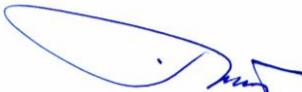


 <p>POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA</p>	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN</b>		
	<b>Nomor Dokumen :</b> <b>STD-SPM.Pol/05/06/2017</b>	<b>Tanggal Terbit :</b> <b>05 Januari 2017</b>	<b>Revisi :</b> <b>05</b>

**STANDAR**  
**SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dra. Arum Setyaningtyas, MSi	Ka. Sub. Bag. ADUM	
2. Pemeriksaan	Insiyah, MN	Ka Unit Jamintu	
3. Persetujuan	Sudiro, SKp, MPd	Pembantu Direktur II	
4. Pengesahan	Satino, SKM, MSc. N	Direktur	

**STANDAR  
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN****Nomor Dokumen :** STD-SPM.Pol/05/06/2017    **Tanggal Terbit :** 05 Januari 2017    **Revisi :** 05

1. Visi dan Misi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surakarta	<p><b>Visi :</b> Menjadi Institusi pendidikan tinggi kesehatan yang unggul, kompetitif dan bertaraf internasional tahun 2035</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan program pendidikan tinggi kesehatan yang unggul dan kompetitif sebagai <i>center of excellent</i></li><li>2. Menyelenggarakan penelitian yang mendukung program pendidikan</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan berbasis bukti ilmiah</li><li>4. Menyelenggarakan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang akuntabel dengan jaminan mutu</li><li>5. Mengembangkan kemitraan dengan berbagai sektor baik nasional maupun internasional.</li><li>6. Menyelenggarakan diversifikasi usaha dan kewirausahaan</li></ol>
2. Rasional	Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan Sarana prasarana yang memadai. Maka dari itu diperlukan patokan, ukuran dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh Pimpinan Poltekkes Kemenkes Surakarta dan Jurusan. Untuk itulah maka ditetapkan standar sarana prasarana. Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud paling sedikit terdiri atas: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolah raga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, uang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha dan fasilitas umum.
3. Subjek/Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/Memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Direktur</li><li>2. Ka Sub Bag. Adum</li><li>3. Ketua Jurusan</li><li>4. Sekretaris Jurusan</li><li>5. Ka.Sub Unit Laboratorium</li><li>6. Ka. Unit Perpustakaan</li><li>7. Ka. Unit IT</li></ol>
4. Definisi Istilah	<p>Dalam standar ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Sarana</i> adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.</li><li>2. <i>Prasarana</i> adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.</li><li>3. <i>Standar sarana dan prasarana</i> pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li><li>4. <i>Perabot</i> adalah sarana pengisi ruang.</li></ol>

**STANDAR  
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Nomor Dokumen : **STD-SPM.Pol/05/06/2017**      Tanggal Terbit : **05 Januari 2017**      Revisi : **05**

5. *Peralatan pendidikan* adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran.
6. *Media pendidikan* adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran.
7. *Buku* adalah karya tulis yang diterbitkan dan memiliki ISBN sebagai bahan pembelajaran.
8. *Buku teks kuliah* adalah buku acuan wajib untuk digunakan di satuan pendidikan tinggi yang membuat materi pembelajaran dalam rangka peningkatan keimanan, ketakwaan, akhlak mulia, dan kepribadian, penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, peningkatan pengetahuan dan kemampuan estetis, peningkatan kemampuan kinestesis dan kesehatan yang disusun berdasarkan standar nasional pendidikan.
9. *Buku pengayaan* adalah buku yang memuat materi yang dapat memperkaya buku teks pendidikan tinggi.
10. *Buku referensi* adalah buku yang isi dan penyajiannya dapat digunakan untuk memperoleh informasi tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya secara dalam dan luas.
11. *Sumber belajar lainnya* adalah segala bentuk sumber informasi selain buku, seperti jurnal, majalah, surat kabar, situs (website), compact disk, modul teori, dan pedoman praktik.
12. *Teknologi informasi dan komunikasi* adalah satuan perangkat keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran.
13. *Perlengkapan lain* adalah alat mesin kantor dan peralatan tambahan yang digunakan untuk mendukung pembelajaran di perguruan tinggi.
14. *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.
15. *Kampus* adalah tempat berlangsungnya penyelenggaraan pendidikan tinggi dalam satu satuan lahan tertentu.
16. *Bangunan* adalah gedung yang sebagian atau seluruhnya berada di atas lahan, yang berfungsi sebagai tempat untuk melakukan pembelajaran pada pendidikan tinggi.
17. *Ruang manajemen* adalah ruang yang digunakan untuk pengelolaan kegiatan Tridarma perguruan tinggi, meliputi ruang pimpinan, ruang tata usaha, ruang rapat/pertemuan, ruang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan

**STANDAR  
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN****Nomor Dokumen :** STD-SPM.Pol/05/06/2017    **Tanggal Terbit :** 05 Januari 2017    **Revisi :** 05

	<p>ruang penjaminan mutu.</p> <p>18. <i>Ruang akademik umum</i> adalah ruang yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran pada semua program studi, meliputi ruang kuliah, ruang perpustakaan, ruang teknologi informasi dan komunikasi dan ruang dosen.</p> <p>19. <i>Ruang akademik khusus</i> adalah ruang yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran praktik pada setiap program studi, meliputi laboratorium, studio, bengkel, lahan praktik, dan tempat praktik lainnya.</p> <p>20. <i>Ruang penunjang</i> adalah ruang yang digunakan untuk menunjang kegiatan Tridarma perguruan tinggi.</p> <p>21. <i>Ruang pimpinan</i> adalah ruang untuk pimpinan satuan pendidikan melakukan kegiatan pengelolaan.</p> <p>22. <i>Ruang tata usaha</i> adalah ruang untuk pengelolaan dan penyimpanan administrasi perguruan tinggi.</p> <p>23. <i>Ruang rapat</i> adalah ruang untuk kegiatan pertemuan koordinasi pimpinan baik dengan pejabat yang berada di bawahnya maupun pihak-pihak mitra lainnya.</p> <p>24. <i>Ruang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)</i> adalah ruang untuk administrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi.</p> <p>25. <i>Ruang kuliah</i> adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus.</p> <p>26. <i>Ruang perpustakaan</i> adalah ruang untuk menyimpan dan memeroleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka.</p> <p>27. <i>Ruang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)</i> adalah ruang untuk penunjang kegiatan pembelajaran dan pencarian informasi yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p>28. <i>Ruang dosen</i> adalah ruang untuk dosen bekerja di luar ruang kuliah.</p> <p>29. <i>Laboratorium</i> adalah ruang untuk melakukan kegiatan praktikum dan praktik pembelajaran di mana peserta didik berinteraksi dengan objek pembelajaran menggunakan instrumen yang sesuai untuk mengobservasi dan/atau mengkaji gejala-gejala yang dapat diamati secara langsung.</p> <p>30. <i>Studio</i> adalah ruang untuk melakukan kegiatan praktik pembelajaran yang berkaitan dengan kegiatan kreatif dan motorik.</p> <p>31. <i>Bengkel kerja</i> adalah ruang untuk melakukan kegiatan praktik pembelajaran yang berkaitan dengan kegiatan motorik, meliputi pembuatan, pemasangan, pengujian peralatan, perbaikan, perawatan, dan pekerjaan lainnya.</p> <p>32. <i>Lahan praktik</i> adalah sebidang lahan untuk melaksanakan kegiatan praktik pembelajaran di luar ruangan.</p>
--	--

**STANDAR  
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Nomor Dokumen : <b>STD-SPM.Pol/05/06/2017</b>	Tanggal Terbit : <b>05 Januari 2017</b>	Revisi : <b>05</b>
--	--	-----------------------

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>33. <i>Tempat beribadah</i> adalah tempat warga perguruan tinggi melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing.</p> <p>34. <i>Ruang konseling</i> adalah ruang untuk kegiatan konseling mahasiswa dengan konselor mengenai pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.</p> <p>35. <i>Ruang kesehatan</i> adalah ruang untuk melayani mahasiswa yang mengalami gangguan kesehatan dini dan ringan di kampus.</p> <p>36. <i>Ruang organisasi kemahasiswaan</i> adalah ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi kemahasiswaan.</p> <p>37. <i>Toilet/WC</i> adalah ruang untuk membuang air besar dan/atau kecil.</p> <p>38. <i>Gudang</i> adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran dan peralatan lembaga yang tidak/belum dimanfaatkan serta arsip lembaga.</p> <p>39. <i>Kantin</i> adalah tempat menjual makanan dan minuman bagi mahasiswa, dosen dan karyawan perguruan tinggi di kampus.</p> <p>40. <i>Tempat parkir</i> adalah tempat untuk menyimpan sementara kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat milik dosen, karyawan, dan mahasiswa selama jam dan hari kerja.</p> <p>41. <i>Pendidikan tinggi</i> adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal setelah pendidikan menengah yang dapat berupa program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.</p> <p>42. <i>Program diploma</i> adalah program pada pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi.</p> <p>43. <i>Politeknik</i> adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang pengetahuan khusus.</p> <p>44. <i>Program studi</i> adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai sasaran kurikulum.</p> <p>45. <i>Sarana olah raga</i> adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk dan jenis peralatan serta perlengkapan yang digunakan dalam kegiatan olah raga.</p> <p>46. <i>Prasarana olah raga</i> adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari tempat olah raga dalam bentuk bangunan di atasnya dan batas fisik yang statusnya jelas dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk pelaksanaan program</p> |
|--|--|

**STANDAR  
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN****Nomor Dokumen :** STD-SPM.Pol/05/06/2017    **Tanggal Terbit :** 05 Januari 2017    **Revisi :** 05

	<p>kegiatan olah raga</p> <p>47. <i>Sarana prasarana oloahraga</i> adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis bangunan/tanpa bangunan yang digunakan untuk perlengkapan olah raga.</p> <p>48. <i>Sarana berkesenian</i> adalah segala daya dan upaya sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis alat yang digunakan untuk media berkesenian.</p> <p>49. <i>Sarana fasilitas umum</i> :</p> <p>50. <i>Bahan habis pakai</i>:</p> <p>51. <i>Sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan</i></p>
5. Pernyataan Isi Standar	<p>Direktur dan Ketua Jurusan sesuai dengan kewenangannya masing-masing paling lambat pada tahun 2015 sudah mewujudkan dan memelihara serta memanfaatkan sarana prasarana sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lahan, dalam pembelajaran harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran</li><li>2. Bangunan, Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperluka</li><li>3. Kelengkapan sarana prasarana yang terdiri dari:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kelompok Ruang Manajemen terdiri atas:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Ruang pimpinan</li><li>2) Ruang tata usaha, ruang Adak dan ruang adum</li><li>3) Ruang rapat/pertemuan</li><li>4) Ruang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</li><li>5) Ruang penjaminan mutu.</li><li>6) Ruang unit pengembangan</li><li>7) Ruang unit penunjang</li></ol></li><li>b. Kelompok Ruang Akademik Umum terdiri atas:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Ruang kuliah/ruang kelas</li><li>2) Ruang perpustakaan</li><li>3) Ruang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK),</li><li>4) Ruang dosen.</li></ol></li><li>c. Kelompok Ruang Akademik Khusus terdiri atas:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Laboratorium</li><li>2) Peralatan pendidikan</li><li>3) Media pendidikan</li><li>4) Buku, buku elektronik dan resposisi</li><li>5) Studio</li><li>6) Bengkel kerja</li><li>7) Unit produksi</li><li>8) Lahan praktik</li><li>9) Tempat praktik lainnya.</li></ol></li></ol></li></ol>

	<p>d. Kelompok Ruang Penunjang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tempat beribadah</li> <li>2) Ruang konseling</li> <li>3) Ruang kesehatan</li> <li>4) Instrument eksperimen</li> <li>5) Ruang organisasi kemahasiswaan (HMJ)</li> <li>6) Toilet/wc</li> <li>7) Gudang</li> <li>8) Kantin</li> <li>9) Dapur</li> <li>10) Tempat parkir.</li> <li>11) Tempat berolah raga</li> <li>12) Ruang berkesenian</li> <li>13) Bahan habis pakai</li> <li>14) Sarana pemeliharaan keselamatan dan keamanan</li> </ol> <p>d. Kelompok fasilitas umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jalan</li> <li>2) Air</li> <li>3) Listrik</li> <li>4) Jaringan komunikasi suara dan data</li> </ol> <p>Standar turunan meliputi : Standar Kelas, Standar Perpustakaan, Standar Teknologi informasi, standar laboratorium</p>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur dan Ketua Jurusan melakukan self evaluasi keberadaan sarana prasarana yang dimiliki</li> <li>2. Direktur dan Ketua Jurusan menyusun Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi, meliputi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan kebutuhan sarana prasarana</li> <li>b. Perencanaan pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana</li> <li>c. Merencanakan pengadaan sarana prasarana</li> </ol> </li> </ol>
7. Indikator	Tersedianya sarana prasarana sesuai dengan standar masing-masing sarana prasarana
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk melaksanakan standar ini diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Operasional Prosedur Pengadaan sarana dan prasarana</li> <li>2. Formulir isian sarana dan prasarana</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013</li> <li>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> </ol>

**STANDAR  
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

<b>Nomor Dokumen :</b> <b>STD-SPM.Pol/05/06/2017</b>	<b>Tanggal Terbit :</b> <b>05 Januari 2017</b>	<b>Revisi :</b> <b>05</b>
---	---	------------------------------

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li><li>6. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor Kep-48/MENLH/11/1996 tentang Baku Tingkat Kebisingan</li></ul> |
|--|---|