

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



Excellent, Entrepreneur, Global

STANDAR MUTU ASPEK LAINNYA:

**STANDAR SARANA DAN
PRASARANA**

**LEMBAGA JAMINAN MUTU
UNIVERSITAS BOROBUDUR
JAKARTA, 2021**



LJM

**LEMBAGA JAMINAN MUTU
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

**DOKUMEN STANDAR MUTU ASPEK LAINNYA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Dokumen ini milik **UNIVERSITAS BOROBUDUR**, digunakan untuk
kepentingan internal Universitas Borobudur

DILARANG

menyalin dan atau menggandakan tanpa seijin Ketua LJM Universitas Borobudur
Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021-8613868 Fax. 021-8613871

	UNIVERSITAS BOROBUDUR Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : STD/SPMI/413
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	STANDAR MUTU LAINNYA	Revisi : 1
		Halaman : 6

STANDAR SARANA DAN PRASARANA UNIVERSITAS BOROBUDUR

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Sunar, MS	Tim <i>Ad hoc</i>		10 Oktober 2021
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Warek I		10 Oktober 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM	Ketua Senat		10 Oktober 2021
4. Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Rektor		10 Oktober 2021
5. Pengendalian	Dr. Ir. Sunar, MS	Ketua LJM		10 Oktober 2021

1. Visi dan Misi

Visi:

Pada tahun 2040
Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,
berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah.

2. Rasional Standar

a. Rasional Eksternal.

Mengacu kepada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Pasal 33 maka Unbor merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

b. Rasional Internal

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan Unbor maka diperlukan Standar Sarana dan Prasarana sehingga dapat menghasilkan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran.

3. Subyek/Pihak yang terkait sesuai PPEPP

- a. Perumusan
Perumusan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan oleh Tim Ad Hoc sesuai SK Rektor.
- b. Penetapan
Penetapan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan oleh Rektor
- c. Pelaksanaan
Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan oleh Wakil Rektor I, Wakil Rektor III, Dekan, Wakil Dekan, program studi, dosen, kepala biro administrasi umum.
- d. Evaluasi Pelaksanaan
Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana direncanakan dan dilaksanakan oleh audit mutu internal yang dilakukan oleh auditor di bawah Lembaga Jaminan Mutu.
- e. Pengendalian Pelaksanaan
Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan oleh Lembaga Jaminan Mutu dari hasil audit.
- f. Peningkatan Standar
Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan oleh rektor dengan memperhatikan pencapaian sasaran standar setelah mengevaluasi hasil pengendalian pelaksanaan.

4. Istilah dan Defenisi

- a. 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
- b. Sarana pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai tujuan pembelajaran.
- c. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses pembelajaran..
- d. Perabot adalah perlengkapan yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, seperti meja, kursi, lemari, papan tulis dan lain-lain.
- e. Lahan adalah lahan yang digunakan untuk bangunan universitas, lahan praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan untuk menjadikan universitas menjadi suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat.
- f. Ruang kuliah adalah tempat mahasiswa dan dosen melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar

- g. Perpustakaan adalah tempat koleksi berbagai jenis bahan bacaan bagi mahasiswa dan dosen untuk siswa dapat menambah pengetahuan
- h. Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi (tempat praktek) adalah tempat mahasiswa mengembangkan pengetahuan sikap dan keterampilan serta tempat meneliti dengan menggunakan media yang ada untuk memecahkan suatu masalah atau konsep pengetahuan
- i. Tempat/sarana berolahraga adalah tempat/sarana yang digunakan untuk kegiatan latihanlatihan olah raga
- j. Ruang untuk berkesenian adalah tempat berlangsungnya kegiatan-kegiatan seni
- k. Ruang unit kegiatan mahasiswa adalah ruang atau gedung yang digunakan oleh organisasi kemahasiswaan dalam melakukan kegiatan kemahasiswaan
- l. Ruang pimpinan perguruan tinggi adalah ruang yang digunakan oleh para pimpinan mulai tingkat universitas, fakultas, program studi dan unit-unit lainnya.
- m. Ruang dosen adalah ruang yang digunakan oleh dosen untuk melaksanakan tugas utamanya di program studi atau jurusan
- n. Ruang tata usaha adalah ruang yang digunakan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- o. Fasilitas umum adalah fasilitas penunjang yang digunakan oleh civitas akademik dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, seperti jalan, air, listrik, jaringan internet, dan data

5. Pernyataan Standar dan Indikator Pencapaian

- a. Pimpinan berkewajiban memastikan terpenuhinya sarana pembelajaran berupa: 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.
- b. Pimpinan berkewajiban memastikan terpenuhinya prasarana pembelajaran berupa: lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum.
- c. Pimpinan berkewajiban memastikan terpenuhinya fasilitas umum, meliputi: jalan; air; listrik; jaringan komunikasi suara; dan data.
- d. Pimpinan berkewajiban memastikan terpenuhinya lahan yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
- e. Pimpinan berkewajiban memastikan bahwa lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi.
- f. Pimpinan berkewajiban menjamin terpenuhinya bangunan perguruan tinggi memiliki standar kualitas kelas A atau setara.
- g. Pimpinan berkewajiban memastikan terpenuhinya memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai.

- h. Pimpinan berkewajiban memastikan standar kualitas bangunan perguruan tinggi didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
- i. Pimpinan berkewajiban memastikan terpenuhinya sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
- j. Pimpinan berkewajiban memastikan terpenuhinya sarana dan prasarana yang terdiri atas: 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; dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda

Indikator Kinerja

		Satuan	Base Line	2020	2021	2022	2023	2024
1	Jumlah buku teks per program studi	jumlah	200	210	220	220	250	250
2	Jumlah jurnal internasional yang dilanggan	Jumlah	2	2	2	2	2	2
3	Jumlah jurnal nasional yang dilanggan	Jumlah	6	6	6	6	6	6
4	Jumlah prosiding yang dilanggan	Jumlah	10	10	10	10	10	10
5	Rasio antara luas ruang kuliah dengan mahasiswa	Rasio	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1
6	Rasio antara luas ruang laboratorium dengan mahasiswa	Raso	1:1,5	1:1,5	1:1,5	1:1,5	1:1,5	1:1,5
7	Rasio luas ruang kerja dosen tetap	rasio	1:4	1:4	1:4	1:4	1:4	1:4
8	Ketersediaan sistem informasi dan fasilitas TIK yang digunakan PT dalam proses pembelajaran	skala	3	3	4	4	4	4
9	Rasio ruang perpustakaan dengan mahasiswa	rasio	1:1,5	1:1,5	1:1,5	1:1,5	1:1,5	1:1,5
10	Tingkat Kepuasan Mahasiswa pada layanan sistem informasi	Persen	75	75	80	85	90	95
11	Tingkat Kepuasan Dosen pada layanan sistem informasi	Persen	75	75	80	85	90	95
12	Tingkat Kepuasan tenaga kependidikan pada pengelolaan sarana dan Prasarana	Persen	75	75	80	85	90	95
13	Tingkat kepuasan dosen pada pengelolaan sarana dan prasarana	Persen	75	75	80	85	90	95

6. Strategi Pencapaian

- a. Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- b. Wakil Rektor I mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan pengelola jurusan/program studi, ketua jurusan/ketua program studi.
- c. Dekan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada jurusan,program studi, dosen, tenaga kependidikan .
- d. Program studi mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada dosen dan tenaga kependidikan
- e. Program studi mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan
- f. Pimpinan unit pengelola jurusan/program studi melakukan rapat kerja untuk pengusulan sarana dan prasarana pembelajaran
- g. Wakil Rektor II, Kepala BAPSI dan Kepala BAUK merencanakan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran yang diusulkan unit pengelola jurusan/program studi
- h. Dosen dan tenaga kependidikan menyusun SOP penggunaan sarana dan prasarana yang ada
- i. Dosen menggunakan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan SOP dan standar proses pembelajaran.

7. Dokumen yang terkait

- a. Daftar sarana dan pra sarana di setiap program studi
- b. SOP penggunaan sarana dan prasarana
- c. Perencanaan pengembangan sarana dan prasarana
- d. Instrumen tingkat kepuasan dosen menggunakan sarana dan prasarana.

8. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .