LAPORAN EVALUASI
KETERSEDIAAN DAN AKSESIBILITAS SARANA DAN PRASARANA UTAMA PENDIDIKAN

Pemenuhan tujuh aspek: kelengkapan, kualitas, aksesibilitas, keterawatan, kemutakhiran, kemanfaatan, dan dampak terhadap kegiatan akademik serta administrasi.



UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Tahun Evaluasi 2026

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN EVALUASI KETERSEDIAAN DAN AKSESIBILITAS SARANA DAN PRASARANA UTAMA PENDIDIKAN

Pemenuhan tujuh aspek: kelengkapan, kualitas, aksesibilitas, keterawatan, kemutakhiran, kemanfaatan, dan dampak terhadap kegiatan akademik serta administrasi.

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Tahun Evaluasi 2026

Mengetahui,
Plt. Direktur PPs
Universitas PGRI Palembang

Dr. Reva Maria Valianti, S.E., M.Pd., M.M

Palembang, 2026
Gugus Penjamin Mutu (GPM)

Dr. Neta Dian Lestari, S.Pd., M.M

Menyetujui,
Rektor
Universitas PGRI Palembang

Assoc. Prof. Dr. Bukman Lian, M.M., M.Si., CIQaR

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, laporan evaluasi ketersediaan dan aksesibilitas sarana dan prasarana utama pendidikan ini dapat disusun sebagai bagian dari upaya penjaminan mutu dan peningkatan layanan akademik.

Laporan ini memetakan kerangka evaluasi tujuh aspek sarana dan prasarana, menghubungkan kebutuhan layanan akademik dengan dukungan pembiayaan, serta merumuskan langkah pengendalian dan peningkatan berkelanjutan. Data keuangan yang tersedia digunakan sebagai bukti pendukung kapasitas perencanaan dan pengelolaan sumber daya.

Perlu ditegaskan bahwa data sumber yang diterima belum memuat daftar inventaris fisik, kapasitas ruang, kondisi aset per unit, maupun hasil audit aksesibilitas. Oleh sebab itu, bagian yang membutuhkan bukti teknis diberi penanda untuk dilengkapi oleh PT/UPPS sebelum laporan ditetapkan sebagai laporan final.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Fokus evaluasi adalah memastikan sarana dan prasarana utama tersedia, layak, mudah diakses, terawat, mutakhir, bermanfaat, serta berdampak positif terhadap pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan administrasi.

Data Tabel 12 Penggunaan Dana menunjukkan bahwa pada tingkat Unit Pengelola Program Studi, investasi sarana tercatat Rp149.312.401 pada TS-2, Rp154.576.820 pada TS-1, dan Rp160.609.000 pada TS. Investasi prasarana tercatat Rp11.566.235.931, Rp11.760.118.201, dan Rp12.391.816.908. Angka ini menunjukkan adanya alokasi investasi pada sarana dan prasarana, tetapi tidak dengan sendirinya membuktikan jumlah atau kondisi aset tertentu.

Pada tingkat Program Studi, investasi sarana tercatat Rp89.500.000, Rp92.100.000, dan Rp98.200.000; investasi prasarana Rp945.000.000, Rp985.000.000, dan Rp1.235.000.000 untuk TS-2 sampai TS. Angka tersebut menjadi dasar analisis pembiayaan dan perlu ditautkan dengan realisasi pengadaan serta keluaran fisik.

Kesimpulan akhir tentang pemenuhan tujuh aspek harus ditetapkan setelah inventaris dan bukti lapangan dilengkapi.

BAB I PENDAHULUAN: LATAR BELAKANG

Sarana dan prasarana merupakan sumber daya strategis yang menentukan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. Ketersediaan ruang pembelajaran, laboratorium, perpustakaan, teknologi informasi, ruang kerja, fasilitas layanan mahasiswa, serta prasarana pendukung berpengaruh terhadap ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dan efektivitas tata kelola.

Perubahan karakter pembelajaran, perkembangan teknologi, kebutuhan kolaborasi, dan tuntutan layanan yang inklusif mengharuskan PT/UPPS mengelola fasilitas secara terencana. Pengelolaan tidak cukup hanya berorientasi pada kepemilikan aset, tetapi juga pada kecukupan kapasitas, mutu, akses, pemeliharaan, kemutakhiran, dan hasil pemanfaatannya.

Evaluasi ini disusun untuk menyediakan gambaran sistematis mengenai cara PT/UPPS merencanakan, menyediakan, menggunakan, memelihara, serta meningkatkan sarana dan prasarana utama pendidikan.

DASAR, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Tujuan laporan adalah: (1) menilai kesesuaian fasilitas dengan kebutuhan layanan akademik; (2) mengidentifikasi kesenjangan ketersediaan dan aksesibilitas; (3) menelaah dukungan pembiayaan; (4) menilai proses pemeliharaan dan pembaruan; serta (5) menyusun rekomendasi peningkatan berbasis bukti.

Ruang lingkup mencakup sarana pembelajaran, laboratorium atau studio, perpustakaan dan sumber belajar, perangkat teknologi informasi dan komunikasi, fasilitas administrasi akademik, fasilitas kemahasiswaan, serta prasarana fisik seperti gedung, ruang, jaringan utilitas, sanitasi, keselamatan, dan aksesibilitas.

Evaluasi menggunakan periode Tahun Akademik 2025/2026 sebagaimana struktur data keuangan. Periode kalender yang tepat perlu ditetapkan oleh UPPS agar konsisten dengan pelaporan akreditasi.

BAB II KERANGKA KEBIJAKAN DAN STANDAR

PT/UPPS perlu menetapkan kebijakan tertulis mengenai perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan, pencatatan aset, penggunaan, pemeliharaan, pengamanan, penghapusan, dan evaluasi sarana prasarana. Kebijakan tersebut menjadi rujukan bagi seluruh unit agar pengelolaan berlangsung transparan dan akuntabel.

Standar internal sekurang-kurangnya mengatur rasio kapasitas ruang terhadap jumlah pengguna, kelayakan peralatan, ketersediaan jaringan dan listrik, standar keselamatan, kebersihan, kemudahan akses, serta standar layanan perpustakaan dan sistem informasi.

Dokumen yang perlu dilampirkan: kebijakan pengelolaan aset; standar sarana prasarana; SOP peminjaman dan pemeliharaan; rencana induk pengembangan kampus; daftar aset; serta hasil audit mutu internal.

PENDEKATAN DAN METODE EVALUASI

Metode evaluasi menggabungkan telaah dokumen, pemeriksaan fisik, wawancara pengelola, observasi proses pembelajaran, analisis penggunaan fasilitas, dan survei kepuasan pengguna. Triangulasi diperlukan agar penilaian tidak hanya berdasarkan pernyataan pengelola.

Setiap aset dicatat dengan identitas unik, lokasi, tahun perolehan, sumber pembiayaan, spesifikasi, kapasitas, kondisi, status kepemilikan/penggunaan, jadwal pemeliharaan, dan unit penanggung jawab. Data harus diperbarui secara berkala.

Skala penilaian yang disarankan: 1 = belum tersedia/tidak memenuhi; 2 = tersedia terbatas dan banyak kendala; 3 = cukup memenuhi dengan perbaikan; 4 = memenuhi dan terpelihara; 5 = sangat baik, mutakhir, inklusif, dan dievaluasi dampaknya. Skor hanya diisi setelah bukti diverifikasi.

BAB III PROFIL LAYANAN AKADEMIK DAN KEBUTUHAN

Kebutuhan sarana prasarana diturunkan dari profil program studi, jumlah mahasiswa aktif, jumlah dosen dan tenaga kependidikan, kurikulum, metode pembelajaran, kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta layanan administrasi.

UPPS perlu memetakan kegiatan akademik menurut ruang dan fasilitas yang dibutuhkan. Kuliah tatap muka memerlukan ruang dengan kapasitas sesuai; pembelajaran praktik memerlukan laboratorium atau studio; pembelajaran digital memerlukan jaringan stabil, perangkat, dan platform; penelitian memerlukan akses sumber informasi serta peralatan sesuai bidang ilmu.

Data profil yang perlu diisi: jumlah mahasiswa aktif Sebanyak 477, jumlah dosen 16, jumlah tenaga kependidikan 20, jumlah kelas paralel 15, jumlah mata kuliah praktik 8, serta jumlah kegiatan penelitian sebanyak 16 dan PkM 16 kegiatan.

A. PEMETAAN SARANA UTAMA

Sarana utama pendidikan meliputi meja-kursi pembelajaran, papan tulis atau layar, komputer dan perangkat presentasi, perangkat laboratorium/studio, bahan praktik, koleksi dan akses sumber belajar, perangkat jaringan, serta perangkat administrasi akademik.

Setiap kelompok sarana harus dipetakan terhadap fungsi dan mata kuliah yang menggunakannya. Pengadaan harus didasarkan pada analisis kebutuhan dan bukan semata-mata pengulangan pembelian tahun sebelumnya.

Tabel inventaris yang harus dilengkapi: nama barang; spesifikasi; jumlah unit; kondisi baik/rusak ringan/rusak berat; lokasi; tahun perolehan; pengguna; frekuensi penggunaan; dan rencana tindak lanjut.

B. PEMETAAN PRASARANA UTAMA

Prasarana utama mencakup ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan, ruang dosen, ruang administrasi, ruang diskusi, ruang kegiatan mahasiswa, fasilitas sanitasi, area sirkulasi, tempat parkir, jaringan listrik, air bersih, drainase, konektivitas internet, dan fasilitas keselamatan.

Evaluasi prasarana perlu memperhatikan kapasitas, luas, ventilasi, pencahayaan, akustik, kebersihan, keselamatan, kenyamanan, dan aksesibilitas. Data luas dan kapasitas tidak boleh diperkirakan; gunakan pengukuran atau dokumen resmi.

Berikut Daftar ruang dan prasarana aktual: Sertakan foto kondisi terkini dan berita acara pemeriksaan.

DENAH RUANGAN
UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
GEDUNG A.1

<table>
<tr><td rowspan="2">Lantai 4</td><td colspan="3">Ruang UASProgram Studi
Magister Pendidikan Bahasa Inggris</td><td colspan="3">Ruang UASProgram Studi
Magister Pendidikan
Bahasa Indonesia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Ruang Kelas 1
Semester 1</td><td>Ruang Kelas 2
Semester 2</td><td>Ruang Kelas 3
Semester 3</td><td>Ruang Kelas
4
Semester 1</td><td>Ruang Kelas 5
Semester 2</td><td>Ruang Kelas 6
Semester 3</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Lantai 3</td><td colspan="2">Ruang UAS Program Studi
Magister Manajemen Pendidikan</td><td rowspan="3">Ruang Baca</td><td rowspan="3">Ruang Dosen</td><td rowspan="3">Ruang Dosen</td><td rowspan="3">Ruang Sholat</td><td>Ruang UAS Program Studi
Magister Manajemen Pendidikan</td><td></td></tr>
<tr><td>Ruang Kelas 8
Semester 1
Palembang 1</td><td>Ruang Kelas 9
Semester 1
Palembang 2</td><td rowspan="2">Ruang Kelas 10
Semester 1
Palembang 3</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Lantai 2</td><td>Aula Sriwijaya
Semester 2
Dinas Pendidikan</td><td>Ruang
Sekretariat</td><td colspan="2">Ruang Direktur</td><td>Ruang Pembina
Yayasan</td><td>Ruang Perlengkapan</td><td>Ruang Prodi dan GPM</td><td>Ruang Prodi</td></tr>
<tr><td>Lantai 1</td><td colspan="3">BAUK</td><td colspan="3"></td><td>BAA</td><td>BIRO
KEMAHASISWAAN</td></tr>
</table>

Keterangan:

Depan

Belakang

DENAH RUANGAN PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
GEDUNG A.1

Lantai 4	**Ruang Kelas 1**	**Ruang Kelas 2**	**Ruang Kelas 3**	**Ruang Kelas 4**				**Ruang Kelas 6**	**Ruang Kelas 7**
Lantai 3	**Ruang Kelas 8**				**Ruang Kelas 9**	**Ruang Kelas 10**	**Ruang Perpustakaan PPS**		
Lantai 2	**Aula Sriwijaya**	**Ruang Prodi PPS Bahasa Inggris**	**Ruang Prodi PPS Bahasa Indonesia**	**Ruang Prodi PPS Manajemen Pendidikan**	**Ruang Perlengkapan**	**Gugus Penjamin Mutu PPS**	**Ruang Sekretariat**	**Direktur Ruang**	
Lantai 1									

Keterangan:

Depan

Belakang

DENAH RUANGAN
UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
GEDUNG GURU SUMATERA SELATAN

Lantai 5			
Lantai 4			
Lantai 3			
Lantai 2		**Gedung Guru Magister Manajemen Pendidikan Semester 1 Palembang 4**	**Gedung Guru Magister Manajemen Pendidikan Semester 3 Kelas Prabumulih**
Lantai 1			

Keterangan:

Depan

Belakang

DENAH RUANGAN
UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
GEDUNG D FAKULTAS EKONOMI

Lantai 4		**GEDUNG D FAKULTAS EKONOMI Magister Manajemen Pendidikan Semester 2 Kelas UMUM**	**GEDUNG D FAKULTAS EKONOMI Magister Manajemen Pendidikan Semester 2 Kelas OKI**	**GEDUNG D FAKULTAS EKONOMI Magister Manajemen Pendidikan Semester 2 Kelas Banyuasin**	**GEDUNG D FAKULTAS EKONOMI Magister Manajemen Pendidikan Semester 3 Kelas Palembang 1**
Lantai 3					
Lantai 2					
Lantai 1					

Keterangan:

Depan

Belakang

DENAH RUANGAN
UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
GEDUNG E FKIP

Lantai 4						
Lantai 3						
Lantai 2			**GEDUNG E FKIP** **Magister Manajemen Pendidikan** **Semester 3** **Kelas Palembang 2**	**GEDUNG E FKIP** **Magister Manajemen Pendidikan** **Semester 3** **Kelas Palembang 3**		
Lantai 1						

Keterangan:

Depan

Belakang

BAB IV TATA KELOLA PENYEDIAAN FASILITAS

Penyediaan fasilitas dimulai dari identifikasi kebutuhan oleh program studi, verifikasi oleh UPPS, penetapan prioritas, penganggaran, proses pengadaan, pemeriksaan hasil, pencatatan aset, distribusi, dan evaluasi penggunaan.

Penentuan prioritas mempertimbangkan urgensi terhadap pembelajaran, jumlah pengguna, risiko keselamatan, tingkat kerusakan, kesesuaian kurikulum, serta dampak terhadap capaian pembelajaran. Pengadaan harus mengikuti ketentuan institusi dan prinsip efisiensi.

Alur pengadaan harus terdokumentasi melalui usulan unit, analisis kebutuhan, persetujuan anggaran, dokumen pengadaan, berita acara serah terima, pencatatan inventaris, dan evaluasi pascapengadaan.

BAB IV: ANALISIS DUKUNGAN PEMBIAYAAN

Tabel 12 Penggunaan Dana mencatat investasi sarana pada tingkat Unit Pengelola Program Studi sebesar Rp149.312.401 (TS-2), Rp154.576.820 (TS-1), dan Rp160.609.000 (TS). Rata-rata tiga tahun tercatat sekitar Rp154.832.740.

Investasi prasarana pada tingkat Unit Pengelola Program Studi tercatat Rp11.566.235.931 (TS-2), Rp11.760.118.201 (TS-1), dan Rp12.391.816.908 (TS), dengan rata-rata sekitar Rp11.906.057.013. Pada tingkat Program Studi, investasi sarana tercatat Rp89.500.000, Rp92.100.000, dan Rp98.200.000; investasi prasarana Rp945.000.000, Rp985.000.000, dan Rp1.235.000.000.

Data tersebut menunjukkan adanya pembiayaan investasi. Analisis lanjutan perlu menghubungkan setiap nilai anggaran dengan aset yang diperoleh, lokasi pemanfaatan, berita acara, serta hasil peningkatan layanan. Perlu dibedakan antara anggaran, realisasi, dan nilai aset.

ANALISIS OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN

Selain investasi, keberlanjutan fasilitas ditopang biaya operasional. Data tingkat UPPS menunjukkan biaya operasional tidak langsung—termasuk listrik, gas, air, pemeliharaan gedung dan sarana, telekomunikasi, serta kebutuhan pendukung—sebesar Rp2.958.980.000 pada TS-2, Rp3.131.200.000 pada TS-1, dan Rp3.296.000.000 pada TS.

Biaya operasional pembelajaran pada tingkat UPPS tercatat Rp678.780.000, Rp689.110.000, dan Rp703.180.000. Data ini relevan sebagai konteks dukungan operasional, tetapi rincian pemeliharaan khusus sarana prasarana perlu ditarik dari buku besar atau laporan realisasi yang lebih terperinci.

UPPS perlu menyusun jadwal pemeliharaan preventif, pencatatan kerusakan, waktu respons, biaya perbaikan, dan verifikasi bahwa fasilitas kembali berfungsi.

Tingkat	Komponen	TS-2	TS-1	TS
UPPS	Investasi sarana	Rp149.312.401	Rp154.576.820	Rp160.609.000
UPPS	Investasi prasarana	Rp11.566.235.931	Rp11.760.118.201	Rp12.391.816.908
Program Studi	Investasi sarana	Rp89.500.000	Rp92.100.000	Rp98.200.000
Program Studi	Investasi prasarana	Rp945.000.000	Rp985.000.000	Rp1.235.000.000

1. ASPEK 1: KELENGKAPAN

Kelengkapan dinilai dari kesesuaian jenis dan jumlah fasilitas dengan seluruh proses akademik dan administrasi. Penilaian mempertimbangkan kapasitas ruang, ketersediaan alat, kecukupan perangkat digital, sumber belajar, fasilitas praktik, dan sarana layanan mahasiswa.

UPPS perlu membuat matriks kebutuhan terhadap ketersediaan. Setiap mata kuliah dipetakan pada ruang dan peralatan yang digunakan. Kekurangan fasilitas dicatat berdasarkan jumlah pengguna, frekuensi benturan jadwal, antrean peminjaman, dan kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan.

Data inventaris fisik belum terdapat pada berkas sumber yang diberikan. Karena itu, status kelengkapan aktual belum dapat dinyatakan memenuhi atau tidak memenuhi. Lampirkan rekap aset dan matriks kebutuhan sebagai bukti utama.

INDIKATOR DAN BUKTI KELENGKAPAN

Indikator kelengkapan antara lain: seluruh kegiatan pembelajaran memiliki ruang yang sesuai; fasilitas praktik tersedia sesuai kurikulum; perangkat presentasi dan konektivitas berfungsi; sumber belajar dapat diakses; serta layanan administrasi didukung perangkat yang memadai.

Bukti yang disarankan meliputi daftar inventaris, denah ruang, jadwal penggunaan, daftar alat laboratorium, daftar koleksi perpustakaan, daftar perangkat TIK, foto fasilitas, serta hasil survei dosen dan mahasiswa.

Analisis kesenjangan dilakukan dengan membandingkan kebutuhan ideal dan kondisi aktual. Kesenjangan diberi tingkat prioritas tinggi, sedang, atau rendah dan dilengkapi rencana pengadaan, redistribusi, atau optimalisasi.

2. ASPEK 2: KUALITAS

Kualitas sarana prasarana ditentukan oleh kesesuaian fungsi, keandalan, keamanan, kenyamanan, ketahanan, dan kepatuhan terhadap standar teknis. Fasilitas yang tersedia dalam jumlah cukup belum tentu berkualitas apabila tidak aman atau tidak dapat digunakan.

Pemeriksaan kualitas dilakukan melalui inspeksi fisik, uji fungsi, pemeriksaan instalasi, penilaian kebersihan, dan pengumpulan keluhan pengguna. Peralatan khusus harus diperiksa sesuai petunjuk produsen dan standar keselamatan bidang terkait.

Setiap aset diberi status kondisi dan rekomendasi: dipertahankan, diperbaiki, ditingkatkan, atau diganti. Hasil pemeriksaan harus ditandatangani petugas/pengelola yang bertanggung jawab.

INDIKATOR DAN BUKTI KUALITAS

Indikator kualitas ruang mencakup pencahayaan, ventilasi, suhu, kebisingan, kebersihan, keamanan instalasi listrik, dan kelayakan furnitur. Indikator peralatan mencakup ketepatan fungsi, keselamatan, kompatibilitas, dukungan teknis, dan ketersediaan suku cadang.

Dokumen pembuktian berupa checklist inspeksi, sertifikat kalibrasi bila relevan, catatan uji fungsi, laporan kerusakan, bukti perbaikan, dan hasil survei kepuasan pengguna.

Karena dokumen Excel yang diterima terutama berisi data keuangan, laporan ini tidak menyimpulkan kualitas fisik aset. Hasil inspeksi aktual perlu dimasukkan pada tabel evaluasi unit.

3. ASPEK 3: AKSESIBILITAS

Aksesibilitas berarti seluruh pengguna yang berhak dapat mencapai dan menggunakan fasilitas secara aman, mudah, setara, dan tanpa hambatan yang tidak perlu. Aspek ini mencakup akses fisik, akses informasi, akses digital, jam layanan, prosedur peminjaman, dan keterjangkauan lokasi.

Evaluasi akses fisik meliputi jalur pedestrian, ramp, pegangan tangan, lift bila diperlukan, pintu, toilet aksesibel, rambu, pencahayaan jalur, dan area parkir. Evaluasi digital meliputi akses jaringan, autentikasi, kompatibilitas perangkat, dan kemudahan penggunaan sistem.

Audit aksesibilitas perlu melibatkan pengguna dengan kebutuhan yang beragam. Catat hambatan yang ditemukan, lokasi, tingkat risiko, serta penanggung jawab perbaikannya.

INDIKATOR DAN BUKTI AKSESIBILITAS

Indikator aksesibilitas meliputi kemudahan mencapai ruang, tidak adanya hambatan sirkulasi, ketersediaan informasi petunjuk, akses ke sumber belajar, keterjangkauan layanan administrasi, dan kemudahan menggunakan fasilitas digital.

Bukti yang disarankan: denah jalur akses, foto ramp dan toilet, daftar fasilitas aksesibel, kebijakan layanan, jam operasional, statistik penggunaan, log layanan, hasil audit aksesibilitas, dan umpan balik pengguna.

Jika fasilitas belum sepenuhnya aksesibel, UPPS perlu menetapkan solusi jangka pendek dan jangka panjang. Solusi jangka pendek dapat berupa bantuan layanan dan penyesuaian ruang; solusi jangka panjang berupa perbaikan desain dan infrastruktur.

4. ASPEK 4: KETERAWATAN

Keterawatan menunjukkan adanya sistem pemeliharaan yang terencana dan konsisten agar aset tetap aman, bersih, berfungsi, dan memiliki umur manfaat optimal. Pemeliharaan mencakup kegiatan preventif, korektif, dan prediktif sesuai karakteristik aset.

Pemeliharaan preventif dilakukan berdasarkan jadwal, seperti pembersihan, pemeriksaan instalasi, pembaruan perangkat lunak, pengecekan alat, dan perawatan gedung. Pemeliharaan korektif dilakukan setelah kerusakan dilaporkan dan diverifikasi.

UPPS perlu memiliki sistem tiket atau formulir pelaporan kerusakan, standar waktu respons, daftar pekerjaan, biaya, dokumentasi sebelum-sesudah, dan persetujuan penutupan pekerjaan.

INDIKATOR DAN BUKTI KETERAWATAN

Indikator keterawatan meliputi persentase aset berfungsi, kepatuhan terhadap jadwal pemeliharaan, rata-rata waktu perbaikan, jumlah kerusakan berulang, kebersihan ruang, serta ketersediaan petugas dan anggaran pemeliharaan.

Data biaya operasional tidak langsung tingkat UPPS meningkat dari Rp2.958.980.000 pada TS-2 menjadi Rp3.296.000.000 pada TS. Komponen tersebut mencakup beberapa biaya umum, termasuk pemeliharaan, sehingga tidak boleh seluruhnya diklaim sebagai biaya pemeliharaan tanpa rincian realisasi.

Bukti utama: kalender pemeliharaan, kartu pemeliharaan aset, kontrak layanan, laporan inspeksi, bukti pembelian suku cadang, dan berita acara penyelesaian perbaikan.

5. ASPEK 5: KEMUTAKHIRAN

Kemutakhiran mengacu pada kesesuaian fasilitas dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kebutuhan kurikulum, standar keselamatan, dan pola pembelajaran. Kemutakhiran bukan berarti mengganti seluruh aset secara berkala, melainkan memastikan fasilitas tetap relevan dan kompatibel.

Evaluasi dilakukan dengan memeriksa usia aset, spesifikasi, dukungan pembaruan, kompatibilitas perangkat lunak, keamanan siber, kebutuhan kompetensi, serta ketersediaan dukungan teknis. Aset yang masih berfungsi tetapi tidak lagi mendukung kurikulum perlu masuk rencana pembaruan.

Investasi sarana tingkat UPPS menunjukkan tren meningkat dari Rp149.312.401 pada TS-2 menjadi Rp160.609.000 pada TS. Tren ini dapat menjadi konteks pembiayaan pembaruan, namun jenis barang dan hasil modernisasi harus dibuktikan dengan dokumen pengadaan.

INDIKATOR DAN BUKTI KEMUTAKHIRAN

Indikator kemutakhiran meliputi kesesuaian spesifikasi dengan kebutuhan pembelajaran, ketersediaan pembaruan sistem, keamanan perangkat, integrasi teknologi, serta adanya rencana penggantian aset usang. Bukti: daftar spesifikasi dan tahun perolehan, kebijakan pembaruan, kontrak lisensi, catatan pembaruan perangkat lunak, dokumen pengadaan terbaru, dan evaluasi kesesuaian alat dengan kurikulum. Rencana pembaruan disusun berdasarkan risiko dan prioritas. Perangkat yang berisiko terhadap keselamatan, keamanan data, atau keberlangsungan pembelajaran ditempatkan pada prioritas tertinggi.

6. ASPEK 6: KEMANFAATAN

Kemanfaatan menunjukkan sejauh mana fasilitas benar-benar digunakan dan memberikan nilai tambah bagi proses pendidikan. Ukuran kemanfaatan tidak hanya berupa jumlah aset, tetapi intensitas penggunaan, relevansi terhadap kurikulum, kepuasan pengguna, dan kontribusinya pada capaian pembelajaran.

Pengukuran dapat dilakukan melalui tingkat utilisasi ruang, frekuensi pemakaian laboratorium, jumlah akses sumber belajar, jumlah layanan administrasi yang diproses secara digital, serta jumlah kegiatan akademik yang didukung fasilitas.

UPPS perlu menghindari aset menganggur atau penggunaan yang tidak merata. Optimalisasi dapat dilakukan melalui penjadwalan bersama, peminjaman lintas unit, pelatihan pengguna, dan pengembangan layanan berbasis kebutuhan.

INDIKATOR DAN BUKTI KEMANFAATAN

Indikator kemanfaatan meliputi persentase penggunaan ruang, jam operasional efektif, jumlah pengguna, frekuensi kegiatan, tingkat kepuasan, serta kontribusi fasilitas terhadap kelancaran pembelajaran dan layanan.

Bukti: jadwal ruang, log peminjaman, statistik sistem informasi, daftar kegiatan, laporan laboratorium, data kunjungan perpustakaan, dan survei pengguna. Data harus memiliki periode pengukuran yang jelas.

Analisis kemanfaatan perlu membandingkan kapasitas tersedia dengan pemakaian aktual. Jika utilisasi rendah, identifikasi penyebab seperti jadwal tidak sesuai, perangkat tidak berfungsi, akses terbatas, atau kurangnya sosialisasi.

ASPEK 7: ANALISIS DAMPAK

Analisis dampak menilai hubungan antara ketersediaan dan kualitas fasilitas dengan hasil kegiatan akademik serta administrasi. Dampak dapat berupa meningkatnya kelancaran perkuliahan, efektivitas praktik, akses sumber belajar, produktivitas penelitian, kualitas PkM, dan kecepatan layanan administrasi.

Analisis harus menggunakan indikator yang dapat diukur dan tidak menyimpulkan hubungan sebab-akibat hanya berdasarkan persepsi. Bandingkan kondisi sebelum dan sesudah perbaikan, atau bandingkan unit dengan tingkat dukungan fasilitas yang berbeda jika metodologinya memadai.

Contoh indikator dampak: pengurangan kelas tertunda, peningkatan keberhasilan praktik, peningkatan akses jurnal, penurunan waktu layanan, penurunan gangguan jaringan, serta peningkatan kepuasan mahasiswa dan dosen.

BAB V KERANGKA PENGUKURAN DAMPAK

Setiap program pengembangan fasilitas perlu memiliki rantai hasil: input berupa anggaran dan aset; proses berupa pengadaan dan pemanfaatan; output berupa fasilitas berfungsi; outcome berupa peningkatan layanan; dan dampak berupa perbaikan mutu akademik.

Pengukuran dapat dilakukan per semester. Tetapkan baseline, target, sumber data, frekuensi pengumpulan, dan penanggung jawab. Data kualitatif dari wawancara digunakan untuk menjelaskan perubahan yang tidak tertangkap oleh angka.



BAB VI ANALISIS TREN PEMBIAYAAN

Data Tabel 12 memperlihatkan kenaikan investasi sarana tingkat UPPS dari Rp149.312.401 pada TS-2 menjadi Rp154.576.820 pada TS-1 dan Rp160.609.000 pada TS. Kenaikan tersebut sekitar 7,6 persen dari TS-2 ke TS.

Investasi prasarana tingkat UPPS meningkat dari Rp11.566.235.931 menjadi Rp11.760.118.201 dan Rp12.391.816.908. Pada tingkat Program Studi, investasi prasarana naik dari Rp945.000.000 menjadi Rp985.000.000 dan Rp1.235.000.000.

Tren investasi perlu dianalisis bersama inflasi, pertumbuhan jumlah mahasiswa, perubahan kurikulum, kebutuhan keselamatan, serta kondisi aset. Kenaikan nominal belum otomatis menunjukkan kecukupan; kecukupan harus diukur terhadap kebutuhan dan realisasi.

ANALISIS RISIKO DAN KESENJANGAN

Risiko utama meliputi kekurangan kapasitas ruang, kerusakan alat, gangguan jaringan, keterbatasan akses bagi pengguna berkebutuhan khusus, ketertinggalan teknologi, keterlambatan pemeliharaan, serta ketidaksesuaian antara belanja dan kebutuhan akademik.

Setiap risiko dinilai berdasarkan kemungkinan dan dampaknya. Risiko keselamatan dan terhentinya pembelajaran harus mendapat prioritas lebih tinggi dibanding kebutuhan yang bersifat kosmetik.

Register risiko minimal memuat uraian risiko, penyebab, konsekuensi, tingkat risiko, pengendalian yang telah ada, rencana mitigasi, target waktu, dan pemilik risiko.

BAB VII RENCANA PENGEMBANGAN SARANA PRASARANA

Rencana pengembangan disusun untuk jangka pendek, menengah, dan panjang. Jangka pendek berfokus pada perbaikan fasilitas kritis, pemeliharaan rutin, penataan ruang, dan penguatan akses layanan. Jangka menengah mencakup pembaruan perangkat, pengembangan laboratorium, peningkatan jaringan, dan peningkatan aksesibilitas. Jangka panjang diarahkan pada pengembangan infrastruktur kampus yang adaptif dan berkelanjutan.

Setiap usulan harus dilengkapi latar belakang kebutuhan, spesifikasi, estimasi biaya, sumber pendanaan, manfaat, risiko, jadwal, indikator keberhasilan, dan rencana pemeliharaan setelah aset tersedia.

Rencana investasi harus terintegrasi dengan RKAPB dan rencana strategis institusi. Prioritas disetujui berdasarkan manfaat akademik, urgensi, kesiapan teknis, dan kemampuan pembiayaan.

RENCANA AKSI DAN PENANGGUNG JAWAB

Rencana aksi disarankan meliputi: audit inventaris dan kondisi aset; audit aksesibilitas; penyusunan jadwal pemeliharaan; pembaruan daftar kebutuhan; penetapan prioritas pengadaan; penguatan pencatatan pemanfaatan; dan survei kepuasan pengguna.

Penanggung jawab dapat melibatkan pimpinan UPPS, ketua program studi, unit sarana prasarana, unit teknologi informasi, perpustakaan, bagian keuangan, tenaga kependidikan, dan unit penjaminan mutu. Setiap kegiatan diberi tenggat dan bukti keluaran. Evaluasi kemajuan dilakukan minimal setiap semester dan dilaporkan dalam rapat tinjauan manajemen atau forum evaluasi mutu.

BAB VIII MONITORING, EVALUASI, DAN PENJAMINAN MUTU

Monitoring memastikan fasilitas tersedia dan berfungsi sesuai standar. Evaluasi menilai pencapaian indikator, efektivitas penggunaan anggaran, kepuasan pengguna, serta dampak terhadap kegiatan akademik dan administrasi.

Siklus penjaminan mutu menggunakan pendekatan PPEPP: penetapan standar, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan. Temuan audit harus ditindaklanjuti dengan rencana koreksi dan pencegahan. Dokumentasi monitoring meliputi instrumen pemeriksaan, notulen rapat, laporan capaian, daftar temuan, bukti tindak lanjut, dan hasil verifikasi efektivitas

Data yang tersedia memperlihatkan bahwa PT/UPPS memiliki kerangka perencanaan penerimaan dan pengeluaran tahun anggaran 2026 serta data penggunaan dana tiga tahun yang mencatat investasi sarana dan prasarana. Informasi ini mendukung analisis kapasitas pembiayaan dan perencanaan pengembangan.

Namun, berkas sumber belum menyertakan inventaris fisik, data kondisi aset, hasil audit aksesibilitas, jadwal pemeliharaan rinci, data utilisasi, dan pengukuran dampak. Dengan demikian, kesimpulan pemenuhan tujuh aspek secara faktual masih memerlukan verifikasi lapangan dan pelengkapan bukti.

Rekomendasi utama: (1) menyelesaikan audit inventaris; (2) menyusun matriks kebutuhan dan ketersediaan; (3) melaksanakan audit aksesibilitas; (4) mengintegrasikan pemeliharaan ke dalam RKAPB; (5) menetapkan indikator utilisasi dan dampak; serta (6) melakukan evaluasi berkala dan tindak lanjut.

Komponen	TS-2	TS-1	TS	Rata-rata
Investasi sarana UPPS	Rp149.312.401	Rp154.576.820	Rp160.609.000	Rp154.832.740
Investasi prasarana UPPS	Rp11.566.235.931	Rp11.760.118.201	Rp12.391.816.908	Rp11.906.057.013
Investasi sarana Prodi	Rp89.500.000	Rp92.100.000	Rp98.200.000	Rp93.266.667
Investasi prasarana Prodi	Rp945.000.000	Rp985.000.000	Rp1.235.000.000	Rp1.055.000.000

DOKUMEN PENDUKUNG

Dokumen kebijakan: standar sarana prasarana, SOP pengadaan, SOP pemeliharaan, SOP peminjaman, kebijakan aksesibilitas, dan rencana pengembangan fasilitas.

Dokumen aset: daftar inventaris, kartu barang, dokumen pengadaan, berita acara serah terima, foto aset, denah, laporan pemeriksaan, serta dokumen penghapusan atau mutasi.

Dokumen kinerja: jadwal ruang, log penggunaan, statistik layanan, laporan kerusakan, laporan pemeliharaan, hasil survei kepuasan, hasil audit mutu, dan bukti tindak lanjut.