



**PPEPP**  
**STANDAR SARANA DAN PRASARANA**  
**PEMBELAJARAN**

|   |                                       |                   |
|---|---------------------------------------|-------------------|
| <b>Nomor Dokumen :</b><br>PPEPP.SSPP.BPMU.UNIROW.1A | <b>Tanggal terbit :</b><br>23-09-2019 | <b>Revisi : 1</b> |
|---|---------------------------------------|-------------------|

**PPEPP**  
**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**  
**UNIVERSITAS PGRI RONGGOLawe (UNIROW) TUBAN**

| Proses          | Penanggung Jawab                        |  |              |
|-----------------|---|--|--------------|
|                 | Nama                                    | Jabatan  | Tanda tangan |
| 1. Perumusan    | 1. Dr. Usep Supriatna,<br>M.Pd.         | Ka. Bid. Pengendalian<br>Akademik dan Sistem<br>Mutu | 1.           |
|                 | 2. Dr. Yudi Supiyanto,<br>M.Pd., MM.    | Ka. Bid. Audit Mutu<br>Internal dan Monitoring       | 2.           |
| 2. Pemeriksaan  | Prof. Dr. Agus Wardhono,<br>M.Pd.       | Kepala BPMU  |              |
| 3. Persetujuan  | Dr. Warli, M.Pd.                        | Wakil Rektor   |              |
| 4. Penetapan    | Dr. Supiana Dian<br>Nurtjahyani, M.Kes. | Rektor / Ketua Senat<br>UNIROW                       |              |
| 5. Pengendalian | Dr. Supiana Dian<br>Nurtjahyani, M.Kes. | Rektor   |              |



**PENETAPAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN**

|   |                                       |                   |
|---|---------------------------------------|-------------------|
| <b>Nomor Dokumen :</b><br>PPEPP.SSPP.BPMU.UNIROW.1A | <b>Tanggal terbit :</b><br>23-09-2019 | <b>Revisi : 1</b> |
|---|---------------------------------------|-------------------|

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1. Tujuan                          | Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.  |
| 2. Ruang lingkup penerapan         | Mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan rancangan, dan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran.   |
| 3. Difinisi istilah                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.</li> <li>2. Merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah menuliskan standar sarana dan prasarana pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.</li> <li>3. Menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana pembelajaran oleh Rektor sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dinyatakan berlaku.</li> </ol> |
| 4. Hal-hal yang harus dilaksanakan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan survei atau studi pelacakan tentang aspek standar sarana dan prasarana pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal ataupun eksternal.</li> <li>2. Merumuskan rancangan awal standar sarana dan prasarana pembelajaran yang terkait dengan isi tahapan sarana dan prasarana pembelajaran meliputi persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi, tindak lanjut hasil evaluasi serta peningkatan standar jika diperlukan.</li> <li>3. Melakukan uji publik atau sosialisasi rancangan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang</li> </ol>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>pemangku kepentingan internal (Rektor, Warek, Dekan, Kaprodi) atau eksternal untuk mendapatkan saran dan masukan.</p> <p>4. Merumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi di lingkungan Universitas.</p> <p>5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam penulisan.</p> <p>6. Mengesahkan dan memperlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p> |
| <p>5. Pihak yang bertanggung jawab</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Ka. BAAK</li> <li>4. Kaprodi</li> <li>5. Sek Prodi</li> <li>6. Ka. Laboratorium</li> <li>7. Ka. Perpustakaan</li> <li>8. Unit IT</li> <li>9. BPMU</li> </ol>   |



**PELAKSANAAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN**

**Nomor Dokumen :**

**PPEPP.SSPP.BPMU.UNIROW.1A**

**Tanggal terbit :**

**23-09-2019**

**Revisi : 1**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. Tujuan                          | Memberikan panduan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang telah direncanakan, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban   |
| 2. Ruang lingkup penerapan         | Mencakup proses penentuan kriteria dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.   |
| 3. Difinisi istilah                | Proses pembelajaran adalah kriteria mengenai kualifikasi sarana dan prasarana pembelajaran yang mencakup fasilitas yang dimiliki di Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.   |
| 4. Hal-hal yang harus dilaksanakan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan persiapan teknis administratif yang sesuai dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li> <li>2. Mensosialisasikan isi standar dan sarana dan prasarana pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, serta mahasiswa secara periodik/berkala dan konsisten.</li> <li>3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li> <li>4. Melaksanakan kegiatan sarana dan prasarana pembelajaran dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian yang sangat memuaskan.</li> </ol> |
| 5. Pihak yang bertanggung jawab    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Ka. BAAK</li> <li>4. Kaprodi</li> <li>5. Sek Prodi</li> </ol>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>6. Ka. Laboratorium</li><li>7. Ka. Perpustakaan</li><li>8. Unit IT</li><li>9. BPMU</li></ul> |
|--|--|



**EVALUASI PELAKSANAAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN**

**Nomor Dokumen :**

**PPEPP.SSPP.BPMU.UNIROW.1A**

**Tanggal terbit :**

**23-09-2019**

**Revisi : 1**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. Tujuan                  | Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.  |
| 2. Ruang lingkup penerapan | Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.   |
| 3. Didefinisikan istilah   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang dilakukan/ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li><li>2. Evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang telah ditetapkan.</li><li>3. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidak lengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan sarana dan prasarana pembelajaran.</li><li>4. Monitoring adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li><li>5. Rekomendasi adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan.</li></ol> |

|   |  |
|---|--|
| <p>4. Hal-hal yang harus dilaksanakan</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengukuran secara periodik dan berkala, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian semua standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li> <li>2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar yang ada.</li> <li>3. Mencatat bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan lain sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</li> <li>4. Memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar tersebut, atau bila isi standar gagal dicapai.</li> <li>5. Membuat laporan secara tertulis dan periodik tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.</li> <li>6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UNIROW, disertai saran atau rekomendasi yang telah dibuat oleh BPMU.</li> </ol> |
| <p>5. Pihak yang bertanggung jawab</p>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Ka. BAAK</li> <li>4. Kaprodi</li> <li>5. Sek Prodi</li> <li>6. Ka. Laboratorium</li> <li>7. Ka. Perpustakaan</li> <li>8. Unit IT</li> <li>9. BPMU</li> </ol>  |



**PENGENDALIAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN**

**Nomor Dokumen :**

**PPEPP.SSPP.BPMU.UNIROW.1A**

**Tanggal terbit :**

**23-09-2019**

**Revisi : 1**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1. Tujuan                          | Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban   |
| 2. Ruang lingkup penerapan         | Mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar sarana dan prasarana pembelajaran dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar tersebut.   |
| 3. Dfinisi istilah                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kegiatan untuk menganalisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi atau pembetulan.</li> <li>2. Analisis penyebab tidak tercapainya standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah menemukan faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya temuan atau ketidak lengkapan dokumen dalam penyelenggaraan atau pelaksanaan standar sarana dan prasarana, yang bersumber dari sumber daya seperti sarana prasarana, sumber daya manusia dan manajemen, atau juga menemukan peluang untuk peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li> <li>3. Tindakan koreksi adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan untuk melengkapi ketidak lengkapan dokumen untuk menyempurnakan kegiatan penyelenggaraan sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan.</li> </ol> |
| 4. Hal-hal yang harus dilaksanakan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan</li> </ol>   |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>prasarana pembelajaran atau apabila isi standar sarana dan prasarana pembelajaran gagal dicapai.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan.</li> <li>3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan.</li> <li>4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya: apakah dikemudian hari penyelenggaraan sarana dan prasarana pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li> <li>5. Membuat laporan tertulis secara periodik/berkala tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.</li> <li>6. Melaporkan hasil pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi dari BPMU.</li> </ol> |
| <p>5. Pihak yang bertanggung jawab</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Ka. BAAK</li> <li>4. Kaprodi</li> <li>5. Sek Prodi</li> <li>6. Ka. Laboratorium</li> <li>7. Ka. Perpustakaan</li> <li>8. Unit IT</li> <li>9. BPMU</li> </ol>  |



**PENINGKATAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN**

|   |                                       |                   |
|---|---------------------------------------|-------------------|
| <b>Nomor Dokumen :</b><br>PPEPP.SSPP.BPMU.UNIROW.1A | <b>Tanggal terbit :</b><br>23-09-2019 | <b>Revisi : 1</b> |
|---|---------------------------------------|-------------------|

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1. Tujuan                          | Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.   |
| 2. Ruang lingkup penerapan         | Mencakup proses evaluasi dan juga merevisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang lebih sempurna.   |
| 3. Dfinisi istilah                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan standar adalah upaya memperbaiki isi standar sarana dan prasarana pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.</li> <li>2. Evaluasi isi standar adalah proses menilai isi standar berdasarkan hasil pelaksanaan, perkembangan situasi di Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban dan kebutuhan pemangku kepentingan.</li> <li>3. Siklus standar adalah masa berlakunya standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan di Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.</li> </ol> |
| 4. Hal-hal yang harus dilaksanakan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran yang sudah dilakukan.</li> <li>2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan yang sudah ditemukan dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</li> <li>3. Mengevaluasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li> <li>4. Melakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga menjadi standar SPMI yang lebih baik dan meningkat dari sebelumnya.</li> </ol>                |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | 5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran baru yang lebih baik dari sebelumnya.  |
| 5. Pihak yang bertanggung jawab | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor</li><li>2. Dekan</li><li>3. Ka. BAAK</li><li>4. Kaprodi</li><li>5. Sek Prodi</li><li>6. Ka. Laboratorium</li><li>7. Ka. Perpustakaan</li><li>8. Unit IT</li><li>9. BPMU</li></ol> |