**C.5 Keuangan, Sarana, dan Prasarana**

**1. Latar Belakang**

*Bagian ini mencakup latar belakang, tujuan, dan rasional strategi pencapaian standar perguruan tinggi terkait:*

*a) pengelolaan keuangan: perencanaan, sumber-sumber keuangan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggungjawaban, dan*

*b) pengelolaan sarana dan prasarana yang berisi: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan.*

Untuk bisa menjamin tercapainya capaian pembelajaran dan suasana akademik yang bagus di PSMTK, maka memerlukan keuangan yang cukup, serta sarana dan prasarana yang cukup, bermutu, dan memiliki aksesibilitas tinggi. Oleh karena itu perlu segera ditetapkan mengenai rencana, aturan dan strategi pencapaian standar perguruan tinggi dalam hal (a) pengelolaan keuangan: perencanaan, sumber-sumber keuangan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggungjawaban, dan (b) pengelolaan sarana dan prasarana yang berisi: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan.

Tujuan dari penetapan rencana, aturan dan strategi

Undip sbg PTNBH memiliki otoritas lebih yang bisa mengatur keuangan secara lebih mandiri.

Mulai tahun 2014, Universitas Diponegoro sudah bertransformasi menjadi Perguruan Tinggi Berbadan Hukum (PTN-BH) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 81 Tahun 2014. Namun sistem pengelolaan keuangan baru resmi menggunakan sistem pengelolaan PTN-BH mulai 1 Januari 2017. Sumber dana lainnya yang diterima Universitas Diponegoro mengacu pada peraturan perundang-undangan, antara lain sebagai berikut:

1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP),
2. Undang-Undang R.I. Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara,
3. Undang-Undang R.I. Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional,
4. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP),
5. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 21 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL);
6. Peraturan Kemenristekdikti Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi 2015-2019;
7. Peraturan Kemenristekdikti Nomor: 22 Tahun 2015 tentang Biaya kuliah tunggal dan uang kuliah tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Kemenkeu Nomor 106/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2017;
9. SK Rektor Nomor: 405/UN7.P/HK/2016 Penetapan besaran biaya kuliah tunggal (BKT) dan uang kuliah tunggal (UKT) per mahasiswa per semester serta sumbangan pengembangan institusi (SPI) Program Sarjana S1 dan Program Diploma Universitas Diponegoro2016.

**Prinsip penyusuran anggaran** :

1. Prinsip Keterbukaan (dibicarakan), 2. Prinsip Periodik (jangka waktu tertentu), 3. Prinsip Fleksibilitas (kemungkinan bergeser), 4. Prinsip Kecermatan (jumlah harus cermat/teliti atas dasar analisis dan evaluasi), 5. Prinsip Komprehensip (meliputi seluruh kegiatan), 6. Prinsip Terinci (ada klasifikasi/jenis belanja), serta 7. Prinsip Pembebanan yang berimbang.

**2. Kebijakan**

*Berisi deskripsi dokumen formal tentang:*

*a) pengelolaan keuangan yang mencakup: perencanaan, realisasi, dan pertanggung jawaban yang sesuai dengan kebijakan perguruan tinggi.*

*b) pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan perguruan tinggi.*

Proses pengelolaan keuangan yang mencakup perencanaan, realisasi dan pertanggung jawaban dilakukan dalam bentuk Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). Dokumen RKAT ini disusun berdasarkan masukan dari semua stakeholder (unsur pimpinan, laboratorium, dosen, karyawan dan mahasiswa) dengan penjelasan sebagai berikut: 1) perencanaan dan alokasi anggaran operasional proses pembelajaran dilakukan oleh pimpinan program studi bersama staf keuangan dan administrasi atas masukan para dosen, 2) perencanaan dan alokasi kebutuhan anggaran laboratorium dilakukan oleh kepala laboratorium berdasarkan masukan para dosen, 3) perencanaan dan alokasi kebutuhan anggaran operasional non akademis dilakukan oleh pimpinan program studi bersama dengan seluruh karyawan, dan 4) perencanaan dan alokasi kebutuhan anggaran operasional kemahasiswaan dilakukan oleh HMTK (Himpunan Mahasiswa Pascasarjana Teknik Kimia).

Keseluruhan perencanaan ini mengacu pada dokumen acuan PO Universitas dan Standar Biaya Umum (SBU) berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 18 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Universitas Diponegoro Tahun Anggaran 2017 dan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Perhitungan Insentif Kinerja Wajib, Insentif Kelebihan Kinerja Pegawai Tetap Universitas Diponegoro dan Beban Kerja Dosen. RKAT memuat seluruh program, kegiatan, anggaran penerimaan/pendapatan, anggaran pengeluaran/belanja, estimasi saldo awal kas, dan estimasi saldo akhir kas. RKAT disusun berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya, kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat. Hal ini didasarkan mulai tahun 2014, Universitas Diponegoro sudah bertransformasi menjadi Perguruan Tinggi Berbadan Hukum (PTN-BH) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 81 Tahun 2014. Namun sistim pengelolaan keuangan baru resmi menggunakan sisitm pengelolaan PTN-BH mulai 1 Januari 2017. Dokumen RKAT ini akan dimintakan persetujuan ke fakultas dan Universitas.

Sedangkan untuk pengelolaan dana, pelaporan serta pertanggungjawaban dana dilakukan oleh program studi melalui konsultasi dan supervisi dari Fakultas Teknik Universitas Diponegoro dan Tim Audit Internal Universitas Diponegoro. Prinsip akuntabilitas serta transparansi pengelolaan dana tercermin dari tahapan pencairan dana, dimana dana dicairkan berdasarkan perencanaan RKAT yang selalu dilampiri dengan dokumen pendukungnya seperti faktur pembelian, SPPD, Surat Keputusan, Berita Acara Kegiatan, Bukti Kehadiran peserta dan lain lain yang sudah mendapatkan persetujuan oleh Ketua Program Studi. Pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran mengacu pada standar dan prosedur akuntasi yang tertuang dalam sistem *online* yang ada di Undip. Dalam rangka meningkatkan efisiensi penganggaran saat ini sudah dikembangkan sistem penganggaran berbasis online pada tingkat universitas yang dapat diakses secara periodik oleh pimpinan program studi dalam rangka penyusunan anggaran maupun pelaporan penyerapan anggaran.

**Mekanisme Pengajuan dan Pengesahan RKAT** dapat dilihat pada Gambar1.



Gambar 1 Mekanisme Pengajuan dan Pengesahan RBA

Tata cara pengelolaan keuangan akan dilaksanakan oleh Ketua dan Sekretaris PSMTK Undip akan dibantu oleh seorang administrasi pengelola keuangan. Pada pelaksanaannya dana DIPA Fakultas Teknik oleh pengelola PSTK Undip lebih difokuskan untuk kegiatan operasional perkuliahan, penelitian dan pengabdian masyarakat pada lingkup PSMTK Undip. Sedangkan untuk pengadaan barang untuk menunjang kegiatan operasional dilaksanakan oleh Fakultas Teknik melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

Beberapa peraturan telah dibuat Undip untuk pengelolaan dan akuntabilitas penggunaan dana seperti SK No. 405/UN7.P/HK/2016 tentang Penetapan Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal. Pada akhir tahun berjalan atau awal tahun, maka akan dilakukan audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP), Inspektorat Jendral Kemenristekdikti, dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Proses pengajuan anggaran dan pengelolaannya dilakukan secara online melalui website seperti ditunjukkan pada Tabel 1

Tabel 1. Sistem informasi pendukung administrasi pengelolan anggaran

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Sistem Informasi** | **Alamat** | **Sifat Akses** |
| 1 | Sistem Informasi Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan | http://rkat.apps.undip.ac.id | Internet (VPN) dan intranet |
| 2 | Sistem informasi perubahan RKAT | http://ubahrkat.apps.undip.ac.id | Internet (VPN) dan intranet |
| 3 | Sistem Informasi Realisasi Anggaran | <http://rsa.apps.undip.ac.id> | Internet (VPN) dan intranet |
| 4 | Sistem Infornasi Rencana Belanja Anggaran | http://rba.apps.undip.ac.id | Internet (VPN) dan intranet |
| 5 | Sistem Informasi Pendapatan | http://pendapatan.apps.undip.ac.id | Internet (VPN) dan intranet |
| 6 | Sistem Pelaporan Akuntansi | http://lk.apps.undip.ac.id | Internet (VPN) dan intranet |
| 7 | Sistem biro administrasi umum dan keuangan (BAUK) | http://bauk.undip.ac.id/ | Intranet dan Internet |
| 8 | Sistem biro administrasi Perencanaan Riset dan sistem informasi (BAPERSI) | http://bapsi.undip.ac.id/ | Intranet dan Internet |

Setiap tahunnya PSMTK menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). RKAT ini disusun pada akhir tahun, untuk tahun pelaksanaan berikutnya. RKAT ini meliputi untuk Program Studi S1, S2 dan S3 Teknik Kimia. Dalam RKAT tersebut, telah disusun kebutuhan sumber daya (keuangan, peralatan dan manusia) beserta indikator keberhasilannya. Penyusunan RKAT berdasarkan panduan yang teah disusun oleh Direktorat Akuntansi Undip. Penyusunan RKAT dilakukan secara online melalui website RKAT. Selanjutnya, RKAT ini akan diperiksa dan direkap oleh Fakultas. Selanjutnya, Fakultas akan merekap semua RKAT Departemen dan Fakultas, untuk kemudian diteruskan ke Universitas untuk mendapatkan persetujuan

Pertanggungan jawab PSMTK Undip dalam pengelolaan keuangan di PSMTK Undip adalah mengikuti aturan yang diberlakukan pada Fakultas Teknik dan Universitas. Universitas Diponegoro telah membentuk audit internal untuk melakukan pengawasan penggunaan dan pengelolaan dana yang ada di Departemen maupun Fakultas. Dengan adanya audit internal ini telah menunjukan bahwa akuntabilitas pengelolaan dana oleh PSMTK Undip dapat dipertanggungjawabkan dengan baik. Mahasiswa sebagai customer utama dalam proses bisnis PSMTK Undip telah diberi kesempatan untuk mengetahui atau memantau tata kelola keuangan di PSMTK Undip pada saat dialog akademik yang dilaksanaan secara rutin setiap semester. Pengawasan terpadu juga dilakukan oleh universitas terhadap tata kelola aset dan inventaris peralatan yang ada di PSMTK Undip. PSMTK Undip juga secara periodik melaporkan aset barang inventaris yang dimilikinya ke Fakultas dan Universitas.

**3. Strategi Pencapaian Standar**

*Bagian ini mencakup strategi UPPS dalam pemenuhan:*

*c) standar perguruan tinggi terkait pengelolaan keuangan: perencanaan, sumber-sumber keuangan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggungjawaban, dan*

*d) standar perguruan tinggi terkait pengelolaan sarana dan prasarana yang berisi: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan.*

 Alokasi dana RKAT di PSMTK Undip digunakan untuk pembelian ATK proses belajar mengajar, belanja bahan kimia, SPPD, biaya bantuan pelaksanaan KKL, biaya perawatan gedung dan peralatan, alokasi dana penelitian dan pengabdian, biaya bantuan kegiatan kemahasiswan (HIMAPAS), dana penelitian dan pengabdian, bantuan regristrasi seminar/workshop untuk para dosen dan tendik, dll. Sumber dana PSMTK berasal dari SPP yang dibayarkan oleh mahasiswa untuk kegiatan operasional PSMTK, sedangkan sumber dana dari Kemenristekdikti digunakan untuk gaji pegawai, dana penelitian dan pengabdian.

Salah satu yang menentukan besarnya jumlah dana operasional yang diterima oleh PSMTK Undip adalah jumlah mahasiswa yang terdaftar. Agar jumlah mahasiswa PSMTK Undip tetap stabil dan tinggi, maka PSMTK Undip berusaha untuk selalu menjaga kualitas pembelajaran, pelayanan dan penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan pembelajaran. Kualitas pembelajaran yang baik akan dapat dicapai apabila sumber daya pendukungnya memadai. Di samping itu, PSMTK Undip mempunyai wewenang untuk mencari dana dari pihak ketiga yang terkait dengan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pemanfaatan dana tersebut sepenuhnya menjadi kewenangan PSMTK Undip, namun tetap di bawah pengawasan dari pihak Fakultas. Pemanfaatan dana ini telah direncanakan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran sesuai dengan program kerja Departemen Teknik Kimia. Alokasi utama dana ini tentunya untuk pelaksanaan proses pembelajaran dan penyediaan sarana dan prasarana yang berkualitas.

Sumber-sumber dana eksternal seperti kegiatan penelitian dan pengabdian dari program Kemenristekdikti, Deptan, Bapeda, BUMN, dan lainnya akan terus diupayakan bertambah. Para dosen PSMTK Undip setiap tahunnya terus berusaha meningkatkan kualitas dan kuantitas proposal penelitian dan pengabdian. Beberapa dana riset yang cukup besar berhasil diraih seperti PUI, PUSNAS, Hi-Link, dll. Dana-dana riset ini digunakan untuk kegiatan penelitian mahasiswa PSMTK Undip, investasi peralatan laboratorium, dan peningkatan publikasi di jurnal internasional bereputasi.

Pengelolaan inventarisasi dan pelaporan sarana dan prasarana yang dimiliki PSMTK Undip dilakukan secara berkala dan berjenjang dari unit pelaksana ke Fakultas Teknik hingga tingkat universitas. PSMTK Undip bersama dengan program studi S1 dan S3 di bawah Departemen Teknik Kimia memiliki 6 (gedung) gedung yang digunakan untuk ruang kuliah, ruang seminar, laboratorium, perpustakaan, bengkel, perpustakaan, ruang administrasi, ruang dosen, dan ruang himpunan mahasiswa. PSMTK Undip mempunyai kewenangan dalam penggunaan dan pembagian ruang-ruang yang ada di semua Gedung. PSMTK Undip selalu berusaha menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang telah tersedia dan itu dilakukan secara berkala dan menyesuaikan dengan waktu perkuliahan, praktikum dan liburan antar semester.

Untuk kebersihan ruangan dilakukan oleh unit cleaning service yang dikoordinir oleh Fakultas. Perawatan AC dikoordinir oleh Fakultas. Sedangkan untuk pemeliharaan gedung dikelola mandiri oleh PSMTK Undip dengan menggunakan anggaran RBA PSMTK Undip. Keamanan ruangan dijaga oleh satpam selama 24 jam dengan 3 shift jaga.

**Tabel 1. Strategi pencapaian sasaran**

| **SASARAN** | **INDIKATOR KINERJA FT** | **PROGRAM** |
| --- | --- | --- |
| Meningkatnya kualitas dan akses fasilitas dan infrastruktur untuk pendidikan dan pembelajaran | 1. Ketersediaan sarana dan prasarana Tri Dharma (persentase alokasi anggaran untuk investasi dan pemeliharaan).
 | Penyediaan sarana prasarana pendi-dikan yang meme-nuhi standar kua-litas unggul |
| 1. Ketersediaan sarana dan prasarana pendu-kung/penunjang pembelajaran atau penca-paian kemahiran interpersonal (persentase alokasi anggaran untuk investasi dan pemeliharaan)
 |
| Meningkatnya kualitas dan akses fasilitas dan infrastruktur untuk kegiatan penelitian | 1. Jumlah layanan laboratorium penunjang penelitian
 | Peningkatan dan pengembangan infrastruktur pene-litian (laboratori-um, peralatan, dan literatur) |

**4. Indikator Kinerja Utama**

*Tampilkan data Keuangan, Sarana dan Prasarana dengan teknik representasi yang relevan (misalnya: kurva tren, rasio, dan proporsi) dan komprehensif serta simpulkan kecenderungan yang terjadi. Data dan analisis yang disampaikan meliputi: (belum dibuat/ belum selesai)*

1. **Tabel 1. Indikator Kinerja Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana**

| **No** | **Indikator Kinerja** | **Satuan** | **Baseline****(2015)** | **Target****(2020)** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 36 | Ketersediaan sarana dan pra-sarana pelaksanaan Tri Dharma (persentase alokasi anggaran untuk investasi dan pemeliharaan) | Persen | 6,4% | 12% | Langganan jurnal, alat lab., dan investasi TIK |
| 37 | Ketersediaan sarana dan pra-sarana pendukung/penunjang pembelajaran atau pencapaian kemahiran interpersonal (per-sentase alokasi anggaran untuk investasi dan pemeliharaan) | Persen | 18% | 30% |  |
| 68 | Jumlah dana penelitian dari alokasi internal | Rupiah | 5 Milyar | 10 Milyar |  |
| 70 | Jumlah dana penelitian dari pendanaan nasional | Rupiah | 10 Milyar | 15 Milyar |  |
| 81 | Jumlah alokasi dana pengabdian kepada masyarakat dari dana internal Undip | Rupiah | 1,5 Milyar | 3,0 Milyar |  |
| 87 | Kontribusi finansial hasil kerjasama terhadap institusi | Rupiah | 2,2 Miliar | 4,0 miliar |  |
| 98 | Jumlah unit RGA yang dapat membantu operasional Undip termasuk spin off hasil riset | unit | 5 | 10 |  |
| 99 | Kontribusi finansial hasil unit usaha/RGA terhadap institusi suasana kerja yang kondusif, produktif, kreatif dan inovatif | rupiah | 2.5% | 5% |  |

**a) Keuangan**

*1) Biaya operasional pendidikan (Tabel 4 LKPS).*

*2) Rata-rata dana penelitian DTPS/tahun dalam 3 tahun terakhir (Tabel 4 LKPS).*

*3) Rata-rata dana PkM DTPS/tahun dalam 3 tahun terakhir (Tabel 4 LKPS).*

*4) Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) dalam 3 tahun terakhir (Tabel 4 LKPS).*

**b) Sarana**

1) **Kecukupan dan Aksesibilitas Sarana**

*Kecukupan sarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, kesiapgunaan, mencakup: fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, dan PkM. Perguruan tinggi harus menyediakan sarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus. Gambarkan tabel jumlah sarana yang dimanfaatkan oleh PS.*

 Sebagian besar sarana dan prasarana PSMTK Undip merupakan satu kesatuan dengan Program Studi lain di bawah Departemen Teknik Kimia. Prasarana yang tersedia di kampus PSMTK Undip di Tembalang terdiri dari 6 gedung yaitu:

Gedung A : gedung ini mempunyai luas total 1579 m2 dan digunakan untuk 3 laboratorium instruksional (Lab. Operasi Teknik Kimia, Lab. Proses Kimia, Lab. Mikrobiologi), 5 laboratorium keahlian (Lab. Instrumentasi, Lab. Rekayasa Proses dan Energi, Lab. Rekayasa Bioproses, Lab. Teknologi Separasi, dan Lab. Rekayasa Pengolahan Pangan), ruang kuliah masing-masing berkapasitas 50 dan 100 mahasiswa, dan 15 ruang dosen.

Gedung B : gedung ini mempunyai luas total 741 m2 dan digunakan untuk Laboratorium Komputasi Proses, Ruang Sidang, Ruang Administrasi Umum, 12 Ruang Dosen, Ruang Perpustakaan, dan Ruang Administrasi Pengajaran.

Gedung C : gedung ini mempunyai luas total 758 m2 dan digunakan untuk 5 ruang kuliah masing-masing berkapasitas 60 mahasiswa dan Ruang Himpunan Mahasiswa Teknik Kimia Undip.

Gedung D : gedung ini mempunyai luas total 360 m2 dan digunakan untuk Bengkel Mekanik dan Laboratorium Pengolahan Limbah.

Gedung E : gedung ini mempunyai luas total 225 m2 dan digunakan untuk Laboratorium Dasar Teknik Kimia I dan II.

Gedung Pertamina: Gedung 3 lantai dengan luas total 250 m2 digunakan untuk ruang administrasi, ruang sidang kapasitas 10 orang dan 60 orang serta ruang pengelola Departemen Teknik Kimia

Untuk menjamin kenyamanan proses belajar mengajar maka, seluruh ruang kuliah, dosen, administrasi, perpustakaan, dan laboratorium komputasi proses dilengkapi dengan pendingin ruangan (AC), sedangkan sebagian besar laboratorium dan bengkel menggunakan exhaus fan serta kipas angin (fan) sebagai penyejuk ruangan. Secara lebih detail, penggunaan sarana dan prasarana untuk mendukung perkuliahan dan sarana dan prasarana penunjang disajikan dalam Tabel 2. dan 3.

Tabel 2: Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkuliahan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Prasarana** | **Jumlah Unit** | **Total Luas (m2)** | **Kepemilikan** | **Kondisi** | **Utilisasi (Jam/minggu)** |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 | Ruang Kuliah | 9 | 850 | √ |  | √ |  | 40 |
| 2 | Ruang Seminar | 4 | 300 | √ |  | √ |  | 10 |
| 3 | Ruang Perpustakaan Departemen Teknik Kimia | 1 | 88 | √ |  | √ |  | 40 |
| 4 | Ruang Perpustakaan Fakultas Teknik | 1 | 300 | √ |  | √ |  | 40 |
| 5 | Ruang Perpustakaan Universitas | 1 | 6125 | √ |  | √ |  | 57 |
| 6 | Ruang Kerja Dosen | 21 | 189 | √ |  | √ |  | 40 |
| 7 | Ruang Laboratorium | 11 | 1302 | √ |  | √ |  | 40 |
| 8 | Ruang ICT | 1 | 44 | √ |  | √ |  | 40 |
| 9 | Ruang Administrasi | 1 | 30 | √ |  | √ |  | 40 |
| 10 | Ruang Tamu | 1 | 15 | √ |  | √ |  | 40 |
| 11 | Ruang Diskusi Mahasiswa | 3 | 70 | √ |  | √ |  | 25 |

Tabel 3: Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana Penunjang** | **Jumlah Unit** | **Total Luas (m2)** | **Kepemilikan** | **Kondisi** | **Unit Pengelola** |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 | Masjid | 1 | 150 | √ |  | √ |  | Fakultas |
| 2 | Gazebo mahasiswa | 3 | 40 | √ |  | √ |  | Departemen |
| 3 | Lap. Bola Basket | 1 | 100 | √ |  | √ |  | Departemen |
| 4 | Lap. Bola Volley | 1 | 100 | √ |  | √ |  | Departemen |
| 5 | Lap. Parkir | 2 | 200 | √ |  | √ |  | Departemen |
| 6 | Bengkel | 1 | 96 | √ |  | √ |  | Departemen |
| 7 | Gudang | 1 | 30 | √ |  | √ |  | Departemen |
| 8 | Kantin | 1 | 50 | √ |  | √ |  | Departemen |

2) **Kecukupan dan Aksesibilitas Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)**

*Ketersediaan Sistem TIK untuk:*

*a) Pengumpulan data yang cepat, akurat, dapat dipertanggungjawabkan, dan terjaga kerahasiaannya.*

*b) Pengelolaan dan penyebaran ilmu pengetahuan, misalnya: SIMPT (akademik, SDM, keuangan, aset, Decission Support System (Sistem Pendukung Pengambilan Keputusan), dll.), Sistem Informasi Perpustakaan, dan e-Learning.*

PSMTK Undip telah memiliki sistem TIK yang handal untuk mendukung kegiatan akademik. Sistem TIK ini dikelola oleh Fakultas yakni Sistem Informasi Fakultas Teknik (SIFT) Undip, yang merupakan koordinator dalam pengelolaan dan pengembangan sistem informasi terhadap semua program studi di lingkungan Fakultas Teknik Undip. SIFT Fakultas Teknik telah membuat beberapa rencana strategis dalam pengembangan sistem informasi PSTK Undip meliputi:

1. Pengembangan fasilitas/infrastruktur sistem informasi yang mampu memenuhi kebutuhan PMSTK Undip agar mahasiswa dapat menggunakan sistem informasi dengan maksimal dalam menunjang proses pembelajaran
2. Pembangunan dan pemeliharaan website untuk media diseminasi/publikasi aktifitas-aktifitas di PSTMK Undip berupa sistem informasi penelitian, sistem informasi laboratorium, sistem informasi lulusan dan alumni dan sistem informasi gugus penjaminan mutu.
3. Penyediaan Sistem Informasi Akademik (SIA) untuk keperluan manajemen akademik yang berhubungan dengan mahasiswa,

Sistem Informasi yang diterapkan di PSMTK Undip mengikuti pola sistem informasi yang ada pada Fakultas Teknik Undip. Pengembangan sistem informasi ini dilakukan untuk mengantisipasi kebutuhan data yang akurat dan cepat guna menunjang program-program terkait dengan kegiatan evaluasi.

Dalam rangka memberikan layanan yang baik untuk mendukung terselenggaranya proses belajar mengajar yang baik maka dikembangkan jaringan internet internal (intranet) di PSMTK Undip yag dilengkapi dengan koneksi berupa kabel UTP ke tiap-tiap ruangan dosen dan karyawan yang terpusat di Switch dan Komputer Server di ruang server PSMTK Undip. Besar kecilnya nilai bandwidth untuk masing-masing pengguna dikendalikan oleh komputer server tersebut. Akses internet untuk mahasiswa juga disediakan oleh PSMTK Undip di ruang Perpustakaan dan Ruang Beranda Bagian Pengajaran yang juga menyediakan akses browsing dan akses Sistem Informasi Akademik (SIA) bagi mahasiswa secara online. Untuk memperluas akses internet bagi mahasiswa, dosen, dan karyawan, PSMTK Undip juga menyediakan fasilitas jaringan nir kabel Wifi (dilengkapi dengan tiga buah Access Point) menggunakan user login dan password yang terkoneksi dengan Sistem Informasi Akademik (SIA). Sistem koneksi Hotspot ini juga dikendalikan di sebuah komputer server lokal di ruang server PSMTK Undip sehingga pada setiap Gedung di PSMTK Undip akan mampu memberikan layanan internet.

Rencana pengembangan infrastruktur sistem informasi di PSMTK Undip meliputi:

1. Penggunaan sistem server lokal untuk mendukung Rencana Perpustakaan Online (*Digital Library*) di PSTK Undip,
2. Penggunaan sistem server lokal untuk mendukung Sistem Kuliah Online (*E-Learning*),
3. Penyediaan *Cyber Laboratorium* untuk akses internet bagi mahasiswa melalui *Personal Computer*,
4. Sosialisasi penggunaan software open source.

Di tingkat fakultas telah banyak dikembangkan sistem informasi yang sangat membantu dalam proses kegiatan akademik PSTK Undip yakni Sistem Pengabdian dan Penelitian Fakultas (UPPM FT), Sistem Informasi Surat (SIPAS), Sistem Informasi Dokumen Akademik (SIDOKU), Sistem Informasi Surat Keputusan (SISKA), dll. Di tingkat Universitas juga telah banyak dikembangkan sistem Informasi yang sangat membantu misalkan Sistem Informasi Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan, Sistem informasi perubahan RKAT, Sistem Informasi Realisasi Anggaran, dll. Sistem Informasi Pusat dikelola oleh Direktorat Data dan Sistem Informasi (DDSI) Undip

Sumber daya, sarana, dan prasarana pendukung sistem informasi di PSTMK Undip telah tersedia dan sangat memadai. Pusat Bank Data (EPSBED dan PDPT) dikelola oleh staf akademik yang berijazah S1 Akuntasi serta D3 Kesekretariatan, Administrasi dan Perbankan, sedangkan tanggung jawab sistem informasi di PSMTK Undip dipercayakan kepada staf akademik lulusan S3 Teknik Kimia yang mempunyai kemampuan dalam bidang teknologi informasi. Pengisian KRS, KHS, daftar peserta kuliah, dan registrasi untuk akses mahasiswa telah menggunakan teknologi komputer yang dilengkapi jaringan internet dan intranet. Tersedianya Perpustakaan dengan fasilitas internet dan online catalogue merupakan bank data yang berperan penting bagi para mahasiswa dalam menyelesaikan tugas mata kuliah maupun penelitian.

Ketersediaan bandwidth untuk akses mahasiswa dan dosen, baik yang dikoneksikan melalui jaringan nir kabel (Wifi) maupun kabel akan terus ditingkatkan agar kecepatan dalam mengakses data melalui internet semakin tinggi. Hampir disetiap sudut ruangan di lingkungan Kampus PSMTK Undip dapat menjangkau jaringan wifi Undip. Semua ruangan dosen, perpustakaan, rapat, kelas dan laboratorium juga telah disediakan jaringan internet LAN. Selain itu ada 2 ruangan khusus yang menyediakan fasilitas komputer yakni Laboratorium Komputer (20 PC, 1 server) yang digunakan untuk kuliah komputasi proses dan Perpustakaan (2 PC) untuk pencarian data tugas akhir.

**c) Kecukupan dan Aksesibilitas Prasarana**

*Kecukupan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, kesiapgunaan, mencakup: fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, dan PkM. Perguruan tinggi harus menyediakan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus.*

**5. Indikator Kinerja Tambahan**

*Indikator kinerja tambahan adalah indikator keuangan, sarana dan prasarana lain yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi untuk melampaui SN-DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sahih harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.*

**6. Evaluasi Capaian Kinerja**

*Berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.*

Evaluasi capaian kinerja dilakukan melalui kegiatan monitoring triwulan terhadap penyerapan anggaran dan ketersidaan sarana dan prasarana, meliputi pelaporan, audit dan monev.

Pelaporan secara berkala terhadap capaian kinerja dan output kegiatan melalui aplikasi Sistem Laporan Perkembangan Program Kegiatan yang tersentralisasi dari Kemristekdikti (<https://simonev.ristekdikti.go.id>). Sistem tersebut mendokumentasikan target ouput kegiatan, penetapan kinerja dan rencana pengadaan barang dan jasa Universitas Diponegoro, yang akan dibandingkan dengan realisasi per bulan. Bentuk **Laporan Keuangan** terdiri atas: a. Laporan Realisasi Anggaran; b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; c. Neraca; d. Laporan Operasional; e. Laporan Arus Kas; f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Audit dilakukan oleh **tim auditor internal** sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Diponegoro. Auditor Internal merupakan organ yang dibentuk untuk melaksanakan pengawasan dan evaluasi internal Universitas Diponegoro. Auditor Internal dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Audit internal juga dilakukan oleh **Satuan Pengawas Internal (SPI)**, sebagaimana dicantumkan dalam Peraturan Rektor No 4 Tahun 2016. Audit internal oleh SPI dilakukan setiap **triwulan**.

SPI juga melaksanakan tugas **monitoring dan evaluasi internal (monevin)** untuk memastikan pelaksanaan program dan kegiatan. Monitoring dan evaluasi internal merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban perguruan tinggi dalam menjamin kualitas pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta program hibah dari ekternal yang diperoleh sesuai dengan aturan yang berlaku dan pencapaian sasaran yang telah ditargetkan.

Monevin yang dilakukan oleh SPI diantaranya adalah: 1. Monevin penggunaan anggaran DIPA di dalamnya menelaah pencapaian output dan serapan anggaran dibandingkan dengan target serapan yang dilaporkan rutin dalam aplikasi SIMONEV, 2. Monevin pengadaan sarana prasarana yang dilakukan oleh SPI dan dilaporkan secara rutin ke Irjen Kemristekdikti

**7. Penjaminan Mutu Keuangan, Sarana, dan Prasarana**

*Berisi deskripsi dan bukti sahih tentang implementasi sistem penjaminan mutu di UPPS yang sesuai dengan standar mutu perguruan tinggi terkait Keuangan, Sarana dan Prasarana mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP).*

Setiap triwulan dilakukan siklus PPEPP terhadap penjaminan mutu Keuangan, Sarana dan Prasarana. Bukit kegiatan tersebut adalah sebagai berikut……

**8. Kepuasan Pengguna**

*a) Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan pengguna terhadap pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana, termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya.*

*b) Ketersediaan bukti yang sahih tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.*

Sistem kepuasan pengguna dilakukan dengan melalui kuesioner mengenai keuangan, sarana dan prasarana yang dilakukan oleh UPPS dengan hasil sebagai berikut: …………

**9. Simpulan Hasil Evaluasi serta Tindak Lanjut**

*Berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan UPPS dan program studi.*

Dengan hasil uraian diatas mulai dari latar belakang masalah, penyusunan standar, hasil monev kuesioner kepuasan pengguna maka dapat disimpulkan rencana perbaiakan dan pengembangan UPPS dan program studi dalam hal pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana sebagai berikut;