



**YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)**

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma – Komplek Bandara Halim PK – Jakarta 13610
Telp : (021) 8093475 – 8009249 Faks : (021) 8009246
e-mail : sekretariat@unsurya.ac.id



**PEDOMAN STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**



Pengesahan :

Lampiran Keputusan Rektor UnsurYA

Nomor : Kep / UnsurYA / 161 / XII / 2022

Tanggal : 29 Desember 2022

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KEPUTUSAN REKTOR UNSURYA	ii
KATA PENGANTAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Visi, Misi dan Tujuan Unsurya.....	2
1.3 Tujuan.....	3
 BAB II MAKSUD DAN TUJUAN PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	 4
2.1 Maksud Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ..	4
2.2 Tujuan Pedoman Standar Sarnaa dan Prasarana Pembelajaran.....	4
 BAB III INDIKATOR DAN RENCANA KERJA	 5
 BAB IV LUAS LINGKUP	 8
 BAB V PEDOMAN	 9
5.1 Pedoman Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	 9
5.2 Pedoman Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	 13
5.3 Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	 13
5.4 Pedoman Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	 14
5.2 Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	 14
 BAB VI PENANGGUNG JAWAB	 16
 BAB VII DOKUMEN TERKAIT	 16



**YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)**

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma - Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610
Telp. : (021) 8093475 - 8009246 - 8009249 Faks. : (021) 8009246
e-mail : sekretariat@unsurya.ac.id



**KEPUTUSAN REKTOR UNSURYA
Nomor : Kep / Unsurya / 61 / XII / 2022**

tentang

**PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka mengatur fungsi untuk menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku dan instrument pengukuran capaian kinerja bidang tata kelola dan sumber daya di lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma sesuai dengan Struktur Organisasi Tata Kelola perlu diterbitkan dengan Keputusan Rektor tentang Standar Operasional Prosedur Bidang Sarana dan Prasarana.
- Mengingat** : 1. Keputusan Ketua Umum Pengurus Yayasan Adi Upaya Nomor : Kep / 47 / IX / 2022 tanggal 07 September 2022, tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana Kegiatan Yayasan Adi Upaya.
2. Keputusan Rektor Universitas Suryadarma Nomor : Kep / Unsurya / 33 / XI / 2012, tanggal 30 Nopember 2012 tentang Petunjuk Pembinaan Proses Belajar Mengajar di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
3. Peraturan Rektor Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Nomor : Per / Unsurya / 02 / X / 2022 tanggal 14 Oktober 2022 tentang Struktruk Organisasi dan Tata Kerja Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan catatan :

Bahwa bilamana dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

3. Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.
4. Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :
 - a. Ketua BPH
 - b. Wakil Rektor I, II, III
 - c. Direktur Pascasarjana
 - d. Dekan FTK, FTI, FE, FH
 - e. Ka LP3M, Ka LP2M, Ka LPKIK, Ka SPI
 - f. Para Karo
 - g. Para Kaprodi

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal

Desember 2022

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

Rektor



Dr. Sungkono, S.E., M.Si.
Marsekal Muda TNI (Purn)

KATA PENGANTAR



Secara umum, penjaminan mutu dapat didefinisikan sebagai proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten, berkelanjutan, dan sistematis sehingga pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan dan percaya dengan kualitas yang ditawarkan.

Konsep Penjaminan Mutu suatu lembaga pendidikan dinyatakan bermutu atau berkualitas, apabila:

1. Lembaga pendidikan tersebut mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya (aspek deduktif)
2. Lembaga pendidikan tersebut mampu memenuhi kebutuhan *stakeholder* (aspek induktif), berupa :
 - a. Kebutuhan kemasyarakatan (*societal needs*);
 - b. Kebutuhan dunia kerja (*industrial needs*);
 - c. Kebutuhan profesional (*professional needs*).

Dengan demikian lembaga pendidikan harus mampu merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan/meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) agar mampu bersaing di era global dan bisa mendapatkan *superior performance*.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 11 ayat (3) butir b, bahwa perguruan tinggi mempunyai tugas dan wewenang menyusun dokumen SPMI yang terdiri atas:

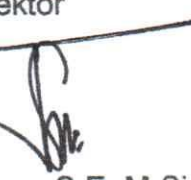
1. dokumen kebijakan SPMI;
2. dokumen standar SPMI
3. Pedoman standar SPMI;
4. dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI

Dari keempat dokumen tersebut, alhamdulillah dokumen Pedoman standar SPMI telah terselesaikan, dengan adanya Pedoman Standar SPMI ini diharapkan semua pengelola di Lingkungan Unsurya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan isi standar ini.

Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang lelah ulun rembuk dalam perumusan dan penyusunan Pedoman Standar SPMI Unsurya.

Jakarta, 29 Desember 2022

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Rektor



Dr. Sungkono, S.E. M.Si.
Marsekal Muda TNI (Purn)

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			1
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Merujuk pada Pedoman Standar Pendidikan Unsurya, bahwa salah satu isi standarnya adalah Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. Pemerintah memberikan seluas-luasnya kepada Perguruan Tinggi untuk secara mandiri mengembangkan mutu pendidikannya, hal ini bertujuan agar setiap perguruan tinggi dapat berkompetisi. Untuk mengukur kompetensi mutu pendidikan, Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia telah mengeluarkan peraturan Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Unsurya dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) memiliki siklus kegiatan dengan singkatan PPEPP yang terdiri atas:

- a. **Penetapan**
Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Unsurya yang merupakan kegiatan penentuan standar/ukuran;
- b. **Pelaksanaan**
Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Unsurya merupakan kegiatan pemenuhan standar/ukuran;
- c. **Evaluasi**
Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Unsurya merupakan kegiatan membandingkan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan;
- d. **Pengendalian**
Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Unsurya merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi;
- e. **Peningkatan**
Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Unsurya merupakan kegiatan perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			2
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

Berdasarkan siklus kegiatan tersebut di atas, maka SPM Unsurja merumuskan/menyusun Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Unsurja. Pedoman ini merupakan pedoman tertulis yang berisikan petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ditetapkan, dilaksanakan /dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ditingkatkan secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Unsurja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

1.2. Visi, Misi, dan Tujuan Unsurja

“Penentuan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Unsurja dikaji dari berbagai masukan yang melibatkan sejumlah pihak seperti pimpinan universitas, fakultas, alumni, pengguna alumni, para pakar serta *stakeholders* yang kompeten dan relevan”.

Visi

“Menjadi *Center of Excellence* dalam pendidikan tinggi kedirgantaraan dan rumpun ilmu yang dikembangkan di Indonesia dengan luaran siap pakai di dunia kerja”

Misi

Pertama; Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang unggul dalam bidang kedirgantaraan dan rumpun ilmu terkait dengan luaran yang mandiri, berkarakter, professional dan siap pakai di dunia kerja.

Kedua; Menyelenggarakan peran Perguruan Tinggi sebagai agen perubahan dibidang teknologi kedirgantaraan dan rumpun ilmu terkait yang dikembangkan di Unsurja.

Ketiga; Menyelenggarakan tata kelola dan tata pamong pendidikan tinggi yang unggul, berkeadilan, serta berkelanjutan.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			3
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

Tujuan :

- a. Menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademik, bertakwa kepada Tuhan YME, berbudi pekerti luhur, berjiwa entrepreneur, profesional, mandiri, beretos kerja, disiplin, berwawasan teknologi kedirgantaraan yang mutakhir sehingga mampu bersaing, unggul, di tingkat nasional dan internasional;
- b. Menghasilkan karya-karya inovasi teknologi, seni, sosial, budaya yang mampu membangun ekonomi bangsa, membangun kemandirian, berdasar nilai luhur budaya yang bermanfaat serta unggul di tingkat nasional maupun internasional;
- c. Mewujudkan lingkungan pendidikan tinggi yang ramah, berdaya saing, unggul, berteknologi tinggi sehingga mampu mengembangkan potensi setiap insan civitas academia;
- d. Mewujudkan tata kelola dan tata pamong Perguruan Tinggi yang akuntabel, tepat guna, efisien, mutakhir, dan terintegrasi sehingga mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			4
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

2.1. Maksud Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Maksud dari pembuatan Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Unsurya adalah untuk dijadikan sebagai arahan dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di lingkungan Unsurya.

2.2. Tujuan Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Unsurya bertujuan:

1. Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Unsurya;
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembelajaran di lingkungan Unsurya;

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			5
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

BAB 3 DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran bertujuan untuk menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. Definisi istilah dalam Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, yaitu:

1. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Penjaminan Mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*) dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan Standar Mutu SPMI Unsurya adalah dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang Standar Mutu SPMI di Unsurya dalam penyelenggaraan pelayanan tridharma, sehingga dapat tercipta budaya mutu.
6. Pedoman Standar Mutu SPMI Unsurya adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana peningkatan, peningkatan, peningkatan, peningkatan dan peningkatan Standar Mutu SPMI diimplementasikan pada Unsurya.
7. Standar Mutu SPMI Unsurya adalah dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi oleh Unsurya.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			6
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

8. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Unsurya.
9. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABC (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*)
10. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
14. Monitoring adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi Standar SMSI yang telah ditetapkan.
15. Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
16. Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Universitas.
17. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari isi Standar MSI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			7
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

18. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya Standar dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
19. Dampak adalah gambaran apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan meningkatkan Standar SPMI Unsurja dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Unsurja untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di lingkungan Unsurja.
21. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada auditi untuk ditindaklanjuti.
22. Kaji Ulang adalah menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
23. *Benchmarking* adalah upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
24. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi yang lain agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
25. Visi adalah pernyataan yang ditetapkan atau ditulis saat ini, yang dijadikan sebagai target sasaran yang akan dicapai pada masa yang akan datang.
27. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi.
28. 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.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			8
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

BAB IV **LUAS LINGKUP**

Luas lingkup Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran mencakup PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai berikut:

1. Pedoman Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Pedoman ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Pedoman Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Pedoman ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen.
3. Pedoman Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Pedoman ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah dilaksanakan. Eevaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah sarana dan prasarana pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan.
4. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
Pedoman ini berlaku ketika isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran terpenuhi.
5. Pedoman Pengembangan/Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pedoman ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran tersebut dikembangkan/ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			9
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

BAB V PEDOMAN

5.1. Pedoman Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Penetapan pedoman standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai berikut:

- a. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan dan diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bersama Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, serta Tim Adhoc.
- b. Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan harus mengacu pada Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, dengan isi standar sebagai berikut:
 - 1) Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - a) perabot;
 - b) peralatan pendidikan;
 - c) media pendidikan;
 - d) buku, buku elektronik, dan repositori;
 - e) sarana teknologi informasi dan komunikasi;
 - f) instrumentasi eksperimen;
 - g) sarana olahraga;
 - h) sarana berkesenian;
 - i) sarana fasilitas umum;
 - j) bahan habis pakai; dan
 - k) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			10
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

- 2) Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
- 3) Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - a) lahan;
 - b) ruang kelas;
 - c) perpustakaan;
 - d) laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
 - e) tempat berolahraga;
 - f) ruang untuk berkesenian;
 - g) ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - h) ruang pimpinan perguruan tinggi;
 - i) ruang dosen;
 - j) ruang tata usaha; dan
 - k) fasilitas umum.
- 4) Fasilitas umum meliputi:
 - a) jalan;
 - b) air;
 - c) listrik;
 - d) jaringan komunikasi suara; dan
 - e) data.
- 5) Lahan harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			11
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

- 6) Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
- 7) Bangunan harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
- 8) Bangunan 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.
- 9) Standar kualitas bangunan didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
- 10) Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
- 11) Sarana dan prasarana terdiri atas:
 - a) pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;
 - b) lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;
 - c) jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d) peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - e) toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
- 12) Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			12
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

c. Proses penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya dan Perpustakaan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan Standar Sarana dan Prasarana;
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya dan Perpustakaan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi.
- 3) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya dan Perpustakaan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis Strength, weakness, opportunity threat [SWOT] untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Sarana dan Prasarana.
- 4) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, melaksanakan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Sarana dan Prasarana;
- 5) Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya dan Perpustakaan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi melakukan pengujian Standar Sarana dan Prasarana; Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya dan Perpustakaan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi merumuskan draf awal Standar Sarana dan Prasarana;
- 6) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya dan Perpustakaan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi merumuskan kembali pernyataan Standar Sarana dan Prasarana dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana;

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			13
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

5.2. Pedoman Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan bersama Manajer Sumber Daya melaksanakan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran setidaknya setahun dua kali kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif;
- b. Sekretaris Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan, Sekretaris Direktorat Sumber Daya dan Perpustakaan, bersama Sekretaris Program Studi melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sesuai isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan.
- c. Sekretaris Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan, Sekretaris Direktorat Sumber Daya dan Perpustakaan, bersama Sekretaris Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran kepada Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan.

5.3. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan bersama Manajer Sumber Daya membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang ditetapkan.
- b. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan bersama Manajer Sumber Daya melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran secara berkala minimal satu tahun dua kali.
- c. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan bersama Manajer Sumber Daya melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			14
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

5.4. Pedoman Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan bersama Manajer Sumber Daya melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran gagal dicapai
- b. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan bersama Manajer Sumber Daya mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
- c. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan bersama Manajer Sumber Daya memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
- d. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan bersama Manajer Sumber Daya membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

5.5. Pedoman Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan, Manajer Akademik dan Kemahasiswaan, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			15
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mereview rencana pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
3. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			16
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

BAB VI PENANGGUNG JAWAB

Retor, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan, Sekretaris Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan, Sekretaris Direktorat Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan, dan Manajer Sumber Daya.

BAB VII DOKUMEN TERKAIT

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Unsurya;
6. Peraturan Rektor Nomor 47 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Unsurya;
7. Standar Operasional Prosedur (SOP);
8. Instruksi kerja;
9. Koesioner studi pelacakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
10. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			17
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

11. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
12. Berita Acara dan Rekomendasi;
13. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
14. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran; dan
15. Templat Pedoman Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.

	PEDOMAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNSURYA			18
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	06 /UNSURYA/DO/2022	Ke-1	2 Desember 2022	

BAB VIII REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Unsurya;
6. Peraturan Rektor Nomor 47 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Unsurya;
7. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2016.

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Rektor


 Dr. Sungkono, S.E., M.Si.
 Marsekal Muda TNI (Purn)