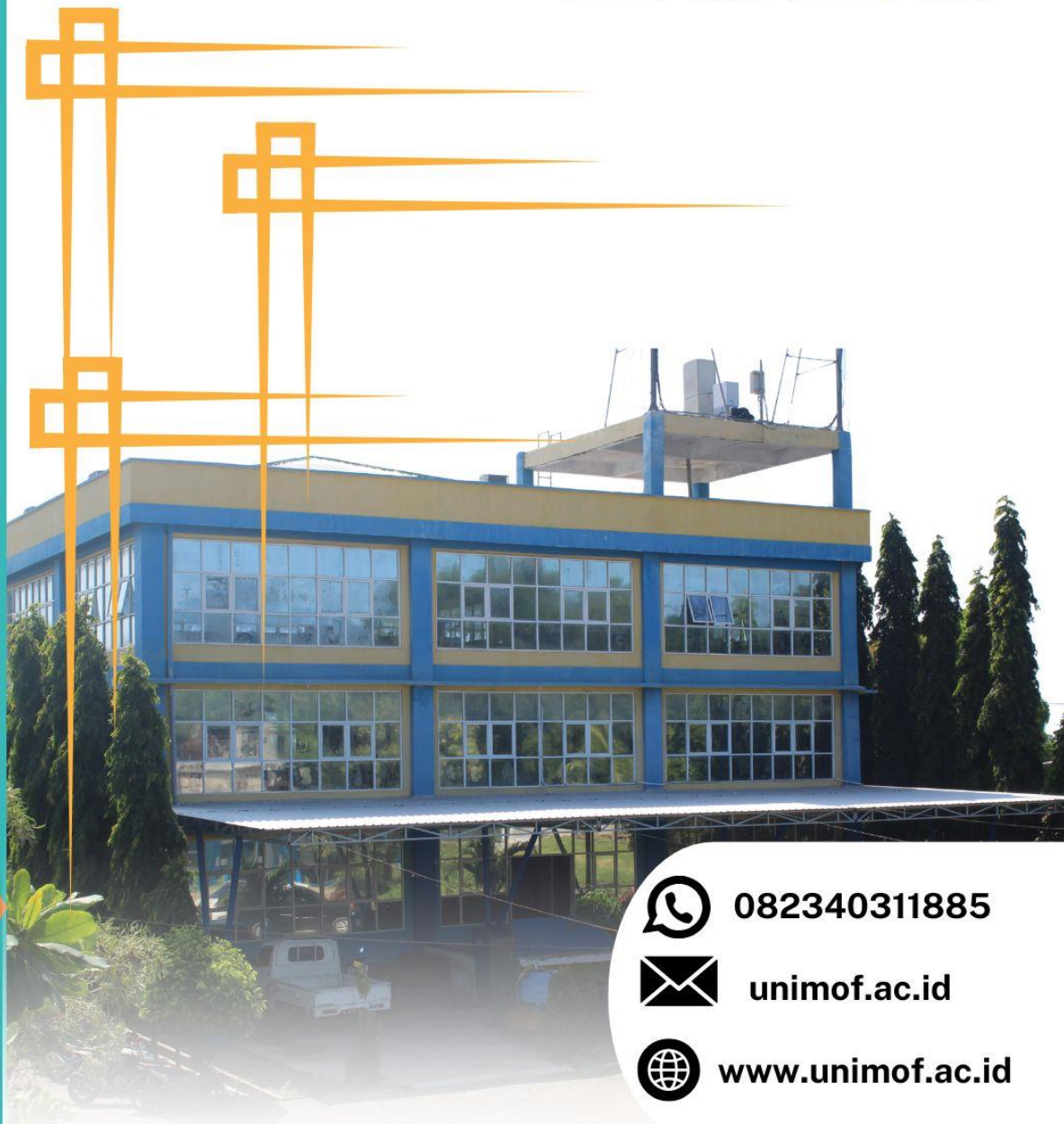


# PEDOMAN PENGELOLAAN SARAN DAN PRASARANA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE

# 2023



082340311885



[unimof.ac.id](mailto:unimof.ac.id)



[www.unimof.ac.id](http://www.unimof.ac.id)

## **TIM PENYUSUN**

Pelindung : Rodja Abdul Natsir, SH, M.Pd  
Penanggung Jawab : Wahyuningsih, S.Si, M.Pd  
Koordinator : Anisa Fitri, M.Pd  
Anggota : Mohammad Fitri, SE, M.Pd  
Dian Ernaningsih, SP, M.Pd  
Valentinus Hurint, S.Pd  
Maswir, S.Pd



KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE  
**KEPUTUSAN REKTOR**  
NOMOR : 123/KEP/II.3.AU/A/2024

**TENTANG**  
**PENETAPAN PEDOMAN PENGELOLAAN PRASARANA DAN SARANA**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE**

Bismillahirrahmanirrahim

**REKTOR**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE**

- Menimbang** :
- a) untuk mewujudkan Visi, Misi Universitas Muhammadiyah Maumere maka perlu adanya usaha yang terencana dan maksimal dalam pengadaan, kepemilikan dan pemanfaatan serta pemeliharaan prasarana dan sarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Muhammadiyah Maumere ;
  - b) bahwa untuk menjamin ketertiban dalam pengelolaan prasarana dan sarana di Universitas Muhammadiyah Maumere , perlu adanya pedoman;
  - c) bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, maka perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Prasarana dan Sarana Universitas Muhammadiyah Maumere .
- Mengingat** :
1. Undang – Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
  3. Undang – Undang Republik Indonesia No 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum
  5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
  6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu PendidikanTinggi;
  7. Permendikbudristek RI Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  8. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor. 763/E/O/2023 Tanggal 13 September 2023 Tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Maumere Di Kabupaten Sikka Menjadi Universitas Muhammadiyah Maumere Di Kabupaten Sikka Provinsi Nusa Tenggara Timur Yang Diselenggarakan Oleh Persyarikatan Muhammadiyah.;

9. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/ I.O/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
10. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 01/PRN/I.O/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Maumere;
12. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.1359/KEP/I.O/D/2021 tentang pengangkatan Rektor Institut keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Maumere masa jabatan 2021-2025.

**Memperhatikan :** Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Maumere pada tanggal 7 Desember 2024

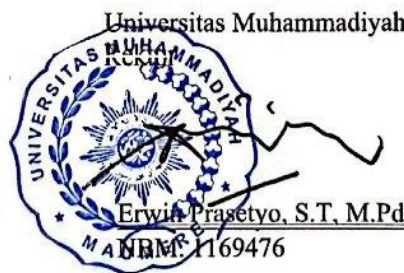
**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan**

- Pertama** : Menetapkan Mengesahkan Pedoman Pengelolaan Prasarana dan Sarana Universitas Muhammadiyah Maumere sebagaimana dalam lampiran;
- Kedua** : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.
- Keempat** : Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.


Ditetapkan di : Maumere

Pada tanggal : 09 Jumadil Akhir 1446 H  
11 Desember 2024 M


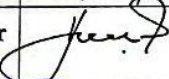





**Tembusan Yth:**

1. Ketua BPH Universitas Muhammadiyah Maumere
2. Arsip

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Kode/Nomor : 010/PED- UNIMOF.02/2024
		Tanggal : 11 Desember 2024
	PEDOMAN SARANA DAN PRASARANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Revisi : -
		Halaman : 1-63

**PEDOMAN SARANA DAN PRASARANA**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Magdalena Dhema, M.Pd	Kepala LPM		10 November 2024
2. Pemeriksaan	Wahyuningsih, S,Si, M.Pd	Wakil Rektor 2		30 November 2024
3. Persetujuan	Erwin Prasetyo, ST, M.Pd	Rektor		05 Desember 2024
4. Penetapan	Erwin Prasetyo, ST, M.Pd	Rektor		11 Desember 2024
5. Pengendalian	Magdalena Dhema, M.Pd	Kepala LPM		11 Desember 2024

## KATA PENGANTAR

Segala puji kami panjatkan kehadirat Allah SWT. atas rahmat, taufiq dan hidayah-Nya sehingga Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana Universitas Muhammadiyah Maumere (Unimof) dapat disusun dan diterbitkan. Shalawat dan salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang senantiasa jadi inspirasi kita semua untuk menjadi umat yang terdidik dan mencerahkan.

Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana Milik Universitas Muhammadiyah Maumere ini disusun untuk menjawab tantangan dan semakin kompleksnya sarana dan prasarana yang dimiliki Universitas Muhammadiyah Maumere namun pengelolaan masih belum standar. Pedoman ini disusun oleh Universitas Muhammadiyah Maumere melalui Tim Universitas Muhammadiyah Maumere yang ditunjuk oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Maumere

Penyusunan Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana Milik Universitas Muhammadiyah Maumere ini telah melalui serangkaian tahapan mulai dari rapat-rapat pembahasan dengan berbagai *stakeholders* untuk mendapatkan masukan dan saran terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana di Universitas Muhammadiyah Maumere. Universitas Muhammadiyah Maumere berharap buku ini dapat menjadi acuan bagi Universitas Muhammadiyah Maumere dalam melaksanakan seluruh aktivitas pengelolaan sarana prasarana agar semakin transparan dan akuntabel dalam rangka menuju tata kelola Perguruan Tinggi yang baik.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan buku panduan ini. Sumbang saran untuk perbaikan sangat dinantikan agar pedoman pengelolaan sarana dan prasarana Milik Universitas Muhammadiyah Maumere ini semakin baik.

Pada tanggal : 10 Jumadil Akhir 1446 H  
12 Desember 2024 M

Rektor

Universitas Muhammadiyah Maumere,



*Erwin Prasetyo, S.T., M.Pd*

NBM :1169476

## DAFTAR ISI

COVER.....	i
TIM PENYUSUN.....	ii
TENTANG.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI .....	vii
BAB I GAMBARAN UMUM .....	1
BAB II Profil Sarana Prasarana .....	5
BAB III PERMASALAHAN DAN SASARAN.....	55
BAB IV RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM.....	59

## **BAB I GAMBARAN UMUM**

### **A. Pendahuluan**

Universitas Muhammadiyah Maumere yang selanjutnya disebut Unimof merupakan salah satu perguruan tinggi yang dikelola oleh Persyarikatan Muhammadiyah. Universitas Muhammadiyah Maumere sampai saat ini telah berusia kurang lebih 10 tahun ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia nomor 763/E/O/2023, usia yang masih relatif muda bagi sebuah perguruan tinggi. Berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman, Kelurahan Waioti, Kecamatan Alok Timur, Kabupaten Sikka Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki lokasi yang strategis bagi pengembangan dunia pendidikan karena mudah di akses dari arah manapun. Dalam perkembangannya Universitas Muhammadiyah Maumere saat ini memiliki 2 Fakultas yaitu Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dan Fakultas Sains dan Bisnis (FSB) dengan 11 program studi yaitu: PS Pendidikan Matematika, PS Pendidikan Fisika, Pendidikan Kimia, PS Pendidikan Biologi, PS Pendidikan Kewarganegaraan, PS Pendidikan Ekonomi, PS Pendidikan Bahasa dan Sastra Inggris dan PS Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, PS Bisnis Digital, PS Informatika dan PS Administrasi Kesehatan.

Universitas Muhammadiyah Maumere ke depan menghadapi tuntutan atas kualitas yang semakin tinggi dalam suasana kompetisi yang semakin ketat. Oleh karena itu pembenahan dan peningkatan kualitas layanan secara berkelanjutan merupakan suatu keharusan. Universitas Muhammadiyah Maumere harus meningkatkan diri dalam berbagai bidang untuk mencapai cita-cita, yaitu terwujudnya kampus yang inovatif, aspiratif, adaptif, akuntabel, transparan dan memiliki sistem pengelolaan Sarana dan prasarana dengan baik.

### **B. KONDISI UMUM**

Pengelolaan maupun pengembangan sarana dan prasarana mengacu pada Renstra Universitas Muhammadiyah Maumere, sehingga visi, misi, tujuan dan suasana akademik yang diharapkan dapat tercapai. Sejalan dengan proses pengembangan Universitas dalam penyelenggaraan dan pengelolaan catur dharma Universitas Muhammadiyah Maumere, telah dilaksanakan beberapa perubahan yang terkait dengan bidang sarana dan prasarana.

Dari segi konsep dan definisi, telah didefinisikan kembali cakupan atau ruang lingkup yang termasuk di dalam wilayah sarana dan prasarana, 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.

### **C. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar sarana prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
2. Ketentuan sarana dan prasarana pembelajaran adalah jumlah, jenis, dan spesifikasi ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik
3. 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.
4. Pengelolaan Sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Muhammadiyah Maumere harus dapat mendukung pencapaian visi dan misi Institut sehingga lulusan yang dihasilkan mampu bersaing, menjunjung tinggi nilai keislaman, serta memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan IPTEKS dan dunia kerja.

### **D. RUANG LINGKUP**

#### **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. 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.

## **E. TUJUAN DOKUMEN**

Dokumen pengelolaan sarana dan prasarana diharapkan menjadi panduan dalam perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan dan penjaminan mutu sarana dan prasarana di lingkungannya masing-masing. Pengelolaan Sarana dan prasarana menjadi kebijakan Rektor Universitas Muhammadiyah Maumere di sektor layanan sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan daya saing Universitas Muhammadiyah Maumere dan civitas akademika. Dokumen ini berisikan strategi pengelolaan sarana dan prasarana serta rencana aksi terkait dalam meningkatkan kualitas layanan sarana prasarana untuk mendukung peningkatan kualitas proses dan produk pembelajaran (akademik). Kebijakan ini 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 kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana 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 Universitas Muhammadiyah Maumere dalam membuat rencana pengembangan dan pemanfaatan, sehingga sarana dan prasarana yang terbatas dapat difokuskan sedemikian rupa sehingga dapat meningkatkan semaksimal mungkin kualitas layanan Sarana dan prasarana 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.

#### **F. STRATEGI PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA**

1. Pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana oleh Rektor atas sepengetahuan BPH dan selanjutnya teknis pelaksanaannya dilakukan oleh Wakil Rektor II dengan Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK) bidang sarana dan prasarana.
2. Keterpaduan dalam penyelenggaraan/pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana
3. Keterpaduan penyelenggaraan administrasi pengelolaan sarana dan prasarana
4. Optimalisasi pemanfaatan sumber daya untuk pengelolaan sarana dan prasarana
5. Pengelolaan berbasis kinerja untuk penjaminan mutu layanan sarana dan prasarana di seluruh unit kerja.

## **BAB II**

### **PROFIL SARANA PRASARANA**

Universitas Muhammadiyah Maumere sebagai perguruan tinggi yang sedang berkembang, sesuai prinsip kontinuitas berkeinginan untuk terus berkontribusi dalam pembangunan nasional khususnya di bidang pendidikan. Universitas Muhammadiyah Maumere secara bertahap telah membenahi dan menyempurnakan kelengkapan dari sistem manajemen termasuk pada bidang administrasi dan pengelolaan sarana dan prasarana penyeenggaraan caturdharma.

Dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan bahwa standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam definisi di atas paling sedikit terdiri atas: perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik. Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud pada SK Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah Nomor 0048/KTN/L.3/D/2020 Tanggal 28 Maret 2020 tentang Panduan Pengelolaan Aset Tetap/Barang Milik Perguruan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah paling sedikit terdiri atas: lahan; gedung; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum. Fasilitas umum sebagaimana dimaksud meliputi: jalan; air; listrik; jaringan komunikasi suara; dan data.

Dalam Peraturan Presiden RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menjelaskan tentang Ketentuan umum, tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika pengadaan barang/jasa, pelaku pengadaan barang, perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola, pengadaan khusus, usaha kecil, produk dalam negeri, dan pengadaan berkelanjutan, pengadaan barang/jasa secara elektronik, sumber daya manusia dan kelembagaan, pengawas, pengaduan, sanksi, dan pelayanan hukum, dan ketentuan peralihan.

Dengan demikian perbedaan sarana pendidikan dan prasarana pendidikan yang ada di Universitas Muhammadiyah Maumere adalah pada fungsi masing-masing yaitu: sarana pendidikan untuk memudahkan dalam penyampaian materi ajar, dalam artian segala macam peralatan yang digunakan dosen dan mahasiswa untuk memudahkan penyampaian dan menerima materi pelajaran seperti peralatan yang ada dalam ruang kuliah ataupun ruang laboratorium. Sedangkan prasarana pendidikan untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan dalam artian segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan dosen dan mahasiswa untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan Secara umum, sarana dan prasarana pendidikan dapat dikelompokkan dalam empat kelompok, yaitu: tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabotan (site, building, equipment, and furniture).

Tabel 2.1 Deskripsi Komponen prasarana

No.	Jenis Prasarana	Jmlh Unit	Luas (m <sup>2</sup> )	Tahun	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Kondisi		Penggunaan (Jam/minggu)
						Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Lahan	1	9, 894	2012		√			√		
2	Gedung C (Djazman Al Kindi)	1				√			√		
	• Ruang Perpustakaan	1	14 X 14,85	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Prodi	1	9,5 X 5	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Gudang	1	8,85 x 12,2	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ 1	1	6 x 8,85	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ 2	1	6 x 8	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ 3	1	6 x 8	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ 4	2	6 x 8	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ 5	1	5 x 8	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ 6	1	5 x 8	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ 7	1	5 x 8	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ 8	1	6 x 8	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ 9	1	6 x 8	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ10	1	6 x 8	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kelas DJ11	1	6 x 8	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Kantor Sarana	2	5 X 6	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Dekan FKIP	1	5 x 9	2023		√			√		6 x 8
	• Ruang Wadek FKIP	1	5 x 4,5	2023		√			√		6 x 8
	• Toilet	8	2 x 3	2023		√			√		6 x 8
3	Gedung B (Amin rais)	1				√			√		
	• Ruang LazisMu	1	21	2014		√			√		6 x 8

	• Ruang LPPAIK	1	73,5	2014		√		√		6 x 8
	• Ruang Kelas D3	1	63	2014		√		√		6 x 8
	• Microteaching-1	2	63	2014		√		√		6 x 8
	• Ruang Kelas D5	1	63	2014		√		√		6 x 8
	• Ruang D6	1	73,5	2014		√		√		6 x 8
	• Ruang LPM	1	21	2014		√		√		6 x 8
	• Toilet	8	24	2014		√		√		6 x 8
	• Ruang Fakultas	2	42	2014		√		√		6 x 8
	• Ruang Prodi	1	63	2014		√		√		6 x 8
	• LAB. IPA	1	73,5	2014		√		√		6 x 5
	• LAB. Bahasa	1	73,5	2014		√		√		6 x 5
	• Ruang Kelas F5	1	63	2014		√		√		6 x 8
	• Ruang Dosen	2	42	2014		√		√		6 x 8
	• Microteaching-2	1	63	2014		√		√		6 x 5
	• AULA AR	1	336	2014		√		√		6 x 8
	• Ruang Transit Aula	1	21	2014		√		√		6 x 8
4	Gedung C (Ahmad • Dahlan)	1				√		√		
	• Ruang Organisasi Kemahasiswaan	1	294	2023		√		√		6 x 8
	• Ruang Biro	1	49	2016		√		√		6 x 8
	• Ruang Bendahara	1	98	2016		√		√		6 x 8
	• Ruang BPH	1	98	2016		√		√		6 x 8
	• Ruang Kantor Rektorat	1	294	2023		√		√		6 x 8
	• Aula AD	1	98	2023		√		√		6 x 8
	• Ruang LP3M	1	49	2023		√		√		6 x 8
	• Toilet	6	36	2016		√		√		6 x 8

Universitas Muhammadiyah Maumere sebagai instansi swasta yang dinaungi oleh kemendikbud harus melakukan fungsinya sebagai lembaga penyelenggara pendidikan dan sebagai instansi pendidikan harus memiliki jenis dan peralatan yang mendukung kedua fungsi tersebut. Fungsi sebagai penyelenggara pendidikan Universitas Muhammadiyah Maumere mempunyai beberapa alat untuk operasional pendidikan seperti perlengkapan kuliah, perlengkapan laboratorium dan alat-alat pendidikan lainnya.

#### **A. Profil Sumber Daya Lahan**

Universitas Muhammadiyah Maumere mempunyai luas tanah yang cukup untuk pengembangan pembangunan dan sarana pendidikan, yaitu seluas 9, 894 m<sup>2</sup>. Dari beberapa lokasi dalam lahan tersebut yang masih prospek dikembangkan, ada yang sudah terencana bahkan sudah menjadi dokumen perencanaan untuk pengembangan lokasi menjadi gedung bangunan.

Lahan tersebut berlokasi di di Jalan Jenderal Sudirman, Kelurahan Waioti, Kecamatan alok Timur, Kabupaten Sikka Provinsi Nusa Tenggara Timur dan merupakan lokasi kampus terpadu yang terdiri dari 2 (dua) fakultas dan 11 (sebelas) Program Studi juga sebagai pusat manajemen dan administrasi. Lahan tersebut terhindar dari gangguan-gangguan berikut seperti pencemaran air, kebisingan, dan pencemaran udara. Selain itu, lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah Wilayah Kabupaten sikka atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat.

#### **B. Profil Sumber Daya Gedung**

Gedung adalah sarana tempat untuk melakukan aktifitas atau Bangunan Gedung Tempat Kerja, Bangunan Gedung, Bangunan Instalansi, Bangunan Gedung Tempat Ibadah, Rumah Tempat Tinggal dan gedung lainnya yang sejenis. Universitas Muhammadiyah Maumere mempunyai tiga jenis Bangunan Gedung diantaranya gedung pendidikan dan gedung perkantoran. Gedung pendidikan adalah gedung yang dipakai untuk proses belajar mengajar dan kegiatan pendidikan lainnya, seperti gedung kuliah, gedung laboratorium, gedung olah raga, dan gedung pengembangan bakat lainnya. Sedangkan gedung perkantoran adalah gedung yang dipakai untuk proses manajemen dan operasional pendidikan, seperti gedung rektorat, gedung dekanat, gedung administrasi lainnya sebagai pendukung proses belajar mengajar.

Dalam rentang 10 (sepuluh) tahun sejak pendirian Universitas Muhammadiyah Maumere , gedung yang telah dibangun berfungsi sebagai gedung pendidikan dan gedung perkantoran. Gedung-gedung tersebut telah digunakan dan berfungsi sebagai mana mestinya, namun ada beberapa gedung yang masih KDP (Kondisi Dalam Pengerjaan) karena masih ada dalam bentuk dokumen perencanaan dan ada yang belum selesai. Gedung – gedung di Universitas Muhammadiyah Maumere ada yang bertingkat ada yang tidak bertingkat sehingga nilai pemeliharaan gedung-gedung tersebut berbeda-beda. Secara efisiensi lahan gedung bertingkat memang lebih hemat namun tidak semua gedung lebih bagus bertingkat karena ada beberapa kegiatan yang memerlukan luasan gedung satu lantai seperti gedung olah raga dan kegiatan-kegiatan sejenisnya. Berikut Gedung-gedung yang terdapat di lingkungan Universitas Muhammadiyah Maumere dan pemanfaatannya sebagai gedung pendidikan dan gedung perkantoran.

Tabel 2.2 Deskripsi prasarana gedung

No	Gedung	Lokasi	Fungsi	Gedung 1 lantai	Gedung 2 lantai	Gedung 3 lantai	Gedung 4 lantai
1	Amin Rais	Universitas Muhammadiyah Maumere	Kelas	√			
2	Amin Rais	Universitas Muhammadiyah Maumere	LPM	√			
3	Amin Rais	Universitas Muhammadiyah Maumere	LPPAIK	√			
4	Amin Rais	Universitas Muhammadiyah Maumere	Kantor FSB		√		
5	Amin Rais	Universitas Muhammadiyah Maumere	Prodi FSB		√		
6	Amin Rais	Universitas Muhammadiyah Maumere	Lab. IPA		√		
7	Amin Rais	Universitas Muhammadiyah Maumere	Lab. Bahasa		√		
8	Amin Rais	Universitas Muhammadiyah Maumere	Lab. Mikroteaching	√	√		
9	Amin Rais	Universitas Muhammadiyah Maumere	Aula			√	
10	Ahmad Dahlan	Universitas Muhammadiyah Maumere	Kantor Organisasi Kemahasiswaan	√			
11	Ahmad Dahlan	Universitas Muhammadiyah Maumere	BIRO		√		
12	Ahmad Dahlan	Universitas Muhammadiyah Maumere	Kantor BPH		√		

13	Ahmad Dahlan	Universitas Muhammadiyah Maumere	Kantor Bendahara		√		
14	Ahmad Dahlan	Universitas Muhammadiyah Maumere	Rektorat			√	
15	Ahmad Dahlan	Universitas Muhammadiyah Maumere	LP3M				√
16	Ahmad Dahlan	Universitas Muhammadiyah Maumere	Aula				√
17	Djazman Al Kindi	Universitas Muhammadiyah Maumere	Kantor FKIP	√			
18	Djazman Al Kindi	Universitas Muhammadiyah Maumere	Prodi FKIP	√			
19	Djazman Al Kindi	Universitas Muhammadiyah Maumere	Ruang Kelas	√	√		
20	Djazman Al Kindi	Universitas Muhammadiyah Maumere	Ruang Kelas	√	√		
21	Djazman Al Kindi	Universitas Muhammadiyah Maumere	Ruang Perpustakaan	√			
22	Djazman Al Kindi	Universitas Muhammadiyah Maumere	Ruang Sarana Prasarana	√			
23	Djazman Al Kindi	Universitas Muhammadiyah Maumere	Ruang Gudang	√			
24	Djazman Al Kindi	Universitas Muhammadiyah Maumere	Hall		√		

### C. Profil Ruang Kelas

Sarana utama untuk kegiatan perkuliahan adalah ruang kelas. Setiap program studi sudah diberi data ruang kelas sesuai dengan jumlah mahasiswa, walaupun masih ada ruang kelas yang digunakan secara bersama baik dalam fakultas maupun antar fakultas. Ruang kelas yang nyaman merupakan salah satu aspek yang dapat mendukung terciptanya suasana belajar mengajar yang kondusif.

Universitas Muhammadiyah Maumere menyadari bahwa ruang kelas yang ada belum semua dilengkapi dengan berbagai fasilitas seperti AC yang berfungsi baik, LCD proyektor, Layar LCD Proyektor, Whiteboard, lemari dan sarana lainnya.

Tabel 2.3 profil ruang kelas

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	DJA1	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2023	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	20 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	2 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	4 buah		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	DJA2	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2023	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	25 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	2 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9		Lampu	Peralatan dan Mesin	4 buah		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	DJA3	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2023	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	32 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	2 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	4 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	DJA4	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2023	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	32 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	2 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	4 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	DJA5	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2023	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	22 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	-		Universitas Muhammadiyah Maumere					
6.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	2 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	4 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	DJA6	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2023	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	21 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	4 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	DJA7	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2023	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	18 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	2 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	4 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	DJA8	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2015	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	30 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	2 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	4 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	DJA9	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2015	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	30 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	2 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	4 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	AULA Amin Rais	Meja Dosen	Mebeler	2 Unit	2015	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	124 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		Layar LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	4 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Sound System	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Lampu	Peralatan dan Mesin	32 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	D3	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2015	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	30 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere		√			
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	6 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√		√		
10		AC	Peralatan dan Mesin	1 unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	D5	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2015	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	40 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	6 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	D6	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2015	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	40 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	2 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	6 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

No	Ruangan	Nama Barang	Jenis/Merek Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Sumber Barang	Kondisi Barang			Mutasi Barang	Keterangan
							Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	E5	Meja Dosen	Mebeler	1 Unit	2015	Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
2.		Kursi Dosen	Mebeler	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
3.		Kursi Mahasiswa	Mebeler	65 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
4.		Papan Whiteboard	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
5.		LCD Projector	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
6.		Kabel HDMI	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
7.		Kipas Angin	Peralatan dan Mesin	2 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
8.		Penghapus	Peralatan dan Mesin	1 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				
9.		Lampu	Peralatan dan Mesin	6 Unit		Universitas Muhammadiyah Maumere	√				

#### D. Profil Ruang Perpustakaan

Perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat dalam mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional. Keberadaan perpustakaan untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa serta sebagai sarana pembelajaran masyarakat sepanjang hayat. Profil ruang perpustakaan Universitas Muhammadiyah Maumere belum mencapai standar sarana yang ada yaitu (1) belum mencapai luas minimal sebesar 200 m<sup>2</sup>; (2) belum memiliki AC yang berfungsi baik dan (3) belum memiliki memiliki kelengkapan sarana perpustakaan.

Tabel 2.4 Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Buku	2	2016	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
2.	Lemari Besi	2	2019	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
3.	Komputer	1	2020	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
4.	CPU	1	2020	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
5.	Printer Epson	1	2020	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
6.	Meja Kerja	1	2018	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
4.	Meja panjang sedang	3	2018	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
5.	TP Link Wireless	1	2017	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
6.	Meja Mahasiswa Kecil	18	2018	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
7.	Meja Mahasiswa	2	2018	Universitas	√			

	kecil coklat			Muhammadiyah Maumere				
8.	Kursi Besi	21	2018	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
9.	Kursi plastik coklat	1	2020	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
10.	Kipas Angin dinding maspion	2	2019	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
11.	Kipas Angin dinding miyako	1	2020	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
12.	Mesin laminating	1	2020	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
13.	Dispenser + Galon	1	2015	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
14.	Karpet	10	2019	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
15.	Mouse	1	2020	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
16.	Kemoceng	1	2018	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
17.	Kemoceng	1	2024	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
18.	Alat potong kertas	1	2017	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
19.	Kemoceng	1	2024	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
20.	Hekter besar	1	2017	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
21.	Lemari Buku	2	2016	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
22.	Lemari Besi	2	2019	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			
23.	Komputer	1 Unit	2020	Universitas Muhammadiyah Maumere	√			

## E. Profil Ruang Pimpinan

Ruang pimpinan merupakan ruang tempat kerja pimpinan Universitas Muhammadiyah Maumere . Ruang ini dilengkapi dengan meja kerja pimpinan, meja & kursi yang ditata komunal, Meja komunal biasanya difungsikan untuk tempat berdiskusi ketika ada rapat/koordinasi kecil dengan sesama rekan pimpinan Universitas Muhammadiyah Maumere . Meja tersebut juga dapat difungsikan untuk menjamu tamu.

Tabel 2.5 Deskripsi sarana ruang BPH

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Meja Kerja	3 Buah	2021	BPH	√	-	-	
2.	Meja Tamu	1 Buah	2021	BPH	√	-	-	
3.	Kursi Kerja	7 buah	2021	BPH	√	-	-	
4.	Kipas Angin	2 Buah	2023	BPH	√	-	-	
5.	AC	1 Unit	2023	BPH	√	-	-	
6.	Terminal	2 Buah	2023	BPH	√	-	-	
7.	Komputer	1 Unit-	2023	BPH	√	-	-	
8.	Printer	1 buah	2023	BPH	√	-	-	

Tabel 2.6 Deskripsi sarana Kerja Rektorat

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Meja Kerja pimpinan	3	2022	Rektorat	√			
2.	Kursi Kerja pimpinan	3	2022	Rektorat	√			
3.	Meja Kerja Pegawai	7	2022	Rektorat	√			
4.	Kursi Kerja Pegawai	7	2022	Rektorat	√			
5.	Meja terima Tamu	1	2022	Rektorat	√			
6.	Kursi Terima tamu	2	2022	Rektorat	√			
7.	Kursi sofa Tamu	1 set	2022	Rektorat	√			
8.	Meja Rapat	1	2022	Rektorat	√			
9.	Kursi rapat	13	2022	Rektorat	√			
10.	Lemari	4	2022	Rektorat	√			
11.	LCD	1	2018	Rektorat	√			
12.	Layar LCD	1	2018	Rektorat	√			
13.	Telepon	1	2017	Rektorat	√			

14.	Dispenser Miyako Hot Cool	1	2023	Rektorat	√			
15.	TP Link Wireless Router 300mbps	1 Unit	2022	Rektorat	√			
16.	Printer	2	2022	Rektorat	√			
17.	Jam dinding	1	2022	Rektorat	√			
18.	Sapu	3	2023	Rektorat	√			
19.	Laptop	4	2015	Rektorat	√			
20.	Kulkas	2	2022	Rektorat	√			
21.	Tempat Sampah	1	2020	Rektorat	√			
22.	Pemanas Air	1	2020	Rektorat	√			
23.	Peralatan makan		2022	Rektorat	√			
24.	Keset Lantai	2	2022	Rektorat	√			
25.	Meja	3	2022	Rektorat	√			
26.	Rak Piring	1	2022	Rektorat	√			

Tabel 2.7 Deskripsi sarana pada ruang pimpinan FKIP

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Sedang	2 Buah	2018	FKIP	√			
2.	Meja Kerja	5 Buah	2018	FKIP	√			
3.	Kursi Kerja	6 Buah	2018	FKIP	√			
4.	Printer	1 Buah	2017	FKIP	√			
5.	AC	1 Unit	2022	FKIP	√			
6.	Terminal	2 Unit	2022	FKIP	√			
7.	Komputer	1 Unit	2023	FKIP	√			
8.	Kain Pel	1 Buah	2023	FKIP	√			
9.	Meja penerima tamu	1 buah	2022	FKIP	√			
10.	Kursi Staf	2 buah	2019	FKIP	√			
11.	Dispenser dan galon	1 set	2020	FKIP	√			

Tabel 2.8 Deskripsi sarana pada ruang pimpinan FSB

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Sedang	1 Buah	2018	FSB	√			
2.	Meja Kerja	3 Buah	2018	FSB	√			
3.	Kursi Kerja	3 Buah	2018	FSB	√			
4.	Printer	1 Buah	2017	FSB	√			
5.	AC	1 Unit	2022	FSB	√			
6.	Terminal	2 Unit	2022	FSB	√			
7.	Komputer	1 Unit	2023	FSB	√			
8.	Kain Pel	1 Buah	2023	FSB	√			
9.	Meja penerima tamu	1 buah	2022	FSB	√			
10.	Kursi Staf	1 buah	2019	FSB	√			
11	Korden	1 set	2019	FSB	√			
12.	Hiperlink	1 buah	2024	FSB	√			

Tabel 2.9 Deskripsi sarana pada ruang pimpinan PS Pendidikan Kewarganegaraan

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	2 buah	2018	PS PKn	√			
2.	Meja Kerja Besar	1 buah	2018	PS PKn	√			
3.	Meja Kecil	2 buah	2018	PS PKn	√			
4.	Kursi Kerja Besi	3 buah	2018	PS PKn	√			
5.	Komputer	1 unit	2020	PS PKn	√			
6.	Printer	1 buah	2021	PS PKn	√			
7.	AC	1 Buah	2023	PS PKn	√			
8.	TP Link Wiffi	1 buah	2018	PS PKn	√			
9.	Kabel Terminal	3 buah	2018	PS PKn	√			

Tabel 2.10 Deskripsi sarana pada ruang pimpinan PS Pendidikan Ekonomi

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1	2018	PS Pendidikan Ekonomi	√	-	-	
2.	Meja Kerja Besar	2	2018	PS Pendidikan Ekonomi	√	-	-	
3.	Meja Kecil	1	2018	PS Pendidikan Ekonomi	√	-	-	
4.	Kursi Kerja Besi	2	2018	PS Pendidikan Ekonomi	√	-	-	
5.	Komputer	1	2018	PS Pendidikan Ekonomi	√	-	-	
6.	Printer	1	2018	PS Pendidikan Ekonomi	√	-	-	
7.	Kipas Angin Orbit	2	2024	PS Pendidikan Ekonomi	√			

Tabel 2.11 Deskripsi sarana pada ruang pimpinan PS Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1	2018	PS PBSI	√	-	-	
2.	Meja Kerja Besar	1	2018	PS PBSI	√	-	-	
3.	Meja Kecil	1	2018	PS PBSI	√	-	-	
4.	Kursi Kerja Besi	2	2018	PS PBSI	√	-	-	
5.	Komputer	1	2018	PS PBSI	√	-	-	
6.	Printer	1	2020	PS PBSI	√	-	-	
7.	AC	1	2023	PS PBSI	√	-	-	
8.	TP Link Wiffi	1	2018	PS PBSI	√	-	-	
9.	Kabel Terminal	3	2018	PS PBSI	√	-	-	

Tabel 2.12 Deskripsi sarana pada ruang pimpinan PS Pendidikan Bahasa dan Sastra Inggris

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1	2018	PS PBing	√			

2.	Meja Kerja Besar	1	2018	PS PBing	√			
3.	Meja Kecil	1	2018	PS PBing	√			
4.	Kursi Kerja Besi	3	2018	PS PBing	√			
5	Printer	1	2018	PS PBing	√			
6	TP Link Wiffi	1	2018	PS PBing	√			
7	Kabel Terminal	3	2023	PS PBing	√			
8	Kipas Angin Orbit	2	2024	PS PBing	√			
9	Printer	1	2018	PS PBing	√			
10	Komputer	1	2020	PS PBing	√			

Tabel 2.13 Deskripsi sarana pada ruang pimpinan PS Pendidikan Fisika

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1	2018	PS PFis	√			
2.	Meja Kerja Besar	1	2018	PS PFis	√			
3.	Meja Kecil	1	2018	PS PFis	√			
4.	Kursi Kerja Besi	3	2018	PS PFis	√			
5.	Printer	1	2020	PS PFis	√			
6.	TP Link Wiffi	1	2023	PS PFis	√			
7.	Kabel Terminal	3	2023	PS PFis	√			
8.	Kipas Angin Orbit	2	2024	PS PFis	√			
9.	Printer	1	2020	PS PFis	√			
10	Komputer	1	2020	PS PFis	√			

Tabel 2.14 Deskripsi sarana pada ruang pimpinan PS Pendidikan Kimia

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1	2018	PS Pendidikan Kimia	√			
2.	Meja Kerja Besar	1	2018	PS Pendidikan Kimia	√			
3.	Meja Kecil	1	2018	PS Pendidikan Kimia	√			
4.	Kursi Kerja Besi	3	2018	PS Pendidikan Kimia	√			
5.	Printer	1	2020	PS Pendidikan Kimia	√			
6.	TP Link Wiffi	1	2023	PS Pendidikan Kimia	√			
7.	Kabel Terminal	3	2018	PS Pendidikan Kimia	√			
8.	Kipas Angin Orbit	2	2024	PS Pendidikan Kimia	√			
9.	Printer	1	2020	PS Pendidikan Kimia	√			
10	Komputer	1	2020	PS Pendidikan Kimia	√			

Tabel 2.15 Deskripsi sarana pada ruang pimpinan PS Pendidikan Matematika

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1	2018	PS Pendidikan Matematika	√			
2.	Meja Kerja Besar	1	2018	PS Pendidikan Matematika	√			
3.	Meja Kecil	1	2018	PS Pendidikan Matematika	√			
4.	Kursi Kerja Besi	3	2018	PS Pendidikan Matematika	√			
5.	Printer	1	2020	PS Pendidikan Matematika	√			
6.	TP Link Wiffi	1	2023	PS Pendidikan Matematika	√			

7.	Kabel Terminal	3	2018	PS Pendidikan Matematika	√			
8.	Kipas Angin Orbit	2	2024	PS Pendidikan Matematika	√			
9.	Printer	1	2020	PS Pendidikan Matematika	√			
10	Komputer	1	2020	PS Pendidikan Matematika	√			
11	Kabel Terminal	3	2022	PS Pendidikan Matematika	√			

Tabel 2.16 Deskripsi sarana pada ruang pimpinan PS Pendidikan Biologi

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1	2018	PS Pendidikan Biologi	√			
2.	Meja Kerja Besar	1	2018	PS Pendidikan Biologi	√			
3.	Meja Kecil	1	2018	PS Pendidikan Biologi	√			
4.	Kursi Kerja Besi	3	2018	PS Pendidikan Biologi	√			
5.	Printer	1	2020	Pendidikan Biologi	√			
6.	TP Link Wiffi	1	2023	PS Pendidikan Biologi	√			
7.	Kabel Terminal	3	2020	PS Pendidikan Biologi	√			
8.	Kipas Angin Orbit	2	2024	PS Pendidikan Biologi	√			
9.	Printer	1	2020	PS Pendidikan Biologi	√			
10	Komputer	1	2020	PS Pendidikan Biologi	√			
11	Kabel Terminal	3	2022	PS Pendidikan Biologi	√			

## F. Profil Laboratorium

Laboratorium merupakan tempat melakukan percobaan dan penelitian untuk memperoleh pemahaman yang mendalam sekaligus membuktikan konsep teori yang telah dipelajari. Keberadaan laboratorium di Universitas Muhammadiyah Maumere yang terdiri dari

laboratorium IPA, laboratorium Bahasa dan Microteaching merupakan sebuah tuntutan agar mahasiswa dapat memahami tidak sekedar teori saja melainkan dapat membuktikannya melalui serangkaian praktikum. Universitas Muhammadiyah Maumere menyadari bahwa laboratorium yang ada belum semua dilengkapi dengan berbagai fasilitas seperti luas ruangan disesuaikan dengan spesifikasi laboratorium dan belum memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi laboratorium menurut standar DIKTI

Tabel 2.17 Deskripsi sarana dan prasarana Laboratorium Bahasa

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Meja Master	1	2018	Lab Bahasa	√			
2.	Meja Siswa	24	2018	Lab Bahasa	√			
3.	Komputer	1 Unit	2018	Lab Bahasa	√			
4.	Infokus/Proyektor	1 Unit	2018	Lab Bahasa	√			
5.	Kursi Semi direktur Maffin	1	2018	Lab Bahasa	√			
6.	Kursi Besi	24	2018	Lab Bahasa	√			
7.	Speaker Dinding	2	2018	Lab Bahasa	√			
8.	AC	1	2018	Lab Bahasa	√			
9.	HeardPhone	24	2018	Lab Bahasa	√			
10	Headset Teacher	1	2018	Lab Bahasa	√			
11	Mic Wireless	1	2018	Lab Bahasa	√			
12	LCD Proyektor	1	2018	Lab Bahasa	√			
13	Screen Projector	1	2018	Lab Bahasa	√			
14	Tempat Sampah	1	2023	Lab Bahasa	√			
15	Kain Lab Kanebo	1	2023	Lab Bahasa	√			
16	Kipas Angin Berdiri Miyako	1	2021	Lab Bahasa	√			

Tabel 2.18 Deskripsi sarana dan prasarana Microteaching

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Meja Master	1	2018	Microteaching	√	-	-	
2.	Mic Wireless	1	2018	Microteaching	√	-	-	
3.	Kursi Semi direktur Maffin	1	2018	Microteaching	√	-	-	
4.	Camera CCTV	2	2022	Microteaching	√	-	-	
5.	Kursi Besi	24	2018	Microteaching	√	-	-	
6.	Speaker Room	2	2018	Microteaching	√	-	-	
7.	AC	1	2018	Microteaching	√	-	-	
8.	LCD TouchScreen	1	2018	Microteaching	√	-	-	
9.	Audio Mixer	1	2018	Microteaching	√	-	-	
10.	Amplifier	1	2018	Microteaching	√	-	-	
11.	Komputer	1	2018	Microteaching	√	-	-	
12.	Headset	1	2018	Microteaching	√	-	-	
13.	DVR	1	2018	Microteaching	√	-	-	
14.	LED Monitor	1	2018	Microteaching	√	-	-	
15.	Meja Operator	1	2018	Microteaching	√	-	-	
16.	Camera CCTV	1	2022	Microteaching	√	-	-	
17.	Meja Observasi	1	2018	Microteaching	√	-	-	
18.	LED TV 32"	1	2018	Microteaching	√	-	-	
19.	Epson L1110	1	2020	Microteaching	√	-	-	
20.	Modem Huawei	3	2020	Microteaching	√	-	-	
21.	Modem 2TE WD670	1	2020	Microteaching	√	-	-	
22.	Webcam Nemesis 720	3	2020	Microteaching	√	-	-	
23.	Webcam USB HD 1080	2	2020	Microteaching	√	-	-	
24.	Mic Condensor SF-6666	3	2020	Microteaching	√	-	-	
25.	Kabel Data 5m	5	2020	Microteaching	√	-	-	
26.	Kabel Data Soket HUB 1m	1	2020	Microteaching	√	-	-	
27.	HUB	1	2020	Microteaching	√	-	-	
28.	Headphone	9	2020	Microteaching	√	-	-	
29.	HUB LAN 1000	2	2020	Microteaching	√	-	-	
30.	Tripod 2m	2	2020	Microteaching	√	-	-	
31.	Tripod 1m	2	2020	Microteaching	√	-	-	
32.	Green Screen	3	2020	Microteaching	√	-	-	
33.	Routherboard Microtik	1	2020	Microteaching	√	-	-	
34.	Kipas Angin Orbit	3	2020	Microteaching	√	-	-	
35.	Jam Dinding	1	2020	Microteaching	√	-	-	
36.	Printer PMB	1	2020	Microteaching	√	-	-	
37.	Blower	1	2020	Microteaching	√	-	-	
38.	Vacum Cleaner	1	2020	Microteaching	√	-	-	

Tabel 2.19 Deskripsi sarana dan prasarana Laboratorium IPA (Pendidikan Fisika)

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1	Basicmeter	1	2018	Lab IPA	√			
2	Beban bercealah	1	2018	Lab IPA	√			
3	Beban Berkait	1	2018	Lab IPA	√			
4	Bosshead (penjepit)	1	2018	Lab IPA	√			
5	Garputala	1	2018	Lab IPA	√			
6	G-clamp	1	2018	Lab IPA	√			
7	Kabel Penghubung	1	2018	Lab IPA	√			
8	Klem Universal	1	2018	Lab IPA	√			
9	Komponen elektronika	1	2018	Lab IPA	√			
10	Kotak potensiometer	2	2018	Lab IPA	√			
11	Kubus massa sama	1	2018	Lab IPA	√			
12	Magnet U	2	2018	Lab IPA	√			
13	Manual percobaan fisika	2	2018	Lab IPA	√			
14	Neraca 4 lengan	1	2018	Lab IPA	√			
15	Pegas	1	2018	Lab IPA	√			
16	Pengeras Suara	1	2018	Lab IPA	√			
17	Percobaan ayunan sederhana	1	2018	Lab IPA	√			
18	Percobaan bejana berhubungan	1	2018	Lab IPA	√			
19	Percobaan dan papan luncur	1	2020	Lab IPA	√			
20	Percobaan getaran pada pegas	1	2020	Lab IPA	√			
21	Percobaan Hooke	1	2020	Lab IPA	√			
22	Percobaan Hukum Ohm	1	2020	Lab IPA	√			
23	Percobaan Kalorimeter	1	2020	Lab IPA	√			
24	Percobaan kereta dan pewaktu ketik	1	2020	Lab IPA	√			
25	Plat	1	2020	Lab IPA	√			
26	Silinder massa sama	1	2020	Lab IPA	√			
27	Statif (panjang dan pendek)	2	2020	Lab IPA	√			
28	Stopwatch	1	2020	Lab IPA	√			
29	Transformator	1	2020	Lab IPA	√			
30	Percobaan Atwood--Box 1	1	2020	Lab IPA	√			
31	Percobaan resonansi bunyi -- Box2	1	2020	Lab IPA	√			
32	Catu Daya	1	2020	Lab IPA	√			

33	Dinamometer (pegas presisi)	1	2020	Lab IPA	√			
34	Generator frekuensi	1	2020	Lab IPA	√			
35	Osilloscope	1	2020	Lab IPA	√			

Tabel 2.20 Deskripsi sarana dan prasarana Laboratorium IPA (Pendidikan Kimia)

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1	Lemari Asam (FH-P 125)	1	2018	Lab IPA	√			
2	Gelas beaker/kimia volume 250 ml	5	2018	Lab IPA	√			
3	Gelas beaker/kimia volume 500 ml	5	2018	Lab IPA	√			
4	Gelas ukur volume 50 ml	5	2018	Lab IPA	√			
5	Gelas ukur volume 100 ml	5	2018	Lab IPA	√			
6	Gelas ukur volume 500 ml	2	2018	Lab IPA	√			
7	Labu Erlenmeyer volume 100 ml	3	2018	Lab IPA	√			
8	Labu erlenmeyer volume 150 ml	3	2018	Lab IPA	√			
9	Labu Erlenmeyer volume 250 ml	3	2018	Lab IPA	√			
10	Labu takar volume 50 ml	3	2018	Lab IPA	√			
11	Labu takar volume 100 ml	3	2018	Lab IPA	√			
12	Botol zat volume 500 ml	3	2018	Lab IPA	√			
13	Tabung reaksi volume 20 ml	12	2018	Lab IPA	√			
14	Corong 50 mm	2	2018	Lab IPA	√			
15	Corong 100 mm	2	2018	Lab IPA	√			
16	Corong pisah	2	2018	Lab IPA	√			
17	Alat uji elektrolit	2	2018	Lab IPA	√			
18	Batang pengaduk diameter 5 mm	3	2018	Lab IPA	√			
19	Batang pengaduk diameter 10 mm	3	2020	Lab IPA	√			
20	Buret	2	2020	Lab IPA	√			
21	Kaca arloji	3	2020	Lab IPA	√			
22	Kaki tiga kecil	3	2020	Lab IPA	√			
23	Klem	2	2020	Lab IPA	√			
24	Model molekul	1	2020	Lab IPA	√			
25	Mortar diameter 15 cm	3	2020	Lab IPA	√			
26	Neraca digital	1	2020	Lab IPA	√			
27	Pelat tetes 100x80 mm	3	2020	Lab IPA	√			
28	Pelat tetes 120x80 mm	3	2020	Lab IPA	√			
29	Pembakar spiritus	4	2020	Lab IPA	√			
30	Penjepit tabung reaksi bahan stainless	3	2020	Lab IPA	√			
31	pH meter analog	1	2020	Lab IPA	√			

32	Pipet seukuran volume 10 ml	3	2020	Lab IPA	√			
33	Pipet seukuran volume 25 ml	3	2020	Lab IPA	√			
34	Pipet seukuran volume 50 ml	2	2020	Lab IPA	√			
35	Pipet tetes	10	2020	Lab IPA	√			
36	Rak tabung reaksi	2	2020	Lab IPA	√			
37	Sikat tabung reaksi bulu halus	1	2023	Lab IPA	√			
38	Glukosa 500 gr	10	2024	Lab IPA	√			
39	Kertas lakmus biru 100 lembar	1 set	2024	Lab IPA	√			
40	Kertas lakmus merah 100 lembar	1	2024	Lab IPA	√			
41	Kertas saring	1 set	2024	Lab IPA	√			
42	Natrium Hidroksida (NaOH) 500 gr	10 botol	2024	Lab IPA	√			
43	KOH p.a 100gr	3 botol	2024	Lab IPA	√			
44	Alkohol 70%	1	2024	Lab IPA	√			
45	Hidrogen Peroxide 3% 200 ml	1 botol	2024	Lab IPA	√			
46	Aluminium Foil	1	2024	Lab IPA	√			
47	Spiritus	1 L	2024	Lab IPA	√			
48	Pembakar Bunsen	2	2024	Lab IPA	√			

Tabel 2.21 Deskripsi sarana dan prasarana Laboratorium IPA (Pendidikan Biologi)

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1	Autoclave SS XFS-280A	1 Buah	2018	Lab IPA	√			
2	Magnetic Stirring Hot Plate (Hot Plate Thermo Scientific)	1 Buah	2018	Lab IPA	√			
3	Neraca Presisi	1 Buah	2018	Lab IPA	√			
4	Mikroskop Monokuler	4 Buah	2018	Lab IPA	√			
5	Mikroskop Stereo Binokuler	2 Buah	2018	Lab IPA	√			
6	Mikroskop Elektrik	1 Set	2018	Lab IPA	√			
7	Preparat Mitosis	2 Buah	2018	Lab IPA	√			
8	Preparat Meiosis	2 Buah	2018	Lab IPA	√			
9	Preparat Anatomi Tumbuhan	2 Set	2018	Lab IPA	√			
10	Preparat Anatomi Hewan	2 Set	2018	Lab IPA	√			
11	Perangkat Pemeliharaan Mikroskop	2 Set	2018	Lab IPA	√			

12	Gambar Kromoson	1 Buah	2018	Lab IPA	√			
13	Gambar Contoh-Contoh Tumbuhan Dari Berbagai Devisi	1 Buah	2018	Lab IPA	√			
14	Gambar System Pencernaan Manusia, Burung, Ikan, Reptile, Ampibi Dan Cacing Tanah	1 Set	2018	Lab IPA	√			
15	Gambar System Pengeluaran Manusia, Burung, Ikan, Reptile, Ampibi Dan Cacing Tanah	1 Set	2018	Lab IPA	√			
16	Gambar System Peredaran Darah Manusia, Burung, Ikan, reptile, Ampibi Dan Cacing Tanah	1 Set	2018	Lab IPA	√			
17	Gambar System Pernapasan Manusia, Burung, Ikan, reptile, Ampibi Dan Cacing Tanah	1 Set	2018	Lab IPA	√			
18	Gambar System Reproduksi Manusia, Burung, Ikan, reptile, Ampibi Dan Cacing Tanah	1 Set	2018	Lab IPA	√			
19	Gambar System Saraf Manusia, Burung, Ikan, Reptile, Ampibi Dan Cacing Tanah	1 Set	2020	Lab IPA	√			
20	Manual Penggunaan Alat Dan Bahan Praktikum Biologi	1 Buah	2020	Lab IPA	√			
21	Model Peraga Organ Reproduksi	1 Set	2020	Lab IPA	√			
22	Model Peraga Alat Kontrasepsi	1 Set	2020	Lab IPA	√			
23	Microscope Slide	1 Set	2020	Lab IPA	√			
24	Termometer	5 Buah	2020	Lab IPA	√			

### G. Profil Ruang Pelayanan Kesehatan

Tabel 2.22 Deskripsi sarana dan prasarana Pelayanan Kesehatan

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							

### H. Profil Organisasi Kemahasiswaan

Tabel 2.23 Deskripsi sarana dan prasarana Organisasi Kemahasiswaan

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							

### I. Profil Ruang Konsultasi

Tabel 2.24 Deskripsi sarana dan prasarana Ruang Konsultasi

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							
	<b>BELUM ADA DATA</b>							

## J. Profil Ruang Aula

Salah satu fasilitas prasarana yang dimiliki oleh Universitas Muhammadiyah Maumere adalah ruang aula yang terletak di lantai 3 Gedung Amin Rais. Ruangan ini biasanya digunakan untuk kegiatan seminar, akademik dan kegiatan penunjang lainnya dengan daya tampung  $\pm 300$  orang, dilengkapi dengan LCD, Screen, Sound System dan *WiFi*. Universitas Muhammadiyah Maumere menyadari bahwa Aula yang ada belum semua dilengkapi dengan berbagai fasilitas seperti luas ruangan disesuaikan dengan spesifikasi Aula dan belum memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi Aula menurut standar DIKTI

Tabel 2.25 Deskripsi sarana dan prasarana ruang Aula

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1	Kursi	100	201	Aula Amin Rais	√			
2	Sofa Kayu	1 set	2022	Aula Amin Rais	√			
3	Kursi Pembicara	2	2020	Aula Amin Rais	√			
4	Sound System	1 set	2022	Aula Amin Rais	√			
5	Kipas Angin	4	20	Aula Amin Rais	√			
6	AC	0	2022	Aula Ahmad Dahlan	√			
7	Papan Tulis	1	2022	Aula Ahmad Dahlan	√			

## K. Ruang Dosen

- 1) Setiap fakultas/sekolah tinggi memiliki minimal 1 ruang dosen luas minimal  $100 \text{ m}^2$
- 2) Luas minimal ratio 1 :  $4 \text{ m}^2/\text{dosen}$
- 3) Memiliki AC yang berfungsi baik
- 4) Memiliki toilet untuk dosen pria dan wanita yang terpisah
- 5) Memiliki penerangan yang cukup
- 6) Memiliki sarana yang cukup (lihat standar sarana)

Tabel 2.26 Deskripsi sarana dan prasarana ruang dosen

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1 Buah	2022	LPM	√	-	-	
2.	Meja Kerja	8 Buah	2022	LPM	√	-	-	
3.	Meja Kecil	2 Buah	2022	LPM	√	-	-	
4.	Kursi Kerja Besi	5 Buah	2022	LPM	√	-	-	

#### L. Lembaga/Pusat Kajian

Universitas Muhammadiyah Maumere memiliki ruang lembaga yang terdiri dari ruang LPM, ruang LP3M, dan ruang LPAIK yang terletak di lantai 1 Gedung Amin Rais dan lantai 3 Gedung Ahmad Dahlan.

Tabel 2.27 Deskripsi sarana pada ruang LPM

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1 Buah	2018	LPM	√	-	-	
2.	Meja Kerja	8 Buah	2018	LPM	√	-	-	
3.	Meja Kecil	2 Buah	2018	LPM	√	-	-	
4.	Kursi Kerja Besi	5 Buah	2019	LPM	√	-	-	
5.	Komputer	2 Unit	2020	LPM	√	-	-	
6.	Printer Epson L360	1 Buah	2021	LPM	√	-	-	
7.	LCD Projector	1 Unit	2020	LPM	√	-	-	
8.	TP Link Wiffi	1 Buah	2018	LPM	√	-	-	
9.	Hardisk Thosibah	1 Buah	2018	LPM	√	-	-	
10.	Kabel Roll	3 Buah	2021	LPM	√	-	-	
11.	Kipas Angin Orbit	2 Unit	2023	LPM	√	-	-	
12.	Dispenser + Galon	1 Unit	2022	LPM	√	-	-	
13.	Tikar Lantai	1 Buah	2020	LPM	√	-	-	
14.	Sapuh Lantai	1 Buah	2020	LPM	√	-	-	
15.	Skop Sampah	1 Buah	2020	LPM	√	-	-	
16.	Tempat Sampah	1 Buah	2020	LPM	√	-	-	
17.	Rak Sepatu dan Sandal	1 Buah	2020	LPM	√	-	-	
18.	Kain Gorden Jendela	4 Lembar	2020	LPM	√	-	-	
19.	Kemoceng	1 Buah	2020	LPM	√	-	-	
20.	Dulang	1 Buah	2020	LPM	√	-	-	
21.	Piring	2 Buah	2020	LPM	√	-	-	
22.	Gelas Batu	2 Buah	2020	LPM	√	-	-	
23.	Gelas Plastik	2 Buah	2020	LPM	√	-	-	
24.	Senduk	1 Buah	2020	LPM	√	-	-	
25.	Keset Lantai	1 Buah	2020	LPM	√	-	-	

Tabel 2.28 Deskripsi sarana pada ruang LP3M

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1 Buah	2018	LP3M	√	-	-	
2.	Meja Kerja	8 Buah	2018	LP3M	√	-	-	
3.	Meja Kecil	2 Buah	2018	LP3M	√	-	-	
4.	Kursi Kerja Besi	5 Buah	2017	LP3M	√	-	-	
5.	Komputer	2 Unit	2020	LP3M	√	-	-	
6.	Printer Epson L360	1 Buah	2018	LP3M	√	-	-	
7.	LCD Projector	1 Unit	2018	LP3M	√	-	-	
8.	TP Link Wiffi	1 Buah	2018	LP3M	√	-	-	
9.	Hardiks Thosibah	1 Buah	2018	LP3M	√	-	-	
10.	Kabel Roll	3 Buah	2021	LP3M	√	-	-	
11.	Kipas Angin Orbit	2 Unit	2016	LP3M	√	-	-	
12.	Dispenser + Galon	1 Unit	2015	LP3M	√	-	-	
13.	Tikar Lantai	1 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
14.	Sapuh Lantai	1 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
15.	Skop Sampah	1 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
16.	Tempat Sampah	1 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
17.	Rak Sepatu dan Sandal	1 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
18.	Kain Gorden Jendela	4 Lembar	2020	LP3M	√	-	-	
19.	Kemoceng	1 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
20.	Dulang	1 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
21.	Piring	2 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
22.	Gelas Batu	2 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
23.	Gelas Plastik	2 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
24.	Senduk	1 Buah	2020	LP3M	√	-	-	
25.	Keset Lantau	1 Buah	2020	LP3M	√	-	-	

Tabel 2.29 Deskripsi sarana pada ruang LPPAIK

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1 Buah	2018	LPP-AIK	√	-	-	
2.	Meja Kerja	8 Buah	2018	LPP-AIK	√	-	-	
3.	Meja Kecil	2 Buah	2018	LPP-AIK	√	-	-	
4.	Kursi Kerja Besi	5 Buah	2019	LPP-AIK	√	-	-	
5.	Komputer	2 Unit	2020	LPP-AIK	√	-	-	
6.	Printer Epson L360	1 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
7.	LCD Projector	1 Unit	2018	LPP-AIK	√	-	-	
8.	TP Link Wiffi	1 Buah	2018	LPP-AIK	√	-	-	
9.	Hardiks Thosibah	1 Buah	2018	LPP-AIK	√	-	-	
10.	Kabel Roll	3 Buah	2021	LPP-AIK	√	-	-	
11.	Kipas Angin Orbit	2 Unit	2019	LPP-AIK	√	-	-	

12.	Dispenser + Galon	1 Unit	2020	LPP-AIK	√	-	-	
13.	Tikar Lantai	1 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
14.	Sapuh Lantai	1 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
15.	Skop Sampah	1 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
16.	Tempat Sampah	1 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
17.	Rak Sepatu dan Sandal	1 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
18.	Kain Gorden Jendela	4 Lembar	2020	LPP-AIK	√	-	-	
19.	Kemoceng	1 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
20.	Dulang	1 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
21.	Piring	2 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
22.	Gelas Batu	2 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
23.	Gelas Plastik	2 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
24.	Senduk	1 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	
25.	Keset Lantau	1 Buah	2020	LPP-AIK	√	-	-	

#### M. Profil Ruang Pelayanan Adminitrasi

Universitas Muhammadiyah Maumere memiliki pelayanan adminitrasi yang terdiri dari ruang BAUK, BAAK dan BRILink yang terletak di lantai 1 Gedung Ahmad Dahlan. Universitas Muhammadiyah Maumere menyadari bahwa belum semua dilengkapi dengan berbagai fasilitas seperti luas ruangan disesuaikan dengan spesifikasi Aula dan belum memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi Aula menurut standar DIKTI

Tabel 2.30 Deskripsi sarana pada ruang BAAK

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1 Buah	2018	BAAK	√	-	-	
2.	Meja Kerja	8 Buah	2018	BAAK	√	-	-	
3.	Meja Kecil	2 Buah	2018	BAAK	√	-	-	
4.	Kursi Kerja Besi	5 Buah	2019	BAAK	√	-	-	
5.	Komputer	2 Unit	2020	BAAK	√	-	-	
6.	Printer Epson L360	1 Buah	2018	BAAK	√	-	-	
7.	LCD Projector	1 Unit	2018	BAAK	√	-	-	
8.	TP Link Wiffi	1 Buah	2018	BAAK	√	-	-	
9.	Hardiks Thosibah	1 Buah	2018	BAAK	√	-	-	
10.	Kabel Roll	3 Buah	2021	BAAK	√	-	-	
11.	AC	1 Unit	2022	BAAK	√	-	-	
12.	Dispenser + Galon	1 Unit	2020	BAAK	√	-	-	
13.	Tikar Lantai	1 Buah	2020	BAAK	√	-	-	
14.	Sapuh Lantai	1 Buah	2020	BAAK	√	-	-	
15.	Skop Sampah	1 Buah	2020	BAAK	√	-	-	
16.	Tempat Sampah	1 Buah	2020	BAAK	√	-	-	
17.	Rak Sepatu dan Sandal	1 Buah	2020	BAAK	√	-	-	
18.	Kain Gorden Jendela	4 Lembar	2020	BAAK	√	-	-	
19.	Kemoceng	1 Buah	2020	BAAK	√	-	-	

20.	Dulang	1 Buah	2020	BAAK	√	-	-	
21.	Piring	2 Buah	2020	BAAK	√	-	-	
22.	Gelas Batu	2 Buah	2020	BAAK	√	-	-	
23.	Gelas Plastik	2 Buah	2020	BAAK	√	-	-	
24.	Senduk	1 Buah	2020	BAAK	√	-	-	
25.	Keset Lantau	1 Buah	2020	BAAK	√	-	-	

Tabel 2.31 Deskripsi sarana pada ruang BAKU

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1 Buah	2018	BAUK	√	-	-	
2.	Meja Kerja	8 Buah	2018	BAUK	√	-	-	
3.	Meja Kecil	2 Buah	2018	BAUK	√	-	-	
4.	Kursi Kerja Besi	5 Buah	2019	BAUK	√	-	-	
5.	Komputer	2 Unit	2020	BAUK	√	-	-	
6.	Printer Epson L360	1 Buah	2018	BAUK	√	-	-	
7.	LCD Projector	1 Unit	2018	BAUK	√	-	-	
8.	TP Link Wiffi	1 Buah	2018	BAUK	√	-	-	
9.	Hardiks Thosibah	1 Buah	2018	BAUK	√	-	-	
10.	Kabel Roll	3 Buah	2021	BAUK	√	-	-	
11.	AC	1 Unit	2022	BAUK	√	-	-	
12.	Dispenser + Galon	1 Unit	2022	BAUK	√	-	-	
13.	Tikar Lantai	1 Buah	2020	BAUK	√	-	-	
14.	Sapuh Lantai	1 Buah	2024	BAUK	√	-	-	
15.	Skop Sampah	1 Buah	2024	BAUK	√	-	-	
16.	Tempat Sampah	1 Buah	2020	BAUK	√	-	-	
17.	Rak Sepatu dan Sandal	1 Buah	2020	BAUK	√	-	-	
18.	Kain Gorden Jendela	4 Lembar	2020	BAUK	√	-	-	
19.	Kemoceng	1 Buah	2024	BAUK	√	-	-	
20.	Dulang	1 Buah	2020	BAUK	√	-	-	
21.	Piring	2 Buah	2020	BAUK	√	-	-	
22.	Gelas Batu	2 Buah	2020	BAUK	√	-	-	
23.	Gelas Plastik	2 Buah	2020	BAUK	√	-	-	
24.	Senduk	1 Buah	2020	BAUK	√	-	-	
25.	Keset Lantau	1 Buah	2024	BAUK	√	-	-	

Tabel 2.32 Deskripsi sarana pada ruang BRILINK

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1 Buah	2018	BRILINK	√	-	-	
2.	Meja Kerja	2 Buah	2018	BRILINK	√	-	-	
3.	Meja Kecil	2 Buah	2018	BRILINK	√	-	-	
4.	Kursi Kerja Besi	5 Buah	2019	BRILINK	√	-	-	
5.	Komputer	2 Unit	2020	BRILINK	√	-	-	
6.	Printer Epson L360	1 Buah	2018	BRILINK	√	-	-	

7.	LCD Projector	1 Unit	2018	BRILINK	√	-	-	
8.	TP Link Wiffi	1 Buah	2018	BRILINK	√	-	-	
9.	Hardiks Thosibah	1 Buah	2018	BRILINK	√	-	-	
10.	Kabel Roll	3 Buah	2021	BRILINK	√	-	-	
11.	Kipas Angin Orbit	2 Unit	2022	BRILINK	√	-	-	
12.	Dispenser + Galon	1 Unit	2020	BRILINK	√	-	-	
13.	Tikar Lantai	1 Buah	2020	BRILINK	√	-	-	
14.	Sapuh Lantai	1 Buah	2024	BRILINK	√	-	-	
15.	Skop Sampah	1 Buah	2024	BRILINK	√	-	-	
16.	Tempat Sampah	1 Buah	2020	BRILINK	√	-	-	
17.	Rak Sepatu dan Sandal	1 Buah	2020	BRILINK	√	-	-	
18.	Kain Gorden Jendela	4 Lembar	2020	BRILINK	√	-	-	
19.	Kemoceng	1 Buah	2024	BRILINK	√	-	-	
20.	Dulang	1 Buah	2023	BRILINK	√	-	-	
21.	Piring	2 Buah	2020	BRILINK	√	-	-	
22.	Gelas Batu	2 Buah	2020	BRILINK	√	-	-	
23.	Gelas Plastik	2 Buah	2020	BRILINK	√	-	-	
24.	Senduk	1 Buah	2020	BRILINK	√	-	-	
25.	Keset Lantau	1 Buah	2023	BRILINK	√	-	-	

#### N. Ruang Promosi

1. Setiap kampus memiliki 1 ruang
2. Luas ruangan minimal 24 m<sup>2</sup>
3. Memiliki AC yang berfungsi baik
4. Memiliki penerangan yang cukup
5. Memiliki sarana informasi Universitas Muhammadiyah Maumere secara lengkap
6. Memiliki sarana yang cukup (lihat standar sarana)

Tabel 2.33 Deskripsi sarana dan prasarana ruang

#### Promosi

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
	<b>BELUM ADA DATA</b>							

- O. Lapangan Futsal/Basket/Bulu Tangkis/Volly
1. Luas ruangan sesuai dengan bidang olah raganya.
  2. Outdoor
  3. Tribun penonton
  4. Memiliki penerangan cukup (malam hari)
  5. Tersedia ruang ganti

Tabel 2.34 Deskripsi sarana dan prasarana Lapangan Futsal/Basket/Bulu Tangkis/Volly

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
	<b>BELUM ADA DATA</b>							

- P. Ruang Kesenian
1. Luas ruangan minimal 42m<sup>2</sup>
  2. Memiliki AC yang berfungsi baik
  3. Memiliki penerangan yang cukup
  4. Memiliki kelengkapan sarana (lihat indikator sarana)

Tabel 2.35 Deskripsi sarana dan prasarana studio

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Lemari Arsip	1 Buah	2018	studio	√	-	-	
2.	Meja Kerja	8 Buah	2018	studio	√	-	-	
3.	Meja Kecil	2 Buah	2018	studio	√	-	-	
4.	Kursi Kerja Besi	5 Buah	2017	studio	√	-	-	
5.	Komputer	2 Unit	2020	studio	√	-	-	
6.	Printer Epson L360	1 Buah	2018	studio	√	-	-	
7.	LCD Projector	1 Unit	2018	studio	√	-	-	
8.	TP Link Wiffi	1 Buah	2018	studio	√	-	-	
9.	Hardiks Thosibah	1 Buah	2018	studio	√	-	-	
10.	Kabel Roll	3 Buah	2021	studio	√	-	-	
11.	Kipas Angin Orbit	2 Unit	2022	studio	√	-	-	
12.	Dispenser + Galon	1 Unit	2022	studio	√	-	-	
13.	Tikar Lantai	1 Buah	2020	studio	√	-	-	
14.	Sapuh Lantai	1 Buah	2024	studio	√	-	-	
15.	Skop Sampah	1 Buah	2024	studio	√	-	-	
16.	Tempat Sampah	1 Buah	2020	studio	√	-	-	
17.	Rak Sepatu dan Sandal	1 Buah	2020	studio	√	-	-	

18.	Kain Gorden Jendela	4 Lembar	2020	studio	√	-	-	
19.	Kemoceng	1 Buah	2024	studio	√	-	-	
20.	Dulang	1 Buah	2020	studio	√	-	-	
21.	Piring	2 Buah	2020	studio	√	-	-	
22.	Gelas Batu	2 Buah	2020	studio	√	-	-	
23.	Gelas Plastik	2 Buah	2020	studio	√	-	-	
24.	Senduk	1 Buah	2020	studio	√	-	-	
25.	Keset Lantau	1 Buah	2024	studio	√	-	-	

**Q. Masjid**

1. Luas minimal 400 m<sup>2</sup>
2. Memiliki ventilasi udara yang cukup
3. Memiliki penerangan yang memadai
4. Memiliki sarana pengeras suara yang standar
5. Memiliki sesuai tempat wudhu dan toilet yang terpisah antara pria dan wanita
6. Memiliki alarm
7. Memiliki alat pemadam kebakaran
8. Terpantau CCTV
9. Ada petunjuk jalur evakuasi (keselamatan)

**R. Koperasi**

1. Setiap kampus memiliki 1 ruang koperasi
2. Luas ruangan minimal 24 m<sup>2</sup>
3. Memiliki AC yang berfungsi baik
4. Memiliki penerangan yang cukup
5. Memiliki sarana yang sesuai dengan standar minimal pertokoan

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
	<b>BELUM ADA DATA</b>							

S. Kantin

- 1) Setiap kampus memiliki kantin dengan ratio 1 : 300 mahasiswa
- 2) Memiliki ventilasi udara yang baik
- 3) Memiliki penerangan yang cukup
- 4) Memiliki drainase yang baik
- 5) Memiliki sarana yang sesuai dengan spesifikasi kantin

T. Pos Keamanan

1. Setiap kampus memiliki minimal 1 ruang pos keamanan
2. Luas ruangan minimal 24 m<sup>2</sup>
3. Memiliki ventilasi udara yang cukup
4. Memiliki penerangan yang cukup
5. Memiliki alarm
6. Memiliki alat pemadaman kebakaran
7. Terpantau oleh CCTV

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
	<b>BELUM ADA DATA</b>							

U. Dapur

1. Luas minimal 24 m<sup>2</sup>
2. Memiliki ventilasi udara yang baik
3. Memiliki penerangan yang cukup
4. Memiliki sarana pemadam kebakaran
5. Memiliki kelengkapan dapur yang cukup

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Lokasi Barang	Kondisi Barang			Keterangan
					Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
	<b>BELUM ADA DATA</b>							

V. Toilet

- 1) Perbandingan jumlah toilet antara wanita dan pria disesuaikan dengan perbandingan jumlah mahasiswa.
- 2) Senantiasa bersih dan terawat
- 3) Memiliki penerangan yang cukup
- 4) Terjamin keamanannya

W. Sistem Informasi

- 1) Memiliki Perangkat keras dan Infrastruktur meliputi server, client, infrastruktur jaringan (LAN/WAN), konektiviti internet, printer, image scanner, kamera digital
- 2) Memiliki aplikasi sistem informasi antar muka pemakai, *beck-end*, kriteria kualitas layanan.
- 3) Memiliki sistem informasi yang menunjang aplikasi belajar yang mutakhir, adaptif, dan kontinyu.
- 4) Memiliki program pelatihan pemakai
- 5) Memiliki SDM terdiri atas user, sistem analis, programmer aplikasi, programmer database, web desainer, spesialis jaringan.
- 6) Memiliki software yang lengkap untuk sistem akademik, keuangan, kepegawaian, dan sarpras

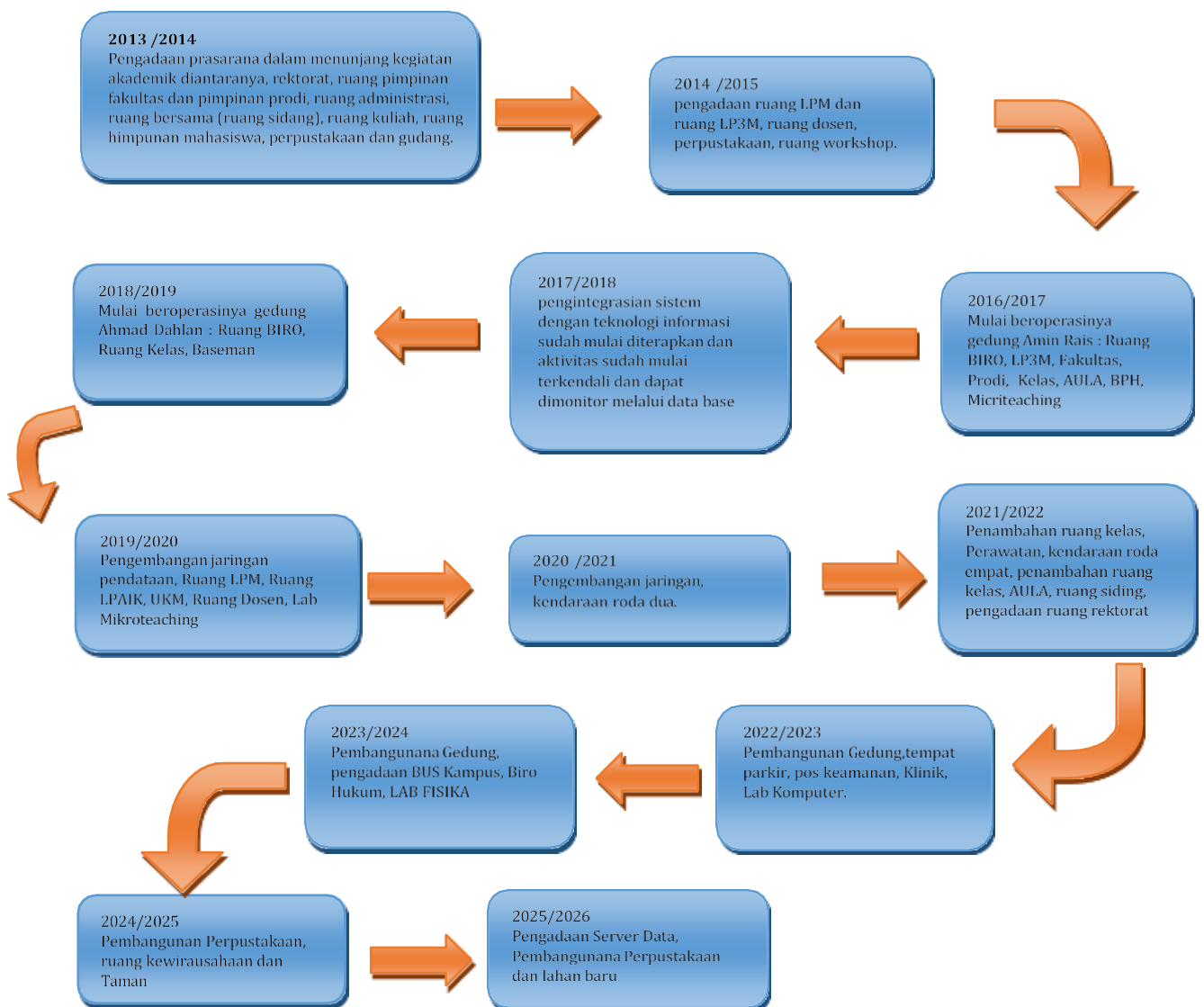
Pengembangan sistem informasi untuk mendukung proses belajar mengajar agar mampu memenuhi fasilitas penyebaran informasi, dirancang secara bertahap sesuai kebutuhan dan kemampuan.

Sarana dan prasarana di atas secara keseluruhan dalam keadaan baik untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran dan kenyamanan yang baik dalam proses pembelajaran, maka kualitas sarana dan prasarana untuk kegiatan akademik dan non akademik masih perlu ditingkatkan. Sarana dan prasarana untuk kegiatan akademik yang ada meliputi ruang

perkuliahan (1:0,99) dan laboratorium (1:1,43), sedangkan sarana dan prasarana nonakademik diperlukan untuk mendukung kegiatan kemahasiswaan. Saat ini sarana untuk menunjang kegiatan kemahasiswaan seperti sarana olah raga dan tempat berkumpul/diskusi yang masih belum memadai.

Sehubungan dengan hal tersebut, agar penyediaannya dapat segera diwujudkan dengan mempertimbangkan ketersediaan dana yang tersedia, maka perlu dikembangkan sistem pengembangan sarana dan prasarana kemahasiswaan yang memungkinkan untuk mengupayakan dukungan dari pihak luar.

Gambaran *road map* pengelolaan Sarana dan prasarana selama 9 tahun terakhir secara rinci diuraikan sebagai berikut :



Gambar 1.1. Tonggak tonggak Capaian sarana dan prasarana Universitas Muhammadiyah Maumere 2013 – 2026

## **Tahapan dalam Blue Print**

### **Tahap I ( 2013-2014)**

Tahapan ini merupakan tahapan pengadaan prasarana dan peletakan landasan pengembangan mekanisme pengadaan prasarana yang kuat dengan adanya perencanaan pembangunan gedung Amin Rais (3 lantai). Pengadaan prasarana dalam menunjang kegiatan akademik diantaranya, rektorat, ruang pimpinan fakultas dan pimpinan prodi, ruang administrasi, ruang bersama (ruang sidang), ruang kuliah, ruang perpustakaan, toilet dan gudang.

### **Tahap II (2014 – 2015)**

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun dengan dilaksanakannya pembangunan gedung Amin Rais (3 lantai) dan perencanaan pembangunan gedung Ahmad Dalan (3 lantai). Dalam tahapan ini semua mekanisme sudah mulai berjalan dengan baik dan diadakan pengembangan dengan pengadaan prasarana seperti ruang LPM dan ruang LP3M, ruang BPH, Ruang Biro, ruang dosen, perpustakaan, ruang workshop.

### **Tahap III (2015-2016)**

Pencapaian standar layanan yang berkualitas yang ditandai dengan pengoperasian gedung Amin Rais (3 lantai) melalui pengadaan prasarana penambahan ruang kelas D5 dan D6, pemisahan ruang LPM dan ruang LP3M, AULA, pemisahan ruangan administrasi menjadi ruangan BAAK dan ruangan BAUK, , pemisahan antara ruang pimpinan fakultas dan ruang pimpinan prodi, ruang pertemuan, microteaching, pada tahun ini juga dilaksanakan pembangunan gedung Ahmad Dahlan.

### **Tahap IV (2016-2017)**

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun dengan dilaksanakannya pengadaan sarana pada prasarana ruang kelas, ruang pimpinan fakultas dan ruang pimpinan prodi, ruang pertemuan, microteaching. Pada tahun ini juga, pengintegrasian sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Perencanaan sistem online akan diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

#### **Tahap V (2017-2018)**

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun dengan dilaksanakannya pengadaan sarana pada prasarana ruang kelas, ruang pimpinan fakultas dan ruang pimpinan prodi, ruang pertemuan, microteaching, dan lab Komputer. Pada tahun ini juga, memperkuat sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Perencanaan sistem online akan diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

#### **Tahap VI (2018-2019)**

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun dengan dilaksanakannya pengadaan sarana pada prasarana ruang kelas, microteaching, perpustakaan dan lab Komputer. Pada tahun ini juga, memperkuat dan menambah sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Perencanaan sistem online akan diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

#### **Tahap VII (2019-2020)**

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun dengan dilaksanakannya pengadaan sarana pada prasarana ruang kelas, ruang Lembaga, ruang Biro, microteaching, studio, UKM dan lab Bahasa. Pada tahun ini juga, memperkuat sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Perencanaan sistem online akan diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

#### **Tahap VIII (2020-2021)**

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun dengan dilaksanakannya pengadaan sarana pada prasarana ruang kelas, microteaching, studio, UKM dan lab Bahasa. Rehab Gedung Ahmad Dahlan. Pada tahun ini juga, memperkuat sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Perencanaan sistem online akan diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

#### **Tahap IX (2021-2022)**

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun dengan dilaksanakannya pengadaan sarana pada prasarana ruang kelas, lab IPA, studio, dan lab Komputer. Pembangunan Gedung Djazman Al-Kindi 4 Lantai, rehab Gedung Ahmad Dahlan. Pada tahun ini juga, memperkuat sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan

dapat dimonitor melalui data base. Perencanaan sistem online akan diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

### **Tahap IX (2022-2023)**

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun dengan dilaksanakannya pengadaan sarana pada prasarana ruang kelas, lab IPA, studio, Lab Microteaching dan lab Komputer. Pembangunan Gedung Djazman Al-Kindi 4 Lantai, rehab Gedung Ahmad Dahlan. Pada tahun ini juga, memperkuat sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Perencanaan sistem online akan diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

### **BAB III**

#### **PERMASALAHAN DAN SASARAN**

Pencapaian visi Universitas Muhammadiyah Maumere yaitu ”*Terwujudnya Universitas Muhammadiyah Maumere yang mampu menghasilkan tenaga pendidik yang unggul di Nusa Tenggara Timur pada tahun 2022 serta memiliki budaya akademik yang religius.*” Berdasarkan arah pencapaian visi tersebut, maka pada tahun 2022 ini bidang sarana dan prasarana juga menjadi penentu dan upaya pengembangan unggulan Universitas Muhammadiyah Maumere untuk peningkatan daya saing dan mutu lulusan atau SDM.

Tahap pengembangan di bidang sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan analisis SWOT, yang diharapkan dapat memberikan gambaran secara menyeluruh dan utuh tentang kondisi internal dan eksternal, sehingga arah pengembangan bidang sarana dan prasarana dapat ditentukan dengan tepat.

Analisis internal mencakup evaluasi terhadap beberapa faktor utama di dalam bidang sarana dan prasarana 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 sarana dan prasarana 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 Sarana dan prasarana I KIPMu. Hasil analisis dideskripsikan sebagai berikut.

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

No	Kekuatan	Kelemahan
1	Adanya keinginan untuk menerapkan sistem manajemen baru dalam pengelolaan sarana prasarana	Belum lengkapnya parameter dan pedoman-pedoman yang berkaitan dengan aspek Sarana dan prasarana.
2	Adanya pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Internal pengelolaan sarana prasarana	Belum tersusunnya rencana strategis jangka panjang, menengah, dan pendek pada tingkat institut, fakultas, PS dan unit kerja secara menyeluruh.

3	Adanya keseragaman untuk melakukan pengelolaan sarana prasarana	Belum tersusunnya tata kelola sarana prasarana
4	Cukup tingginya reputasi Universitas Muhammadiyah Maumere di wilayah kepulauan kabupaten sikka	Masih sangat sedikit personal yang memahami tatakelola sarana prasarana.
		Belum ada SDM di tim pengadaan barang yang tersertifikasi

### Aspek Infrastruktur

No	Kekuatan	Kelemahan
1	Telah memiliki lahan untuk pendirian kampus yang luas	Belum jelasnya dokumen <i>master plan</i> yang baku sebagai acuan dalam pengembangan dan peningkatan prasarana secara terencana
2	Mempunyai Aula dan Laboratorium	Belum jelasnya SOP penggunaan sarana prasarana bersama.
		Kurangnya peralatan laboratorium untuk penelitian <i>advance</i> .
		Penataan ruang laboratorium yang kurang efektif.
3	Lokasi kampus berada di wilayah yang kondusif untuk menciptakan atmosfer akademik.	Belum ada program pemeliharaan yang terjadwal dengan baik
4	Memiliki e-library	Rasio jumlah buku dengan jumlah mahasiswa belum memenuhi standar
		Tidak adanya akses terhadap jurnal berbayar
		Sarana penunjang tugas akhir mahasiswa belum disediakan oleh institusi (kertas, tinta, flashdisk).
		Belum memiliki perangkat lunak untuk pendidikan dan riset yang berlisensi
		Ruang diskusi kurang
5	Belum jelasnya lokasi ruang dosen dan ruang publik	Ketersediaan ruang dosen termasuk ruang publik masih terbatas.
		Ruang terbuka yang representatif masih kurang
6	Memiliki prasarana ruang kelas yang memadai sesuai dengan jumlah PS	Terbatasnya sarana penunjang proses belajar mengajar.
7	Memiliki kantin	Kantin belum memadai

### Aspek Finansial

No	Kekuatan	Kelemahan
1	Pendapatan keuangan cenderung meningkat dengan adanya kerjasama dengan PTM lainnya	Penerimaan sumber dana masih di dominasi dari SPP mahasiswa
1	Jumlah dan kualitas aset prasarana Universitas Muhammadiyah Maumere semakin meningkat	Belum ada SOP pengadaan barang yang memiliki sertifikasi pengadaan barang

		Belum adanya sistem pengadaan dan sistem inventarisasi barang dan aset Universitas Muhammadiyah Maumere yang sesuai dengan standar
		Sistem subsidi silang yang perlu dievaluasi untuk peningkatan inovasi fakultas/program studi.

### Aspek Sumberdaya

No	Kekuatan	Kelemahan
1	Tingginya komitmen kemuhammadiyaan para dosen dan tenaga kependidikan.	Belum memiliki dosen yang bersertifikat pendidik dan minimnya jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat keahlian
2	Karyawan memiliki jiwa pengabdian yang tinggi.	Belum adanya kriteria baku yang sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai suatu jabatan struktural tertentu.

### Aspek Sistem Informasi Manajemen

No	Kekuatan	Kelemahan
1	Adanya komitmen kuat untuk mengembangkan sistem informasi, khususnya yang berkaitan dengan layanan sistem informasi.	Belum semua dosen dan tendik yang memiliki kemampuan untuk mengintegrasikan sistem manajemen infrmasi
2	Mulai dikembangkannya embrio system informasi yang terintegrasi.	Universitas Muhammadiyah Maumere belum memiliki unsur Sistem informasi yang sangat lengkap ( <i>hardware, software, brainware,</i> dan <i>data</i> ) yang menyangkut sarana dan prasarana, yang jelas.
3		Universitas Muhammadiyah Maumere belum memberikan Akses internet yang memadai bagi mahasiswa.
4	Ketersediaan <i>bandwidth</i> dan sumberdaya manusia untuk mendukung sistem informasi dikelola langsung oleh pihak institut.	Pemanfaatan sistem informasi berbasis internet dalam menunjang pengelolaan dan proses pembelajaran masih rendah.

### Analisis Eksternal (Peluang dan Ancaman)

No	Peluang	Ancaman
1	Dukungan dari pemangku kepentingan internal untuk kemajuan Universitas Muhammadiyah Maumere	Masih rendahnya minat calon mahasiswa pada PTS di wilayah kab sikka khsussnya dan wilayah NTT dan sekitarnya secara umum.
2	Tantangan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.	Kecenderungan kinerja perguruan tinggi lain yang terus meningkat.

3	Otonomi daerah, yakni pelimpahan sebagian besar kewenangan pusat berikut anggarannya kepada pemerintah daerah merupakan peluang bagi Universitas Muhammadiyah Maumere untuk menjadi mitra kerja pemerintah daerah dalam bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, pendidikan, IPTEKS dan lain-lain	Perkembangan IPTEKS dan tuntutan produktivitas institut menuntut ketersediaan fasilitas pendidikan yang modern, kesiapan SDM, dan sistem manajemen yang handal.
4	Dukungan pemerintah terhadap peningkatan mutu pendidikan dan pengembangan PT, serta kesempatan untuk mendapatkan dana Hibah dari DIKTI untuk pengembangan PT	Jumlah PT yang bermutu semakin banyak terutama di luar kabupaten sikka dan NTT sehingga persaingan pendidikan tinggi menjadi sangat ketat
5	Kemajuan TI dapat mendukung sarana dan pasarana untuk mendukung aktivitas institusi dan akademik	Meningkatnya kontrol pemerintah di bidang pendidikan tinggi Konsumen sangat selektif memilih program studi yang berkualitas

**BAB IV**  
**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 <i>master plan</i> Universitas Muhammadiyah Maumere dan perencanaan pengembangan sarana prasarana.	Tersusunnya <i>master plan</i> jangka panjang dan perencanaan pengembangan sarana prasarana.
2	Menginventarisasi sarana dan prasarana.	Terlaksananya kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana
		Tersedianya dokumen sistem inventarisasi sarana dan prasarana
3	Mengembangkan sistem dan baku mutu pengelolaan sarana dan prasarana.	Tersusunnya dan terlaksananya sistem dan baku mutu pengelolaan.
		Tersedianya dokumen sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran dan yang memungkinkan penggunaan bersama.
		Tersusunnya dokumen pedoman penggunaan sarana dan prasarana.
4	Mengoptimalkan system pengelolaan perpustakaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Maumere	Terwujudnya sistem pengelolaan perpustakaan terpadu dan aksesibilitas informasi yang handal.
5	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang telah ada untuk kegiatan non-kurikuler.	Tersedianya sarana dan prasarana untuk kegiatan non-kurikuler.
		Ditunjuknya unit pengelola sarana prasarana dengan jumlah karyawan yang mencukupi dalam perawatan sarana prasarana untuk kegiatan non-kurikuler.
6	Menyusun kebijakan tentang system keamanan dan ketertiban kampus.	Tersusunnya aturan tentang sistem keamanan dan ketertiban kampus.
7	Mengimplementasikan system keamanan dan ketertiban kampus	Terlaksananya sistem keamanan dan ketertiban kampus
8	Menyediakan sarana dan prasarana dan untuk mendukung kesehatan, kenyamanan, keamanan dan ketertiban kampus.	Tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung kesehatan, kenyamanan, keamanan dan ketertiban kampus.

**FOKUS KEGIATAN**

1. Menyusun *master plan* jangka panjang dan perencanaan pengembangan sarana prasarana.
2. Menyediakan/menyusun dokumen sistem inventarisasi sarana dan prasarana.
3. Menyusun dan melaksanakan sistem dan baku mutu pengelolaan.

4. Menyediakan/menyusun dokumen sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran dan yang memungkinkan penggunaan bersama (resource sharing).
5. Menyusun dokumen pedoman penggunaan sarana dan prasarana.
6. Merencanakan dan melaksanakan sistem pengelolaan perpustakaan dan aksesibilitas informasi yang handal.
7. Menyediakan sarana dan prasarana untuk kegiatan non-kurikuler.
8. Membentuk unit pengelola sarana prasarana dengan jumlah karyawan yang mencukupi serta memiliki kompetensi pengoperasian dan perawatan sarana prasarana untuk kegiatan nonkurikuler.
9. Menyusun aturan tentang sistem keamanan dan ketertiban kampus.
10. Melaksanakan sistem keamanan dan ketertiban kampus
11. Menyediakan, melengkapi dan mengoptimalkan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung kesehatan, kenyamanan, keamanan, dan ketertiban kampus.

#### **RANCANGAN BLUEPRINT SARARA PRASARANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE**

No	Masalah	Sasaran	Aplikasi
1	Pengadaan Barang dan Jasa yang berbasis pada kebutuhan	Menciptakan sistem pengadaan barang dan jasa yang efektif dan efisien berbasis pada kebutuhan	Merancang sistem perencanaan pengadaan barang dan jasa berbasis pada kebutuhan, baik itu di tiap unit maupun secara komprehensif
		Pengadaan Barang dan Jasa yang terencana dengan baik	Menyusun tim Pengadaan barang dan jasa yang kompatibel, kompeten dan selektif
		Sistem Penerimaan barang dan jasa yang selektif	Menyusun pedoman harga atas barang dan jasa yang akurat dan relevan
		Sistem Penyimpanan barang yang rapi dan terstruktur	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 penyimpanan barang dan jasa yang terstruktur dan rapi.
			Merancan pengkodean barang berbasis pada database penyimpanan barang
			Merancang kartu barang disetiap lokasi penyimpanan
2	Keuangan	Menciptakan perencanaan penerimaan dan belanja berbasis pada kebutuhan dan aktivitas.	Merancang sistem perencanaan penerimaan yang baik
		Pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien	Merancang sistem revisi anggaran
		Pelaporan keuangan yang akuntabel dan transparan	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
			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 akutansi yang handal dan relevan
			Merancang pengkodean mata anggaran dengan baik
			Merancang sistim pelaporan di tiap unit secara regular dan konprehensif
			Merancang sistim monitoring internal secara regular
			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 sarana dan prasarana di Universitas Muhammadiyah Maumere , yaitu:

1. Belum memadainya ketersediaan sarana dan prasarana baik untuk kegiatan akademik maupun non akademik sehingga mempengaruhi aspek pelayanan.
2. Kurang optimalnya penerapan teknologi dibidang sarana dan prasarana.

Adapun sasaran pengelolaan bidang Sarana dan prasarana adalah

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

Gambaran *road map* pengelolaan Sarana dan prasarana lima tahun ke depan secara rinci diuraikan dalam tabel berikut :

### **Tahapan dalam Blue Print**

#### **Tahap I (2022-2023)**

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun dengan dilaksanakannya pengadaan sarana pada prasarana ruang kelas, lab IPA, studio, dan lab Komputer. Pembangunan Gedung 4 Lantai, rehab Gedung Ahmad Dahlan. Pada tahun ini juga, memperkuat sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Penguatan Sistem online akan diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

#### **Tahap II (2023-2024)**

Penguatan implementasi dari strategi yang telah disusun dengan dilaksanakannya pengadaan sarana pada prasarana ruang kelas, lab IPA, Perpustakaan dan lab Komputer. Pembangunan Gedung 4 Lantai. Pada tahun ini juga, memperkuat sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Sistem online sudah diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

**Tahap III (2024-2025)**

Penguatan implementasi Pembangunan Gedung 4 Lantai. Pada tahun ini juga, memperkuat sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Sistem online sudah diterapkan disemua unit dengan satu pangkalan data.

**Tahap IV (2025-2026)**

Penyelesaian Gedung 4 Lantai. Pada tahun ini juga, memperkuat sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base.

**Tahap V (2026-2027)**

Pada tahun ini juga, memperkuat sistem dengan teknologi informasi sudah mulai diterapkan dan aktivitas sudah mulai terkendali dan dapat dimonitor melalui data base. Pengadaan lahan untuk pengembangan kewirausahaan