



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
PENGEMBANGAN SARANA PRASARANA**

**UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH
(UNIMUDA) SORONG
TAHUN 2018 – 2020**




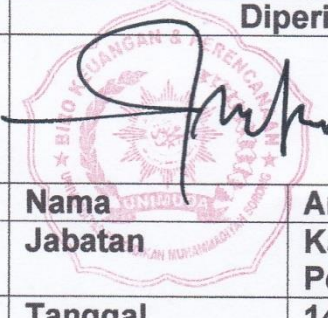
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA

UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADYAH SORONG

No. Dok . 016/000/6/10/2018

Status Dokumen	: Master
Nomor Revisi	: 003
Tanggal Terbit	: 25 Agustus 2018
Jumlah Halaman	: 13

 Dibuat Oleh:		 Diperiksa Oleh:	
Nama	Anton Sukowati	Nama	Ari Wibowo, M.Pd.
Jabatan	Ka. Bagian Sarpras	Jabatan	Ka. Biro Keuangan dan Perencanaan
Tanggal	6 Juli 2018	Tanggal	14 Juli 2018

 Disahkan Oleh:	
Nama	Dr. Rustamadji, M.Si.
Jabatan	Rektor
Tanggal	23 Agustus 2018

KATA PENGANTAR

Puji serta rasa syukur mendalam kepada Allah SWT atas tersusunnya Renstra atau Rencana Pengembangan Prasarana tahun 2018 – 2022 sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, sehingga dapat digunakan guna menyusun keperluan Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong.

Melalui penyusunan renstra, maka arah pengembangan program Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong akan menjadi lebih terarah dan juga sebagai komitmen bersama segenap sivitas akademika untuk mewujudkan visi, misi, serta tujuan UNIMUDA Sorong.

Dokumen rencana strategis pengembangan prasarana memuat rumusan rencana dan target capaian untuk setiap tahunnya dari masing-masing sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Pengembangan Prasarana UNIMUDA Sorong. Renstra Sarana dan Prasarana UNIMUDA Sorong akan ditinjau setiap lima tahun sekali sesuai dengan kebijakan pimpinan tertinggi yaitu Rektor bersama para Dekan dan Kepala Program Studi di lingkungan UNIMUDA Sorong, dan diselaraskan dengan perkembangan zaman.

Demikian, semoga renstra pengembangan sarana prasarana ini dapat digunakan sebagai pijakan untuk lebih memajukan dan mengembangkan UNIMUDA Sorong dan menghasilkan generasi emas pendidikan bangsa yang lebih unggul dan berintelektual tinggi sesuai dengan harapan dan cita-cita Muhammadiyah ke depannya.

Sorong, 31 Agustus 2018

Rektor Unimuda Sorong,



Dr. Rustamadji, M.Si.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PROFIL SARPRAS UNIMUDA SORONG	9
2.1 Master Plan Unimuda Sorong	9
2.2 Profil Barang Persediaan	10
2.3 Profil Sumber Daya Lahan	10
2.4 Sumber Daya Gedung	11
2.5 Profil Sumber Daya Alat Dan Mesin	12
2.5.1 Peralatan Dan Mesin	12
2.5.2 Meubelair Dan Furniture	14
2.6 Profil Sumber Daya Aset-Aset Lainnya	15
2.6.1 Jalan, Irigasi, Dan Jaringan	15
2.6.2 Aset Tetap Lainnya	16
2.6.3 Aset Non Tetap Lainnya	16
2.6.4 Kontruksi Dalam Pengerjaan (KDP)	16
2.7 Profil Sumberdaya Manajemen	17
BAB III KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGEMBANGAN SARPRAS UNIMUDA SORONG	19
3.1 Kebijakan	19
3.1.1 Arah Pengembangan Fisik Unimuda Sorong	19
3.1.2 Standar Sarana Prasarana	19
3.1.3 Anggaran Belanja Fisik	21
3.2 Strategi	21
3.2.1 Kondisi Umum	21
3.2.2 Isu Strategis	21

3.2.3 Standar Operasional Prosedur dan Petunjuk Teknis	22
3.2.4. Inventarisasi dan Pemeliharaan Peralatan	24
3.2.5 Evaluasi Pencapaian Sasaran	26
BAB IV IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARPRAS UNIMUDA SORONG	33
4.1 Perencanaan	33
4.2 Pelaksanaan	33
4.2.1 Strategi Pelaksanaan Program	34
4.2.2 Target Rencana Pelaksanaan Program	35
BAB V REKOMENDASI UNTUK PENGEMBANGAN KEBIJAKAN SARPRAS DI UNIMUDA SORONG	41

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong didirikan oleh Persyarikatan Muhammadiyah yang diprakarsai oleh Badan Pembina Harian (BPH) dan seluruh para pimpinan Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong, sebagai salah satu lembaga perjuangan dan dakwah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa serta untuk membentuk manusia seutuhnya yang diridhai Allah Subhanahuwata'ala menurut tuntunan agama Islam dan berdasarkan falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Pendirian Universitas ini didasarkan pada pemikiran bahwa mencerdaskan kehidupan bangsa merupakan tanggung jawab rakyat dan pemerintah Indonesia, kemudian bahwa menuntut ilmu adalah kewajiban bagi umat Islam karena ilmu pengetahuan akan menentukan harkat dan martabat manusia di dunia dan di akhirat. Dengan menguasai ilmu pengetahuan akan dapat pula dikuasai teknologi yang merupakan suatu kekuatan untuk melangsungkan dan mempercepat pembangunan bangsa Indonesia. Saat disusunnya Renstra ini, Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong merupakan peralihan dari STKIP Muhammadiyah Sorong. Saat ini Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong telah memiliki 3 (tiga) fakultas yang terdiri atas 21 program studi, yaitu Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dengan 10 (sepuluh) program studi, Fakultas Sains dan Teknologi (FST) dengan 6 (enam) program studi dan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (FISHUM) dengan 5 (lima) program studi. Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong mewujudkan Universitas berbasis “Tourismpreneur” sebagai filosofi penyelenggaraan dan pengembangan institusi, strategi sebagai upaya dalam meberdayakan potensi ekonomi umat serta membangun sebuah masyarakat yang mandiri sehingga dapat melahirkan banyak para entrepreneur-entrepreneur baru terutama dikalangan generasi muda. Upaya tersebut dapat dilakukan dengan cara menanamkan nilai-nilai kewirausahaan bagi banyak orang terutama dikalangan generasi muda atau kalangan terdidik, yang akan menimbulkan jiwa kreativitas untuk berbisnis atau berwirausaha sendiri dan tidak bergantung kepada pencarian kerja yang semakin hari semakin sempit dan sulit.

Universitas pada hakekatnya merupakan lembaga yang berfungsi untuk melestarikan, mengembangkan, menyebarluaskan, dan menggali ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Selain itu Universitas juga berfungsi mengembangkan kualitas sumberdaya manusia dan menghasilkan

jasa-jasa. Dalam era globalisasi, informasi, dan interpedensi sebagaimana yang telah, sedang, dan akan berlangsung, peran Universitas menjadi semakin penting. Dalam era tersebut keunggulan suatu bangsa tidak lagi ditentukan oleh kekayaan sumberdaya alam yang dimilikinya, tetapi lebih ditentukan oleh kualitas sumberdaya manusia, penguasaan informasi, serta penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Eksistensi Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong kedepan ditentukan oleh kemampuannya untuk memenuhi tuntutan kebutuhan-kebutuhan tersebut. Untuk memenuhi tuntutan-tuntutan tersebut, Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong perlu secara terus-menerus mempertinggi daya juang dan daya saing guna mencapai keunggulan kompetitif berkelanjutan melalui perencanaan pengembangan yang komprehensif.

Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong telah membuat program jangka panjang 5 tahun ke depan dalam suatu dokumen Rencana Strategis Pengembangan Sarana Prasarana Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong. Rencana Strategis ini merupakan rencana pengembangan sarana prasarana Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong untuk periode 2018-2022. Rencana Strategis ini dibangun berdasarkan visi UNIMUDA yang merupakan kristalisasi cita-cita dan komitmen bersama tentang kondisi ideal masa depan yang ingin dicapai dengan mempertimbangkan potensi yang dimiliki, permasalahan yang dihadapi dan berbagai kecenderungan (perubahan lingkungan) yang sedang dan akan berlangsung.

Penyusunan Rencana Strategis ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk penyelenggaraan dan pengembangan sarana prasarana Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong 5 tahun ke depan. Rencana Strategis ini bukanlah merupakan pedoman yang statis, melainkan dinamis. Artinya, rencana tersebut dapat ditinjau ulang secara periodik, setiap setahun sekali. Peninjauan rencana juga dapat dilakukan sesuai dengan perubahan-perubahan penting yang diperkirakan berpengaruh secara signifikan terhadap penyelenggaraan dan pengembangan sarana prasarana Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong.

Namun demikian, rencana strategis ini tidak berarti sekedar sebuah dokumen, apalagi sekedar untuk memenuhi kepentingan sangat praktis, semacam kelengkapan administratif untuk akreditasi. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kesadaran, kehendak, kebutuhan bersama untuk dijadikan sebuah pedoman bagi penyelenggaraan dan pengembangan Sarana Prasarana

Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong, agar setiap keputusan yang diambil dan setiap langkah yang ditempuh oleh setiap elemen pada setiap level merupakan bagian dari upaya untuk menuju tujuan bersama yang sudah ditetapkan. Sebagai pedoman penyelenggaraan dan pengembangan sarana prasarana Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong, Rencana Strategis ini harus menjadi komitmen bersama seluruh elemen penyelenggara Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong.

Untuk menghasilkan perencanaan yang berkualitas dan terpadu, Unimuda Sorong telah menyusun Rencana Pengembangan Prasarana Unimuda Sorong 2018-2022 yang diharapkan dapat memberikan arah pengembangan dan implementasi kebijakan Unimuda Sorong dalam rentang waktu lima tahun ke depan. Hal ini tentu saja untuk mendukung dalam rangka mewujudkan visi, misi, serta tujuan Unimuda Sorong yaitu menjadi Universitas kelas dunia (World Class University) Berbasis Tourism-preneur pada tahun 2037.

Misi Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan berwawasan global berbasis Tourismpreneur.
2. Menyelenggarakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi guna menjawab persoalan nasional dan dunia.
3. Mengembangkan jiwa kewirausahaan yang berbasis tourism-preneur sesuai dengan bidang keilmuan.
4. Menjalinkan kerjasama lintas sektor dengan pemerintah maupun pihak lain dalam skala nasional maupun internasional.
5. Melaksanakan tata kelola yang bersinergi disetiap lini dengan prinsip profesionalitas dan humanis.
6. Mewujudkan semua kegiatan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong sebagai gerakan peradaban muhammadiyah yang berkemajuan.

Tujuan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong (STATUTA) :

1. Meningkatkan akses, mutu, dan relevansi pembelajaran
2. Meningkatkan kualitas penelitian dan inovasi unggulan.
3. Meningkatkan mutu publikasi ilmiah dan perolehan HKI serta Inovasi produk

4. Meningkatkan kualitas program pemberdayaan masyarakat dan transfer value
5. Meningkatkan kualitas kerjasama dengan melalui pengembangan sinergi Turismpreneur
6. Meningkatkan kemandirian PT
7. Mewujudkan tatapamong universitas yang professional dan unggul.

BAB II

PROFIL SARPRAS UNIMUDA SORONG

2.1. Master Plan Unimuda Sorong

Unimuda Sorong sebagai perguruan tinggi yang sedang berkembang, sesuai prinsip kontinuitas berkeinginan untuk terus berkontribusi dalam pembangunan nasional khususnya di bidang pendidikan. Unimuda Sorong secara bertahap telah membenahi dan menyempurnakan kelengkapan dari sistem manajemen termasuk pada bidang administrasi. Untuk perencanaan fisik kampus diperlukan sebuah Dokumen Rencana Induk (master plan) Pengembangan Fisik Kampus. Master Plan ini berisikan analisis daya dukung lahan, analisis kebutuhan ruang dan bangunan, rencana pengembangan fisik kampus serta rencana penataan lahan yang hasil akhirnya bermuara pada gambar rencana tapak (site plan) pengembangan kampus Unimuda Sorong dalam jangka waktu hingga beberapa tahun ke depan. Unimuda Sorong telah memiliki warisan Rencana Induk (master plan) yang telah dibuat pada awal pendirian STKIP Muhammadiyah Sorong yaitu pada tahun 2004. Dalam rangka mempermudah pencapaian dan implementasi dari Rencana Pengembangan Prasarana dalam hal pemenuhan kebutuhan ruang dan bangunan diperlukan penyempurnaan terhadap master plan yang ada agar dapat digunakan sebagai landasan rencana operasional tahunan (Renop) serta sebagai pedoman/landasan pengembangan fisik kampus.

Lahan atau ruang tertentu pada dasarnya dapat dimanfaatkan untuk berbagai alternatif kegiatan, demikian pula suatu kegiatan tertentu dapat berlokasi pada beberapa alternatif lahan atau ruang. Mengacu pada prinsip ini, maka perlu dilakukan penataan bangunan dan lahan kampus sehingga nantinya diharapkan mampu menjadi wadah setiap kegiatan PBM di lingkungan lembaga yang perlu dikembangkan dan ditaati demi tercipta pemanfaatan yang terkoordinasi secara lebih optimal. Adapun tujuan dari disusunnya master plan adalah Upaya penataan pemanfaatan lahan dan ruang sedini mungkin guna mengantisipasi masalah pemanfaatan lahan dan ruang untuk mewujudkan struktur tata bangunan yang mantap sehingga dapat tumbuh dan berkembang dengan baik guna mewadahi setiap kegiatan di lingkungan Unimuda Sorong, Terarahnya penyediaan lahan dan ruang bagi kebutuhan berbagai aktifitas yang diselenggarakan oleh segenap civitas akademika, Adanya dokumen administrasi dalam pengembangan infrastruktur dan fasilitas lainnya di lingkungan lembaga yang berfungsi sebagai landasan/panduan dalam pelaksanaan pengembangan fisik Kampus Unimuda Sorong.

2.2. Profil Barang Persediaan

Unimuda Sorong mempunyai barang persediaan yaitu aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pendidikan dan perkantoran, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat (mahasiswa, dosen dan manajemen). Menurut Pernyataan pelaporan keuangan disebutkan bahwa persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas. Dari periode 31 Agustus 2018 barang persediaan yang tercatat di Unimuda Sorong sebagai laporan dan yang mutasi adalah terdiri dari barang habis pakai senilai Rp.126.000.700,00, bahan untuk pemeliharaan senilai Rp.283.002.950,00, barang persediaan lainnya/ ATK untuk dosen, mahasiswa, dan manajemen juga persediaan barang lainnya senilai Rp.253.846.783,00, jadi total nilai tersebut adalah Rp.662.850.433,00.

2.3. Profil Sumber Daya Lahan

Unimuda Sorong mempunyai luas tanah yang cukup untuk pengembangan pembangunan dan sarana pendidikan. Lahan tersebut tersebar menjadi beberapa tempat/lokasi. Dari beberapa lokasi tersebut ada beberapa lahan yang masih prospek dikembangkan dan ada yang masih berfungsi sebagai lahan pertanian. Diantara beberapa lahan tersebut ada yang sudah terencana bahkan sudah menjadi dokumen perencanaan untuk pengembangan lahan menjadi gedung bangunan. Lahan-lahan tersebut berlokasi di :

1. Lokasi kampus terpadu yang berada di Jl. KH. Ahmad Dahlan, Kec. Mariat Pantai dengan luas lahan 25 Hektar adalah sentral kampus Unimuda Sorong yang terdiri dari 3 (tiga) fakultas dan 21 (dua puluh satu) Program Studi juga sebagai pusat manajemen dan administrasi.
2. Lokasi perumahan dosen kampus Unimuda sorong yang berada di Mariat Pantai dengan luas lahan 3 Hektar adalah perumahan dosen Unimuda Sorong, Asrama dan Tahfiz Al-Qur'an, juga Lab.School Paud Alam Mentari Unimuda Sorong.
3. Lokasi rencana pengembangan kampus Unimuda Sorong di kawasan ekonomi khusus Kabupaten Sorong dengan luas lahan 14 Hektar.

4. Lokasi rencana pengembangan Rumah Sakit Unimuda Sorong yang berada di Jl. Kontainer Kab. Sorong dengan luas 2 Hektar.
5. Beberapa lahan lain tersebar di beberapa tempat di Kabupaten Sorong dan masih dalam tahapan prospek pengembangan.

2.4. Profil Sumber Daya Gedung

Gedung adalah sarana tempat untuk melakukan aktifitas. Unimuda Sorong mempunyai dua jenis Bangunan Gedung diantaranya gedung pendidikan dan gedung perkantoran. Gedung pendidikan adalah gedung yang dipakai untuk proses belajar mengajar dan kegiatan pendidikan lainnya, seperti gedung kuliah, gedung laboratorium, gedung olah raga, dan gedung pengembangan bakat lainnya. Sedangkan gedung perkantoran adalah gedung yang dipakai untuk proses manajemen dan operasional pendidikan, seperti gedung rektorat, gedung dekanat, gedung administrasi lainnya sebagai pendukung proses belajar mengajar.

Dalam rentang 5 (lima) tahun terakhir banyak gedung yang telah dibangun di Unimuda Sorong, seperti gedung pendidikan dan gedung perkantoran. Gedung-gedung tersebut telah digunakan dan berfungsi sebagai mana mestinya, namun ada beberapa gedung yang masih KDP (Kondisi Dalam Pengerjaan) karena masih ada dalam bentuk dokumen perencanaan dan ada yang belum selesai.

Gedung – gedung di Unimuda Sorong ada yang bertingkat ada yang tidak bertingkat sehingga nilai pemeliharaan gedung-gedung tersebut berbeda-beda. Secara efisiensi lahan gedung bertingkat memang lebih hemat namun tidak semua gedung lebih bagus bertingkat karena ada beberapa kegiatan yang memerlukan luasan gedung satu lantai seperti gedung olah raga dan kegiatan-kegiatan sejenisnya.

Berikut Gedung-gedung yang terdapat di lingkungan Unimuda Sorong dan pemanfaatannya sebagai gedung pendidikan dan gedung perkantoran.

NO	NAMA GEDUNG	PEMANFAATAN	LOKASI
1	Gedung Rektorat	Perkantoran/Administrasi	Kampus Terpadu Unimuda Sorong

2	Gedung Ahmad Dahlan	- Ruang Kuliah - Laboratorium - Perkantoran	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
3	Gedung Mas Mansyur	- Ruang Kuliah - Perkantoran	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
4	Gedung Ali	Perkantoran	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
5	Gedung Malak	Ruang Perkuliahan	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
6	Masjid	Sarana Ibadah	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
7	Sportorium	- Sarana Olahraga - Serbaguna	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
8	Gedung Mah'ad Bilal Bin Rabbah	- Ruang Kuliah - Perkantoran	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
9	Gedung Laboratorium	Ruang Laboratorium Terpadu	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
10	Gedung Perpustakaan	Perpustakaan Terpadu	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
11	Gedung Rusunawa	Tempat tinggal mahasiswa dari luar Sorong	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
12	Gedung Apartment	Penginapan	Kampus Terpadu Unimuda Sorong
13	Dst		

2.5. Profil Sumber Daya Alat dan Mesin

2.5.1. Peralatan dan Mesin

Sarana dan prasarana merupakan suatu alat atau bagian yang memiliki peran sangat penting bagi keberhasilan dan kelancaran suatu proses, termasuk juga dalam lingkup pendidikan. Sarana

dan prasarana adalah fasilitas yang mutlak dipenuhi untuk memberikan kemudahan dalam menyelenggarakan suatu kegiatan walaupun belum bisa memenuhi sarana dan prasarana dengan semestinya. Pengertian sarana dan prasarana secara etimologi memiliki perbedaan namun dalam dunia pendidikan sering kali disebut sarana prasarana pendidikan mengingat kedua alat tersebut saling berkaitan erat sebagai fasilitas pendidikan (educational facilities), yang dapat dibedakan menjadi dua diantaranya Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien, serta Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti : halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju ke sekolah, tata tertib sekolah, dan sebagainya.

Dalam Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab VII Pasal 42 disebutkan bahwa : a). Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. b). Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Dengan demikian perbedaan sarana pendidikan dan prasarana pendidikan yang ada di Unimuda Sorong adalah pada fungsi masing-masing yaitu: sarana pendidikan untuk memudahkan dalam penyampaian materi ajar, dalam artian segala macam peralatan yang digunakan dosen dan mahasiswa untuk memudahkan penyampaian dan menerima materi pelajaran seperti peralatan yang ada dalam ruang kuliah ataupun ruang laboratorium. Sedangkan prasarana pendidikan untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan dalam artian segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan dosen dan mahasiswa untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.

Secara umum, sarana dan prasarana pendidikan dapat dikelompokkan dalam empat kelompok, yaitu: tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabotan (site, building, equipment, and furniture).

Unimuda Sorong sebagai instansi swasta yang dinaungi oleh kemendikbud harus melakukan fungsinya sebagai lembaga penyelenggara pendidikan dan sebagai instansi pendidikan harus memiliki jenis dan peralatan yang mendukung kedua fungsi tersebut. Fungsi sebagai penyelenggara pendidikan Unimuda Sorong mempunyai beberapa alat untuk operasional pendidikan seperti perlengkapan kuliah, perlengkapan laboratorium dan alat-alat pendidikan lainnya.

2.5.2. Meubelair atau Furniture

Sebagai sarana perlengkapan perkantoran dan pendidikan meubelair yang lebih umumnya orang dengar sebagai furniture adalah kebutuhan yang sangat vital diperlukan oleh Unimuda Sorong sebagai instansi swasta yang bergerak dalam bidang pendidikan. Perlengkapan dan sarana pendidikan yang ada di Unimuda Sorong terdiri dari 2 (dua) jenis yaitu perlengkapan untuk sarana perkantoran dan perlengkapan untuk sarana pendidikan. Untuk sarana perkantoran meubelair yang dibutuhkan terdiri dari perlengkapan ruang administrasi, ruang rapat/seminar, ruang pimpinan, ruang tamu serta pantri/dapur. Sarana tersebut dapat berupa meja, kursi, almari/filling kabinet dan perlengkapan lain yang dapat melancarkan pekerjaan.

Untuk sarana pendidikan selain meja dan kursi banyak juga dibutuhkan untuk kelancaran proses belajar mengajar seperti papan tulis, almari, serta beberapa kebutuhan lain sesuai dengan mata ajar ataupun prodi terkait.

Meubelair di Unimuda Sorong dilihat dari segi bahannya dapat dikategorikan menjadi beberapa bagian, diantaranya dari kayu, dari besi, dari fiber serta beberapa gabungan dari bahan-bahan tersebut. Meubelair di Unimuda Sorong dapat merupakan peralatan yang sangat vital sebagai pendukung ruangan dalam sebuah ruangan atau ada juga yang merupakan sebuah aksesoris dari ruangan tersebut sehingga fungsi dan kegunaan barang terkait tidaklah penting namun menambah nilai/kelas ruangan terkait.

Sebagai meubelair yang memang peralatan vital dalam ruangan terkait maka ada beberapa fungsi meubelair yang harus ada dalam ruangan tertentu seperti :

1. Ruang rapat atau seminar sebagai tempat pelaksanaan rapat atau seminar untuk beberapa orang harus memiliki beberapa kursi duduk, meja rapat, papan tulis, serta alat-alat seperti LCD, layar, microfon, dan sound system.
2. Ruang pimpinan sebagai tempat sumber pengelolaan manajemen harus memiliki meja dan kursi biro/½ biro, sofa, almari arsip/filling kabinet, serta peralatan lain seperti komputer dan printer.
3. Ruang administrasi sebagai ruang kerja sesuai dengan bidangnya harus memiliki meja dan kursi, almari/filling kabinet, serta dapat dilengkapi dengan komputer dan printer.
4. Ruang tamu sebagai penerimaan tamu dan diskusi harus memiliki meja dan sofa dan beberapa aksesoris yang dibutuhkan;
5. Dapur sebagai tempat orang memasak kecil ataupun sekedar makan harus memiliki meja dan kursi makan, kitchen set dan tempat cuci piring;
6. Sedangkan untuk ruang kuliah yang fungsinya sebagai proses belajar mengajar minimal harus ada kursi kuliah, papan tulis, meja dan kursi dosen, LCD dan layar, serta beberapa peralatan lain yang minimal dibutuhkan sesuai dengan bidang ilmu yang diajarkan.

2.6. Profil Sumber Daya Aset-aset Lainnya

2.6.1. Jalan, Irigasi, Pagar dan Jaringan

Bangunan Unimuda Sorong terletak di beberapa tempat sehingga untuk mencapai gedung yang satu dengan yang lainnya harus melewati jalan dan penghubung lainnya. Jalan juga lengkap dengan bahu jalan serta saluran irigasi untuk merawat jalan agar tidak tergerus air, bahkan air hujan. Terdapat beberapa jalan penghubung dan saluran irigasi di lingkungan Unimuda Sorong yang pembangunannya melalui belanja aset sehingga masuk dalam aset tetap Unimuda Sorong dan dipertanggungjawabkan dipelihara/diperbaiki apabila terjadi dan sebelum kerusakan. Per 31 Agustus 2018 Aset jalan, Irigasi, Pagar, Jaringan dan lain-lain memiliki nilai sebesar Rp.7.690.000.000,00 itu terdiri dari jalan, irigasi dan jembatan sebesar Rp. 4.052.000.000,00, pembuatan pagar di lingkungan kampus terpadu Unimuda Sorong senilai 2.565.000.000,00, Jaringan listrik sebesar Rp.553.000.000,00. Pembuatan danau Unimuda Sorong sebanyak 2 danau dengan besar aset senilai 255.000.000,00, juga dua buah Genset yang diperuntukan untuk sarana menunjang proses pendidikan dengan nilai 265.000.000,00.

2.6.2. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya adalah aset yang terdefinisi sebagai bahan pustaka, tanaman, barang bercorak kesenian/budaya/olahraga, akumulasi penyusutan dan lain-lain. Aset-aset tersebut terinci per 31 Agustus 2018 sebesar Rp. 6.267.482.678,00 dengan rincian sebagai berikut; 1). Bahan perpustakaan sebanyak 8.519 buah dengan nilai sebesar Rp.756.160.148,00, 2). Barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga sebesar Rp.1.547.858.530,00, 3). Tanaman sebesar Rp.200.464.000,00 juga kendaraan operasional yang digunakan Unimuda Sorong dengan nilai sebesar 3.763.000.000,00 sedangkan akumulasi penyusutan aset sebesar Rp.1.253.496.535,00.

2.6.3. Aset Non Tetap Lainnya

Aset Non tetap lainnya adalah aset yang terdefinisi sebagai aset kemitraan dengan pihak ketiga, aset tak berwujud (software dan bandwitch), sarana prasarana yang dihentikan penggunaannya dari operasional, Akumulasi penyusutan sarana prasarana yang dihentikan penggunaannya dari Operasional Pendidikan. Per 31 Agustus 2018 nilai aset tersebut sebesar Rp.217.000.000,00, untuk server SIAKAD Unimuda Sorong, penambahan software untuk server PUSDATIN Unimuda Sorong dengan nilai sebesar 115.000.000,00, software Lab. Bahasa dengan nilai 14.000.000,00, untuk menunjang sarana dan proses pembelajaran, Software SANGO untuk keperluan administrasi keuangan Unimuda Sorong dengan nilai 7.000.000,00, dan Software I-brary dengan nilai sebesar 25.000.000,00,.

2.6.4. Kontruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Aset tetap lainnya yang tercatat sebagai laporan adalah Kontruksi bangunan yang masih dalam pengerjaan yaitu bangunan yang tercatat belum finishing namun sudah menggunakan anggaran/sudah dilakukan pembayaran karena terkait kontrak atau proses pengadaan gedung tersebut. KDP tersebut berbentuk dokumen perencanaan, struktur bagunan/gedung, dan beberapa bangunan/proferty yang belum selesai sehingga tercatat dan belum dimasukan sebagai bangunan selesai. Gedung ataupun kontruksi yang masih dalam KDP per 30 Juni 2018 lumayan masih banyak dan tercatat sebesar Rp.3.500.000.00,00 yang terdiri dari Rp.5.350.000.000,00 adalah saldo awal dan Rp.1.850.000.000,00 adalah yang telah dimutasikan. Sedangkan per 30 Juni 2017 Gedung ataupun kontruksi yang masih dalam KDP tercatat sebesar Rp.8.350.000.000,00 berarti

ada beberapa gedung/bangunan yang sudah terselesaikan sehingga nilai KDP berkurang sedangkan nilai aset bangunan/gedung atau aset yang lainnya bertambah.

2.7. Profil Sumberdaya Manajemen

Unimuda Sorong merupakan institusi pendidikan tinggi swasta yang mencetak sumber daya manusia dalam bidang kependidikan dan non- kependidikan. Dalam bidang kependidikan, Unimuda Sorong merupakan pencetak sumber daya manusia pendidik yang terbesar di Wilayah Papua Barat. Sejarah Unimuda Sorong diawali dengan STKIP Muhammadiyah Sorong yang terdiri 3 program studi yaitu Pendidikan Biologi, Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia, dan Pendidikan Bahasa Inggris pada tahun 2004. Seiring berjalannya waktu program-program studi yang ada di STKIP Muhammadiyah Sorong terus bertambah. Di tahun 2013, 2014, 2015, 2016 sampai ditahun 2017 peningkatan dan perkembangan STKIP Muhammadiyah Sorong memiliki perkembangan yang sangat signifikan. Terhitung di tahun 2018 STKIP Muhammadiyah Sorong telah berubah bentuk menjadi Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong dengan memiliki 3 Fakultas dan 21 Program Studi di antaranya Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dengan 10 Program studi, Fakultas Sains Dan Teknologi (FST) dengan 6 Program Studi, dan Fakultas Ilmu Sosial Dan Humaniora (FISHUM) dengan 5 Program Studi. Hingga saat ini perkembangan Unimuda Sorong dalam sistematika organisasi keakademikannya sangat pesat.

Berikut struktur organisasi Unimuda Sorong setelah keluarnya surat keputusan perubahan bentuk STKIP Muhammadiyah Sorong menjadi Universitas Pendidikan Muhammadiyah (Unimuda) Sorong sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 547/KPT/I/2018.



BAB III

KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGEMBANGAN SARPRAS DI UNIMUDA SORONG

3.1. Kebijakan

3.1.1. Arah Pengembangan Fisik Unimuda Sorong

Sesuai dengan master plan Unimuda Sorong maka pengembangan fisik diutamakan untuk pembangunan gedung pendidikan, dan sarana prasarana pendidikan lainnya seperti peralatan kuliah, laboratorium. Dalam renstra kementerian kemenristekdikti juga ditekankan untuk pembangunan fisik diutamakan untuk gedung pendidikan dan peralatan pendidikan. Adapun arah pengembangan fisik untuk tahun-tahun mendatang meliputi :

1. Pengembangan Gedung untuk pengembangan Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan
2. Pengembangan Gedung untuk Fakultal Sains Dan Teknologi
3. Pengembangan Gedung untuk Fakultas Ilmu Sosial Dan Humaniora
4. Pengembangan Sarana Olah raga di lingkungan Unimuda Sorong
5. Pengembangan Gedung Laboratorium
6. Pemenuhan sarana pendidikan sesuai standar minimal proses pembelajaran di seluruh Fakultas dan Program Studi
7. Perlengkapan administrasi pendidikan sebagai sarana perkantoran perguruan tinggi.

3.1.2. Standar Sarana dan Prasarana

Sesuai dengan Permendikbud RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pasal 30 disebutkan Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Unimuda Sorong sebagai penyelenggara pendidikan diwajibkan memiliki standar sarana pembelajaran yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan serta harus memiliki standar prasarana pembelajaran meliputi lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium /studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen,

ruang tata usaha dan fasilitas umum, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Sarana dan prasarana adalah unsur penunjang dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, yang mencakup bangunan, perabotan, peralatan (perangkat keras dan lunak), dan sistem pengamanan aset dan kampus. Sesuai dengan visi, misi atau mandatnya maka suatu perguruan tinggi membutuhkan pengembangan suatu sistem pengelolaan yang mencakup perencanaan, pengadaan, pendataan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, serta pemutahiran semua sarana dan prasarana. Perguruan tinggi harus memiliki panduan khusus mengenai kelengkapan dan kecukupan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, termasuk sistem klasifikasi, inventarisasi dan informasi keberadaannya. Perguruan tinggi harus memiliki sistem pengelolaan yang menjamin adanya akses yang lebih luas terutama bagi mahasiswa dan dosen melalui penerapan model-model resource sharing. Bentuk kepemilikan lain seperti sewa, pinjam atau hibah harus dinyatakan dalam surat kesepakatan antara perguruan tinggi dan pihak terkait dengan kepastian hukum yang jelas.

Unimuda Sorong dalam menerapkan mutu standar sarana dan prasarana harus memiliki beberapa instrumen dan panduan dalam manajemen sarana dan prasarana diantaranya :

1. Unimuda Sorong harus memiliki sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien dengan memanfaatkan teknologi informasi, mencakup sistem inventarisasi yang lengkap. Sistem pengelolaan tersebut mencakup pula pola pelaporan secara berkala dari unit pelaksana kepada pihak manajemen serta dapat dipergunakan sebagai informasi bagi para pengguna (mahasiswa dan dosen).
2. Unimuda Sorong harus memiliki kebijakan, pedoman, panduan, dan peraturan yang jelas tentang keamanan dan keselamatan penggunaan sarana dan prasarana di tingkat institusi. Bukti pelaksanaan dari kebijakan tersebut harus dapat dilacak dari peraturan yang lebih rinci dan aplikatif serta laporan berkala di tingkat laboratorium/studio/perpustakaan dan tempat-tempat lain di mana kegiatan dilaksanakan.
3. Unimuda Sorong harus mempunyai dokumen kepemilikan, hibah, sewa, atau pinjam melalui kesepakatan atau perjanjian sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku antar perguruan tinggi dan pihak terkait.

3.1.3. Anggaran Belanja Fisik

Dalam rangka pengembangan fisik maka diperlukan anggaran untuk sumber pendanaan. Anggaran tersebut harus teralokasi dalam keuangan Unimuda Sorong pada tahun pelaksanaan anggaran. Anggaran belanja fisik Unimuda Sorong dapat bersumber dari beberapa sumber dana diantaranya; 1).RM (Rupiah Murni) yaitu anggaran yang teralokasi dari alokasi pemerintah melalui anggaran kementerian, 2).PNBP-BLU (Pendapatan Negara Bukan Pajak-Badan Layanan Usaha) yaitu pendapatan asli Unimuda Sorong yang berasal dari Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan pendapatan pendidikan lainnya, 3).Hibah atau Bantuan yaitu anggaran yang berasal dari Pemda setempat atau hibah luar negeri yang bisa masuk dalam anggaran Unimuda Sorong.

3.2. Strategi

3.2.1. Kondisi Umum

Sesuai dengan profil Unimuda Sorong tidak dipungkiri bahwa kondisi Unimuda Sorong untuk saat ini dalam pemenuhan sarana dan prasarana pembelajaran sangatlah kurang, sesuai standar sarana prasarana Unimuda Sorong belum memenuhi standar tersebut. Ada beberapa kondisi yang menyebabkan kondisi tersebut tidak terpenuhi diantaranya kurangnya manajemen pengelolaan peralatan, tidak memiliki acuan yang jelas sesuai renstra peralatan kementerian, kurangnya koordinasi antara unit kerja dengan pihak-pihak yang berkepentingan terkait penggunaan peralatan, kurangnya peralatan sebagai akibat dari kurangnya anggaran yang dialokasikan untuk pengadaan peralatan, serta inventarisasi dan pemeliharaan peralatan yang tidak berjalan dengan baik.

3.2.2. Isu Strategis

Belanja fisik memerlukan anggaran sehingga dalam merencanakan sebuah pengembangan fisik semestinya harus berhitung lebih dahulu sumber anggaran yang digunakan. Penggunaan sumber anggaran adalah dasar dalam merencanakan pengembangan fisik, sebab dengan mengetahui sumber anggarannya Unimuda Sorong dapat berhitung terkait jenis dan volume bangunan tersebut. Melihat dari kondisi kemampuan keuangan Unimuda Sorong yang hanya memiliki perkembangan pendapatan yang sangat kecil, yang terhitung pada tahun anggaran 2018 Unimuda Sorong memiliki sumber pendapatan negara bukan pajak (PNBP) hanya sebesar Rp.8.750.000.000,00 berarti 10% maksimal dari anggaran tersebut hanya Rp.875.000.000,00

dapat dialokasikan untuk belanja modal/fisik. Sampai dengan tahun anggaran 2017 hanya Rp.8.950.000.000,00 berarti hanya Rp.895.000.000,00 yang dapat dialokasikan untuk fisik TA 2017. Melihat alokasi yang sangat terbatas tersebut kalau Unimuda Sorong hanya mengembangkan fisiknya berasal dari sumber PNPB maka pengembangan fisik di Unimuda Sorong sangat kecil.

3.2.3. Standar Operasional Prosedur dan Petunjuk Teknis

Standart Operating Prosedure (SOP) adalah serangkaian instruksi kerja tertulis yang dibakukan (terdokumentasi) mengenai proses penyelenggaraan administrasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan. Standart Operasional Prosedur merupakan suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator! indikator teknis, administrasi dan prosedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerjapada unit kerja yang bersangkutan. Unimuda Sorong dalam menata peralatan sarana dan prasarana pendidikan menggunakan SOP agar :

1. Dapat bermanfaat sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang menyelesaikan tugasnya, Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas, Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan, Membantu pegawai menjadi lebih mandiri dan tidak bergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari, Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas, Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan, Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung dalam berbagai situasi, Memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya, Memberikan informasi dalam upaya peningkatan kompetensi pegawai, Memberikan informasi mengenai beban tugas yang dipikul oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya.
2. Dapat memenuhi tujuan penataan sarpras yaitu agar petugas/pegawai menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas/pegawai atau tim dalam organisasi atau unit kerja, agar

organisasi, memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas/pegawai terkait, melindungi organisasi/unit kerja dan petugas/pegawai dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya, untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, duplikasi, dan inefisiensi.

3. Dapat berfungsi untuk Memperlancar tugas petugas/pegawai atau tim/unit kerja, sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan, mengetahui dengan jelas hambatan/hambatannya dan mudah dilacak, mengarahkan petugas/pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja, sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.
4. Dengan adanya SOP tersebut Undiksha dapat memiliki pedoman yang baik dalam melaksanakan tugas, memiliki alat komunikasi dan pengawasan dan menjadikan pekerjaan diselesaikan secara konsisten, alat training dan bisa digunakan untuk mengukur kinerja pegawai serta para pegawai akan lebih memiliki percaya diri dalam bekerja dan tahu apa yang harus dicapai dalam setiap pekerjaan.

Selain SOP dalam menjalankan kebijakan sebagai strategi untuk mencapai sasaran/tujuan penataan manajemen sarpras adalah petunjuk teknis penggunaan alat tersebut. Pada setiap barang pabrikan biasanya dilengkapi dengan buku petunjuk teknis penggunaan alat namun sarpras Unimuda Sorong seperti gedung ruangan serta fasilitas yang lain, bahkan beberapa peralatan yang ada tidak ada buku petunjuk tersebut sehingga perlu dan harus dibuatkan buku/pedoman petunjuk untuk penggunaan alat tersebut. Petunjuk teknis dalam sebuah sarpras dapat memberikan :

1. Pemahaman yang mudah tentang cara kerja peralatan tersebut, memudahkan operasional penggunaan alat tersebut, mengetahui riwayat serta kondisi sarpras tersebut, serta data lain yang semestinya diketahui oleh pengguna sarpras.
2. Pengguna sarpras tersebut dapat menggunakan peralatan dengan sebaik-baiknya sehingga pelaksanaan kegiatan sebagai ujung tombak fungsi penggunaan sarpras dapat berjalan dengan baik dan benar serta tepat waktu.
3. Pengelolaan sarpras dapat berjalan dengan baik, terukur serta memberikan catatan yang jelas dalam perbaikan/pemeliharaannya sehingga efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran dapat dilakukan.

3.2.4. Inventarisasi dan Pemeliharaan Peralatan

A. Inventarisasi

Sarpras Unimuda Sorong harus terdaftar dalam aset kepemilikan Unimuda Sorong sehingga perlu dilakukan inventarisasi (semua kegiatan dan usaha untuk memperoleh data yang diperlukan tentang ketersediaan barang-barang yang dimiliki dan diurus, baik yang diadakan melalui pembelian menggunakan anggaran belanja, maupun sumbangan atau hibah untuk diadministrasikan sebagaimana mestinya menurut ketentuan dan cara yang telah ditetapkan di masing-masing instansi/satuan kerja), dengan tujuan agar usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Unimuda Sorong dapat berjalan dengan baik seperti halnya untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki, untuk menghemat keuangan Unimuda Sorong baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana, sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan Unimuda Sorong dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang, untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki Unimuda Sorong. Manfaat adanya inventarisasi ini adalah menyediakan data dan informasi dalam rangka menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang dari tingkat program studi sampai dengan rektorat, kebutuhan dari Staf sampai dengan Rektor, memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam pengarahan pengadaan barang, memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam penyaluran barang, memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang (tua, rusak, lebih) sebagai dasar untuk menetapkan penghapusannya, memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.

Dalam menginventarisir sarpras khususnya barang habis pakai di Unimuda Sorong maka dapat dilakukan dengan :

1. Pencatatan barang masuk yaitu dilakukan dengan cara Pegawai mencatat barang-barang apa saja yang diperlukan kantor untuk menunjang kegiatan yang ada di kantor, Setelah mengetahui apa saja yang diperlukan maka pegawai akan melaporkan kepada pimpinan untuk mengetahui disetujui atau tidaknya pembelian barang inventaris di kantor, Setelah disetujui oleh pimpinan, maka pegawai akan membeli barang-barang inventaris yang diperlukan di kantor, Setelah barang di beli maka barang-barang akan dicocokkan pada

kwitansi yang ada dan akan dibuatkan kwitansi kantor untuk disetujui atau akan ditandatangani oleh bendahara bidang, Kwitansi yang telah dibuat akan direkap menurut tanggal, bulan dan tahun pada buku besar untuk memudahkan pencarian serta Kegiatan seperti ini dilakukan pada setiap pembelian barang inventaris.

2. Pencatatan barang yang dipakai pada proses pemeriksaan pemakaian barang, pegawai mengecek barang mana saja yang sudah berkurang atau habis terpakai. Lalu pegawai mencatat barang inventaris apa saja yang telah digunakan ke dalam buku besar, pada proses pemakaian barang inventaris ini, akan dicatat kode pemakaian, kode barang, jumlah dan tanggal pemakaian serta mencatat kondisi barang dengan kondisi barang habis atau sisa, setelah dicatat maka catatan tersebut akan dilaporkan ke pimpinan.

Sedangkan dalam menginventarisir sarpras barang tidak habis pakai di Unimuda Sorong maka dapat dilakukan dengan :

1. Mencatat barang yang telah diadakan dan disesuaikan dengan dokumen pengadaan (kontrak kerja), menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST), serta dimasukkan dalam buku aset sesuai dengan form.
2. Dilaporkan secara berkala (semester) dan dinilai (nilai awal aset serta nilai penyusutannya) aset yang telah diterima dan dimasukkan dalam laporan.
3. Dalam setiap sarpras diisi dengan data inventarisir yang memuat data yang diperlukan oleh pengguna sarpras tersebut.

B. Pemeliharaan

Untuk dapat memperpanjang umur ekonomis dari sarpras pendidikan yang ada serta mengusahakan agar sarpras tersebut selalu dalam keadaan optimal dan siap pakai untuk pelaksanaan proses pendidikan sarpras harus dipelihara dengan baik dan benar. Pemeliharaan sarpras di Unimuda Sorong semestinya dilakukan sesuai dengan SOP dan petunjuk teknis. Pemeliharaan sarpras di Unimuda Sorong dilakukan dengan 2 (dua) model yaitu pemeliharaan rutin dan pemeliharaan setelah terjadi kerusakan. 1). Pemeliharaan rutin (Prefentive Maintenance) dilakukan agar pemeliharaan dan perawatan untuk mencegah kerusakan yang tak terduga dan menemukan kondisi atau keadaan yang menyebabkan fasilitas operasi lebih tepat. Pemeliharaan prefentif apabila direncanakan dengan baik dapat mencegah terjadinya kegagalan atau kerusakan, sebab apabila terjadi kerusakan peralatan operasi dapat berakibat kemacetan operasional secara

total. 2). Pemeliharaan setelah terjadi kerusakan (Corrective Maintenance) dilakukan apabila terjadi kerusakan, kegagalan, atau kelainan fasilitas operasional sehingga tidak dapat berfungsi dengan baik.

Pemeliharaan sarpras di Unimuda Sorong bertujuan untuk memperpanjang kegunaan asset, menjamin ketersediaan kinerja yang optimum untuk sarpras terkait, menjamin kesiapan operasional dari seluruh peralatan yang diperlukan dalam keadaan darurat setiap waktu, menjamin keselamatan orang yang menggunakan sarana tersebut serta dapat mencapai tingkat biaya pemeliharaan serendah mungkin, dengan melaksanakan kegiatan pemeliharaan secara efektif dan efisien. Dengan dipeliharanya sarpras Unimuda Sorong diharapkan dapat memberikan layanan yang maksimal untuk proses belajar mengajar, manajemen serta untuk dapat memberikan dukungan teknis yang lebih baik untuk layanan pendidikan.

3.2.5. Evaluasi Pencapaian Sasaran

Dalam menilai bahwa sarpras di Unimuda Sorong telah sesuai dengan kebutuhan serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku maka dapat dilakukan dengan penilaian yang nantinya disusun sebagai pedoman penilaian dan evaluasi kinerja sarpras pendidikan.

Pedoman tersebut harus berisikan kisi-kisi terkait sarpras sesuai dengan kriteria sarpras tersebut dan minimal harus memuat 1). Nama dan jenis sarpras, Nomor urut peralatan (NUP)/Nomor Register, Tahun Pengadaan/pembelian, dan riwayat perbaikan. Setiap aset harus terdata sehingga nilai aset serta penyusutan aset tersebut dapat di ukur, sehingga nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap sebagai akibat pengeluaran pengembangan, reklasifikasi, renovasi, restorasi dapat dinilai secara nominal sesuai aturan yang telah ditetapkan.

Dalam strategi untuk mencapai sasaran ini harus digunakan analisis SWOT, sehingga Unimuda Sorong dapat mengetahui Kekuatan dan Kelemahan serta Peluang dan Tantangan yang harus dihadapi. Evaluasi dengan analisis SWOT ini dapat dilihat pada pentabelan pada tabel berikut ini :

Aspek Ketatakelolaan Sarana Prasarana

KEKUATAN	KELEMAHAN
-----------------	------------------

Adanya keinginan untuk menerapkan sistem manajemen baru dalam tata kelola sarana prasarana	Belum lengkapnya parameter dan pedoman-pedoman penjaminan mutu.
Adanya keinginan institusi untuk memberdayakan Tim Monitoring dan Evaluasi Internal dan tatakelola sarana prasarana Belum	Belum tersusunnya rencana strategis jangka panjang, menengah, dan pendek pada tingkat Universitas, fakultas, dan unit
Adanya keseragaman tata kelola untuk Perguruan Tinggi	Sistem birokrasi yang kurang fleksibel.
Cukup tingginya reputasi Unimuda di Provinsi Papua Barat	<ul style="list-style-type: none"> - Lemahnya budaya kerja berorientasi kualitas. - Masih sangat sedikit personal yang memahami tatakelola sarana prasarana - Belum memiliki perencanaan tatakelola sarana prasarana - Belum ada SDM di tim pengadaan barang yang tersertifikasi
Dst	Dst

Aspek Infrastruktur

KEKUATAN	KELEMAHAN
Telah memiliki gedung kuliah yang representatif.	Belum memiliki master plan yang baku sebagai acuan dalam pengembangan dan peningkatan prasarana secara terencana
Area kampus yang luas	<ul style="list-style-type: none"> - Belum memiliki sistem pengembangan dan peningkatan prasarana. - Belum jelasnya SOP penggunaan sarana
Lokasi kampus berada di wilayah yang kondusif untuk menciptakan atmosfer akademik	<ul style="list-style-type: none"> - Belum ada program pemeliharaan yang terjadwal dengan baik .

	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana akademik belum sesuai dengan keperluan institusi - Rasio jumlah buku dengan jumlah mahasiswa belum memenuhi standar nasional, yaitu 1 mahasiswa : 40 buku. - Ketersediaan ruang dosen, termasuk ruang publik masih terbatas. - Perpustakaan belum memiliki program pemeliharaan perpustakaan yang lengkap, jurnal-jurnal ilmiah juga masih terbatas. - Terbatasnya sarana prasarana penunjang proses belajar mengajar (lab. komputer, lab. bahasa Inggris, perangkat belajar mengajar di kelas).
Dst	Dst

Aspek Finansial

KEKUATAN	KELEMAHAN
Pendapatan keuangan cenderung meningkat	Pemasukan, pengeluaran, dan pengelolaan dana belum mengacu kepada RAPBLU.
Aset cukup besar	Penerimaan sumber dana masih didominasi dari SPP mahasiswa.
Usulan pengadaan alat ke Instansi terkait atau pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> - Unit Kerja di Unimuda Sorong masih berpikir sparatis dalam pengusulan hibah ke Pemerintah - Kurangnya koordinasi yang kondusif antar Pihak rektorat dengan Unit Kerja - Belum adanya sistem pengadaan dan sistem inventarisasi barang dan aset Unimuda Sorong yang sesuai dengan

	persyaratan-persyaratan akuntansi di Indonesia.
Dst	

Aspek Sumberdaya manusia

KEKUATAN	KELEMAHAN
Pendidikan Pegawai dan Dosen yang sudah sesuai standar minimal	<ul style="list-style-type: none"> - Terjadinya pemahaman yang salah terhadap kepemimpinan - Pendidikan bukan satu satunya syarat dalam menjalankan tupoksi
Perencanaan pengelolaan sarpras sudah ada dan sudah dianggarkan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan anggaran di tingkat unit kerja belum bagus - Belum adanya diklat teknis terkait pengelolaan Sarpras
Dst	Dst

Aspek Sistem Informasi Manajemen

KEKUATAN	KELEMAHAN
Adanya komitmen kuat untuk mengembangkan sistem informasi, khususnya yang berkaitan dengan layanan sistem informasi.	Belum terintegrasinya sistem manajemen informasi secara merata.
Mulai dikembangkannya embrio sistem informasi yang terintegrasi.	-
Dst	Dst

ANALISIS EKSTERNAL (PELUANG DAN ANCAMAN)

Aspek Perencanaan dan Pengadaan

PELUANG	ANCAMAN
Tersedianya anggaran dari Biro Keuangan Unimuda Sorong untuk alokasi Sarpras	<ul style="list-style-type: none"> - Proposal usulan dari sarpras sering tidak terakomodir anggarannya sehingga memerlukan negosiasi antar Pimpinan. - Adanya kekecewaan dari Pihak Unit Kerja apabila Usulannya tidak terakomodir
Tersedianya bantuan atau hibah dari instansi pemerintah atau Pihak swasta dalam memberikan bantuan sarpras Akan	<ul style="list-style-type: none"> - Akan terjadi kesepakatan (Mou) yang harus saling menguntungkan sehingga sarpras tersebut tidak bersifat mutlak - Terkadang hibah tersebut berupa CSR yang memang programnya instansi swasta sehingga sarpras tersebut terkadang tidak urgent
Adanya kebijakan Pimpinan bahwa alokasi anggaran untuk sarpras dialokasikan minimal 10 % dari pendapatan	<ul style="list-style-type: none"> - Penentuan skala prioritas untuk kebutuhan sarpras di Unimuda Sorong sering meleset ke arah skala kebutuhan - Alokasi Sarpras sering tidak terserap pada proses Pengadaan/lelang
Tersedianya Alokasi Anggaran Sarpras yang cukup besar	<ul style="list-style-type: none"> - Waktu turunnya alokasi tersebut tidak tepat waktu atau turunnya pada semester II/pertengahan tahun - Adanya keraguan para pemangku kepentingan untuk merealisasikan anggaran sarpras tersebut karena waktu dan aturan lainnya

Aspek Penggunaan dan Pemeliharaan

PELUANG	ANCAMAN
---------	---------

Dengan status kepemilikan adanya peluang untuk menyewakan sarana prasarana yang dimiliki Unimuda Sorong	<ul style="list-style-type: none"> - Terjadinya kesalahan penggunaan sarana prasarana oleh Penyewa - Terjadinya kekeliruan penafsiran dalam mengelola sarana prasarana - Sarana prasarana cepat rusak dan butuh dana pemeliharaan melebihi standar biaya umum
Pendapatan Unimuda Sorong dapat terdongkrak naik dengan sarana prasarana yang dimiliki apabila disewakan	<ul style="list-style-type: none"> - Sering terjadi kesalahan prediksi penghitungan, biaya pemeliharaan dan nilai penurunan aset lebih besar dari biaya sewa - Akan terjadi kepentingan kelompok atau pribadi digunakan sebagai kepentingan Unimuda Sorong
Setiap sarana prasarana dilengkapi dengan dokumen kepemilikan dan penggunaan dalam bentuk SOP, Petunjuk Penggunaan dll	<ul style="list-style-type: none"> - Sering sarpras kehilangan dokumen tersebut sehingga tidak terlacak dan pengguna tidak tahu cara menggunakannya - SDM yang membidangi tidak kompeten dibidangnya sesuai dengan kegunaan dan fungsi sarana prasarana tersebut - Pengguna tidak mengerti dengan proses alur peminjaman dan penggunaannya serta alur proses pemeliharanya
Banyaknya sarana prasarana yang baru dan lama	<ul style="list-style-type: none"> - Sarpras yang baru banyak yang tidak digunakan sehingga rusak dimakan waktu serta luput dari pemeliharaan - Sarpras lama semestinya harus sudah dihanguskan namun masih banyak

	<p>digunakan karena ketersediaan jenis saarpras tersebut memang sangat dibutuhkan dan belum ada penggantinya</p>
--	--

BAB IV

IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARPRAS UNIMUDA SORONG

Sebuah kebijakan dan strategi dalam implementasinya memerlukan sebuah komitmen seluruh pihak-pihak dari pihak manajerial sampai tingkat stafing. Komitmen tersebut dapat dipetakan dalam sebuah siklus perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi kerja. Hasil evaluasi siklus tersebut hendaknya menjadi sebuah acuan Pimpinan Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong dalam mengambil tindakan eksekusi dalam sebuah program kegiatan.

4.1. Perencanaan

Dari awal proses sebuah implementasi siklus perencanaan seharusnya menjadi awal sebuah proses. Perencanaan dalam implementasinya harus mengacu pada aturan yang sudah ditentukan. Dalam implementasi pengelolaan sarpras Unimuda Sorong perencanaan dapat dimulai dari tingkat Rapat Koordinasi Pengembangan Program yaitu ada komitmen pimpinan dari tingkat Fakultas sampai dengan tingkat pimpinan Unimuda Sorong untuk merencanakan program pengadaan sarpras di lingkungan Unimuda Sorong. Komitmen tersebut nantinya akan tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) sebagai usulan yang masih dalam kondisi agregat dan dibahas dalam tingkat Rapat Kerja (Raker Unimuda Sorong). Apabila itu sudah menjadi keputusan Raker maka usulan tersebut dapat ditindaklanjuti dalam bentuk proposal dan data dukung.

4.2. Pelaksanaan

Dalam sebuah implementasi kebijakan sebagai langkah strategi yang harus dilakukan adalah melaksanakan kebijakan yang sudah dituangkan dalam sebuah dokumen operasional. Dokumen operasional tersebut meliputi dokumen-dokumen yang sudah ditetapkan dan disusun sebelum pelaksanaan program dijalankan. Dokumen operasional tersebut diantaranya meliputi dokumen anggaran, dokumen pelaksanaan. Dokumen Anggaran meliputi DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran), RKA (Rencana Kerja Anggaran), POK (Petunjuk Operasional Kerja), RAB (Rencana Anggaran Biaya). Sedangkan dokumen pelaksanaan meliputi TOR (Term of Reference), SOP (Standar Operasional Prosedur), dan Petunjuk Kerja serta Petunjuk Teknis lainnya.

4.2.1 Strategi Pelaksanaan Program

Dalam sebuah implementasi kebijakan sebagai langkah strategi pengelolaan sarpras yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

NO	STRATEGI PELAKSANAAN	INDIKATOR KINERJA	OUTPUT PROGRAM
1	Menyusun Master Plan dan Perencanaan Pengembangan Sarana dan Prasarana Unimuda Sorong	Tersusunnya master plan jangka panjang dan perencanaan pengembangan sarana prasarana	Dokumen master Plan yang sudah disahkan Rektor
2	Menginventarisasi sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none">- Terlaksananya kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana.- Tersedianya dokumen sistem inventarisasi sarana dan prasarana	Sarana dan Prasarana yang sudah terinventarisir (kode sarpras dan petunjuk
3	Mengembangkan sistem dan baku mutu pengelolaan sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none">- Tersusunnya dan terlaksananya sistem dan baku mutu pengelolaan.- Tersedianya dokumen sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran dan yang memungkinkan penggunaan bersama (resource sharing).	Sistem Informasi dan Dokumen Mutu Pengelolaan Sarpras (Sistem, Labelitas Sarpras, SOP, Petunjuk Pelaksanaan)

		- Tersusunnya dokumen pedoman penggunaan sarana dan prasarana.	
4	Koordinasi yang intensif dalam pengelolaan Sarpras	<ul style="list-style-type: none"> - Terjadinya koordinasi pada tingkat staf pengoprasi sarpras - Terjadinya koordinasi pada tingkat Pengelola - Terjadinya koordinasi pada tingkat pimpinan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Data informasi tentang Sarpras - Laporan dan rumusan tentang pengelolaan sarpras - Dokumen/rumusan Kebijakan tentang sarpras
5	Merencanakan, mengadakan dan menyediakan sarpras sesuai dengan standar manajemen mutu	<ul style="list-style-type: none"> - Adannya perencanaan dan penganggaran sarpras - Terealisasinya pengadaan sarpras sesuai dengan perencanaan - Tersedianya sarpras sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 	Sarpras sesuai dengan standar mutu

4.2.2 Target Rencana Pelaksanaan Program

Sebagai upaya untuk menuju ketersediaan sarpras untuk pengelolaan yang sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan maka rencana pencapaian target tersebut harus disusun sesuai dengan kemampuan Unimuda Sorong dalam rentang 5 (lima) tahun. Rentang tahun tersebut menggunakan tahun 2017 sebagai baseline untuk awal perencanaan pelaksanaan program. Berikut tabel rencana target pelaksanaan program tersebut.

NO	RENCANA PROGRAM	BASE LINE	TAHUN					OUTPUT
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	Capaian pemanfaatan lahan sesuai dengan kebutuhan minimal	21.887 M ²	25%	50%	65%	85%	100%	Tanah
2	Keabsahan Lahan yang belum menjadi milik Unimuda Sorong	50%	70%	85%	90%	95%	100%	Tanah
3	Tanah yang sudah disertifikatkan atas nama dan menjadi milik Unimuda Sorong	50%	80%	85%	95%	100%	100%	Sertifikat
4	Persentase bangunan gedung dengan luasan lahan terbuka hijau	35%	36%	37%	38%	39%	40%	Persentase
5	Persentase lokasi bangunan yang sudah tertata dengan drainase	50%	60%	70%	80%	90%	100%	Persentase
6	Bangunan yang mempunyai standar bangunan pemerintah minimal bangunan sederhana	75%	80%	85%	90%	95%	100%	Persentase
7	Luasan ruang Dosen (4,0 m2 per Dosen)	75%	80%	85%	90%	95%	100%	m2
8	Luasan ruang Pegawai (4,0 m2 per Pegawai)	75%	80%	85%	90%	95%	100%	m2
9	Luasan ruang Kuliah (1,5 m2 per Mahasiswa)	75%	80%	85%	90%	95%	100%	m2
10	Luasan ruang Laboratorium/praktek (2,0 m2 per Mahasiswa)	75%	80%	85%	90%	95%	100%	m2
11	Luasan ruang Olah raga (10,0 m2 per Orang)	75%	80%	85%	90%	95%	100%	m2
12	Tersedianya fasilitas Kantin, Ruang Ibadah, Ruang Kesehatan, Gudang dalam satu Lokasi Kampus	50%	60%	70%	80%	90%	100%	Persentase

13	Tersedianya prasarana gedung seperti Toilet, Ruang Janitor, Pemadam Kebakaran dalam sebuah Gedung	50%	60%	70%	80%	90%	100%	Persentase
14	Sarana kelistrikan sesuai standar PLN	75%	80%	85%	90%	95%	100%	Persentase
15	Ergonomi Gedung perkuliahan sesuai standar perkuliahan	75%	80%	85%	90%	95%	100%	Persentase
16	Standar ruangan kuliah sesuai standar perkuliahan	75%	80%	85%	90%	95%	100%	Persentase
17	Sarana perkuliahan sesuai standar perkuliahan (tersedianya papan tulis, spidol, penghapus, bangku kuliah, pencahayaan)	50%	60%	70%	80%	90%	100%	Buah
18	Tersedianya fasilitas pembelajaran berupa majalah, jurnal, perpustakaan, internet pada setiap program studi minimal di Fakultas	40%	50%	60%	70%	90%	100%	Buah
19	Minimal kecepatan akses internet (koneksi internet secara umum minimal 100 KB/s)	50%	60%	70%	80%	90%	100%	Bandwidth
20	Peralatan perkuliahan dalam kelas maupun dalam laboratorium/praktek harus sesuai dengan standar dan peraturan (PP No. 18 tahun 2005, PP No. 19 Tahun 2005 dan Kepmendiknas No. 234/U/2000)	50%	60%	70%	80%	90%	100%	Unit
21	Peralatan perkantoran dalam kantor Pimpinan maupun Staf Dosen atau Pegawai harus sesuai dengan standar dan peraturan (PP No. 18 tahun	50%	60%	70%	80%	90%	100%	unit

	2005, PP No. 19 Tahun 2005 dan Kepmendiknas peNo. 234/U/2000)							
22	Sarana operasional perkantoran harus sesuai standar tata pamong	70%	75%	80%	85%	90%	100%	Persentase
23	Bahan habis pakai sebagai sarana perkantoran dan pembelajaran harus terpenuhi minimal kebutuhan pokoknya	75%	80%	85%	90%	95%	100%	Persentase
24	Seluruh sarana prasarana harus di inventarisasi sesuai dengan tempat, jenis, tahun dan informasi lainnya	50%	60%	70%	80%	90%	100%	Unit
25	SOP terkait pengelolaan sarana prasarana harus menjadi acuan dalam mengelola sarpras di Unimuda Sorong	40%	50%	60%	70%	90%	100%	Persentase
26	Penggunaan sarana prasarana harus sesuai dengan petunjuk yang tertera	25%	50%	70%	80%	90%	100%	Persentase
27	Peminjaman sarana prasarana harus mengikuti prosedur dan SOP yang telah ditetapkan	50%	60%	70%	80%	90%	100%	Unit
28	Pemeliharaan sarana prasarana dilakukan secara preventif dan korektif tergantung kondisinya	75%	80%	85%	90%	95%	100%	Persentase
29	Penanganan kerusakan sarana prasarana dapat dilakukan oleh Unimuda Sorong ataupun oleh Instansi/bengkel lain diluar Unimuda Sorong	75%	80%	85%	90%	95%	100%	Persentase

30	Perbaikan sarana prasarana dapat dilakukan dengan penggantian dengan suku cadang atau dengan cara lain asalkan sarana prasana tersebut dapat kembali bekerja sesuai kondisi awal/normal	75%	80%	85%	90%	95%	100%	Persentase
31	Normalisasi Aset-aset Unimuda Sorong yang sudah jelas kepemilikannya atau masih dalam sengketa	50%	60%	70%	80%	90%	100%	Persentase
32	Pelaporan sarana prasarana dilakukan minimal dilakukan setiap semester secara internal kelembagaan ataupun ke pemerintah.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase

BAB V

REKOMENDASI UNTUK PENGEMBANGAN KEBIJAKAN SARPRAS DI UNIMUDA SORONG

Kebijakan dalam pengembangan sarpras di Unimuda Sorong adalah kebijakan Rektor sebagai Pimpinan Tertinggi adalah sangat penting mengingat kebijakan tersebut adalah dasar hukum dan kewenangan yang diambil pimpinan dari tingkat Rektorat sampai dengan tingkat Dekanat. Untuk mengambil langkah kebijakan tersebut agar tidak terjadi kesalahan aturan ataupun bertentangan dengan aturan yang sudah dikeluarkan dari tingkatan UU, PP, Perpres, Permen/Kepmen ataupun aturan yang lain maka kebijakan Rektor harus mengacu kepada aturan yang telah dikeluarkan minimal berdasarkan Peraturan Menteri.

Dalam Renstra ini telah diuraikan profil serta langkah-langkah kebijakan dan strategi yang menjadi pedoman dalam mengelola sarana prasarana di Unimuda Sorong maka telah ditetapkan rencana dan target yang harus dicapai dalam mengelola sarana prasarana agar pada tahun 2022 Sarpras di Unimuda Sorong telah memenuhi kriteria sesuai dengan Renstra ini.

Berikut Rekomendasi yang dapat diusulkan untuk dapat mencapai target sesuai dengan rencana program yang telah diusulkan, rekomendasi tersebut diantaranya :

1. SOP adalah dokumen petunjuk birokrasi dalam mengelola sarana prasarana agar pengelolaan tersebut dapat dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ada;
2. Dokumen-dokumen lain yang menunjang tercapainya pelayanan operasional sarana prasarana sesuai dengan standar mutu harus menjadi acuan dalam melakukan pengelolaan sarana prasarana;
3. Langkah kebijakan dalam mengelola sarana prasarana dapat diambil apabila terjadi kondisi yang kritis/kahar dengan mempertimbangkan efektifitas dan aturan yang ada;
4. Sumber Daya yang ada harus mempertimbangkan keberlangsungan operasional sarana prasarana agar tidak terjadi kevakuman dalam operasional sarana prasarana, dimana SDMnya tidak memenuhi syarat dalam mengoprasionalkan sarana prasarana atau sebaliknya;
5. Sarana prasarana yang tidak beroperasi/tidak berfungsi harus segera mendapat tindakan selanjutnya sesuai dengan ketentuan yang ada;
6. Aset-aset milik Unimuda Sorong yang ada diluar lingkungan kampus Unimuda Sorong harus diisi label dan tanda pengenal;

7. Sarana prasarana yang masih dalam sengketa atau dalam permasalahan sebaiknya menggunakan pendampingan advokasi dalam menanganinya;
8. Perencanaan, Pengadaan, Pelaporan serta operasional sarana prasarana harus jelas rekam jejaknya dan tersimpan dalam arsip minimal diarsip internal Unimuda Sorong;
9. Setiap Unit Kerja yang ada di Unimuda Sorong dalam mengelola sarana prasarana harus mengacu pada Renstra ini sebagai pedoman dasar untuk mencapai target yang telah ditetapkan.