



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

BISNIS PROSES

UPT. LABORATORIUM TERPADU

UNIVERSITAS TEUKU UMAR

BERBASIS ISO 9001:2015



Disiapkan Oleh :
TIM PELAKSANA ISO
UPT LABORATORIUM TERPADU
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
2024



0821-8347-9990



<https://utu.ac.id/upt-labterpadu/>



**Jl. Alue Peunyareng, Gunong Kleng,
Kec. Meureubo, Kabupaten Aceh Barat,
Aceh 23681**

BISNIS PROSES LABORATORIUM TERPADU UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2024

LEMBARAN PENGESAHAN

Format dan isi Bisnis Proses Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar ini telah di evaluasi dan diperiksa secara terperinci dan seksama, serta dinyatakan resmi dan ditetapkan menjadi dokumen Peta Bisnis Proses Laboratorium Terpadu yang berlaku untuk seluruh unit kerja di lingkungan Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar sesuai masa berlakunya.

Aceh Barat, 16 November 2024

Kepala Laboratorium Terpadu



Ir. Andi Yusra, ST., MT., IPM

No. Penggandaan	Distribusi Online Website Laboratorium Terpadu	TERKENDALI
-----------------	---	-------------------

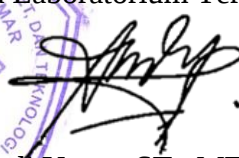
KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, Laporan Bisnis Proses UPT Laboratorim Terpadu Universitas Teuku Umar Tahun 2024 ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun secara rutin setiap tahun sebagai sarana untuk mengidentifikasi tantangan serta masalah yang mungkin akan dihadapi atau yang telah dihadapi, sehingga dapat menjadi bahan evaluasi untuk memperbaiki pelaksanaan kegiatan di masa mendatang.

Bisnis Proses adalah aset strategis bagi setiap organisasi yang mencakup informasi menyeluruh dalam satu dokumen komprehensif. Penyusunannya melibatkan semua elemen organisasi guna memastikan keakuratan dan kelengkapan proses bisnis yang digambarkan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018, peta bisnis proses berfungsi sebagai pedoman bagi instansi pemerintah untuk menggambarkan interaksi kerja antar unit organisasi secara efisien dan efektif, sehingga dapat mencapai kinerja optimal yang sesuai dengan tujuan organisasi, sekaligus memberikan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan.

Kami berharap laporan ini dapat dimanfaatkan sebagai alat peninjauan, evaluasi, dan penilaian yang terukur oleh pihak manajemen secara berkala, untuk menjamin kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas manajemen mutu yang diterapkan, sehingga terus berjalan secara konsisten.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh staf dan pegawai di lingkungan Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar, serta menjadi referensi yang berharga bagi para pembacanya.

Aceh Barat, 16 November 2024
Kepala Laboratorium Terpadu

In. Andi Yusra, ST., MT., IPM



DAFTAR ISI

LEMBARAN PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
1. PENDAHULUAN	1
2. TUJUAN	1
3. MANFAAT	2
4. ACUAN PENYUSUNAN BISNIS PROSES UNIT KERJA.....	2
5. PENUTUP.....	34

1. PENDAHULUAN

Bisnis proses merupakan salah satu aset penting bagi sebuah organisasi, yang berfungsi sebagai panduan terintegrasi dalam pengelolaan berbagai aktivitas dan fungsi organisasi. Penyusunan peta bisnis proses melibatkan seluruh elemen dalam organisasi guna memastikan bahwa proses yang digambarkan akurat dan lengkap. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018, peta bisnis proses menjadi acuan bagi instansi pemerintah untuk menggambarkan hubungan kerja antar unit secara efektif dan efisien. Hal ini bertujuan untuk mencapai kinerja yang sesuai dengan tujuan pendirian organisasi, serta memberikan keluaran yang bernilai tambah bagi para pemangku kepentingan.

Bisnis proses UPT Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar menggambarkan pola kerja antar unit yang efektif dan efisien. Dengan disusunnya peta bisnis proses ini, diharapkan setiap unit dalam organisasi dapat bekerja sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan, serta menghasilkan keluaran yang berkualitas. Selain itu, penyusunan peta bisnis proses juga bertujuan untuk mempermudah layanan bagi pengguna, termasuk civitas akademika, pemerintah, masyarakat, dan dunia kerja. Hasil dari penyusunan peta bisnis ini diharapkan dapat memperkuat kelembagaan, meningkatkan kapasitas sumber daya manusia (SDM), mengembangkan sarana dan prasarana, serta memperluas dan meningkatkan kualitas layanan yang diberikan.

Dalam pemetaan proses, seluruh aktivitas dalam organisasi digambarkan dalam kelompok besar yang disebut sebagai peta bisnis proses. Dari peta ini, aktivitas lebih rinci dapat dijabarkan menjadi sub-peta bisnis proses dan kemudian disusun dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) serta instruksi kerja. Dokumen SOP berisi norma dan kriteria tentang cara suatu proses diselesaikan, siapa yang terlibat, serta hasil yang diharapkan dari proses tersebut. Untuk memastikan siapa saja yang terlibat dalam satu kelompok proses, perlu dilakukan identifikasi melalui peta hubungan (relationship map). Relationship map menggambarkan hubungan antara input dan output (supplier–customer) antarbagian di dalam organisasi, baik antar unit kerja, program studi, maupun unit-unit pendukung lainnya.

2. TUJUAN

Penyusunan Peta Bisnis proses dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap instansi pemerintah untuk menyusun peta bisnis proses di lingkungan instansi pemerintah guna melaksanakan visi, misi, tujuan, dan strategi organisasi. Adapun tujuan disusunnya Peta

Bisnis proses UPT Laboratorium Terpadu Teuku Umar tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Agar instansi pemerintah mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien. Selain itu dapat dengan mudah mengomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai bisnis proses yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan.
2. Untuk menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja.

3. MANFAAT

Manfaat disusun Bisnis Proses adalah untuk melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah, serta memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan. Adapun manfaat Peta Bisnis Proses Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar adalah sebagai berikut:

3. Efisiensi kerja dan biaya serta optimalisasi keuntungan dan kemanfaatan,
4. Meningkatkan kemampuan dalam pengembangan Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar, dan
5. Terwujudnya profesionalitas pelayanan dan akuntabilitas public.
6. Menyelenggarakan pelatihan praktikum untuk mahasiswa dan peserta lainnya.
7. Layanan penelitian bagi mahasiswa dan dosen.

4. ACUAN PENYUSUNAN BISNIS PROSES UNIT KERJA

Setiap organisasi menggunakan proses untuk mencapai tujuan organisasi. Proses adalah serangkaian aktivitas yang mengubah input menjadi hasil yang diinginkan. ISO 9001:2015 menggunakan pendekatan proses yang berarti organisasi menetapkan dan mengendalikan proses – proses sistem manajemen mutu untuk selanjutnya menerapkan pemenuhan persyaratan ISO 9001 : 2015 di seluruh proses tersebut.

Organisasi memerlukan gambaran proses – proses yang digunakan secara terintegrasi sebagai satu kesatuan sistem untuk mencapai tujuan organisasi. Serangkaian proses yang dijalankan organisasi untuk menyelesaikan suatu tugas, mencapai tujuan organisasi dan berkontribusi signifikan untuk menyelesaikan suatu tugas, mencapai tujuan organisasi dan

berkontribusi signifikan terhadap peningkatan organisasi yang dinamakan sebagai **Proses Bisnis**.

Proses utama (core process) yang merupakan proses inti dari kegiatan bisnis organisasi menghasilkan produk atau jasa. Proses ini identik dengan kegiatan manufaktur atau penyediaan jasa, ada penambahan nilai kepada produk dan jasa yang dihasilkan sampai akhirnya diserahkan kepada pelanggan eksternal.

8. Proses pendukung (*supporting process*) yang tidak secara langsung memberikan nilai tambah kepada produk dan jasa yang dihasilkan namun aktivitasnya mempengaruhi keberhasilan proses utama.
9. Proses manajemen (*management process*) merupakan proses terkait arahan organisasi, pengambilan keputusan dan pemantauan proses secara keseluruhan sebagai satu kesatuan sistem. Proses ini dapat mempengaruhi peluang organisasi untuk melakukan peningkatan.

Proses bisnis menjadi acuan bagaimana potensi kegagalan pencapaian tujuan organisasi. Melalui pendekatan proses bisnis, sistem manajemen mutu organisasi menjadi lebih stabil dan bahkan tidak terpengaruh secara signifikan terhadap *turn over* pegawai yang tinggi. Proses bisnis yang baik harus memberikan ruang untuk inovasi proses dan sesuai dengan berjalannya waktu proses bisnis seharusnya berkembang ke arah lebih efisien dan efektif. Penggunaan proses bisnis memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengeluarkan kemampuan terbaik mereka karena adanya kejelasan alur proses menciptakan produk dan jasa berkualitas untuk pelanggan eksternal yang bertujuan mencapai kepuasan pelanggan. Rincian Bisnis Proses setiap unit kerja di lingkup Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar dirincikan pada lampiran laporan ini.



LABORATORIUM PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN UNIVERSITAS TEUKU UMAR

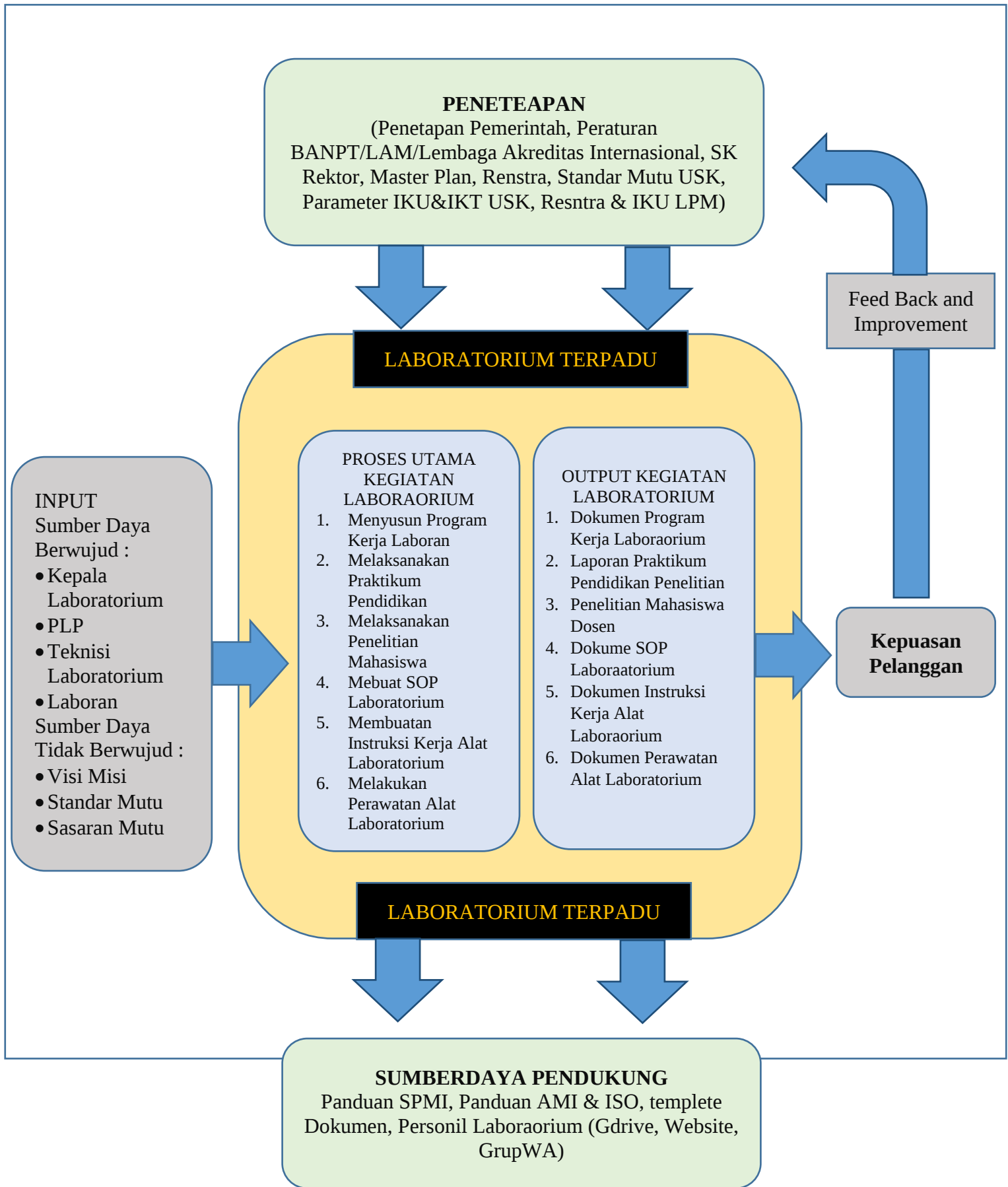
PROSES BISNIS LABORATORIUM TERPADU

Kode	: 0139/UN59.10/TU.00.01/2024
Tanggal dikeluarkan	: 16 November 2024
Tanggal revisi	: -
Revisi ke	: -

Disusun Oleh : **Ir. Andi Yusra, ST., MT., IPM**
Kepala Laboratorium Terpadu

Diperiksa Oleh : **Donyarung Triantoro, M. A**
Sekretaris

Disetujui Oleh : **Triyanto, S. Sos., M. A**
Ketua penjaminan mutu



**ALUR PROSES BISNIS PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN
MUTU**

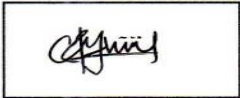
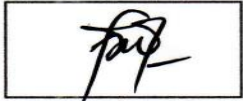
PENJELASAN KOMPONEN BISNIS PROSES PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS TEUKU UMAR	
INPUT	Sumber Daya Berwujud: Kepala Laboratorium, PLP, Laboran, Teknisi, SPMF, kaprodi, TPMA Sumber Daya Tidak berwujud: Visi Misi, Standar Mutu, Sasaran Mutu
PROSES UTAMA	1. Menyusun Program Kerja Laboratorium 2. Melaksanakan Praktikum Pendidikan 3. Melaksanakan Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Membuat SOP laboratorium 5. Membuat Intruksi Kerja Alat Laboratorium 6. Melakukan Perawatan Alat Laboratorium
PROSES PENDUKUNG	Bimtek Sosialisasi, Workshop, FGD. Pelatihan
OUTPUT	1. Dokumen Program Kerja Laboratorium 2. Laporan Praktikum Pendidikan 3. Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Dokumen SOP Laboratorium 5. Dokumen Intruksi Kerja alat laboratorium 6. Dokumen Perawatan Alat Laboratorium
SUMBER DAYA PENDUKUNG	Panduan Akademik, Template Dokumen, Personil Laboratorium, Kepala Lab, KaProdi, TPMA, Pelaporan & Evaluasi, Sarana Komunikasi (GDrive, Website, GrupWA),
TUPOKSI KEPALA LABORATORIUM TERPADU (1) Mengelola laboratorium secara optimal dan efisien; (2) Menyelenggarakan kegiatan di laboratorium, seperti penelitian, pelayanan dan pengembangan; (3) Mengusulkan perbaikan dan pemeliharaan fasilitas dan alat laboratorium. (4) Mengembangkan tim untuk kemajuan laboratorium; (5) Menyusun jadwal kerja staf; (6) Menyusun program kerja dan rencana anggaran laboratoorium; (7) Mengkoodinasikan seluruh kegiatan labortorium;	

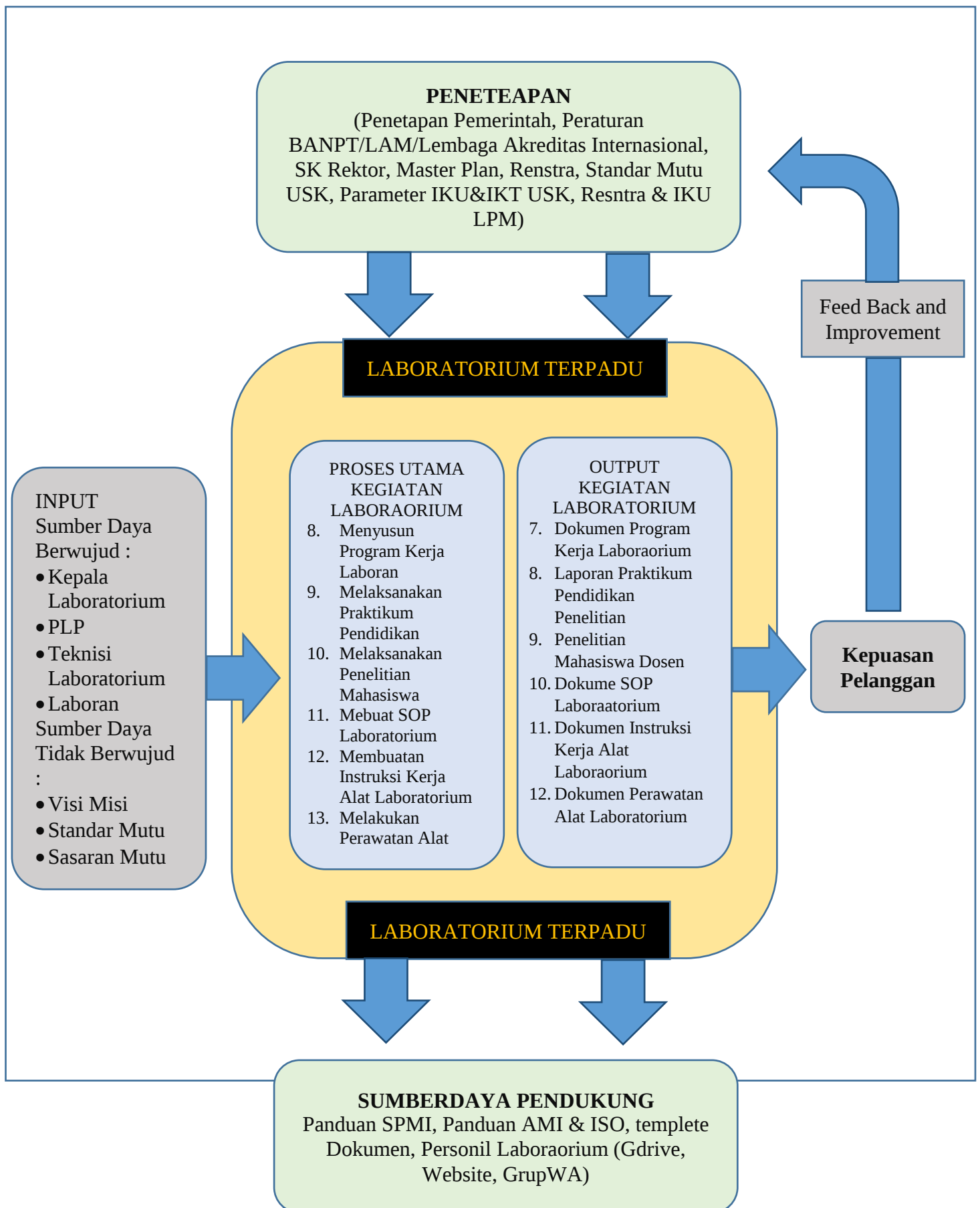


**LABORATORIUM PROGRAM STUDI TEKNOLOGI
HASIL PERTANIAN UNIVERSITAS TEUKU UMAR**

**PROSES BISNIS
LABORATORIUM TERPADU
UNIVERSITAS TEUKU UMAR**

Kode	: 0140/UN59.10/TU.00.01/2024
Tanggal dikeluarkan	: 16 November 2024
Tanggal revisi	: -
Revisi ke	: -

Disusun Oleh	: Cut Putriyani Meutia, S. Pi., M. Si Koordinator Pendidikan Laboratorium Terpadu	
Diperiksa Oleh	: Donyarung Triantoro, M. A Sekretaris	
Disetujui Oleh	: Triyanto, S. Sos., M. A Ketua penjaminan mutu	



**ALUR PROSES BISNIS PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN
PENJAMINAN MUTU**

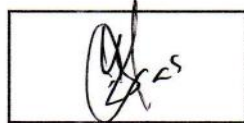
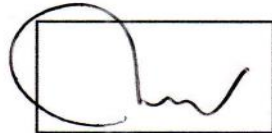
PENJELASAN KOMPONEN BISNIS PROSES PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS TEUKU UMAR	
INPUT	Sumber Daya Berwujud: Kepala Laboratorium, PLP, Laboran, Teknisi, SPMF, kaprodi, TPMA Sumber Daya Tidak berwujud: Visi Misi, Standar Mutu, Sasaran Mutu
PROSES UTAMA	1. Menyusun Program Kerja Laboratorium 2. Melaksanakan Praktikum Pendidikan 3. Melaksanakan Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Membuat SOP laboratorium 5. Membuat Intruksi Kerja Alat Laboratorium 6. Melakukan Perawatan Alat Laboratorium
PROSES PENDUKUNG	Bimtek Sosialisasi, Workshop, FGD. Pelatihan
OUTPUT	1. Dokumen Program Kerja Laboratorium 2. Laporan Praktikum Pendidikan 3. Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Dokumen SOP Laboratorium 5. Dokumen Intruksi Kerja alat laboratorium 6. Dokumen Perawatan Alat Laboratorium
SUMBER DAYA PENDUKUNG	Panduan Akademik, Template Dokumen, Personil Laboratorium, Kepala Lab, KaProdi, TPMA, Pelaporan & Evaluasi, Sarana Komunikasi (GDrive, Website, GrupWA),
TUPOKSI KOORDINATOR PENDIDIKAN (1) Menyusun program kerja laboratorium; (2) Menginventarisasi sarana dan alat-alat laboratorium; (3) Bertanggung jawab atas kebersihan laboratorium; (4) Membuat laporan secara berkala kepada kepala laboratorium; (5) Mengkoordinasi dan melaksanakan pengambilan, pengumpulan, pengelolaan, yang dibutuhkan dalam proses praktikum; (6) Mempersiapkan penyelenggaraan praktikum untuk mahasiswa; (7) Mengawasi dan melakukan perawatan dan pengecekan perawatan;	

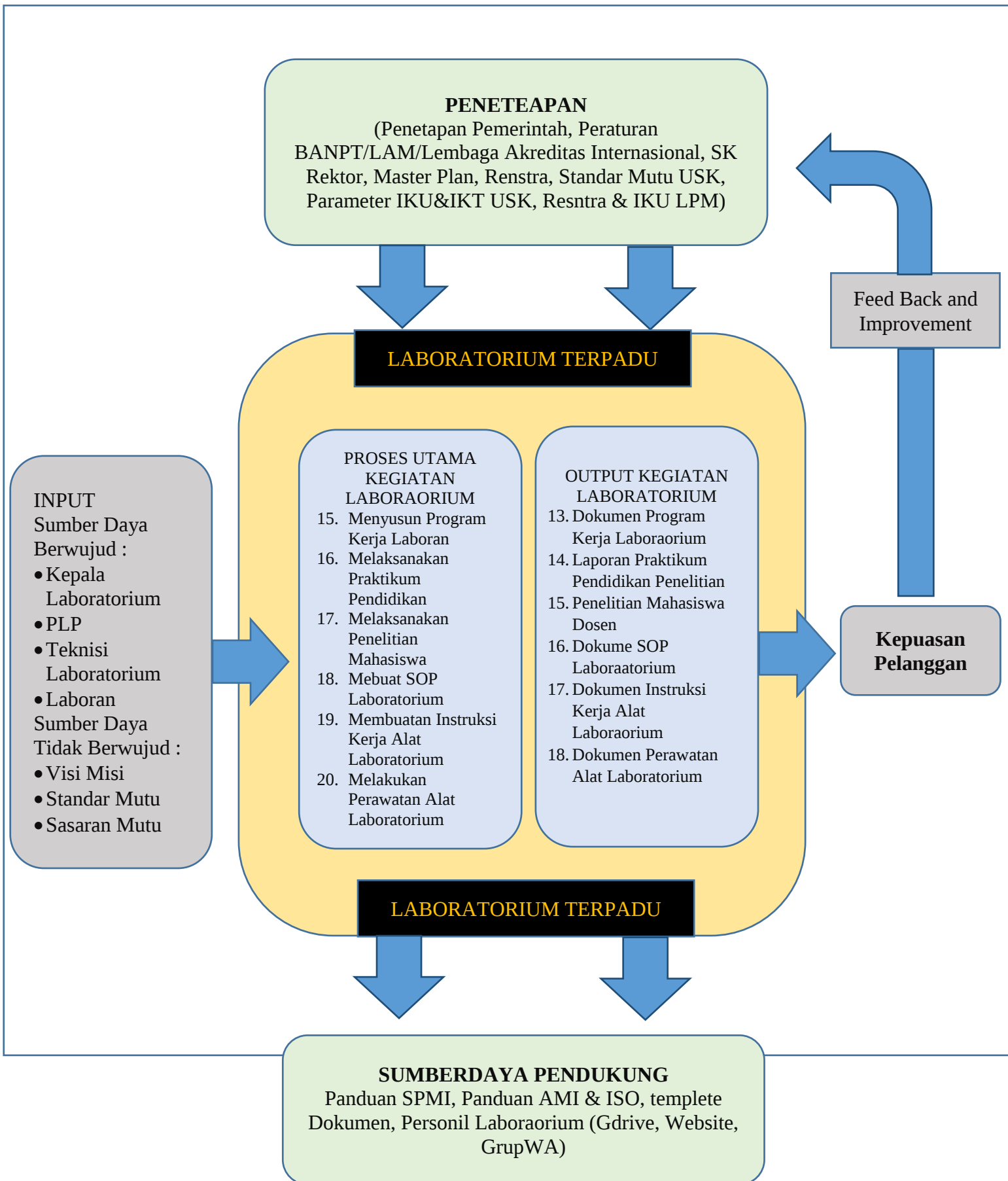


LABORATORIUM TERPADU UNIVERSITAS TEUKU UMAR

PROSES BISNIS LABORATORIUM TERPADU UNIVERSITAS TEUKU UMAR

Kode	: 0141/UN59.10/TU.00.01/2024
Tanggal dikeluarkan	: 16 November 2024
Tanggal revisi	: -
Revisi ke	: -

Disusun Oleh	: Aprilawati, S. Si Koordinator Penelitian Laboratorium Terpadu	
Diperiksa Oleh	: Donyarung Triantoro, M. A Sekretaris	
Disetujui Oleh	: Triyanto, S. Sos., M. A Ketua Penjaminan Mutu	



**ALUR PROSES BISNIS PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN
PENJAMINAN MUTU**

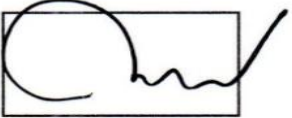
PENJELASAN KOMPONEN BISNIS PROSES PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS TEUKU UMAR	
INPUT	Sumber Daya Berwujud: Kepala Laboratorium, PLP, Laboran, Teknisi, SPMF, kaprodi, TPMA Sumber Daya Tidak berwujud: Visi Misi, Standar Mutu, Sasaran Mutu
PROSES UTAMA	1. Menyusun Program Kerja Laboratorium 2. Melaksanakan Praktikum Pendidikan 3. Melaksanakan Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Membuat SOP laboratorium 5. Membuat Intruksi Kerja Alat Laboratorium 6. Melakukan Perawatan Alat Laboratorium
PROSES PENDUKUNG	Bimtek Sosialisasi, Workshop, FGD. Pelatihan
OUTPUT	1. Dokumen Program Kerja Laboratorium 2. Laporan Praktikum Pendidikan 3. Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Dokumen SOP Laboratorium 5. Dokumen Intruksi Kerja alat laboratorium 6. Dokumen Perawatan Alat Laboratorium
SUMBER DAYA PENDUKUNG	Panduan Akademik, Template Dokumen, Personil Laboratorium, Kepala Lab, KaProdi, TPMA, Pelaporan & Evaluasi, Sarana Komunikasi (GDrive, Website, GrupWA),
TUPOKSI KOORDINATOR PENGUJIAN LABORATORIUM TERPADU (1) Mengkoordinasikan penggunaan laboratorium; (2) Mendapatkan bahan baru; (3) Memelihara peralatan (4) Memastikan semua peraturan dan ketentuan keselamatan di patuhi; (5) Memberikan rekomendasi kepada laboratorium; (6) Melaporkan kinerja tim kepada kepala laboratorium;	

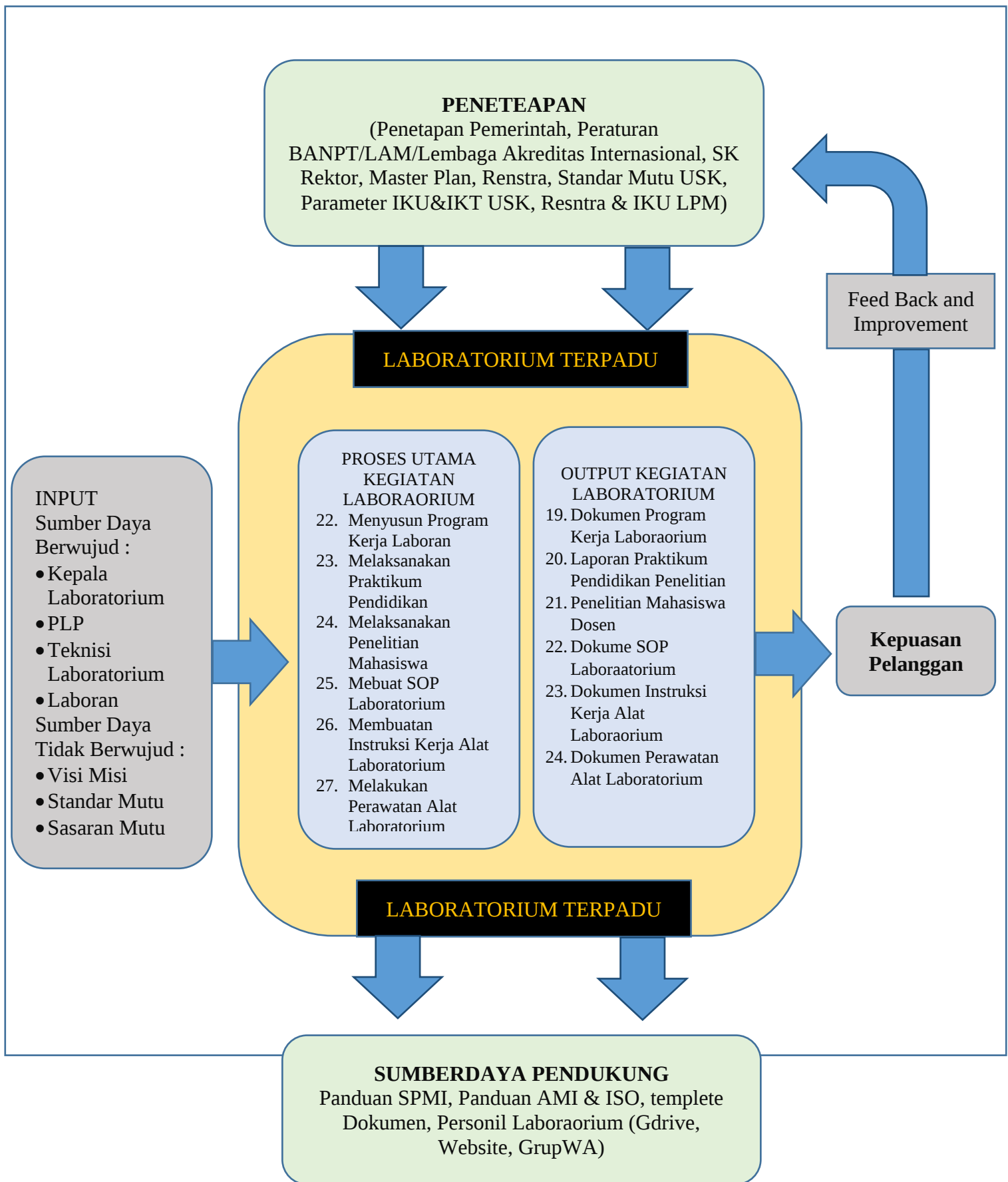


LABORATORIUM TERPADU UNIVERSITAS TEUKU UMAR

PROSES BISNIS LABORATORIUM TERPADU UNIVERSITAS TEUKU UMAR

Kode	: 0142/UN59.10/TU.00.01/2024
Tanggal dikeluarkan	: 16 November 2024
Tanggal revisi	: -
Revisi ke	: -

Disusun Oleh	: Sarifuddin, SP Koordinator Tata Usaha Laboratorium Terpadu	
Diperiksa Oleh	: Donyarung Triantoro, M. A Sekretaris	
Disetujui Oleh	: Triyanto, S. Sos., M. A Ketua Penjaminan Mutu	



**ALUR PROSES BISNIS PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN
MUTU**

PENJELASAN KOMPONEN BISNIS PROSES PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS TEUKU UMAR	
INPUT	Sumber Daya Berwujud: Kepala Laboratorium, PLP, Laboran, Teknisi, SPMF, kaprodi, TPMA Sumber Daya Tidak berwujud: Visi Misi, Standar Mutu, Sasaran Mutu
PROSES UTAMA	7. Menyusun Program Kerja Laboratorium 1. Melaksanakan Praktikum Pendidikan 2. Melaksanakan Penelitian Mahasiswa, Dosen. 3. Membuat SOP laboratorium 4. Membuat Intruksi Kerja Alat Laboratorium 5. Melakukan Perawatan Alat Laboratorium
PROSES PENDUKUNG	Bimtek Sosialisasi, Workshop, FGD. Pelatihan
OUTPUT	1. Dokumen Program Kerja Laboratorium 2. Laporan Praktikum Pendidikan 3. Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Dokumen SOP Laboratorium 5. Dokumen Intruksi Kerja alat laboratorium 6. Dokumen Perawatan Alat Laboratorium
SUMBER DAYA PENDUKUNG	Panduan Akademik, Template Dokumen, Personil Laboratorium, Kepala Lab, KaProdi, TPMA, Pelaporan & Evaluasi, Sarana Komunikasi (GDrive, Website, GrupWA),
TUPOKSI KOORDINATOR TATA USAHA LABORATORIUM TERPADU (1) Mengorganisir data dan laporan sesuai kebutuhan laboratorium; (2) Melakukan administrasi laboratorium; (3) Membuat laporan kegiatan laboratorium; (4) Menilai kegiatan laboratorium; (5) Memantau sarana dan prasarana laboratorium; (6) Mempersipkan penyelenggaraan praktikum untuk mahasiswa; (7) Menyusun dan melaksanakan program kerja tata usaha laboratorium. (8) Mengurus kebutuhan fasilitas tata usaha laboratorium; (9) Mengkoordinir pengelolaan keuangan laboratorium;	



LABORATORIUM PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN UNIVERSITAS TEUKU UMAR

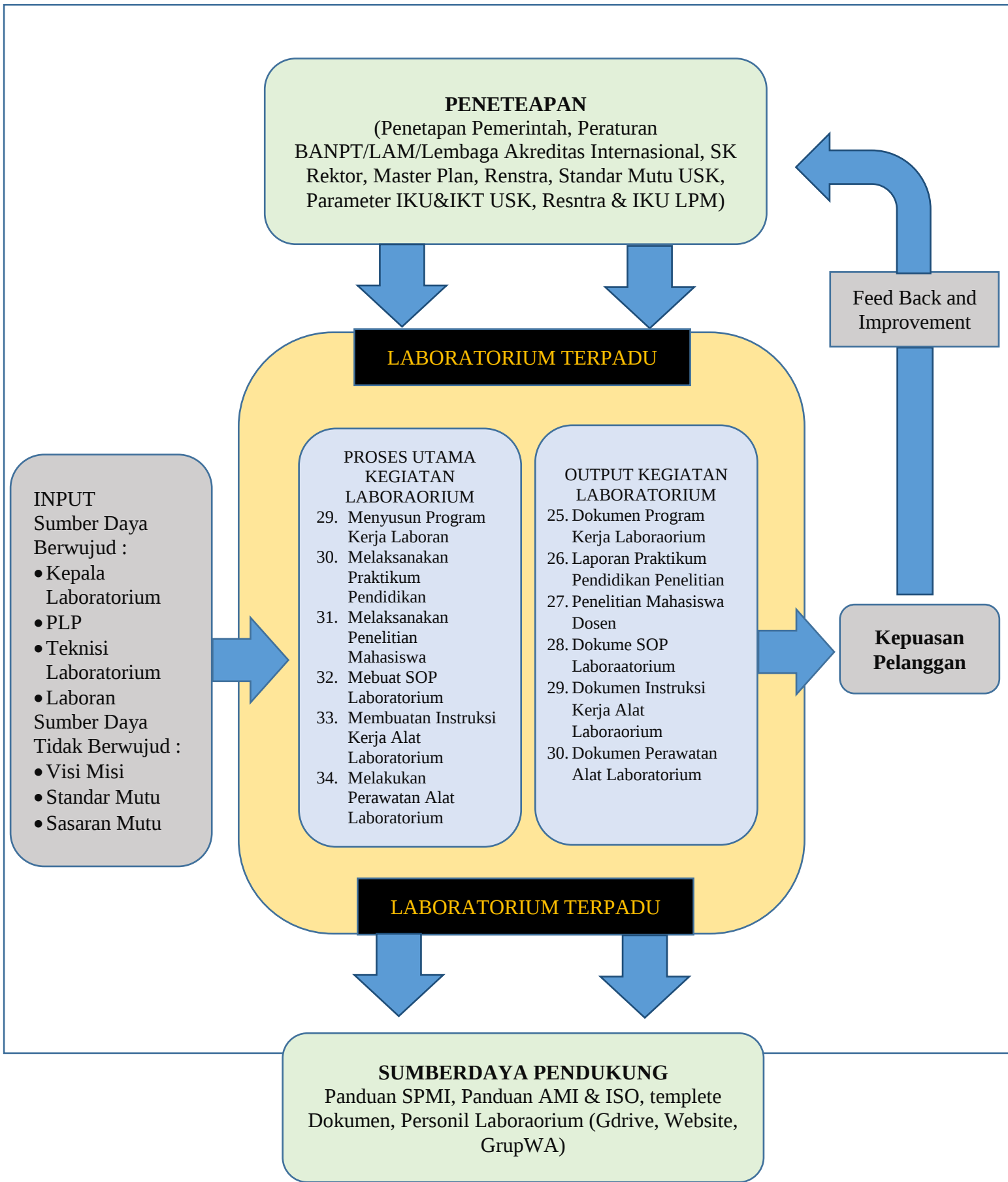
PROSES BISNIS LABORATORIUM TERPADU

Kode	: 0145/UN59.10/TU.00.01/2024
Tanggal dikeluarkan	: 16 November 2024
Tanggal revisi	: -
Revisi ke	: -

Disusun Oleh : **Sri Wahyuni, S. Pd**
Umum dan Keuangan
Laboratorium Terpadu

Diperiksa Oleh : **Donyarung Triantoro, M. A**
Sekretaris

Disetujui Oleh : **Triyanto, S. Sos., M. A**
Ketua Penjaminan Mutu



**ALUR PROSES BISNIS PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN
MUTU**

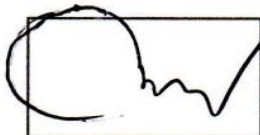
PENJELASAN KOMPONEN BISNIS PROSES PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS TEUKU UMAR	
INPUT	Sumber Daya Berwujud: Kepala Laboratorium, PLP, Laboran, Teknisi, SPMF, kaprodi, TPMA Sumber Daya Tidak berwujud: Visi Misi, Standar Mutu, Sasaran Mutu
PROSES UTAMA	1. Menyusun Program Kerja Laboratorium 2. Melaksanakan Praktikum Pendidikan 3. Melaksanakan Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Membuat SOP laboratorium 5. Membuat Intruksi Kerja Alat Laboratorium 6. Melakukan Perawatan Alat Laboratorium
PROSES PENDUKUNG	Bimtek Sosialisasi, Workshop, FGD. Pelatihan
OUTPUT	1. Dokumen Program Kerja Laboratorium 2. Laporan Praktikum Pendidikan 3. Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Dokumen SOP Laboratorium 5. Dokumen Intruksi Kerja alat laboratorium 6. Dokumen Perawatan Alat Laboratorium
SUMBER DAYA PENDUKUNG	Panduan Akademik, Template Dokumen, Personil Laboratorium, Kepala Lab, KaProdi, TPMA, Pelaporan & Evaluasi, Sarana Komunikasi (GDrive, Website, GrupWA),
TUPOKSI UMUM DAN KEUANGAN (1) Mengelola dokumen dan arsip; (2) Merencanakan dan melaksanakan pengorganisasian acara, rapat dan pelatihan; (3) Menganalisis laporan keuangan; (4) Menyiapkan dan memverifikasi laporan keuangan; (5) Merencanakan dan mengelola anggaran; (6) Membantu penyusunan anggaran; (7) Melaksanakan realisasi sesuai dipa;	

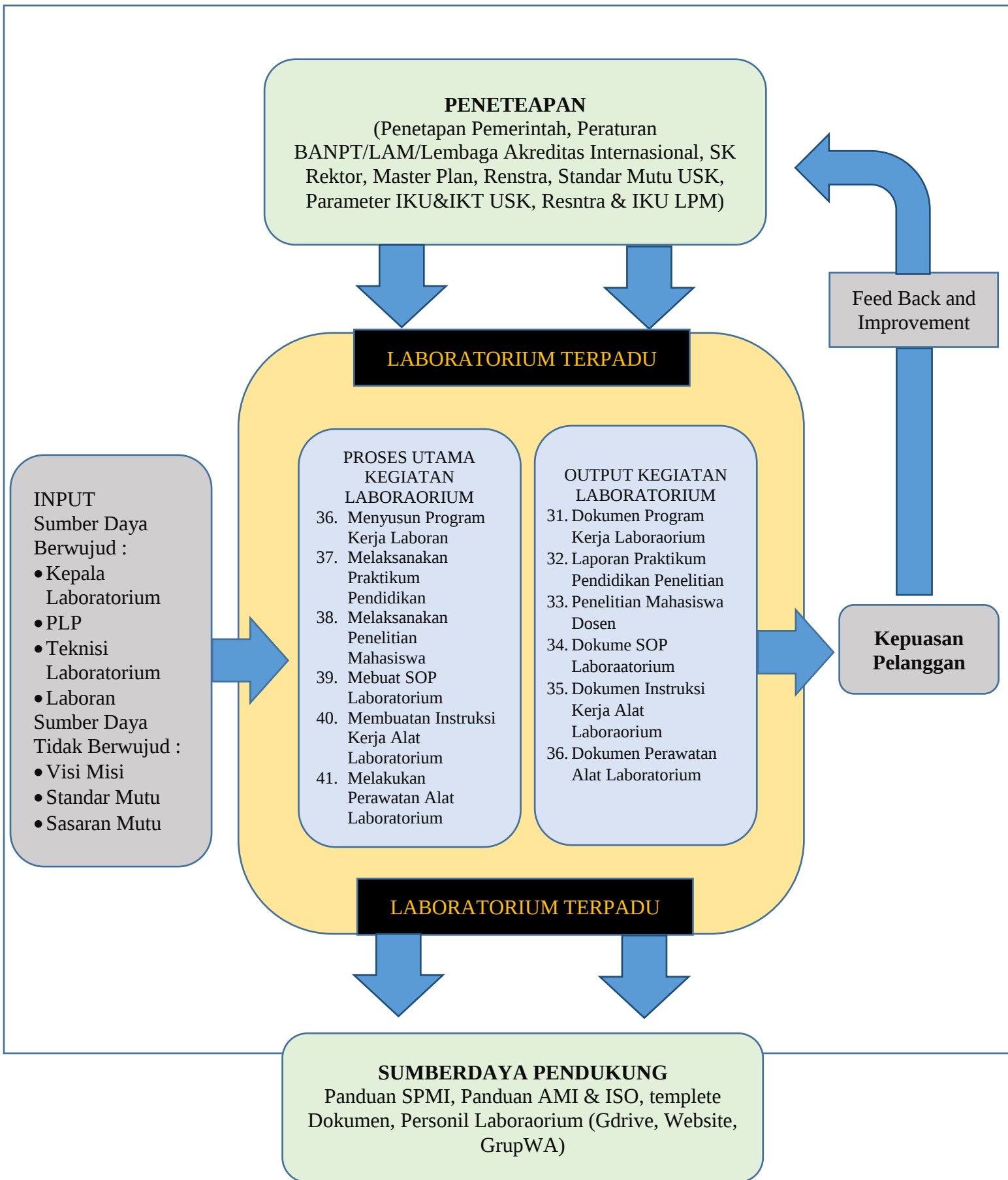


LABORATORIUM TERPADU UNIVERSITAS TEUKU UMAR

PROSES BISNIS LABORATORIUM TERPADU

Kode	: 0144/UN59.10/TU.00.01/2024
Tanggal dikeluarkan	: 16 November 2024
Tanggal revisi	: -
Revisi ke	: -

Disusun Oleh	: Rizwan, SP RTBMN Laboratorium Terpadu	
Diperiksa Oleh	: Donyarung Triantoro, M. A Sekretaris	
Disetujui Oleh	: Triyanto, S. Sos., M. A Ketua Penjaminan Mutu	



ALUR PROSES BISNIS PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU
PENJELASAN KOMPONEN BISNIS PROSES
PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS TEUKU UMAR

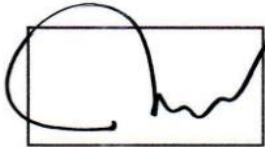
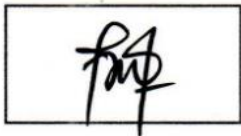
INPUT	Sumber Daya Berwujud: Kepala Laboratorium, PLP, Laboran, Teknisi, SPMF, kaprodi, TPMA Sumber Daya Tidak berwujud: Visi Misi, Standar Mutu, Sasaran Mutu
PROSES UTAMA	1. Menyusun Program Kerja Laboratorium 2. Melaksanakan Praktikum Pendidikan 3. Melaksanakan Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Membuat SOP laboratorium 5. Membuat Instruksi Kerja Alat Laboratorium 6. Melakukan Perawatan Alat Laboratorium
PROSES PENDUKUNG	Bimtek Sosialisasi, Workshop, FGD. Pelatihan
OUTPUT	1. Dokumen Program Kerja Laboratorium 2. Laporan Praktikum Pendidikan 3. Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Dokumen SOP Laboratorium 5. Dokumen Instruksi Kerja alat laboratorium 6. Dokumen Perawatan Alat Laboratorium
SUMBER DAYA PENDUKUNG	Panduan Akademik, Template Dokumen, Personil Laboratorium, Kepala Lab, KaProdi, TPMA, Pelaporan & Evaluasi, Sarana Komunikasi (GDrive, Website, GrupWA),
TUPOKSI RTBMN LABORATORIUM TERPADU (1) Memanajemen proyek (2) Memonitoring dan pengawasan; (3) Menyiapkan dan melaksanakan penggunaan barang; (4) Membuat perencanaan kebutuhan; (5) Melakukan penghapusan barang tidak layak pakai; (6) Melakukan penyimpanan dan mendistribusikan barang milik negara; (7) Melaksanakan urusan barang;	

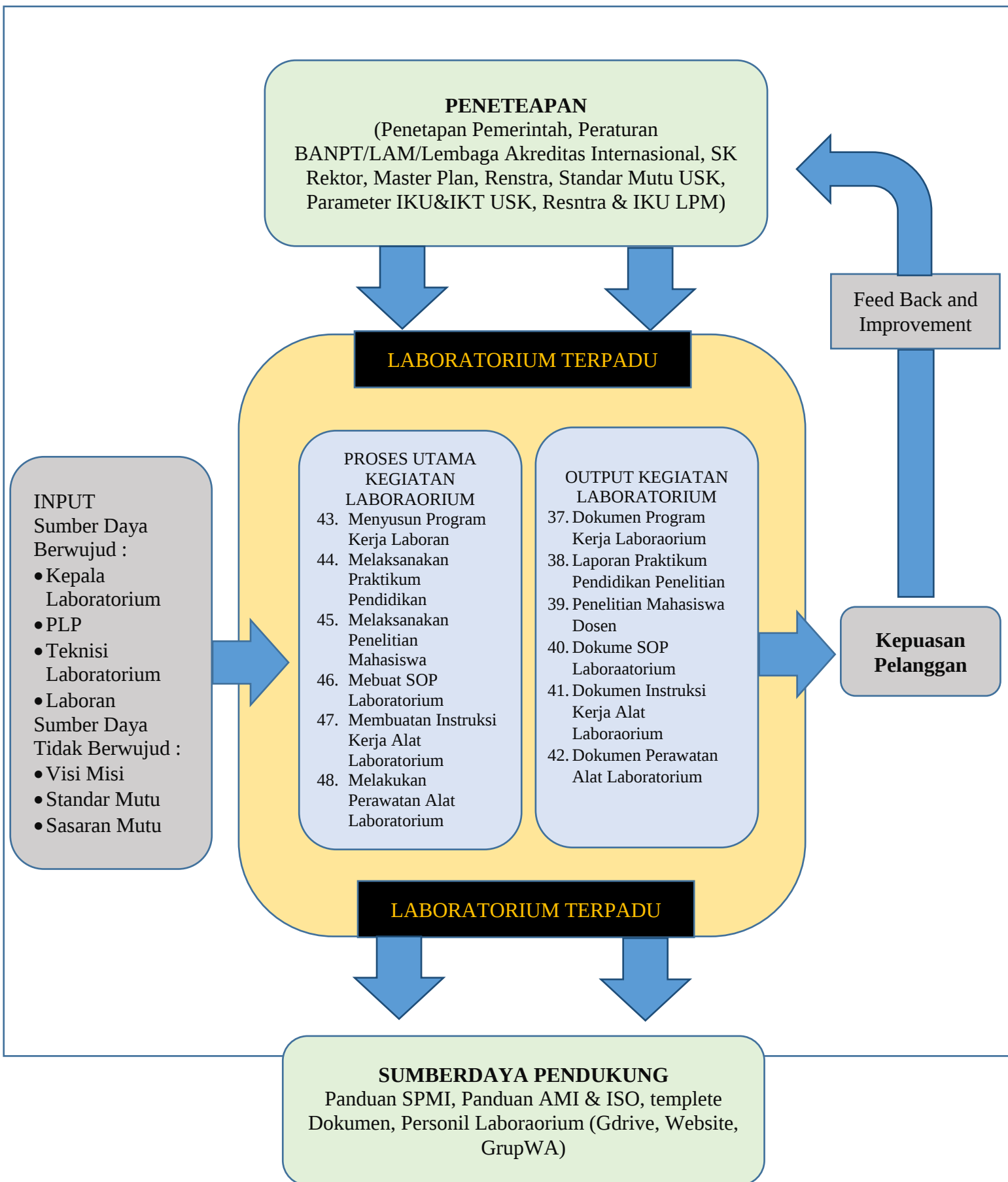


LABORATORIUM PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN UNIVERSITAS TEUKU UMAR

PROSES BISNIS LABORATORIUM TERPADU

Kode	: 0145/UN59.10/TU.00.01/2024
Tanggal dikeluarkan	: 16 November 2024
Tanggal revisi	: -
Revisi ke	: -

Disusun Oleh	: Putri Zuriati, ST Laboran Fisika Laboratorium Terpadu	
Diperiksa Oleh	: Donyarung Triantoro, M. A Sekretaris	
Disetujui Oleh	: Triyanto, S. Sos., M. A Ketua Penjaminan Mutu	



ALUR PROSES BISNIS PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU

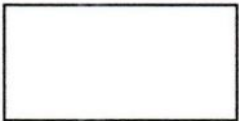
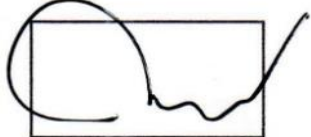
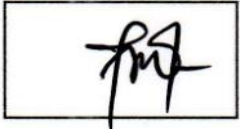
PENJELASAN KOMPONEN BISNIS PROSES PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS TEUKU UMAR	
INPUT	Sumber Daya Berwujud: Kepala Laboratorium, PLP, Laboran, Teknisi, SPMF, kaprodi, TPMA Sumber Daya Tidak berwujud: Visi Misi, Standar Mutu, Sasaran Mutu
PROSES UTAMA	7. Menyusun Program Kerja Laboratorium 1. Melaksanakan Praktikum Pendidikan 2. Melaksanakan Penelitian Mahasiswa, Dosen. 3. Membuat SOP laboratorium 4. Membuat Intruksi Kerja Alat Laboratorium 5. Melakukan Perawatan Alat Laboratorium
PROSES PENDUKUNG	Bimtek Sosialisasi, Workshop, FGD. Pelatihan
OUTPUT	7. Dokumen Program Kerja Laboratorium 1. Laporan Praktikum Pendidikan 2. Penelitian Mahasiswa, Dosen. 3. Dokumen SOP Laboratorium 4. Dokumen Intruksi Kerja alat laboratorium 5. Dokumen Perawatan Alat Laboratorium
SUMBER DAYA PENDUKUNG	Panduan Akademik, Template Dokumen, Personil Laboratorium, Kepala Lab, KaProdi, TPMA, Pelaporan & Evaluasi, Sarana Komunikasi (GDrive, Website, GrupWA),
TUPOKSI LABORAN FISIKA LABORATORIUM TERPADU (1) Menginventaris bahan praktikum; (2) Mengelola bahan dan peralatan praktikum (3) Mengelola bahan dan peralatan praktikum; (4) Melayani kegiatan praktikum; (5) Memelihara dan merawat peralatan dan bahan praktikum; (6) Mengelola laboratorium;	

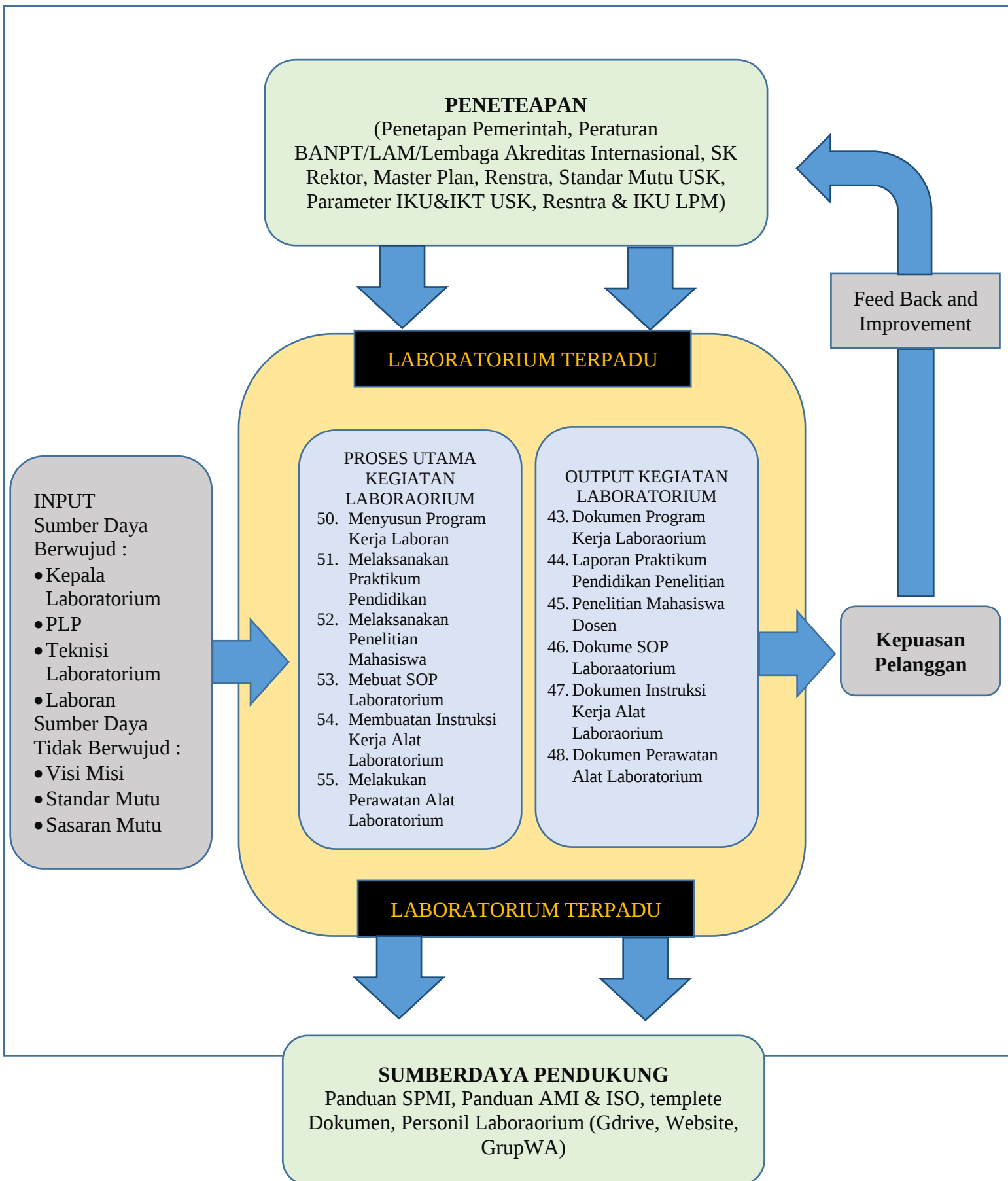


LABORATORIUM TERPADU UNIVERSITAS TEUKU UMAR

PROSES BISNIS LABORATORIUM TERPADU

Kode	: 0146/UN59.10/TU.00.01/2024
Tanggal dikeluarkan	: 16 November 2024
Tanggal revisi	: -
Revisi ke	: -

Disusun Oleh	: Cut Novizari Yanti, SP Laboran Biologi Laboratorium Terpadu	
Diperiksa Oleh	: Donyarung Triantoro, M. A Sekretaris	
Disetujui Oleh	: Triyanto, S. Sos., M. A Ketua Penjaminan Mutu	



**ALUR PROSES BISNIS PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN
MUTU**

PENJELASAN KOMPONEN BISNIS PROSES PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS TEUKU UMAR	
INPUT	Sumber Daya Berwujud: Kepala Laboratorium, PLP, Laboran, Teknisi, SPMF, kaprodi, TPMA Sumber Daya Tidak berwujud: Visi Misi, Standar Mutu, Sasaran Mutu
PROSES UTAMA	1. Menyusun Program Kerja Laboratorium 2. Melaksanakan Praktikum Pendidikan 3. Melaksanakan Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Membuat SOP laboratorium 5. Membuat Intruksi Kerja Alat Laboratorium 6. Melakukan Perawatan Alat Laboratorium
PROSES PENDUKUNG	Bimtek Sosialisasi, Workshop, FGD. Pelatihan
OUTPUT	1. Dokumen Program Kerja Laboratorium 2. Laporan Praktikum Pendidikan 3. Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Dokumen SOP Laboratorium 5. Dokumen Intruksi Kerja alat laboratorium 6. Dokumen Perawatan Alat Laboratorium
SUMBER DAYA PENDUKUNG	Panduan Akademik, Template Dokumen, Personil Laboratorium, Kepala Lab, KaProdi, TPMA, Pelaporan & Evaluasi, Sarana Komunikasi (GDrive, Website, GrupWA),
TUPOKSI LABORAN FISIKA LABORATORIUM TERPADU (1) Menginventaris bahan praktikum; (2) Mengelola bahan dan peralatan praktikum (3) Mengelola bahan dan peralatan praktikum; (4) Melayani kegiatan praktikum; (5) Memelihara dan merawat peralatan dan bahan praktikum; (6) Mengelola laboratorium;	



LABORATORIUM TERPADU UNIVERSITAS TEUKU UMAR

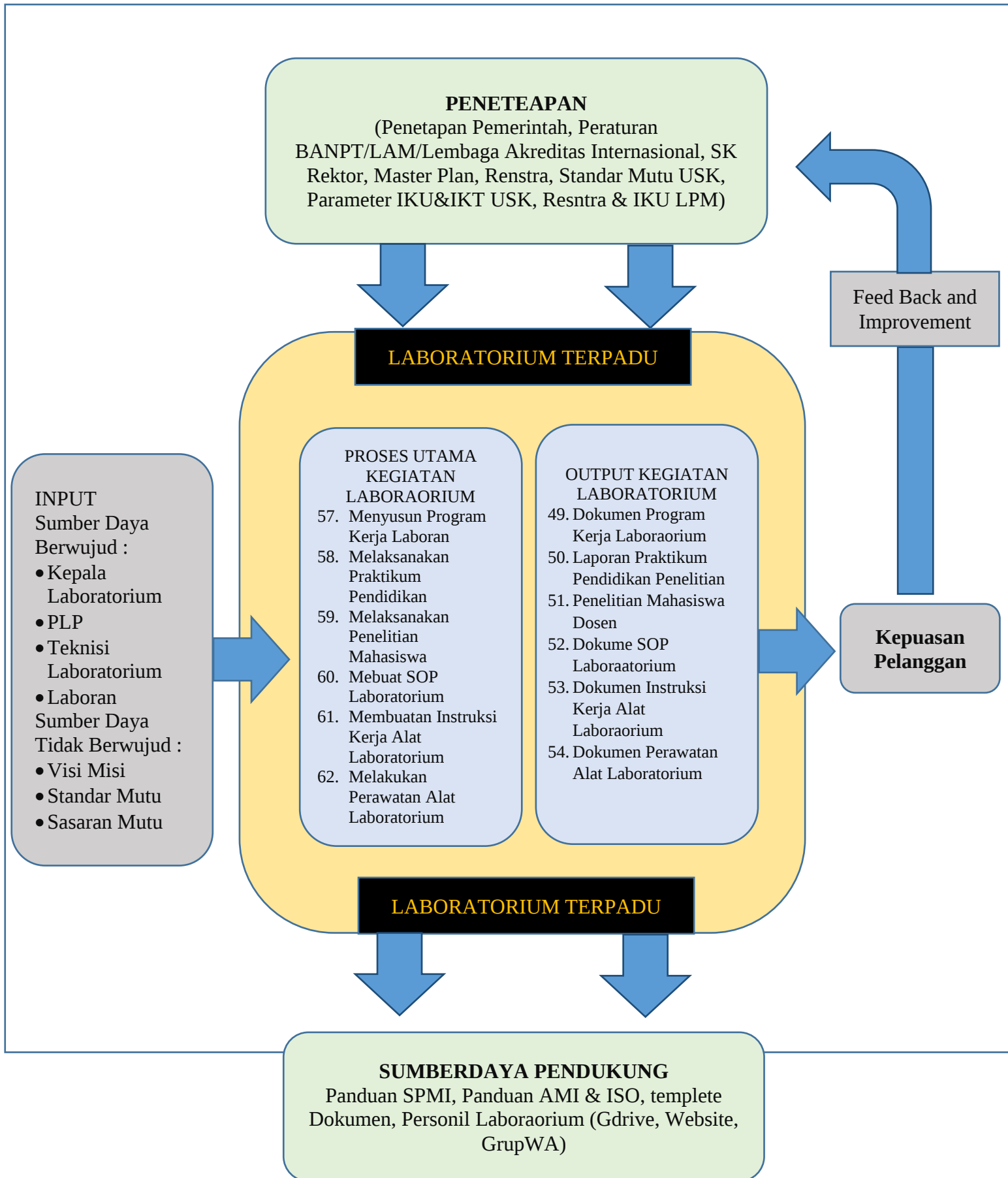
PROSES BISNIS LABORATORIUM TERPADU

Kode	: 0149/UN59.10/TU.00.01/2024
Tanggal dikeluarkan	: 16 November 2024
Tanggal revisi	: -
Revisi ke	: -

Disusun Oleh : **Suryanita, S. Pd**
Laboran Kimia
Laboratorium Terpadu

Diperiksa Oleh : **Donyarung Triantoro, M. A**
Sekretaris

Disetujui Oleh : **Triyanto, S. Sos., M. A**
Ketua Penjaminan Mutu



**ALUR PROSES BISNIS PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN
MUTU**

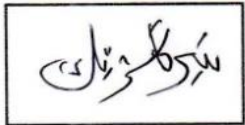
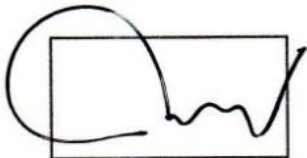
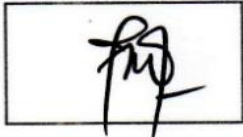
PENJELASAN KOMPONEN BISNIS PROSES PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS TEUKU UMAR	
INPUT	Sumber Daya Berwujud: Kepala Laboratorium, PLP, Laboran, Teknisi, SPMF, kaprodi, TPMA Sumber Daya Tidak berwujud: Visi Misi, Standar Mutu, Sasaran Mutu
PROSES UTAMA	1. Menyusun Program Kerja Laboratorium 2. Melaksanakan Praktikum Pendidikan 3. Melaksanakan Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Membuat SOP laboratorium 5. Membuat Instruksi Kerja Alat Laboratorium 6. Melakukan Perawatan Alat Laboratorium
PROSES PENDUKUNG	Bimtek Sosialisasi, Workshop, FGD. Pelatihan
OUTPUT	1. Dokumen Program Kerja Laboratorium 2. Laporan Praktikum Pendidikan 3. Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Dokumen SOP Laboratorium 5. Dokumen Instruksi Kerja alat laboratorium 6. Dokumen Perawatan Alat Laboratorium
SUMBER DAYA PENDUKUNG	Panduan Akademik, Template Dokumen, Personil Laboratorium, Kepala Lab, KaProdi, TPMA, Pelaporan & Evaluasi, Sarana Komunikasi (GDrive, Website, GrupWA),
TUPOKSI LABORAN BIOLOGI LABORATORIUM TERPADU (1) Menginventaris bahan praktikum; (2) Mengelola bahan dan peralatan praktikum (3) Mengelola bahan dan peralatan praktikum; (4) Kegiatan praktikum; (5) Memelihara dan merawat peralatan dan bahan praktikum; (6) Mengelola laboratorium;	

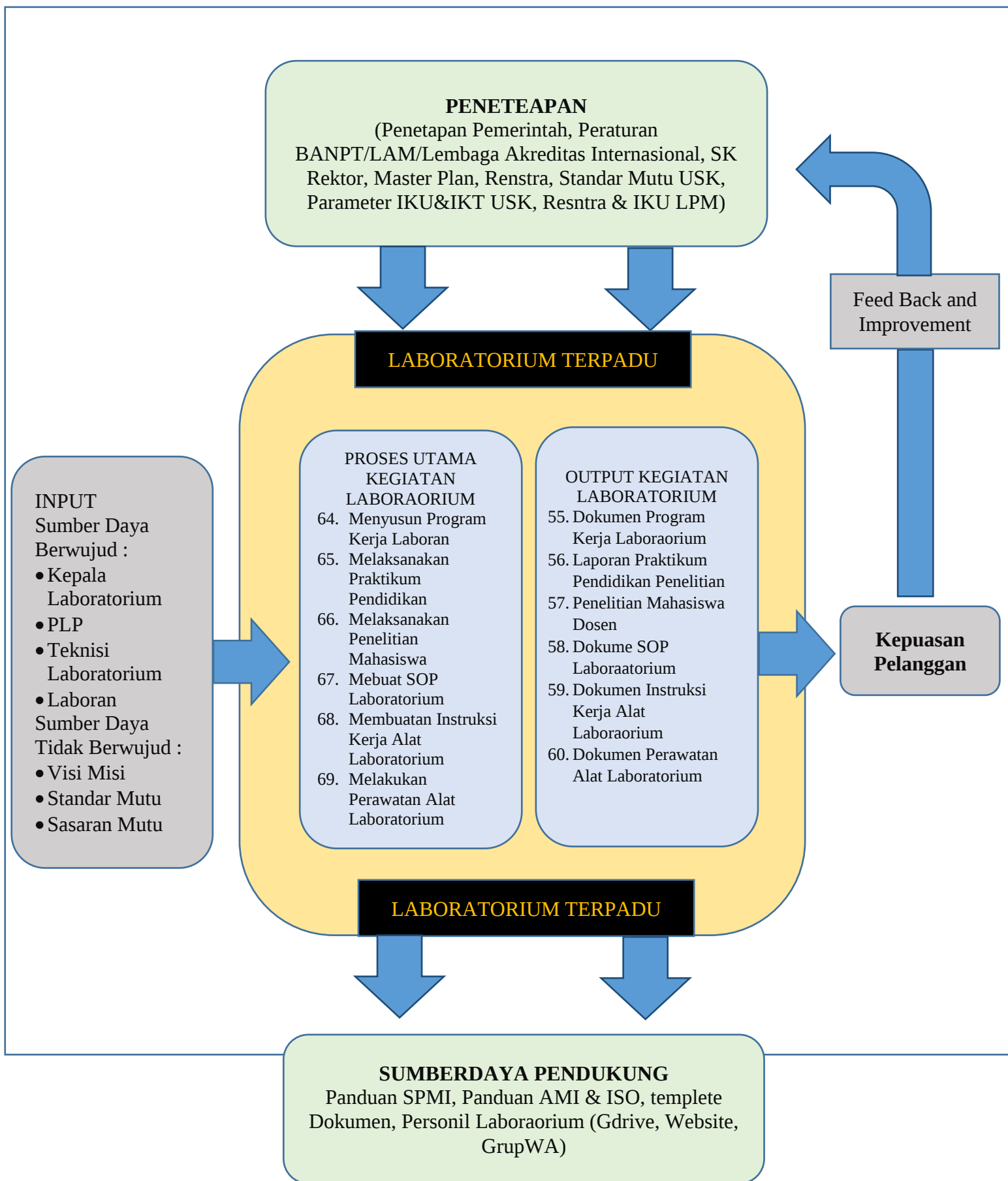


LABORATORIUM TERPADU UNIVERSITAS TEUKU UMAR

PROSES BISNIS LABORATORIUM TERPADU

Kode	: 0150/UN59.10/TU.00.01/2024
Tanggal dikeluarkan	: 16 November 2024
Tanggal revisi	: -
Revisi ke	: -

Disusun Oleh	: Sari Kartika, S. Pi Laboran Fisika Laboratorium Terpadu	
Diperiksa Oleh	: Donyarung Triantoro, M. A Sekretaris	
Disetujui Oleh	: Triyanto, S. Sos., M. A Ketua Penjaminan Mutu	



**ALUR PROSES BISNIS PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN
MUTU**

PENJELASAN KOMPONEN BISNIS PROSES PUSAT PENGEMBANGAN AUDIT DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS TEUKU UMAR	
INPUT	Sumber Daya Berwujud: Kepala Laboratorium, PLP, Laboran, Teknisi, SPMF, kaprodi, TPMA Sumber Daya Tidak berwujud: Visi Misi, Standar Mutu, Sasaran Mutu
PROSES UTAMA	1. Menyusun Program Kerja Laboratorium 2. Melaksanakan Praktikum Pendidikan 3. Melaksanakan Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Membuat SOP laboratorium 5. Membuat Intruksi Kerja Alat Laboratorium 6. Melakukan Perawatan Alat Laboratorium
PROSES PENDUKUNG	Bimtek Sosialisasi, Workshop, FGD. Pelatihan
OUTPUT	1. Dokumen Program Kerja Laboratorium 2. Laporan Praktikum Pendidikan 3. Penelitian Mahasiswa, Dosen. 4. Dokumen SOP Laboratorium 5. Dokumen Intruksi Kerja alat laboratorium 6. Dokumen Perawatan Alat Laboratorium
SUMBER DAYA PENDUKUNG	Panduan Akademik, Template Dokumen, Personil Laboratorium, Kepala Lab, KaProdi, TPMA, Pelaporan & Evaluasi, Sarana Komunikasi (GDrive, Website, GrupWA),
TUPOKSI LABORAN BIOLOGI LABORATORIUM TERPADU (1) Menginventaris bahan praktikum; (2) Mengelola bahan dan peralatan praktikum (3) Mengelola bahan dan peralatan praktikum; (4) Memelihara dan merawat peralatan dan bahan praktikum; (5) Mengelola laboratorium;	

5. PENUTUP

Bisnis Proses Universitas Teuku Umar Tahun 2024 memuat dua rancangan strategis, yaitu :

1. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi
2. Memberikan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis. Bisnis Proses Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar menggambarkan tata hubungan kerja secara efektif dan efisien antar unit organisasi di Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar.
3. Penyusunan Bisnis Proses Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar ditujukan untuk pengguna pelayanan yaitu civitas akademika, pemerintah, masyarakat, dan dunia kerja.
4. Output dari penyusunan Bisnis Proses Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar ditujukan untuk: 1) penguatan kelembagaan dan sistem manual, 2) peningkatan kapasitas SDM, 3) pengembangan sarana dan prasarana, dan 4) perluasan dan peningkatan layanan.
5. Manfaat Bisnis Proses Laboratorium Terpadu Universitas Teuku Umar adalah : 1) Standarisasi Prosedur: Membantu menciptakan langkah-langkah yang konsisten dan terstruktur, sehingga semua anggota tim dapat mengikuti panduan yang sama. 2) Peningkatan Efisiensi: Dengan menganalisis dan merampingkan proses, unit kerja dapat mengurangi waktu dan biaya yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas. 3) Pengelolaan Risiko: Memudahkan identifikasi dan mitigasi risiko yang mungkin muncul dalam proses kerja. 4) Kualitas Produk atau Layanan: Proses yang terdefinisi dengan baik dapat meningkatkan kualitas output yang dihasilkan, karena setiap tahap dapat diawasi dan diperbaiki. 5) Komunikasi yang Lebih Baik: Memudahkan koordinasi dan kolaborasi antar anggota tim, serta antara unit kerja yang berbeda. 6) Peningkatan Kepuasan Pelanggan: Proses yang efisien dan berkualitas tinggi dapat berkontribusi pada peningkatan kepuasan pelanggan. 7) Monitoring dan Evaluasi: Memungkinkan pengukuran kinerja dan evaluasi proses untuk perbaikan berkelanjutan. Secara keseluruhan, bisnis proses membantu unit kerja untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang lebih terstruktur dan efektif.