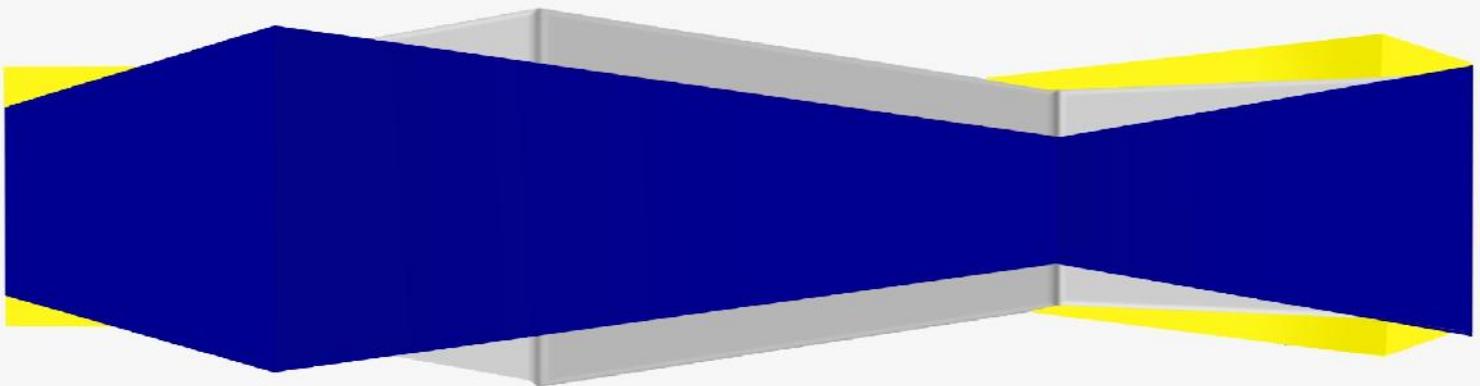


	UNIVERSITAS MADURA Jl. Raya Panglegur KM 3,5 Tlp. (0324) 322231, 325786, Fax. (0324) 327418 Pamekasan web : www.unira.ac.id, email : info@unira.ac.id	KODE	
		BPM-UNIRA/SM-I.06/00/19	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI UNIRA	TANGGAL DIKELUARKAN	
		23 Juli 2019	
BAGIAN	UNIVERSITAS MADURA	Revisi 1	18 Juli 2019

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MADURA
2019



	UNIVERSITAS MADURA	Kode	:	BPM-UNIRA/SM-L.06/00/19
		Tanggal	:	23 Juli 2019
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	:	1
		Halaman	:	1 dari 11

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dra. Sri Harini, M.M	Tim Mutu	
2. Persetujuan	Dr. Ir. Riszqina, M.P	Ketua Senat	
3. Penetapan	Dr. Faisal Estu Yulianto, S.T., M.T	Wakil Rektor 1	
4. Pengesahan	Drs. Amiril, M.Si	Ketua Yayasan	
5. Pengendalian	Dra. Sri Harini, M.M	Ketua BPM	

	UNIVERSITAS MADURA	Kode	:	BPM-UNIRA/SM-L.06/00/19
		Tanggal	:	23 Juli 2019
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	:	1
		Halaman	:	2 dari 11

1.	Visi, Misi dan Tujuan UNIRA	<p>Visi</p> <p>Pada akhir dasa warsa kedua abad ke-21 menjadi lembaga pendidikan tinggi unggulan tingkat regional dalam pengembangan sumber daya manusia yang berbasis ilmu pengetahuan, teknologi dan humaniora</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis kompetensi secara terpadu yang relevan dengan kebutuhan masyarakat 2. Mengembangkan riset-riset unggulan yang berpola keilmuan dan teknologi yang bermuara pada pengabdian kepada masyarakat. 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi 4. Mengembangkan sivitas akademika yang cendikian dan berakhlak mulia melalui penciptaan suasana akademik kondusif, dinamis dan demokratis. 5. Meningkatkan manajemen dan sumber daya secara berkesinambungan 6. Menjalin dan meningkatkan kerjasama kemitraan di tingkat lokal, regional, nasional, dan internasional
2.	Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<p>Sesuai dengan UU no. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan pentingnya peningkatan mutu berkelanjutan. Sarana dan prasarana adalah salah satu standar dalam sistem penjaminan mutu PT. Paradigma baru dalam pendidikan menghendaki lulusannya mampu bersaing di dunia pekerjaan professional dan memiliki kompetensi kebutuhan</p>

		<p>sarana dan prasarana yang sesuai dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat sehingga proses pembelajaran berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan. Keberadaan dan pilihan jenis, jumlah, mutu dari prasarana dan sarana ini tergantung dari kebutuhan dan kondisi masing-masing program studi (karakteristik bidang ilmu), serta arah kebijakan Universitas Madura.</p>
3.	<p>Subyek/Pihak yang Wajib memenuhi Standar</p>	<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor melalui Wakil Rektor II 2. Dekan 3. Ketua Program Studi 4. Unit yang terkait dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran
4.	<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Sarana pembelajaran adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan yang menunjang tercapainya suatu tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. 3. Sarana pembelajaran antara lain alat pelajaran, yaitu alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya: buku cetak, LKS, modul, alat praktik, dan alat tulis. 4. Alat peraga, merupakan alat bantu pendidikan yaitu berupa benda-benda yang dapat mengkonkretkan pembelajaran. 5. Prasarana pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Prasarana pembelajaran dapat pula diartikan sebagai alat yang tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya ruang kelas, bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah dan lain

		sebagainya.
5.	Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<p>Sarana Proses Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun. 2. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Biro Administrasi Keuangan. 3. Biro Administrasi Keuangan merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan setiap awal tahun anggaran. 4. Biro Administrasi Keuangan harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan sarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran. 5. Rektor harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik. 6. Rektor harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik. 7. Rektor harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan

		<p>bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.</p> <p>8. Rektor harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.</p> <p>9. Rektor harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan sarana instrumentasi eksperimen dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.</p> <p>10. Rektor harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olahraga dan kesenian dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.</p> <p>11. Rektor harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum, termasuk fasilitas untuk pengguna yang berkebutuhan khusus dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.</p> <p>12. Rektor harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.</p>
--	--	---

13. Rektor harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

Prasarana Proses Pembelajaran

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar prasarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun.
2. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Biro Administrasi dan Keuangan.
3. Biro Administrasi dan Keuangan merangkum semua kebutuhan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan setiap awal tahun anggaran.
4. Biro Administrasi dan Keuangan harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan prasarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
5. Rektor harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat Fakultas yang akan digunakan setiap tahun.
6. Rektor harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
7. Rektor harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m²/mahasiswa pada setiap unit kerja.
8. Rektor harus menjamin kecukupan jumlah

		<p>laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa $2 \text{ m}^2/\text{mahasiswa}$ pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.</p> <p>9. Rektor harus menjamin kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.</p> <p>10. Rektor harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik.</p> <p>11. Rektor harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m^2.</p> <p>12. Rektor harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum $4 \text{ m}^2/\text{dosen}$.</p> <p>13. Rektor harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum $4 \text{ m}^2/\text{tenaga kependidikan}$.</p> <p>14. Rektor harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran.</p>
6.	Strategi	<p>1. Rektor menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.</p> <p>2. Rektor menetapkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan untuk memetakan kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran sebagai acuan dalam pemenuhan sarana proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>3. Rektor melalui Biro Administrasi dan Keuangan merangkum</p>

		semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan setiap awal tahun anggaran.	
7.	Indikator	Indikator Kinerja Utama	Kriteria Ketercapaian
	Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. UPPS memiliki pedoman tertulis tentang pemenuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran	Memiliki SOP sarana dan prasarana proses pembelajaran yang dilaksanakan setiap tahun. Memiliki dokumen sarana dan prasarana fakultas
		2. UPPS memiliki dokumen rancangan sarana dan prasarana proses pembelajaran	Memiliki dokumen sarana dan prasarana fakultas
		3. UPPS memiliki Sarana pembelajaran minimum yang meliputi: Perabot, Peralatan Pendidikan, media Pendidikan, buku, buku elektronik, dan repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; dan, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	Memiliki dokumen sarana dan prasarana fakultas
		4. Sosialisasi dokumen sarana dan prasarana proses pembelajaran	Memiliki bukti sosialisasi dokumen sarpras proses pembelajaran
		5. Tersedianya kecukupan fasilitas ruang kelas	Memiliki dokumen sarana dan prasarana fakultas
		6. Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan jumlah perabot	Dalam dokumen sarana dan prasarana fakultas tentang

	7. Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan	sarana pembelajaran	
	8. Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan media pendidikan		
	9. Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana instrumentasi eksperimen		
	10. Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana olahraga dan kesenian		
	11. Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus		
	12. Kecukupan bahan habis pakai		
	13. Kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan		
	14. Kecukupan jumlah bahan bacaan		
	15. Kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi		Dalam dokumen sarana dan prasarana fakultas tentang prasarana pembelajaran (minimal 2 m ² /mahasiswa)
	16. Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian		Dalam dokumen sarana dan prasarana fakultas tentang prasarana pembelajaran
	17. Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa		Dalam dokumen sarana dan prasarana fakultas tentang prasarana pembelajaran
	18. Tersedia ruang pimpinan fakultas		Dalam dokumen sarana dan prasarana fakultas tentang prasarana pembelajaran (minimal 4 m ²)
	19. Kecukupan ruang dosen		Dalam dokumen sarana dan prasarana fakultas tentang prasarana pembelajaran (minimal 4 m ² /dosen)

		20. Kecukupan ruang tata usaha	Dalam dokumen sarana dan prasarana fakultas tentang prasarana pembelajaran (minimal 4 m ² /tenaga kependidikan)
		21. Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	Memiliki dokumen sarana dan prasarana fakultas tentang fasilitas umum bagi pengguna yang berkebutuhan khusus
		Indikator Kinerja Tambahan	Kriteria Ketercapaian
		1 Tersedianya ruang baca yang dilengkapi dengan fasilitas berbasis IT	Memiliki ruang baca yang dilengkapi dengan fasilitas berbasis IT
8.	Dokumen Terkait	Dokumen yang terkait dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Dokumen KKNI. 3. Dokumen Kurikulum. 4. SOP/Panduan Akademik Fakultas. 	
9.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti 3. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 tentang PD-Dikti 5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM –Dikti 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2018 7. Peraturan BAN-PT No 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti 8. Peraturan BAN-PT No 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi 9. Permenristekdikti No 15 Tahun 2018, Organisasi dan Tata Kerja 	

		LLDikti.
--	--	----------