



2023

LAPORAN

Monitoring & Evaluasi

SARANA PRASARANA

STKPK Bina Insan Samarinda

Jl. W.R. Supratman No.02, RT.007, Samarinda,
Kalimantan Timur 75242

Telp (0541) 739914

Website: <https://www.stkpkbi.ac.id>



**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
SARANA DAN PRASARANA
STKPK BINA INSAN SAMARINDA**



Tahun 2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa. Yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya kepada kami sehingga kami bisa menyelesaikan Laporan Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana STKPK Bina Insan Samarinda

Laporan inventaris Sarana dan Prasarana STKPK Bina Insan Samarinda berisikan tentang keadaan gedung, ruangan dan sarana prasarana yang berada di STKPK Bina Insan Samarinda dan diharapkan laporan Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana STKPK Bina Insan Samarinda ini dapat bermanfaat untuk kita semua terlebih lagi untuk pengembangan fasilitas yang dapat menunjang kualitas pendidikan di STKPK Bina Insan Samarinda

Kami menyadari bahwa Laporan Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana STKPK Bina Insan Samarinda ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun. Selalu kami harapkan demi kesempurnaan buku panduan ini

Akhir kata, kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana STKPK Bina Insan Samarinda ini. Semoga Laporan Monitoring dan Evaluasi ini memberikan manfaat kepada seluruh sivitas akademika STKPK Bina Insan Samarinda.

Biro Sarana Prasarana

Yustinus

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang	4
B. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana	5
C. Sarana dan Prasarana STKPK Bina Insan Samarinda.....	5
BAB II PENGELOLAAN SARANA PRASARANA	7
A. Perencanaan Sarana Prasarana	7
B. Pengadaan Sarana Prasarana	8
C. Penginventarisasian Sarana Prasarana	9
D. Pemeliharaan Sarana Prasarana.....	9
E. Penghapusan Sarana Prasarana.....	10
BAB III MONITORING DAN EVALUASI SARANA PRASARANA.....	11
A. Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana.....	11
1. Daftar Sarana dan Prasarana	11
2. Kelayakan Sarana dan Prasarana	12
3. Pemeliharaan, Perbaikan, dan Penghapusan.....	18
B. Sarana dan Prasarana Tahun 2023.....	19
C. Daftar Inventaris STKPK Bina Insan Samarinda	21
BAB IV PENUTUP	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sarana pendidikan 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. Sedangkan pengertian prasarana secara etimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, gedung, lapangan olah raga, uang dan sebagainya. Sedangkan sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud sarana pendidikan adalah semua keperluan yang secara langsung dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah keperluan yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman, jalan, tetapi dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar.

Sarana pendidikan akan berperan baik ketika penggunaan sarana tersebut dilakukan oleh tenaga pendidik yang bersangkutan secara optimal. Oleh karena itu sarana dan prasarana pendidikan adalah satu kesatuan pendukung terlaksanakannya proses belajar dan mengajar dengan baik dan optimal. Sarana dan prasarana merupakan faktor pendukung yang sangat penting dalam dunia pendidikan selain tenaga pendidik. Pendidikan tidak akan pernah bisa berjalan dengan baik tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tidak akan dapat terpenuhi tanpa adanya manajemen yang dijalankan dalam lembaga pendidikan yang terkait dan dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan berdaya untuk proses pembelajaran.

Berhasil atau tidaknya suatu proses pendidikan, antara lain di pengaruhi oleh kemampuan manajemen, sarana dan prasarana yang memadai, sumber daya manusia yang bermutu dan berkualitas untuk menjalankan suatu proses belajar mengajar di lembaga pendidikan. Salah satu aspek yang seharusnya mendapat perhatian utama oleh setiap pengelola pendidikan adalah mengenai fasilitas pendidikan. Sarana pendidikan umumnya mencakup semua fasilitas yang secara langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan. Agar semua fasilitas tersebut memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya dikelola dengan baik selain itu agar semua

fasilitas tersebut memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya dikelola dengan baik. Manajemen yang dimaksud meliputi: (1) Perencanaan, (2) Pengadaan, (3) Inventarisasi, (4) Penggunaan, (5) Pemeliharaan, (6) Penilaian dan (7) Penghapusan.

Sarana dan prasarana adalah salah satu komponen standar mutu akademik yang akan mempengaruhi mutu produk Tri dharma terutama berdampak pada lulusan perguruan tinggi. Keberadaan dan pilihan jenis, jumlah, serta mutu sarana prasarana ini tergantung dari kebutuhan dan kebijakan yang menentukan prioritas STKPK Bina Insan. Untuk efisiensi, maka pengelolaan sarana prasarana harus dilakukan secara terintegrasi, sehingga dapat digunakan oleh seluruh unit kerja yang membutuhkan.

Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting karena dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Untuk itu diperlukan penilaian kualitas sarana dan prasarana setiap saat yang sesuai dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan pada masyarakat. Pengaturan sarana dan prasarana harus dapat dimanfaatkan secara lebih efektif dan efisien. Adanya penjaminan mutu sarana dan prasarana di STKPK Bina Insan akan lebih memperjelas langkah menuju ke cita-cita STKPK Bina Insan yang dapat mencetak Pendidik yang Misioner di tahun 2025, khususnya Pendidik Agama Katolik.

B. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana

Adapun tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana adalah untuk memberikan layanan secara profesional dibidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien, secara rinci tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah :

1. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang benar hati-hati dan seksama dengan pengertian bahwa diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan kampus adalah sarana dan prasarana yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan kampus dengan dana yang efisien
2. Mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana pendidikan secara tepat dan efisien
3. Mengupayakan sarana dan prasarana pendidikan di kampus, sehingga keberadaan selalu dalam kondisi siap pakai saat di perlukan oleh seluruh unit kerja.

C. Sarana dan Prasarana STKPK Bina Insan Samarinda

Sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu Standar Nasional Pendidikan yang harus dipenuhi oleh penyelenggara satuan pendidikan, sehingga melengkapi sarana dan prasarana menjadi hal mutlak. Sistem

pengelolaan prasarana dan sarana akademik dan non akademik berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman telah diatur dalam Renstra, Renop dan SOP. Dalam pengelolaan prasarana dan sarana meliputi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan. Perencanaan sarana prasarana pembelajaran dilakukan awal semester sebelum perkuliahan dimulai. Pengadaan sarana prasarana dilakukan dan dilaksanakan setelah perencanaan pengadaan dan pengembangan disahkan oleh pembina yayasan, kemudian dalam pelaksanaannya terdapat pengadaan sarana dan prasarana dipusatkan dan program pengadaan sarana dan prasarana disalurkan melalui satuan kerja. Seluruhnya mengacu pada peraturan yang berlaku. Sedangkan kegiatan pencatatan dilaksanakan setelah hasil pengadaan (investasi) secara administrasi selesai dicatat dalam buku inventaris dan dilaporkan secara berjenjang ke Ketua STKPK Bina Insan Samarinda oleh Biro Sarana Prasarana.

Pemanfaatan sarana prasarana yang pengelolaannya bersifat rutinitas melalui surat perintah pimpinan, koordinasi penjadwalan, serta kesesuaian fungsi penggunaan agar sarana dan prasarana lebih efektif dan efisien. Peminjaman dilakukan dengan mengajukan surat permohonan kepada Biro Sarana Prasarana untuk melihat apakah sarana dan prasarana yang dipinjam tidak mengganggu kegiatan pembelajaran yang sedang berlangsung. Apabila Biro Sarana Prasarana telah menyetujui maka surat tersebut diberikan kepada UPT dan selanjutnya UPT memberikan izin peminjaman atau pemanfaatan sarana prasarana pendidikan. Kegiatan pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan dilaksanakan dengan pemeliharaan rutin dan berkala, disesuaikan dengan kepadatan beban pengoperasian sarana/prasarana tersebut, serta buku petunjuk pemeliharaan dari masing-masing jenis sarana/ prasarana. Pemeliharaan dan pencegahan kerusakan harian dilaksanakan oleh satuan unit kerja pengguna. Perbaikan kerusakan dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis. Sarana dan prasarana yang telah rusak tidak terpakai dapat diajukan secara berjenjang untuk penghapusan dari daftar inventaris untuk dimusnahkan. Kegiatan ini diikuti dengan surat perintah dan dibuat berita acara penghapusan. Renovasi atau *remodeling* adalah proses merombak, memperbaiki, meremajakan, memperbaiki, atau menyempurnakan struktur atau bentuk, atau memberi desain tambahan pada bangunan. Sarana prasarana merupakan unsur penting dalam mendukung penyelenggaraan program akademik.

Ketersediaan sarana dan prasarana di STKPK Bina Insan Samarinda saat ini memadai dan memenuhi kelayakan dilihat dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu dan mutu, selain itu pengelolaan sarana dan prasarana pendukung yang dimiliki dilakukan dengan memperhatikan aspek pemeliharaan dan perawatan, aksesibilitas, kecukupan, kesesuaian penggunaan, kejelasan peraturan dan efisiensi penggunaannya. Aksesibilitas mahasiswa dalam penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan STKPK Bina Insan Samarinda harus sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

BAB II

PENGELOLAAN SARANA PRASARANA

A. Perencanaan Sarana Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan pertama melalui analisis kebutuhan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas. Kegiatan analisis sarana dan prasarana pendidikan melibatkan dosen dan mahasiswa. Dengan menganalisis sarana dan prasarana pendidikan menjadi satu langkah yang penting untuk dilakukan di setiap lembaga pendidikan. Tidak terkecuali di STKPK Bina Insan Samarinda yang melakukan analisis sarana dan prasarana pendidikan terlebih dahulu dalam upaya menyediakan atau mengadakan barang yang dibutuhkan oleh perguruan tinggi dan khususnya guru untuk pendukung proses pembelajaran. Dalam analisis terdapat satu langkah yang sangat penting yaitu evaluasi. Evaluasi mempunyai tujuan untuk mengetahui kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan. Proses analisis dan evaluasi untuk menentukan pengadaan sarana dan prasarana sangat diperhatikan dengan baik. Di mana kedua hal tersebut merupakan penunjang proses pembelajaran. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah analisis pembiayaan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pembelian sarana dan prasarana dan untuk meminimalisir penggunaan dana yang tidak tepat sasaran. Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus memperhatikan estimasi biaya yang tersedia.

Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan secara umum melalui dana dari pemerintah. Ketersediaan dana pendidikan sangatlah penting dalam setiap lembaga terutama lembaga pendidikan. Dana yang tersedia pada lembaga pendidikan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan institusi salah satunya dalam pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan. Analisis penggunaan dana pendidikan sangat diperlukan sehingga tidak menimbulkan permasalahan pada pendanaan lembaga. Di STKPK Bina Insan Samarinda telah melakukan analisis pembiayaan yang bertujuan untuk memanfaatkan dana dalam pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan perencanaan. Analisis pembiayaan dilakukan untuk mengendalikan dana yang tersedia untuk penyediaan sarana dan prasarana yang diprioritaskan seperti pembelian buku-buku, alat tulis kantor (ATK), dan alat peraga. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ketiga adalah analisis prioritas merupakan pemilihan dari usulan-usulan dosen, ketua program studi, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan dan mengacu pada dana pendidikan yang tersedia. Menetapkan prioritas sarana dan prasarana dalam perencanaan merupakan hal penting yang perlu diperhatikan sebelum pengadaan itu

direalisasikan. Analisis prioritas sarana dan prasarana selain untuk memenuhi kebutuhan institusi dalam kaitannya dengan proses pembelajaran. Analisis prioritas juga mempunyai tujuan lain yaitu untuk mengurangi pengeluaran pembiayaan dalam penyediaan sarana dan prasarana yang masih mempunyai daya guna.

B. Pengadaan Sarana Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama adalah penetapan, penetapan dilakukan bersama-sama dengan semua pihak perguruan tinggi mengacu pada kebutuhan yang sangat penting untuk mendukung proses pembelajaran. Dalam penetapan sarana dan prasarana mengacu pada suatu tujuan diadakannya sarana dan prasarana tersebut. Tujuan utama dalam penetapan untuk memenuhi kebutuhan proses pembelajaran di dalam kelas. Dengan demikian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan oleh pimpinan perguruan tinggi yang berlandaskan pada kesepakatan bersama dan dengan melihat kebutuhan yang diperlukan.

Pengadaan sarana dan prasarana di STKPK Bina Insan Samarinda dilakukan melalui beberapa cara seperti: pembelian baru, pembuatan sendiri, penyewaan, hibah, dan reparasi barang yang ada. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ketiga adalah kualitas sarana dan prasarana yang ditetapkan seperti kegunaan jangka waktu yang lama untuk alat peraga, untuk buku berupa tulisan, jumlah halaman, gambar sudah jelas dan isi buku tidak ada konten yang tidak baik. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus akuntabel yang berarti pengadaan tersebut harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pembelajaran. Dengan memperhatikan kualitas dari setiap sarana dan prasarana pendidikan akan memberikan suatu hal yang berdaya guna dengan maksimal dan efektif. Salah satu contoh kualitas yang harus dalam keadaan yang baik adalah pada alat-alat peraga pembelajaran, dengan kualitas yang baik maka alat tersebut dapat digunakan oleh mahasiswa dengan maksimal.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang keempat adalah fungsi sarana dan prasarana, dapat dilihat dari fungsinya untuk proses pendukung pembelajaran yang dilakukan mahasiswa dan dosen di dalam kelas. Fungsi sarana dan prasarana harus efektif dalam artian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi lembaga pendidikan secara umum dan secara khusus kepada mahasiswa. Langkah yang ditempuh dalam pengadaan sarana dan prasarana yang akan bisa memberikan manfaat yang positif kepada mahasiswa dan dosen dalam proses kegiatan pembelajaran dengan tujuan untuk sarana mencapai prestasi akademik mahasiswa.

C. Penginventarisasian Sarana Prasarana

Penginventarisasian sarana dan prasarana pendidikan yang pertama adalah untuk pengendalian sarana dan prasarana melalui pemberian kode barang, nama barang, sumber barang/penerbit (buku), volume/jumlah barang, tanggal perolehan/pembelian barang, mutasi/perubahan, sumber dana dan keterangan barang. Kegiatan inventarisasi yang digunakan untuk mengendalikan sarana dan prasarana adalah dengan melakukan pencatatan sarana dan prasarana dan melakukan pembuatan kode. Melalui pencatatan yang rinci terhadap sarana dan prasarana pendidikan akan memberikan kemudahan bagi penanggung jawab sarana dan prasarana dalam mengendalikannya sesuai dengan penggunaan dan perawatan barang-barang tersebut. Penginventarisasian sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah untuk pengawasan sarana dan prasarana, pengawasan dilakukan dengan mengecek buku inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang di dalam buku tersebut terdapat barang-barang yang telah diadakan. Pencatatan dan pemberian kode pada setiap sarana dan prasarana yang diadakan memiliki tujuan agar semua pihak mudah mengenal kembali perlengkapan di perguruan tinggi baik ditinjau dari segi kepemilikan sampai pada penanggung jawab dan pengawasan. Pengawasan sarana dan prasarana menjadi tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis. Dengan adanya pengawasan yang baik maka resiko akan terjadi hal-hal yang tidak diinginkan akan dapat diminimalisir.

D. Pemeliharaan Sarana Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama adalah pada pemeliharaan sehari-hari dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis, Pemeliharaan yang dilakukan seperti membersihkan ruang kuliah, menyimpan alat-alat pembelajaran setelah digunakan, dan perawatan buku-buku pelajaran. Dengan adanya perawatan yang dilakukan setiap hari sarana dan prasarana pendidikan dapat terpelihara dengan baik dan mampu mendukung proses pembelajaran. pemeliharaan setiap hari untuk mengondisikan sarana dan prasarana dalam keadaan siap pakai dan dapat mengurangi resiko kerusakan. Dengan pemeliharaan harus dilakukan oleh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan untuk mempersiapkan sarana dan prasarana pembelajaran yang dapat digunakan setiap saat dalam kondisi yang baik dan siap digunakan. Sarana dan prasarana yang sudah terkondisikan dengan baik akan dapat mendukung proses pembelajaran secara baik. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah pemeliharaan berkala. mencakup pada pemeliharaan gedung, pengecatan tembok, penggantian plafon yang rusak, perbaikan kursi dan meja, LCD, dan komputer. Pemeliharaan berkala mencakup sarana dan prasarana yang digunakan dalam jangka yang panjang, pemeliharaan yang dilakukan seperti penggantian *spare-part*, penggantian

dengan spesifikasi terbaru. Dengan dasar seperti itu maka pemeliharaan berkala dilakukan untuk merawat prasarana perguruan tinggi supaya prasarana bisa terkontrol dengan baik.

E. Penghapusan Sarana Prasarana

Prosedur penghapusan dilakukan dengan mencatat barang-barang apa saja yang akan dihapus, selanjutnya setelah pencatatan barang dilaporkan kepada Ketua STKPK Bina Insan Samarinda maka peninjauan lapang dilakukan Ketua STKPK Bina Insan Samarinda dan setelah itu disusun Berita Acara Penghapusan Sarana dan Prasarana. Prosedur penghapusan harus memperhatikan Langkah- langkah seperti: pembentukan tim, mengidentifikasi jenis-jenis barang yang akan dihapus, mencatat sarana dan prasarana yang akan dihapus, dan persetujuan. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan harus melalui prosedur penghapusan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan Langkah-langkah penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dengan tujuan penghematan anggaran dan pembebasan ruang pendidikan.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah untuk meringankan beban kerja dan pencegahan keborosan, dengan penghapusan sarana dan prasarana yang tidak digunakan secara efektif dapat mengurangi beban kerja dan pencegahan pemborosan dana dalam pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana yang sudah tidak mampu digunakan secara maksimal. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan bertujuan untuk mengurangi pembiayaan perawatan dan membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan sarana dan prasarana. Barang-barang yang sudah tidak mampu digunakan secara maksimal merupakan alasan dilakukannya penghapusan dengan beberapa pertimbangan yang dilakukan untuk penghapusan yaitu: dalam keadaan rusak, perbaikan memerlukan pembiayaan yang relatif besar, dan tidak sesuai dengan kebutuhan perguruan tinggi. Dengan demikian penghapusan dilakukan untuk sarana yang sudah tidak dapat digunakan dengan maksimal. Selain untuk penghematan anggaran dan pembebasan ruang pendidikan, penghapusan juga memiliki tujuan lain yaitu meringankan beban kerja tenaga pendidik dan kependidikan di STKPK Bina Insan Samarinda.

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI SARANA PRASARANA

A. Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana adalah salah satu standar mutu yang ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Dengan demikian sistem pengelolaan sarana prasarana sangat berkaitan erat dengan penjaminan mutu internal di STKPK Bina Insan Samarinda. STKPK Bina Insan Samarinda terus-menerus berupaya meningkatkan mutu pelayanan akademik. Salah satu bentuk perwujudan dari komitmen tersebut adalah penentuan Standar Mutu Sarana dan Prasarana Akademik. Semua fasilitas pendidikan merupakan komponen dari masukan/input bagi proses pendidikan.

1. Daftar Sarana dan Prasarana

No.	Jenis Prasarana	Jmlh Unit	Total Luas m ²	Kepemilikan		Kondisi	Utulisasi (J/Ming)
				MS	KS		
1	Lahan/Tanah	3	23310	√		Baik dan Terawat	-
2	Ruang Kuliah Kecil	2	65	√		Baik dan Terawat	32
3	Ruang Kuliah Besar	1	65	√		Baik dan Terawat	32
4	Ruang Kuliah Besar/Seminar/Rapat	1	65	√		Baik dan Terawat	32
5	Perpustakaan	1	164	√		Baik dan Terawat	48
6	Aula	1	375	√		Baik dan Terawat	32
7	Ruang Lab. Micro Teaching	1	32,5	√		Baik dan Terawat	15
8	Ruang Lab. Kewirausahaan	2	240	√		Baik dan Terawat	15
9	Ruang Lab. Musik	1	40	√		Baik dan Terawat	15
10	Ruang Lab. Pastoral	1	-		√	Baik dan Terawat	-
11	Ruang Lab. Komputer	1	68,4		√	Baik dan Terawat	3
12	Lab. Karakter (Asrama Putri)	1	555	√		Baik dan Terawat	168
13	Lab. Karakter (Asrama Putra)	1	266	√		Baik dan Terawat	168
14	Kapel/Ruang Doa/Ruang Praktik Ibadah	1	85	√		Baik dan Terawat	32
15	Ruang BEM	1	30,42	√		Baik dan Terawat	32

No.	Jenis Prasarana	Jmlh Unit	Total Luas m ²	Kepemilikan		Kondisi	Utulisasi (J/Ming)
				MS	KS		
16	Ruang Ketua	1	32,5	√		Baik dan Terawat	48
17	Ruang Wakil Ketua	1	32,5	√		Baik dan Terawat	48
18	Ruang Ketua Prodi	1	32,5	√		Baik dan Terawat	48
19	Ruang Dosen	1	32,5	√		Baik dan Terawat	48
20	Ruang Biro Akademik	1	32,5	√		Baik dan Terawat	48
21	Ruang Biro Keuangan; Biro Administrasi	1	32,5	√		Baik dan Terawat	48
22	Ruang Operator	1	32,5	√		Baik dan Terawat	48
23	Ruang Arsip	1	32,5	√		Baik dan Terawat	-
24	Ruang Gugus Jaminan Mutu dan Yayasan	1	32	√		Baik dan Terawat	48
25	Ruang Tunggu	1	20	√		Baik dan Terawat	-
26	Ruang Parkir	1	682	√		Baik dan Terawat	-
27	Kantin	1	32	√		Baik dan Terawat	21
28	Lapangan Olahraga	2	2310	√		Baik dan Terawat	21
29	Ruang Rumah Tangga	1	55	√		Baik dan Terawat	48
30	Gudang	4	32	√		Baik dan Terawat	-
31	WC/Toilet (Tersedia di setiap Lantai)	15	30	√		Baik dan Terawat	-
32	WC/Toilet Penyandang Disabilitas	-	-	-	-	Belum Tersedia	-
33	Lift	1	-	√		Baik dan Terawat	

2. Kelayakan Sarana dan Prasarana

No	Komponen	Keadaan Saat ini
1	Lahan	Status kepemilikan lahan STKPK Bina Insan adalah milik Keuskupan Agung Samarinda sebagai penyelenggara dengan lokasi yang mudah dijangkau, pusat perkotaan Samarinda, dan berada pada lingkungan yang sesuai dengan master plan kota. Lahan STKPK Bina Insan berada

No	Komponen	Keadaan Saat ini
		di tiga lokasi berbeda, yaitu (1) Lahan utama yang berada di Jl. W.R. Soepratman, Bugis, (2) Lahan Laboratorium Karakter (Asrama Putra) yang berada di Jl. Gunung Semeru, Jawa, dan (3) Lahan Lapangan Olahraga yang berada di Jl. Pasundan, Jawa. Dengan total luas keseluruhan lahan STKPK Bina Insan Samarinda adalah 23.310 m ² .
2	Bangunan/Gedung	<p>a. Keadaan gedung STKPK Bina Insan Samarinda saat ini 90% Layak dan 10% perlu dilakukan renovasi. Renovasi perlu dilakukan khususnya di Ruang Laboratorium Karakter (Asrama Putra) yang terletak di jalan Gunung Semeru. Diperlukan renovasi berat terhadap struktur bangunan agar kuat dan kokoh (stabil dalam menanggung beban/kombinasi beban), mengingat bangunan konstruksi yang sudah cukup berumur.</p> <p>b. Bangunan/Gedung STKPK Bina Insan Samarinda memenuhi persyaratan kelayakan (<i>serviceability</i>) dengan mempertimbangkan fungsi gedung, lokasi & keawetan.</p> <p>c. Secara kecukupan bangunan/Gedung STKPK Bina Insan Samarinda telah sesuai dengan standar ratio luas terhadap pemakai seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruang kuliah: 1.5-2 m²/mahasiswa • Ruang kantor: 3 m²/dosen atau karyawan • Aula: sesuai dengan jumlah maksimal wisudawan (kegiatan wisuda dan dies natalis merupakan kegiatan dengan jumlah pemakaian terbesar di STKPK Bina Insan) • Ruang perpustakaan: 1.6 m²/orang • Laboratorium: sesuai dengan kurikulum dan jumlah pemakaian yang direncanakan serta standar kebutuhan dan pemanfaatan ruang khusus laboratorium/hari. • Gudang: STKPK Bina Insan juga memiliki ruang sendiri untuk penyimpanan barang-barang kampus. Terdapat empat gudang 6 gudang penyimpanan barang dengan total luas 88m² yang • Tersedia lahan parkir seluas 682m² untuk para dosen, mahasiswa dan seluruh tim manajemen untuk parkir kendaraan pribadi • Tersedia Ruang Terbuka Hijau tetapi belum maksimal • Ruang Kegiatan Mahasiswa <p>d. Kesesuaian Bangunan/Gedung STKPK Bina Insan telah ditata sesuai dengan fungsi bangunan/ruang, aman dan layak bagi pengguna</p>

No	Komponen	Keadaan Saat ini
		<p>e. Tersedia fasilitas <i>lift</i> yang menghubungkan ke, dari, dan di dalam bangunan gedung aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk untuk penyandang disabilitas dan lanjut usia</p>
3	<p>Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan Lingkungan</p>	<p>a. Dari segi kesehatan, lingkungan STKPK Bina Insan Samarinda dapat dinyatakan aman karena sistem penghawaan, sistem pencahayaan dan sistem sanitasi terjaga dengan baik</p> <p>b. Dari segi kenyamanan, Lingkungan STKPK Bina Insan Samarinda dinyatakan nyaman karena telah memenuhi persyaratan di mana untuk kenyamanan ruang gerak telah mempertimbangkan fungsi ruang, jumlah pengguna, perabot/peralatan, aksesibilitas ruang. Tempat duduk, dan meja memenuhi persyaratan ergonomi. Kondisi udara dalam ruang (pertimbangan temperatur dan kelembaban) nyaman, dan dilengkapi dengan AC.</p> <p>c. Dari segi keamanan, STKPK Bina Insan sejauh ini masih dikategorikan dalam kondisi aman dan sampai dengan tahun 2023 ini tidak ada laporan dan tindakan kriminalitas dan asusila yang terjadi di lingkungan STKPK Bina Insan Samarinda. Pintu masuk utama STKPK Bina Insan juga dipantau dengan adanya CCTV yang terpasang dari pemerintah setempat yang juga memberikan akses kepada STKPK Bina Insan untuk memonitor CCTV tersebut.</p> <p>d. Sebagai bahan tindak lanjut untuk meningkatkan keamanan dari tindakan kejahatan di lingkungan STKPK Bina Insan diperlukan perangkat pengaman seperti CCTV di setiap sudut STKPK Bina Insan Samarinda.</p> <p>e. Pada sistem keselamatan dan keamanan dari bencana perlu menambah sistem alat pemadam api ringan (APAR) dan rambu evakuasi mandiri, melakukan audit K3L secara berkala, dan menyusun SOP tanggap darurat.</p>
4	<p>Efektivitas Pemakaian Bangunan/Gedung</p>	<p>a. Terselenggara kegiatan pemeliharaan bangunan gedung, meliputi: pembersihan, rapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan gedung, dan kegiatan sejenis lainnya berdasarkan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan bangunan gedung</p> <p>b. Perawatan meliputi perbaikan dan/atau penggantian bagian bangunan, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana</p> <p>c. Pemeriksaan berkala dilakukan terhadap</p>

No	Komponen	Keadaan Saat ini
		seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung
5	Air	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistem penyediaan air bersih dengan dua sumber yaitu PDAM dan sumur bos, reservoir, perpipaan, dan perlengkapannya, memenuhi persyaratan teknis b. Jumlah air yang tersedia memenuhi kebutuhan pemakai c. Kualitas air memenuhi persyaratan air bersih dan telah dilakukan uji kelayakan pada UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur d. Aliran air mengalir secara menerus
6	Sanitasi	<ul style="list-style-type: none"> a. WC/toilet memenuhi persyaratan teknis di mana tersedia air bersih dalam jumlah cukup dan dalam keadaan bersih dan berfungsi b. Belum tersedia toilet khusus penyandang disabilitas.
7	Drainase	Saluran drainase mampu mengatasi aliran air (tidak terjadi genangan air, banjir). Saluran drainase yang bersih/terpelihara.
8	Pengelolaan Sampah	Memiliki peralatan/perlengkapan pengelolaan sampah mulai dari pewadahan (sekaligus pemilahan), pengumpulan, TPS dan TPA
9	Listrik	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedia gardu listrik dan peralatan listrik dengan kondisi baik, dengan 33.000 Kwh b. Setiap bagian dilengkapi dengan masing-masing panel untuk keamanan
10	Jaringan Telekomunikasi dan internet	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedia sambungan dan instalasi telepon dengan kondisi baik b. Tersedia <i>wi-fi</i> bagi mahasiswa dan dosen dengan kecepatan <i>up to</i> 200mbps c. Tersedia internet khusus bagi pegawai STKPK Bina Insan dengan kecepatan <i>up to</i> 200mbps d. Akses ke fasilitas digital dan jaringan internet tersedia hampir di seluruh ruang, dengan dukungan <i>server proxy</i>, <i>wireless router</i>, dan perangkat komputer yang tersebar.
11	Parkir	<ul style="list-style-type: none"> a. Memenuhi daya tampung kendaraan sivitas akademika (berdasarkan pendataan), namun tidak mengurangi lahan hijau b. Tata letak dan pengaturan yang tepat c. Keamanan kendaraan di tempat parkir

No	Komponen	Keadaan Saat ini
12	Ruang Terbuka Hijau/ Taman	<ul style="list-style-type: none"> a. Penataan taman yang menunjang suasana belajar yang nyaman b. Pemilihan tanaman yang tepat untuk lingkungan, keindahan dan kemudahan perawatan/pemeliharaan
13	Peralatan Ruang Perkuliah	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya peralatan kuliah lengkap (seperti <i>LCD proyektor, whiteboard double face</i>, kursi kuliah, dan peralatan penunjang lain) b. Tersedia peralatan kuliah cadangan c. Tersedia ruang kuliah cadangan
14	Ruang Seminar/Rapat	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya meja dan kursi rapat yang sesuai dengan rasio peserta rapat. b. <i>LCD proyektor</i> yang belum dipasang secara permanen. c. Dilengkapi dengan papan tulis double face dan alat tulis
15	Aula	Tersedianya perlengkapan seperti meja dan kursi senat, Kursi Kuliah, Kursi Plastik, Podium, Wireless Router, LCD Proyektor, Screen, Sounsystem, Jam Dinding, Salib, dan AC.
16	Peralatan Ruang Tenaga Kependidikan	Tersedianya peralatan kantor cukup modern dan lengkap
17	Bahan dan Perlengkapan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah judul bahan pustaka lengkap, relevan dan mutakhir dengan cakupan yang luas b. Bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan program studi dan bervariasi c. Tersedia data layanan bahan pustaka/hari d. Aksesibilitas layanan 24 jam e. Layanan rujukan tidak lebih dari 24 jam
18	Laboratorium Microteaching	<ul style="list-style-type: none"> a. Peralatan laboratorium lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan (<i>interactive white board, LCD, CCTV, dan operating system khusus microteaching</i>) b. Ruangan memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan
19	Laboratorium Musik	<ul style="list-style-type: none"> a. Peralatan musik yang cukup lengkap baik peralatan musik modern maupun peralatan musik tradisional b. Jadwal penggunaan lab yang masih belum maksimal dalam penggunaannya. c. Sejauh ini hanya digunakan untuk latihan musik keyboard dan musik tari tradisional.
20	Laboratorium Kewirausahaan	<p>a. Depo air minum Depo air minum merupakan usaha yang melakukan proses pengolahan air baku menjadi air minum yang dapat dikonsumsi oleh seluruh sivitas akademika. Depo air minum STKPK Bina Insan telah mendapat <i>Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi (SLHS)</i> dari UPTD Laboratorium</p>

No	Komponen	Keadaan Saat ini
		<p>Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur</p> <p>b. Kantin Kantin merupakan salah satu fasilitas yang di sediakan oleh kampus sebagai tempat untuk menjual makanan dan minuman serta sebagai tempat para mahasiswa belajar mengembangkan bakat wirausaha. Luas dari kantin tersebut 32m²</p> <p>c. Budidaya ikan Fasilitas yang disediakan STKPK Bina Insan untuk mengembangkan usaha budidaya ikan. Fasilitas yang kolam ikan dari tandon bekas sebanyak 5 kolam, pompa air, dan perlengkapan pendukung lainnya.</p> <p>d. Hidroponik Mengajak mahasiswa untuk berpikir kreatif dalam memanfaatkan lahan sempit dalam bercocok tanam dengan menggunakan sistem hidroponik. Adapun fasilitas yang disediakan antara lain: Modul Tanam Pipa 4', Modul Tanam Pipa 3', Submersible Pump, Net Pot, Cerek ukur, PH Meter, TDS Meter, Penampung Air, Nampan, Lucky Tray Semai 72 Lubang, serta perlengkapan yang mendukung.</p>
21	Laboratorium Pastoral	Tersedianya laboratorium pastoral melalui kerja sama dengan Paroki St. Pius X Tenggaraong tepatnya di Stasi St. Paulus Kedang Ipil. Laboratorium ini digunakan sebagai tempat praktik berbagai kegiatan pastoral demi perkembangan iman umat, dan juga menjadi tempat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
22	Laboratorium Karakter (Asrama)	Tersedia Ranjang Susun Kayu, Kasur Busa 200x90cm, Lemari Kayu, Loker Besi 9 Pintu, Perlengkapan Dapur, dan perlengkapan penunjang lainnya. Untuk laboratorium karakter (asrama putra) saat ini diperlukan renovasi yang cukup berat mengingat umur bangunan yang sudah tua. Perlu tidak lanjut dan rapat bersama dalam melakukan renovasi tersebut.
23	Laboratorium Agama (Kapel)	Digunakan untuk kegiatan ibadah dan pembinaan rohani, dengan luas tempat ibadah yaitu 85m ² . Tersedia peralatan Liturgi dan peralatan pendukung lainnya yang saat ini semua peralatan dan perlengkapan dalam keadaan layak digunakan.
24	Lapangan Olahraga	Tersedia lapangan olahraga untuk para mahasiswa melakukan aktivitas di luar jam kuliah, dengan luas 2310m ²
25	Sumber Belajar	<p>a. Tersedia sumber pembelajaran/instruksional yang layak/sesuai dengan kebutuhan dalam RPS</p> <p>b. Ada dokumen sumber-sumber belajar yang</p>

No	Komponen	Keadaan Saat ini
		dimiliki Sumber belajar yang tersedia dan dimanfaatkan beragam c. Tersedia perpustakaan yang dapat diakses oleh mahasiswa dengan mudah
26	Sistem Informasi Akademik	STKPK Bina Insan memiliki website yang dapat diakses 24 jam pada laman berikut: https://www.stkpkbi.ac.id/
27	Website Penunjang	STKPK Bina Insan telah memiliki Website penunjang yang terdiri dari: a. SiAkad: https://stkpkbinainsan.sevimaplatform.com/gate/login b. SPMB: https://pmb.stkpkbi.ac.id/ c. Perpustakaan: https://digibli.stkpkbi.ac.id/ d. SIM Sarpras: https://simsarpras.stkpkbi.ac.id/ e. Profeeder: https://app.profeeder.id/gate/logout f. Open Journal System (OJS): https://ojs.stkpkbi.ac.id/index.php/jgv g. Edlink: https://edlink.id/login

3. Pemeliharaan, Perbaikan, dan Penghapusan

Perawatan sarana dan prasarana	Perawatan sarana dan Prasarana terencana dengan jelas sesuai dengan kategori perawatan seperti kategori rutin/preventif dan kategori umum (General Cleaning) Terlaksananya perawatan yang sesuai dengan rencana waktu, alat, petugas, dan tempat serta karakteristik/kekhususan lainnya Perawatan harian prasarana terdiri dari perawatan harian, perawatan mingguan, perawatan bulanan, dan perawatan tahunan
Perbaikan	Perbaikan dilakukan untuk sarana dan prasarana yang rusak dan butuh perbaikan. Kegiatan perbaikan dilakukan dengan mengedepankan unsur urgensi.
Penghapusan	Penghapusan/pemusnahan dilakukan untuk dokumen yang sudah tidak terpakai dan juga sudah melewati umur penyimpanan. Umur penyimpanan dokumen adalah 12 tahun. Di mana periode 1 untuk 5 tahun pertama dokumen dikategorikan sebagai dokumen dengan penggunaan tinggi. Periode 2 untuk 5 tahun kedua, dokumen dikategorikan sebagai dokumen dengan penggunaan sedang Periode 3 untuk 2 tahun berikutnya, dokumen dikategorikan sebagai dokumen dengan penggunaan rendah dan dapat dilakukan pemusnahan.

B. Sarana dan Prasarana Tahun 2023

Daftar Ruang Kuliah Perkuliahan STKPK Bina Insan Samarinda

No	Nama Ruang	Peralatan	Keadaan		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	Ruang Kuliah Besar St. Bernadinus Realino	Meja Dosen	√		1
		Kursi Dosen	√		1
		Whiteboard Double Face	√		1
		Spidol Boardmarker	√		2
		Penghapus Whiteboard	√		1
		Kursi Kuliah	√		35
		<i>LCD Projector</i>	√		1
		Jam Dinding	√		1
		Salib	√		1
		AC	√		1
		2	Ruang Seminar /Rapat/Kuliah	Meja Rapat/Dosen	√
Kursi Rapat	√				10
Kursi Dosen	√				1
Whiteboard Double Face	√				1
Spidol Boardmarker	√				2
Penghapus Whiteboard	√				1
Kursi Kuliah	√				35
<i>LCD Projector</i>	√				1
Jam Dinding	√				1
Salib	√				1
AC	√				1
3	Ruang Kuliah III St. Euphrasia	Meja Dosen	√		1
		Kursi Dosen	√		1
		Whiteboard Double Face	√		1
		Spidol Boardmarker	√		2
		Penghapus Whiteboard	√		1
		Kursi Kuliah	√		20
		<i>LCD Projector</i>	√		1
		Jam Dinding	√		1
		Salib	√		1
		AC	√		1
		4	Ruang Kuliah IV St. Aloysius Gonzago	Meja Dosen	√
Kursi Dosen	√				1
Whiteboard Double Face	√				1
Spidol Boardmarker	√				2
Penghapus Whiteboard	√				1
Kursi Kuliah	√				20
<i>LCD Projector</i>	√				1
Jam Dinding	√				1
Salib	√				1
AC	√				1

Selain ruang kuliah dan sarana prasarana penunjang di dalam ruang kuliah, STKPK Bina Insan Samarinda juga memiliki beberapa sarana prasarana guna menunjang proses administrasi dan pembelajaran. Saranan dan prasarana ini di rawat dan di pelihara secara baik oleh STKPK Bina Insan Samarinda. Berikut ini sarana prasarana yang dimiliki STKPK Bina Insan Samarinda beserta kondisinya, sebagai berikut.

Prasarana STKPK Bina Insan

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Keadaan	
				Terawat	Tidak Terawat
1	Lahan	3	23.310	√	
Lantai Dasar					
2	Ruang Perpustakaan	1	164	√	
3	Kapel	1	85	√	
4	Lab. Musik Etnik dan Inkulturasi	1	40	√	
5	Lab. Kewirausahaan	3	240	√	
6	Gudang	3	110	√	
7	WC	3	-	√	
Lantai II					
8	Ruang Kuliah	3	130	√	
9	Ruang BEM	1	30.4	√	
10	Lab. Micro Teaching	1	32.5	√	
11	Ruang Kuliah/Seminar/Rapat	1	65	√	
12	Ruang Perlengkapan/Gudang	1	3	√	
13	WC Putra	2	4	√	
14	WC Putri	4	8	√	
Lantai III					
15	Ruang Tunggu	1	20	√	
16	Ruang Ketua	1	32.5	√	
17	Ruang Wakil Ketua I, II, dan III	1	32.5	√	
18	Ruang Kaprodi	1	32.5	√	
19	Ruang Arsip & ATK	1	32.5	√	
20	Ruang Dosen	1	32.5	√	
21	Ruang Biro Akademik, Biro Kemahasiswaan	1	32.5	√	
22	Ruang Biro Keuangan, Biro Administrasi Umum & Kepegawaian	1	32.5	√	
23	Ruang Operator	1	32.5	√	
24	Ruang Perlengkapan/Gudang	1	3	√	
25	Ruang Rumah Tangga	1	55	√	
26	WC Putra	2	4	√	
27	WC Putri	1	2	√	

Lantai IV					
28	Aula	1	375	√	
29	Ruang Ganti	1	2	√	
30	Ruang Sound System	1	2	√	
31	WC Putra	1	2	√	
32	WC Putri	1	2	√	
33	Ruang Perlengkapan Aula	1	2	√	
Lantai V					
34	Ruang Mesin Lift	1	-	√	
35	Ruang Tampung Air (Tandon)	1	-	√	
Prasarana Penunjang Lainnya					
35	Lab. Karakter (Asrama Putri)	1	555	√	
36	Lab. Karakter (Asrama Putra)	1	266		
37	Lab. Pastoral	1	-	√	
38	Lapangan Olah Raga	2	2310	√	
39	Lab. Kewirausahaan	3	240	√	
40	Sumur Bor	1	-	√	
Prasarana Umum					
41	Jaringan Telekomunikasi/Internet	200mb			
42	Lift	1	-	√	
43	Kantin	1	32.5	√	
44	Ruang Parkir	1	682	√	
45	Halaman/Taman	1	700	√	
45	Tempat Sampah (TPS)	1	-	√	

C. Daftar Inventaris STKPK Bina Insan Samarinda

Laporan daftar inventaris ini dibuat dengan tujuan untuk mengetahui kondisi persediaan barang yang sebenarnya memastikan bahwa jumlah barang yang tercatat dalam pembukuan sesuai dengan jumlah barang yang sebenarnya. Laporan ini terdapat beberapa kolom yang harus diisi, yaitu nama barang, kode barang, lokasi dan keterangan pakai. Kode barang digunakan untuk mencatat kode barang yang di opname lokasi bertujuan untuk mencari tahu keberadaan barang tersebut dan kondisi barang yang tercatat dalam tabel tersebut.

Berikut adalah daftar inventaris STKPK Bina Insan Samarinda:

Daftar Inventaris STKPK Bina Insan Samarinda

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang	
1	Monitor Komputer	LG LED 16EN33	03.01.01/STKPK2014	Ruang Operator	L3.26	
2			03.01.02/STKPK2014	Ruang Yayasan	L1.02	
3	CPU Server	Samsung Super Ritemaster Dazumba Intel Core i5 RAM 8GB	03.02.01/STKPK2015	Ruang Operator	L3.26	
4	Dekstop All In One	Buildup PC Lenovo AIO 520S-23IKU i7 + RAM 8GB	03.03.01/Bimas2017	Ruang Ketua	L3.20	
5			03.03.02/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26	
6			03.03.03/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26	
7		Buildup PC ASUS AIO V221ICUK i5	03.03.04/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26	
8			03.03.05/Bimas2017	R. Biro Keu & Administrasi Umum	L3.25	
9			03.03.06/Bimas2017	R. Biro Keu & Administrasi Umum	L3.25	
10			03.03.07/Bimas2017	R. Biro Akademik & Kemahasiswaan	L3.24	
11			03.03.08/Bimas2017	Perpustakaan	L1.01	
12			03.03.09/Bimas2017	Perpustakaan	L1.01	
13		Printer	HP Laser Jet Pro MFP M176n	03.04.01/STKPK2015	Ruang Operator	L3.26
14			Epson L565	03.04.02/STKPK2015	Ruang Ketua	L3.20
15			Epson L1455 A3 Print, Scan, Copy Infus Original	03.04.03/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26
16	Epson L360		03.04.04/Bimas2017	Ruang Wakil Ketua	L3.21	
17			03.04.05/Bimas2017	Ruang Ketua Prodi	L3.22	
18			03.04.06/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26	
19			03.04.07/Bimas2017	R. Biro Keu & Administrasi Umum	L3.25	
20			03.04.08/Bimas2017	R. Biro Keu & Administrasi Umum	L3.25	
21			03.04.09/Bimas2017	R. Biro Akademik & Kemahasiswaan	L3.24	
22			03.04.10/Bimas2017	Perpustakaan	L1.01	
23			03.04.11/Bimas2017	Ruang Yayasan	L1.02	
24			03.04.12/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	L3.27	

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang	
25			03.04.13/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	L3.27	
26	HDD	Hardisk Eksternal WD 1 Tera	03.05.01/STKPK2017	Ruang Operator	L3.26	
27		Hardisk Eksternal ADATA HD710 1TB	03.05.02/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26	
28	LCD Projektor	Toshiba NPX 10A	03.06.01/Bimas2012	Gudang L1	L1.07	
29		Toshiba NPX 10A	03.06.02/Bimas2012	Gudang L1	L1.07	
30		NEC NP110	03.06.03/STKPK2015	Gudang L1	L1.07	
31		iCODIS RD-804 LED Video Projector	03.06.04/STKPK2015	Gudang L1	L1.07	
32		Sony DK 220	03.06.05/Bimas2017	Gudang L1	L1.07	
33		Office Equipment Infocus Projector IN224		03.06.06/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	L3.27
34				03.06.07/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	L3.27
35				03.06.08/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	L3.27
36				03.06.09/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	L3.27
37				03.06.10/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	L3.27
38			03.06.11/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	000	
39	Layar LCD	Projektor Screen Perfecto	03.07.01/STKPK2015	Ruang Arsip & ATK	000	
40		Office Equipment Letaec Layar Projektor Wall Screen 96"		03.07.02/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	000
41				03.07.03/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	000
42				03.07.04/Bimas2017	Ruang Arsip & ATK	000
43	Wi-Fi + Telephone	Pengadaan Server Proxy STKPK Bina Insan (Satu Paket)	04.01.01/STKPK2015	Ruang Operator	L3.26	
44	Mikrotik	Network Device Mikrotik rb1100ah2x	04.02.01/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26	
45	Wireless Router	TPLink TL-WR941HP Wireless Router 3 Antena	04.03.01/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26	
46			04.03.02/STKPK2019	Ruang Perpustakaan	L1.01	
47			04.03.03/Bimas2019	Aula	L4.32	
48			04.03.04/Bimas2019	Asrama Putri	AW	
49	Kursi Kuliah	Futura 747	05.01.01/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32	
50			05.01.02/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32	

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
51			05.01.03/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
52			05.01.04/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
53			05.01.05/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
54			05.01.06/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
55			05.01.07/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
56			05.01.08/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
57			05.01.09/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
58			05.01.10/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
59			05.01.11/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
60			05.01.12/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
61			05.01.13/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
62			05.01.14/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
63			05.01.15/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
64			05.01.16/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
65			05.01.17/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
66			05.01.18/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
67			05.01.19/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
68			05.01.20/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
69			05.01.21/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
70			05.01.22/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
71			05.01.23/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
72			05.01.24/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
73			05.01.25/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
74			05.01.26/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
75			05.01.27/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
76			05.01.28/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
77			05.01.29/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
78			05.01.30/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
79			05.01.31/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
80			05.01.32/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
81			05.01.33/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
82			05.01.34/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
83			05.01.35/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
84			05.01.36/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
85			05.01.37/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
86			05.01.38/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
87			05.01.39/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
88			05.01.40/Bimas2017	Ruang Aula	L4.32
89			Kursi Dosen	Playboy Multipurpose Chair Black	05.02.01/Bimas2013
90	05.02.02/Bimas2013	Ruang Dosen			L3.23
91	05.02.03/Bimas2013	Ruang Dosen			L3.23
92	05.02.04/Bimas2013	Ruang Dosen			L3.23
93	05.02.05/Bimas2013	Ruang Dosen			L3.23
94	05.02.06/Bimas2013	Ruang Dosen			L3.23
95	05.02.07/Bimas2013	Ruang Dosen			L3.23
96	05.02.08/Bimas2013	Ruang Operator			L3.26
97	05.02.09/Bimas2013	Ruang Yayasan			L1.02
98	Kursi Ketua, Waket, dan Pegawai	Sby Hitam	05.03.01/Bimas2019	Ruang Ketua	L3.20
99		Frontline OCS Hitam	05.03.02/Bimas2019	Ruang Wakil Ketua	L3.21
100			05.03.03/Bimas2019	Ruang Wakil Ketua	L3.21
101			05.03.04/Bimas2019	Ruang Wakil Ketua	L3.21
102			05.03.05/Bimas2019	Ruang Kaprodi	L3.22
103			05.03.06/Bimas2019	Ruang Kaprodi	L3.22
104			05.03.07/Bimas2019	R. Biro Akademik &	L3.24

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang		
				Kemahasiswaan			
105			05.03.08/Bimas2019	R. Biro Akademik & Kemahasiswaan	L3.24		
106			05.03.09/Bimas2019	R. Biro Keu & Administrasi	L3.25		
107			05.03.10/Bimas2019	R. Biro Keu & Administrasi	L3.25		
108			05.03.11/Bimas2019	Ruang Operator	L3.26		
109			05.03.12/Bimas2019	Ruang Operator	L3.26		
110			05.03.13/Bimas2019	Perpustakaan	L1.01		
111			05.04.01/Bimas2019	Ruang Kuliah 1	L2.09		
112			05.04.02/Bimas2019	Ruang Kuliah 2	L2.10		
113			05.04.03/Bimas2019	Ruang Kuliah 3	L2.11		
114			05.04.04/Bimas2019	Ruang Kuliah 4	L2.12		
115			05.04.05/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
116			05.04.06/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
117			05.04.07/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
118	Kursi Susun Busa	Toppan	05.04.08/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
119			05.04.09/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
120			05.04.10/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
121			05.04.11/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
122			05.04.12/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
123			05.04.13/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
124			05.04.14/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
125			05.04.15/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15		
126			Kursi Sova/Busa	Oakland Relax Sofa Red-C-030	05.05.01/Bimas2020	Ruang Kaprodi	L3.22
127			Kursi Tamu (Besi)	Gang Chair Y-Series 4S Green	05.06.01/Bimas2020	Ruang Tunggu	L3.19
128	05.06.02/Bimas2020	Ruang Tunggu			L3.19		
129	Papan Tulis	White Board Sanziba 180x90 cm	06.01.01/STKPK2012	Perpustakaan	L1.01		

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
130	Biasa	White Board San Wa 240x120 cm	06.01.02/STKPK2012	Kantin	L1.42
131		White Board Top Star 120x80 cm	06.01.03/STKPK2012	Lab. Musik	L1.04
132	Papan Tulis Doublepace	Standing Board White 200x100 cm	06.02.01/Bimas2020	Ruang Kuliah 1	L2.09
133			06.02.02/Bimas2020	Ruang Kuliah 2	L2.10
134			06.02.03/Bimas2020	Ruang Kuliah 3	L2.11
135			06.02.04/Bimas2020	Ruang Kuliah 4	L2.12
136	Meja Pimpinan	Montana Staf Desk 1407 Right	07.01.01/Bimas2019	Ruang Ketua	L3.20
137			07.01.02/Bimas2019	Ruang Wakil Ketua	L3.21
138			07.01.03/Bimas2019	Ruang Wakil Ketua	L3.21
139			07.01.04/Bimas2019	Ruang Wakil Ketua	L3.21
140			07.01.05/Bimas2019	Ruang Kaprodi	L3.22
141	Meja Dosen	Haris Office Desk Beech	07.02.01/Bimas2019	Ruang Dosen	L3.23
142			07.02.02/Bimas2019	Ruang Dosen	L3.23
143			07.02.03/Bimas2019	Ruang Dosen	L3.23
144			07.02.04/Bimas2019	Ruang Dosen	L3.23
145			07.02.05/Bimas2019	Ruang Dosen	L3.23
146			07.02.06/Bimas2019	Ruang Dosen	L3.23
147			07.02.07/Bimas2019	Ruang Dosen	L3.23
148			07.02.08/Bimas2020	Ruang Kuliah 1	L2.09
149			07.02.09/Bimas2020	Ruang Kuliah 2	L2.10
150			07.02.10/Bimas2020	Ruang Kuliah 3	L2.11
151			07.02.11/Bimas2020	Ruang Kuliah 4	L2.12
152	Meja Metting	Montana Meeting Table 2412 (U/	07.03.01/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15
153			07.03.02/Bimas2019	Ruang Sidang/Rapat	L2.15
154	Meja Pegawai	Lucita Computer Table White PA (Informa Tempered Glass)	07.04.01/Bimas2013	R. Biro Keu & Administrasi	L3.25
155			07.04.02/Bimas2013	Ruang Operator	L3.26
156		Activ Galant MTO 160 Dark Cherry-Black +	07.04.03/STKPK2014	Ruang Operator	L3.26

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
157		Tempered Glass	07.04.04/STKPK2014	Ruang Operator	L3.26
158			07.04.05/STKPK2014	Ruang Yayasan	L1.02
159		Meja Partikel Board (MTS Logi)	07.04.06/Bimas2013	R. Biro Akademik & Mahasiswa	L3.24
160			07.04.07/Bimas2013	Ruang Operator	L3.26
161			07.04.08/Bimas2013	Ruang BEM	L2.13
162			07.04.09/Bimas2013	Ruang BEM	L2.13
163			07.04.10/Bimas2013	Ruang BEM	L2.13
164			Meja Kayu	Meja Kayu uk. 110x70	07.05.01/Bimas2012
165	07.05.02/Bimas2012	Aula			L4.32
166	Meja Kayu uk. 120x65	07.05.03/Bimas2013		R. Biro Akademik & Mahasiswa	L3.24
167		07.05.04/Bimas2013		R. Biro Keu & Administrasi	L3.25
168		07.05.05/Bimas2013		Perpustakaan	L1.01
169	Meja Baca Perpus 230x60	07.05.06/STKPK2013		Perpustakaan	L1.01
170	Meja Kayu Plywood 120x60	07.05.07/Bimas2019		Ruang Arsip & ATK	000
171		07.05.08/Bimas2019		Ruang Arsip & ATK	000
172		07.05.09/Bimas2019		Ruang Arsip & ATK	000
173		07.05.10/Bimas2019		Ruang Arsip & ATK	000
174		07.05.11/Bimas2019		Ruang Arsip & ATK	000
175		07.05.12/Bimas2019		Ruang Arsip & ATK	000
176		07.05.13/Bimas2019		Ruang Arsip & ATK	000
177		07.05.14/Bimas2019		Ruang Arsip & ATK	000
178		07.05.15/Bimas2019		Ruang Arsip & ATK	000
179		07.05.16/Bimas2019		Ruang Arsip & ATK	000
180	Meja Makan	Meja Kayu uk. 200x90	07.06.01/STKPK2010	Lab.Karakter (Asrama Putri)	AW
181			07.06.02/STKPK2010	Lab.Karakter (Asrama Putri)	AW
182			07.06.03/STKPK2010	Lab.Karakter (Asrama Putri)	AW

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
183			07.06.04/STKPK2010	Lab.Karakter (Asrama Putri)	AW
184		Meja Makan uk.	07.06.05/STKPK2010	R. Rumah Tangga	L3.28
185		Meja Makan uk.	07.06.06/STKPK2010	R. Rumah Tangga	L3.28
186		DTM 505 P-A+Kursi (Yayasan)	07.06.07/Bimas2020	Ruang Yayasan	L1.02
187	Lemari Arsip Kayu	Elegant Cabinet W/Lock All Beach 7B	08.01.01/Bimas2013	Ruang Operator	L3.26
188	Lemari Hias/Piala	Prodisgn	08.02.01Bimas2019	Ruang Ketua	L3.20
189	Lemari Toga & Pakaian Liturgi	Lemari 3 Pintu Blossom Toppan	08.03.01/Bimas2020	Kapel	L1.03
190			08.03.02/Bimas2020	Ruang Arsip & ATK	L3.27
191	Lemari Arsip Putih	High Filing Cabinet Swing gls P	08.04.01/Bimas2020	Ruang Kaprodi	L3.22
192			08.04.02/Bimas2020	R. Biro Akademik & Kemahasiswaan	L3.24
193			08.04.03/Bimas2020	R. Biro Akademik & Kemahasiswaan	L3.24
194			08.04.04/Bimas2020	R. Biro Keu & Administrasi	L3.25
195			08.04.05/Bimas2020	R. Biro Keu & Administrasi	L3.25
196			08.04.06/Bimas2020	Ruang Operator	L3.26
197			08.04.07/Bimas2020	Ruang Operator	L3.26
198			08.04.08/Bimas2020	Ruang Arsip & ATK	L3.27
199			08.04.09/Bimas2020	Ruang Arsip & ATK	L3.27
200			08.04.10/Bimas2020	Ruang Arsip & ATK	L3.27
201	Rak Buku Peprus	Rak Kayu Biasa	09.01.01/STKPK2014	Perpustakaan	L1.01
202		Brother B902 (Metal)	09.02.01/Bimas2012	Perpustakaan	L1.01
203			09.02.02/Bimas2012	Perpustakaan	L1.01
204			09.02.03/Bimas2012	Perpustakaan	L1.01
205			09.02.04/Bimas2012	Perpustakaan	L1.01

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
206		Bookshelf BSM Cream (U/3)	09.02.05/Bimas2012	Perpustakaan	L1.01
207			09.02.06/Bimas2020	Perpustakaan	L1.01
208			09.02.07/Bimas2020	Perpustakaan	L1.01
209			09.02.08/Bimas2020	Perpustakaan	L1.01
210			09.02.09/Bimas2020	Perpustakaan	L1.01
211			09.02.10/Bimas2020	Perpustakaan	L1.01
212	Rak Mesin FC	Rak Partikel Board LT.25Z 04561	09.03.01/Bimas2017	Perpustakaan	L1.01
213	Filing Cabinet	Filing Cabinet 4 Drawer White	10.01.01/Bimas2020	Ruang Wakil Ketua	L3.21
214			10.01.02/Bimas2020	Ruang Wakil Ketua	L3.21
215			10.01.03/Bimas2020	Ruang Wakil Ketua	L3.21
216			10.01.04/Bimas2020	Ruang Wakil Ketua	L3.21
217	Brankas	Krisbow TJ130018338	11.01.01/STKPK2012	R. Biro Keuangan & Administrasi	L3.25
218	Brankas	Honeywell 5110	11.01.02/Bimas2019	R. Biro Keuangan & Administrasi	L3.25
219	Kursi Mahasiswa	Futura 747	12.01.01/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
220			12.01.02/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
221			12.01.03/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
222			12.01.04/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
223			12.01.05/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
224			12.01.06/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
225			12.01.07/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
226			12.01.08/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
227			12.01.09/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
228			12.01.10/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
229			12.01.11/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
230			12.01.12/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
231			12.01.13/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
232			12.01.14/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
233			12.01.15/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
234			12.01.16/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
235			12.01.17/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
236			12.01.18/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
237			12.01.19/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
238			12.01.20/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
239			Kursi Sekretaris	Brother 510AH	12.02.01/Bimas2018
240	12.02.02/Bimas2018	Lab. Micro Teaching			L2.14
241	12.02.03/Bimas2018	Lab. Micro Teaching			L2.14
242	12.02.04/Bimas2018	Lab. Micro Teaching			L2.14
243	12.02.05/Bimas2018	Lab. Micro Teaching			L2.14
244	Kursi Master	Brother 106AH	12.02.06/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
245	Kursi Operator	Frontline OCS Hitam	12.02.07/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
246	Meja Kantor	Meja Siantano OT 150	12.03.01/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
247	Komputer	Acer Aspire Core i7 + TV Tuner Card HDMI + Software MGLab	12.04.01/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
248	Interactive White Board	IQBoard DVT	12.05.01/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
249	LCD Projektor	Epson EB-X400	12.06.01/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
250	CCTV 4 Chanel	Kanavision XVR6108HD	12.07.01/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
251	TV CCTV	Samsung LED UA32N4003, 32 inch Plus Instalasi	12.08.01/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
252			12.08.02/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
253	Sound System	Amplifier Power Black Spider BA-2 AB	12.09.01/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
254		Mixer Yamaha MG10XU	12.09.02/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
255		Mic Wireless S.Audio UHF MW230R	12.09.03/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
256		Speaker BMB CS 450V	12.09.04/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
257			12.09.05/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
258	UPS	Super Fast Prolink PRO1201SFCU	12.10.01/Bimas2018	Lab. Micro Teaching	L2.14
259	Keyboard	Yamaha PSR S-950	13.01.01/STKPK2015	Lab. Musik	L1.04
260		Yamaha PSR S-970	13.01.02/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
261		Yamaha PSR S-970	13.01.03/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
262	Drum Set	Rolling JB 1026	13.02.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
263	Perkusi Barchime	Barchime Power BEAT CH 36	13.03.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
264	Perkusi Cajon	Cajon LP Aspire-133	13.04.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
265	Perkusi Cajon	Cajon Kyra	13.04.02/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
266	Perkusi Bongo	Bongo Wood Latin (G. Michael Orchestra' De Paris)	13.05.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
267	Parkusi Maracas	Maracas Wood WM 30	13.06.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
268			13.06.02/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
269	Perkusi Tamborin	Tamborin / Double Cowboy	13.07.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
270	Gitar Bass Ak Elektrik	Legend GB - 11 CN	13.08.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
271	Gitar Akustik Elektrik	Yamaha APX-500 II	13.08.02/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
272	Gitar Elektrik	Yamaha Pacifica-112 J	13.09.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
273	Gitar Elektrik	Yamaha RGX-121 Z	13.09.02/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
274	Gitar Bass Elektrik	Yamaha TRBX-174	13.09.03/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
275	Gitar Akustik	Yamaha C-315	13.10.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
276			13.10.02/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
277			13.10.03/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
278			13.10.04/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
279			13.10.05/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
280			13.10.06/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
281			13.10.07/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
282			13.10.08/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
283			13.10.09/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
284			13.10.10/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
285	Biola Electric	Maxtone FTV- 4/4 C	13.11.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
286	Saxophone	Saxophone AMS Amstrong Alto	13.12.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
287	Harmonika	Cowboy - 24 Holes	13.13.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
288	Stempluit	Stempluit Bundar	13.14.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
289	Alat Musik Tradisional	Kelentangan	13.15.01/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
290		Sapeq Ngenyah (Polos)	13.15.02/Bimas2017	Lab. Musik	L1.04
291	Stavol	Matsuviva SVC-5000N	14.01.01/STKPK2012	Lab.Musik	L1.04
292		Matsuka SVC-2000VA	14.01.02/STKPK2012	R.Sound System L.4	L4.33
293	Mixer	Digital Pro 12 Chanel Setereo Mixer	14.02.01/STKPK2012	R.Sound System L.4	L4.33
294	Speaker Pasif	Speaker Rakitan 12"	14.03.01/STKPK2012	R.Sound System L.4	L4.33
295			14.03.02/STKPK2012	R.Sound System L.4	L4.33
296			14.03.03/STKPK2012	R.Sound System L.4	L4.33
297		Speaker Rakitan 15" + Stand	14.03.04/STKPK2012	R.Sound System L.4	L4.33
298			14.03.05/STKPK2012	Gudang L1	L1.07
299		Toa ZS-202C	14.03.06/STKPK2012	Gudang L1	L1.07
300			14.03.07/STKPK2012	Gudang L1	L1.07

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
301			14.03.08/STKPK2012	Gudang L1	L1.07
302	Stan Mic	Stan Mic Meja	14.04.01/STKPK2013	Aula	L4.32
303			14.04.02/STKPK2013	Aula	L4.32
304			14.04.03/STKPK2013	Aula	L4.32
305		Stan Mic Berdiri	14.04.04/STKPK2013	Aula	L4.32
306					
306	Microphone Kabel	Mic Kabel	14.05.01/STKPK2013	Lab.Musik	L1.04
307		Wisdom D-8s	14.05.02/STKPK2021	Aula	L4.32
308			14.05.03/STKPK2021	Aula	L4.32
309	Microphone Wireless	Microphone Wireless Hand Held (X2) Wisdom	14.06.01/Bimas2020	Aula	L4.32
310	Wireless Instrumen	Microphone Wireless Instrumen JTS UR816D/UT16G	14.07.01/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
311	Stand Book	Stand Book + Mic Holder	14.08.01/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
312		Stand Musik Superior RSM 360	14.08.02/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
313	Stand Gitar	Stand Gitar Single Lipat (Scorpions The Solid Super Stand)	14.09.01/STKPK2013	Lab.Musik	L1.04
314			14.09.02/STKPK2013	Lab.Musik	L1.04
315			14.09.03/STKPK2013	Lab.Musik	L1.04
316		Double DGS 279	14.09.04/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
317			14.09.05/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
318	Stand Keyboard	Stand keyboard X2 Banana BKS-06	14.10.01/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
319		Stand Keyboard Superior X Single	14.10.02/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
320	Amply	RCH Excellent 700	14.11.01/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
321		Basschord RCH 77N	14.11.02/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
322		Silvercrest Destroyer - 90 Head Cabinet Overdrive	14.11.03/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
323		Silvercrest Predator - 90 Head Cabinet Overdrive	14.11.04/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
324	Effeck Gitar	Zoom G-1Xon	14.12.01/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
325	Kabel Jack	Gitar Audio Control GC-307	14.13.01/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
326			14.13.02/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
327	Strap Gitar	Strap Gitar Gs 40	14.14.01/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
328			14.14.02/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
329			14.14.03/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
330	Tas Gitar	Tas Gitar Bass Akustik Semi H/C	14.15.01/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
331		Tas Gitar Bass Elektrik	14.15.02/Bimas2017	Lab.Musik	L1.04
332	Handycam	Sony HXR-MC 2500 + SD 32GB + Tas	15.01.01/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
333		Sony HDR-PJ410 + 2 SD 32GB Micro + 2 Tas	15.01.02/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
334			15.01.03/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
335	Kamera DSLR	Canon EOS 80D + SD 16 GB + Tas	15.02.01/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
336		Nikon D7100 + 2 SD 16 GB	15.02.02/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
337	Monopod	Excell Mono-7	15.03.01/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
338			15.03.02/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
339	Tripot	Tripot Libec TH 650 HD	15.04.01/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
340	Reflektor	Reflektor 5 in 1 RIC5 Tronic Studio Equipment	15.05.01/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
341			15.05.02/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
342			15.05.03/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
343	Mesin UPS Perpus	ICA CN1300 S/N 1J1HR1501279	16.01.01/STKPK2015	Perpustakaan	L1.01
344	Mesin UPS	ICA CT-1682B	16.01.02/Bimas2017	Ruang Ketua	L3.20
345			16.01.03/Bimas2017	Ruang Akademik	L3.24
346			16.01.04/Bimas2017	Ruang Administrasi Umum	L3.25
347			16.01.05/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26
348			16.01.06/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26
349			Kipas Angin	Regency Deluxe	16.02.01/STKPK2010
350	Regency Deluxe	16.02.02/STKPK2010		Gudang L1	L1.07
351	Regency Deluxe	16.02.03/STKPK2010		Gudang L1	L1.07

No.	JENIS BARANG	MERK/TIPE BARANG	Kode Barang	Lokasi/Ruang	Kode Ruang
352		Maspion PWA 51	16.02.04/STKPK2017	Gudang L1	L1.07
353			16.02.05/STKPK2017	Gudang L1	L1.07
354	Mesin Fotocopy	Kyoceda Ecosys m2540 DN	16.03.01/Bimas2017	Perpustakaan	L1.01
355		Kyoceda Task Alfa 2200	16.03.02/Bimas2017	Ruang Akademik	L3.24
356	Mesin Laminating	Mesin Laminating Dynamic 450	16.04.01/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
357	Mesin Jilid	Binding Machine GEMET D-2050	16.05.01/Bimas2017	Ruang ATK	L3.27
358	Mesin Penghancur Kertas	Paper Shredder Honeywell 9410	16.06.01/Bimas2017	Ruang Ketua	L3.20
359			16.06.02/Bimas2017	Perpustakaan	L1.01
360			16.06.03/Bimas2017	Ruang Akademik	L3.24
361			16.06.04/Bimas2017	Ruang Administrasi Umum	L3.25
362			16.06.05/Bimas2017	Ruang Operator	L3.26
363	Kulkas A.Putri	Kulkas ES SJ195MD - SR (Asrama Putri)	17.01.01/STKPK2018	Asrama Putri	AW
364	Kulkas A.Putra	LE Sharp 237	17.01.02/Bimas2020	Asrama Putra	AP
365	Kulkas Kantor	Sharp Reff 1 Door SJ-X185MG-GR	17.01.03/STKPK2021	Ruang Rumah Tangga	L3.28
366	Magicom	Megic Com Cosmos CRJ-320 1D	17.02.01/STKPK2018	Ruang Rumah Tangga	L3.28
367	Lemari Piring	Lemari Piring 3P Tinggi	17.03.01/STKPK2020	Ruang Rumah Tangga	L3.28
368	Dispenser Air Minum	Maspion MD-16 PAS	17.04.01/STKPK2020	Asrama Putra	AP
369	Dispenser Air Minum	Maspion MD-19 PAS	17.04.02/STKPK2021	Ruang Rumah Tangga	L3.28
370	Dispenser Air Minum	Miyako WD-290 PHC	17.04.03/STKPK2021	Asrama Putri	AW

BAB IV PENUTUP

Laporan Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana STKPK Bina Insan Samarinda berisikan tentang keadaan gedung, ruangan dan sarana prasarana yang berada di STKPK Bina Insan Samarinda dan diharapkan Laporan Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana STKPK Bina Insan Samarinda ini dapat bermanfaat untuk kita semua terlebih lagi untuk pengembangan fasilitas yang dapat menunjang kualitas pendidikan di STKPK Bina Insan Samarinda

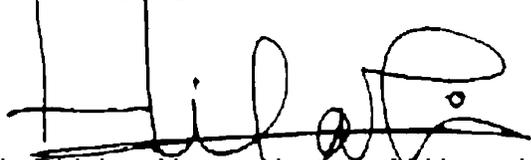
Standar dan pengelolaan Sarana dan prasarana harus dilakukan secara menyeluruh dari mulai perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, sampai kepada penghapusan (*input-proses-output*). Berdasarkan keterbatasan yang ada baik sumber dana maupun sumber daya manusia, kami mencoba untuk seminimal mungkin menghindari kelemahan-kelemahan dalam melaksanakan standar dan pengelolaan sarana dan prasarana di STKPK Bina Insan Samarinda. Dalam penjaminan mutu di perguruan tinggi, sarana dan prasarana merupakan komponen pendidikan yang diharapkan mampu untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Sarana dan prasarana adalah merupakan pendukung utama dalam proses pendidikan, sehingga dengan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik yang memenuhi standar yang diinginkan, akan memudahkan perguruan tinggi dalam mencapai tujuan dan terciptanya atmosfer akademik yang kondusif.

Biro Sarana dan Prasarana
STKPK Bina Insan Samarinda



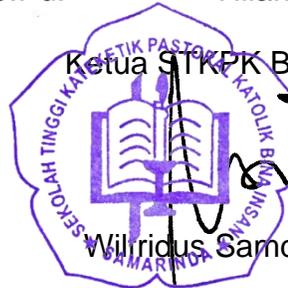
Yustinus, S.Pd.

Wakil Ketua II Bidang Administrasi & Keuangan
STKPK Bina Insan Samarinda



Hilario Didakus Nenga Nampar, M.Hum., Lic.Th.

Ketua STKPK Bina Insan Samarinda



Wilfridus Samdirgawijaya, Lic.Mis.