



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 13 TAHUN 2021

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
LABORATORIUM SENTRAL ILMU-ILMU HAYATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya, Laboratorium Sentral Ilmu-Ilmu Hayati telah ditetapkan sebagai Unit Pelaksana Teknis;

b. bahwa untuk mewujudkan sistem kerja yang efektif dan mengatur lebih lanjut tentang susunan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Sentral Ilmu-Ilmu Hayati yang sesuai dengan tugas dan fungsinya, perlu Peraturan Rektor yang mengatur lebih lanjut;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Sentral Ilmu-Ilmu Hayati;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
7. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 73 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 90);
8. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 62 Tahun 2020 tentang Nomenklatur Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 72);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM SENTRAL ILMU-ILMU HAYATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas yang selanjutnya disebut UB adalah Universitas Brawijaya.
2. Rektor adalah Rektor UB.
3. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT merupakan unsur penunjang akademik/sumber belajar UB.
4. UPT Laboratorium Sentral Ilmu-Ilmu Hayati yang selanjutnya disebut UPT LSIH adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang layanan laboratorium sentral ilmu-ilmu hayati di lingkungan UB.

5. Kepala adalah Kepala UPT LSIH yang diangkat dan diberhentikan berdasarkan Keputusan Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
6. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat KJF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
7. Koordinator adalah tenaga fungsional yang mengoordinasikan pelaksanaan layanan laboratorium sentral ilmu-ilmu hayati untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Bidang adalah bagian yang menyatakan pembagian kerja dalam organisasi UPT LSIH.
9. Subbidang adalah bagian yang menyatakan kekhususan pekerjaan dalam organisasi UPT LSIH.
10. Sub-Unit Laboratorium adalah bagian yang melaksanakan layanan dan pengelolaan laboratorium pada bidang-bidang ilmu tertentu dan dapat dikembangkan atau dihapuskan sesuai dengan kebutuhan.

## BAB II

### TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) UPT LSIH memiliki tugas melaksanakan layanan laboratorium sentral ilmu-ilmu hayati program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT LSIH menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT LSIH;
  - b. pelaksanaan layanan laboratorium sentral ilmu-ilmu hayati untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa;
  - c. pemeliharaan, perawatan, dan penjaminan mutu laboratorium; dan
  - d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT LSIH.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi LSIH terdiri atas:
  - a. Kepala; dan
  - b. KJF.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.

- (3) KJF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. dosen dan/atau pakar yang berkedudukan sebagai penyelia;
  - b. tenaga kependidikan yang berkedudukan sebagai pranata laboratorium pendidikan atau analis laboratorium; dan
  - c. tenaga kependidikan yang berkedudukan dalam jabatan pelaksana dalam berbagai jenjang kelas jabatan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Rektor.
- (4) Penyelia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas:
  - a. mengevaluasi penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu metode pengujian;
  - b. melaksanakan validasi/verifikasi metode pengujian;
  - c. melakukan verifikasi data hasil pengujian;
  - d. meminimalkan ketidaksesuaian yang dapat menurunkan mutu data hasil pengujian;
  - e. melakukan penyeliaan yang memadai kepada analis laboratorium;
  - f. mengusulkan kebutuhan bahan dan peralatan pengujian; dan
  - g. mengusulkan perbaikan dan kalibrasi peralatan pengujian.
- (5) Pranata laboratorium pendidikan atau analis laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan kegiatan pengujian sampel sesuai prosedur mutu dan metode pengujian;
  - b. melaksanakan kegiatan layanan penelitian dan laboratorium di ruang lingkup masing-masing;
  - c. melakukan inventarisasi kebutuhan kemikalia laboratorium berkoordinasi dengan bagian stok kemikalia untuk kebutuhan layanan analisis;
  - d. melakukan kalibrasi alat secara berkala;
  - e. melaksanakan kegiatan pelaporan terkait aktivitas layanan penelitian dan produksi kepada atasan langsung; dan
  - f. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan terhadap alat-alat.
- (6) Kelompok jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan proses administrasi, pengelolaan jaringan dan sistem informasi, pengelolaan sarana dan prasarana, dan kerumahtanggaan.
- (7) KJF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari beberapa Bidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (8) Koordinator sebagaimana pada ayat (7) diusulkan oleh Kepala dan ditugaskan melalui Keputusan Rektor untuk masa tugas 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan organisasi.

## Bagian Kedua

### Kepala

#### Pasal 4

Kepala memiliki tugas:

- a. menjamin pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dan manajerial di bawahnya;
- b. menyusun rencana strategis UPT LSIH yang diimplementasikan dalam bentuk program, kegiatan, dan anggaran;

- c. menjamin pelaksanaan layanan UPT LSIH untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. mengesahkan dan menetapkan manual mutu dan kebijakan mutu;
- e. menjamin implementasi manajemen mutu dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan;
- f. bertanggung jawab sebagai Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- g. menjamin tersedianya sumber daya dan pengelolaan aset UPT LSIH secara optimal;
- h. merumuskan tarif layanan UPT LSIH;
- i. memberikan penugasan kepada pegawai untuk melaksanakan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengembangan organisasi;
- j. menyetujui kebutuhan pengadaan peralatan, sarana, dan prasarana;
- k. menjalin kerja sama dengan institusi lain; dan
- l. bertanggung jawab terhadap capaian target kinerja yang dituangkan dalam perjanjian kinerja dan melaporkannya kepada Rektor.

### Bagian Ketiga

#### Bidang dan Subbidang

##### Pasal 5

- (1) Bidang dan Subbidang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) bertanggung jawab kepada UPT LSIH.
- (3) Koordinator Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Koordinator Bidang Administrasi;
  - b. Koordinator Bidang Mutu; dan
  - c. Koordinator Bidang Teknis.
- (4) Koordinator Bidang Administrasi dalam melaksanakan tugasnya, dibantu oleh:
  - a. Koordinator Subbidang Keuangan; dan
  - b. Koordinator Subbidang Sumber Daya Manusia.
- (5) Koordinator Bidang Mutu dalam melaksanakan tugasnya, dibantu oleh:
  - a. Koordinator Subbidang Standardisasi Laboratorium;
  - b. Koordinator Subbidang Penjaminan Mutu Internal; dan
  - c. Koordinator Subbidang Publikasi dan Jurnal.
- (6) Koordinator Bidang Teknis dalam melaksanakan tugasnya, dibantu oleh:
  - a. Koordinator Subbidang Pengujian; dan
  - b. Koordinator Subbidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (7) Susunan organisasi UPT LSIH sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

##### Pasal 6

- (1) Koordinator Bidang Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a bertanggung jawab kepada Kepala dalam hal menjamin penyelenggaraan fungsi administratif.

- (2) Koordinator Bidang Administrasi memiliki tugas:
  - a. menyusun rencana dan program UPT LSIH terkait dengan bidang administrasi meliputi umum, keuangan, dan ketenagaan;
  - b. menjamin terlaksananya tugas kesekretariatan, kearsipan, dan kerumahtanggaan;
  - c. melaksanakan analisis kebutuhan, pengelolaan, dan pengembangan pegawai;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan keuangan secara bertanggung jawab dan akuntabel;
  - e. melaksanakan pengelolaan aset meliputi pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pemutakhiran aset;
  - f. melaksanakan sistem informasi untuk tata kelola organisasi; dan
  - g. membantu Kepala dalam hal penyusunan rencana strategis dan pelaporan kinerja UPT LSIH.
- (3) Koordinator Subbidang Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a memiliki tugas:
  - a. menyusun rencana anggaran dan belanja;
  - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas neraca keuangan;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan; dan
  - d. menyiapkan dan melaksanakan upaya penyelesaian atas temuan badan audit keuangan.
- (4) Koordinator Subbidang Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b memiliki tugas:
  - a. menyusun peta jabatan pegawai berdasarkan analisis beban kerja;
  - b. membuat analisis kebutuhan pegawai;
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja pegawai sebagai bahan penilaian kinerja;
  - d. melaksanakan pembinaan pegawai;
  - e. melaksanakan pengembangan karier pegawai; dan
  - f. mengusulkan penghargaan dan sanksi bagi pegawai.

#### Pasal 7

- (1) Koordinator Bidang Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b bertanggung jawab kepada Kepala dalam hal menjamin penyelenggaraan sistem penjaminan mutu dan sasaran mutu dalam organisasi.
- (2) Koordinator Bidang Mutu memiliki tugas:
  - a. menyusun dokumen mutu yang meliputi dokumen induk, dokumen mutu, dan dokumen prosedur serta pemenuhan persyaratan sertifikasi/akreditasi;
  - b. menyelenggarakan sistem manajemen mutu dan sasaran mutu sampai ke tingkat terkecil dalam organisasi;
  - c. mengimplementasikan dokumen sistem penjaminan mutu laboratorium;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi, dan kaji ulang dokumen sistem penjaminan mutu laboratorium;
  - e. mengesahkan prosedur operasional standar, instruksi kerja peralatan, dan metode termasuk dokumen pendukung dan formulir;



- f. merencanakan, mengorganisasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan audit internal terhadap semua unsur sistem penjaminan mutu;
  - g. merencanakan dan melaksanakan pelatihan pegawai; dan
  - h. membantu Kepala dalam hal penyusunan rencana strategis dan pelaporan kinerja UPT.
- (3) Koordinator Subbidang Standardisasi Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a memiliki tugas:
- a. menyiapkan kebutuhan standardisasi internasional laboratorium terkait dengan komitmen dan kelembagaan UPT LSIH;
  - b. menyiapkan parameter yang diusulkan untuk sertifikasi;
  - c. menyiapkan dokumen;
  - d. menyiapkan persyaratan teknis;
  - e. melakukan audit internal secara berkala; dan
  - f. melakukan tinjauan manajemen secara terjadwal.
- (4) Koordinator Subbidang Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b memiliki tugas:
- a. menyiapkan kebutuhan penjaminan mutu internal terkait dengan komitmen dan kelembagaan UPT LSIH;
  - b. menyiapkan dokumen;
  - c. menyiapkan persyaratan teknis;
  - d. melakukan audit internal secara berkala; dan
  - e. melakukan tinjauan manajemen secara terjadwal.
- (5) Koordinator Subbidang Publikasi dan Jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf c memiliki tugas:
- a. melakukan publikasi;
  - b. melakukan penerbitan jurnal;
  - c. melakukan penelusuran terhadap publikasi jurnal yang melibatkan UPT LSIH; dan
  - d. mengelola website UPT LSIH.

#### Pasal 8

- (1) Koordinator Bidang Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c bertanggung jawab kepada Kepala dalam hal menjamin pelaksanaan teknis operasional dan kelengkapan sumber daya yang dibutuhkan untuk validitas data hasil pengujian sesuai dengan kebutuhan dan kepuasan pelanggan.
- (2) Koordinator KJF Bidang Teknis memiliki tugas:
- a. menyusun dan menyetujui manual prosedur dan instruksi kerja;
  - b. mengoordinasikan pengujian dan menetapkan hasil pengujian;
  - c. mengidentifikasi akar penyebab masalah atas penyimpangan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan pengujian;
  - d. melaksanakan tindakan pencegahan dengan meminimalisasi penyimpangan atau ketidaksesuaian berkaitan dengan pengujian;
  - e. mengoordinasikan pengembangan dan validasi metode pengujian;
  - f. merencanakan dan mengoordinasikan penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu pengujian;
  - g. mengoordinasikan program uji profisiensi/uji banding serta melakukan investigasi apabila hasil tidak sesuai;

- h. melaksanakan kontrol terhadap layanan laboratorium serta menyelesaikan pengaduan pelanggan terkait dengan aspek teknis laboratorium termasuk mutu dan hasil pengujian;
  - i. menandatangani sertifikat pengujian;
  - j. mengevaluasi kinerja pranata laboratorium pendidikan dan/atau laboran;
  - k. melaksanakan survei dan analisis kepuasan pelanggan yang dituangkan dalam bentuk indeks kepuasan pelanggan;
  - l. mengoordinasikan pelaksanaan kalibrasi peralatan;
  - m. mengevaluasi dan menginventarisasi pemeliharaan dan penggunaan peralatan dan bahan; dan
  - n. membantu Kepala dalam hal penyusunan rencana strategis dan pelaporan kinerja UPT LSIH.
- (3) Koordinator Subbidang Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf a yang memiliki tugas:
- a. menjamin pelaksanaan pengujian yang dilaksanakan di laboratorium sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
  - b. mengembangkan ruang lingkup pengujian yang dapat dilakukan di laboratorium;
  - c. melakukan pembinaan yang memadai terhadap pranata laboratorium pendidikan dan/atau laboran yang berada dalam ruang lingkup pengujian;
  - d. mengusulkan kebutuhan dan peralatan pengujian;
  - e. mengusulkan perbaikan dan kalibrasi peralatan pengujian; dan
  - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja UPT LSIH terkait dengan hasil-hasil pengujian dalam rangka pelaporan kinerja.
- (4) Koordinator Subbidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf b yang memiliki tugas:
- a. menjamin pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di laboratorium sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
  - b. mengembangkan bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat dilakukan di laboratorium;
  - c. melakukan pembinaan yang memadai terhadap pranata laboratorium Pendidikan dan/atau laboran terkait;
  - d. mengusulkan kebutuhan dan peralatan penelitian;
  - e. mengusulkan perbaikan dan kalibrasi peralatan penelitian;
  - f. melaksanakan kerja sama dengan pihak internal dan eksternal UB dalam rangka pengembangan penelitian yang produktif dan saling menguntungkan; dan
  - g. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja UPT LSIH terkait dengan luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat seperti publikasi dan hak kekayaan intelektual lainnya dalam rangka pelaporan kinerja.



Bagian Keempat  
Sub-Unit Laboratorium

Pasal 9

- (1) Sub-Unit Laboratorium dipimpin oleh seorang koordinator.
- (2) Koordinator Sub-Unit Laboratorium bertanggung jawab kepada Kepala dalam hal menjamin pelaksanaan tata kelola dan pengembangan Sub-Unit laboratorium dalam ruang lingkup UPT LSIH.
- (3) Koordinator Sub-Unit Laboratorium memiliki tugas:
  - a. menyusun rencana dan program pengembangan sumber daya Sub-Unit laboratorium meliputi peralatan, sarana prasarana, dan SDM;
  - b. melaksanakan layanan Sub-Unit laboratorium;
  - c. melaksanakan penjaminan mutu Sub-Unit laboratorium;
  - d. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan Sub-Unit laboratorium;
  - e. membantu menyusun rencana strategis UPT LSIH;
  - f. membantu menyusun laporan kinerja dan menjamin akuntabilitas kinerja Sub-Unit laboratorium; dan
  - g. mengoordinasikan kegiatan pelatihan.
- (4) Sub-Unit laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berubah sesuai dengan kebutuhan layanan maupun aspek strategis pengembangan UPT LSIH.
- (5) Koordinator sebagaimana pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala dan ditugaskan melalui Keputusan Rektor untuk masa tugas 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan organisasi.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Kepala, Koordinator Bidang, Koordinator Subbidang dan Koordinator Sub-Unit Laboratorium wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi, baik dengan pemimpin UB maupun pihak terkait lainnya sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Kepala, Koordinator Bidang, Koordinator Subbidang dan Koordinator Sub-Unit Laboratorium dalam melaksanakan tugasnya wajib:
  - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di internal maupun dengan instansi lain di luar UB sesuai dengan tugasnya masing-masing;
  - b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
  - d. menyampaikan laporan berkala (per enam bulan) tepat pada waktunya; dan
  - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (3) Setiap pemimpin yang menerima laporan dari bawahannya wajib mengolah dan mempergunakannya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.
- (4) Setiap pemimpin yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan disiplin pegawai negeri sipil.

#### Pasal 11

- (1) Kepala menyampaikan laporan kinerja kepada Rektor.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik dan insidental sesuai dengan periode pelaporan kinerja yang ditetapkan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan dan/atau kebutuhan pimpinan.

#### BAB V

#### PENUTUP

#### Pasal 12

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 31 Maret 2021

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :  
**NUHFIL HANANI AR.**  
31 Maret 2021 09:22

Verifikasi melalui  
<https://sco.ub.ac.id>

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 31 Maret 2021

plt. KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :  
**RUJITA**  
31 Maret 2021 09:22

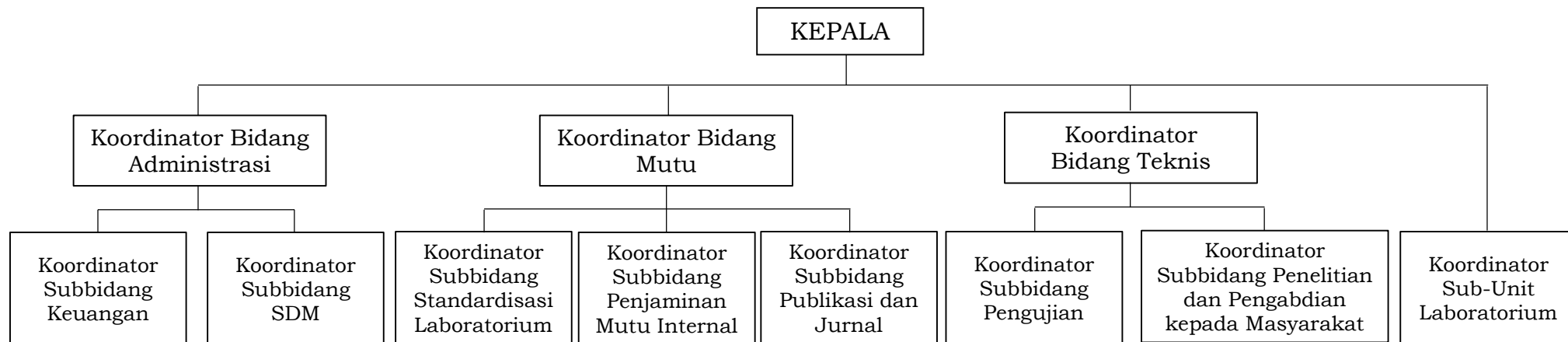
Verifikasi melalui  
<https://sco.ub.ac.id>

RUJITA

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2021 NOMOR 17  
Per-2021-13-SOTK UPT LSIH

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
NOMOR 13 TAHUN 2021  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM SENTRAL  
ILMU-ILMU HAYATI

SUSUNAN ORGANISASI UPT LSIH



REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :  
**NUHFIL HANANI AR.**  
31 Maret 2021 09:22

Verifikasi melalui  
<https://sco.ub.ac.id>

NUHFIL HANANI AR