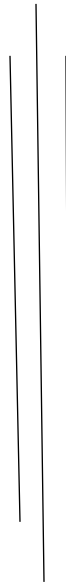


**MONITORING EVALUASI**  
**STANDAR SARANA DAN PRASARANA**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS**



STIKES  
**PAMMENTAS**  
JAKARTA



**PERIODE 2022 – 2023**

**Jalan Pertanian Raya No 1 Lebakbulus Jakarta Selatan**  
**Indonesia**

**DAFTAR ISI**

A. LAHAN .....	1
B. BANGUNAN .....	2
C. KELENGKAPAN SARANA & PRASARANA .....	4
D. SARANA DAN PRASARANA AKADEMIK UMUM .....	7
E. SARANA DAN PRASARANA MANAJEMEN .....	11
F. SARANA DAN PRASARANA UNIT .....	13
G. SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG .....	14

## A. LAHAN

### A.1. Status

1. Lahan dimiliki oleh STIKes Pamentas adalah kurang lebih 2300 m<sup>2</sup>
2. Lokasi lahan strategis yang berada di Jakarta Selatan.

### Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Memberdayakan lahan dengan memaksimalkan potensi yang ada, Yayasan Retno Dumilah dan STIKes Pamentas bersinergi secara bersama sama menjadikan STIKes Pamentas menjadi sekolah kesehatan yang mampu mengentaskan bagi anak anak bangsa yang terpanggil untuk menjadi tenaga kesehatan dengan biaya yang terjangkau dapat menikmati pendidikan tinggi yang menjadi modal dalam kehidupan yang layak.

### A.2. Ketentuan Teknis

1. Luas lahan pada STIKes Pamentas program studi D-III, diperuntukkan untuk pendidikan.
2. Program Studi D-III Keperawatan diselenggarakan oleh STIKes Pamentas.
3. Luas lahan kampus program studi D-III Keperawatan pada STIKes Pamentas dapat menampung sarana dan prasarana untuk melayani seluruh kegiatan pembelajaran.
4. Lahan STIKes Pamentas adalah lahan yang digunakan untuk mendirikan bangunan, infrastruktur, lahan/tempat praktik, tempat ibadah, dan aula .
5. Luas lahan efektif tidak kurang dari luas lantai dasar bangunan dikalikan satu per Koefisien Dasar Bangunan (1/KDB) ditambah luas lahan/tempat praktik dan lahan yang diperlukan untuk parkir kendaraan di luar bangunan, dengan rumus sebagai berikut.

Luas lahan = { Luas lantai dasar bangunan x 1/KDB } + lahan praktik + lahan parkir terbuka

6. Lahan kampus STIKes Pamentas penyelenggara program studi D-III Keperawatan memenuhi ketentuan rasio luas lahan per mahasiswa dan luas lahan minimum sebagaimana ditetapkan pada Tabel 1.

**Tabel 1 Rasio Minimum dan Luas Lahan Minimum Kampus STIKes Pamentas**

Jumlah Mahasiswa	Program D-III Keperawatan	
	Rasio Luas Lahan per Mahasiswa (m <sup>2</sup> /mahasiswa)	Luas Lahan (m <sup>2</sup> )
≤ 66	35	2300

> 66	35	
------	----	--

7. Koefisien Dasar Hijau (KDH), yaitu persentase bagian lahan yang dihijaukan terhadap luas lahan keseluruhan.
8. Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
9. Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut.
  - a. Pencemaran air.
  - b. Pencemaran udara.
  - c. Kebisingan.

Rencana Tindak Lanjut (RTL) :

Mempertahankan dan menjaga Aset Lahan menjadi yang menarik dan membuat semua yang ada di STIKes Pamentas menjadi nyaman dan aman dengan situasi dan kondisi yang kondusif dan terjaga dalam kehidupan pendidikan yang asri.

## B. BANGUNAN

### B.1. Status Legal dan Ketentuan Hukum Lainnya

1. Bangunan dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### B.2. Ketentuan Teknis

1. Standar kebutuhan luas bangunan pada peraturan ini pada dasarnya adalah untuk menghitung kebutuhan bangunan untuk disesuaikan kebutuhan.
2. Program Studi D-III Keperawatan diselenggarakan STIKes Pamentas memungkinkan penggunaan sarana dan prasarana secara bersama (*resource sharing*).
3. Luas lantai bangunan sebagai berikut.

Luas lantai bangunan total = Jumlah seluruh luas lantai (ruang manajemen, ruang akademik umum, ruang akademik khusus, ruang penunjang)

4. Bangunan kampus STIKes Pamentas penyelenggara program studi D-III Keperawatan memenuhi ketentuan rasio luas bangunan per mahasiswa dan luas bangunan minimum sebagaimana ditetapkan pada Tabel 2.

**Tabel 2 Rasio Minimum dan Luas Lantai Bangunan Minimum Kampus STIKes Pamentas**

Jumlah Mahasiswa	Program D-III	
	Luas Lantai Bangunan per Mahasiswa (m <sup>2</sup> /mahasiswa)	Luas Lantai Bangunan (m <sup>2</sup> )
≤ 40	730 * 680	1410
> 40	730 * 680	

5. Bangunan memenuhi ketentuan intensitas dan tata bangunan:
  - a. bangunan gedung dengan batas-batas antar bangunan mencukupi.
  - b. Bangunan gedung membuat mahasiswa nyaman dan aman,
  
6. Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan berikut:
  - a. Memiliki konstruksi yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya, semuanya sesuai dengan standar yang berlaku.
  - b. Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
  - c. Dilengkapi peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
  - d. Dilengkapi akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
  
7. Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan berikut:
  - a. Fasilitas untuk penghawaan dan pencahayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung meliputi saluran air bersih, saluran air kotor, sumber air bersih, tempat sampah, dan saluran air hujan.
  - c. Menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
  
8. Bangunan memenuhi persyaratan kenyamanan berikut:
  - a. Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
  - b. Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik.
  - c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan belajar.
  
9. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga dengan mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna..
  
10. Bangunan dilengkapi sistem keamanan dengan setiap ruangan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan

11. Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya yang memadai untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan..
12. Kualitas bangunan gedung baik.
13. Bangunan STIKes Pamaentas dapat bertahan minimum 20 tahun.
14. Pemeliharaan bangunan STIKes Pamentas adalah sebagai berikut:
  - a. Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
  - b. Pemeliharaan berat, meliputi penggantian sebagian kecil atau sebagian besar rangkangangka bangunan terutama yang terbuat dari kayu, serta penutup atau pelapis atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.

#### **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

Gedung merupakan asset yang berharga maka perawatan secara berkala dan berkesinambungan menjadi modal dalam pengelolaan gedung STIKes Pamentas, seperti mengecat dan memperbaiki kerusakan.

### **C. KELENGKAPAN SARANA DAN PRASARANA**

1. Program D-III Keperawatan sarana dan prasarana yang dikelompokkan dalam sarana dan prasarana akademik yang terdiri atas sarana dan prasarana akademik umum dan akademik khusus, serta sarana dan prasarana non akademik yang terdiri dari sarana dan prasarana manajemen dan penunjang.
  - a. Kelompok Sarana dan Prasarana Akademik terdiri atas:
    - a.1. Sarana dan Prasarana Akademik Umum:
      - 1) sarana dan prasarana kuliah,
      - 2) sarana dan prasarana perpustakaan,
      - 3) sarana multimedia,
      - 4) sarana dan prasarana dosen,
      - 5) sarana dan prasarana belajar mandiri
      - 6) sarana dan prasarana bersama
    - a.2. Sarana dan Prasarana Akademik Khusus:
      - 1) Laboratorium kesehatan
      - 2) Studio,
      - 3) Konseling,
      - 4) Praktikum,
      - 5) Lahan praktik,
      - 6) Tempat praktik lainnya,
  - b. Kelompok Sarana dan Prasarana Non Akademik terdiri atas:
    - b.1. Sarana dan Prasarana Manajemen:

- 1) sarana dan prasarana pimpinan,
- 2) sarana dan prasarana tata usaha,
- 3) sarana dan prasarana rapat,
- 4) sarana dan prasarana unit penelitian dan pengabdian pada masyarakat (PPM),
- 5) sarana dan prasarana unit penjaminan mutu.

b.2. Sarana dan Prasarana Penunjang:

- 1) tempat beribadah,
- 2) ruang konseling,
- 3) ruang kesehatan,
- 4) aula,
- 5) toilet,
- 6) gudang,
- 7) kantin,
- 8) area belajar,
- 9) tempat parkir.

2. Ketentuan mengenai prasarana beserta sarana yang ada di dalamnya diatur dalam standar pada bagian D sampai dengan G.
3. Prasarana beserta sarana yang ada di dalamnya yang disediakan di kampus maupun program studi, diperhitungkan dan sudah memenuhi standar sesuai dengan jumlah sivitas akademika yang menggunakannya.
4. Kebutuhan sarana dan prasarana dipenuhi melalui mekanisme *internal resource sharing*, dalam pemakaian dapat lebih dari satu dan bias terpenuhi.
5. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat dipenuhi melalui mekanisme *external resource sharing*, melalui MOU dengan RS, Klinik, Panti Werdha dll.
6. Sarana dan prasarana yang harus disediakan sendiri dan dipenuhi melalui mekanisme *internal resource sharing* atau *external resource sharing* terdapat dalam Tabel 3.
7. Sarana yang disediakan berfungsi dengan baik, aman, dan nyaman untuk digunakan.

**Tabel 3 Ketentuan *Resource Sharing* Sarana dan Prasarana**

Jenis Sarana dan Prasarana	Program D-III Keperawatan
Lahan	□

<b>Bangunan</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Sarana dan Prasarana Akademik Umum</b>	
a) Sarana dan Prasarana Kuliah	<input type="checkbox"/>
b) Sarana dan Prasarana Perpustakaan	<input type="checkbox"/>
c) Sarana Multimedia	<input type="checkbox"/>
d) Sarana dan Prasarana Dosen	<input type="checkbox"/>
e) Sarana dan Prasarana Belajar Mandiri	<input type="checkbox"/>
f) Sarana dan Prasarana Bersama	<input type="checkbox"/>
<b>Sarana dan Prasarana Akademik</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Sarana dan Prasarana Manajemen</b>	
a) Sarana dan Prasarana Pimpinan	<input type="checkbox"/>
b) Sarana dan Prasarana BAUK	<input type="checkbox"/>
c) Sarana dan Prasarana Rapat	<input type="checkbox"/>
d) Sarana dan Prasarana Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (UPPM)	<input type="checkbox"/>
e) Sarana dan Prasarana Unit Penjaminan Mutu	<input type="checkbox"/>
<b>Sarana dan Prasarana Penunjang</b>	
a) Tempat beribadah	<input type="checkbox"/>
b) Ruang kesehatan (Poliklinik)	<input type="checkbox"/>
c) Ruang konseling	<input type="checkbox"/>
d) Aula	<input type="checkbox"/>
e) Toilet	<input type="checkbox"/>
f) Gudang	<input type="checkbox"/>
g) Kantin	<input type="checkbox"/>
h) Area belajar	<input type="checkbox"/>
i) Tempat parkir	<input type="checkbox"/>
j) Lapangan Olahraga	<input type="checkbox"/>

## D. SARANA DAN PRASARANA AKADEMIK UMUM

### 1. Sarana dan Prasarana Kuliah

- Ruang kuliah kegiatan pembelajaran secara tatap muka. Kegiatan pembelajaran ini dapat dalam bentuk ceramah, diskusi, seminar, tutorial, dan sejenisnya.
- Kapasitas maksimum ruang kuliah adalah 40 orang dengan standar luas ruang 2 m<sup>2</sup>/mahasiswa, luas minimum 20 m<sup>2</sup>.
- STIKes Pamentas memiliki ruang kuliah besar dengan kapasitas minimal 80 orang dengan standar luas ruang 1,5 m<sup>2</sup>/mahasiswa.
- Ruang kuliah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 4.

Tabel 4 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kuliah

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan pendidikan secara tatap muka. Minimum terdiri atas kursi mahasiswa dengan jumlah sesuai kapasitas ruang, kursi dosen, dan meja dosen.
2	Media pendidikan	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan pendidikan secara tatap muka. Perlengkapan Papan Tulis (1 set/ruang), dan <i>LCD projector</i> .

### Rencana Tindak Lanjut (RTL)

- Ruang Kuliah yang perlu mendapat perhatian : bangku kuliah yang harus ada regenerasi dengan yang baru.
- Penambahan dan pergantian LCD Projector, kabel rol, papan tulis, meja dan kursi dosen.

### 2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

- Ruang perpustakaan sebagai tempat mahasiswa dan dosen memperoleh informasi dari berbagai media dan tempat pustakawan mengelola perpustakaan.
- Media Pembelajaran dengan membaca.
- Rasio luas ruang perpustakaan adalah 0,2 m<sup>2</sup> per mahasiswa satuan pendidikan tersebut, dengan luas total minimum 200 m<sup>2</sup> dan lebar minimum 8 m.
- Ruang perpustakaan yang strategis dalam kampus sehingga mudah dicapai dan memperhatikan pemakai berkebutuhan khusus.
- Ruang perpustakaan dilengkapi dengan sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 5.

Tabel 5 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Buku dan sumber belajar lain		
	a. Buku teks kuliah	2 judul/mata kuliah	Jumlah minimum adalah 10 % dari jumlah mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut dengan memperhatikan kemutakhiran literatur.
	b. Buku pengayaan	Minimum 1000 judul/ perpustakaan	Rasio antara buku nonfiksi (ilmiah) dan buku fiksi (non-ilmiah) adalah 90 : 10
	c. Buku referensi	50 judul/ perpustakaan	Meliputi berbagai jenis buku rujukan seperti kamus, ensiklopedi, indeks, direktori, kitab suci, bibliografi, dsb.
	d. Titik akses internet ( <i>access point</i> )	1 <i>access point</i> / perpustakaan	Tersambung ke server internet kampus. Dapat mengakses koleksi dalam bentuk digital.
	e. Jurnal ilmiah	2 judul jurnal internasional/ program studi	Berlangganan dan dapat diakses oleh mahasiswa Akses database jurnal
	f. Sumber belajar lain	50 judul/ perpustakaan	Meliputi majalah, surat kabar, dan bahan bukan buku (multi media).
2	Perabot kerja	1 set/pengguna	memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.
3	Perabot penyimpanan	1 set/perpustakaan	menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.
4	Peralatan multimedia	1 set/perpustakaan	2 set komputer.
5	Perlengkapan lain	1 set/perpustakaan	buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu Bagan Klasifikasi, Daftar Tajuk Subjek dan Peraturan Pengatalogan, serta papan pengumuman.

### Rencana Tindak Lanjut (RTL)

- Ruang perlu pendingin (AC) sehingga kenyamanan dan suasana lebih sejuk.
- Sound System sebagai media informasi dan hiburan bagi yang berkunjung.

### 3. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- a. Sarana TIK berfungsi sebagai penunjang kegiatan pembelajaran dan pencarian informasi yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta mendukung kegiatan pembelajaran yang memanfaatkan komputer.
- b. Sarana TIK terdiri dari:
  - 1) 1 Wifi Indihome 50 Mpps untuk Gedung F
  - 2) 1 Wifi Indihome 50 Mpps untuk Gedung A
  - 3) 2 Infocus
  - 4) Komputer/laptop
  - 5) Printer
  - 6) Scanner
  - 7) Akun email institusi
  - 8) Server

### Rencana Tindak Lanjut (RTL)

- Internet (Wifi) kedepannya bisa lebih menyebar dengan penambahan Mpps
- Penambahan Infocus
- Penambahan Komputer/Laptop
- Penambahan Printer
- Pembelian Mesin Fotocopy
- Koneksi Administrasi, Keuangan, Dosen, Mahasiswa, Info-info bisa satu pintu dengan Pembuatan Program/Aplikasi.

### 4. Sarana dan Prasarana Dosen

- a. Ruang dosen berfungsi sebagai tempat dosen bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik mahasiswa maupun tamu lainnya.
- b. Rasio minimum luas ruang dosen adalah 4 m<sup>2</sup> /dosen dan luas minimum 24 m<sup>2</sup> untuk ruang dosen.
- c. Ruang dosen dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 6.

**Tabel 6 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Dosen**

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/dosen	Dapat menunjang kegiatan dosen menulis, membaca, memeriksa dan memberikan konsultasi. kursi dan meja setengah biro.
2	Perabot penyimpanan	1 set/dosen	Dapat menyimpan perlengkapan untuk persiapan dan pelaksanaan kegiatan dosen. lemari yang dapat dikunci.

3	Peralatan informasi dan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan dosen termasuk mengakses internet dengan laptop.
---	------------------------------------	-------------	---

#### Rencana Tindak Lanjut (RTL)

- Kenyamanan Dosen menjadi prioritas dalam menunjang pembelajaran
- Memenuhi unsur ruang dosen dengan fasilitas yang sesuai

### 5. Sarana dan Prasarana Belajar Mandiri

- a. Ruang belajar mandiri berfungsi sebagai tempat mahasiswa melakukan kegiatan belajar secara mandiri dalam rangka menyelesaikan program belajarnya.
- b. Rasio minimum luas ruang belajar mandiri adalah 4 m<sup>2</sup> /mahasiswa.
- c. Ruang belajar bersama dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 7.

Tabel 7 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Belajar Mandiri

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ mahasiswa	Dapat menunjang kegiatan mahasiswa menulis, membaca, dan melakukan kegiatan-kegiatan lain dalam rangka kegiatan belajarnya. kursi dan meja setengah biro
2	Perabot penyimpanan	1 set/ mahasiswa	Dapat menyimpan perlengkapan milik mahasiswa yang berkaitan dengan kegiatan belajarnya. lemari/laci/loker yang dapat dikunci.
3	Peralatan informasi dan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan mahasiswa termasuk mengakses internet (wifi)

#### Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Ruang Belajar Mandiri di STIKes Pamentas sangat luas dan mahasiswa bebas untuk melakukan kegiatan termasuk belajar, manfaatkan celah dan ruang yang besar ini dengan baik, bebas dan sopan kedepannya akan diberikan tempat duduk, meja dan kanopi untuk atap.

### 6. Sarana dan Prasarana Bersama

- a. Ruang bersama berfungsi sebagai wadah untuk berbagai kegiatan informal mahasiswa yang mendukung kegiatan pembelajarannya.

- b. Ruang bersama dapat berupa ruang diskusi, ruang duduk, ruang berkumpul dan bentuk-bentuk ruang lainnya yang dapat menjadi wadah terbentuknya atmosfer akademik yang baik.
- c. Rasio minimum luas ruang bersama adalah 2 m<sup>2</sup>/mahasiswa dan luas minimum 40 m<sup>2</sup> untuk setiap program studi.
- d. Ruang belajar bersama dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 8.

**Tabel 8 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Bersama**

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan mahasiswa menulis, membaca, memeriksa dan memberikan konsultasi.
2	Peralatan informasi dan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan mahasiswa termasuk mengakses internet wifi.

#### **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

Pembelajaran bersama di STIKes Pamentas di fasilitasi dengan menggunakan ruang kelas, aula, ruang BEM&Alumni kedepannya perlu di tambah juga ruang untuk diskusi sehingga kehidupan kampus terjaga dengan baik.

## **E. SARANA DAN PRASARANA MANAJEMEN**

### **1. Sarana dan Prasarana Pimpinan**

- a. Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan perguruan tinggi, pertemuan dengan pimpinan lembaga di bawahnya, dosen dan karyawan, dan tamu lainnya.
- b. Luas minimum 12 m<sup>2</sup>/pimpinan dan lebar minimum 3 m.
- c. Ruang pimpinan mudah diakses.
- d. Ruang pimpinan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 19.

**Tabel 19 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan**

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pimpinan dalam bekerja, menerima tamu terbatas, melakukan rapat kecil. meja ukuran 1 biro, kursi kerja, kursi tamu dan meja tamu
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan kantor	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan operasional pimpinan. Computer dan Laptop

4	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data.
---	----------------------	-------------	---

#### **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

- Pimpinan memiliki ruang masing-masing.
- Pimpinan mempunyai staf sendiri

## **2. Sarana dan Prasarana BAUK**

- a. Ruang BAUK berfungsi sebagai tempat bekerja pegawai tata usaha untuk mengerjakan administrasi.
- b. Rasio minimum luas ruang tata usaha adalah 4 m<sup>2</sup>/orang pegawai..
- c. Ruang tata usaha mudah dicapai dari halaman atau dari luar lingkungan STIKes Pamentas.
- d. Ruang tata usaha dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 20.

**Tabel 20 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Tata Usaha**

<b>No</b>	<b>Jenis</b>	<b>Rasio</b>	<b>Deskripsi</b>
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pekerjaan administrasi STIKes Pamentas, kursi kerja dan meja setengah biro.
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. Terdapat lemari, filing cabinet, rak buku.
3	Peralatan kantor	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan operasional administrasi. komputer dan printer.
4	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data (wifi)

#### **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

- Memiliki ruangan yang terdiri dari Ka Bauk dan Staf Administrasi
- Memiliki Program/Aplikasi terintegrasi
- Memiliki ruangan tersendiri sehingga pelayanan optimal

## **3. Sarana dan Prasarana Rapat**

- a. Ruang rapat berfungsi sebagai tempat kegiatan pertemuan koordinasi pimpinan baik dengan pejabat yang berada di bawahnya maupun pihak-pihak mitra lainnya.
- b. Luas minimum ruang rapat adalah 48 m<sup>2</sup>. Lebar minimum adalah 6 m.
- c. Ruang rapat mudah diakses oleh pimpinan dan tamu/mitra kerja.
- d. Ruang rapat dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 21.

Tabel 21 Jenis, Rasio dan Deskripsi Sarana Ruang Rapat

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan pertemuan. terdapat meja, kursi.
2	Peralatan media informasi dan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan pertemuan dan menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. papan tulis, Laptop, LCD <i>projector</i> dan layar.

**Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

- Melengkapi dengan Audio
- Melengkapi dengan Infocus
- Melengkapi dengan Gelas/Sendok/Garpu/Piring dan kelengkapannya.

**4. Sarana dan Prasarana Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (UPPM)**

- a. Ruang UPPM berfungsi sebagai tempat mengadministrasi kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan oleh STIKes Pamentas.
- b. Ruang pimpinan, ruang rapat dan ruang penyimpanan arsip.
- c. Ruang UPPM dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 22.

Tabel 22 Jenis, Rasio dan Deskripsi Sarana Ruang UPPM

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pekerjaan administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat. kursi dan meja setengah biro dan meja rapat
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. Lemari untuk penyimpanan arsip.
3	Peralatan kantor	1 set/ruang	menunjang kegiatan operasional administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat. komputer dan printer.
4	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data (wifi)

### Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Kedepannya dengan ruangan yang ada bisa dibuat semaksimal mungkin dengan pemberdayaan UPPM adalah unit bagian dari STIKes Pamentas.

## 5. Sarana dan Prasarana Unit Penjaminan Mutu

- Ruang penjaminan mutu berfungsi sebagai tempat pengelolaan sistem penjaminan mutu.
- Ruang penjaminan mutu dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 23.

**Tabel 23 Jenis, Standar dan Deskripsi Sarana Ruang Penjaminan Mutu**

No	Jenis	Standar	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	menunjang pekerjaan, kursi dan meja setengah biro
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan, lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan kantor	1 set/ruang	menunjang kegiatan operasional penjaminan mutu. mesin komputer dan printer.
4	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data (wifi)

### Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Kedepannya dengan ruangan yang ada bisa dibuat semaksimal mungkin dengan pemberdayaan UPM adalah unit bagian dari STIKes Pamentas dalam penjaminan mutu.

## G. SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG

### 1. Tempat Beribadah

- Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat sivitas akademika melakukan ibadah.
- Luas tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika, dengan luas total minimum adalah 50 m<sup>2</sup>.
- Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 24.

**Tabel 24 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Tempat Beribadah**

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Perlengkapan ibadah lemari atau rak.

2	Perlengkapan ibadah	1 set/ruang	Sesuai dengan kebutuhan.
---	---------------------	-------------	--------------------------

#### Rencana Tindak Lanjut (RTL)

- Menjadikan tempat ibadah menjadi tempat yang sejuk dan nyaman
- Menambah karpet dan tempat duduk

## 2. Ruang Konseling

- a. Ruang konseling berfungsi sebagai tempat mahasiswa mendapatkan layanan konseling individu atau kelompok dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, akademik, dan karir.
- b. Luas ruang konseling sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika.
- c. Ruang konseling dapat memberikan kenyamanan suasana dan menjamin privasi mahasiswa.
- d. Ruang konseling dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 25.

Tabel 25 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Ruang Konseling

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	kegiatan layanan konseling, meja kerja, kursi kerja, meja dan kursi tamu, dan lemari yang dapat dikunci.
2	Peralatan dan perlengkapan konseling	1 set/ruang	menunjang kegiatan layanan konseling. instrumen konseling, buku sumber, papan kegiatan, dan media pengembangan kepribadian untuk menunjang pengembangan kognisi, emosi, dan motivasi mahasiswa.

#### Rencana Tindak Lanjut (RTL)

- Memberikan Audio untuk perekaman
- Ruangan harus tertutup
- Bersih sejuk tenang dan nyaman

## 3. Ruang Kesehatan

- a. Ruang kesehatan berfungsi sebagai tempat untuk pelayanan awal bagi sivitas akademika yang mengalami gangguan kesehatan.
- b. Luas ruang kesehatan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika, dengan luas total minimum 12 m<sup>2</sup>.
- c. Ruang kesehatan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 26.

Tabel 26 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kesehatan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	menunjang kegiatan penanganan dini mahasiswa yang mengalami gangguan kesehatan. tempat tidur, meja, kursi dan lemari yang dapat dikunci.

2	Peralatan dan perlengkapan kesehatan	1 set/ruang	menunjang kegiatan penanganan dini mahasiswa yang mengalami gangguan kesehatan. terdiri atas catatan kesehatan peserta didik, perlengkapan P3K, tandu, selimut, tensimeter, termometer badan, timbangan badan, pengukur tinggi badan, dan tempat cuci tangan.
---	--------------------------------------	-------------	---

**Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

- Menambah obat-obatan
- Menambah alat-alat kesehatan

**4. Toilet**

- a. Toilet berfungsi sebagai tempat buang air kecil atau besar bagi dosen, karyawan, dan mahasiswa.
- b. Terdapat 1 unit toilet mahasiswa, 1 unit toilet mahasiswi, 1 unit toilet untuk setiap 10 dosen dan/atau karyawan laki-laki, dan 1 unit toilet untuk dosen dan/atau karyawan.
- c. Luas minimum 1 unit toilet adalah 2 m<sup>2</sup>.
- d. Toilet harus berdinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.
- e. Tersedia air bersih di setiap unit toilet.

**Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

- Memberikan Tissue ke setiap toilet
- Selalu menjaga kebersihan toilet
- Memberi himbauan kepada mahasiswa dengan selalu menjaga kebersihan

**5. Gudang**

- a. Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan barang inventaris.
- b. Gudang dapat dikunci.

**Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

- Merapikan/menata Gudang sehingga menjadi tempat yang baik.
- Aman.

**6. Kantin**

- a. Kantin berfungsi sebagai tempat menjual makanan dan minuman bagi sivitas akademika pada saat hari kerja/kuliah.
- b. Kantin dilengkapi dengan konter makanan/minuman, tempat duduk untuk makan dan minum, air bersih untuk mencuci tangan dan mencuci alat makan dan minum, serta tempat sampah yang memadai.

**Rencana Tindak Lanjut (RTL)**


- Makanan yang disajikan harus bersih dan harus dijaga kebersihannya.
- Murah dan terjangkau
- Tidak kadaluarsa

## 8. Tempat Parkir

- a. Tempat parkir kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat milik dosen, karyawan, dan mahasiswa selama jam dan hari kerja tersedia dan memadai.
- b. Tempat parkir dibuat dengan mengikuti standar yang ditetapkan dengan disesuaikan kondisi kampus.
- c. Lahan Parkir yang tersedia dapat menampung kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat dengan kapasitas banyak.

### **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

- Kedepannya dibuat rambu – rambu sehingga mempermudah pengaturannya.
- Nyaman dan Aman
- Menghimbau kepada Mahasiswa, Dosen, Pimpinan dan Tamu untuk memastikan parkir dengan sudah terkunci dan kunci tambahan.

Lampiran :							
 <b>LAHAN SARPRAS STIKES</b> Ruang Menurut Jenis, Kondisi dan Luas							
No	Nama Ruang	Jumlah	Panjang	Lebar	Kerusakan		
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat
1	<b>Gedung F</b>						
	Ruang Atas/Kelas	4	730 cm	680 cm	Baik		
	Ruang Toilet Atas Wanita	1	362 cm	580 cm	Baik		
	Ruang Toilet Atas Pria	1	250 cm	330 cm	Baik		
	Selasar Atas	1	1410 cm	180 cm	Baik		
	Ruang Perpustakaan	1	715 cm	680 cm	Baik		
	Ruang Laboratorium	1	360 cm	325 cm	Baik		
	Ruang Laboratorium	1	520 cm	680 cm	Baik		
	Ruang Administrasi & SDM	1	340 cm	3.25 cm	Baik		
	Ruang Laboratorium	3	730 cm	680 cm	Baik		
	Ruang Toilet & Alat Bawah	1	360 cm	680 cm	Baik		
2	<b>Gedung G</b>						
	Ruang Atas/Aula	1	2920 cm	680 cm	Baik		
	Kelas Bawah 1	1	1064 cm	1300 cm	Baik		
	Ruang Tunggu Dosen	1	570 cm	1300 cm	Baik		
	Kelas Bawah 2	1	1260 cm	1300 cm	Baik		
	Toilet Bawah	1	360 cm	1300 cm	Baik		
	Toilet Atas	1	720 cm	1300 cm	Baik		
3	<b>Gedung H</b>						
	Ruang BEM & Alumni Aula Atas	1	1447 cm	1300 cm	Baik		
	Ruang Aula Atas 2	1	1447 cm	1300 cm	Baik		
	Kelas Bawah 1	1	1064 cm	1300 cm	Baik		
	Ruang Tunggu Dosen	1	570 cm	1300 cm	Baik		
	Kelas Bawah 2	1	1260 cm	1300 cm	Baik		
	Toilet Bawah	1	360 cm	1300 cm	Baik		
	Toilet Atas	1	360 cm	1300 cm	Baik		
4	<b>Musolla</b>	1	2400 cm	1600 cm	Baik		
5	<b>Gedung A Depan</b>						
	Ruang Rapat R Dosen R Konseling & Lab	1	2200 cm	675 cm	Baik		
	Ruang Multimedia	1	875 cm	675 cm	Baik		
	Toilet Atas	1	250 cm	150 cm	Baik		
	Toilet Pimpinan	1	150 cm	150 cm	Baik		
	Ruang Yayasan Pamentas	1	875 cm	675 cm	Baik		
	Ruang Pimpinan	1	875 cm	675 cm	Baik		
	Teras Direksi	1	500 cm	520 cm	Baik		
	Ruang UPPM	1	800 cm	800 cm	Baik		
	Ruang UPM	1	800 cm	800 cm	Baik		
6	<b>Ruang Serbaguna</b>	1	3000 cm	2800 cm	Baik		
7	<b>Asrama 1</b>	1	4300 cm	1600 cm	Baik		
	<b>Asrama 2</b>	1	4300 cm	1600 cm	Baik		
	<b>Asrama 3</b>	1	4300 cm	1600 cm	Baik		
8	<b>Poliklinik</b>	1	720 cm	500 cm	Baik		
9	<b>Kantin Mahasiswa</b>	1	850 cm	500 cm	Baik		
10	<b>Ruang Isolasi (Rawat)</b>	1	850 cm	500 cm	Baik		
11	<b>Lapangan Luas</b>		1800 mtr		Baik		
12	<b>Lahan parkir luas</b>		1200 mtr		Baik		
	<b>Note : No 10 semula gudang berubah fungsi menjadi ruang Isolasi.</b>						

