

PEDOMAN PENGELOLAAN PRASARANA DAN SARANA



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI
AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA
2017**

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA
NOMOR : /KEP/II.3.AU/B/2016**

TENTANG

**PENGESAHAN PEDOMAN PENGELOLAAN PRASARANA DAN SARANA
AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA**

Direktur Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta :

- Menimbang : a. untuk mewujudkan Visi Misi Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta maka perlu adanya usaha yang terencana dan maksimal dalam pengadaan, kepemilikan dan pemanfaatan serta pemeliharaan prasarana dan sarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di AkFar BHJ;
- b. bahwa Untuk menjamin ketertiban dalam pengelolaan Prasarana dan Sarana di Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta, perlu adanya pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, maka perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Prasarana dan Sarana Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta;
- Memperhatikan : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Statuta Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Mengesahkan Pedoman Pengelolaan Prasarana dan Sarana Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta sebagaimana terlampir.
- Kedua : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan dan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 2017
Direktur,

Dra. Chusun, M.Kes, Apt

Tembusan:

1. Ka Prodi dalam lingkup AkFar BHJ
2. Para Kepala Unit Lingkup Akfar BHJ
3. File

**PEDOMAN PENGELOLAAN
PRASARANA DAN SARANA**
Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta
2017

Diajukan oleh	: Kepala Bag. Umum
Dikendalikan Oleh	: Kepala Unit Penjaminan Mutu Retno Fitriati, S.Si, Apt
Disetujui Oleh	: Pudir II Dra. Kusbandimah

I. GAMBARAN UMUM AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA

Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta (AkFar BHJ) merupakan perguruan tinggi yang dikelola oleh Yayasan Bhumi Husada. Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta (AkFar BHJ) sampai saat ini telah berusia 14 tahun, usia yang masih relatif muda bagi sebuah perguruan tinggi. AkFar BHJ yang berkedudukan di Jalan Penganten Ali No. 6A Ciracas Jakarta Timur, memiliki lokasi yang strategis bagi pengembangan dunia pendidikan karena mudah di akses dari arah manapun. Dalam perkembangannya AkFar BHJ saat ini memiliki 1 program studi , yaitu : Program Studi Diploma III Farmasi Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta.

AkFar BHJ ke depan menghadapi tuntutan atas kualitas yang semakin tinggi dalam suasana kompetisi yang semakin ketat. Oleh karena itu pembenahan dan peningkatan kualitas layanan secara berkelanjutan merupakan suatu keharusan. AkFar BHJ harus meningkatkan diri dalam berbagai bidang untuk mencapai cita-cita, yaitu terwujudnya kampus yang inovatif, aspiratif, adaptif, akuntabel, transparan dan memiliki sistem pengelolaan Prasarana dan Sarana dengan baik.

II. KONDISI UMUM

Pengelolaan maupun pengembangan Prasarana dan Sarana mengacu pada Renstra Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta, sehingga misi, tujuan dan suasana akademik yang diharapkan dapat tercapai. Sejalan dengan proses pengembangan AkFar BHJ dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Perguruan Tinggi, telah dilaksanakan beberapa perubahan yang terkait dengan bidang Prasarana dan Sarana.

Dari segi konsep dan definisi, telah didefinisikan kembali cakupan atau ruang lingkup yang termasuk di dalam wilayah Prasarana dan Sarana, sehingga secara definitif sarana mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung atau ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi akademik dan layanannya, sedangkan prasarana mencakup perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha akademik agar

tujuan akademik tercapai.

Selain itu telah dibentuk juga Tim Inventaris Prasarana dan sarana yang bertugas untuk mendata dan melakukan pemeriksaan terhadap keberadaan dan kondisi seluruh Prasarana dan Sarana di lingkungan Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta. Kebijakan tentang pengadaan, pengoperasian, perawatan, dan perbaikan alat juga didukung dengan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Inventaris Prasarana dan Sarana yang pengelolaannya bekerjasama dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Dokumentasi dan Pengendali Informasi sehingga pengelolaan Prasarana dan Sarana lebih terintegrasi.

2.1. Pengertian

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti gedung, halaman, kebun, taman, jalan, kendaraan dan lain-lain.

Pengelolaan Prasarana dan Sarana di lingkungan Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta harus dapat mendukung pencapaian visi dan misi AkFar BHJ sehingga lulusan yang dihasilkan mampu bersaing, menjunjung tinggi nilai keislaman, serta memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan IPTEKS dan dunia kerja.

2.2. Ruang Lingkup

a. Sarana

Sarana akademik mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya. Berdasarkan jenisnya sarana dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:

a) Sarana pembelajaran, mencakup:

- (1) sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misal Papan tulis, OHP, LCD, mikrophone, alat peraga, bahan habis pakai dan lain-lain.
 - (2) peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi.
- b) Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.

b. Prasarana

Prasarana akademik dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu :

- c. Prasarana bangunan, mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, aula, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun toga, bengkel, fasilitas umum dan kesejahteraan, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni.
- d. Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parkir kendaraan dan taman kampus.

2.3. Tujuan Dokumen

Dokumen pengelolaan Prasarana dan Sarana diharapkan menjadi panduan bagi prodi dalam perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan dan penjaminan mutu Prasarana dan Sarana di lingkungannya masing-masing. Pengelolaan Prasarana dan Sarana menjadi kebijakan Direktur Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta di sektor layanan Prasarana dan Sarana dalam rangka meningkatkan daya saing AkFar BHJ dan civitas akademika. Dokumen ini berisikan visi dan strategi pengelolaan Prasarana dan Sarana serta rencana aksi terkait dengan kebijakan Direktur dalam meningkatkan kualitas layanan sarana prasarana untuk mendukung peningkatan kualitas proses dan produk pembelajaran (akademik) Kebijakan Direktur harus dapat meningkatkan kinerja layanan sarana prasaranan dalam rangka mendukung

kegiatan akademik untuk menghasilkan produk akademik yang berkualitas, kompeten dan berdaya saing.

Dokumen ini akan memformulasikan Visi dan Kebijakan Pengelolaan Prasarana dan Sarana secara garis besar, yang untuk selanjutnya akan menjadi dasar untuk pembuatan rencana kegiatan dan jadwal kerja yang lebih rinci bagi pihak-pihak yang nantinya ditunjuk atau diberi wewenang untuk itu. Keberadaan dokumen ini diharapkan dapat membantu unit-unit kerja di lingkungan AkFar BHJ dalam membuat rencana pengembangan dan pemanfaatan, sehingga Prasarana dan Sarana yang terbatas dapat difokuskan sedemikian rupa sehingga dapat meningkatkan semaksimal mungkin kualitas layanan Prasarana dan Sarana dalam mendukung proses akademik. Diharapkan juga sebagai turunannya, keberadaan dokumen ini dapat meningkatkan transparansi dan koordinasi lintas unit serta turut memberikan gambaran-gambaran kesempatan stake holder untuk menggalang kerjasama.

2.4. Strategi Pengelolaan Prasarana dan Sarana

1. Pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan Pengelolaan Prasarana dan Sarana oleh direktur atas sepengetahuan Yayasan Bhumi Husada dan selanjutnya teknis pelaksanaannya dilakukan oleh Pudir II dengan Bagian Administrasi Umum.
2. Keterpaduan dalam penyelenggaraan/pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan Prasarana dan Sarana
3. Keterpaduan penyelenggaraan administrasi pengelolaan Prasarana dan Sarana
4. Optimalisasi pemanfaatan sumber daya untuk pengelolaan Prasarana dan Sarana
5. Pengelolaan berbasis kinerja untuk penjaminan mutu layanan Prasarana dan Sarana di seluruh unit kerja.

III. PERMASALAHAN DAN SASARAN PENGELOLAAN BIDANG PRASARANA DAN SARANA

Pencapaian visi Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta yaitu

"Menghasilkan Lulusan yang unggul dalam pelayanan kefarmasian didukung Teknologi Informasi dan Komunikasi tahun 2025" menjadikan AkFar BHJ harus memiliki tata kelola yang baik untuk memicu peningkatan mutu, relevansi dan akses. Berdasarkan arah pencapaian visi tersebut, maka pada tahun 2017 ini bidang Prasarana dan Sarana juga menjadi penentu dan upaya pengembangan unggulan perguruan tinggi untuk peningkatan daya saing dan mutu lulusan atau SDM

Tahap pengembangan di bidang Prasarana dan Sarana dilakukan berdasarkan analisis SWOT, yang diharapkan dapat memberikan gambaran secara menyeluruh dan utuh tentang kondisi internal dan eksternal, sehingga arah pengembangan bidang Prasarana dan Sarana dapat ditentukan dengan tepat.

Analisis internal mencakup evaluasi terhadap beberapa faktor utama di dalam bidang Prasarana dan Sarana yang berkaitan erat dengan kekuatan (*Strengths*) dan kelemahan (*Weaknesses*) pada aspek ketatakelolaan dan penjaminan mutu, aspek infrastruktur, aspek finansial, aspek sumberdaya manusia, serta aspek sistem informasi.

Analisis eksternal mengkaji faktor – faktor di luar bidang Prasarana dan Sarana yang berpengaruh terhadap peluang (*Opportunities*) dan tantangan (*Threats*) pada aspek kondisi sosial, ekonomi dan budaya masyarakat, geografis, dukungan dari pemerintah, baik pusat maupun daerah. Hasil analisis SWOT tersebut digunakan sebagai acuan dalam menetapkan strategi umum pengembangan bidang Prasarana dan Sarana Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta. Hasil analisis dideskripsikan sebagai berikut.:

3.1. Aspek Ketatakelolaan Sarana Prasarana

Kekuatan	Kelemahan
Adanya keinginan untuk menerapkan sistem manajemen baru dalam tata kelola sarana prasarana	Belum lengkapnya parameter dan pedoman-pedoman yang berkaitan dengan aspek Prasarana dan Sarana.
Adanya keinginan institusi untuk memberdayakan Tim Monitoring dan Evaluasi Internal dan tatakelola sarana prasarana	Belum tersusunnya rencana strategis jangka panjang, menengah, dan pendek pada tingkat Prodi dan unit kerja secara menyeluruh.
Adanya keseragaman untuk melakukan tata kelola	Sistem birokrasi yang terkadang kurang fleksibel.
Cukup tingginya reputasi AKFAR BHI di wilayah Jakarta Timur	Lemahnya budaya kerja berorientasi kualitas.
	Masih sangat sedikit personal yang memahamai tatakelola sarana prasarana.
	Masih belum memiliki perencanaan tatakelola sarana prasarana
	Belum ada SDM di tim pengadaan barang yang tersertifikasi

3.2. Aspek Infrastruktur

Kekuatan	Kelemahan
Telah memiliki lahan untuk pendirian kampus yang luas	Belum memiliki <i>master plan</i> yang baku sebagai acuan dalam pengembangan dan peningkatan prasarana secara terencana.
	Belum memiliki sistem pengembangan dan peningkatan prasarana.
Mempunyai Aula dan Laboratorium	Belum jelasnya SOP penggunaan sarana prasarana bersama.
Lokasi kampus berada di wilayah yang kondusif untuk menciptakan atmosfir akademik.	Belum ada program pemeliharaan yang terjadwal dengan baik .
	Sarana akademik belum sesuai dengan keperluan institusi
	Rasio jumlah buku dengan jumlah mahasiswa belum memenuhi standar
	Ketersediaan ruang dosen, termasuk ruang publik masih terbatas.
	Perpustakaan belum memiliki program pemeliharaan perpustakaan yang lengkap,
	Terbatasnya sarana prasarana penunjang proses belajar mengajar.

3.3. Aspek Finansial

Kekuatan	Kelemahan
Pendapatan keuangan cenderung meningkat	Penerimaan sumber dana masih di dominasi dari SPP mahasiswa.
Aset AKFAR BHI semakin besar.	
	Sedikitnya SOP pengadaan barang yang memiliki sertifikasi pengadaan barang
	Adanya sistem pengadaan dan sistem inventarisasi barang dan aset AKFAR BHI yang cukup sesuai dengan standar
	Sistem subsidi silang yang perlu dievaluasi untuk peningkatan inovasi program studi.

3.4. Aspek Sumberdaya manusia

Kekuatan	Kelemahan
Tingginya komitmen para karyawan.	Pemberdayaan karyawan belum optimal.
Karyawan memiliki jiwa pengabdian yang tinggi.	Belum adanya kriteria baku yang sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai suatu jabatan struktural tertentu.
Dosen memiliki komitmen yang tinggi pada universitas.	Rendahnya komitmen institusi terhadap sebagian dosen dan karyawan.

3.5. Aspek Sistem Informasi Manajemen

Kekuatan	Kelemahan
Adanya komitmen kuat untuk mengembangkan sistem informasi, khususnya yang berkaitan dengan layanan sistem informasi.	Belum terstandarisasi dan terintegrasinya sistem manajemen informasi.

Kekuatan	Kelemahan
Mulai dikembangkannya system informasi yang terintegrasi.	AKFAR BHJ belum memiliki unsur Sistem informasi yang sangat lengkap (<i>hardware, software, brainware, dan data</i>) yang menyangkut kemahasiswaan, kepegawaian, Prasarana dan Sarana, kegiatan akademik, administrasi akademik, institusi, adminitrasi umum dan keuangan, sumber belajar, serta belum ada unit pengelola dan pembagian otoritas akses yang jelas.
	AkFar BHJ cukup memberikan akses internet yang memadai bagi mahasiswa.

3.6. Analisis Eksternal (Peluang dan Ancaman)

Peluang	Ancaman
Dukungan dari pemangku kepentingan internal untuk kemajuan PT	Masih rendahnya minat calon mahasiswa pada PTS di wilayah Jakarta Timur dan sekitarnya.
Tantangan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.	Kecenderungan kinerja perguruan tinggi lain yang terus meningkat.
Otonomi daerah, yakni pelimpahan sebagian besar kewenangan pusat berikut anggarannya kepada pemerintah daerah merupakan peluang bagi AKFAR BHJ untuk menjadi mitra kerja pemerintah daerah dalam bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, pendidikan, IPTEKS dan lain-lain.	Perkembangan IPTEKS dan tuntutan produktivitas AkFar BHJ menuntut ketersediaan fasilitas pendidikan yang modern, kesiapan SDM, dan sistem manajemen yang handal.
Dukungan pemerintah terhadap peningkatan mutu pendidikan dan pengembangan PT, serta kesempatan untuk mendapatkan dana Hibah dari DIKTI untuk pengembangan PT	Jumlah perguruan tinggi yang bermutu semakin banyak, baik di dalam negeri maupun di luar negeri sehingga persaingan pendidikan tinggi menjadi sangat ketat
Kemajuan TI dapat mendukung sarana dan pasarana untuk mendukung aktivitas institusi dan akademik	Meningkatnya kontrol pemerintah di bidang pendidikan tinggi

	Globalisasi yang didukung oleh perkembangan IT menyebabkan batas negara bukan menjadi hambatan bagi suatu perguruan tinggi terkemuka untuk menjangkau dan menyelenggarakan pendidikan di berbagai Negara
	Konsumen sangat selektif memilih program studi yang berkualitas

3.7. RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM

Melengkapi sarana dan prasarana sehingga tercapai kemampuan yang semakin memadai dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

No.	Strategis	Indikator kinerja
1	Menyusun <i>master plan</i> AKFAR BHK dan perencanaan pengembangan sarana prasarana.	Tersusunnya <i>master plan</i> jangka panjang dan perencanaan pengembangan sarana prasarana.
2	Menginventarisasi sarana dan prasarana.	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya kegiatan inventarisasi Prasarana dan Sarana. - Tersedianya dokumen sistem inventarisasi Prasarana dan Sarana.
3	Mengembangkan sistem dan baku mutu pengelolaan Prasarana dan Sarana.	<ul style="list-style-type: none"> - Tersusunnya dan terlaksananya sistem dan baku mutu pengelolaan. - Tersedianya dokumen sistem pengelolaan Prasarana dan Sarana yang menunjang proses pembelajaran dan yang memungkinkan penggunaan bersama. - Tersusunnya dokumen pedoman penggunaan Prasarana dan Sarana.

4	Mengoptimalkan system pengelolaan perpustakaan di lingkungan AKFAR BHJ	- Terwujudnya sistem pengelolaan perpustakaan terpadu dan aksesibilitas informasi yang handal.
5	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang telah ada untuk kegiatan non kurikuler.	- Tersedianya Prasarana dan Sarana untuk kegiatan non kurikuler. - Ditunjuknya unit pengelola sarana prasarana dengan jumlah karyawan yang mencukupi serta memiliki kompetensi pengoperasian dan perawatan sarana prasarana untuk kegiatan nonkurikuler.

3.8. FOKUS KEGIATAN

- Menyusun <i>master plan</i> jangka panjang dan perencanaan pengembangan sarana prasarana.
- Melaksanakan kegiatan inventarisasi Prasarana dan Sarana. - Menyediakan/menyusun dokumen sistem inventarisasi Prasarana dan Sarana.
- Menyusun dan melaksanakan sistem dan baku mutu pengelolaan. - Menyediakan/menyusun dokumen sistem pengelolaan Prasarana dan Sarana yang menunjang proses pembelajaran dan yang memungkinkan penggunaan bersama (resource sharing). - Menyusun dokumen pedoman penggunaan Prasarana dan Sarana.
- Merencanakan dan melaksanakan sistem pengelolaan perpustakaan terpadu dan aksesibilitas informasi yang handal.
- Menyediakan Prasarana dan Sarana untuk kegiatan nonkurikuler. - Membentuk unit pengelola sarana prasarana dengan jumlah karyawan yang mencukupi serta memiliki kompetensi pengoperasian dan perawatan sarana prasarana untuk kegiatan nonkurikuler.

- Menyusun aturan tentang sistem keamanan dan ketertiban kampus.
- Melaksanakan sistem keamanan dan ketertiban kampus
- Menyediakan, melengkapi dan mengoptimalkan pemanfaatan dan pengelolaan Prasarana dan Sarana untuk mendukung kesehatan, kenyamanan, keamanan, dan ketertiban kampus.

3.9. RANCANGAN BLUEPRINT SARARA PRASARANA AKFAR BHJ

No	Masalah	Sasaran	Aplikasi
01	Pengadaan Barang dan Jasa yang berbasis pada kebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan sistem pengadaan barang dan jasa yang efektif dan efisien berbasis pada kebutuhan. 2. Pengadaan Barang dan Jasa yang terencana dengan baik 3. Sistem Penerimaan barang dan jasa yang selektif 4. Sistem Penyimpanan barang yang rapi dan terstruktur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Merancang system perencana an pengadaan barang dan jasa berbasis pada kebutuhan, baik itu di tiap unit maupun secara komprehensif - Menyusun tim pengadaan barang dan jasa yang kompatibel, kompeten dan selektif - Menyusun pedoman harga atas barang dan jasa yang akurat dan relevan - Merancang system pengadaan barang dan jasa yang berbasis pada kebutuhan, baik itu di tiap unit maupun secara komprehensif yang mampu menghasilkan barang dan jasa yang berkualitas - Merancang system penerimaan barang dan jasa yang melibatkan pengguna dan sesuai dengan kebutuhan - Merancang sistem penyimpanan barang dan jasa yang terstruktur dan rapi. - Merancan pengkodean barang berbasis pada database penyimpanan barang - Merancang kartu barang disetiap lokasi penyimpanan

02	Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan perencanaan penerimaan dan belanja berbasis pada kebutuhan dan aktivitas. 2. Pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien 3. Pelaporan keuangan yang akuntabel dan transparan 	<ul style="list-style-type: none"> - Merancang sistem perencanaan penerimaan yang baik - Merancang sistem revisi anggaran - Merancang sistem belanja berbasis pada kebutuhan - Merancang target penerimaan yang akurat dari tiap unit sampai pusat - Merancang sistem pengambilan dana untuk pengisian kas baik di tingkat pusat - Merancang sistem permintaan dana unit - Merancang sistem pembayaran gaji pada karyawan - Merancang sistem pembayaran honorarium pengajaran - Merancang sistem pembayaran lembur pekerjaan - Merancang sistem belanja kebutuhan PBM - Merancang system pencatatan akuntansi yang handal dan relevan - Merancang pengkodean mata anggaran dengan baik - Merancang sistem pelaporan di tiap unit secara regular - Merancang sistem pelaporan secara komprehensif. - Merancang sistem monitoring internal secara regular - Menyusun badan pemeriksa internal yang kompeten
----	----------	---	---

Berdasarkan hasil analisis SWOT yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa permasalahan yang terkait dan mempengaruhi bidang Prasarana dan Sarana di lingkungan Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta, yaitu

- 1) Belum memadainya ketersediaan Prasarana dan Sarana baik untuk kegiatan akademik maupun non akademik sehingga mempengaruhi aspek pelayanan.
- 2) Kurang optimalnya penerapan teknologi di bidang Prasarana dan Sarana.

Adapun sasaran pengelolaan bidang Prasarana dan Sarana adalah :

- 1) Mewujudkan, melengkapi, dan mengimplementasikan kebijakan, aturan, pedoman, dan SOP tentang pengelolaan, pengadaan, dan pemeliharaan di bidang Prasarana dan Sarana.
- 2) Melakukan pemenuhan ketersediaan Prasarana dan Sarana berdasarkan tingkat kebutuhan dan kebijakan universitas dalam rangka mewujudkan pelayanan yang lebih baik.
- 3) Mengoptimalkan penerapan teknologi untuk menunjang pengelolaan bidang Prasarana dan Sarana.

Sasaran umum pengelolaan Prasarana dan Sarana lima tahun ke depan secara rinci diuraikan dalam tabel berikut :

4. Tahapan dalam Blue Print

1) Tahap I (2016-2017)

Tahapan ini merupakan tahapan peletakan landasan pengembangan mekanisme pengadaan barang dan jasa yang kuat, sehingga dalam tahap ini dilakukan penyusunan prosedur operasional standar disemua aktivitas yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa.

2) Tahap II (2017 – 2018)

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun. Dalam tahapan ini semua mekanisme sudah berjalan dengan baik

3) Tahap III (2019-2020)

Pencapaian standar layanan yang berkualitas.

4) Tahap IV (2021-2022)

Pengintegrasian sistem dengan teknologi informasi. Semua aktivitas sudah terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Sistem online akan dapat diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.