

# **RENCANA STRATEGIS SARANA DAN PRASARANA 2018 - 2023**



**Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Lamongan**

**TIM PENYUSUN**  
**RENSTRA PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA**  
**FAKULTAS EKONOMIKA**  
**UNISLA**

**Ketua** : Dr. Nurul Badriyah, SE, MM

**Sekretaris** : Titin, SE, MM

**Tim Pengarah Renstra** :

- Dr. Abdul Ghofur, S.E.,M.Si
- Abid Muhtarom, S.E., S.Pd., M.SE

**Tim Penyusun Buku Renstra:**

- Mohammad Yaskun, S.E., M.M
- Evi Yulia , S.E., MM
- Luluk Nur Azizah.M,Pd

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Rencana Strategis (Renstra) Pengembangan Sarana dan Prasarana (Sarpras) Fakultas Ekonomika (FE) 2018-2023 disusun berdasarkan visi, misi, tujuan Fakultas dan Universitas. Penyusunan Renstra dalam statuta dengan memperhatikan rencana pengembangan organisasi dan kebutuhan stakeholders. Dengan semangat mampu menghadapi tantangan global dan memupuk jiwa kepemimpinan kewirausahaan yang harus memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan dan penyelesaian permasalahan ekonomi kawasan pada khususnya dan perekonomian global pada umumnya.

Berkenaan dengan kondisi internal dan eksternal, Fakultas Ekonomika menyusun analisis SWOT, yang kemudian dituangkan dalam tujuan strategis dan strategi pengembangan. FE harus mampu menjadi fakultas yang berdaya saing dalam tata kelola yang baik, baik di bidang akademik maupun non-akademik; Dosen dan tenaga kependidikan yang berbakat; serta output mahasiswa yang mampu bersaing di pasar tenaga kerja.

Renstra Pengembangan Sarpras FE 2018-2023 merupakan dokumen penting sebagai acuan pengembangan Sarpras di fakultas dengan durasi lima tahun. Tonggak dari Renstra 2018-2023 menggambarkan FE yang memiliki nilai *Entrepreneurial Leadership* pada tahun 2023. Pada tahun 2018, Fakultas Ekonomika akan memperkuat kinerja dosen, kinerja kepemimpinan, kinerja staf, dan prestasi mahasiswa baik dalam bidang akademik maupun non akademik untuk menyesuaikan dengan tuntutan era industri 4.0.

Penyusunan Renstra ini, dipahami bahwa terdapat beberapa tantangan yang dihadapi dalam pengembangan Sarana dan Prasarana, yaitu tantangan yang bersumber dari internal fakultas, sekaligus tantangan dari lingkungan eksternal. Tantangan terbesar dalam pengelolaan Sarpras adalah pemenuhan kompetensi yang dipersyaratkan untuk mencapai peringkat/prestasi yang diharapkan.

## **KATA PENGANTAR**

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan Renstra Pengembangan Sarpras Fakultas Ekonomika (FE) Universitas Islam Lamongan (Unisla) tahun 2018-2023 dapat selesai sebagaimana yang diharapkan. Penyusunan Renstra Pengembangan Sarpras ini mengacu pada renstra Fakultas Ekonomika Unisla Tahun 2018-2023 yang telah direvisi, dengan tetap memperhatikan dinamika dan tantangan yang dihadapi, dan kekhasan fakultas yaitu sebagai pekerja profesi di bidang manajemen dan *Entrepreneurship Leadership*. Hal tersebut penting diperhatikan mengingat tugas pokok Fakultas Ekonomika sebagai lembaga yang memiliki jiwa kepemimpinan wirausaha yang harus memberikan kontribusi nyata terhadap pengembangan dan penyelesaian masalah ekonomi regional khususnya dan ekonomi global pada umumnya.

Renstra Pengembangan Sarpas ini berisikan tentang pendahuluan, visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi, rencana capaian, dan implementasi strategi yang mengacu kepada tujuan dan sasaran pengembangan Sarpas di lingkungan FE Unisla. Semoga Renstra Pengembangan Sarpas ini dapat menjadi acuan pengembangan Sarpas FE Unisla kedepan, dan pedoman bagi setiap unit kerja untuk melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengembangan Sarpras dalam lima tahun mendatang.

Lamongan, September 2018



**SURAT KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN  
NOMOR: 115/FE.00.01/VII/2018**

**TENTANG  
PENGESAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA (SARPRAS) FAKULTAS  
EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN  
2018-2023**

**Dengan Rahmad Tuhan Yang Maha Esa**

**TIM PENYUSUN RENSTRA PENGEMBANGAN SARPRAS  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**

Menimbang : Bahwa untuk memberikan pedoman sekaligus arahan bagi seluruh unit organisasi di lingkungan Universitas Islam Lamongan dalam penyusunan dan pelaksanaan program-program kerja-nya, maka naskah Rencana Strategis (Renstra) Pengembangan Sarana dan Prasarana (Sarpras) Fakultas Ekonomi Universitas Islam Lamongan 2018-2023 yang telah disetujui oleh Senat Fakultas Ekonomi pada tanggal 15 September 2018 perlu disahkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025.
3. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 426).
6. Peraturan Pemerintahan No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : Mengesahkan Rencana Strategis Pengembangan Sarana dan Prasarana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Lamongan Tahun 2018 – 2023.

**Ditetapkan di : Lamongan**

**Tanggal  
Dekan**



**Dr. Nurul Badriyah, SE., MM.**  
NIDN. 0019047502

## DAFTAR ISI

	Halaman
Cover	i
Tim Penyusun Renstra	ii
Ringkasan Eksekutif	iii
Kata Pengantar	iv
<b>KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI</b>	v
Daftar Isi	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1
<b>BAB II PROFIL SARANA DAN PRASARANA FE UNISLA</b>	3
<b>BAB III KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGEMBANGAN SARPRAS FE UNISLA</b>	8
<b>BAB IV IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARPRAS FE UNISLA</b>	18
<b>BAB V PENUTUP</b>	24
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	25

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pendidikan tinggi memerlukan ruang dan perencanaan infrastruktur yang memadai untuk mencapai tujuannya mewujudkan eksistensinya. Suatu perguruan tinggi tidak dapat melaksanakan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi) tanpa sarana dan prasarana yang baik. Oleh karena itu, diperlukan upaya yang tepat untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian sosial pada perguruan tinggi.

Perkembangan kondisi dunia pendidikan saat ini terhadap era Industri 4.0 menuntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar siswa dapat berpikir secara kritis, kreatif dan kolaboratif untuk mencapai semua capaian pembelajaran baik dari segi sikap, pengetahuan dan keterampilan yang maksimal. Selain terus menjalankan perkuliahan secara luring (tatap muka), sistem pembelajaran juga tetap menerapkan pemanfaatan teknologi secara daring di perguruan tinggi, sehingga Fakultas Ekonomika (FE) Universitas Islam Lamongan (Unisla) harus siap melakukan perubahan dengan menambahkan perkuliahan dengan sistem e-learning yang didukung oleh sarana dan prasarana oleh Universitas yang memadai. Dengan adanya target sistem e-learning maka FE Unisla diharapkan dapat meningkatkan fasilitas pembelajaram berbasis online untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Mahasiswa yang milenial, kreatif, kritis, inovatif, kolaboratif dan berdaya saing pada era berbasis teknologi seperti saat ini diharapkan akan mampu memberikan perubahan menuju Indonesia lebih maju dimasa depan.

Rencana strategis (Renstra) adalah proses perencanaan yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arah, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal, sumber daya manusia, dan infrastruktur) untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi. Renstra merupakan dokumen perencanaan jangka menengah untuk periode lima tahun yang merupakan penjabaran visi, misi dan tujuan serta sasaran FE Unisla yang berpedoman pada Rencana Induk Pengembangan Unisla 2020-2024.

Renstra Pengembangan Sarpras ini merupakan arahan kebijakan dan



pengambilan keputusan dalam pengelolaan dan pengembangan Sarpras, dengan memperhatikan perkembangan FE Unisla dan isu-isu strategisnya. Renstra ini akan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas Ekonomi selama lima tahun mendatang dalam kurun waktu tahun 2020 –2024.

## **B. Visi Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi FE Unisla**

### **1. Visi Fakultas Ekonomika**

“Menjadi Fakultas Ekonomi yang bereputasi di ASEAN pada bidang Manajemen dan Akuntansi Tahun 2035 dengan mengamalkan Ahlusunnah wal Jama’ah an Nahdliyah”

### **2. Misi Fakultas Ekonomika**

Adapun Misi Fakultas Ekonomika adalah :

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan program sarjana manajemen dan akuntansi yang berbasis Ahlusunnah wal Jama’ah an Nahdliyah;
2. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif di bidang manajemen dan akuntansi;
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dalam bidang manajemen dan akuntansi;
4. Melaksanakan prinsip *Good University Governance* dalam tata kelola fakultas yang didasari nilai – nilai Ahlusunnah wal Jama’ah an Nahdliyah ;
5. Menjalin kerjasama dengan *stakeholder* dalam negeri maupun luar negeri.

## **C. Tujuan Fakultas Ekonomika dan Bisnis**

Adapun tujuan dalam mencapai visi dan misi seperti yang dikemukakan di atas, maka visi dan misi tersebut dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional. Adapun tujuan Fakultas Ekonomika Unisla adalah:

1. Terselenggaranya kegiatan pendidikan program sarjana manajemen dan akuntansi yang berbasis Ahlusunnah wal Jama’ah an Nahdliyah;
2. Terselenggaranya penelitian yang inovatif di bidang manajemen dan akuntansi;
3. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dalam bidang manajemen dan akuntansi;
4. Terlaksananya prinsip *Good University Governance* dalam tata kelola fakultas yang didasari nilai – nilai Ahlusunnah wal Jama’ah an Nahdliyah ;
5. Terjalinnnya kerjasama dengan *stakeholder* dalam negeri maupun luar negeri.

## BAB II

### PROFIL SARANA PRASARANA UNISLA

#### 2.1 Master Plan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Lamongan

Fakultas Ekonomi Unisla sebagai fakultas yang sedang berkembang, sesuai prinsip kontinuitas berkeinginan untuk terus berkontribusi dalam pembangunan nasional khususnya di bidang pendidikan. Fakultas Ekonomi Unisla secara bertahap telah membenahi dan menyempurnakan kelengkapan dari sistem manajemen termasuk pada bidang administrasi. Untuk perencanaan fisik kampus diperlukan sebuah Dokumen Rencana Induk (Master Plan) Pengembangan Fisik Kampus. Master Plan ini berisikan analisis daya dukung lahan, analisis kebutuhan ruang dan bangunan, rencana pengembangan fisik kampus serta rencana penataan lahan yang hasil akhirnya bermuara pada gambar rencana tapak (site plan) pengembangan dalam jangka waktu hingga beberapa tahun ke depan.

Fakultas Ekonomi Unisla telah memiliki Rencana Induk (*master plan*) yang telah dibuat pada tahun 2018. Dalam rangka mempermudah pencapaian dan implementasi dari Rencana Strategis dalam hal pemenuhan kebutuhan ruang dan bangunan diperlukan penyempurnaan terhadap *master plan* yang ada agar dapat digunakan sebagai landasan rencana operasional tahunan (Renop) serta sebagai pedoman/landasan pengembangan fisik kampus.

Lahan atau ruang tertentu pada dasarnya dapat dimanfaatkan untuk berbagai alternatif kegiatan, demikian pula suatu kegiatan tertentu dapat berlokasi pada beberapa alternatif lahan atau ruang. Mengacu pada prinsip ini, maka perlu dilakukan penataan bangunan dan lahan kampus sehingga nantinya diharapkan mampu menjadi wadah setiap kegiatan di lingkungan fakultas yang perlu dikembangkan dan ditaati demi tercipta pemanfaatan yang terkoordinasi secara lebih optimal.

Adapun tujuan dari disusunnya *master plan* adalah Upaya penataan pemanfaatan lahan dan ruang sedini mungkin guna mengantisipasi masalah pemanfaatan lahan dan ruang untuk mewujudkan struktur tata bangunan yang mantap sehingga dapat tumbuh dan berkembang dengan baik guna mewadahi setiap kegiatan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Lamongan, Terarahnya penyediaan lahan dan ruang bagi kebutuhan berbagai aktifitas yang diselenggarakan oleh segenap civitas akademika,

Adanya dokumen administrasi dalam pengembangan infrastruktur dan fasilitas lainnya di lingkungan lembaga yang berfungsi sebagai landasan/panduan dalam pelaksanaan pengembangan fisik Fakultas Ekonomi Unisla.

## 2.2 Profil Sumber Daya dan Gedung

Fakultas Ekonomi Universitas Islam Lamongan memiliki lahan yang berada di Jl. Veteran Nomor 53A, Kecamatan Lamongan, Kabupaten Lamongan, Jawa Timur, di mana lahan tersebut telah digunakan sebagai gedung pendidikan, gedung perkantoran. Fakultas Ekonomi Unisla mempunyai luas tanah yang cukup untuk pengembangan pembangunan dan sarana pendidikan. Lahan tersebut didirikan bangunan Gedung A terdiri dari 4 Lantai dengan Luas  $53 \times 23 \text{ m}^2$ . Adapun data gedung yang dimiliki Fakultas Ekonomi Unisla dan fungsinya dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 2.1 Bangunan Kampus Fakultas Ekonomi

Peruntukan	Jumlah	Luas	Kondisi
Ruang Kuliah	30 ruang	1440 m <sup>2</sup>	Baik
Lab Komputer/Internet	1 ruang	56 m <sup>2</sup>	Baik
Lab Bahasa	1 ruang	100m <sup>2</sup>	Baik
Ruang perpustakaan	1 ruang	100m <sup>2</sup>	Baik
Ruang Pimpinan Fakultas	1 ruang	56 m <sup>2</sup>	Baik
Ruang Dosen	3 ruang	112 m <sup>2</sup>	Baik
Ruang Administrasi	2 ruang	56 m <sup>2</sup>	Baik
Fasilitas Umum Dalam Lingkungan Kampus: Masjid, Kantin, Ruang Orma, Koperasi, Radio Suara Unisla	5 ruang	300 m <sup>2</sup>	Baik

## 2.3 Profil Sumber Daya Alat dan Mesin

Sarana dan prasarana merupakan suatu alat atau bagian yang memiliki peran sangat penting bagi keberhasilan dan kelancaran suatu proses, termasuk juga dalam lingkup pendidikan. Sarana dan prasarana adalah fasilitas yang mutlak dipenuhi untuk memberikan kemudahan dalam menyelenggarakan suatu kegiatan. Pengertian sarana dan prasarana secara etimologi memiliki perbedaan namun dalam dunia pendidikan sering kali disebut sarana prasarana pendidikan mengingat kedua alat tersebut saling berkaitan erat sebagai fasilitas pendidikan (educational facilities), yang dapat dibedakan menjadi dua diantaranya Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien,

serta Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti : ruang kelas, laboratorium, ruang self student, ruang administrasi dan ruang dosen.

Dalam Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab VII Pasal 42 disebutkan bahwa : a). Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. b). Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Dengan demikian perbedaan sarana pendidikan dan prasarana pendidikan yang ada di Fakultas Ekonomi Unisla adalah pada fungsi masing-masing yaitu: sarana pendidikan untuk memudahkan dalam penyampaian materi ajar, dalam artian segala macam peralatan yang digunakan dosen dan mahasiswa untuk memudahkan penyampaian dan menerima materi pelajaran seperti peralatan yang ada dalam ruang kuliah ataupun ruang laboratorium. Sedangkan prasarana pendidikan untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan dalam artian segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan dosen dan mahasiswa untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.

Sumber daya alat dan media yang dimiliki oleh Fakultas Ekonomi Unisla digunakan untuk mendukung pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas Ekonomi Unisla. Untuk mendukung keterlaksanaan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masarakat Unisla menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran yang terpusat dan dapat digunakan oleh sivitas akademika di Fakultas Ekonomi sebagai berikut:

1. Perpustakaan On-line (E-Library)

Unisla mengembangkan digital library yang dapat diakses secara on-line melalui laman <https://lib.unisla.ac.id> Perpustakaan on-line tersebut dapat dimanfaatkan oleh civitas akademika Fakultas Ekonomi Unisla.

2. Perpustakaan

Fasilitas perpustakaan yang dimiliki Unisla dapat diakses oleh civitas akademika Fakultas Ekonomi Unisla dalam pencarian kebutuhan akademik.

3. Pembelajaran On-line (Virtual Learning)

Pembelajaran on-line (virtual learning) merupakan sistem pendukung kegiatan pembelajaran terutama pada kemudahan aksesibilitas terhadap sumber belajar, seperti media dan bahan ajar. Pembelajaran on-line tersebut dapat diakses melalui alamat <https://spada.unisla.ac.id/>.

4. Ruang Aula

Ruang Aula memiliki sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan seminar, rapat dan diskusi yang dapat dimanfaatkan oleh civitas akademika.

5. Pusat Bahasa (PB)

Pusat Pelayanan Bahasa merupakan salah satu unit kerja Unisla yang memberikan layanan pelatihan bahasa asing. Adapun jenis layanan yang terdapat dalam pusat pelayanan bahasa adalah layanan laboratorium bahasa dan layanan kursus bahasa inggris untuk TOEFL, TEP dan TOEIC. Layanan laboratorium bahasa dapat dimanfaatkan oleh civitas akademika Fakultas Ekonomi.

6. Wifi

Wifi merupakan sarana pembelajaran yang dikelola secara terpusat. Unisla telah berlangganan bandwidth sebesar 10 GB yang dapat mendukung kegiatan sivitas akademika Fakultas Ekonomi Unisla.

7. Tempat Ibadah

8. Kantin

9. Area Parkir

10. Ponpes Mahasiswa

11. Asrama Mahasiswa

12. Lahan Olah raga

Selain itu, Fakultas Ekonomi Unisla memiliki sarana dan prasarana yang dapat mendukung kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat lainnya seperti laboratorium yang mendukung pembelajaran di setiap Program Studi

(Prodi) di Fakultas Ekonomi, ruang pertemuan yang dapat digunakan oleh sivitas akademika, web dan sosial media fakultas – untuk penyebaran informasi dan publikasi untuk informasi dan temuan ilmiah, dan auda untuk kegiatan pertemuan ilmiah, seminar, atau pelatihan yang mendukung perkembangan fakultas dan universitas. Fakultas Ekonomi juga memiliki ruang pimpinan fakultas (Dekanat) lantai 1, dan ruang pimpinan Prodi. Unisla diharapkan dapat mendukung tercapainya pelayanan prima teradap pengguna dan menciptakan good governance di lingkungan Fakultas Ekonomi Unisla. Dengan sarana dan prasarana tersebut Fakultas Ekonomi diharapkan dapat mencapai seluruh target pada bidang pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masarakat yang dicanangkan pada tahun 2018 – 2023.

#### **2.4 Profil Sumber Daya Manajemen**

Fakultas Ekonomi memiliki sumber daya manusia yang dapat mengelola sarana dan prasarna dengan baik, di mana hal tersebut dapat dilihat pada sumber daya alat dan mesin yang masih dapat digunakan dengan baik untuk keperluan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat hingga saat ini. Pengelolaan sarana dan prasarana secara khusus dilakukan oleh Wakil Dekan dengan sistem manajemen sarana dan prasarana yang dikembangkan bersama dengan koordinator dan staf bidang umum dan keuangan.

Pengelolaan sarana dan prasarana ini diawali pada tahap perencanaan dan penganggaran, implementasi, dan evaluasi yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan sivitas akademika dalam upaya memenuhi kebutuhan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masarakat. Pengelolaan sarana dan prasarana tersebut Selain itu, Fakultas Ekonomi Unisla memiliki dosen dan mahasiswa yang terbagi kedalam dua Prodi, yakni: S1 Manajemen dan S1 Akuntansi yang menjadi poros utama dalam pencapaian visi dan misi Fakultas Ekonomi Unisla, dan yang secara langsung akan menggunakan sarana dan prasarana di Fakultas Ekoonomi Unsila dalam kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

## BAB III

### KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGEMBANGAN SARPRAS DI UNISLA

#### A. Kebijakan Pengembangan

##### 1. Arah Pengembangan

Memasuki dunia digitalisasi seperti saat ini, mendorong FE Unisla untuk beradaptasi dan berkolaborasi menjawab tantangan munculnya berbagai perguruan tinggi baik di dalam maupun luar negeri. Model pembelajaran online dengan menggunakan *cyber-class* dan *smart class*. Teknologi digital yang berkembang pesat dapat memunculkan bentuk-bentuk pendidikan tinggi baru yang menggunakan proses pembelajaran dengan virtual yang mampu berkolaborasi dengan berbagai perguruan tinggi baik di dalam negeri maupun luar negeri melalui internet (dunia maya). Perubahan lingkungan eksternal yang cepat harus diantisipasi melalui langkah strategis menuju fakultas ekonomi pada bidang Manajemen dan Akuntansi yang prestisius di ASEAN dengan mengamalkan Ahlusunnah Wal Jama'ah an Nahdhiyah.

Visi tersebut dapat diwujudkan dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai. Kedepannya, pembangunan infrastruktur FE Unisla akan mengutamakan ruang kuliah, laboratorium, peralatan pengajaran dan infrastruktur pendidikan lainnya yang berbasis *cyber-class* dan *smart class*. Arah pembangunan infrastruktur FE Unisla adalah pembangunan gedung *Marketing Centre* untuk meningkatkan sarana dan prasarana penunjang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Gedung *Marketing Centre* digunakan untuk pendidikan, penelitian dan pengembangan ekonomi, terdiri dari 2 (dua) lantai dengan luas 800m<sup>2</sup> serta dilengkapi dengan furniture dan peralatan sesuai kebutuhan Revolusi Industri 4.0. Rencana pembagian bangunan adalah sebagai berikut:

- a. Laboratorium kewirausahaan;
  - 1) Laboratorium kewirausahaan;
  - 2) Inkubator bisnis berbasis digital;
- b. Ruang Produksi

##### 2. Standar Sarpras

UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 54, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional

Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada. Universitas Islam Lamongan mengembangkan standar akademik untuk pendidikan sarjana sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

a. **Standar Sarpras Pembelajaran**

Standar ini merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar sarana antara lain: standar perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, sarana teknologi informasi, olahraga dan berkesenian. Sementara standar prasarana antara lain: standar lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tatausaha dan fasilitas umum. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai keberhasilan pembelajaran di kelas contoh sarana pendidikan antara lain gedung, listrik, air, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat media pembelajaran. Prasarana adalah fasilitas penunjang untuk menjalankan pembelajaran di Perguruan Tinggi dan yang termasuk prasarana antara lain seperti halaman, taman, lapangan, jalan menuju sekolah dan lain-lain.

Dalam pengembangan sarpras pembelajaran, mengacu pada dokumen Standar Mutu Program Pendidikan Sarjana Universitas Islam Lamongan sebagai berikut:

- 1) Memiliki dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan meliputi (Perencanaan, Pengadaan, Pengembangan dan Pencatatan, Penetapan penggunaan, Keamanan dan keselamatan penggunaan, dan Pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan), dan dilakukan penyesuaian minimal setiap 4 tahun sekali;
- 2) Memiliki prasarana dan sarana yang memadai, serta mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi, sesuai dengan aturan/syarat yang berlaku serta sesuai dengan kualifikasi akreditasi program studi unggul;
- 3) memiliki sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan aturan yang ada, dan dilakukan penyesuaian setiap kurun waktu tertentu;
- 4) Memiliki Sistem Informasi yang memadai sesuai kebutuhan dalam melayani seluruh civitas akademika;
- 5) Terdapat dokumen blueprint pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi, yang terdokumentasi dengan baik;



- 6) Terdapat Dokumen Evaluasi capaian kinerja keterlaksanaan peningkatan layanan sarana prasarana pembelajaran.

**b. Standar Sarpras Penelitian**

Standar ini merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi. Sarana dan prasarana penelitian tersebut merupakan fasilitas perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Dalam pengembangan sarpras penelitian, mengacu pada dokumen Standar Mutu Program Pendidikan Sarjana Universitas Islam Lamongan sebagai berikut:

- 1) Terdapat pedoman dan dokumen fasilitas sarana dan prasarana oleh lembaga yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian;
- 2) Adanya fasilitas penelitian yang meliputi bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- 3) Adanya sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi unsur keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan;
- 4) Adanya ketersediaan kebijakan atau pedoman penelitian institusi yang mencakup standar sarana dan prasarana penelitian yang dapat diakses dengan mudah dan diaplikasikan secara efektif;
- 5) Adanya analisis keberhasilan pencapaian standar dan ada hasil analisa respon pengguna untuk melakukan tindak lanjut yang dapat digunakan sebagai perbaikan.

**c. Standar Sarpras Pengabdian Kepada Masyarakat**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi. Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, sastra, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan bangsa. Perguruan tinggi yang baik memiliki sistem pengelolaan sarana dan prasarana dalam kegiatan

pengabdian masyarakat, kegiatan kerjasama dengan pemangku kepentingan eksternal sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan program-program akademik pada kegiatan pengabdian.

Dalam pengembangan sarpras Pengabdian kepada Masyarakat, mengacu pada dokumen Standar Mutu Program Pendidikan Sarjana Universitas Islam Lamongan sebagai berikut:

- 1) Adanya SOP dalam meningkatkan layanan fasilitas sarpras oleh lembaga yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- 2) Adanya ijin dari perguruan tinggi untuk menggunakan fasilitas;
- 3) Sarana dan prasarana PkM memenuhi unsur keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pengabdian masyarakat, dan lingkungan;
- 4) Adanya dokumen penggunaan sarana dan prasarana kegiatan PkM diprodi;
- 5) Ada instrumen survey kepuasan pelanggan yang sah beserta hasil analisis survey kepuasan.

### **3. Anggaran Belanja Sarpras**

Pengembangan sarana prasarana dalam rangka pengembangan fisik diperlukan anggaran untuk sumber pendanaan. Anggaran tersebut harus teralokasi dalam RKAT Unisla pada tahun pelaksanaan anggaran. Anggaran belanja sarpras bersumber dari 1). RM (Rupiah Murni) yaitu anggaran yang teralokasi dari alokasi pemerintah melalui anggaran kementerian, 2).PNBP-BLU (Pendapatan Negara Bukan Pajak-Badan Layanan Usaha) yaitu pendapatan asli yang berasal dari Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan pendapatan pendidikan lainnya, 3). Hibah atau bantuan yaitu anggaran yang berasal dari Pemda setempat yang bisa masuk dalam DIPA atau tersendiri.

## **B. Strategi Pengembangan Sarpas**

### **1. Kondisi Umum**

Kondisi infrastruktur Fakultas Ekonomi Unisla saat ini sesuai dengan standar infrastruktur yang ditetapkan dalam manual penjaminan mutu akademik universitas. Pengelolaan prasarana meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan dan pencatatan, peruntukan penggunaan, pemeliharaan. FE Unisla mempunyai gedung yang berisi ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan fakultas, ruang rapat, data centre, auditorium, , musala,

tempat parkir dan prasarana lainnya. Namun rencana pengembangan kurikulum baru yang mendukung kebutuhan Revolusi Industri 4.0 pada studi sarjana, dan magister mempengaruhi kebutuhan infrastruktur sehingga harus dilakukan perencanaan pembangunan infrastruktur untuk mendukung proses pembelajaran tersebut.

Adapun isu-isu strategis yang perlu diperhatikan dalam pengembangan sarpras adalah sebagai berikut:

- Munculnya kampus berbasis digital (*smart campus*)
- Perkembangan bisnis digital
- Pemanasan global yang mendorong bangunan gedung ramah lingkungan.

## **2. Standar Operasional Prosedur (SOP)**

SOP adalah seperangkat instruksi kerja tertulis yang terstandar (terdokumentasi) mengenai suatu proses administrasi, bagaimana dan kapan melaksanakannya, dimana dan siapa yang harus melakukannya. Standar operasional merupakan pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas sesuai tugas suatu instansi pemerintah dan alat evaluasi kinerja berdasarkan metrik teknis, administratif, dan prosedural menurut cara kerja, teknik kerja, dan sistem kerja satuan kerja tersebut. Unisla menggunakan SOP dalam penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan menggunakan SOP agar:

1. Bermanfaat untuk standarisasi metode yang digunakan oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya, sehingga mengurangi jumlah kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan. Membantu pegawai menjadi lebih mandiri dan mengurangi ketergantungan pada intervensi manajemen, sehingga mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas. Menciptakan indikator standart kinerja untuk pelaksanaan tugas yang memberikan peluang khusus kepada pegawai untuk meningkatkan kinerja dan membantu mengevaluasi upaya yang dilakukan, menjamin pelaksanaan tugas administrasi publik dalam berbagai situasi, memberikan informasi tentang kompetensi, harus dikendalikan oleh pegawai ketika melaksanakannya; tugas, memberikan informasi untuk meningkatkan kompetensi pegawai, memberikan informasi tentang beban kerja pegawai dalam melaksanakan tugas
2. Memenuhi tujuan penataan sarpras agar petugas/pegawai menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas/pegawai atau tim dalam organisasi atau unit kerja, agar

mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap–tiap posisi dalam organisasi dan memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas/pegawai terkait, melindungi organisasi/unit kerja dan petugas/pegawai dari mal praktek atau kesalahan administrasi lainnya, untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, duplikasi, dan inefisiensi.

3. Memperlancar tugas petugas/pegawai atau tim/unit kerja, sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan, mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dan mudah dilacak, mengarahkan petugas/pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja, sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.
4. Memiliki pedoman yang baik dalam melaksanakan tugas, memiliki alat komunikasi dan pengawasan dan menjadikan pekerjaan diselesaikan secara konsisten, alat training dan bisa digunakan untuk mengukur kinerja pegawai serta para pegawai akan lebih memiliki percaya diri dalam bekerja dan tahu apa yang harus dicapai dalam setiap pekerjaan.

### **3. Pengelolaan Sarpras**

Secara umum tujuan dari pengelolaan sarana sarpras adalah untuk memberikan pelayanan yang profesional agar proses pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi dapat berjalan secara efektif dan efisien. Dalam pengelolaan sarpras dilakukan dalam beberapa tahapan dari awal hingga akhir diantaranya:

- i. Tahap perencanaan;
- ii. Analisis kebutuhan;
- iii. Pengadaan;
- iv. Penginventarisasian;
- v. Penggunaan sarana dan prasarana ;
- vi. Penyimpanan;
- vii. Pemeliharaan;
- viii. Penghapusan; dan
- ix. Evaluasi dan laporan pertanggungjawaban.

### **4. Strategi Pencapaian Sasaran Sarpras**

Sebagai upaya upaya untuk mengevaluasi kesesuaian sarpras yang dimiliki oleh FE Unisla dengan peraturan yang berlaku, Tim penjaminan mutu fakultas menyusun SOP untuk melakukan penilaian kinerja sarpras pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. SOP tersebut berisikan indikator kesesuaian sarpras yang dimiliki oleh fakultas dengan standar yang berlaku. Indikator minimal harus memuat Nama dan jenis sarpras,

Nomor urut peralatan (NUP)/Nomor Register, Tahun Pengadaan/pembelian, dan riwayat perbaikan. Setiap aset harus terdata sehingga nilai aset serta penyusutan aset tersebut dapat diukur, sehingga nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap sebagai akibat pengeluaran pengembangan, reklasifikasi, renovasi, restorasi dapat dinilai secara nominal sesuai aturan yang telah ditetapkan. Strategi Pencapaian Standar Mutu Sarana Sarpras FE Unisla adalah sebagai berikut.

- a. Fakultas melakukan evaluasi berkala mengenai kesesuaian standard mutu sarana dan prasarana pembelajaran minimum sekali dalam satu semester;
- b. Fakultas melakukan perencanaan program kerja dan anggaran untuk tahun yang akan datang dalam rangka peningkatan mutu sarana dan prasarana pembelajaran;
- c. Fakultas melaporkan hasil evaluasi kondisi sarana-prasarana secara berkala kepada Wakil Rektor II;
- d. Warek II melakukan perencanaan pengadaan sarana-prasarana tahun yang akan datang berdasarkan hasil evaluasi Dekan.

Dalam strategi untuk mencapai sasaran ini harus digunakan analisis SWOT, sehingga dapat mengetahui Kekuatan dan Kelemahan serta Peluang dan Tantangan yang harus dihadapi. Berikut adalah hasil analisis SWOT untuk sarana dan prasarana FEB Unisla.

#### **Aspek Ketatakelolaan Sarana Prasarana**

<b>KEKUATAN</b>	<b>KELEMAHAN</b>
Adanya keinginan untuk menerapkan sistem manajemen baru dalam tata kelola sarana prasarana	Belum lengkapnya parameter dan pedoman-pedoman penjaminan mutu.
Adanya keinginan institusi untuk memberdayakan Tim Monitoring dan Evaluasi Internal dan tata kelola sarana prasarana	Belum tersusunnya rencana strategis jangka panjang, menengah, dan pendek pada tingkat Universitas,
Adanya keseragaman tata kelola untuk Perguruan Tinggi	Sistem birokrasi yang kurang fleksibel.
Cukup tingginya reputasi Unisla di wilayah Kabupaten Lamongan, dan khususnya se Karisedenan Bojonegoro.	Lemahnya budaya kerja berorientasi kualitas.
	Masih sangat sedikit personal yang memahamai tata kelola sarana prasarana
	Masih belum memiliki perencanaan tatakelola sarana prasarana
	Belum ada SDM di tim pengadaan barang yang tersertifikasi

### Aspek Infrastruktur

Telah memiliki gedung kuliah yang representatif.	Belum memiliki master plan yang baku sebagai acuan dalam pengembangan dan peningkatan prasarana secara terencana
Area kampus yang luas.	Belum memiliki sistem pengembangan dan peningkatan prasarana.
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 nasional, yaitu 1 mahasiswa : 40 buku
	Ketersediaan ruang dosen, termasuk ruang publik masih terbatas
	Perpustakaan belum memiliki program pemeliharaan perpustakaan yang lengkap, jurnal-jurnal ilmiah juga masih terbatas.
	Terbatasnya sarana prasarana penunjang proses belajar mengajar (lab. komputer, lab. bahasa Inggris, perangkat balajar mengajar di kelas).
	Belum selesainya permasalahan hukum beberapa asset.

### Aspek Finansial

<b>KEKUATAN</b>	<b>KELEMAHAN</b>
Pendapatan keuangan cenderung meningkat.	Pemasukan, pengeluaran, dan pengelolaan dana belum mengacu kepada RAPB
Aset cukup besar.	Penerimaan sumber dana masih didominasi dari SPP mahasiswa.
Usulan pengadaan alat ke pemerintah	Unit Kerja di Unisla masih berpikir sparatis dalam pengusulan hibah ke Pemerintah
	Belum adanya sistem pengadaan dan sistem inventarisasi barang dan aset Unisla yang sesuai dengan persyaratan-persyaratan akuntansi di Indonesia.
	Sistem subsidi silang yang perlu dievaluasi untuk peningkatan inovasi fakultas/jurusan

### Aspek Sumberdaya manusia

<b>KEKUAT</b>	<b>KELEMAHAN</b>
Pendidikan Pegawai dan Dosen yang sudah sesuai standar minimal	Terjadinya pemahaman yang salah terhadap kepemimpinan
	Pendidikan bukan satu satunya syarat dalam menjalankan tupoksi
	Tidak pendidikan tidak merata pada setiap Unit Kerja
Perencanaan pengelolaan sarpras sudah ada dan sudah dianggarkan	Pengelolaan anggaran di tingkat unit kerja belum bagus
	Belum adanya diklat teknis terkait pengelolaan Sarpras

### ANALISIS EKSTERNAL (PELUANG DAN ANCAMAN)

#### Aspek Perencanaan dan Pengadaan

<b>PELUANG</b>	<b>ANCAMAN</b>
Tersedianya anggaran pada RKAT untuk alokasi Sarpras.	Proposal usulan dari Rektorat ke Yayasan sering tidak terakomodir anggarannya sehingga memerlukan negosiasi antara Rektor dengan Ketua Yayasan.
	Adanya kekecewaan dari Pihak Unit Kerja apabila Usulannya tidak terakomodir
	Dst...
Adanya kebijakan Pimpinan bahwa alokasi anggaran untuk sarpras dialokasikan minimal sebesar 8% dari alokasi Pendapatan	Penentuan skala prioritas untuk kebutuhan sarpras di Unisla sering meleset ke arah skala kebutuhan
	Alokasi Sarpras sering tidak terserap pada proses Pengadaan
Tersedianya Alokasi Anggaran Sarpras di RKAT yang cukup besar	Waktu turunnya alokasi tersebut tidak tepat waktu atau turunnya pada semester II/pertengahan tahun
	Adanya keraguan para pemangku kepentingan untuk merealisasikan anggaran sarpras tersebut karena waktu dan aturan lainnya

#### Aspek Penggunaan dan Pemeliharaan

<b>PELUANG</b>	<b>ANCAMAN</b>
Dengan adanya peluang untuk menyewakan sarpras yang dimiliki Unisla	Terjadinya kesalahan penggunaan sarpras oleh Penyewa
	Terjadinya kekeliruan penafsiran dalam mengelola Sarpras

	Sarpras cepat rusak dan butuh dana pemeliharaan melebihi standar biaya umum
	Dst...
Pendapatan menyewakan sarpras pada Unisla dapat terdongkrak naik dengan Sarpras yang dimiliki apabila disewakan	Sering terjadi kesalahan prediksi penghitungan, biaya pemeliharaan dan nilai penurunan aset lebih besar dari biaya sewa
	Akan terjadi kepentingan kelompok atau pribadi digunakan sebagai kepentingan Undiksha
	Dst....
Setiap sarpras dilengkapi dengan dokumen kepemilikan dan penggunaan dalam bentuk SOP, Petunjuk Penggunaan dll	Sering sarpras kehilangan dokumen tersebut sehingga tidak terlacak dan pengguna tidak tahu cara menggunakannya
	Pengguna tidak mengerti dengan proses alur peminjaman dan penggunaannya serta alur proses pemeliharanya
	Dst...
Banyaknya sarpras yang baru dan lama	Sarpras yang baru banyak yang tidak digunakan sehingga rusak dimakan waktu serta luput dari pemeliharaan
	Sarpras lama semestinya harus sudah dihanguskan namun masih banyak digunakan karena ketersediaan jenis sarpras tersebut memang sangat dibutuhkan dan belum ada penggantinya



## **BAB IV**

### **IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARPRAS UNISLA**

Implementasi manajemen sarana dan prasarana FE Unisla memerlukan kebijakan dan strategi serta menjadi komitmen seluruh pihak. Komitmen yang ada dapat dipetakan dalam siklus perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi kerja. Hasil evaluasi siklus tersebut hendaknya menjadi sebuah acuan FE Unisla dalam mengambil tindakan eksekusi dalam sebuah program kegiatan.

#### **A. Perencanaan**

Perencanaan dalam penentuan sarana dan prasarana FE Unisla menjadi poin penting didalam melaksanakan tindakan selanjutnya. Perencanaan dalam implementasinya harus mengacu pada aturan yang sudah ditentukan oleh FE Unisla dan Universitas Islam Lamongan. Dalam implementasi pengelolaan sarpras Unisla perencanaan dapat dimulai dari tingkat Rapat Kordinasi Pengembangan Program (rakorbang) yaitu ada komitmen pimpinan dari tingkat Fakultas sampai dengan tingkat Universitas untuk merencanakan program pengadaan sarpras di lingkungan Unisla. Komitmen tersebut nantinya akan tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) sebagai usulan yang masih dalam kondisi agregat dan dibahas dalam tingkat Rapat Kerja Unisla (Raker Unisla). Apabila itu sudah menjadi keputusan Raker maka usulan tersebut dapat ditindaklanjuti dalam bentuk proposal dan data dukung. Apabila Pengadaan Sarpras tersebut nantinya didanai dari dana RM (Rupiah Murni) maka usulannya harus diusulkan ke Yayasan sebelum adanya pembahasan anggaran yang akan berencana memberikan anggaran keuangan sarpra ke Universitas. Anggaran sarpras harus tertuang dalam RKAT Unisla atau apabila sarpras tersebut adalah hibah ataupun bantuan harus sudah menjadi MoA dan teranggarkan pada DIPA instansi pemberi bantuan.

Pelaksanaan program dari sisi birokrasi tidak dapat dipisahkan mengingat Unisla adalah universitas swasta yang harus taat kepada peraturan dan perundang-undangan yang dikeluarkan pemerintah. Untuk itu maka sebuah petunjuk kerja baik itu berupa SOP, panduan serta Juklak harus sudah tersedia dan dapat diterjadian sebagai petunjuk dalam melakukan pelaksanaan program, jadi dalam sebuah perencanaan dalam rangka melaksanakan program harus terlebih dahulu tersedia sumber daya serta data dan panduan kerja.

## B. Pelaksanaan

Tahap selanjutnya setelah perencanaan adalah tahap pelaksanaan yang merupakan implementasi kebijakan yang telah dibuat. Implementasi kebijakan sebagai langkah strategi yang harus dilakukan adalah melaksanakan kebijakan yang sudah dituangkan dalam sebuah dokumen operasional. Dokumen operasional tersebut meliputi dokumen-dokumen yang sudah ditetapkan dan disusun sebelum pelaksanaan program dijalankan. Dokumen operasional tersebut diantaranya meliputi dokumen anggaran, dokumen pelaksanaan. Dokumen Anggaran meliputi RKAT (Rencana Kerja Anggaran Tahunan), POK (Petunjuk Operasional Kerja), RAB (Rencana Anggaran Biaya). Sedangkan dokumen pelaksanaan meliputi TOR (*Term of Reference*), SOP (*Standar Operasional Prosedur*), dan Petunjuk Kerja serta Petunjuk Teknis lainnya.

## C. Strategi Pelaksanaan Program

Untuk mengimplementasikan kebijakan yang telah dibuat sebagai langkah strategi pengelolaan sarana dan prasarana maka perlu adanya indikator kinerja dan output program sarana dan prasarana sebagai berikut:

Tabel 4.1 Strategi Pelaksanaan Program, Indikator Kinerja dan Output Program

No	Strategi Pelaksanaan	Indikator Kinerja	Output Program
1	Menyusun perencanaan Pengembangan Sarana dan Prasarana Fakultas Ekonomika dan Bisnis Unisla	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tersusunnya perencanaan pengembangan sarana prasarana</li></ul>	Dokumen perencanaan yang sudah disahkan oleh Dekan FE Unisla
2	Melakukan inventarisasi sarana dan prasarana Fakultas Ekonomika Unisla	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terlaksananya kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana.</li><li>• Tersedianya sistem inventarisasi sarana dan prasarana</li><li>• Tersedianya dokumen inventarisasi sarana dan prasarana</li></ul>	Sarana dan Prasarana yang sudah terinventarisir yang ditunjukkan dengan uraian akun barang, kode barang, nama barang, tahun perolehan, merek/tipe, kuantitas barang, kondisi barang, dan lainnya pelaburan rab,

3	Mengembangkan sistem pengelolaan sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersusunnya dan terlaksananya sistem pengelolaan sarana dan prasarana</li> <li>• Tersedianya dokumen sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran dan yang memungkinkan penggunaan bersama (<i>resource sharing</i>).</li> <li>• Tersusunnya dokumen pedoman penggunaan sarana dan prasarana.</li> </ul>	Sistem informasi dan Dokumen Mutu Pengelolaan Sarana dan prasarana
4	Melakukan koordinasi dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya koordinasi antar para pihak staf yang terkait dengan sarana dan prasarana</li> <li>• Terlaksananya koordinasi pada tingkat Pengelola sarana dan prasarana</li> <li>• Terlaksananya koordinasiterkait sarana dan prasarana di tingkat pimpinan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Data informasi tentang Sarana dan Prasarana</li> <li>• Laporan dan rumusan tentang pengelolaan Sarana dan Prasarana</li> <li>• Dokumen/ rumusan Kebijakan tentang sarana dan prasarana</li> </ul>
5	Melakukan perencanaan anggaran sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapatnya perencanaan dan penganggaran sarana dan prasarana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Perencanaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</li> </ul>
6.	Menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar manajemen mutu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarana dan Prasarana FE Unisla</li> </ul>
7	Melakukan evaluasi sarana dan prasarana yang telah digunakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapatnya rapat evaluasi tentang sarana dan prasarana</li> <li>• Terdapatnya tindak lanjut evaluasi tentang sarana dan prasarana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen evaluasi sarana dan prasarana FE Unisla</li> </ul>

#### D. Target Rencana Pelaksanaan Program Sarana dan Prasarana

Fakultas Ekonomika berupaya untuk menyediakan sarana dan prasarana dengan pengelolaan yang sesuai dengan standar kualitas / mutu yang telah ditetapkan. Rencana pencapaian target sarana dan prasarana FE Unisla harus disusun sesuai dengan kemampuan Fakultas Ekonomi Unisla dalam rentang 5 (lima) tahun. Rentang tahun tersebut menggunakan tahun 2019 sebagai baseline untuk awal perencanaan pelaksanaan program sarana dan prasarana. Berikut tabel rencana target pelaksanaan program tersebut.

Tabel 4.2 Baseline Target Rencana Pelaksanaan Program Sarana dan Prasarana FE Unisla

NO	RENCANA PROGRAM	BASE LINE	TAHUN					OUTPUT
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	Capaian pemanfaatan lahan sesuai dengan kebutuhan minimal						100%	Tanah
2	Keabsahan Lahan yang belum menjadi milik Unisla						100%	Tanah
3	Tanah yang sudah disertifikatkan atas nama dan menjadi milik Unisla						100%	sertifikat
4	Persentase bangunan gedung dengan luasan lahan terbuka hijau						40%	persentase
5	Persentase lokasi bangunan yang sudah tertata dengan drainase						100%	persentase
6	Bangunan yang mempunyai standar bangunan pemerintah minimal bangunan sederhana						100%	persentase
7	Luasan ruang Dosen (4,0 m <sup>2</sup> per Dosen)						100%	m <sup>2</sup>
8	Luasan ruang Pegawai (4,0 m <sup>2</sup> per Pegawai)						100%	m <sup>2</sup>
9	Luasan ruang Kuliah (1,5 m <sup>2</sup> per Mahasiswa)						100%	m <sup>2</sup>
10	Luasan ruang Laboratorium/praktek (2,0 m per Mahasiswa)						100%	m <sup>2</sup>
11	Luasan ruang Olah raga (10,0 m <sup>2</sup> per Orang)						100%	m <sup>2</sup>

12	Tersedianya fasilitas Kantin, Ruang Ibadah, Ruang Kesehatan, Gudang dalam satu Lokasi Kampus						100%	persentase
13	Tersedianya prasarana gedung seperti Toilet, Ruang Janitor, Pemadam Kebakaran dalam sebuah Gedung						100%	persentase
14	Sarana kelistrikan sesuai standar PLN						100%	persentase
15	Ergonomi Gedung perkuliahan sesuai standar perkuliahan						100%	persentase
16	Standar ruangan kuliah sesuai standar perkuliahan						100%	persentase
17	Sarana perkuliahan sesuai standar perkuliahan (tersedianya papan tulis, spidol, penghapus, bangku kuliah, pencahayaan)						100%	buah
18	Tersedianya fasilitas pembelajaran berupa majalah, jurnal, perpustakaan, internet pada setiap Jurusan minimal di Fakultas						100%	buah
20	Minimal kecepatan akses internet (koneksi internet secara umum minimal 100 KB/s)						100%	bandwicth
21	Peralatan perkuliahan dalam kelas maupun dalam laboratorium/praktek harus sesuai dengan standar dan peraturan (PP No. 18 tahun 2005, PP No. 19 Tahun 2005 dan Kepmendiknas No. 234/U/2000)						100%	Unit
22	Peralatan perkantoran dalam kantor Pimpinan maupun Staf Dosen atau Pegawai harus sesuai dengan standar dan peraturan (PP No. 18 tahun 2005, PP No. 19 Tahun 2005 dan Kepmendiknas No. 234/U/2000)						100%	Unit
23	Sarana operasional perkantoran harus sesuai standar tata pamong pemerintahan						100%	persentase

24	Bahan habis pakai sebagai sarana perkantoran dan pembelajaran harus terpenuhi minimal kebutuhan pokoknya						100%	persentase
25	Seluruh BMU harus di inventarisasi sesuai dengan tempat, jenis, tahun dan informasi lainnya						100%	Unit
26	SOP terkait pengelolaan BMN harus menjadi acuan dalam mengelola BMU di Unisla						100%	persentase
27	Penggunaan BMU harus sesuai dengan petunjuk yang tertera						100%	persentase
28	Peminjaman BMU harus mengikuti prosedur dan SOP yang telah ditetapkan						100%	Unit
29	Pemeliharaan BMU dilakukan secara preventif dan korektif tergantung kondisinya						100%	persentase
30	Penanganan kerusakan BMU dapat dilakukan oleh Unisla ataupun oleh Instansi/bengkel lain diluar Unisla						100%	persentase
31	Perbaikan BMU dapat dilakukan dengan penggantian dengan suku cadang atau dengan cara lain asalkan BMU tersebut dapat kembali bekerja sesuai kondisi awal/normal						100%	persentase
32	Normalisasi Aset-aset Unisla yang sudah jelas kepemilikannya atau masih dalam sengketa						100%	persentase
33	Pelaporan BMU dilakukan minimal dilakukan setiap semester kepada Rektor dan Yayasan Pembina perguruan Tinggi Sunan Giri Islam Lamongan						100%	persentase

## BAB V PENUTUP

Kebijakan terkait sarana dan prasarana FE Unisla mengikuti acuan kebijakan Rektor sebagai Pimpinan Tertinggi adalah sangat penting mengingat kebijakan tersebut adalah dasar hukum dan kewenangan yang diambil pimpinan dari tingkat Rektorat sampai dengan tingkat Dekanat. Untuk mengambil langkah kebijakan tersebut agar tidak terjadi kesalahan aturan ataupun bertentangan dengan aturan yang sudah dikeluarkan dari tingkatan UU, PP, Perpres, Permen/Kepmen ataupun aturan yang lain maka kebijakan Rektor harus mengacu kepada aturan yang telah dikeluarkan minimal berdasarkan Peraturan Menteri.

Upaya yang dilakukan oleh FE Unisla untuk mencapai target sarana dan prasarana telah dijelaskan didalam renstra 5 tahun dengan baseline 2019 dan berakhir pada tahun 2023 ini. Pengembangan sarana dan prasarana FE Unisla diharapkan dapat dilakukan sehingga pada tahun 2023 target sarana dan prasarana dapat tercapai. Berikut Rekomendasi yang dapat diusulkan untuk dapat mencapai target sesuai dengan rencana program yang telah diusulkan, rekomendasi tersebut diantaranya :

1. SOP adalah dokumen petunjuk birokrasi dalam mengelola BMU agar pengelolaan tersebut dapat dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ada
2. Dokumen-dokumen lain yang menunjang tercapainya pelayanan operasional BMU sesuai dengan standar mutu harus menjadi acuan dalam melakukan pengelolaan BMU
3. Langkah kebijakan dalam mengelola BMU dapat diambil apabila terjadi kondisi yang kritis/kahar dengan mempertimbangkan efektifitas dan aturan yang ada;
4. Sumber Daya yang ada harus mempertimbangkan keberlangsungan operasional BMU agar tidak terjadi kevakuman dalam operasional BMU, dimana SDMnya tidak memenuhi syarat dalam mengoprasionalkan BMU atau sebaliknya.
5. BMU yang tidak beroperasi/tidak berfungsi harus segera mendapat tindakan selanjutnya sesuai dengan ketentuan yang ada;
6. Aset-aset milik Undiksha yang ada diluar lingkungan kampus Unisla harus diisi label dan tanda pengenal
7. BMU yang masih dalam sengketa atau dalam permasalahan sebaiknya menggunakan pendampingan advokasi dalam menanganinya
8. Perencanaan, Pengadaan, Pelaporan serta operasional BMU harus jelas rekam jejaknya dan tersimpan dalam arsip minimal diarsip internal Unisla
9. Setiap Unit Kerja yang ada di Unisla dalam mengelola BMU harus mengacu pada Renstra ini sebagai pedoman dasar untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

## DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia

Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025.

Renstra Kemenristekdikti 2015-2019 (Permenristekdikti Nomor 13 tahun 2015 dan

Permenristekdikti nomor 50 tahun 2017).

Rencana Strategis Bisnis Universitas Negeri Surabaya

Tahun 2020-2024. Rencana Strategis Fakultas Ekonomika dan Bisnis Unesa Tahun 2020-2024.