

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN



STANDAR

SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS SUBANG

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP)

UNIVERSITAS SUBANG

2017

TIM PENYUSUN

Pengarah : Dr. Ir. Drs. H.A. Moeslihat K. M.Si

Drs. H. Deddy As Shidik, S.H., M.Si

Dr. H, Kamal Ma'ruf, SE, M.Si

Ketua Pelaksana : Dr. H. Iwan Henri K. S.Sos., M.Si

Sekretaris : Drs. Hadi Nugroho, M.Si

Anggota : 1. Drs. H. Hani Ruchendi, M.AP

2. Drs. H. Didi Rosidi, M.Si

3. Ade Ruhayat S.Sos

4. Drs. H. Aryo Soebiyantoro, M.AP

5. Dini Rizki Fitriani, S.Sy., M.AP

6. Salam Mugoprasojo, S.AN



KATA PENGANTAR

Saat ini di Universitas Subang, Sarana dan Prasarana pembelajaran maupun Fasilitas Pendukung, seperti ; Laboratorium, Perpustakaan dan sebagainya bisa dibilang Cukup memadai. Akan tetapi dalam pengelolaannya masih diperlukan standar baku untuk menjamin kualitas maupun kuantitas dari sarana dan prasarana yang ada.

Buku pedoman standar sarana dan prasarana pembelajaran ini disusun untuk membuat suatu konsep dan isi dari sarana dan prasarana pembelajaran, dan juga berisi tuntutan tentang cara membangun dan memelihara sarana dan prasarana yang lengkap dan bermutu untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Subang.

Semoga melalui pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, dapat lebih memacu Universitas Subang menjadi perguruan tinggi yang berkelas internasional.

Subang, November 2017

Tim Penyusun.



DAFTAR ISI

	Halaman
TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Fungsi	1
1.3 Sasaran	2
BAB II PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP	3
2.1 Pengertian	3
2.2 Ruang Lingkup	4
BAB III STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	5
3.1 Visi dan Misi	5
3.2 Pihak yang Terlibat	6
3.3 Definisi Istilah	7
3.4 Standar Prasarana Pembelajaran	9
3.5 Standar Sarana Pembelajaran	39
3.6 Standar Mutu Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran	53
3.7 Milestone Pencapaian Standar	66
3.8 Rubrikasi	75
3.9 Strategi Penyusunan Capaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	84
3.10 Dokumen Terkait	86
BAB IV PENJAMINAN MUTU CAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	89
4.1 Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	90
4.2 Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	90
4.3 Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	90
4.4 Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	91
Referensi	92

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar III.1 : Strategi Penyusunan Capaian Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	83
Gambar IV.1 : Siklus PPEPP Penjaminan Mutu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	87



LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS SUBANG

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan:			
1	Drs. H. Hani Ruchendi, M.AP	Kabiro Adm Akademik dan Kemahasiswaan	
2	Ade Ruchiyat, S.Sos	Kabag Adm. Akademik	
3	Drs. H. Didi Rosidi, M.Si	Kabag Umum dan Kepegawaian	
4	Drs. H. Aryo Soebiyantoro, M.AP	Kasubag PPT	
Pemeriksaan:			
5	Drs. Hadi Nugroho, M.Si	Sekretaris LPMP	
Persetujuan:			
6	Dr. H. Iwan Henri Kusnadi, S.Sos., M.Si.	Kepala LPMP	
Pengendalian:			
7	Dr. H. Kamal Ma'ruf, SE, M.Si	Wakil Rektor 2	
8	Drs. H. Deddy As Shidik, S.H., M.Si	Wakil Rektor 1	
Penetapan:			
9	Dr. Ir. Drs.H.A. Moeslihat K.,M.Si.	Rektor	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Universitas Subang sebagai lembaga Pendidikan tinggi yang baru berdiri pada tanggal 14 Agustus 2013 mempunyai keinginan untuk dapat menghasilkan karyakarya Tridharma bagi peningkatan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi melalui penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat pada berbagai rumpun keilmuan dengan penguatan kekhasan pada bidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

Untuk mencapai hal tersebut diatas, Universitas Subang harus memiliki asset dalam bentuk sarana dan prasarana baik fisik dan non fisik. Selain itu, Universitas Subang juga perlu mengelola asset sarana dan prasarana tersebut dengan tepat agar efektif dan efisien serta dapat menunjang kelancaran proses penyelenggaraan pembelajaran di Universitas Subang.

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 sesuai dengan Aturan Akademik Universitas Subang.

Standar ini merupakan acuan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan program-program dalam perwujudan visi, melaksanakan misi, dan pencapaian Universitas Subang. Standar pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran memiliki fungsi yang terintegrasi dengan subsistem lain dan merupakan turunan dari Sistem Penjaminan Mutu Institusi.

1.2 Tujuan

Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini memberikan panduan utama bagi pimpinan tertinggi Universitas Subang, Fakultas, Program Studi, Kepala Bagian, dan Kepala Unit dalam hal pengadaan barang dan jasa, inventarisasi, legal

audit, penilaian, operasi, pemeliharaan, pengawasan, pengalihan, dan penghapusan sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Subang.

Tujuan dibuatnya Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini adalah untuk :

1. Memudahkan setiap unit/fakultas dalam membuat suatu perencanaan dan pengadaan sarana dan prasaran yang di butuhkan.
2. Meningkatkan efektifitas pemanfaatan dan nilai (value) sarana dan Prasarana yang ada.

1.3. Sasaran

Sasaran buku pedoman ini adalah pengelola penyelenggara kegiatan akademik dan non akademik, baik tingkat unversitas, fakultas, program studi, Maupun unit pendukung di lingkungan Universitas Subang.



BAB II

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

2.1. Pengertian

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan fasilitas Universitas Subang yang digunakan untuk memfasilitasi proses pembelajaran minimal yang terkait dengan penerapan bidang keilmuan dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan. Hal tersebut sesuai dengan standar nasional yang telah ditetapkan berdasarkan Permendikbud Nomor 49 tahun 2014.

Sarana dan prasarana pembelajaran juga merupakan fasilitas perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu sarana dan prasarana pembelajaran harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran dalam rangka memenuhi hasil pembelajaran tersebut.

Adapun standar minimal sarana dan prasarana pembelajaran sama dengan sarana dan prasarana yang digunakan pada proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yaitu :

1. Lahan;
2. Ruang kelas;
3. Perpustakaan;
4. Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
5. Tempat berolahraga
6. Ruang untuk berkesenian;
7. Ruang unit kegiatan mahasiswa;
8. Ruang pimpinan perguruan tinggi;
9. Ruang dosen;
10. Ruang tata usaha; dan
11. Fasilitas umum.

2.2. Ruang Lingkup

Standar sarana dan prasarana pembelajaran mengacu juga dengan Keputusan Rektor Subang Nomor 28/US/X/2013 tentang Peraturan Akademik Universitas Subang, bahwa:

1. Universitas Subang mengupayakan secara maksimal terdukungnya pengembangan suasana akademik dalam hal pengerahan sumberdaya yang dibutuhkan, baik sumberdaya insani, prasarana dan sarana, sistem informasi dan akses kepastakaan, finansial maupun kebijakan, lingkungan kampus yang mendukung proses-proses akademik baik formal maupun informal.
2. Dalam pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sumberdaya akademik, Universitas Subang sesuai dengan kemampuannya akan sangat memperhatikan untuk dapat memenuhi dan bahkan melampaui ketentuan baku mutu menurut Standar Nasional Pendidikan, yaitu untuk mendorong Universitas Subang menuju kampus berkelas dunia.
3. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan sumberdaya akademik, harus dilaksanakan melalui suatu kegiatan audit secara periodik.
4. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan lingkungan kampus sebagai sumberdaya akademik, juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung terwujudnya kampus hijau, yaitu meliputi kebijakan penggunaan energi, kebijakan lahan hijau, kebijakan transportasi dalam kampus, dan kebijakan pengelolaan limbah kampus.
5. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan lingkungan kampus sebagai sumberdaya akademik, juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung berlangsungnya proses-proses akademik formal maupun informal, seperti gedung serba guna multimedia, auditorium multimedia, akses laboratorium berdasarkan pengelolaan dan/atau ijin khusus, penyediaan akses internet yang merata di seluruh lingkungan kampus dengan lebarpita sangat lebar, penyediaan taman-taman belajar, penyediaan berbagai fasilitas umum yang sangat baik, dan lain-lain.

BAB III

STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Universitas Subang mencakup :

a) Standar Prasarana Pembelajaran

1. Standar mutu bangunan/gedung
2. Standar mutu lahan
3. Standar mutu sarana umum
4. Standar mutu ruangan kantor

b) Standar Sarana Pembelajaran

1. Standar Kelas
2. Standar Perpustakaan
3. Standar Laboratorium/Bengkel/Studio

c) Standar mutu manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Standar mutu perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran
2. Standar mutu pengendalian, evaluasi, dan tindakan perbaikan mutu sarana dan prasarana pembelajaran

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan meliputi isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

3.1 Visi dan Misi

3.1.1 Visi Universitas Subang

“Menjadi perguruan tinggi berkembang dan terkemuka di tingkat Jawa Barat tahun 2023”

3.1.2 Misi Universitas Subang

1. Menyelenggarakan Pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam rangka menghasilkan lulusan yang berilmu pengetahuan, bermoral Pancasila, dan berjiwa entrepreneurship.
2. Menjalinkan kerjasama dalam penelitian dengan berbagai pihak, baik dengan instansi pemerintah, swasta, dan lembaga lain dalam rangka meningkatkan mutu lulusan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
4. Ikut serta dalam upaya pencapaian visi dan misi Kabupaten Subang dan Propinsi Jawa Barat.

3.2 Pihak yang Terlibat

3.2.1 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Memenuhi isi Standar

1. Wakil Rektor
2. Kepala Biro
3. Kepala Bagian Keuangan
4. Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian
5. Ka UPT Perpustakaan
6. Dekan / Wakil Dekan
7. Ka Prodi

3.2.2 Stakeholders

1. Pimpinan Universitas (Rektor, Wakil Wakil Rektor)
2. Pimpinan Fakultas (Dekan, Wakil Dekan, Kaprodi)
3. Dosen
4. Mahasiswa

3.2.3 Customer

Seluruh Civitas Akademik Universitas Subang, yang terdiri dari :

1. Dosen
2. Karyawan
3. Mahasiswa

3.3 Definisi Istilah

1. **Fakultas** adalah sebuah divisi/unit dalam sebuah universitas yang terdiri dari suatu area subyek, atau sejumlah bidang studi terkait.
2. **Program studi** adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan atau Pendidikan vokasi.
3. **Pembelajaran** adalah proses interaksi antar mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
4. **Sarana** adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud dan tujuan.
5. **Ruang Kerja/Kantor** adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapan disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
6. **Perlengkapan kantor** adalah alat alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
7. **Rumah dinas** adalah rumah milik atau yang dikelola oleh Universitas Subang yang terdiri atas rumah Dinas Rektor.
8. **Prasarana** adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha Pendidikan agar tujuan Pendidikan tercapai. Perpustakaan adalah tempat pengumpulan pustaka atau kumpulan pustaka yang diatur dan disusun dengan sistem tertentu, sehingga sewaktu-waktu diperlukan dapat ditemukan dengan mudah dan cepat.

9. **Perpustakaan** adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan atau karya rekam secara professional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi.
10. **Bahan Pustaka** adalah buku, jurnal, majalah, majalah ilmiah dan referensi lainnya yang tersimpan di perpustakaan Universitas Subang.
11. **Majalah Ilmiah/ jurnal** adalah terbitan berkala yang setiap kali terbit memuat sedikitnya empat artikel ilmiah.
12. **Koleksi Perpustakaan** adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, disimpan, ditemubalik dan didayagunakan bagi pengguna guna memenuhi kebutuhan mereka.
13. **Layanan perpustakaan** adalah jasa yang diberikan kepada pengguna
14. **Pengguna** adalah orang atau lembaga yang memanfaatkan perpustakaan
15. **Anggota Perpustakaan** adalah seluruh Civitas Akademik Universitas Subang, yang terdiri dari mahasiswa, dosen, dan karyawan.
16. **Peminjaman bahan pustaka** adalah proses meminjamkan bahan pustaka milik perpustakaan kepada anggota perpustakaan untuk waktu tertentu. Jika sudah sampai waktu yang sudah ditentukan maka bahan pustaka tersebut harus dikembalikan.
17. **Petugas Perpustakaan** adalah staf Perpustakaan yang bertugas melayani.
18. **Database** adalah perangkat lunak berbasis web yang digunakan untuk kegiatan perpustakaan dengan memaksimalkan penggunaan fasilitas jaringan computer.
19. **Koleksi Sirkulasi** adalah koleksi yang bisa dipinjam dan dibawa pulang.
20. **Layanan sirkulasi** adalah jasa perpustakaan untuk meminjamkan bahan perpustakaan bagi pengguna sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
21. **Layanan referensi** adalah jasa perpustakaan dalam menjawab pertanyaan, menelusur dan menyediakan materi perpustakaan dan informasi sesuai dengan permintaan pengguna dengan mendayagunakan koleksi referensi.

22. **Literasi informasi (*information literacy*)** adalah kemampuan untuk mengetahui ketika ada kebutuhan informasi, untuk dapat mengidentifikasi, menemukan, mengevaluasi, dan efektif menggunakan informasi itu untuk suatu masalah yang dihadapi.
23. **Muatan local (*local content*)** yang terdiri dari hasil karya ilmiah civitas akademika (skripsi, tesis, disertasi, makalah, seminar, symposium, konferensi, laporan penelitian laporan lain-lain, artikel yang dipublikasi di media massa, publikasi internal kampus).
24. **Jam buka perpustakaan** adalah waktu yang disediakan perpustakaan untuk memberikan layanan di tempat kepada pengguna perpustakaan.
25. **Laboratorium Pendidikan** (khususnya padaperguruan tinggi), adalah unit penunjang akademik pada perguruan tinggi, yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dengan menggunakan, Peralatan, bahan, berdasar metode keilmuan tertentu.
26. **Peralatan Laboratorium** adalah mesin, perkakas, perlengkapan, alat-alat kerja dan alat bantu kerja; yang secara khusus digunakan di laboratorium, dalam rangka pelaksanaan pengujian, kalibrasi, dan produksi (dalam skala terbatas).

3.4 Standar Prasarana Pembelajaran

Prasana pembelajaran adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pembelajaran agar tujuan pembelajaran/Pendidikan tercapai sesuai dengan Aturan Akademik Universitas Subang .

3.4.1 Standar Mutu Bangunan/Gedung


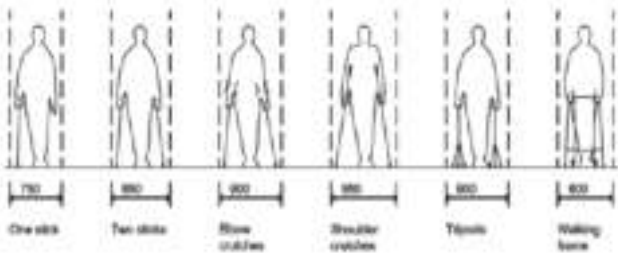
1. Standar prasarana pembelajaran terdiri atas lahan dan bangunan gedung yang terdiri dari ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/ studio/ bengkel, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi dan Fakultas, Poliklinik, Ruang dosen, Ruang Layanan Akademik dan Non Akademik, Pojok demokrasi, Tempat pusat informasi, Ruang Ekspresi, dan Ruang Pameran.

2. Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang bekerjasama dengan Kasubag Umum Fakultas/unit melakukan pengecekan gedung untuk memastikan kekuatan fisik, standar keselamatan, standar kesehatan, standar kenyamanan, standar aksesibilitas, standar keamanan secara berkala minimal 1 tahun sekali.
3. Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan melakukan perawatan dan perbaikan gedung secara berkala setiap 3 bulan sekali dan dibuatkan laporan resmi mengenai perawatan dan perbaikan.

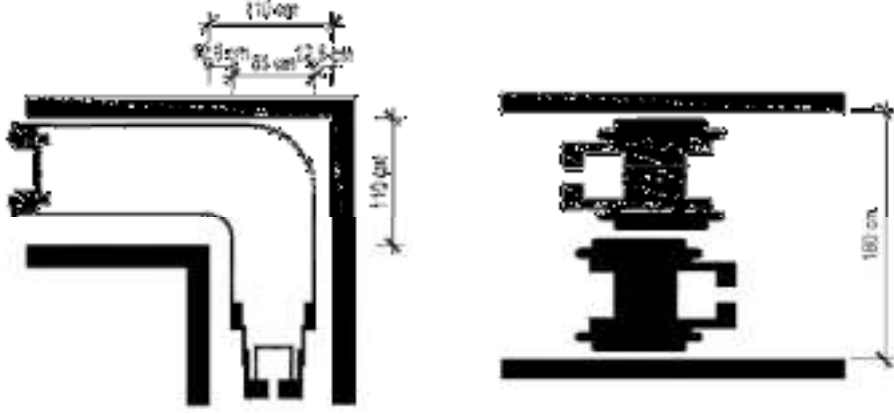


No.	Kriteria	Indikator
1.	Kekuatan fisik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki standar kualitas minimal kelas A (Sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 45 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan mengacu pada SNI Konstruksi yang diterbitkan oleh Kementerian PU) atau setara yaitu komponen utama dari bangunan tersebut harus tahan api sekurang kurangnya 3 jam. 2. Memiliki dokumen <i>masterplan</i>, perencanaan struktur gedung lengkap dengan spesifikasi teknis. 3. Stabil dalam memikul beban/kombinasi beban. 4. Tahan terhadap gempa .
2.	Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki konstruksi yang stabil dan kokoh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya. 2. Dilengkapi dengan sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir. 3. Dilengkapi peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat dengan lebar minimum 1,2 meter, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya. 4. Dilengkapi akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi petunjuk arah yang jelas. 5. Dilengkapi dengan APAR dan hydrant untuk penanggulangan terjadinya kebakaran.
3.	Kesehatan	<p>Memenuhi persyaratan : sistem penghawaan (sirkulasi udara), system pencahayaan, system sanitasi, penggunaan bahan bangunan gedung.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan penghawaan: tersedia ventilasi alami dan/atau bangunan ventilasi mekanik/buatan sesuai dengan fungsinya dan mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan energy dalam bangunan gedung. 2. Persyaratan pencahayaan : setiap bangunan gedung harus mempunyai pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan, termasuk pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Persyaratan system sanitasi mencakup system air bersih, system pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan sampah, serta penyaluran air hujan, termasuk system plambing 4. Penyebaran lokasi tempat sampah setiap gedung mempunyai sekurang-kurangnya 3 tempat sampai setiap lantainya, sedangkan untuk outdoor setiap posisi strategis dan persimpangan jalan disediakan tempoh sampah. 5. Persyaratan penggunaan bahan bangunan : menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan (tidak mengandung B3) dan tidak menimbulkan dampak negative terhadap lingkungan (efek silau, pantulan, peningkatan suhu, konversi energy, serasi dan selaras dengan lingkungan).
4.	Kenyamanan dan kemudahan aksesibilitas	<p>Memenuhi persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat dan pengguna lain yang memiliki keterbatasan kemampuan bergerak. 2. Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran. 3. Kenyamanan ruang gerak : mempertimbangkan fungsi ruang jumlah pengguna, perabor/peralatan, aksesibilitas ruang. 4. Tempat duduk, meja memenuhi persyaratan ergonomic. 5. Kondisi udara dalam ruang (pertimbangan temperature dan kelembaban) nyaman. 6. Pandangan: kenyamanan pandangan dari dalam dan keluar gedung. 7. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi, dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna. 8. Bangunan bertingkat lebih dari 4 (empat) lantai dilengkapi dengan elevator dengan mempertimbangkan kapasitas muatan dan daya tamping gedung.

No.	Kriteria	Indikator
5.	Aksesibilitas Disabilitas	<p>1. Mengacu kepada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Umum</p> <p>2. Maksimum pergerakan untuk disabilitas :</p> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 1 : Maksimum pergerakan bagi pengguna kursi roda. (Sumber : <i>Decree Of The Minister Of Public Works No. 46S/KPTS/1998</i>)</p>  </div>

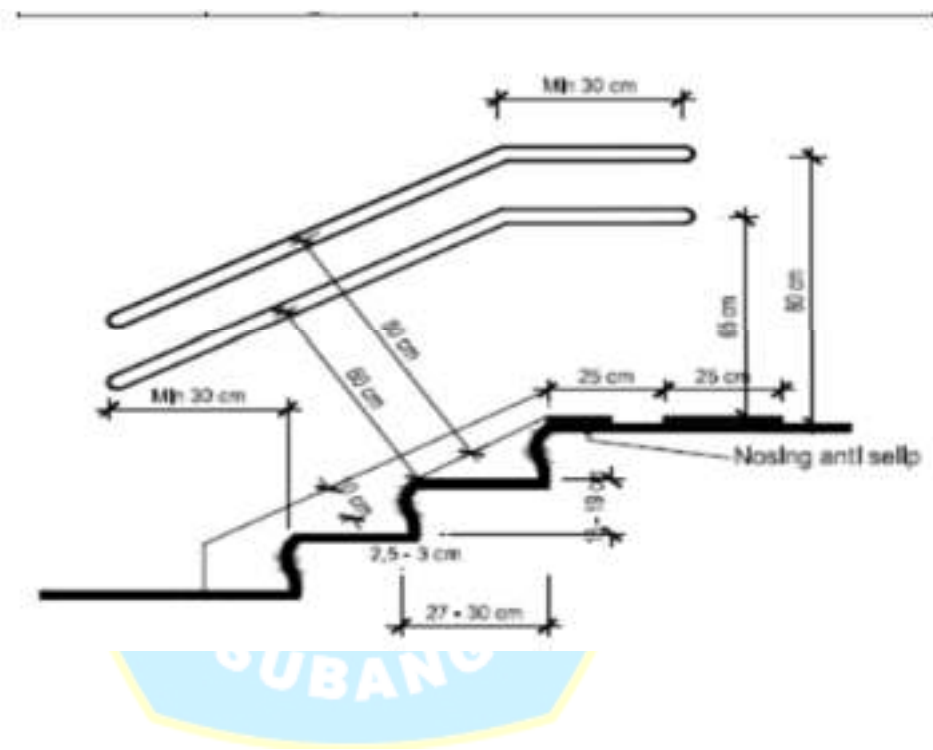
No.	Kriteria	Indikator																													
		<p data-bbox="741 328 1794 360">3. Sirkulasi jalan untuk pengguna kursi roda sesuai dengan gambar berikut :</p> <table border="1" data-bbox="808 392 1653 1254"> <thead> <tr> <th data-bbox="808 392 1010 448">Variabel</th> <th data-bbox="1010 392 1245 448">Sub Variabel</th> <th data-bbox="1245 392 1653 448">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="808 448 1010 1254" rowspan="10">Sirkulasi</td> <td data-bbox="1010 448 1245 512">Permukaan jalan</td> <td data-bbox="1245 448 1653 512">Stabil, kuat, dan tahan cuaca</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1010 512 1245 544">Tekstur lantai</td> <td data-bbox="1245 512 1653 544">Halus dan tidak licin</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1010 544 1245 608">Sambungan atau gundukan</td> <td data-bbox="1245 544 1653 608">Hindari atau tidak lebih dari 1,25 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1010 608 1245 639"></td> <td data-bbox="1245 608 1653 639">Maksimum 2°</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1010 639 1245 759">Derajat kemiringan</td> <td data-bbox="1245 639 1653 759">Setiap jarak 900 cm diharuskan terdapat permukaan datar minimal 120 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1010 759 1245 791">Area istirahat</td> <td data-bbox="1245 759 1653 791">Di bagian tepi bangunan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1010 791 1245 855">Pencahayaannya</td> <td data-bbox="1245 791 1653 855">50-150 lux, berdasarkan intensitas pemakaian.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1010 855 1245 1038" rowspan="2">Drainase</td> <td data-bbox="1245 855 1653 919"></td> <td data-bbox="1245 855 1653 919">Tegak lurus dengan arah jalur</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1245 919 1653 1038"></td> <td data-bbox="1245 919 1653 1038">Mudah dibersihkan Perletakan lubang dijauhkan dari tepi jalur pedestrian.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1010 1038 1245 1126">Lebar jalur</td> <td data-bbox="1245 1038 1653 1126"></td> <td data-bbox="1245 1038 1653 1126">Minimum 110 cm untuk jalur searah dan 180 cm untuk dua arah.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1010 1126 1245 1254">Tepi pengaman</td> <td data-bbox="1245 1126 1653 1254"></td> <td data-bbox="1245 1126 1653 1254">Setinggi maksimal 10 cm dan lebar 15 cm sepanjang jalur pedestrian.</td> </tr> </tbody> </table>	Variabel	Sub Variabel	Keterangan	Sirkulasi	Permukaan jalan	Stabil, kuat, dan tahan cuaca	Tekstur lantai	Halus dan tidak licin	Sambungan atau gundukan	Hindari atau tidak lebih dari 1,25 cm		Maksimum 2°	Derajat kemiringan	Setiap jarak 900 cm diharuskan terdapat permukaan datar minimal 120 cm	Area istirahat	Di bagian tepi bangunan	Pencahayaannya	50-150 lux, berdasarkan intensitas pemakaian.	Drainase		Tegak lurus dengan arah jalur		Mudah dibersihkan Perletakan lubang dijauhkan dari tepi jalur pedestrian.	Lebar jalur		Minimum 110 cm untuk jalur searah dan 180 cm untuk dua arah.	Tepi pengaman		Setinggi maksimal 10 cm dan lebar 15 cm sepanjang jalur pedestrian.
Variabel	Sub Variabel	Keterangan																													
Sirkulasi	Permukaan jalan	Stabil, kuat, dan tahan cuaca																													
	Tekstur lantai	Halus dan tidak licin																													
	Sambungan atau gundukan	Hindari atau tidak lebih dari 1,25 cm																													
		Maksimum 2°																													
	Derajat kemiringan	Setiap jarak 900 cm diharuskan terdapat permukaan datar minimal 120 cm																													
	Area istirahat	Di bagian tepi bangunan																													
	Pencahayaannya	50-150 lux, berdasarkan intensitas pemakaian.																													
	Drainase		Tegak lurus dengan arah jalur																												
			Mudah dibersihkan Perletakan lubang dijauhkan dari tepi jalur pedestrian.																												
	Lebar jalur		Minimum 110 cm untuk jalur searah dan 180 cm untuk dua arah.																												
Tepi pengaman		Setinggi maksimal 10 cm dan lebar 15 cm sepanjang jalur pedestrian.																													

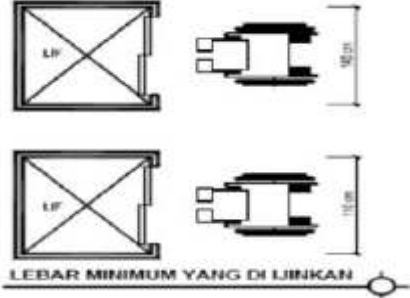
No.	Kriteria	Indikator
		 <p>Sumber : Decree of The Minister of PublicWorks No. 468/KPTS/1998</p>



No.	Kriteria	Indikator																							
		<p data-bbox="651 312 2007 379">4. Ramp : jalur sirkulasi yang memiliki bidang dengan kemiringan tertentu, sebagai alternatif bagi orang yang tidak dapat menggunakan tangga</p> <table border="1" data-bbox="741 403 1861 1090"> <thead> <tr> <th data-bbox="741 403 976 467">Variabel</th> <th data-bbox="976 403 1279 467">Sub Variabel</th> <th data-bbox="1279 403 1861 467">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="741 467 976 1090" rowspan="8" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><i>Ramp</i></td> <td data-bbox="976 467 1279 531">Tekstur lantai</td> <td data-bbox="1279 467 1861 531">Bertekstur dan tidak licin</td> </tr> <tr> <td data-bbox="976 531 1279 595" rowspan="2">Derajat kemiringan</td> <td data-bbox="1279 531 1861 563"><i>Interior</i> maksimum 7°</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1279 563 1861 595"><i>Eksterior</i> maksimum 6°</td> </tr> <tr> <td data-bbox="976 595 1279 691">Panjang jalur</td> <td data-bbox="1279 595 1861 691">Maksimum 900 cm (7°), sedangkan <7°, boleh lebih dari 900 cm.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="976 691 1279 818" rowspan="2">Lebar jalur</td> <td data-bbox="1279 691 1861 754">Minimum 95 cm tanpa tepi pengaman</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1279 754 1861 818">Minimum 120 cm dengan tepi pengaman</td> </tr> <tr> <td data-bbox="976 818 1279 930">Permukaan datar (<i>bordes</i>)</td> <td data-bbox="1279 818 1861 930">Bebas dan datar. Pada awalan atau akhiran panjang minimum 160 cm.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="976 930 1279 994">Tepi pengaman</td> <td data-bbox="1279 930 1861 994">Lebar 10 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="976 994 1279 1090">Pencahayaannya</td> <td data-bbox="1279 994 1861 1090">Pencahayaannya yang cukup</td> </tr> <tr> <td data-bbox="976 1090 1279 1133"></td> <td data-bbox="1279 1090 1861 1133"><i>Handrail</i></td> <td data-bbox="1279 1090 1861 1133">Ketinggian 80-85 cm</td> </tr> </tbody> </table>	Variabel	Sub Variabel	Keterangan	<i>Ramp</i>	Tekstur lantai	Bertekstur dan tidak licin	Derajat kemiringan	<i>Interior</i> maksimum 7°	<i>Eksterior</i> maksimum 6°	Panjang jalur	Maksimum 900 cm (7°), sedangkan <7°, boleh lebih dari 900 cm.	Lebar jalur	Minimum 95 cm tanpa tepi pengaman	Minimum 120 cm dengan tepi pengaman	Permukaan datar (<i>bordes</i>)	Bebas dan datar. Pada awalan atau akhiran panjang minimum 160 cm.	Tepi pengaman	Lebar 10 cm	Pencahayaannya	Pencahayaannya yang cukup		<i>Handrail</i>	Ketinggian 80-85 cm
Variabel	Sub Variabel	Keterangan																							
<i>Ramp</i>	Tekstur lantai	Bertekstur dan tidak licin																							
	Derajat kemiringan	<i>Interior</i> maksimum 7°																							
		<i>Eksterior</i> maksimum 6°																							
	Panjang jalur	Maksimum 900 cm (7°), sedangkan <7°, boleh lebih dari 900 cm.																							
	Lebar jalur	Minimum 95 cm tanpa tepi pengaman																							
		Minimum 120 cm dengan tepi pengaman																							
	Permukaan datar (<i>bordes</i>)	Bebas dan datar. Pada awalan atau akhiran panjang minimum 160 cm.																							
	Tepi pengaman	Lebar 10 cm																							
Pencahayaannya	Pencahayaannya yang cukup																								
	<i>Handrail</i>	Ketinggian 80-85 cm																							

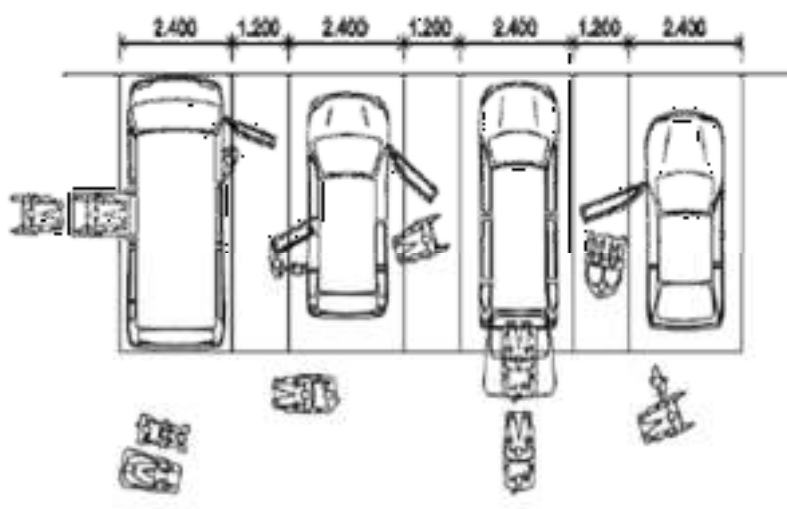
No.	Kriteria	Indikator																	
		<p data-bbox="707 311 1715 343">5. Tangga, kemiringan dan tahanan harus sesuai dengan aturan berikut :</p> <table border="1" data-bbox="770 389 1662 999"> <thead> <tr> <th data-bbox="770 389 954 459">Variabel</th> <th data-bbox="954 389 1160 459">Sub Variabel</th> <th data-bbox="1160 389 1662 459">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="770 459 954 999" rowspan="7">Tangga</td> <td data-bbox="954 459 1160 564">Dimensi anak tangga</td> <td data-bbox="1160 459 1662 564">Tinggi pijakan 15-19 cm Lebar pijakan 27-30 cm Seragam</td> </tr> <tr> <td data-bbox="954 564 1160 635">Tekstur lantai</td> <td data-bbox="1160 564 1662 635">Tidak berlubang/ rusak</td> </tr> <tr> <td data-bbox="954 635 1160 705">Derajat kemiringan</td> <td data-bbox="1160 635 1662 705">Maksimum 60°</td> </tr> <tr> <td data-bbox="954 705 1160 999" rowspan="3"><i>Handrail</i></td> <td data-bbox="1160 705 1662 775">Minimum salah satu sisi</td> <td data-bbox="1160 705 1662 775">Ketinggian 65-80 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1160 775 1662 880">Bagian ujungnya harus bulat atau dibelokkan dengan baik ke arah lantai, dinding atau tiang.</td> <td data-bbox="1160 775 1662 880"><i>Handrail</i> harus ditambah 30 cm pada bagian ujungnya (puncak dan bagian bawah)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1160 880 1662 999"><i>Nosing</i></td> <td data-bbox="1160 880 1662 999">Lebar maksimal 4 cm</td> </tr> </tbody> </table>	Variabel	Sub Variabel	Keterangan	Tangga	Dimensi anak tangga	Tinggi pijakan 15-19 cm Lebar pijakan 27-30 cm Seragam	Tekstur lantai	Tidak berlubang/ rusak	Derajat kemiringan	Maksimum 60°	<i>Handrail</i>	Minimum salah satu sisi	Ketinggian 65-80 cm	Bagian ujungnya harus bulat atau dibelokkan dengan baik ke arah lantai, dinding atau tiang.	<i>Handrail</i> harus ditambah 30 cm pada bagian ujungnya (puncak dan bagian bawah)	<i>Nosing</i>	Lebar maksimal 4 cm
Variabel	Sub Variabel	Keterangan																	
Tangga	Dimensi anak tangga	Tinggi pijakan 15-19 cm Lebar pijakan 27-30 cm Seragam																	
	Tekstur lantai	Tidak berlubang/ rusak																	
	Derajat kemiringan	Maksimum 60°																	
	<i>Handrail</i>	Minimum salah satu sisi	Ketinggian 65-80 cm																
		Bagian ujungnya harus bulat atau dibelokkan dengan baik ke arah lantai, dinding atau tiang.	<i>Handrail</i> harus ditambah 30 cm pada bagian ujungnya (puncak dan bagian bawah)																
		<i>Nosing</i>	Lebar maksimal 4 cm																



No.	Kriteria	Indikator																							
		<p data-bbox="741 311 1653 343">6. Lift untuk disabilitas harus memenuhi standar sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="880 387 1603 922"> <thead> <tr> <th data-bbox="880 387 1039 435">Variabel</th> <th data-bbox="1039 387 1198 435">Sub Variabel</th> <th data-bbox="1198 387 1603 435">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="880 435 1039 483" rowspan="9" style="text-align: center;">Lift</td> <td data-bbox="1039 435 1198 483">Jumlah Lift</td> <td data-bbox="1198 435 1603 483">>5 lantai, minimal 1 lift</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 483 1198 531">Dimensi Lobby Lift</td> <td data-bbox="1198 483 1603 531">Lebar 185 cm dan Panjang 110 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 531 1198 579">Dimensi Lift</td> <td data-bbox="1198 531 1603 579">Minimal 140 x 140 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 579 1198 627">Pintu Lift</td> <td data-bbox="1198 579 1603 627">Memiliki indikator suara, peringatan 3x Lebar minimal 110 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 627 1198 675"><i>Handrail</i></td> <td data-bbox="1198 627 1603 675">Terdapat di ketiga sisi Ketinggian 80-85 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 675 1198 722">Panel kontrol lift</td> <td data-bbox="1198 675 1603 722">Ketinggian minimal 90 cm Tombol teratas ketinggian minimal 120 cm dan maksimal 130 cm dari lantai</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 722 1198 770">Dinding talan benturan</td> <td data-bbox="1198 722 1603 770">Memiliki ketinggian minimal 70 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 770 1198 818">Tombol Lift (di lobby lift)</td> <td data-bbox="1198 770 1603 818">Ketinggian minimal 90 cm, maksimum 130 cm dari lantai</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 818 1198 922"></td> <td data-bbox="1198 818 1603 922"></td> <td data-bbox="1198 818 1603 922"></td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="1048 954 1456 1252" style="text-align: center;">  <p data-bbox="1048 1220 1456 1252">LEBAR MINIMUM YANG DI LINGKAR</p> </div>	Variabel	Sub Variabel	Keterangan	Lift	Jumlah Lift	>5 lantai, minimal 1 lift	Dimensi Lobby Lift	Lebar 185 cm dan Panjang 110 cm	Dimensi Lift	Minimal 140 x 140 cm	Pintu Lift	Memiliki indikator suara, peringatan 3x Lebar minimal 110 cm	<i>Handrail</i>	Terdapat di ketiga sisi Ketinggian 80-85 cm	Panel kontrol lift	Ketinggian minimal 90 cm Tombol teratas ketinggian minimal 120 cm dan maksimal 130 cm dari lantai	Dinding talan benturan	Memiliki ketinggian minimal 70 cm	Tombol Lift (di lobby lift)	Ketinggian minimal 90 cm, maksimum 130 cm dari lantai			
Variabel	Sub Variabel	Keterangan																							
Lift	Jumlah Lift	>5 lantai, minimal 1 lift																							
	Dimensi Lobby Lift	Lebar 185 cm dan Panjang 110 cm																							
	Dimensi Lift	Minimal 140 x 140 cm																							
	Pintu Lift	Memiliki indikator suara, peringatan 3x Lebar minimal 110 cm																							
	<i>Handrail</i>	Terdapat di ketiga sisi Ketinggian 80-85 cm																							
	Panel kontrol lift	Ketinggian minimal 90 cm Tombol teratas ketinggian minimal 120 cm dan maksimal 130 cm dari lantai																							
	Dinding talan benturan	Memiliki ketinggian minimal 70 cm																							
	Tombol Lift (di lobby lift)	Ketinggian minimal 90 cm, maksimum 130 cm dari lantai																							

No.	Kriteria	Indikator																																									
		<p data-bbox="741 312 875 336">7. Toilet</p> <table border="1" data-bbox="831 371 1574 1249"> <thead> <tr> <th data-bbox="831 371 1003 403">Variabel</th> <th data-bbox="1003 371 1223 403">Sub Variabel</th> <th data-bbox="1223 371 1574 403">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="831 403 1003 472" rowspan="10">Toilet</td> <td data-bbox="1003 403 1223 472">Simbol</td> <td data-bbox="1223 403 1574 472">Sistem cetak timbul "penyangkang cacat" pada pintu toilet bagian luar</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 472 1223 504">Ruang gerak</td> <td data-bbox="1223 472 1574 504">Minimal 160 x 160 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 504 1223 588" rowspan="2">Ruang tunggu (depan pintu toilet)</td> <td data-bbox="1003 504 1223 552">Minimal panjang</td> <td data-bbox="1223 504 1574 552">110 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 552 1223 588">Minimal lebar</td> <td data-bbox="1223 552 1574 588">160 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 588 1223 620">Pintu Toilet</td> <td data-bbox="1003 588 1223 620"></td> <td data-bbox="1223 588 1574 620">Lebar minimal 90 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 620 1223 684" rowspan="5">Perletakan Kelengkapan Toilet</td> <td data-bbox="1003 620 1223 684"></td> <td data-bbox="1223 620 1574 684">Ketinggian tisu (Dalam ruang toilet) 65 cm dari lantai</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 684 1223 769" rowspan="4"></td> <td data-bbox="1003 684 1223 748">Ketinggian kertas tisu (Luar ruang toilet)</td> <td data-bbox="1223 684 1574 748">maksimum 120 cm dari lantai</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 748 1223 833" rowspan="3">Ketinggian <i>Handrail</i></td> <td data-bbox="1003 748 1223 812">85 cm dari lantai dan</td> <td data-bbox="1223 748 1574 812">panjang minimal 45 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 812 1223 892">Ketinggian Kloset</td> <td data-bbox="1223 812 1574 892">45-50 cm dari lantai</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 892 1223 971">Ketinggian Pengereng</td> <td data-bbox="1223 892 1574 971">maksimum 120 cm dari lantai</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 971 1223 1249" rowspan="5">Wastafel</td> <td data-bbox="1003 971 1223 1035">Ketinggian countertop</td> <td data-bbox="1223 971 1574 1035">maksimum 85 cm dengan lebar 61 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 1035 1223 1099">Memiliki ruang bebas dibawah wastafel</td> <td data-bbox="1223 1035 1574 1099">minimal 25 cm dari lantai</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 1099 1223 1163">Ruang gerak minimal</td> <td data-bbox="1223 1099 1574 1163">76 x 120 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 1163 1223 1227">Jarak antar wastafel</td> <td data-bbox="1223 1163 1574 1227">minimal 80 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 1227 1223 1249"></td> <td data-bbox="1223 1227 1574 1249">Ukuran panjang wastafel</td> <td data-bbox="1223 1227 1574 1249">50 cm</td> </tr> </tbody> </table>	Variabel	Sub Variabel	Keterangan	Toilet	Simbol	Sistem cetak timbul "penyangkang cacat" pada pintu toilet bagian luar	Ruang gerak	Minimal 160 x 160 cm	Ruang tunggu (depan pintu toilet)	Minimal panjang	110 cm	Minimal lebar	160 cm	Pintu Toilet		Lebar minimal 90 cm	Perletakan Kelengkapan Toilet		Ketinggian tisu (Dalam ruang toilet) 65 cm dari lantai		Ketinggian kertas tisu (Luar ruang toilet)	maksimum 120 cm dari lantai	Ketinggian <i>Handrail</i>	85 cm dari lantai dan	panjang minimal 45 cm	Ketinggian Kloset	45-50 cm dari lantai	Ketinggian Pengereng	maksimum 120 cm dari lantai	Wastafel	Ketinggian countertop	maksimum 85 cm dengan lebar 61 cm	Memiliki ruang bebas dibawah wastafel	minimal 25 cm dari lantai	Ruang gerak minimal	76 x 120 cm	Jarak antar wastafel	minimal 80 cm		Ukuran panjang wastafel	50 cm
Variabel	Sub Variabel	Keterangan																																									
Toilet	Simbol	Sistem cetak timbul "penyangkang cacat" pada pintu toilet bagian luar																																									
	Ruang gerak	Minimal 160 x 160 cm																																									
	Ruang tunggu (depan pintu toilet)	Minimal panjang	110 cm																																								
		Minimal lebar	160 cm																																								
	Pintu Toilet		Lebar minimal 90 cm																																								
	Perletakan Kelengkapan Toilet		Ketinggian tisu (Dalam ruang toilet) 65 cm dari lantai																																								
			Ketinggian kertas tisu (Luar ruang toilet)	maksimum 120 cm dari lantai																																							
			Ketinggian <i>Handrail</i>	85 cm dari lantai dan	panjang minimal 45 cm																																						
				Ketinggian Kloset	45-50 cm dari lantai																																						
				Ketinggian Pengereng	maksimum 120 cm dari lantai																																						
Wastafel	Ketinggian countertop	maksimum 85 cm dengan lebar 61 cm																																									
	Memiliki ruang bebas dibawah wastafel	minimal 25 cm dari lantai																																									
	Ruang gerak minimal	76 x 120 cm																																									
	Jarak antar wastafel	minimal 80 cm																																									
		Ukuran panjang wastafel	50 cm																																								

No.	Kriteria	Indikator																																	
		<p data-bbox="741 309 987 341">8. Tempat Parkir</p> <table border="1" data-bbox="842 357 1464 1294"> <thead> <tr> <th data-bbox="842 357 981 389">Variabel</th> <th data-bbox="981 357 1167 389">Sub Variabel</th> <th data-bbox="1167 357 1464 389">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="842 389 981 480" rowspan="4">Parkir</td> <td data-bbox="981 389 1167 480">Jarak pencapaian</td> <td data-bbox="1167 389 1464 480">Tempat parkir menuju bangunan/ fasilitas, maksimum 60 m</td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 480 1167 539">Simbol</td> <td data-bbox="1167 480 1464 539">Ditandai dengan simbol khusus penyandang cacat</td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 539 1167 576">Kemiringan</td> <td data-bbox="1167 539 1464 576">Maksimum 2°</td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 576 1167 730">Dimensi area parkir</td> <td data-bbox="1167 576 1464 730">Parkir single memiliki lebar 320-360 cm Parkir ganda memiliki lebar 620 cm, memiliki sirkulasi 120 cm ditengah.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 746 981 831"></td> <td data-bbox="981 746 1167 831">Jumlah parkir</td> <td data-bbox="1167 746 1464 831">Berdasarkan Standar Jumlah Tempat Parkir (Tabel 4.6)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 831 981 922"></td> <td data-bbox="981 831 1167 922"><i>Ramp</i></td> <td data-bbox="1167 831 1464 922">Disesuaikan dengan indikator <i>ramp</i> (Tabel 4.2)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 922 981 1013"></td> <td data-bbox="981 922 1167 1013">Dimensi <i>Passenger Loading Zone</i></td> <td data-bbox="1167 922 1464 1013">Lebar minimal 370 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1013 981 1104"></td> <td data-bbox="981 1013 1167 1104">Simbol <i>Passenger Loading Zone</i></td> <td data-bbox="1167 1013 1464 1104">Ditandai dengan simbol khusus penyandang cacat</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1104 981 1195"></td> <td data-bbox="981 1104 1167 1195"><i>Ramp Passenger Loading Zone</i></td> <td data-bbox="1167 1104 1464 1195">Kemiringan maksimum 5°</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1195 981 1294"></td> <td data-bbox="981 1195 1167 1294"><i>Handrail Passenger Loading Zone</i></td> <td data-bbox="1167 1195 1464 1294">Lebar minimal 100 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1294 981 1385"></td> <td data-bbox="981 1294 1167 1385"></td> <td data-bbox="1167 1294 1464 1385">Ketinggian 65-85 cm</td> </tr> </tbody> </table>	Variabel	Sub Variabel	Keterangan	Parkir	Jarak pencapaian	Tempat parkir menuju bangunan/ fasilitas, maksimum 60 m	Simbol	Ditandai dengan simbol khusus penyandang cacat	Kemiringan	Maksimum 2°	Dimensi area parkir	Parkir single memiliki lebar 320-360 cm Parkir ganda memiliki lebar 620 cm, memiliki sirkulasi 120 cm ditengah.		Jumlah parkir	Berdasarkan Standar Jumlah Tempat Parkir (Tabel 4.6)		<i>Ramp</i>	Disesuaikan dengan indikator <i>ramp</i> (Tabel 4.2)		Dimensi <i>Passenger Loading Zone</i>	Lebar minimal 370 cm		Simbol <i>Passenger Loading Zone</i>	Ditandai dengan simbol khusus penyandang cacat		<i>Ramp Passenger Loading Zone</i>	Kemiringan maksimum 5°		<i>Handrail Passenger Loading Zone</i>	Lebar minimal 100 cm			Ketinggian 65-85 cm
Variabel	Sub Variabel	Keterangan																																	
Parkir	Jarak pencapaian	Tempat parkir menuju bangunan/ fasilitas, maksimum 60 m																																	
	Simbol	Ditandai dengan simbol khusus penyandang cacat																																	
	Kemiringan	Maksimum 2°																																	
	Dimensi area parkir	Parkir single memiliki lebar 320-360 cm Parkir ganda memiliki lebar 620 cm, memiliki sirkulasi 120 cm ditengah.																																	
	Jumlah parkir	Berdasarkan Standar Jumlah Tempat Parkir (Tabel 4.6)																																	
	<i>Ramp</i>	Disesuaikan dengan indikator <i>ramp</i> (Tabel 4.2)																																	
	Dimensi <i>Passenger Loading Zone</i>	Lebar minimal 370 cm																																	
	Simbol <i>Passenger Loading Zone</i>	Ditandai dengan simbol khusus penyandang cacat																																	
	<i>Ramp Passenger Loading Zone</i>	Kemiringan maksimum 5°																																	
	<i>Handrail Passenger Loading Zone</i>	Lebar minimal 100 cm																																	
		Ketinggian 65-85 cm																																	

No.	Kriteria	Indikator
		 <p data-bbox="1142 1005 1478 1053">Gambar Lot Parkiran</p>

No.	Kriteria	Indikator																								
		<table border="1" data-bbox="1003 363 1653 847"> <thead> <tr> <th>Total Jumlah Tempat Parkir yang disediakan</th> <th>Jumlah minimum Tempat Parkir yang aksesibilitas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 to 25</td><td>1</td></tr> <tr><td>26 to 50</td><td>2</td></tr> <tr><td>51 to 75</td><td>3</td></tr> <tr><td>76 to 100</td><td>4</td></tr> <tr><td>101 to 150</td><td>5</td></tr> <tr><td>151 to 200</td><td>6</td></tr> <tr><td>201 to 300</td><td>7</td></tr> <tr><td>301 to 400</td><td>8</td></tr> <tr><td>401 to 500</td><td>9</td></tr> <tr><td>501 to 1000</td><td>2 % dari total</td></tr> <tr><td>1001 and over</td><td>20 ditambah 1 untuk setiap 100 sampai 1000</td></tr> </tbody> </table>	Total Jumlah Tempat Parkir yang disediakan	Jumlah minimum Tempat Parkir yang aksesibilitas	1 to 25	1	26 to 50	2	51 to 75	3	76 to 100	4	101 to 150	5	151 to 200	6	201 to 300	7	301 to 400	8	401 to 500	9	501 to 1000	2 % dari total	1001 and over	20 ditambah 1 untuk setiap 100 sampai 1000
Total Jumlah Tempat Parkir yang disediakan	Jumlah minimum Tempat Parkir yang aksesibilitas																									
1 to 25	1																									
26 to 50	2																									
51 to 75	3																									
76 to 100	4																									
101 to 150	5																									
151 to 200	6																									
201 to 300	7																									
301 to 400	8																									
401 to 500	9																									
501 to 1000	2 % dari total																									
1001 and over	20 ditambah 1 untuk setiap 100 sampai 1000																									
6.	Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya unit penanggung jawab keamanan lingkungan sesuai dengan SOP Pengamanan Lingkungan Kampus. 2. Tidak ada tindak kriminalitas dan asusila dilingkungan kampus. 3. Tidak ada narkoba di lingkungan kampus. 4. Bangunan dilengkapi sistem keamanan dengan setiap ruangan dapat dikunci dengan baik pada saat tidak digunakan. 																								
7.	Pemeliharaan dan Perawatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun 																								

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Pemeliharaan berat, meliputi penggantian sebagian kecil atau sebagian besar rangka-rangka bangunan terutama yang terbuat dari kayu, serta penutup atau pelapis atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun 3. Mempunyai laporan hasil kegiatan pemeliharaan dan perawatan untuk kebutuhan perpanjangan sertifikat laik fungsi yang ditetapkan oleh Pemda. 4. 4. Memenuhi prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam kegiatan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan.
--	--	---

3.4.2 Standar Mutu Lahan Kampus

1. Lahan pada saat perguruan tinggi pada waktu didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi dan harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
2. Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang dan Kasubag Umum Yayasan bekerjasama untuk mengelola lahan kampus ini mencakup status kepemilikan, batas wilayah dengan area sekitar, pembagian wilayah sesuai dengan master plan, menjaga keamanan dan kenyamanan lahan.

No.	Kriteria	Indikator
1.	a. Status Kepemilikan	Milik Sendiri (bersertifikat).
	b. Lokasi	Mudah dijangkau, petunjuk arah jelas dari maupun keluar kota, akses masuk kawasan kampus mudah.
	c. Batas Wilayah	Diberikan tembok/pagar pemisah antara lahan kampus dengan lahan warga.
2.	Pembagian wilayah Lahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan untuk bangunan 2. Lahan untuk taman 3. Lahan untuk parkir

		4. Lahan untuk daerah hijau dan resapan air
3.	Keamanan Lahan	<p>Lahan harus terhindar dari gangguan-gangguan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencemaran air, sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 82 Tahun 2001 tentang pengelolaan kualitas air dan pencemaran air dan peraturan penggantinya. 2. Pencemaran udara, sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara dan peraturan penggantinya, 3. Kebisingan, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor Kep.48/MENLH/11/1996 tentang Buku Mutu Kebisingan dan peraturan penggantinya.



3.4.3 Standar Mutu Prasarana Umum

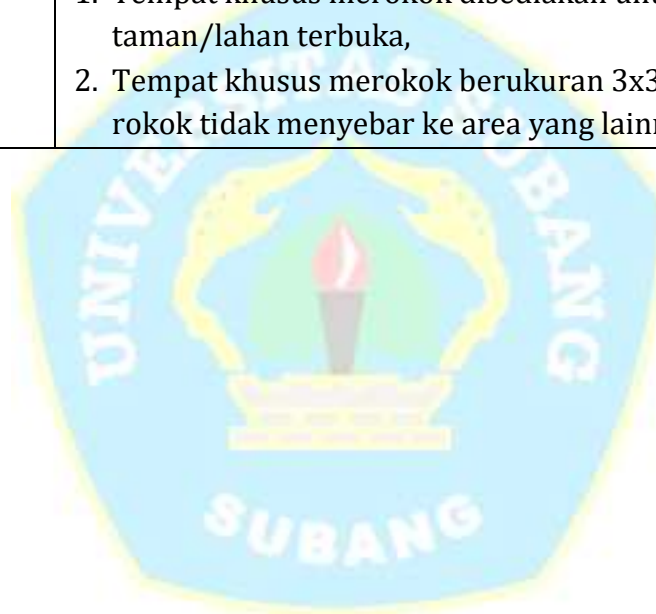
1. Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan Subekomunikasi, transportasi, tempat parkir, taman, kolam, danau, hutan kampus, kantin, dan tempat-tempat pertemuan umum.
2. Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang harus bisa menjamin ketersediaan dan kecukupan mengenai prasarana umum yang ada di lingkungan kampus Universitas Subang bagi seluruh civitas akademika.
3. Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan melakukan perawatan dan perbaikan secara berkala terhadap seluruh prasarana umum minimal 3 bulan sekali

No.	Komponen	Kriteria dan Indikator
1.	Air	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedianya air sesuai dengan kebutuhan untuk penyediaan air bersih, reservoir, perpipaan dan kelengkapannya,2. Pemenuhan persyaratan teknis dan kualitas air sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan : 416/MEN.KES/PER/IX/1990 tentang syarat-syarat dan pengawasan kualitas air.3. Air mengalir terus menerus keseluruh gedung dan bangunan.4. Tidak adanya keluhan dari para pengguna.
2.	Sanitasi	<ol style="list-style-type: none">1. WC/toilet memenuhi persyaratan kriteria, standar, dan komponen sanitasi jamban sesuai dengan kriteria JMP WHO-UNICEF 2008 dan Depkes RI 2010, sanitasi terdiri dalam kriteria yaitu <i>improved, shared, unimproved, dan open defecation</i> dan juga memenuhi persyaratan jamban sehat sesuai aturan Depkes RI 2004.2. WC/toilet dalam keadaan bersih dan berfungsi dengan baik.
3.	Drainase	<ol style="list-style-type: none">1. Saluran drainase mampu menampung aliran air pada saat terjadi hujan besar (air puncak), sehingga tidak terjadi genangan air dan banjir.2. Saluran drainase dipelihara dan dilakukan pembersihan secara berkala .

No.	Komponen	Kriteria dan Indikator
4.	Instalasi pengolahan limbah laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan teknis pelaksanaan instalasi dan pengolahan limbah laboratorium sesuai dengan standar Green Metric Universitas Subang, dimana dalam pengolahannya dipisahkan dengan pengolahan limbah domestic. 2. Hasil pengolahan tidak dibuang ke saluran drainase/ dipisah.
5.	Pengolahan sampah	Persyaratan teknis pengolahan sampah terpadu sesuai dengan standar Green Metric Universitas Subang.
6.	Listrik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan listrik yang digunakan harus memenuhi persyaratan teknis SNI 2. Standar pelaksanaan Instalasi listrik harus mengacu pada pedoman Persyaratan Umum Instalasi Listrik (PUIL 2000). 3. Tersedianya sumberdaya listrik yang cukup sehingga proses pembelajaran tidak terganggu oleh kurangnya daya listrik.
7.	Jaringan Telekomunikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia sambungan dan instalasi Subepon dengan kondisi baik dengan menerapkan aturan leveling akses untuk fasilitas Subepon (internasional, interlokal/hp, lokal, ekstensi) 2. Pemakaian sesuai dengan kebutuhan, terdapat dokumen laporan penggunaan Subepon dan alat Subekomunikasi lainnya.
8.	Transportasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Instruksi Kerja pengelolaan Transportasi dan Kendaraan Dinas Universitas 2. Adanya pengaturan pintu masuk menuju kampus yang dibedakan berdasarkan jenis kendaraan. 3. Adanya pengaturan arus lalu lintas kendaraan didalam kampus.

No.	Komponen	Kriteria dan Indikator
9.	Parkir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daya tampung tempat parkir disesuaikan dengan jumlah kendaraan sivitas akademika (berdasarkan pendataan). 2. Tata letak dan pengaturan tempat parkir disesuaikan dengan fungsi dan lokasi gedung. 3. Adanya jaminan keamanan kendaraan selama parkir. 4. Pemisahan lokasi parkir antara kendaraan bus, roda empat dan roda dua serta sepeda. 5. Standar perparkiran disesuaikan dengan Pedoman Teknik Penyelenggaraan Fasilitas Parkir dari DeHub DirJen Hub Darat.
10.	Taman	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penataan taman yang menunjang suasana belajar yang nyaman terutama taman-taman yang dekat dengan gedung kuliah dan kegiatan belajar mengajar lainnya 2. Adanya pemilihan tanaman yang tepat untuk lingkungan, keindahan, dan kemudahan dalam melakukan perawatan dan pemeliharaan taman. 3. Ada petugas khusus yang bertugas untuk merawat dan memelihara taman.
11.	Hutan kampus dan danau	Pemanfaatan dan pemeliharaan hutan kampus/lahan hijau dan danau sesuai dengan aturan dan standar <i>Green Metric</i> sebagai kawasan resapan air.
12.	Penerangan Jalan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan Badan Standar Nasional ICS 93.080.40 tentang spesifikasi penerangan jalan di kawasan perkotaan. 2. Lampu penerangan jalan merupakan bagian dari bangunan sebagai pelengkap jalan yang dapat diletakkan atau dipasang dikiri/kanan jalan dan atau di tengah (dibagian median jalan) yang digunakan untuk menerangi jalan maupun lingkungan sekitar jalan yang diperlukan termasuk persimpangan jalan, jalan layang, jembatan, dan jalan dibawah tanah.

		<p>3. Lampu penerangan jalan harus disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan jarak antar tiang lampu sesuai dengan tipikal distribusi pencahayaan dan klasifikasi lampu.</p> <p>4. Lampu penerangan jalan semua menyala dan menerangi area sekitar lampu penerangan tanpa terhalangi oleh pohon atau subyek yang lainnya.</p>
13.	Tempat khusus merokok	<p>1. Tempat khusus merokok disediakan untuk area-area tertentu yaitu di kantin dan taman/lahan terbuka,</p> <p>2. Tempat khusus merokok berukuran 3x3 m dengan dibuat sekat khusus agar asap rokok tidak menyebar ke area yang lainnya.</p>



3.4.4. Standar Ruang Kantor

1. Kepala Bagian Administrasi umum Universitas Subang dan Kasubag Umum Fakultas menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan kerja untuk seluruh pegawai baik dosen maupun karyawan.
2. Ruang kerja di Universitas Subang dibagi menjadi beberapa fungsi, yaitu:
 - a. Ruang kerja pimpinan Universitas: Rektor, Wakil Rektor, Ruang Rapat Pimpinan, dan Sekretariat Pimpinan
 - b. Ruang Kerja pimpinan Fakultas: Dekan, Wakil Dekan, Kaprodi, Kaur/Asman.
 - c. Ruang Kerja pimpinan unit: Kabag, Kasubag dan Staff
 - d. Ruang Dosen
 - e. Ruang Staf
 - f. Ruang Layanan Akademik dan Non Akademik,
 - g. Pojok demokrasi,
 - h. Tempat pusat informasi
 - i. Ruang Ekspresi
 - j. Ruang Pameran
 - k. Ruang Penyimpanan/Gudang
 - l. Ruang Kantin
 - m. Ruang Ibadah



No.	Kriteria	Indikator
1.	Pimpinan Universitas	<p>1. Rektor</p> <ul style="list-style-type: none"> - BNSP: Ruang kerja pimpinan perguruan tinggi luas minimal 12 (dua belas) m² per orang dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor, peralatan komunikasi, peralatan penunjang sistem informasi mutu pendidikan - Ruang Rektor terdiri dari ruangan kerja rektor (luas 25m²), ruang tamu (luas 12m²), ruang rapat (luas 30m²), ruang tunggu (luas 6m²), dan terdapat toilet (luas 4m²) <p>Mebelair: Kursi dan meja Direktur 1 set, meja 1 biro, meja komputer, kursi untuk menerima tamu, spesifikasi ukuran bahan warna dan type menyesuaikan.</p> <p>Kelengkapan TIK: saluran telepon (lokal, interlokal, internasional) dan Fax, Jaringan LAN dan Wifi, 1 set komputer, 1 unit laptop, 1 unit printer, 1 unit scanner</p> <p>Peralatan elektronik: AC, lemari es, penghancur kertas, TV (saluran dalam negeri dan luar negeri)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Rapat: dilengkapi dengan meja, kursi rapat dengan kapasitas maksimal 20 orang, TV LED ukuran 55 inch. - Ruang tamu: dilengkapi dengan sofa 1set, meja menyimpan makanan. <p>2. Wakil Rektor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Wakil Rektor terdiri dari ruangan kerja, ruang rapat kecil, dan ruang tamu.

		<ul style="list-style-type: none"> - Ruang kerja Wakil Rektor <li style="padding-left: 20px;">Mebelair: Kursi dan meja Direktur 1 set, meja komputer, kursi untuk menerima tamu. <li style="padding-left: 20px;">Kelengkapan TIK: saluran telepon (lokal, interlokal, internasional), Jaringan LAN dan Wifi, 1 set komputer, 1unit laptop, 1unit printer, 1unit scanner <li style="padding-left: 20px;">Peralatan elektronik: AC, lemari es, penghancur kertas, TV (saluran dalam negeri dan luar negeri) - Ruang Rapat kecil: meja dan kursi rapat untuk 10 orang dilengkapi TV LED ukuran 45 inch. - Ruang dipasang karpet (tidak perlu menyebut merk atau lainnya). - Ruang Rapat Pimpinan: meja dan kursi rapat kapasitas 50 orang, 1 unit LCD Projector dengan ukuran lumens yang tinggi, meja menyimpan makanan dan minuman, ruangan ber-AC, dan dipasang karpet - Untuk lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmem porselen atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis karpet atau sejenisnya.
--	--	--

No.	Kriteria	Indikator
		<p>- Sekretariat Pimpinan: ruangan harus berdekatan dengan ruangan pimpinan untuk memudahkan koordinasi. Sekretariat pimpinan terdiri dari Manager Sekpim, Asisten manager sekpim, dan staf sekpim, yang ditempatkan pada 1 ruangan Bersama.</p> <p>a) Manager Sekpim.</p> <p>Mebelair: Kursi dan meja Manager 1 set, meja komputer.</p> <p>Kelengkapan TIK: saluran telepon (extension, lokal, interlokal, internasional), Jaringan LAN dan Wifi, 1 set komputer/laptop, 1 unit printer, 1 unit scanner.</p> <p>Peralatan elektronik: AC, lemari es, penghancur kertas, TV (saluran dalam negeri dan luar negeri).</p> <p>b) Asisten Manager Sekpim:</p> <p>Meja kerja ukuran 1 biro dan meja komputer, 1 set komputer, printer/scanner (dipakai Bersama dengan staf).</p> <p>c) Staf Sekpim:</p> <p>Meja ukuran 1 biro, 1 set komputer, printer/scanner (dipakai bersama).</p>
2.	Fakultas/Unit	<p>1. Dekan</p> <p>a) Ruang Dekan terdiri dari ruangan kerja, ruang rapat kecil, dan ruang tamu.</p> <p>b) Ruang kerja Dekan</p> <p>Mebelair : Kursi dan meja Dekan 1 set, meja komputer, kursi/sofa untuk menerima tamu.</p>

		<p>Kelengkapan TIK : saluran telepon (lokal, interlokal, internasional), Jaringan LAN dan Wifi, 1 set komputer, 1 unit laptop, 1 unit printer, 1 unit scanner.</p> <p>Peralatan elektronik : AC, lemari es, penghancur kertas, TV (saluran dalam negeri dan luar negeri).</p>
		<p>2. Wakil Dekan</p> <p>a) Ruangan Wakil Dekan terdiri dari ruangan kerja dan ruang tamu.</p> <p>b) Ruangan kerja Wakil Dekan.</p> <p>Mebelair : Kursi dan meja Wakil Dekan 1 set, meja komputer, kursi/sofa untuk menerima tamu.</p> <p>Kelengkapan TIK : saluran telepon (extensi, lokal, interlokal), Jaringan LAN dan Wifi, 1 set komputer, 1 unit laptop, 1 unit printer, 1 unit scanner.</p> <p>Peralatan elektronik : AC, penghancur kertas.</p> <p>3. Ketua Program Studi</p> <p>Mebelair : Kursi dan meja Manager 1 set, meja komputer.</p> <p>Kelengkapan TIK : saluran telepon (extension, lokal, interlokal), Jaringan LAN dan Wifi, 1 set komputer/laptop, 1 unit printer, 1 unit scanner.</p> <p>Peralatan elektronik : AC, penghancur kertas, TV (saluran dalam negeri dan luar negeri).</p> <p>4. Sekretaris Prodi/Kaur/Asisten Manajer</p> <p>Meja kerja ukuran 1 biro dan meja komputer, 1 set komputer, printer/scanner (dipakai bersama dengan staf).</p>

		<p>5. Staf</p> <p>Meja ukuran 1biro, 1 set komputer, printer/scanner (dipakai bersama).</p> <p>6. Ruang Rapat Fakultas/Unit</p> <p>a) Masing-masing Fakultas /Unit mempunyai minimal 1 buah ruang Rapat besar dan 1 buah ruang rapat kecil.</p> <p>b) Ruang rapat besar di Fakultas /Unit mampu menampung seluruh SDM yang ada di Fakultas, dengan dilengkapi meja rapat, kursi rapat, backdrop ruang rapat, peralatan soundsystem, dan peralatan multimedia (LCD Projector).</p> <p>c) Ruang rapat kecil di Fakultas/Unit mampu menampung minimal 30 orang, dengan dilengkapi meja rapat, kursi rapat, dan peralatan multimedia (LCD Projector).</p>
3.	Ruang Dosen	<p>1. BNSP: ruang kerja dosen tetap luas minimal 4 (empat) m2 per dosen, dilengkapi perabot kerja, perabot penyimpanan, dan akses informasi dan komunikasi.</p> <p>2. Universitas Subang: Ruang Kerja Dosen Luas minimal 2(Dua) m2 per dosen, setiap blok ruang kerja dosen disekat.</p> <p>3. Kelengkapan: 1 meja 1 biro dan 1 meja komputer, 1 kursi dosen, 2 buah kursi mahasiswa.</p> <p>4. Pada ruangan Bersama disediakan 1 set komputer, 1 set printer dan scanner (dipakai bersama), dan 1 ruang untuk presentasi, sofa untuk menerima tamu.</p> <p>5. Ruang Tamu</p> <p>Dilengkapi dengan sofa set untuk menerima tamu.</p> <p>6. Ruang Rapat Kecil</p> <p>Ruang rapat kecil digunakan untuk ruangan presentasi bimbingan.</p>

No.	Kriteria	Indikator
4.	Ruang Pelayanan Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. BNSP: ruang tata usaha harus disediakan dengan luas minimal 4 (empat) m² per tenaga kependidikan, dilengkapi perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor, dan peralatan komunikasi. 2. Layanan Akademik: Ruang layanan akademik dipisahkan menjadi dua ruangan yaitu ruangan front office dan back office. 3. Luas ruangan layanan akademik berukuran minimal 50m² (atau disesuaikan dengan staf akademik), dilengkapi dengan meja pelayanan, backdrop Fakultas, tempat duduk mahasiswa/ ruang tunggu, computer set untuk layanan mahasiswa, kotak saran. 4. Layanan Kemahasiswaan: Ruang layanan kemahasiswaan terdiri dari front office, dan back office yang digunakan untuk ruang konseling, dan ruang kerja (Kaur dan Staf), luas ruangan layanan kemahasiswaan disesuaikan dengan jumlah kegiatan yang ada.
5.	Klinik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pelayanan dan ruangan klinik harus sesuai dengan Permenkes RI Nomor 028/MENKES/PER/I/2011 tentang standar klinik. 2. Klinik mahasiswa beroperasi mulai jam 08.00–19.00 disesuaikan dengan jam perkuliahan. 3. Lokasi klinik berdekatan dengan ruang kuliah/praktikum. 4. Untuk pasien yang membutuhkan rawat inap dan pengobatan lebih intensif, klinik harus bekerjasama dengan Rumah Sakit/ Puskesmas yang dekat dengan lokasi kampus.

6.	Gudang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layout Gudang tempat penyimpanan barang bekas harus mempunyai pintu masuk/keluar barang, tempat pengecekan terima/ keluar barang, tempat penyimpanan barang, ruang administrasi gudang. 2. Penyimpanan barang dibedakan menjadi barang yang sudah rusak tidak bisa diperbaiki dan rusak masih bisa digunakan. 3. Tempat penyimpanan barang disesuaikan dengan karakteristiknya, barang yang masih bisa digunakan disimpan dekat dengan pintu keluar barang. 4. Posisi Gudang harus jauh dari tempat pelaksanaan perkuliahan, dengan posisi tanah yang agak tinggi agar tidak basah apabila terjadi banjir. 5. Sistem sirkulasi udara dan kualitas penerangan didalam Gudang harus berfungsi dengan baik.
7	Kantin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kantin harus dapat menampung kebutuhan jumlah variasi makanan serta nilai gizi yang dibutuhkan oleh mahasiswa. 2. Setiap Fakultas harus mempunyai kantin dengan lokasi terpusat pada daerah business center. 3. Dalam pengelolaan makanan, kantin harus memenuhi standar sanitasi sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 1098/Menkes/SK/VII/2003 tentang kelaikan hygiene sanitasi kantin. 4. Kantin mahasiswa harus bebas dari asap rokok dan penjualan barang-barang yang dilarang (Rokok, Miras, NAPZA).

8.	Ruangan Publik Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none">1. Setiap lantai pada gedung harus memiliki ruangan public mahasiswa dengan ukuran minimal cukup untuk kumpul mahasiswa sebanyak 20 orang.2. Ruangan public mahasiswa dilengkapi dengan meja dan kursi dan televisive yang dipasang di dinding.3. Tersedia fasilitas koneksi internet secara Wifi.
----	--------------------------	--



3.5. Standar Sarana Pembelajaran

3.5.1. Standar Ruang Kelas

1. Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang, BAA, dan Kasubag Umum Fakultas menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan kelas dan semua peralatan kuliah di GKU (gedung kuliah umum) dan ruang kelas yang ada di Fakultas sesuai dengan kapasitas kelas yang ada yaitu untuk kelas kecil dengan kapasitas 40 mahasiswa dan kelas besar kapasitas 80 mahasiswa.
2. UPT Puskom menyediakan ketersediaan dan keberfungsian sarana teknologi informasi meliputi jaringan internet menggunakan kabel dan Wifi.
3. Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang, BAA dan Kasubag Umum Fakultas bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan keindahan, dan ketertiban/keamanan kelas, dan fasilitas pendukung kelas lainnya seperti toilet, fasilitas diskusi dan tempat berkumpul mahasiswa (gazebo).
4. Kerusakan peralatan diruangan kelas merupakan tanggung jawab Fakultas untuk ruangan kelas yang lokasinya berada di Fakultas dan BAA untuk ruangan kelas umum.

No	Kriteria	Indikator
1.	Perabot/ Peralatan Kuliah	Setiap kelas harus memiliki peralatan dan media pembelajaran yang lengkap meliputi: <ol style="list-style-type: none">1. LCD proyektor dan layer: berfungsi dengan baik,2. RFID untuk daftar hadir dosen dan mahasiswa: berfungsi dengan baik,3. Whiteboard dan penghapus: dalam kondisi siap digunakan

		<p>4. Soundsytem (khusus ruang kelas besar),</p> <p>5. Jam dinding,</p> <p>6. Foto presiden, wakil presiden dan lambing negara RI</p> <p>7. Peralatan tulis menulis (spidol dan penghapus), Peralatan pendukung lainnya (AC atau kipas angin).</p>
2.	Luas, kapasitas dan aksesibilitas.	<p>1. Sesuai dengan aturan BNSP:</p> <p>a) Kapasitas ruang kuliah paling banyak adalah 40 (empat puluh) orang untuk program sarjana dan program profesi, 32 (tiga puluh dua) orang untuk program diploma, 20 (dua puluh) orang untuk program magister dan doktor, 10 (sepuluh) orang untuk program spesialis dan sub spesialis, dengan rasio luas ruang kuliah paling sedikit 1,5 (satus setengah) m²/mahasiswa dan luas ruang kuliah tidak kurang dari 20 (dua puluh) m²;</p> <p>b) Kapasitas ruang kuliah untuk kuliah mimbar/umum paling sedikit adalah 80 (delapan puluh) orang dengan rasio luas ruang 1 (satu) m²/mahasiswa;</p> <p>c) Paling sedikit terdapat 2 (dua) buah ruang kelas untuk setiap program sarjana, dan 1 (satu) buah ruang kelas untuk program lainnya.</p> <p>d) Dilengkapi dengan peralatan penunjang pembelajaran berupa kursi kuliah jumlah mahasiswa pengguna ruang, meja kursi dosen, media pembelajaran.</p> <p>2. Ruang kelas dapat diakses mulai jam 06.00 sampai dengan jam 20.00 WIB, setiap hari Senin – Sabtu.</p> <p>Penggunaan ruangan kelas diluar jadwal yang sudah ditentukan, harus mengajukan surat peminjaman ke Kasubag Umum</p>

3.	Jumlah dan jenis peralatan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia kursi dan meja kuliah yang sesuai dengan kapasitas kelas yaitu untuk kelas kecil 40 mahasiswa dan kelas besar 80 mahasiswa. 2. Tersedia peralatan kuliah cadangan (kursi kuliah) Tersedia ruang kuliah cadangan (jika diperlukan).
4.	Ketersediaan dan keberfungsian sarana teknologi informasi .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelas harus dilengkapi dengan jaringan Internet (Wifi dan LAN) dengan fasilitas yang baik untuk mengakomodasi kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung proses pembelajaran. 2. Semua wilayah di area ruangan kelas, harus tercover seluruhnya dengan Wifi dengan kualitas yang baik sehingga tidak ada <i>blankspot</i>.
5.	Ketersediaan fasilitas pendukung kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki toilet yang bersih, fasilitas diskusi dan tempat berkumpul mahasiswa (gazebo) yang mendukung semua kegiatan pembelajaran.
6.	Kebersihan ruangan kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan kelas harus selalu bersih dari sampah dan kotoran, sehingga nyaman digunakan pada saat pelaksanaan perkuliahan.

3.5.2. Standar Perpustakaan

1. Minimum terdapat 1 (satu) ruang perpustakaan per kampus perguruan tinggi. Perpustakaan dapat disediakan di tingkat universitas, fakultas, dan program studi.
2. Perpustakaan mengembangkan koleksinya disesuaikan dengan kegiatan tridharma perguruan tinggi, dengan tidak memandang format maupun media guna mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat serta kegiatan dharma lainnya yang disesuaikan dengan program lembaga induknya.

3. UPT Perpustakaan Universitas Subang menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan perpustakaan, bahan pustaka, layanan jurnal nasional dan internasional, peralatan teknologi informasi untuk mengakses pustaka secara online, sesuai dengan jumlah mahasiswa.

No	Kriteria	Indikator
1.	Luas Ruang dan kapasitas	<p>BNSP : Ruang perpustakaan harus disediakan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk perguruan tinggi dengan jumlah mahasiswa sampai dengan 400 (empat ratus) orang, luas ruang paling sedikit 0,5 (setengah) m² per mahasiswa, dan untuk jumlah mahasiswa lebih besar dari 400 (empat ratus) orang luas ruang paling sedikit 200 (dua ratus) m²; 2. Dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan multimedia, dan perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan.
2.	Kesesuaian/relevansi bahan pustaka.	Sesuai dengan kurikulum dari masing-masing prodi.
	Variasi jenis, bentuk bahan pustaka.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan program studi (Kurikulum Prodi) 2. Tersedia koleksi tugas akhir mahasiswa, skripsi, thesis baik hardcopy maupun softcopy 3. Tersedianya majalah dan jurnal nasional dan internasional yang bisa diakses offline maupun online. 4. Tersedianya bahan pustaka untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus
	Rata-rata perbandingan jumlah buku terhadap	Rasio jumlah buku terhadap mahasiswa dalam semua bidang kajian memenuhi Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi.

	mahasiswa dalam semua Bidang kajian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Teks kuliah: 2 judul/mata kuliah (jumlah minimum adalah 10% dari jumlah mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut dengan memperhatikan kemutakhiran literatur). 2. Buku pengayaan: minimum 1000 judul/perpustakaan (perbandingan antara buku nonfiksi (ilmiah) dan buku fiksi (non-ilmiah) adalah 90% :10%. 3. Buku referensi : minimum 50 jual/perpustakaan, meliputi berbagai jenis buku rujukan seperti kamus, ensiklopedi, indeks, direktori, kitab suci, bibliografi, dsb. 4. Jurnal Ilmiah: minimum 2 judul internasional/program studi, berlangganan dan dapat diakses oleh mahasiswa dan dosen.
3.	Layanan Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis layanan perpustakaan meliputi: Layanan sirkulasi, Layanan referensi, dan Layanan Pendidikan pengguna. 2. Jam buka perpustakaan: Perpustakaan menyediakan layanan kepada pengguna sekurang kurangnya 40 (empat puluh) jam per-minggu, minimal 5 (lima) hari kerja perminggu. 3. Kerjasama perpustakaan: Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerjasama dengan perguruan tinggi lain dan lembaga yang berkaitan dengan Pendidikan ataupun di luar lingkungan perguruan tinggi. 4. Tersedianya layanan fotocopy, internet. 5. Aksesibilitas layanan 24 jam (<i>website</i>).
4.	Kecukupan buku/sumber pustaka	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah buku yang tersedia di perpustakaan dengan menggunakan rumus 1 program studi X (144 sks dibagi 2 SKS per mata kuliah) x 2 judul per mata kuliah = 144 judul buku wajib per program studi (sumber: Pedoman Perpustakaan PT) 2. Judul buku pengembangan = 2 x jumlah buku wajib.

		3. Jurnal ilmiah minimal 2 judul per program studi 4. Majalah ilmiah minimal 1 judul per program studi
--	--	---



3.5.3 Standar Laboratorium, studio, dan bengkel

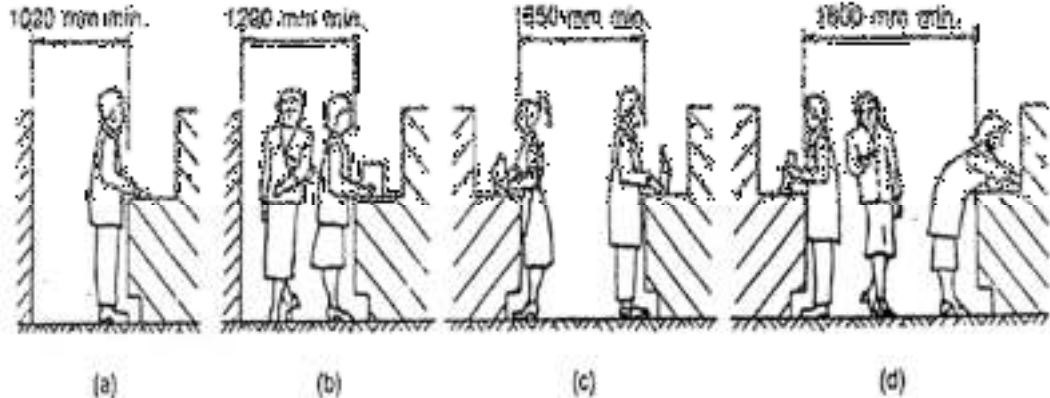
1. Dekan Fakultas menjamin ketersediaan dan kecukupan fasilitas dan ruangan laboratorium, studio, dan bengkel sesuai dengan program studi yang ada dengan memperhatikan bidang ilmu yang ada di setiap Fakultas.
2. Jumlah Laboratorium, studio, dan bengkel di setiap Fakultas ditentukan oleh Fakultas masing-masing, dengan mempertimbangkan kurikulum yang ada.
3. Peralatan praktikum dan riset yang ada di laboratorium, studio, dan bengkel harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Keragaman jenis peralatan laboratorium, studio dan bengkel disesuaikan dengan perkembangan teknologi dan industri.
 - b. Jumlahnya peralatan laboratorium, studio, dan bengkel disesuaikan dengan jumlah mahasiswa peserta praktikum.
4. Laboratorium, studio, dan bengkel harus mempunyai aksesibilitas yang mudah untuk dosen dan mahasiswa
5. Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengadaan peralatan laboratorium, studio, dan bengkel yang dibutuhkan oleh setiap Fakultas.
6. Wakil Dekan II menugaskan Laboran Fakultas untuk melakukan pemeliharaan kondisi peralatan laboratorium dengan cara dilakukan pengecekan (verifikasi dan inventarisasi) seluruh peralatan laboratorium secara berkala di awal semester dan di akhir semester dan mendokumentasikannya.
7. Laboran Fakultas setiap minggu melakukan pengecekan kebersihan laboratorium dan mencatatnya pada formulir yang sudah disediakan.
8. Laboran Fakultas dan asisten praktikum melakukan penyimpanan peralatan laboratorium pada lemari alat mengacu kepada aturan standar alat yang dipakai (*Manual book*) setiap akhir semester sesudah pelaksanaan praktikum selesai.

9. Laboran Fakultas melakukan perbaikan peralatan laboratoium paling lambat 1 minggu sesudahah diketahui ada perlatan laboratorium yang rusak, baik dilakukan oleh sendiri maupun dikirim ke *vendor* (Internal maupun eksternal) dan dilakukan pencatatan sebagai dasar pengadaan peralatan laboratorium yang baru.



No.	Kriteria	Indikator
1.	Luas Ruang	1. BNSP : ruang akademik khusus berupa laboratorium, studio, bengkel kerja, lahan praktik atau tempat praktik lainnya harus disediakan dengan luas ruang yang memenuhi syarat gerak dan spesifikasi aktivitas praktikum, bengkel dan studio, dan didasarkan pada efektivitas keberlangsungan proses pembelajaran untuk ketercapaian capaian pembelajaran praktik. 2. Luas ruang laboratorium untuk praktikum adalah minimal 2 (dua) m ² per peserta praktikum.
2.	Standar ruang	1. Ruang Laboratorium harus bersih, nyaman, dan aman. 2. Tersedia meja dan kursi praktikum sesuai dengan jumlah praktikan dengan kondisi yang layak pakai. 3. Tersedia lemari penyimpanan untuk peralatan dan dokumen praktikum 4. Pengkabelan baik untuk listrik maupun LAN harus rapi dan aman. 5. Untuk laboratorium yang menggunakan alat ukur dan sebagainya harus dibuatkan pemisah antara lantai dengan orang untuk menghindari terjadinya kena arus akibat grounding dari peralatan yang digunakan, sehingga dipasang karpet atau dipakai panggung. 6. Ukuran ruang laboratorium, studio, dan bengkel disesuaikan dengan jumlah praktikan (peserta praktikum). 7. Ruang memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja.

No.	Kriteria	Indikator
3.	Ketersediaan dan kecukupan perangkat praktikum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan laboratorium lengkap, modern, dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kurikulum yang berlaku. 2. Adanya perencanaan pengadaan perangkat laboratorium disesuaikan dengan dana yang ada. 3. Jumlah set perangkat praktikum diusahakan minimal 20 set/praktikum untuk mata praktikum Fakultas, dan 10 set/praktikum untuk mata praktikum prodi.
4.	Kenyamanan	<p>Berdasarkan Lampiran I Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor: 06 Tahun 2019, tanggal 6 April 2009 tentang persyaratan tambahan laboratorium lingkungan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jarak minimum antar meja kerja harus mempertimbangkan untuk kenyamanan dalam melakukan kegiatan laboratorium. 2. Posisi meja kerja sapada mungkin tidak mengganggu kegiatan personel lain.

No.	Kriteria	Indikator
		 <p>3. Jarak antara meja kerja, disarankan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Praktikum di salah satu sisi meja, tidak ada praktikan lain yang lewat dibelakangnya maka jarak minimum 1020 mm; Praktikum di salah satu meja, namun ada praktikan lain yang lewat di belakangnya maka jarak minimum 1200mm; Pratikan di salah satu sisi pada dua meja yang sejajar, tidak ada prktikan lain yang lewat di belakangnya maka jarak minimum 1350mm; Praktikan di salah satu sisi meja pada dua meja yang sejajar, namun ada praktikan lain yang lewat di belakangnya maka jarak minimum yang harus dipenuhi adalah 1800mm.

No.	Kriteria	Indikator
5.	Kesehatan (suhu ruangan, intensitas cahaya).	<p>1. Suhu ruangan : berdasarkan Lampiran I Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor : 06 Tahun 2009, tanggal 6 April 2009 tentang persyaratan tambahan laboratorium lingkungan : Laboratorium lingkungan harus memiliki ruangan yang memenuhi persyaratan sesuai peruntukannya, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang penyimpanan contoh uji termasuk contoh uji arsip disesuaikan dengan kebutuhan dengan suhu $4\text{Derajat C} \pm 2\text{Derajat C}$. b. Ruang timbang yang bebas debu dilengkapi meja bebas getar dengan suhu ruangan $20\text{ Derajat C} \pm 3\text{ Derajat C}$ dan kelembaban 45% - 65% serta disarankan untuk menggunakan pintu ganda. c. Ruang preparasi contoh uji dilengkapi meja dengan ukuran minimal lebar 90 cm, tinggi 80 cm dan panjang disesuaikan kebutuhan. d. Ruang instrumen dengan suhu ruangan $20\text{ Derajat C} \pm 3\text{ Derajat C}$ dan kelembaban 45% - 65%, misalnya untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Spektrofotometer UV-Vis, disarankan berukuran minimal 6 m². • AAS/ICP/Hg-analyzer disarankan berukuran minimal 7,5 m² yang dilengkapi dengan exhaust fan dan penyimpanan gas harus berada di luar ruangan. • GC/GC-MS/HPLC/IC disarankan berukuran minimal 6 m² yang dilengkapi dengan exhaust fan dan penyimpanan gas harus berada di luar ruangan. e. Ruang mikrobiologi yang dilengkapi dengan ruang steril dan bebas debu (Laminar Air Flow Cabinet) untuk pengujian mikro organisme.

No.	Kriteria	Indikator
		<p>f. Ruang penyimpanan bahan kimia atau standar acuan atau bahan acuan dengan suhu ruangan dan kelembaban disesuaikan dengan persyaratan lemari asam harus digunakan untuk preparasi menggunakan bahan kimia pekat atau pelarut organik yang mudah menguap.</p>
		<p>2. Intensitas cahaya : berdasarkan KEPMENKES RI No. 1405/MENKES/SK/XI/2002, tingkat pencahayaan lingkungan kerja adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pekerjaan kasar dan tidak terus menerus (ruang penyimpanan dan ruang peralatan/instalasi yang memerlukan pekerjaan yang kontinyu) : tingkat pencahayaan minimal 100 LUX b. Pekerjaan kasar dan terus menerus (Pekerjaan dengan mesin dan perakitan kasar) : tingkat pencahayaan minimal 200 LUX c. Pekerjaan rutin (ruang administrasi, ruang kontrol, pekerjaan mesin dan perakitan/penyusun) : tingkat pencahayaan minimal 300 LUX d. Pekerjaan agak halus (pembuatan gambar atau bekerja dengan mesin kantor, pekerjaan pemeriksaan atau pekerjaan dengan mesin) : tingkat pencahayaan minimal 500 LUX e. Pekerjaan halus (pemilihan warna, pemrosesan tekstil, pekerjaan mesin halus dan perakitan halus) : tingkat pencahayaan minimal 1000 LUX f. Pekerjaan amat halus (mengukir dengan tangan, pemeriksaan pekerjaan mesin dan perakitan yang sangat halus) : tingkat pencahayaan minimal 1500 LUX (tidak menimbulkan bayangan) g. Pekerjaan terinci (pemeriksaan pekerjaan, perakitan sangat halus) : tingkat pencahayaan minimal 3000 LUX (tidak menimbulkan bayangan).

No.	Kriteria	Indikator
6.	Aksesibilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium, studio, dan bengkel harus dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa dan dosen 2. Laboratorium, studio, dan bengkel dibuka dari Hari Senin – Sabtu (Hari Minggu tutup), jam 06.00 – 22.00 WIB 3. Untuk kegiatan diluar hari dan jam buka praktikum, harus sepengetahuan Fakultas masing-masing dengan koordinasi dengan Kepala Bagian Administrasi umum.
7.	Perawatan dan Pemeliharaan Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan Laboratorium meliputi pemeliharaan kondisi peralatan laboratorium, kebersihan ruangan, penyimpanan peralatan laboratorium dan kit praktikum (meja atau lemari peralatan). 2. Adanya Instruksi Kerja perbaikan dan perawatan peralatan lab (internal dan eksternal) untuk tujuan praktikum (pendidikan), penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Adanya kegiatan inventarisasi peralatan laboratorium setiap awal semester, 4. Adanya jadwal pelaksanaan verifikasi, dan kalibrasi peralatan laboratorium 5. Perbaikan peralatan laboratorium dilakukan oleh masing-masing Fakultas.
8.	Pemanfaatan	<p>Peralatan laboratorium dapat dipenuhi dengan mekanisme <i>internal resource sharing</i>, dimana dua atau lebih program studi yang membutuhkan peralatan laboratorium yang sama dapat digunakan secara bersama-sama, sepanjang penyediaan jumlah dan pengelolaan penggunaannya dapat memenuhi standar sesuai jumlah sivitas akademika yang menggunakannya.</p>

3.6 Standar Mutu Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran

3.6.1 Standar Mutu Perencanaan dan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Standar mutu perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran adalah standar yang digunakan dalam pelaksanaan proses perencanaan dan pengadaan barang dan jasa yang dilakukan di Universitas Subang
2. Kasubag Umum Fakultas melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran meliputi pengecekan anggaran, menentukan kebutuhan barang, mengajukan permintaan melalui Nota Dinas
3. Kepala Bagian Administrasi umum melaksanakan kegiatan pengadaan dan pembelian Barang dan Jasa (sarana dan prasarana pembelajaran) sesuai dengan kebutuhan Fakultas/unit.



No	Komponen	Kriteria	Indikator
1.	Aspek Legal	Proses pengadaan barang dan jasa harus memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan pada prosedur pengadaan yang ada di lingkungan Universitas Subang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Pengadaan barang dan jasa harus mengacu pada RKA yang Sudah disetujui oleh Yayasan dengan Universitas Subang 3. Apabila kebutuhan barang dan jasa tidak ada di anggaran harus dilakukan redistribusi atau realokasi anggaran 4. Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesudah mendapat persetujuan dari Warek II. 5. Semua pengadaan barang dan jasa dilakukan secara sentralisasi di Kasubag Umum dan Perlengkapan. 6. Pengajuan permintaan barang dan atau jasa harus dilengkapi dengan kejelasan spesifikasi dan volume barang dan atau jasa (justifikasi barang dan volume). 7. Pengujian dilakukan untuk menentukan apakah barang Sudah sesuai spesifikasi yang diinginkan User atau belum. 8. Barang yang diterima merupakan barang yang Sudah lulus uji penerimaan berdasarkan pengujian dari User.

No	Komponen	Kriteria	Indikator
2.	Aspek wewenang	Wewenang untuk pengadaan barang dan jasa dengan nilai tertentu diatur pada ketentuan prosedur pengadaan barang dan jasa di lingkungan Universitas Subang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan di antara 1.500.000 dan 5.000.000 dan bukan investasi. 2. Pengadaan barang dan jasa diatas Rp 5.000.000. 3. Pengadaan barang dan jasa dibawah Rp3.500.000 yang merupakan beban. 4. Pengadaan dengan cara penunjukan langsung yang nilai nominalnya 5.000.000-100.000.000 kewenangannya ada pada Warek II. 5. Pengadaan dengan cara pemilihan langsung yang nilai nominalnya 100.000.000–1.000.000.000 kewenangannya ada pada Rektor. 6. Pengadaan dengan cara pemilihan langsung yang nilai nominalnya 1.000.000.000–50.000.000.000 kewenangannya ada pada Ketua Dewan Pengurus (Ketua Yayasan Pendidikan Subang). 7. Pengadaan dengan cara pelelangan yang nilai nominalnya lebih dari 50.000.000.000 kewenangannya ada pada Ketua Yayasan Kutawaringin Subang. 8. Pengadaan barang dan atau jasa yang bernilai antara Rp 5 juta s.d Rp 100.000.000 dapat dilakukan dengan penunjukan langsung apabila memenuhi minimal salah satu persyaratan berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Barang dan jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama Institusi dan tidak bisa ditunda keberadaannya - Penyedia barang dan jasa dimaksud hanya satu-satunya (barang spesifik) misalnya alat-alat laboratorium, software spesifik, buku, jurnal, dll. - Barang atau jasa yang bersifat <i>knowledge extensive</i> dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari penyedia barang dan jasa - Bila pelaksanaan pengadaan barang dan atau jasa melalui pemilihan langsung dan pelelangan terbuka, Sudah 2 (dua) kali dilakukan namun peserta pemilihan langsung dan pelelangan terbuka tidak memenuhi kriteria atau tidak ada pihak yang mengikuti pemilihan langsung dan

			<p>pelelangan terbuka sekalipun ketentuan dan syarat-syarat Sudah memenuhi kewajaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barang dan jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (<i>warranty</i>) dari <i>original equipment manufacture</i> - Barang dan jasa yang merupakan pembelian berulang (<i>repeat order</i>) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitasnya - Barang dan jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya.
--	--	--	---



No	Komponen	Kriteria	Indikator
3.	Perencanaan	Sesuai dengan kebutuhan, kesinambungan, dan kelengkapan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya roadmap sarana dan prasarana pembelajaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Subang. 2. Adanya dokumen RKM/RKA dalam perencanaan operasional yang disesuaikan dengan Renstra.
4.	Pengoperasian	Disusun dokumen penjadwalan, pelaksanaan, dan dokumentasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia jadwal pemanfaatan, monitoring evaluasi, dan jadwal perbaikan. 2. Pelaksanaan pengadaan disesuaikan dengan rencana kerja yang telah ditetapkan. 3. Untuk memudahkan perencanaan selanjutnya perlu dibuatkan daftar jumlah pemakai, kondisi barang setiap tahunnya, dan feedback dari pemakai mengenai kepuasan. 4. Adanya SOP evaluasi supplier dan vendor dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Universitas Subang.

3.6.2 Standar Mutu Pengendalian, Evaluasi, dan Tindakan Perbaikan Mutu sarana dan prasarana Pembelajaran

1. Kegunaan dari standar ini adalah untuk menjelaskan kriteria dan indikator dalam pelaksanaan pengendalian, monitoring evaluasi, dan perbaikan sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Kepala Bagian umum dan Kepegawaian, Kasubag dan Perlengkapan di tingkat Universitas dan Kasubag Umum Fakultas melakukan pengendalian, monitoring evaluasi, dan tindakan perbaikan setiap awal tahun dan akhir tahun sebagai dasar :

No.	Komponen	Kriteria dan Indikator
1.	Monitoring dan Evaluasi	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya SOP Pengelolaan dan pemeliharaan Aset Universitas Subang,2. Tersedianya dokumen monitoring yang dibuat secara sistematis, yang dimanfaatkan untuk keperluan evaluasi diri.3. Evaluasi mutu sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan dengan cara tiga tahapan yaitu laporan evaluasi diri, evaluasi internal, dan evaluasi eksternal.
2.	Perbaikan dan perawatan.	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya SOP Penghapusan Aset Universitas Subang,2. Adanya SOP Inventarisasi Aset Universitas Subang,

No.	Komponen	Kriteria dan Indikator	
3.	Pemeliharaan kebersihan gedung dan bangunan	<p>Kepuasan kebersihan ruangan-ruangan di dalam gedung beserta seluruh pelengkapannya dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lantai seluruh ruangan bersih dan licin 2. Meja kerja, kursi dan perangkat kerja bersih dan tidak bernoda 3. Kaca, ventilasi, gorden bersih dan tidak bernoda. 4. Langit-langit bersih tidak bernoda dan tidak ada sarang laba-laba 5. Dinding dan pintu ruangan bersih tidak bernoda. 6. Penataan ruangan sehingga ruangan tersebut menjadi lebih nyaman. 7. Penyediaan tempat sampah yang bersih di setiap ruangan dan membuang sampah setiap hari. 8. Pemasangan pengharum ruangan di setiap ruangan tertentu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya pelatihan dan pembinaan tentang standar pemeliharaan kebersihan bagi tenaga cleaning service, taman, dan officeboy 2. Kebersihan gedung, ruangan, taman dengan prosentase kepuasan sebesar 90% 3. Pemeliharaan rutin setiap hari pada kebersihan ruangan-ruangan di dalam gedung beserta seluruh pelengkapannya, bagian luar gedung dan kawasan di luar gedung, toilet, sarana pendukung seperti sarana olahraga, dll guna memenuhi kepuasan dan kebutuhan dalam mendukung kegiatan perkuliahan 4. Menyapu/mengepel kantor (minimal 2 kali sehari) 5. Apabila terlihat kotor maka dilakukan pembersihan kembali. 6. Pembersihan debu pada meja, kursi, lemari, dinding, langit-langit ruangan, jam dinding, sofa, kursi, vas bunga, AC/Fan, keyboard, monitor, dan peralatan kantor lainnya (pagi hari). 7. Pembersihan kaca jendela (pagi hari). 8. Membuang sampah yang ada di setiap ruangan (pagi hari).

			9. Mencuci peralatan pantry yang dipakai pada hari tersebut
		<p>Kepuasan kebersihan bagian luar gedung dan kawasan di luar gedung dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jendela harus bersih dan mengkilap 2. Dinding gedung harus bersih dari lumut, jamur, dan kotoran lainnya 3. Atap gedung harus bersih dari lumut, jamur, dan kotoran lain serta genangan air. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembersihan dak di setiap atap gedung 1 bulan sekali 2. Pembersihan dinding gedung dan jendela bagian luar gedung setiap minggu. Apabila dinding gedung berupa kaca, maka lakukan pembersihan khusus dinding kaca. 3. Pembersihan saluran air hujan di sekeliling gedung 1 bulan sekali
		<p>Kepuasan kebersihan toilet dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lantai toilet harus selalu dalam keadaan bersih dan kering 2. Toilet harus wangi 3. Di dalam toilet harus tersedia sabun setiap wastafel, tisu, di setiap tisu container dan tempat sampah 4. Alalt kebersihan antara lain: sikat WC, sikat lantai, pel, alat pembersih kaca, spray, sarung tangan karet, spons dll 	<p>Melakukan pengecekan dan pembersihan minimal 4 kali dalam sehari sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan WC/urinoir. Untuk WC duduk harus lebih sering dibersihkan (minimal lebih dari 4 kali) 2. Membersihkan wastafel 3. Membersihkan shower 4. Mengepel lantai. Apabila terdapat genangan air, pada lantai 5. Mengelap dinding keramik 6. Membersihkan cermin 7. Memeriksa sabun pada wastafel. 8. Apabila telah habis maka harus diisi ulang

			<ol style="list-style-type: none"> 9. Memeriksa ketersediaan tisupada tempat yang telah disediakan. Apabila telah habis maka harus diisi ulang 10. Menyemprotkan parfum ruangan (khusus untuk toilet tanpa pengharum otomatis) 11. Membersihkan dan mengisi ember air 12. Membuang sampah 13. Memerika keberfungsian kamar mandi
			<p>Pembersihan besar tiap minggu yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan toilet dari kotoran yang melekat dengan menggunakan obat pembersih keramik 2. Membersihkan exhaust fan 3. Membersihkan Floor Drain



No.	Komponen	Kriteria	Indikator
4.	Pemeliharaan rutin AC	Kepuasan keberfungsian AC di seluruh ruangan di kawasan Universitas Subang terdiri dari kriteria sebagai berikut:	1. Adanya jadwal pemeliharaan AC/pendingin ruangan guna keberfungsian dalam mendukung kegiatan perkuliahan sehingga dapat berfungsi dengan baik dengan pemeliharaan rutin minimal 1 bulan sekali
		- Pemeriksaan Air Conditioner dilakukan untuk setiap ruangan	2. Pemeriksaan secara menyeluruh dilakukan minimal setiap 6 bulan sekali 3. Pengecekan AC di ruangan tertentu (Ruang Server, ruang PBX) harus tetap menyala
		- Bersihkan saringan (filter) dari debu	1. Filter dibersihkan minimal 1 bulan sekali 2. Pengecekan saringan 3. Pembersihan filter hanya untuk AC dalam ruangan 4. Pembersihan dengan penyedot debu, cuci lalu keringkan 5. Pemasangan kembali saringan
		- AC bagian luar dibersihkan dan remote control diperiksa untuk keberfungsian.	Penggunaan jasa teknisi jika terdapat AC yang rusak
		- Pencatatan pada kartu control pengawasan prasarana.	

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
5.	Pemeliharaan infrastruktur listrik.	Kepuasan keberfungsian infrastruktur listrik di seluruh area Universitas Subang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya jadwal pemeliharaan infrastruktur listrik guna keberfungsian dalam mendukung kegiatan operasional termasuk genset dan air bersih termasuk pemeriksaan Menara air setiap hari sehingga instalasi listrik dan air berfungsi dengan baik 2. Pemeliharaan Main Distribution Panel (MDP) dibersihkan dari debu dan kotoran 3. Pengelolaan Panel listrik setiap gedung harus dalam kondisi bersih dan terkunci 4. Pengecekan lampu indicator pada panel, Lampu di luar gedung diupayakan menggunakan timer otomatis. 5. Pengecekan performansi travo termasuk penggantian oli. 6. Pengecekan timer lampu penerangan. 7. Pengecekan daya pemakaian pada setiap gedung yang disesuaikan dengan batas maksimal daya pemakaian untuk setiap panel. 8. Pemeriksaan kelayakan jaringan dan sambungan-sambungan listrik dalam panel dilakukan setiap 6 bulan sekali.
6.	Pemeriksaan instalasi sistem pemadam kebakaran.	Kepuasan keberfungsian instalasi pemadam kebakaran seperti APAR, hydrant, smoke detector, sprinkler.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya jadwal pemeliharaan instalasi sistem pemadam kebakaran guna mendukung keamanan dan keselamatan sehingga dapat mengantisipasi kecelakaan di area kerja akibat kebakaran dll dengan pemeliharaan rutin minimal 1 bulan sekali 2. Pemeriksaan air yang masuk ke pipa hydrant agar berfungsi sebagai mana mestinya. 3. Pemeriksaan APAR dicek 2(dua) kali dalam setahun dengan melakukan pengecekan isi tabung, meteran dan tekanannya. 4. Melakukan pengecekan fire alarm panel. 5. Adanya pelatihan darurat bencana.

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
7.	Pemeriksaan dan pemeliharaan lift	Kepuasan keberfungsian lift di seluruh gedung yang berada di area Universitas Subang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya jadwal pemeriksaan dan pemeliharaan lift guna keberfungsian dalam mendukung kegiatan perkuliah dan aktifitas di seluruh gedung yang berada di area Universitas Subang dengan pemeliharaan rutin minimal 1 bulan sekali. 2. Melakukan pengecekan dan perbaikan secara berkala sesuai dengan kontrak 3. Setiap melakukan pengecekan, pastikan ada pendampingan dari tim teknis Universitas Subang. 4. Apabila ada penggantian spare part, pengajuan penggantian harus mendapat persetujuan dari Universitas Subang. 5. Pembersihan bagian luar lift dan penggantian lampu dilakukan oleh Universitas Subang.
8.	Pengelolaan sampah.	Kepuasan pengelolaan sampah di lingkungan Universitas Subang dengan kriteria: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan, gedung dan halaman bersih. 2. Tidak ada sampah yang tercecer. 3. Tempat sampah sesuai dengan jenis sampah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan sampah rutin setiap hari guna menjaga kebersihan dan keindahan area Universitas Subang. 2. Pengambilan rutin dilakukan setiap hari. 3. Tempat sampah telah dipisahkan berdasarkan sampah organik, dan anorganik 4. Pengambilan dilakukan setiap 7 hari sekali untuk menghindari bau yang menyengat.

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
9.	Pengelolaan Pengharum Ruang	Terdapat pengharum ruangan di ruangan, lobby, toilet dan ruang umum lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya perawatan secara berkala dan pengisian ulang 2. Adanya penggantian alat yang rusak
10.	Pemeliharaan Alat telekomunikasi	Terdapat alat sarana komunikasi internal seperti telpon, dll	Adanya perawatan berkala dan pemeliharaan alat jika rusak
11.	Pemeliharaan air	Terdapat sarana air bersih dan	Adanya perawatan air bersih secara berkala, dan perawatan filter air juga bakteri.
12.	Pemeliharaan Genset	Terdapat genset untuk mendukung elektrikal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya perawatan genset secara berkala 2. Penggantian solar dan oli secara berkala 3. Perawatan kebersihan genset

3.7 Milestone Pencapaian Standar

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR	SASARAN			
			2018	2019	2020	2021
1. STANDAR PRASARANA PEMBELAJARAN						
1.1 Standar Mutu Bangunan / Gedung						
1.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang bekerjasama dengan Kasubag Umum Fakultas/Unit melakukan pengecekan standar mutu gedung secara berkala minimal 1 tahun sekali.	Sesuai dengan BNSP, PP RI Nomor 19 tahun 2005, dan SNI konstruksi dari Kementerian PU semua bangunan gedung memenuhi standar mutu: kekuatan fisik, keselamatan, kesehatan, kenyamanan, aksesibilitas, keamanan.	75%	80%	90%	100%
2.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan melakukan perawatan dan perbaikan gedung secara berkala setiap 3 bulan sekali.	Perawatan dan perbaikan gedung mengikuti SOP perawatan dan perbaikan gedung Universitas Subang dengan dibuat laporan secara berkala.	60%	70%	85%	100%

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR	SASARAN			
			2018	2019	2020	2021
1.2 Standar Mutu Lahan						
1.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan mengelola lahan kampus secara berkala.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan kampus Universitas Subang harus jelas mengenai status kepemilikan, batas wilayah dengan area sekitar kampus. 2. Penataan lahan kampus harus mengacu pada masterplan yang sudah ditetapkan antara pihak Institusi dengan Yayasan 3. Lahan kampus harus terhindar dari gangguan pencemaran (air, tanah, udara), dan kebisingan. 	70%	80%	90%	100%
1.3 Standar Mutu Sarana Umum						
1.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang menjamin ketersediaan dan kecukupan prasarana umum.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia sarana air, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parker, taman, hutan kampus dan danau, penerangan jalan umum serta area untuk meroko yang cukup memadai. 2. Tersedia sanitasi drainase, instalasi pengolahan limbah, pengolahan sampah yang baik yang mengikuti kebijakan green metric Universitas Subang 	50%	65%	80%	100%

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR	SASARAN			
			2018	2019	2020	2021
2.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan melakukan perawatan dan perbaikan secara berkala terhadap seluruh prasarana umum minimal 3 bulan sekali.	Terdapat SOP perawatan dan perbaikan prasarana umum Universitas Subang.	80%	85%	90%	100%



NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR	SASARAN			
			2018	2019	2020	2021
1.4 Standar Mutu Ruang Kerja						
1.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan kerja di Universitas Subang.	Seluruh ruangan kerja di Universitas Subang memenuhi syarat minimal ketersediaan dan kecukupan sesuai dengan Dokumen BNSP.	75%	80%	90%	100%



NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR	SASARAN			
			2018	2019	2020	2021
2. STANDAR SARANA PEMBELAJARAN						
2.1 Standar kelas						
1.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang bekerjasama dengan BAA dan kasubag Umum Fakultas menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan kelas dan peralatan kuliah di kelas.	1. Jumlah dan luas ruangan kelas tersedia sesuai dengan jumlah kebutuhan seluruh prodi 2. Kapasitas kelas disesuaikan dengan jumlah peserta matakuliah (kelas besar = 80 orang, dan kelas kecil = 40 orang) 3. Peralatan kuliah yang ada di kelas yaitu LCD Projector, RFID Present, Whiteboard, sound system, ATK, dan pendukung lainnya, harus berfungsi dengan baik dan siap digunakan.	90%	95%	100%	100%
2.	UPT Puskom menyediakan ketersediaan dan keberfungsian sarana teknologi informasi /jaringan internet baik LAN maupun W-LAN.	Seluruh area kelas dan di luar kelas (gazebo) mampu melakukan koneksi internet dengan kualitas baik.	90%	95%	100%	100%
3.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Univesitas Subang, BAA, dan Kasubang Umum Fakultas menjaga kebersihan, keindahan, dan ketertiban/ keamanan ruangan kelas.	1. Kebersihan ruangan kelas terjaga dengan baik, tidak ada sampah yang berserakan di dalam kelas. 2. Taman yang berada di depan ruangan kelas harus dijaga dengan baik untuk menambah kenyamanan dalam belajar. 3. Tidak terjadi kebisingan dan kegaduhan selama kegiatan belajar mengajar berlangsung.	75%	80%	90%	100%

4.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang, BAA, dan Kasubag Umum Fakultas melakukan perawatan dan perbaikan semua peralatan kuliah yang ada di kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat SOP pelaksanaan perawatan dan perbaikan peralatan kuliah dan pembagian kewenangannya. 2. Semua peralatan penunjang kuliah berfungsi dengan baik. 	80%	85%	90%	100%
----	---	---	-----	-----	-----	------



NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR	SASARAN			
			2018	2019	2020	2021
2.2 Standar Perpustakaan						
1.	UPT perpustakaan Universitas Subang menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan perpustakaan untuk bisa di akses, jumlah dan variasi bahan pustaka, layanan jurnal dan paper nasional/internasional, serta peralatan teknologi informasi sebagai pendukung untuk mengakses bahan pustaka secara online.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan perpustakaan cukup luas sesuai dengan standar luas BNSP. 2. Tersedianya jumlah bahan pustaka (teks kuliah, buku pengayaan, buku referensi, jurnal ilmiah dsb). 3. Layanan perpustakaan yang baik mencakup layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan Pendidikan. 	90%	100%	100%	100%
2.3 Standar Laboratorium/Bengkel/Studio						
1.	Dekan Fakultas menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan dan fasilitas peralatan laboratorium/bengkel/studio sesuai dengan bidang ilmu yang ada di Fakultas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan standar BNSP mengenai luas ruangan dan kecukupan peralatan laboratorium. 2. Laboratorium dipisahkan berdasarkan program studi untuk memudahkan pengelolaan baik secara akademik maupun non-akademik. 	90%	100%	100%	100%
2.	Laboran fakultas dan staf laboran melakukan pemeliharaan dan perawatan laboratorium (ruangan dan peralatan) minimal 2 kali dalam 1 semester yaitu setiap awal semester dan akhir semester.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat SOP persiapan dan pelaksanaan praktikum di Laboratorium. 2. Aksesibilitas laboratorium mulai pukul 06.00 – 22.00 WIB untuk seluruh civitas akademika Universitas Subang. 	75%	80%	90%	100%

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR	SASARAN			
			2018	2019	2020	2021
3. STANDAR MUTU MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN						
3.1 Standar Mutu perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran						
1.	Kepala Bagian Administrasi umum melaksanakan proses pengadaan dan pembelian sarpras pembelajaran sesuai yang diajukan oleh Fakultas/unit.	1. Pengadaan barang dan jasa Universitas Subang mengikuti SOP pengadaan barang dan jasa dari pemerintah. 2. Mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan Ke-4 atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah 3. Adanya SOP evaluasi supplier dan vendor dalam kegiatan pengadaan barang/jadi Universitas Subang.	80%	85%	90%	100%
2.	Fakultas/unit melakukan perencanaan pengadaan prasarana pembelajaran meliputi pengecekan anggaran, penentuan kebutuhan barang (jumlah, spesifikasi, dan justifikasi), mengajukan permintaan melalui nota dinas.	1. Adanya dokumen roadmap kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan visi misi Universitas Subang.	75%	80%	90%	100%
3.2 Standar Mutu pengendalian, evaluasi, dan tindakan perbaikan mutu sarana dan prasarana pembelajaran						
1.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang dan Kasubag Umum Fakultas melakukan kegiatan pengendalian, monitoring evaluasi, dan tindakan	2. Adanya SOP evaluasi dan monitoring mutu sarana dan prasarana pembelajaran.	50%	60%	80%	100%

	perbaiki mutu sarana dan prasarana pembelajaran setiap awal tahun dan akhir tahun.					
--	--	--	--	--	--	--

3.8 Rubrikasi

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
1. Penilaian Standar Prasarana Pembelajaran						
1.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang bekerjasama dengan Kasubag Umum Fakultas/Unit melakukan pengecekan standar mutu gedung secara berkala minimal 1 tahun sekali.	1. Standar mutu gedung sesuai dengan BNSP, PP RI Nomor 19 tahun 2005, dan SNI konstruksi dari Kementerian PU: semua bangunan gedung memenuhi standar mutu: kekuatan fisik, keselamatan, kesehatan, kenyamanan, aksesibilitas, keamanan.	1. Sudah mempunyai standar mutu gedung dan sudah sesuai dengan BNSP, PP RI Nomor 19 tahun 2005, dan SNI konstruksi dari Kementerian PU dan sudah diterapkan pada beberapa bangunan 2. Terdapat mekanisme pengecekan	1. Sudah mempunyai standar mutu gedung dan sudah sesuai dengan BNSP, PP RI Nomor 19 tahun 2005, dan SNI konstruksi dari Kementerian PU namun belum diterapkan dengan baik 2. Terdapat mekanisme pengecekan	1. Mempunyai standar mutu gedung tapi tidak sesuai dengan BNSP, PP RI Nomor 19 tahun 2005, dan SNI konstruksi dari Kementerian PU 2. Terdapat mekanisme pengecekan gedung, namun belum dilaksanakan	1. Tidak mempunyai standar mutu gedung 2. Tidak mempunyai mekanisme pengecekan gedung

		2. Ada mekanisme pengecekan gedung secara berkala dan Dokumen pelaporan yang lengkap	gedung, sudah mulai dilaksanakan tapi belum berkala.	gedung, sudah mulai dilaksanakan tapi belum berkala.		
--	--	--	--	--	--	--

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
2.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan melakukan perawatan dan perbaikan gedung secara berkala setiap 3 bulan sekali.	Pelaksanaan perawatan dan perbaikan Gedung mengikuti SOP perawatan dan perbaikan gedung Universitas Subang dan terdapat dokumen laporan secara berkala.	Mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan Gedung dan sudah dilaksanakan dengan baik namun belum berkala.	Mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan Gedung dan sudah dilaksanakan namun belum baik.	Mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan Gedung namun belum dijalankan dengan baik.	Tidak mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan Gedung.
3.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan mengelola lahan	Kepemilikan dan penggunaan lahan: 1. Lahan milik sendiri 2. Luas lahan > 5000m ²	Kepemilikan dan penggunaan lahan: 1. Lahan milik sendiri atau sewa/pinjaman/kerjasama (minimal 20	Kepemilikan dan penggunaan lahan: 1. Lahan milik sendiri atau sewa/pinjaman/ Kerjasama (minimal 20 tahun diikat	Kepemilikan dan penggunaan lahan: 1. Lahan milik sendiri atau sewa/pinjaman/kerjasama (minimal 20	Tidak memiliki lahan milik sendiri

	kampus secara berkala.	3. Lahan digunakan untuk kegiatan kependidikan	tahun diikat dengan perjanjian formal) 2. Luas lahan >5000m ² 3. Lahan digunakan untuk kegiatan kependidikan	dengan perjanjian formal) 2. Luas lahan + 5000m ² 3. Lahan digunakan untuk kegiatan kependidikan	tahun diikat dengan perjanjian formal) 2. Luas lahan <5000m ² 3. Lahan digunakan untuk kegiatan kependidikan	
--	------------------------	--	---	---	---	--

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
4.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang Menjamin ketersediaan dan Kecukupan prasarana.	Prasarana sangat lengkap, dibuktikan dengan tersedianya fasilitas kegiatan akademik dan nonakademik yang sangat memadai.	Prasarana lengkap, dibuktikan dengan tersedianya fasilitas kegiatan akademik yang memadai, namun fasilitas untuk kegiatan nonakademik kurang memadai.	Prasarana hanya cukup untuk mendukung kegiatan akademik.	Prasarana sangat kurang.	Tidak ada prasarana.
5.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan melakukan perawatan dan perbaikan secara berkala terhadap seluruh prasarana umum minimal 3 bulan sekali.	Terdapat SOP perawatan dan perbaikan prasarana umum Universitas Subang.	Mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan prasarana umum dan sudah dilaksanakan dengan baik.	Mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan prasarana umum dan sudah dilaksanakan namun belum baik.	Mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan prasarana umum namun belum dijalankan dengan baik.	Tidak mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan prasarana umum.

			namun belum berkala			
6	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan kerja di Universitas Subang.	Ruangan kerja cukup dan tersedia sesuai BNSP. tersedianya fasilitas pendukung yang sangat memadai.	Ruangan kerja cukup dan tersedia sesuai BNSP, namun fasilitas pendukung kurang memadai	Ruangan kerja tersedia dan belum cukup sesuai BNSP, dan fasilitas pendukung kurang memadai.	Ruang kerja sangat kurang, dan fasilitas pendukung kurang memadai.	Tidak ada ruang kerja.

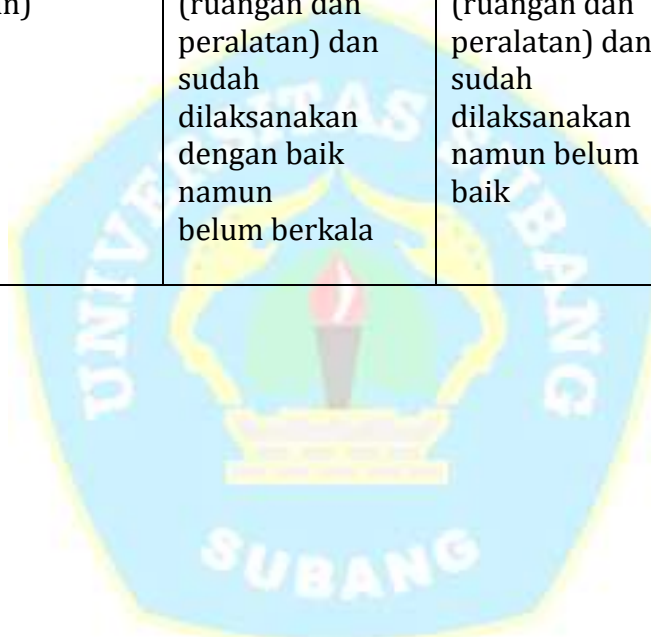
No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
2. STANDAR SARANA PEMBELAJARAN						
7	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang bekerjasama dengan BAA dan kasubag umum Fakultas menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan kelas dan peralatan kuliah di kelas.	Ruangan kelas cukup dan tersedia sesuai BNSP, dibuktikan dengan tersedianya fasilitas pendukung yang sangat memadai.	Ruangan kelas cukup dan tersedia sesuai BNSP, namun fasilitas pendukung kurang memadai. Ruang kelas tersedia dan belum cukup sesuai BNSP, dan fasilitas pendukung kurang memadai	Ruangan kelas tersedia dan belum cukup sesuai BNSP, dan fasilitas pendukung kurang memadai.	Ruang kelas sangat kurang, dan fasilitas pendukung kurang memadai.	Tidak ada ruang kelas.

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
8.	UPT Puskom menyediakan ketersediaan dan keberfungsian sarana teknologi informasi /jaringan internet baik LAN maupun W-LAN.	<p>Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam proses pembelajaran, meliputi semua fasilitas berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, 2. software yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. 3. fasilitas elearning yang digunakan secara baik, 4. akses on-line ke koleksi perpustakaan. 	<p>Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam proses pembelajaran, meliputi dua sampai tiga dari empat fasilitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. computer yang terhubung dengan Jaringan luas/internet, software yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. 2. fasilitas e-learning yang digunakan secara baik, 3. akses on-line ke koleksi perpustakaan. 	<p>Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam proses pembelajaran, meliputi satu dari empat fasilitas berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, 2. software yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. 3. fasilitas e-learning yang digunakan secara baik, 4. akses on-line ke Koleksi perpustakaan. 	<p>Tidak ada sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam proses pembelajaran,</p>	<p>(Tidak ada skor nol)</p>

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
9	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Univesitas Subang, BAA, dan kasubag umum fakultas menjaga kebersihan, keindahan, dan ketertiban/keamanan ruangan kelas.	Terdapat SOP kebersihan, keindahan, dan ketertiban/keamanan ruangan kelas.	Mempunyai SOP kebersihan, keindahan, dan ketertiban/keamanan ruangan kelas dan sudah dilaksanakan dengan baik namun belum berkala.	Mempunyai SOP kebersihan, keindahan, dan ketertiban/keamanan ruangan kelas dan sudah dilaksanakan namun belum baik.	Mempunyai SOP kebersihan, keindahan, dan ketertiban/keamanan ruangan kelas namun belum dijalankan dengan baik.	Tidak mempunyai SOP kebersihan, keindahan, dan ketertiban/keamanan ruangan kelas.
10.	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang, BAA, dan kasubag umum Fakultas melakukan perawatan dan perbaikan semua peralatan kuliah yang ada di kelas	Terdapat SOP perawatan dan perbaikan semua peralatan kelas.	Mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan peralatan kelas dan sudah dilaksanakan dengan baik namun belum berkala.	Mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan peralatan kelas dan sudah dilaksanakan namun belum baik.	Mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan peralatan kelas namun belum dijalankan dengan baik.	Tidak mempunyai SOP Pelaksanaan perawatan dan perbaikan peralatan kelas.

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
11.	UPT Perpustakaan Universitas Subang menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan perpustakaan untuk bisa di akses, jumlah dan variasi bahan pustaka, layanan jurnal dan paper nasional/internasional, serta perlatan teknologi informasi sebagai pendukung untuk mengakses bahan pustaka secara online.	Perpustakaan dikelola dengan 1. waktu layanan 2. mutu layanan 3. ketersediaan layanan <i>e-library</i> yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen.	Perpustakaan dikelola dengan dua dari tiga aspek: 1. waktu layanan 2. mutu layanan 3. ketersediaan layanan <i>e-library</i> yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh 20%-30% mahasiswa dan dosen.	Perpustakaan dikelola dengan satu dari tiga aspek: 1. waktu layanan 2. mutu layanan 3. ketersediaan layanan <i>e-library</i> yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh <20% mahasiswa dan dosen.	Pelayanan perpustakaan kurang baik.	Tidak ada layanan perpustakaan.
12.	Dekan Fakultas menjamin ketersediaan dan kecukupan ruangan dan fasilitas peralatan laboratorium/bengkel/studio sesuai dengan bidang ilmu yang ada di Fakultas	Ruangan dan fasilitas peralatan lab/bengkel/studio cukup dan sangat memadai.	Ruangan dan fasilitas peralatan lab/bengkel/studio cukup memadai.	Ruangan dan fasilitas peralatan lab/bengkel/studio kurang memadai.	Ruangan dan fasilitas peralatan lab/bengkel/studio sangat kurang memadai.	Tidak ada Ruang dan fasilitas peralatan lab/bengkel/studi

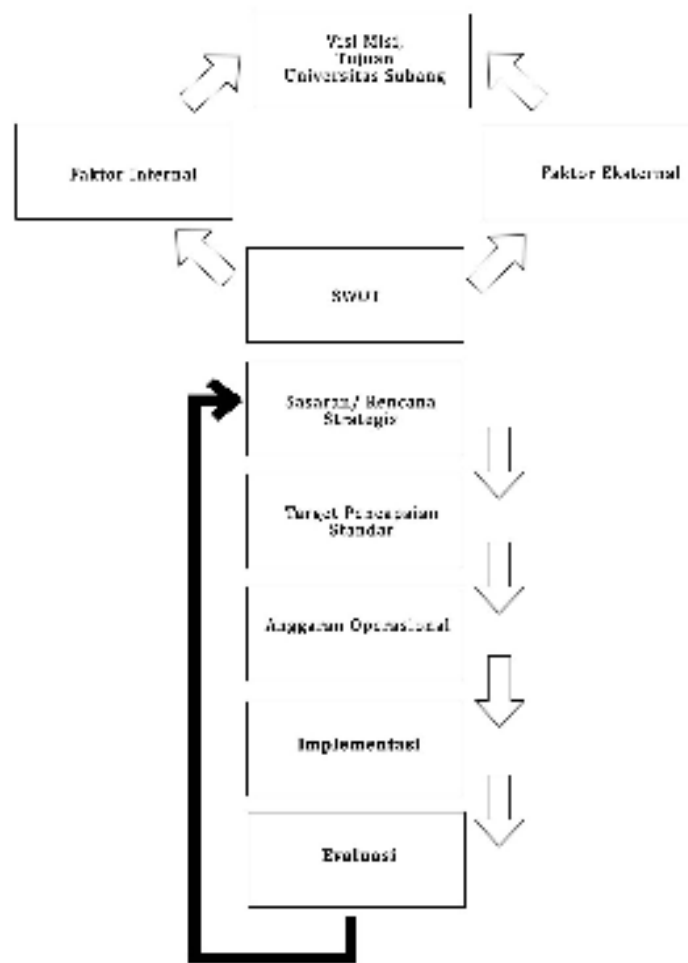
No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
13.	Laboran, staf laboran, dan asisten laboratorium melakukan pemeliharaan dan perawatan laboratorium (ruangan dan peralatan) minimal 2 kali dalam 1 semester yaitu setiap awal semester dan akhir semester	Terdapat SOP pemeliharaan dan perawatan laboratorium (ruangan dan peralatan)	Mempunyai SOP pemeliharaan dan perawatan laboratorium (ruangan dan peralatan) dan sudah dilaksanakan dengan baik namun belum berkala	Mempunyai SOP pemeliharaan dan perawatan laboratorium (ruangan dan peralatan) dan sudah dilaksanakan namun belum baik	Mempunyai SOP pemeliharaan dan perawatan laboratorium (ruangan dan peralatan) namun belum dijalankan dengan baik	Tidak mempunyai SOP pemeliharaan dan perawatan laboratorium (ruangan dan peralatan)



No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
3. STANDAR MUTU MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN						
14.	Kepala Bagian Administrasi umum melaksanakan proses pengadaan dan pembelian sarpras pembelajaran sesuai yang diajukan oleh Fakultas/unit.	Terdapat SOP proses pengadaan dan pembelian sarpras pembelajaran.	Mempunyai SOP proses pengadaan dan pembelian sarpras pembelajaran dan sudah dilaksanakan dengan baik namun belum berkala.	Mempunyai SOP proses pengadaan dan pembelian sarpras pembelajaran dan sudah dilaksanakan namun belum baik.	Mempunyai SOP proses pengadaan dan pembelian sarpras pembelajaran namun belum dijalankan dengan baik.	Tidak mempunyai proses pengadaan dan pembelian sarpras pembelajaran.
15.	Fakultas/unit melakukan perencanaan pengadaan prasarana pembelajaran meliputi pengecekan anggaran, penentuan kebutuhan barang (jumlah, spesifikasi, dan justifikasi), mengajukan permintaan melalui nota dinas.	Terdapat blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana yang mencukupi unit pengelola di tingkat Fakultas.	Mempunyai Blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana yang mencukupi unit pengelola di tingkat fakultas dan sudah dijalankan cukup baik.	Mempunyai Blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana yang mencukupi unit pengelola di tingkat fakultas dan sudah dijalankan kurang baik.	Mempunyai Blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana yang mencukupi unit pengelola di tingkat fakultas dan tidak dijalankan.	(Tidak ada skor nol).

No	Pernyataan Standar	Indikator Penilaian Standar				
		4	3	2	1	0
16	Rencana pengembangan prasarana.	Rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.	Rencana pengembangan prasarana baik dan didukung oleh dana yang memadai.	Rencana pengembangan prasarana baik tetapi kurang didukung oleh dana yang memadai.	Rencana pengembangan prasarana tidak baik dan tidak didukung oleh dana yang memadai.	Perguruan tinggi tidak rencana pengembangan prasarana.
17	Kepala Bagian Administrasi umum dan Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang dan Kasubag Umum Fakultas melakukan kegiatan pengendalian, monitoring evaluasi, dan tindakan perbaikan mutu sarana dan prasarana pembelajaran setiap awal tahun dan akhir tahun.	Terdapat SOP pengendalian, monitoring evaluasi, dan tindakan perbaikan mutu sarana dan prasarana pembelajaran.	Mempunyai SOP pengendalian, monitoring evaluasi, dan tindakan perbaikan mutu sarana dan prasarana pembelajaran dan sudah dilaksanakan dengan baik namun belum berkala.	Mempunyai SOP pengendalian, monitoring evaluasi, dan tindakan perbaikan mutu sarana dan prasarana pembelajaran dan sudah dilaksanakan namun belum baik.	Mempunyai SOP pengendalian, monitoring evaluasi, dan tindakan perbaikan mutu sarana dan prasarana pembelajaran namun belum dijalankan dengan baik.	Tidak mempunyai SOP pengendalian, monitoring evaluasi, dan tindakan perbaikan mutu sarana dan prasarana pembelajaran.

3.9 Strategi Penyusunan Capaian Standar Sarana dan Prasarana

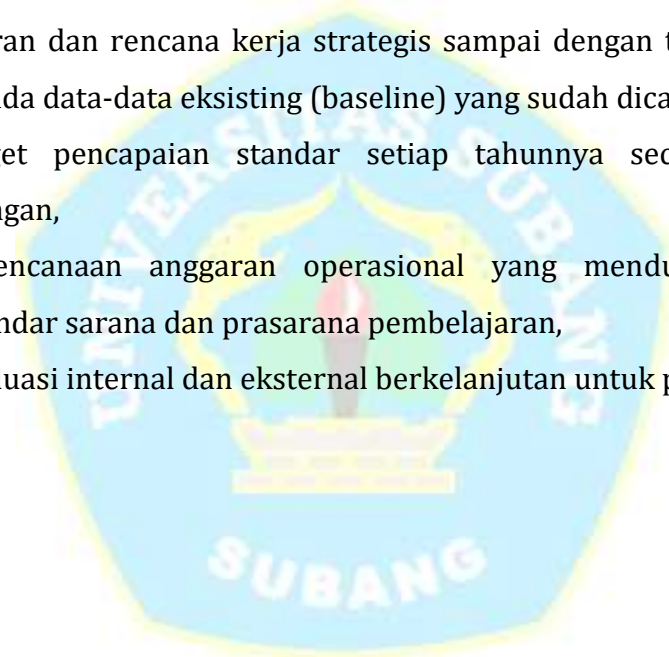


Gambar III.1 :
Strategi Penyusunan Capaian Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran

Strategi penyusunan capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran

1. Strategi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran harus disesuaikan dengan visi, misi dan tujuan Universitas Subang.
2. Mengumpulkan dokumen-dokumen yang mendukung dalam penyusunan standar sarana dan prasaran pembelajaran dengan mencari referensi baik internal maupun eksternal.
3. Beberapa referensi standar sarana dan prasarana yang dipakai adalah dari perguruan tinggi yang memiliki reputasi baik, dan dari sumber lain yang pernah di tulis (missal asosiasi profesi kolegium keilmuan, konsorium keilmuan, jurnal pendidikan, standar akreditasi).

4. Melakukan evaluasi diri secara keseluruhan khususnya yang berhubungan dengan sarana dan prasarana pembelajaran dengan melalui pengkajian dan analisis SWOT. Laporan evaluasi diri ini bertujuan untuk
 - a. Mengetahui peta keadaan sarana dan prasarana yang ada di Universitas Subang (milestone pencapaian),
 - b. Memberikan masukan untuk perencanaan dan perbaikan sarana dan prasarana pembelajaran yang berkesinambungan,
 - c. Memberikan jaminan mutu standar sarana dan prasarana pembelajaran,
 - d. Memberikan informasi terkinitentang kondisi mutu kepada stakeholders
 - e. Persiapan evaluasi eksternal (akreditasi prodi dan akreditasi perguruan tinggi).
5. Membuat sasaran dan rencana kerja strategis sampai dengan tahun 2018, dengan berdasarkan pada data-data eksisting (baseline) yang sudah dicapai,
6. Membuat target pencapaian standar setiap tahunnya secara bertahap dan berkesinambungan,
7. Membuat perencanaan anggaran operasional yang mendukung pelaksanaan pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran,
8. Melakukan evaluasi internal dan eksternal berkelanjutan untuk perbaikan mutu.



3.10 Dokumen Terkait

1. Dokumen Revisi Draft Permendikbud SNPT 11 Juli 2013 ke BNSP.
2. Dokumen Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Dokumen Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2015.
4. Dokumen Peraturan Akademik Universitas Subang.
5. Pedoman Akademik Universitas Subang.



BAB IV

PENJAMINAN MUTU CAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Penjaminan mutu capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah segala upaya dilakukan untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan oleh Kabag Administrasi Umum, Kasubag Umum dan Perlengkapan Universitas Subang dan Kasubag Umum Fakultas secara terus menerus dan berkesinambungan. Penjaminan mutu ini dilakukan melalui siklus PPEPP (Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Standar, Peningkatan Standar)

Berikut diagram PPEPP penjaminan mutu sarana dan prasarana pembelajaran.



Gambar IV.1 :

Siklus PPEPP Penjaminan Mutu Sarana dan Prasarana Pembelajaran

4.1. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Rancangan standar mengacu pada visi dan misi Universitas Subang
2. Melakukan studi pendahuluan penelusuran terhadap ketentuan normative yaitu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang standar sarana prasarana pembelajaran.
3. Menentukan kemungkinan standar turunan dari standar yang akan disusun.
4. Menentukan isi standar dengan memperhatikan visi dan misi Universitas Subang.
5. Melakukan evaluasi diri.
6. Melakukan survey tentang aspek yang berhubungan dengan capaian standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal.

4.2. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Sosialisasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada seluruh civitas akademika secara periodic dan konsisten.
2. Implementasi standar yang sudah ditetapkan.
3. Menyusun target kinerja standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai indikator pencapaian standar.
4. Melakukan pemantauan dan monitoring secara periodic terhadap pencapaian standar.

4.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Menyusun instrument evaluasi/audit mutu dalam setiap kriteria/parameter standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Menyusun laporan hasil evaluasi/audit.

4.4. Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Mencatat/merekam semua penyimpangan, kesalahan, serta ketidaksesuaian.
2. Menganalisis penyebab ketidaksesuaian/kegagalan
3. Melakukan tindakan korektif.
4. Menyusun laporan tertulis semua hal yang berhubungan dengan pengendalian capaian pembelajaran.

4.5. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Melakukan analisis secara komprehensif terhadap laporan-laporan hasil evaluasi/audit dan pengendalian standar.
2. Melakukan tinjauan manajemen yang membahas hasil tersebut yang melibatkan manajemen dan pimpinan-pimpinan unit.



Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2012 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 45 tentang Standar Nasional Pendidikan
7. SNI Konstruksi Kementerian PU
8. SOP Pengamanan Lingkungan Kampus.
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 82 Tahun 2001 tentang pengelolaan kualitas air dan pencemaran air dan peraturan penggantinya
10. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara dan peraturan penggantinya
11. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor Kep.48/MENLH/11/1996 tentang Buku Mutu Kebisingan dan peraturan penggantinya.
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 416/MEN.KES/PER/IX/1990 tentang syarat-syarat dan pengawasan kualitas air
13. JMP WHO-UNICEF 2008 dan Depkes RI 2010 tentang sanitasi
14. Persyaratan Umum Instalasi Listrik (PUIL 2000)
15. Permenkes RI Nomor 028/MENKES/PER/I/2011 tentang standar klinik
16. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 1098/Menkes/SK/VII/2003 tentang kelayakan hygiene sanitasi kantin
17. Lampiran I Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor: 06 Tahun 2019, tanggal 6 April 2009 tentang persyaratan tambahan laboratorium lingkungan
18. KEPMENKES RI No.1405/MENKES/SK/XI/2002, tingkat pencahayaan lingkungan kerja
19. Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi
20. SOP Pengadaan Barang dan Jasa.
21. SOP Pengelolaan dan pemeliharaan Aset Universitas Subang.
22. SOP Penghapusan Aset Universitas Subang,
23. SOP Inventarisasi Aset Universitas Subang,