

# 01. Borang isian daftar ruang

## PETUNJUK

- 1 Isikan data setiap ruang kelas yang akan dibangun lengkap dengan rencana kebutuhannya
- 2 Data rencana penggunaan ruang kelas disusun masing-masing dalam lembar rincian rencana penggunaan ruang kelas yang merinci semua kegiatan pembelajaran yang menggunakan ruang kelas baik semester ganjil maupun semester genap.
- 3 **Petunjuk pengisian:**
  - Kolom "Kode Ruang" diisi dengan kode ruang pada denah
  - Kolom "Lokasi Lantai" diisi dengan di lantai berapa ruangan tersebut terletak
  - Kolom "Dimensi ruang" diisi dengan ukuran ruang (p x l)
  - Kolom "Jenis fungsi ruang" diisi dengan centang (V) di salah satu kolom (baru/tambahan/pindahan)
  - Kolom "Peralatan & Perlengkapan" diisi dengan peralatan dan perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan di ruangan
  - Kolom "Spesifikasi & Persyaratan Ruang" diisi dengan spesifikasi atau persyaratan khusus ruangan yang dibutuhkan
  - Kolom "Keterangan" dapat diisi dengan info-info tambahan, misal apakah kelas dimaksudkan menjadi ruang multifungsi

Nama gedung :	<Nama Gedung>
Fakultas :	<Nama Fakultas>
Departemen :	<Nama Departemen>
Program Studi :	<Nama Program Studi>
Jumlah ruang kelas :	<Jumlah ruang kelas>

Isilah dengan nama gedung, nama fakultas, nama departemen, nama program studi, dan jumlah ruang yang sesuai

### RINCIAN KONDISI RUANG

No	Kode Ruang	Nama Ruang	Lokasi Lantai	Dimensi Ruang (p x l)	Kapasitas (orang)	Luas (m <sup>2</sup> )	Peralatan & Perlengkapan	Spesifikasi Ruang	Keterangan
1	1.3.1.1.L1.001	Bangunan Kayu HM	Bangunan Kayu HM Lantai 1 (L1)		10	1			
2	1.3.1.1.L2.001	Bangunan Kayu HM	Bangunan Kayu HM Lantai 2 (L2)		10	1			
3	1.3.1.10.L1.001	Hall Selatan & Tang	Lantai 1 (L1)		20	73.4			
4	1.3.1.10.L1.002	Ruang Dosen	Lantai 1 (L1)		2	19.4			
5	1.3.1.10.L1.003	Administrasi Pelatih	Lantai 1 (L1)		4	19.4			
6	1.3.1.10.L1.004	Ruang Transit	Lantai 1 (L1)		10	19.4			
7	1.3.1.10.L1.005	PUSPERKIM	Lantai 1 (L1)		5	19.4			
8	1.3.1.10.L1.006	CUDD	Lantai 1 (L1)		5	19.4			
9	1.3.1.10.L1.007	Pelatihan B2	Lantai 1 (L1)		20	51.8			
10	1.3.1.10.L1.008	Pelatihan B1	Lantai 1 (L1)		20	51.8			
11	1.3.1.10.L1.009	Lab. UTM	Lantai 1 (L1)		5	19.4			
12	1.3.1.10.L1.010	Ruang Dosen	Lantai 1 (L1)		2	19.4			
13	1.3.1.10.L1.011	Toilet Wanita	Lantai 1 (L1)		2	12.9			
14	1.3.1.10.L1.012	Toilet Pria	Lantai 1 (L1)		2	12.9			
15	1.3.1.10.L1.013	Koridor	Lantai 1 (L1)		20	151.9			

Isilah dengan kode ruang, nama ruang, lokasi lantai, kapasitas, dan luasan yang didapat dari data pusat.

PIC mengisi secara detail, dan pastikan tidak ada yang terlewat. Contoh:

- Dimensi ruang : 6.2 x 10m
- Peralatan : tv (1), computer (1), papan tulis (1), kursi (42)
- Spesifikasi ruang : perlu insulasi khusus berupa dinding tahan api
- Keterangan : ruangan dipergunakan bersama departemen x dan y

- ..... Diisi oleh PIC / pihak fakultas
- Diisi oleh surveyor
- Terisi otomatis, kecuali dengan keterangan

## 02. Borang rincian penggunaan lab dan praktikum

PETUNJUK			
1	Setiap lembar Excel digunakan hanya untuk melakukan evaluasi <u>satu ruang lab*</u> . Silakan menggandakan sendiri lembar ini untuk setiap ruang kuliah yang direncanakan.		
2	Sel yang harus diisi berkaitan dengan identitas ruang adalah kode, nama, luas, dan kapasitas ruang kelas.		
3	Sel yang harus diisi berkaitan dengan penggunaan ruang kelas adalah judul mata kuliah, frekuensi penggunaan ruang (jam/minggu) dan jumlah peserta kuliah (orang). Semua mata kuliah yang akan diselenggarakan di ruang kelas yang akan dibangun ini dicatat menurut semester (ganjil atau genap).		
4	Isikan sel detail pemakaian ruang berdasarkan jam pemakaian, disertai dengan pewarnaan sel sesuai dengan hari pemakaian		
STANDAR EVALUASI			
1	Standar luas ruang lab berkisar 2 - 3 m <sup>2</sup> / mahasiswa		
2	Penggunaan ruanglab untuk kegiatan perkuliahan tiap 1 SKS disetarakan dengan frekuensi penggunaan ruang 1 jam/minggu		
3	Tingkat penggunaan setiap ruang lab yang diharapkan adalah 60 - 80% yang dihitung sebagai jumlah faktor penggunaan pada semua mata kuliah yang menggunakan ruang kelas.		
4	Faktor penggunaan = ( frekuensi x jumlah peserta ) / ( 40 x kapasitas ruang )		

IDENTITAS RUANG LAB / PRAKTIKUM																				
Kode ruang :		<Kode Ruang>																		
Nama ruang :		<Nama Ruang>																		
Lokasi lantai :		<Nomor Lantai>																		
Luas ruang :		180 m <sup>2</sup>																		
Kapasitas ruang :		80 orang																		
Luas per pengguna :		2.25 m <sup>2</sup> /orang																		
Kategori satuan luas :		Melebihi Standar																		
TINGKAT PENGGUNAAN RUANG LAB / PRAKTIKUM																				
Semester ganjil :		10.00 %																		
Semester genap :		0.00 %																		
Rata-rata :		5.00 %																		
Kategori tingkat penggunaan ruang :		Sangat Rendah																		
A. Tabel rencana penggunaan ruang semester ganjil																				
No	Judul Mata Kuliah/Kegiatan	Detail Pemakaian Ruangan														Frekuensi (jam/minggu)	Jumlah Peserta (orang)	Faktor Penggunaan (%)		
		Senin													Selasa					
		7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	7.00			
(1)	(2)	(3)														(4)	(5)	(6)		
1	Mata kuliah x*																	2	40	2.5
2	Mata kuliah y*																	3	80	7.5
3																				0
Jumlah semester ganjil																5	120	10.00		
* Contoh pengisian Mata kuliah x adalah mata kuliah yang berlangsung pada hari Senin dari pukul 8.00 - 10.00 WIB Mata kuliah y adalah mata kuliah yang berlangsung pada hari Selasa dari pukul 9.00 - 12.00 WIB																				
B. Tabel rencana penggunaan ruang semester genap																				
No	Judul Mata Kuliah/Kegiatan	Detail Pemakaian Ruangan														Frekuensi (jam/minggu)	Jumlah Peserta (orang)	Faktor Penggunaan (%)		
		Senin													Selasa					
		7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	7.00			
(1)	(2)	(3)														(4)	(5)	(6)		
1																		20		0
20																				0
Jumlah semester genap																20	0	0.00		

\*Surveyor akan menanyakan jenis/klasifikasi lab pada PIC kepada PIC

- Duplikasikan sheet yang ada ( 1 sheet untuk 1 ruang/lab)
- Nama sheet sesuai dengan nama lab yang dituliskan misal: Lab Mekanika Tanah

### 03. Borang rincian penggunaan ruang ( selain lab )

#### PETUNJUK

- 1 Setiap lembar Excel digunakan hanya untuk melakukan evaluasi satu ruang kelas. Silakan mengandakan sendiri lembar ini untuk setiap ruang kuliah yang direncanakan.
- 2 Sel yang harus diisi berkaitan dengan identitas ruang adalah kode, nama, luas, dan kapasitas ruang kelas.
- 3 Sel yang harus diisi berkaitan dengan penggunaan ruang kelas adalah judul mata kuliah, frekuensi penggunaan ruang (jam/minggu) dan jumlah peserta kuliah (orang). Semua mata kuliah yang akan diselenggarakan di ruang kelas yang akan dibangun ini dicatat menurut semester (ganjil atau genap).
- 4 Isikan sel detail pemakaian ruang berdasarkan jam pemakaian, disertai dengan pewarnaan sel sesuai dengan hari pemakaian

#### STANDAR EVALUASI

- 1 Standar luas ruang kelas berkisar 2 - 3 m<sup>2</sup> / mahasiswa
- 2 Penggunaan ruang kelas untuk kegiatan perkuliahan tiap 1 SKS disetarakan dengan frekuensi penggunaan ruang 1 jam/minggu
- 3 Tingkat penggunaan setiap ruang kelas yang diharapkan adalah 60 - 80% yang dihitung sebagai jumlah faktor penggunaan pada semua mata kuliah yang menggunakan ruang kelas.
- 4 Faktor penggunaan = ( frekuensi x jumlah peserta ) / ( 40 x kapasitas ruang )

IDENTITAS RUANG KULIAH																					
Kode ruang :	<Kode Ruang>																				
Nama ruang :	<Nama Ruang>																				
Lokasi lantai :	<Nomor Lantai>																				
Luas ruang :	180 m <sup>2</sup>																				
Kapasitas ruang :	80 orang																				
Luas per pengguna :	2.25 m <sup>2</sup> /orang																				
Kategori satuan luas :	Melebihi Standar																				
TINGKAT PENGGUNAAN RUANG KULIAH																					
Semester ganjil :	10.00 %																				
Semester genap :	0.00 %																				
Rata-rata :	5.00 %																				
Kategori tingkat penggunaan ruang :	Sangat Rendah																				
A. Tabel rencana penggunaan ruang semester ganjil																					
No	Judul Mata Kuliah/Kegiatan	Detail Pemakaian Ruang											Frekuensi (jam/minggu)	Jumlah Peserta (orang)	Faktor Penggunaan (%)						
		Senin										Selasa									
		7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	7.00				
(1)	(2)	(3)											(4)	(5)	(6)						
1	Mata kuliah x*																	2	40	2.5	
2	Mata kuliah y*																		3	80	7.5
3																					0
Jumlah semester ganjil																	5	120	10.00		
* Contoh pengisian Mata kuliah x adalah mata kuliah yang berlangsung pada hari Senin dari pukul 8.00 - 10.00 WIB Mata kuliah y adalah mata kuliah yang berlangsung pada hari Selasa dari pukul 9.00 - 12.00 WIB																					
B. Tabel rencana penggunaan ruang semester genap																					
No	Judul Mata Kuliah/Kegiatan	Detail Pemakaian Ruang											Frekuensi (jam/minggu)	Jumlah Peserta (orang)	Faktor Penggunaan (%)						
		Senin										Selasa									
		7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	7.00				
(1)	(2)	(3)											(4)	(5)	(6)						
1																			20		0
20																			20	0	0.00
Jumlah semester genap																	20	0	0.00		

- Duplikasikan sheet yang ada ( 1 sheet untuk 1 ruang)
- Nama sheet sesuai dengan nama lab yang dituliskan misal: K1

## 04. Borang rincian penggunaan ruang multifungsi

### PETUNJUK

- 1 Setiap lembar Excel digunakan hanya untuk melakukan evaluasi satu ruang multifungsi. Silakan menggandakan sendiri lembar ini untuk setiap ruang multifungsi yang direncanakan.
- 2 Sel yang harus diisi berkaitan dengan identitas ruang adalah kode, nama, luas, dan kapasitas ruang kelas.
- 3 Sel yang harus diisi berkaitan dengan penggunaan ruang multifungsi adalah judul mata kuliah dan atau kegiatan lainnya, frekuensi penggunaan ruang (jam/minggu) dan jumlah peserta kuliah (orang). Semua mata kuliah yang akan diselenggarakan di ruang yang akan dibangun ini dicatat menurut semester (ganjil atau genap).
- 4 Isikan sel detail pemakaian ruang berdasarkan jam pemakaian, disertai dengan pewarnaan sel sesuai dengan hari pemakaian

### STANDAR EVALUASI

- 1 Standar luas ruang kelas berkisar 2 - 3 m<sup>2</sup> / mahasiswa
- 2 Penggunaan ruang kelas untuk kegiatan perkuliahan tiap 1 SKS disetarakan dengan frekuensi penggunaan ruang 1 jam/minggu
- 3 Tingkat penggunaan setiap ruang kelas yang diharapkan adalah 60 - 80% yang dihitung sebagai jumlah faktor penggunaan pada semua mata kuliah yang menggunakan ruang multifungsi.
- 4 Faktor penggunaan = ( frekuensi x jumlah peserta ) / ( 40 x kapasitas ruang )

IDENTITAS RUANG MULTIFUNGSI																				
Kode ruang :	<Kode Ruang>																			
Nama ruang :	<Nama Ruang>																			
Lokasi lantai :	<Nomor Lantai>																			
Luas ruang :	180 m <sup>2</sup>																			
Kapasitas ruang :	80 orang																			
Luas per pengguna :	2.25 m <sup>2</sup> /orang																			
Kategori satuan luas :	Sesuai Standar																			
TINGKAT PENGGUNAAN RUANG MULTIFUNGSI																				
Semester ganjil :	10.00 %																			
Semester genap :	31.25 %																			
Rata-rata :	20.63 %																			
Kategori tingkat penggunaan ruang :	Rendah																			
A. Tabel rencana penggunaan ruang semester ganjil																				
No	Judul Mata Kuliah/Kegiatan	Detail Pemakaian Ruangan														Frekuensi (jam/minggu)	Jumlah Peserta (orang)	Faktor Penggunaan (%)		
		Senin													Selasa					
		7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00				21.00	7.00
(1)	(2)	(3)														(4)	(5)	(6)		
1	Mata kuliah x*																	2	40	2.5
2	Mata kuliah y*																	3	80	7.5
3																				0
Jumlah semester ganjil																5	120	10.00		
* Contoh pengisian Mata kuliah x adalah mata kuliah yang berlangsung pada hari Senin dari pukul 8.00 - 10.00 WIB Mata kuliah y adalah mata kuliah yang berlangsung pada hari Selasa dari pukul 9.00 - 12.00 WIB																				
B. Tabel rencana penggunaan ruang semester genap																				
No	Judul Mata Kuliah/Kegiatan	Detail Pemakaian Ruangan														Frekuensi (jam/minggu)	Jumlah Peserta (orang)	Faktor Penggunaan (%)		
		Senin													Selasa					
		7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00				21.00	7.00
(1)	(2)	(3)														(4)	(5)	(6)		
1																		20		0
20																		20	0	0.00
Jumlah semester genap																20	0	0.00		

- Duplikasikan sheet yang ada ( 1 sheet untuk 1 ruang)
- Nama sheet sesuai dengan nama lab yang dituliskan misal: Ruang Multimedia 1

## 05. Borang rencana ruang

### PETUNJUK

- 1 Isikan data setiap ruang kelas yang akan dibangun lengkap dengan rencana kebutuhannya
- 2 Data rencana penggunaan ruang kelas disusun masing-masing dalam lembar rincian rencana penggunaan ruang kelas yang merinci semua kegiatan pembelajaran yang menggunakan ruang kelas baik semester ganjil maupun semester genap.
- 3 **Petunjuk pengisian:**
  - Kolom "Kode Ruang" diisi dengan kode ruang pada denah
  - Kolom "Lokasi Lantai" diisi dengan di lantai berapa ruangan tersebut terletak
  - Kolom "Dimensi ruang" diisi dengan ukuran ruang (p x l)
  - Kolom "Jenis fungsi ruang" diisi dengan centang (V) di salah satu kolom (baru/tambahan/pindahan)
  - Kolom "Peralatan & Perlengkapan" diisi dengan peralatan dan perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan di ruangan
  - Kolom "Spesifikasi & Persyaratan Ruang" diisi dengan spesifikasi atau persyaratan khusus ruangan yang dibutuhkan
  - Kolom "Keterangan" dapat diisi dengan info-info tambahan, misal apakah kelas dimaksudkan menjadi ruang multifungsi

Nama gedung :	<Nama Gedung>											
Fakultas :	<Nama Fakultas>											
Departemen :	<Nama Departemen>											
Program Studi :	<Nama Program Studi>											
Jumlah ruang kelas :	<Jumlah ruang kelas>											

*Isilah dengan nama gedung, nama fakultas, nama departemen, nama program studi, dan jumlah ruang yang sesuai*

RINCIAN RENCANA KEBUTUHAN RUANG KELAS KULIAH													
No	Kode Ruang	Nama Ruang	Lokasi Lantai	Dimensi Ruang (p x l)	Luas (m <sup>2</sup> )	Kapasitas (orang)	Jenis Fungsi Ruang			Peralatan & Perlengkapan	Spesifikasi Ruang	Keterangan	Kategori
							Tambahan	Pindahan	Baru				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)			(9)	(10)	(11)	(12)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

Keterangan jenis fungsi ruang (8) adalah sebagai berikut:

**\*Tambahan** adalah fungsi ruang yang ada pada bangunan lama yang kemudian dengan suatu alasan diadakan kembali pada bangunan baru

**\*Pindahan** adalah fungsi ruang dari bangunan lama dipindah di bangunan baru, dengan catatan ruang lama akan dialihfungsikan atau dibongkar

**\*Baru** adalah fungsi ruang yang tidak ada pada bangunan lama, kemudian ditambahkan fungsi baru pada ruangan di gedung baru

- Diisi oleh PIC / pihak fakultas
- Terisi otomatis, tidak usah diisi