



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 14/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 1 dari 3
JADWAL, MONITORING, DAN EVALUASI KEGIATAN LABORATORIUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

1. TUJUAN

Menjamin keterlaksanaan kegiatan laboratorium secara terencana, terpantau, dan dapat dievaluasi secara berkala untuk peningkatan efisiensi, efektivitas, dan mutu layanan laboratorium.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup seluruh kegiatan yang dijadwalkan dan dilaksanakan di Laboratorium, termasuk praktikum, penelitian, pelatihan, kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM), dan penggunaan oleh pihak internal maupun eksternal.

3. DASAR HUKUM

- ISO 9001:2015 – Sistem Manajemen Mutu (Klausul 9.1 dan 9.3)
- SNI ISO/IEC 17025:2017 – Evaluasi dan Pengendalian Aktivitas Laboratorium
- Pedoman Akademik SV UGM
- Peraturan Rektor UGM No. 5/P/SKHT/2015 tentang Pengelolaan Laboratorium

4. PIHAK TERKAIT

- Kepala Laboratorium
- Laboran
- Dosen
- Mahasiswa
- Tim Evaluasi Program Studi

5. DOKUMEN TERKAIT

- Formulir Jadwal Kegiatan Laboratorium
- Log Aktivitas Laboratorium Harian
- Formulir Monitoring dan Evaluasi Kegiatan
- Rekap Evaluasi Kegiatan Semester



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 14/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 2 dari 3
JADWAL, MONITORING, DAN EVALUASI KEGIATAN LABORATORIUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

6. PROSEDUR PELAKSANAAN

6.1 Penyusunan Jadwal Kegiatan

1. Kepala Laboratorium menyusun jadwal kegiatan laboratorium bersama Dosen Pengampu dan Program Studi setiap awal semester.
2. Jadwal mencakup waktu dan ruang penggunaan untuk praktikum, riset, dan kegiatan lainnya.
3. Jadwal diumumkan melalui papan pengumuman laboratorium dan sistem informasi akademik.

6.2 Monitoring Pelaksanaan Kegiatan

1. Laboran bertugas mencatat seluruh aktivitas laboratorium dalam log harian.
2. Setiap pengguna wajib mengisi buku log kegiatan saat menggunakan fasilitas.
3. Kepala Lab dan/atau dosen pengampu melakukan pengawasan berkala terhadap keterlaksanaan jadwal.

6.3 Evaluasi Kegiatan Laboratorium

1. Evaluasi dilaksanakan setiap akhir semester oleh Kepala Laboratorium bersama Prodi.
2. Aspek yang dievaluasi meliputi:
 - o Tingkat keterlaksanaan jadwal
 - o Tingkat pemanfaatan fasilitas
 - o Keluhan atau hambatan teknis
 - o Kepuasan pengguna
3. Hasil evaluasi didokumentasikan dalam Rekap Evaluasi dan digunakan untuk perbaikan layanan.

7. PENANGGUNG JAWAB DAN TINDAK LANJUT

- Kepala Laboratorium bertanggung jawab atas penyusunan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- Evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan sistem penjadwalan dan penggunaan laboratorium.
- Ketidaksiharian akan ditindaklanjuti melalui pertemuan tim pengelola laboratorium.



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 14/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 3 dari 3
JADWAL, MONITORING, DAN EVALUASI KEGIATAN LABORATORIUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

8. PENINJAUAN DAN REVISI

SOP ini ditinjau minimal satu kali dalam satu tahun atau apabila terdapat perubahan signifikan dalam sistem akademik, teknologi, atau kebijakan institusi.

PENGESAHAN
Tanggal:
Ketua Departemen Teknologi Kebumihan (ex-officio) sebagai Kepala Laboratorium Sistem Informasi Geografi

Dr. Taufik Hery Purwanto, M.Si. NIP. 196804011997021001