| C:\Users\Anggi WIdiya Purnama\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\LOGO ULBI - WIDE DARK.PNG | **UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL**  **Jl. Sari Asih No 54 Sarijadi, Kec. Sukasari,**  **Kota Bandung,Jawa Barat 40151** | No. Dok | : |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ed/Rev | : |  |
| Tgl | : |  |
| **MANUAL STANDAR SPMI** | Halaman | : |  |

**MANUAL STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

**(SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN)**



**UNIVERSITAS LOGISTIK dan BISNIS INTERNASIONAL**

**2022**

1. **VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)**
   1. **Visi Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**

Menjadi Perguruan Tinggi bertaraf internasional dalam bidang *Supply Chain Management* pada tahun 2026

* 1. **Misi Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi akademik dan vokasi di bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce* dan keilmuan lainnya yang bertaraf internasional untuk menghasilkan lulusan berkualitas yang siap bekerja dan dibutuhkan industri nasional maupun internasional yang berdaya saing global.
2. Melaksanakan penelitian untuk memecahkan permasalahan nasional, mengembangkan iptek dan menghasilkan inovasi yang relevan dan dibutuhkan industri di bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce* dan keilmuan lainnya yang bertaraf nasional maupun internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan Iptek untuk membantu peningkatan taraf kehidupan masyarakat.
4. Mengembangkan teori-teori Logistik, SCM, E-Commerce dan keilmuan lain yang inovatif serta penerapannya, untuk menjadi landasan dalam penetapan kebijakan Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce* nasional.
5. Menyelenggarakan internasionalisasi pendidikan melalui pengembangan dan pengokohan jejaring dan kemitraan pada tingkat nasional, regional, dan internasional.
6. Mengelola dan mengembangkan aktivitas usaha *non tuition fee* melalui optimalisasi unit usaha dan keberadaan Direktorat Riset, Inovasi, Kemitraan, & Kewirausahaan.
   1. **Tujuan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**
7. Membina dan mengembangkan mahasiswa untuk menjadi tenaga siap kerja, ilmuwan, tenaga pendidik, dan tenaga profesional bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce*, ekonomi, sosial, dan keilmuan lainya yang beriman, bertaqwa, profesional, berkompetensi tinggi dan berwawasan kebangsaan.
8. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce*, ekonomi, sosial, dan keilmuan lainya. c. Mendukung pengembangan kehidupan politik, ekonomi, sosial dan budaya bangsa dengan berperan sebagai kekuatan moral yang mandiri.
9. Mendukung pembangunan masyarakat yang religius, demokratis, cinta damai, cinta ilmu, dan bermartabat.
10. Beroperasinya universitas riset dan entrepreneur yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi dengan fakultas dan program studi yang mencerminkan kebutuhan pemerintah dan industri di awal Tahun 2022.
11. Meningkatnya jumlah penelitian dan publikasi di bidang *supply chain management* dan keilmuan lainnya yang relevan dengan kebutuhan pemerintah dan industri dari tahun ke tahun.
12. Menghasilkan inovasi, hak paten /HKI yang relevan dan dibutuhkan industri di bidang supply chain management dan keilmuan lainnya
13. Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
14. Menghasilkan lulusan berkualitas yang memiliki karakter dan keterampilan Abad 21 yang dibutuhkan industri.
15. Meningkatnya *non tuition fee* yang dihasilkan dari pengelolaan pengelolaan Direktorat Riset, Inovasi, Kemitraan, & Kewirausahaan dan unit usaha. k. Meningkatnya kerja sama antar perguruan tinggi dalam dan luar negeri serta antara perguruan tinggi dengan IDUKA dan pemerintah.
16. Meningkatnya *entrepreneurship* mahasiswa dan mengembangkan pusat-pusat inkubasi bisnis/*startup* berbasis karya iptek.
17. **MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**
    1. **Maksud**

Maksud dari pembuatan Manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI) adalah untuk dijadikan sebagai arahan dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI).

* 1. **Tujuan**

Secara umum, tujuan Manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ULBI untuk menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI);

Secara khusus tujuan Manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ULBI adalah sebagai berikut :

* + 1. **Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Untuk memberikan panduan bagi pimpinan Universitas, Fakultas, Direktorat, Program Studi, kepala biro, kepala bagian, dan kepala Sub Bagian dalam perumusan, penetapan, dan pencapaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI).

* + 1. **Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

untuk melaksanakan pencapaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai berikut:

1. Memudahkan setiap satuan organisasi atau unit pelaksana dalam mencapai tujuan dan fungsi pengelolaan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2. Melakukan monitoring, pengecekan dan pengawasan dan evaluasi secara tepat dan akurat terhadap pelaksanaan pencapaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
3. Meminimalkan waktu, tenaga, dan biaya dalam pelaksanaan pencapaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, termasuk menghindari adanya kegagalan dalam pencapaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
4. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pencapaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
   * 1. **Tujuan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan dan hasil pencapaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI), sehingga pelaksanaan dan hasilnya dapat dikendalikan.

* + 1. **Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Untuk mengendalikan pelaksanaannya dan hasil pelaksanaan pencapaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI), sehingga pelaksanaan dan hasilnya dapat dicapai secara optimal.

* + 1. **Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

untuk meningkatkan mutu pelaksanaan dan hasil pencapaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI).

1. **RUANG LINGKUP MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Ruang lingkup dari manual standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam implementasi SPMI di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI).

Manual standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran mencakup PPEPP standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai berikut :

* 1. **Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Berlaku ketika standar Sarana dan Prasarana Pembelajarandirancang, dirumuskan, dan ditetapkan

* 1. **Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Berlaku ketika standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran harus dilaksanakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraanpendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen

* 1. **Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Berlaku ketika dilakukan evaluasi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran secara berkelanjutan untuk mengetahui apakah Sarana dan Prasarana Pembelajaran dicapai sesuai denganStandar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan.

* 1. **Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Berlaku ketika standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah dilaksanakan dan dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar standar Sarana dan Prasarana Pembelajaranterpenuhi

* 1. **Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Berlaku ketika pelaksanaan isi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudianstandar Sarana dan Prasarana Pembelajaran tersebut dikembangkan/ditingkatkan untuk pencapaian ke siklus berikutnya.

1. **DEFINISI**

* 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.
* Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
* Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti lahan, gedung, ruang kelas, ruang laboratorium, meja, kursi, dan alat-alat serta media pembelajaran

1. **LANGKAH-LANGKAH/PROSEDUR**
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar**
   2. Rektor menetapkan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, sesuai dengan rencana proses perumusan kebijakan bidang fasilitas terkait Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
   3. Wakil Rektor II merencanakan proses perumusan kebijakan bidang sarana dan prasarana terkait standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dengan mempertimbangkan Statuta, Renstra, Visi dan Misi, serta peraturan perundang-undangan yang relevan,
   4. Kabag SDM dan Fasilitas merumuskan dan menyusun rencana kebijakan terkait standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
   5. **Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar**
2. Wakil Rektor II melakukan persiapan evaluasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran yang mengacu pada rencana pengembangan sarana dan prasarana.
3. Kabag SDM dan Fasilitas membuat dokumen tertulis Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, setelah melakukan persiapan evaluasi dan analisis standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Standar**
4. Kabag SDM dan Fasilitas :
5. Melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
6. Pencatatan atau merekam semua temuan berupa penyimpangan atau kelalaian dari pelaksanaan yang tidak sesuai atau ketidaklengkapan dokumen
7. Memeriksa atau mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau bila isi standar
8. Wakil Rektor II membuat laporan tertulis mengenai evaluasi dalam pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Standar**
9. Kabag SDM dan Fasilitas :
10. Melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar.
11. Merekam semua temuan berupa penyimpangan atau kelalaian dari pelaksanaan yang tidak sesuai atau ketidaklengkapan dokumen
12. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran atau isi standar gagal dicapai
13. Mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Wakil Rektor II terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
14. Wakil Rektor II membuat evaluasi pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran
    1. **Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar**
15. Kabag SDM dan Fasilitas :
16. mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
17. menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang Wakil Rektor II dan Kabag Infrastruktur dan Dukungan Teknis (jika diperlukan karena berkenaan dengan laboratorium); serta
18. melakukan revisi isi Standar sehingga menjadi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran baru yang memenuhi atau sesuai dengan permintaan pengguna lulusan.
19. Wakil Rektor II mengevaluasi isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
20. **PIHAK YANG MENJALANKAN MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

| **Pejabat/Petugas** | **Penetapan** | **Pelaksanaan** | **Evaluasi** | **Pengendalian** | **Peningkatan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rektor** | **√** |  |  |  |  |
| **Wakil Rektor II** |  | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **Kabag SDM dan Fasilitas** |  | **√** | **√** | **√** | **√** |

1. **DOKUMEN TERKAIT**

* Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
* SOP Sarana dan Prasarana Pembelajaran
* Standar Ruang Kelas
* Standar Suhu, pencahayaan dan kebisingan
* Formulir Sarana dan Prasarana pembelajaran

1. **SARANA DAN PRASARANA YANG DIPERLUKAN**

* Sistem Informasi Sarana dan Prasarana yang dapat merekam Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan mengelola data untuk pemantauan dan evaluasi secara periodik agar terjadi peningkatan mutu pembelajaran yang berkelanjutan