






	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES DENPASAR	Kode/Nomor SPMI: SM.01.06/SPMI/022/ver.01/2019
		Tanggal : 12 Nopember 2019
	STANDAR MUTU PENDIDIKAN	Revisi : 01
		Halaman : 1 - 8

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES DENPASAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	T. TANGAN	
1. Perumusan	Ida Bagus Made Putra Mahendra, S.Kom, M.P.H.	Ka Sub Bag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan		1 Nopember 2019
2. Pemeriksaan	Gusti Ayu Marhaeni, SKM, M.Biomed	Wakil Direktur I		6 Nopember 2019
3. Persetujuan	Dr.A.A.Ngurah Kusumajaya, SP, MPH	Senat		12 Nopember 2019
4. Penetapan	Dr.A.A.Ngurah Kusumajaya, SP, MPH	Direktur		12 Nopember 2019
5. Pengendalian	Mochammad Choirul Hadi, SKM, M.Kes	Pusat Penjaminan Mutu		12 Nopember 2019

<p>1. Visi, misi dan Tujuan Poltekkes Kemenkes Denpasar</p>	<p>Visi Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang Bermutu Profesional, Kompetitif, Berbudaya, dan Berwawasan Pariwisata pada Tahun 2030.</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi dan profesi yang unggul berbasis kesehatan pariwisata 2. Menyelenggarakan penelitian yang berkualitas, terintegrasi dengan kebutuhan melalui pendekatan <i>Link and Match Program</i> 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dan wilayah 4. Menyelenggarakan tata kelola organisasi yang kredibel, akuntabel, adil, dan transparan 5. Mengembangkan kerjasama dan usaha untuk pengembangan institusi <p>Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan mutu pendidikan vokasi dan profesi yang unggul berbasis kesehatan pariwisata. 2. Menghasilkan karya penelitian yang berkualitas sesuai dengan <i>center of excellent</i>, terintegrasi dengan program <i>Link and Match</i> dan terpublikasi. 3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dan wilayah, serta terpublikasi. 4. Menyelenggarakan tata kelola organisasi yang kredibel, akuntabel, adil dan transparan. 5. Meningkatkan mutu jejaring, kerjasama, lembaga mitra usaha dan bursa kerja nasional maupun internasional.
<p>2. Rasional Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk mewujudkan visi dan misi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi kesehatan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan standar yang ditentukan maka perlu didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga perlu disusun acuan ,ukuran ,kriteria dan spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi dosen dan mahasiswa sehingga dibutuhkan adanya standar sarana dan prasarana pembelajaran antara lain ruang kelas, laboratorium, perpustakaan , ruang kesenian , ruang kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan , ruang kerja karyawan dan fasilitas umum . 2. Setiap satuan pendidikan 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 pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan . 3. Menurut permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang SN Dikti

	<p>Standar sarana dan prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. Standar ini harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, penilaian dan standar dosen serta tenaga kependidikan</p>
4. Pihak yang Bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Poltekkes Kemenkes Denpasar 2. Pimpinan prodi. 3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 4. Dosen. 5. Tenaga Kependidikan. 6. Mahasiswa. 7. Pemangku Kepentingan.
5. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah suatu norma atau persyaratan yang biasanya berupa suatu dokumen formal yang menciptakan criteria, metode, proses dan praktik rekayasa atau teknis yang seragam 2. Standar sarana dan prasarana adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil pembelajaran. 3. Sarana pembelajaran adalah semua keperluan yang diperlukan dalam proses belajar-mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Contoh sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. 4. Prasarana pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Prasarana pembelajaran dapat pula diartikan sebagai alat yang tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya ruang kelas, bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah dan lain sebagainya. 5. Perabot adalah sarana pengisi ruang. 6. Peralatan pendidikan adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran. 7. Media pendidikan adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran. 8. Buku adalah karya tulis yang diterbitkan sebagai sumber belajar

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Buku teks pelajaran adalah buku pelajaran yang menjadi pegangan mahasiswa dan dosen untuk setiap mata kuliah. 10. Buku pengayaan adalah buku untuk memperkaya pengetahuan mahasiswa dan dosen . 11. Buku referensi adalah buku rujukan untuk mencari informasi atau data tertentu. 12. Sumber belajar lainnya adalah sumber informasi dalam bentuk selain buku meliputi jurnal , majalah, surat kabar, poster, situs (website), dan compact disk. 13. Bahan habis pakai adalah barang yang digunakan dan habis dalam wak.tu relatif singkat. 14. Perlengkapan lain adalah alat mesin kantor dan peralatan tambahan yang digunakan mendukung fungsi perguruan tinggi 15. Teknologi informasi dan komunikasi adalah satuan perangkat keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi. 16. Lahan adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana Jurusan/ Prodi meliputi bangunan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan. 17. Bangunan adalah gedung yang digunakan untuk menjalankan fungsi perguruan tinggi 18. Ruang kelas adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus. 19. Ruang perpustakaan adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka. 20. Ruang laboratorium adalah ruang untuk pembelajaran secara praktik yang memerlukan peralatan khusus. 21. Ruang pimpinan adalah ruang untuk pimpinan melakukan kegiatan pengelolaan perguruan tinggi 22. Ruang dosen adalah ruang untuk dosen bekerja di luar ruang 23. Ruang tata usaha adalah ruang untuk pengelolaan administrasi perguruan tinggi . 24. Tempat beribadah adalah tempat civitas akademik melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing 25. Ruang organisasi kemahasiswaan adalah ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi kemahasiswaan 26. Toilet adalah ruang untuk buang air besar dan/atau kecil. 27. Gudang adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran di luar ruang kuliah, peralatan perguruan tinggi yang tidak/ belum berfungsi, dan arsip sekolah/madrasah . 28. Tempat berolahraga adalah ruang terbuka atau tertutup yang dilengkapi dengan sarana untuk melakukan pendidikan jasmani dan olah raga
6. Pernyataan Isi	1. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur II wajib menyediakan sarana

Standar	<p>dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur II wajib memastikan kecukupan sarana dan prasarana melalui ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi yang mendukung pembelajaran sekaligus untuk kegiatan pengembangan dan pelayanan termasuk teaching factory (factory for teaching) atau teaching industry (attachment ke industri). 3. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur II wajib menyusun dan menetapkan dokumen formal dan pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang rinci dan memiliki kesesuaian dengan dokumen formal dan pedoman lainnya. 4. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur II wajib menyediakan sarana untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan berupa perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. 5. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur II wajib memastikan ketersediaan sarana dengan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang ada ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik 6. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur II wajib menyediakan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran berupa lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/ bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan; ruang dosen; ruang tata usaha; <i>hardware dan software</i>, dan fasilitas umum. 7. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur II wajib menyediakan fasilitas umum berupa jalan; air; listrik; jaringan komunikasi suara dan data untuk seluruh civitas akademik. 8. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur I wajib menyediakan Sistem Informasi Akademik untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya. 9. Kepala Unit Teknologi Informasi wajib memastikan sistem informasi untuk layanan administrasi terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3) lengkap dan mutakhir, 4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk
---------	---

	<p>pengambilan keputusan, dan 5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.</p> <p>10. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur II wajib memastikan lahan yang tersedia berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.</p> <p>11. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur II wajib memastikan lahan yang digunakan oleh Poltekkes Kemenkes Makassar berstatus Hak Pakai atas nama Pemerintah dan dapat dibuktikan dengan Sertifikat Hak Pakai atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>12. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur II wajib memastikan bangunan yang digunakan memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara; memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan; memenuhi standar kualitas didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.</p> <p>13. Direktur dibantu Wakil Direktur II wajib menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.</p> <p>14. Ketua Jurusan dibantu Ketua Program studi wajib memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus meliputi: 1) pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; 2) lereng (ramp) untuk pengguna kursi roda; 3) jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4) peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan 5) toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda</p>
<p>7. Strategi Pelaksanaan Standar</p>	<p>1. Direktur menetapkan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.</p> <p>2. Wakil Direktur I dibantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran kepada Ketua Jurusan, Ketua Program studi, dan Kepala Laboratorium.</p> <p>3. Ketua Jurusan melakukan monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran di masing-masing Jurusan yang dipimpinnya.</p> <p>4. Ketua Jurusan dibantu Ketua Program studi dan Kepala Laboratorium Jurusan mengidentifikasi kebutuhan Sarana Prasarana yang diperlukan untuk memenuhi standar dan diajukan melalui APKAL.</p> <p>5. Prodi membuat perencanaan untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana pembelajaran untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan Program studi dan diusulkan kepada Ketua Jurusan.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Ketua Jurusan dibantu Sekertaris Jurusan mengusulkan kebutuhan Sarana Prasarana yang diperlukan untuk memenuhi standar dan diajukan ke Direktur melalui Wadir II Bidang Keuangan, Kepegawaian, dan Umum. 7. Kasubag Keuangan dan BMN mengusulkan alokasi anggaran untuk pengadaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan usulan dari Jurusan. 8. Kasubag Kepegawaian dan Umum mengatur distribusi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan di masing-masing jurusan/program studi. 9. Kepala Unit Teknologi Informasi mengajukan usulan Sistem Informasi sesuai dengan Blue Print untuk dapat memenuhi kebutuhan Sistem Informasi yang diperlukan. 10. Kepala Unit Perpustakaan Terpadu mengkoordinir pemenuhan standar terkait perpustakaan dan ruang baca di masing-masing jurusan/program studi. 11. Kepala Unit Laboratorium Terpadu mengkoordinir pemenuhan standar terkait laboratorium di masing-masing jurusan/program studi.
8. Indikator Ketercapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jurusan memiliki dokumen standar sarana dan prasarana pendidikan terpenuhi 100 persen pada setiap prodi\ 2. Capaian sarana dan prasarana 100 persen dapat memenuhi kebutuhan pembelajaran 3. Rumusan capaian Kualitas sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai dengan baik 4. Dokumen kompetensi sarana dan prasarana 100 persen dapat dipergunakan dengan baik
9. Dokumen yang terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jurusan memiliki dokumen standar sarana dan prasarana pendidikan terpenuhi 100 persen pada setiap prodi\ 2. Capaian sarana dan prasarana 100 persen dapat memenuhi kebutuhan pembelajaran 3. Rumusan capaian Kualitas sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai dengan baik 4. Dokumen kompetensi sarana dan prasarana 100 persen dapat dipergunakan dengan baik
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. Departemen Pendidikan Nasional, Dirjen Dikti (2008) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) 7. LAM PT Kesehatan / Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Diploma (Buku I, II, IIIA, IIIB, IV, V, VI, VII, ED), 2014 Departemen Pendidikan Nasional 8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 9. Departemen Pendidikan Nasional, Dirjen Dikti (2008) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi 10. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2010, Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi 11. Permenkes Nomor 38 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan 12. Statuta Poltekkes Kemenkes Denpasar 13. Rencana Strategis (Renstra) Poltekkes Kemenkes Denpasar tahun 2016 - 2019
--	---