



STANDAR SPMI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01
Revisi : 00
Tanggal : 17- 11 - 2014
Halaman : 1 dari 16

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	1. Moch. Luqman Ashari, ST., MT. 2. Isa Rachman, ST., MT 3. Imam Mahfudzi, S. Ag., M. Fil. I.	Perumus	
Pemeriksaan	Suryani Daeng N, SE.Ak	Pemeriksa Standar	
Penetapan	Ir. Eko Julianto M.Sc. MRina	Direktur	
Pengendalian	Wibowo Arnin P, ST., M.Kom	Kepala Pusat Jaminan Mutu	



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01

Revisi : 00

Tanggal : 17- 11 - 2014

Halaman : 2 dari 16

<p>1. Visi dan Misi PPNS</p>	<p>Visi Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya (PPNS) :</p> <p>“Menjadi Politeknik bereputasi global dalam melaksanakan dan mengembangkan teknologi kemaritiman dan teknologi penunjangnya serta berperan aktif mengimplementasikannya”</p> <p>Misi Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program pendidikan vokasi dan penelitian terapan di bidang teknologi kemaritiman, teknologi penunjang kemaritiman, serta teknik keselamatan & kesehatan kerja (<i>professionalism-sustainability</i>);2. Berperan dalam kegiatan kemasyarakatan secara aktif dan produktif, untuk mengembangkan teknologi kemaritiman, teknologi penunjang kemaritiman, serta teknik keselamatan dan kesehatan kerja (<i>good governance- professionalism</i>);3. Membangun masyarakat akademis berkualitas yang mampu berkompetisi secara global (<i>sustainability-professionalism</i>);4. Membentuk jejaring kerja dengan sektor industri kemaritiman serta berbagai institusi terkait untuk merealisasikan sistem pendidikan yang komprehensif (<i>good governance-sustainability</i>).5. Mengintegrasikan pengembangan kepribadian dalam proses pembelajaran dan/ atau kegiatan ekstra kurikuler untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan pada Tuhan Yang Maha Esa serta kemuliaan akhlak (<i>moral value</i>).
<p>2. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.2. Sarana pendidikan meliputi: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai;3. Prasarana pendidikan meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya listrik, ruang olah raga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat rekreasi. <p>Untuk penjelasan istilah secara lebih detail sebagaimana berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perabot adalah sarana pengisi ruang.2. Peralatan pendidikan adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran.



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01

Revisi : 00

Tanggal : 17- 11 - 2014

Halaman : 3 dari 16

3. Media pendidikan adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran.
4. Buku adalah karya tulis yang diterbitkan sebagai sumber belajar.
5. Buku pengayaan adalah buku untuk memperkaya pengetahuan mahasiswa dan dosen.
6. Buku referensi adalah buku rujukan untuk mencari informasi atau data tertentu.
7. Sumber belajar lainnya adalah sumber informasi dalam bentuk selain buku meliputi jurnal, majalah, surat kabar, poster, situs (website), dan compact disk.
8. Bahan habis pakai adalah barang yang digunakan dan habis dalam waktu relatif singkat.
9. Perlengkapan lain adalah alat mesin kantor dan peralatan tambahan yang digunakan untuk mendukung fungsi kampus.

3. Rasional

Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung proses pendidikan. Sarana prasarana pendidikan menurut pasal 42-48 meliputi: (1) sarana pendidikan, yaitu perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai; (2) prasarana meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya listrik, ruang olah raga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat berkreasi; (3) keragaman jenis dan jumlah peralatan laboratorium, (4) jenis dan jumlah buku perpustakaan, (5) jumlah buku teks, (6) rasio ruang kelas per-mahasiswa, (7) rasio luas bangunan permahasiswa, (8) rasio luas lahan per-mahasiswa, (9) luas dan letak lahan, (10) akses khusus ke sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus, dan (11) pemeliharaan.

Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya melalui Pusat Jaminan Mutu (PJM) menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi Direktur, Wakil Direktur Bidang II, Kabag Umum dan Keuangan, Kasubag Umum dan Kepala UPT PP.



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01

Revisi : 00

Tanggal : 17- 11 - 2014

Halaman : 4 dari 16

4. Pernyataan Isi Standar

Kebutuhan Sarana dan Prasarana Umum

Pusat Jaminan Mutu Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya (PJM PPNS) menetapkan kebutuhan standar prasarana meliputi: gedung perkuliahan, laboratorium, perpustakaan, bengkel mesin, fabrikasi dan perawatan, ruang dosen dan tenaga kependidikan, ruang kegiatan mahasiswa, ruang administrasi pengajaran, ruang komputer, internet, dan multimedia, ruang kantin, instalasi daya listrik, ruang olah raga, tempat ibadah, tempat bermain dan berkreasi.

1. Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan berikut:
 - a. Memiliki konstruksi yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zonatertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya, semuanya sesuai dengan standar yang berlaku.
 - b. Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir
 - c. Dilengkapi peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat dengan lebar minimum 1,2 meter, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 - d. Dilengkapi akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
2. Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan berikut:
 - a. Mempunyai fasilitas secukupnya untuk penghawaan dan pencahayaan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung meliputi saluran air bersih, saluran air kotor, sumber air bersih, instalasi pengolahan limbah, tempat sampah, dan saluran air hujan.
 - c. Menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
 - d. Menyediakan instalasi pengolahan limbah khusus sesuai kebutuhan dan persyaratan program studi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
3. Bangunan menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat dan pengguna lain yang memiliki keterbatasan kemampuan bergerak.
4. Bangunan memenuhi persyaratan kenyamanan berikut:
 - a. Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - b. Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik.
 - c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan belajar.



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01

Revisi : 00

Tanggal : 17- 11 - 2014

Halaman : 5 dari 16

5. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.
6. Bangunan bertingkat lebih dari empat lantai dilengkapi dengan elevator.
7. Bangunan dilengkapi sistem keamanan dengan setiap ruangan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
8. Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya yang memadai untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan, minimum 20 VA/m luas lantai bangunan (sumber dari PLN dan genset). Instalasi memenuhi ketentuan Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL).
9. Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
10. Kualitas bangunan gedung minimum adalah kelas A, sesuai dengan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan mengacu pada SNI konstruksi yang diterbitkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum.
11. Bangunan perguruan tinggi dapat bertahan minimum 20 tahun.
12. Pemeliharaan bangunan perguruan tinggi adalah sebagai berikut:
 - a. Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu,
 - b. Penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
 - c. Pemeliharaan berat, meliputi penggantian sebagian kecil atau sebagian besar angka angka bangunan terutama yang terbuat dari kayu, serta penutup atau pelapis atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.
13. Gedung wajib dilengkapi dengan jaringan internet (kabel dan Wireless), utilitas (sanitasi air dan udara, air siap minum, listrik), dan sistem keamanan yang memadai.

Kebutuhan Sarana Secara Khusus

1. Di Ruang Kelas Teori atau Ruang Kuliah
 - a. Rasio ruang kuliah adalah 2 m²/ mahasiswa. Adapun kapasitas maksimum ruang kuliah adalah 30 orang.
 - b. Setiap ruang kuliah dilengkapi dengan kursi sesuai kapasitas, kursi dan meja dosen, media pembelajaran (LCD, internet, dan PC/Laptop, whiteboard atau blackboard dengan penghapus basah), serta sistem *safety*.
 - c. Setiap kampus perguruan tinggi menyediakan minimum satu buah ruang



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01

Revisi : 00

Tanggal : 17- 11 - 2014

Halaman : 6 dari 16

kuliah besar. Kapasitas minimum ruang kuliah besar adalah 80 orang, dengan standar luas ruang 1.5 m²/mahasiswa.

d. Ruang kuliah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 1.

2. Di Ruang Kelas Praktikum, Laboratorium dan Studio

a. Rasio ruang kelas praktikum, laboratorium dan studio adalah 3 m²/mahasiswa. Adapun luas minimum ruang kelas praktikum, laboratorium dan studio adalah 64 m².

b. Ruang Kelas Praktikum, Laboratorium dan Studio harus memberikan kenyamanan, dan ketenangan.

c. Rasio ruang Laboratorium dan Studio harus sesuai dengan Peraturan Departemen Pendidikan Nasional RI

d. Pengadaan peralatan laboratorium harus mempertimbangkan kebutuhan dan keefektifan penggunaannya.

e. Pengadaan peralatan laboratorium harus mempertimbangkan kemampuan keuangan.

3. Di Ruang Bengkel

a. Rasio ruang bengkel adalah 3 m²/mahasiswa. Adapun luas minimum ruang bengkel adalah 64 m².

b. Bengkel berfungsi sebagai tempat perbaikan dan perawatan peralatan.

c. Bengkel terdapat di perguruan tinggi yang memiliki program studi dengan kegiatan pembelajaran menggunakan peralatan yang memerlukan perbaikan dan perawatan secara berkala.

d. Luas minimum bengkel disesuaikan dengan jenis dan jumlah peralatan yang memerlukan perbaikan dan perawatan pada setiap program studi.

e. Bengkel terdiri atas ruang kerja tempat melakukan perbaikan/perawatan dan ruang penyimpanan alat.

4. Di Ruang Dosen

a. Ruang dosen berfungsi sebagai tempat dosen bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik mahasiswa maupun tamu lainnya.

b. Ruang dosen dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.

5. Di Ruang Perpustakaan

a. Luas ruang perpustakaan minimum adalah 200 m², dengan rasio 0.5 m²/mahasiswa, dengan lebar minimum 8 m.

b. Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat mahasiswa dan dosen memperoleh informasi dari berbagai media dan tempat pustakawan mengelola perpustakaan.

c. Minimum terdapat satu ruang perpustakaan per kampus perguruan tinggi. Perpustakaan dapat disediakan di tingkat Jurusan, dan program studi, sepanjang memenuhi standar sesuai dengan jumlah sivitas akademika yang menggunakannya.

d. Ruang perpustakaan terletak di tempat yang strategis dalam kampus



STANDAR SPMI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01
Revisi : 00
Tanggal : 17- 11 - 2014
Halaman : 7 dari 16

- sehingga mudah dicapai dan memperhatikan pemakai berkebutuhan khusus.
- e. Sistem data base untuk pencarian judul secara elektronik, serta katalog dan daftar buku/jurnal untuk pencarian secara manual.
 - f. Layanan proses peminjaman/booking buku/jurnal secara online maupun langsung.
 - g. Ruang perpustakaan dilengkapi dengan sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 3.
6. Di Ruang Manajemen / Pimpinan
- a. Ruang pimpinan memiliki luas minimum 12 m²/pimpinan, dan lebar minimum 3² m/pimpinan.
 - b. Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan perguruan tinggi, pertemuan dengan pimpinan lembaga di bawahnya, dosen dan karyawan, dan tamu lainnya.
 - c. Ruang pimpinan terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi, Jurusan dan Program Studi.
 - d. Ruang pimpinan mudah diakses oleh tamu.
 - e. Ruang pimpinan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 4.
7. Di Ruang Staf Administrasi / Tata Usaha
- a. Rasio minimum ruang administrasi/ TU adalah 4 m²/orang, dengan lebar minimum 6 m.
 - b. Ruang tata usaha berfungsi sebagai tempat bekerja pegawai tata usaha untuk mengerjakan administrasi per dosenan tinggi.
 - c. Ruang tata usaha terdapat pada tingkat Per dosenan Tinggi dan Program Studi.
 - d. Ruang tata usaha mudah dicapai dari halaman atau dari luar lingkungan per dosenan tinggi, serta dekat dengan ruang pimpinan.
 - e. Ruang tata usaha dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 5.
8. Di Ruang Rapat
- a. Ruang rapat memiliki luas 48 m², dengan lebar minimum 6 m.
 - b. Ruang rapat berfungsi sebagai tempat kegiatan pertemuan koordinasi pimpinan baik dengan pejabat yang berada di bawahnya maupun pihak-pihak mitra lainnya.
 - c. Ruang rapat terdapat pada tingkat Per dosenan Tinggi dan/atau Program Studi.
 - d. Ruang rapat mudah diakses oleh pimpinan dan tamu/mitra kerja.
 - e. Ruang rapat dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 6.
9. Di Ruang Tamu dan Di Ruang Tunggu/Lobby
- a. Ruang tamu dan/atau lobby berfungsi sebagai tempat untuk pelayanan awal dan ruang tunggu bagi tamu
 - b. Luas ruang tamu sesuai dengan kebutuhan dan mudah diakses



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01

Revisi : 00

Tanggal : 17- 11 - 2014

Halaman : 8 dari 16

10. Di Ruang P3K/Poliklinik
 - a. Ruang Poliklinik memiliki luas minimum 12 m².
 - b. Ruang P3K/Poliklinik berfungsi sebagai tempat untuk pelayanan awal bagi sivitas akademika yang mengalami gangguan kesehatan.
 - c. Luas ruang kesehatan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika
 - d. Ruang kesehatan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 7
11. Di Ruang Mushola/Tempat Ibadah
 - a. Ruang Musholla/tempat ibadah minimum adalah 24 m²
 - b. Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat sivitas akademika melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu kuliah/kerja.
 - c. Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 8.
12. Di Ruang Kantin
 - a. Luas kantin sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, dengan luas total minimum 20 m²
 - b. Kantin berfungsi sebagai tempat menjual makanan dan minuman bagi sivitas akademika pada saat hari kerja/kuliah.
 - c. Kantin dilengkapi dengan konter makanan/minuman, tempat duduk untuk makan dan minum, air bersih untuk mencuci tangan dan mencuci alat makan dan minum, serta tempat sampah yang memadai.
13. Di Ruang Kegiatan Extra Kurikuler/tempat lain untuk menunjang proses pembelajaran (Mahasiswa)
 - a. Ruang bersama berfungsi sebagai wadah untuk berbagai kegiatan informal mahasiswa yang mendukung kegiatan pembelajarannya.
 - b. Ruang bersama dapat berupa ruang diskusi, ruang duduk, ruang berkumpul dan bentuk-bentuk ruang lainnya yang dapat menjadi wadah terbentuknya atmosfer akademik yang baik.
 - c. Ruang belajar bersama dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 9.
14. Tempat Olah Raga, dan Berkreasi
 - a. Tempat olah raga di kampus berfungsi sebagai wadah penyaluran hobi serta pengembangan skil olahraga civitas akademika.
 - b. Tempat olah raga dapat berupa lapangan yang terintegrasi untuk beberapa cabang olahraga yang populer.
 - c. Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga 3 m²/peserta didik, dengan luas minimum tempat bermain/berolahraga 500 m². Di dalam luasan tersebut terdapat ruang bebas untuk tempat berolahraga berukuran 20 m x 15 m. Ruang bebas yang dimaksud di atas memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga.
 - d. Tempat bermain/berolahraga diletakkan di tempat yang tidak mengganggu



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01

Revisi : 00

Tanggal : 17- 11 - 2014

Halaman : 9 dari 16

proses pembelajaran di kelas.

- e. Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
- f. Tempat olah raga dilengkapi dengan ruang ganti dan/atau istirahat pemain

15. Toilet

- a. Toilet berfungsi sebagai tempat buang air kecil atau besar bagi dosen, karyawan, dan mahasiswa.
- b. Luas minimum 1 unit toilet adalah 2 m².
- c. Toilet harus ber dinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan. Tersedia air bersih di setiap unit toilet.

16. Peralatan Ruang Kuliah

- a. Peralatan kuliah berfungsi sebagai sarana utama proses pembelajaran teori bagi mahasiswa di dalam kelas
- b. Peralatan ruang kuliah meliputi papan tulis/white board, penghapus, spidol, meja dan kursi mahasiswa, meja dan kursi dosen, komputer, LCD, dan kipas angin.

17. Peralatan Ruang Laboratorium dan/atau Studio, dsb

- a. Peralatan ruang laboratorium berfungsi sebagai sarana utama proses pembelajaran praktikum bagi mahasiswa di luar kelas
- b. Ruang peralatan laboratorium meliputi, peralatan laboratorium, papan tulis, spidol, penghapus, kursi mahasiswa, lemari alat, tools.

18. Perlengkapan Lain untuk menunjang proses pembelajaran : Standar perlengkapan lain untuk menunjang proses pembelajaran adalah penggunaan internet dengan sistem hot spot area.

19. Buku dan Sumber Belajar : Buku dan sumber belajar terdiri atas buku referensi, teks book, jurnal, majalah ilmiah. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan sebagaimana tercantum pada tabel 3

Prosedur Pengadaan, Inventarisasi, Pengoperasian, Perawatan, Perbaikan, dan Pemusnahan Alat/Barang BMN

1. Pengadaan alat

2. Inventarisasi alat

- a. Inventarisasi alat/barang adalah kegiatan untuk melakukan pencatatan dan pendaftaran barang milik/kekayaan negarapada suatu saat tertentu
- b. BMN adalah semua barang milik negara di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional, baik yang berasal/dibeli denmgan dana yang bersumber untuk seluruhnya atau sebagian dari APBN atau yang diperoleh di luar APBN sesuai peraturan perundangan yang berlaku

3. Pengoperasian alat

Prengoperasian alat adalah proses penggunaan dan pemanfaatan BMN



STANDAR SPMI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01
Revisi : 00
Tanggal : 17- 11 - 2014
Halaman : 10 dari 16

	<p>4. Perawatan alat dan Perbaikan alat Perawatan dan perbaikan alat merupakan tata cara pekerjaan perawatan yang meliputi distribusi instalasi listrik, trafo, genset, hydrant, pompa air, AC, dan komputer.</p> <p>5. Pemusnahan alat</p> <ol style="list-style-type: none">Pemusnahan alat/barang adalah proses penghancuran dan/atau pelelangan BMN sehingga alat/barang dimaksud dapat dihapus dari inventaris.Pelaksanaan penghancuran dan/atau pelelangan BMN dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
<p>5. Strategi Pencapaian dan Pengendalian Standar</p>	<ol style="list-style-type: none">Manajemen PPNS menyelenggarakan koordinasi secara berkala.Manajemen PPNS membentuk tim pengelola aset yang bertugas untuk merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.Manajemen PPNS bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah.Standar pengadaan yang terkait dengan sarana dan prasarana di PPNS mengikuti peraturan perundangan yang berlaku.Petunjuk penggunaan peralatan di laboratorium harus disediakan untuk memandu dan menghindari terjadinya kerusakan alat akibat penggunaan yang salah.PPNS harus mempunyai peraturan tertulis tentang kewajiban pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.PPNS harus mempunyai peraturan tertulis tentang prosedur penggunaan dan peminjaman fasilitas terkait dengan sarana dan prasarana pendidikan.Ketrampilan (<i>skill</i>) teknisi laboratorium ditingkatkan dengan pelatihan dalam perawatan dan perbaikan alat.Menyediakan anggaran dana untuk perawatan dan perbaikan alat sarana dan prasarana pendidikan.
<p>6. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none">Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit.Tingkat layanan pendidikan, penelitian, dan administrasi semakin cepat dan flexible.



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01

Revisi : 00

Tanggal : 17- 11 - 2014

Halaman : 11 dari 16

	<ol style="list-style-type: none">3. Terpenuhiya kebutuhan sarana dan prasarana umum4. Terpenuhiya kebutuhan sarana khusus baik fasilitas maupun luasan minimalnya.5. Pengadaan, Inventarisasi, Pengoperasian, Perawatan, Perbaikan, dan Pemusnahan Alat/Barang BMN dilakukan sesuai prosedur dan didokumentasikan dengan baik dan tertib.
7. Dokumen Terkait	<p>Untuk melaksanakan standar ini diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Instruksi Kerja:<ol style="list-style-type: none">a. Prosedur Keamananb. Prosedur Inventarisasi BMNc. Prosedur Kebersihand. Prosedur Parkire. Prosedur Pemeliharaan Sarana Gedungf. Prosedur Penggunaan BMNg. Instruksi Kerja Perawatanh. Instruksi Kerja Perbaikani. Instruksi Kerja pengajuan bahan habisj. Instruksi Kerja kartu perawatan mesink. Instruksi Kerja laporan kerusakanl. Instruksi Kerja analisa masalah dan rekomendasim. Instruksi Kerja laporann. Instruksi Kerja pengajuan bahan perbaikano. Instruksi Kerja pengajuan bahan operasionalp. Penerimaan barangq. Penyimpanan barangr. Prosedur penerimaan dan pendistribusians. Instruksi Kerja pemusnahan alat/barang2. Kuisisioner penilaian sarana dan prasarana oleh mahasiswa3. Daftar Inventaris4. Denah lahan/ruangan
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomer 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.



STANDAR SPMI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

No. : STD/SPMI/F.01

Revisi : 00


Tanggal : 17- 11 - 2014

Halaman : 12 dari 16

	<ol style="list-style-type: none">3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.5. Peraturan Pemerintah RI Nomer 27 tahun 2014 (jo PP No 6 tahun 2006) tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/Pmk.06/2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, Dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara7. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.
9. Penanggungjawab dan pihak terkait	<ol style="list-style-type: none">1. Direktur2. Wakil Direktur II3. Ka BUK4. Kasubag Umum5. Kepala UPT PP6. Kepala Pusat Jaminan Mutu

LAMPIRAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

 <p>PPNS POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA</p>	<p>STANDAR SPMI</p> <p>POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA</p>	<p>No. : STD/SPMI/F.01 Revisi : 00 Tanggal : 17- 11 - 2014 Halaman : 13 dari 16</p>
---	--	--

LAMPIRAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Tabel 1 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kuliah


No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan pendidikan secara tatap muka. Minimum terdiri atas kursi mahasiswa dengan jumlah sesuai kapasitas ruang, kursi dosen dan meja dosen
2	Media pendidikan	1 set/ ruang	Dapat menunjang kegiatan pendidikan secara tatap muka. Minimum terdiri atas papan tulis (1 set/ruang), OHP atau LCD projector (minimum 1 set/ prodi), dan pengeras suara untuk ruang kuliah besar

Tabel 2 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Dosen

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/dosen	Dapat menunjang kegiatan dosen menulis, membaca, memeriksa dan memberikan konsultasi.
2	Media pendidikan	1 set/ ruang	Dapat menyimpan perlengkapan untuk persiapan dan pelaksanaan kegiatan dosen. Minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan informasi dan komunikasi	1 set/ ruang	Dapat menunjang kegiatan dosen termasuk mengakses internet, komunikasi internal dan eksternal baik untuk susru maupun data. Minimum terdiri atas komputer, peralatan telepon-faksimili dan <i>mobile network/local area network</i> .

Tabel 3 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Buku dan sumber belajar lain		
	a. Buku teks kuliah	2 judul/mata kuliah	Jumlah minimum adalah 10 % dari jumlah mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut dengan memperhatikan kemutakhiran literatur.
	b. Buku pengayaan	Minimum 1000 judul/perpustakaan	Rasio antara buku nonfiksi (ilmiah) dan buku fiksi (non-ilmiah) adalah 90 : 10
	c. Buku referensi	50 judul/perpustakaan	Meliputi berbagai jenis buku rujukan seperti kamus, ensiklopedi, indeks, direktori, kitab suci, bibliografi, dsb
	d. Titik akses internet (<i>access point</i>)	1 <i>access point</i> /perpustakaan	Tersambung ke server internet kampus. Dapat mengakses koleksi dalam bentuk digital.
	e. Jurnal ilmiah	2 judul jurnal internasional/program studi	Berlangganan dan dapat diakses oleh mahasiswa
	f. Sumber belajar lain	50 judul/perpustakaan	Meliputi majalah, surat kabar, dan bahan bukan buku (multi media).
2	Perabot kerja	1 set/pengguna	Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan

 PPNS POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA	STANDAR SPMI POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA	No. : STD/SPMI/F.01 Revisi : 00 Tanggal : 17- 11 - 2014 Halaman : 14 dari 16


			mengelola perpustakaan. Minimum terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.
3	Perabot penyimpanan	1 set/perpustakaan	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Minimum terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.
4	Peralatan multimedia	1 set/perpustakaan	Sekurang-kurangnya terdiri atas 1 set komputer.
5	Perlengkapan lain	1 set/perpustakaan	Minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu Bagan Klasifikasi, Daftar Tajuk Subjek dan Peraturan Pengatalogan, serta papan pengumuman.

Tabel 4 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pimpinan dalam bekerja, menerima tamu terbatas, melakukan rapat kecil. Minimum terdiri atas meja ukuran 1 biro, kursi kerja, kursi tamu dan meja tamu
2	Perabot penyimpanan	1 set/ ruang	Dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. Minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan kantor	1 set/ ruang	Dapat menunjang kegiatan operasional pimpinan. Minimum terdiri atas 1 set komputer.
4	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.
5	Peralatan penunjang system informasi mutu pendidikan	1 set/ruang	Dapat menunjang sistem informasi mutu pendidikan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Tabel 5: Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Tata Usaha

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pekerjaan administrasi perguruan tinggi. Minimum terdiri atas kursi kerja dan meja setengah biro untuk setiap petugas, serta kursi untuk tamu.
2	Perabot penyimpanan	1 set/ ruang	Dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. Minimum terdiri atas lemari, filing cabinet, dan brankas.
3	Peralatan kantor	1 set/ ruang	Dapat menunjang kegiatan operasional administrasi. Minimum

 PPNS POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA	STANDAR SPMI POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA	No. : STD/SPMI/F.01 Revisi : 00 Tanggal : 17- 11 - 2014 Halaman : 15 dari 16

			terdiri atas mesin ketik/komputer dan printer.
4	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.
5	Peralatan penunjang system informasi mutu pendidikan	1 set/ruang	Dapat menunjang sistem informasi mutu pendidikan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Tabel 6 Jenis, Rasio dan Deskripsi Sarana Ruang Rapat


No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan pertemuan. Minimum terdiri atas meja dan kursi dengan jumlah sesuai kapasitas ruang
2	Peralatan media informasi dan komunikasi	1 set/ ruang	Dapat menunjang kegiatan pertemuan dan menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas papan tulis, komputer, <i>LCD projector</i> dan layar, serta peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.

Tabel 7 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kesehatan

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan penanganan dini mahasiswa yang mengalami gangguan kesehatan. Minimum terdiri atas tempat tidur, meja, kursi dan lemari yang dapat dikunci.
2	Peralatan dan perlengkapan kesehatan	1 set/ ruang	Dapat menunjang kegiatan penanganan dini mahasiswa yang mengalami gangguan kesehatan. Minimum terdiri atas catatan kesehatan peserta didik, perlengkapan P3K, tandu, selimut, tensimeter, termometer badan, timbangan badan, pengukur tinggi badan, dan tempat cuci tangan.

Tabel 8 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Tempat Beribadah

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menyimpan perlengkapan ibadah. Minimum terdiri atas lemari atau rak
2	Perlengkapan ibadah	1 set/ ruang	Sesuai dengan kebutuhan

 <p>PPNS POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA</p>	<p>STANDAR SPMI</p> <p>POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA</p>	<p>No. : STD/SPMI/F.01 Revisi : 00 Tanggal : 17- 11 - 2014 Halaman : 16 dari 16</p>
--	--	--

Tabel 9 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Bersama

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	<p>Dapat menunjang kegiatan mahasiswa menulis, membaca, memeriksa dan memberikan konsultasi.</p> <p>Minimum terdiri atas meja dan kursi dengan jumlah sesuai kapasitas ruang</p>
2	Peralatan informasi dan komunikasi	1 set/ ruang	<p>Dapat menunjang kegiatan mahasiswa termasuk mengakses internet, komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas komputer dan peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.</p>