



STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI INFORMATIKA FAKULTAS TEKNIK

Kode Dokumen	: SPMI-FT/TI/A/001-6
Revisi	: -
Tanggal	: Agustus 2017
Diajukan Oleh	: Ketua Program Studi Informatika  Asniati, S.T., M.T.
Diperiksa Oleh	: Wakil Dekan I  La Baride, S.T., M.T.
Disetujui Oleh	: Dekan  Yustinus Edward K.M., S.T., M.T.

DAFTAR ISI

NO	Keterangan	Halaman
1	Visi, Misi dan Tujuan Universitas Dayanu Ikhsanuddin	
2	Definisi / Istilah yang digunakan	
3	Rasional Standar	
4	Pernyataan Standar	
5	Prosedur	
6	Kualifikasi Pejabat Yang Terkait	
7	Strategi Pencapaian Standar	
8	Referensi	



STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI INFORMATIKA UNIVERSITAS DAYANU IKHSANUDDIN

1. VISI – MISI – TUJUAN

1.1 Visi, Misi, Tujuan Program Studi

a. Visi :

Menjadi Komunitas Teknik Informatika yang berakhlak, berbudaya, unggul, humanis, serta kompeten dan kompetitif di kawasan Timur Indonesia pada tahun 2035.

b. Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas untuk menghasilkan lulusan Teknik Informatika yang berkualitas akademik yang ahli dan berdaya saing dalam pasar profesional, dan atau siap menciptakan lapangan kerja baru di bidang Teknologi Informasi.
2. Memanfaatkan dan mengembangkan teknologi kreatif dan inovatif yang dapat memberi sumbangan untuk kualitas kehidupan yang lebih baik.
3. Menyelenggarakan penelitian yang berorientasi pada pengembangan keilmuan teknik informatika

C. Tujuan :

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keteknik Informatikaan sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah keteknik informatikaan.
2. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan dalam bidang Teknologi Informasi yang dimilikinya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
3. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berhubungan dengan masalah keteknik informatikaan.

2. DEFINISI/ISTILAH YANG DIGUNAKAN

1. Saranapembelajaranadalahsegalasesuatu yang dapatdipakaisebagaialatdalammencapaimaksuddantujuanpembelajaran.
2. Prasaranapembelajaranadalahsegalasesuatu yang merupakanpenunjangutamaterselenggaranya proses pembelajaran.

3. RASIONAL STANDAR

Standarsaranadanprasaranapembelajaranmerupakankriteria minimal tentang saranadanprasanasesuaidengankebutuhanisian proses pembelajarandalamrangkapemenuhancapaianpembelajaranlulusan (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 31). Standarsaranapembelajaran paling sedikitterdiri atas (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 32): perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku (termasuk elektronik&repositori), sarana TIK, instrumen eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana tersebut sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran andan harus menjaminter selenggaranya proses pembelajarandan pelayanan akademik.

Standar prasaranapembelajaran menurut pasal berikutnya (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 33) paling sedikitterdiri atas: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat olahraga, ruang untuk berkesenian, ruang UKM, ruang pimpinan PT, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). Khusus untuk lahan harus berada dalam lingkungan yang secara ekologisnyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.

Standarsaranadanprasanadiperlukan untuk menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

N O S T D	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
4.1.	Dekan Teknik menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan pencapaian pembelajaran lulus dengan mengacupada Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 pasal 32-37, sekali dalam lima tahun.	Ketua program studi menetapkan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana pembelajaran berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjaminter selenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.	Tersedianya kriteria minimal sarana dan prasarana	Renstra	Dekan Ketua Program Studi
		Ketua program studi menjamin bangunan untuk proses pembelajaran telah memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai, sekali dalam lima tahun.	Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan dan keamanan		Ketua Program Studi
		Ketua program studi menetapkan sistem pengelolaan sarana dan prasarana melalui kebijakan, peraturan, dan pedoman untuk aspek: (1) pengembangan dan pencatatan, (2) penetapan penggunaan, (3) keamanan dan keselamatan penggunaan, (4) pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, sekali dalam lima tahun.	Tersedianya penetapan tentang sistem pengelolaan sarana dan prasarana.	Dokumen sistem Pengelolaan sarana dan prasarana, Data pedoman inventarisasi	WD II
4.2	Kepala Perpustakaan memastikan kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas, termasuk kemudahan setiap tahun.	Kepala Perpustakaan menjamin kecukupan koleksi buku teks, jurnal (nasional terakreditasi), dan prosiding yang menunjang proses pembelajaran di setiap program studi, setiap tahun.	Tersedianya buku teks, ebook, jurnal nasional, dan prosiding yang menunjang kegiatan pembelajaran pada program studi informatika	Daftar inventaris	Kepala Perpustakaan

N O S T D	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		Kepala Perpustakaan menjamin aksesibilitas dan pemanfaatan bahan pustaka yang mencakup waktu dan mutu layanan setiap tahun.	Tersedia jam dan terjaganya mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, dan bantuan mencari bahan pustaka dari perpustakaan lain) memenuhi kebutuhan pengguna dan dikunjungi minimal oleh 30% mahasiswa dan dosen setiap tahun.	Dokumen Layanan	Kepala Perpustakaan
4.3	Ketua program studi menjamin ketersediaan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat, yakni perpustakaan dan laboratorium, untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan narasumber lainnya dalam kegiatan pembelajaran dan aksesibilitasnya, setiap tahun.	Ketua program studi berkoordinasi dengan kepala laboratorium memastikan setiap mahasiswa yang memprogram matakuliah praktikum memperoleh akses ke fasilitas laboratorium, pada setiap semester.	100 % mahasiswa dapat menggunakan fasilitas laboratorium untuk matakuliah yang berbasis laboratorium	1. Absensi mahasiswa per mrogram matakuliah laboratorium 2. Laporan kegiatan penggunaan laboratorium untuk pihak eksternal	WD II Ketua PS
		Ketua program studi menjalankan pemeliharaan untuk menjamin perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, dan semesta (kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat olahraga, tempat berkesenian, unit kegiatan mahasiswa, rapat pimpinan, dosen, tata usaha dan fasilitas umum) dapat berfungsi dengan baik untuk menunjang proses pembelajaran pada setiap semester.	Sarana dan prasarana pembelajaran tersedia dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> Laporan pemeliharaan Laporan semester bagian perpustakaan 	WD II KPS Kepala Laboratorium

N O S T D	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		KepalaBagianPerpustakaanmelaksanakan proses pengadaanbukudanmelayanipeminjamanbukubagisivit asakademikauntukkelancaran proses pembelajaranpadasetiap semester.			
4. 4	WakilDekan II memastikanketersediaan, aksesdanpendayagunaansaranutama di laboratoriumpadasetiap semester.	Kepalalaboratoriummengadakanpengecekanterhadap peralatan yang digunakan di laboratoriumsetiap semester	Peralatanlaboratoriumdapatb erfungsidenganbaik	Laporanpemeliharaandarike palalaoratorium	WD II KPS

5. PROSEDUR

- 1) Penetapan Standar
 - 1) Visi dan misi program studi Informatika dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar.
 - 2) Pelajari dan lakukan pengkajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar.
 - 3) Catat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
 - 4) Lakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT.
 - 5) Lakukan survey pelacakan (tracer study) tentang aspek yang hendak dibuat standarnya, dan survey dilakukan terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
 - 6) Lakukan analisis hasil dari langkah butir 2) sampai dengan 4) terhadap visi dan misi Program Studi Informatika.
 - 7) Rumuskan draft awal standar Dikti dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau menggunakan KPI (*Key Performance Indicator*).
 - 8) Lakukan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan masukan.
 - 9) Rumuskan kembali draft standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 8).
 - 10) Lakukan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
 - 11) Lakukan sosialisasi kepada unit kerja yang terkait dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran tersebut.
- 2) Pelaksanaan Standar
 - 1) Program studi, perpustakaan dan laboratorium berkoordinasi dan melakukan persiapan evaluasi/ analisis task kondisi sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengacu pada RIP dan Renstra.
 - 2) Program studi, Perpustakaan dan Laboratorium berkoordinasi dalam menyusun rencana sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan program studi.

- 3) Wakil Dekan II
men sosialisasikan rencana pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran kepada Pimpinan, pengelola program studi secara periodik dan konsisten.

- 4) Program studi, Perpustakaan dan Laboratorium masing-masing menyiapkan, membuat dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar sarana dan prasarana.

- 5) Program studi, Perpustakaan dan Laboratorium masing-masing melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

3) Evaluasi Standar

- 1) Lakukan pengukuran secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap ketercapaian Standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 2) Catat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 3) Catat/rekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi Standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 4) Periksa dan pelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2) dan 3) atau apabila isi standar sarana dan prasarana pembelajaran tidak tercapai.
- 5) Buat laporan tertulis secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap temuan pada butir 2), 3) dan 4) kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP).
- 6) Sampaikan laporan pada butir 5) kepada Gugus Penjaminan Mutu dan Ketua Program Studi Informatika.

4) Pengendalian Standar

- 1) Program studi, Perpustakaan dan Laboratorium masing-masing melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau apabila terdapat isi Standar sarana dan prasarana pembelajaran yang gagal dicapai.
- 2) Program studi, Perpustakaan dan Laboratorium masing-masing mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan

ketercapaian isi Standar sarana dan prasarana pembelajaran.

- 3) Program studi, Perpustakaan dan Laboratorium masing-masing mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil.
 - 4) Program studi, Perpustakaan dan Laboratorium masing-masing memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
 - 5) Program studi, Perpustakaan dan Laboratorium masing-masing membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.
 - 6) Program studi, Perpustakaan dan Laboratorium masing-masing melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada GPM, disertai saran atau rekomendasi.
- 5) Peningkatan Standar
- 1) Pelajarilah laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
 - 2) Adakan rapat atau forum diskusi (dapat berbentuk rapat pimpinan, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi prodi, dsb.) dengan mengundang seluruh pejabat unit kerja terkait dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran tersebut.
 - 3) Diskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi Standar sarana dan prasarana pembelajaran.
 - 4) Lakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga menjadi Standar sarana dan prasarana pembelajaran baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar sarana dan prasarana pembelajaran sebelumnya.
 - 5) Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga diperoleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

6. KUALIFIKASI PEJABAT YANG TERKAIT STANDAR

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Wakil Dekan II	√		√	√	√
Ketua Program Studi	√	√		√	√
Kepala Perpustakaan	√	√	√	√	√
Kepala Laboratorium	√	√	√	√	√

Ketua GPM			√		
-----------	--	--	---	--	--

6. **STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR**

- 1) Program Studi mendorong peningkatan kompetensi dosen melalui sertifikasi profesi.
- 2) Program Studi mengembangkan kurikulum berbasis KKNI dan sertifikasi profesi.
- 3) Program Studi mendorong peningkatan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan.
- 4) Program Studi mendorong pemanfaatan laboratorium dalam pembelajaran.
- 5) Program Studi meningkatkan penyelenggaraan kuliah tamu/kuliah umum/seminar nasional yang mendukung tercapainya sertifikasi bagi dosen dan mahasiswa.
- 6) Program Studi mendorong pengembangan pembelajaran berbasis Teknologi Informasi.
- 7) Program Studi mendorong dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan *Campus Hiring*.

7. **REFERENSI**

- 1) Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 3) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2016 Edisi Kedua, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- 5) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Dayanu Ikhsanuddin Baubau
- 6) Rencana Strategis (Renstra) Universitas Dayanu Ikhsanuddin Baubau 2015 – 2020.
- 7) Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Kurikulum
- 8) Pedoman Akademik Universitas Dayanu Ikhsanuddin Baubau
- 9) Rekonstruksi Kurikulum Program Studi