

PEDOMAN PENGELOLAAN PRASARANA DAN SARANA



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

2020



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
Alamat : Jalan Seroja, Tonja, Denpasar. Telp. 081 138 88814
Website: www.mahadewa.ac.id
E-mail : universitymahadewa@gmail.com

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI
MAHADEWA INDONESIA
Nomor: 367/UPMI/X/2020**

**TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PRASARANA DAN SARANA.**

Menimbang : a. untuk mewujudkan Visi Misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia maka perlu adanya usaha yang terencana dan maksimal dalam pengadaan, kepemilikan dan pemanfaatan serta pemeliharaan prasarana dan sarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
b. bahwa untuk menjamin ketertiban dalam pengelolaan Prasarana dan Sarana di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, perlu adanya pedoman;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, maka perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Prasarana dan Sarana Universitas Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

Memperhatikan : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
Pertama : Mengesahkan Pedoman Pengelolaan Prasarana dan Sarana Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagaimana terlampir.
Kedua : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri.
Ketiga : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan dan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Denpasar
Pada tanggal : 19 Oktober 2020



Rektor,

Dr. I Made Suarta, S.H., M.Hum.

NIP 196210251991021001

Tembusan:

1. Ketua YPLP PT IKIP PGRI Bali
2. Para Wakil Rektor di lingkungan UPMI di Denpasar.
3. Para Dekan di lingkungan UPMI di Denpasar.
4. Para Kepala Biro/Lembaga/Unit di lingkungan UPMI di Denpasar.
5. Arsip

I. GAMBARAN UMUM UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Sungguh sebuah ujian yang maha berat bagi segenap jajaran Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Sebab dengan perubahan dari IKIP PGRI Bali menjadi Universitas maka banyak tugas yang harus dikerjakan dan diselesaikan. Tapi kami tidak pernah menyesali semuanya itu. Kami yakin dan percaya dengan kerjasama semua jajaran yang ada semuanya pasti bisa diatasi. Aroma kerja keras dan kerja tuntas untuk memenuhi persyaratan-persyaratan yang harus diselesaikan, memang terasa dalam kehidupan kampus. Pertemuan-pertemuan kecil dan virtual dengan seluruh staf terus menerus diadakan.

Dengan mengucapkan puji syukur kehadapan Ida hyang Widhi Wasa, Tuhan Yang Maha Esa, Bapak Mendikbud dengan cepatnya merespon usulan kami agar nama Universitas Mahadewa Indonesia dapat menjadi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, menjadi kenyataan, usulan perubahan yang kami usulkan pada tanggal 9 Juli 2020 dengan nomor 081/J/Um/VII/YPLP PT IKIP PGRI Bali/2020 dan dengan rekomendasi dari Bapak Kepala LLDikti Wilayah VIII tertanggal 17 Juli 2020 nomor: 1726/LL8/KL/2020 akhirnya membuahkan hasil.

Tepat tanggal 28 September 2020, dengan Surat Keputusan Bapak Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 915/M/2020 maka keluarlah Surat Keputusan tentang Izin Perubahan Nama Universitas Mahadewa Indonesia di Kota Denpasar yang diselenggarakan oleh Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi IKIP PGRI Bali.

Dalam perkembangannya UPMI saat ini memiliki 2 Fakultas dengan 11 program studi yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

1. FKIP memiliki 9 Program Studi yaitu :
 - a. Pendidikan Bahasa Indonesia dan daerah
 - b. Pendidikan Seni Rupa
 - c. Pendidikan Seni, Drama, tari dan Musik
 - d. Pendidikan Ekonomi

- e. Pendidikan sejarah
- f. Pendidikan Matematika
- g. Pendidikan Biologi
- h. Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi
- i. Bimbingan dan Konseling

- 2. Fakultas Teknik dan Informatika memiliki 2 Program Studi yaitu :
 - a. Teknik Informatika
 - b. Sistem Informasi

II. KONDISI UMUM UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Mengenai Pengelolaan maupun pengembangan Prasarana dan Sarana mengacu pada Renstra dan Renop Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, sehingga misi, tujuan dan suasana akademik yang diharapkan dapat tercapai. Sejalan dengan proses pengembangan universitas dalam penyelenggaraan dan pengelolaan universitas, telah dilaksanakan beberapa perubahan yang terkait dengan bidang Prasarana dan Sarana.

Dari segi konsep dan definisi, telah didefinisikan kembali cakupan atau ruang lingkup yang termasuk di dalam wilayah Prasarana dan Sarana, sehingga secara definitif sarana mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung atau ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi akademik dan layanannya, sedangkan prasarana mencakup perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha akademik agar tujuan akademik tercapai.

Selain itu telah dibentuk juga bagian sarana prasana yang bertugas untuk mendata dan melakukan pemeriksaan terhadap keberadaan dan kondisi seluruh Prasarana dan Sarana di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Kebijakan tentang pengadaan, pengoperasian, perawatan, dan perbaikan alat juga didukung dengan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Aset yang pengelolaanya bekerjasama dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Dokumentasi dan Pengendali Informasi sehingga pengelolaan Prasarana dan Sarana lebih terintegrasi.

2.1. Pengertian

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti gedung, halaman, kebun, taman, jalan, kendaraan dan lain-lai

Pengelolaan Prasarana dan Sarana di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus dapat mendukung pencapaian visi dan misi universitas sehingga lulusan yang dihasilkan mampu bersaing, menjunjung tinggi nilai keislaman, serta memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan IPTEKS dan dunia kerja.

2.2. Ruang Lingkup

2.2.1. Sarana

Sarana akademik mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya. Berdasarkan jenisnya sarana dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:

- a. Sarana pembelajaran, mencakup: (1) sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misal Papan tulis, OHP, LCD, mikrophone, alat peraga, bahan habis pakai dan lain-lain. (2) peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi.
- b. Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet. Sumber belajar ini harus diseleksi,

dipilih, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.

2.2.2. Prasarana

Prasarana akademik dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu :

- a. Prasarana bangunan, mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang studio, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun percobaan, bengkel, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti rumah sakit, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni serta asrama mahasiswa.
- b. Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parkir kendaraan dan taman kampus.

2.3. Tujuan Dokumen

Dokumen pengelolaan Prasarana dan Sarana diharapkan menjadi panduan bagi unit/fakultas/prodi dalam perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan dan penjaminan mutu Prasarana dan Sarana di lingkungannya masing-masing. Pengelolaan Prasarana dan Sarana menjadi kebijakan Rektor PGRI Mahadewa Indonesia di sektor layanan Prasarana dan Sarana dalam rangka meningkatkan daya saing dan civitas akademika. Dokumen ini berisikan visi dan strategi penelolan Prasarana dan Sarana serta rencana aksi terkait dengan kebijakan rektor dalam meningkatkan kualitas layanan sarana prasarana untuk mendukung peningkatan kualitas proses dan produk pembelajaran (akademik) Kebijakan Rektor harus dapat meningkatkan kinerja layanan sarana prasarana dalam rangka mendukung kegiatan akademik untuk menghasilkan produk akademik yang berkualitas, kompeten dan

berdaya saing.

Dokumen ini akan memformulasikan Visi dan Kebijakan Pengelolaan Prasarana dan Sarana secara garis besar, yang untuk selanjutnya akan menjadi dasar untuk pembuatan rencana kegiatan dan jadwal kerja yang lebih rinci bagi pihak-pihak yang nantinya ditunjuk atau diberi wewenang untuk itu. Keberadaan dokumen ini diharapkan dapat membantu unit-unit kerja di lingkungan Universitas PGRI mahadewa Indonesia dalam membuat rencana pengembangan dan pemanfaatan, sehingga Prasarana dan Sarana yang terbatas dapat difokuskan sedemikian rupa sehingga dapat meningkatkan semaksimal mungkin kualitas layanan Prasarana dan Sarana dalam mendukung proses akademik. Diharapkan juga sebagai turunannya, keberadaan dokumen ini dapat meningkatkan transparansi dan koordinasi lintas unit serta turut memberikan gambaran-gambaran kesempatan stake holder untuk menggalang kerjasama.

2.4. Strategi Pengelolaan Prasarana dan Sarana

1. Pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan Pengelolaan Prasarana dan Sarana oleh rektor . dan selanjutnya teknis pelaksanaannya dilakukan oleh Wakil Rektor II dengan Biro Administrasi Umum.
2. Keterpaduan dalam penyelenggaraan/pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan Prasarana dan Sarana
3. Keterpaduan penyelenggaraan administrasi pengelolaan Prasarana dan Sarana
4. Optimalisasi pemanfaatan sumber daya untuk pengelolaan Prasarana dan Sarana
5. Pengelolaan berbasis kinerja untuk penjaminan mutu layanan

Prasarana dan Sarana di seluruh unit kerja.

III. SASARAN PENGELOLAAN PRASARANA DAN SARANA

Tahap pengembangan di bidang Prasarana dan Sarana dilakukan berdasarkan analisis SWOT, yang diharapkan dapat memberikan gambaran secara menyeluruh dan utuh tentang kondisi internal dan eksternal, sehingga arah pengembangan bidang Prasarana dan Sarana dapat ditentukan dengan tepat.

Analisis internal mencakup evaluasi terhadap beberapa faktor utama di dalam bidang Prasarana dan Sarana yang berkaitan erat dengan kekuatan (*Strengths*) dan kelemahan (*Weaknesses*) pada aspek ketatakelolaan dan penjaminan mutu, aspek infrastruktur, aspek finansial, aspek sumberdaya manusia, serta aspek sistem informasi.

Analisis eksternal mengkaji faktor – faktor di luar bidang Prasarana dan Sarana yang berpengaruh terhadap peluang (*Opportunities*) dan tantangan (*Threats*) pada aspek kondisi sosial, ekonomi dan budaya masyarakat, geografis, dukungan dari pemerintah, baik pusat maupun daerah. Hasil analisis SWOT tersebut digunakan sebagai acuan dalam menetapkan strategi umum pengembangan bidang Prasarana dan Sarana Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Hasil analisis dideskripsikan sebagai berikut.

3.1. Aspek Ketatakelolaan Sarana Prasarana

Kekuatan	Kelemahan
Adanya keinginan untuk menerapkan sistem manajemen baru dalam tata kelola sarana prasarana	Belum lengkapnya parameter dan pedoman-pedoman yang berkaitan dengan aspek Prasarana dan Sarana.
Adanya keinginan institusi untuk memberdayakan Tim Monitoring dan Evaluasi Internal dan tatakelola sarana prasarana	Belum tersusunnya rencana strategis jangka panjang, menengah, dan pendek pada tingkat universitas, fakultas, dan unit kerja secara menyeluruh.
Adanya keseragaman untuk melakukan tata kelola	Sistem birokrasi yang terkadang kurang fleksibel.
Cukup tingginya reputasi UPMI Bali	Lemahnya budaya kerja berorientasi kualitas.
	Masih sangat sedikit personal yang memahamai tatakelola sarana prasarana.
	Masih belum memiliki perencanaan tatakelola sarana prasarana
	Belum ada SDM di tim pengadaan barang yang tersertifikasi

3.2. Aspek Infrastruktur

Kekuatan	Kelemahan
Telah memiliki lahan kampus	Belum memiliki <i>master plan</i> yang baku sebagai acuan dalam pengembangan dan peningkatan prasarana secara terencana.
	Belum memiliki sistem pengembangan dan peningkatan prasarana.
Mempunyai Aula dan Laboratorium	Belum jelasnya SOP penggunaan sarana prasarana bersama.
Lokasi kampus berada di wilayah yang kondusif untuk menciptakan atmosfer akademik.	Belum ada program pemeliharaan yang terjadwal dengan baik .
	Sarana akademik belum sesuai dengan keperluan institusi
	Rasio jumlah buku dengan jumlah mahasiswa belum memenuhi standar
	Ketersediaan ruang dosen, termasuk ruang publik masih terbatas.
	Perpustakaan belum memiliki program pemeliharaan perpustakaan yang lengkap,
	Terbatasnya sarana prasarana penunjang proses belajar mengajar.

3.3. Aspek Finansial

Kekuatan	Kelemahan
Pendapatan keuangan cenderung meningkat	Penerimaan sumber dana masih didominasi dari SPP mahasiswa.
Aset UPMI semakin besar.	
	Sedikitnya SOP pengadaan barang yang memiliki sertifikasi pengadaan barang
	Belum adanya sistem pengadaan dan sistem inventarisasi barang dan aset UPMI yang sesuai dengan standar
	Sistem subsidi silang yang perlu dievaluasi untuk peningkatan inovasi fakultas/program studi.

3.4. Aspek Sumberdaya manusia

Kekuatan	Kelemahan
Tingginya komitmen para karyawan.	Pemberdayaan karyawan belum optimal.
Karyawan memiliki jiwa pengabdian yang tinggi.	Belum adanya kriteria baku yang sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai suatu jabatan struktural tertentu.
Dosen memiliki komitmen yang tinggi pada universitas.	Rendahnya komitmen institusi terhadap sebagian dosen dan karyawan.

3.5. Aspek Sistem Informasi Manajemen

Kekuatan	Kelemahan
Adanya komitmen kuat untuk mengem-bangkan sistem informasi, khususnya yang berkaitan dengan layanan sistem informasi.	Belum terstandarisasi dan terintegrasinya sistem manajemen informasi.

<p>Mulai dikembangkannya embrio systeminformasi yang terintegrasi.</p>	<p>UMK belum memiliki unsursistem informasi yang sangat lengkap (<i>hardware, software, brainware</i>, dan data) yang menyangkut kemahasiswaan, kepegawaian, Prasarana dan Sarana, kegiatan akademik, administrasi akademik, institusi, adminitrasi umum dan keuangan, sumber belajar, serta belum ada unit pengelola dan pembagian otoritas akses yang jelas.</p>
	<p>UM K belum memberikanakses internet yang memadai bagimahasiswa.</p>

3.6. Analisis Eksternal (Peluang dan Ancaman)

Peluang	Ancaman
Dukungan dari pemangku kepentingan internal untuk kemajuan PT	Masih rendahnya minat calon mahasiswa pada PTS di wilayah Bali dan sekitarnya.
Tantangan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.	Kecenderungan kinerja perguruan tinggi lain yang terus meningkat.
Otonomi daerah, yakni pelimpahan sebagian besar kewenangan pusat berikut anggarannya kepada pemerintah daerah merupakan peluang bagi UMK untuk menjadi mitra kerja pemerintah daerah dalam bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, pendidikan, IPTEKS dan lain-lain.	Perkembangan IPTEKS dan tuntutan produktivitas universitas menuntut ketersediaan fasilitas pendidikan yang modern, kesiapan SDM, dan sistem manajemen yang handal.
Dukungan pemerintah terhadap peningkatan mutu pendidikan dan pengembangan PT, serta kesempatan untuk mendapatkannya Hibah dari DIKTI untuk pengembangan PT	Jumlah perguruan tinggi yang bermutu semakin banyak, baik di dalam negeri maupun di luar negeri sehingga persaingan pendidikan tinggi menjadi sangat ketat
Kemajuan TI dapat mendukung sarana dan pasarana untuk mendukung aktivitas institusi dan akademik	Meningkatnya kontrol pemerintah dibidang pendidikan tinggi
	Globalisasi yang didukung oleh perkembangan IT menyebabkan batas negara bukan menjadi hambatan bagi suatu perguruan tinggi terkemuka untuk menjaring dan menyelenggarakan pendidikan di berbagai

	Negara
	Konsumen sangat selektif memilih program studi yang berkualitas

3.7. RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM

Melengkapi sarana dan prasarana sehingga tercapai kemampuan yang semakin memadai dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

No	Strategis	Indikator kinerja
1	Menyusun <i>master plan</i> UMK dan perencanaan pengembangan sarana prasarana.	Tersusunnya <i>master plan</i> jangka panjang dan perencanaan pengembangan sarana prasarana.
2	Menginventarisasi sarana dan prasarana.	<ul style="list-style-type: none">- Terlaksananya kegiatan inventarisasi Prasarana dan Sarana.- Tersedianya dokumen sistem inventarisasi Prasarana dan Sarana.
3	Mengembangkan sistem dan baku mutu pengelolaan Prasarana dan Sarana.	<ul style="list-style-type: none">- Tersusunnya dan terlaksananya sistem dan baku mutu pengelolaan.- Tersedianya dokumen sistem pengelolaan Prasarana dan Sarana yang menunjang proses pembelajaran dan yang memungkinkan penggunaan bersama.- Tersusunnya dokumen pedoman penggunaan Prasarana dan Sarana.
4	Mengoptimalkan system pengelolaan perpustakaan di lingkungan UPMI	<ul style="list-style-type: none">- Terwujudnya sistem pengelolaan perpustakaan terpadu dan aksesibilitas informasi yang handal.

5	<p>Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang telah ada untuk kegiatan non kurikuler.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Prasarana dan Sarana untuk kegiatan non kurikuler. - Ditunjuknya unit pengelola sarana prasarana dengan jumlah karyawan yang mencukupi serta memiliki kompetensi pengoperasian dan perawatan sarana prasarana untuk kegiatan non kurikuler.
---	---	--

6	Menyusun kebijakan tentang system keamanan dan ketertibankampus.	- Tersusunnya aturan tentang sistemkeamanan dan ketertiban kampus.
7	Mengimplementasikan system keamanan dan ketertiban kampus	- Terlaksananya sistem keamanandan ketertiban kampus
8	Menyediakan Prasarana dan Sarana untuk mendukung kesehatan, kenyamanan, keamanan dan ketertiban kampus.	- Tersedianya Prasarana dan SaranaUntuk mendukung kesehatan, kenyamanan, keamanan dan ketertiban kampus.

3.8. FOKUS KEGIATAN

- Menyusun <i>master plan</i> jangka panjang dan perencanaan pengembangan saranaprasarana.
- Melaksanakan kegiatan inventarisasi Prasarana dan Sarana. - Menyediakan/menyusun dokumen sistem inventarisasi Prasarana dan Sarana.
- Menyusun dan melaksanakan sistem dan baku mutu pengelolaan. - Menyediakan/menyusun dokumen sistem pengelolaan Prasarana dan Sarana yang menunjang proses pembelajaran dan yang memungkinkan penggunaan bersama (resource sharing). - Menyusun dokumen pedoman penggunaan Prasarana dan Sarana.
- Merencanakan dan melaksanakan sistem pengelolaan perpustakaan terpadu dan aksesibilitas informasi yang handal.
- Menyediakan Prasarana dan Sarana untuk kegiatan nonkurikuler. - Membentuk unit pengelola sarana prasarana dengan jumlah karyawan yang mencukupi serta memiliki kompetensi pengoperasian dan perawatan saranaprasarana untuk kegiatan nonkurikuler.
- Menyusun aturan tentang sistem keamanan dan ketertiban kampus.
- Melaksanakan sistem keamanan dan ketertiban kampus
- Menyediakan, melengkapi dan mengoptimalkan pemanfaatan dan pengelolaan Prasarana dan Sarana untuk mendukung kesehatan, kenyamanan, keamanan, dan ketertiban kampus.

3.9. RANCANGAN BLUEPRINT SARARA PRASARANA UMK

No	Masalah	Sasaran	Aplikasi
01	Pengadaan Barang dan Jasa yang berbasis pada kebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan sistem pengadaan barang dan jasa yang efektif dan efisien berbasis pada kebutuhan. 2. Pengadaan Barang dan Jasa yang terencana dengan baik 3. Sistem Penerimaan barang dan jasa yang selektif 4. Sistem Penyimpanan barang yang rapi dan terstruktur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Merancang sistem perencanaan pengadaan barang dan jasa berbasis pada kebutuhan, baik itu di tiap unit maupun secara komprehensif • Menyusun tim pengadaan barang dan jasa yang kompatibel, kompeten dan selektif • Menyusun pedoman harga atas barang dan jasa yang akurat dan relevan • Merancang sistem pengadaan barang dan jasa yang berbasis pada kebutuhan, baik itu di tiap unit maupun secara komprehensif yang mampu menghasilkan barang dan jasa yang berkualitas

			<ul style="list-style-type: none">• Merancang sistem penerimaan barang dan jasa yang melibatkan pengguna dan sesuai dengan kebutuhan• Merancang sistem penyimpanan barang dan jasa yang terstruktur dan rapi.• Merancang pengkodean barang berbasis pada database penyimpanan barang• Merancang kartubarang disetiap lokasi penyimpanan
--	--	--	--

02	Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan perencanaan penerimaan dan belanja berbasis pada kebutuhan dan aktivitas. 2. Pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien 3. Pelaporan keuangan yang akurat dan transparan 	<ul style="list-style-type: none"> • Merancang sistem perencanaan penerimaan yang baik • Merancang sistem revisi anggaran • Merancang sistem belanja berbasis pada kebutuhan • Merancang target penerimaan yang akurat dari tiap unit sampai pusat • Merancang sistem pengambilan dana untuk pengisian kas baik di tingkat pusat • Merancang sistem permintaan dana unit • Merancang sistem pembayaran gaji pada karyawan • Merancang sistem pembaya
----	----------	--	--

			<p>ran honorarium pengajaran</p> <ul style="list-style-type: none">• Merancang sistem pembayaran lembur pekerjaan• Merancang sistem belanja kebutuhan PBM• Merancang sistem
--	--	--	---

			<p>pencatatan akuntansi yang handal dan relevan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merancang pengkodean mata anggaran dengan baik • Merancang sistem pelaporan di tiap unit secara regular • Merancang sistem pelaporan secara komprehensif. • Merancang sistem monitoring internal secara regular • Menyusun badan pemeriksa internal yang kompeten
--	--	--	---

Berdasarkan hasil analisis SWOT yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa permasalahan yang terkait dan mempengaruhi bidang Prasarana dan Sarana di lingkungan Universitas, yaitu (1) Belum memadainya ketersediaan Prasarana dan Sarana baik untuk kegiatan akademik maupun non akademik sehingga mempengaruhi aspek pelayanan. (2) Kurang optimalnya penerapan teknologi di bidang Prasarana dan Sarana.

Adapun sasaran pengelolaan bidang Prasarana dan Sarana adalah (1) Mewujudkan, melengkapi, dan mengimplementasikan kebijakan, aturan, pedoman, dan SOP tentang pengelolaan, pengadaan, dan pemeliharaan di bidang Prasarana dan Sarana. (2) Melakukan pemenuhan ketersediaan Prasarana dan Sarana berdasarkan tingkat kebutuhan dan kebijakan universitas dalam rangka mewujudkan pelayanan yang lebih baik. (3) Mengoptimalkan penerapan teknologi untuk menunjang pengelolaan bidang Prasarana dan Sarana.

Ditetapkan di : Denpasar
Pada tanggal : 19 Oktober 2020
Rektor



[Handwritten signature]
Dr. I Made Suarta, S.H., M.Hgum.
NIP: 196210251991021001