



**BUKU STANDAR
SARANA
PRASARANA**

**AKADEMI KEPERAWATAN
“YKY”
YOGYAKARTA
2018**



YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP./FAX.(0274) 450691

SK BAN-PT : NOMOR.293/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015

SK LAM-PTKes : NOMOR.0032/LAM-PTKes/Akr/Dip/I/2017

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA NOMOR :001.A/SK/AKPER YKY/I/2018

TENTANG STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian diperlukan sarana dan prasarana agar penelitian dapat berjalan dengan lancar dan menghasilkan hasil penelitian yang bermutu
b. Bahwa dalam pengelolaan sarana prasarana penelitian agar memberikan dukungan kelancaran kegiatan penelitian maka perlu disusun Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
c. Bahwa penerapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. SK.Men.Kes No.00.06.1.1.1141 tertanggal 11 April 1995 tentang izin sementara kepada Yayasan Kependidikan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendirikan AKPER "YKY" di Yogyakarta.
2. Undang Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional
3. Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
6. SK LAMP PT Kes Nomor : 0032/LAM-PT-Kes/Akr/Dip/I/2017 tertanggal 29 Januari 2017 tentang STATUS NILAI, DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN YKY YOGYAKARTA
- Memperhatikan : Surat Keputusan Yayasan Kependidikan Yogyakarta No. 69/Yayasan-YKY/XII/2015 tanggal 1 Januari 2016 tentang Pengangkatan Direktur Akademi Kependidikan "YKY" Yogyakarta

MEMUTUSKAN

- Menetapkan Pertama : **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA TENTANG STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**
- Kedua Ketiga : Pemberlakuan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Akademi Kependidikan "YKY" Yogyakarta
Apabila dikemudian hari surat keputusan ini terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.





**BUKU
MANUAL MUTU
SARANA DAN PRASARANA**

**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA**

BAB I

MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Manual Mutu Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Akademi Keperawatan YKY adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, Sarana dan Prasarana, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan setiap standar diktir oleh para pihak pada semua aras dalam Akademi Keperawatan YKY.

Terdiri dari :

A. Manual Penetapan Standar

Adalah tahap ketika semua standar dirancang, dirumuskan hingga disahkan atau ditetapkan oleh Direktur Akademi Keperawatan YKY.

B. Manual Pelaksanaan Standar

Adalah tahap ketika isi semua standar mulai dilaksanakan untuk dicapai atau diwujudkan oleh semua pihak yang bertanggung jawab untuk mewujudkannya.

C. Manual Evaluasi Standar

Adalah tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan semua standar.

D. Manual Pengendalian Standar

Adalah tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melaksanakan standar memantau dan mengoreksi bila ditemukan penyimpangan dalam pelaksanaan standar.

E. Manual Peningkatan Standar

Adalah tahap ketika standar telah dicapai kemudian ditingkatkan secara berkala dan berkelanjutan.

	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Pntp/STD/PNLT-SPMI/B.06
		Tanggal : 05 Januari 2018
MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN	Revisi : 01	Halaman :

MANUAL MUTU
PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

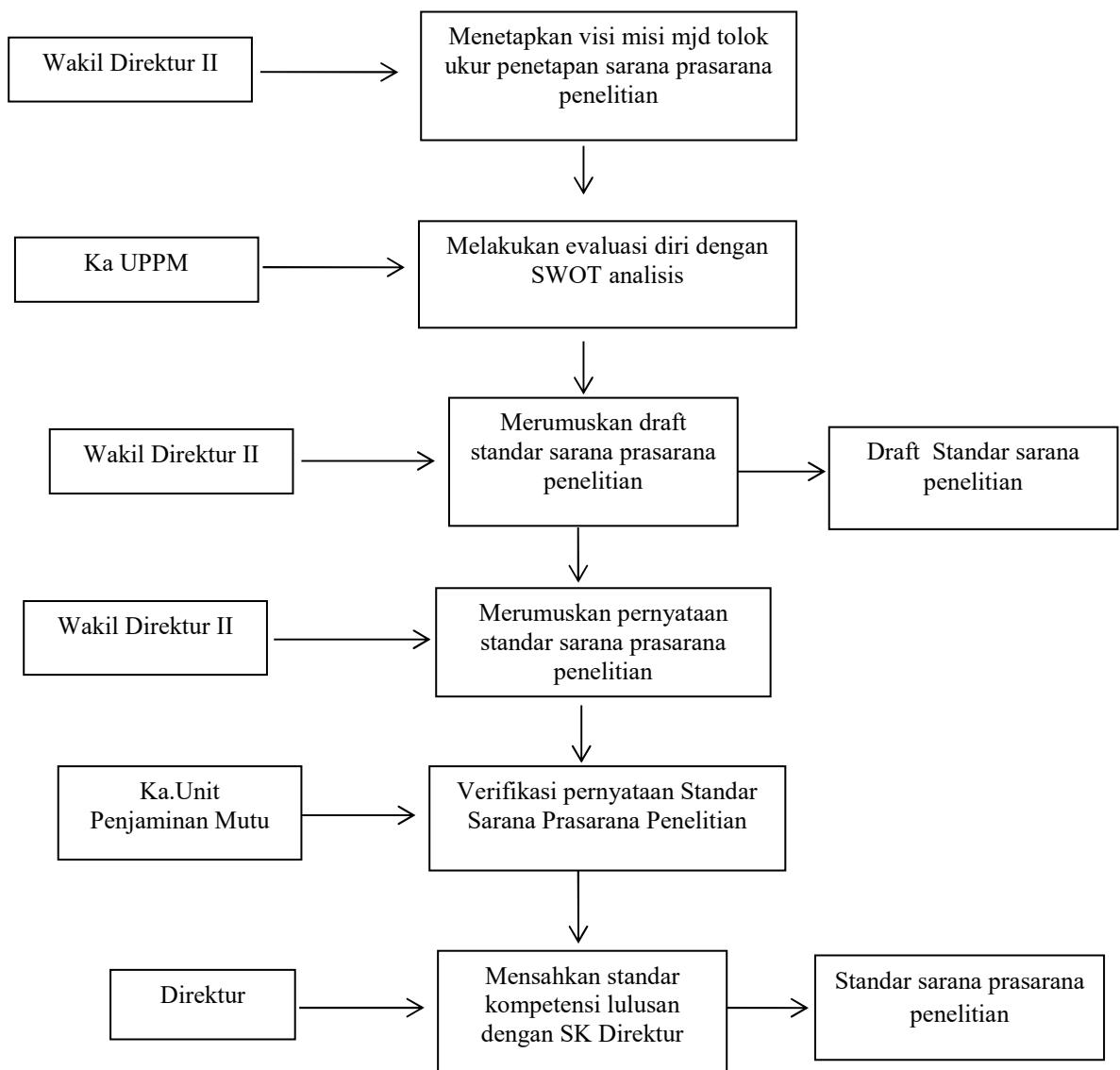


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM 	Disahkan Oleh : Direktur 	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Sarana dan Prasarana Penelitian
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika sebuah standar Sarana dan Prasarana Penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Khusus untuk standar Sarana dan Prasarana Penelitian
Definisi dan Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar Sarana dan Prasarana Penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar Sarana dan Prasarana Penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu penelitian Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta. 2. Merumuskan standar Sarana dan Prasarana Penelitian: menuliskan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh 3. Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sehingga standar ini dinyatakan berlaku 4. Studi Pelacakan :penelusuran kepada masyarakat untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan perbaikan penelitian dan proses pendidikan di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta. 5. Uji publik : pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar, untuk mengetahui kualitas standar atau memeriksa untuk mengetahui mutu standar
Langkah-langkah atau prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan visi dan misi Akademi Keperawatan YKY sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 6. Lakukan analisis dari langkah no. 2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Akademi Keperawatan YKY 7. Rumuskan draft awal standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan standar Sarana dan Prasarana Penelitian dengan memerhatikan hasil no.8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Sarana dan Prasarana Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 11. Sahkan dan berlakukan standar Sarana dan Prasarana Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Tim penelitian Akademi Keperawatan YKY sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Akademi Keperawatan YKY , alumni, organisasi Profesi, <i>stakeholder</i> dan para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <p>Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.</p> <p>Ketersediaan peraturan dalam no. 1</p> <p>Kuesioner untuk studi pelacakan untuk survey</p> <p>Formulir/tamplate standar</p>
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman penyusunan pengabdian masyarakat Pendidikan Tinggi dan penilaian Hasil belajar Mahasiswa 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Pengabdian masyarakat Inti Pendidikan Tinggi 7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No: 239/U/1999 tentang Pengabdian masyarakat Nasional Program Diploma III Keperawatan

BAGAN ALUR PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Plks/STD/PNLT-SPMI/B.06
		Tanggal : 05 Januari 2018
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	Revisi : 01	Halaman :

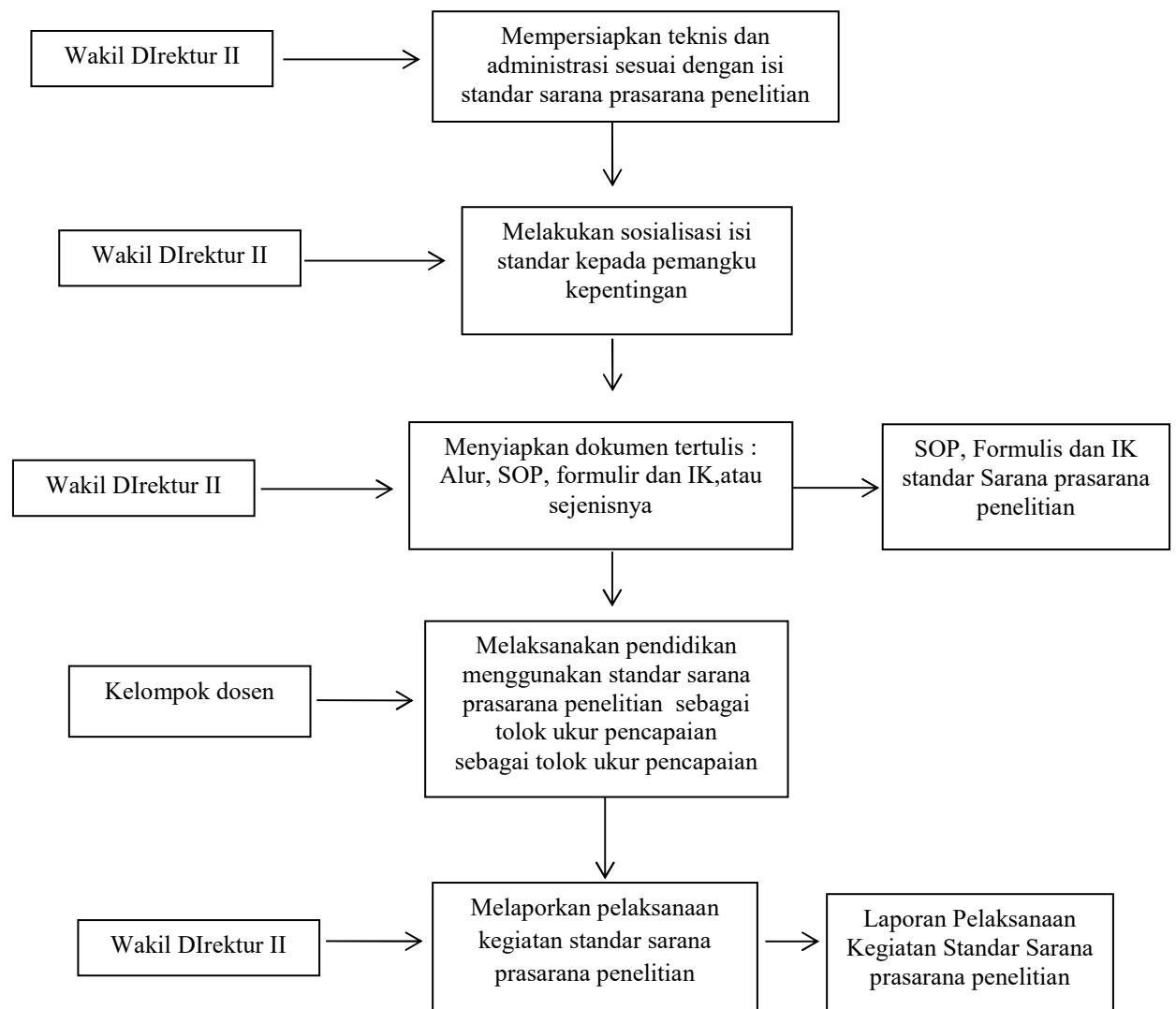
MANUAL MUTU
PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM 	Disahkan Oleh : Direktur 	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalankan kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Untuk melaksanakan standar Sarana dan Prasarana Penelitian /memenuhi standar Sarana dan Prasarana Penelitian Akademi Keperawatan YKY
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan Penggunaanya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika sebuah Standar Sarana dan Prasarana Penelitian /memenuhi standar Sarana dan Prasarana Penelitian Akademi Keperawatan YKY 2. Untuk semua standar Sarana dan Prasarana Penelitian
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual : uraian tentang urutan secara sistematis, kronologis, logis dan koheren 3. Standar Operasional Prosedur : urutan tindakan yang dilakukan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan standar 4. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
Langkah-langkah atau prosedur pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Sosialisasikan isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebagai tolok ukur pencapaian
Kualifikasi pejabat/petugas yang melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit khusus Kualifikasi Sarana dan Prasarana Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi-fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang bersangkutan.
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Sarana dan Prasarana Penelitian.

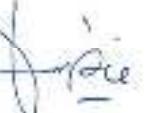
BAGAN ALUR PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Ev/STD/PNLT-SPMI/B.06 Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA & PRASARANA PENELITIAN	Revisi : 01 Halaman :

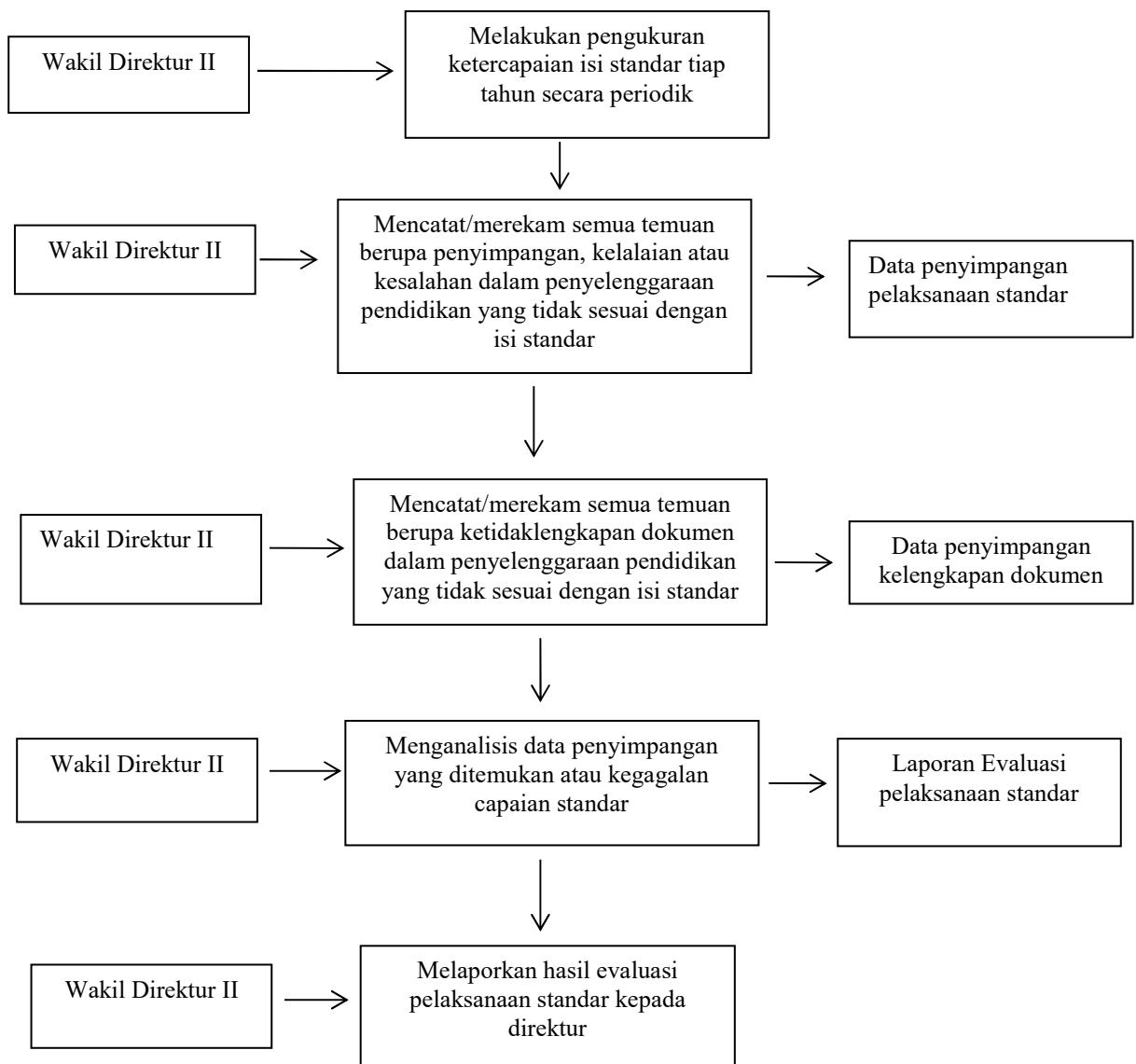
**MANUAL MUTU
SARANA DAN PRASARANA
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA**



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM 	Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Sarana dan Prasarana Penelitian sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan
Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar telah dapat dicapai atau dipenuhi 2. Untuk semua standar Sarana dan Prasarana Penelitian
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan penelitian berjalan sesuai dengan isi standar
Langkah-langkah atau prosedur Sarana dan Prasarana Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik tiap semester terhadap ketercapaian isi semua standar 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar 3. Catat apabila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir/instruksi kerja dari standar Sarana dan Prasarana penelitian yang dilaksanakan 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada pimpinan unit kerja dan direktur Akademi Keperawatan YKY disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Sarana dan Prasarana Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<p>Pihak yang harus melakukan Sarana dan Prasarana standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Penelitian sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau 3. Unit Penjaminan mutu dan/atau Auditor Penjaminan Mutu
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pelaksanaan evaluasi standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat 2. Formulir Sarana dan Prasarana Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat 3. Formulir hasil Sarana dan Prasarana standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat

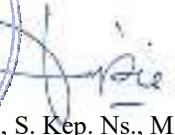
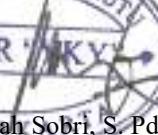
BAGAN ALUR EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.PgdL/STD/PNLT-SPMI/B.06
		Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	Revisi : 01
		Halaman :

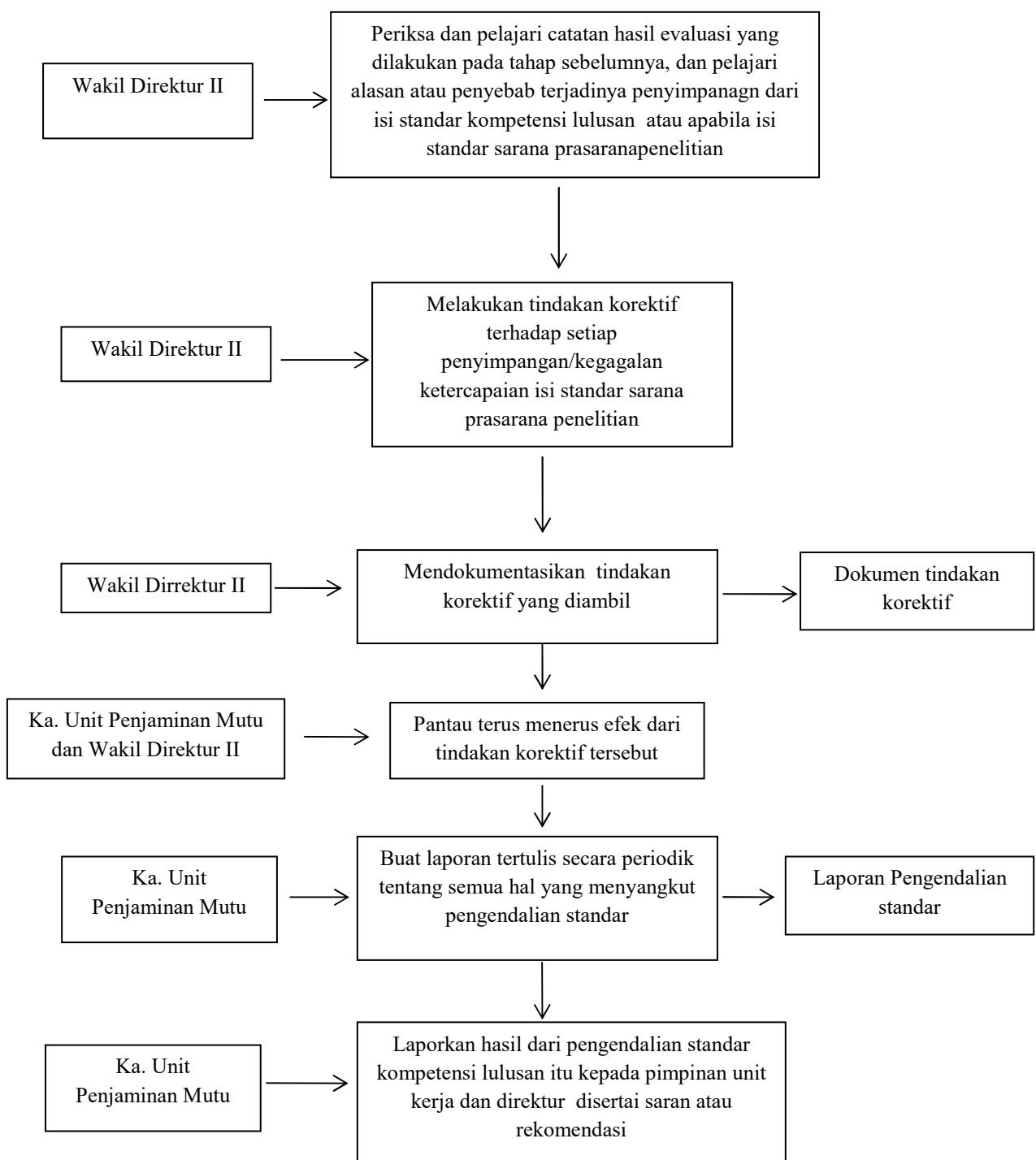
MANUAL MUTU
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM 	Disahkan Oleh : Direktur 	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM 
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Tujuan Manual pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian sehingga isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian dapat tercapai/terpenuhi
Luas Lingkup Manual pengendalian Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Penelitian dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Sarana dan Prasarana Penelitian terpenuhi 2. Untuk semua standar
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Sarana dan Prasarana Penelitian dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan standar Sarana dan Prasarana Penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian
Langkah-langkah atau prosedur pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian atau apabila isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal : apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Sarana dan Prasarana Penelitian itu kepada pimpinan unit kerja dan direktur Akademi Keperawatan YKY, disertai saran atau rekomendasi.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjaminan Mutu Akademi Keperawatan YKY sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar SPMI yang bersangkutan
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat 3. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat.

BAGAN ALUR PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Pnkt/STD/PNLT-SPMI/B.06
		Tanggal : 05 Januari 2018
MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	Revisi : 01	
	Halaman :	

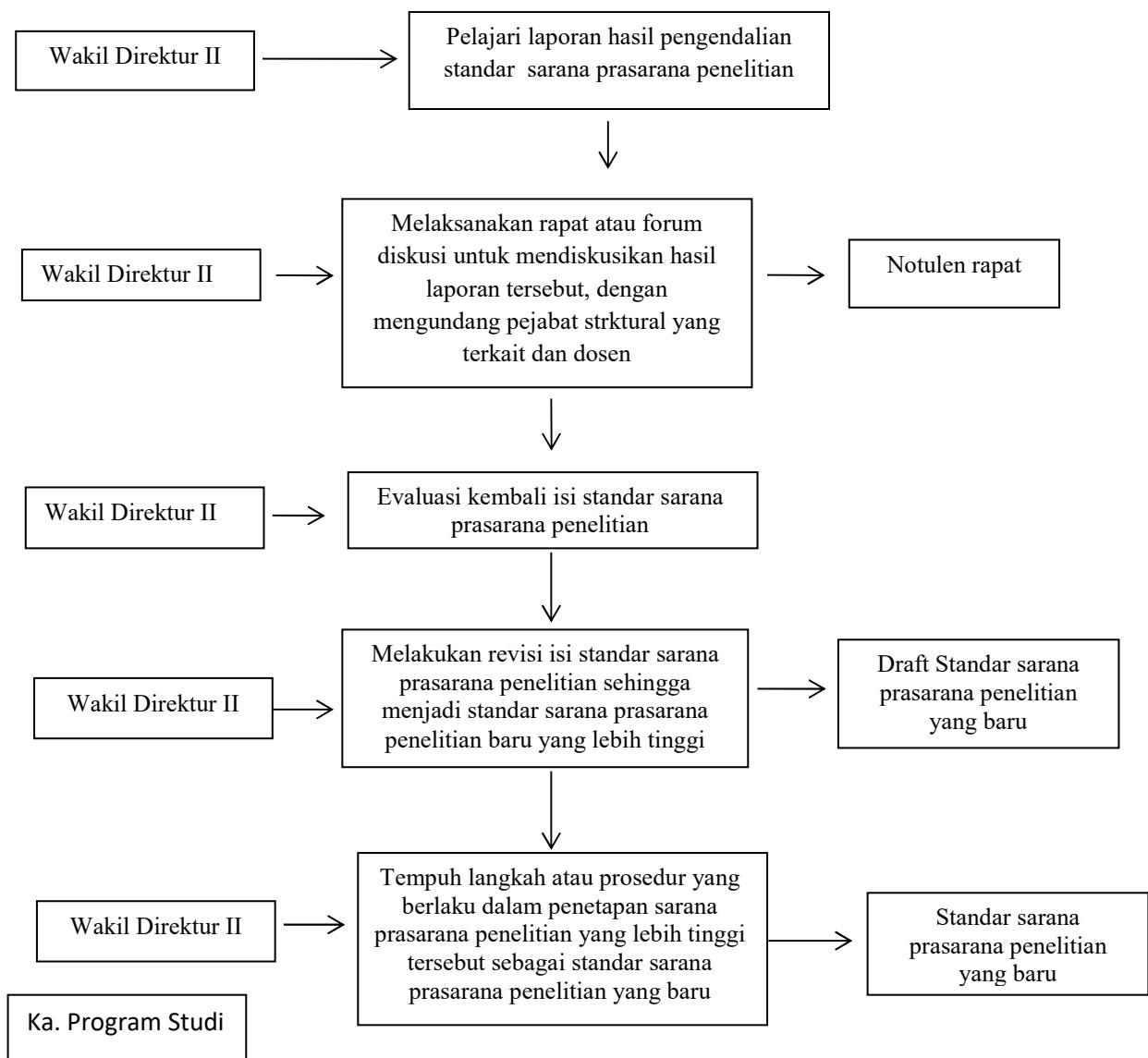
MANUAL MUTU
PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM	Disahkan Oleh : Direktur	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM
 Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Tujuan Manual peningkatan standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Sarana dan Prasarana Penelitian setiap akhir siklus standar Sarana dan Prasarana Penelitian
Luas Lingkup Manual peningkatan Sarana dan Prasarana Penelitian dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Sarana dan Prasarana Penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus standar Sarana dan Prasarana Penelitian dilakukan setiap tahunan. 2. Untuk semua standar Sarana dan Prasarana Penelitian
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah tindakan menilai isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang didasarkan antara lain pada : <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana dan Prasarana isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi Akademi Keperawatan YKY, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Akademi Keperawatan YKY dan masyarakat pada umumnya. c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Akademi Keperawatan YKY 2. Siklus standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya
Langkah-langkah atau prosedur peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian 4. Lakukan revisi isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian sehingga menjadi standar Sarana dan Prasarana Penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebelumnya 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang baru
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Pihak yang harus meningkatkan standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah Unit khusus penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir peningkatan standar Sarana dan Prasarana Penelitian. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar (M.Pntp/STD/A)

BAGAN ALUR PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN





BUKU
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : STD/PNLT-SPMI/B.06
		Tanggal : 05 Januari 2018
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	Revisi : 01	
	Halaman :	

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”

YOGYAKARTA



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM	Disahkan Oleh : Direktur	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM
 Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Rasional Standar Sarana Prasarana Penelitian	<p>Standar sarana dan prasarana Penelitian ini dibuat sebagai acuan bagi para dosen dalam melaksanakan penelitian agar memenuhi kualifikasi akademik dan hasil penelitian memberikan kepuasan masyarakat.</p> <p>Tujuan dari penetapan standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah agar sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta dapat mendukung kelancaran kegiatan penelitian sehingga seluruh kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai yang telah direncanakan.</p>
Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta 2. Ketua Tim Penelitian 3. Ketua Program Studi D3 Keperawatan Akper YKY Yogyakarta
Definisi Istilah	<p>Standar Nasional Penelitian merupakan kriteria minimal tentang system penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Penelitian adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan kecerdasan kehidupan bangsa. Sarana dan Prasarana penelitian adalah fasilitas pendukung yang dapat dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan penelitian oleh para dosen atau peneliti.</p>
Pernyataan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Akper YKY	<p>Kegiatan penelitian dapat memanfaatkan sarana dan prasarana pengabdian Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian.</p> <p>Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.</p> <p>Penggunaan sarana dan prasarana Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta oleh Dosen, untuk kegiatan penelitian harus melalui standar prosedur penggunaan peralatan yang ditetapkan oleh institusi.</p>
Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan perguruan tinggi dan Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) harus memberikan izin penggunaan sarpras perguruan tinggi untuk menunjang pelaksanaan penelitian 2. Pimpinan perguruan tinggi dan UPPM harus menyediakan sarpras yang dapat menunjang kegiatan penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

Indikator ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Terdapat standar sarana dan prasarana penelitian</i> 2. <i>AKPER "YKY" Yogyakarta menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa</i> 3. <i>Sarana dan prasarana memenuhi unsur: a) standar mutu, b) keselamatan kerja, c) kesehatan, d) kenyamanan, dan e) keamanan</i> 4. <i>KPER "YKY" Yogyakarta mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan penelitian dengan universitas atau lembaga lain, baik di lingkup nasional maupun internasional</i>
Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan Standar penyusunan penelitian 2. Standar ini harus dilengkapi dengan prosedur (SOP) Sarana dan Prasarana Penelitian
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Pemerintah Republik Indonesia No. 66 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL DAN FORMULIR

SPO adalah suatu pedoman atau acuan tertulis yang dibakukan (terdokumentasi) untuk melaksanakan tugas, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unitkerja yang bersangkutan.

Instruksi Kerja adalah dokumen dengan format jelas dan tepat menggambarkan cara benar untuk melakukan tugas-tugas tertentu bertujuan mencegah terjadinya ketidaknyamanan atau kerusakan jika tidak dilakukan berdasarkan cara yang ditetapkan.

Formulir adalah naskah/dokumen yang berisi berbagai formulir yang berfungsi sebagai instrumen untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu. Formulir yang telah diisi disebut sebagai rekaman mutu yang berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.

Daftar dokumen SOP dan formulir :

1. SOP Peminjaman LCD Proyektor
2. SOP Peminjaman Alat Elektronik
3. SOP Peminjaman Laptop
4. SOP Peminjaman Alat laboratorium

 <p>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	PEMINJAMAN LCD PROYEKTOR				
	No. Dokumen : STD.B06/SOP/PNLT_SPMI/E.082	No. Revisi : 01	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 <p>Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta NIK : 1141 03 052</p>			
PENGERTIAN	<p>LCD Proyektor adalah perangkat alat bantu yang sering digunakan untuk media presentasi, karena mampu menampilkan gambar dengan ukuran besar.</p> <p>LCD Proyektor dapat bekerja dengan dilengkapi peralatan tambahan yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kabel Data . Digunakan untuk menghubungkan antara LCD Proyektor dengan komputer.Dua jenis kabel data yang sering digunakan dalam LCD Proyektor yaitu : USB (<i>Universal Serial Bus</i>) atau Parallel. 2. Power Supply . Menghubungkan LCD Proyektor dengan sumber listrik. Terdiri dari adaptor dan kabel penghubung tegangan ke LCD Proyektor 				
TUJUAN	<p>Sebagai pedoman dan rujukan menetapkan prosedur peminjaman LCD Proyektor AKPER YKY Yogyakarta untuk kegiatan penelitian</p>				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka UPPM menyerahkan surat peminjaman kepada Ka Bag Adum 2. Ka Bag Adum menyerahkan surat peminjaman alat kepada Ka. Sub Sarana Prasarana 3. Ka Sub Sarana Prasarana menyiapkan peralatan yang akan dipinjam. 4. KA UPPM mengisi buku peminjaman alat 5. Ka Sub Sarana Prasarana menyerahkan LCD Proyektor ke Ka UPPM 6. Ka UPPM menyerahkan LCD Proyektor ke pengguna mahasiswa/dosen pengajar 				
UNIT TERKAIT	<p>Mahasiswa Dosen Pengajar Ka UPPM Ka Bag Administrasi Umum Ka Sub Bag Sarana Prasarana</p>				

 <p>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	PEMINJAMAN ALAT ELEKTRONIK				
	No. Dokumen : STD.B06/SOP/PNLT_SPMI/E.083	No. Revisi : 01	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 <p>Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052</p>			
PENGERTIAN	Elektronik adalah alat yang dibuat berdasarkan prinsip <u>elektronika</u> serta hal atau benda yang menggunakan alat tersebut				
TUJUAN	Sebagai pedoman dan rujukan untuk menetapkan prosedur peminjaman alat elektronika AKPER YKY Yogyakarta untuk kegiatan penelitian				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> Ka UPPM menyerahkan surat peminjaman kepada Ka Bag Administrasi Umum Ka Bag Administrasi Umum menyerahkan surat peminjaman Alat elektronika kepada Ka. Sub Sarana Prasarana Ka Sub Sarana Prasarana menyiapkan peralatan yang akan dipinjam. Ka UPPM mengisi buku peminjaman alat Ka Sub Sarana Prasarana menyerahkan alat elektronika ke Ka UPPM Ka UPPM menyerahkan LCD Proyektor ke pengguna mahasiswa/dosen pengajar 				
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa Dosen Pengajar Ka UPPM Ka Bag Administrasi Umum Ka Sub Bag Sarana Prasarana 				

 <p>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	PEMINJAMAN LAPTOP				
	No. Dokumen : STD.B06/SOP/PNLT_SPMI/E.084	No. Revisi : 01	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 <p>Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052</p>			
PENGERTIAN	<p>Laptop adalah komputer bergerak yang berukuran relatif kecil dan ringan, beratnya berkisar dari 1-6 kg, tergantung ukuran, bahan, dan spesifikasi laptop tersebut.</p> <p>Sumber daya sebuah laptop berasal dari <u>baterai</u> atau <u>adaptorA/C</u> yang dapat digunakan untuk mengisi ulang baterai dan menyalakan laptop itu sendiri. Baterai laptop pada umumnya dapat bertahan sekitar 1 hingga 6 jam sebelum akhirnya habis, tergantung dari cara pemakaian, spesifikasi, dan ukuran baterai</p>				
TUJUAN	<p>Sebagai pedoman dan rujukan untuk menetapkan prosedur peminjaman Laptop AKPER YKY Yogyakarta untuk kegiatan penelitian</p>				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka UPPM menyerahkan surat peminjaman kepada Ka Bag Administrasi Umum 2. Ka Bag Administrasi Umum menyerahkan surat peminjaman alat kepada Ka. Sub Sarana Prasarana 3. Ka Sub Sarana Prasarana menyiapkan peralatan yang akan dipinjam. 4. Ka UPPM mengisi buku peminjaman alat 5. Ka Sub Sarana Prasarana menyerahkan Laptop ke Ka UPPM 6. Ka UPPM menyerahkan LCD Proyektor ke pengguna mahasiswa/dosen pengajar 				
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen Pengajar 3. Ka UPPM 4. Ka Bag Administrasi Umum 5. Ka Sub Bag Sarana Prasarana 				

