium	- Laporan kondisi peralatan
3	Pengajuan penggantian/perbaikan peralatan laboratorium (jika harus dilakukan penggantian/perbaikan peralatan laboratorium).	Kepala Laboratorium	- Pengajuan penggantian/perbaikan peralatan
4	Rekapitulasi penggantian/perbaikan peralatan laboratorium.	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia	- Pengajuan penggantian/perbaikan peralatan
5	Pengajuan biaya penggantian/perbaikan peralatan laboratorium.	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya	- Pengajuan biaya penggantian/perbaikan peralatan

	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.23
	Pemeliharaan Laboratorium (Universitas)	Tanggal Berlaku : 1 September 2019
		Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 4

NO	AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
		Manusia	
6	Analisa biaya penggantian/perbaikan peralatan laboratorium.	Kepala Biro Administrasi Keuangan	- Pengajuan biaya penggantian/perbaikan peralatan
7	Penerbitan surat persetujuan penggantian/perbaikan peralatan laboratorium.	Kepala Biro Administrasi Keuangan	- Surat persetujuan penggantian/perbaikan peralatan
8	Pelaksanaan penggantian/perbaikan peralatan laboratorium.	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia	- Laporan penggantian/perbaikan peralatan - Daftar aset

VI. DIAGRAM ALIR PROSES

