



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR
NOMOR: 078-2/KEP/SKT/A.7/I/2024**

**TENTANG
KEBIJAKAN PENGELOLAAN LABORATORIUM
ILMU-ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**



REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR:

Menimbang a. bahwa laboratorium merupakan sarana dan prasarana yang tersedia sebagai penunjang penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pembelajaran serta pengembangan ilmu pengetahuan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat;

 b. bahwa untuk meningkatkan pengelolaan serta pelayanan dalam penggunaan laboratorium, maka perlu adanya kebijakan dalam pengelolaan tersebut;

 c. bahwa untuk maksud huruf a dan b diatas tersebut, perlu ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.

Mengingat 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
 4. Surat Keputusan Kemenristekdikti Nomor 463/KPT/I/2017 tentang izin Penggabungan STIEM Samarinda dan STIKES Muhammadiyah Samarinda Menjadi UMKT yang di selenggarakan oleh Persyarikatan Muhammadiyah
 5. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 1601/KEP/I.0/D/2021 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.
 6. Keputusan Kemendikbudristek Nomor 428/E/O/2022 tentang izin Penyatuan STIPER Muhammadiyah Paser ke Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur yang di selenggarakan oleh Persyarikatan Muhammadiyah.
 7. Statuta Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR TENTANG PENGELOLAAN LABORATORIUM ILMU-ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR.**



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur yang selanjutnya disebut UMKT adalah perguruan tinggi Swasta Muhammadiyah berbadan hukum.
- (2) Rektor adalah pimpinan UMKT yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.
- (3) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang merupakan himpunan sumber daya pendukung dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (4) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
- (5) Biro adalah unsur pengembang dan pelaksana strategis dalam bidang tertentu.
- (6) Laboratorium adalah unit penunjang akademik pada lembaga pendidikan, berupa ruangan tertutup atau terbuka, bersifat permanen atau bergerak, dikelola secara sistematis untuk kegiatan, praktikum, penelitian, pengabdian masyarakat dengan menggunakan peralatan dan bahan berdasarkan metode keilmuan tertentu.

BAB II

UNIT PENGELOLA LABORATORIUM

Pasal 2

- (1) Laboratorium Ilmu-Ilmu Kesehatan dipimpin oleh Kepala Laboratorium yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah dosen tetap yang telah memenuhi kualifikasi tertentu.
- (3) Kualifikasi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Keputusan Rektor tersendiri.
- (4) Kepala Laboratorium dapat dibantu oleh Sekretaris / Koordinator lab, Admin Laboratorium, Laboran dan asisten lab.
- (5) Kepala Laboratorium dapat mengusulkan pengangkatan Laboran / asisten Laboratorium kepada Rektor.



- (6) Koordinator Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berfungsi sebagai penghubung antara Kepala Laboratorium, dosen pengampu, dan laboran, serta bertugas mengoordinasikan jadwal , BHP, alat praktikum dan layanan kegiatan laboratorium.
- (7) Admin Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bertanggung jawab pada pengelolaan administratif, pencatatan alat dan bahan, maupun membantu kepala lab dalam menjalankan program kerja.
- (8) Laboran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bertugas menyiapkan menjaga, serta merawat alat dan bahan laboratorium dan memastikan pelaksanaan praktikum berjalan aman dan lancar.
- (9) Asisten Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berasal dari mahasiswa/alumni yang ditetapkan Rektor dan wajib mengikuti pembekalan pelaksanaan praktikum dan pembekalan keselamatan dan kesehatan kerja sebelum ditugaskan.

BAB III **PEDOMAN PENGELOLAAN LABORATORIUM** **Pasal 3**

- (1) Laboratorium memiliki visi misi dan tujuan
- (2) Prosedur layanan laboratorium untuk pendidikan, penelitian dan pengabdian diatur didalam pedoman Pengeolaaan Laboratorium
- (3) Pengembangan Laboratorium diatur dalam Renstra

BAB IV **LAYANAN LABORATORIUM** **Pasal 4**

Layanan Laboratorium terdiri atas :

- (1) Pendidikan / pengajaran
- (2) Penelitian
- (3) Pengabdian Masyarakat

Pasal 5

Laboratorium dalam memberikan layanan di tunjang oleh sistem informasi yang dapat digunakan dan diakses dengan mudah melalui web.

- (1) <https://www.umkt.ac.id/laboratorium/>
- (2) <https://silarium.umkt.ac.id/>



BAB V

JENIS LABORATORIUM

Pasal 6

Laboratorium Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur disebut laboratorium Ilmu - Ilmu Kesehatan yang terdiri atas:

- (1) Laboratorium Keperawatan
- (2) Laboratorium Kimia
- (3) Laboratorium Mikrobiologi / Parasitologi Ged D
- (4) Laboratorium Biomedik.
- (5) Laboratorium Farmakologi
- (6) Laboratorium Bahan Alam
- (7) Laboratorium Teknologi Farmasi
- (8) Laboratorium K3
- (9) Laboratorium Bengkel Kesling
- (10) Laboratorium Promkes
- (11) Laboratorium Komputer Gedung B
- (12) Laboratorium Komputer Gedung E
- (13) Laboratorium Anatomi
- (14) Laboratorium Fisiologi
- (15) Laboratorium Histologi
- (16) Laboratorium Mikrobiologi dan Parasitologi Ged G
- (17) Laboratorium Gizi
- (18) OSCE CENTER

Pasal 7

- (1) Laboratorium Ilmu-ilmu Kesehatan memberikan layanan untuk pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, poin (1) sampai dengan (10) berkedudukan di Gedung D lantai 1 sampai dengan 3.
- (2) Laboratorium Komputer Gedung B memberikan layanan pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 poin (11), berkedudukan di Gedung B lantai 3
- (3) Laboratorium Komputer Gedung E memberikan layanan pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 poin (12), berkedudukan di Gedung E lantai 1.
- (4) Laboratorium Kedokteran memberikan layanan pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 poin (13) sampai dengan (18), berkedudukan di Gedung G lantai 4 dan 6.

BAB VI
TUGAS DAN FUNGSI LABORATORIUM
Pasal 8

- (1) Laboratorium mempunyai tugas menunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi dalam rangka memperdalam pemahaman mahasiswa mengenai konsep atau teori melalui kegiatan praktikum yang terstruktur sesuai silabus mata kuliah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Laboratorium menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Mengembangkan intuisi dan pemahaman mahasiswa tentang konsep atau teori;
 - b. Mengembangkan pemahaman mahasiswa tentang metodologi ilmiah
 - c. Memberikan dan memupuk keberanian untuk mencari hakikat kebenaran ilmiah dari suatu objek dalam lingkungan alam dan sosial.
 - d. Memupuk rasa ingin tahu mahasiswa sebagai modal sikap ilmiah seorang calon ilmuwan
 - e. Membina rasa percaya diri sebagai akibat aktifitas intelektual, ketrampilan yang diperoleh di Laboratorium
 - f. Mengembangkan psikomotorik mahasiswa untuk mencapai keterampilan atau kompetensi tertentu untuk melengkapi kemampuan kognitif
 - g. Mengembangkan keterampilan mahasiswa dalam melaksanakan praktikum, dan kemampuan menganalisis data, serta kemampuan mengambil kesimpulan.
 - h. Merancang dan mengelola tatalaksana praktikum berdasarkan materi dalam silabus mata kuliah
 - i. Mendukung penelitian mahasiswa untuk menghasilkan tugas akhir, tesis, dengan topik yang relevan dengan bidang keilmuan
 - j. Memberikan layanan untuk kegiatan pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa
 - k. Bekerja sama dengan intitusi lain dalam peningkatan kualitas layanan
 - l. Melaporkan pelaksanaan pengelolaan laboratorium kepada Rektor melalui Wakil Rektor I
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya unit pengelola Laboratorium mengacu kepada pedoman pengelolaan Laboratorium.
- (4) Kepala Laboratorium wajib menjalankan standar laboratorium yang sudah ditetapkan.



BAB VII

ANGGARAN LABORATORIUM

Pasal 9

- (1) Anggaran / dana Laboratorium di tanggung sepenuhnya oleh Universitas
- (2) Sistem Pengelolaan Dana diatur dalam sistem informasi <https://apple.umkt.ac.id/>
- (3) Penggunaan dana yang berkaitan dengan kegiatan pelatihan, rapat, pemeliharaan, sertifikasi, dan kalibrasi dilaksanakan secara langsung oleh unit laboratorium sesuai dengan kebutuhan yang telah dibuat, dengan tetap mengacu pada ketentuan tata kelola dan sistem Apple
- (4) Penggunaan dana yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana (diluar alat lab) , serta bahan habis pakai, dilaksanakan melalui Tim Pengadaan Universitas sesuai dengan ketentuan tata kelola yang berlaku dalam sistem Apple

PENGEMBANGAN LABORATORIUM

Pasal 10

- (1) Pengembangan Laboratorium harus tercantum dalam RENSTRA
- (2) RENSTRA Laboratorium harus mengacu kepada RENSTRA Universitas
- (3) Evaluasi RENOP dilakukan dalam kurun waktu 1 tahun
- (4) Hasil Monev dilaporkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor I

BAB IX

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 11

- (1) Fasilitas Laboratorium terdiri dari sarana dan prasarana
- (2) Sarana diluar Alat Laboratorium diatur dan dikelola sepenuhnya oleh bagian umum
- (3) Prasarana laboratorium di atur oleh Unit Laboratorium
- (4) Sarana berupa Alat Laboratorium diatur dan dikelola oleh Unit Laboratorium
- (5) Pemeliharaan sarana diluar Alat Laboratorium dilakukan secara rutin oleh BAU
- (6) Pemeliharaan sarana berupa Alat Laboratorium dilakukan oleh Laboratorium
- (7) Pemeliharaan prasarana dilakukan oleh BAU

BAB X

MONITORING EVALUASI LABORATORIUM

Pasal 12

- (1) Laboratorium melakukan evaluasi terhadap bahan habis pakai setiap 3 bulan sekali
- (2) Evaluasi alat dilakukan setiap 6 bulan sekali

- (3) Evaluasi alat dan bahan dilakukan oleh masing masing penanggungjawab Laboratorium yaitu laboran
- (4) Admin mengumpulkan semua monev alat dan bahan, dibuat menjadi bentuk laporan dan dilaporkan kepada kepala laboratorium
- (5) Hasil evaluasi alat dilakukan untuk dijadikan sebagai dasar dalam melakukan pemeliharaan alat yang rusak, apabila alat tidak dapat diperbaiki maka laboratorium melaporkan kepada prodi yang bersangkutan agar diadakan alat baru
- (6) Hasil Evaluasi Bahan dilakukan untuk dijadikan sebagai dasar untuk pengajuan BHP

Pasal 13

- (1) Evaluasi Kinerja Laboratorium dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 bulan.
- (2) Evaluasi dilakukan melalui AUDIT Internal yang dilakukan oleh Lembaga Jaminan Mutu Universitas.
- (3) Evaluasi penggunaan anggaran dilakukan setelah habis masa anggaran untuk satu tahun
- (4) Evaluasi penggunaan anggaran dilakukan melalui AUDIT keuangan yang dilakukan Oleh SPI
- (5) Hasil Evaluasi dijadikan dasar dalam penyusunan rencana tindak lanjut.

BAB XI

KEPATUHAN DAN SANKSI

Pasal 14

- (1) Seluruh pengguna laboratorium wajib menaati SOP dan tata tertib yang berlaku.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan akan dikenai sanksi berupa: a. Teguran lisan dan/atau tertulis b. Pembatasan akses laboratorium c. Sanksi akademik sesuai ketentuan universitas
- (3) Penegakan sanksi dilakukan oleh Kepala Laboratorium bersama pihak Fakultas dan ditindaklanjuti oleh Wakil Rektor

BAB XII
Pasal 15
STRUKTUR ORGANISASI
LABORATORIUM





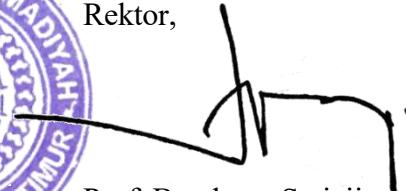
BAB XIII KETENTUAN PENUTUP Pasal 16

Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur tentang pengelolaan Laboratorium di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur dinyatakan berlaku.

Pasal 17

Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal yang telah ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 24 Sya'ban 1445 H
05 Maret 2024 M

Rektor,

Prof. Bambang Setiaji
NIDN. 0724125602