

PEDOMAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN PRASARANA DAN SARANA



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

2020



**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Marioremmu Kab. Bulukumba (Kampus 2)
Email : umuhblk@gmail.com. Website: www.umbulukumba.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
NO :01a /KEP/III.3/AU/F/2020

TENTANG
PEDOMAN SARANA DAN PRASARANA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
TAHUN 2020

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

- Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Bulukumba, maka perlu adanya usaha yang terencana dan maksimal dalam pemanfaatan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada Universitas Muhammadiyah Bulukumba
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada poin a dan b, perlu menetapkan pedoman pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada Masyarakat secara terpusat dengan keputusan Rektor.
- Mengingat : 1 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 4 UU No. 7 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 5 Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah NO.02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
- 6 Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Dengan memohon Hidayah Allah SWT

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Pedoman pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat Universitas Muhammadiyah Bulukumba secara terpusat.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan sampai dengan diadakannya perubahan atau dicabut kembali keputusan ini

Ditetapkan di : Bulukumba
Pada tanggal : 6 Jumadil Awal 1441 H
2 Januari 2020 M

Rektor,

Drs. Jumase Basra., M.Si
NBM. 656 989

Tembusan :

1. Ketua BPH UMB.
2. Wakil Rektor, I, II, III.
3. Dekan dalam lingkup UMB.
4. Ketua Prodi dalam lingkup UMB.




UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

No Dokumen:

Status dokumen	
Nomor Revisi	
Tanggal Terbit	
Jumlah Halaman	

Dibuat Oleh:	Diperiksa Oleh
	 
Nama : Yuli Artati, SE., M.M.	Nama : Immwan Wahyudi Asbara, S.P., M.M.
Jabatan :	Jabatan : Kepala BPM
Tanggal :	Tanggal :

Disetujui Oleh:	
 	
Nama : Drs. Jumase Basra, M. Si.	
Jabatan :	
Tanggal :	

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYA H BULUKUMBA	Kode Dokumen	
		Revisi	
		Tanggal berlaku	
		hal	Pedoman Pengembangan dan Pengelolaan Sarana Prasarana

Tim Penyusun

Penanggung Jawab	Drs.Jumase Basra, M.Si
Ketua tim	Yuli Artati, SE.M.M.
Sekretaris	Mahdul, S.Pd.
Anggota	Suhra, S.Pust.

GAMBARAN UMUM UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

STKIP Muhammadiyah Bulukumba adalah salah satu Amal Usaha Muhammadiyah Bidang Pendidikan Tinggi. Berdiri pada 20 November 1966; Ijin: Mendikbud RI, 059/ III-sws-66/82, Milad: 25 November; Wisuda: Setahun sekali, 21 November. Pada 20 November 1966, tokoh-tokoh Muhammadiyah Bulukumba antara lain: Drs. Andi Bakri T, Andi Mansur, B.A., dan lain-lain berhasil mewujudkan citacita pendirian Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP Muhammadiyah Makasar Filial Bulukumba yang diresmikan langsung oleh Rektor IKIP Muhammadiyah Makasar Drs. Abd. Watif Masri.

Pada 1972 FIP IKIP Muhammadiyah Makasar Filial Bulukumba menjadi FIP Unismuh Makasar Filial Bulukumba, sampai 1974. Pada 1974 FIP Unimuh Makasar Filial Bulukumba berstatus Terdaftar dari Kopertis Sulawesi, Maluku & Irian Jaya dengan SK No 345/E-III/6-5Kpt/74 tanggal 10 Juli 1974. Pada tahun 1981 mendapat Status Terdaftar (SK Mendikbud RI No: 048/0/1981). Berdasarkan SK Mendikbud No: 045/0/1985, tanggal 28 Januari 1985 tentang penyesuaian jalur, jenjang, dan program pendidikan serta penataan kembali nama unit Jurusan/Program Studi Status Terdaftar pada PTS dalam lingkungan Kopertis Wilayah IX, maka STKIP Muhammadiyah Bulukumba, terhitung tahun 1985/1986 diberi wewenang untuk menyelenggarakan Program Pendidikan jalur gelar S1 dan jalur non gelar D3 jurusan Ilmu Pendidikan dengan Program Studi PLS.

Berdasarkan SK Dirjen Dikti Depdikbud No: 144/ DIKTI/Kep/1996, tanggal 9 Mei 1996, STKIP Muhammadiyah Bulukumba memperoleh Status Terdaftar untuk jurusan: a. Bahasa dan Sastra Indonesia, Prodi Bahasa Indonesia; b. MIPA, Prodi Biologi. Dengan Rekomendasi Kopertis Wil IX No: 3351/009/ KL/96, tanggal 13 Nopember 1996. diperoleh SK Dirjen Dikti tanggal 10 Agustus 2000 tentang pemberian Status Diakui kepada Program Studi PLS.

Serta pada akhirnya Program Studi Bahasa Inggris Juga mulai berdiri dan mendapatkan Nomor SK pendirian PS No.187/D/O/2010. Tanggal SK pendirian PS: 23 Nopember 2010. Pejabat Penandatanganan SK Pendirian PS :Djoko Santoso Bulan & Tahun Dimulainya Penyelenggaraan PS:Nopember 2010. Nomor SK Izin Operasional:187/D/O/2010. Tanggal SK Izin Operasional : 23 Nopember 2010.

Sampai saat ini STKIP Muhammadiyah Bulukumba Sebagai Amal Usaha Muhammadiyah terus Mengembangkan sistem pendidikan Muhammadiyah yang holistik atau menyeluruh sebagai kelanjutan dari konsep blueprint pendidikan Muhammadiyah

menuju pada pencapaian pendidikan yang unggul/utama di masa depan. Mengembangkan model-model pendidikan Al-Islam dan KeMuhammadiyah di seluruh jenjang pendidikan yang memberikan pencerahan paham Islam dan komitmen gerakan Muhammadiyah yang berkembang. Serta Mengembangkan kualitas kepemimpinan, tata kelola, termasuk tata kelola keuangan, peraturan-peraturan yang terpadu dan standar, pemanfaatan IT, penjaminan mutu, dan berbagai aspek lainnya.

Dan Alhamdulillah pada tanggal 21 Mei 2019/15 Ramadhan 1440 H, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan No 416/KPT/I/2019 STKIP Muhammadiyah Bulukumba Berubah Bentuk Menjadi UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA dengan mengembangkan 3 fakultas yang terdiri dari 8 program studi.

Oleh karena itu pembenahan dan peningkatan kualitas layanan secara berkelanjutan merupakan suatu keharusan. Universitas Muhammadiyah Bulukumba harus meningkatkan diri dalam berbagai bidang untuk mencapai cita-cita, yaitu terwujudnya kampus yang inovatif, aspiratif, adaptif, akuntabel, transparan dan memiliki sistem pengelolaan Prasarana dan Sarana dengan baik.

I. KONDISI UMUM

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

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

selain itu telah dibentuk juga Tim Verifikasi Aset yang bertugas untuk mendata dan melakukan pemeriksaan terhadap keberadaan dan kondisi seluruh Prasarana dan Sarana di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba . Kebijakan tentang pengadaan, pengoperasian, perawatan, dan perbaikan alat juga didukung dengan pemanfaatan Sistem

Informasi Manajemen Aset yang pengelolaannya bekerjasama dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Data dan Informasi sehingga pengelolaan Prasarana dan Sarana lebih terintegrasi.

2.1. Pengertian

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

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

2.2. Ruang Lingkup

2.2.1. Sarana

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

a. Sarana pembelajaran, mencakup:

- 1) sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misal Papan tulis, LCD, mikrophone, alat peraga, bahan habis pakai dan lain-lain.
- 2) peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi.

b. Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.

2.2.2. Prasarana

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

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

2.3. Tujuan Dokumen

Dokumen pengelolaan Prasarana dan Sarana diharapkan menjadi panduan bagi unit/fakultas/prodi dalam perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan dan penjaminan mutu Prasarana dan Sarana di lingkungannya masing-masing. Pengelolaan Prasarana dan Sarana menjadi kebijakan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba di sektor layanan Prasarana dan Sarana dalam rangka meningkatkan daya saing Muhammadiyah Bulukumba dan civitas akademika. Dokumen ini berisikan visi dan strategi penelolan Prasarana dan Sarana serta rencana aksi terkait dengan kebijakan rektor dalam meningkatkan kualitas layanan sarana prasarana untuk mendukung peningkatan kualitas proses dan produk pembelajaran (akademik) Kebijakan Rektor harus dapat meningkatkan kinerja layanan sarana prasarana dalam rangka mendukung kegiatan akademik untuk menghasilkan produk akademik yang berkualitas, kompeten dan berdaya saing. Dokumen ini akan memformulasikan Visi dan Kebijakan Pengelolaan Prasarana dan Sarana secara garis besar, yang untuk selanjutnya akan menjadi dasar untuk pembuatan rencana kegiatan dan jadwal kerja yang lebih rinci bagi pihak-pihak yang nantinya ditunjuk atau diberi wewenang untuk itu. Keberadaan dokumen ini diharapkan dapat membantu unit-unit kerja di lingkungan Muhammadiyah Bulukumba dalam membuat rencana pengembangan dan pemanfaatan, sehingga Prasarana dan Sarana yang terbatas dapat difokuskan sedemikian rupa sehingga dapat meningkatkan semaksimal mungkin kualitas layanan Prasarana dan Sarana dalam mendukung proses akademik. Diharapkan juga sebagai turunannya, keberadaan dokumen ini

dapat meningkatkan transparansi dan koordinasi lintas unit serta turut memberikan gambaran-gambaran kesempatan stake holder untuk menggalang kerjasama.

2.4. Strategi Pengelolaan Prasarana dan Sarana

1. Pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan Pengelolaan Prasarana dan Sarana oleh rektor atas sepengetahuan BPH dan selanjutnya teknis pelaksanaannya dilakukan oleh Wakil Rektor dengan kepala sarana dan prasarana.
2. Keterpaduan dalam penyelenggaraan/pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan Prasarana dan Sarana
3. Keterpaduan penyelenggaraan administrasi pengelolaan Prasarana dan Sarana
4. Optimalisasi pemanfaatan sumber daya untuk pengelolaan Prasarana dan Sarana
5. Pengelolaan berbasis kinerja untuk penjaminan mutu layanan Prasarana dan Sarana di seluruh unit kerja.

II. PERMASALAHAN DAN SASARAN PENGELOLAAN BIDANG PRASARANA DAN SARANA

Pencapaian visi Universitas Muhammadiyah Bulukumba yaitu "Pada tahun 2038 Universitas Muhammadiyah Bulukumba menjadi universitas yang menciptakan Entrepreneur Muslim Tingkat Nasional yang Unggul dan Berakhlakul Karimah". Menjadikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba harus memiliki tata kelola yang baik untuk memicu peningkatan mutu, relevansi dan akses. Berdasarkan arah pencapaian visi tersebut, maka pada tahun 2019 ini bidang Prasarana dan Sarana juga menjadi penentu dan upaya pengembangan unggulan perguruan tinggi untuk peningkatan daya saing dan mutu lulusan atau SDM Tahap pengembangan di bidang Prasarana dan Sarana dilakukan berdasarkan analisis SWOT, yang diharapkan dapat memberikan gambaran secara menyeluruh dan utuh tentang kondisi internal dan eksternal, sehingga arah pengembangan bidang Prasarana dan Sarana dapat ditentukan dengan tepat. Analisis internal mencakup evaluasi terhadap beberapa faktor utama di dalam bidang Prasarana dan Sarana yang berkaitan erat dengan kekuatan (Strengths) dan kelemahan (Weaknesses) pada aspek ketatakelolaan dan penjaminan mutu, aspek infrastruktur, aspek finansial, aspek sumberdaya manusia, serta aspek sistem informasi. Analisis eksternal mengkaji faktor – faktor di luar bidang Prasarana dan Sarana yang berpengaruh terhadap peluang (Opportunities) dan tantangan (Threats) pada aspek kondisi sosial, ekonomi dan budaya masyarakat, geografis, dukungan dari pemerintah, baik pusat maupun daerah. Hasil analisis SWOT tersebut digunakan sebagai acuan dalam menetapkan strategi umum pengembangan bidang Prasarana dan Sarana Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Hasil analisis dideskripsikan sebagai berikut.

3.1. Aspek Ketatakelolaan Sarana Prasarana

Kekuatan	Kelemahan
Adanya keinginan untuk menerapkan sistem manajemen baru dalam tata kelola sarana prasarana	Belum lengkapnya parameter dan pedomanpedoman yang berkaitan dengan aspek Prasarana dan Sarana.
Adanya keinginan institusi untuk memberdayakan Tim Monitoring dan Evaluasi Internal dan tatakelola sarana	Belum tersusunnya rencana strategis jangka panjang, menengah, dan pendek pada tingkat universitas,

prasarana	fakultas, dan unit kerja secara menyeluruh.
Adanya keseragaman untuk melakukan tata kelola	Sistem birokrasi yang terkadang kurang fleksibel.
Cukup tingginya reputasi Universitas Muhammadiyah Bulukumba di wilayah Sulawesi Tenggara	Lemahnya budaya kerja berorientasi kualitas.
	Masih sangat sedikit personal yang memahami tatakelola sarana prasarana.
	Masih belum memiliki perencanaan tatakelola sarana prasarana
	Belum ada SDM di tim pengadaan barang yang tersertifikasi

3.2. Aspek Infrastruktur

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

	Terbatasnya sarana prasarana penunjang proses belajar mengajar.
--	---

3.3. Aspek Finansial

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

3.4. Aspek Sumberdaya manusia

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

3.5. Aspek Sistem Informasi Manajemen

Kekuatan	Kelemahan
Adanya komitmen kuat untuk mengembangkan sistem informasi, khususnya yang berkaitan dengan layanan sistem informasi.	Belum terstandarisasi dan terintegrasinya sistem manajemen informasi.
Mulai dikembangkannya embrio system informasi yang terintegrasi.	Universitas Muhammadiyah Bulukumba belum memiliki unsur sistem informasi yang sangat lengkap (hardware, software, brainware, dan data) yang menyangkut kemahasiswaan, kepegawaian, Prasarana dan Sarana, kegiatan akademik, administrasi akademik, institusi, adminitrasi umum dan keuangan, sumber belajar, serta belum ada unit pengelola dan pembagian otoritas akses yang jelas.
	Universitas Muhammadiyah Bulukumba belum memberikan akses internet yang memadai bagi mahasiswa.

3.6. Analisis Eksternal (Peluang dan Ancaman)

Ancaman	Peluang
Dukungan dari pemangku kepentingan internal untuk kemajuan PT	Masih rendahnya minat calon mahasiswa pada PTS di wilayah Bulukumba dan sekitarnya.
Tantangan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.	Kecenderungan kinerja perguruan tinggi lain yang terus meningkat.
Otonomi daerah, yakni pelimpahan sebagian besar kewenangan pusat berikut anggarannya kepada pemerintah daerah merupakan peluang bagi Universitas Muhammadiyah Bulukumba untuk menjadi mitra kerja	Perkembangan IPTEKS dan tuntutan produktivitas universitas menuntut ketersediaan fasilitas pendidikan yang modern, kesiapan SDM, dan sistem manajemen yang handal.

<p>pemerintah daerah dalam bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, pendidikan, IPTEKS dan lain-lain.</p> <p>Dukungan pemerintah terhadap peningkatan mutu pendidikan dan pengembangan PT, serta kesempatan untuk mendapatkan dana Hibah dari DIKTI untuk pengembangan PT</p>	<p>Jumlah perguruan tinggi yang bermutu semakin banyak, baik di dalam negeri maupun di luar negeri sehingga persaingan pendidikan tinggi menjadi sangat ketat</p>
<p>Kemajuan TI dapat mendukung sarana dan pasarana untuk mendukung aktivitas institusi dan akademik</p>	<p>Meningkatnya kontrol pemerintah di bidang pendidikan tinggi</p> <p>Globalisasi yang didukung oleh perkembangan IT menyebabkan batas negara bukan menjadi hambatan bagi suatu perguruan tinggi terkemuka untuk menjaring dan menyelenggarakan pendidikan di berbagai Negara</p> <p>Konsumen sangat selektif memilih program studi yang berkualitas</p>

3.7. RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM

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

No.	Strategis	Indikator kinerja
1	Menyusun master plan Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan perencanaan pengembangan sarana prasarana.	Tersusunnya master plan jangka panjang dan perencanaan pengembangan sarana prasarana.
2	Menginventarisasi sarana dan prasarana.	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya kegiatan inventarisasi Prasarana dan Sarana. - Tersedianya dokumen sistem inventarisasi Prasarana dan Sarana.

3	Mengembangkan sistem dan baku mutu pengelolaan Prasarana dan Sarana.	<ul style="list-style-type: none"> - Tersusunnya dan terlaksananya sistem dan baku mutu pengelolaan. - Tersedianya dokumen sistem pengelolaan Prasarana dan Sarana yang menunjang proses pembelajaran dan yang memungkinkan penggunaan bersama. - Tersusunnya dokumen pedoman penggunaan Prasarana dan Sarana.
4	Mengoptimalkan system pengelolaan perpustakaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba	<ul style="list-style-type: none"> - Terwujudnya sistem pengelolaan perpustakaan terpadu dan aksesibilitas informasi yang handal.
5	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang telah ada untuk kegiatan non kurikuler.	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Prasarana dan Sarana untuk kegiatan non kurikuler. - Ditunjuknya unit pengelola sarana prasarana dengan jumlah karyawan yang mencukupi serta memiliki kompetensi pengoperasian dan perawatan sarana prasarana untuk kegiatan nonkurikuler.
6	Menyusun kebijakan tentang system keamanan dan ketertiban kampus.	<ul style="list-style-type: none"> - Tersusunnya aturan tentang sistem keamanan dan ketertiban kampus.
7	Mengimplementasikan system keamanan dan ketertiban kampus	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya sistem keamanan dan ketertiban kampus
8	Menyediakan Prasarana dan Sarana untuk mendukung kesehatan, kenyamanan, keamanan dan ketertiban kampus.	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Prasarana dan Sarana Untuk mendukung kesehatan, kenyamanan, keamanan dan ketertiban kampus.

3.8. FOKUS KEGIATAN

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun master plan jangka panjang dan perencanaan pengembangan sarana prasarana. |
|--|

<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kegiatan inventarisasi Prasarana dan Sarana. - Menyediakan/menyusun dokumen sistem inventarisasi Prasarana dan Sarana.
<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun dan melaksanakan sistem dan baku mutu pengelolaan. - Menyediakan/menyusun dokumen sistem pengelolaan Prasarana dan Sarana yang menunjang proses pembelajaran dan yang memungkinkan penggunaan bersama (resource sharing). - Menyusun dokumen pedoman penggunaan Prasarana dan Sarana
<ul style="list-style-type: none"> - Merencanakan dan melaksanakan sistem pengelolaan perpustakaan terpadu dan aksesibilitas informasi yang handal.
<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan Prasarana dan Sarana untuk kegiatan nonkurikuler. - Membentuk unit pengelola sarana prasarana dengan jumlah karyawan yang mencukupi serta memiliki kompetensi pengoperasian dan perawatan sarana prasarana untuk kegiatan nonkurikuler.
<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun aturan tentang sistem keamanan dan ketertiban kampus.
<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan sistem keamanan dan ketertiban kampus
<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan, melengkapi dan mengoptimalkan pemanfaatan dan pengelolaan Prasarana dan Sarana untuk mendukung kesehatan, kenyamanan, keamanan, dan ketertiban kampus.

3.9. RANCANGAN BLUEPRINT SARARA PRASARANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

No.	Masalah	Sasaran	Aplikasi
01	Pengadaan Barang dan Jasa yang berbasis pada kebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan sistem pengadaan barang dan jasa yang efektif dan efisien berbasis pada kebutuhan. 2. Pengadaan Barang dan Jasa yang terencana dengan baik 3. Sistem 	<ul style="list-style-type: none"> o Merancang sistem perencanaan pengadaan barang dan jasa berbasis pada kebutuhan, baik itu di tiap unit maupun secara komprehensif o Menyusun tim

		<p>Penerimaan barang dan jasa yang selektif</p> <p>4. Sistem Penyimpanan barang yang rapi dan terstruktur.</p>	<p>pengadaan barang dan jasa yang kompatibel, kompeten dan selektif</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Menyusun pedoman harga atas barang dan jasa yang akurat dan relevan ○ Merancang sistem pengadaan barang dan jasa yang berbasis pada kebutuhan, baik itu di tiap unit maupun secara komprehensif yang mampu menghasilkan barang dan jasa yang berkualitas ○ Merancang sistem penerimaan barang dan jasa yang melibatkan pengguna dan sesuai dengan kebutuhan ○ Merancang sistem
--	--	--	---

			<p>penyimpanan barang dan jasa yang terstruktur dan rapi.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Merancan pengkodean barang berbasis pada database penyimpanan barang ○ Merancang kartu barang disertai lokasi penyimpanan
02	Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan perencanaan penerimaan dan belanja berbasis pada kebutuhan dan aktivitas. 2. Pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien 3. Pelaporan keuangan yang akuntabel dan transparan 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Merancang sistem perencanaan penerimaan yang baik ○ Merancang sistem revisi anggaran ○ Merancang sistem belanja berbasis pada kebutuhan ○ Merancang target penerimaan yang akurat dari tiap unit sampai pusat ○ Merancang sistem pengambilan dana untuk pengisian kas baik di tingkat pusat

			<ul style="list-style-type: none">○ Merancang sistem permintaan dana unit○ Merancang sistem pembayaran gaji pada karyawan○ Merancang sistem pembayaran honorarium pengajaran○ Merancang sistem pembayaran lembur pekerjaan○ Merancang sistem belanja kebutuhan PBM○ Merancang sistem pencatatan akuntansi yang handal dan relevan○ Merancang pengkodean mata anggaran dengan baik○ Merancang sistem pelaporan di tiap unit secara regular○ Merancang sistem pelaporan secara komprehensif.○ Merancang sistem monitoring
--	--	--	--

			internal secara reguler o Menyusun badan pemeriksa internal yang kompeten
--	--	--	---

Berdasarkan hasil analisis SWOT yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa permasalahan yang terkait dan mempengaruhi bidang Prasarana dan Sarana di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba, yaitu :

- a. Belum memadainya ketersediaan Prasarana dan Sarana baik untuk kegiatan akademik maupun non akademik sehingga mempengaruhi aspek pelayanan.
- b. Kurang optimalnya penerapan teknologi di bidang Prasarana dan Sarana.

Adapun sasaran pengelolaan bidang Prasarana dan Sarana adalah :

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

Sasaran umum pengelolaan Prasarana dan Sarana lima tahun ke depan secara rinci diuraikan dalam tabel berikut :

Tahapan dalam Blue Print

Tahap I (2019)

Tahapan ini merupakan tahapan peletakan landasan pengembangan mekanisme pengadaan barang dan jasa yang kuat, sehingga dalam tahap ini dilakukan penyusunan prosedur operasional standar disemua aktivitas yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa.

Tahap II (2020 – 2021)

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun. Dalam tahapan ini semua mekanisme sudah berjalan dengan baik

Tahap III (2022-2023)

Pencapaian standar layanan yang berkualitas.

Tahap IV (2023-2024)

Pengintegrasian sistem dengan teknologi informasi. Semua aktivitas sudah terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Sistem online akan dapat diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

