

DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(KEBIJAKAN, STANDAR, MANUAL DAN FORMULIR)

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN



PROGRAM STUDI SASTRA MELAYU
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
SEPTEMBER 2024

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permendikbud No. 50 tahun 2014 yang kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; maka mutu pendidikan tinggi di Universitas Sumatera Utara (USU) adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan (SN Pendidikan), Standar Nasional Penelitian (SN Penelitian), Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (SN PkM) dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan masing-masing.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Program Studi Sastra Melayu bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) sebagaimana yang dituangkan dalam Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti. Menurut Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No: 62 Tahun 2016, dokumen SPMI terdiri dari 4 (empat) dokumen, yaitu: 1) dokumen kebijakan SPMI, 2) dokumen manual SPMI, 3) dokumen standar SPMI, dan 4) dokumen formulir yang digunakan pada SPMI USU.

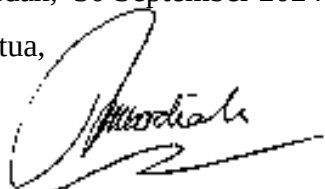
Dokumen Kebijakan SPMI ini merupakan buku yang diterbitkan oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi Sastra Melayu, dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan oleh pemerintah dalam penjaminan mutu internal sebuah perguruan tinggi. Dokumen Kebijakan SPMI Program Studi Sastra Melayu ini mendasari dokumen lainnya yaitu dokumen manual SPMI, dokumen standar SPMI dan dokumen formulir SPMI. Dokumen kebijakan SPMI USU yang dibuat ini, memuat tentang bagaimana Program Studi Sastra Melayu melakukan perencanaan (P), pelaksanaan (P), evaluasi (E), pengendalian (P), dan peningkatan mutu (P), dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pendidikan tinggi. Dokumen standar SPMI memuat tentang kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Program Studi Sastra Melayu untuk mewujudkan visi dan misi Program Studi Sastra Melayu. Dokumen manual SPMI berisi tentang petunjuk praktis mengenai cara,

langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI Program Studi Sastra Melayu dilaksanakan berdasarkan standar yang telah ditetapkan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan. Dokumen standar SPMI yang berisi standar, indikatornya beserta ukurannya direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dilakukan peningkatan mutu oleh seluruh unit kerja. Dokumen formulir SPMI berisi tentang instrumen dan/atau tabel tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari standar SPMI dan manual SPMI.

Penerbitan dokumen Kebijakan SPMI ini menjadi landasan pengembangan dokumen SPMI Program Studi Sastra Melayu lainnya (Standar SPMI, Manual SPMI dan Formulir SPMI) dalam rangka implementasi SPMI di Program Studi Sastra Melayu secara berjenjang. Ucapan terima kasih disampaikan kepada tim yang telah menyusun dan menyelesaikan buku kebijakan SPMI ini. Kami berharap bahwa buku ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di Program Studi Sastra Melayu secara terpadu dan terintegrasi, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan kualitas dan daya saing pendidikan tinggi.

Medan, 30 September 2024

Ketua,



Dra. Mardiah Mawar Kembaren, M. A . Ph. D

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	1
LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI	2
1. PENDAHULUAN.....	3
1.1 Visi USU.....	3
1.2 Misi USU.....	3
1.3 Tujuan.....	3
2. TUJUAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI	4
3. LUAS LINGKUP	4
4. PIHAK YANG WAJIB MENERAPKAN	5
5. DAFTAR ISTILAH DAN DEFINISI.....	5
6. URAIAN KEBIJAKAN SPMI	5
7. DAFTAR STANDAR SPMI USU	7
8. DAFTAR MANUAL SPMI USU	12
9. REFRENSI	12
 BAB II STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	13
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN.....	14
1. VISI, MISI, DAN TUJUAN USU	15
1.1 Visi Program Studi Sastra Melayu	15
1.2 Misi Program Studi Sastra Melayu.....	15
1.3 Tujuan.....	15
2. DEFINISI.....	16
3. RATIONALE.....	17
4. PERNYATAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	18
5. REFERENSI.....	37
 BAB III MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	38
LEMBAR PENGESAHAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	39
1. VISI, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI SASTRA MELAYU	40
1.1 Visi Program Studi Sastra Melayu	40
1.2 Misi Program Studi Sastra Melayu.....	40
1.3 Tujuan.....	40

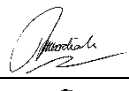
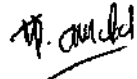
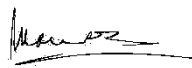
2.	TUJUAN MANUAL	41
2.1	Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	41
2.2	Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	41
2.3	Tujuan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	41
2.4	Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	42
2.5	Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	42
3.	RUANG LINGKUP MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	42
4.	DEFINISI ISTILAH	42
5.	LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR	44
5.1	Manual Penetapan (P) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	44
5.2	Manual Pelaksanaan (P) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	44
5.3	Manual Evaluasi (E) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	46
5.4	Manual Pengendalian (P) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	47
5.5	Manual Peningkatan (P) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	48
6.	KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL	49
7.	CATATAN	49
8.	REFERENSI	49
BAB IV FORMULIR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN		51
LEMBAR PENGESAHAN FORMULIR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN		52

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 1 dari 56

BAB I **KEBIJAKAN** **SISTEM** **PENJAMINAN** **MUTU INTERNAL**

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 2 dari 56

LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Mardiah Mawar Kembaren & Arie Azhari Nasution	Ketua & Sekretaris Program Studi		30 September 2024
				
2. PEMERIKSAAN	Prayogo	Ketua GKM		30 September 2024
3. PERSETUJUAN	Maully Purba	WD 1		30 September 2024
4. PENETAPAN	T. Thyrhaya Zein	Dekan		30 September 2024
5. PENGENDALIAN	Mahriyuni	Ketua GJM		30 September 2024

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 3 dari 56

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

1. PENDAHULUAN

1.1 Visi USU

Menjadi perguruan tinggi yang memiliki keunggulan akademik sebagai barometer kemajuan ilmu pengetahuan yang mampu bersaing dalam tataran dunia global.

1.2 Misi USU

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis otonomi yang menjadi wadah bagi pengembangan karakter dan profesionalisme sumber daya manusia yang didasarkan pada pemberdayaan yang mengandung semangat demokratisasi pendidikan yang mengakui kemajemukan dengan orientasi pendidikan yang menekankan pada aspek pencarian alternatif penyelesaian masalah aktual berlandaskan kajian ilmiah, moral, dan hati nurani;
2. Menghasilkan lulusan yang menjadi pelaku perubahan sebagai kekuatan modernisasi dalam kehidupan masyarakat luas, yang memiliki kompetensi keilmuan, relevansi dan daya saing yang kuat, serta berperilaku kecendekiawanan yang beretika; dan
3. Melaksanakan, mengembangkan, dan meningkatkan pendidikan, budaya penelitian dan program pengabdian masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas akademik dengan mengembangkan ilmu yang unggul, yang bermanfaat bagi perubahan kehidupan masyarakat luas yang lebih baik.

1.3 Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni, berdasarkan moral agama, serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional;
2. Menghasilkan penelitian inovatif yang mendorong pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni dalam lingkup nasional dan internasional;
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan pemberdayaan masyarakat secara inovatif

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 4 dari 56

agar masyarakat mampu menyelesaikan masalah secara mandiri dan berkelanjutan;

4. Mewujudkan kemandirian yang adaptif, kreatif, dan proaktif terhadap tuntutan masyarakat dan tantangan pembangunan, baik secara nasional dan internasional;
5. Meningkatkan kualitas manajemen pembelajaran secara berkesinambungan untuk mencapai keunggulan dalam persaingan dan kerja sama nasional dan internasional;
6. Menjadi kekuatan moral dan intelektual dalam membangun masyarakat madani Indonesia; dan
7. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.

2. TUJUAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

Dokumen Kebijakan SPMI USU dimaksudkan sebagai:

1. Sarana untuk mengomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan;
2. Landasan dan arah menetapkan semua Standar SPMI dan Manual SPMI USU, serta dalam meningkatkan mutu SPMI USU;
3. Bukti otentik bahwa USU telah memiliki dan mengimplementasikan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.

3. LUAS LINGKUP

Kebijakan SPMI USU mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi, dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, karena secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI USU akan dikembangkan sehingga mencakup pula aspek non-akademik, antara lain aspek kesejahteraan, kerja sama, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 5 dari 56

4. PIHAK YANG WAJIB MENERAPKAN

Kebijakan SPMI USU berlaku untuk semua unit di USU, yaitu program studi, departemen, fakultas, biro, lembaga, UPT, pusat sistem dan pusat studi.

5. DAFTAR ISTILAH DAN DEFINISI

1. SPMI adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal yang direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan oleh Perguruan Tinggi itu sendiri.
2. Kebijakan SPMI USU adalah pemikiran, sikap, dan pandangan USU mengenai SPMI yang berlaku di USU
3. Manual SPMI USU adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan dan melaksanakan SPMI di USU

6. URAIAN KEBIJAKAN SPMI

Seluruh civitas akademika USU berkeyakinan bahwa SPMI USU bertujuan untuk:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai Standar SPMI USU yang telah ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa terjadi penyimpangan Standar SPMI USU, akan segera dilakukan koreksi;
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Standar SPMI USU yang telah ditetapkan;
3. Mengajak semua pihak dalam USU untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan Standar SPMI USU dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

Model Manajemen implementasi SPMI USU:

SPMI USU dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model **PPEPP** (**P**enetapan, **P**elaksanaan, **E**valuasi pelaksanaan, **P**engendalian pelaksanaan, dan **P**eningkatan) Standar SPMI USU. Dengan model manajemen ini, maka USU akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 6 dari 56

Dengan model manajemen PPEPP, maka setiap unit dalam lingkungan USU secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan Standar dan Manual SPMI USU yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan USU. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan USU akan diputuskan langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Melaksanakan SPMI USU dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit dalam USU bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI USU. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan USU, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada USU terjamin mutunya, dan bahwa SPMI USU selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI USU dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam USU untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi asing yang kredibel.

Prinsip Dalam Melaksanakan SPMI USU:

Untuk mencapai tujuan SPMI USU tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan USU, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI USU pada setiap aras dalam USU selalu berpedoman pada prinsip:

1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
2. Mengutamakan kebenaran;
3. Tanggung jawab sosial;
4. Pengembangan kompetensi personel;
5. Partisipatif dan kolegal;
6. Keceragaman metode;
7. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 7 dari 56

Strategi SPMI USU:

Strategi USU di dalam melaksanakan SPMI adalah:

1. Melibatkan secara aktif semua civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI USU;
2. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan Standar SPMI USU;
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI USU, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI USU kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

Pelaksanaan SPMI pada aras setiap unit dan aras USU:

USU memiliki 15 Fakultas, 1 Sekolah Pascasarjana yang mengelola 154 program studi, 7 biro universitas, 2 lembaga, dan 6 pusat studi pada Lembaga Penelitian, 1 Pustaka, 1 Pusat Sistem Informasi dan beberapa unit penunjang lainnya. Universitas menetapkan bahwa sejak tahun 2013 seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI USU pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI USU yaitu dari tahun 2007 – 2018, USU membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI USU.

7. DAFTAR STANDAR SPMI USU

1. Standar Akademik

A. Standar Kompetensi Lulusan

1. Standar Kompetensi Lulusan Program Diploma
2. Standar Kompetensi Lulusan Program Sarjana
3. Standar Kompetensi Lulusan Program Profesi
4. Standar Kompetensi Lulusan Program Magister
5. Standar Kompetensi Lulusan Program Spesialis
6. Standar Kompetensi Lulusan Program Doktor

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 8 dari 56

B. Standar Isi Pembelajaran

1. Standar isi pembelajaran program Diploma
2. Standar isi pembelajaran program Sarjana
3. Standar isi pembelajaran program Profesi
4. Standar isi pembelajaran program Magister
5. Standar isi pembelajaran program Spesialis
6. Standar isi pembelajaran program Doktoral

C. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Standar karakteristik pembelajaran
2. Standar perencanaan proses pembelajaran
3. Standar beban belajar mahasiswa
4. Standar rencana pembelajaran semester (RPS) untuk pendidikan akademik
5. Standar Praktikum
6. Standar praktik lapangan
7. Standar magang

D. Standar Penilaian Pembelajaran

1. Standar Penilaian pembelajaran program Diploma
2. Standar Penilaian pembelajaran program Sarjana
3. Standar Penilaian pembelajaran program Profesi
4. Standar Penilaian pembelajaran program Magister
5. Standar Penilaian pembelajaran program Spesialis
6. Standar Penilaian pembelajaran program Doktoral

E. Standar Dosen

1. Standar kualifikasi akademik
2. Standar Kompetensi
3. Standar beban kerja

F. Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Standar suasana akademik
2. Standar kebebasan mimbar akademik

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 9 dari 56

G. Standar Pembiayaan Pembelajaran;

1. Standar biaya investasi
2. Standar biaya operasional

H. Standar Penelitian

1. Standar hasil penelitian
2. Standar proses penelitian
3. Standar isi penelitian
4. Standar penilaian penelitian
5. Standar peneliti
6. Standar sarana dan prasarana penelitian
7. Standar pengelolaan penelitian
8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

I. Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat
3. Standar isi pengabdian kepada masyarakat
4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
5. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
6. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

2. Standar Non Akademik

A. Standar Pengelolaan

B. Standar Keuangan

C. Standar Ketenagaan:

1. Standar rekrutasi
2. Standar masa percobaan
3. standar perjanjian kerja
4. standar penilaian prestasi kerja
5. standar promosi, standar mutasi dan standar demosi

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 10 dari 56

6. Standar waktu kerja
7. Standar waktu kerja lembur dan cuti
8. Standar penghasilan dan penghargaan
9. Standar jaminan sosial dan kesejahteraan
10. Standar pengembangan dan pembinaan
11. Standar keselamatan dan kesehatan kerja
12. Standar disiplin
13. Standar perjalanan dinas
14. Standar pengakhiran hubungan kerja

D. Standar Prasarana:

1. Standar Ruang kelas
2. Standar perpustakaan
3. Standar laboratorium
4. Standar studio
5. Standar Bengkel kerja
6. Standar unit produksi
7. Standar olahraga
8. Standar ruang berkesenian
9. Standar ruang kemahasiswaan
10. Standar ruang pimpinan
11. Standar ruang dosen
12. Standar ruang tata usaha
13. Standar lahan
14. Standar Toilet
15. Standar fasilitas umum: Standar jalan, Standar listrik, Standar komunikasi suara dan data, standar air,
16. Standar lingkungan hidup

E. Standar Sarana

1. Standar prabot
2. Standar peralatan pendidikan

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 11 dari 56

3. Standar media pembelajaran
4. Standar buku
5. Standar infokom
6. Standar instrumen eksperimen
7. Standar bahan habis pakai
8. Standar sarana pemeliharaan, kebersihan dan keselamatan
9. Standar mahasiswa berkebutuhan khusus.

F. Standar Kemahasiswaan dan kealumnian:

1. Standar seleksi
2. Standar pendaftaran
3. Standar Matrikulasi
4. Standar pengenalan kampus
5. Standar kegiatan kemahasiswaan
6. Standar prestasi akademik, olahraga dan seni
7. Standar organisasi intra kemahasiswaan
8. Standar kealumnian
9. Standar layanan kemahasiswaan

G. Standar Kerja sama;

1. Standar Kerja sama Dalam Negeri
2. Standar Kerja sama Luar Negeri

H. Standar perencanaan dan pengembangan

1. Standar Perencanaan
2. Standar Pengembangan

I. Standar Acara Akademik (judisium, wisuda, pengukuhan guru besar, Dies Natalis)

J. Standar keamanan dan ketertiban

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 12 dari 56

8. DAFTAR MANUAL SPMI USU

1. Manual Penetapan Standar SPMI USU
2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI USU
3. Manual Evaluasi Standar SPMI
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI USU
5. Manual Peningkatan Standar SPMI USU

9. REFRENSI

1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang SN Dikti
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPMI PT
5. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi PS dan PT

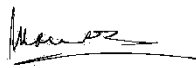
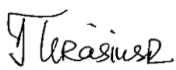
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 13 dari 56

BAB II

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 14 dari 56

LEMBAR PENGESAHAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Mardiah Mawar Kembaren & Arie Azhari Nasution	Ketua & Sekretaris Program Studi		30 September 2024
				
2. PEMERIKSAAN	Prayogo	Ketua GKM		30 September 2024
3. PERSETUJUAN	Mauliy Purba	WD 1		30 September 2024
4. PENETAPAN	T. Thyrhaya Zein	Dekan		30 September 2024
5. PENGENDALIAN	Mahriyuni	Ketua GJM		30 September 2024

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 15 dari 56

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. VISI, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI SASTRA MELAYU

11 Visi Program Studi Sastra Melayu

Pada tahun 2021, Program Studi Sastra Melayu menjadi pusat pengkajian bahasa, sastra dan budaya Melayu yang unggul di Indonesia.

12 Misi Program Studi Sastra Melayu

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang ilmu bahasa, sastra dan budaya Melayu;
2. Menjadi pusat sumber daya manusia yang handal dan terpercaya dalam penelitian dan pengabdian pada masyarakat di bidang bahasa, sastra dan budaya Melayu;
3. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang pendidikan dan pengabdian pada masyarakat;
4. Melaksanakan penelitian dan pengabdian yang difokuskan kepada bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu dan hasilnya akan dijadikan dokumen dan sumber data tertulis bagi para peneliti dan pembelajar bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
5. Menjadikan Program Studi Sastra Melayu ini menjadi program studi yang diminati oleh masyarakat, terutama generasi muda, karena program studi ini merupakan satu-satunya program studi yang ada di Indonesia;

13 Tujuan

Sesuai dengan visi dan misi Program Studi Sastra Melayu, maka tujuan Prodi ini dapat dijabarkan sesuai dengan tuntutan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yakni:

- A. Pendidikan dan Pengajaran

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 16 dari 56

1. Mengajarkan materi keilmuan bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
2. Menghasilkan lulusan sarjana yang ahli dan cakap dalam bidang bahasa, sastra, dan budaya;
3. Menghasilkan lulusan sarjana yang senantiasa beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Mahaesa, berbudi pekerti luhur, memiliki rasa tanggung jawab, memiliki kompetensi di bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu, serta berdaya kompetitif;
4. Memberikan landasan keahlian dan keterampilan di bidang bahasa, sastra dan budaya Melayu untuk dikembangkan melalui jenjang karier;

B. Penelitian

1. Melakukan penelitian, baik penelitian lapangan maupun kepustakaan tentang bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
2. Membina civitas akademika untuk melakukan penelitian terhadap isu-isu aktual yang terkait dengan bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu serta menginventarisasikan seluruh hasil penelitian untuk dijadikan dokumen pada program studi;

C. Pengabdian pada Masyarakat

1. Membina civitas akademika untuk melakukan pengabdian melalui kegiatan pemberdayaan potensi daerah gar memiliki kemampuan kompetitif dalam persaingan lokal maupun global, khususnya dalam bidang budaya Melayu;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 17 dari 56

2. Membina civitas akademika untuk melakukan pengabdian dengan melakukan kegiatan yang dapat meningkatkan rasa percaya diri warga masyarakat dalam memajukan dirinya terutama di bidang kebudayaan Melayu, serta menginventarisasikan seluruh hasil pengabdian untuk dijadikan dokumen pada program studi;
3. Meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap bahasa, sastra, dan budaya Melayu, melalui kegiatan penyuluhan dan sosialisasi;

D. Kerja sama

Menghasilkan kesepakatan MoU antara civitas akademika dengan alumni, tokoh masyarakat (pelaku budaya), dan *stake holder* (pengguna jasa);

2. DEFINISI

1. 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.
2. Standar sarana pembelajaran yang dimaksud paling sedikit terdiri atas perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
3. Standar prasarana pembelajaran yang dimaksud paling sedikit terdiri atas: lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum. Fasilitas umum

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 18 dari 56

yang dimaksud meliputi jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data.

4. Mahasiswa Berkebutuhan Khusus adalah mahasiswa yang memiliki keterbatasan fisik, intelektual, mental, sensorik, dan/atau yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.
5. Media visual adalah semua alat peraga yang digunakan dalam proses belajar yang bisa dinikmati lewat panca-indra mata. Alat pembelajaran yang hanya bisa dilihat untuk memperlancar pemahaman dan memperkuat ingatan akan isi materi pelajaran
6. Media audio adalah alat media yang isi pesannya hanya diterima melalui indera pendengaran saja.
7. Audio visual adalah media yang mempunyai unsur suara dan unsur gambar yang berarti bahan atau alat yang dipergunakan dalam situasi belajar untuk membantu tulisan dan kata yang diucapkan dalam menularkan pengetahuan, sikap, dan ide.

3. RASIONAL

1. Implementasi ketentuan Pasal 52 dan Pasal 54 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, berkaitan dengan Penjaminan Mutu dan Sistem Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi Bagian ketujuh tentang standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Prasarana dan sarana adalah salah satu standar dalam sistem penjaminan mutu PT. Paradigma baru dalam pendidikan menghendaki lulusannya mampu bersaing di dunia internasional, dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), seni serta kebutuhan dunia kerja. Untuk itu diperlukan perencanaan kebutuhan prasarana dan sarana yang sesuai dengan perencanaan kurikulum,

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 19 dari 56

penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat sehingga proses pembelajaran berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan.

3. Universitas Sumatera Utara (USU) memiliki tujuan yang sejalan dengan tujuan Standar Nasional Perguruan Tinggi yang tercantum dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia (Permenristekdikti) Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), yaitu melaksanakan, mengembangkan, dan meningkatkan pendidikan, budaya penelitian dan program pengabdian masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas akademik dengan mengembangkan ilmu yang unggul, yang bermanfaat bagi perubahan kehidupan masyarakat luas yang lebih baik.
4. Berdasarkan visi dan misi USU dan arahan yang tercantum dalam Permeristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), maka USU melalui Peraturan Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan agar menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, biro, pimpinan jurusan/program studi, ketua laboratorium, serta semua badan/lembaga/pusat/unit terkait untuk secara sinergis mewujudkan visi dan misi USU, yaitu menyelenggarakan/mewujudkan pendidikan yang bermutu dan berkelanjutan.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 20 dari 56

Pernyataan Standar, Strategi, Indikator, dan Dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
1. Universitas memastikan ketersediaan sarana pembelajaran yang mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan terdiri atas: a. perabot; b. peralatan pendidikan; c. media pendidikan; d. buku, buku elektronik, dan repositori; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. instrumentasi eksperimen; g. sarana olahraga; h. sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.	1. Membentuk tim pengelola aset untuk ditugaskan merancang, membangun, dan memelihara sarana sesuai dengan standar sarana; 2. Mengidentifikasi keperluan sarana sesuai dengan aktivitas pembelajaran di program studi masing-masing; 3. Menyusun rencana anggaran; 4. Melaksanakan pengadaan ketersediaan sarana sesuai dengan aktivitas pembelajaran di program studi masing-masing; 5. Membangun kerjasama mengundang pihak ketiga dalam menyediakan sarana yang dibutuhkan; 6. Melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian sarana	1. Terbentuk tim pengelola aset; 2. Tersedia daftar kebutuhan sarana yang sesuai dengan jumlah dan kondisi kebutuhan program studi; 3. Anggaran pada Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) disetujui; 4. Tersedia sarana sesuai dengan aktivitas pembelajaran; 5. Terdapat kesepakatan kerjasama dengan pihak ketiga; 6. Terlaksana monev kesesuaian sarana.	1. SK tim pengelola aset; 2. Daftar kebutuhan sarana; 3. RKA; 4. Daftar sarana pada sistem informasi aset; 5. MoU; 6. Laporan Monev



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 21 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
	yang dimiliki PS.		
2. Universitas memastikan ketersediaan perabot dengan jumlah dan kondisi disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran pada ruang kelas, terdiri atas: - Kursi dan meja; dan - Whiteboard;	Melakukan monitoring dan evaluasi ketersediaan perabot dengan jumlah dan kondisi yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran pada ruang kelas.	Tersedia perabot dengan jumlah dan kondisi yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran pada ruang kelas.	Laporan monev yang dilengkapi dengan daftar inventaris perabot pada setiap ruang kelas.
3. Universitas memastikan ketersediaan dan kelayakan peralatan pendidikan pada ruang kelas dengan jumlah, kondisi, dan ragamnya disesuaikan dengan kebutuhan program studi yang terdiri atas: - LCD Proyektor dan screen; - Soundsystem - Air Conditioner (AC) - WIFI - Fingerprint - CCTV	- Melakukan monitoring dan evaluasi ketersediaan peralatan pendidikan pada ruang kelas; - Memastikan kelayakan peralatan pendidikan pada ruang kelas.	Tersedia peralatan pendidikan yang berfungsi dengan baik pada ruang kelas dengan jumlah dan kondisi yang sesuai kebutuhan pembelajaran.	- Laporan Monev; - Daftar inventaris setiap ruang.
4. Universitas memastikan ketersediaan media pendidikan dengan jumlah, kondisi, dan ragamnya disesuaikan dengan kebutuhan program studi seperti: Media audio	- Menyusun rencana anggaran; - Melaksanakan pengadaan ketersediaan media pendidikan sesuai dengan aktivitas pembelajaran di program studi masing-masing;	- Anggaran pada RKA disetujui; - Tersedia media pendidikan sesuai dengan aktivitas pembelajaran di program studi masing-masing; - Terlaksana monev kesesuaian media pendidikan dengan	- RKA; - Daftar media pendidikan; - Laporan monev.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

REVISI: 00

HALAMAN: 22 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
b. Media visual c. Audio visual	3. Melaksanakan monev ketersediaan media pendidikan sesuai dengan aktivitas pembelajaran di program studi masing-masing	aktivitas pembelajaran di program studi masing-masing.	
5. Universitas memastikan ketersediaan buku, buku elektronik, <i>Open Course Ware</i> (OCW), jurnal, jurnal elektronik dan repository dengan jumlah dan jenisnya disesuaikan dengan program studi, seperti: a. Pelayanan perpustakaan dapat diakses; b. koleksi textbook yang sesuai bidang ilmu ≥ 400 ; c. koleksi disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir; d. jurnal ilmiah terakreditasi Dikti/LIPPI yang sesuai bidang ≥ 5 judul jurnal, nomor lengkap; e. jurnal ilmiah internasional yang sesuai bidang ≥ 2 judul jurnal, nomor lengkap; f. prosiding ≥ 9 ; g. kegiatan kuliah dan praktikum dilengkapi dengan buku referensi yang mutakhir dan bahan ajar	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan buku, buku elektronik, OCW, jurnal, jurnal elektronik dan repository sesuai dengan program studi; 3. Melaksanakan monev ketersediaan buku, buku elektronik, OCW, jurnal, jurnal elektronik dan repository.	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia buku, buku elektronik, OCW, jurnal, jurnal elektronik dan repository dengan jumlah dan jenisnya disesuaikan dengan program studi; 3. Terlaksana monev ketersediaan buku, buku elektronik, OCW, jurnal, jurnal elektronik dan repository.	1. RKA; 2. Daftar buku, buku elektronik, OCW, jurnal, jurnal elektronik dan repository; 3. Laporan Monev.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 23 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
(<i>handout/modul/penuntun praktikum</i>)			
6. Universitas memastikan ketersediaan sarana teknologi informasi dan komunikasi, terdiri atas: a. bandwidth sebesar 10kbps/mahasiswa yang dapat diakses oleh semua mahasiswa, dosen, dan tendik secara kontinyu; b. memiliki akses komputer dengan perangkat lunak dan keras yang lengkap untuk mendukung teknologi dan sistem informasi proses pembelajaran (termasuk e-learning) yang dikelola dan diperbarui setiap tahun; c. adanya kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai; d. rasio jumlah komputer per mahasiswa pada saat penggunaan 1 : 1;	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan bandwidth, perangkat lunak dan keras, dan akses komputer sesuai dengan kebutuhan program studi; 3. Melaksanakan kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer; 4. Melaksanakan monev; 5. Ketersediaan bandwidth, perangkat lunak dan keras, dan akses komputer.	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia bandwidth, perangkat lunak dan keras, dan akses komputer sesuai dengan kebutuhan program studi; 3. Tersedia kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer; dan 4. Terlaksana monev ketersediaan bandwidth, perangkat lunak dan keras, dan akses komputer.	1. RKA; 2. Ketersediaan bandwidth, perangkat lunak dan keras, dan akses komputer; 3. Kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer; 4. Laporan monev.
7. Universitas memastikan ketersediaan sarana olahraga dengan jenis disesuaikan dengan pola pembinaan	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan sarana olahraga sesuai dengan kebutuhan program	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia sarana olahraga dengan jenis dan jumlahnya disesuaikan pola pembinaan	1. RKA; 2. Ketersediaan sarana olahraga; 3. Laporan Monev.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 24 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
kemahasiswaan, seperti: sepak bola, voli, basket, tenis lapangan, tenis meja, futsal, bela diri, bulu tangkis dan panahan	studi; 3. Melaksanakan monev ketersediaan sarana olahraga	kemahasiswaan; 3. Terlaksana monev ketersediaan sarana olahraga dengan jenis dan jumlahnya disesuaikan pola pembinaan kemahasiswaan.	
8. Universitas memastikan ketersediaan sarana berkesenian dengan kelengkapan peralatannya disesuaikan dengan tujuan dan maksud pengembangan bakat, minat, dan seni mahasiswa seperti: ruang seni, studio musik, streaming TV USU, peralatan marching band, peralatan fotografi, peralatan pencinta alam, dan peralatan media cetak	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan sarana berkesenian sesuai dengan bakat, minat, dan seni mahasiswa; 3. Melaksanakan monev ketersediaan sarana berkesenian; dan 4. Menjalin kerjasama dengan pihak ketiga.	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia sarana berkesenian dengan kelengkapan peralatannya disesuaikan dengan tujuan dan maksud pengembangan bakat, minat, dan seni mahasiswa. 3. Terlaksana monev ketersediaan sarana berkesenian; 4. Terjalin kerjasama dengan pihak ketiga yang berkaitan dengan bakat, minat, dan seni mahasiswa	1. RKA; 2. Daftar sarana berkesenian; 3. Laporan Monev; 4. MoU.
9. Universitas memastikan ketersediaan sarana fasilitas umum dengan ragam dan jumlahnya memenuhi kebutuhan, seperti: a. tersedia sarana transportasi umum dengan jumlah yang cukup, beroperasi sesuai dengan kebutuhan, dan ramah lingkungan	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan sarana fasilitas umum; 3. Melaksanakan monev ketersediaan sarana fasilitas umum; dan 4. Menjalin kerjasama dengan pihak ketiga.	1. Anggaran pada Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) disetujui; 2. Tersedia sarana fasilitas umum. 3. Terlaksana monev ketersediaan sarana fasilitas umum; 4. Terjalin kerja sama dengan	1. RKA; 2. Daftar sarana fasilitas umum; 3. Laporan Monev; 4. MoU.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 25 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
(green transportation); b. terdapat tempat parkir yang mencukupi, mudah dijangkau, dan aman; c. terdapat sistem pengaturan lalu lintas untuk menjamin ketertiban berlalu lintas di dalam kampus, difasilitasi tempat menaikkan dan menurunkan penumpang (halte/shelter), serta rambu-rambu lalu lintas; d. tempati badah; e. toilet; f. ruang organisasi internal mahasiswa (PEMA, himpunan mahasiswa jurusan); g. ruang alumni; dan h. ruang Pusat Jasa Ketenagakerjaan (PJK)		pihak ketiga yang berkaitan dengan sarana fasilitas umum	
10. Universitas memastikan ketersediaan bahan habis pakai program studi untuk kuliah, skills lab, praktikum, perawatan, dan pemeliharaan sarana pembelajaran dengan jenis, jumlah dan spesifikasi sesuai dengan kebutuhan dan tepat waktu.	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan bahan habis pakai program studi; dan 3. Melaksanakan monev ketersediaan bahan habis pakai program studi.	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia bahan habis pakai program studi untuk kuliah, skills lab, praktikum, perawatan, dan pemeliharaan sarana pembelajaran; 3. Terlaksana monev ketersediaan sarana fasilitas umum;	1. RKA; 2. Daftar bahan habis pakai; 3. Laporan Monev;
11. Universitas memastikan ketersediaan	1. Menyusun rencana anggaran;	1. Anggaran pada RKA disetujui;	1. RKA;



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

REVISI: 00

HALAMAN: 26 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan, yaitu: a. Memiliki sistem pemeliharaan sarana pendidikan dan pembelajaran; b. Memiliki manual kesehatan dan keselamatan kerja, dan lingkungan lingkungan; c. Memiliki peralatan K3; dan d. Memiliki sistem keamanan 24 jam.	2. Melaksanakan pengadaan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan; 3. Melaksanakan monev ketersediaan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan; dan 4. Menyediakan manual sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.	2. Tersedia sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan; 3. Terlaksana monev ketersediaan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan; 4. Tersedia manual sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.	2. Daftar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan; 3. Laporan Monev; 4. Manual sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
12. Universitas memastikan ketersediaan prasarana pembelajaran yang mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan terdiri atas: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa h. ruang pimpinan Perguruan Tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum	1. Membentuk tim pengelola aset untuk ditugaskan merancang, membangun, dan memelihara prasarana sesuai dengan standar prasarana; 2. Mengidentifikasi keperluan prasarana sesuai dengan aktivitas pembelajaran di program studi masing-masing; 3. Menyusun rencana anggaran; 4. Melaksanakan pengadaan ketersediaan prasarana sesuai dengan aktivitas pembelajaran di program studi masing-masing 5. Membangun kerjasama mengundang pihak ketiga	1. Terbentuk tim pengelola aset; 2. Tersedia daftar kebutuhan prasarana yang sesuai dengan jumlah dan kondisi kebutuhan program studi; 3. Anggaran pada RKA disetujui; 4. Tersedia prasarana sesuai dengan aktivitas pembelajaran; 5. Terdapat kesepakatan kerjasama dengan pihak ketiga; 6. Terlaksana monev kesesuaian prasarana.	1. SK tim pengelola aset; 2. Daftar kebutuhan prasarana; 3. RKA; 4. Daftar prasarana pada sistem informasi aset; 5. MoU; 6. Laporan Monev.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

REVISI: 00

HALAMAN: 27 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
	dalam menyediakan prasarana yang dibutuhkan; 6. Melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian prasarana yang dimiliki Program studi.		
13. Universitas memiliki lahan dengan status milik negara dengan sertifikat atas nama universitas dengan luas dan kondisi lahan berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.	1. Melaksanakan sosialisasi keberadaan lahan USU yang memiliki lahan kampus utama, kampus Kwala Bekala, kebun percobaan tambunan A; 2. Merevitalisasi lahan dalam lingkungan ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran; 3. Merencanakan pengembangan Kampus kwala berkala dan kebun percobaan tambunan A digunakan untuk menunjang proses pembelajaran.	1. Civitas akademik, <i>stakeholder</i> mengetahui keberadaan lahan USU; 2. Seluruh lahan USU digunakan secara maksimal untuk mendukung proses pembelajaran; 3. Lahan kampus utama berisi bangunan minimal 269,99 ha, dan ruang terbuka hijau 134,03ha; 4. Tersedia <i>Master plan</i> pengembangan.	1. Profil USU; 2. Sertifikat lahan; 3. Sertifikat <i>gogreen</i> ; 4. Peta penggunaan lahan Universitas; 5. <i>Master plan</i> USU.
14. Universitas harus memiliki bangunan memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara, memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik	1. Melaksanakan monev kualitas bangunan universitas; 2. Melaksanakan monev persyaratan keselamatan, Kesehatan kenyamanan, dan keamanan bangunan	Kualitas bangunan universitas minimal A yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan bangunan universitas, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan	1. Laporan monev kualitas bangunan universitas minimal A; 2. Laporan monev berkaitan dengan persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 28 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus.	universitas, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus.	instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus.	keamanan bangunan universitas, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun.
15. Universitas memastikan ketersediaan ruang kelas paling sedikit 1,5 m ² per mahasiswa.	Menyesuaikan jumlah mahasiswa dengan luas ruangan kelas.	Terpenuhi rasio luas ruang kelas dengan jumlah mahasiswa	Denah dan kapasitas masing-masing ruang kelas
16. Universitas memastikan ketersediaan perpustakaan dengan luas, kondisi, dan kelengkapannya disesuaikan minimal 1,6 m ² per mahasiswa. Luas untuk perpustakaan universitas 4.339,89 m ² , perpustakaan fakultas minimal 72 m ²	1. Menyusun jadwal kunjungan mahasiswa ke perpustakaan; 2. Melaksanakan monev internal tentang kunjungan mahasiswa.	1. Tersedia jadwal kunjungan yang disesuaikan dengan kapasitas perpustakaan; 2. Terlaksana kegiatan monev.	1. Rekapitulasi kunjungan mahasiswa ke perpustakaan; 2. Laporan monev
17. Universitas memastikan ketersediaan laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi/lahan percobaan/ruang simulasi, kelengkapan peralatan disesuaikan dengan program studi yaitu: a. Luasan untuk laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi/lahan	Menyesuaikan jumlah mahasiswa dengan luas ruangan.	Terpenuhi rasio luas ruangan dengan jumlah mahasiswa.	Peta dan kapasitas masing-masing ruangan.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

REVISI: 00

HALAMAN: 29 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
percobaan/ruang simulasi paling sedikit 2 m ² per mahasiswa; dan b. Ruang komputer paling sedikit 1,5 m ² per mahasiswa (saat penggunaan).			
18. Universitas memastikan ketersediaan: a. Unit produksi seperti: asrama mahasiswa, ruang serbaguna, RS USU, RSGM, Wisma USU, Gelanggang Mahasiswa, <i>sport center</i> , <i>convention hall</i> , Ruang Auditorium USU, Kebun Tambunan A, Kebun Kwala Bekala dirancang sesuai dengan standar bangunan penginapan untuk melayani praktek kerja mahasiswa dan layanan jasa. b. Unit produksi di bidang penerbitan (USU Press) dirancang sesuai dengan standar penerbitan untuk melayani praktek kerja mahasiswa dan layanan jasa penerbitan. c. Unit produksi di bidang pertanian (Unit Produksi Pupuk Organik) dirancang sesuai dengan standar produksi pertanian untuk melayani praktek kerja, produksi hasil pertanian, dan layanan jasa.	1. Melaksanakan sosialisasi keberadaan unit produksi yang dimiliki oleh universitas; dan 2. Merencanakan pengembangan unit produksi yang dimiliki universitas untuk menunjang proses pembelajaran.	1. Civitas akademik, <i>stakeholder</i> mengetahui keberadaan unit produksi; 2. Seluruh unit produksi USU digunakan secara maksimal untuk mendukung proses pembelajaran; dan 3. Tersedia <i>Master plan</i> pengembangan.	1. Profil USU; dan 2. <i>Master plan</i> USU.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

REVISI: 00

HALAMAN: 30 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
d. Lembaga inovasi dan inkubasi teknologi bisnis USU di bidang produksi kosmetik dirancang menjadi 2, yaitu: i) produk inovasi para dosen dan peneliti USU yang telah dijual dan memiliki pabrik pengolahan ada 2 produk, yakni Pabrik Sabun Natural dan Hala Art Sari. ii) produk inovasi yang sudah siap dijual di masyarakat, namun belum diproduksi massal, hingga saat ini sebanyak 13 produk, yakni; Lipstick Natural, Biodisbrake, Masker Gel Chitosan, Biskuit Tabilar, Inovasi Bakery, Produk Gula Emas (Pengolahan Gula Aren Menjadi Produk Inovasi Gula Semut), Chitosan, Hobiku.com, Pisoya (Pemanfaatan Pisang Awak Sebagai Makanan Bayi), Mistar (Filter Air dari Limbah Coklat), E-Vitamin Serum, Sen Shell dan Teh Gaharu			
19. Universitas memastikan ketersediaan prasarana tempat berolahraga yang	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan prasarana tempat olahraga;	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia prasarana tempat	1. RKA; 2. Daftar prasarana tempat berolahraga; dan



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 31 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
disesuaikan dengan pola pembinaan kemahasiswaan, seperti: gedung olahraga, <i>gymnasium</i> , lapangan bola, stadion mini, lapangan tenis, lapangan voli, lapangan baseball, lapangan basket, lapangan softball, lapangan badminton, lapangan futsal, dan area panahan	dan 3. Melaksanakan monev ketersediaan prasarana tempat olahraga;	berolahraga; dan 3. Terlaksana monev ketersediaan prasarana tempat berolahraga.	3. Laporan Monev;
20. Universitas memastikan ketersediaan prasarana ruang untuk berkesenian yang disesuaikan dengan luas dan kelengkapan sesuai dengan maksud dan tujuan penggunaannya, seperti: ruang seni, gedung studio musik, dan <i>marching band</i>	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan prasarana ruang berkesenian; dan 3. Melaksanakan monev ketersediaan prasarana ruang berkesenian; dan	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia prasarana ruang berkesenian; dan 3. Terlaksana monev ketersediaan prasarana ruang berkesenian.	1. RKA; 2. Daftar prasarana ruang berkesenian; dan 3. Laporan Monev
21. Universitas memastikan ketersediaan ruang unit kegiatan mahasiswa dengan jumlah, luas, dan kebutuhan perlengkapan ruangnya disesuaikan dengan pola pembinaan kemahasiswaan, seperti: ruang UKM debat, UKM beladiri (karate, taekwondo, silat prestasi), UKM olahraga (Bola basket, bola kaki, futsal, badminton, tenis lapangan,	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan ruang unit kegiatan mahasiswa; dan 3. Melaksanakan monev ketersediaan prasarana ruang unit kegiatan mahasiswa.	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia ruang unit kegiatan mahasiswa; dan 3. Terlaksana monev ketersediaan ruang unit kegiatan mahasiswa.	1. RKA; 2. Daftar ruang unit kegiatan mahasiswa; dan 3. Laporan monev yang memuat ketersediaan prasarana yang meliputi ruang unit kegiatan mahasiswa.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 32 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
tenis meja, bola voli, dan panahan) UKM Suara USU, Kompas, Gamadiksi, Sikonek, incubator Sains, Teater, Marching band, panduan suara ulos, Studi pedesaan, Mepro, Ekonomi syariah, Fotografi, dan Analik			
22. Universitas memastikan ketersediaan prasarana ruang pimpinan perguruan tinggi $\geq 15 \text{ m}^2$ per orang	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan prasarana ruang pimpinan universitas $\geq 15 \text{ m}^2$ perorang; dan 3. Melaksanakan monev ketersediaan prasarana ruang pimpinan universitas;	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia ruang pimpinan universitas dengan luas $\geq 15 \text{ m}^2$ per orang; dan 3. Terlaksana monev ketersediaan ruang pimpinan universitas.	1. RKA; 2. Daftar ruang pimpinan; dan 3. Laporan monev.
23. Universitas memastikan ketersediaan prasarana ruang dosen dengan luas, kondisi, dan kelengkapan dalam memastikan optimalisasi pemenuhan kewajiban dosen dengan luas $\geq 6 \text{ m}^2$	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan prasarana ruang dosen; dan 3. Melaksanakan monev ketersediaan prasarana ruang dosen.	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia ruang dosen dengan luas $\geq 4 \text{ m}^2$ per orang; dan 3. Terlaksana monev ketersediaan ruang dosen.	1. RKA; 2. Daftar ruang dosen; dan 3. Laporan monev.
24. Universitas memastikan ketersediaan prasarana ruang tata usaha $\geq 4 \text{ m}^2$	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan prasarana ruang tata usaha; dan 3. Melaksanakan monev ketersediaan prasarana ruang tata usaha.	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia ruang tata usaha dengan luas $\geq 4 \text{ m}^2$ per orang; dan 3. Terlaksana monev	1. RKA; 2. Daftar ruang tata usaha; dan 3. Laporan monev.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 33 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
		ketersediaan ruang tata usaha.	
25. Universitas memastikan ketersediaan fasilitas umum untuk pembelajaran, seperti: - ruang sidang diploma 3/sarjana/magister/profesi/spesialis/doktor dengan luas $\geq 16 \text{ m}^2$ per mahasiswa. - ruang auditorium untuk pelaksanaan judicium disesuaikan dengan kebutuhan.	- Menyusun rencana anggaran; - Melaksanakan pengadaan fasilitas umum; dan - Melaksanakan monev ketersediaan fasilitas umum.	- Anggaran pada RKA disetujui; - Tersedia fasilitas umum; dan - Terlaksana monev ketersediaan fasilitas umum.	- RKA; - Daftar fasilitas umum; dan - Laporan monev.
26. Universitas memastikan ketersediaan prasarana fasilitas umum meliputi: - jalan; - air; - listrik; - jaringan komunikasi suara; - sistem pengarsipan data; - mobil ambulans; - poliklinik; - kamar asrama; - kantin; - toilet; - transportasi; - parkir; - taman; - tempat pengelolaan sampah; dan - jaringan telekomunikasi.	- Menyusun rencana anggaran; - Melaksanakan pengadaan prasarana fasilitas umum; dan - Melaksanakan monev ketersediaan prasarana fasilitas umum.	- Anggaran pada RKA disetujui; - Tersedia prasarana fasilitas umum; dan - Terlaksana monev ketersediaan prasarana fasilitas umum.	- RKA; - Daftar prasarana fasilitas umum; dan - Laporan monev.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 34 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
27. Universitas memastikan ketersediaan prasarana fasilitas khusus meliputi: a. pengolahan limbah rumah sakit; b. pengolahan limbah B3; c. tersedia pedoman perencanaan pengelolaan limbah laboratorium dan sampah terpadu secara lengkap; d. unit pengolahan limbah laboratorium terpisah dari laboratorium limbah domestik, dilakukan pengawasan terhadap pengelolaan limbah B3; e. memiliki Instalasi penampungan sementara limbah B3 yang memadai; f. tersedia peralatan/ perlengkapan pengelolaan sampah, mulai dari pewadahan (sekaligus pemilahan), pengumpulan, tempat pembuangan sementara, tempat pembuangan akhir (diolah dengan kualitas baik); g. memiliki pengolahan sampah berupa insinerator dengan emisi yang tidak melampaui ambang batas; dan h. Pengelolaan sampah dengan composting memperhatikan jarak	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan prasarana fasilitas khusus; dan 3. Melaksanakan monev ketersediaan prasarana fasilitas khusus.	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia prasarana fasilitas khusus; dan 3. Terlaksana monev ketersediaan prasarana fasilitas khusus.	1. RKA; 2. Daftar prasarana fasilitas khusus; dan 3. Laporan monev.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 35 dari 56

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
lokasi dengan gedung kuliah dan bangunan lainnya.			
28. Universitas memastikan ketersediaan prasarana sistem keamanan lingkungan yang memadai seperti; a. tersedia unit keamanan lingkungan dengan sumber daya yang cukup yaitu kendaraan operasional keamanan kampus, dan peralatan lain; dan b. tabung pemadam kebakaran ringan, sistem hidran yang dipelihara secara berkala.	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan prasarana sistem keamanan lingkungan; dan 3. Melaksanakan monev ketersediaan prasarana sistem keamanan lingkungan.	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia prasarana sistem keamanan lingkungan; dan 3. Terlaksana monev ketersediaan prasarana sistem keamanan lingkungan.	1. RKA; 2. Daftar prasarana sistem keamanan lingkungan; dan 3. Laporan monev.
29. Universitas yang menerima mahasiswa berkebutuhan khusus WAJIB memastikan ketersediaan: a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; b. lerengan (ramp)/jalur 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.	1. Menyusun rencana anggaran; 2. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus; dan 3. Melaksanakan monev ketersediaan sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.	1. Anggaran pada RKA disetujui; 2. Tersedia sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus; dan 3. Terlaksana monev ketersediaan sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.	1. RKA; 2. Daftar sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus; dan 3. Laporan monev.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 36 dari 56

5. REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;

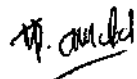
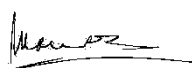
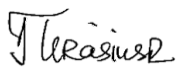
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 37 dari 56

BAB III

MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 38 dari 56

**LEMBAR PENGESAHAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN**

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Mardiah Mawar Kembaren & Arie Azhari Nasution	Ketua & Sekretaris Program Studi		30 September 2024
				
2. PEMERIKSAAN	Prayogo	Ketua GKM		30 September 2024
3. PERSETUJUAN	Maully Purba	WD 1		30 September 2024
4. PENETAPAN	T. Thyrhaya Zein	Dekan		30 September 2024
5. PENGENDALIAN	Mahriyuni	Ketua GJM		30 September 2024

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 39 dari 56

MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. VISI, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI SASTRA MELAYU

11 Visi Program Studi Sastra Melayu

Pada tahun 2021, Program Studi Sastra Melayu menjadi pusat pengkajian bahasa, sastra dan budaya Melayu yang unggul di Indonesia.

12 Misi Program Studi Sastra Melayu

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang ilmu bahasa, sastra dan budaya Melayu;
2. Menjadi pusat sumber daya manusia yang handal dan terpercaya dalam penelitian dan pengabdian pada masyarakat di bidang bahasa, sastra dan budaya Melayu;
3. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang pendidikan dan pengabdian pada masyarakat;
4. Melaksanakan penelitian dan pengabdian yang difokuskan kepada bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu dan hasilnya akan dijadikan dokumen dan sumber data tertulis bagi para peneliti dan pembelajar bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
5. Menjadikan Program Studi Sastra Melayu ini menjadi program studi yang diminati oleh masyarakat, terutama generasi muda, karena program studi ini merupakan satu-satunya program studi yang ada di Indonesia;

13 Tujuan

Sesuai dengan visi dan misi Program Studi Sastra Melayu, maka tujuan Prodi ini dapat dijabarkan sesuai dengan tuntutan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yakni:

A. Pendidikan dan Pengajaran

1. Mengajarkan materi keilmuan bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
2. Menghasilkan lulusan sarjana yang ahli dan cakap dalam bidang bahasa, sastra, dan budaya;
3. Menghasilkan lulusan sarjana yang senantiasa beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Mahaesa, berbudi pekerti luhur, memiliki rasa tanggung jawab, memiliki kompetensi di bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu, serta berdaya kompetitif;
4. Memberikan landasan keahlian dan keterampilan di bidang bahasa, sastra dan budaya Melayu untuk dikembangkan melalui jenjang karier;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 40 dari 56

B. Penelitian

1. Melakukan penelitian, baik penelitian lapangan maupun kepastakaan tentang bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
2. Membina civitas akademika untuk melakukan penelitian terhadap isu-isu aktual yang terkait dengan bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu serta menginventarisasikan seluruh hasil penelitian untuk dijadikan dokumen pada program studi;

C. Pengabdian pada Masyarakat

1. Membina civitas akademika untuk melakukan pengabdian melalui kegiatan pemberdayaan potensi daerah gar memiliki kemampuan kompetitif dalam persaingan lokal maupun global, khususnya dalam bidang budaya Melayu;
2. Membina civitas akademika untuk melakukan pengabdian dengan melakukan kegiatan yang dapat meningkatkan rasa percaya diri warga masyarakat dalam memajukan dirinya terutama di bidang kebudayaan Melayu, serta menginventarisasikan seluruh hasil pengabdian untuk dijadikan dokumen pada program studi;
3. Meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap bahasa, sastra, dan budaya Melayu, melalui kegiatan penyuluhan dan sosialisasi;

D. Kerja sama

Menghasilkan kesepakatan MoU antara civitas akademika dengan alumni, tokoh masyarakat (pelaku budaya), dan *stake holder* (pengguna jasa);

2. TUJUAN MANUAL

21 Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan pada seluruh program pendidikan di Program Studi Sastra Melayu;

22 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Untuk memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Program Studi Sastra Melayu
2. Untuk melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Program Studi Sastra Melayu

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 41 dari 56

23 Tujuan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana

Pembelajaran sehingga pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat dikendalikan.

24 Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

sehingga Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

25 Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Untuk meningkatkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran secara

berkelanjutan pada setiap akhir siklus Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .

3. RUANG LINGKUP MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini berlaku:

- Ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan *ditetapkan*;
- Untuk Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) pada semua Program Pendidikan di Program Studi Sastra Melayu yang mencantumkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
- Ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran *dilaksanakan* dalam kegiatan pendidikan oleh semua Program Studi Sastra Melayu;
- Ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran *dievaluasi* (dipantau, diawasi, diperiksa) ketercapaiannya secara terus menerus;
- Ketika hasil evaluasi menunjukkan perlu adanya *pengendalian* berupa koreksi sehingga Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat terpenuhi;
- Ketika siklus pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berakhir, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ditingkatkan untuk siklus berikutnya.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 42 dari 56

4. DEFINISI ISTILAH

- **Merancang standar** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI.
- **Merumuskan standar** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI;
- **Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran , sehingga Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dinyatakan berlaku;
- **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik;
- **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait;
- **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI;
- **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI;
- **Melaksanakan Standar** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya;
- **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren;
- **Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas;
- **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat diperbaiki;
- **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga

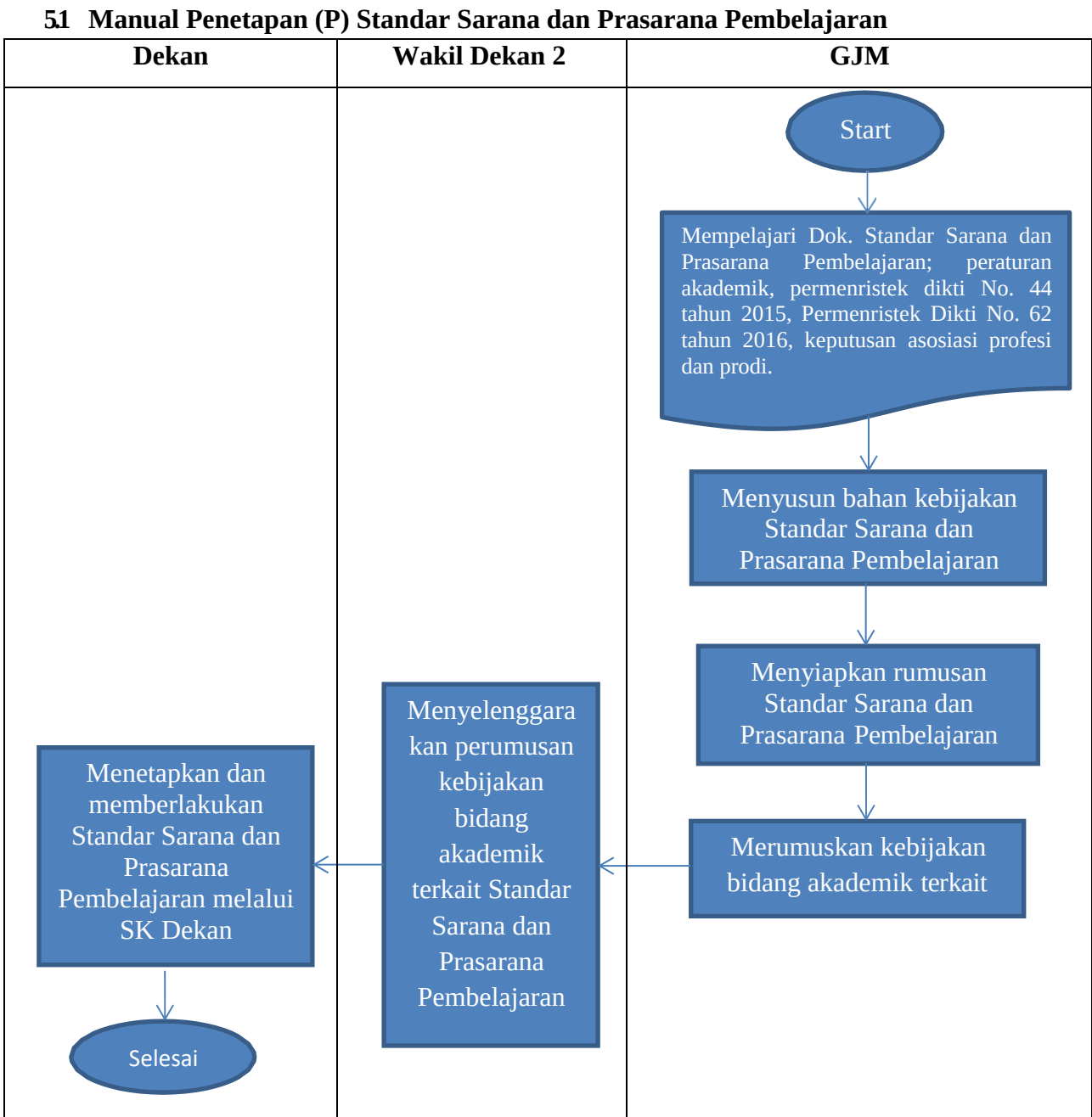
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 43 dari 56

ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;

- teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

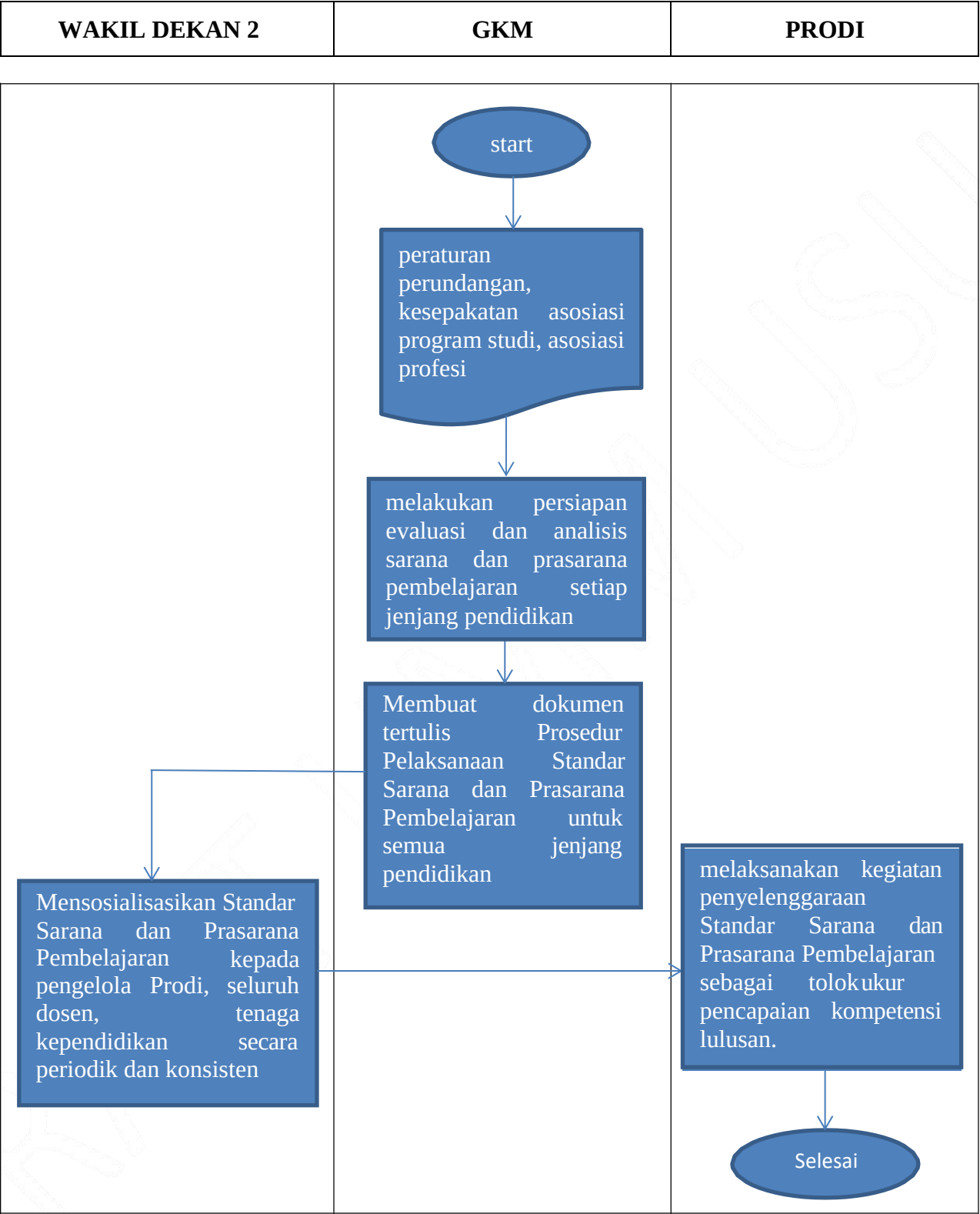
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 44 dari 56

5. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR



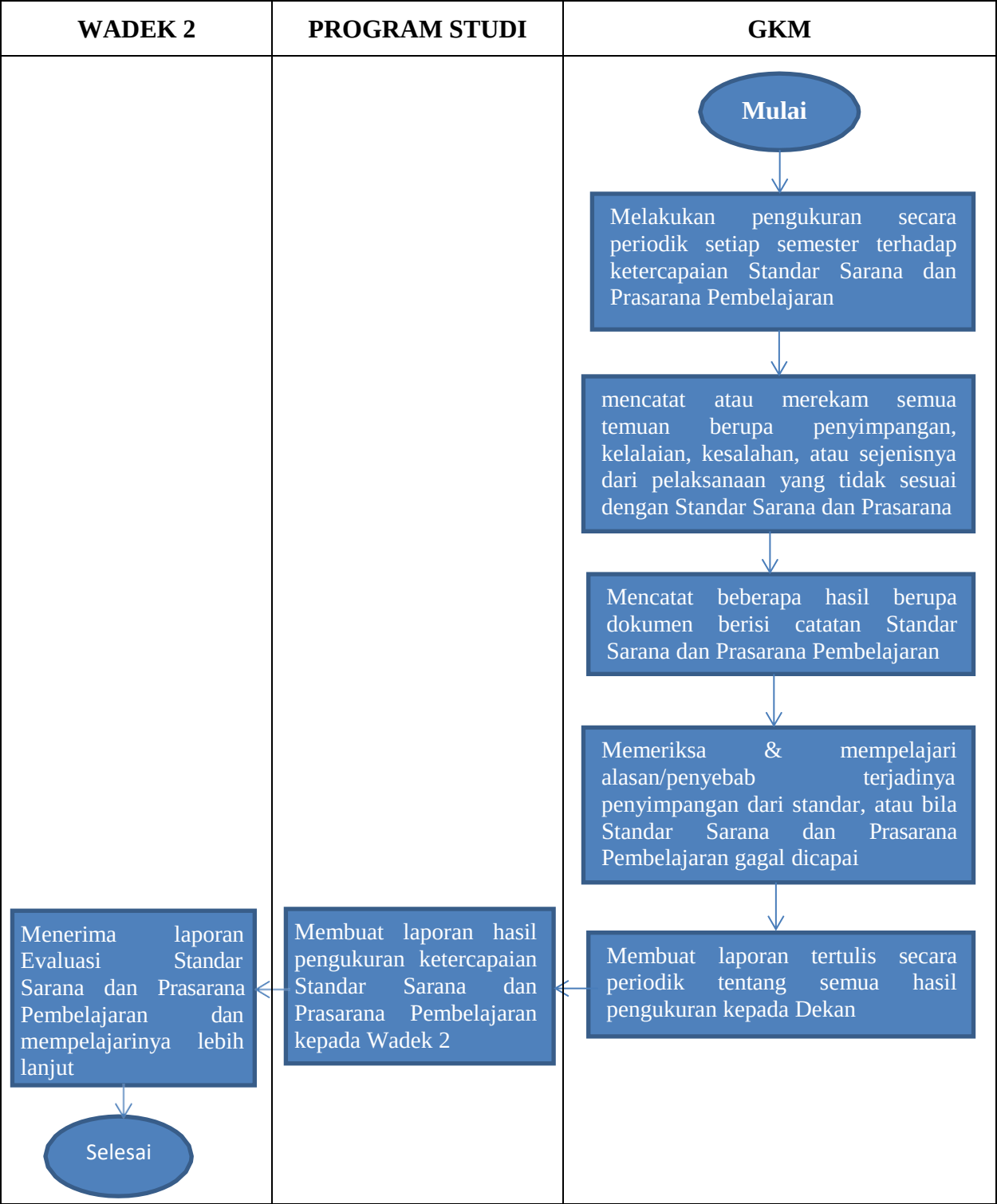
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 45 dari 56

53
Manual Pelaksanaan (P) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

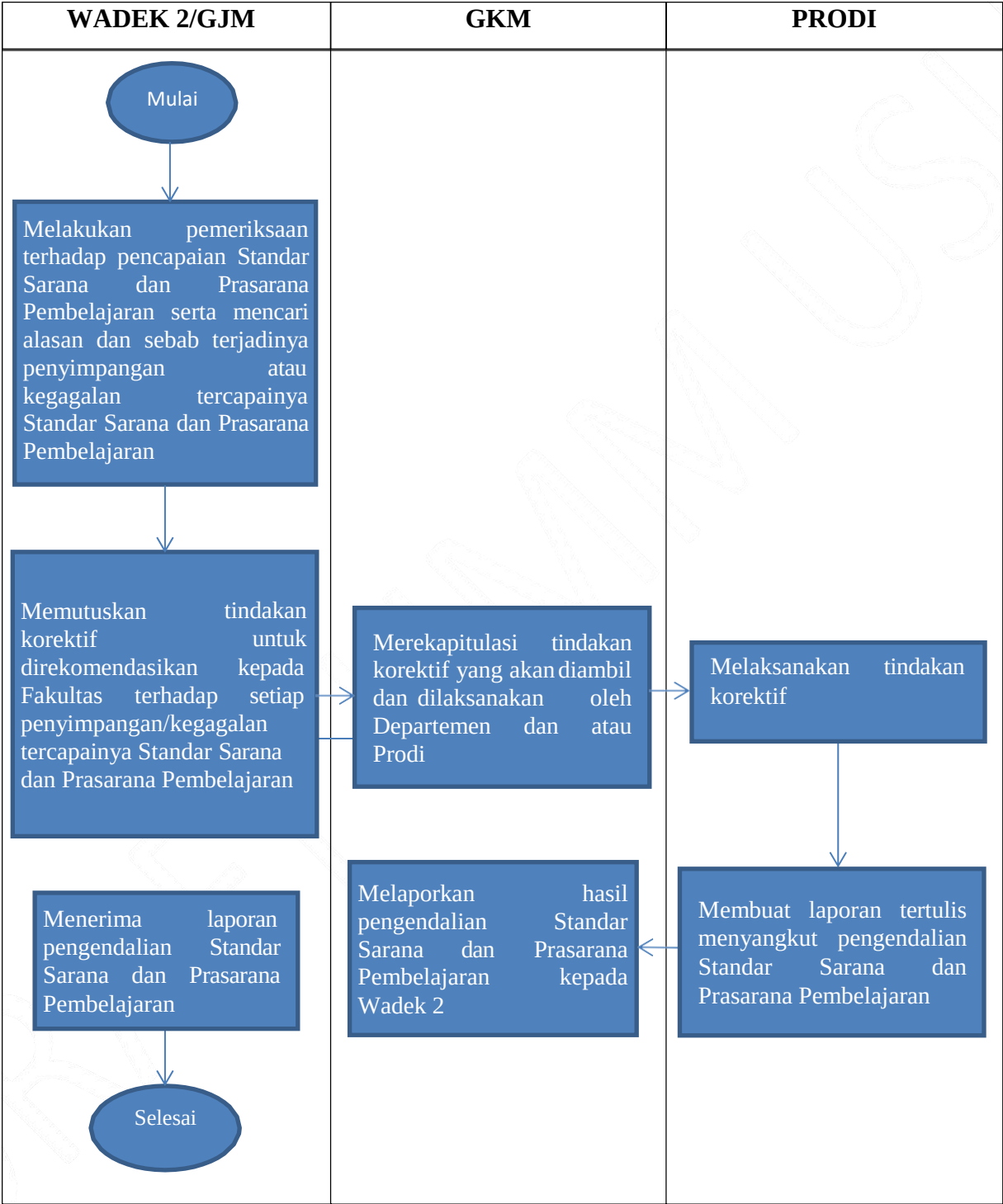


	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 46 dari 56

54
Manual Evaluasi (E) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

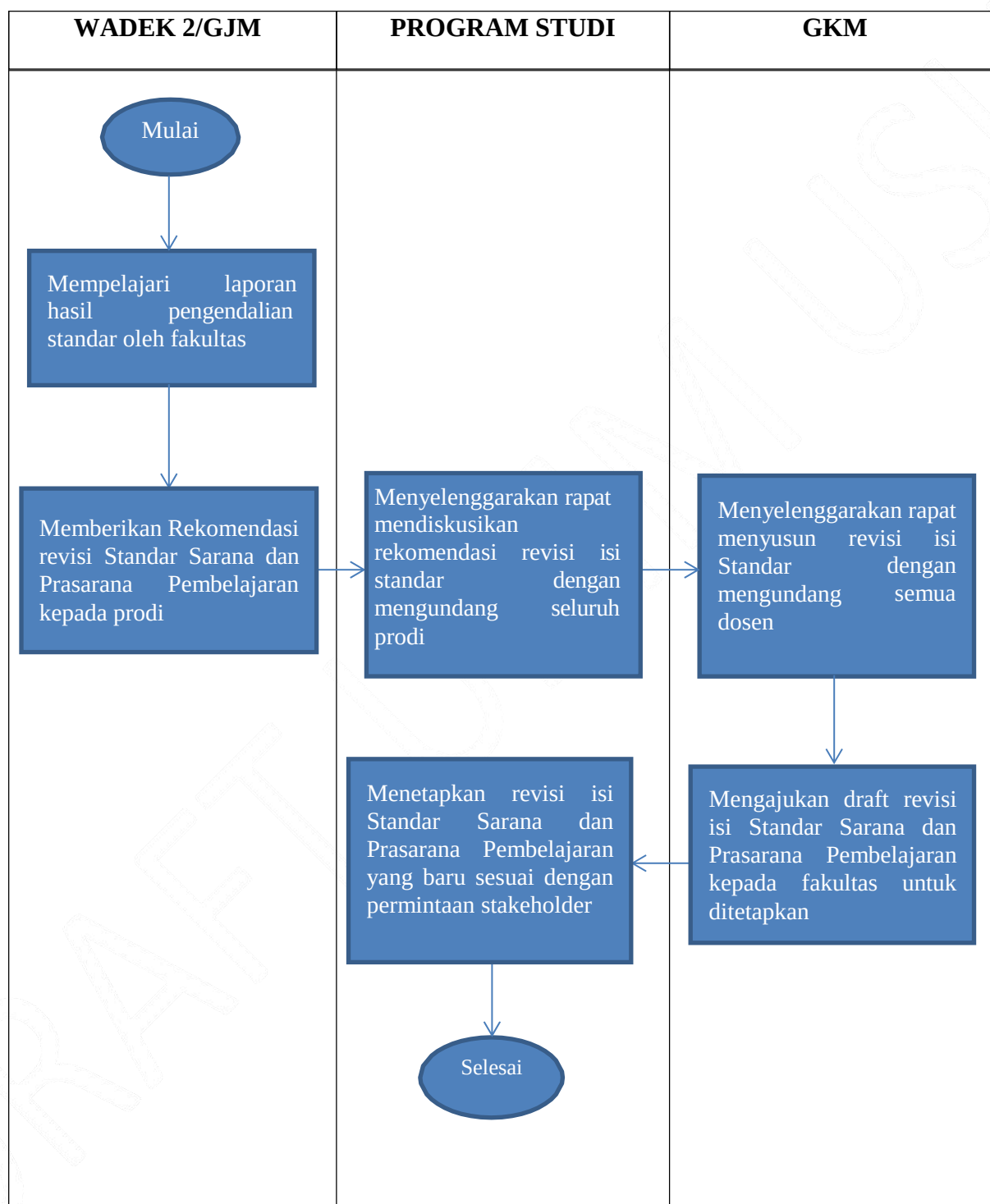


55
Manual Pengendalian (P) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran



	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 48 dari 56

56 Manual Peningkatan (P) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran



	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 49 dari 56

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Rektor	√				
Wakil Rektor 5			√	√	
Dekan					√
KaDep		√			
KaProdi		√			

7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi atau yang terkait;
2. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas.
3. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
9. Dokumen Laporan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 50 dari 56

8. REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Sumatera Utara
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas Sumatera Utara
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Peraturan Akademik Program Magister dan Program Doktor Universitas Sumatera Utara
7. Borang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA		KODE: F/Dik-6/SPMI-SAM-USU
			TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN		REVISI: 00
			HALAMAN: 51 dari 56

BAB IV

FORMULIR

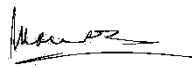
SARANA DAN

PRASARANA

PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: F/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 52 dari 56

LEMBAR PENGESAHAN FORMULIR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Mardiah Mawar Kembaren & Arie Azhari Nasution	Ketua & Sekretaris Program Studi		30 September 2024
				
2. PEMERIKSAAN	Prayogo	Ketua GKM		30 September 2024
3. PERSETUJUAN	Maully Purba	WD 1		30 September 2024
4. PENETAPAN	T. Thyrhaya Zein	Dekan		30 September 2024
5. PENGENDALIAN	Mahriyuni	Ketua GJM		30 September 2024

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: F/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 53 dari 56

Contoh 1.

Formulir data jumlah dan luas ruang kerja dosen tetap

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
Satu ruang untuk lebih dari 4 dosen		
Satu ruang untuk 3 - 4 dosen		
Satu ruang untuk 2 dosen		
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)		
TOTAL		

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: F/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 54 dari 56

Contoh 2.

Formulir data prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. kecuali ruang dosen) yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar.

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
1								
2								
3								
4								
5	dst							

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: F/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 55 dari 56

Contoh 3.

Formulir data prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik).

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi	
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat
1							
2							
3							
4							
5	dst						

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: F/Dik-6/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 56 dari 56

Contoh 4

Formulir peralatan utama yang digunakan di laboratorium (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, *green house*, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran.

No.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi		Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
1								
2								
3	dst							

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai

