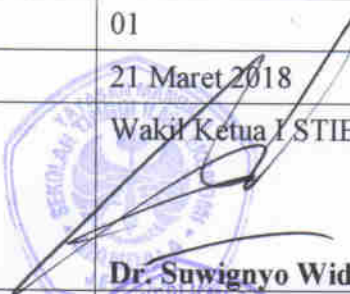
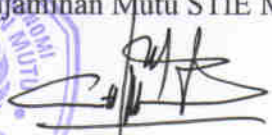
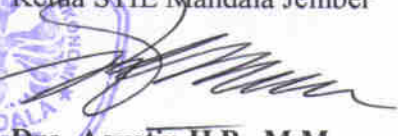




## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Kode Dokumen                 | STD - AK / SPM / I.OI.P. 06   |
| Revisi                       | 01  |
| Tanggal                      | 21 Maret 2018   |
| Diajukan Oleh                | Wakil Ketua I STIE Mandala Jember<br><br><b>Dr. Suwignyo Widagdo, S.E., M.M., M.P.</b><br>Badan Penjaminan Mutu STIE Mandala Jember |
| Diperiksa dan Diketahui Oleh | <br><b>Dr. Muhammad Firdaus, S.P., M.M., M.P.</b><br>Ketua STIE Mandala Jember  |
| Disetujui Oleh               | <br><b>Dra. Agustin H.P., M.M.</b>  |

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA

| 1. | DEFINISI ISTILAH   |
|----|--|
|    | <p>Dalam standar ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Sarana</i> adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.</li><li>2. <i>Prasarana</i> adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.</li><li>3. <i>Standar sarana dan prasarana</i> pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li><li>4. <i>Perabot</i> adalah sarana pengisi ruang.</li><li>5. <i>Peralatan pendidikan</i> adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran.</li><li>6. <i>Media pendidikan</i> adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran.</li><li>7. <i>Buku</i> adalah karya tulis yang diterbitkan dan memiliki ISBN sebagai bahan pembelajaran.</li><li>8. <i>Buku teks kuliah</i> adalah buku acuan wajib untuk digunakan di satuan pendidikan tinggi yang membuat materi pembelajaran dalam rangka peningkatan keimanan, ketakwaan, akhlak mulia, dan kepribadian, penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang disusun berdasarkan standar nasional pendidikan.</li><li>9. <i>Buku pengayaan</i> adalah buku yang memuat materi yang dapat memperkaya buku teks pendidikan tinggi.</li><li>10. <i>Buku referensi</i> adalah buku yang isi dan penyajiannya dapat digunakan untuk memperoleh informasi tentang ilmu pengetahuan,</li></ol> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>teknologi, seni, dan budaya secara dalam dan luas.</p> <p>11. <i>Sumber belajar lainnya</i> adalah segala bentuk sumber informasi selain buku, seperti jurnal, majalah, surat kabar, situs (<i>website</i>), <i>compact disk</i>, modul teori, dan pedoman praktik.</p> <p>12. <i>Teknologi informasi dan komunikasi</i> adalah satuan perangkat keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran.</p> <p>13. <i>Perlengkapan lain</i> adalah alat mesin kantor dan peralatan tambahan yang digunakan untuk mendukung pembelajaran di perguruan tinggi.</p> <p>14. <i>Lahan</i> adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana pendidikan tinggi meliputi bangunan satuan pendidikan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan untuk menjadikan satuan pendidikan suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat.</p> <p>15. <i>Kampus</i> adalah tempat berlangsungnya penyelenggaraan pendidikan tinggi dalam satu satuan lahan tertentu.</p> <p>16. <i>Bangunan</i> adalah gedung yang sebagian atau seluruhnya berada di atas lahan, yang berfungsi sebagai tempat untuk melakukan pembelajaran pada pendidikan tinggi.</p> <p>17. <i>Ruang manajemen</i> adalah ruang yang digunakan untuk pengelolaan kegiatan Tridarma perguruan tinggi, meliputi ruang pimpinan, ruang tata usaha, ruang rapat/pertemuan, ruang pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan ruang penjaminan mutu.</p> <p>18. <i>Ruang akademik umum</i> adalah ruang yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran pada semua program studi, meliputi ruang kuliah, ruang perpustakaan, ruang teknologi informasi dan komunikasi dan ruang dosen.</p> <p>19. <i>Ruang akademik khusus</i> adalah ruang yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran praktik pada setiap program studi, meliputi</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>laboratorium, lahan praktik, dan tempat praktik lainnya.</p> <p>20. <i>Ruang penunjang</i> adalah ruang yang digunakan untuk menunjang kegiatan Tridarma perguruan tinggi.</p> <p>21. <i>Ruang pimpinan</i> adalah ruang untuk pimpinan satuan pendidikan melakukan kegiatan pengelolaan.</p> <p>22. <i>Ruang tata usaha</i> adalah ruang untuk pengelolaan dan penyimpanan administrasi perguruan tinggi.</p> <p>23. <i>Ruang rapat</i> adalah ruang untuk kegiatan pertemuan koordinasi pimpinan baik dengan pejabat yang berada di bawahnya maupun pihak-pihak mitra lainnya.</p> <p>24. <i>Ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M)</i> adalah ruang untuk administrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi.</p> <p>25. <i>Ruang kuliah</i> adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus.</p> <p>26. <i>Ruang perpustakaan</i> adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka.</p> <p>27. <i>Ruang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)</i> adalah ruang untuk penunjang kegiatan pembelajaran dan pencarian informasi yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p>28. <i>Ruang dosen</i> adalah ruang untuk dosen bekerja di luar ruang kuliah.</p> <p>29. <i>Laboratorium</i> adalah ruang untuk melakukan kegiatan praktikum dan praktik pembelajaran di mana peserta didik berinteraksi dengan objek pembelajaran menggunakan instrumen yang sesuai untuk mengobservasi dan/atau mengkaji gejala-gejala yang dapat diamati secara langsung.</p> <p>30. <i>Lahan praktik</i> adalah sebidang lahan untuk melaksanakan kegiatan praktik pembelajaran di luar ruangan.</p> <p>31. <i>Tempat beribadah</i> adalah tempat warga perguruan tinggi melakukan</p> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>ibadah yang diwajibkan.</p> <p>32. <i>Ruang konseling</i> adalah ruang untuk kegiatan konseling mahasiswa dengan konselor mengenai pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.</p> <p>33. <i>Ruang kesehatan</i> adalah ruang untuk melayani mahasiswa yang mengalami gangguan kesehatan dini dan ringan di kampus.</p> <p>34. <i>Ruang organisasi kemahasiswaan</i> adalah ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi kemahasiswaan.</p> <p>35. <i>Toilet/WC</i> adalah ruang untuk membuang air besar dan/atau kecil.</p> <p>36. <i>Gudang</i> adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran dan peralatan lembaga yang tidak/belum dimanfaatkan serta arsip lembaga.</p> <p>37. <i>Kantin</i> adalah tempat menjual makanan dan minuman bagi mahasiswa, dosen dan karyawan perguruan tinggi di kampus</p> <p>38. <i>Tempat parkir</i> adalah tempat untuk menyimpan sementara kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat milik dosen, karyawan, dan mahasiswa selama jam dan hari kerja.</p> <p>39. <i>Pendidikan tinggi</i> adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal setelah pendidikan menengah yang dapat berupa program Pendidikan Diploma, Sarjana, dan Magister, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.</p> <p>40. <i>Program Diploma</i> adalah program pada pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi.</p> <p>41. <i>Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi</i> adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang Ilmu Ekonomi dan Bisnis.</p> <p>42. <i>Program studi</i> adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar</p> |
|--|--|

|           |  |
|-----------|--|
|           | <p>peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai sasaran kurikulum.</p> <p>43. <i>Sarana olah raga</i> adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk dan jenis peralatan serta perlengkapan yang digunakan dalam kegiatan olah raga.</p> <p>44. <i>Prasarana olah raga</i> adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari tempat olah raga dalam bentuk bangunan di atasnya dan batas fisik yang statusnya jelas dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk pelaksanaan program kegiatan olah raga.</p> <p>45. <i>Sarana prasarana olah raga</i> adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis bangunan/tanpa bangunan yang digunakan untuk perlengkapan olah raga.</p> <p>46. <i>Sarana berkesenian</i> adalah segala daya dan upaya sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis alat yang digunakan untuk media berkesenian.</p> <p>47. <i>Sarana fasilitas umum</i> adalah sarana dan prasarana yang disediakan oleh STIE Mandala Jember yang digunakan untuk kepentingan bersama dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.</p> <p>48. <i>Bahan habis pakai</i> adalah barang yang hanya dapat dipergunakan dalam satu kali pemakaian.</p> <p>49. <i>Sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan</i> adalah sarana dan prasarana yang dipersiapkan sebagai suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan baik jasmani maupun rohani selama melakukan pekerjaan.</p> |
| <b>2.</b> | <b>Rasional Standar SPMI</b>   |
|           | <p>Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan STIE Mandala dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan</p>   |

|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <p>kompetitif, diperlukan ketersediaan sarana prasarana yang memadai. Maka dari itu diperlukan pedoman, ukuran, dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh Pimpinan STIE Mandala dan Prodi. Untuk itulah maka ditetapkan standar sarana prasarana. Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud paling sedikit terdiri atas: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat berolah raga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum.</p>   |
| <p><b>3.</b></p> | <p><b>Pernyataan Isi Standar SPMI</b></p>  |
|                  | <p>Ketua dan Ketua Program Studi sesuai dengan kewenangannya masing-masing paling lambat pada tahun 2018 sudah mewujudkan dan memelihara serta memanfaatkan sarana prasarana sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lahan, dalam pembelajaran harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.</li> <li>2. Bangunan, Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.</li> <li>3. Kelengkapan sarana prasarana yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kelompok Ruang Manajemen terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang pimpinan</li> <li>2) Ruang tata usaha, ruang BAAK, dan ruang keuangan</li> <li>3) Ruang rapat/pertemuan</li> <li>4) Ruang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>5) Ruang penjaminan mutu</li> <li>6) Ruang unit pengembangan</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>7) Ruang unit penunjang</p> <p>b. Kelompok Ruang Akademik Umum terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang kuliah/ruang kelas</li> <li>2) Ruang perpustakaan</li> <li>3) Ruang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK),</li> <li>4) Ruang dosen</li> </ol> <p>c. Kelompok Ruang Akademik Khusus terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Laboratorium</li> <li>2) Peralatan pendidikan</li> <li>3) Media pendidikan</li> <li>4) Buku, buku elektronik, dan reposisi</li> <li>5) Lahan praktik</li> <li>6) Tempat praktik lainnya.</li> </ol> <p>d. Kelompok Ruang Penunjang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tempat beribadah</li> <li>2) Ruang konseling</li> <li>3) Ruang kesehatan</li> <li>4) Instrument eksperimen</li> <li>5) Ruang organisasi kemahasiswaan (HMJ)</li> <li>6) Toilet/WC</li> <li>7) Gudang</li> <li>8) Kantin</li> <li>9) Dapur</li> <li>10) Tempat parkir.</li> <li>11) Tempat berolah raga</li> <li>12) Ruang berkesenian</li> <li>13) Bahan habis pakai</li> <li>14) Sarana pemeliharaan keselamatan dan keamanan</li> </ol> |
|--|--|



|           |   |
|-----------|---|
|           | <p>e. Kelompok fasilitas umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jalan</li> <li>2) Air</li> <li>3) Listrik</li> <li>4) Jaringan komunikasi suara dan data</li> </ol> <p>Standar turunan meliputi: Standar Kelas, Standar Perpustakaan, Standar Teknologi Informasi, Standar Laboratorium.</p>  |
| <b>4.</b> | <b>Strategi Pencapaian Standar SPMI</b>   |
|           | <p>Strategi pelaksanaan standar penelitian adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua dan Ketua Program Studi melakukan <i>self evaluation</i> keberadaan sarana prasarana yang dimiliki.</li> <li>2. Ketua dan Ketua Program Studi menyusun Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan kebutuhan sarana prasarana.</li> <li>b. Perencanaan pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana.</li> </ol> </li> <li>3. Merencanakan pengadaan sarana prasarana.</li> </ol> |
| <b>5.</b> | <b>Indikator Pencapaian Standar SPMI</b>  |
|           | <p>Tersedianya sarana prasarana sesuai dengan standar masing-masing sarana prasarana.</p>   |
| <b>6.</b> | <b>Dokumen Terkait Standar SPMI</b>   |
|           | <p>Untuk melaksanakan standar ini diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Operasional Prosedur Pengadaan sarana dan prasarana.</li> </ol>   |

|           |   |
|-----------|---|
|           | 2. Formulir isian sarana dan prasarana.   |
| <b>7.</b> | <b>Referensi</b>  |
|           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013.</li> <li>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Kep-48/MENLH/11/1996 tentang Baku Tingkat Kebisingan.</li> </ol> |