



**MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Nursyirwan, S.Pd., M.Sn.	Kepala Pusat Penjaminan Mutu		
2. Pemeriksaan	Dr. Andar Indra Sastra, S.Sn., M.Hum	Pembantu Rektor I		
3. Persetujuan	Drs. Erizal, M.Pd	Ketua Senat		
4. Penetapan	Prof. Dr. Novesar Jamarun, M.S	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. Nursyirwan, S.Pd., M.Sn	Ketua LP3M		

A. VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI

Mewujudkan Seniman dan Ilmuwan Seni Budaya Melayu Nusantara
Tahun 2030

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, berkarakter, berkesinambungan, dan penerapan merdeka belajar untuk meningkatkan lulusan yang bermutu.

2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, relevan, berdaya saing sesuai perkembangan ipteks yang terpublikasi nasional dan internasional.
3. Melaksanakan sistem kelembagaan, kerjasama nasional dan internasional.
4. Mewujudkan pusat unggulan seni, budaya dan karya inovasi.
5. Meningkatkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang profesional
6. Meningkatkan tata kelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*) berbasis teknologi informasi.
7. Membangun karakter sivitas akademika dan tenaga kependidikan berdasarkan nilai –nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bermutu dan memiliki kompetensi dalam penguasaan ipteks.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, relevan, berdaya saing sesuai perkembangan ipteks yang terpublikasi nasional dan internasional.
3. Meningkatkan kualitas kelembagaan dan kerjasama nasional dan internasional.
4. Berdirinya pusat unggulan seni, budaya dan karya inovasi
5. Peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan
6. Peningkatan tata kelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*) berbasis teknologi informasi.
7. Penguatan karakter sivitas akademika dan tenaga kependidikan berdasarkan nilai –nilai Pancasila.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANAPEMBELAJARAN

Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dengan tujuan:

1. Memberikan jaminan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pembelajaran yang memenuhi standar minimal terlaksananya proses pembelajaran dengan lancar dan baik.
2. Memberikan jaminan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran memiliki kualitas dan kuantitas sesuai dengan materi pembelajaran yang diajarkan.
3. Mengetahui kesenjangan antara kebutuhan sarana dan prasarana yang dipersyaratkan dengan sarana dan prasarana pembelajaran yang ada.

C. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

1. Lingkup manual

Lingkup manual penetapan sarana dan prasarana pembelajaran mencakup: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratoium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat berkreasi, tempat parkir, jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

2. Penggunaan

Manual penetapan standar sarana dan prasarana ini berlaku ketika standar yang mencakup lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratoium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat

berkreasi, tempat parkir, jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data, dan ruang atau tempat lain sudah tertuang dalam keputusan pimpinan Institusi.

3. Manual penetapan standar sarana dan prasarana ini digunakan untuk menunjang pelaksanaan proses belajar dan mengajar (pembelajaran) berjalan baik, berkualitas dan berkelanjutan.

D. DEFINISI

1. Penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah model atau metode yang berfungsi sebagai dasar untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Sarana pembelajaran adalah peralatan belajar yang dibutuhkan dalam proses belajar agar pencapaian tujuan belajar dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.
3. Prasarana pembelajaran adalah segala macam alat, perlengkapan, atau benda-benda yang dapat digunakan untuk memudahkan (membuat nyaman) penyelenggaraan proses pembelajaran.

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

Langkah-langkah penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, mencakup:

1. Pembentukan tim pengadaan dan inventarisasi, legal audit, evaluasi dan operasi pemeliharaan serta pengawasan sarana dan prasarana pembelajaran
2. Membuat berbagai instrumen evaluasi, dan pengawasan sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Membuat instrumen penilaian untuk mengukur kualitas sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Tim melakukan observasi, evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran.

5. Tim melakukan analisis hasil observasi dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran
6. Tim memutuskan apakah terjadi kesenjangan antara kondisi sarana dan prasarana yang ada dengan kriteria yang telah ditetapkan:
 - a. **Jika tidak terjadi** kesenjangan antara kondisi yang ada dengan kriteria, maka Tim akan memberikan rekomendasi kepada dekan untuk *up grade* sarana prasarana yang ada.
 - b. **Jika terjadi** kesenjangan antara kondisi sarana dan prasarana yang ada dengan kriteria, maka Tim akan memberikan rekomendasi kepada Institusi untuk memfasilitasi pengadaan atau perbaikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan agar memenuhi standar yang ditetapkan.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

1. Rektor melalui Wakil Rektor 2 menginisiasi dan memberi kewenangan pada Tim evaluasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2. Tim evaluasi sarana dan prasarana melaksanakan tugas
3. Dekan mengeksekusi untuk menetapkan apakah sarana dan prasarana perlu perbaikan atau penggantian

G. REFERENSI

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

4. Formulir observasi, dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran
5. Standar Mutu Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

7. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikandan Kebudayaan 2014.
9. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Dirjen Dikti , 2010.
10. Perpres nomor 16 Tahun 2018 Tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

A. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar sarana dan prasarana adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar sarana dan prasarana yang telah ditetapkan.

B. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar sarana prasarana adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar sarana prasarana yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

Penggunaan manual pelaksanaan Standar sarana prasarana ini dilakukan pada saat Standar sarana prasarana harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran oleh semua unit kerja.

C. DEFINISI

1. Pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah model atau metode yang berfungsi sebagai dasar untuk pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Sarana pembelajaran adalah peralatan belajar yang dibutuhkan dalam proses belajar agar pencapaian tujuan belajar dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

3. Prasarana pebelajaran adalah segala macam alat, perlengkapan, atau benda-benda yang dapat digunakan untuk memudahkan (membuat nyaman) penyelenggaraan proses pembelajaran.

D. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

1. Pembentukan tim pengadaan dan inventarisasi, legal audit, evaluasi dan operasi pemeliharaan serta pengawasan sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Tim membuat standar operasional penggunaan sarana prasarana dalam pembelajaran
3. Membuat berbagai instrumen evaluasi, dan pengawasan sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Membuat instrumen penilaian untuk mengukur kualitas sarana dan prasarana pembelajaran.
5. Tim melakukan observasi, evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran
6. Tim melakukan analisis hasil observasi dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran
7. Tim memutuskan apakah terjadi kesenjangan antara kondisi sarana dan prasarana yang ada dengan kriteria yang telah ditetapkan:
 - a. **Jika tidak terjadi**, kesenjangan antara kondisi yang ada dengan kriteria, maka Tim akan memberikan rekomendasi kepada dekan untuk *up grade* sarana prasarana yang ada.
 - b. **Jika terjadi**, kesenjangan antara kondisi sarana dan prasarana yang ada dengan kriteria, maka Tim akan memberikan rekomendasi kepada Institusi untuk memfasilitasi pengadaan atau perbaikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan agar memenuhi standar yang ditetapkan.

E. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait sarana dan prasarana
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Standar Operasional Penggunaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN STANDAR PELAKSANAAN SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Rektor melalui Wakil Rektor 2 menginisiasi dan memberi kewenangan pada Tim evaluasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2. Tim evaluasi sarana dan prasarana melaksanakan tugas
3. Dekan mengeksekusi untuk menetapkan apakah sarana dan prasarana perlu perbaikan atau penggantian

G. REFERENSI

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
2. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikandan Kebudayaan 2014.
4. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal PendidikanTinggi, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Dirjen Dikti , 2010.
5. Perpres nomor 16 Tahun 2018 Tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.



MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

A. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual evaluasi standar sarana dan prasarana bertujuan untuk mengevaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan, isi, dan proses pembelajaran yang meliputi perabot, peralatan pembelajaran, media pembelajaran, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, sarana penelitian, sarana olahraga, sarana berkesenian, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

B. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

1. Luas lingkup manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup semua aktivitas evaluasi yang terkait dengan sarana pembelajaran dan prasarana pembelajaran, apakah sudah sesuai dengan kriteria minimal yang dibutuhkan sehingga menunjang proses pembelajaran yang tertib, teratur, kondusif dan berkelanjutan.
2. Penggunaan Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan sebelum proses pembelajaran berlangsung di semua unit kerja, yang mencakup perabot, peralatan pembelajaran, media pembelajaran, buku dan sumber belajar

lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, sarana penelitian, sarana olahraga, sarana berkesenian, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran berjalan baik dan teratur.

C. DEFINISI

1. Evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah ukuran penilaian kualitas dan kuantitas terhadap sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran yang sesuai dengan penetapan pelaksanaan.
2. Sarana pembelajaran adalah peralatan belajar yang dibutuhkan dalam proses belajar agar pencapaian tujuan belajar dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Contohnya kapur tulis, atlas dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari dan arsip kampus merupakan sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan oleh dosen dalam proses belajar mengajar.
3. Prasarana pembelajaran adalah segala macam alat, perlengkapan, atau benda-benda yang dapat digunakan untuk memudahkan (membuat nyaman) penyelenggaraan proses pembelajaran.

D. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

1. Pembentukan tim untuk mengevaluasi sarana dan prasarana pembelajaran
2. Tim terjun ke semua unit di lingkungan Institut seni Indonesia Padangpanjang untuk melakukan survei dan memonitor sarana

serta meminta daftar piket dan petugas yang mengurus sarana dan sarana pembelajaran.

- 3 Tim menilai kelengkapan baik administratif maupun non administratif, dan memverifikasi kelayakan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran.
- 4 Hasil penilaian dalam bentuk tertulis dibuat rangkap tiga, satu buah nantinya dikembalikan kepada pimpinan unit yang diketahui oleh pimpinan unit.
- 5 Apabila dinyatakan layak artinya sarana dan prasarana tersebut telah memenuhi standar yang telah ditetapkan dengan dibuktikan bukti pendukung.
- 6 Apabila tim menyatakan sarana dan prasarana pembelajaran tidak layak, artinya (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat sesuai standar atau bukti pendukung tidak sesuai dengan kondisi riil di lapangan maka sarana dan prasarana pembelajaran dibuat catatan khusus untuk dilengkapi atau diperbaiki.
- 7 Dekan/Direktur Pasca/Ketua Lembaga mengesahkan hasil laporan tim dan mengkompilasi semua laporan sarana dan prasarana yang menjadi tanggungjawabnya. Dekan/Direktur Pasca/Ketua Lembaga bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh tim.
- 8 Hasil kompilasi di tingkat unit ini kemudian diserahkan kepada Rektor untuk dibuat rekap ditingkat Institusi.
- 9 Rektor mengkompilasi semua laporan dari tingkat unit dan membuat rekap laporan di tingkat institusi.
- 10 Rektor bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh pimpinan unit (Dekan/Direktur Pasca, Ketua Lembaga).

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah : Rektor dan semua pejabat struktural di semua unit kerja dan semua tingkat kerja.

F. CATATAN

Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam implementasinya membutuhkan:

1. Formulir indentifikasi sarana dan prasarana pembelajaran
2. Fomulir laporan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pembelajaran
3. Form prosedur evaluasi kondisi sarana dan prasarana pembelajaran

G. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen,
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
3. Undang_Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
7. Perpres nomor 16 Tahun 2018 Tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah



MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

A. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENILAIAN PEMBELAJARAN

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar sarana prasarana pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran sehingga setiap komponen standar minimal sarana dan prasarana pembelajaran dapat tercapai atau terpenuhi.

B. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

1. Luas lingkup

Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran ini mencakup: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratoium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat parkir, jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

2. Penggunaan

Pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan sebelum, saat dan setelah pelaksanaan komponen standar sarana dan prasarana pembelajaran memerlukan

pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik, tersistem dan berkelanjutan.

C. DEFINISI

1. Pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan pemantauan suatu proses pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana pembelajaran tersebut telah sesuai dan tepat serta sesuai dengan standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari sarana dan prasarana pembelajaran dalam proses penyelenggaraan pembelajaran yang dilakukan secara berkala, dan telah berjalan sesuai dengan komponen standar sarana dan prasarana pembelajaran yang ditetapkan.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan terkait dengan komponen standar sarana dan prasarana pembelajaran.

D. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

1. Tim melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap komponen standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam semua aspek kegiatan proses pembelajaran.
2. Tim mencatat semua temuan berupa kerusakan, penyimpangan atau sejenisnya atas sarana dan prasarana pembelajaran selama proses penyelenggaraan pembelajaran yang tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Tim mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan bukti fisik dari setiap sarana dan prasarana pembelajaran yang telah digunakan.

4. Tim memeriksa dan mempelajari pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari komponen sarana dan prasarana pembelajaran apabila satandar yang telah ditetapkan tidak terpenuhi.
5. Tim melalui pejabat struktural terkait mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari standar sarana dan prasarana pembelajaran yang telah ditetapkan.
6. Tim mencatat semua tindakan korekstif yang diambil.
7. Tim membuat laporan tertulis secara periodik Tentang semua hal yang menyangkut pengendalian mutu standar sarana dan prasarana pembelajaran.
8. Timi melaporkan hasil dari pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan semua unit kerja dan pada semua tingkatan dan pimpinan ISI Padangpanjang disertai saran dan rekomendasi.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Seni Indonesia Padangpanjang sebagai koordinator pengendalian standard mutu sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Pejabat struktural di lingkungan Institut Seni Indonesia Padangpanjang yang membidangi pekerjaan sarana dan prasarana pembelajaran.

F. REFERENSI

Untuk melengkapi manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur /SOP komponen isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
2. Formulir isian/evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran
3. Formulir temuan hasil pemeriksaan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015
8. Statuta Institut Seni Indonesia Padangpanjang
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 2 Tahun 2017 Tentang pembangunan sarana dan prasarana.



MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

A. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN.

Tujuan manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah untuk mengevaluasi dan meningkatkan dan memperbaiki sarana dan prasarana pembelajaran kependidikan secara periodik agar dapat menjamin keberlanjutan peningkatan proses pembelajaran yang lancar, tertib dan berkualitas.

B. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

1. Luas lingkup

Lingkup manual peningkatan standar sarana prasarana pembelajaran meliputi komponen-komponen: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratoium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga tempat beribadah, tempat berkreasi, tempat parkir, jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

2. Penggunaan

Pelaksanaan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan dalam satu siklus. Setelah satu siklus

berakhir, akan ditingkatkan mutunya, menginjak pada siklus komponen standar berikutnya sesuai dengan evaluasi pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir

C. DEFINISI

1. Pengembangan atau peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar merupakan tindakan menilai isi standar di dasarkan, antara lain, pada :
 - a. hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya.
 - b. perkembangan situasi dan kondisi Institut Seni Indonesia Padangpanjang, tuntutan kebutuhan *stakeholders* Institut seni Indonesiaia Padangpanjang dan masyarakat pada umumnya, dan relevansinya dengan visi dan m isi Institut Seni Indonesia padangpanjang.
3. Siklus Standar merupakan durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan komponen yang diatur di dalamnya.

D. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

1. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran kependidikan.
2. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Tim melakukan evaluasi komponen standar sarana dan prasarana pembelajaran.

4. Tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru sarana dan prasarana pembelajaran.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN.

Manual ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya pada semua unit kerja dan semua tingkatan.
2. Pejabat struktural di lingkungan ISI Padangpanjang dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan Program Pasca Sarjana.

Secara rinci pihak-pihak tersebut yaitu:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| a. Rektor ISI Padangpanjang | g. Ketua Jurusan |
| b. Wakil Rektor | h. Ketua Prodi |
| c. Kepala Biro | i. Kabag Akademik dan |
| d. Ketua LP3M | Kemahasiswaan |
| e. Dekan | j. Kasubag Akademik |
| f. Wakil Dekan | k. Kabag Umum |
| | l. Kasubbag Umum |

F. REFRENSI

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- 1 Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Dirjen Dikti, 2010.
- 2 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

Manual SPMI PT ISI Padangpanjang Tahun 2020- 2024

- 3 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4 Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 6 Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7 Dokumen manual penetapan standar penilaian Tahun 2015
- 8 Statuta Institut Seni Indonesia Padangpanjang
- 9 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 2 Tahun 2017 Tentang pembangunan sarana dan prasarana.