



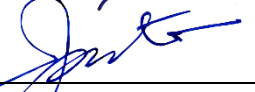
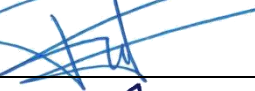
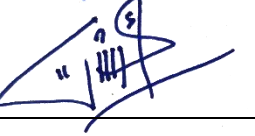
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



**PUSAT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN (P4MP)
POLITEKNIK NEGERI SUBANG
Jl. Brigjen Katamso No. 37 (Belakang RSUD),
Dangdeur, Kec. Subang, Kabupaten Subang,
Jawa Barat 41211
Telp. (0260) 417648, Fax. (0260) 417628
e-mail: spmi@polsub.ac.id**

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI SUBANG PUSAT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN Jl. Brigjen Katamso No. 37 (Belakang RSUD), Dangdeur, Subang, Jawa Barat 41211		
	STANDAR SPMI	Kode	:
Tanggal		:	19 Oktober 2021
Revisi		:	-

**STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Azhis Sholeh Buchori, S.Pd., M.Pd.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksaan	Oyok Yudiyanto, S.T., M.T.	Wakil Direktur 1	
Persetujuan	Yohanes Sinung Nugroho, Dilp.Ing., M.T.	Ketua Senat	
Penetapan	Ir. Ridwan Baharta, M.Sc.	Direktur	
Pengendalian	Azhis Sholeh Buchori, S.Pd., M.Pd.	Kepala P4MP	

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Politeknik Negeri Subang	Visi Politeknik Negeri Subang: Pada Tahun 2030 Menjadi Salah Satu Politeknik Terbaik di Indonesia Misi Politeknik Negeri Subang: 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas. 2. Menyelenggarakan penelitian yang berorientasi pada teknologi terapan. 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada teknologi tepat guna. 4. Mengembangkan sistem manajemen yang andal untuk tata kelola yang transparan dan terpercaya. 5. Menjalinkan kerja sama dengan pemangku kepentingan. Tujuan Politeknik Negeri Subang: 1. Mengembangkan sistem pendidikan vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan. 2. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian sesuai bidangnya. 3. Menghasilkan penelitian yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan. 4. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri. 5. Meningkatkan kualitas dosen dan tenaga kependidikan. Sasaran Politeknik Negeri Subang: 1. Terwujudnya sarana dan prasarana serta fasilitas pendukung proses pembelajaran yang menekankan pada penguasaan keahlian terapan. 2. Terwujudnya organ-organ penyelenggara PNS dan tata kelola organisasi yang tangguh, mandiri dan terpadu. 3. Tercapainya kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan berkualitas sesuai standar yang dipersyaratkan. 4. Terwujudnya tata kelola proses pembelajaran yang efektif, efisien dan akuntabel sesuai mutu yang dipersyaratkan.
---	--

	5. Terwujudnya tata kelola pelaksanaan kegiatan penelitian terapan dan pengabdian pada masyarakat berbasis pada keunggulan.
2. Rasional	Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar (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 Pembelajaran diperlukan untuk menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka POLSUB menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pendidikan yang akan menjadi pedoman bagi pimpinan, Ketua Jurusan, Ketua program studi dan seluruh sivitas akademika.

3. Pihak yang Bertanggung Jawab	1. Direktur 2. Wakil Direktur 1 3. Ketua Jurusan 4. Ketua Program Studi 5. Tenaga Pendidik 6. Tenaga Kependidikan
4. Definisi Istilah	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. Standar sarana pembelajaran 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. k. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Standar prasarana pembelajaran 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. k. Fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud dan tujuan. Sarana pembelajaran, mencakup:

	a. Sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misal; papan tulis, OHP, LCD, bahan habis pakai, dan lain-lain. b. Peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi. 5. Prasarana bangunan adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai. Prasarana dibagi dalam 2 kelompok, yaitu: a. Prasarana bangunan. b. Prasarana umum, mencakup: air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parkir, dan taman. 6. Lahan adalah tanah terbuka. 7. Ruang kuliah adalah ruang yang khusus digunakan belajar mengajar. 8. Ruang perpustakaan adalah ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku. 9. Ruang laboratorium adalah ruang yang disediakan untuk praktikum mahasiswa. 10. Ruang pimpinan adalah ruang yang digunakan untuk pimpinan untuk melaksanakan tugasnya. 11. Ruang dosen adalah ruang yang digunakan untuk ruang yang digunakan untuk dosen dalam melaksanakan tugasnya. 12. Ruang Tatausaha adalah ruang yang digunakan untuk tatausaha melakukan kegiatan administrasi. 13. Kantin adalah ruang tempat menjual makanan dan minuman. 14. Ruang tempat ibadah adalah ruang yang khusus digunakan untuk melakukan ibadah. 15. Ruang olah raga adalah ruang yang khusus digunakan untuk melakukan olah raga. 16. Ruang berkreasi adalah ruang yang khusus digunakan untuk berkreasi. 17. Peralatan ruang kuliah adalah segala sesuatu yang diperlukan untuk keperluan proses belajar mengajar di ruang kuliah. 18. Peralatan pendidikan adalah segala sesuatu alat yang diperlukan untuk keperluan pendidikan.
--	---

	19. Peralatan ruang kantor adalah segala sesuatu alat yang diperlukan untuk keperluan kantor. 20. Buku adalah bahan bacaan yang digunakan untuk perkuliahan sesuai mata kuliah.
5. Pernyataan Isi Standar	Direktur menetapkan hal-hal sebagai berikut: 1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran. Standar mengenai a) relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran (ketersediaan alat pada saat praktik mencukupi sehingga memungkinkan seorang mahasiswa mempraktikkannya secara langsung), penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI b) mendukung tridharma melalui keberadaan <i>teaching factory</i> (<i>factory for teaching</i>) atau <i>teaching industry</i> (<i>attachment</i> ke industri). 2. Standar sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut : a) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), b) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, c) lengkap dan mutakhir, d) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan e) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi. 3. Standar sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek- aspek berikut : a) ketersediaan layanan e-learning , perpustakaan (e-journal , e-book , e- repository , dll.), b) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan c) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi. 4. Standar sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, antara lain: 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.
6. Indikator	1. Tersedianya bangunan kelas A atau setara yang memenuhi persyaratan teknis dan keamanan dan fasilitas umum dalam jumlah yang mencukupi sesuai persyaratan minimal SN-Dikti dalam penyelenggaraan proses pembelajaran. 2. Ruang kerja pimpinan: minimal 15 m² per orang. 3. Ruang administrasi kantor: minimal 4 m² per orang. 4. Ruang kerja setiap dosen: minimal 4 m² per dosen. 5. Ruang kelas/aula: minimal 2 m² per mahasiswa. 6. Ruang ujian sidang D3/D4: 16 m² per mahasiswa. 7. Luasan untuk laboratorium/bengkel/studio/ruang simulasi/lapang minimal 2 m² per mahasiswa. 8. Laboratorium dilengkapi dengan peralatan laboratorium dan bahan habis dengan jumlah yang memadai dan bermutu baik. 9. Setiap kelas yang digunakan untuk kegiatan perkuliahan dilengkapi dengan sarana belajar yang mencukupi (kursi, meja, papan tulis, spidol, penghapus, LCD, dekstop/ laptop, AC/kipas angin, sound system, dan internet/Wifi), serta dapat digunakan setiap hari (minimal 20 jam/ minggu). 10. Setiap ruangan yang digunakan untuk kegiatan praktikum/penelitian/ laporan akhir/skripsi dilengkapi dengan sarana praktikum (kursi, meja kerja, papan tulis, spidol, peralatan praktikum dan bahan habis) yang mencukupi, bermutu baik dan dapat digunakan setiap hari. 11. Ruang perpustakaan: 1.6 m² per orang
7. Strategi	Subyek/pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar, melakukan: 1. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan turunan dari isi standar dilakukan melalui mekanisme seperti yang diatur dalam Manual SPMI POLSUB. Di samping itu dilakukan melalui strategi antara lain: a. Mempelajari peraturan perundang-undangan yang mengatur atau yang relevan dengan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

	b. Melakukan studi banding ke berbagai perguruan tinggi sejenis yang telah dengan baik mengimplementasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan menjalankan audit internal dan eksternal terhadap implementasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. c. Melibatkan secara aktif unit kerja terkait dalam perancangan, penyusunan dan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di tingkat institusi, Jurusan/Progam Studi. 2. Dalam pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran strategi pemenuhan atau pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilakukan melalui mekanisme yang tertuang dalam Manual Mutu SPMI POLSUB. Di samping itu dilakukan pula melalui strategi antara lain: a. Menyelenggarakan lokakarya, pelatihan, seminar secara terstruktur dan terencana baik, yang sesuai dengan muatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran bagi para Ketua Jurusan / Program Studi serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan. b. Melakukan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran kepada para pemangku kepentingan, seperti pejabat struktural bidang akademik dan non-akademik, para dosen, staf administrasi yang menangani bidang akademik dan non-akademik secara periodik. c. Merancang program kerja peninjauan dan penyusunan program kerja terkait dengan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran mengacu pada isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan, yang dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi. 3. Dalam implementasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran diperlukan manajemen pengendalian dengan mengacu pada Manual Mutu SPMI POLSUB. Disamping itu dilakukan pula strategi pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran antara lain: a. Melaksanakan evaluasi dan usaha peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
--	--

	agar terbangun “siklus kaizen” yang berkelanjutan atau continuous quality improvement. b. Melaksanakan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran secara terus menerus selama kurun waktu “siklus manajemen SPMI”. c. Melakukan manajemen pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran melalui evaluasi peninjauan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang dilakukan setiap akhir tahun. 4. Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) guna mengetahui kekuatan dan kelemahan berbagai kriteria yang terdapat dalam dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tendik) dan sebagai penilaian (assessment) dari setiap jurusan/program studi dan unit kerja terkait Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tendik) dalam mengontrol pelaksanaan/pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang ditetapkan dengan mengacu pada Prosedur Mutu AMI.
8. Dokumen Terkait	1. Dokumen yang terkait dengan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran - Renja - Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) - Rencana Kinerja Tahunan (RKT) - Rencana Bisnis Anggaran (RBA) 2. Dokumen yang terkait dengan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran - Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa - Pedoman Pengeluaran Barang 3. Dokumen yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran - Pedoman Evaluasi Kinerja Rekanan - Dokumen Monev SPI - POS Audit Internal - Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan-Pencegahan - Formulir Kehadiran Audit Internal

	4. Dokumen yang terkait dengan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran a. POS Rapat Tinjauan Manajemen b. Formulir Kehadiran Rapat Tinjauan Manajemen c. Formulir Notulen Rapat Tinjauan Manajemen 5. Dokumen yang terkait dengan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran a. Formulir Tindak Lanjut Hasil Rapat Tinjauan Manajemen b. Lakip
9. Referensi	1. Dirjen Dikti, Depdiknas, "Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT", 2008 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Perguruan Tinggi tahun 2008, Direktorat Akademik Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi 5. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 7. Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi 9. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 10. Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi 12. PerMenDikBud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, pasal 5, 6, dan 7 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	13. PerMenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
--	---

Tabel Indikator

No.	Indikator	Pencapaian			
		2022	2023	2024	2025
1.	Tersedianya bangunan kelas A atau setara yang memenuhi persyaratan teknis keamanan dan fasilitas umum dalam jumlah yang mencukupi sesuai persyaratan minimal SN-Dikti dalam penyelenggaraan proses pembelajaran.	100%	100%	100%	100%
2.	Ruang kerja pimpinan: minimal 15 m ² per orang.	100%	100%	100%	100%
3.	Ruang administrasi kantor: minimal 4 m ² per orang.	100%	100%	100%	100%
4.	Ruang kerja setiap dosen: minimal 4 m ² per dosen.	100%	100%	100%	100%
5.	Ruang kelas/aula: minimal 2 m ² per mahasiswa.	100%	100%	100%	100%
6.	Ruang ujian sidang D3/D4: 16 m ² per mahasiswa.	100%	100%	100%	100%
7.	Tersedia laboratorium/bengkel/studio/ruang simulasi/lapang minimal 2 m ² per mahasiswa	100%	100%	100%	100%
8.	Tersedianya peralatan laboratorium dan bahan habis dengan jumlah yang memadai dan bermutu baik.	100%	100%	100%	100%
9.	Tersedia sarana belajar yang mencukupi (kursi, meja, papan tulis, spidol, penghapus, LCD, dekstop/laptop, AC/kipas angin, sound system, dan internet/Wifi), serta dapat digunakan setiap hari (minimal 20 jam/ minggu).	100%	100%	100%	100%
5	Tersedia Ruang perpustakaan: 1.6 m ² per orang.	100%	100%	100%	100%
11.	Tersedia akses internet di wilayah kampus dengan kecepatan minimal 10 MBPS	100%	100%	100%	100%

12.	Tersedia fasilitas untuk berlatih olahraga dan kesenian	100%	100%	100%	100%
13.	Tersedia Ruangan untuk sekretariat UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa)	100%	100%	100%	100%

