



Pedoman Sarana Prasarana

Kampus Religius Sosial Entrepreneur

www.iainutuban.ac.id

INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IANU) TUBAN

VISI

“Menjadi Perguruan Tinggi Agama Islam yang Berwawasan dan Berkepribadian Religius-*Social Entrepreneur* Berkarakter *Ahlussunah Wal Jama'ah An Nahdliyah*”

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dengan dasar ilmu keislaman dan multidisipliner, serta menanamkan nilai-nilai religius-social, *entrepreneurship*, dan karakter *Ahlussunah Wal Jama'ah An Nahdliyah*
2. Meningkatkan kualitas penelitian untuk mengembangkan keilmuan berbasis nilai-nilai religius-sosial, *entrepreneurship*, dan karakter *Ahlussunah Wal Jama'ah An Nahdliyah* yang relevan dengan kebutuhan masyarakat
3. Mengembangkan akses pengabdian kepada masyarakat berbasis nilai-nilai religius-sosial, *entrepreneur*, dan karakter *Ahlussunah Wal Jama'ah An Nahdliyah* yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
4. Membangun kerjasama tingkat nasional dan internasional dalam membangun generasi yang berwawasan *Religius-Social Entrepreneur*



**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
(IAINU) TUBAN TAHUN 2021
NOMOR: 362/R2.KP/IAINU/III/2020
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA INSTITUT AGAMA ISLAM
NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN**

Bismillahirrahmanirahiim
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka untuk mewujudkan Visi Misi Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban maka perlu adanya usaha yang terencana dan maksimal dalam pengadaan, kepemilikan dan pemanfaatan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban;
- b. bahwa Untuk menjaga dan menjamin ketertiban dalam pengelolaan sarana dan prasarana di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban, perlu adanya pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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. Surat keputusan menteri agama nomor 1191 tahun 2019 tertanggal 26 Desember 2019 tentang perubahan STITMA Tuban menjadi IAINU Tuban
9. Surat Pengajuan Statuta dari PCNU Tuban ke PBNU Nomor 29/PC/A.II/L.14/VI/2021

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN TENTANG DOKUMEN PEDOMAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA MENJADI DOKUMEN YANG SAH DAN DILEGALKAN DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN
- KESATU : Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana adalah naskah akademik yang memuat kebijakan-kebijakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana sehingga menjadi dokumen yang sah dan dilegalkan di lingkungan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban
- KEDUA : Dokumen Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana yang tercantum dalam Keputusan ini menjadi acuan dan tolok ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana.
- KETIGA : Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal, 9 Maret 2020

Rektor,

An Wakil Rektor Bid.SDM, Keuangan,


Is. Luwati Nur fifah Latif, M.Pd.I
NIDN 2116098801
IAINU TUBAN

Tembusan:

1. BPP
2. Arsip

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil alamin, puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya kepada kita semua. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umat manusia dari alam gelap gulita menuju alam yang terang-benderang dengan cahaya Islam.

Panduan ini memuat berbagai informasi dan ketentuan yang terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana. Seluruh pihak di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban diharapkan dapat mencermati dan mengikuti ketentuan-ketentuan dalam buku panduan ini.

Tim mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang telah membantu terselesaikannya dokumen ini, kepada Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban yang telah memberikan kepercayaan kepada kami untuk menyusun dokumen ini. Terima kasih juga kami sampaikan kepada semua pihak yang tidak bisa kami sebutkan satu per satu, yang telah membantu terselesaikannya dokumen ini.

Penulis menyadari bahwa buku pedoman ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu saran dan kritik dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan sangat diharapkan. Akhirnya, semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sarana dan prasarana kampus merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses pembelajaran dalam sebuah perguruan tinggi. Hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang ada sangat memadai dan disertai dengan pengelolaan secara baik dan optimal. Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai ini sejalan dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang meliputi Standar Pengelolaan, Standar Biaya, Standar Sarana Prasarana, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian, dan Standar Kompetensi Lulusan.

Melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 pada pasal 2 ayat (1) dinyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian, untuk perguruan tinggi berlaku 10 standar, yaitu Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Standar Pengelolaan Pembelajaran, Standar Pembiayaan Pembelajaran, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar sarana prasarana selain sebagai sebuah standar baku yang telah ditetapkan dalam peraturan menteri, dalam konteks system penjaminan mutu, standar sarana prasarana merupakan salah satu komponen vital yang harus dimiliki dan dikelola dengan baik. Oleh karena itu, standar sarana dan prasarana merupakan salah satu tolok ukur keberhasilan sistem penjaminan mutu sebuah perguruan tinggi. Dengan demikian, maka diperlukan sebuah kebijakan khusus terkait dengan pengelolaannya yang dituangkan secara rinci melalui sebuah dokumen kebijakan pengelolaan sarana prasarana. Dokumen kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana yang ada secara baik dan optimal serta memenuhi syarat-syarat pengelolaan seperti yang diamanatkan dalam peraturan yang ada. Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengadaan barang/jasa, inventarisasi, legal audit, penilaian, prosedur

penggunaan dan pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian, pengalihan dan penghapusan sarana dan prasarana yang ada.

1.2 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari pembuatan dokumen pedoman pengelolaan sarana dan prasarana ini adalah sebagai berikut.

- a. memberikan acuan dalam mengembangkan buku pedoman pengelolaan sarana dan prasarana,
- b. memberikan acuan dalam mengembangkan instrumen operasional dalam pengelolaan sarana dan prasarana, dan
- c. menyediakan payung hukum dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana yang ada secara baik dan optimal

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana ini mencakup dua aspek penting yaitu prasarana dan sarana yang ada. Prasarana yang dimaksud adalah prasarana lahan, bangunan dan umum. Prasarana lahan dan bangunan mencakup gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun percobaan, pusat pelayanan dan kegiatan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni serta asrama mahasiswa. Prasarana umum seperti air, listrik, jaringan telekomunikasi, internet, transportasi, parkir, dan taman. Sementara pengelolaan sarana mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya.

1.4 Daftar Istilah

Agar tidak menimbulkan salah pengertian dalam memahami berbagai Istilah yang digunakan dalam Dokumen Kebijakan Sarana dan Prasarana ini, maka diperkenalkan istilah-istilah penting yang berkaitan dengan dokumen ini.

- a. Kebijakan adalah rangkaian konsep dan azas yang menjadi garis dan dasar rencana dalam pelaksanaan pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak.
- b. Prasarana yang dimaksud adalah lahan, bangunan, dan prasarana umum.

- c. Sarana adalah perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan
- d. Kebijakan pengelolaan sarana prasarana adalah konsep dan asas yang digunakan sebagai dasar dalam pengelolaan sarana dan prasarana secara baik dan optimal.

1.5 Landasan Yuridis

Landasan yuridis yang digunakan sebagai acuan dalam kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana ini adalah sebagai berikut.

- a. Peraturan Menteri Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan tinggi.
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tentang Standar Nasional.
- e. Peraturan pemerintah Republik Indonesia No 49 tahun 2014 pasal 30-36 tentang standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2005 tentang bangunan gedung.
- g. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 tahun 2003 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- h. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 tahun 2012 Tentang Perubahan kedua atas peraturan presiden nomor 54 tahun 2010 Tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB II

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP SARANA PRASARANA

2.1 Pengertian

Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban merupakan sebuah lembaga pendidikan keagamaan islam negeri di bawah Kementerian Agama yang fokus utamanya adalah menghasilkan sumberdaya sarjana yang memiliki visi berstandar

internasional, berwawasan kebangsaan dan berkarakter Islami. Berkaitan dengan itu maka dalam pembahasan berikutnya sarana dan prasarana yang dimaksud adalah sarana dan prasarana pendidikan. Menurut standar nasional pendidikan sarana dan prasarana pendidikan yaitu yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Berkaitan dengan itu, maka fokus pengertian pada sarana dan prasarana ini adalah terkait dengan sarana pendidikan dan prasarana pendidikan.

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan. Sarana pendidikan 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 3 (tiga) kelompok yaitu:

- a. Sarana pembelajaran, mencakup: (1) sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misalnya meja tulis, papan tulis manual, papan tulis elektronik, OHP, LCD, mikrophone, CCTV, personal komputer/desk top, alat peraga, bahan habis pakai dan lain- lain. (2) peralatan laboratorium yang sesuai dengan jenis dan karakteristik laboratorium masing-masing program studi/jurusan, pusat-pusat studi dan pusat-pusat layanan.
- b. Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet, audio visual, CD-ROM dan citra satelit. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.
- c. Sarana pendukung mencakup peralatan dan perlengkapan perkantoran, meja dan kursi perkantoran, alat dan perlengkapan percetakan, peralatan rumah tangga, alat-alat transportasi, meja dan kursi rapat, peralatan pertemuan antara lain meja dan kursi, audio visual (sound system, LCD, Laptop), panggung dan podium, tenda, kamera, peralatan listrik, peralatan dan perlengkapan kegiatan keagamaan.

Prasarana pendidikan adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai. Prasarana pendidikan dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:

- a. Prasarana bangunan mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruangkantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang studio, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun percobaan, bengkel, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti klinik kesehatan, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni serta asrama mahasiswa.

- b. Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, internet, transportasi, parkir, dan taman.

2.2 Ruang Lingkup

Aset fisik dalam bentuk Sarana dan Prasarana pendidikan sangat beragam sebagaimana disebutkan di atas. Berikut ini disajikan ruang lingkup mengenai perencanaan, pengadaan barang dan jasa, inventarisasi, legal audit, penilaian, prosedur penggunaan (operasi), pemeliharaan, pengawasan, pengalihan, dan penghapusan prasarana serta sarana di lingkungan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban.

2.2.1 Perencanaan

Perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam sistem pengelolaan prasarana/asset dan sarana, perencanaan meliputi perencanaan kebutuhan akan sarana dan prasarana baik rutin dan pengembangan. Sebuah unit di lingkungan universitas akan menganggarkan dalam rencana anggaran rutin dan pengembangan dan bantuan dengan memasukkan rencana pengadaan untuk sarana dan prasarana. Perencanaan prasarana pendidikan harus mengacu pada Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan master plan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban

2.2.2 Pengadaan Barang/Jasa

Pengadaan barang/jasa Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang bersumber dari dana DPP dan DOP Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban dan proses pengadaannya sesuai dengan aturan yang berlaku dan saat ini menggunakan Perpres RI Nomor 70 tahun 2012. Kegiatan pengadaan barang/jasa adalah seluruh kegiatan yang dilakukan mulai persiapan hingga barang/jasa diserahkan kepada pihak pengguna. Setiap pengadaan harus memenuhi prinsip pengadaan barang dan jasa adalah:

- a. Efisien
- b. Efektif
- c. Transparan Dan Terbuka
- d. Adil/Tidak Diskriminatif
- e. Akuntabel.

2.2.3 Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan mengidentifikasi kualitas dan kuantitas sarana serta prasarana secara fisik dan secara yuridis/legal. Dengan demikian ada dua aktivitas penting dalam inventarisasi aset yakni: 1) Inventarisasi sarana dan prasarana secara fisik dan 2) Inventarisasi sarana dan prasarana secara yuridis/legal. Inventarisasi aspek fisik adalah pengidentifikasian atau penetapan antara lain lokasi, alamat, site (posisi, letak, susunan) bentuk, ukuran, luas, warna, volume, jumlah, jenis, macam dan ciri khas lainnya dari objek yang diinventarisasikan sebagai sarana dan prasarana di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban. Adapun inventarisasi aspek yuridis/legal adalah pengidentifikasian atau penetapan antara lain mengenai status, penguasaan, masalah legalitas yang dimiliki, batas-batas akhir penguasaan atas sebuah objek yang diinventarisasikan sebagai sarana dan prasarana akademik Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban.

2.2.4 Legal Audit Sarana dan Prasarana

Legal audit sarana dan prasarana adalah serangkaian aktivitas kerja yang mencakup pengauditan bagi status sarana dan prasarana, sistem dan prosedur penguasaan, sistem dan prosedur pengalihan, pengidentifikasian adanya indikasi permasalahan legalitas atau aspek yuridis, pencarian solusi untuk memecahkan masalah legalitas yang terjadi atau terkait dengan penguasaan dan pengalihan sarana serta prasarana fisik di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban.

Dinamika atau perkembangan nilai aset fisik sarana dan prasarana baik dalam kuantitas maupun kualitas seringkali menjadi permasalahan menyangkut penguasaan dan pengalihan hak secara legal. Beberapa kejadian yang kadang kala muncul antara lain “ketidakjelasan atau lemahnya” status hak penguasaan, berpindahnya hak kepemilikan secara tidak syah kepada pihak lain, dan pemindahan hak milik yang tidak kuat secara legal aspek fisik sarana dan prasarana.

2.2.5 Penilaian Sarana dan Prasarana

Penilaian sarana dan prasarana adalah sebuah proses kerja untuk menentukan nilai sarana dan prasarana yang dimiliki, sehingga dapat diketahui secara jelas nilai kekayaan yang dimiliki, atau yang akan dialihkan, maupun sarana prasarana yang akan dihapuskan. Dalam kondisi tertentu, sebuah penilaian dapat dilakukan secara bersama-sama oleh pihak internal penilai dari Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban dengan pihak luar yang bersifat independen. Jika dirinci, maka tugas pekerjaan dalam penilaian aset fisik sarana dan prasarana mencakup aktivitas:

1. Menentukan objek yang akan dinilai.
2. Menentukan kriteria dan acuan/patokan penilaian.
3. Memilih alat ukur dan satuan penilaian.
4. Menghitung secara akurat nilai sarana prasarana.
5. Mengadministrasikan dan melaporkan hasil penilaian sarana prasarana.

2.2.6 Prosedur Penggunaan Sarana dan Prasarana

Prosedur penggunaan sarana dan prasarana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban adalah kegiatan menggunakan atau memanfaatkan sarana dan prasarana dalam menjalankan tugas dan pekerjaan di lingkungan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban. Penggunaan sebuah alat dan perlengkapan dapat diartikan kegiatan menggunakan alat dan perlengkapan tersebut dalam pekerjaan. Prosedur penggunaan sarana prasarana mencakup seluruh aktivitas yang dilakukan mulai persiapan hingga pelaporan penggunaan sarana prasarana. Setiap prosedur penggunaan sarana prasarana harus menerapkan prinsip prosedur penggunaan:

1. Aman dan nyaman
2. Jelas/paham
3. Efisien dan efektif

2.2.7 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban adalah kegiatan menjaga dan memperbaiki seluruh bentuk sarana dan prasarana. agar dapat digunakan dan berfungsi sesuai harapan. Menjaga berarti “melindungi dan mempertahankan” agar sarana prasarana tetap berada dalam kondisi

yang siap digunakan. Adapun memperbaiki berarti melakukan upaya atau kegiatan agar sarana prasarana kembali dalam kondisi siap digunakan karena terjadinya kerusakan, atau karena adanya penurunan kualitas sarana prasarana bersangkutan. Pemeliharaan tersebut diantaranya untuk menjaga dan memperbaiki:

1. Prasarana bangunan
2. Prasarana umum
3. Sarana pembelajaran
4. Sarana sumber belajar
5. Sarana pendukung

2.2.8 Pengawasan dan Pengendalian Sarana dan prasarana

Pengawasan berarti pimpinan memberikan perhatian pada sarana prasarana dikelola sesuai atau tidak dengan peraturan yang ada, sedangkan mengendalikan berarti pimpinan mengatur agar seluruh sarana prasarana dikelola sesuai peraturan. Pengawasan dan pengendalian menjadi satu fungsi kegiatan yang saling berkaitan dan berada dalam tanggung jawab serta wewenang pimpinan yang bertugas untuk itu. Pengawasan dan pengendalian harus dijalankan dengan prinsip-prinsip:

1. Efisien Dan Efektif.
2. Transparan Dan Terbuka.
3. Adil/Tidak Diskriminatif Dan,
4. Akuntabel.

2.2.9 Pengalihan Sarana dan Prasarana

Pengalihan sarana dan prasarana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban adalah upaya memindahkan hak dan/atau tanggung jawab, wewenang, kewajiban penggunaan, pemanfaatan dari sebuah unit kerja ke unit lainnya di lingkungan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban Setiap pengalihan sarana prasarana didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

1. Efisien dan efektif.
2. Transparan dan terbuka.
3. Adil/tidak diskriminatif dan
4. Akuntabel

2.2.10 Penghapusan Sarana dan Prasarana IAINU Tuban

Penghapusan sarana dan prasarana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban adalah kegiatan untuk menjual, menghibahkan, atau bentuk lain dalam

memindahkan hak kepemilikan dari pihak Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban kepada pihak lain/luar Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban, atau memusnahkan seluruh/sebuah unit atau unsur/item terkecil dari sarana prasarana yang dimiliki Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban. Setiap kegiatan penghapusan sarana prasarana harus memenuhi prinsip:

1. Efisien dan efektif.
2. Transparan dan terbuka.
3. Adil dan
4. Akuntabel.

2.2.11 Perbaikan Fasilitas dan IT di IAINU Tuban

Perbaikan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik di antara instrumen sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen-instrumen yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit, dan pada akhirnya satu atau beberapa unit sarana dan prasarana tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.

Oleh karena itu, pedoman ini disusun sebagai wujud kepedulian Universitas Islam Negeri terhadap menjaga fasilitas dan IT yang ada pada Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban. Hal ini bertujuan agar berjalannya proses kerja dan pembelajaran yang nyaman bagi segenap civitas akademika Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban. Proses perbaikan berjalan dengan adanya pedoman perbaikan fasilitas dan IT Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban.

Dalam perbaikan fasilitas Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban. Dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu : Fasilitas Kerja dan Fasilitas Pembelajaran. Fasilitas kerja yang dimaksud adalah fasilitas yang dibutuhkan oleh para Dosen dan pegawai di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban. Fasilitas pembelajaran kebutuhan dalam fasilitas pembelajaran.

Dalam perbaikan IT Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban. Dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu : Bagian Hardware dan Bagian Software di bidang IT. Seperti keperluan penunjang hardware (laptop, computer, printer). Untuk software seperti aplikasi, server, jaringan internet.

BAB III

PROSEDUR PERBAIKAN FASILITAS DAN IT IAINU Tuban

1. Menginventarisasi kebutuhan yang disertai proposal

2. Membuat perencanaan renovasi yang disertai oleh anggaran, metode, jadwal, gambar, dan spesifikasi rinci atas pekerjaan yang diusul
3. Mengonsultasikan rencana renovasi tersebut kepada pihak yang kompeten untuk pekerjaan tersebut, kemudian menampung saran-saran yang disampaikan.
4. Pelaksanaan renovasi yang sesuai dengan anggaran, metode, jadwal, gambar dan spesifikasi yang telah dirancang, sehingga mencapai hasil yang diharapkan

BAB IV

SISTEM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Perbaikan adalah upaya mengembalikan kondisi karena adanya kerusakan peralatan dan perlengkapan sehingga atas usaha tersebut peralatan dan perlengkapan dapat berfungsi sebagaimana diharapkan. Tahap-tahap perbaikan peralatan dan perlengkapan:

1. Menginventarisasi karakteristik kerusakan dengan dasar pengajuan informasi kerusakan dari unit kerja atau pengguna
2. Mengidentifikasi penyebab terjadinya kerusakan dan mengklarifikasikannya berdasarkan RAB, arsip data teknis, info Manual Mutu Sarana dan Prasarana produk, metode, jadwal, sumberdaya
3. Menyusun rencana perbaikan berdasarkan hasil identifikasi (pencarian penyebab) kerusakan
4. Pelaksanaan perbaikan yang sesuai dengan RAB, arsip data teknis, info produk, metode, jadwal, dan sumber daya
5. Memeriksa hasil dari perbaikan dan jika masih belum sesuai harapan, maka perlu perencanaan ulang atau hanya merevisi pelaksanaan perbaikan. Jika seluruh pelaksanaan telah sesuai rencana maka proses perbaikan selesai.

BAB V

KEBIJAKAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA

3.1 Komponen Kebijakan

Adapun komponen-komponen yang menjadi kebijakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut.

1. Pengembangan sarana akademik dilakukan dengan perencanaan yang jelas agar pemanfaatannya dalam kegiatan tri dharma perguruan tinggi benar-benar efektif, efisien, dan produktif dalam memberikan dukungan yang optimal dalam prosesnya. Secara tersurat, pengembangan sarana

akademik harus mengikuti pola dan prioritas pengembangan program studi, jurusan dan fakultas.

2. Pengembangan sarana akademik beorientasi pada pengembangan laboratorium untuk praktikum dan laboratorium penelitian, perpustakaan, bahan ajar, dan kebutuhan teknologi informasi dalam pembelajaran.
3. Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan dengan sistem manajemen aset fisik prasarana dan sarana yakni:
 - a. Pengadaan dan inventarisasi prasarana dan sarana
 - b. Legal audit prasarana dan sarana
 - c. Penilaian prasarana dan sarana
 - d. Operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana
 - e. Pengawasan, pengendalian, pengalihan, dan penghapusan prasarana dan sarana

Seluruh tahap atau alur di atas sangat penting diimplementasikan, agar seluruh prasarana dan sarana dapat berfungsi dan bermanfaat sesuai tujuannya.

3.2 Proses-proses dalam Manajemen Sarana Prasarana

Organisasi manajemen prasarana dan sarana tidak terlepas dari proses-proses yang berlangsung di dalamnya sebagai sebuah sistem. Salah satu bagian penting dalam manajemen prasarana dan sarana perguruan tinggi adalah manajemen prasarana dan sarana pendidikan. Keberadaan prasarana dan sarana tersebut sangat menentukan keberhasilan proses pendidikan. Setiap pengelolaan sarana prasarana perlu menempuh alur tahap demi tahap yang sistematis dan menyeluruh. Tahap-tahap dalam alur dalam manajemen sarana dan prasarana dapat digambarkan sebagai berikut.

Alur Proses dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Agar seluruh tahap dalam alur manajemen sarana prasarana dapat dilaksanakan secara menyeluruh, maka diperlukan pedoman umum, dan SOP masing-masing tahap yang ada. Hal ini sangat penting untuk memandu jalannya pencapaian tujuan dalam manajemen sarana prasarana, sehingga diharapkan semua sarana prasarana dapat berfungsi secara efisien dan efektif.

3.3 Organisasi Pelaksana Pengelola Sarana Prasarana

Berdasarkan alur proses dalam manajemen pengelolaan sarana prasarana, maka secara umum organisasi pelaksana sarana prasarana dapat dikategorikan menjadi dua bagian penting. Kategori atau bagian yang pertama adalah bagian pengadaan, audit, dan penilaian. Kemudian bagian yang kedua adalah bagian operasi, pemeliharaan, pengendalian, pemeliharaan dan penghapusan. Kedua kategori atau bagian tersebut, dapat digunakan sebagai dasar dalam menyusun organisasi pelaksana

dalam manajemen sarana prasarana pendidikan yang ada. Adapun struktur atau organisasi pelaksana pengelola sarana prasarana pendidikan adalah seperti pada gambar berikut. Organisasi Pelaksana Pengelola Sarana Prasarana

Setiap bagian tugas dapat ditempati atau dipegang seorang Kepala Sub Bagian yang secara hierarkis bertanggung jawab kepada kepala bagiannya. Demikian pula kepala bagian bertanggung jawab kepada Kepala Biro yang menangani bagian prasarana dan sarana pendidikan. Struktur organisasi tersebut secara eksplisit dapat mewakili semua tahap dan fungsi manajemen sarana prasarana secara menyeluruh. Dengan struktur organisasi demikian, diharapkan prasarana dan sarana pendidikan yang dimiliki berfungsi efektif, efisien, terpelihara kualitas dan kuantitasnya, serta secara legal/yuridis terjaga keamanannya.

3.4 Landasan Kebijakan Pengelolaan Sarana Prasarana

Manajemen prasarana dan sarana di lingkungan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban dilandasi oleh keinginan bahwa, sarana prasarana yang dimiliki diupayakan selalu terpelihara, mengalami perbaikan, dan peningkatan kualitas pemanfaatannya. Pengelolaan sarana prasarana pendidikan dirancang sedemikian rupa, sehingga diharapkan:

- a. Menjadi akselerator ke arah pengelolaan sarana prasarana yang handal dan profesional;
- b. Mendorong terjadi integrasi pengelolaan dan penggunaan sarana prasarana pendidikan khususnya untuk kepentingan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi;
- c. Mengacu pada perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Selaras dengan kebutuhan kelembagaan, kebutuhan industri, dan masyarakat;
- e. Meningkatkan terciptanya suasana akademik yang kondusif bagi semua pihak;
- f. Mempertimbangkan aspek kecukupan, kesesuaian, keamanan, kenyamanan dan daya tampung/pemanfaatan beban, kekuatan fisik, dan kemudahan;
- g. Menonjolkan unsur pelayanan prima baik bagi para mahasiswa, staf internal perguruan tinggi, maupun pihak lain yang berkepentingan terkait dengan sarana dan prasarana;
- h. Mampu menciptakan pengelolaan prasarana dan sarana pendidikan yang baik dan dengan upaya perbaikan yang berkelanjutan (continuous improvement).

PENUTUP

Sarana dan prasarana kampus merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses pembelajaran dalam sebuah perguruan tinggi. Hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang ada sangat memadai dan disertai dengan pengelolaan secara baik dan optimal. Standar sarana

prasarana selain sebagai sebuah standar baku yang telah ditetapkan dalam peraturan menteri, dalam konteks sistem penjaminan mutu, standar sarana prasarana merupakan salah satu komponen vital yang harus dimiliki dan dikelola dengan baik. Dengan demikian, maka diperlukan sebuah kebijakan khusus terkait dengan pengelolaannya yang dituangkan secara rinci melalui sebuah dokumen kebijakan pengelolaan sarana prasarana.

Tujuan yang ingin dicapai dari pembuatan dokumen kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana ini adalah sebagai acuan dalam mengembangkan buku pedoman pengelolaan sarana dan prasarana, acuan dalam mengembangkan instrumen operasional dalam pengelolaan sarana dan prasarana, dan sebagai payung hukum dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana yang ada secara baik dan optimal.