



**MONITORING EVALUASI SARANA DAN
PRASANA STIKES PERTAMEDIKA
PERIODE TAHUN 2020**

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PERTAMEDIKA
(STIKes PERTAMEDIKA)
JAKARTA

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

STIKES PERTAMEDIKA adalah sebuah lembaga pendidikan tinggi yang bertugas untuk menjalankan fungsi Tri Darma Perguruan Tinggi. Tridarma dimaksud adalah berfungsi sebagai lembaga penyelenggara dalam pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Untuk menyeenggarakan pendidikan tinggi diperlukan (1) tujuan yang jelas, (2) rencana mutu keluaran dan perkiraan outcomes, (3) proses pendidikan, (4) input, (5) sumberdaya, dan (6) Prasarana dan Sarana (Dikti, 2003:6).

Sejalan dengan penentuan “tujuan yang jelas”, maka STIKES PERTAMEDIKA telah menetapkan VISI dan Misi yakni visinya adalah: “Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan terkemuka, menghasilkan tenaga kesehatan profesional melalui proses pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang bersetandar nasional dan dapat bersaing secara internasional dan unggul dalam layanan profesional ramah ikhlas mutu dan antusias (La PRIMA) tahun 2020. Secara ringkas dengan menggunakan outward looking, rumusan misi STIKES dapat dinyatakan sebagai berikut : “mengahadirkan pencerahan yang mencerdaskan bagi masyarakat melalui Tri Darma Perguruan Tinggi”.

Untuk mencapai visi dan misi diatas, STIKES tentu memiliki sejumlah aset dalam bentuk prasarana dan sarana fisik, serta non fisik. Berkaitan dengan prasarana dan sarana fisik, maka STIKES perlu mengelola aset fisik tersebut dengan tepat agar efisien dan efektif serta menunjang kelancaran proses penyelenggaraan pendidikan di STIKES. Aset fisik STIKES dimaksud terutama dalam bentuk “Prasarana dan Sarana Akademik” Untuk mewujudkan suasana akademik yang kondusif STIKes Pertamedika telah menyediakan sarana dan prasarana sebagai berikut:

1. Ruang kuliah adalah

Suatu ruangan dalam bangunan kampus yang berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan tatap muka dalam proses kegiatan belajar mengajar (KBM)

2. Perpustakaan adalah

Suatu ruangan bagian dari gedung / bangunan atau gedung tersendiri yang berisi buku-buku koleksi yang diatur dan disusun sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca.

3. Laboratorium adalah

Suatu ruangan atau kamar tempat melakukan kegiatan praktek atau penelitian yang ditunjang oleh adanya seperangkat alat-alat serta adanya infrastruktur laboratorium yang lengkap.

4. Ruang dosen adalah

Suatu ruangan dalam bangunan kampus yang berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan dosen untuk bekerja menyiapkan materi pembelajaran dan istirahat.

5. Ruang Pimpinan adalah

Suatu ruangan dalam bangunan kampus yang berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan pimpinan untuk bekerja dan istirahat.

6. Ruang diskusi adalah

Suatu ruangan yang dapat digunakan oleh mahasiswa maupun dosen untuk berdiskusi.

7. Ruang rapat adalah

Suatu ruangan yang dipergunakan sebagai ruang pertemuan untuk membicarakan kegiatan proses pembelajaran, pengembangan institusi oleh karyawan secara internal kantor ataupun dengan klien.

8. Ruang Biro Administrasi Umum dan Keuangan adalah

Suatu ruangan yang dipergunakan sebagai ruangan yang memberikan pelayanan surat menyurat terkait administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.

9. Ruang Senat/BEM adalah

Suatu ruangan yang dipergunakan oleh mahasiswa melakukan kegiatan kampus .

10. Ruang Ibadah (Mushola) adalah

Suatu ruangan yang dipergunakan oleh umat muslim dalam melakukan ibadah

11. Ruang Gudang adalah

Suatu ruangan yang di gunakan untuk menyimpan berbagai macam barang

12. Kantin adalah

Suatu ruangan yang terdapat sebuah gedung yang di gunakan oleh pengunjung gedung yang dapat dipergunakan oleh pengunjung gedung tersebut untuk makan dan minum baik makan dan minuman yang bawa sendiri maupun yang dibeli di tempat tersebut

13. Tempat Parkir adalah

suatu tempat dimana setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik

yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas ataupun tidak , serta tidak semata-mata untuk kepentingan menaikkan dan atau menurunkan orang atau barang.

14. Ruang Konseling adalah

Suatu ruang dimana diberikan bantuan kepada individu (peserta didik) agar dengan potensi yang dimiliki mampu mengembangkan diri secara optimal dengan jalan memahami diri, memahami lingkungan mengatasi hambatan guna menentukan rencana masa depan yang lebih baik.

15. Ruang Kesehatan adalah

Suatu ruang kesehatan mahasiswa yang setara dengan klinik pratama yang menyelenggarakan pelayan medik dasar .

16. Tempat Olah Raga adalah

Suatu ruang terbuka non hijau sebagai suatu perataran dengan fungsi utama tempat dilangsungkannya aktivitas olah raga.

17. Ruang keamanan adalah

Suatu ruangan yang dipergunakan untuk tenaga keamanan dalam menjaga keamanan kampus.

II. PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI LAYANAN SARANA PRASARANA

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi layanan sarana dan kerjasama dilakukan melalui terhadap layanan diukur dengan model SERVQUAL (Service Quality) yang terdiri dari lima dimensi yaitu Tangible, Reliability, Responsiveness, Assurance dan Empathy. Masing-masing dimensi diukur oleh beberapa indikator yang nantinya akan menggambarkan kepuasan layanan dan dalam penyusunannya disesuaikan dengan karakteristik dari masing-masing unit kerja. Berikut ini adalah defisini dari model SERVQUAL :

Tangibles	Dimensi yang tampak, misalnya fasilitas fisik, sarana prasarana, perlengkapan, penampilan pegawai dan dosen.
Reliability	Dimensi mengenai kemampuan memberikan pelayanan yang dijanjikan dengan baik, akurat dan konsisten.
Responsiveness	Dimensi mengenai kemauan dalam memberikan tanggapan pelayanan dengan cepat dan tanggap.
Assurance	Dimensi mengenai kemampuan atas pengetahuan,

kualitas keramahtamahan, perhatian dan sikap.

Responsiveness Dimensi mengenai kemampuan untuk berkomunikasi dan usaha organisasi untuk memahami keinginan dan kebutuhan pelangganya.

III. PENGELOLAAN DATA

Hasil survei monitoring dan evaluasi layanan dihitung berdasarkan kuesioner dengan penilaian :

- (1), tidak memuaskan
- (2), kurang memuaskan
- (3), cukup memuaskan
- (4), memuaskan
- (5), sangat memuaskan

Selanjutnya terdapat saran sebagai informasi untuk mengembangkan atau meningkatkan kemajuan STIKes PERTAMEDIKA. Hasil jawaban kemudian diolah ke dalam tabel laporan hasil monitoring untuk selanjutnya dapat dilakukan analisa maupun sebagai bahan untuk perencanaan tindak lanjut kerjasama.

IV. HASIL SURVEI

Berikut ini adalah hasil Survei kepuasan layanan Sarana Prasarana

Sarana/Prasarana	Kecukupan	Aksesibilitas	Mutu	Keterangan
Ruang kuliah yang dilengkapi LCD, OHP, Whiteboard, Soundsystem, AC	Cukup	Bebas	100%	Dapat digunakan di luar jam kuliah dengan reservasi
Laboratorium keperawatan, Biokimis, Gizi dan Bahasa	Cukup	Dengan Reservasi	100%	Dapat digunakan di luar jam kuliah pada hari kerja dan seijin laboran sesuai dengan reservasi
Lab Komputer	Cukup	Bebas	100%	Dapat digunakan dengan reservasi
Perpustakaan	Cukup	Bebas	100%	Hari Kerja 08.00-

				16.00
Ruang Dosen	Cukup	Dibatasi	100%	Hari Kerja 08.00-20.00
Ruang Pimpinan	Cukup	Dibatasi	100%	Hari Kerja 08.00-20.00
Fasilitas Olahraga	Cukup	Bebas	100%	Sesuai dengan jadwal kegiatan
Aula	Cukup	Dengan Reservasi	100%	Sesuai dengan jadwal kegiatan
Kantin	Cukup	Bebas	90%	Untuk Civitas STIKes PERTAMEDIKA
Wifi	Cukup	Diproteksi	90%	Hanya dilokasi-lokasi tertentu
Lahan Parkir	Cukup	Bebas	100%	Untuk Civitas STIKes PERTAMEDIKA

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kerjasama dapat disimpulkan bahwa:

1. Penilaian Mahasiswa STIKes PERTAMEDIKA yang di share melalui google form hanya 59 yang mengisi survey ke puasan layanan sarana dan sarana di bulan Juni 2020
2. Penilaian Mahasiswa STIKes PERTAMEDIKA yang di share melalui google form hanya 57 yang mengisi survey ke puasan layanan sarana dan sarana di bulan Desember 2020
3. Monitoring dan evaluasi layanan sarana dan prasarana dilakukan 2 (dua) kali di bulan Juni 2020 dan bulan Desember 2020 bersama UPM STIKes Pertamedika.

VI. REKOMENDASI

Rekomendasi terhadap pelaksanaan survei monitoring dan evaluasi layanan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

1. Survei kepuasan layanan sarana dan prasarana dilakukan setiap semester, sehingga mendapatkan perhatian khusus serta dapat menggali apakah layanan yang kita berikan telah tercapai atau bahkan dapat meningkatkan potensi atau ruang lingkup STIKes PERTAMEDIKA
2. Diperlukan adanya keterlibatan program studi atau unit kerja untuk menindaklanjuti saran-saran dari mahasiswa dalam memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran (sarana dan Prasarana)