

**LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI  
BIDANG SARANA DAN PRASARANA  
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**



**SPMI NON-AKADEMIK  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA**



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
Jl. Kusumanegara 157 Telp. (0274) 562365, Yogyakarta 55165  
Website: [www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id) E-mail: [lpmb@ustjogja.ac.id](mailto:lpmb@ustjogja.ac.id)

**124- L -LPM-UST**

**LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI  
BIDANG SARANA DAN PRASARANA  
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**



**SPMI NON-AKADEMIK  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA**

## KATA PENGANTAR

Salam dan Bahagia,

Alhamdulillah, puji syukur kami ucapkan kehadirat Allah S.W.T, atas rahmat dan karunia Allah yang memberikan kesehatan dan hikmah kepada kami sehingga Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu bidang sarana dan prasarana Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Tahun Akademik 2019/2020 pada bidang sarana dan prasarana dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu yang direncanakan.

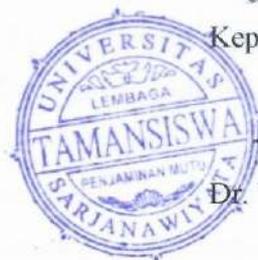
Kami mengucapkan terimakasih kepada : Pimpinan UST, Para Ketua Program Studi, serta berbagai pihak yang telah memberikan kontribusinya baik dalam proses persiapan, pelaksanaan sampai terselesaikannya laporan ini.

Pelaksanaan monev dan penyajian laporan hasil audit non akademik bidang sarana dan prasarana ini masih banyak kekurangan, sehingga masukan dan umpan balik yang bersifat membangun sangat kami butuhkan. Terima kasih.

Salam.

Yogyakarta, 5 Desember 2019

Kepala LPM UST,



Dr. Yuji Prihatni, M.Pd.

## I. Pendahuluan

Pemerintah telah berupaya meningkatkan kualitas Pendidikan tinggi di Indonesia melalui berbagai kebijakan dan peraturan. Sistem pendidikan nasional diatur dalam Undang-undang No.20 Tahun 2003 yang menjelaskan bahwa evaluasi pendidikan yang terdiri dari kegiatan pengendalian, penjaminan dan penetapan mutu pendidikan harus dilakukan baik terhadap program studi maupun terhadap institusi pendidikan secara berkelanjutan.

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 53, mutu pendidikan tinggi merupakan kegiatan sistemik penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi yang dilaksanakan secara berencana dan berkelanjutan. Kegiatan yang bersistemik ini disebut dengan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi. Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi.

Monitoring dan Evaluasi (Monev) merupakan kegiatan penjaminan mutu dalam rangka evaluasi diri yang dilakukan secara berkala, disesuaikan dengan standar yang digunakan di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST). UST melakukan penjaminan mutu baik dalam bidang akademik maupun non-akademik. Data monev pada laporan ini adalah data dari, oleh, dan untuk bidang sarana dan prasarana pada Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST). Oleh karena itu, data yang diperoleh dapat menjadi penuntun bidang sarana dan prasarana melakukan evaluasi diri, menetapkan rencana tindak lanjut, perencanaan, menetapkan pelaksanaan, monitoring-evaluasi, serta perbaikan terus-menerus untuk mencapai standar dan kriteria yang ditetapkan sebagai upaya membangun budaya mutu di UST. Melalui pengisian monev bidang sarana dan prasarana dapat mengetahui apakah mereka telah memenuhi standar nasional dan apakah mereka telah memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana, serta pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana di UST. Monev sarana dan prasarana ini juga dalam rangka memenuhi tuntutan pengisian Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS) versi 4.0 yang berorientasi pada *output* dan *outcome*. Pada kriteria 5 diperlukan deksripsi implementasi sistem penjaminan mutu terhadap sarana dan prasarana.

## II. Tujuan

Adapun tujuan dari monev ini adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan monev internal pelaksanaan standar.

- b. Menjadi dasar dilaksanakannya pengendalian standar.
- c. Menjadi dasar dilaksanakannya perbaikan berkelanjutan.

### **III. Sasaran**

Monev internal dilaksanakan pada sarana dan prasarana di tingkat Fakultas dan Program Studi yaitu Fakultas Teknik, JPMIPA, FKIP, Prodi Pendidikan Seni Rupa, dan Fakultas Pertanian.

### **IV. Pelaksanaan**

Monev internal dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UST melalui Sistem Penjaminan Mutu Interanal (SPMI) non-akademik yang melibatkan auditor yang dimiliki oleh UST. Pelaksanaan monev dilaksanakan di bulan November 2019.

## V. Hasil Monitoring dan Evaluasi

Beberapa catatan pada hasil monitoring dan evaluasi bidang sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

Temuan Audit	Akar penyebab	Akibat	Rekomendasi	Tindak Lanjut
1. Secara praktik pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sudah sesuai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21).	1. Pelaksana memandang bahwa proses sesuai standar tidak efisien	1. Dokumentasi inventaris sarana dan prasarana tidak lengkap	1. Sosialisasi dan penerapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Rapat koordinasi dengan pemangku kepentingan/pihak bertanggungjawab
2. Belum ada Berita Acara Serah Terima (LPM-UST-F.SSPP-05) yang didokumentasikan di tingkat unit (copy).	2. Praktik yang berlangsung sudah merupakan praktik umum ( <i>common practice becomes culture</i> )	2. Barang tidak dapat dipastikan terkait status dan kondisi	2. Memfungsikan sistem informasi aset (GT-Aset)	2. Perumusan tupoksi khusus pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran
3. Belum ada Formulir Inventarisasi Aset Sarana Pembelajaran untuk setiap kategori seperti pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01.1-13 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.	3. Belum ada sosialisasi atau pelatihan terfokus terkait pengadaan dan inventarisasi sarana dan prasarana kecuali	3. Prosedur baku belum dipahami terkait kriteria persetujuan pengajuan, cara pembelian, dan lama waktu	3. Melakukan rapat koordinasi dan evaluasi dengan pihak yang bertanggungjawab.	3. Sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
4. Belum ada Formulir Inventarisasi Aset Prasarana Pembelajaran sesuai lampiran LPM-UST-F.SSPP-02 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.			4. Penjadwalan monitoring kondisi sarpras yang kritis	4. Penerapan perawatan rutin dan dokumentasi untuk melacak kondisi terakhir perawatan.
5. Belum ada form Data Ruang Kerja Dossen sesuai dengan lampiran LPM-			5. Pemberian dokumentasi	

Temuan Audit	Akar penyebab	Akibat	Rekomendasi	Tindak Lanjut
<p>UST-F.SSPP-03 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.</p> <p>6. Labeling sudah dilakukan namun tidak terintegrasi dengan pengelolaan aset di tingkat pusat.</p> <p>7. Praktik perawatan aset dilaksanakan sesuai kebiasaan dan belum sesuai dengan alur pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SSPP-07)</p> <p>8. Praktik mutasi dan pemusnahan aset dilaksanakan sesuai kebiasaan dan belum sesuai dengan alur mutasi dan pemusnahan sarana dan prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SSPP-08/09)</p> <p>9. Belum ada dokumentasi terkait peralihan ataupun pemusnahan barang</p> <p>10. Sudah ada Form Inventarisasi Aset untuk sarana pembelajaran sesuai pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01.1-13 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran,</p>	<p>hanya saat pelaksanaan akreditasi.</p> <p>4. Belum ada supervisi terkait tupoksi yang jelas.</p> <p>5. Pelaksana memandang bahwa proses sesuai standar tidak efisien</p> <p>6. Praktik yang berlangsung sudah merupakan praktik umum (<i>common practice becomes culture</i>)</p> <p>7. <i>Mindset</i> cenderung ke</p>	<p>konfirmasi persetujuan.</p> <p>4. Banyak sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan bahkan kerugian yang lebih (indikasi: mengganti baru).</p> <p>5. Barang yang dialihkan tidak dapat dilacak secara pasti keberadaannya</p> <p>6. Barang yang rusak ditumpuk di gudang dan menjadi biaya</p>	<p>pemeliharaan (form perawatan)</p> <p>6. Penerapan manual pelaksanaan pemeliharaan sesuai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p> <p>7. Koordinasi dengan BAU untuk perlakuan barang yang sudah tidak dapat digunakan</p> <p>8. Penjadwalan monitoring kondisi sarpras yang kritis</p> <p>9. Pemberian dokumentasi</p>	<p>5.</p>

Temuan Audit	Akar penyebab	Akibat	Rekomendasi	Tindak Lanjut
<p><b>namun</b> informasi tentang type/merk, spesifikasi, tahun perolehan, dan sumber perolehan belum tercatat.</p> <p>11. Form inventaris sarana pembelajaran di lab media kependidikan sudah memuat informasi yang cukup lengkap (jumlah, bahan dasar, kondisi), <b>namun</b> tidak sesuai dengan format pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01.1-13.</p> <p>12. Praktik perawatan aset dilaksanakan sesuai kebiasaan dan belum sesuai dengan alur pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SSPP-07)</p>	<p><i>repair</i> (rusak dahulu baru diperbaiki) <i>not</i> <i>preventive</i> (pencegahan)</p>	<p>7.</p>	<p>pemeliharaan (form perawatan) 10.</p>	

**VI. Kesimpulan**

Standar sarana dan prasarana di unit-unit kerja UST belum terlaksana secara optimal. Kekurangan yang ditemukan saat proses monev dilakukan perencanaan untuk ditindaklanjuti sehingga pelaksanaan standar dapat dikendalikan.

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	<b>PKA/SARPRAS</b>  .....
	JL Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165	

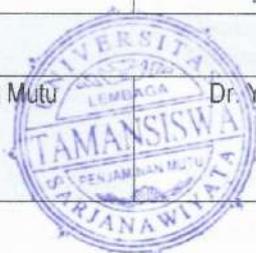
### Ringkasan Temuan Audit

Auditi	Tipe Audit		Standar/Kriteria			
Emi Widiastuti, SE	Kualitas/Kepatuhan		Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21)			
Lokasi	Ruang lingkup		Tanggal Audit			
	Pengelolaan Saran & Prasarana Pembelajaran di JPMIPA FKIP UST		25 November 2019			
Wakil Auditi	Auditor Ketua		Auditor Anggota			
Emi Widiastuti, SE	V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc		V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc			
Distribusi	Klien	Auditor	ULP	Arsip		

No Kondisi	Deskripsi Hasil Audit	Kategori Kondisi (OB / KTS)
1	Sarana dan prasarana pembelajaran yang terdapat di JPMIPA UST telah <b>memenuhi kriteria kebutuhan minimal</b> sarana dan prasarana pembelajaran seperti yang tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21) dibuktikan dengan Daftar Inventarisasi Sarana dan Prasarana di ruangan non-kelas, sarana dan prasarana di ruangan kelas, dan sarana dan prasarana di laboratorium.	
2	Kelengkapan administrasi mekanisme aset meliputi proses pengadaan, perawatan, pengalihan, pemusnahan dan monitoring sarana prasarana pembelajaran <b>belum diterapkan secara konsisten (F.Strategi No. 2 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran).</b>	OB
3	Belum ada Form Daftar Inventaris Barang seperti pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.	OB
4	Sudah ada Form Inventarisasi Aset untuk sarana pembelajaran sesuai pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01.1-13 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, namun informasi tentang <b>type/merk, spesifikasi, tahun perolehan, dan sumber perolehan belum tercatat.</b> Sementara, informasi untuk sarana pembelajaran di laboratorium sudah tercatat dengan baik kecuali pada kolom spesifikasi.	KTS
5	Form inventaris sarana pembelajaran di lab media kependidikan sudah memuat informasi yang cukup lengkap (jumlah, bahan dasar, kondisi), <b>namun tidak sesuai dengan format pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01.1-13.</b>	KTS

No Kondisi	Deskripsi Hasil Audit	Kategori Kondisi (OB / KTS)
6	Belum ada Formulir Inventarisasi Aset Prasarana Pembelajaran sesuai lampiran LPM-UST-F.SSPP-02 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.	OB
7	Belum ada form Data Ruang Kerja Dosen sesuai dengan lampiran LPM-UST-F.SSPP-03 Standar Sarana dan Prasarana.	OB
8	Terdapat SOP penggunaan laboratorium sebagai wujud pelaksanaan kegiatan perawatan sarana dan prasarana pembelajaran khususnya di laboratorium sesuai dengan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran poin D.4.	
9	Praktik perawatan aset dilaksanakan sesuai kebiasaan dan belum sesuai dengan alur pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SSPP-07) sehingga berakibat pada banyak sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan namun belum bisa diresponse secara cepat.	
10	Praktik mutasi dan pemusnahan aset dilaksanakan sesuai kebiasaan dan belum sesuai dengan alur mutasi dan pemusnahan sarana dan prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SSPP-08/09) sehingga berakibat pada tumpang tindih-nya barang hasil peralihan digunakan oleh siapa terutama saat akreditasi bahkan akibat peralihan menjadi permanen dan tidak difungsikan seperti peruntukan semula.	
11	Belum ada dokumentasi terkait peralihan ataupun pemusnahan barang sehingga barang yang dialihkan tidak dapat dilacak secara pasti keberadaannya	

Tempat dan tanggal penandatanganan					
Pimpinan Audit	Erni Widiastuti, SE	Ttd	Ketua Auditor	V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc	Ttd
Direview oleh :					
Lembaga Penjaminan Mutu	Dr. Yuli Prihatni, M.Pd		Tanda Tangan		

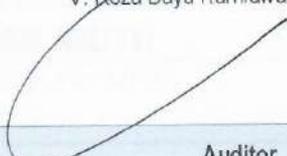
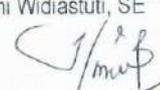
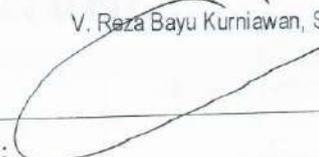


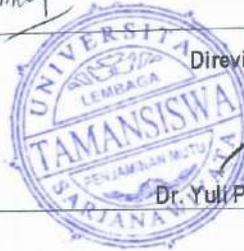
	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	<b>DTA_SARPRAS</b>
	JL Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165	

**DESKRIPSI TEMUAN AUDIT**

Unit Kerja	Tipe Audit	Aspek Audit
JPMIPA (Pendidikan IPA, Pendidikan Matematika, dan Pendidikan Fisika)	Kepatuhan	Pengadaan dan Inventarisasi Aset
Masa Audit	Tanggal Audit	Auditor
Periode 2018	26 November 2019	V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc
Deskripsi Temuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara praktik pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sudah sesuai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21).</li> <li>2. Belum ada Berita Acara Serah Terima (LPM-UST-F.SSPP-05) yang didokumentasikan di tingkat unit (copy).</li> <li>3. Belum ada Form Daftar Inventaris Barang seperti pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.</li> <li>4. Sudah ada Form Inventarisasi Aset untuk sarana pembelajaran sesuai pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01.1-13 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, namun informasi tentang type/merk, spesifikasi, tahun perolehan, dan sumber perolehan belum tercatat.</li> <li>5. Form inventaris sarana pembelajaran di lab media kependidikan sudah memuat informasi yang cukup lengkap (jumlah, bahan dasar, kondisi), namun tidak sesuai dengan format pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01.1-13.</li> <li>6. Belum ada Formulir Inventarisasi Aset Prasarana Pembelajaran sesuai lampiran LPM-UST-F.SSPP-02 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.</li> <li>7. Belum ada form Data Ruang Kerja Dosen sesuai dengan lampiran LPM-UST-F.SSPP-03 Standar Sarana dan Prasarana.</li> <li>8. Labeling sudah dilakukan namun tidak terintegrasi dengan pengelolaan aset di tingkat pusat.</li> </ol>	
Kriteria/Persyaratan	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21)	
Akar Penyebab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana memandang bahwa proses sesuai standar tidak efisien</li> <li>2. Praktik yang berlangsung sudah merupakan praktik umum (<i>common practice becomes culture</i>)</li> <li>3. Belum ada sosialisasi atau pelatihan terfokus terkait pengadaan dan inventarisasi sarana dan prasarana kecuali hanya saat pelaksanaan akreditasi.</li> <li>4. Belum ada supervisi terkait tupoksi yang jelas termasuk ruang lingkup tanggungjawab yang belum didefinisikan secara jelas.</li> </ol>	
Akibat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentasi inventaris sarana dan prasarana tidak lengkap</li> <li>2. Barang tidak dapat dipastikan terkait status dan kondisi terkini</li> <li>3. Prosedur baku belum dipahami terkait kriteria persetujuan pengajuan, cara pembelian, dan lama waktu konfirmasi persetujuan.</li> </ol>	
Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi dan penerapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> <li>2. Memfungsikan sistem informasi aset (GT-Aset)</li> <li>3. Melakukan rapat koordinasi dan evaluasi dengan pihak yang bertanggungjawab.</li> </ol>	
Tanggapan Audit	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supaya diadakan sosialisasi dan penjelasan khusus</li> <li>2. Input sarana dan prasarana pada GT-Aset hanya dilaksanakan saat AIPT dan sebenarnya siapa pelaksana input GT-Aset perlu didefinisikan.</li> </ol>	
Rencana Perbaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat koordinasi dengan pemangku kepentingan/pihak bertanggungjawab</li> <li>2. Perumusan tupoksi khusus pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>3. Sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> </ol>	

**FORM 4**

<b>Jadwal Penyelesaian</b> 26 November 2019	<b>Lead Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc 
<b>Auditi</b> Erni Widiastuti, SE 	<b>Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc 
<b>Direview oleh:</b>  Dr. Yuli Prinatni, M.Pd	



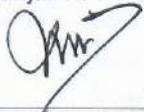
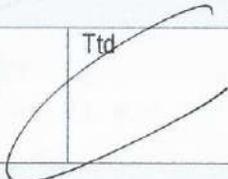
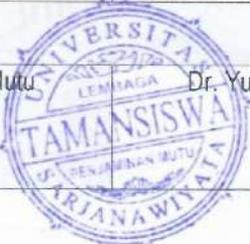
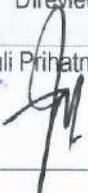
	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>		<b>DTA_SARPRAS</b>
	JL Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165		
<b>DESKRIPSI TEMUAN AUDIT</b>			
<b>Unit Kerja</b> JPMIPA (Pendidikan IPA, Pendidikan Matematika, dan Pendidikan Fisika)	<b>Tipe Audit</b> Kepatuhan	<b>Aspek Audit</b> Mutasi & Pemusnahan SarPras	
<b>Masa Audit</b> Periode 2018	<b>Tanggal Audit</b> 26 November 2019	<b>Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc	
<b>Deskripsi Temuan</b>	1. Praktik mutasi dan pemusnahan aset dilaksanakan sesuai kebiasaan dan belum sesuai dengan alur mutasi dan pemusnahan sarana dan prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SSPP-08/09) 2. Belum ada dokumentasi terkait peralihan ataupun pemusnahan barang		
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21)		
<b>Akar Penyebab</b>	1. Praktik yang berlangsung sudah merupakan praktik umum ( <i>common practice becomes culture</i> ) 2. <i>Mindset</i> bahwa barang yang sudah rusak tidak bisa mendapat perlakuan khusus (repair dll).		
<b>Akibat</b>	1. Barang yang dialihkan tidak dapat dilacak secara pasti keberadaannya 2. Barang yang rusak ditumpuk di gudang dan menjadi biaya 3. Tumpang tindih barang hasil peralihan digunakan oleh siapa terutama saat akreditasi bahkan akibat peralihan menjadi permanen dan tidak difungsikan seperti peruntukan semula.		
<b>Rekomendasi</b>	1. Koordinasi dengan BAU untuk perlakuan barang yang sudah tidak dapat digunakan		
<b>Tanggapan Auditi</b>	1. Praktik yang selama ini berlangsung hanya dipindah sesuai unit yang membutuhkan terutama untuk keperluan akreditasi dengan melaporkan secara lisan ke bagian Rumah Tangga.		
<b>Rencana Perbaikan</b>	1. Rapat koordinasi dengan pemangku kepentingan/pihak bertanggungjawab 2. Perumusan tupoksi khusus pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran 3. Sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran		
<b>Jadwal Penyelesaian</b> 26 November 2019		<b>Lead Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc	
<b>Auditi</b> Erni Widiastuti, SE 		<b>Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc 	
		Direview oleh:  Dr. Yuli Prihatni, M.Pd	

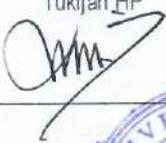
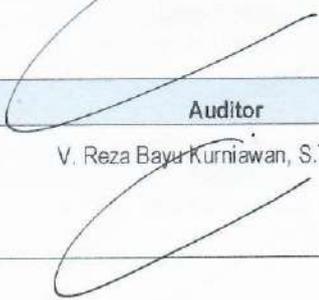
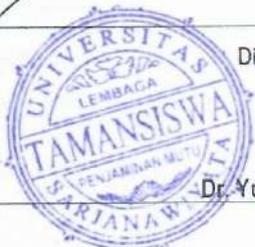
	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	<b>PKA/SARPRAS</b>  .....
	JL Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165	
<b>Ringkasan Temuan Audit</b>		

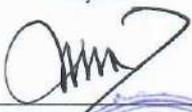
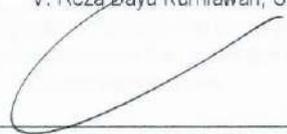
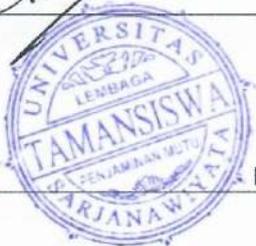
Auditi	Tipe Audit	Standar/Kriteria
Tukijan HP	Kualitas/Kepatuhan	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21)
Lokasi	Ruang lingkup	Tanggal Audit
	Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Teknik	25 November 2019
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota
Tukijan HP	V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc	V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc
Distribusi	Klien	Auditor
		ULP
		Arsip

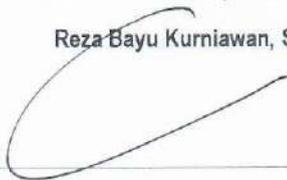
No Kondisi	Deskripsi Hasil Audit	Kategori Kondisi (OB / KTS)
1	Sarana pembelajaran yang terdapat di Fakultas Teknik UST telah memenuhi kriteria kebutuhan minimal sarana pembelajaran seperti yang tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21) yang mencakup: perabot, peralatan pendidikan, buku, sarana teknologi informasi dan komunikasi, sarana fasilitas umum, dan sarana keselamatan dan keamanan.	
2	Prasarana pembelajaran yang terdapat di Fakultas Teknik telah memenuhi kriteria kebutuhan minimal prasarana pembelajaran seperti yang tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21) yang mencakup: ruang kelas, perpustakaan, unit produksi, ruang kegiatan mahasiswa, ruang tata usaha, fasilitas umum, ruang pimpinan, dan ruang dosen.	
3	Secara umum, sarana dan prasarana yang terdapat di Fakultas Teknik UST <b>telah memenuhi indikator</b> pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21) terlihat dari dokumen Daftar Inventaris Barang Fakultas Teknik tahun 2018.	
4	Kelengkapan administrasi mekanisme aset meliputi proses pengadaan, perawatan, pengalihan, pemusnahan dan monitoring sarana prasarana pembelajaran <b>belum diterapkan secara konsisten (F.Strategi No. 2 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran).</b>	OB
5	Telah melakukan pendataan barang (F. Strategi No. 3 Standar Sarana dan	

No Kondisi	Deskripsi Hasil Audit	Kategori Kondisi (OB / KTS)
	<p>Prasarana Pembelajaran) dibuktikan dengan Daftar Inventaris Barang Fakultas Teknik 2018 yang sudah sesuai dengan lampiran LPM-UST-F.SSPP-01 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.</p>	
6	<p>Belum ada Formulir Inventarisasi Aset Sarana Pembelajaran untuk setiap kategori seperti pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01.1-13 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.</p>	OB
7	<p>Belum ada Formulir Inventarisasi Aset Prasarana Pembelajaran sesuai lampiran LPM-UST-F.SSPP-02 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.</p>	OB
8	<p>Belum ada form Data Ruang Kerja Dosen sesuai dengan lampiran LPM-UST-F.SSPP-03 Standar Sarana dan Prasarana.</p>	OB
9	<p>Praktik perawatan aset dilaksanakan sesuai kebiasaan dan belum sesuai dengan alur pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SSPP-07) sehingga berakibat pada banyaknya sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan bahkan kerugian yang lebih (indikasi: mengganti baru).</p>	OB
10	<p>Praktik mutasi dan pemusnahan aset dilaksanakan sesuai kebiasaan dan belum sesuai dengan alur mutasi dan pemusnahan sarana dan prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SSPP-08/09).</p>	OB
11	<p>Belum ada dokumentasi terkait peralihan ataupun pemusnahan barang sehingga berakibat pada barang yang dialihkan tidak dapat dilacak secara pasti keberadaannya.</p>	OB

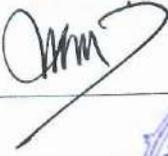
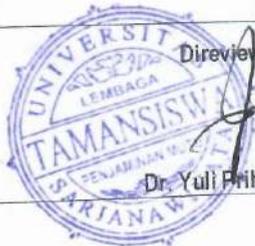
Tempat dan tanggal penandatanganan					
Pimpinan Auditi	Tukijan HP 	Ttd	Ketua Auditor	V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc	Ttd 
Direview oleh :					
Lembaga Penjaminan Mutu	 Dr. Yuli Prihatni, M.Pd 		Tanda Tangan		

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>		<b>DTA_SARPRAS</b>
	JL. Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165		
<b>DESKRIPSI TEMUAN AUDIT</b>			
<b>Unit Kerja</b> Fakultas Teknik	<b>Tipe Audit</b> Kepatuhan	<b>Aspek Audit</b> Mutasi & Pemusnahan SarPras	
<b>Masa Audit</b> Periode 2018	<b>Tanggal Audit</b> 26 November 2019	<b>Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc	
<b>Deskripsi Temuan</b>	1. Praktik mutasi dan pemusnahan aset dilaksanakan sesuai kebiasaan dan belum sesuai dengan alur mutasi dan pemusnahan sarana dan prasarana pembelajaran (LPM-UST-F SSPP-08/09) 2. Belum ada dokumentasi terkait peralihan ataupun pemusnahan barang		
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21)		
<b>Akar Penyebab</b>	1. Praktik yang berlangsung sudah merupakan praktik umum ( <i>common practice becomes culture</i> ) 2. <i>Mindset</i> bahwa barang yang sudah rusak tidak bisa mendapat perlakuan khusus (repair dll).		
<b>Akibat</b>	1. Barang yang dialihkan tidak dapat dilacak secara pasti keberadaannya 2. Barang yang rusak ditumpuk di gudang dan menjadi biaya		
<b>Rekomendasi</b>	1. Koordinasi dengan BAU untuk perlakuan barang yang sudah tidak dapat digunakan		
<b>Tanggapan Audit</b>	1. Praktik yang selama ini berlangsung hanya dipindah sesuai unit yang membutuhkan terutama untuk keperluan akreditasi		
<b>Rencana Perbaikan</b>	1. Rapat koordinasi dengan pemangku kepentingan/pihak bertanggungjawab 2. Perumusan tupoksi khusus pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran 3. Sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran		
<b>Jadwal Penyelesaian</b> 26 November		<b>Lead Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc	
<b>Auditi</b> Tukijan HP 		<b>Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc 	
		Direview oleh:  Dr. Yuli Prihatni, M.Pd	

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	<b>DTA_SARPRAS</b>
	JL Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165	
<b>DESKRIPSI TEMUAN AUDIT</b>		
<b>Unit Kerja</b> Fakultas Teknik	<b>Tipe Audit</b> Kepatuhan	<b>Aspek Audit</b> Perawatan Aset
<b>Masa Audit</b> Periode 2018	<b>Tanggal Audit</b> 26 November 2019	<b>Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc
<b>Deskripsi Temuan</b>	1. Praktik perawatan aset dilaksanakan sesuai kebiasaan dan belum sesuai dengan alur pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SSPP-07)	
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21)	
<b>Akar Penyebab</b>	1. Pelaksana memandang bahwa proses sesuai standar tidak efisien 2. Praktik yang berlangsung sudah merupakan praktik umum ( <i>common practice becomes culture</i> ) 3. <i>Mindset</i> cenderung ke <i>repair</i> (rusak dahulu baru diperbaiki) <i>not preventive</i> (pencegahan)	
<b>Akibat</b>	1. Banyak sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan bahkan kerugian yang lebih (indikasi: mengganti baru)	
<b>Rekomendasi</b>	1. Penjadwalan monitoring kondisi sarpras yang kritis 2. Pemberian dokumentasi pemeliharaan (form perawatan) 3. Penerapan manual pelaksanaan pemeliharaan sesuai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	
<b>Tanggapan Audit</b>	1. Pernah diajukan surat untuk perawatan bulanan ke pusat namun <i>mindset</i> cenderung ke <i>repair not preventive</i> sehingga praktik pemeliharaan tidak terlaksana	
<b>Rencana Perbaikan</b>	1. Rapat koordinasi dengan pemangku kepentingan/pihak bertanggungjawab 2. Perumusan tupoksi khusus perawatan sarana dan prasarana pembelajaran 3. Sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	
<b>Jadwal Penyelesaian</b> 26 November 2019		<b>Lead Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc
<b>Auditi</b> Tukijan HP	<b>Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc	
		
		Direview oleh:  Dr. Yuli Fritahni, M.Pd

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	<b>DTA_SARPRAS</b>
	JL Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165	
<b>DESKRIPSI TEMUAN AUDIT</b>		
<b>Unit Kerja</b> Fakultas Teknik	<b>Tipe Audit</b> Kepatuhan	<b>Aspek Audit</b> Pengadaan dan Inventarisasi Aset
<b>Masa Audit</b> Period th 2018	<b>Tanggal Audit</b> 26 November 2019	<b>Auditor</b> V. Reza Bayu Kurniawan, S.T., M.Sc
<b>Deskripsi Temuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara praktik pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sudah sesuai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21).</li> <li>2. Belum ada Berita Acara Serah Terima (LPM-UST-F.SSPP-05) yang didokumentasikan di tingkat unit (copy).</li> <li>3. Belum ada Formulir Inventarisasi Aset Sarana Pembelajaran untuk setiap kategori seperti pada lampiran LPM-UST-F.SSPP-01.1-13 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.</li> <li>4. Belum ada Formulir Inventarisasi Aset Prasarana Pembelajaran sesuai lampiran LPM-UST-F.SSPP-02 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.</li> <li>5. Belum ada form Data Ruang Kerja Dosen sesuai dengan lampiran LPM-UST-F.SSPP-03 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.</li> <li>6. Labeling sudah dilakukan namun tidak terintegrasi dengan pengelolaan aset di tingkat pusat.</li> </ol>	
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21)	
<b>Akar Penyebab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana memandang bahwa proses sesuai standar tidak efisien</li> <li>2. Praktik yang berlangsung sudah merupakan praktik umum (<i>common practice becomes culture</i>)</li> <li>3. Belum ada sosialisasi atau pelatihan terfokus terkait pengadaan dan inventarisasi sarana dan prasarana kecuali hanya saat pelaksanaan akreditasi.</li> <li>4. Belum ada supervisi terkait tupoksi yang jelas</li> </ol>	
<b>Akibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentasi inventaris sarana dan prasarana tidak lengkap</li> <li>2. Barang tidak dapat dipastikan terkait status dan kondisi terkini</li> <li>3. Prosedur baku belum dipahami terkait kriteria persetujuan pengajuan, cara pembelian, dan lama waktu konfirmasi persetujuan.</li> </ol>	
<b>Rekomendasi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi dan penerapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> <li>2. Memfungsikan sistem informasi aset (GT-Aset)</li> <li>3. Melakukan rapat koordinasi dan evaluasi dengan pihak yang bertanggungjawab.</li> </ol>	
<b>Tanggapan Auditi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supaya diadakan sosialisasi dan penjelasan khusus</li> <li>2. Selama ini tidak ada koreksi terkait pelaksanaan prosedur yang benar</li> </ol>	
<b>Rencana Perbaikan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat koordinasi dengan pemangku kepentingan/pihak bertanggungjawab</li> <li>2. Perumusan tupoksi khusus pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>3. Sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> </ol>	
<b>Jadwal Penyelesaian</b>		<b>Lead Auditor</b>
26 November 2019		Reza Bayu Kurniawan, ST, M.Sc 

**FORM 4**

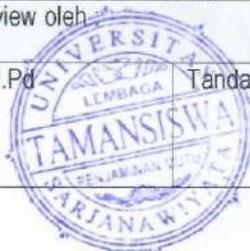
Auditi	Auditor
Tukijan HP 	Reza Bayu Kurniawan, ST, M.Sc 
<p>Direreview oleh:</p>  <p>Dr. Yuli Prihatni, M.Pd</p> 	

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	<b>PKA/SARPRAS</b>  .....
	JL Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165	
<b>Ringkasan Temuan Audit</b>		

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar/Kriteria</b>			
Adrian S Rasni, SS	Kualitas/Kepatuhan	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21)			
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang lingkup</b>	<b>Tanggal Audit</b>			
	Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran PSR				
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>	<b>Auditor Anggota</b>			
Adrian S Rasni, SS	Zainul Faizien Haza, MT, Ph.D				
<b>Distribusi</b>	<b>Klien</b>	<b>Auditor</b>	<b>ULP</b>	<b>Arsip</b>	

No Kondisi	Deskripsi Kondisi	Kategori Kondisi (OB / KTS)
1.	Sarana pembelajaran yang terdapat di PSR-UST telah memenuhi kriteria kebutuhan minimal sarana pembelajaran seperti yang tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21) yang mencakup: perabot, peralatan pendidikan, buku, sarana teknologi informasi dan komunikasi, sarana fasilitas umum, dan sarana keselamatan dan keamanan.	
2.	Prasarana pembelajaran yang terdapat di PSR-UST telah memenuhi kriteria kebutuhan minimal prasarana pembelajaran seperti yang tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21) yang mencakup: ruang kelas, perpustakaan, unit produksi, ruang kegiatan mahasiswa, ruang tata usaha, fasilitas umum, ruang pimpinan, dan ruang dosen.	
3.	Secara umum, sarana dan prasarana yang terdapat di PSR-UST telah sesuai dengan indikator pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21 Point G) berdasarkan dokumen Daftar Inventaris Barang PSR-UST tahun 2018.	
4.	Kelengkapan administrasi mekanisme aset PSR-UST meliputi proses pengadaan, perawatan, pengalihan, pemusnahan dan monitoring sarana prasarana pembelajaran belum sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21 Point F), serta belum ada dokumentasi yang sesuai dengan Formulir Isian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21, Formulir LPM-UST-F.SSPP-01 s/d Formulir LPM-UST-F.SSPP-01).	OB

Tempat dan tanggal penandatanganan					
Pimpinan Auditi	Adrian S, Rasni, SS	Ttd	Ketua Auditor	Zainul Faizien Haza, MT, Ph.D	Ttd
Direview oleh					
Lembaga Penjaminan Mutu	Dr. Yuli Prihatni, M.Pd	Tanda Tangan			



	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	<b>PKA/SARPRAS</b>  .....
	JL Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165	
<b>Ringkasan Temuan Audit</b>		

Auditi	Tipe Audit	Standar/Kriteria
Suprihatin	Kualitas/Kepatuhan	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21)
Lokasi	Ruang lingkup	Tanggal Audit
	Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran FKIP	
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota
Suprihatin	Zainul Faizien Haza, MT, Ph.D	
Distribusi	Klien	Auditor
		ULP
		Arsip

No Kondisi	Deskripsi Kondisi	Kategori Kondisi (OB / KTS)
1.	Sarana pembelajaran yang terdapat di FKIP-UST telah memenuhi kriteria kebutuhan minimal sarana pembelajaran seperti yang tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21) yang mencakup: perabot, peralatan pendidikan, buku, sarana teknologi informasi dan komunikasi, sarana fasilitas umum, dan sarana keselamatan dan keamanan.	
2.	Prasarana pembelajaran yang terdapat di FKIP-UST telah memenuhi kriteria kebutuhan minimal prasarana pembelajaran seperti yang tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21) yang mencakup: ruang kelas, perpustakaan, unit produksi, ruang kegiatan mahasiswa, ruang tata usaha, fasilitas umum, ruang pimpinan, dan ruang dosen.	
3.	Secara umum, sarana dan prasarana yang terdapat di FKIP-UST telah sesuai dengan indikator pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21 Point G) berdasarkan dokumen Daftar Inventaris Barang FKIP-UST tahun 2018.	
4.	Kelengkapan administrasi mekanisme aset FKIP-UST meliputi proses pengadaan, perawatan, pengalihan, pemusnahan dan monitoring sarana prasarana pembelajaran belum sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21 Point F), serta belum ada dokumentasi yang sesuai dengan Formulir Isian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21, Formulir LPM-UST-F.SSPP-01 s/d Formulir LPM-UST-F.SSPP-01).	OB

Tempat dan tanggal penandatanganan					
Pimpinan Auditi	Suprihatin	Ttd	Ketua Auditor	Zainul Faizien Haza, MT, Ph.D	Ttd
			Direview oleh :		
Lembaga Penjaminan Mutu		Dr.Yuli Prihatni, M.Pd		Tanda Tangan	



	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	<b>PKA/SARPRAS</b>  .....
	JL Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165	
<b>Ringkasan Temuan Audit</b>		

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar/Kriteria</b>
Suryadi, SE	Kualitas/Kepatuhan	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21)
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang lingkup</b>	<b>Tanggal Audit</b>
	Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran Fak. Pertanian	
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>	<b>Auditor Anggota</b>
Suryadi, SE	Zainul Faizien Haza, MT, Ph.D	
<b>Distribusi</b>	<b>Klien</b>	<b>Auditor</b>
		ULP
		Arsip

No Kondisi	Deskripsi Kondisi	Kategori Kondisi (OB / KTS)
1.	Sarana pembelajaran yang terdapat di Fak. Pertanian-UST telah memenuhi kriteria kebutuhan minimal sarana pembelajaran seperti yang tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21) yang mencakup: perabot, peralatan pendidikan, buku, sarana teknologi informasi dan komunikasi, sarana fasilitas umum, dan sarana keselamatan dan keamanan.	
2.	Prasarana pembelajaran yang terdapat di Fak. Pertanian-UST telah memenuhi kriteria kebutuhan minimal prasarana pembelajaran seperti yang tercantum pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21) yang mencakup: ruang kelas, perpustakaan, unit produksi, ruang kegiatan mahasiswa, ruang tata usaha, fasilitas umum, ruang pimpinan, dan ruang dosen.	
3.	Secara umum, sarana dan prasarana yang terdapat di Fak. Pertanian-UST telah sesuai dengan indikator pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21 Point G) berdasarkan dokumen Daftar Inventaris Barang Fak. Pertanian-UST tahun 2018.	
4.	Kelengkapan administrasi mekanisme aset Fak. Pertanian-UST meliputi proses pengadaan, perawatan, pengalihan, pemusnahan dan monitoring sarana prasarana pembelajaran belum sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21 Point F), serta belum ada dokumentasi yang sesuai dengan Formulir Isian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (LPM-UST-SSPP-21, Formulir LPM-UST-F.SSPP-01 s/d Formulir LPM-UST-F.SSPP-01).	OB

Tempat dan tanggal penandatanganan				
Pimpinan Auditi		Ttd	Ketua Auditor	Zainul Faizien Haza
				Ttd
Direview oleh				
Lembaga Penjaminan Mutu	Dr. Yuli Prihatni, M.Pd		Tanda Tangan	





UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**

Jl. Kusumanegara No.157 Yogyakarta Telp. 0274 (2923424) kode pos 55165

Website: [www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id) E-mail: [lpm@ustjogja.ac.id](mailto:lpm@ustjogja.ac.id)

**DAFTAR INVENTARIS BARANG  
DITEMPEL DI DINDING RUANGAN**

Nama Ruang : .....  
Lokasi : .....  
Volume Ruang : .....

No.	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Catatan:

Ketua Bagian Rumah Tangga,

Sumanto, S.Pd.

Yogyakarta, .....  
Kepala dan/atau Ketua TU .....

Mengetahui:  
Kepala LPM,

Dr. Yuli Prihatni, M.Pd



**FORMULIR INVENTARISASI ASET .....**

Lokasi : .....  
Nama Ruang : .....  
Penanggung Jawab Ruang : .....  
Volume Ruang : .....

No.	Kategori Lenan	Jenis Barang	Type/Merk	Spesifikasi	Tahun Perolehan	Sumber Perolehan	Jumlah	Kondisi			Status Kepemilikan
								Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
Tanggal Inventaris Aset:		Paraf Kaprodi					Paraf Penanggung Jawab Ruang				



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**

Jl. Kusumanegara No.157 Yogyakarta Telp. 0274 (2923424) Kode Pos 55165

Website: [www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id) E-mail: [lpm@ustjogja.ac.id](mailto:lpm@ustjogja.ac.id)

**FORMULIR INVENTARISASI ASET .....**

Lokasi : .....  
Nama Ruang : .....  
Penanggung Jawab Ruang : .....  
Volume Ruang : .....

No.	Kategori Pecah belah	Jenis Barang	Type/Merk	Spesifikasi	Tahun Perolehan	Sumber Perolehan	Jumlah	Kondisi			Status Kepemilikan
								Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
Tanggal Inventaris Aset:		Paraf Kaprodi					Paraf Penanggung Jawab Ruang				



**FORMULIR INVENTARISASI ASET .....**

Lokasi : .....  
Nama Ruang : .....  
Penanggung Jawab Ruang : .....  
Volume Ruang : .....

No.	Kategori Mekanik	Jenis Barang	Type/Merk	Spesifikasi	Tahun Perolehan	Sumber Perolehan	Jumlah	Kondisi			Status Kepemilikan
								Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
Tanggal Inventaris Aset:		Paraf Kaprodi					Paraf Penanggung Jawab Ruang				



**FORMULIR INVENTARISASI ASET .....**

Lokasi : .....  
Nama Ruang : .....  
Penanggung Jawab Ruang : .....  
Volume Ruang : .....

No.	Katagori Meubelair	Jenis Barang	Type/Merk	Spesifikasi	Tahun Perolehan	Sumber Perolehan	Jumlah	Kondisi			Status Kepemilikan
								Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
Tanggal Inventaris Aset:		Paraf Kaprodi				Paraf Penanggung Jawab Ruang					



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**

Jl. Kusumanegara No.157 Yogyakarta Telp. 0274 (2923424) Kode Pos 55165

Website: [www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id) E-mail: [lpm@ustjogja.ac.id](mailto:lpm@ustjogja.ac.id)

**FORMULIR INVENTARISASI ASET .....**

Lokasi : .....  
Nama Ruang : .....  
Penanggung Jawab Ruang : .....  
Volume Ruang : .....

No.	Kategori Elektronik	Jenis Barang	Type/Merk	Spesifikasi	Tahun Perolehan	Sumber Perolehan	Jumlah	Kondisi			Status Kepemilikan
								Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
Tanggal Inventaris Aset:		Paraf Kaprodi					Paraf Penanggung Jawab Ruang				





**UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Kusumanegara 157 Telp : (0274) 562265, Fax. (0274) 562265 Yogyakarta 55165  
Website: [www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id) E-mail: [lpm@ustjogja.ac.id](mailto:lpm@ustjogja.ac.id)

Lampiran 1: Presensi BA No. \_\_\_\_\_

**DAFTAR HADIR**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>		<b>DTA_KU</b>
	JL Kusumanegara No: 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165		
<b>DESKRIPSI TEMUAN AUDIT</b>			
Unit Kerja	Tipe Audit	Aspek Audit	
Masa Audit Periode	Tanggal Audit	Auditor	
Deskripsi Temuan			
Kriteria/Persyaratan			
Akar Penyebab			
Akibat			
Rekomendasi			
Tanggapan Auditi			
Rencana Perbaikan			
Jadwal Penyelesaian		Lead Auditor	
Auditi		Auditor	
Direview oleh:			

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	PKA/KU .....
	JL Kusumanegara No. 157 Telp 0274-562265, Fax. 547042 YOGYAKARTA -55165	

**Ringkasan Temuan Audit**

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar/Kriteria</b>
	Kualitas/Kepatuhan	PSAK 45
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang lingkup</b>	<b>Tanggal Audit</b>
	Anggaran unit kerja	
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>	<b>Auditor Anggota</b>
<b>Distribusi</b>	<b>Klien</b>	<b>Auditor</b>
		ULP
		Arsip

No Kondisi	Deskripsi Kondisi	Kategori Kondisi (OB / KTS)

Tempat dan tanggal penandatanganan				
Pimpinan Auditi		Ttd	Ketua Auditor	Ttd
Direview oleh :				
Lembaga Penjaminan Mutu		Tanda Tangan		



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Jalan Kusumanegara No:157 Telepon: (0274) 2923424 Fax: (0274) 547042 Yogyakarta 55165  
Website: [www.lpm.ustjogja.ac.id](http://www.lpm.ustjogja.ac.id) , Email: [lpm@ustjogja.ac.id](mailto:lpm@ustjogja.ac.id)

No : 67/UST/LPM/X/2019

29 Oktober 2019

Hal : Undangan

Yth.

1. Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.
2. Samsul Hadi, M.Pd.
3. Kristi Wardani, M.Pd.
4. Ayu Fitri Amalia, M.Sc
5. Arya Dani Setyawan, M.Sn.
6. Retno Widiastuti, S.T., M.Eng.
7. Anastasia Almadestiari, SE.
8. Nuryani Dwi Astuti, S.Pd.
9. Siti Mundari, SE.
10. Supriyanto
11. Umi Puspasari, SE.

Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa  
Yogyakarta

salam dan bahagia

Dengan ini kami mengharap kehadiran Bapak/ Ibu pada:

hari/ tanggal : Jumat, 01 Nopember 2019  
pukul : 09.00 s.d 10.30 WIB  
tempat : LPM UST  
acara : Persiapan Pelaksanaan *desk evaluation* Keuangan dan Sarpras

Atas perhatian dan kehadiran Bapak/ Ibu kami ucapkan terimakasih.  
salam.

Kepala LPM,



  
Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.  
NIDN. 0507078101



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Jalan Kusumanegara No:157 Telepon: (0274) 2923424 Fax: (0274) 547042 Yogyakarta 55165  
Website: [www.lpm.ustjogja.ac.id](http://www.lpm.ustjogja.ac.id) , Email: [lpm@ustjogja.ac.id](mailto:lpm@ustjogja.ac.id)

No. : 63/UST/LPM/X/2019

25 Oktober 2019

Hal : Pengumpulan dokumen keuangan dan sarpras

Yth: Kaprodi  
Di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa  
Yogyakarta

Salam dan bahagia,

Dalam rangka memenuhi dokumen pada kriteria 5 IAPS 4.0 mengenai pengelolaan keuangan dan sarpras unit kerja di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa. LPM bekerjasama dengan Auditor Internal Non Akademik akan melaksanakan kegiatan *desk evaluation* laporan keuangan dan sarpras pada tanggal 08 s/d 15 November 2019. Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon Bapak/Tbu Ketua Program Studi dan Unit kerja untuk mengirimkan dokumen terkait yaitu **RKAT beserta Laporan Penggunaan dana dan dokumen sarpras tahun anggaran 2018. Dokumen tersebut dikirim ke LPM paling lambat hari Jumat tanggal 01 November 2019 pada jam kerja**

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian serta kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Salam,

Kepala LPM,

Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.  
NIDN 0507078101



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Jl. Kusumanegara No.157 Telp. (0274) 562265, Fax. (0274) 547042 Yogyakarta 55165

Website: [www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id) Email: [lpm@ustjogja.ac.id](mailto:lpm@ustjogja.ac.id)

PRESENSI KEHADIRAN

RAPAT PERSIAPAN AUDIT SARANA PRASARANA

HARI/TANGGAL : JUMAT, 01 NOPEMBER 2019

PUKUL : 09.00 WIB - 10.30 WIB

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Yuli Prihatni, M.Pd	Kepala LPM	1
2	Samsul Hadi, M.Pd	Sekretaris LPM	2
3	Kristi Wardani, M.Pd	Kapus SPMI Akd	3
4	Ayu Fitri Amalia, M.Sc	Kapus SPMI Non Akd	4
5	Arya Dani Setyawan, M.Sn.	Kapus PPC	5
6	Retno Widiastuti, S.T., M.Eng.	Kapus LSP	6
7	Suyanto, SE, M.Si	Auditor Keuangan	7
8	Sri Ayem, SE, M.Sc	Auditor Keuangan	8
9	Dewi Kusuma Wardani, SE, M.Sc	Auditor Keuangan	9
10	Risal Rinofah, SE, M.Sc	Auditor Keuangan	10
11	Zainul Faizen Hava, ST, Ph.D	Auditor Sarpras	11
12	Reza Bayu Kurniawan, M.Sc	Auditor Sarpras	12
13	Anastasia Almadestiari, SE	Ka TU	13
14	Nuryani Dwi Astuti, S.Pd	Staf	14
15	Siti Mundari, SE	Staf	15
16	Supriyanto	Staf	16
17	Umi Puspasari, SE	CS LSP	17

Mengetahui:

Kepala LPM,

  
Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.

NIDN: 0507078101

Yogyakarta, 01 Nopember 2019

Sekretaris LPM,

  
Samsul Hadi, M.Pd.

NIDN: 0007017501





UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Jl. Kusumanegara No.157 Telp. (0274) 562265, Fax. (0274) 547042 Yogyakarta 55165

Website: [www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id) Email: [lpm@ustjogja.ac.id](mailto:lpm@ustjogja.ac.id)

PRESENSI KEHADIRAN  
RAPAT PERSIAPAN AUDIT SARANA PRASARANA DAN KEUANGAN  
HARI/TANGGAL : SELASA 29 OKTOBER 2019  
PUKUL : 09.30 WIB - SELESAI

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Yuli Prihatni, M.Pd	Kepala LPM	1
2	Samsul Hadi, M.Pd	Sekretaris LPM	2
3	Kristi Wardani, M.Pd	Kapus SPMI Akd	3
4	Ayu Fitri Amalia, M.Sc	Kapus SPMI Non Akd	4
5	Arya Dani Setyawan, M.Sn.	Kapus PPC	5
6	Retno Widiastuti, S.T., M.Eng.	Kapus LSP	6
7	Anastasia Almadestiari, SE	Ka TU	7
8	Nuryani Dwi Astuti, S.Pd	Staf	8
9	Siti Mundari, SE	Staf	9
10	Supriyanto	Staf	10
11	Umi Puspa Sari, SE	CS LSP	11

Mengetahui:  
Kepala LPM,



Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.  
NIDN: 0507078101

Yogyakarta, 29 Oktober 2019  
Sekretaris LPM,

Samsul Hadi, M.Pd.  
NIDN: 0007017501

Foto Rapat Persiapan Monitoring dan Evaluasi Keuangan dan Sarpras th 2019



Foto Monitoring Sarpras di MIPA



Foto Monitoring Sarpras di Fakultas Teknik



