LAPORAN

RENCANA TINDAK LANJUT MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

TAHUN EVALUASI 2024
PERIODE PELAKSANAAN TINDAK LANJUT 2025

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA 2025

HALAMAN PENGESAHAN

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

Yogyakarta, 27 Januari 2025

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 1
1.5 Prinsip Pelaksanaan 2
BAB II RINGKASAN HASIL MONEV SEBAGAI DASAR RTL 3
2.1 Capaian yang Dipertahankan 3
2.2 Area Penguatan Strategis Berdasarkan Hasil Monev 3
BAB III MATRIKS RENCANA TINDAK LANJUT 6
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 VII NTEGRASI RTL DALAM SIKLUS PPEPP 13
BAB VII PENUTUP 14
DAFTAR LAMPIRAN 15

RINGKASAN EKSEKUTIF

Rencana Tindak Lanjut (RTL) ini disusun berdasarkan Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun Evaluasi 2024. Pelaksanaan tindak lanjut direncanakan secara penuh selama Januari–Desember 2025, dengan prioritas pada penguatan akuntabilitas anggaran, konsistensi data aset, dokumentasi pemeliharaan, serta pengukuran pemanfaatan fasilitas.

Hasil Monev menunjukkan investasi sarana terealisasi Rp1.427,67 juta dari pagu Rp1.250,00 juta (114,21%); investasi prasarana Rp3.489,96 juta dari pagu Rp3.650,00 juta (95,61%); utilitas dan pemeliharaan Rp1.502,15 juta dari pagu Rp1.550,00 juta (96,91%). Pada pemeliharaan aset khusus, realisasi mencapai Rp108.000.000 dari anggaran Rp115.000.000 (93,91%). Seluruh kelompok aset yang dilaporkan berada pada kondisi akhir baik.

Area tindak lanjut meliputi: (1) rekonsiliasi realisasi investasi sarana; (2) validasi jumlah dan identitas ruang laboratorium; (3) pemutakhiran inventaris aset; (4) dokumentasi pemeliharaan berbasis kode aset; (5) pengembangan riwayat aset dan pemeliharaan digital; (6) pengukuran utilisasi dan kepuasan pengguna; (7) pemetaan aset mendekati akhir umur ekonomis; (8) pelengkapan bukti indikator perpustakaan dan sistem informasi; serta (9) evaluasi dan pengendalian tindak lanjut dalam PPEPP.

Dokumen ini merupakan rencana pengendalian untuk periode Januari–Desember 2025, bukan pernyataan bahwa seluruh tindakan telah selesai. Status penyelesaian hanya dapat ditetapkan setelah bukti pelaksanaan diperiksa dan diverifikasi oleh pihak yang berwenang.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan sarana dan prasarana mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, layanan kemahasiswaan, dan administrasi. Pengelolaan yang akuntabel mencakup perencanaan, penganggaran, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan, pengawasan, dan evaluasi.

Monev tahun 2024 dilaksanakan dalam kerangka Renstra Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025, khususnya arah peningkatan nilai akreditasi dan daya saing. Evaluasi menunjukkan capaian positif pada dukungan anggaran dan pemeliharaan, sekaligus kebutuhan penguatan pada rekonsiliasi anggaran, validasi data, inventaris digital, dokumentasi per aset, pengukuran pemanfaatan, dan kelengkapan bukti indikator.

1.2 Dasar Penyusunan

- Renstra Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2025.
- Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana melalui SK Ketua Nomor 23/STIEWW/SK/XIII/2021 tanggal 24 Agustus 2021.
- Laporan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Tahun 2024.
- Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Tahun Evaluasi 2024.
- Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2024 dan data pemeliharaan aset tahun 2024 sebagaimana dirujuk 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 berdasarkan temuan Monev 2024.
- Memastikan setiap rekomendasi memiliki keluaran, PIC, jadwal, dan bukti verifikasi.
- Memperkuat pengendalian anggaran, inventarisasi, dokumentasi pemeliharaan, dan pemanfaatan aset.
- Menjadi dasar pemantauan pimpinan dan LPM sepanjang tahun 2025.
- Menyediakan rekaman tindak lanjut sebagai bukti implementasi PPEPP.

1.4 Ruang Lingkup

RTL meliputi sembilan area: rekonsiliasi anggaran; validasi data laboratorium; pemutakhiran inventaris; dokumentasi pemeliharaan; digitalisasi riwayat aset; pengukuran utilisasi dan kepuasan; pemetaan umur ekonomis;

pelengkapan bukti indikator perpustakaan dan sistem informasi; serta evaluasi tindak lanjut.

1.5 Prinsip Pelaksanaan

- Berbasis temuan Monev 2024 dan tidak menambahkan klaim yang tidak didukung sumber.
- Berbasis bukti aktual yang diperiksa dan dapat ditelusuri.
- Proporsional menurut risiko, urgensi, sumber daya, dan kewenangan.
- Akuntabel melalui penetapan PIC dan verifikator.
- Terintegrasi dengan PPEPP dan program kerja institusi.

BAB II
RINGKASAN HASIL MONEV SEBAGAI DASAR RTL

2.1 Capaian yang Dipertahankan

Aspek	Hasil Monev 2024	Implikasi tindak lanjut
Investasi sarana	Pagu Rp1.250,00 juta; realisasi Rp1.427,67 juta (114,21%).	Rekonsiliasi deviasi dan dokumentasikan dasar persetujuan/perubahan anggaran.
Investasi prasarana	Pagu Rp3.650,00 juta; realisasi Rp3.489,96 juta (95,61%).	Pertahankan perencanaan dan kaitkan realisasi dengan keluaran pekerjaan.
Utilitas dan pemeliharaan (LRA)	Pagu Rp1.550,00 juta; realisasi Rp1.502,15 juta (96,91%).	Pertahankan kesinambungan pembiayaan dan dokumentasikan manfaat kegiatan.
Pemeliharaan aset khusus	Anggaran Rp115.000.000; realisasi Rp108.000.000 (93,91%).	Pertahankan pemeliharaan terjadwal dan dokumentasi per aset.
Kondisi aset	Seluruh kelompok aset yang dilaporkan berada pada kondisi akhir baik.	Jaga kondisi melalui inspeksi dan pemeliharaan preventif, korektif, dan prediktif.

Catatan pengukuran: Rp1.502,15 juta merupakan akun gabungan utilitas dan pemeliharaan pada LRA, sedangkan Rp108.000.000 merupakan rincian pemeliharaan aset khusus. Kedua angka memiliki cakupan berbeda dan tidak dijumlahkan.

2.2 Area Penguatan Strategis Berdasarkan Hasil Monev

Hasil Monev Tahun 2024 menunjukkan adanya capaian pengelolaan yang perlu dipertahankan sekaligus area yang dapat diperkuat untuk meningkatkan konsistensi tata kelola, keterukuran kinerja, akuntabilitas, dan mutu layanan sarana prasarana. Area berikut dirumuskan sebagai agenda peningkatan berkelanjutan, bukan semata-mata daftar kekurangan. Penetapan prioritas mempertimbangkan hasil evaluasi, keterlacakan bukti, dan kontribusinya terhadap pencapaian standar serta kesiapan akreditasi.

No.	Area penguatan strategis	Arah tindak lanjut untuk peningkatan mutu
1	**Penguatan akuntabilitas dan konsistensi perencanaan anggaran sarana**	Realisasi investasi sarana tahun 2024 mencapai Rp1.427,67 juta atau 114,21% dari pagu Rp1.250,00 juta. Kondisi ini menjadi dasar penguatan rekonsiliasi antara perencanaan, persetujuan perubahan/re-alokasi anggaran, realisasi, dan pencatatan keuangan agar keterlacakan serta akuntabilitas penggunaan sumber daya semakin kuat.
2	**Harmonisasi dan validasi data fasilitas pembelajaran**	Terdapat perbedaan penyajian jumlah ruang laboratorium antara ringkasan dan tabel rinci laporan. Diperlukan validasi fisik serta penyelarasan data fasilitas pada register aset, laporan pengelolaan, dan dokumen pendukung sehingga informasi sarana pembelajaran konsisten dan dapat diverifikasi.
3	**Peningkatan kualitas tata kelola inventarisasi aset**	Pencatatan inventaris yang masih memerlukan pemutakhiran menjadi peluang untuk memperkuat register aset secara terstandar, mencakup identitas/kode aset, lokasi, tahun perolehan, kondisi, nilai, dan unit pengguna. Penguatan ini mendukung ketepatan perencanaan kebutuhan, pengendalian, dan pelaporan aset.
4	**Standarisasi dokumentasi pemeliharaan berbasis identitas aset**	Dokumentasi pemeliharaan perlu semakin terhubung dengan kode aset dan riwayat pekerjaan. Penguatan dilakukan melalui pencatatan jadwal, jenis pekerjaan, biaya, pelaksana, dokumentasi kondisi sebelum-sesudah, serta hasil pemeriksaan agar efektivitas pemeliharaan dapat ditelusuri.
5	**Pengembangan sistem informasi dan riwayat aset yang terintegrasi**	Pencatatan aset dan pemeliharaan secara digital perlu dikembangkan secara bertahap melalui standardisasi data, register digital, pengaturan hak akses, mekanisme pencadangan, dan pembaruan berkala. Pengembangan dilaksanakan sesuai kesiapan sumber daya dan kebutuhan pengelolaan institusi.
6	**Penguatan pengukuran pemanfaatan dan kepuasan pengguna**	Pengelolaan sarana perlu dilengkapi data utilisasi ruang dan laboratorium serta umpan balik pengguna. Data tersebut menjadi dasar evaluasi kesesuaian kapasitas, kualitas layanan, prioritas pemeliharaan, dan pengembangan fasilitas berdasarkan kebutuhan sivitas akademika.

No.	Area penguatan strategis	Arah tindak lanjut untuk peningkatan mutu
7	**Penguatan manajemen risiko dan perencanaan siklus hidup aset**	Aset yang mendekati akhir umur ekonomis perlu dipetakan berdasarkan usia, kondisi, frekuensi kerusakan, biaya pemeliharaan, dan tingkat kepentingan layanan. Hasil pemetaan digunakan untuk menentukan prioritas pemeliharaan, rehabilitasi, atau penggantian secara terencana dan berbasis risiko.
8	**Penyempurnaan eviden layanan perpustakaan dan sistem informasi**	Data dan dokumen pendukung layanan perpustakaan serta sistem informasi perlu dihimpun secara sistematis, antara lain katalog/koleksi, pemutakhiran pustaka, bukti akses sumber belajar, dokumentasi modul, log layanan, dan hasil uji fungsi. Penguatan eviden memastikan capaian layanan lintas unit terdokumentasi dan mudah ditelusuri.
9	**Penguatan efektivitas pengendalian dan peningkatan berkelanjutan melalui PPEPP**	Seluruh rekomendasi Monev perlu ditautkan dengan rencana aksi, penanggung jawab, jadwal, indikator keluaran, serta bukti verifikasi. Evaluasi berkala memastikan tindak lanjut yang telah efektif dipertahankan, sedangkan tindakan yang belum optimal menjadi dasar koreksi dan peningkatan pada periode berikutnya.

BAB III
MATRIKS RENCANA TINDAK LANJUT

Matriks berikut diturunkan dari rekomendasi Monev Sarpras Tahun 2024. Periode pelaksanaan diarahkan secara penuh pada Januari–Desember 2025. PIC merupakan usulan fungsi/unit yang perlu disesuaikan dengan struktur organisasi dan keputusan pimpinan. Status awal adalah rencana, bukan bukti penyelesaian.

No	Tindak lanjut	Langkah pelaksanaan	Output/bukti verifikasi	PIC diusulkan	Waktu target	Status awal
1	Rekonsiliasi investasi sarana melampaui pagu	Cocokkan pagu, realisasi, transaksi, akun, serta dokumen perubahan/re-alokasi; susun berita acara rekonsiliasi.	Berita acara rekonsiliasi; persetujuan revisi/re-alokasi atau penjelasan akuntansi yang disahkan; daftar transaksi pendukung.	Unit Keuangan dan Unit Sarpras; diketahui pimpinan.	Jan–Apr 2025	Direncanakan; menunggu verifikasi.
2	Validasi jumlah dan identitas ruang laboratorium	Cocokkan daftar ruang, kode/lokasi, kondisi, dan pekerjaan pemeliharaan dengan daftar aset serta pemeriksaan fisik.	Daftar ruang tervalidasi; berita acara pemeriksaan; koreksi data bila diperlukan.	Unit Sarpras dan pengelola laboratorium.	Jan–Feb 2025	Direncanakan; data perlu dicocokkan.
3	Pemutakhiran inventaris aset per unit	Lengkapi kode, jenis, lokasi, tahun perolehan, kondisi, nilai, dan PIC; lakukan pemeriksaan fisik.	Register aset diperbarui; berita acara pemeriksaan fisik; daftar selisih/koreksi.	Unit Sarpras, unit pengguna, dan Unit Keuangan.	Jan–Apr 2025	Direncanakan; menunggu pemeriksaan.
4	Dokumentasi pemeliharaan berbasis aset	Gunakan kode aset pada setiap pekerjaan; lampirkan jadwal, work order, foto sebelum-sesudah, biaya, dan hasil pemeriksaan.	Log pemeliharaan per aset; work order; foto; laporan pekerjaan; checklist kondisi akhir.	Unit Sarpras/petugas pemeliharaan.	Mulai Jan–Feb 2025 dan setiap kegiatan.	Direncanakan; format perlu disiapkan.

No	Tindak lanjut	Langkah pelaksanaan	Output/bukti verifikasi	PIC diusulkan	Waktu target	Status awal
5	Pengembangan riwayat aset dan pemeliharaan digital	Standardisasi data induk; susun kebutuhan sistem; kembangkan register digital; tetapkan hak akses dan backup.	Dokumen kebutuhan; database/register digital; SOP pembaruan; daftar hak akses; bukti backup dan uji fungsi.	Unit Sarpras dan Unit TI.	Feb–Sep 2025 bertahap; pemutakhiran Okt–Des 2025.	Direncanakan; tahap awal standardisasi.
6	Pengukuran utilisasi dan kepuasan pengguna	Susun instrumen; catat penggunaan ruang/laboratorium; lakukan survei dan analisis hasil.	Jadwal/log penggunaan; rekap utilisasi; instrumen dan hasil survei; analisis dan tindakan perbaikan.	Program Studi, pengelola laboratorium, Unit Sarpras, dan LPM.	Semester genap 2024/2025 dan semester gasal 2025/2026.	Direncanakan; data dasar dibangun.
7	Pemetaan aset mendekati akhir umur ekonomis	Identifikasi tahun perolehan, usia, kondisi, frekuensi kerusakan, biaya pemeliharaan, dan kritikalitas layanan.	Daftar aset kritis; matriks risiko/prioritas; analisis perbaikan versus penggantian; usulan anggaran.	Unit Sarpras dan Unit Keuangan; unit pengguna.	Feb–Apr 2025; pemutakhiran Okt–Nov 2025 sebagai masukan RKAT berikutnya.	Direncanakan; daftar prioritas belum diverifikasi.
8	Pelengkapan bukti indikator perpustakaan dan sistem informasi	Himpun data katalog/koleksi, pemutakhiran pustaka, bukti akses jurnal, modul, log, dan hasil uji fungsi.	Rekap katalog/koleksi; bukti pemutakhiran dan akses jurnal; dokumentasi modul; log dan	Perpustakaan dan Unit TI.	Feb–Jun 2025; verifikasi dan pemutakhiran	Direncanakan; bukti lintas unit dihimpun.

No	Tindak lanjut	Langkah pelaksanaan	Output/bukti verifikasi	PIC diusulkan	Waktu target	Status awal
			uji fungsi.		Jul–Des 2025.	
9	Evaluasi tindak lanjut dan integrasi PPEPP	Periksa status dan bukti, bahas hambatan, tetapkan tindakan korektif, dan integrasikan hasil ke program kerja.	Matriks RTL; lembar verifikasi; notulen; keputusan/tindakan korektif; rekomendasi peningkatan.	LPM, Unit Sarpras, dan pimpinan.	Evaluasi triwulan dan evaluasi akhir pada Des 2025.	Direncanakan; menunggu verifikasi.

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, 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	Koordinator teknis; melaksanakan validasi inventaris, 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 standardisasi data dan pengembangan database/register digital, hak akses, keamanan, backup, dan uji fungsi.
Program Studi/pengelola laboratorium/unit pengguna	Memutakhirkan informasi fasilitas, mencatat penggunaan, melaporkan kerusakan, dan berpartisipasi dalam survei.
Perpustakaan	Menyediakan data koleksi, katalog, pemutakhiran pustaka, dan bukti akses sumber belajar.
LPM/Unit Penjaminan Mutu	Memantau konsistensi RTL dengan hasil Monev, memeriksa bukti, mencatat status verifikasi, dan mengintegrasikan hasil dalam PPEPP.

4.2 Tahapan Pemantauan

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

Tahap	Aktivitas	Rekaman yang dihasilkan
	ditugaskan memeriksa kesesuaian tindakan dengan rekomendasi dan bukti.	penyelesaian.
Evaluasi dan peningkatan	Hasil pemantauan dibahas; tindakan yang belum selesai dikendalikan dan dimasukkan ke program berikutnya.	Notulen evaluasi, keputusan, dan rencana peningkatan.

4.3 Frekuensi Pelaporan

Sebagai rancangan operasional, unit pelaksana menyampaikan pembaruan status sekurang-kurangnya setiap bulan selama Januari–Desember 2025 kepada koordinator bidang. Untuk tindakan rutin, seperti pencatatan pemeliharaan dan pengadaan, bukti dikumpulkan setiap kegiatan. Pengukuran utilisasi dan kepuasan dilakukan sekurang-kurangnya dua kali, yaitu pada pertengahan tahun (Juni 2025) dan akhir tahun (Desember 2025). Frekuensi tersebut perlu disahkan atau disesuaikan oleh 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 disertai analisis dan persetujuan pejabat berwenang.

BAB V I
NDIKATOR KEBERHASILAN DAN RISIKO PELAKSANAAN

5.1 Indikator Keberhasilan RTL

Indikator berikut merupakan ukuran operasional yang diusulkan untuk pemantauan RTL sepanjang tahun 2025, bukan target historis Renstra 2021–2025. Penetapan sebagai target kinerja unit memerlukan persetujuan institusi.

Area	Indikator operasional yang diusulkan	Bukti pengukuran
Rekonsiliasi anggaran	Deviasi investasi sarana ditelusuri dan memperoleh penjelasan/dasar yang disahkan.	Berita acara rekonsiliasi dan dokumen pendukung.
Validasi laboratorium	Jumlah dan identitas ruang konsisten antara register, laporan, dan pemeriksaan fisik.	Daftar ruang dan berita acara validasi.
Inventarisasi	Register memuat kode, jenis, lokasi, tahun perolehan, kondisi, nilai, PIC, serta hasil pemeriksaan fisik.	Register aset dan berita acara stock opname.
Pemeliharaan	Setiap pekerjaan memiliki identitas aset, work order/laporan, biaya, dokumentasi, dan verifikasi.	Log pemeliharaan per aset.
Sistem informasi	Database/register dapat diperbarui, ditelusuri, dan dicadangkan oleh pengguna berwenang.	Uji fungsi, log pembaruan, dan bukti backup.
Utilisasi/kepuasan	Data penggunaan fasilitas dan hasil survei tersedia serta dibahas untuk perbaikan.	Log penggunaan, rekap survei, dan notulen.
Umur ekonomis	Aset berisiko tinggi teridentifikasi dan memiliki rekomendasi penanganan.	Daftar aset kritis dan analisis prioritas.
Perpustakaan/TI	Bukti indikator lintas unit dihimpun dan dipetakan pada indikator Renstra.	Katalog, bukti akses jurnal, dokumentasi modul, log, dan uji fungsi.
Evaluasi PPEPP	Status tindakan ditelaah; tindakan belum selesai memiliki keputusan tindak lanjut.	Matriks evaluasi, lembar verifikasi, dan notulen.

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 dan digitalisasi berjalan lambat.	Prioritaskan 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 analisis kebutuhan sebelum pengembangan.
Koordinasi lintas unit belum efektif.	Keluaran terlambat atau tumpang tindih.	Tetapkan koordinator, forum pemantauan bulanan, dan mekanisme eskalasi.

BAB VI I
NTEGRASI RTL DALAM SIKLUS PPEPP

Tahap PPEPP	Penerapan RTL	Bukti utama
Penetapan	Pimpinan menetapkan RTL, PIC, tenggat, indikator, dan dukungan sumber daya berdasarkan hasil Monev 2024.	Dokumen RTL disahkan/keputusan pimpinan.
Pelaksanaan	Unit terkait melaksanakan sembilan tindakan sesuai ruang lingkup dan jadwal Januari–Desember 2025.	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.

RTL menjadi penghubung antara hasil evaluasi tahun 2024 dan perbaikan pengelolaan pada tahun 2025. Penyelesaian administrasi saja tidak cukup; institusi perlu memastikan tindakan menghasilkan data yang lebih konsisten, pengendalian aset yang lebih baik, serta dukungan layanan yang dapat dibuktikan.

BAB VII
PENUTUP

Rencana Tindak Lanjut Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Tahun Evaluasi 2024 disusun untuk menerjemahkan rekomendasi evaluasi menjadi tindakan terarah, terukur, dan dapat diverifikasi sepanjang tahun 2025. Prioritas awal diberikan pada rekonsiliasi realisasi investasi sarana, validasi data laboratorium, pemutakhiran inventaris, dan penertiban dokumentasi pemeliharaan.

Pelaksanaan RTL memerlukan komitmen pimpinan dan koordinasi lintas unit. Setiap unit bertanggung jawab menjalankan tindakan sesuai kewenangannya, menyimpan bukti yang sahih, dan melaporkan kemajuan. LPM melakukan pemantauan dan verifikasi agar status penyelesaian dapat dipertanggungjawabkan.

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

DAFTAR LAMPIRAN

Dokumen/bukti berikut diarsipkan sebagai pendukung pelaksanaan dan verifikasi RTL. Daftar ini merupakan daftar kebutuhan bukti; pencantuman tidak menyatakan bahwa seluruh dokumen telah tersedia.

No.	Lampiran/dokumen bukti	Unit penyedia
1	Berita acara rekonsiliasi investasi sarana; persetujuan perubahan/re-alokasi atau penjelasan akuntansi.	Unit Keuangan/Unit Sarpras.
2	Daftar ruang laboratorium dan berita acara validasi fisik.	Unit Sarpras/pengelola laboratorium.
3	Register inventaris, kode, lokasi, tahun perolehan, kondisi, nilai, PIC, dan berita acara stock opname.	Unit Sarpras/Unit Keuangan.
4	Jadwal, checklist, work order, laporan pekerjaan, foto sebelum-sesudah, biaya, dan berita acara pemeliharaan.	Unit Sarpras.
5	Dokumen kebutuhan sistem, register digital, SOP pembaruan, hak akses, backup, dan uji fungsi.	Unit Sarpras/Unit TI.
6	Log penggunaan ruang/laboratorium, instrumen survei, rekap hasil, dan analisis kepuasan.	Program Studi/pengelola laboratorium/LPM.
7	Daftar aset mendekati akhir umur ekonomis, matriks risiko, dan usulan perbaikan/penggantian.	Unit Sarpras/Unit Keuangan.
8	Katalog/koleksi perpustakaan, bukti akses jurnal, dokumentasi modul, log, dan uji fungsi.	Perpustakaan/Unit TI.
9	Matriks monitoring RTL, lembar verifikasi, notulen, keputusan, dan bukti tindak lanjut PPEPP.	LPM/unit terkait.