LAPORAN
RENCANA TINDAK LANJUT
MONITORING DAN EVALUASI
PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA
STIE WIDYA WIWAHA

TAHUN EVALUASI 2025
PERIODE PELAKSANAAN TINDAK LANJUT 2026

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA
2026

HALAMAN PENGESAHAN

Monitoring dan Evaluasi Laporan Pengelolaan Sarana Prasarana
telah diperiksa baik dari segi akuntabilitas dan
pertanggungjawaban dan telah disetujui.

Yogyakarta, 26 Januari 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

Disusun oleh:	Disahkan oleh:
Kepala LPM	Ketua STIE Widya Wiwaha
Drs.Muhammad Subkhan, MM	Dr. Nur Widiastuti.,S.E.,M.Si

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN i
DAFTAR ISI ii
RINGKASAN EKSEKUTIF iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Dasar Penyusunan 1
1.3 Tujuan 1
1.4 Ruang Lingkup 2
1.5 Prinsip Pelaksanaan 2
BAB II RINGKASAN HASIL MONEV SEBAGAI DASAR RTL 3
2.1 Capaian yang Dipertahankan 3
2.2 Temuan Prioritas yang Memerlukan Tindakan 3
BAB III MATRIKS RENCANA TINDAK LANJUT 5
BAB IV TATA KELOLA PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN 9
4.1 Pembagian Peran 9
4.2 Tahapan Pemantauan 9
4.3 Frekuensi Pelaporan 10
4.4 Kriteria Status Penyelesaian 10
BAB V INDIKATOR KEBERHASILAN DAN RISIKO PELAKSANAAN 11
5.1 Indikator Keberhasilan RTL 11
5.2 Risiko dan Mitigasi 12
BAB VI INTEGRASI RTL DALAM SIKLUS PPEPP 13
BAB VII PENUTUP 14
DAFTAR LAMPIRAN 15

RINGKASAN EKSEKUTIF

Rencana Tindak Lanjut (RTL) ini merupakan tindak lanjut atas Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2025. Fokus RTL diarahkan pada penyelesaian kesenjangan yang teridentifikasi dalam evaluasi, mempertahankan hasil pemeliharaan aset, meningkatkan keterlacakan administrasi, dan memperkuat pengelolaan sarana-prasarana berbasis data.

Hasil Monev menunjukkan beberapa capaian positif: realisasi investasi prasarana sebesar 94,72%, utilitas dan pemeliharaan pada LRA sebesar 99,27%, serta pemeliharaan aset khusus sebesar 95,83%. Pemeliharaan mencakup gedung, laboratorium, kendaraan, dan fasilitas umum. Kondisi akhir seluruh kelompok aset dalam laporan pemeliharaan tercatat baik.

Area yang memerlukan tindak lanjut meliputi: (1) rekonsiliasi realisasi investasi sarana yang mencapai 115,93% dari pagu awal; (2) pemutakhiran dan validasi inventaris; (3) pengaitan dokumentasi pemeliharaan dengan kode aset; (4) pengembangan sistem informasi aset; (5) peningkatan kompetensi SDM teknis; (6) pemetaan aset mendekati akhir umur ekonomis; (7) pengukuran utilisasi dan kepuasan pengguna; (8) pelengkapan bukti pengadaan dan serah terima; serta (9) evaluasi akhir Renstra 2021–2025 dan integrasinya ke perencanaan periode berikutnya.

Dokumen ini merupakan rencana pengendalian, bukan pernyataan bahwa seluruh tindakan telah dilaksanakan. Status awal setiap tindakan ditetapkan sebagai “direncanakan/belum diverifikasi” sampai tersedia bukti pelaksanaan dan verifikasi oleh pihak yang berwenang.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan bagian penting dari tata kelola institusi karena berpengaruh terhadap keberlangsungan layanan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, administrasi, dan kegiatan kemahasiswaan. Pengelolaan yang baik tidak berhenti pada tersedianya anggaran atau terlaksananya pemeliharaan, tetapi perlu memastikan aset tercatat, dimanfaatkan, dipelihara, diamankan, dan dievaluasi secara tertib serta dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan Monev tahun 2025 mengidentifikasi capaian sekaligus area penguatan dalam pelaksanaan Renstra Sarana dan Prasarana 2021–2025. Agar hasil evaluasi menghasilkan perbaikan nyata, diperlukan RTL yang menetapkan tindakan, keluaran, penanggung jawab, waktu, bukti, dan mekanisme verifikasi.

1.2 Dasar Penyusunan

- Renstra Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025, khususnya arah tahap pemantapan tahun 2025.
- Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha sebagaimana dirujuk dalam laporan Monev.
- Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2025.
- Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2025 dan Laporan Pemeliharaan Aset Tahun 2025 sebagaimana menjadi sumber dalam laporan Monev.
- Prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

1.3 Tujuan

- Menetapkan tindakan korektif dan peningkatan atas hasil Monev pengelolaan sarana dan prasarana tahun 2025.
- Memastikan setiap rekomendasi memiliki keluaran, penanggung jawab, jadwal, dan bukti verifikasi.
- Memperkuat pengendalian anggaran, inventarisasi, pemeliharaan, pemanfaatan, dan pengawasan aset.
- Menjadi dasar pemantauan berkala oleh pimpinan dan Unit Penjaminan Mutu.
- Menyediakan rekaman tindak lanjut sebagai bukti implementasi PPEPP dan bahan perencanaan periode berikutnya.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup RTL meliputi sembilan rekomendasi yang tercantum dalam Laporan Monev 2025, yaitu rekonsiliasi anggaran, inventarisasi, dokumentasi pemeliharaan, sistem informasi aset, kompetensi SDM teknis, umur ekonomis aset, utilisasi dan kepuasan pengguna, dokumen pengadaan/penerimaan, serta evaluasi akhir Renstra dan integrasi hasilnya ke perencanaan berikutnya.

1.5 Prinsip Pelaksanaan

- Berbasis temuan: tindakan harus merespons kesenjangan yang secara eksplisit dicatat dalam laporan Monev.
- Berbasis bukti: penyelesaian hanya dinyatakan apabila bukti aktual telah tersedia dan diverifikasi.
- Proporsional dan bertahap: prioritas mempertimbangkan risiko, urgensi, sumber daya, dan kewenangan.
- Akuntabel: setiap tindakan memiliki PIC dan pihak verifikator yang jelas.
- Terintegrasi dengan PPEPP: hasil RTL digunakan untuk pengendalian dan peningkatan standar serta program kerja.

BAB II
RINGKASAN HASIL MONEV SEBAGAI DASAR RTL

2.1 Capaian yang Dipertahankan

Aspek	Hasil Monev 2025	Implikasi tindak lanjut
Investasi prasarana	Pagu Rp3.750,00 juta; realisasi Rp3.552,16 juta (94,72%).	Pertahankan perencanaan dan tautkan realisasi dengan keluaran pekerjaan.
Utilitas dan pemeliharaan (LRA)	Pagu Rp1.550,00 juta; realisasi Rp1.538,65 juta (99,27%).	Pertahankan kesinambungan pembiayaan dan perkuat rincian keluaran/manfaat.
Pemeliharaan aset khusus	Anggaran Rp120.000.000; realisasi Rp115.000.000 (95,83%).	Pertahankan pemeliharaan terjadwal dan dokumentasi per aset.
Kondisi aset	Gedung, laboratorium, fasilitas umum dari cukup menjadi baik; kendaraan tetap baik.	Jaga kondisi melalui jadwal, inspeksi, dan riwayat pemeliharaan.

Catatan pengukuran: realisasi Rp1.538,65 juta merupakan akun gabungan utilitas dan pemeliharaan pada LRA, sedangkan Rp115.000.000 merupakan rincian kegiatan pemeliharaan aset khusus. Kedua angka memiliki cakupan berbeda dan tidak dijumlahkan.

2.2 Temuan Prioritas yang Memerlukan Tindakan

No.	Temuan/area penguatan	Risiko apabila tidak ditindaklanjuti
1	Investasi sarana terealisasi Rp1.449,14 juta atau 115,93% dari pagu Rp1.250,00 juta; selisih +Rp199,14 juta.	Ketidakjelasan kepatuhan anggaran dan lemahnya keterlacakan dasar realisasi.
2	Register inventaris belum sepenuhnya digital dan perlu validasi fisik.	Data aset tidak akurat, duplikasi/kehilangan informasi, dan sulitnya perencanaan.
3	Dokumentasi pemeliharaan belum seluruhnya terhubung dengan kode aset.	Riwayat biaya, kondisi, dan pekerjaan per aset sulit ditelusuri.
4	Integrasi sistem informasi aset belum dapat dibuktikan.	Informasi aset dan pemeliharaan tidak terbarui secara konsisten.
5	Kapasitas SDM teknis perlu ditingkatkan.	Kualitas pemeliharaan dan kecepatan respons gangguan tidak optimal.
6	Aset mendekati akhir umur ekonomis perlu dipetakan.	Risiko kerusakan, gangguan layanan, dan penggantian tidak

		terencana.
7	Data utilisasi ruang/laboratorium dan kepuasan pengguna belum tersedia.	Efektivitas pemanfaatan fasilitas belum dapat diukur.
8	Dokumen pengadaan, pemeriksaan, dan BAST belum seluruhnya ditelaah.	Rantai administrasi pengadaan dan pencatatan aset tidak lengkap.
9	Hasil akhir Renstra 2021–2025 perlu diintegrasikan ke perencanaan berikutnya.	Pembelajaran dan kesenjangan periode sebelumnya tidak menjadi dasar program baru.

BAB III
MATRIKS RENCANA TINDAK LANJUT

Matriks berikut merupakan rencana operasional yang diturunkan dari sembilan tindak lanjut dalam Laporan Monev 2025. PIC merupakan usulan fungsi/unit dan perlu disesuaikan dengan struktur organisasi serta keputusan pimpinan. Waktu pelaksanaan merupakan rancangan periode 2026, bukan bukti bahwa kegiatan telah dijadwalkan atau disahkan.

No	Tindak lanjut	Langkah pelaksanaan	Output/bukti verifikasi	PIC yang diusulkan	Waktu target	Status awal
1	Rekonsiliasi realisasi investasi sarana yang melampaui pagu.	Mencocokkan pagu, realisasi, transaksi, akun, serta dokumen perubahan/re-alokasi atau dasar pencatatan yang berlaku; menyusun berita acara rekonsiliasi.	Berita acara rekonsiliasi; dokumen persetujuan revisi/realokasi atau penjelasan akuntansi yang disahkan; daftar transaksi pendukung.	Unit Keuangan dan Unit Sarpras; pimpinan sebagai pengambil keputusan.	Prioritas segera; ditargetkan selesai pada triwulan I 2026.	Belum diverifikasi; menunggu dokumen sumber.
2	Memutakhirkan dan memvalidasi inventaris per aset.	Melakukan stock opname; mencocokkan fisik dengan register; memperbarui kode, lokasi, tahun perolehan, kondisi, nilai, dan penanggung jawab.	Register aset tervalidasi; berita acara pemeriksaan fisik; daftar selisih dan koreksi data.	Unit Sarpras bersama unit pengguna dan Unit Keuangan.	Triwulan I–II 2026; pemutakhiran dilanjutkan tahunan.	Belum diverifikasi; menunggu pelaksanaan pemeriksaan.
3	Menghu	Menerapkan	Format	Unit	Mulai	Belum

	bungkan dokumentasi pemeliharaan dengan kode aset.	pencatatan setiap pekerjaan melalui kode aset dan melampirkan jadwal, work order, foto sebelum-sesudah, biaya, serta hasil pemeriksaan.	work order; log pemeliharaan per kode aset; foto; laporan pekerjaan; checklist/verifikasi kondisi akhir.	Sarpras/petugas teknis.	triwulan I 2026 dan diterapkan pada setiap kegiatan pemeliharaan.	diverifikasi; format dan bukti pelaksanaan perlu disiapkan.
4	Mengembangkan sistem informasi riwayat aset dan pemeliharaan.	Menyusun kebutuhan sistem; menata data induk; mengembangkan atau mengoptimalkan database; menetapkan hak akses, backup, dan prosedur pembaruan; melakukan uji fungsi.	Dokumen kebutuhan sistem; database/register digital; SOP pembaruan; daftar hak akses; bukti backup dan uji fungsi.	Unit Sarpras dan Unit TI.	Bertahap sepanjang 2026; tahap awal berupa standardisasi data dan prototipe.	Belum diverifikasi; bukti sistem belum tersedia dalam bahan Monev.
5	Meningkatkan kompetensi SDM teknis.	Memetakan kompetensi dan kebutuhan pelatihan; menyusun program peningkatan kapasitas; melaksanakan pelatihan/pra	Analisis kebutuhan pelatihan; program; daftar hadir; materi/sertifikat; evaluasi kompetensi atau hasil praktik.	Pimpinan/Unit SDM dan Unit Sarpras.	Disusun triwulan I; dilaksanakan bertahap sepanjang 2026.	Belum diverifikasi; program dan bukti pelatihan perlu ditetapkan.

		ktik teknis dan evaluasi hasil.				
6	Memetakan aset mendekati akhir umur ekonomis.	Mengidentifikasi tahun perolehan, usia, kondisi, frekuensi kerusakan, biaya pemeliharaan, kritikalitas layanan, dan opsi perbaikan/penggantian.	Daftar aset kritis; matriks risiko/prioritas; analisis perbaikan versus penggantian; usulan kebutuhan anggaran.	Unit Sarpras dan Unit Keuangan; unit pengguna sebagai pemberi informasi kondisi.	Triwulan II–III 2026 dan menjadi masukan penyusunan RKAT berikutnya.	Belum diverifikasi; daftar aset prioritas belum tersedia.
7	Mengukur utilisasi dan kepuasan pengguna.	Menyusun instrumen dan mekanisme pencatatan; merekap penggunaan ruang/laboratorium; melaksanakan survei pengguna; menganalisis dan menetapkan perbaikan.	Jadwal/log penggunaan; rekap utilisasi; instrumen dan hasil survei; analisis; daftar tindakan perbaikan.	Program Studi, pengelola laboratorium, Unit Sarpras, dan LPM.	Setiap semester; pengukuran awal pada semester berjalan 2026.	Belum diverifikasi; data dasar utilisasi dan kepuasan belum tersedia.
8	Melengkapi bukti pengadaan, penerimaan, dan serah terima.	Melakukan inventarisasi kelengkapan dokumen per transaksi/kegiatan; melengkapi spesifikasi, bukti pembelian/p	Checklist kelengkapan; dokumen pengadaan; faktur/kontrak; berita acara pemeriksaan; BAST; bukti pencatatan	Unit Sarpras dan Unit Keuangan.	Setiap pengadaan; penertiban dokumen historis diprioritaskan pada triwulan I–II 2026.	Belum diverifikasi; dokumen per kegiatan perlu dihimpun.

		engadaan, pemeriksaan, BAST, dan pencatatan aset.	inventaris.			
9	Melakukan evaluasi akhir Renstra 2021–2025 dan memasukkan hasilnya ke perencanaan periode berikutnya.	Memetakan indikator Renstra, target dan realisasi yang memiliki bukti; mengidentifikasi kesenjangan; menetapkan pembelajaran dan memasukkannya ke program/target periode berikutnya.	Matriks capaian Renstra; analisis kesenjangan; notulen/keputusan pembahasan; program peningkatan dan target periode berikutnya.	Pimpinan, LPM, Unit Sarpras, Unit Keuangan, dan unit terkait.	Dalam evaluasi akhir periode dan penyusunan/penyesuaian rencana kerja 2026.	Belum diverifikasi; perlu pencocokan dengan indikator Renstra dan bukti unit.

BAB IV
TATA KELOLA PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN

4.1 Pembagian Peran

Pihak/unit	Peran dan tanggung jawab
Ketua/Pimpinan institusi	Menetapkan prioritas, memberikan persetujuan/keputusan yang diperlukan, menyelesaikan hambatan lintas unit, dan menerima laporan kemajuan.
Wakil Ketua II/koordinator bidang	Mengkoordinasikan pelaksanaan RTL, memastikan dukungan sumber daya, dan melaporkan kemajuan kepada pimpinan.
Unit Sarpras	Menjadi koordinator teknis; melaksanakan inventarisasi, dokumentasi pemeliharaan, pemetaan aset, serta mengelola bukti pelaksanaan.
Unit Keuangan	Melakukan rekonsiliasi anggaran, menelusuri transaksi, memastikan dasar pencatatan, dan menyediakan dokumen pertanggungjawaban.
Unit TI	Mendukung rancangan dan pengembangan database/sistem informasi, hak akses, keamanan, backup, dan uji fungsi.
Program Studi/pengelola laboratorium/unit pengguna	Memutakhirkan informasi aset di unit, mencatat penggunaan fasilitas, melaporkan kerusakan, dan berpartisipasi dalam survei.
LPM/Unit Penjaminan Mutu	Memantau konsistensi RTL dengan hasil Monev, memeriksa bukti, mencatat status verifikasi, dan mengintegrasikan hasilnya dalam PPEPP.

4.2 Tahapan Pemantauan

Tahap	Aktivitas	Rekaman yang dihasilkan
Penetapan	Pimpinan menyetujui prioritas, PIC, tenggat, indikator keluaran, dan kebutuhan sumber daya.	RTL yang disahkan/keputusan pimpinan.
Pelaksanaan	Unit menjalankan kegiatan sesuai rencana dan menyimpan bukti secara tertib.	Laporan kemajuan, dokumen transaksi, register, foto, log, notulen.
Pemantauan berkala	Koordinator mengumpulkan status dan mengidentifikasi keterlambatan atau hambatan.	Matriks monitoring bulanan/triwulanan.
Verifikasi	LPM atau pejabat yang ditugaskan memeriksa kesesuaian tindakan	Lembar verifikasi dan status penyelesaian.

	dengan rekomendasi dan bukti.	
Evaluasi dan peningkatan	Hasil pemantauan dibahas; tindakan yang belum selesai direvisi secara terkontrol dan dimasukkan ke program berikutnya.	Notulen rapat evaluasi, keputusan, dan rencana peningkatan.

4.3 Frekuensi Pelaporan

Sebagai rancangan operasional, unit pelaksana menyampaikan pembaruan status sekurang-kurangnya setiap triwulan kepada koordinator bidang. Untuk tindakan yang bersifat rutin, seperti pencatatan pemeliharaan dan pengadaan, bukti dikumpulkan setiap kegiatan. Pengukuran utilisasi dan kepuasan dilakukan setiap semester. Frekuensi tersebut perlu disahkan atau disesuaikan melalui keputusan pimpinan.

4.4 Kriteria Status Penyelesaian

Status	Kriteria penetapan
Selesai dan terverifikasi	Tindakan telah dilaksanakan; seluruh keluaran utama tersedia; bukti diperiksa dan dinyatakan sesuai oleh verifikator.
Dalam proses	Pelaksanaan telah dimulai dan terdapat bukti kemajuan, tetapi keluaran atau verifikasi akhir belum lengkap.
Belum dimulai	Belum terdapat bukti pelaksanaan; PIC dan/atau jadwal perlu dipastikan.
Memerlukan keputusan pimpinan	Tindakan membutuhkan persetujuan, alokasi sumber daya, kebijakan, atau koordinasi lintas unit.
Tidak dapat diterapkan/perlu penyesuaian	Terdapat perubahan kondisi atau alasan objektif; perubahan harus disertai analisis dan persetujuan pejabat berwenang.

BAB V
INDIKATOR KEBERHASILAN DAN RISIKO PELAKSANAAN

5.1 Indikator Keberhasilan RTL

Indikator berikut merupakan ukuran operasional yang diusulkan untuk memudahkan pemantauan RTL. Indikator ini bukan target historis Renstra 2021–2025 dan perlu ditetapkan secara resmi sebelum digunakan sebagai target kinerja unit.

Area	Indikator operasional yang diusulkan	Bukti pengukuran
Rekonsiliasi anggaran	Seluruh selisih realisasi investasi sarana telah ditelusuri dan memperoleh penjelasan/dasar yang disahkan.	Berita acara rekonsiliasi dan dokumen pendukung.
Inventarisasi	Register aset memuat sekurang-kurangnya kode, lokasi, tahun perolehan, kondisi, nilai, dan PIC serta telah dicocokkan dengan pemeriksaan fisik.	Register dan berita acara stock opname.
Pemeliharaan	Setiap pekerjaan pemeliharaan memiliki identitas aset, work order/laporan, biaya, dokumentasi, dan hasil verifikasi.	Log pemeliharaan per aset.
Sistem informasi	Database aset dapat diperbarui, ditelusuri, dicadangkan, dan diuji oleh pengguna berwenang.	Bukti uji fungsi, log pembaruan, dan backup.
SDM teknis	Kebutuhan kompetensi dipetakan dan kegiatan peningkatan kapasitas dilaksanakan serta dievaluasi.	Peta kompetensi, daftar hadir, materi, evaluasi.
Umur ekonomis	Aset berisiko tinggi teridentifikasi dan memiliki rekomendasi penanganan.	Daftar aset kritis dan analisis prioritas.
Utilisasi dan kepuasan	Data penggunaan fasilitas dan hasil survei pengguna tersedia per semester serta dibahas untuk perbaikan.	Log penggunaan, rekap survei, notulen tindak lanjut.
Pengadaan/BAST	Dokumen pengadaan, pemeriksaan, serah terima, dan pencatatan aset tersedia untuk transaksi yang ditelaah.	Checklist dokumen per transaksi.
Evaluasi Renstra	Indikator Renstra yang relevan	Matriks evaluasi dan

	telah dipetakan terhadap target, realisasi, bukti, dan kesenjangan.	keputusan tindak lanjut.

5.2 Risiko dan Mitigasi

Risiko pelaksanaan	Dampak potensial	Mitigasi yang disarankan
Dokumen sumber tidak lengkap atau tersebar.	Penyelesaian tidak dapat diverifikasi.	Tetapkan daftar dokumen, pemilik arsip, lokasi penyimpanan, dan batas waktu pengumpulan.
Perbedaan data keuangan dan data unit.	Rekonsiliasi tertunda dan status anggaran tidak jelas.	Lakukan pencocokan bersama Unit Keuangan dan unit pelaksana dengan satu daftar transaksi.
Keterbatasan SDM dan waktu.	Inventarisasi/digitalisasi berjalan lambat.	Tentukan tahapan prioritas berdasarkan risiko dan alokasikan petugas serta jadwal.
Sistem informasi belum tersedia atau belum sesuai kebutuhan.	Data tetap tersebar dan sulit diperbarui.	Mulai dari standardisasi register digital sederhana; lakukan uji kebutuhan sebelum pengembangan lebih lanjut.
Tindak lanjut lintas unit tidak terkoordinasi.	Keluaran terlambat atau tumpang tindih.	Tetapkan koordinator, forum pemantauan triwulanan, dan mekanisme eskalasi.

BAB VI
INTEGRASI RTL DALAM SIKLUS PPEPP

Tahap PPEPP	Penerapan RTL	Bukti utama
Penetapan	Pimpinan menetapkan RTL, PIC, tenggat, indikator, dan dukungan sumber daya berdasarkan hasil Monev.	Dokumen RTL disahkan/keputusan pimpinan.
Pelaksanaan	Unit terkait melaksanakan sembilan tindakan sesuai ruang lingkup dan jadwal.	Laporan pelaksanaan dan bukti setiap tindakan.
Evaluasi	Kemajuan dan hasil tindakan dibandingkan dengan keluaran yang ditetapkan; bukti diperiksa.	Matriks monitoring dan lembar verifikasi.
Pengendalian	Keterlambatan, ketidaksesuaian, deviasi, dan hambatan ditangani melalui koreksi atau eskalasi.	Daftar kendala, keputusan, dan tindakan korektif.
Peningkatan	Hasil RTL digunakan untuk memperbaiki pedoman, SOP, perencanaan, sistem informasi, kompetensi, dan indikator pengelolaan sarpras.	Revisi dokumen, program kerja, standar/indikator, dan rencana periode berikutnya.

Dengan demikian, RTL berfungsi sebagai jembatan antara hasil evaluasi dan peningkatan mutu. Penyelesaian administrasi saja tidak cukup; institusi perlu memastikan perubahan proses dan perbaikan layanan dapat dibuktikan.

BAB VII
PENUTUP

Rencana Tindak Lanjut Monev Pengelolaan Sarana dan Prasarana Tahun 2025 disusun untuk memastikan rekomendasi evaluasi diterjemahkan menjadi tindakan yang terarah, terukur, dan dapat diverifikasi. Prioritas awal diberikan pada rekonsiliasi realisasi investasi sarana, validasi inventaris, dan penertiban bukti pengelolaan aset, disertai penguatan sistem informasi, SDM teknis, pemetaan aset, serta pengukuran pemanfaatan fasilitas.

Keberhasilan pelaksanaan RTL memerlukan komitmen pimpinan dan koordinasi lintas unit. Setiap unit bertanggung jawab melaksanakan tindakan sesuai kewenangannya, menyimpan bukti yang sahih, dan melaporkan kemajuan secara berkala. Unit Penjaminan Mutu melakukan pemantauan dan verifikasi sehingga status penyelesaian dapat dipertanggungjawabkan.

Status akhir RTL hanya dapat ditetapkan setelah tindakan dan bukti diverifikasi. Tindakan yang belum selesai atau belum didukung bukti perlu dilanjutkan dalam siklus pemantauan berikutnya dan menjadi masukan bagi peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana.