# LAPORAN
# MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

## TAHUN EVALUASI 2025

**STIE WIDYA WIWAHA**
**YOGYAKARTA**

# HALAMAN PENGESAHAN

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

Yogyakarta, 19 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 |

# KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2025 dapat disusun. Laporan ini merupakan wujud komitmen institusi dalam menjaga ketersediaan, keberfungsian, keamanan, dan keberlanjutan fasilitas untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan tata kelola institusi.

Evaluasi dilaksanakan dengan mengacu pada Renstra Sarana dan Prasarana 2021–2025 dan Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana. Tahun 2025 merupakan tahap pemantapan, dengan arah penguatan sistem pengelolaan, keberlanjutan pemeliharaan, integrasi informasi, evaluasi capaian, dan penyiapan rekomendasi periode berikutnya.

Data tahun 2025 menunjukkan realisasi investasi prasarana sebesar 94,72%, utilitas dan pemeliharaan sebesar 99,27%, serta realisasi kegiatan pemeliharaan aset sebesar 95,83%. Pemeliharaan menjangkau gedung, laboratorium, kendaraan, dan fasilitas umum, dengan kondisi akhir seluruh kelompok aset tercatat baik. Capaian ini menjadi dasar untuk terus memperkuat tata kelola dan mutu layanan fasilitas.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh unit kerja dan sivitas akademika yang telah mendukung pengelolaan sarana dan prasarana. Semoga laporan ini menjadi dasar pengambilan keputusan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Yogyakarta, 19 Januari 2026
Wakil Ketua II STIE Widya Wiwaha



(Lilik Ambarwati, SE, MM)

# DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN ..... i
KATA PENGANTAR ..... ii
DAFTAR ISI ..... iii
RINGKASAN EKSEKUTIF ..... v
BAB I PENDAHULUAN ..... 1
1.1 Latar Belakang ..... 1
1.2 Tujuan ..... 1
1.3 Ruang Lingkup ..... 1
1.4 Sumber Data dan Batasan ..... 2
1.5 Metode Evaluasi ..... 2
BAB II ACUAN DAN KRITERIA MONITORING EVALUASI ..... 3
2.1 Keterkaitan dengan Renstra Sarana dan Prasarana 2021–2025 ..... 3
2.2 Kesesuaian dengan Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana ..... 3
2.3 Prinsip Penilaian ..... 4
BAB III HASIL MONITORING PELAKSANAAN TAHUN 2025 ..... 5
3.1 Perencanaan dan Penganggaran ..... 5
3.2 Pelaksanaan Pemeliharaan dan Kondisi Aset ..... 6
3.3 Realisasi Anggaran Pemeliharaan Aset ..... 6
3.4 Inventarisasi, Sistem Informasi, dan SDM ..... 7
3.5 Pemanfaatan dan Pengawasan ..... 7
3.6 Ringkasan Hasil Monitoring ..... 7
BAB IV EVALUASI KESESUAIAN DENGAN RENSTRA 2021–2025 ..... 9
4.1 Evaluasi terhadap Tahap Pemantapan Tahun 2025 ..... 9
4.2 Evaluasi terhadap Sasaran Strategik Keenam Renstra Institusi ..... 9
4.3 Perbandingan dengan Tahun 2024 ..... 10
4.4 Evaluasi Kesesuaian dengan Pedoman Pengelolaan ..... 10
4.5 Matriks Ketercapaian Arah Strategis dan Indikator Renstra ..... 11
BAB V CAPAIAN, PRAKTIK BAIK, DAN AREA PENGUATAN ..... 13
5.1 Capaian dan Praktik Baik ..... 13
5.2 Area Penguatan Prioritas ..... 13

BAB VI RENCANA TINDAK LANJUT ..... 14
6.1 Mekanisme Pemantauan ..... 15
6.2 Integrasi Hasil Monev dalam Siklus PPEPP ..... 15
BAB VII KESIMPULAN ..... 17
BAB VIII PENUTUP ..... 18
DAFTAR LAMPIRAN ..... 19

# RINGKASAN EKSEKUTIF

Monev tahun 2025 menilai pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pada tahun terakhir Renstra 2021–2025. Fokus evaluasi diarahkan pada pencapaian tahap pemantapan, yaitu keberlanjutan pemeliharaan, penguatan sistem pengelolaan, integrasi informasi, evaluasi capaian, dan penyusunan rekomendasi periode berikutnya.

| Area | Hasil utama tahun 2025 |
|---|---|
| Investasi sarana | Realisasi Rp1.449,14 juta dari pagu Rp1.250,00 juta (115,93%); perlu rekonsiliasi dan dokumen persetujuan perubahan/re-alokasi atau penjelasan akuntansi. |
| Investasi prasarana | Realisasi Rp3.552,16 juta dari pagu Rp3.750,00 juta (94,72%). |
| Utilitas dan pemeliharaan (LRA) | Realisasi Rp1.538,65 juta dari pagu Rp1.550,00 juta (99,27%). |
| Pemeliharaan aset khusus | Realisasi Rp115.000.000 dari anggaran Rp120.000.000 (95,83%); angka ini memiliki cakupan berbeda dari akun gabungan LRA. |
| Kondisi aset | Gedung, laboratorium, dan fasilitas umum meningkat dari cukup menjadi baik; kendaraan tetap baik. |
| Penguatan tata kelola | Prioritas pada inventarisasi digital, dokumentasi berbasis kode aset, peningkatan kompetensi SDM teknis, pemetaan umur ekonomis, dan pengukuran utilisasi. |

Secara umum, pelaksanaan tahun 2025 memperlihatkan kesinambungan pembiayaan dan pemeliharaan yang positif. Kesesuaian terhadap arah Renstra tampak terutama pada pemantapan pemeliharaan dan evaluasi akhir periode. Penguatan berikutnya diperlukan pada bukti integrasi informasi, inventaris tervalidasi, pemanfaatan fasilitas, pengendalian deviasi anggaran, serta dokumentasi tindak lanjut.

# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Sarana dan prasarana merupakan sumber daya strategis yang mendukung pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, layanan administrasi, kemahasiswaan, dan pengembangan institusi. Ketersediaan fasilitas perlu disertai pengelolaan yang terencana, tertib, akuntabel, aman, dan berkelanjutan.

Renstra Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha 2021–2025 menjabarkan Sasaran Strategik Keenam Renstra institusi, yaitu peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas pembiayaan, sarana-prasarana, serta sistem informasi. Dalam tahapan lima tahunan, 2025 ditetapkan sebagai tahap pemantapan, dengan implikasi berupa pemantapan sistem pengelolaan, keberlanjutan pemeliharaan, integrasi informasi, evaluasi capaian, dan penyiapan rekomendasi periode berikutnya.

Monev disusun untuk menilai keterkaitan pelaksanaan dengan arah Renstra dan ketentuan Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana. Evaluasi menggunakan pendekatan konstruktif: capaian yang didukung bukti dicatat sebagai kekuatan, sedangkan aspek yang belum memiliki data lengkap ditetapkan sebagai agenda penguatan dan verifikasi.

## 1.2 Tujuan

- Menilai kesesuaian pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana tahun 2025 dengan Renstra 2021–2025.
- Menilai kesesuaian tahapan pengelolaan dengan Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana.
- Mengevaluasi dukungan anggaran, realisasi, pemeliharaan, dan kondisi aset.
- Mengidentifikasi capaian, praktik baik, serta kebutuhan penguatan berdasarkan bukti yang tersedia.
- Menetapkan rekomendasi dan tindak lanjut sebagai bagian dari PPEPP dan penyusunan rencana periode berikutnya.

## 1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup mencakup kebijakan dan perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan/pengembangan, penerimaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, evaluasi kondisi, pengawasan, pelaporan, dan tindak lanjut.

### 1.4 Sumber Data dan Batasan

Sumber data meliputi Renstra Sarana dan Prasarana 2021–2025, Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana yang menjadi acuan institusi (SK Ketua Nomor 23/STIEWW/SK/XIII/2021 sebagaimana dirujuk dalam dokumen pengelolaan), Laporan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Tahun 2025, Laporan Realisasi Anggaran 2025, dan Laporan Pemeliharaan Aset 2025.

Monev ini merupakan evaluasi berbasis dokumen. Bahan yang tersedia belum memuat secara lengkap RKAT terperinci, dokumen persetujuan revisi anggaran, register inventaris tervalidasi, dokumen pengadaan/BAST per kegiatan, log penggunaan fasilitas, hasil survei kepuasan, dan bukti integrasi sistem informasi. Oleh sebab itu, capaian pada aspek tersebut tidak dinyatakan terpenuhi secara kuantitatif dan direkomendasikan untuk diverifikasi melalui unit terkait.

### 1.5 Metode Evaluasi

Evaluasi dilakukan melalui telaah kesesuaian kebijakan, perbandingan arah Renstra dengan realisasi, telaah kepatuhan terhadap tahapan dalam pedoman, analisis pagu dan realisasi anggaran, serta penilaian hasil pemeliharaan dan kondisi aset. Status penilaian dibedakan menjadi: (1) terlaksana dan didukung bukti; (2) terlaksana dan perlu penguatan dokumentasi; (3) perlu rekonsiliasi/verifikasi; dan (4) data belum tersedia.

# BAB II
# ACUAN DAN KRITERIA MONITORING EVALUASI

## 2.1 Keterkaitan dengan Renstra Sarana dan Prasarana 2021–2025

Renstra menetapkan tahapan 2025 sebagai pemantapan. Fokus ini merupakan kelanjutan dari penguatan bukti kinerja fasilitas pada 2024 dan diarahkan untuk memastikan sistem pengelolaan berjalan lebih konsisten serta menjadi dasar perencanaan periode selanjutnya.

| Arah Renstra 2025 | Implikasi bagi pengelolaan | Fokus Monev |
|---|---|---|
| Pemantapan sistem pengelolaan | Konsistensi proses dan pembagian tanggung jawab dari perencanaan sampai pelaporan. | Kesesuaian tahapan pelaksanaan dengan pedoman dan ketersediaan rekaman. |
| Keberlanjutan pemeliharaan | Pemeliharaan terjadwal sesuai kondisi dan kebutuhan aset. | Cakupan kegiatan, frekuensi, biaya, dan kondisi akhir aset. |
| Integrasi informasi | Data aset dan riwayat pemeliharaan semakin tertib dan saling terhubung. | Register aset, kode aset, riwayat, serta status digitalisasi. |
| Evaluasi capaian | Penilaian hasil dan identifikasi kesenjangan terhadap target Renstra. | Realisasi anggaran, keluaran, kondisi, utilisasi, dan bukti capaian. |
| Rekomendasi periode berikutnya | Hasil evaluasi menjadi masukan kebijakan dan rencana kerja periode lanjutan. | Rencana tindak lanjut, PIC, waktu, output, dan bukti verifikasi. |

## 2.2 Kesesuaian dengan Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pedoman pengelolaan menjadi acuan operasional bagi tahapan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan/penerimaan, pemakaian, pemeliharaan, inventarisasi, dan pertanggungjawaban. Dalam evaluasi, tahapan tersebut ditelaah bersama kebutuhan pengamanan, pengawasan, pencatatan, dan pelaporan agar pengelolaan aset dapat ditelusuri.

| Tahapan dalam pedoman | Bukti yang seharusnya tersedia | Penekanan evaluasi 2025 |
|---|---|---|
| Perencanaan kebutuhan | Usulan unit, analisis kebutuhan, skala prioritas, dan RKAT. | Kesesuaian kebutuhan dengan Renstra dan prioritas layanan. |

| | | |
|---|---|---|
| Pengadaan dan penerimaan | Dokumen pengadaan, spesifikasi, pemeriksaan, dan berita acara serah terima. | Keterlacakan barang/pekerjaan dan kesesuaian spesifikasi. |
| Penyimpanan dan penggunaan | Daftar lokasi, penanggung jawab, catatan peminjaman/penggunaan. | Ketertiban penggunaan dan pengamanan fasilitas. |
| Pemeliharaan | Jadwal, laporan pekerjaan, biaya, dokumentasi, dan kondisi aset. | Pemeliharaan berkelanjutan dan hasil perbaikan. |
| Inventarisasi | Register aset, kode inventaris, lokasi, jumlah, kondisi, dan penanggung jawab. | Kelengkapan, ketepatan, dan pemutakhiran data. |
| Pengawasan dan pelaporan | Pemeriksaan, rekonsiliasi, laporan, serta tindak lanjut. | Akuntabilitas dan penyelesaian kesenjangan. |

### 2.3 Prinsip Penilaian

Penilaian dilakukan secara proporsional dengan membedakan realisasi keuangan dari hasil fisik, serta membedakan bukti kegiatan dari bukti dampak layanan. Realisasi anggaran yang tinggi tidak dengan sendirinya membuktikan efektivitas, sedangkan kondisi aset yang baik perlu dipertahankan melalui pemeliharaan dan pemeriksaan berkala.

# BAB III
# HASIL MONITORING PELAKSANAAN TAHUN 2025

## 3.1 Perencanaan dan Penganggaran

Tahun 2025 memperoleh dukungan pembiayaan pada kelompok investasi sarana, investasi prasarana, serta utilitas dan pemeliharaan. Alokasi tersebut menunjukkan kesinambungan perhatian institusi terhadap penyediaan dan keberfungsian fasilitas.

| Komponen | Anggaran (Rp juta) | Realisasi (Rp juta) | Serapan | Selisih (Rp juta) | Catatan Monev |
|---|---|---|---|---|---|
| Investasi sarana | 1.250,00 | 1.449,14 | 115,93% | +199,14 | Perlu rekonsiliasi dengan persetujuan revisi/realokasi atau penjelasan akuntansi. |
| Investasi prasarana | 3.750,00 | 3.552,16 | 94,72% | -197,84 | Realisasi mendekati pagu; perlu ditautkan dengan keluaran pekerjaan. |
| Utilitas dan pemeliharaan | 1.550,00 | 1.538,65 | 99,27% | -11,35 | Realisasi sangat dekat dengan pagu; perlu dukungan rincian keluaran dan manfaat. |

Realisasi investasi sarana sebesar 115,93% menunjukkan pengeluaran pada akun tersebut lebih tinggi daripada pagu awal. Kondisi ini perlu dijelaskan melalui dokumen persetujuan perubahan anggaran, realokasi, atau dasar pencatatan yang berlaku. Dengan rekonsiliasi tersebut, pertanggungjawaban anggaran akan semakin tertib dan mudah ditelusuri. Realisasi investasi prasarana dan utilitas-pemeliharaan yang mendekati pagu memperlihatkan

kesinambungan pembiayaan, dengan kebutuhan penguatan berupa pengaitan belanja dan hasil pekerjaan.

### 3.2 Pelaksanaan Pemeliharaan dan Kondisi Aset

Laporan Pemeliharaan Aset 2025 mencatat kegiatan pada empat kelompok aset utama. Pelaksanaan meliputi perbaikan minor dan pengecatan gedung, servis dan pemeliharaan perangkat laboratorium, servis rutin kendaraan, serta pemeliharaan fasilitas umum.

| Jenis aset | Kegiatan pemeliharaan | Frekuensi | Kondisi awal | Kondisi akhir |
|---|---|---|---|---|
| Gedung | Perbaikan minor dan pengecatan | 2 kali | Cukup | Baik |
| Laboratorium | Servis dan pemeliharaan perangkat | 3 kali | Cukup | Baik |
| Kendaraan | Servis rutin | 4 kali | Baik | Baik |
| Fasilitas umum | Pemeliharaan rutin | 3 kali | Cukup | Baik |

Perubahan kondisi gedung, laboratorium, dan fasilitas umum dari cukup menjadi baik menunjukkan hasil positif dari kegiatan pemeliharaan. Kendaraan operasional tetap berada pada kondisi baik setelah servis rutin. Hasil tersebut mendukung keberlanjutan fungsi fasilitas dan perlu dipertahankan melalui jadwal pemeliharaan serta pencatatan riwayat per aset.

### 3.3 Realisasi Anggaran Pemeliharaan Aset

| Jenis aset | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Serapan |
|---|---|---|---|
| Gedung | 55.000.000 | 53.000.000 | 96% |
| Laboratorium | 32.000.000 | 30.500.000 | 95% |
| Kendaraan | 18.000.000 | 17.000.000 | 94% |
| Fasilitas umum | 15.000.000 | 14.500.000 | 97% |
| TOTAL | 120.000.000 | 115.000.000 | 95,83% (≈96%) |

Realisasi pemeliharaan sebesar Rp115.000.000 dari anggaran Rp120.000.000 menghasilkan serapan 95,83%, dengan selisih Rp5.000.000. Angka tersebut menunjukkan sebagian besar anggaran kegiatan telah direalisasikan. Penjelasan sisa anggaran perlu dicatat dalam pertanggungjawaban, misalnya berdasarkan efisiensi biaya, perubahan kebutuhan, atau pekerjaan yang tidak jadi dilaksanakan.

Angka Rp1.538,65 juta pada LRA merupakan akun gabungan utilitas dan pemeliharaan, sedangkan Rp115.000.000 merupakan rincian anggaran kegiatan pemeliharaan aset. Kedua angka memiliki cakupan berbeda sehingga disajikan terpisah dan tidak dijumlahkan.

### 3.4 Inventarisasi, Sistem Informasi, dan SDM

Laporan tahun 2025 menunjukkan pencatatan aset telah dilakukan dengan lebih tertib, meskipun belum sepenuhnya berbasis digital. Kondisi ini menjadi fondasi untuk pemantapan sistem informasi aset. Pengembangan berikutnya dapat dilakukan secara bertahap melalui register digital yang memuat kode aset, lokasi, tahun perolehan, kondisi, penanggung jawab, dan riwayat pemeliharaan.

Keterbatasan SDM teknis serta adanya aset yang mendekati akhir umur ekonomis menjadi perhatian pengelolaan. Keduanya dapat ditangani melalui peningkatan kompetensi petugas, penjadwalan pemeliharaan berbasis kondisi/risiko, serta penyusunan daftar aset prioritas untuk perbaikan atau penggantian.

### 3.5 Pemanfaatan dan Pengawasan

Fasilitas diarahkan untuk mendukung kegiatan akademik dan nonakademik. Namun, dokumen yang tersedia belum menyajikan rekap kuantitatif utilisasi ruang dan laboratorium, hasil survei kepuasan pengguna, maupun hasil pemeriksaan fisik aset secara menyeluruh. Oleh karena itu, penilaian manfaat layanan dan efektivitas penggunaan fasilitas perlu dilengkapi dengan log penggunaan, jadwal ruang, formulir peminjaman, checklist inspeksi, serta survei pengguna.

### 3.6 Ringkasan Hasil Monitoring

| Area | Hasil monitoring | Status evaluasi |
|---|---|---|
| Perencanaan | Arah pengelolaan mengikuti tahap pemantapan Renstra 2025. | Selaras secara kebijakan; bukti usulan dan prioritas perlu dihimpun. |
| Penganggaran | Tiga komponen pembiayaan sarpras tercatat dalam LRA. | Terdokumentasi; realisasi investasi sarana perlu direkonsiliasi. |
| Pengadaan/ pengembangan | Keluaran rinci dan dokumen BAST belum disajikan lengkap dalam bahan Monev. | Perlu penguatan bukti pengadaan dan penyelesaian pekerjaan. |
| Inventarisasi | Pencatatan lebih tertib tetapi belum sepenuhnya digital. | Berproses; perlu pemutakhiran dan validasi register. |
| Pemanfaatan | Fasilitas diarahkan untuk | Data utilisasi dan kepuasan |

| | | |
|---|---|---|
| | layanan akademik dan nonakademik. | perlu dilengkapi. |
| Pemeliharaan | Empat kelompok aset dipelihara 2–4 kali sesuai jenisnya. | Terlaksana dan menunjukkan kondisi akhir baik. |
| Pengawasan/ tindak lanjut | Kebutuhan penguatan sistem, SDM, dan umur ekonomis aset telah diidentifikasi. | Perlu PIC, tenggat, dan verifikasi penyelesaian. |

# BAB IV
# EVALUASI KESESUAIAN DENGAN RENSTRA 2021–2025

## 4.1 Evaluasi terhadap Tahap Pemantapan Tahun 2025

| Arah/target strategis 2025 | Bukti pelaksanaan | Evaluasi kesesuaian |
|---|---|---|
| Pemantapan sistem pengelolaan | Laporan tahunan memuat perencanaan, penganggaran, pemeliharaan, kondisi aset, dan tindak lanjut. | Kerangka pengelolaan telah terdokumentasi; konsistensi SOP, register, dan bukti pengadaan perlu diperkuat. |
| Keberlanjutan pemeliharaan | Empat kelompok aset dipelihara dengan frekuensi 2–4 kali; seluruh kondisi akhir baik. | Selaras dan didukung bukti laporan pemeliharaan. |
| Integrasi informasi | Pencatatan lebih tertib, namun belum sepenuhnya digital. | Arah penguatan telah teridentifikasi; integrasi sistem belum dapat dinyatakan tercapai tanpa bukti sistem dan uji fungsi. |
| Evaluasi capaian | Tersedia data pagu-realisasi dan kondisi aset serta identifikasi area penguatan. | Evaluasi telah dilakukan; pengukuran utilisasi, kepuasan, dan keluaran pengadaan perlu dilengkapi. |
| Rekomendasi periode berikutnya | Terdapat rencana tindak lanjut inventaris, digitalisasi, dokumentasi pemeliharaan, utilisasi, dan umur ekonomis aset. | Selaras dengan arah Renstra; perlu ditetapkan dalam rencana kerja, PIC, dan jadwal periode berikutnya. |

Catatan: tabel ini menilai arah strategis tahap 2025 berdasarkan bukti dalam laporan tahunan. Target indikator kuantitatif lain dalam tabel Renstra yang tidak tercantum dalam dokumen pelaksanaan 2025 tidak diasumsikan tercapai; indikator tersebut perlu diverifikasi dengan unit pemilik data.

## 4.2 Evaluasi terhadap Sasaran Strategik Keenam Renstra Institusi

Pengelolaan sarana-prasarana mendukung Sasaran Strategik Keenam Renstra institusi, yaitu peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas pembiayaan, sarana-prasarana, serta sistem informasi. Dukungan pembiayaan dan pemeliharaan menunjukkan kesinambungan sumber daya. Untuk mengukur efisiensi dan produktivitas secara lebih kuat, institusi perlu mengaitkan anggaran

dengan keluaran, kondisi aset, tingkat utilisasi, biaya pemeliharaan per kelompok aset, serta manfaat bagi layanan tridharma.

### 4.3 Perbandingan dengan Tahun 2024

| Komponen | Realisasi 2024 (Rp juta) | Realisasi 2025 (Rp juta) | Perubahan |
|---|---|---|---|
| Investasi sarana | 1.427,67 | 1.449,14 | Naik 21,47 |
| Investasi prasarana | 3.489,96 | 3.552,16 | Naik 62,20 |
| Utilitas dan pemeliharaan | 1.502,15 | 1.538,65 | Naik 36,50 |

Secara nominal, realisasi ketiga komponen meningkat dibandingkan tahun 2024. Peningkatan nominal ini menunjukkan kesinambungan dukungan pembiayaan, namun belum cukup untuk menyimpulkan peningkatan efisiensi atau produktivitas tanpa analisis keluaran, perubahan harga, volume pekerjaan, dan manfaat layanan.

### 4.4 Evaluasi Kesesuaian dengan Pedoman Pengelolaan

| Substansi pedoman | Bukti tahun 2025 | Penilaian dan penguatan |
|---|---|---|
| Perencanaan berdasarkan kebutuhan | Arah pengelolaan dan dukungan anggaran tercantum dalam laporan. | Perlu melengkapi usulan unit, analisis kebutuhan, prioritas, dan persetujuan RKAT. |
| Pengadaan/ penerimaan dan pemeriksaan | Rincian dokumen pengadaan dan BAST belum seluruhnya disajikan. | Lengkapi spesifikasi, dokumen pemilihan/pembelian, pemeriksaan, dan BAST. |
| Penyimpanan/ pemakaian dan pengamanan | Fasilitas digunakan untuk kegiatan institusi; log pemanfaatan belum tersedia. | Perkuat penanggung jawab lokasi, catatan penggunaan/peminjaman, dan pemeriksaan keamanan. |
| Pemeliharaan | Ada jadwal/frekuensi kegiatan dan kondisi awal-akhir untuk empat kelompok aset. | Selaras dengan pedoman; tingkatkan dokumentasi per kode aset dan bukti pekerjaan. |
| Inventarisasi dan pelaporan | Pencatatan lebih tertib tetapi belum sepenuhnya digital. | Perbarui register, kode aset, lokasi, kondisi, penanggung jawab, dan rekonsiliasi fisik. |
| Pengawasan dan pertanggungjawaban | Terdapat laporan realisasi anggaran dan | Lengkapi rekonsiliasi anggaran, hasil pemeriksaan, |

| | | |
|---|---|---|
| | laporan pemeliharaan. | dan bukti tindak lanjut. |

Secara umum, pelaksanaan pemeliharaan dan pelaporan telah menunjukkan kesesuaian dengan substansi pedoman. Penguatan terutama diperlukan untuk memastikan setiap tahapan memiliki bukti administrasi yang lengkap dan saling terhubung, mulai dari usulan kebutuhan hingga pencatatan aset dan evaluasi hasil.

### 4.5 Matriks Ketercapaian Arah Strategis dan Indikator Renstra

Matriks berikut menghubungkan arah strategis tahap pemantapan tahun 2025 dengan bukti pelaksanaan yang tersedia. Target kuantitatif tidak ditetapkan ulang dalam laporan ini. Apabila Renstra memuat indikator dan target numerik yang lebih rinci, unit pemilik data perlu melakukan pencocokan terhadap dokumen Renstra asli dan melengkapi realisasi yang sahih sebelum matriks ditetapkan.

| Arah strategis Renstra 2025 | Ukuran/target evaluasi | Bukti/realisasi yang tersedia | Status evaluasi |
|---|---|---|---|
| Pemantapan sistem pengelolaan | Konsistensi proses pengelolaan dari perencanaan sampai pelaporan; ketersediaan rekaman. | Laporan pengelolaan, LRA, dan laporan pemeliharaan tersedia; dokumen RKAT rinci, pengadaan, dan BAST belum seluruhnya ditelaah. | Terlaksana sebagian; dokumentasi proses perlu dilengkapi. |
| Keberlanjutan pemeliharaan | Pemeliharaan terjadwal dan kondisi aset terjaga. | Empat kelompok aset dipelihara 2–4 kali; seluruh kondisi akhir tercatat baik. | Terlaksana dan didukung laporan pemeliharaan. |
| Integrasi informasi | Register aset dan riwayat pemeliharaan terhubung serta dapat ditelusuri. | Pencatatan lebih tertib, tetapi belum sepenuhnya digital; bukti uji fungsi sistem belum tersedia. | Belum dapat dinyatakan tercapai; perlu penguatan. |
| Evaluasi capaian | Tersedia analisis anggaran, keluaran, kondisi, utilisasi, dan manfaat layanan. | Data pagu-realisasi dan kondisi aset tersedia; data utilisasi, kepuasan, dan keluaran rinci belum tersedia. | Terlaksana sebagian; pengukuran hasil perlu dilengkapi. |
| Rekomendasi periode berikutnya | Rekomendasi diterjemahkan ke program kerja, | Sembilan tindak lanjut telah dirumuskan beserta output, PIC yang | Sudah dirumuskan; perlu |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PIC, jadwal, dan bukti verifikasi. | disarankan, dan waktu. | penetapan resmi dan pemantauan. |

# BAB V
# CAPAIAN, PRAKTIK BAIK, DAN AREA PENGUATAN

## 5.1 Capaian dan Praktik Baik

- Dukungan pembiayaan investasi sarana, investasi prasarana, serta utilitas dan pemeliharaan berlanjut pada tahun terakhir Renstra.
- Realisasi investasi prasarana mencapai 94,72% dan utilitas-pemeliharaan mencapai 99,27%.
- Pemeliharaan aset khusus terealisasi 95,83% dan mencakup gedung, laboratorium, kendaraan, serta fasilitas umum.
- Kondisi gedung, laboratorium, dan fasilitas umum meningkat dari cukup menjadi baik; kendaraan tetap dalam kondisi baik.
- Frekuensi pemeliharaan telah dibedakan menurut kelompok aset, sehingga memberikan dasar bagi penjadwalan yang lebih terarah.
- Area peningkatan telah dikenali, khususnya digitalisasi pencatatan, kompetensi SDM teknis, dan pemetaan umur ekonomis aset.

## 5.2 Area Penguatan Prioritas

| Area | Kondisi yang teridentifikasi | Arah penguatan |
|---|---|---|
| Pengendalian anggaran | Investasi sarana terealisasi 115,93% dari pagu awal. | Rekonsiliasi dengan revisi/realokasi atau penjelasan akuntansi. |
| Inventarisasi | Data belum sepenuhnya berbasis digital. | Validasi register, kode aset, lokasi, kondisi, tahun perolehan, dan PIC. |
| Dokumentasi pemeliharaan | Laporan telah memuat kelompok aset dan frekuensi. | Hubungkan work order, foto, biaya, dan hasil pemeriksaan dengan kode aset. |
| SDM teknis | Kapasitas SDM teknis masih perlu ditingkatkan. | Pelatihan teknis dan penetapan petugas/penanggung jawab. |
| Umur ekonomis | Ada aset yang mendekati akhir umur ekonomis. | Susun daftar aset kritis dan prioritas perbaikan/penggantian berbasis risiko. |
| Pemanfaatan fasilitas | Data utilisasi dan kepuasan belum tersedia. | Catat penggunaan ruang/lab dan lakukan survei pengguna secara periodik. |

# BAB VI
# RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut disusun untuk memastikan hasil evaluasi berujung pada tindakan pengendalian dan peningkatan. Penanggung jawab di bawah ini merupakan usulan yang perlu disesuaikan dengan struktur organisasi dan pembagian tugas resmi institusi.

| No | Tindak lanjut | Output/ bukti verifikasi | PIC yang disarankan | Waktu |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Rekonsiliasi realisasi investasi sarana yang melampaui pagu. | Persetujuan revisi/realokasi atau penjelasan akuntansi yang disahkan. | Unit Keuangan dan Unit Sarpras; pimpinan. | Segera. |
| 2 | Memutakhirkan dan memvalidasi inventaris per aset. | Register dengan kode, lokasi, tahun perolehan, kondisi, nilai, dan penanggung jawab; berita acara pemeriksaan fisik. | Unit Sarpras bersama unit pengguna dan Keuangan. | Tahunan. |
| 3 | Menghubungkan dokumentasi pemeliharaan dengan kode aset. | Jadwal, work order, foto sebelum-sesudah, biaya, laporan, dan verifikasi kondisi akhir. | Unit Sarpras/petugas teknis. | Setiap kegiatan. |
| 4 | Mengembangkan sistem informasi riwayat aset dan pemeliharaan. | Database aset dan log pemeliharaan yang diperbarui serta bukti uji fungsi. | Unit Sarpras dan Unit TI. | Bertahap. |
| 5 | Meningkatkan kompetensi SDM teknis. | Program pelatihan, daftar peserta, materi, dan evaluasi kompetensi. | Pimpinan/Unit SDM dan Unit Sarpras. | Tahunan. |
| 6 | Memetakan aset mendekati akhir umur ekonomis. | Daftar aset prioritas, analisis risiko, rekomendasi perbaikan/penggantian, dan usulan anggaran. | Unit Sarpras dan Unit Keuangan. | Dalam penyusunan RKAT. |
| 7 | Mengukur utilisasi dan kepuasan | Log penggunaan ruang/laboratorium, rekap utilisasi, survei | Program Studi, pengelola lab, Unit Sarpras, | Setiap semester. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | pengguna. | dan tindak lanjut. | LPM. | |
| 8 | Melengkapi bukti pengadaan, penerimaan, dan serah terima. | Dokumen spesifikasi, pembelian/pengadaan, pemeriksaan, BAST, dan pencatatan aset. | Unit Sarpras dan Unit Keuangan. | Setiap pengadaan. |
| 9 | Melakukan evaluasi akhir Renstra 2021–2025 dan memasukkan hasilnya ke perencanaan periode berikutnya. | Matriks capaian indikator, analisis kesenjangan, keputusan tindak lanjut, dan program peningkatan. | Pimpinan, LPM, Unit Sarpras, unit terkait. | Dalam evaluasi dan penyusunan Renstra berikutnya. |

### 6.1 Mekanisme Pemantauan

Setiap tindak lanjut ditetapkan penanggung jawab, tenggat, keluaran, dan bukti verifikasi. Unit pelaksana melaporkan kemajuan kepada pimpinan dan unit penjaminan mutu. Verifikasi dilakukan dengan mencocokkan rekomendasi, tindakan, serta bukti hasil. Tindak lanjut yang belum selesai dimasukkan ke dalam matriks pemantauan periode berikutnya.

| Status | Kriteria |
|---|---|
| Selesai dan terverifikasi | Tindakan telah dilaksanakan dan bukti penyelesaian telah diperiksa. |
| Dalam proses | Tindakan berjalan sesuai rencana dan tersedia bukti kemajuan. |
| Belum dimulai | Belum terdapat pelaksanaan; perlu penetapan jadwal dan PIC. |
| Memerlukan keputusan pimpinan | Membutuhkan persetujuan, anggaran, atau koordinasi lintas unit. |

### 6.2 Integrasi Hasil Monev dalam Siklus PPEPP

Hasil Monev tahun 2025 ditindaklanjuti melalui siklus PPEPP. Penetapan mengacu pada Renstra Sarana dan Prasarana 2021–2025 serta Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana. Pelaksanaan tercermin dalam kegiatan penganggaran, pengadaan/pengembangan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan. Evaluasi dilakukan melalui telaah realisasi anggaran, kondisi aset, serta kesesuaian proses dengan pedoman. Pengendalian difokuskan pada rekonsiliasi deviasi anggaran, validasi inventaris, dan kelengkapan bukti.

Peningkatan diarahkan pada digitalisasi data aset, penguatan kompetensi SDM teknis, pemetaan umur ekonomis, serta pengukuran utilisasi dan kepuasan pengguna.

| Tahap PPEPP | Penerapan pada pengelolaan sarpras | Dokumen/bukti verifikasi |
|---|---|---|
| Penetapan | Arah dan ketentuan pengelolaan ditetapkan melalui Renstra Sarpras dan Pedoman Pengelolaan Sarpras. | Renstra, pedoman, SK penetapan. |
| Pelaksanaan | Pelaksanaan perencanaan, penganggaran, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan. | RKAT, dokumen pengadaan/BAST, register aset, laporan pemeliharaan. |
| Evaluasi | Penilaian realisasi anggaran, kondisi aset, kesesuaian pedoman, dan keselarasan dengan Renstra. | LRA, laporan pemeliharaan, matriks evaluasi, notulen Monev. |
| Pengendalian | Penyelesaian deviasi anggaran, validasi data aset, dan pemenuhan dokumen yang belum lengkap. | Rekonsiliasi, berita acara pemeriksaan, daftar temuan dan tindak lanjut. |
| Peningkatan | Pengembangan inventaris digital, kompetensi SDM, pemeliharaan berbasis risiko, dan pengukuran utilisasi. | Program kerja, anggaran, database aset, laporan pelatihan, rekap utilisasi. |

# BAB VII
# KESIMPULAN

Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2025 menunjukkan bahwa institusi telah menjaga kesinambungan dukungan pembiayaan dan melaksanakan pemeliharaan pada kelompok aset utama. Realisasi investasi prasarana mencapai 94,72%, utilitas dan pemeliharaan 99,27%, sedangkan kegiatan pemeliharaan aset secara khusus terealisasi sebesar Rp115.000.000 dari anggaran Rp120.000.000 atau 95,83%.

Pelaksanaan pemeliharaan mencakup gedung, laboratorium, kendaraan, dan fasilitas umum. Kondisi gedung, laboratorium, dan fasilitas umum meningkat dari cukup menjadi baik, sementara kendaraan tetap baik. Hasil ini merupakan capaian positif yang mendukung keberfungsian fasilitas dan perlu dijaga melalui pemeliharaan berkelanjutan.

Dibandingkan dengan arah Renstra Sarana dan Prasarana 2021–2025, pelaksanaan tahun 2025 telah menunjukkan keselarasan terutama pada keberlanjutan pemeliharaan dan pelaksanaan evaluasi akhir periode. Pemantapan sistem pengelolaan dan integrasi informasi telah menjadi arah penguatan, namun pencapaian integrasi digital belum dapat dinyatakan sepenuhnya terpenuhi karena pencatatan belum seluruhnya berbasis digital dan bukti uji fungsi belum tersedia dalam dokumen yang ditelaah.

Dari sisi Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana, kegiatan pemeliharaan dan pelaporan telah memiliki bukti pelaksanaan. Penguatan diperlukan pada kelengkapan dokumen perencanaan, pengadaan dan penerimaan, inventarisasi, pemanfaatan, pengamanan, serta rekonsiliasi anggaran. Secara khusus, realisasi investasi sarana sebesar 115,93% dari pagu awal tetap dicatat sebagai temuan yang memerlukan verifikasi. Laporan ini belum menyatakan deviasi tersebut telah diselesaikan karena dokumen persetujuan revisi/realokasi atau penjelasan akuntansi yang disahkan belum termasuk dalam bahan telaah.

Dengan melaksanakan tindak lanjut secara terencana, institusi diharapkan dapat meningkatkan keterlacakan aset, ketepatan pengambilan keputusan, efektivitas pemeliharaan, dan kualitas layanan sarana-prasarana. Hasil evaluasi tahun 2025 menjadi masukan penting bagi penyusunan dan pelaksanaan Renstra Sarana dan Prasarana periode berikutnya.

# BAB VIII

# PENUTUP

Laporan Monev ini menjadi bagian dari evaluasi internal dan pelaksanaan PPEPP bidang sarana-prasarana. Rekomendasi yang dihasilkan perlu diintegrasikan ke dalam program kerja, penganggaran, pengendalian risiko, dan pemantauan kinerja. Seluruh bukti pelaksanaan serta verifikasi tindak lanjut diarsipkan secara sistematis agar dapat digunakan dalam pengambilan keputusan, evaluasi mutu, dan akreditasi institusi.

# DAFTAR LAMPIRAN

## LAMPIRAN 1: DAFTAR BUKTI DUKUNG MONEV

Daftar berikut merupakan daftar kendali pengarsipan bukti dukung. Pencantuman suatu jenis dokumen pada daftar ini tidak dengan sendirinya menyatakan dokumen telah tersedia atau diverifikasi. Unit penyedia bertanggung jawab memastikan bukti aktual, periode, keabsahan, dan keterkaitannya dengan temuan Monev.

| No. | Kelompok bukti | Dokumen yang perlu diarsipkan | Unit penyedia |
|---|---|---|---|
| 1 | Perencanaan | Renstra, RKAT, usulan kebutuhan, analisis prioritas, notulen pembahasan. | Pimpinan/Unit Sarpras/Keuangan |
| 2 | Anggaran | LRA, rincian akun, dokumen revisi/realokasi, rekonsiliasi deviasi. | Unit Keuangan |
| 3 | Pengadaan dan penerimaan | Spesifikasi, dokumen pengadaan, faktur/kontrak, pemeriksaan, BAST, foto hasil. | Unit Sarpras/Keuangan |
| 4 | Inventarisasi | Register aset, kode inventaris, lokasi, tahun perolehan, kondisi, PIC, stock opname. | Unit Sarpras |
| 5 | Pemeliharaan | Jadwal, checklist, work order, laporan pekerjaan, foto, biaya, berita acara. | Unit Sarpras |
| 6 | Pemanfaatan | Jadwal ruang, log laboratorium, formulir peminjaman, rekap utilisasi. | Program Studi/Pengelola Lab |
| 7 | Kepuasan pengguna | Instrumen, rekap survei, analisis, dan tindak lanjut. | LPM/Unit Sarpras |
| 8 | SDM teknis | Program pelatihan, daftar peserta, sertifikat, evaluasi kompetensi. | Unit SDM/Unit Sarpras |
| 9 | Sistem informasi | Daftar modul, tangkapan layar, log pembaruan, hak akses, backup, uji fungsi. | Unit TI |
| 10 | Tindak lanjut PPEPP | Matriks rekomendasi, PIC, tenggat, bukti penyelesaian, verifikasi, notulen. | LPM/Unit terkait |

## LAMPIRAN 2: IDENTITAS DAN PENGENDALIAN DOKUMEN

| Unsur pengendalian | Keterangan |
|---|---|
| Nama dokumen | Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2025 |
| Kode dokumen | (Diisi oleh Unit Penjaminan Mutu sesuai tata naskah/dokumen SPMI) |
| Nomor revisi | 00 (penetapan awal setelah finalisasi) |
| Tanggal penyusunan | (Diisi sesuai tanggal finalisasi) |
| Unit penyusun | Unit pengelola sarana dan prasarana bersama unit terkait |
| Pemeriksa | (Diisi pejabat/unit yang berwenang) |
| Pengesah | Ketua STIE Widya Wiwaha |
| Tanggal pengesahan/berlaku | (Diisi setelah penandatanganan) |
| Lokasi arsip bukti | (Diisi tautan/folder repositori SPMI dan kode arsip bukti) |

**Catatan finalisasi:** Bagian bertanda kurung harus dilengkapi oleh unit berwenang berdasarkan dokumen resmi. Khusus target kuantitatif Renstra dan penyelesaian deviasi anggaran, laporan tidak boleh memuat angka atau status yang belum didukung bukti.