

2020

**PEDOMAN
PENGELOLAAN DAN
PENGEMBANGAN
LABORATORIUM**

**FAKULTAS SAINS
2020-2025**



**FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

No. Dok 00200/09

Status Dokumen	:	Master	Salinan No.
Nomor Revisi	:		
Tanggal Terbit	:	21 Mei 2020	
Jumlah Halaman	:	8 Halaman	

Dibuat Oleh :		Diperiksa Oleh:	
			
Nama	Ardianto, S.Pd., M.Pd	Nama	Immawan Wahyudi, S.P
Jabatan	Dekan FSAINS	Jabatan	Badan Penjaminan Mutu
Tanggal		Tanggal	

Disetujui Oleh :	
	
Nama	Drs. Jumase Basra, M.Si
Jabatan	Rektor
Tanggal	

Isi Dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba



**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
FAKULTAS SAINS**

Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Mariorenmu Kab. Bulukumba (Kampus 2)
Email : ummuhblk@gmail.com. Website: www.umbulukumba.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
NO : 005i/KEP/FSAINS/III.3/AU/F/2020

TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN LABORATORIUM
FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
TAHUN 2020

DEKAN FAKULTAS SAINS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin mutu, arah dan kelancaran pelaksanaan Catur Dharma Universitas Muhammadiyah Bulukumba, maka perlu disusun Pedoman Pengembangan Laboratorium Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba
- b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan
- Mengingat : 1 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 PP.No : 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 4 Pedoman PP Muhammadiyah No.: 02 / PED / I.O / B / 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- 5 Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Dengan memohon Hidayah Allah SWT

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN LABORATORIUM 2020 – 2025
- Pertama : Menetapkan Pedoman Pengembangan Laboratorium Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba Tahun 2020 - 2025, sebagaimana tercantum lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bulukumba
Pada tanggal : 28 Ramadhan 1441 H
21 Mei 2020 M


Dekan
Ardianto, S.Pd., M.Pd
NBM. 1167211

Tembusan :
1. Rektor
2. RPM

	FAKULTAS SAINS	Kode Dokumen	00200/09
		Revisi	
		Tanggal Berlaku	21 Mei 2020
		Hal	8 Halaman

Panduan Pengembangan Laboratorium Fakultas Sains UMB

Tim Penyusun

Penanggung Jawab	:	Asdar, S.Pd.,M.Pd
Ketua Tim	:	Ardianto, S.Pd.,M.Pd
Sekretaris	:	Nurahniyanti Rasyid, S.Si.,M.Si
Anggota	:	Saadatul Husna, S.Si.,M.Si
Anggota	:	Ulva Dianasari, S.Pt.,M.Si

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan inayah-Nya, Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Laboratorium Fakultas SAINS ini dapat diterbitkan. Pedoman ini diterbitkan didasarkan pada masukan civitas akademika, *stakeholder* dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. Pedoman ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh semua pihak yang terkait.

Dalam kesempatan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada segenap pihak yang turut serta dalam pembahasan pedoman ini. Pedoman ini tentu saja masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan. Oleh karena itu, terhadap saran perbaikan yang disampaikan kami ucapkan terima kasih.

Bulukumba, Mei 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA NOMOR: 0051/KEP/FSAINS/III.3/AU/F/2020 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN LABORATORIUM	1
BAB I PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Landasan Hukum	3
C. Visi, Misi, dan Tujuan Laboratorium.....	5
BAB II TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLA LABORATORIUM	6
A. Kepala Laboratorium	6
B. Sekretaris	6
C. Laboran	7
BAB III PETUNJUK PENGELOLAAN LABORATORIUM	8
A. Prosedur Penggunaan	8
B. Larangan	8
BAB IV PENUTUP	9

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laboratorium Fakultas SAINS Universitas Muhammadiyah Bulukumba merupakan salah satu sumber daya yang dimiliki oleh Universitas Muhammadiyah Bulukumba sejak berdiri pada tanggal 21 Mei 2020. Laboratorium berfungsi sebagai sumber belajar yang penting dalam mendukung upaya pencapaian proses pembelajaran dan Indeks Prestasi (IP) mahasiswa yang telah ditetapkan oleh masing-masing program studi. Selain itu, laboratorium dapat membantu civitas akademika dalam mendalami konsep, teori dan prosedur sehingga diharapkan dapat menambah pemahaman tentang konsep, teori dan prosedur sesuai bidang ilmu.

Pada awal pendiriannya, laboratorium memiliki jenis dan fasilitas yang terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan program studi. Namun demikian, berbagai upaya dilakukan oleh institusi untuk meningkatkan pelayanan laboratorium antara lain menambah jenis dan fasilitas serta meningkatkan kompetensi tenaga laboratorium. Dengan demikian, pada saat pedoman pengelolaan dan pengembangan laboratorium ini ditetapkan, jumlah dan jenis telah memenuhi kebutuhan program studi dengan fasilitas yang memadai.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No. 10/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor: AHU-88-AH-01.07 Tahun 2010 tentang Perubahan Anggaran Dasar Persyarikatan Muhammadiyah tanggal 23 Juni 2010;
6. Surat Direktorat Jenderal Kesatuan Bangsa dan Politik Kementerian Dalam Negeri RI Nomor: 220/4312/POLPUM tanggal 22 Desember 2015 tentang Penjelasan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum;
7. Surat Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Dalam Negeri RI Nomor: AHU2.AH.UI.U4.249 tanggal 16 Desember 2015 tentang Penjelasan

Muhammadiyah sebagai Badan Hukum;

8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah; Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 416/KPT/I/2019 tanggal 21 Mei 2019 tentang Perubahan Status Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Bulukumba menjadi Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

C. Visi, Misi, dan Tujuan

1. Visi

Visi Laboratorium Fakultas SAINS adalah menjadi laboratorium riset yang berwawasan entrepreneur, produktif, unggul, dan berbasis teknologi informasi.

2. Misi

Untuk mewujudkan Visi Laboratorium Fakultas SAINS, ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan fasilitas yang mendukung kebutuhan civitas akademika dalam berbagai jenis laboratorium;
- b. Menyiapkan tenaga laboratorium yang memiliki kemampuan di bidang pengelolaan berbasis teknologi;
- c. Memberikan kenyamanan dan keamanan bagi pengguna jasa laboratorium;
- d. Menyelenggarakan pelatihan tentang desain alat- alat sains dan media pembelajaran;
- e. Menggalang kerjasama seluas-luasnya melalui pemberdayaan jaringan.

3. Tujuan

Tujuan Laboratorium Fakultas SAINS adalah sebagai berikut:

- a. Tersedianya fasilitas yang mendukung kebutuhan sivitas akademika dalam berbagai jenis laboratorium;
- b. Tersedianya tenaga laboratorium yang memiliki kemampuan di bidang pengelolaan berbasis teknologi;
- c. Terciptanya kenyamanan dan keamanan bagi pengguna jasa laboratorium;
- d. Terselenggaranya pelatihan tentang desain alat- alat sains dan media pembelajaran;
- e. Terlaksananya kerjasama seluas-luasnya melalui pemberdayaan jaringan.

BAB II
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PENGELOLA LABORATORIUM

A. Kepala Laboratorium

1. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Laboratorium adalah menyusun rencana, melaksanakan dan mengevaluasi program kerja bidang pengelolaan laboratorium Fakultas.

2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Kepala Laboratorium mempunyai fungsi:

- a. Menyusun program kerja yang bersifat rutin harian, semesteran, tahunan dan program kerja bidang pengelolaan laboratorium yang bersifat pembinaan dan pengembangan;
- b. Mengoordinasikan, merencanakan, memantau, mengevaluasi program kerja bidang pengelolaan laboratorium;
- c. Mengoordinasikan rencana kegiatan praktikum yang menggunakan fasilitas laboratorium;
- d. Menyiapkan sarana (*hardware* maupun *software*) yang diperlukan untuk kegiatan praktikum maupun studi lapangan;
- e. Menyusun laporan hasil kegiatan pengelolaan laboratorium yang disampaikan kepada Dekan.

B. Sekretaris:

1. Berdasarkan petunjuk kepala laboratorium, menyusun program kerja yang bersifat rutin harian, semesteran, tahunan dan program kerja bidang pengelolaan laboratorium yang bersifat pembinaan dan pengembangan;
2. Berdasarkan petunjuk kepala laboratorium, mengoordinasikan, merencanakan memantau, mengevaluasi program kerja bidang pengelolaan laboratorium;
3. Berdasarkan petunjuk kepala laboratorium, mengoordinasikan rencana kegiatan praktikum yang menggunakan fasilitas laboratorium;

4. membantu kepala laboratorium dalam menyiapkan sarana (*hardware* maupun *software*) yang diperlukan untuk kegiatan praktikum maupun studi lapangan;
5. membantu kepala laboratorium dalam menyusun laporan hasil kegiatan pengelolaan laboratorium yang disampaikan kepada Dekan.

C. Laboran:

1. Membantu kepala laboratorium dalam menyusun program kerja yang bersifat rutin harian, semesteran, tahunan dan program kerja bidang pengelolaan laboratorium yang bersifat pembinaan dan pengembangan;
2. Membantu kepala laboratorium dalam mengoordinasikan, merencanakan memantau, mengevaluasi program kerja bidang pengelolaan laboratorium;
3. Membantu kepala laboratorium dalam mengoordinasikan rencana kegiatan praktikum yang menggunakan fasilitas laboratorium;
4. Membantu kepala laboratorium dalam menyiapkan sarana (*hardware* maupun *software*) yang diperlukan untuk kegiatan praktikum maupun studi lapangan;
5. Secara teknis menyiapkan berbagai hal yang diperlukan dalam pengelolaan laboratorium;
6. Membantu kepala laboratorium dalam menyusun laporan hasil kegiatan pengelolaan laboratorium yang disampaikan kepada Dekan.

BAB III

PETUNJUK PENGELOLAAN LABORATORIUM

A. Prosedur Penggunaan

1. Ketua program studi melakukan koordinasi di awal semester dengan kepala laboratorium Fakultas SAINS untuk penggunaan ruang laboratorium.
2. Untuk penggunaan tidak terjadwal oleh:
 - a. Dosen: mengajukan permohonan pemakaian laboratorium kepada kepala laboratorium atau petugas;
 - b. Mahasiswa: mengajukan permohonan pemakaian laboratorium kepada kepala laboratorium atau petugas;
 - c. Institusi lain: mengajukan permohonan pemakaian laboratorium kepada wakil dekan bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian melalui kepala laboratorium.

B. Larangan:

1. Merusak alat dan bahan laboratorium;
2. Melakukan tindakan dan perilaku asusila;
3. Meletakkan alat dan bahan tidak pada tempatnya;
4. Mengenakan celana pendek, celana jeans, jaket, dan topi;
5. Membuang sampah sembarangan;
6. Makan, minum dan merokok;
7. Mengaktifkan nada dering *handphone*.

BAB IV

PENUTUP

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Laboratorium ini akan ditentukan di laboratorium masing-masing. Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Laboratorium sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.