RENCANA STRATEGIS SARANA DAN PRASARANA STIE WIDYA WIWAHA PERIODE 2026-2030

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA

2026

SURAT KEPUTUSAN
No. 88/STIEWW/SK/I/2026

TENTANG
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SARANA DAN PRASARANA TAHUN 2026-2030

Dengan rahmat Allah Yang Maha Esa, Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Widya Wiwaha Yogyakarta,

Menimbang :
1. Bahwa untuk menjamin kelancaran, efektivitas, dan efisiensi pelaksanaan operasional serta peningkatan mutu layanan di STIE Widya Wiwaha], diperlukan sarana dan prasarana yang memadai, terencana, dan terukur;
2. Bahwa untuk memberikan arah kebijakan dan pedoman pengelolaan sarana dan prasarana dalam jangka menengah, perlu disusun Rencana Strategis Sarana dan Prasarana Periode Tahun 2026-2030;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan 2, perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha tentang Rencana Strategis Sarana dan Prasarana.

Mengingat :
1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
2) Undang-Undang RI Nomor 12 tentang Pendidikan Tinggi;
3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) STIE Widya Wiwaha
5) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang relevan dengan Standar Sarana dan Prasarana;
6) RPJP STIE Widya Wiwaha Tahun 2021-2035;
7) Renstra STIE Widya Wiwaha Tahun 2026-2030.

Memperhatikan : Hasil rapat Pimpinan STIE Widya Wiwaha pada tanggal 04 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KETUA STIE WIDYA WIWAHA TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SARANA DAN PRASARANA TAHUN 2026-2030.

Pertama : Menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2026-2030 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini

Kedua : Renstra Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA menjadi acuan dasar bagi unit kerja, tim pengadaan, dan pengelola sarpras dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) tahunan.

Ketiga Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja STIE Widya

Wiwaha serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka keputusan ini akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 05 Januari 2026
Ketua,

Dr. Nur Widiastuti, SE, M.Si

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena Rencana Strategis Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2026–2030 dapat disusun sebagai pedoman pengembangan dan pengelolaan sumber daya fisik, fasilitas pembelajaran, sumber belajar, infrastruktur penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta sistem informasi pendukung institusi.

Renstra bidang ini merupakan penjabaran operasional Renstra STIE Widya Wiwaha Tahun 2026–2030 yang menempatkan periode 2026–2030 sebagai fase Akselerasi Mutu dan Daya Saing Global. Oleh karena itu, pengembangan sarana dan prasarana diarahkan untuk memastikan tersedianya fasilitas yang memenuhi standar, aman, inklusif, adaptif terhadap perkembangan teknologi, mendukung pembelajaran berbasis OBE dan MBKM, memperkuat ekosistem penelitian dan pengabdian, serta mempercepat transformasi digital menuju Smart Campus.

Pengelolaan sarana dan prasarana tidak hanya diukur dari tersedianya aset, tetapi juga dari kesesuaian terhadap kebutuhan dan standar, kondisi dan keberfungsian, aksesibilitas, intensitas pemanfaatan, kepuasan pengguna, efisiensi pembiayaan, ketepatan pemeliharaan, serta tindak lanjut hasil evaluasi. Setiap program perlu terhubung dengan Renop dan RKAT serta didukung bukti yang sahih dan dapat ditelusuri.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga Renstra ini menjadi pedoman bersama untuk memperkuat mutu layanan dan mendukung pencapaian akreditasi Unggul serta reputasi STIE Widya Wiwaha.

Yogyakarta, 27 November 2025
Ketua STIE Widya Wiwaha



Dr. Nur Widiastuti, S.E., M.Si.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
RINGKASAN EKSEKUTIF vi
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Kedudukan dan Fungsi Dokumen 1
C. Landasan Penyusunan 2
D. Ruang Lingkup 2
E. Tahapan Pengembangan 2026–2030 2
BAB II KETERKAITAN DENGAN RENSTRA INSTITUSI 4
A. Arah Strategis Institusi 4
B. Program Sarana-Prasarana yang Tercantum dalam Renstra Institusi 5
C. Prinsip Keselarasan 5
BAB III EVALUASI PERIODE 2021–2025 DAN ANALISIS KEBUTUHAN 7
A. Keberlanjutan dari Renstra 2021–2025 7
B. Kesenjangan Data dan Baseline 7
C. Kerangka Analisis Kebutuhan 8
D. Isu Strategis Bidang 9
BAB IV VISI, TUJUAN, SASARAN, DAN STRATEGI BIDANG 10
A. Arah Visi Bidang 10
B. Tujuan 10
C. Sasaran Strategis Bidang 10
D. Strategi Pencapaian 11
BAB V PROGRAM STRATEGIS DAN RENCANA OPERASIONAL 12
A. Rencana Operasional Tahunan 13
B. Siklus Pengelolaan Aset 14
BAB VI I NDIKATOR KINERJA DAN TARGET 2026–2030 16
A. Ketentuan Penetapan Target 16

B. Indikator dan Target yang Diturunkan Langsung dari Renstra Institusi 16
C. Indikator Penguatan Operasional Bidang (Target Usulan) 18
D. Definisi Operasional dan Sumber Data 19
BAB VII TATA KELOLA, PENDANAAN, DAN MANAJEMEN RISIKO 22
A. Tata Kelola dan Pembagian Peran 22
B. Pendanaan 22
C. Manajemen Risiko 23
BAB VIII MONITORING, EVALUASI, PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN 25
A. Mekanisme PPEPP 25
B. Jadwal Monitoring dan Evaluasi 25
C. Kriteria Keberhasilan dan Tindak Lanjut 26
D. Matriks Bukti Dukung Akreditasi 26
BAB IX PENUTUP 28
DAFTAR LAMPIRAN 29

RINGKASAN EKSEKUTIF

Renstra Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2026–2030 disusun untuk mengoperasionalkan fase Akselerasi Mutu dan Daya Saing Global dalam Renstra institusi. Dokumen induk menetapkan delapan sasaran strategis. Bidang sarana dan prasarana memiliki kontribusi langsung terhadap tata kelola unggul (SS-1), pembelajaran berkualitas (SS-3), penelitian dan inovasi (SS-4), pengabdian berdampak (SS-5), transformasi digital Smart Campus (SS-7), serta keberlanjutan institusi (SS-8).

Fokus pengembangan diarahkan pada enam agenda: (1) tata kelola aset, perencanaan kebutuhan dan pembiayaan berbasis kinerja; (2) peningkatan mutu ruang pembelajaran, ruang dosen, laboratorium dan fasilitas kemahasiswaan; (3) penguatan fasilitas penelitian, pengabdian dan kemitraan; (4) pengembangan perpustakaan dan sumber belajar elektronik; (5) penyediaan infrastruktur TIK, integrasi sistem informasi sarana-prasarana dan keamanan informasi; serta (6) pemeliharaan berkelanjutan, keselamatan, kesehatan kerja, aksesibilitas, dan keberlanjutan lingkungan.

Renstra institusi secara eksplisit menetapkan program tahunan berupa penyiapan ruang kuliah yang memenuhi standar dan representatif, peningkatan kualitas laboratorium, pengajuan hibah sarana-prasarana pembelajaran, penyediaan fasilitas yang memenuhi standar K3 serta ramah difabel, kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran, pengelolaan limbah B3, pengembangan profit center, pemutakhiran pustaka dan jurnal, serta pengembangan sistem informasi sarana-prasarana. Dokumen induk juga memuat alokasi 5% pendapatan dana masyarakat untuk updating laboratorium setiap tahun, monev pengelolaan sarana-prasarana, audit, dan survei kepuasan layanan tahunan.

Untuk memperkuat kesiapan akreditasi, dokumen ini mengembangkan indikator operasional yang lebih terukur, antara lain kelengkapan inventaris aset, kondisi layak fungsi, realisasi pemeliharaan preventif, penyelesaian keluhan, utilisasi ruang dan laboratorium, kepuasan pengguna, pemeriksaan keselamatan, dan keberfungsian sistem informasi sarana-prasarana. Target numerik untuk indikator tambahan dinyatakan sebagai target usulan bidang dan harus disahkan melalui Renop/RKAT setelah baseline 2025 diverifikasi. Dokumen ini tidak mengklaim target usulan sebagai target resmi institusi atau sebagai capaian yang telah terealisasi.

Orientasi akreditasi Unggul diwujudkan melalui keterlacakan siklus PPEPP: standar dan rencana ditetapkan, program dilaksanakan, hasil diukur dan dievaluasi, temuan dikendalikan, serta peningkatan ditetapkan dan diverifikasi. Karena itu, Renstra harus dibaca bersama dokumen baseline, RKAT, laporan realisasi, inventaris,

laporan kondisi aset, bukti pengadaan, laporan pemeliharaan, log pemanfaatan, survei kepuasan, AMI, RTM, dan bukti tindak lanjut.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perubahan lingkungan pendidikan tinggi yang ditandai transformasi digital, perkembangan Artificial Intelligence (AI), pembelajaran berbasis Outcome-Based Education (OBE), implementasi MBKM, peningkatan tuntutan mutu tridharma, dan persaingan global menuntut perguruan tinggi memiliki sarana dan prasarana yang memadai, adaptif, aman, inklusif, dan berkelanjutan. Sarana-prasarana merupakan infrastruktur strategis yang menentukan kualitas pengalaman belajar, produktivitas penelitian, dampak pengabdian, layanan kemahasiswaan, efektivitas tata kelola, dan reputasi institusi.

Renstra STIE Widya Wiwaha Tahun 2026–2030 menetapkan periode ini sebagai tahap Akselerasi Mutu dan Daya Saing Global. Institusi menargetkan akreditasi Unggul, penguatan implementasi OBE dan MBKM, peningkatan mutu penelitian dan pengabdian, serta transformasi digital menuju Smart Campus berbasis AI. Pencapaian sasaran tersebut memerlukan dukungan ruang kuliah yang representatif, laboratorium yang mutakhir dan berfungsi, fasilitas dosen dan mahasiswa, perpustakaan dan sumber belajar digital, jaringan dan perangkat TIK, sistem keamanan informasi, serta fasilitas yang memenuhi aspek keselamatan dan aksesibilitas.

Pengalaman periode 2021–2025 memberikan landasan pengelolaan berupa perencanaan berbasis kebutuhan, inventarisasi, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, evaluasi kondisi, pengukuran kepuasan, dan tindak lanjut. Periode 2026–2030 melanjutkan fondasi tersebut dengan penekanan pada pengelolaan berbasis data, keterhubungan dengan indikator institusi, integrasi digital, pengukuran manfaat aset, serta pembuktian kinerja yang konsisten.

B. Kedudukan dan Fungsi Dokumen

Renstra Sarana dan Prasarana 2026–2030 merupakan dokumen turunan Renstra institusi dan tidak berdiri sendiri. Apabila terdapat perbedaan rumusan sasaran atau target, Renstra institusi menjadi rujukan utama. Dokumen ini berfungsi sebagai:

- pedoman penyusunan Renop, RKAT, dan rencana kerja unit bidang sarana-prasarana;
- acuan pemetaan kebutuhan, prioritas pengadaan, rehabilitasi, modernisasi, pemeliharaan, dan penghapusan aset;

- dasar koordinasi pimpinan, unit pengelola aset, program studi, laboratorium, perpustakaan, unit TIK, keuangan, dan unit pengguna;
- alat pengendalian kinerja melalui indikator, target tahunan, monitoring, evaluasi, manajemen risiko, dan tindak lanjut;
- rujukan penyediaan bukti pelaksanaan SPMI, evaluasi diri, LED, dan dokumen akreditasi institusi maupun program studi.

C. Landasan Penyusunan

Penyusunan Renstra ini mengacu pada Renstra STIE Widya Wiwaha Tahun 2026–2030 yang ditetapkan melalui SK Ketua STIE Widya Wiwaha Nomor 30/STIEWW/SK/XI/2025 tanggal 27 November 2025; RPJP STIE Widya Wiwaha Tahun 2021–2035; Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja institusi; kebijakan dan standar SPMI; standar sarana dan prasarana; kebijakan pengelolaan keuangan dan aset; serta peraturan perundang-undangan pendidikan tinggi yang berlaku. Nomor dan tahun dokumen internal dilengkapi sesuai dokumen resmi yang telah ditetapkan.

D. Ruang Lingkup

- perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, pengamanan, pemanfaatan, pemeliharaan, rehabilitasi, dan penghapusan aset;
- ruang kuliah, ruang dosen, ruang administrasi, ruang kegiatan mahasiswa, laboratorium pembelajaran dan riset, serta fasilitas pendukung tridharma;
- perpustakaan, koleksi pustaka, jurnal, repositori, dan sumber belajar elektronik;
- infrastruktur TIK, jaringan, perangkat, pusat data, sistem informasi sarana-prasarana, dan dukungan Smart Campus;
- keselamatan dan kesehatan kerja, pencegahan kebakaran, aksesibilitas difabel, pengelolaan limbah B3, sanitasi, dan keberlanjutan lingkungan;
- monitoring, evaluasi, audit, survei kepuasan, manajemen risiko, pelaporan, dan tindak lanjut.

E. Tahapan Pengembangan 2026–2030

Tahun	Fokus institusi	Implikasi bidang sarana-prasarana	Keluaran prioritas
2026	Penguatan sistem dan fondasi akselerasi	Audit baseline aset; penyelarasan standar, Renop dan RKAT; prioritas keselamatan, kelayakan, serta	Baseline sarpras tervalidasi; peta kebutuhan; rencana pemeliharaan; sistem data aset.

		tata kelola digital.	
2027	Peningkatan kualitas tridharma	Peningkatan ruang belajar, laboratorium, perpustakaan dan fasilitas pembelajaran digital.	Fasilitas pembelajaran dan laboratorium ditingkatkan; log pemanfaatan berjalan.
2028	Akselerasi internasionalisasi dan inovasi	Penguatan fasilitas riset, kolaborasi, akses sumber ilmiah, konektivitas dan layanan digital.	Dukungan fasilitas untuk riset kolaboratif dan kegiatan internasional.
2029	Penguatan reputasi institusi	Audit kesiapan fasilitas dan bukti akreditasi; penguatan layanan, aksesibilitas dan keandalan sistem.	Laporan evaluasi sarpras; tindak lanjut temuan; bukti akreditasi terverifikasi.
2030	Konsolidasi dan evaluasi	Evaluasi menyeluruh indikator, siklus hidup aset, efisiensi, kepuasan dan keberlanjutan.	Laporan akhir Renstra dan rekomendasi periode berikutnya.

BAB II
KETERKAITAN DENGAN RENSTRA INSTITUSI

A. Arah Strategis Institusi

Renstra institusi 2026–2030 memuat delapan sasaran strategis. Kontribusi bidang sarana-prasarana terutama berada pada SS-1 (tata kelola perguruan tinggi unggul berbasis GUG), SS-3 (pembelajaran berkualitas berbasis OBE, MBKM dan AI), SS-4 (penelitian dan inovasi bereputasi), SS-5 (pengabdian berdampak), SS-7 (transformasi digital menuju Smart Campus), dan SS-8 (keberlanjutan institusi melalui diversifikasi pendanaan).

Sasaran strategis institusi	Kontribusi bidang sarana-prasarana	Hasil yang didukung
SS-1 Tata kelola unggul/GUG	Tata kelola aset, inventarisasi, penganggaran berbasis kinerja, manajemen risiko, audit, monev dan bukti tindak lanjut.	Pengelolaan transparan, akuntabel, efektif dan siap diaudit.
SS-3 Pembelajaran OBE, MBKM dan AI	Ruang kuliah representatif, perangkat pembelajaran digital/hybrid, laboratorium, fasilitas praktik dan akses sumber belajar.	Proses pembelajaran bermutu dan relevan.
SS-4 Penelitian dan inovasi	Laboratorium, perangkat riset, akses jurnal, jaringan, perangkat lunak dan fasilitas kolaborasi.	Produktivitas riset, publikasi, HKI dan inovasi.
SS-5 Pengabdian berdampak	Fasilitas pendukung pengabdian, perangkat pendampingan, akses digital dan sarana kegiatan mitra.	Program PkM terlaksana dan menghasilkan dampak.
SS-7 Smart Campus	Pengembangan sistem informasi sarpras, integrasi data aset, jaringan, keamanan siber, dashboard dan layanan	Dukungan terhadap target integrasi sistem 100% dan Smart Campus Index ≥90% pada 2030.

	digital.	
SS-8 Keberlanjutan institusi	Efisiensi biaya siklus hidup aset, pengajuan hibah sarpras, optimalisasi pemanfaatan aset dan dukungan profit center.	Keberlanjutan pembiayaan dan diversifikasi pendapatan.

B. Program Sarana-Prasarana yang Tercantum dalam Renstra Institusi

Renstra institusi pada kriteria keuangan dan sarana-prasarana secara eksplisit mencantumkan program peningkatan infrastruktur pendidikan, penelitian dan pengabdian berstandar nasional dengan pemeliharaan berkelanjutan. Rencana operasionalnya meliputi:

- menyiapkan ruang kuliah yang memenuhi standar dan representatif;
- melengkapi dan meningkatkan kualitas ruang dosen, perkuliahan, laboratorium, serta sarana-prasarana kemahasiswaan;
- meningkatkan kualitas laboratorium dan mengajukan hibah sarana-prasarana pembelajaran kepada pihak eksternal termasuk alumni;
- menyediakan sarana-prasarana yang memenuhi standar K3 serta ramah difabel;
- memiliki kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta pengelolaan sampah/limbah bahan berbahaya dan beracun;
- mengembangkan profit center sebagai sumber pendapatan di luar SPP;
- melengkapi bahan pustaka terbaru, jurnal terakreditasi nasional dan internasional;
- mengembangkan sistem informasi akademik, keuangan, SDM, kerja sama, PMB, perpustakaan, dan sarana-prasarana;
- melaksanakan monev pengelolaan sarana-prasarana, audit, dan survei kepuasan layanan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa sekurang-kurangnya satu kali setiap tahun.

Renstra institusi juga mencantumkan alokasi 5% pendapatan dana masyarakat untuk updating laboratorium pada setiap tahun 2026–2030. Pelaksanaan alokasi tersebut harus ditelusuri melalui dokumen anggaran, realisasi, dan bukti penggunaan. Target-target bertanda “v” pada Renstra institusi dimaknai sebagai komitmen pemenuhan program tahunan; status keterlaksanaan harus dibuktikan melalui dokumen dan bukti fungsi, bukan dianggap otomatis tercapai.

C. Prinsip Keselarasan

- Konsistensi vertikal: sasaran dan program bidang harus ditelusuri ke sasaran strategis serta arah kebijakan Renstra institusi.

- Konsistensi horizontal: kebutuhan fasilitas diselaraskan dengan program studi, unit akademik, penelitian, PkM, perpustakaan, TIK, keuangan, dan kemahasiswaan.
- Konsistensi waktu: prioritas tahunan mengikuti roadmap institusi 2026–2030.
- Konsistensi indikator: target resmi institusi dipertahankan; indikator tambahan bidang ditetapkan sebagai indikator operasional melalui Renop/RKAT.
- Konsistensi bukti: setiap indikator mempunyai definisi operasional, baseline, target, PIC, sumber data, frekuensi ukur, dan bukti verifikasi.

BAB III
EVALUASI PERIODE 2021–2025 DAN ANALISIS KEBUTUHAN

A. Keberlanjutan dari Renstra 2021–2025

Renstra Sarana dan Prasarana 2021–2025 telah membangun kerangka pengelolaan yang mencakup perencanaan, penganggaran, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan, evaluasi, dan tindak lanjut. Enam sasaran bidang sebelumnya meliputi efisiensi dan akuntabilitas anggaran; dukungan fasilitas untuk penelitian dan PkM; kecukupan, kualitas, aksesibilitas dan keberlanjutan sarana-prasarana; ketersediaan sumber belajar dan layanan perpustakaan; penguatan sistem informasi; serta pengembangan pendapatan non-SPP.

Pada periode 2021–2025, target resmi institusi antara lain penyusunan anggaran berbasis kinerja setiap tahun; peningkatan efisiensi anggaran dari 75% pada 2021 menjadi 90% pada 2025; ketersediaan tiga laboratorium setiap tahun; pemutakhiran pustaka setiap semester; peningkatan jumlah koleksi jurnal terakreditasi nasional dan internasional; serta pengembangan sistem informasi akademik, keuangan, SDM, kerja sama, PMB, perpustakaan, dan sarana-prasarana. Dokumen bidang juga merekomendasikan indikator penguatan untuk inventarisasi, kondisi aset, pemeliharaan preventif, penyelesaian keluhan, utilisasi, kepuasan, keselamatan, dan sistem informasi.

Evaluasi akhir periode 2021–2025 wajib menggunakan laporan realisasi dan bukti tahun 2021, 2022, 2023, 2024, dan 2025. Renstra ini tidak mengasumsikan target periode sebelumnya telah tercapai. Baseline awal periode baru harus ditetapkan berdasarkan audit fisik dan administrasi aset per 31 Desember 2025 atau tanggal cut-off yang disahkan institusi.

B. Kesenjangan Data dan Baseline

Data yang harus dikonsolidasikan	Isi baseline 2025	Dokumen sumber
Daftar aset dan inventaris	(jumlah aset; nilai perolehan; kode; lokasi; PIC; kondisi; umur aset)	Kartu inventaris, buku aset, hasil stock opname.
Kondisi dan kelayakan fasilitas	(jumlah dan persentase kondisi baik/sedang/rusak; fasilitas tidak layak)	Checklist pemeriksaan, foto, berita acara.
Ruang pembelajaran dan dosen	(jumlah ruang; kapasitas; kelengkapan;	Data akademik, denah, jadwal dan pemeriksaan

	ketersediaan perangkat; jadwal)	ruang.
Laboratorium	(jumlah laboratorium aktif; alat berfungsi; utilisasi; keselamatan)	Inventaris alat, log penggunaan, laporan laboran.
Perpustakaan dan sumber belajar	(koleksi fisik/digital; jurnal; akses; statistik penggunaan)	Katalog, bukti langganan, statistik akses.
TIK dan sistem informasi	(jaringan; perangkat; aplikasi; integrasi; insiden; backup)	Laporan unit TIK, log sistem, hasil uji.
Pemeliharaan dan pengaduan	(anggaran; rencana; realisasi; jumlah keluhan; waktu penyelesaian)	RKAT, work order, laporan pemeliharaan.
Keselamatan dan aksesibilitas	(hasil inspeksi K3; fasilitas kebakaran; akses difabel; limbah B3)	Audit K3, checklist, foto, dokumen pengelolaan.
Kepuasan pengguna	(skor dan tingkat kepuasan dosen, tendik, mahasiswa)	Survei kepuasan tahunan.

C. Kerangka Analisis Kebutuhan

Pemetaan kebutuhan dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun dan diperbarui ketika terdapat perubahan jumlah pengguna, kurikulum, metode pembelajaran, aktivitas tridharma, teknologi, atau risiko. Analisis mempertimbangkan:

- kecukupan: jumlah, kapasitas, rasio dan ketersediaan fasilitas dibandingkan jumlah pengguna dan aktivitas;
- kelayakan: kondisi fisik, fungsi, keamanan, kenyamanan, kebersihan, utilitas dan umur ekonomis;
- kesesuaian standar: kesesuaian terhadap standar internal, SN-Dikti dan ketentuan teknis yang relevan;
- aksesibilitas dan inklusivitas: kemudahan penggunaan oleh seluruh sivitas akademika termasuk pengguna berkebutuhan khusus;
- pemanfaatan: frekuensi penggunaan, tingkat okupansi, utilisasi alat dan manfaat aset;
- keberlanjutan: biaya siklus hidup, kebutuhan pemeliharaan, efisiensi energi, air dan risiko gangguan layanan;

- prioritas pembiayaan: urgensi, dampak terhadap mutu tridharma, risiko keselamatan, ketersediaan anggaran dan potensi pendanaan eksternal.

D. Isu Strategis Bidang

- memastikan fasilitas pembelajaran mendukung OBE, MBKM, hybrid learning dan pemanfaatan AI secara bertanggung jawab;
- meningkatkan keberfungsian dan kemutakhiran laboratorium serta fasilitas riset;
- menjamin keselamatan, keamanan, aksesibilitas dan inklusivitas fasilitas;
- mengintegrasikan data aset, kebutuhan, anggaran, pemeliharaan dan pemanfaatan ke dalam sistem informasi;
- meningkatkan ketersediaan dan penggunaan sumber belajar elektronik serta jurnal;
- mengendalikan biaya operasional dan biaya siklus hidup aset tanpa menurunkan mutu layanan;
- memastikan setiap temuan audit, keluhan, dan hasil survei ditindaklanjuti dan diverifikasi.

BAB IV
VISI, TUJUAN, SASARAN, DAN STRATEGI BIDANG

A. Arah Visi Bidang

Terwujudnya pengelolaan sarana dan prasarana STIE Widya Wiwaha yang unggul, bermutu, aman, inklusif, adaptif terhadap transformasi digital, efisien, akuntabel, dan berkelanjutan dalam mendukung tridharma perguruan tinggi serta pencapaian reputasi institusi.

Rumusan visi bidang ini merupakan penjabaran operasional dan tidak menggantikan visi institusi.

B. Tujuan

- mewujudkan tata kelola sarana-prasarana yang transparan, akuntabel, berbasis data, risiko dan kinerja;
- memastikan kecukupan, kualitas, kelayakan, keamanan dan aksesibilitas fasilitas pembelajaran, penelitian, PkM dan layanan kemahasiswaan;
- meningkatkan pemanfaatan, keandalan dan usia guna aset melalui inventarisasi dan pemeliharaan terencana;
- memperkuat perpustakaan, sumber belajar digital, laboratorium, dan infrastruktur pembelajaran berbasis teknologi;
- mendukung transformasi digital menuju Smart Campus melalui sistem informasi sarana-prasarana yang terintegrasi;
- mengoptimalkan efisiensi pembiayaan, hibah, dan sumber pendanaan alternatif untuk pengembangan fasilitas;
- memastikan evaluasi, pengendalian dan peningkatan berkelanjutan sebagai bagian dari SPMI dan kesiapan akreditasi Unggul.

C. Sasaran Strategis Bidang

Kode	Sasaran bidang 2026–2030	Keterkaitan Renstra institusi
SP-1	Menguatnya tata kelola, perencanaan, penganggaran dan akuntabilitas pengelolaan aset.	SS-1 GUG; SS-8 keberlanjutan.
SP-2	Meningkatnya kecukupan, kualitas, kelayakan, keselamatan dan aksesibilitas fasilitas pembelajaran dan kemahasiswaan.	SS-3 pembelajaran berkualitas; SS-6 lulusan unggul.
SP-3	Meningkatnya kualitas, keberfungsian dan pemanfaatan	SS-4 penelitian; SS-5 PkM.

	fasilitas laboratorium, penelitian dan PkM.	
SP-4	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan dan akses sumber belajar ilmiah digital.	SS-3 pembelajaran; SS-4 penelitian.
SP-5	Terwujudnya sistem informasi sarana-prasarana yang terintegrasi, aman dan mendukung Smart Campus.	SS-7 Smart Campus; SS-1 GUG.
SP-6	Terwujudnya pemeliharaan berkelanjutan, efisiensi biaya, dan keberlanjutan lingkungan.	SS-1 GUG; SS-8 keberlanjutan institusi.

D. Strategi Pencapaian

- melaksanakan audit baseline aset dan analisis kebutuhan dengan melibatkan unit pengguna;
- mengintegrasikan rencana kebutuhan dan pemeliharaan ke dalam Renop dan RKAT berbasis kinerja;
- menetapkan prioritas berdasarkan urgensi, dampak mutu, risiko keselamatan, tingkat utilisasi dan biaya siklus hidup;
- melaksanakan pengadaan secara transparan, kompetitif, terdokumentasi, dan sesuai spesifikasi;
- menerapkan pemeliharaan preventif, korektif dan berbasis kondisi dengan riwayat digital;
- mengembangkan fasilitas pembelajaran, laboratorium dan sumber belajar yang mendukung OBE, MBKM, riset dan internasionalisasi;
- memastikan standar K3, akses difabel, pencegahan kebakaran dan pengelolaan limbah B3;
- mengembangkan sistem informasi sarpras yang terhubung dengan inventaris, anggaran, layanan, pemeliharaan dan dashboard;
- melakukan survei kepuasan, monev, audit dan RTM serta memastikan tindak lanjut ditutup dan diverifikasi.

BAB V
PROGRAM STRATEGIS DAN RENCANA OPERASIONAL

Program strategis	Ruang lingkup kegiatan	Keluaran utama	Penanggung jawab utama
1. Tata kelola aset dan perencanaan berbasis kinerja	Audit aset; inventarisasi; analisis kebutuhan; penyusunan rencana dan prioritas; penganggaran; pengadaan; pengamanan; penghapusan.	Database aset tervalidasi; peta kebutuhan; rencana pengadaan dan investasi; laporan realisasi.	Pimpinan; unit sarpras/aset; keuangan; unit pengguna.
2. Pengembangan fasilitas pembelajaran dan kemahasiswaan	Peningkatan ruang kuliah, ruang dosen, ruang layanan, perangkat presentasi, fasilitas hybrid/digital, fasilitas mahasiswa dan akses difabel.	Ruang dan fasilitas layak, representatif, aman dan mendukung OBE/MBKM.	Wakil Ketua terkait; sarpras; program studi; unit kemahasiswaan.
3. Penguatan laboratorium, riset dan PkM	Updating alat; kalibrasi bila relevan; perangkat lunak; SOP; keselamatan; log penggunaan; dukungan hibah dan kolaborasi.	Laboratorium berfungsi, mutakhir, aman, terukur utilisasinya dan mendukung luaran tridharma.	Unit laboratorium; program studi; LPPM; sarpras; keuangan.
4. Perpustakaan dan sumber belajar	Pemutakhiran pustaka; jurnal nasional/internasional; e-resources; repositori; literasi informasi; statistik akses.	Koleksi mutakhir, akses elektronik, layanan terukur dan terdokumentasi.	Perpustakaan; program studi; unit TIK.
5. Transformasi digital sarpras	Sistem informasi aset; permintaan layanan; work order;	Sistem informasi sarpras tersedia, berfungsi, aman	Unit TIK; sarpras; keuangan; pimpinan.

	pemeliharaan; dashboard; integrasi data; keamanan dan backup.	dan terhubung dengan ekosistem Smart Campus.	
6. Keselamatan, aksesibilitas dan keberlanjutan	Inspeksi K3; alat pemadam; jalur evakuasi; akses difabel; pengelolaan limbah B3; efisiensi energi dan air.	Fasilitas aman, inklusif, ramah lingkungan dan memiliki tindak lanjut risiko.	Sarpras; K3/penanggung jawab keselamatan; unit pengguna.
7. Pemeliharaan, evaluasi dan peningkatan mutu	Pemeliharaan preventif/korektif; inspeksi; survei kepuasan; monev; AMI; RTM; tindak lanjut.	Laporan pemeliharaan, evaluasi kinerja, daftar temuan dan bukti penyelesaian.	Sarpras; LPM/UPM; seluruh unit.

A. Rencana Operasional Tahunan

Tahun	Prioritas operasional sarana-prasarana	Keluaran dan bukti utama
2026	Audit baseline; pembaruan daftar aset; penyusunan peta kebutuhan; standardisasi SOP; penanganan risiko kritis; pemetaan integrasi sistem; penguatan perencanaan anggaran.	Laporan baseline; daftar aset; peta risiko; Renop/RKAT; SOP; rencana pemeliharaan; hasil survei.
2027	Peningkatan fasilitas pembelajaran digital; updating laboratorium; penguatan perpustakaan digital; penerapan sistem layanan dan work order.	Berita acara pengadaan; dokumentasi ruang/lab; log penggunaan; statistik perpustakaan; laporan sistem.
2028	Penguatan fasilitas riset dan kolaborasi; modernisasi perangkat; peningkatan konektivitas;	Daftar fasilitas riset; bukti dukungan kegiatan kolaborasi; laporan jaringan; dashboard.

	pemanfaatan dashboard sarpras.	
2029	Audit kesiapan fasilitas dan bukti akreditasi; peningkatan aksesibilitas, keselamatan, keandalan sistem dan penyelesaian temuan.	Laporan audit; checklist K3; hasil survei; bukti tindak lanjut; matriks bukti LED.
2030	Evaluasi akhir Renstra; analisis siklus hidup aset; pengukuran manfaat dan efisiensi; rekomendasi periode 2031–2035.	Laporan akhir; capaian indikator; evaluasi biaya/manfaat; rekomendasi Renstra berikutnya.

B. Siklus Pengelolaan Aset

Tahap	Aktivitas minimum	Bukti wajib
Perencanaan	Analisis kebutuhan, spesifikasi, prioritas, analisis risiko dan biaya siklus hidup.	Form usulan; analisis kebutuhan; peta prioritas; persetujuan.
Penganggaran dan pengadaan	Integrasi RKAT, proses pengadaan, penerimaan dan pemeriksaan spesifikasi.	RKAT; dokumen pengadaan; kontrak/pesanan; BAST; pemeriksaan.
Inventarisasi	Pemberian kode, pencatatan lokasi, nilai, kondisi, tahun perolehan dan PIC.	Kartu inventaris; label aset; foto; database.
Pemanfaatan	Pengaturan jadwal, hak akses, peminjaman dan pemantauan utilisasi.	Jadwal; log; formulir peminjaman; statistik penggunaan.
Pemeliharaan	Pemeriksaan rutin, preventif, korektif, tanggap darurat dan pencatatan biaya.	Jadwal; checklist; work order; laporan; foto sebelum-sesudah.
Evaluasi	Penilaian kecukupan,	Laporan evaluasi; audit;

	kelayakan, utilisasi, biaya, keselamatan dan kepuasan.	rekap keluhan; survei.
Tindak lanjut	Penetapan tindakan, PIC, tenggat, verifikasi dan penutupan temuan.	Rencana tindak lanjut; disposisi; bukti selesai; verifikasi.
Penghapusan/pemindahtanganan	Penilaian kelayakan ekonomis, persetujuan dan pencatatan sesuai kebijakan.	Berita acara; persetujuan; pembaruan register aset.

BAB VI I

NDIKATOR KINERJA DAN TARGET 2026–2030

A. Ketentuan Penetapan Target

Matriks indikator di bawah membedakan (1) indikator/komitmen yang secara eksplisit terdapat dalam Renstra institusi 2026–2030 dan (2) indikator penguatan operasional bidang yang diusulkan untuk memastikan keterukuran dan kesiapan bukti akreditasi. Baseline 2025 yang belum tersedia tidak boleh diisi dengan perkiraan. Unit pengelola wajib melakukan audit dan menetapkan angka awal yang dapat diverifikasi.

Target usulan indikator operasional merupakan rancangan untuk dibahas dan disahkan melalui rapat pimpinan serta dituangkan dalam Renop/RKAT. Target tersebut bukan target resmi Renstra institusi sampai ditetapkan. Target bertanda “v” pada dokumen induk menunjukkan komitmen program pemenuhan tahunan, bukan bukti realisasi.

B. Indikator dan Target yang Diturunkan Langsung dari Renstra Institusi

No.	Indikator/program institusi	Baseline 2025	2026	2027	2028	2029	2030	Sumber bukti
1	Menyiapkan ruang kuliah memenuhi standar dan representatif	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Checklist ruang; foto; BAST; survei.
2	Melengkapi dan meningkatkan kualitas laboratorium	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Inventaris alat; laporan kondisi; dokumentasi.
3	Meningkatkan kualitas laboratorium	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Laporan peningkatan; uji fungsi; log.
4	Pengajuan hibah sarpras pembelajaran kepada pihak eksternal termasuk alumni	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Proposal; bukti pengajuan; keputusan.
5	Penyediaan sarpras	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Audit K3; checklist

	memenuhi standar K3 dan ramah difabel							aksesibilitas.
6	Kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Daftar APAR; inspeksi; simulasi.
7	Pengelolaan sampah/limbah B3	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	SOP; log; bukti pengelolaan.
8	Pengembangan profit center	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Kajian; rencana bisnis; laporan.
9	Melengkapi bahan pustaka terbaru	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Katalog; bukti pembelian/akses.
10	Melengkapi koleksi jurnal terakreditasi nasional dan internasional	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Daftar jurnal; bukti langganan.
11	Mengembangkan sistem informasi sarana-prasarana	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Dokumentasi modul; log; hasil uji.
12	Alokasi pendapatan dana masyarakat untuk updating laboratorium	(nilai aktual)	5%	5%	5%	5%	5%	RKAT; realisasi; bukti belanja.
13	Monev kegiatan pengelolaan sarpras	(diverifikasi)	v	v	v	v	v	Laporan monev.
14	Survei kepuasan layanan dosen, tendik dan mahasiswa	(nilai aktual)	1x	1x	1x	1x	1x	Instrumen; rekap; analisis; RTL.
15	Audit/evaluasi	(diverifikas	1x	1x	1x	1x	1x	Laporan audit;

	pengelolaan keuangan dan sarpras	i)						tindak lanjut.

Catatan: Renstra institusi mencantumkan alokasi 5% untuk updating laboratorium setiap tahun. Definisi basis perhitungan (pendapatan dana masyarakat) harus mengikuti dokumen induk dan kebijakan keuangan institusi. Tanda v perlu diterjemahkan ke bukti pemenuhan yang terukur pada Renop dan laporan tahunan.

C. Indikator Penguatan Operasional Bidang (Target Usulan)

Aspek	Indikator dan formula	Baseline 2025	Target 2026	2027	2028	2029	2030
Inventarisasi	Aset dengan identitas, kode, lokasi, kondisi dan PIC lengkap ÷ total aset ×100%.	(audit awal)	≥95%	≥97%	≥98%	100%	100%
Kondisi aset	Aset/fasilitas layak fungsi ÷ total aset/fasilitas yang diperiksa ×100%.	(audit kondisi)	≥80%	≥83%	≥86%	≥88%	≥90%
Pemeliharaan	Realisasi pemeliharaan preventif ÷ jadwal pemeliharaan ×100%.	(rekap 2025)	≥80%	≥85%	≥88%	≥90%	≥95%
Tindak lanjut	Temuan/keluhan selesai sesuai SLA ÷ total temuan/keluhan jatuh tempo ×100%.	(rekap 2025)	≥80%	≥85%	≥88%	≥90%	≥95%
Utilisasi	Jam penggunaan ruang/lab ÷ jam	(log 2025)	≥55%	≥58%	≥60%	≥62%	≥65%

	tersedia ×100%.						
Kepuasan	Persentase responden yang menyatakan puas/sangat puas berdasarkan instrumen konsisten.	(survei 2025)	≥80%	≥82%	≥84%	≥86%	≥88%
Keselamatan	Fasilitas prioritas diperiksa aspek keselamatan ÷ seluruh fasilitas prioritas ×100%.	(audit K3)	100%	100%	100%	100%	100%
Sistem informasi	Modul prioritas sarpras tersedia, berfungsi dan diuji ÷ modul prioritas yang ditetapkan ×100%.	(uji sistem)	≥60%	≥70%	≥80%	≥90%	100%
Pengaduan layanan	Persentase permintaan layanan sarpras tercatat dalam sistem/log layanan.	(rekap 2025)	≥60%	≥70%	≥80%	≥90%	100%

Penting: seluruh angka pada tabel C merupakan target usulan penguatan operasional, bukan angka yang tercantum sebagai target kuantitatif resmi dalam Renstra institusi. Target harus ditinjau berdasarkan kapasitas, baseline riil, dan persetujuan pimpinan. Apabila baseline 2025 belum tersedia, lakukan pengukuran awal pada 2026 dan dokumentasikan sebagai baseline operasional sementara.

D. Definisi Operasional dan Sumber Data

Indikator	**Definisi/pengukuran**	**Sumber data dan frekuensi**
Kelengkapan inventaris	Aset dinyatakan lengkap	Database aset; stock

	jika identitas, kode, lokasi, kondisi dan PIC tercatat; numerator dihitung dari aset dengan seluruh elemen lengkap.	opname; tahunan dan setiap perubahan aset.
Kondisi layak fungsi	Kondisi baik/layak berdasarkan checklist teknis yang disahkan; kategori rusak berat dipisahkan dan memiliki rencana penanganan.	Checklist inspeksi; foto; berita acara; minimal tahunan.
Pemeliharaan preventif	Kegiatan preventif yang selesai sesuai jadwal dibagi seluruh kegiatan preventif terjadwal.	Jadwal; work order; bukti perbaikan; triwulanan.
Penyelesaian temuan/keluhan	Temuan ditutup jika tindakan telah dilakukan dan diverifikasi oleh pihak berwenang; pengukuran berdasarkan SLA yang ditetapkan.	Register keluhan; disposisi; bukti penyelesaian; bulanan/triwulanan.
Utilisasi ruang/laboratorium	Jam aktual penggunaan dibagi jam operasional yang tersedia; ruang/lab dengan fungsi berbeda dianalisis terpisah.	Jadwal akademik; log akses/peminjaman; semesteran.
Kepuasan pengguna	Persentase responden puas/sangat puas atau skor rata-rata; instrumen, populasi dan skala harus konsisten antarperiode.	Survei mahasiswa, dosen dan tendik; tahunan.
Pemeriksaan keselamatan	Pemeriksaan mencakup APAR, jalur evakuasi, instalasi, kondisi ruang, aksesibilitas dan risiko relevan.	Checklist K3; foto; berita acara; tahunan.
Keberfungsian sistem	Modul dinyatakan berfungsi jika lolos uji akses, fungsi, integritas	Dokumentasi uji; log; berita acara; semesteran.

	data, keamanan dan pelaporan.	

BAB VII
TATA KELOLA, PENDANAAN, DAN MANAJEMEN RISIKO

A. Tata Kelola dan Pembagian Peran

Pihak/unit	Peran dan tanggung jawab
Ketua/Pimpinan institusi	Menetapkan kebijakan, prioritas strategis, persetujuan program dan anggaran, serta mengevaluasi capaian.
Unit pengelola sarana-prasarana/aset	Mengoordinasikan baseline, inventaris, pengadaan, pemeliharaan, pengamanan, layanan, monev dan pelaporan.
Unit keuangan	Memastikan penganggaran, realisasi, pencatatan aset, analisis efisiensi dan pelaporan keuangan.
Unit TIK	Mengembangkan dan mengamankan sistem informasi, jaringan, integrasi data, backup dan dukungan Smart Campus.
Program studi dan unit pengguna	Mengidentifikasi kebutuhan, menggunakan fasilitas sesuai ketentuan, mengisi log, melaporkan kerusakan dan mengevaluasi layanan.
Laboratorium dan perpustakaan	Menjamin kelayakan alat/koleksi, SOP, jadwal, statistik penggunaan, keselamatan dan pelaporan layanan.
LPM/UPM	Mengintegrasikan indikator ke SPMI, melaksanakan audit/evaluasi, memantau tindak lanjut dan memastikan PPEPP.
Pengadaan/pejabat terkait	Menjamin proses pengadaan transparan, akuntabel, sesuai spesifikasi dan terdokumentasi.

B. Pendanaan

Pendanaan pengembangan sarana-prasarana diintegrasikan ke dalam RKAT dan disusun berdasarkan analisis kebutuhan, prioritas mutu, risiko, manfaat, dan

kemampuan keuangan institusi. Sumber pendanaan dapat berasal dari penerimaan institusi, alokasi dana masyarakat sesuai kebijakan, hibah eksternal, dukungan alumni, kerja sama, serta sumber sah lainnya. Renstra institusi mencantumkan pengajuan hibah sarana-prasarana pembelajaran dan alokasi 5% pendapatan dana masyarakat untuk updating laboratorium setiap tahun.

Setiap usulan investasi perlu memuat latar belakang kebutuhan, keterkaitan dengan sasaran strategis, spesifikasi, estimasi biaya, alternatif, manfaat, risiko, biaya pemeliharaan, dan indikator hasil. Evaluasi efisiensi harus menggunakan definisi dan metode yang konsisten dengan kebijakan keuangan institusi. Penghematan biaya tidak boleh mengurangi standar keselamatan, kelayakan, aksesibilitas, dan mutu layanan.

C. Manajemen Risiko

Risiko	**Dampak potensial**	**Mitigasi dan bukti pengendalian**
Data aset tidak akurat atau tidak mutakhir	Keputusan pengadaan tidak tepat; aset hilang/tidak termanfaatkan.	Stock opname; rekonsiliasi data; kode aset; PIC; audit berkala.
Kerusakan fasilitas kritis	Gangguan pembelajaran dan layanan; risiko keselamatan.	Inspeksi; pemeliharaan preventif; prioritas perbaikan; rencana darurat.
Keterbatasan anggaran	Program prioritas tertunda.	Prioritisasi berbasis risiko; pengadaan bertahap; hibah; analisis biaya siklus hidup.
Rendahnya utilisasi aset	Pemborosan dan rendahnya manfaat investasi.	Penjadwalan; berbagi pakai; evaluasi okupansi; redistribusi aset.
Gangguan sistem/jaringan atau serangan siber	Terhentinya layanan dan hilangnya data.	Backup; kontrol akses; pembaruan; uji pemulihan; prosedur kontinuitas layanan.
Ketidakpatuhan K3/aksesibilitas	Kecelakaan, eksklusi pengguna dan risiko reputasi.	Audit K3; inspeksi aksesibilitas; pelatihan; tindak lanjut temuan.
Pengelolaan limbah B3 tidak memadai	Risiko lingkungan dan kepatuhan.	SOP; identifikasi; penyimpanan;

		pencatatan; kerja sama pengelola berizin sesuai ketentuan.
Pengadaan tidak sesuai kebutuhan/spesifikasi	Aset tidak berfungsi optimal dan potensi temuan audit.	Analisis kebutuhan; spesifikasi teknis; pemeriksaan penerimaan; BAST; evaluasi vendor.

BAB VIII
MONITORING, EVALUASI, PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN

A. Mekanisme PPEPP

Tahap PPEPP	Penerapan bidang sarana-prasarana	Dokumen/bukti
Penetapan	Menetapkan standar sarpras, indikator, target, SOP, PIC, sumber data dan mekanisme pengukuran.	Kebijakan; standar SPMI; Renstra; Renop; RKAT; SOP.
Pelaksanaan	Melaksanakan pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, layanan dan pengamanan sesuai rencana.	Kontrak; BAST; register aset; log; work order; laporan.
Evaluasi	Mengukur target, kondisi aset, utilisasi, kepuasan, efisiensi, keselamatan dan keberfungsian sistem.	Monev; survei; audit; analisis capaian; laporan.
Pengendalian	Menangani deviasi, risiko, keluhan dan temuan melalui tindakan korektif dengan PIC dan tenggat.	Register temuan; RTL; disposisi; bukti penyelesaian.
Peningkatan	Menaikkan standar, memperbaiki proses, mengembangkan fasilitas dan mengalokasikan sumber daya berdasarkan hasil evaluasi.	RTM; revisi standar/SOP; RKAT; laporan verifikasi.

B. Jadwal Monitoring dan Evaluasi

Frekuensi	Kegiatan	Hasil yang diharapkan
Bulanan	Pemantauan pengaduan, kerusakan, permintaan layanan dan pemeliharaan kritis.	Status layanan dan daftar tindakan cepat.

Triwulanan	Realisasi program/anggaran, pemeliharaan, pengadaan dan penyelesaian temuan.	Laporan kemajuan dan rekomendasi korektif.
Semesteran	Evaluasi utilisasi ruang/lab, layanan perpustakaan, kondisi fasilitas dan kebutuhan unit.	Analisis pemanfaatan dan usulan perbaikan.
Tahunan	Monev sarpras, audit inventaris/kondisi, survei kepuasan, evaluasi indikator dan penyusunan rencana tahun berikutnya.	Laporan kinerja tahunan dan bahan RTM.
Akhir periode	Evaluasi menyeluruh efektivitas, efisiensi, manfaat aset dan capaian Renstra.	Laporan akhir 2026–2030 dan rekomendasi Renstra 2031–2035.

C. Kriteria Keberhasilan dan Tindak Lanjut

Keberhasilan program tidak hanya dinilai dari serapan anggaran atau jumlah aset yang diperoleh. Penilaian harus mencakup kesesuaian kebutuhan, fungsi dan kelayakan, aksesibilitas, keselamatan, pemanfaatan, kepuasan, efisiensi biaya, dan kontribusi terhadap capaian tridharma. Setiap indikator yang tidak mencapai target dianalisis akar masalahnya, ditetapkan tindakan korektif, PIC, tenggat waktu, kebutuhan sumber daya, dan mekanisme verifikasi. Tindak lanjut dinyatakan selesai setelah bukti pelaksanaan diperiksa dan efektivitasnya dievaluasi.

D. Matriks Bukti Dukung Akreditasi

Area penilaian	Bukti perencanaan	Bukti pelaksanaan	Bukti evaluasi dan peningkatan
Kecukupan dan kualitas fasilitas	Renstra; standar sarpras; analisis kebutuhan; peta fasilitas.	Inventaris; foto; BAST; jadwal; laporan kondisi.	Monev; survei; audit; RTL dan verifikasi.
Pembelajaran dan laboratorium	Rencana pengembangan ruang/lab; RKAT;	Jadwal ruang; log lab; daftar alat; dokumentasi	Evaluasi utilisasi; umpan balik pengguna;

	SOP.	pembelajaran.	peningkatan alat.
Perpustakaan dan sumber belajar	Rencana koleksi dan akses sumber ilmiah.	Katalog; bukti langganan; statistik akses; layanan.	Survei; evaluasi koleksi; tindak lanjut.
Keselamatan dan aksesibilitas	Kebijakan K3; rencana aksesibilitas; SOP kebakaran/limbah.	APAR; jalur evakuasi; checklist; fasilitas difabel; log limbah.	Audit K3; simulasi; laporan insiden; RTL.
Sistem informasi	Roadmap dan kebutuhan sistem; kebijakan keamanan.	Aplikasi; akun; modul; log; dokumentasi integrasi.	Uji fungsi; audit keamanan; laporan insiden; perbaikan.
Pengelolaan aset dan anggaran	Renstra; Renop; RKAT; kebijakan aset.	Pengadaan; register; pemeliharaan; realisasi anggaran.	Audit; analisis efisiensi; RTM; rekomendasi.
Kepuasan dan tindak lanjut	Instrumen dan rencana survei.	Hasil survei; rekap keluhan; laporan layanan.	Analisis; RTL; bukti perubahan layanan.

BAB IX
PENUTUP

Rencana Strategis Sarana dan Prasarana STIE Widya Wiwaha Tahun 2026–2030 merupakan pedoman pengembangan dan pengelolaan fasilitas institusi dalam mendukung fase Akselerasi Mutu dan Daya Saing Global. Seluruh program diarahkan untuk memperkuat tata kelola, meningkatkan mutu pembelajaran, mendukung penelitian dan pengabdian, mempercepat transformasi digital menuju Smart Campus, serta menjaga keberlanjutan institusi.

Pelaksanaan Renstra memerlukan komitmen pimpinan, koordinasi lintas unit, penganggaran berbasis kebutuhan dan kinerja, pengelolaan aset yang tertib, pemeliharaan berkelanjutan, serta evaluasi yang objektif. Setiap unit wajib menyelaraskan program kerja dan anggarannya dengan sasaran, indikator dan target yang telah ditetapkan.

Untuk kepentingan akreditasi Unggul, capaian Renstra harus dibuktikan melalui data yang sahih, konsisten, dapat ditelusuri, dan menunjukkan siklus peningkatan mutu. Dengan demikian, dokumen ini menjadi instrumen pengarah sekaligus dasar pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan sarana dan prasarana STIE Widya Wiwaha secara berkelanjutan.

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. FORMAT PEMETAAN BASELINE SARANA-PRASARANA

No.	Jenis fasilitas/aset	Jumlah	Kondisi baik	Sedang	Rusak	Kapasitas	Lokasi/ PIC	Rencana tindak lanjut
1	Ruang kuliah	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
2	Ruang dosen	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
3	Laboratorium	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
4	Perpustakaan/ruang baca	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
5	Fasilitas kemahasiswaan	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
6	Perangkat TIK/jaringan	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
7	Fasilitas keselamatan dan aksesibilitas	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

LAMPIRAN 2. FORMAT RENCANA TINDAK LANJUT

No.	Temuan/masalah	Akar penyebab	Tindakan korektif/peningkatan	PIC	Tenggat	Bukti penyelesaian	Verifikasi
1	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
2	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
3	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

LAMPIRAN 3. DAFTAR DOKUMEN PENDUKUNG YANG PERLU DISIAPKAN

- SK pengesahan Renstra Sarana dan Prasarana 2026–2030;
- Renstra institusi 2026–2030, RPJP 2021–2035, Renop dan RKAT 2026–2030;
- kebijakan, standar SPMI, SOP pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan, keselamatan dan penghapusan aset;
- daftar inventaris dan hasil stock opname per tahun;
- peta ruang, kapasitas, jadwal penggunaan dan log utilisasi;

- laporan kondisi aset, foto, berita acara pemeriksaan dan daftar aset rusak;
- rencana dan laporan realisasi pemeliharaan preventif/korektif;
- dokumen pengadaan, kontrak, BAST, bukti hibah dan bukti pengembangan fasilitas;
- laporan laboratorium, daftar peralatan, SOP, log penggunaan dan bukti updating;
- katalog perpustakaan, daftar jurnal, bukti langganan dan statistik akses sumber elektronik;
- dokumentasi sistem informasi sarpras, hasil uji fungsi, log, backup dan bukti integrasi;
- checklist K3, APAR, jalur evakuasi, aksesibilitas difabel, pengelolaan limbah B3 dan laporan simulasi;
- laporan monev tahunan, survei kepuasan, AMI, RTM, register temuan dan bukti tindak lanjut;
- laporan realisasi anggaran dan analisis efisiensi serta manfaat pengadaan.

CATATAN PENETAPAN DAN PENGGUNAAN DOKUMEN

Sebelum disahkan, institusi perlu melengkapi: (1) baseline sarana-prasarana tahun 2025 berdasarkan audit/stock opname; (2) nama resmi unit penanggung jawab sesuai struktur organisasi; (3) nomor dokumen kebijakan dan standar internal; (4) target numerik indikator operasional yang telah disepakati; (5) kebutuhan anggaran dan sumber pendanaan; serta (6) SK pengesahan. Target operasional usulan pada Bab VI.C perlu dibahas dan disahkan agar menjadi target resmi Renop/RKAT.

Dokumen ini disusun dengan mempertahankan arah dan komitmen yang tercantum dalam Renstra institusi 2026–2030 serta melanjutkan kerangka tata kelola yang digunakan dalam Renstra Sarana dan Prasarana 2021–2025. Penjabaran tambahan dimaksudkan untuk meningkatkan keterukuran dan keterlacakan bukti, bukan untuk mengubah target resmi institusi.