

**THE HANDBOOK OF  
TEACHING LEARNING  
FACILITY AND  
INFRASTRUCTURE AUDIT**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**

## **THE HANDBOOK OF TEACHING LEARNING FACILITY AND INFRASTRUCTURE AUDIT**

The handbook of teaching learning facility and Infrastructure Audit are a document that defines the minimum criteria for facilities and infrastructures according to the content and learning process needs in order to fulfill graduate learning outcomes. Standard facilities and infrastructures refer to National Standard of Higher Education and have referred to Universitas Negeri Surabaya's Strategic Plan, Statute and academic policies as well as guidance for various parties, especially in the process of procurement of goods and services, inventory, legal audit, assessment, operation, maintenance, supervision, transfer, and deletion. infrastructure and facilities in Universitas Negeri Surabaya.

The purposes of procuring SOPs and forms for facilities and infrastructure are as follows:

1. As a guideline and foundation in setting the standards for facilities and infrastructures at Universitas Negeri Surabaya
2. As a guideline to facilitate each unit for administering infrastructures and facilities, in achieving the goals and functions of administering infrastructures and facilities at Universitas Negeri Surabaya.
3. As a guideline for monitoring, checking and monitoring and evaluating appropriately and accurately on the value, amount, existence and benefits of infrastructures and facilities from the top to the lowest level at Universitas Negeri Surabaya.
4. As a guideline in minimizing time, energy and costs in administering infrastructure and facilities, including avoiding irregularities in the administration of infrastructure and facilities at the State University of Surabaya.

Meanwhile, the manual environment and its use apply to the establishment of standards for facilities and infrastructures including the management system for facilities and infrastructure, as well as standard operating procedures for minimum learning infrastructure. Determination of standard operating procedures for facilities and infrastructure is used in accordance with the needs of the content and learning process in order to fulfil graduate learning outcomes. The establishment of standard operating procedures for facilities and infrastructure for use must meet the requirements of safety, health, comfort and security.

This handbook specifically aims to:

1. Provide directions and information about the facilities and infrastructure of each study program at Universitas Negeri Surabaya
2. Ensuring the feasibility of infrastructure for operational activities of each study program
3. Perform maintenance and maintenance of facilities on a regular basis
4. Take corrective actions against damaged facilities.
5. Provide space in policy making to maintain facilities and infrastructure for the achievement of learning objectives.

**PEDOMAN AUDIT  
SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**

## **KATA PENGANTAR**

Dengan rahmad Tuhan YME telah terselesaikan pedoman AUDIT sarana dan prasarana pembelajaran di selingkung Unesa yang dapat digunakan sebagai acuan pengembangan audit sarana dan prasarana yang ada di Unesa.

Pedoman audit sarana dan prasarana pembelajaran ini bertujuan untuk memenuhi standar mutu terkait sarana dan prasarana yang diberlakukan di selingkung Unesa

Surabaya, Februari 2020  
PPM Unesa

## **1. PENDAHULUAN**

Seiring kemajuan teknologi dan tuntutan mahasiswa dalam hal layanan, unit penyelenggara pendidikan dituntut untuk memenuhi harapan mahasiswa dalam melakukan perbaikan layanan. Layanan mahasiswa yang dilakukan oleh Universitas Negeri Surabaya saat ini belum memenuhi harapan mahasiswa. Sarana dan prasarana pembelajaran merupakan salah satu standar mutu yang harus dipenuhi bagi setiap penyelenggara pendidikan. Pemenuhan standar ini menjadi prioritas unggulan yang harus dipenuhi setiap penyelenggara pendidikan. Standar sarana antara lain: standar perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, sarana teknologi informasi, olahraga dan berkesenian. Sementara untuk prasarana antara lain: standar lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tatausaha dan fasilitas umum.

Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan mahasiswa adalah melakukan audit sarana dan prasarana pembelajaran.

## **2. TUJUAN**

Pedoman ini bertujuan untuk mengetahui dan memetakan sejauh mana ketercapaian standar sarana dan prasarana telah dipenuhi di masing-masing program studi yang ada di selingkung unesa.

## **3. SASARAN**

- a. mengetahui ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang ada program di prodi selingkung Unesa.
- b. mengetahui kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran yang ada program di prodi selingkung Unesa.

## **4. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup audit sarana dan prasarana pembelajaran adalah seluruh program studi yang ada di selingkung Unesa.

## **5. PELAKSANAAN DAN TEKNIK AUDIT**

### **a Pelaksanaan**

Pelaksanaan audit sarana dan prasarana pembelajaran dapat dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengolahan dan penyajian hasil audit, yang mencakup langkah-langkah, sebagai berikut:

- 1) Menyusun instrumen audit;
- 2) Menentukan unit yang di audit;
- 3) Melaksanakan audit;
- 4) Mengolah hasil audit;
- 5) Menyajikan dan melaporkan hasil.

b. Teknik audit


Untuk melakukan audit, dilakukan dengan antara lain:

- 1) Kuesioner menggunakan instrumen secara manual;
- 2) Kuesioner menggunakan instrumen secara elektronik;

c. Hasil Survei Kepuasan Mahasiswa, dimaksudkan untuk:

- 1) Mengetahui kelemahan atau kekuatan dari masing-masing unit kerja layanan;
- 2) Mengukur secara berkala penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan oleh unit kerja layanan;
- 3) Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan langkah perbaikan layanan;
- 4) Sebagai umpan balik dalam memperbaiki layanan.

## 6. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 UNESA	<b>SOP AUDIT SARANA DAN PRASARANA</b>		
	<b>PEMBELAJARAN</b>		
	Kode/No : 000021200	Revisi : 0 Tanggal: 13 Februari 2018	Halaman : 1 dari 3

### **Tujuan**

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Tahap persiapan yang harus dilakukan untuk audit sarana dan prasarana pembelajaran
2. Tahap pelaksanaan audit sarana dan prasarana pembelajaran
3. Tahap akhir dari sarana dan prasarana pembelajaran

### **Definisi**

Kegiatan sarana dan prasarana pembelajaran merupakan suatu proses evaluasi internal terhadap ketersediaan sarana dan prasarana yang ada di selingkung Unesa. Unit audit adalah seluruh program studi di Universitas Negeri Surabaya. Hasil audit ini berupa kekuatan dan kelemahan dari institusi. Kekuatan institusi diharapkan dapat dipertahankan atau ditingkatkan sedangkan kelemahannya harus diminimalkan atau ditiadakan.









### **Ruang Lingkup**

SOP ini meliputi:

1. Tata cara dan proses pelaksanaan kegiatan audit sarana dan prasarana pembelajaran
2. Program studi di selingkung Unesa.

### **Referensi**

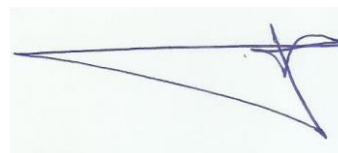
UU Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) Nomor 20 tahun 2003, bahwa setiap Perguruan Tinggi wajib melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik dan pengawasan internal mutu akademik;

Kegiatan	Rektor	PPM	Dekan, Kaprodi, UPM	Dokumen	Waktu
Menyiapkan instrumen audit sarana dan prasarana pembelajaran				Instrumen	1 minggu
Melakukan validasi <i>expert</i>				Instrumen	1 minggu
Sosialisasi kegiatan untuk audit ke Dekan, Kaprodi, UPM				Instrumen	1 minggu
Melakukan audit sarana dan prasarana pembelajaran				Instrumen	1 minggu
Mengolah hasil audit				data	1 hari
Membuat laporan hasil audit				laporan	3 hari
Penyerahan hasil audit				laporan	1 hari
Tindak lanjut				laporan hasil	1 hari

## 7. PENUTUP

Audit sarana dan prasarana pembelajaran perlu dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar peningkatan kualitas dan ketercukukan sarana dan prasaran pembelajaran di Universitas Negeri Surabaya.

Surabaya, Pebruari 2020  
Kapus Audit Mutu Internal,



Dr. Djoko Suwito, M.Pd.  
NIP. 196503051991031007