

**UNIT
PENJAMINAN
MUTU**

**STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH

Jalan Jendral Sudirman No.27-29 Banda Aceh – 23239 Telp. 0651 – 46245 Fax. 0651- 46243

<http://akpertgkfakinah.ac.id> email: akperfakinah@gmail.com



I. **Visi Misi Akademi Keperawatan Teungku Fakinah**

Visi

Menjadi Akademi Keperawatan yang Unggul dan berjiwa Enterpreneur di Bidang Keperawatan Keluarga dengan Mengedepakan Karakter Islami bertaraf Nasional Pada Tahun 2024.

Misi

1. Menyelenggarakan dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan Standar KKNi dan berlandaskan Nilai- nilai Islami.
2. Menyelenggarakan dan melaksanakan Kerjasama dengan berbagai Institusi di dalam dan luar negeri.
3. Melaksanakan tata kelola organisasi berdasarkan nilai- nilai islami.
4. Mewujudkan jiwa entrepreneur yang berkarakter islami.

II. **Rasional**

Sarana merupakan Sumber daya fisik yang digunakan langsung untuk mengeksekusi suatu kegiatan. Prasarana Sumber daya fisik yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan suatu kegiatan.

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat yang teratur dan berkelanjutan. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, dan wilayah kerja di masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat yang teratur dan berkelanjutan.

Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik memenuhi kelayakan, baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, guna, maupun mutu. Kelengkapan dan kualitas dari sumber daya ini juga sangat penting sehingga memerlukan pengoperasian dan perawatan yang memadai. Sesuai dengan visi program studi, mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya. Pengelolaan prasarana dan sarana pada program studi

memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran, kejelasan peraturan dan efisiensi penggunaannya. Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tridharma secara efektif. Akses dan pendayagunaan prasarana yang menunjang pengabdian kepada masyarakat secara efektif.

III. Subjek/Pihak yang wajib memenuhi standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Administrasi dan Keuangan
4. Ketua Program Studi
5. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M)
6. Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM)
7. Koordinator Pengabdian Kepada Masyarakat

IV. Definisi Istilah

1. Standar adalah suatu norma atau persyaratan yang biasanya berupa suatu dokumen formal yang menciptakan kriteria, metode, proses, dan praktik rekayasa atau teknis yang seragam.
2. Sarana pengabdian kepada masyarakat adalah perlengkapan yang dibutuhkan pada pelaksanaan pengabmas.
3. Prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi pengabdian kepada masyarakat.
4. Media pendidikan adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pengabdian kepada masyarakat.
5. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan civitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa serta meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
6. Pengembangan desa binaan adalah program PkM yang dilatarbelakangi oleh adanya permasalahan dalam suatu desa. Bertujuan untuk membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh masyarakat desa yang bersifat komprehensif, multi sektoral, yang mampu menuntun masyarakat ke arah kehidupan yang lebih sejahtera dan dinamis serta

mempermudah akses terhadap informasi dan ilmu pengetahuan.

V. Pernyataan Isi Standar

1. UP2M merencanakan sarana serta perlengkapan lain yang dibutuhkan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat.
2. UP2M merencanakan prasarana yang meliputi desa binaan/masyarakat binaan dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Direktur menetapkan sarana dan prasarana kegiatan PkM dan merupakan sarana milik Akper Teungku Fakinah yang juga dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan serta kegiatan penelitian yang harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan.
4. UP2M mengajukan kepada direktur kebutuhan sarana dan prasarana terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

VI. Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur:
 - a. Memastikan bahwa sarana dan prasarana telah sesuai aturan yang berlaku.
 - b. Mengupayakan akan ketersediaan sarana sesuai kebutuhan untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Mengupayakan akan ketersediaan prasarana sesuai kebutuhan untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - d. Menyediakan dana untuk proses pengadaan sarana dan prasarana.
2. Program studi:

Merumuskan, merencanakan, dan mengusulkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat minimal terdiri atas:
 - a. Panduan
 - b. Biaya
 - c. Alat dan bahan
 - d. Sarana Transportasi

VII. Indikator Pencapaian Standar SPMI

Jenis	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Prasarana		
	Kesesuaian dan tujuan penggunaan berbagai ruangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berbagai ruangan dirancang sesuai dengan penggunaan yang khusus. 2. Ruangan sesuai dengan tujuan penggunaannya. 3. Ada berbagai laboratorium khusus yang memenuhi persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja. 4. Bentuk/disain ruangan yang sesuai kegunaannya. 5. Lokasi mudah dicapai. 6. Ada tempat penyimpanan yang baik, terutama bagi bahan-bahan berbahaya 7. Ruangan memenuhi kriteria untuk keselamatan yang ditentukan.
	Suasana ruangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyenangkan 2. Pembagian ruangan baik.
	Kenyamanan ruangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lantai berkarpet (standar BAN PT untuk skor 5) 2. Akustik baik dan sistem suara terkendali. 3. Suhu ruangan dan ventilasi baik. 4. Penerangan baik
Sarana	Perabotan kantor dan ruang kelas (meja, kursi, papan tulis dan alat bantu kegiatan lainnya)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat duduk nyaman. Perlengkapan kantor/ruangan modern. 2. Peralatan kuliah/pembelajaran (Proyektor LCD, papan tulis putih dan hitam) cukup dan baik

	<p>Perpustakaan (bahan pustaka : buku, jurnal, dsb)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah bahan pustaka cukup dan sangat luas ragamnya. 2. Bahan pustaka yang paling mutakhir tersedia. 3. Dana untuk pengadaan dan pemeliharaan bahan pustaka tersedia cukup. 4. Ruang perpustakaan modern dan luas serta menyenangkan. 5. Tempat duduk cukup bagi pengguna perpustakaan. 6. Pemeliharaan perpustakaan baik. 7. Pelayanan perpustakaan modern dan efisien. 8. Ada kebijaksanaan tertulis mengenai pemenuhan kebutuhan bahan pustaka untuk masa kini dan dimasa yang akan datang. 9. Ada program berkesinambungan untuk pengadaan bahan pustaka. 10. Mempunyai banyak komputer yang dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan laboratorium 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan laboratorium cukup jumlahnya bagi mahasiswa/kegiatan PkM. Baik tipe dan macamnya beragam. Dan sering dimanfaatkan oleh program studi. Kualitas peralatan modern dan mutakhir. Beberapa di antaranya merupakan state of the art. Semuanya memenuhi standar persyaratan (industri) 2. Ada model untuk kebutuhan dana di masa yang akan datang. 3. Tersedia dana untuk pemeliharaan dan upgrading peralatan.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peralatan memiliki faktor pemakaian yang baik: teknisi pendukung sangat terampil. 5. Peralatan secara rutin dipelihara dengan baik. 6. Akses terhadap penggunaan peralatan diberikan secara baik dan wajar. 7. Fasilitas dipelihara dengan baik. 8. Ada kebijaksanaan mengenai keperluan sekarang dan di masa depan mengenai peralatan laboratorium. Ada inventarisasi peralatan. 9. Ada program berkesinambungan untuk penggantian dan peningkatan. 10. Ada daftar prioritas
	Fasilitas Komputer	
	Prasarana dan sarana untuk memfasilitasi PkM yang terkait dengan bidang ilmu Program Studi dan area sasaran kegiatan	Tersedianya prasarana dan sarana untuk memfasilitasi PkM yang terkait dengan bidang ilmu Program Studi dan area sasaran kegiatan, seperti unit mobil pelayanan, klinik pelayanan, dan lainnya.

VIII. Dokumen Terkait

1. SOP peralatan pendidikan;
2. SOP media pendidikan;
3. SOP buku, buku elektronik dan repository ;
4. SOP sarana teknologi informasi dan komunikasi;
5. SOP bahan habis pakai;
6. SOP pemeliharaan.

IX. Referensi

1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu;
6. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
7. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Akademi Keperawatan Teungku Fakinah.