



**STIKES HANG TUAH
SURABAYA**

Kode/No: Standar Pendidikan/15/II/2017

Tanggal: Februari 2017

STANDAR PPM

Revisi Dari: 2014

Halaman: 1 Dari 6

STANDAR MUTU PERPUSTAKAAN STIKES HANG TUAH SURABAYA

Disiapkan oleh
KA. PERPUSTAKAAN

Nadia O. Amd
NIP. 03036

Diperiksa oleh
KEPALA PPM

Hidayatus S, SKep,Ns,MKep
NIP.03009

Disetujui oleh
PUKET 1

Setiadi, SKep, Ns, MKep
NIP.03001

Disahkan oleh
KETUA

Wiwiek L, SKp,
M.Kep
NIP. 04014

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p>Visi STIKES Hang Tuah Surabaya Menghasilkan sumber daya manusia kesehatan Cerdas dan Kompetitif yang berwawasan kelautan.</p> <p>Misi STIKES Hang Tuah Surabaya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan SDM kesehatan yang berkualitas. 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan bidang IPTEK kesehatan kelautan. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat, khususnya di wilayah pesisir. 4. Mewujudkan pelaku pendidikan yang kuat. 5. Mewujudkan penguatan tata kelola organisasi <p>Tujuan Strategis Stikes Hang Tuah Surabaya dirumuskan tentang tujuan dan sasaran strategis adalah untuk menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi. Tujuan strategis Stikes Hang Tuah Surabaya tahun 2015—2020 adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Mutu dan Relevansi pendidikan dan pembelajaran yang
-------------------------	--

	<p>berorientasi pada Pembentukan Karakter SDM Kesehatan</p> <p>2. Menghasilkan luaran penelitian yang berguna bagi pengembangan bidang kesehatan kelautan</p> <p>3. Tercapainya penyelenggaraan pengabdian masyarakat berupa peningkatan fungsi pelayanan kesehatan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dalam menghadapi masalah kesehatan dengan penekanan pada upaya preventif dan promotif secara mandiri atau kemitraan.</p> <p>4. Penguatan peran dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, orang tua, dan seluruh civitas akademik dalam ekosistem pendidikan</p> <p>5. Peningkatan Sistem Tata Kelola yang baik</p>
2. Rasional	Perpustakaan yang lengkap, nyaman serta pelayanan yang memuaskan akan menjadi salah satu sarana yang menyenangkan bagi mahasiswa untuk meningkatkan pengetahuan dalam proses belajar mengajar,
3. Subyek/pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	<p>1. Ketua</p> <p>2. Puket 1</p> <p>3. Ka. Perpustakaan</p>
4. Definisi Istilah	SIM: Sistem Informasi Manajemen
5. Pernyataan Isi Standar	1. Perpustakaan harus mempunyai ruangan yang mencukupi untuk

	<p>menyimpan bahan pustaka</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Perpustakaan <u>harus</u> menyimpan bahan pustaka yang mudah diakses oleh pengunjung perpustakaan. 3. Perpustakaan <u>harus</u> menyusun rak buku dengan memberikan ruang yang cukup bagi pengunjung dalam melihat dan mencari bahan pustaka. 4. Perpustakaan <u>harus</u> menyediakan ruang membaca yang representative untuk mendukung kenyamanan pembaca. 5. Perpustakaan dalam melayani pengunjung <u>harus</u> didukung dengan SIM perpustakaan. 6. Perpustakaan <u>harus</u> dijaga dan dijamin kebersihan dan kerapiannya. 7. Perpustakaan <u>harus</u> menyediakan loker penyimpanan tas pengunjung. 8. Petugas perpustakaan <u>harus</u> mencatat setiap pengunjung.
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambah rak buku 2. Perpustakaan memiliki komputer khusus untuk mencari koleksi pustaka 3. Pelayanan perpustakaan mulai dari pukul 08.00-18.00WIB setiap hari kerja 4. Perpustakaan dilengkapi dengan AC dan tempat membaca yang kondusif 5. Mengikutkan pustakawan untuk pelatihan SIM 6. Membuat peraturan perpustakaan dalam X banner

	<ul style="list-style-type: none"> 7. Melengkapi loker perpustakaan lengkap dengan kuncinya 8. Terdapat komputer yang berfungsi mencatat pengunjung tiap kali datang ke perpustakaan
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perpustakaan memiliki ruang tersendiri 2. Terdapat penambahan jumlah rak minimal 1 setiap tahunnya, dan penambahan jumlah koleksi 3. 80% Pengguna perpustakaan mencari buku melalui komputer 4. 90% koleksi dibedakan sesuai dengan keilmuan 5. 85% pengguna perpustakaan memanfaatkan ruangan membaca di dalam perpustakaan 6. Terdapat sertifikat SIM bagi pustakawan 7. 95% perpustakaan bebas dari sampah dan kebisingan 8. 100% pengunjung menyimpan tas di dalam loker 9. 95% pengunjung mendaftar di komputer sebelum memasuki perpustakaan
8. Dokumen terkait	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar koleksi 2. Sertifikat SMI 3. Peraturan perpustakaan
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang RI no. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah RI no. 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan

	<p>Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Skep Yayasan Nala Nomor : Skep/47/III/2004 tanggal 24 Maret 2004 tentang penetapan skala gaji di lingkungan Yayasan Nala/AHT.5. Peraturan Pokok Kepegawaian dilingkungan Yayasan Nala nomor : SKep/76/IX/2008 tanggal 10 September 2008 tentang pengesahan petunjuk teknik pembinaan personil dilingkungan Yayasan Nala.
--	---