

STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SARANA DAN PRASARANA



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI



@UMMI_Sukabumi



www.ummi.ac.id



Universitas Muhammadiyah Sukabumi



(0266) 218314 / 218345



KEPUTUSAN SENAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
Nomor : 727/KEP/0/A/2020

TENTANG :
PENGESAHAN REVISI DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
TAHUN 2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi setelah :

- Menimbang :
- a. bahwa sistem penjaminan mutu merupakan wujud dari komitmen institusi untuk meningkatkan mutu serta penerapan dan pengembangan mutu pendidikan secara berkelanjutan, terarah dan akuntabel ;
 - b. bahwa untuk kejelasan pencapaian mutu berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi perlu ditetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam bentuk Manual Mutu, Standar Mutu, dan Kebijakan Mutu ;
 - c. bahwa untuk maksud sebagaimana pada point a dan b di atas, maka perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor.

- Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
 7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
 9. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
 10. Pedoman SPMI 4.0 PTMA Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah Nomor : 0260/KEP/I.3/D/2019

II. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 236/KEP/I.O/D/2019 Tanggal 01 Dzulhijjah 1440 H/2 Agustus 2019 M, tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi Masa Jabatan 2019 - 2023;

Memperhatikan : Berdasarkan hasil rapat Senat Akademik Universitas Muhammadiyah Sukabumi pada tanggal 25 November 2019 yang membahas dan menyepakati Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mencabut SK Rektor Nomor : 181/KEP/I.O/A/2019 tentang Pengesahan Dokumen Sistem Penjamin Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Sukabumi Tahun 2019.

Kedua : Mengesahkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang terdiri dari Manual Mutu 9 Kriteria, Standar Mutu 9 Kriteria, dan Kebijakan Mutu 9 Kriteria sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.


Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sukabumi
Pada Tanggal : 23 Dzulhijjah 1441 H
13 Agustus 2020 M
Ketua Senat,


Dr. Sakti Alamsyah., M.Pd
NIP. 195804041987031005

Tembusan :

- Yth :
1. BPH - UMMI
 2. Rektor - UMMI
 3. Wakil Rektor I, II dan III
 4. LPM - UMMI
 5. Ka. Biro Adm - UMMI
 6. Seluruh Dekan Fakultas
 7. Arsip

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI	Kode/No: S.SM-I.0
		Revisi : 1
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Tanggal : 02 Juni 2020
		Jumlah Halaman: 12

STANDAR SARANA DAN PRASARANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Asep M. Ramdan, S.E., M.M.	Ketua Tim Perumus		02 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Ike Rachmawati, M.Si.	Wakil Rektor II		06 Juli 2020
3. Persetujuan	Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd.	Rektor		13 Agustus 2020
4. Penetapan	Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd.	Ketua Senat		13 Agustus 2020
5. Pengendalian	Asep M. Ramdan, S.E., M.M.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		13 Agustus 2020



STANDAR SARANA DAN PRASARANA	
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi UMMI: Terwujudnya Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang Unggul dalam Keilmuan dan Ke-Islaman pada tahun 2022</p> <p>Misi UMMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas serta melakukan kegiatan pembelajaran yang didasari hasil-hasil penelitian ilmiah yang akurat dan mutakhir. 2. Menyelenggarakan dan mengembangkan IPTEKS melalui penelitian yang berkualitas serta mempunyai nilai maslahat bagi umat manusia. 3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui pengembangan dan penyebaran IPTEKS dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan kemajuan persyarikatan Muhammadiyah. 4. Mengembangkan Al-Islam dan Kemuhammadiyah berdasarkan Qur'an dan Sunnah. 5. Meningkatkan kualitas UMMI dalam SDM, sarana dan prasarana serta kerjasama.
2. Rasionale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 41 menyatakan bahwa perguruan tinggi menyediakan sarana dan prasana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kecerdasan mahasiswa. 2. Statuta UMMI. 3. Mengacu pada visi dan misi UMMI, maka diperlukan suatu sarana dan prasarana yang memadai sebagai media pembelajaran (peningkatan pelayanan pendidikan), riset, dan pengabdian. Sehingga hasil-hasil riset dan proses pembelajaran, serta pengabdian masyarakat dapat bermutu tinggi. 4. Permendikbud No.49 Tahun 2014 pasal 30 menyatakan standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian. 5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Nasional 6. Per-BAN PT No. 59 Tahun 2018 tentang LED, LKPS dan Matriks Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
3. Pihak yang bertanggung jawab	<p>Pihak yang bertanggung jawab dalam merumuskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Perumus Standar 2. Wakil Rektor II 3. Kabiro Administrasi Umum dan SDM 4. Kabag Umum dan SDM 5. Kepala UPT Perpustakaan 6. Ketua Program Studi



	<p>Pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kabiro Administrasi Umum dan SDM 2. Kabag Umum dan SDM 3. Kepala UPT Perpustakaan 4. Ketua Program Studi <p>Pihak yang bertanggung jawab dalam mengevaluasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor II 3. Kabiro Administrasi Umum dan SDM 4. Kepala UPT Perpustakaan 5. Ketua Program Studi <p>Pihak yang bertanggung jawab dalam pengendalian: Lembaga Penjaminan Mutu</p> <p>Pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor II 3. Kabiro Administrasi Umum, Keuangan dan SDM 4. Kepala UPT Perpustakaan 5. Ketua Program Studi
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah. 2. Prasarana adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan. 3. Lahan 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. 4. Bangunan adalah gedung yang sebagian atau seluruhnya berada di atas lahan, yang berfungsi sebagai tempat untuk melakukan pembelajaran pada pendidikan tinggi. 5. Ruang pimpinan adalah ruang untuk pimpinan satuan pendidikan melakukan kegiatan pengelolaan. 6. Ruang dosen adalah ruang untuk dosen bekerja di luar ruang kuliah. 7. Ruang kuliah adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus. 8. Perpustakaan adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka. 9. Laboratorium adalah ruang untuk melakukan kegiatan praktikum dan praktik pembelajaran di mana peserta didik berinteraksi dengan objek pembelajaran menggunakan instrumen yang sesuai untuk



	<p>mengobservasi dan/atau mengkaji gejala-gejala yang dapat diamati secara langsung.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Ruang konseling adalah ruang untuk kegiatan konseling mahasiswa dengan konselor mengenai pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. 11. Gudang adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran dan peralatan lembaga yang tidak/belum dimanfaatkan serta arsip lembaga. 12. Sarana prasarana olahraga adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis bangunan/tanpa bangunan yang digunakan untuk perlengkapan olah raga. 13. Sarana berkesenian adalah segala daya dan upaya sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis alat yang digunakan untuk media berkesenian. 14. 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. 15. Media pendidikan adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran. 16. Buku adalah karya tulis yang diterbitkan dan memiliki ISBN sebagai bahan pembelajaran. 17. Buku referensi adalah buku yang isi dan penyajiannya dapat digunakan untuk memperoleh informasi tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya secara dalam dan luas. 18. Buku teks adalah buku standar yang disusun oleh para pakar, bertujuan untuk memberikan instruksional, yang dilengkapi dengan sarana-sarana pengajaran, sehingga mudah dipahami oleh pemakainya dan dapat menunjang suatu program pembelajaran.
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menjamin bahwa UMMI memiliki perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya. 2. Rektor menjamin bahwa sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan 3. Rektor wajib menjamin bahwa lahan yang digunakan untuk sarana dan prasarana pembelajaran harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran. 4. Rektor wajib menjamin lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara



	<p>perguruan tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Rektor menjamin bahwa sarana dan prasarana memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik. 6. Rektor menjamin bahwa perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya 7. Rektor menetapkan peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki. 8. Rektor menjamin bahwa mahasiswa UMMI mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya. 9. Rektor menetapkan infrastruktur fasilitas fisik/ non fisik yang dituangkan dalam rencana dasar (master plan) yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana UMMI 10. Rektor wajib memastikan sarana prasarana perguruan tinggi untuk proses pembelajaran, penelitian dan PkM harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara. 11. Rektor wajib memastikan sarana prasarana untuk pembelajaran, penelitian dan PkM 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. 12. Rektor wajib memastikan Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, yaitu dengan kategori: <ol style="list-style-type: none"> 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. 13. Rektor wajib menjamin bahwa di perguruan tinggi tersedia sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya (misal: Sistem Informasi Manajemen
--	---

	<p>Perguruan Tinggi/ SIMPT)</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Rektor wajib menjamin bahwa di Perguruan Tinggi tersedia Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan (yaitu: Sistem Informasi Pendidikan/ Pembelajaran, Sistem Informasi Penelitian dan PkM, Sistem Informasi Perpustakaan, dll.). 15. Rektor menjamin bahwa ICT UMMI dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses 16. Rektor menjamin bahwa UMMI, Fakultas, Jurusan dan semua unit harus dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh sivitas akademik 17. Rektor menjamin bahwa layanan perpustakaan UMMI dapat diakses secara manual dan maupun elektronik 18. Rektor menjamin bahwa perpustakaan UMMI harus memiliki advisory board yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan 19. Rektor menjamin bahwa perpustakaan UMMI memiliki kualitas standar A dari Perpustakaan Nasional 20. Rektor menjamin bahwa perpustakaan menyediakan sumber belajar yang sesuai dengan kebutuhan setiap program studi 21. Rektor menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan dan kebutuhan akademik 22. Rektor menjamin bahwa UMMI dilengkapi sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. 23. Rektor menjamin bahwa UMMI dilengkapi prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan 24. Rektor menjamin bahwa seluruh ruang kuliah dengan sarana penunjang minimal papan tulis, proyektor, layar proyektor, dan alat tulis. 25. Rektor menetapkan laboratorium-laboratorium untuk pengembangan kapasitas akademik mahasiswa dengan peralatan yang dibutuhkan dengan perkembangan IPTEK 26. Rektor menetapkan kebijakan dalam kerja sama dengan pihak lain untuk mengadakan dan /atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya bagi kepentingan pendidikan. 27. Rektor menjamin bahwa Untuk menunjang pelaksanaan
--	--

	<p>program pendidikan di UMMI disiapkan dan dibangun komponen yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Masjid yang hidup dan semarak. Perpustakaan. Laboratorium-laboratorium sebagai wahana penelitian. Ruang belajar dosen dan mahasiswa. Perkantoran sebagai pusat pelayanan. UKM-UKM pengembangan seni dan olah raga. <p>28. Rektor UMMI menjamin bahwa UMMI memiliki unit-unit kelembagaan sebagai penunjang kegiatan akademik diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Lembaga Al-Islam dan Kemuhammadiyah Unit Pengembangan Pembelajaran Unit Pengelola Teknis (UPT) Pusat Data dan Sistem Informasi. Lembaga Bantuan Hukum. Laboratorium Terpadu.
<p>6. Strategi Pencapaian Standar</p>	<p>Strategi Pencapaian untuk Standar Sarana Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menetapkan pedoman sarana prasarana yang berisi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penghapusan sarana untuk pendidikan, penelitian dan PKM. Menyediakan SOP memudahkan dalam mengakses penggunaan sarana dan prasarana Menetapkan aturan tentang lingkungan keberadaan kampus/ gedung perkuliahan. Menetapkan aturan tentang kepemilikan gedung/ lahan kampus. Menetapkan pedoman kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana Menyusun SOP perawatan sarana dan prasarana Menyusun dan menetapkan master plan sarana dan prasarana Melaksanakan survey kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasana UMMI Melakukan evaluasi kesesuaian sarana dan prasarana yang telah ada dengan standar yang diharapkan (A). Memonitoring dan evaluasi secara berkala tentang keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan sarana dan prasarana. Merencanakan dengan baik untuk pemenuhan sarana dan prasarana berkebutuhan khusus. Merencanakan dan mengembangkan SIMPT sesuai dengan target/ capaian yang diharapkan.



	<ol style="list-style-type: none"> 13. Mengembangkan sistem informasi untuk pembelajaran, penelitian dan PkM. 14. Memfasilitasi ICT UMMI dengan perangkat yang terbaru dan mutakhir sesuai dengan rencana pengembangan ICT UMMI 15. Menyediakan fasilitas internet di lingkungan UMMI 16. Menyusun master plan pengembangan perpustakaan baik secara fisik maupun dalam pengembangan sistem informasi perpustakaan 17. Meningkatkan kualitas perpustakaan sesuai dengan standar A dari perpustakaan nasional 18. Menyusun perencanaan fasilitas fisik untuk kegiatan akademik di UMMI 19. Memfasilitasi sarana dan prasarana untuk proses pembelajaran di UMMI 20. Melakukan monitoring terhadap sarana penunjang di dalam kelas perkuliahan 21. Menyusun standar laboratorium terpadu untuk kepentingan pelaksanaan akademik 22. Menyusun pedoman kerjasama dalam penggunaan sarana/ prasarana akademik 23. Menyediakan penunjang pelaksanaan program pendidikan seperti masjid, perpustakaan, ruang kelas, ruang perkantoran, dan ruang UKM 24. Menetapkan unit kerja penunjang yang harus ada di UMMI
<p>7. Indikator Pencapaian Standar</p>	<p>Indikator Kinerja Utama Sarana dan Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen pedoman sarana dan prasarana (termasuk sistem informasi) untuk pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. 2. Terdapat SOP yang jelas untuk mengakses sarana dan prasarana di UMMI 3. Perguruan tinggi ada di lingkungan ekologi yang nyaman dan sehat, terdapat area terbuka hijau 25 %, jarak dengan kawasan industri minimal 20 km. 4. Adanya bukti sah kepemilikan lahan PT oleh yayasan sendiri 5. 100% unit pengelola menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik 6. Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran minimal 80% dalam keadaan baik 7. Terdapat dokumen SOP penggunaan sarana dan prasarana serta implementasinya 8. Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran $\geq 75\%$ 9. Terdapat masterplan perencanaan pengembangan sarana dan prasarana fisik/ non fisik di UMMI dan



	<p>terdapat dokumentasi sarana dan prasarana yang ada pada saat ini</p> <p>10. Ada bukti evaluasi dan tindak lanjut untuk mencapai kualitas sarana prasarana dengan tingkatan A. Dengan kriteria fisik seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kapasitas ruang kuliah di UMMI Luas minimal 42 m² memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki kelengkapan sarana dengan rasio mahasiswa 1: 30, Luas ruang kerja per dosen minimal 3x2m² b. Kualitas ruang kerja pimpinan memiliki kriteria minimal: luas minimal 36 m² , memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki akses untuk penggunaan ICT yang lancar, dan memiliki kelengkapan sarana dengan kondisi selalu terawat. c. Kualitas ruang pelayanan kesehatan memiliki kriteria minimal: Luas minimal 24 m² , memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki toilet minimal 1 (satu), memiliki kelengkapan sarana dengan rasio tenaga kesehatan dan mahasiswa adalah sesuai kebutuhan. d. Sarana Laboratorium memiliki sarana dengan jenis keragaman peralatan rasio 1:10 mahasiswa. e. Indeks Kepuasan civitas akademik terhadap layanan sarana dan prasarana ≥ 3 <p>11. Ada bukti monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut terhadap kelengkapan 4K dari sarana dan prasarana. Instalasi listrik pada Bangunan PT yang cukup untuk seluruh area UMMI</p> <p>12. UMMI memiliki rencana untuk pengadaan sarana dan prasarana untuk yang berkebutuhan khusus. Terdapat sarana prasarana untuk mahasiswa berkebutuhan khusus yang memenuhi 5 kriteria, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda <p>13. Terdapat rencana pengembangan dan pengimplementasian SIMPT. Perguruan tinggi memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), AIK dan SIM lain yang mendukung proses administrasi.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> 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 ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi. <p>14. Terdapat dokumen rencana pengembangan SIM untuk pembelajaran, penelitian dan pengabdian. Perguruan tinggi memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ketersediaan layanan e-learning , perpustakaan (e-journal , e-book , e-repository , dll.) b. Ketersediaan SIM pembelajaran, SIM Penelitian dan PKM c. Mudah diakses oleh sivitas akademika, dan d. seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi. <p>15. ICT UMMI memiliki sarana dan prasarana yang mutakhir</p> <p>16. Rasio band width minimal 0,85 Kbps</p> <p>17. Terdapat dokumen rencana pengembangan perpustakaan, pedoman dan SOP tentang penyelenggaraan layanan perpustakaan secara manual maupun online, kunjungan terhadap e-library $\geq 30\%$ dari dosen dan mahasiswa</p> <p>18. Terdapat advisory board di perpustakaan</p> <p>19. Perpustakaan UMMI memenuhi kualitas terstandar A sesuai dengan standar perpustakaan Nasional. Secara detail, indikator ini ada pada standar perpustakaan. Adapun secara fisik, harus terpenuhi indikator sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Luas minimal 200 m² b. memiliki AC yang berfungsi baik c. memiliki penerangan yang cukup untuk membaca d. memiliki kelengkapan sarana dengan rasio mahasiswa 1 : 100. <p>20. Terdapat sumber pustaka untuk mendukung proses akademik tiap program studi dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah buku minimal 600 judul/ program studi b. berlangganan jurnal nasional terakreditasi minimal 3/ program studi c. berlangganan jurnal internasional minimal 2/ program studi d. jumlah prosiding minimal 9/ program studi dalam 3 tahun terakhir
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 21. Terdapat dokumen sah rencana pengembangan infrastruktur fisik 22. Terdapat sarana penunjang pembelajaran yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain 23. Terdapat prasarana penunjang pembelajaran yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang dan lain-lain 24. 100% ruang kuliah dengan sarana penunjang minimal papan tulis, proyektor, layar proyektor, dan alat tulis. 25. Terdapat SK laboratorium, 100% laboratorium memiliki keamanan yang baik. Standar laboratorium dibuat terpisah dari ini. 26. Terdapat dokumen kebijakan kerja sama dalam penggunaan/ pemanfaatan sarana dan prasarana akademik/ non akademik 27. Terdapat bangunan penunjang kegiatan akademik, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Masjid yang hidup dan semarak. b. Perpustakaan. c. Laboratorium-laboratorium sebagai wahana penelitian. d. Ruang belajar dosen dan mahasiswa. e. Perkantoran sebagai pusat pelayanan. f. UKM-UKM pengembangan seni dan olah raga 28. Terdapat Unit kelembagaan penunjang akademik yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). b. Lembaga Penjaminanan Mutu (LPM) c. Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP) d. Lembaga Pelatihan dan Pengembangan Kewirausahaan. e. Pusat Kajian Wanita dan Anak f. Pusat Data dan Sistem Informasi. g. Lembaga Bantuan Hukum h. Laboratorium Terpadu.
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman pengelolaan Prasarana dan sarana UMMI. 2. Pedoman Pengembangan dan Pencatatan 3. Pedoman Penetapan Penggunaan 4. Pedoman Keamanan dan Keselamatan 5. Pedoman Pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan 6. SOP Prasarana dan Sarana UMMI.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air.



	<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Nasional 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor Kep-48/MENLH/11/1996 tentang Baku Tingkat Kebisingan. 7. Statuta UMMI dengan Bab XI tentang Prasarana dan Sarana dengan SK Diktilitbang PP Muhammadiyah nomor: 0138/KTN/I.3/D/2019 8. Renstra UMMI tahun 2017 – 2022 dengan SK Rektor nomor: 929/KEP/I.0/A/2019 9. Dokumen SNI 03-6197-2000 tentang konservasi energi dan sistem pencahayaan 10. Dokumen SNI 03-6572-2001 tentang tata cara perancangan sistem ventilasi dan pengkondisian udara pada bangunan gedung 11. Dokumen SNI 03-1726-2002 tata cara perencanaan ketahanan gempa untuk rumah dan gedung
--	---