



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL
NOMOR : 681/PR/IX/2020**

**TENTANG
PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA
DI UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS UKRIM,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi UKRIM perlu adanya dukungan sumber daya berupa sarana dan prasarana;

b. bahwa UKRIM membutuhkan kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana sebagai acuan dalam mengembangkan pengelolaan sarana dan prasarana, acuan dalam mengembangkan instrumen operasional dalam pengelolaan sarana dan prasarana, dan sebagai payung hukum dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana yang ada secara baik dan optimal;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Rektor UKRIM tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana di UKRIM;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

2. Peraturan pemerintah Republik Indonesia No 49 tahun 2014 pasal 30-36 tentang standar sarana dan prasarana pembelajaran.

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Yayasan Iman Indonesia Nomor 137/RKU/YII/IX/2018 tanggal 01 Agustus 2018 tentang Statuta UKRIM.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA**

Pasal 1

DAFTAR ISTILAH

- 1) **Kebijakan** adalah rangkaian konsep dan azas yang menjadi garis dan dasar rencana dalam pelaksanaan pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak.
- 2) **Prasarana** yang dimaksud adalah lahan, bangunan, dan prasarana umum.

- 3) **Sarana** adalah perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan
- 4) **Kebijakan pengelolaan sarana prasarana** adalah konsep dan asas yang digunakan sebagai dasar dalam pengelolaan sarana dan prasarana secara baik dan optimal.

Pasal 2

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP SARANA PRASARANA

- 1) Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan.
- 2) Sarana pendidikan mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya.
- 3) Berdasarkan jenisnya sarana dibagi dalam 3 (tiga) kelompok yaitu:
 - a. Sarana pembelajaran, mencakup: (1) sarana untuk alat tulis elektronik, LCD, microphone, CCTV, personal komputer/desktop, alat peraga, bahan habis pakai dan lain-lain. (2) peralatan laboratorium yang sesuai dengan jenis dan karakteristik laboratorium masing-masing program studi, pusat-pusat studi dan pusat-pusat layanan.
 - b. Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet, audio visual dan CD-ROM . Sumber belajar ini diseleksi, dipilih, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.
 - c. Sarana pendukung mencakup peralatan dan perlengkapan perkantoran, meja dan kursi perkantoran, alat dan perlengkapan percetakan, peralatan rumah tangga, alat-alat transportasi, meja dan kursi rapat, peralatan pertemuan antara lain meja dan kursi, audio visual (sound system, LCD, Laptop), panggung dan podium, tenda, kamera, peralatan listrik, peralatan dan perlengkapan kegiatan keagamaan.
- 4) Prasarana pendidikan adalah perangkat penunjang utama proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai.
- 5) Prasarana pendidikan dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:
 - a) Prasarana bangunan mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang studio, ruang perpustakaan, ruang computer, mini teater, ruang konseling, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti klinik kesehatan P3K, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni serta asrama mahasiswa.
 - b) Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, solar panel, jaringan telekomunikasi, internet, penangkal petir, transportasi, parkir, dan taman.

Pasal 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup mengenai perencanaan, pengadaan barang dan jasa, inventarisasi, audit, penilaian, prosedur penggunaan (operasi), pemeliharaan, pengawasan, pengalihan, dan penghapusan prasarana serta sarana di lingkungan UKRIM.

Pasal 4

PERENCANAAN

- 1) Perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.
- 2) Dalam sistem pengelolaan prasarana/asset dan sarana, perencanaan meliputi perencanaan kebutuhan akan sarana dan prasarana baik rutin dan pengembangan. Setiap unit kerja dan fakultas di lingkungan universitas akan menganggarkan dalam rencana anggaran rutin serta pengembangannya, dengan memasukkan rencana pengadaan untuk sarana dan prasarana.
- 3) Perencanaan prasarana pendidikan mengacu pada Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan master plan UKRIM.

Pasal 5

PENGADAAN BARANG/JASA

- 1) Kegiatan pengadaan barang/jasa yang bersumber dari pendapatan UKRIM dan proses pengadaannya sesuai dengan aturan yang berlaku saat ini.
- 2) Setiap pengadaan perlu memenuhi prinsip pengadaan barang dan jasa sebagai berikut:
 - a. Efisien
 - b. Efektif
 - c. Transparan dan Terbuka
 - d. Adil/Tidak diskriminatif
 - e. Akuntabel.

Pasal 6

INVENTARISASI SARANA DAN PRASARANA

- 1) Inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan mengidentifikasi kualitas dan kuantitas sarana serta prasarana secara fisik dan secara yuridis/legal.
- 2) Inventarisasi aset yakni: 1) Inventarisasi sarana dan prasarana secara fisik dan 2) Inventarisasi sarana dan prasarana secara yuridis/legal. Inventarisasi aspek fisik adalah pengidentifikasi atau penetapan antara lain lokasi, alamat, site (posisi, letak, susunan) bentuk, ukuran, luas, warna, volume, jumlah, jenis, macam dan ciri khas lainnya dari objek yang diinventarisasikan sebagai sarana dan prasarana di UKRIM.
- 3) Inventarisasi aspek yuridis/legal adalah pengidentifikasi atau penetapan antara lain mengenai status, penguasaan, masalah legalitas yang dimiliki, batas-batas akhir penguasaan atas sebuah objek yang diinventarisasikan sebagai sarana dan prasarana akademik UKRIM.

Pasal 7

AUDIT SARANA DAN PRASARANA

- 1) Audit sarana dan prasarana adalah rangkaian aktivitas kerja yang mencakup pengauditan bagi status sarana dan prasarana, sistem dan prosedur penguasaan, sistem dan prosedur pengalihan, pengidentifikasi adanya indikasi permasalahan legalitas atau aspek yuridis, pencarian solusi.
- 2) Audit sarana dan prasarana dilaksanakan melalui kegiatan Audit Mutu Internal oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

Pasal 8

PENILAIAN SARANA DAN PRASARANA

- 1) Penilaian sarana dan prasarana adalah sebuah proses kerja untuk menentukan nilai sarana dan prasarana yang dimiliki, sehingga dapat diketahui secara jelas nilai kekayaan yang dimiliki, atau yang akan dialihkan, maupun sarana prasarana yang akan dihapuskan. Dalam kondisi tertentu, sebuah penilaian dapat dilakukan secara bersama-sama oleh pihak internal penilai dari UKRIM dengan pihak luar yang bersifat independen.
- 2) Pekerjaan dalam penilaian aset fisik sarana dan prasarana mencakup aktivitas:
 - a) Menentukan objek yang akan dinilai.
 - b) Memilih alat ukur dan satuan penilaian.
 - c) Menghitung secara akurat nilai sarana prasarana.
 - d) Mengadministrasikan dan melaporkan hasil penilaian sarana prasarana.

Pasal 9

PROSEDUR PENGGUNAAN SARANA DAN PRASARANA

- 1) Prosedur penggunaan sarana dan prasarana UKRIM adalah kegiatan menggunakan atau memanfaatkan sarana dan prasarana dalam menjalankan tugas dan pekerjaan di lingkungan UKRIM. Penggunaan sebuah alat dan perlengkapan dapat diartikan kegiatan menggunakan alat dan perlengkapan tersebut dalam pekerjaan.
- 2) Prosedur penggunaan sarana prasarana mencakup seluruh aktivitas yang dilakukan mulai persiapan hingga pelaporan penggunaan sarana prasarana.
- 3) Setiap prosedur penggunaan sarana prasarana harus menerapkan prinsip prosedur penggunaan:
 - a) Aman dan nyaman
 - b) Jelas/paham
 - c) Efisien dan efektif

Pasal 10

PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA

- 1) Pemeliharaan sarana dan prasarana UKRIM adalah kegiatan menjaga dan memperbaiki seluruh bentuk sarana dan prasarana agar dapat digunakan dan berfungsi sesuai harapan.
- 2) Menjaga berarti “melindungi dan mempertahankan” agar sarana prasarana tetap berada dalam kondisi yang siap digunakan.
- 3) Memperbaiki berarti melakukan upaya atau kegiatan perbaikan, jika terjadi kerusakan, atau karena adanya penurunan kualitas sarana prasarana bersangkutan. Pemeliharaan tersebut diantaranya untuk menjaga dan memperbaiki:
 - a) Prasarana bangunan
 - b) Prasarana umum
 - c) Sarana pembelajaran
 - d) Sarana sumber belajar
 - e) Sarana pendukung

Pasal 11

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN SARANA DAN PRASARANA

- 1) Pengawasan berarti pimpinan memberikan perhatian pada sarana prasarana dikelola sesuai atau tidak dengan peraturan yang ada, sedangkan mengendalikan berarti pimpinan mengatur agar seluruh sarana prasarana dikelola sesuai peraturan.
- 2) Pengawasan dan pengendalian menjadi satu fungsi kegiatan yang saling berkaitan dan berada dalam tanggung jawab serta wewenang pimpinan yang bertugas untuk itu. Pengawasan dan pengendalian harus dijalankan dengan prinsip-prinsip:
 - a) Efisien Dan Efektif.
 - b) Transparan dan Terbuka.
 - c) Adil/Tidak diskriminatif
 - d) Akuntabel.

Pasal 12

PENGALIHAN SARANA DAN PRASARANA

- 1) Pengalihan sarana dan prasarana UKRIM adalah upaya memindahkan hak dan/atau tanggung jawab, wewenang, kewajiban penggunaan, pemanfaatan dari sebuah unit kerja ke unit lainnya di lingkungan UKRIM.
- 2) Setiap pengalihan sarana prasarana didasarkan pada prinsip- prinsip berikut ini:
 - a) Efisien dan efektif.
 - b) Transparan dan terbuka.
 - c) Adil/tidak diskriminatif dan
 - d) Akuntabel

Pasal 13

PENGHAPUSAN SARANA DAN PRASARANA

- 1) Penghapusan sarana dan prasarana UKRIM adalah kegiatan untuk menjual, menghibahkan, atau bentuk lain dalam memindahkan hak kepemilikan dari pihak UKRIM kepada pihak lain/luar UKRIM, atau memusnahkan seluruh/sebuah unit atau unsur/item terkecil dari sarana prasarana yang dimiliki UKRIM.
- 2) Setiap kegiatan penghapusan sarana prasarana harus memenuhi prinsip:
 - a) Efisien dan efektif.
 - b) Transparan dan terbuka.
 - c) Adil dan,
 - d) Akuntabel.

Pasal 14

PERBAIKAN FASILITAS DAN IT DI UKRIM

- 1) Perbaikan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik di antara instrumen sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen-instrumen yang baik tersebut

dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit, dan pada akhirnya satu atau beberapa unit sarana dan prasarana tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.

- 2) Proses perbaikan berjalan dengan adanya pedoman perbaikan fasilitas dan IT UKRIM.
- 3) Dalam perbaikan fasilitas UKRIM dibagi menjadi dua bagian yaitu : Fasilitas Kerja dan Fasilitas Pembelajaran.
- 4) Fasilitas kerja yang dimaksud adalah fasilitas yang dibutuhkan oleh para Dosen dan pegawai di UKRIM.
- 5) Dalam perbaikan IT UKRIM dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu : Bagian Hardware dan Bagian Software di bidang IT. Seperti keperluan penunjang hardware (laptop, computer, printer). Untuk software seperti aplikasi, server, jaringan internet.
- 6) Fasilitas Pembelajaran yang dimaksud adalah fasilitas yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran di UKRIM.

Pasal 15

PROSEDUR PERBAIKAN FASILITAS DAN IT UKRIM

- 1) Perbaikan fasilitas dan IT di lingkungan UKRIM dilakukan secara rutin dan berdasarkan pengajuan dari unit kerja fakultas
- 2) Membuat perencanaan renovasi disertai dengan anggaran, metode, jadwal, gambar, dan spesifikasi rinci atas pekerjaan yang diusulkan.
- 3) Mengkonsultasikan rencana renovasi tersebut kepada pihak yang kompeten untuk pekerjaan tersebut, kemudian menampung saran-saran yang disampaikannya.
- 4) Pelaksanaan renovasi dilakukan sesuai dengan anggaran, metode, jadwal, gambar dan spesifikasi yang telah dirancang.

Pasal 16

SISTEM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

- 1) Perbaikan adalah upaya mengembalikan kondisi karena adanya kerusakan peralatan dan perlengkapan sehingga atas usaha tersebut peralatan dan perlengkapan dapat berfungsi sebagaimana diharapkan.
- 2) Tahap-tahap perbaikan peralatan dan perlengkapan:
 - a. Menginventarisasi karakteristik kerusakan dengan dasar pengajuan informasi kerusakan dari unit kerja atau pengguna.
 - b. Mengidentifikasi penyebab terjadinya kerusakan dan mengklarifikasikannya berdasarkan RAPB, arsip data teknis, info manual mutu Sarana dan Prasarana produk, metode, jadwal, sumberdaya.
 - c. Menyusun rencana perbaikan berdasarkan hasil identifikasi (pencarian penyebab) kerusakan.
 - d. Pelaksanaan perbaikan yang sesuai dengan RAPB, arsip data teknis, info produk, metode, jadwal, dan sumber daya.
 - e. Memeriksa hasil dari perbaikan dan jika masih belum sesuai harapan, maka perlu perencanaan ulang atau hanya merevisi pelaksanaan perbaikan. Jika seluruh pelaksanaan telah sesuai rencana maka proses perbaikan selesai.

Pasal 17

MANAJEMEN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Pengelolaan Sarana dan Prasarana di UKRIM dibidangi oleh Biro Sarana dan Prasarana UKRIM dengan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya.

Pasal 18

PENUTUP

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 01 September 2020
REKTOR UKRIM



Dr. Eka Setyaadi, M.Pd.K.