



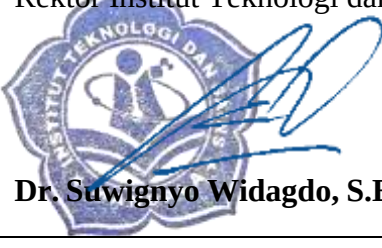
STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Institut Teknologi dan Sains Mandala

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA
November, 2022**



STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Kode Dokumen	STD/SPMI/ITSM/2022/06.00
Revisi	
Tanggal	11 November 2022
Diajukan Oleh	Wakil Rektor I  Dr. Agustin, HP, M.M.
Diperiksa dan Diketahui Oleh	Kepala Penjaminan Mutu  Dr. Diana Dwi Astuti, M. Si.
Disetujui Oleh	Rektor Institut Teknologi dan Sains Mandala  Dr. Suwignyo Widagdo, S.E., M.M., M.P.

HALAMAN DAFTAR PENINGKATAN

[illegible]

STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1.	VISI, MISI, DAN TUJUAN
	Visi Institut Teknologi dan Sains Mandala adalah: “Menjadi perguruan tinggi terkemuka di bidang ekonomi, bisnis, dan sains berbasis ekonomi digital dan technopreneur berdaya saing nasional maupun internasional”. Misi Institut Teknologi dan Sains Mandala adalah: 1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dinamika dan perkembangan teknologi. 2. Mentransformasikan perkembangan teknologi digital dalam kegiatan tridharma perguruan tinggi serta mendorong jiwa technopreneur. 3. Mengembangkan kegiatan akademik dan non akademik yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang memiliki kecerdasan holistik. 4. Mewujudkan Tata Kelola yang baik dan benar menuju <i>Good University Governance</i> (GUG). 5. Meningkatkan jejaring dengan stakeholder didalam maupun diluar negeri dalam upaya meningkatkan citra lembaga dan kualitas tridharma perguruan tinggi. Tujuan Institut Teknologi dan Sains Mandala adalah: 1. Melaksanakan proses belajar-mengajar secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi.

	2. Mendorong sivitas akademika untuk menghasilkan karya ilmiah, teknologi, dan seni yang berkualitas melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Meningkatkan publikasi ilmiah Dosen dan Mahasiswa pada jurnal terakreditasi. 4. Melaksanakan kegiatan akademik dan non akademik yang kondusif melalui aktivitas yang berorientasi pada pengembangan softskill dan technopreneur serta peningkatan kecerdasan intelektual, emosional dan spiritual; 5. Meningkatkan layanan administrasi terpadu berbasis teknologi informasi dan komunikasi dengan mengedepankan kepuasan stakeholder dan profesionalisme yang tinggi; 6. Melaksanakan tata kelola yang baik dalam sistem manajemen perguruan tinggi yang transparan, kredibel dan akuntabel; 7. Menjalin kerjasama yang menguntungkan dengan berbagai pemangku kepentingan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pendayagunaan lulusan, baik di dalam maupun di luar negeri.
2.	RASIONAL STANDAR
	Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Institut Teknologi dan Sains Mandala dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan sarana prasarana yang memadai. Maka dari itu diperlukan pedoman, ukuran, dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh Pimpinan Institut Teknologi dan Sains Mandala dan Prodi. Untuk itulah maka ditetapkan standar sarana prasarana. Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud paling sedikit terdiri atas: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat berolah raga, ruang untuk berkesenian, ruang unit

	kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum.
3.	PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB
	Pihak yang bertanggungjawab untuk pemenuhan standar sarana dan prasana pembelajaran adalah: 1. Yayasan Institut Teknologi dan Sains Mandala, 2. Pimpinan Institut Teknologi dan Sains Mandala, 3. Pimpinan Program Studi, 4. Kepala Bagian Umum.
4.	DEFINISI ISTILAH
	Dalam standar ini yang dimaksud dengan: 1. <i>Sarana</i> adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah. 2. <i>Prasarana</i> adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan. 3. <i>Standar sarana dan prasarana</i> pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 4. <i>Perabot</i> adalah sarana pengisi ruang. 5. <i>Peralatan pendidikan</i> adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran. 6. <i>Media pendidikan</i> adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran. 7. <i>Buku</i> adalah karya tulis yang diterbitkan dan memiliki ISBN sebagai bahan pembelajaran. 8. <i>Buku teks kuliah</i> adalah buku acuan wajib untuk digunakan di satuan pendidikan tinggi yang membuat materi pembelajaran dalam rangka

	peningkatan keimanan, ketakwaan, akhlak mulia, dan kepribadian, penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang disusun berdasarkan standar nasional pendidikan. 9. <i>Buku pengayaan</i> adalah buku yang memuat materi yang dapat memperkaya buku teks pendidikan tinggi. 10. <i>Buku referensi</i> adalah buku yang isi dan penyajiannya dapat digunakan untuk memperoleh informasi tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya secara dalam dan luas. 11. <i>Sumber belajar lainnya</i> adalah segala bentuk sumber informasi selain buku, seperti jurnal, majalah, surat kabar, situs (<i>website</i>), <i>compact disk</i>, modul teori, dan pedoman praktik. 12. <i>Teknologi informasi dan komunikasi</i> adalah satuan perangkat keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran. 13. <i>Perlengkapan lain</i> adalah alat mesin kantor dan peralatan tambahan yang digunakan untuk mendukung pembelajaran di perguruan tinggi. 14. <i>Lahan</i> adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana pendidikan tinggi meliputi bangunan satuan pendidikan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan untuk menjadikan satuan pendidikan suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat. 15. <i>Kampus</i> adalah tempat berlangsungnya penyelenggaraan pendidikan tinggi dalam satu satuan lahan tertentu. 16. <i>Bangunan</i> adalah gedung yang sebagian atau seluruhnya berada di atas lahan, yang berfungsi sebagai tempat untuk melakukan pembelajaran pada pendidikan tinggi. 17. <i>Ruang manajemen</i> adalah ruang yang digunakan untuk pengelolaan kegiatan Tridarma perguruan tinggi, meliputi ruang pimpinan, ruang tata usaha, ruang rapat/pertemuan, ruang pusat penelitian dan
--	--

	pengabdian kepada masyarakat, dan ruang penjaminan mutu. 18. <i>Ruang akademik umum</i> adalah ruang yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran pada semua program studi, meliputi ruang kuliah, ruang perpustakaan, ruang teknologi informasi dan komunikasi dan ruang dosen. 19. <i>Ruang akademik khusus</i> adalah ruang yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran praktik pada setiap program studi, meliputi laboratorium, lahan praktik, dan tempat praktik lainnya. 20. <i>Ruang penunjang</i> adalah ruang yang digunakan untuk menunjang kegiatan Tridarma perguruan tinggi. 21. <i>Ruang pimpinan</i> adalah ruang untuk pimpinan satuan pendidikan melakukan kegiatan pengelolaan. 22. <i>Ruang tata usaha</i> adalah ruang untuk pengelolaan dan penyimpanan administrasi perguruan tinggi. 23. <i>Ruang rapat</i> adalah ruang untuk kegiatan pertemuan koordinasi pimpinan baik dengan pejabat yang berada di bawahnya maupun pihak-pihak mitra lainnya. 24. <i>Ruang Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)</i> adalah ruang untuk administrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi. 25. <i>Ruang kuliah</i> adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus. 26. <i>Ruang perpustakaan</i> adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka. 27. <i>Ruang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)</i> adalah ruang untuk penunjang kegiatan pembelajaran dan pencarian informasi yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi. 28. <i>Ruang dosen</i> adalah ruang untuk dosen bekerja di luar ruang kuliah.
--	---

	29. <i>Laboratorium</i> adalah ruang untuk melakukan kegiatan praktikum dan praktik pembelajaran di mana peserta didik berinteraksi dengan objek pembelajaran menggunakan instrumen yang sesuai untuk mengobservasi dan/atau mengkaji gejala-gejala yang dapat diamati secara langsung. 30. <i>Lahan praktik</i> adalah sebidang lahan untuk melaksanakan kegiatan praktik pembelajaran di luar ruangan. 31. <i>Tempat beribadah</i> adalah tempat warga perguruan tinggi melakukan ibadah yang diwajibkan. 32. <i>Ruang konseling</i> adalah ruang untuk kegiatan konseling mahasiswa dengan konselor mengenai pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. 33. <i>Ruang kesehatan</i> adalah ruang untuk melayani mahasiswa yang mengalami gangguan kesehatan dini dan ringan di kampus. 34. <i>Ruang organisasi kemahasiswaan</i> adalah ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi kemahasiswaan. 35. <i>Toilet/WC</i> adalah ruang untuk membuang air besar dan/atau kecil. 36. <i>Gudang</i> adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran dan peralatan lembaga yang tidak/belum dimanfaatkan serta arsip lembaga. 37. <i>Kantin</i> adalah tempat menjual makanan dan minuman bagi mahasiswa, dosen dan karyawan perguruan tinggi di kampus. 38. <i>Tempat parkir</i> adalah tempat untuk menyimpan sementara kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat milik dosen, karyawan, dan mahasiswa selama jam dan hari kerja. 39. <i>Pendidikan tinggi</i> adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal setelah pendidikan menengah yang dapat berupa program Pendidikan Diploma, Sarjana, dan Magister, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
--	---

	40. <i>Program Diploma</i> adalah program pada pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi. 41. <i>Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi</i> adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang Ilmu Ekonomi dan Bisnis. 42. <i>Program studi</i> adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai sasaran kurikulum. 43. <i>Sarana olah raga</i> adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk dan jenis peralatan serta perlengkapan yang digunakan dalam kegiatan olah raga. 44. <i>Prasarana olah raga</i> adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari tempat olah raga dalam bentuk bangunan di atasnya dan batas fisik yang statusnya jelas dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk pelaksanaan program kegiatan olah raga. 45. <i>Sarana prasarana olah raga</i> adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis bangunan/tanpa bangunan yang digunakan untuk perlengkapan olah raga. 46. <i>Sarana berkesenian</i> adalah segala daya dan upaya sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis alat yang digunakan untuk media berkesenian. 47. <i>Sarana fasilitas umum</i> adalah sarana dan prasarana yang disediakan oleh Institut Teknologi dan Sains Mandala yang digunakan untuk kepentingan bersama dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. 48. <i>Bahan habis pakai</i> adalah barang yang hanya dapat dipergunakan dalam satu kali pemakaian. 49. <i>Sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan</i> adalah sarana dan
--	---

	prasarana yang dipersiapkan sebagai suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan baik jasmani maupun rohani selama melakukan pekerjaan.
5.	PERNYATAAN ISI STANDAR SPMI A. Yayasan dan Pimpinan Institut Teknologi dan Sains Mandala sesuai dengan kewenangannya masing-masing harus mewujudkan dan memelihara serta memanfaatkan sarana prasarana sebagai berikut: 1. Lahan, dalam pembelajaran harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran. 2. Bangunan, Bangunan perguruan tinggi 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. 3. Luas Lahan harus sesuai dengan kebutuhan dan jelas dalam kepemilikannya untuk pelaksanaan proses pembelajaran, yaitu minimal 10.000 m² dengan akta kepemilikan Milik Sendiri. 4. Yayasan dan Pimpinan harus menyediakan dan mendirikan bangunan/gedung/ruang dan sarana penunjang yang digunakan untuk keperluan perkuliahan, praktikum, dan kegiatan akademik lainnya serta untuk pengembangan <i>softskills</i> dalam proses pembelajaran serta untuk kegiatan perkantoran. 5. Kelengkapan sarana prasarana yang terdiri dari: a. Kelompok Ruang Manajemen terdiri atas: 1) Ruang pimpinan, 2) Ruang tata usaha, ruang BAAK, dan ruang keuangan, 3) Ruang rapat/pertemuan, 4) Ruang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat,

	5) Ruang penjaminan mutu, 6) Ruang unit pengembangan, 7) Ruang unit penunjang. b. Kelompok Ruang Akademik Umum terdiri atas: 1) Ruang kuliah/ruang kelas, 2) Ruang perpustakaan, 3) Ruang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), 4) Ruang dosen. c. Kelompok Ruang Akademik Khusus terdiri atas: 1) Laboratorium, 2) Peralatan pendidikan, 3) Media pendidikan, 4) Buku, buku elektronik, dan reposisi, 5) Lahan praktik, 6) Tempat praktik lainnya. d. Kelompok Ruang Penunjang terdiri atas: 1) Tempat beribadah, 2) Ruang konseling, 3) Ruang kesehatan, 4) Instrument eksperimen, 5) Ruang organisasi kemahasiswaan, 6) Toilet/WC, 7) Gudang, 8) Kantin, 9) Dapur, 10) Tempat parkir, 11) Tempat berolahraga, 12) Ruang berkesenian, 13) Bahan habis pakai,
--	---

	14) Sarana pemeliharaan keselamatan dan keamanan. e. Kelompok fasilitas umum: 1) Jalan, 2) Air, 3) Sanitasi, 4) Drainase, 5) Listrik, 6) Jaringan komunikasi suara dan data, 7) Mobil operasional. yang memadai dalam rangka memenuhi kebutuhan proses pembelajaran. 6. Pimpinan harus menyediakan sarana dan peralatan ruang kuliah, perkantoran, perpustakaan, dan laboratorium yang lengkap, berkualitas, dan dilakukan <i>updating</i> secara berkala. 7. Pimpinan harus menyediakan sarana komputer, printer, dan fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi (<i>bandwith, hardware, software, e-learning, online journal/e-library</i>) yang digunakan dalam proses pembelajaran dan layanan terhadap mahasiswa dalam jumlah yang memadai. 8. Pimpinan harus menyediakan sarana pengelolaan <i>database</i> yang terintegrasi dan mudah diakses secara aman serta sesuai dengan otoritasnya. 9. Pimpinan harus menyediakan sumber belajar (buku, jurnal nasional, jurnal internasional, <i>text book</i>, majalah ilmiah) dan jurnal elektronik berlangganan yang memadai. 10. Pimpinan harus menyediakan sarana untuk pemeliharaan dan perawatan bangunan dan semua fasilitas yang melekat pada bangunan untuk mendukung proses pembelajaran yang ideal. B. Satuan Pengawas Internal harus melakukan monitoring dan evaluasi
--	--

	terhadap sarana dan prasarana melalui Audit Mutu Internal yang dilaporkan kepada Rektor Institut Teknologi dan Sains Mandala. Standar turunan meliputi: Standar Kelas, Standar Perpustakaan, Standar Teknologi Informasi, Standar Laboratorium.						
6.	STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR SPMI						
	Strategi pelaksanaan standar penelitian adalah: 1. Rektor dan Ketua Program Studi melakukan <i>self evaluation</i> keberadaan sarana prasarana yang dimiliki. 2. Rektor dan Ketua Program Studi menyusun Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi, meliputi: a. Perencanaan kebutuhan sarana prasarana. b. Perencanaan pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana. 3. Merencanakan pengadaan sarana prasarana.						
7.	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR SPMI						
	Indikator Kinerja Utama <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>Indikator</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Perguruan tinggi memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI.</td></tr> <tr> <td>2.</td><td> Perguruan tinggi memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) Mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) Mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3) Lengkap dan mutakhir, 4) Seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 5) Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi. </td></tr> </tbody> </table>	No.	Indikator	1.	Perguruan tinggi memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI.	2.	Perguruan tinggi memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) Mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) Mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3) Lengkap dan mutakhir, 4) Seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 5) Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
No.	Indikator						
1.	Perguruan tinggi memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI.						
2.	Perguruan tinggi memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) Mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) Mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3) Lengkap dan mutakhir, 4) Seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 5) Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.						

	3. Perguruan tinggi memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) Ketersediaan layanan <i>e-learning</i>, perpustakaan (<i>e-journal</i>, <i>e-book</i>, <i>repository</i>, dll.), 2) Mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) Seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
	Indikator Kinerja Tambahan A. Persentase pencapaian bahwa Yayasan dan Pimpinan Institut Teknologi dan Sains Mandala sesuai dengan kewenangannya masing-masing mewujudkan dan memelihara serta memanfaatkan sarana prasarana berikut ini adalah 100% : 1. Lahan, dalam pembelajaran harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran. 2. Bangunan, Bangunan perguruan tinggi 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. 3. Luas Lahan harus sesuai dengan kebutuhan dan jelas dalam kepemilikannya untuk pelaksanaan proses pembelajaran, yaitu minimal 10.000 m² dengan akta kepemilikan Milik Sendiri. 4. Yayasan dan Pimpinan harus menyediakan dan mendirikan bangunan/gedung/ruang dan sarana penunjang yang digunakan untuk keperluan perkuliahan, praktikum, dan kegiatan akademik lainnya serta untuk pengembangan <i>softskills</i> dalam proses pembelajaran serta untuk kegiatan perkantoran. 5. Kelengkapan sarana prasarana yang terdiri dari:

	a. Kelompok Ruang Manajemen terdiri atas: 1) Ruang pimpinan, 2) Ruang tata usaha, ruang BAAK, dan ruang keuangan, 3) Ruang rapat/pertemuan, 4) Ruang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, 5) Ruang penjaminan mutu, 6) Ruang unit pengembangan, 7) Ruang unit penunjang. b. Kelompok Ruang Akademik Umum terdiri atas: 1) Ruang kuliah/ruang kelas, 2) Ruang perpustakaan, 3) Ruang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), 4) Ruang dosen. c. Kelompok Ruang Akademik Khusus terdiri atas: 1) Laboratorium, 2) Peralatan pendidikan, 3) Media pendidikan, 4) Buku, buku elektronik, dan reposisi, 5) Lahan praktik, 6) Tempat praktik lainnya. d. Kelompok Ruang Penunjang terdiri atas: 1) Tempat beribadah, 2) Ruang konseling, 3) Ruang kesehatan, 4) Instrument eksperimen, 5) Ruang organisasi kemahasiswaan, 6) Toilet/WC, 7) Gudang, 8) Kantin,
--	--

	9) Dapur, 10) Tempat parkir, 11) Tempat berolah raga, 12) Ruang berkesenian, 13) Bahan habis pakai, 14) Sarana pemeliharaan keselamatan dan keamanan. e. Kelompok fasilitas umum: 1) Jalan, 2) Air, 3) Sanitasi, 4) Drainase, 5) Listrik, 6) Jaringan komunikasi suara dan data, 7) Mobil operasional. yang memadai dalam rangka memenuhi kebutuhan proses pembelajaran. 6. Pimpinan harus menyediakan sarana dan peralatan ruang kuliah, perkantoran, perpustakaan, dan laboratorium yang lengkap, berkualitas, dan dilakukan <i>updating</i> secara berkala. 7. Pimpinan harus menyediakan sarana komputer, printer, dan fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi (<i>bandwidth, hardware, software, e-learning, online journal/e-library</i>) yang digunakan dalam proses pembelajaran dan layanan terhadap mahasiswa dalam jumlah yang memadai. 8. Pimpinan harus menyediakan sarana pengelolaan <i>database</i> yang terintegrasi dan mudah diakses secara aman serta sesuai dengan otoritasnya. 9. Pimpinan harus menyediakan sumber belajar (buku, jurnal nasional, jurnal internasional, <i>text book</i>, majalah ilmiah) dan
--	--

	jurnal elektronik berlangganan yang memadai. 10. Pimpinan harus menyediakan sarana untuk pemeliharaan dan perawatan bangunan dan semua fasilitas yang melekat pada bangunan untuk mendukung proses pembelajaran yang ideal. B. Persentase Satuan Pengawas Internal melakukan monitoring dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana melalui Audit Mutu Internal yang dilaporkan kepada Rektor Institut Teknologi dan Sains Mandala adalah 100% .
8.	DOKUMEN TERKAIT STANDAR SPMI
	Untuk melaksanakan standar ini diperlukan: 1. Standar Operasional Prosedur Sarana dan Prasarana. 2. Formulir isian sarana dan prasarana.
9.	REFERENSI
	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 3 Tahun 2019 Tentang. Instrumen Akreditasi Perguruan. 6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 5 Tahun 2019 Tentang. Instrumen Akreditasi Program Studi 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi

	9. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2020 10. Statuta Institut Teknologi dan Sains Mandala 11. Rencana Strategis (Renstra) Institut Teknologi dan Sains Mandala
--	---