



**Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	06
------------	----	----	----

Revisi ke	: 2
Tanggal	: 02 Februari 2021
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-UNDIP/SM/01/06	Disetujui oleh Rektor
Revisi ke 2	Tanggal 02-02-2021	

A. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. RASIONAL

Peraturan pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung proses pendidikan. Sarana prasarana pendidikan menurut pasal 42-48 meliputi: (1) sarana pendidikan, yaitu perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai; (2) prasarana meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya listrik, ruang olah raga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat rekreasi; (3) keragaman jenis dan jumlah peralatan laboratorium, (4) jenis dan jumlah buku perpustakaan, (5) jumlah buku teks, (6) rasio ruang kelas per- mahasiswa, (7) rasio luas bangunan per-mahasiswa, (8) rasio luas lahan per-mahasiswa, (9) luas dan letak lahan, (10) akses khusus ke sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus, dan pemeliharaan. Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka Universitas Diponegoro menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan departemen, dan ketua program studi.

2. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Rektor dan Wakil Rektor
2. Dekan bersama Wakil Dekan
3. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

3. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip (SPMI-Undip).
2. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
3. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan / atau pendidikan vokasi.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Fakultas memiliki PERABOT dengan jumlah dan kondisi disesuaikan dengan kebutuhan program studi.
2. Fakultas memiliki PERALATAN PENDIDIKAN dengan jumlah, kondisi, dan ragamnya disesuaikan dengan kebutuhan program studi.
3. Fakultas memiliki MEDIA PENDIDIKAN dengan jumlah, kondisi, dan ragamnya disesuaikan dengan kebutuhan program studi.

4. Undip menyediakan BUKU, BUKU ELEKTRONIK, DAN REPOSITORY dengan jumlah dan jenisnya disesuaikan dengan program studi.
5. Undip menyediakan SARANA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI.
6. Undip menyediakan SARANA OLAHRAGA dengan jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan bentuk Perguruan tinggi dan pola pembinaan kemahasiswaan.
7. Undip menyediakan SARANA BERKESENIAN dengan kelengkapan peralatannya disesuaikan dengan tujuan dan maksud pengembangan bakat, minat, dan seni mahasiswa.
8. Undip menyediakan SARANA FASILITAS UMUM dengan ragam dan jumlahnya memenuhi kebutuhan.
9. Undip menyediakan BAHAN HABIS PAKAI dengan jumlah dan keragamannya sesuai dengan kebutuhan program studi.
10. Undip memastikan ketersediaan SARANA PEMELIHARAAN, KESELAMATAN, DAN KEAMANAN.
11. Undip memastikan ketersediaan LAHAN dengan luas dan kondisi lahan disesuaikan dengan bentuk perguruan tinggi.
12. Undip memastikan ketersediaan RUANG KELAS dengan jumlah dan luas disesuaikan dengan jumlah mahasiswa per kelas.
13. Undip memastikan ketersediaan PERPUSTAKAAN dengan luas, kondisi, dan kelengkapannya disesuaikan dengan bentuk perguruan tinggi.

14. Fakultas memastikan ketersediaan LABORATORIUM/STUDIO/BENGKEL KERJA/UNIT PRODUKSI kelengkapan peralatan disesuaikan dengan program studi.
15. Undip memastikan ketersediaan TEMPAT BEROLAHRAGA yang disesuaikan dengan pola pembinaan kemahasiswaan.
16. Undip memastikan ketersediaan RUANG UNTUK BERKESENIAN yang disesuaikan dengan luas dan kelengkapan sesuai dengan maksud dan tujuan penggunaannya.
17. Undip memastikan ketersediaan RUANG UNIT KEGIATAN MAHASISWA dengan jumlah, luas, dan kebutuhan perlengkapan ruangnya disesuaikan dengan pola pembinaan kemahasiswaan.
18. Undip memastikan ketersediaan RUANG PIMPINAN PERGURUAN TINGGI.
19. Undip memastikan ketersediaan RUANG DOSEN dengan luas, kondisi, dan kelengkapan memastikan optimalisasi pemenuhan kewajiban dosen.
20. Undip memastikan ketersediaan RUANG TATA USAHA.
21. Undip menyediakan:
 - pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;
 - lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
 - jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;

- peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda

5. STRATEGI

1. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala
2. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.
3. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah

6. INDIKATOR

1. Tersedianya perabot ditingkat fakultas sesuai dengan kebutuhan prodi.
2. Tersedianya peralatan pendidikan di tingkat fakultas yang sesuai dengan kondii studi.
3. Tersedianya media pendidikan di tingkat fakultas yang sesuai dengan kondisi program studi.
4. Tersedianya buku, buku elektronik dan repository di tingkat universitas yang sesuai dengan kondisi program studi.
5. Tersedianya sarana teknologi informasi dan komunikasi di tingkat universitas.
6. Tersedianya sarana olahraga di tingkat universitas

7. Tersedianya sarana berkesenian di tingkat universitas
8. Tersedianya fasilitas umum sesuai dengan kebutuhan prodi
9. Tersedianya bahan habis pakai sesuai dengan kebutuhan prodi
10. Tersedianya lahan
11. Tersedianya ruang kelas yang sesuai dengan jumlah mahasiswa.
12. Tersedianya perpustakaan yang nyaman untuk belajar
13. Tersedianya lab, studio, bengkel kerja, dan unit produksi yang disesuaikan dengan program studi
14. Tersedianya ruang unit kegiatan mahasiswa di tingkat universitas
15. Tersedianya ruang pimpinan Perguruan Tinggi.
16. Tersedianya ruang dosen
17. Tersedianya ruang tata usaha
18. Tersedianya berbagai macam fasilitas yang dikhususkan untuk difabel.

19. DOKUMEN TERKAIT

Manual Prosedur pembangunan sarana dan prasarana di lingkungan Undip

20. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

21. LAMPIRAN

