STIE

STIE WIDYA WIWAHA

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA WIWAHA

RENSTRA

RENCANA STRATEGIS

PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

TAHUN 2021 – 2025



STIE WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA

RENCANA STRATEGIS
SARANA DAN PRASARANA
STIE WIDYA WIWAHA

PERIODE 2021–2025

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMII
WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

LEMBAR PENGESAHAN

Rencana Strategis Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025 merupakan dokumen perencanaan turunan yang disusun untuk menjabarkan Sasaran Strategik Keenam dalam Rencana Strategis STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025, yaitu peningkatan efisiensi, efektivitas, produktivitas pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi.

Dokumen ini menjadi pedoman bagi pimpinan, unit pengelola, program studi, dan unit pendukung dalam merencanakan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi, serta meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana selama periode 2021–2025.

Ditetapkan di: Yogyakarta
Pada tanggal: 30 Desember 2020

Ketua STIE Widya Wiwaha



(Drs. Muhammad Subkhan, MM)

.

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena Rencana Strategis Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025 dapat disusun sebagai pedoman pengembangan dan pengelolaan sumber daya fisik maupun sistem informasi yang menunjang penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

Renstra ini merupakan penjabaran operasional dari Renstra STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025, khususnya Sasaran Strategik Keenam tentang keuangan, sarana, dan prasarana. Arah pengembangannya mencakup efisiensi biaya operasional, optimalisasi pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, peningkatan infrastruktur pendidikan dan penelitian yang disertai pemeliharaan berkelanjutan, pengembangan sumber pendapatan di luar SPP, serta penguatan sistem informasi institusi.

Penyusunan dokumen ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pengembangan fasilitas dilakukan secara terencana, berbasis kebutuhan, memenuhi standar, dapat dimanfaatkan secara optimal, dan dievaluasi secara berkala. Keberadaan sarana dan prasarana tidak hanya dipandang sebagai aset fisik, tetapi sebagai sumber daya strategis yang mendukung pencapaian pembelajaran, produktivitas penelitian dan pengabdian, layanan kemahasiswaan, tata kelola, serta peningkatan mutu institusi.

Dokumen ini juga menjadi rujukan dalam penyediaan bukti perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana untuk kepentingan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan akreditasi. Capaian setiap tahun perlu ditunjukkan melalui data realisasi, laporan penggunaan, hasil pemeriksaan kondisi, dokumentasi pemeliharaan, serta tindak lanjut hasil evaluasi.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang berkontribusi. Semoga Renstra ini menjadi pedoman yang konsisten dan bermanfaat bagi peningkatan mutu STIE Widya Wiwaha.

Yogyakarta, 30 Desember 2020
Ketua STIE Widya Wiwaha



Drs. Muhammad Subkhan, M.M.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i
KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iii
RINGKASAN EKSEKUTIF v
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Kedudukan dan Fungsi Dokumen 1
C. Landasan Penyusunan 1
D. Ruang Lingkup 2
E. Periode dan Tahapan Pengembangan 2
BAB II KETERKAITAN DENGAN RENSTRA INSTITUSI 3
A. Sasaran Strategik Institusi 3
B. Matriks Keterkaitan Sasaran dan Program 3
C. Prinsip Keselarasan 4
BAB III ANALISIS KEBUTUHAN DAN ARAH PENGEMBANGAN 5
A. Kerangka Analisis Kebutuhan 5
B. Isu Strategis Bidang Sarana dan Prasarana 5
C. Arah Pengembangan 6
BAB IV VISI, TUJUAN, SASARAN, DAN STRATEGI BIDANG 7
A. Arah Visi Bidang 7
B. Tujuan 7
C. Sasaran Bidang 7
D. Strategi Pencapaian 8
BAB V PROGRAM STRATEGIS DAN RENCANA OPERASIONAL 9
A. Program Strategis 9
B. Rencana Operasional Tahunan 9
C. Siklus Pengelolaan Sarana dan Prasarana 10
BAB VI INDIKATOR KINERJA DAN TARGET 2021–2025 11
A. Ketentuan Target 11
B. Matriks Indikator dan Target Resmi Renstra Institusi 11

C. Penguatan Indikator Operasional untuk Pembuktian Kinerja 12
D. Formula Pengukuran dan Sumber Data 15
BAB VII TATA KELOLA, PELAKSANAAN, DAN PENJAMINAN MUTU 17
A. Pengorganisasian Pelaksanaan 17
B. Integrasi dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal 19
C. Monitoring dan Evaluasi 19
D. Manajemen Risiko 20
E. Pelaporan dan Tindak Lanjut 20
BAB VIII PENUTUP 21
DAFTAR LAMPIRAN 22

RINGKASAN EKSEKUTIF

Renstra Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha 2021–2025 disusun sebagai dokumen turunan yang mengoperasionalkan arah kebijakan Renstra institusi pada Sasaran Strategik Keenam. Sasaran institusi tersebut menekankan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas pembiayaan, sarana-prasarana, serta sistem informasi. Pengembangan diarahkan pada lima ranah yang saling terhubung: (1) pengelolaan pembiayaan berbasis kinerja dan efisiensi biaya operasional; (2) optimalisasi alokasi dana penelitian dan PkM; (3) penyediaan, peningkatan kualitas, dan pemeliharaan infrastruktur pendidikan serta penelitian; (4) pengembangan profit center sebagai sumber pendapatan non-SPP; dan (5) penguatan sistem informasi terintegrasi.

Dalam dokumen induk, beberapa target yang secara eksplisit ditetapkan antara lain evaluasi anggaran dengan target efisiensi 75% pada 2021, 80% pada 2022, 85% pada 2023 dan 2024, serta 90% pada 2025; mempertahankan ketersediaan tiga laboratorium setiap tahun sesuai target institusi, disertai peningkatan kualitas, kelengkapan peralatan, kelayakan fungsi, dan pemanfaatannya; pemutakhiran pustaka setiap semester; peningkatan koleksi jurnal terakreditasi nasional dan internasional dari dua pada 2021 menjadi tujuh pada 2025; serta pelengkapan sistem informasi akademik, keuangan, SDM, kerja sama, PMB, perpustakaan, dan sarana-prasarana setiap tahun.

Renstra ini memperluas penjabaran tersebut melalui kerangka tata kelola aset, siklus perencanaan-pengadaan-pemanfaatan-pemeliharaan-penghapusan, pemetaan kebutuhan, manajemen risiko, monitoring dan evaluasi, serta matriks bukti dukung. Penambahan kerangka pengelolaan merupakan penguatan operasional agar target induk dapat dilaksanakan dan dibuktikan. Penambahan ini tidak mengubah target kuantitatif yang telah ditetapkan dalam Renstra institusi. Setiap indikator tambahan yang belum ditetapkan secara formal harus disahkan melalui rencana operasional atau keputusan pimpinan.

Untuk kepentingan akreditasi, dokumen perencanaan ini harus dibaca bersama bukti pelaksanaan dan evaluasi. Kekuatan dokumen akreditasi tidak hanya ditentukan oleh tersedianya Renstra, tetapi juga oleh keterlacakan hubungan antara kebutuhan, kebijakan, anggaran, realisasi pengadaan dan pemeliharaan, tingkat pemanfaatan, kepuasan pengguna, hasil evaluasi, serta tindak lanjut peningkatan.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sarana dan prasarana merupakan sumber daya strategis yang menentukan kelancaran penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan layanan tata kelola perguruan tinggi. Ketersediaan ruang pembelajaran, ruang dosen, laboratorium, perpustakaan, fasilitas teknologi informasi, serta fasilitas kemahasiswaan perlu direncanakan berdasarkan kebutuhan nyata dan dikembangkan secara bertahap sesuai kemampuan sumber daya institusi.

Renstra STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025 menempatkan Keuangan, Sarana dan Prasarana sebagai Sasaran Strategik Keenam. Sasaran ini tidak terbatas pada penyediaan fasilitas fisik, tetapi juga mencakup efisiensi biaya operasional, optimalisasi penggunaan dana penelitian dan PkM, pengembangan profit center, peningkatan infrastruktur pendidikan dan penelitian yang memenuhi standar nasional dengan pemeliharaan berkelanjutan, serta optimalisasi sistem informasi untuk mendukung kinerja organisasi.

Atas dasar itu, diperlukan Renstra bidang Sarana dan Prasarana yang menjabarkan arah kebijakan institusi ke dalam tujuan, strategi, program, indikator, target tahunan, mekanisme pelaksanaan, serta sistem pengendalian. Dokumen ini sekaligus menjadi rujukan koordinasi antarunit agar pengelolaan fasilitas dan aset berjalan konsisten, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

B. Kedudukan dan Fungsi Dokumen

Renstra ini merupakan dokumen turunan dan tidak berdiri terpisah dari Renstra STIE Widya Wiwaha 2021–2025. Kedudukannya adalah menerjemahkan Sasaran Strategik Keenam ke dalam rencana pengembangan bidang sarana-prasarana dan sistem informasi. Apabila terdapat perbedaan rumusan atau target, Renstra institusi menjadi rujukan utama.

- Pedoman penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan bidang sarana-prasarana.
- Acuan penetapan prioritas pengadaan, rehabilitasi, pemeliharaan, dan pengembangan fasilitas.
- Dasar koordinasi antara pimpinan, unit pengelola aset, program studi, perpustakaan, laboratorium, unit teknologi informasi, dan unit keuangan.
- Instrumen pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu.
- Rujukan penyediaan bukti perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan untuk SPMI serta akreditasi.

C. Landasan Penyusunan

Penyusunan Renstra ini mengacu terutama pada Renstra STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025 dan arah pengembangan institusi yang tercantum di dalamnya.

Landasan operasional dan regulasi yang digunakan dalam pelaksanaan perlu disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada periode pelaksanaan serta dokumen resmi institusi.

- Renstra STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025, khususnya Sasaran Strategik Keenam dan tabel indikator kinerja institusi.
- Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2035 sebagaimana menjadi acuan penyusunan Renstra institusi.
- Statuta, struktur organisasi, kebijakan pengelolaan keuangan, kebijakan aset, standar sarana-prasarana, standar pembiayaan, dan standar sistem informasi institusi (nomor/tahun dokumen dilengkapi).
- Dokumen SPMI, standar pendidikan tinggi, hasil AMI, evaluasi kinerja, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang relevan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Renstra meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, evaluasi kondisi, pengembangan fasilitas, pengelolaan sumber belajar dan perpustakaan, pengembangan laboratorium, sistem informasi pendukung, serta pengendalian dan pelaporan kinerja bidang sarana-prasarana.

E. Periode dan Tahapan Pengembangan

Tahun	Tahapan Renstra Institusi	Implikasi bidang sarana-prasarana
2021	Konsolidasi	Penguatan basis data aset, identifikasi kebutuhan prioritas, penataan perencanaan dan penganggaran, serta pemenuhan fasilitas dasar.
2022	Peningkatan Mutu	Peningkatan kesesuaian fasilitas dengan standar, kualitas layanan, dan dukungan terhadap pemenuhan indikator mutu.
2023	Rasionalisasi	Optimalisasi pemanfaatan aset dan pembiayaan, penguatan dukungan fasilitas untuk penelitian, PkM, serta kerja sama.
2024	Peningkatan Nilai Akreditasi dan Daya Saing	Penguatan kecukupan dan kualitas bukti kinerja fasilitas, sistem informasi, pemeliharaan, serta dukungan layanan akademik.
2025	Pemantapan	Pemantapan sistem pengelolaan, keberlanjutan pemeliharaan, integrasi informasi, evaluasi capaian, dan penyiapan rekomendasi periode berikutnya.

BAB II
KETERKAITAN DENGAN RENSTRA INSTITUSI

A. Sasaran Strategik Institusi

Renstra institusi menetapkan Sasaran Strategik Keenam dengan rumusan: meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi. Arah kebijakan yang dicantumkan meliputi efisiensi biaya operasional organisasi; optimalisasi penggunaan dana untuk penelitian dan pengabdian; pengembangan profit center; serta peningkatan infrastruktur pendidikan dan penelitian berstandar nasional yang disertai pemeliharaan berkelanjutan.

Renstra institusi juga menjelaskan hasil yang diharapkan, yaitu peningkatan nilai organisasi, tersedianya dukungan dana penelitian dan pengabdian, peningkatan pendapatan non-SPP, peningkatan aksesibilitas dan mutu sarana-prasarana untuk menjamin capaian pembelajaran dan suasana akademik, serta optimalisasi sistem informasi seperti e-library, e-SPMI, e-journal, sistem informasi keuangan, akademik, PMB, dan SDM.

B. Matriks Keterkaitan Sasaran dan Program

Arah kebijakan Renstra institusi	Penjabaran dalam Renstra Sarana-Prasarana	Hasil yang diharapkan
Efisiensi biaya operasional organisasi	Perencanaan anggaran berbasis kinerja; analisis kebutuhan; evaluasi efisiensi; pengendalian biaya operasional.	Penggunaan anggaran lebih terukur, efisien, dan akuntabel.
Optimalisasi dana penelitian dan PkM	Pengalokasian pendanaan rutin; dukungan ruang, laboratorium, peralatan, dan akses sumber informasi.	Kegiatan penelitian dan PkM memperoleh dukungan sumber daya yang memadai.
Pengembangan profit center	Kajian kelayakan dan pengembangan unit usaha/sumber pendapatan non-SPP melalui pendirian PT yang bersinergi dengan STIE WW.	Diversifikasi sumber pendapatan untuk mendukung keberlanjutan pembiayaan.
Peningkatan infrastruktur pendidikan dan penelitian	Penyediaan dan peningkatan ruang kuliah, ruang dosen, laboratorium, fasilitas mahasiswa, perpustakaan, dan pemeliharaan berkelanjutan.	Fasilitas relevan, layak, aman, mudah diakses, dan mendukung tridharma.
Optimalisasi sistem informasi	Penguatan SI akademik, keuangan, SDM, kerja sama, PMB, perpustakaan, dan sarana-prasarana.	Informasi tersedia, terintegrasi, akurat, aman, dan mendukung keputusan.

C. Prinsip Keselarasan

- Konsistensi vertikal: setiap tujuan dan program bidang harus dapat ditelusuri ke Sasaran Strategik Keenam Renstra institusi.
- Konsistensi horizontal: perencanaan fasilitas diselaraskan dengan kebutuhan program studi, unit kerja, keuangan, akademik, penelitian, PkM, dan teknologi informasi.
- Konsistensi waktu: tahapan 2021–2025 mengikuti tahapan konsolidasi, peningkatan mutu, rasionalisasi, peningkatan akreditasi dan daya saing, serta pemantapan.
- Konsistensi indikator: target kuantitatif yang telah tercantum dalam Renstra institusi dipertahankan; indikator tambahan hanya digunakan setelah ditetapkan melalui mekanisme institusi.

BAB III
ANALISIS KEBUTUHAN DAN ARAH PENGEMBANGAN

A. Kerangka Analisis Kebutuhan

Pengembangan sarana dan prasarana didasarkan pada analisis kebutuhan yang mempertimbangkan kondisi aset, kapasitas dan tingkat pemanfaatan, kebutuhan proses pembelajaran, kebutuhan penelitian dan PkM, perkembangan teknologi, keselamatan dan kesehatan kerja, aksesibilitas, serta kemampuan pembiayaan. Analisis dilakukan secara periodik oleh unit pengelola bersama program studi dan unit pengguna.

Dimensi analisis	Aspek yang diperiksa	Bukti/data yang perlu tersedia
Kecukupan	Jumlah, kapasitas, rasio, dan ketersediaan fasilitas dibandingkan jumlah pengguna serta aktivitas tridharma.	Daftar inventaris; data mahasiswa/dosen; jadwal ruang; daftar alat; peta ruang.
Kelayakan dan kondisi	Kondisi fisik, fungsi, keamanan, kenyamanan, kebersihan, utilitas, dan kelayakan operasional.	Form pemeriksaan; foto kondisi; berita acara; laporan kerusakan.
Kesesuaian standar	Kesesuaian ruang, peralatan, laboratorium, perpustakaan, dan TIK dengan standar internal dan ketentuan yang relevan.	Standar sarpras; checklist pemenuhan; hasil audit.
Aksesibilitas dan inklusivitas	Kemudahan akses bagi seluruh sivitas akademika dan pengguna layanan, termasuk kebutuhan pengguna berkebutuhan khusus.	Audit aksesibilitas; masukan pengguna; dokumentasi fasilitas.
Pemanfaatan	Frekuensi penggunaan, tingkat okupansi, utilisasi alat, dan efektivitas pemanfaatan aset.	Jadwal pemakaian; log penggunaan; data peminjaman.
Keberlanjutan	Biaya siklus hidup, kebutuhan pemeliharaan, efisiensi energi, dan risiko gangguan layanan.	Rencana pemeliharaan; biaya historis; daftar risiko.

B. Isu Strategis Bidang Sarana dan Prasarana

Berdasarkan arah kebijakan Renstra institusi, isu strategis bidang ini mencakup kebutuhan untuk memastikan efisiensi biaya operasional tanpa mengurangi mutu layanan; menjamin dukungan fasilitas terhadap kegiatan penelitian dan PkM; meningkatkan kualitas ruang pembelajaran, ruang dosen, laboratorium, serta fasilitas kemahasiswaan; menjaga keberlanjutan pemeliharaan; memperkuat ketersediaan sumber belajar dan jurnal; mengembangkan sumber pendapatan non-SPP; serta meningkatkan integrasi sistem informasi.

Isu-isu tersebut perlu ditindaklanjuti dengan data kondisi aktual. Oleh karena itu, setiap unit pengelola perlu melengkapi baseline kondisi aset, daftar kebutuhan prioritas, nilai anggaran, realisasi, kondisi akhir, dan manfaat penggunaan. Renstra ini tidak mengasumsikan bahwa seluruh kebutuhan telah terpenuhi; tingkat pemenuhan harus dibuktikan melalui laporan realisasi setiap tahun.

C. Arah Pengembangan

- Penyediaan fasilitas berbasis kebutuhan dan prioritas tridharma, bukan semata-mata penambahan jumlah aset.
- Peningkatan kualitas dan kelayakan fasilitas secara bertahap melalui pengadaan, rehabilitasi, modernisasi, dan pemeliharaan.
- Penguatan tata kelola aset melalui inventarisasi, penomoran, pencatatan lokasi, penanggung jawab, kondisi, dan riwayat pemeliharaan.
- Pengembangan layanan perpustakaan dan akses sumber belajar elektronik serta pemutakhiran koleksi setiap semester.
- Peningkatan ketersediaan dan pemanfaatan laboratorium sebagai fasilitas pembelajaran dan penelitian.

Penegasan target laboratorium: target resmi Renstra institusi adalah tiga laboratorium pada setiap tahun 2021–2025 (baseline 2020 juga tiga). Dengan demikian, target bidang dimaknai sebagai menjaga ketersediaan dan keberfungsian minimal tiga laboratorium serta meningkatkan mutu, peralatan, keselamatan, aksesibilitas, dan tingkat pemanfaatannya; bukan menambah tiga laboratorium baru setiap tahun.

- Pengembangan sistem informasi sarana-prasarana yang mendukung pencatatan aset, permintaan layanan, pemeliharaan, dan pelaporan.
- Penerapan efisiensi dan keberlanjutan melalui pengendalian konsumsi energi, air, bahan habis pakai, dan biaya pemeliharaan.

BAB IV
VISI, TUJUAN, SASARAN, DAN STRATEGI BIDANG

A. Arah Visi Bidang

Terwujudnya pengelolaan sarana dan prasarana STIE Widya Wiwaha yang bermutu, efektif, efisien, akuntabel, berkelanjutan, serta mendukung pencapaian pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola institusi.

Rumusan arah visi bidang ini merupakan penjabaran operasional dan bukan pengganti visi institusi.

B. Tujuan

- Mewujudkan perencanaan dan pengelolaan pembiayaan sarana-prasarana yang berbasis kinerja, kebutuhan, prioritas, dan prinsip efisiensi.
- Memastikan ketersediaan dan kelayakan sarana-prasarana pendidikan, penelitian, PkM, perpustakaan, dan layanan kemahasiswaan.
- Meningkatkan pemanfaatan dan usia guna aset melalui inventarisasi, pengamanan, pemeliharaan, serta evaluasi kondisi secara teratur.
- Meningkatkan akses sivitas akademika terhadap sumber belajar, fasilitas laboratorium, dan sistem informasi pendukung.
- Mengembangkan sumber pendapatan non-SPP dan mengoptimalkan sistem informasi untuk mendukung keberlanjutan dan kinerja organisasi.

C. Sasaran Bidang

Kode	Sasaran bidang	Keterkaitan dengan Renstra institusi
S1	Meningkatnya efisiensi dan akuntabilitas perencanaan serta penggunaan anggaran.	Efisiensi biaya operasional organisasi.
S2	Meningkatnya dukungan pembiayaan dan fasilitas bagi penelitian dan PkM.	Optimalisasi penggunaan dana untuk penelitian dan pengabdian.
S3	Meningkatnya kecukupan, kualitas, aksesibilitas, dan keberlanjutan sarana-prasarana pendidikan dan penelitian.	Peningkatan infrastruktur berstandar nasional dan pemeliharaan berkelanjutan.
S4	Meningkatnya ketersediaan sumber belajar dan kualitas layanan perpustakaan.	Pemutakhiran pustaka dan peningkatan koleksi jurnal nasional/internasional.
S5	Menguatnya sistem informasi terintegrasi untuk mendukung proses dan pengambilan keputusan.	Optimalisasi sistem informasi organisasi.

Kode	Sasaran bidang	Keterkaitan dengan Renstra institusi
S6	Berkembangnya sumber pendapatan di luar SPP untuk mendukung keberlanjutan pembiayaan.	Pengembangan profit center.

D. Strategi Pencapaian

- Melaksanakan pemetaan kebutuhan dan kondisi fasilitas secara berkala dengan melibatkan unit pengguna.
- Mengintegrasikan usulan kebutuhan sarana-prasarana ke dalam rencana kerja dan anggaran tahunan berbasis kinerja.
- Menetapkan skala prioritas berdasarkan urgensi, dampak terhadap pembelajaran dan tridharma, risiko keselamatan, tingkat pemanfaatan, serta ketersediaan anggaran.
- Melaksanakan pengadaan secara transparan dan terdokumentasi dengan spesifikasi yang sesuai kebutuhan.
- Menerapkan pemeliharaan preventif dan korektif serta pencatatan riwayat pemeliharaan setiap aset.
- Meningkatkan akses terhadap sumber belajar dan koleksi jurnal melalui pemutakhiran berkala dan penguatan layanan perpustakaan.
- Mengembangkan sistem informasi sarana-prasarana yang terhubung dengan inventarisasi, penganggaran, pemeliharaan, dan pelaporan.
- Melakukan evaluasi kinerja dan kepuasan pengguna sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.

BAB V
PROGRAM STRATEGIS DAN RENCANA OPERASIONAL

A. Program Strategis

Program	Ruang lingkup kegiatan	Keluaran utama
1. Penguatan perencanaan dan efisiensi pembiayaan	Penyusunan anggaran berbasis kinerja; evaluasi efisiensi; analisis biaya; pengendalian realisasi.	Dokumen anggaran, laporan evaluasi efisiensi, dan rekomendasi perbaikan.
2. Dukungan penelitian dan PkM	Alokasi dana rutin; penyediaan fasilitas, ruang, peralatan, laboratorium, dan sumber informasi.	Dukungan pembiayaan dan fasilitas penelitian/PkM yang terdokumentasi.
3. Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur	Peningkatan ruang kuliah, ruang dosen, laboratorium, fasilitas kemahasiswaan; pemeliharaan dan rehabilitasi.	Fasilitas layak, aman, berfungsi, dan memiliki riwayat pemeliharaan.
4. Penguatan perpustakaan dan sumber belajar	Pemutakhiran pustaka setiap semester; penambahan koleksi jurnal nasional dan internasional terakreditasi.	Koleksi mutakhir, akses sumber belajar, dan laporan layanan perpustakaan.
5. Pengembangan profit center	Kajian dan pengembangan pendirian PT/unit usaha yang bersinergi dengan STIE Widya Wiwaha.	Dokumen kajian, legalitas, rencana bisnis, dan laporan kinerja (sesuai realisasi).
6. Penguatan sistem informasi	Penyempurnaan sistem akademik, keuangan, SDM, kerja sama, PMB, perpustakaan, dan sarana-prasarana.	Sistem tersedia/berfungsi, dokumentasi pengembangan, dan laporan pemanfaatan.

B. Rencana Operasional Tahunan

Tahun	Fokus implementasi	Prioritas operasional
2021 – Konsolidasi	Membangun basis pengelolaan yang tertib dan menyatukan kebutuhan dengan perencanaan.	Pemetaan aset dan kebutuhan; penyusunan anggaran berbasis kinerja; penetapan prioritas fasilitas; pemenuhan target tahunan institusi.
2022 – Peningkatan Mutu	Meningkatkan kualitas layanan dan kesesuaian fasilitas dengan standar.	Evaluasi kondisi dan utilisasi; peningkatan kualitas ruang/laboratorium; penguatan sumber belajar dan sistem informasi.

Tahun	Fokus implementasi	Prioritas operasional
2023 – Rasionalisasi	Mengoptimalkan biaya, aset, dan dukungan sumber daya untuk tridharma.	Analisis efisiensi dan biaya siklus hidup; optimalisasi pemakaian aset; dukungan penelitian/PkM dan kerja sama.
2024 – Akreditasi dan Daya Saing	Memperkuat keterukuran kinerja dan bukti mutu fasilitas.	Audit kecukupan dan kelayakan; dokumentasi pemeliharaan; evaluasi kepuasan; penyiapan bukti akreditasi.
2025 – Pemantapan	Memastikan keberlanjutan pengelolaan dan evaluasi akhir periode.	Evaluasi capaian lima tahun; penyelesaian tindak lanjut; pemantapan sistem informasi dan rencana keberlanjutan.

C. Siklus Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Tahap	Mekanisme minimum	Dokumen/bukti
Perencanaan	Identifikasi kebutuhan dari unit pengguna; verifikasi kondisi; analisis prioritas dan kemampuan anggaran.	Form usulan; analisis kebutuhan; daftar prioritas; berita acara verifikasi.
Penganggaran	Integrasi kebutuhan ke RKAT dan penganggaran berbasis kinerja.	RKAT; RAB; persetujuan anggaran; notulen pembahasan.
Pengadaan	Spesifikasi berbasis fungsi; proses sesuai kebijakan; pemeriksaan hasil dan serah terima.	Dokumen pengadaan; kontrak/pesanan; faktur; berita acara pemeriksaan dan serah terima.
Inventarisasi	Pencatatan identitas, kode, lokasi, nilai, kondisi, tahun perolehan, dan penanggung jawab.	Kartu inventaris; daftar aset; label/kode; foto; basis data.
Pemanfaatan	Pengaturan jadwal, hak akses, peminjaman, penggunaan, dan standar layanan.	Jadwal ruang; log penggunaan; formulir peminjaman; survei pengguna.
Pemeliharaan	Pemeriksaan rutin; pemeliharaan preventif; perbaikan korektif; penanganan keadaan darurat.	Jadwal pemeliharaan; checklist; work order; laporan perbaikan; foto sebelum-sesudah.
Evaluasi	Penilaian kondisi, kecukupan, utilisasi, biaya, kepuasan, dan kesesuaian standar.	Laporan evaluasi; hasil audit; rekap keluhan; analisis kinerja.
Tindak lanjut	Penetapan tindakan korektif dan peningkatan, penanggung jawab, jadwal, serta verifikasi penyelesaian.	Rencana tindak lanjut; disposisi; bukti penyelesaian; hasil verifikasi.

BAB VI
INDIKATOR KINERJA DAN TARGET 2021–2025

A. Ketentuan Target

Tabel berikut mempertahankan indikator dan target yang tercantum dalam Renstra STIE Widya Wiwaha 2021–2025. Angka dan tanda pemenuhan disalin sesuai substansi dokumen induk. Penulisan satuan atau istilah yang kurang terperinci dalam dokumen induk perlu dikonfirmasi pada dokumen rencana operasional dan laporan realisasi. Tanda “v” menunjukkan target pemenuhan sebagaimana ditampilkan dalam Renstra institusi, bukan bukti bahwa kegiatan telah terealisasi. Untuk indikator bertanda “v”, unit harus menetapkan bukti pemenuhan yang relevan (misalnya dokumen, fungsi layanan, atau berita acara) dan menjelaskan statusnya dalam laporan tahunan. Pengukuran efisiensi, jumlah jurnal, dan dana per dosen harus menggunakan definisi serta satuan yang sama sepanjang periode.

B. Matriks Indikator dan Target Resmi Renstra Institusi

No	Indikator/Rencana Operasional	Baseline 2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Penyusunan anggaran berbasis kinerja	1x	1x	1x	1x	1x	1x
2	Evaluasi anggaran (efisiensi)	70%	75%	80%	85%	85%	90%
3	Rata-rata penggunaan dana PkM per dosen/tahun	Rp1,5 jt	Rp1,5 jt	Rp2 jt	Rp2 jt	Rp2 jt	Rp2,5 jt
4	Sumber dana internal untuk PkM	65%	63%	62%	60%	58%	56%
5	Rata-rata penggunaan dana penelitian per dosen/tahun	Rp3,5 jt	Rp3,5 jt	Rp3,5 jt	Rp4 jt	Rp4 jt	Rp4,5 jt
6	Sumber dana internal untuk penelitian	65%	63%	62%	60%	58%	56%
7	Menyiapkan ruang kuliah yang memenuhi standar dan representatif	v	v	v	v	v	v
8	Jumlah laboratorium	3	3	3	3	3	3
9	Melengkapi dan meningkatkan kualitas laboratorium	v	v	v	v	v	v
10	Pengajuan hibah sarana-prasarana pembelajaran kepada pihak eksternal termasuk alumni	v	v	v	v	v	v
11	Membuka profit center melalui pendirian PT yang bersinergi dengan STIE WW	v	v	v	v	v	v
12	Pemutakhiran pustaka terbaru setiap semester	v	v	v	v	v	v
13	Jumlah koleksi jurnal terakreditasi nasional	1	2	3	5	6	7

No	Indikator/Rencana Operasional	Baseline 2020	2021	2022	2023	2024	2025
14	Jumlah koleksi jurnal terakreditasi internasional	1	2	3	5	6	7
15	Melengkapi sistem informasi akademik terintegrasi (SIATO)	v	v	v	v	v	v
16	Melengkapi sistem informasi keuangan	v	v	v	v	v	v
17	Melengkapi sistem informasi SDM	v	v	v	v	v	v
18	Melengkapi sistem informasi kerja sama	v	v	v	v	v	v
19	Melengkapi sistem informasi PMB	v	v	v	v	v	v
20	Melengkapi sistem informasi perpustakaan	v	v	v	v	v	v
21	Melengkapi sistem informasi sarana-prasarana	v	v	v	v	v	v

C. Penguatan Indikator Operasional untuk Pembuktian Kinerja

Untuk memperkuat keterukuran pengelolaan dan kesiapan bukti akreditasi, institusi dapat mengoperasionalkan indikator pengendalian berikut. Indikator pada tabel ini merupakan rekomendasi penguatan manajemen dan tidak menggantikan maupun mengubah target resmi Renstra institusi. Baseline dan target numerik harus ditetapkan melalui rapat pimpinan/unit terkait, dituangkan dalam rencana operasional atau RKAT, disertai definisi operasional, PIC, sumber data, periode pengukuran, serta bukti verifikasi. Sebelum ditetapkan, kolom target tetap menjadi ruang isian dan tidak boleh ditafsirkan sebagai capaian.

Aspek	Indikator penguatan yang direkomendasikan	Satuan/cara ukur	Baseline/target
Inventarisasi	Persentase aset yang tercatat lengkap dan memiliki kode inventaris.	Aset lengkap ÷ total aset × 100%.	Baseline: belum tersedia data terukur tahun 2020; perlu diverifikasi melalui audit inventaris awal. Target usulan 2025: 100% aset tercatat lengkap dan memiliki kode inventaris.

Aspek	Indikator penguatan yang direkomendasikan	Satuan/cara ukur	Baseline/target
Kondisi aset	Persentase aset/fasilitas yang berada dalam kondisi baik dan layak digunakan.	Aset kondisi baik ÷ total aset diperiksa × 100%.	Baseline: belum tersedia hasil pemeriksaan kondisi yang terukur tahun 2020. Target usulan 2025: ≥90% aset dalam kondisi baik/layak digunakan; aset lainnya memiliki rencana perbaikan.
Pemeliharaan	Persentase realisasi pemeliharaan preventif sesuai jadwal.	Kegiatan terlaksana ÷ kegiatan terjadwal × 100%.	Baseline: belum tersedia rekap pemeliharaan preventif terstandar tahun 2020. Target usulan 2025: ≥90% kegiatan pemeliharaan preventif terlaksana sesuai jadwal.
Tindak lanjut	Persentase temuan/keluhan sarpras yang diselesaikan sesuai batas waktu.	Temuan selesai ÷ total temuan × 100%.	Baseline: belum tersedia rekap penyelesaian temuan/keluhan berdasarkan batas waktu tahun 2020. Target usulan 2025: ≥90% temuan/keluhan sarpras diselesaikan sesuai batas waktu yang ditetapkan.

Aspek	Indikator penguatan yang direkomendasikan	Satuan/cara ukur	Baseline/target
Pemanfaatan	Tingkat pemanfaatan ruang dan laboratorium.	Jam digunakan ÷ jam tersedia × 100%.	Baseline: belum tersedia log pemanfaatan ruang/laboratorium yang terukur tahun 2020. Target usulan 2025: ≥60% dari jam tersedia dimanfaatkan, dihitung berdasarkan jadwal dan log penggunaan.
Kepuasan pengguna	Tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan dan kondisi sarpras.	Skor survei sesuai instrumen institusi.	Baseline: belum tersedia hasil survei terstandar tahun 2020. Target usulan 2025: ≥80% pengguna menyatakan puas, berdasarkan instrumen survei institusi yang konsisten.
Keselamatan	Persentase fasilitas prioritas yang diperiksa aspek keselamatan dan keamanan.	Fasilitas diperiksa ÷ fasilitas prioritas × 100%.	Baseline: belum tersedia rekap pemeriksaan keselamatan fasilitas prioritas tahun 2020. Target usulan 2025: 100% fasilitas prioritas diperiksa sekurang-kurangnya sekali dalam setahun dan temuan kritis ditindaklanjuti.

Aspek	Indikator penguatan yang direkomendasikan	Satuan/cara ukur	Baseline/target
Sistem informasi	Ketersediaan dan keberfungsian modul sistem informasi sarpras.	Status fungsi, kelengkapan data, dan laporan uji.	Baseline: belum tersedia inventarisasi terukur mengenai fungsi modul sistem informasi sarpras tahun 2020. Target usulan 2025: 100% modul sarpras prioritas tersedia dan berfungsi, dengan data diperbarui serta diuji secara berkala.

Catatan: Baseline pada tabel ini dinyatakan belum tersedia apabila Renstra induk/bidang tidak memuat data awal yang dapat diverifikasi. Target 2025 merupakan usulan penguatan manajemen untuk indikator tambahan, bukan target resmi Renstra institusi. Angka tersebut perlu disahkan melalui rapat pimpinan/unit terkait dan dituangkan dalam rencana operasional atau RKAT. Untuk evaluasi historis 2021–2025, capaian hanya boleh dinyatakan berdasarkan dokumen realisasi dan bukti verifikasi pada masing-masing tahun.

D. Formula Pengukuran dan Sumber Data

Indikator	Formula/definisi operasional	Sumber data
Efisiensi anggaran	Mengikuti definisi efisiensi yang ditetapkan dalam sistem keuangan institusi; metode perhitungan harus konsisten antarperiode.	RKAT, realisasi anggaran, laporan evaluasi keuangan.
Dana penelitian/PkM per dosen	Total dana penelitian atau PkM pada tahun berjalan dibagi jumlah dosen sesuai definisi unit pengelola.	Laporan keuangan; daftar dosen; laporan LPPM.
Persentase sumber dana internal	Proporsi dana internal terhadap total dana penelitian/PkM sesuai rumus yang ditetapkan institusi.	Laporan sumber pendanaan dan realisasi kegiatan.
Jumlah laboratorium	Jumlah laboratorium yang tersedia dan berfungsi sesuai definisi institusi; daftar dan status fungsi dilampirkan.	Daftar laboratorium; inventaris; laporan kondisi.
Koleksi jurnal	Jumlah judul/koleksi jurnal sesuai kategori akreditasi yang diverifikasi dan dapat diakses.	Katalog perpustakaan; bukti langganan/akses; daftar koleksi.

Indikator	Formula/definisi operasional	Sumber data
Sistem informasi	Status kelengkapan dan fungsi sistem yang ditargetkan; dibuktikan dengan akses, modul, log, dan laporan pemanfaatan.	Dokumentasi sistem; tangkapan layar; log; berita acara uji.

BAB VII
TATA KELOLA, PELAKSANAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

A. Pengorganisasian Pelaksanaan

Pembagian tanggung jawab dilakukan dengan membedakan penanggung jawab utama indikator dan unit pendukung. Pencantuman indikator institusi dalam Renstra bidang dimaksudkan untuk menjaga keterlacakan target, bukan memindahkan seluruh kewenangan unit lain kepada pengelola sarana-prasarana. Penetapan PIC operasional mengikuti struktur organisasi, uraian tugas, dan keputusan pimpinan yang berlaku.

Pelaksanaan Renstra dikoordinasikan oleh pimpinan STIE Widya Wiwaha melalui unit yang diberi kewenangan mengelola sarana-prasarana dan keuangan. Pembagian peran rinci harus mengikuti struktur organisasi dan uraian tugas yang berlaku. Untuk memastikan keterpaduan, setiap program melibatkan unit pengguna sesuai kebutuhan.

Unsur pelaksana	Peran dan tanggung jawab utama
Ketua/Pimpinan STIE	Penanggung jawab pengendalian strategis; menetapkan prioritas dan kebijakan; mengesahkan rencana dan anggaran; memutuskan tindak lanjut lintas unit; mengarahkan pengembangan profit center.
Unit pengelola sarana-prasarana/aset	Penanggung jawab utama inventarisasi, kondisi aset, kebutuhan fasilitas, ruang kuliah, laboratorium, pengadaan/rehabilitasi sesuai kewenangan, pemanfaatan, pemeliharaan, keselamatan fasilitas, dan pelaporan sarpras.
Unit keuangan	Penanggung jawab utama penyusunan dan pelaporan anggaran, realisasi, serta pengukuran efisiensi anggaran; mendukung analisis pembiayaan sarpras dan rekonsiliasi nilai aset.
LPPM/unit pengelola penelitian dan PkM	Penanggung jawab utama indikator dana penelitian dan PkM per dosen serta proporsi sumber dana internal; berkoordinasi dengan Keuangan dan Sarpras untuk dukungan fasilitas.
Program studi dan unit pengguna	Mengidentifikasi kebutuhan; memvalidasi kecukupan fasilitas; menyusun jadwal penggunaan; menggunakan fasilitas sesuai SOP; melaporkan kerusakan dan memberi umpan balik layanan.
Perpustakaan	Penanggung jawab utama pemutakhiran pustaka setiap semester, jumlah koleksi jurnal terakreditasi nasional/internasional, katalog, bukti akses, dan statistik pemanfaatan.
Laboratorium	Mengelola peralatan dan layanan laboratorium; mencatat penggunaan; memeriksa kelayakan dan keselamatan; melaporkan kebutuhan pemeliharaan serta peningkatan kualitas.
Unit teknologi informasi	Penanggung jawab teknis pengembangan dan keberfungsian sistem informasi akademik, keuangan,

Unsur pelaksana	Peran dan tanggung jawab utama
	SDM, kerja sama, PMB, perpustakaan, dan sarana-prasarana; mengelola keamanan, backup, hak akses, log, dan dukungan teknis.
Unit/badan pengelola usaha yang ditetapkan pimpinan	Penanggung jawab operasional pengembangan profit center/pendirian PT sesuai keputusan pimpinan; menyusun rencana usaha, legalitas, pelaporan kinerja, dan kontribusi pendapatan; berkoordinasi dengan Keuangan.
LPM/Unit Penjaminan Mutu	Memastikan indikator dan standar dimonitor melalui SPMI; mengintegrasikan hasil evaluasi/AMI dengan PPEPP; memantau penyelesaian dan verifikasi tindak lanjut.
Pengguna/sivitas akademika	Memanfaatkan fasilitas secara bertanggung jawab; mematuhi SOP dan ketentuan keselamatan; menyampaikan masukan, keluhan, dan laporan gangguan.

Matriks Penanggung Jawab Indikator Strategis

Matriks berikut memperjelas akuntabilitas indikator yang tercantum dalam Renstra institusi. Unit penanggung jawab utama mengoordinasikan pengukuran dan pelaporan; unit pendukung menyediakan data, fasilitas, atau layanan sesuai kewenangannya.

Indikator institusi	Penanggung jawab utama	Unit pendukung	Bukti/sumber data
Efisiensi anggaran	Unit Keuangan	Pimpinan, Sarpras	RKAT, realisasi anggaran, laporan evaluasi efisiensi
Dana penelitian/PkM per dosen dan sumber dana internal	LPPM/unit penelitian dan PkM	Keuangan, Sarpras, Program Studi	Laporan penelitian/PkM, daftar dosen, laporan sumber dana
Ruang kuliah memenuhi standar dan representatif	Unit Sarpras	Program Studi, Akademik, Keuangan	Daftar ruang, checklist standar, foto, laporan kondisi
Jumlah dan kualitas laboratorium	Unit Sarpras dan pengelola laboratorium	Program Studi, Keuangan	Daftar laboratorium, inventaris alat, checklist fungsi/keselamatan
Pengajuan hibah sarpras pembelajaran	Pimpinan/Unit Sarpras	Keuangan, Program Studi, Alumni/mitra	Proposal hibah, surat pengajuan, bukti tindak lanjut
Profit center/pendirian	Pimpinan dan unit usaha yang	Keuangan, Sarpras, Yayasan	Dokumen pendirian/legalitas,

PT	ditetapkan	sesuai kewenangan	rencana usaha, laporan operasional
Pemutakhiran pustaka dan koleksi jurnal	Perpustakaan	Program Studi, Keuangan	Katalog, bukti langganan/akses, daftar koleksi per semester
Sistem informasi akademik, keuangan, SDM, kerja sama, PMB, perpustakaan, sarpras	Unit Teknologi Informasi bersama pemilik proses	Unit terkait masing-masing sistem	Dokumentasi modul, hak akses, log, backup, berita acara uji fungsi

B. Integrasi dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Pengelolaan sarana-prasarana dilaksanakan dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Siklus tersebut memastikan bahwa standar tidak berhenti pada dokumen, tetapi diterapkan, diukur, dievaluasi, dan ditingkatkan berdasarkan bukti.

Tahap PPEPP	Implementasi bidang sarana-prasarana	Bukti utama
Penetapan	Menetapkan standar, kebijakan, indikator, target, SOP, dan kebutuhan minimum sarana-prasarana.	Kebijakan; standar; Renstra; RKAT; SOP.
Pelaksanaan	Melaksanakan pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sistem informasi.	Dokumen pengadaan; daftar aset; log penggunaan; laporan pemeliharaan.
Evaluasi	Mengukur capaian indikator, memeriksa kondisi, menilai kepuasan, dan melakukan audit/evaluasi.	AMI; laporan evaluasi; survei; checklist kondisi.
Pengendalian	Menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, keterlambatan, kerusakan, dan risiko.	Rencana tindak lanjut; disposisi; berita acara verifikasi.
Peningkatan	Memperbaiki standar, layanan, fasilitas, sistem informasi, dan perencanaan berdasarkan hasil evaluasi.	Revisi standar/SOP; program peningkatan; bukti realisasi.

C. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan secara berkala oleh unit pengelola dengan memeriksa kemajuan program, penggunaan anggaran, kondisi fasilitas, realisasi pemeliharaan, serta

kendala pelaksanaan. Evaluasi kinerja dilakukan sekurang-kurangnya setiap akhir tahun anggaran dan menjadi masukan dalam penyusunan RKAT tahun berikutnya. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada pimpinan dan unit penjaminan mutu untuk memastikan tindak lanjut.

- Monitoring bulanan/triwulanan: progres pengadaan, pemeliharaan, penggunaan anggaran, dan penyelesaian keluhan.
- Evaluasi semesteran: pemanfaatan ruang/laboratorium, pembaruan koleksi perpustakaan, kondisi aset prioritas, dan kepuasan pengguna.
- Evaluasi tahunan: capaian indikator Renstra, efisiensi anggaran, realisasi program, kondisi aset, risiko, dan rencana perbaikan.
- Evaluasi akhir periode: analisis capaian 2021–2025, kesenjangan target-realisasi, faktor pendukung/penghambat, dan rekomendasi periode selanjutnya.

D. Manajemen Risiko

Risiko	Dampak potensial	Pengendalian yang direncanakan
Keterbatasan anggaran	Kebutuhan fasilitas prioritas tertunda atau tidak terpenuhi.	Prioritisasi berbasis risiko dan dampak; pengadaan bertahap; penjajakan hibah/kemitraan.
Kerusakan fasilitas/peralatan	Gangguan pembelajaran, penelitian, dan layanan.	Pemeliharaan preventif; inspeksi; pencatatan kerusakan; rencana penggantian.
Rendahnya pemanfaatan aset	Pemborosan biaya dan aset tidak memberi manfaat optimal.	Penjadwalan terpadu; sosialisasi; evaluasi utilisasi; redistribusi pemanfaatan.
Data inventaris tidak akurat	Kesulitan pengendalian aset dan pelaporan.	Rekonsiliasi berkala; kode aset; verifikasi fisik; pembaruan basis data.
Gangguan sistem informasi	Terhambatnya layanan dan akses data.	Pencadangan; pengaturan hak akses; pemeliharaan; prosedur pemulihan layanan.
Keterlambatan pemeliharaan	Penurunan kondisi dan peningkatan biaya perbaikan.	Jadwal pemeliharaan; penanggung jawab; pemantauan realisasi; eskalasi kerusakan kritis.
Risiko keselamatan dan keamanan	Cedera, kerusakan, atau penghentian layanan.	Pemeriksaan keselamatan; SOP penggunaan; rambu; kesiapsiagaan darurat.

E. Pelaporan dan Tindak Lanjut

Setiap unit menyampaikan laporan yang sekurang-kurangnya memuat program dan indikator, target, realisasi, deviasi, penggunaan anggaran, kondisi fasilitas, dokumentasi, kendala, analisis penyebab, dan rencana tindak lanjut. Tindak lanjut harus mencantumkan tindakan, penanggung jawab, batas waktu, sumber daya, dan bukti penyelesaian. Status tindak lanjut diverifikasi oleh unit yang berwenang.

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025 merupakan pedoman pengembangan dan pengelolaan sarana-prasarana yang disusun selaras dengan Renstra institusi, terutama Sasaran Strategik Keenam. Pelaksanaan Renstra diarahkan untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas pembiayaan, mengoptimalkan dukungan bagi penelitian dan PkM, meningkatkan kualitas dan keberlanjutan infrastruktur, memperkuat sumber belajar, mengembangkan sumber pendapatan non-SPP, serta mengoptimalkan sistem informasi.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra memerlukan komitmen pimpinan, koordinasi lintas unit, dukungan anggaran, partisipasi pengguna, pengelolaan data yang akurat, dan penerapan PPEPP secara konsisten. Setiap target harus dipantau berdasarkan definisi operasional yang jelas dan didukung bukti yang sahih.

Dalam konteks akreditasi, dokumen ini perlu dilengkapi dengan keputusan pengesahan, rencana kerja dan anggaran tahunan, data inventaris, laporan pengadaan, laporan pemeliharaan, bukti pemanfaatan, laporan sistem informasi, hasil survei kepuasan, laporan evaluasi, serta tindak lanjut. Dengan demikian, keterkaitan antara perencanaan, pelaksanaan, hasil, dan peningkatan dapat ditelusuri secara utuh.

Pada akhir periode 2021–2025, hasil evaluasi menyeluruh menjadi dasar penyusunan rekomendasi pengembangan periode berikutnya dengan mempertimbangkan capaian, perubahan kebutuhan, perkembangan teknologi, kondisi keuangan, dan hasil evaluasi mutu.