



# STANDAR MUTU

SPMI-ITB-AD/SM/3/002

No. Rev: 1

Berlaku: Maret 2020

Hal : 37 – 226

## STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

### 1. DEFENISI ISTILAH

- a. Standar Pengelolaan Keamanan Kampus terpenuhinya lingkungan kampus yang aman dan terkendali
- b. Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus terkait dengan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus
- c. Standar Pengelolaan Sampah terkait dengan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik).
- d. Standar Pengelolaan Kebersihan Kamar Mandi dan Toilet Kampus adalah dengan menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan toilet kampus
- e. Standar Pengelolaan Taman Kampus Tersedianya taman dan area hijau yang ditanami tumbuhan hijau dan rumput Tersedia taman sebagai tempat rekreasi yang ideal dilengkapi sarana yang nyaman dan memadai
- f. Standar Pengelolaan Air terkait dengan penyediaan air yang siap minum sehingga sivitas ITB AD memiliki cadangan air minum sendiri
- g. Standar Pengelolaan Transportasi yaitu tersedianya media transportasi kampus yang memudahkan pergerakan mahasiswa dan dosen serta staf kependidikan di dalam kampus

### 2. RASIONAL

Pengelolaan lingkungan hidup kampus adalah usaha sadar untuk memelihara dan atau melestarikan serta memperbaiki mutu lingkungan kampus agar dapat memenuhi kebutuhan manusia pada umumnya dan civitas akademika pada khususnya dengan sebaik-baiknya. Pengelolaan lingkungan kampus mencakup 7 aspek yaitu: 1) Pengelolaan keamanan kampus, 2) Pengelolaan kebersihan, 3) Pengelolaan sampah, 4) Kebersihan MCK, 5) Pengelolaan Taman kampus, 6) Pengelolaan air, dan 7) Pengelolaan alat transportasi

### 3. PERYATAAN ISI DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

| No | Pernyataan Isi Standar | Indikator Utama                      | Target Capaian |
|----|------------------------|--------------------------------------|----------------|
| 1. | Standar Pengelolaan    | 1. Biro Administrasi Umum melalui KU | ✓ Terpenuhinya |



# STANDAR MUTU

SPMI-ITB-AD/SM/3/002

No. Rev: 1

Berlaku: Maret 2020

Hal : 37 – 227

## Keamanan Kampus

- Rumah tangga bertanggungjawab dalam pengelolaan keamanan kampus
2. Semua civitas bekerja sesuai SOP
3. Kaprodi bertanggungjawab untuk mengendalikan risiko yang ada dilingkungan Prodi
4. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan bertanggung jawab dan mengatur keamanan dan keselamatan keseluruhan lingkungan kampus melalui pengaturan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan Kampus (satpam).
5. Kepala Biro Administrasi Umum melaksanakan pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban di Kepala Biro Administrasi Umum berkoordinasi dengan petugas keamanan kampus melakukan pengawasan/patroli di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan kampus berjalan dengan baik lingkungan kampus.
6. Kepala Biro Administrasi Umum harus memastikan kualitas petugas patroli keamanan memiliki kompetensi dasar tentang pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban kampus.
7. Kepala Biro Administrasi Umum dan petugas keamanan kampus harus melakukan pengawasan terhadap wilayah/daerah/lingkungan meliputi

lingkungan kampus yang aman dan terkendali



# STANDAR MUTU

SPMI-ITB-AD/SM/3/002

No. Rev: 1

Berlaku: Maret 2020

Hal : 37 – 228

- semua bangunan dan ruangan terbuka, serta aktivitas yang terdapat dalam lingkungan kampus sehingga keamanan lingkungan kampus terus terjaga dengan baik dan tercipta rasa aman dan nyaman.
8. Satuan Pengamanan Kampus harus mengetahui, menganalisis dan mencatat sumber-sumber gangguan dan membuat dalam bentuk pelaporan sehingga setiap kejadian yang terjadi dapat dianalisis dengan baik dan melakukan tindak lanjut yang sistematis sehingga menghasilkan keputusan yang tepat
  9. Satuan Pengamanan Kampus harus melakukan langkah-langkah pengamanan atau tindakan sementara bila terjadi gangguan keamanan di lingkungan kampus.
  10. Kepala Biro Administrasi Umum harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas patroli dalam melaksanakan tugasnya yang meliputi: alat transportasi, alat komunikasi, alat keamanan diri (senter, pentungan, borgol).
  11. Warek Bidang Administrasi dan umum berkoordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Umum untuk menyediakan fasilitas sarana keamanan di lingkungan kampus yang mencakup alat pemadam kebakaran ringan (APAR), jalur evakuasi, desain pintu yang aman (pintu membuka keluar untuk ruang kuliah,



# STANDAR MUTU

SPMI-ITB-AD/SM/3/002

No. Rev: 1

Berlaku: Maret 2020

Hal : 37 – 229

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                       | <p>ruang pertemuan dan ruang lab), alarm tanda bahaya, dan lampu <i>emergency</i>/ genset</p> <p>12. Rektor menetapkan peraturan pembangunan gedung bagi bangunan bertingkat yaitu harus memiliki jumlah tangga lebih dari 1 unit.</p> <p>13. Kampus menyediakan ruang P3K beserta fasilitas sarana dan prasarana</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                               |
| 2. | Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus | <p>1. Institusi menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.</p> <p>2. Umum dan Keuangan menetapkan standar pengelolaan kebersihan kampus meliputi: pengelolaan sampah, kebersihan toilet, drainase, dan sanitasi.</p> <p>3. Institusi menyediakan tenaga kebersihan dan melakukan kontrol secara berkala dengan membuat jurnal/buku dan melakukan kontrol terhadap kegiatan yang dilakukan petugas kebersihan.</p> <p>4. Institusi harus menyediakan tempat sampah, kelas yang bersih, kamar mandi/ toilet disesuaikan dengan rasio/ proporsi terhadap jumlah mahasiswa agar pelaksanaan proses pembelajaran berjalan dengan baik</p> <p>5. Kepala Biro Administrasi Umum harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas kebersihan untuk melakukan kebersihan di lingkungan kampus.</p> <p>6. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan,</p> | <p>✓ Terpuhinya lingkungan kampus yang bersih</p> <p>✓ Terpuhinya lingkungan kampus yang bersih, nyaman, dan bebas sampah</p> <p>✓ Terpuhinya keadaan lingkungan kampus yang bebas sampah</p> |



# STANDAR MUTU

SPMI-ITB-AD/SM/3/002

No. Rev: 1

Berlaku: Maret 2020

Hal : 37 – 230

|    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                            | <p>dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan ITB Ahmad Dahlan Jakarta berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum</p> <p>7. Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh Bagian Kasubag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3. | Standar Pengelolaan Sampah | <p>1. Institusi melakukan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik).</p> <p>2. Institusi mengatur pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara dalam lingkungan kampus untuk dilanjutkan ke pengolahan sampah terpadu</p> <p>3. Institusi menetapkan jadwal pengambilan sampah</p> <p>4. Institusi memiliki perlengkapan dan peralatan pengumpulan sampah</p> <p>5. Pengelolaan sampah yang ada dalam lingkungan kampus berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum</p> <p>6. Kegiatan pengelolaan sampah dikoordinasikan oleh bagian Kasubag rumah tangga dengan mekanisme <i>outsourcing</i>.</p> <p>7. Institusi menyediakan peralatan pembersih toilet, sikat lantai, sarung tangan karet, dan cairan pembersih toilet</p> | <p>✓ Tersedianya program daur ulang sampah dan penanganan sampah.</p> <p>✓ Tersedianya sarana dan prasarana kamar mandi dan toilet yang mudah diakses dan bersih bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>✓ Tersedia kamar mandi dan toilet yang diperuntukkan bagi kemudahan akses sivitas dengan kebutuhan khusus</p> <p>✓ Terpenuhinya</p> |



# STANDAR MUTU

SPMI-ITB-AD/SM/3/002

No. Rev: 1

Berlaku: Maret 2020

Hal : 37 – 231

8. Institusi harus menyediakan sarana dan prasarana (kamar mandi/toilet) yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
9. Institusi melakukan perawatan rutin dan berkelanjutan terhadap kebersihan toilet
10. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan toilet kampus yang ada dalam lingkungan kampus berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum
11. Kegiatan pengelolaan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh bagian Kasubag rumah tangga dengan mekanisme *outsourcing*.
12. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan menyediakan sekitar 10% total luas fakultas untuk taman dan tempat rekreasi
13. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan ITB Ahmad Dahlan Jakarta berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum
14. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh bagian Kasubag rumah tangga dengan mekanisme *outsourcing*/dikontrakkan ke pihak lain.
15. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air kampus dikoordinasikan oleh bagian Kasubag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak

Kebersihan kamar mandi dan toilet kampus yang ideal



# STANDAR MUTU

SPMI-ITB-AD/SM/3/002

No. Rev: 1

Berlaku: Maret 2020

Hal : 37 – 232

|    |                                  | ketiga                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Standar Pengelolaan Transportasi | <p>1. Institusi harus mempunyai mobil-mobil operasional milik institusi</p> <p>2. Institusi menetapkan jumlah sepeda motor yang boleh masuk ke kampus setiap hari</p> <p>3. Institusi harus menetapkan jumlah mobil yang boleh masuk ke kampus setiap hari.</p> <p>4. Institusi memiliki bus kampus yang beroperasi di sekitar kampus.</p> <p>5. Institusi harus menetapkan total operasional bus kampus setiap hari.</p> <p>6. Institusi harus menetapkan tipe area parkir.</p> <p>7. Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan transportasi yang ada dalam lingkungan kampus berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum</p> <p>16. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan transportasi dikoordinasikan oleh bagian Kasubag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.</p> | <p>✓ Tersedianya transportasi kampus yang memudahkan pergerakan mahasiswa dan dosen serta staf kependidikan di dalam kampus</p> <p>✓ Tersedianya transportasi kampus bagi sivitas dengan kebutuhan khusus</p> |

## 4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- ITB Ahmad Dahlan memiliki pedoman pengelolaan lingkungan kampus
- ITB Ahmad Dahlan memiliki divisi pengelola lingkungan yang bertugas dan ditugasi merancang, membangun, dan memelihara lingkungan kampus sesuai dengan standar yang ditentukan.
- Sosialisasi standar ke seluruh pemangku kepentingan yang ada di lingkungan kampus
- Melakukan MONEV pengelolaan lingkungan kampus

| INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA                       |            |                     |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|----------------|
|  |            | <b>STANDAR MUTU</b> |                |
| SPMI-ITB-AD/SM/3/002                                                              | No. Rev: 1 | Berlaku: Maret 2020 | Hal : 37 – 233 |

## 5. PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Administrasi dan sumber daya
- c. Biro Umum

## 6. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

- a. SOP pengelolaan lingkungan kampus
- b. Formulir terkait pengendalian lingkungan kampus.
- c. MONEV lingkungan kampus.
- d. Rekapitulasi perawatan yang dilakukan terkait dengan menjaga kebersihan lingkungan kampus.
- e. SOP dan instruksi kerja pengelolaan lingkungan kampus.

## 7. REFRENSI

- a. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
- e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu
- f. Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja perguruan Tinggi (LED, LKPT) BAN PT 2018.