



STANDAR SARANA DAN PRASARANA

ST-UNPAB-04-2022-005

PUSAT PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
2022



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
NOMOR : 105 / 02 / R / 2022

TENTANG

STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menjamin penyelenggaraan Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Sarana dan Prasarana yang bermutu dan berkelanjutan maka diperlukan adanya penerapan Standar Mutu Sarana dan Prasarana;
2. Bahwa berdasarkan point 1 (satu) diatas perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Pemberlakuan Standar Mutu Sarana dan Prasarana dilingkungan Universitas Pembangunan Panca Budi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Memperhatikan** : 1. Visi Misi Universitas Pembangunan Panca Budi;
2. Pedoman Organisasi (Tata Pamong) dan Tata Kelola (Governance) UNPAB;
3. Kebijakan Mutu SPMI Non Akademik;
4. Manual Mutu SPMI Non Akademik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** : Memberlakukan Standar Mutu Sarana dan Prasarana di Lingkungan Universitas Pembangunan Panca Budi;
- Kedua** : Surat Keputusan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan pada Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Ketiga** : Salinan Surat Keputusan Rektor ini ditembuskan kepada :
1. Yth. Ketua Umum Yayasan Prof. Dr. H. Khadirun Yahya;
 2. Yth. Rektor I, II, III UNPAB;
 3. Yth. Direktur, Dekan dan Ka. Prodi Se UNPAB;
 4. Yth. Ka. PPMU;
 5. Yth. Ka. PRDP;
 6. Yth. Ka. Lembaga, Ka Biro, Ka. Divisi dan Ka. Ur Se UNPAB;
 7. Arsip.

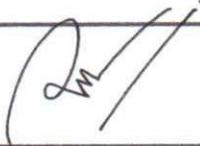
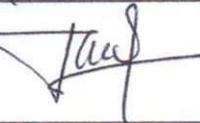
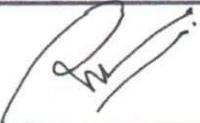
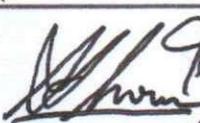
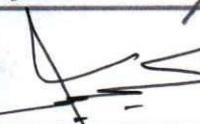
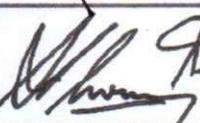
Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : Februari 2022
Rektor,



Dr. H. Muhammad. Isa Indrawan, SE., MM

	UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI	No. Dok : FM-DPMI-01-03
	STANDARSARANA DAN PRASARANA	Tanggal : 23 Jan 2021
		Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 12

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Muhammad Saleh Rizkian, SE, M.Si	Ka. DPMI		22 Februari 2022
	Dian Yulis Wulandari, S.Pd., M.Si	Tenaga Ahli. DPMI		22 Februari 2022
	Agus Maksum, S.Kom	Peg. DPMI		22 Februari 2022
2. Pemeriksaan	Muhammad Saleh Rizkian, SE, M.Si	Ka. DPMI		22 Februari 2022
3. Persetujuan	Dr. Henry Aspan, SE.,SH.,M.A.,M.H.,M.M	Ka. PPMU		22 Februari 2022
4. Penetapan	Dr.H.M. Isa Indrawan, SE.,MM	Rektor		22 Februari 2022
5. Pengendalian	Dr. Henry Aspan, SE.,SH.,M.A.,M.H.,M.M	Ka. PPMU		22 Februari 2022

	PUSAT PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI	
---	---	---

	UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI	No. Dok : ST-UNPAB-04- 2022-005
		Tgl. Eff : 15 Jan 2021
	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 15

<p>1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas</p>	<p>A. Visi UNPAB : Menjadi Perguruan Tinggi Swasta Yang Terkemuka Berbasis Religius Dalam Mengembangkan IPTEK Yang Bermanfaat Bagi Kemaslahatan Umat”.</p> <p>B. Misi UNPAB :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengabdian sesuai dengan Piagam Panca Budi, mengabdikan kepada Tuhan Yang Maha Esa, negara, nusa, bangsa dan dunia 2. Mengembangkan IPTEK berdasarkan Al-Quran dan Hadist, mencerdaskan kehidupan bangsa dengan menggali Sumber -sumber ilmu yang berfaedah dalam bidang IPTEK dan IMTAQ. 3. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian untuk bangsa dan negara Republik Indonesia yang mutunya dapat bersaing secara nasional dan International dalam ftrah pengabdian terhadap Allah SWT. 4. Mendorong fungsi kekhilafahan dalam mewujudkan kebahagiaan kehidupan manusia dalam dimensi dunia dan akhirat. 5. Melestarikan sumberdaya alam dan lingkungan serta kehidupan sesuai dengan syariat islam. <p>C. Tujuan UNPAB :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan sumber insan yang memiliki kompetensi religius, moral, intelektual, berketerampilan dan Profesional. 2. Menghasilkan sumber insan yang mampu berfikir sistemik, <i>team building</i>, peran usaha, terampil berkomunikasi dan mengikuti perkembangan IPTEK. <p>D. Nilai-Nilai Dasar UNPAB Dalam melaksanakan kegiatannya, Sivitas Akademika UNPAB wajib menjunjung tinggi dan mengamalkan nilai-nilai dasar yang menjadi Piagam Panca Budi, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abdi Kepada Tuhan Yang Maha Esa 2. Abdi Kepada Negara 3. Abdi Kepada Nusa 4. Abdi Kepada Bangsa 5. Abdi Kepada Dunia <p>E. Prinsip Dasar UNPAB</p>
--	--

Sebagai perguruan tinggi swasta, UNPAB dikembangkan berdasarkan prinsip-prinsip dasar yang menjadi Motto Mutiara Hikma Panca Budi, sebagai berikut:

1. Beribadat seperti Nabi/Rasul Beribadat.
2. Berprinsip dalam hidup seperti Mengabdikan.
3. Berabdikan dalam mental sebagai Pejuang
4. Berjuanglah dalam kegigihan dan ketabahan seperti Prajurit.
5. Berkarya dalam pembangunan sebagai Pemilik.

F. 7 (Tujuh) Nilai Dasar Yayasan

Yayasan Prof. DR. H. Kadirun Yahya menerapkan 7 (Tujuh) nilai dasar yang menjadi prinsip di setiap organisasi yang berada dibawah lingkungan yayasan sebagai berikut:

1. Menjaga kemurnian akidah tauhid dan melaksanakan syariat (sholat, dzikir, dll)
2. Bersyukur, bersuka cita dan tidak mengeluh.
3. Rendah hati, sederhana, apa adanya, memaafkan, tidak tersinggung dan tidak marah.
4. Berfikir positif, berprasangka baik dan tidak bergunjing.
5. Berbuat baik, mengubah dan menjadi inspirasi.
6. Berempati dan memberikan solusi, bukan mengkritik atau mencela.
7. Patuh kepada pemimpin dan mentaati peraturan

G. Nilai PADI

UNPAB juga memiliki Nilai PADI yang merupakan singkatan dari beberapa kata dan bersumber dari Islam sebagai berikut:

1. Profesional
2. *Attitude* (Akhlak)
3. *Devotion* (Pengabdian)
4. *Integrity* (Integritas)

H. SIFIKO

Mulai Tahun 2020 UNPAB menetapkan Budaya baru yang disebut sifiko yang merupakan singkatan dari :

1. Silaturahmi
2. Spritual
3. Legasi
4. 5 KO (Koordinasi, Komunikasi, Kolaborasi, Komitmen, Kompetensi)

I. Budaya UNPAB

Budaya Bersih, Budaya Hemat, dan Budaya Tamadun Mandiri UNPAB dengan mencerminkan budaya religius yang mandiri dan dapat diaplikasikan secara regional, nasional, dan internasional yang mencerminkan Kampus Tamadun Mandiri.

<p>2. Rasionale Standar Sarana dan Prasarana</p>	<p>Dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat diperlukan sarana dan prasarana yang kondusif untuk mendukung kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi guna pencapaian Visi dan Misi Universitas. Universitas Pembangunan Panca Budi tentu memiliki sejumlah aset dalam bentuk sarana dan prasarana fisik, maka Universitas Pembangunan Panca Budi perlu mengelola aset fisik tersebut dengan tepat agar efisien dan efektif serta menunjang kelancaran proses penyelenggaraan pendidikan di Universitas Pembangunan Panca Budi. Aset fisik Universitas Pembangunan Panca Budi dimaksud terutama dalam bentuk “Sarana dan prasarana Akademik dan Non-Akademik”. Manajemen sarana prasarana diselenggarakan dengan tujuan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan sebagai alat pertanggung-jawaban atas pengelolaan sarana prasarana di universitas dan pelaporan manajerial. Ruang lingkup pengelolaan sarana prasarana meliputi :</p> <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>a. Perencanaan</td> <td>e. Pemeliharaan</td> </tr> <tr> <td>b. Perolehan</td> <td>f. Mutasi</td> </tr> <tr> <td>c. Inventaris</td> <td>g. Evaluasi</td> </tr> <tr> <td>d. Pemanfaatan</td> <td>h. Penghapusan</td> </tr> </table>	a. Perencanaan	e. Pemeliharaan	b. Perolehan	f. Mutasi	c. Inventaris	g. Evaluasi	d. Pemanfaatan	h. Penghapusan
a. Perencanaan	e. Pemeliharaan								
b. Perolehan	f. Mutasi								
c. Inventaris	g. Evaluasi								
d. Pemanfaatan	h. Penghapusan								
<p>3. Pihak yang bertanggung jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Rektor Bidang II (Rektor Bidang Keuangan, Aset dan Kerjasama) 3. BSPU (Biro Sarana, Prasarana Universitas) 4. UPPI (Urusan Perencanaan dan Perawatan Infrastruktur) 5. UPTL (Urusan Pelayanan Transportasi dan Logistik) 6. BPSI (Biro Pengelolaan Sistem Informasi) 7. UPJS (Urusan Pengelolaan Jaringan dan Server) 8. UPSI (Urusan Pengelolaan Sistem Informasi) 9. PPMU (Pusat Penjaminan Mutu Universitas) 								
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>A. Sarana adalah alat-alat laboratorium, peralatan kantor (komputer, LCD, layar, mesin ketik, printer, telpon, faksimile, AC, lampu, meja, kursi, almari, dan rak), perlengkapan ruang kuliah (kursi, meja, papan tulis, LCD, layar, AC, lampu), perlengkapan ruang dosen (meja, kursi, rak buku, AC) sarana transportasi (mobil dan motor dinas), sarana teknologi informasi (televisi, internet), perlengkapan toilet, dan kamar mandi.</p> <p>B. Prasarana adalah lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang studio, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya listrik, ruang olah raga, tempat ibadah, ruang kesenian, tempat bermain, tempat rekreasi, ruang unit kegiatan mahasiswa;</p>								

5. Pernyataan Standa Sarana Dan Prasarana	
Pernyataan Isi Standar	Indikator
<p>1. Ketersediaan sarana prasarana kegiatan kemahasiswaan yang ditujukan untuk memfasilitasi kegiatan kemahasiswaan</p> <p>2. Biro sarana dan prasarana Universitas wajib melaksanakan inventarisasi aset di lingkungan Universitas.</p> <p>3. Biro sarana dan prasarana Universitas melakukan monitoring, evaluasi kondisi, kelayakan sarana dan prasarana Universitas.</p> <p>4. Pengadaan ATK dan Logistik bulanan berdasarkan kebutuhan Unit kerja di lingkungan Universitas</p> <p>5. Setiap unit pengguna kendaraan Universitas wajib melakukan order terlebih dahulu sebelum menggunakan kendaraan.</p>	<p>1. Tersedianya ruang kegiatan kemahasiswaan</p> <p>2. Seluruh aset di lingkungan Universitas telah terdaftar sebagai inventaris Universitas;</p> <p>3. Biro Sarana Prasarana Universita wajib melakukan monitoring seluruh aset inventaris Universitas</p> <p>4. Pengadaan ATK dan Logistik bulanan berdasarkan kebutuhan Unit kerja di lingkungan Universitas</p> <p>5. Setiap unit pengguna kendaraan Universitas wajib melakukan order terlebih dahulu sebelum menggunakan kendaraan.</p> <p>6. Biro sarana dan prasarana universitas wajib memastikan kondisi dan kelengkapan kendaraan setiap harinya</p> <p>7. Biro sarana dan prasarana universitas wajib memastikan kebersihan lingkungan kampus, ruang perkuliahan dan ruang kerja.</p> <p>8. Setiap Gedung Memiliki ketersediaan fasilitas di antaranya :</p> <p>a. Toilet</p> <p>b. Wastafel Cuci tangan</p> <p>c. Papan Publikasi</p> <p>d. Racun Api (Tabung APAR)</p> <p>e. Hydrant</p> <p>f. Jaringan Wi-fi</p> <p>g. CCTV</p> <p>h. Mesin Absensi Perkuliahan (Barcode presensi Dosen)</p>
6. Strategi	
<p>1. Rektor Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Universitas</p> <p>2. Biro sarana dan prasarana Universitas melakukan monitoring, evaluasi kondisi, kelayakan sarana dan prasarana Universitas.</p> <p>3. Pusat Penjaminan Mutu Universitas (PPMU) melakukan Audit Mutu kondisi, kelayakan sarana dan prasarana Universitas.</p>	
7. Dokumen terkait	

1. Renop Biro sarana dan prasarana Universitas
2. Pedoman Sarana dan Prasarana
3. Pedoman Akademik Universitas
4. SOP Urusan Pelayanan Transportasi, ATK dan Logostik
6. SOP Urusan Pelayanan Perbaikan Infrastruktur.

8. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud Ristekdikti No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.