



2025



STANDAR SARANA DAN PRASARANA

**Universitas Muhammadiyah
Pekajangan Pekalongan**



BADAN PEMBINA HARIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN
UMPP

SK. Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 660/KEP/I.0/D/2023

Jalan Raya Pekajangan No. 1A Kab. Pekalongan Telp. (0285) 7832294 website: www.umpp.ac.id email: admin@umpp.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
KETUA BADAN PEMBINA HARIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN
Nomor: 006/BPH/KEP/B/2025

Tentang :
PENETAPAN STANDAR MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN



Ketua Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan:

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya pengendalian dan peningkatan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan sangat penting dilakukan di Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan diperlukan adanya standar mutu
- b. bahwa untuk mencapai hal tersebut, diperlukan adanya aturan dasar untuk dapat digunakan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan kegiatan di Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan
- c. bahwa untuk mencapai tujuan tersebut, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan dari Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan tentang Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan
- Mengingat : 1. Aturan Dasar (AD) Muhammadiyah
2. Aturan Rumah Tangga (ART) Muhammadiyah
3. Statuta Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan
- Berdasarkan : 1. Usulan Permohonan SK Manual Mutu Universitas UMPP No. 151/LPM-01/UMPP/XII/2025 tanggal 8 Desember 2025
2. Rapat Koordinasi Badan Pembina Harian tanggal 9 Desember 2025

MEMUTUSKAN

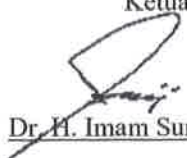
- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BADAN PEMBINA HARIAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN TENTANG STANDAR MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN
- Pertama : Mengesahkan Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini.
- Kedua : Demikian Surat Keputusan ini disampaikan dapat digunakan dengan sebaik – baiknya.

Ditetapkan di : Pekajangan
Pada tanggal : 19 Jumadil Akhir 1447 H
10 Desember 2025 M

Badan Pembina Harian (BPH)
Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan

Ketua

Sekretaris


Dr. H. Imam Suraji, M.Ag.


H. Abdul Shomad, SE

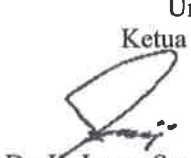


*Lampiran Surat Keputusan Ketua Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah
Pekalongan Pekalongan
Nomor: 006/BPH/KEP/B/2025 tanggal 10 Desember 2025 M*

No	Standar	Nama Standar	Nomor Standar
1	Standar Pendidikan	Standar Luaran Pendidikan	UMPP/BPH/STD/03/001/R4
2		Standar Proses Pendidikan	UMPP/BPH/STD/03/002/R4
3		Standar Masukan Pendidikan	UMPP/BPH/STD/03/003/R4
4	Standar Penelitian	Standar Luaran Penelitian	UMPP/BPH/STD/03/004/R4
5		Standar Proses Penelitian	UMPP/BPH/STD/03/005/R4
6		Standar Masukan Penelitian	UMPP/BPH/STD/03/006/R4
7	Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	UMPP/BPH/STD/03/007/R4
8		Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	UMPP/BPH/STD/03/008/R4
9		Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	UMPP/BPH/STD/03/009/R4
10	Standar Tambahan Perguruan Tinggi	Standar Jati diri	UMPP/BPH/STD/03/010/R4
11		Standar Al Islam dan Kemuhammadiyah	UMPP/BPH/STD/03/011/R4
12		Standar Tata pamong, Tata kelola dan Penjaminan Mutu	UMPP/BPH/STD/03/012/R4
13		Standar Sumber Daya Manusia	UMPP/BPH/STD/03/013/R4
14		Standar Kerjasama	UMPP/BPH/STD/03/014/R4
15		Standar Kemahasiswaan dan Alumni	UMPP/BPH/STD/03/015/R4
16		Standar Keuangan	UMPP/BPH/STD/03/016/R4
17		Standar Sistem Informasi	UMPP/BPH/STD/03/017/R4
18		Standar Kesejahteraan	UMPP/BPH/STD/03/018/R4
19		Standar Sarana dan Prasarana	UMPP/BPH/STD/03/019/R4
20		Standar Humas dan Kesekretariatan	UMPP/BPH/STD/03/020/R4

Badan Pembina Harian (BPH)
Universitas Muhammadiyah Pekalongan Pekalongan

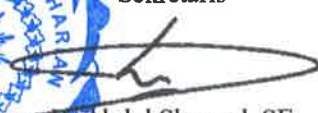
Ketua



Dr. H. Imam Suraji, M.Ag.



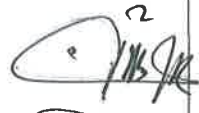
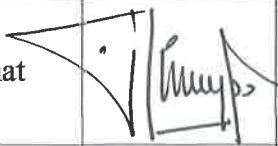
Sekretaris



H. Abdul Shomad, SE

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN	Kode/No	UMPP/BPH/STD/03/019/R4
		Tanggal	9 Desember 2025/ 18 Jumadil Akhir 1447 H
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Revisi	4

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

NO	PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1	Perumusan	Sobrotul Imtikhanah, S.E., M.Si	Wakil Rektor II		25 November 2025/ 4 Jumadil Akhir 1447 H
2	Pemeriksaan	Bd. Nur Chabibah, S.Keb., MPH	Kepala LPM		4 Desemeber 2025/ 13 Jumadil Akhir 1447 H
3	Persetujuan	Dr. Imam Suradji, M.Ag	Ketua BPH		8 Desember 2025/ 17 Jumadil Akhir 1447 H
4	Pertimbangan	Dr. Nur Izzah., SKp., MKes	Senat		8 Desember 2025/ 17 Jumadil Akhir 1447 H
5	Penetapan	Dr. Nur Izzah., SKp., MKes	Rektor		9 Desember 2025/ 18 Jumadil Akhir 1447 H
6	Pengendalian	Bdn. Wahyu Ersila, SST., MPH	Sekretaris LPM		9 Desember 2025/ 18 Jumadil Akhir 1447 H



CATATAN REVISI		
No.	Tanggal	Revisi/Perubahan
1	15 September 2020 (R1)	Penyesuain dengan SPMI UMPP dengan SPMI Perguruan Tinggi Muhammadiyah Aisiyah
2	30 September 2021 (R2)	Penambahan substansial dengan delapan (8) Indikator kinerja utama (IKU) Kementerian Pendidikan tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia
3	14 Februari 2025 (R3)	1. Penyesuain dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 tahun 2023 2. Penyesuaian Intrumen akreditasi delapan (8) kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan tinggi dan Lembaga akreditasi Mandiri
4	9 Desember 2025 (R4)	1. Penyesuaian dengan Penyesuain dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 39 tahun 2025 2. Penyesuaian dengan Indikator Kinerja Utama Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Berdampak Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan Tinggi Tahun 2025



1. Daftar Istilah

- a. **Standar sarana dan prasarana** merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam penyelenggaraan Caturdharma perguruan tinggi dalam rangka mencapai Visi UMPP.
- b. **Dasar penetapan standar sarana dan prasarana**, baik jumlah, jenis dan spesifikasinya wajib mempertimbangkan rasio penggunaannya sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk kegiatan tri dharma, serta harus menjamin terselenggaranya kegiatan tri dhama UMPP.
- c. **Standar prasarana paling sedikit terdiri atas:**
 - 1) Standar lahan dan bangunan kriteria minimal yang memenuhi standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran teori maupun praktik
 - 2) Standar prasarana dengan kriteria minimal yang memenuhi standar mutu sarana dan prasarana penelitian
 - 3) Standar prasarana dengan kriteria minimal yang memenuhi standar mutu sarana dan prasarana PkM
- d. **Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses** oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, dengan kriteria minimal tentang pelabelan dengan tulisan *braille* dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (*ramp*) untuk penggunaan kursi roda, jalur pemandu di lingkungan kampus, dan toilet.
- e. **Pedoman mengenai kriteria sarana dan prasarana** ditetapkan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan yang terdiri atas:
 - 1) Standar perabot;
 - 2) Standar peralatan media pendidikan;
 - 3) Standar peralatan penelitian dan PkM;
 - 4) Standar buku;
 - 5) Standar teknologi informasi dan komunikasi;
 - 6) Standar instrumen eksperimen;
 - 7) Standar bahan habis pakai;
 - 8) Standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

2. Rationale

Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 41 menyatakan bahwa perguruan tinggi menyediakan sarana dan prasana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kecerdasan mahasiswa. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 53 tahun 2023 juga menjelaskan tentang standar nasional pendidikan tinggi, disebutkan bahwa proses pembelajaran, penelitian dan PkM membutuhkan dukungan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses kegiatan tridharma untuk memaksimalkan luaran tridharma.



Di dalam Statuta Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan, mengacu pada Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan, maka diperlukan suatu sarana dan prasarana yang memadai sebagai media pembelajara (peningkatan pelayanan pendidikan), riset, dan pengabdian. Sehingga hasil-hasil riset dan proses pembelajaran, serta pengabdian masyarakat dapat bermutu tinggi. Tingginya kualitas hasil pendidikan dapat dilihat dari tingginya IPK lulusan dan tepat waktunya masa studi, kemampuan soft dan hard skill lulusan serta mempunyai mahasiswa maupun lulusan bersaing di level nasional dan internasional.

Kualitas hasil riset akan mampu memberikan kontribusi sains tinggi yang dapat dilihat dari publikasi pada berbagai forum ilmiah nasional dan internasional, paten, dan HKI, serta publikasi pada jurnal berkala nasional dan internasional. Sedangkan hasil-hasil pengabdian berdasarkan pada hasil-hasil riset, dimana tidak hanya diterapkan pada dunia industri besar saja, tetapi juga industri kerakyatan (UKM dan IKM). Meskipun memiliki staf pendidik dan tenaga kependidikan yang handal, bahan baku mahasiswa yang bermutu tinggi, namun tanpa sarana dan prasarana yang memadai terutama ruang perkuliahan, media belajar, dan alat peraga, laboratorium dengan kelengkapan alatnya, sarana komunikasi (internet dan sebagainya), perpustakaan dengan teks book, buku ajar, dan jurnal (nasional dan internasional), maka pelayanan pendidikan dan penyelenggaraan riset serta pengabdian (kerjasama prodi, dan institusi) tidak akan optimal. Otomatis misi tidak dapat dilakukan dengan baik, serta visi tidak akan tercapai.

Dengan pertimbangan di atas, maka Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan menetapkan kualitas umum dan khusus sarana dan prasarana. Mengacu pada visi dan misi Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan, maka diperlukan suatu sarana dan prasarana yang memadai untuk optimalisasi luaran caturdharma di UMPP.

3. Isi Standar

- a. Rektor UMPP harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.
- b. Rektor UMPP harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus.
- c. Rektor UMPP harus merencanakan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam upaya memenuhi tujuan Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan.
- d. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) melakukan pemantauan perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya.
- e. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) harus memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan tri-



- dharma perguruan tinggi.
- f. Rektor UMPP harus menetapkan peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki.
 - g. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) harus mengelola fasilitas pembelajaran, penelitian dan PkM
 - h. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) harus memastikan bahwa setiap Mahasiswa dan Dosen mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya.
 - i. Rektor UMPP harus menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang dituangkan dalam rencana dasar (*master plan*) yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana UMPP ke depan.
 - j. Rektor UMPP harus menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan dan kebutuhan dosen dan mahasiswa
 - k. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) harus melengkapi seluruh ruang kuliah dengan sarana penunjang minimal papan tulis dan LCD.
 - l. Rektor UMPP harus menetapkan laboratorium-laboratorium untuk pengembangan kapasitas pembelajaran, penelitian dan PkM yang dibutuhkan untuk perkembangan IPTEK dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi
 - m. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) memastikan bahwa Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan telah menyiapkan referensi untuk memaksimalkan pengembangan tridharma perguruan tinggi.
 - n. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan dan perpustakaan Fakultas harus dilengkapi dengan perpustakaan elektronik.
 - o. Ketua Unit Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan wajib mengelola layanan yang bisa diakses dari seluruh baik secara manual maupun elektronik.
 - p. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) memastikan Pusat Data dan Sistem Informasi Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses.
 - q. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan harus memastikan bahwa Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan harus digunakan secara optimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan.
 - r. Rektor UMPP memastikan bahwa Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan menjadi hak milik Persyarikatan Muhammadiyah.
 - s. Rektor UMPP menjamin bahwa dalam hal-hal tertentu, Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengadakan



dan /atau memanfaatkan sarana dan prasarana untuk pengembangan catur dharma perguruan tinggi.

- t. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan wajib memastikan bahwa Setiap Unit Pengelola Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan dilengkapi dengan sarana yang meliputi perabot, peralatan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang kegiatan atur dharma yang teratur dan berkelanjutan.
- u. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan wajib memastikan bahwa setiap Unit Pengelola Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan wajib dilengkapi dengan prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang, dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang kegiatan catur dharma yang teratur dan berkelanjutan.
- v. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) wajib memastikan bahwa Universitas, Fakultas, Jurusan, dan semua unit dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh sivitas akademik.
- w. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) memastikan bahwa semua gedung dilengkapi dengan MCK yang bersih dan memadai.
- x. Rektor UMPP menyiapkan dan membangun komponen-komponen untuk menunjang kegiatan catur dharma.

4. Strategi Pencapaian Standar

- a. Rektor UMPP menyusun kebijakan terkait pengelolaan dan pengembangan Sarana Prasarana
- b. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana) menyusun pedoman pengelolaan sarana dan prasarana.
- c. Rektor UMPP menunjuk Kabag Rumah Tangga dan Sarpras UMPP yang bertugas dan ditugasi merancang, membangun, dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.
- d. Rektor UMPP melakukan sosialisasi standar ke seluruh pemangku kepentingan yang menggunakan fasilitas.
- e. Unit Terkait dan Biro Umum dan Kepegawaian melakukan MONEV sarana dan prasarana.
- f. Dekan, Kaprodi, Gugus mutu dan LPM UMPP melakukan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit standar Sarana dan Prasarana



5. Indikator Pencapaian

a. Indikator Kinerja Utama

D. Pernyataan Standar, Indikator, Risiko & Mitigasi, Penanggung Jawab, Evaluasi, dan Dokumen Bukti

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
1	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran teori dan praktik serta mendukung peningkatan suasana akademik	≥80%unit pengelola menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta relevan dengan kebutuhan PS	Risiko : 1. Aksesibilitas sarana prasarana rendah (jadwal tidak teratur, sistem peminjaman tidak jelas). 2. Kondisi sarpras banyak yang rusak atau tidak layak pakai. Penyebab : 1. Perencanaan kebutuhan sarpras tidak berbasis CPL, beban praktik, dan analisis gap. 2. Anggaran tidak memadai atau tidak diprioritaskan pada kebutuhan PS. 3. Tidak ada SOP pemeliharaan, monitoring, dan evaluasi sarpras.	1. Pencapaian CPL mahasiswa tidak optimal, terutama pada ranah keterampilan praktik. 2. Suasana akademik menurun dan kurang mendukung pembelajaran inovatif. 3. Menurunnya kepuasan mahasiswa dan dosen terhadap layanan akademik 4. Reputasi program studi menurun dan berpotensi mengurangi minat calon mahasiswa	1. Melakukan analisis kebutuhan sarpras berbasis CPL setiap awal tahun akademik. 2. Menyusun prioritas pengadaan sarpras mutakhir sesuai kebutuhan PS. 3. Membuat dan menjalankan SOP perawatan dan kalibrasi, serta inspeksi berkala. 4. Meningkatkan koordinasi rutin antara PS, pengelola sarpras, dan unit pengadaan	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, Ka prodi dan kepala unit sarpras	1. Dokumen analisis dan realisasi kebutuhan sarana dan prasarana berbasis CPL (ini ada Ketika RAPB). 2. Matriks pemetaan sarpras terhadap mata kuliah dan CPL. 3. Daftar inventaris sarpras (SIM-Inventaris). 4. Laporan pemeliharaan dan kalibrasi sarana prasarana



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
2	Kapasitas ruang kuliah	Luas minimal 42 m ² (1.4 meter ² per mahasiswa), memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki kelengkapan sarana dengan rasio mahasiswa 1: 30	Risiko : 1. Kelengkapan sarana (meja, kursi, LCD, whiteboard, sound system) tidak sesuai rasio 1:30. 2. Ruang kuliah tidak layak atau tidak ergonomis, mengurangi kenyamanan dan efektivitas pembelajaran. Penyebab : 1. Sarana ruang kuliah tidak diperbarui berdasarkan peningkatan jumlah mahasiswa. 2. Tidak adanya monitoring berkala terhadap kondisi ruang dan sarana pendukung 3. Perencanaan ruang kuliah tidak berbasis jumlah mahasiswa dan standar SN-Dikti	1. Risiko tidak tercapainya CPL karena pembelajaran tidak kondusif. 2. Nilai kepuasan mahasiswa terhadap sarana prasarana rendah	1. Melakukan audit sarana ruang kuliah secara periodik (per semester). 2. Menyediakan sistem laporan kerusakan online agar respons perbaikan lebih cepat	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, Ka prodi dan kepala unit sarpras	1. Daftar inventaris ruang kuliah. 2. Laporan survey kepuasan mahasiswa terkait ruang sarpras



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
3	Jumlah buku teks per program studi	600 judul buku	Risiko : 1. Koleksi buku tidak relevan dengan kurikulum dan CPL. 2. Buku tidak diperbarui sehingga tidak mengikuti perkembangan IPTEK. 3. Ketersediaan buku per mata kuliah tidak merata (overlap atau kekurangan). Penyebab : 1. Tidak ada analisis kebutuhan buku berbasis kurikulum dan mata kuliah. 2. Kurangnya koordinasi antara Program Studi, pustakawan, dan bagian perencanaan. 3. Minimnya pemanfaatan e-book, e-journal, atau database daring sebagai alternatif.	1. Tidak optimalnya proses pembelajaran karena kurangnya sumber literatur yang mutakhir. 2. Risiko tidak tercapainya CPL, terutama kemampuan analisis berbasis literatur. 3. Nilai kepuasan mahasiswa terhadap layanan perpustakaan menurun	1. Melakukan pemetaan kebutuhan buku berdasarkan RPS dan kurikulum setiap tahun 2. Menjalin kerja sama dengan penerbit atau perpustakaan digital nasional serta perpustakaan eksternal. 3. Meningkatkan koordinasi antara PS, perpustakaan, dan LPM untuk pengawasan pemenuhan target 4. Menjalin kerjasama dengan pe	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, Ka prodi dan kepala unit perpustakaan	1. Matriks kebutuhan buku berdasarkan kurikulum dan RPS. 2. Laporan pemutakhiran koleksi perpustakaan
4	Jumlah jurnal internasional bereputasi	Minimal 2 jurnal per program studi.	Risiko :	1. Kualitas pembelajaran dan	1. Menyusun analisis	Wakil rektor II, Wakil dekan 2,	1. Daftar jurnal internasional



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	yang dilanggan per program studi		1. Akses jurnal terbatas atau tidak dapat digunakan oleh mahasiswa dan dosen. 2. Jurnal yang dilanggan tidak relevan dengan bidang keilmuan program studi. 3. Pemanfaatan jurnal oleh dosen dan mahasiswa sangat rendah Penyebab : 1. Tidak ada analisis kebutuhan jurnal berbasis kurikulum dan fokus riset dosen. 2. Rendahnya literasi digital dan kemampuan pencarian literatur oleh civitas akademik. 3. Kurangnya kolaborasi antara perpustakaan dan PS dalam menentukan jurnal prioritas	1. penelitian menurun karena kurangnya literatur ilmiah mutakhir. 2. Penelitian mahasiswa berisiko tidak berbasis evidence terkini	1. kebutuhan jurnal berdasarkan kurikulum, roadmap riset, dan RPS. 2. Menetapkan anggaran khusus untuk langganan jurnal internasional bereputasi (Scopus/WoS). 3. Menjalin kerja sama dengan perpustakaan nasional atau konsorsium e-resources (internasional)	Ka prodi dan kepala unit perpustakaan	1. bereputasi yang dilanggan. 2. Dokumen kerja sama dengan penyedia database / konsorsium



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
5	Jumlah jurnal nasional terakreditasi yang dilanggan per program studi	Minimal 6 jurnal per program studi.	Risiko : 1. Langganan jurnal tidak relevan dengan kebutuhan kurikulum dan penelitian PS. 2. Akses jurnal terganggu atau tidak dapat digunakan oleh dosen/mahasiswa. 3. Pemanfaatan jurnal rendah meskipun sudah berlangganan Penyebab : 1. Tidak ada pemetaan kebutuhan jurnal berdasarkan mata kuliah dan roadmap riset PS. 2. Minimnya koordinasi antara perpustakaan, PS, dan unit pengadaan dalam menentukan jurnal prioritas. 3. Rendahnya literasi pencarian literatur ilmiah di kalangan dosen dan mahasiswa.	Kualitas pembelajaran dan penelitian melemah karena kurangnya referensi ilmiah yang kredibel.	1. Menyusun analisis kebutuhan jurnal berdasarkan kurikulum, RPS, dan roadmap riset. 2. Memberikan pelatihan literasi informasi kepada mahasiswa dan dosen. 3. Melakukan monitoring pemanfaatan jurnal minimal dua kali setahun 4. Dosen pembimbing mewajibkan mahasiswa mengakses jurnal yang sudah berlangganan	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, Ka prodi dan kepala unit perpustakaan	1. Daftar jurnal nasional terakreditasi yang dilanggan. 2. Dokumen kerja sama (MoU/MoA) jika ada hibah akses jurnal.



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
6	Jumlah prosiding yang dilanggan. per program studi	10 prosiding	Risiko 1. Jumlah prosiding yang dilanggan tidak mencapai target. 2. Prosiding yang dilanggan tidak relevan dengan bidang ilmu program studi. 3. Dosen dan mahasiswa tidak memanfaatkan prosiding yang sudah dilanggan Penyebab Tidak ada pemetaan kebutuhan prosiding berdasarkan kurikulum dan roadmap penelitian PS	1. Kualitas riset dosen dan mahasiswa menurun akibat kurangnya referensi ilmiah yang terbaru. 2. Tugas akhir/penelitian berpotensi tidak mengikuti perkembangan penelitian terkini. 3. Produktivitas publikasi turun karena minimnya referensi prosiding yang relevan. 4. Tidak tercapainya CPL terkait kemampuan melakukan kajian literatur dan riset ilmiah	1. Menyusun analisis kebutuhan prosiding berdasarkan kurikulum, RPS, dan tema penelitian program studi. 2. Membangun kemitraan dengan penyedia layanan prosiding nasional/internasional. 3. Pelatihan literasi digital dan akses sumber ilmiah untuk dosen dan mahasiswa. 4. Monitoring akses dan pemanfaatan prosiding setiap semester	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, Ka prodi dan kepala unit perpustakaan	1. Daftar prosiding yang dilanggan 2. Dokumen kerja sama (MoU/MoA) jika ada hibah akses jurnal.
7	Rasio antara luas ruang laboratorium dengan Mahasiswa	1 mahasiswa : 1,5 meter	Risiko Jumlah mahasiswa meningkat tanpa penyesuaian kapasitas laboratorium	1. Proses praktikum terganggu dan tidak efektif. 2. Risiko kecelakaan laboratorium	1. Melakukan analisis kebutuhan ruang laboratorium	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, Ka prodi dan kepala unit laboratorium	1. Denah ruang laboratorium dan ukuran resmi ruang.



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			Penyebab 1. Perencanaan kebutuhan ruang tidak berdasarkan proyeksi jumlah mahasiswa. 2. Tidak adanya rencana pengembangan laboratorium jangka panjang. 3. Keterbatasan lahan gedung atau alokasi anggaran pembangunan ruang laboratorium	meningkat (karena ruang padat). 3. Tidak tercapainya CPL terkait keterampilan praktis mahasiswa. 4. Penurunan kualitas pembelajaran dan kepuasan mahasiswa	setiap tahun (berbasis proyeksi mahasiswa dan beban praktikum). 2. Menyusun rencana pengembangan sarana laboratorium jangka menengah-panjang.		2. Data jumlah mahasiswa per mata praktikum
8	Rasio luas ruang kerja dosen tetap	Minimal 2x3 m ²	Risiko 1. Luas ruang kerja dosen tidak memenuhi standar minimum. 2. Jumlah dosen meningkat tetapi ruang kerja tidak bertambah Penyebab Perencanaan kebutuhan ruang dosen tidak	1. Lingkungan kerja tidak kondusif bagi kegiatan akademik (mengajar, penelitian, pengabdian). 2. Menurunnya kualitas layanan kepada mahasiswa (bimbingan skripsi, konsultasi) 3. Ketidakpuasan dosen terhadap fasilitas kerja	1. Melakukan analisis kebutuhan ruang kerja dosen setiap tahun. 2. Menyusun rencana penambahan atau renovasi ruang kantor dosen	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, Ka prodi dan kepala unit sarpras	1. Denah ruang kerja dosen beserta ukuran resmi. 2. Data jumlah dosen tetap per program studi. 3. Berita acara audit sarpras



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			berbasis proyeksi jumlah dosen tetap.				
9	Ketersediaan sistem informasi dan fasilitas TIK yang digunakan dalam proses pembelajaran	Lebih dari sama dengan 3 sistem informasi yang terintegrasi	Risiko 1. Gangguan server atau downtime. 2. Fasilitas TIK tidak memadai untuk mendukung pembelajaran. 3. Keamanan data rendah (risiko kebocoran data). Penyebab 1. Kurangnya SDM IT yang kompeten. 2. Integrasi sistem belum direncanakan secara menyeluruh. 3. Anggaran pemeliharaan dan pengembangan sistem terbatas. 4. Tidak adanya SOP baku terkait pengelolaan TIK dan integrasi data	1. Proses pembelajaran terganggu 2. Data akademik tidak sinkron antar sistem. 3. Menurunnya produktivitas dosen dan mahasiswa 4. Menurunnya tingkat kepuasan pengguna layanan (dosen/mahasiswa)	1. Penguatan keamanan data dan backup berkala. 2. Menetapkan dan menerapkan SOP pengelolaan TIK	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, Ka prodi dan kepala unit IT	1. SOP pengelolaan dan pemeliharaan sistem informasi 2. Rekap laporan pemeliharaan server dan jaringan 3. Bukti pelatihan dan sertifikasi SDM IT
	Kualitas ruang perpustakaan.	Luas minimal 200 m ² , memiliki AC	Risiko 1. Luas perpustakaan tidak memenuhi standar	1. Penurunan kenyamanan pengguna (mahasiswa/dosen).	1. Melakukan pemetaan dan perencanaan renovasi ruang	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, dan kepala unit perpustakaan	1. Denah dan ukur luas ruang perpustakaan.



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			2. Suhu dan kelembapan ruangan tidak stabil sehingga merusak koleksi 3. Pengunjung tidak nyaman saat membaca atau belajar Penyebab 1. Anggaran renovasi atau perbaikan fasilitas terbatas 2. Tidak ada perencanaan jangka panjang terkait pengembangan perpustakaan. 3. Maintenance AC dan fasilitas tidak dilakukan secara berkala	2. Menurunnya minat kunjung dan penggunaan perpustakaan. 3. Kerusakan koleksi (buku, arsip) akibat suhu/kelembapan yang tidak terkendali. 4. Survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan perpustakaan buruk	perpustakaan sesuai standar. 2. Mengalokasikan anggaran khusus peningkatan fasilitas perpustakaan. 3. Menjadwalkan perawatan rutin AC dan fasilitas lainnya. 4. Menyediakan alat pengatur suhu/kelembapan tambahan jika diperlukan.		2. Dokumentasi foto fasilitas perpustakaan. 3. Rekam jejak perawatan AC dan fasilitas. 4. Laporan monitoring sarpras. 5. Dokumen standar ruang perpustakaan dan checklist mutu. 6. Buku kunjungan perpustakaan.
10	Rasio ruang perpustakaan dengan mahasiswa	1 mahasiswa : 1,5 meter (dari prosentase ideal kunjungan mahasiswa)	Risiko 1. Overcrowding sehingga suasana tidak kondusif. 2. Mahasiswa enggan menggunakan perpustakaan karena ruang sempit.	1. Kualitas layanan perpustakaan menurun 2. Mahasiswa kesulitan mendapatkan ruang belajar yang layak. 3. Menurunnya angka pemanfaatan	1. Melakukan analisis kebutuhan ruang berbasis data kunjungan rata-rata dan tren kenaikan mahasiswa.	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, dan kepala unit perpustakaan	1. Data jumlah mahasiswa terbaru. 2. Data kunjungan perpustakaan (manual/digital). 3. Denah dan perhitungan



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			Penyebab : 1. Pertumbuhan jumlah mahasiswa tidak diimbangi penambahan luas perpustakaan. 2. Perencanaan kebutuhan ruang tidak berdasarkan data kunjungan aktual.	perpustakaan. - Komplain mahasiswa meningkat	2. Menambah atau merevitalisasi ruang belajar tambahan di area perpustakaan. 3. Mengembangkan sistem reservasi atau penjadwalan ruang belajar untuk mengurangi kepadatan		luas ruang perpustakaan. 4. Laporan monitoring rasio ruang perpustakaan. 5. Dokumen perencanaan dan pengembangan sarpras
	Tingkat kunjungan <i>e-library</i> perpustakaan.	≥ 30% mahasiswa dan Dosen	Risiko 1. Tingkat kunjungan <i>e-library</i> rendah. 2. Mahasiswa dan dosen tidak memanfaatkan koleksi digital. 3. <i>E-library</i> tidak dapat diakses pada waktu tertentu (downtime). 4. Fitur <i>e-library</i> tidak populer atau sulit digunakan Penyebab 1. Minimnya sosialisasi dan pelatihan	1. Pemanfaatan sumber belajar digital rendah. 2. Dosen dan mahasiswa bergantung pada sumber eksternal yang tidak terverifikasi. 3. Menurunnya citra perpustakaan digital sebagai pusat literasi kampus	1. Melakukan sosialisasi rutin kepada mahasiswa dan dosen melalui kelas, media sosial, dan LMS. 2. Menambah koleksi digital sesuai kebutuhan program studi. 3. Mengoptimalkan tampilan dan fitur <i>e-library</i> agar lebih	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, dan kepala unit perpustakaan	1. Log kunjungan <i>e-library</i> (dashboard penggunaan). 2. Rekap data pengguna mahasiswa dan dosen. 3. Dokumentasi sosialisasi dan pelatihan <i>e-library</i> . 4. Daftar koleksi digital yang tersedia. 5. Laporan evaluasi



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			penggunaan e-library. 2. User interface e-library kurang ramah pengguna. 3. Koleksi digital kurang lengkap atau tidak sesuai kebutuhan. 4. Akses internet kampus kurang stabil		mudah digunakan		penggunaan e-library
11	Monev Sarana dan Prasarana	Dilakukan setiap bulan	Risiko 1. Laporan monev terlambat atau tidak lengkap 2. Temuan monev tidak ditindaklanjuti Penyebab 1. Kurangnya SDM yang bertanggung jawab melakukan monev. 2. Tidak adanya jadwal dan SOP monev yang baku. 3. Koordinasi antar unit sarpras, prodi, dan LPM kurang efektif	1. Kerusakan sarpras semakin parah dan memerlukan biaya perbaikan yang lebih besar. 2. Aktivitas pembelajaran dan layanan terhambat	1. Menetapkan SOP monev sarpras dan jadwal bulanan yang wajib ditaati. 2. Menggunakan sistem pelaporan digital untuk memudahkan input dan monitoring temuan 3. Monev dilakukan setiap tahun sekali	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, dan kepala unit sarpras	1. Laporan monev sarpras bulanan. 2. Daftar periksa (checklist) kondisi sarpras



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
12	Tingkat Kepuasan Mahasiswa pada layanan sistem informasi	≥85%	Risiko : 1. Tingkat kepuasan mahasiswa di bawah target 85%. 2. Sistem informasi sering mengalami error atau lambat diakses 3. Fitur layanan tidak sesuai kebutuhan mahasiswa Penyebab : 1. Infrastruktur jaringan atau server kurang memadai. 2. Kurangnya pelatihan pengguna (mahasiswa). 3. Tidak ada pemutakhiran sistem secara berkala. 4. Respons terhadap keluhan pengguna lambat	1. Menurunnya kepercayaan mahasiswa terhadap layanan TI kampus 2. Keluhan meningkat dan menghambat layanan akademik. 3. Mahasiswa mengalami kesulitan mengakses informasi akademik, KRS, nilai, dan layanan lainnya	1. Meningkatkan kapasitas server, jaringan, dan stabilitas sistem. 2. Melakukan upgrade sistem informasi secara berkala berdasarkan feedback pengguna	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, dan kepala unit sarpras	1. Hasil survei kepuasan mahasiswa (rekap & grafik). 2. Laporan tindak lanjut keluhan (helpdesk/ticketing)
13	Tingkat Kepuasan Dosen pada layanan system Informasi	≥85%	Risiko 1. Sistem informasi akademik (SIKAD) sering error saat input nilai, presensi, atau unggah RPS.	1. Dosen kesulitan menginput nilai, absensi, dan dokumen pembelajaran. 2. Layanan akademik dosen terganggu dan	1. Meningkatkan kapasitas server dan memperbaiki kestabilan jaringan.	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, dan kepala unit IT	1. Hasil survei kepuasan dosen (rekap, grafik, dan analisis gap). 2. Laporan perbaikan dan



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			2. Fitur dosen tidak lengkap atau sulit digunakan. 3. Respons layanan teknis lambat Penyebab 1. Infrastruktur server dan jaringan kurang stabil. 2. Tidak ada pelatihan penggunaan sistem untuk dosen baru. 3. Pembaruan sistem tidak mempertimbangkan kebutuhan dosen	menjadi tidak efisien. 3. Meningkatnya komplain dosen terhadap layanan TI. 4. Proses pembelajaran dan administrasi akademik terganggu	2. Mengembangkan fitur sistem berdasarkan masukan dosen (user-centered design). 3. Membentuk helpdesk TI dengan sistem ticketing agar keluhan cepat ditangani		ticketing layanan TI.
14	Tingkat Kepuasan tenaga kependidikan pada pengelolaan sarana dan Prasarana	≥85%	Risiko 1. Tingkat kepuasan tenaga kependidikan di bawah target. 2. Penanganan kerusakan sarpras lambat. 3. Ketersediaan sarpras tidak sesuai kebutuhan kerja. 4. Koordinasi perbaikan antarunit tidak efektif Penyebab	1. Tenaga kependidikan mengalami hambatan dalam menjalankan tugas administratif atau operasional 2. Produktivitas menurun karena fasilitas tidak memadai	Menetapkan SOP pengelolaan sarpras yang mencakup alur pelaporan, waktu respons, dan tindak lanjut (SLA). - Membangun sistem pelaporan digital (helpdesk sarpras). - Menambah jumlah teknisi atau meningkatkan kompetensi melalui pelatihan.	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, dan kepala unit sarpras	1. Hasil survei kepuasan tenaga kependidikan. 2. SOP pengelolaan sarpras. - Laporan kerusakan dan tindak lanjut (log perbaikan) 3. Sistem pelaporan digital/helpdesk (rekap ticket).



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			1. Jumlah dan kompetensi teknisi sarpras belum memadai 2. Sistem pelaporan kerusakan masih manual. 3. Anggaran pemeliharaan dan perbaikan terbatas 4. Kurangnya komunikasi antara bagian sarpras dan tenaga kependidikan		- Menyusun prioritas perbaikan berdasar urgensi dan risiko		4. Dokumentasi monev sarpras bulanan
15	Keberadaan Laboratorium riset UMPP	UMPP memiliki laboratorium riset yang ditunjukkan dengan adanya bukti legal formal keberadaan laboratorium riset.	Risiko 1. Dokumen legal formal (SK pendirian, SOP, struktur organisasi) tidak tersedia atau belum lengkap. 2. Laboratorium riset belum memenuhi standar fasilitas minimal 3. Akses dan pemanfaatan laboratorium rendah. 4. Pengelolaan laboratorium tidak berjalan optimal	5. Aktivitas riset dosen dan mahasiswa tidak terfasilitasi dengan baik 6. Menurunnya kualitas penelitian institusi	1. Menerbitkan SK formal pendirian laboratorium riset beserta struktur dan SOP operasional. 2. Mengalokasikan anggaran khusus secara bertahap untuk peralatan riset prioritas. 3. Mengangkat atau menunjuk kepala laboratorium	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, kepala unit sarpras, LPPM, kepala laboratorium	1. SK pendirian laboratorium riset. 2. SOP pengelolaan laboratorium. 3. Struktur organisasi laboratorium riset. 4. Daftar inventaris dan fasilitas laboratorium. 5. Foto dan dokumentasi ruangan laboratorium.



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			Penyebab : 1. Belum ada perencanaan anggaran khusus laboratorium riset. 2. Kurangnya koordinasi antara fakultas, LPPM, dan pimpinan universitas. 3. SDM laboran/pengelola laboratorium riset belum tersedia atau belum tersertifikasi. 4. Tidak adanya roadmap pengembangan laboratorium riset		dan teknisi laboratorium yang kompeten. - Membangun sistem peminjaman, akses, dan pelaporan riset berbasis digital.		6. Laporan pemanfaatan laboratorium riset. 7. Roadmap riset institusi
16	Keberadaan Laboratorium di tiap Fakultas untuk optimalisasi proses pembelajaran	UMPP dan Fakultas menyediakan kebutuhan laboratorium sesuai dengan standar minila kebutuhan masing masing program studi	Risiko 1. Laboratorium tidak tersedia atau tidak memenuhi standar. 2. Fasilitas laboratorium tidak memadai atau tidak terpelihara. 3. Keterbatasan anggaran untuk pembangunan/pemel	1. Proses pembelajaran praktikum tidak optimal. 2. Penurunan mutu layanan pembelajaran dan kepuasan dosen/mahasiswa. 3. Ketidaksesuaian dengan standar akreditasi prodi (BAN-PT/LAM)	1. Melakukan pemetaan kebutuhan laboratorium berdasarkan capaian pembelajaran prodi. 2. Memasukkan pengembangan laboratorium dalam Renstra	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, kepala unit sarpras, kepala laboratorium	1. SK Pembentukan laboratorium Fakultas/UPT 2. Renstra dan Renop Fakultas & Universitas 3. Daftar inventaris laboratorium



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			iharaan laboratorium. 4. Pemanfaatan laboratorium tidak optimal karena kurangnya SDM atau aturan penggunaan Penyebab 1. Perencanaan kebutuhan laboratorium tidak berbasis data kebutuhan prodi. 2. Koordinasi antara Fakultas, Prodi, dan Unit Penjaminan Mutu kurang efektif. 3. Keterbatasan dana dan belum adanya prioritas dalam Renstra/Renop. 4. Kurangnya tenaga laboran atau pengelola laboratorium. 5. Updating peralatan tidak dilakukan secara berkala	4. Hambatan pada pengembangan kompetensi mahasiswa. 5. Menurunnya daya saing institusi	dan Renop Fakultas & Universitas 3. Menyusun rencana anggaran jangka pendek dan jangka menengah untuk pembangunan/peeliharaan laboratorium. 4. Mengembangkan SOP pengelolaan laboratorium dan jadwal pemanfaatanny		
17	Kemutakhiran, mudah di akses dan kesesuaian rasio alat laboratorium	Terdapat peralatan utama yang muthakhir dama kondisi baik	Risiko	1. Praktikum tidak berjalan efektif dan efisien.	1. Menyusun rencana kebutuhan alat	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, kepala unit	1. Daftar inventaris alat laboratorium



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	dengan jumlah mahasiswa	Rasio alat dan mahasiswa 1:8	1. Peralatan laboratorium tidak mutakhir atau rusak. 2. Jumlah alat tidak mencukupi untuk memenuhi rasio 1:8. 3. Akses penggunaan alat tidak teratur sehingga terjadi penumpukan jadwal. 4. Alat tidak siap digunakan (kalibrasi tidak rutin, kurang perawatan). Penyebab 1. Tidak adanya perencanaan kebutuhan alat berbasis proyeksi jumlah mahasiswa. 2. Anggaran pengadaan/pemeliharaan alat terbatas 3. SOP penggunaan dan pemeliharaan belum optimal. 4. Kurangnya tenaga laboran atau pengelola laboratorium.	2. Menurunnya kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap proses pembelajaran. 3. Hasil belajar mahasiswa tidak optimal karena keterbatasan praktik nyata. 4. Ketidaksesuaian dengan standar akreditasi BAN-PT/LAM terkait sarana prasarana	- laboratorium berdasarkan jumlah mahasiswa dan CPL prodi. 2. Mengalokasikan anggaran prioritas untuk pengadaan dan peremajaan alat mutakhi 3. Membuat dan menerapkan SOP pemeliharaan, kalibrasi, dan penggunaan alat	sarpras, kepala laboratorium	2. SK pengadaan/pere-majaan alat 3. SOP penggunaan dan perawatan alat laboratorium 4. Laporan hasil kalibrasi/peraw-atan alat 5. Jadwal penggunaan laboratorium



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			5. Tidak ada sistem inventarisasi dan monitoring kondisi alat yang terstandar				

No	Indikator Kinerja Tambahan	Indikator & Target	Risiko & Akar Penyebab	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
1	Sistem pengamanan laboratorium. 100% memiliki sistem	- Sistem pengamanan laboratorium. 100% memiliki sistem	Risiko 1. Laboratorium tidak dilengkapi sistem pengamanan yang memadai. 2. Gangguan keamanan: kehilangan peralatan, kerusakan alat, atau kecelakaan kerja. 3. Sistem pengamanan tidak berfungsi karena tidak pernah diuji atau dirawat. 4. Akses laboratorium tidak terkontrol Penyebab 1. Kurangnya pemahaman pentingnya keamanan laboratorium.	1. Melakukan pemetaan kebutuhan sistem pengamanan untuk seluruh laboratorium. 2. Mengalokasikan anggaran khusus untuk pemasangan CCTV, sistem akses kontrol, dan alat keselamatan. 3. Penerapan dan sosialisasi SOP keamanan laboratorium	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, kepala unit sarpras, kepala laboratorium	1. Daftar laboratorium yang memiliki sistem pengamanan 2. Foto CCTV, akses kontrol, APAR, dan perangkat keselamatan 3. SOP Pengamanan Laboratorium 4. Laporan audit keamanan 5. Logbook pemeriksaan sistem pengamanan



No	Indikator Kinerja Tambahan	Indikator & Target	Risiko & Akar Penyebab	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			2. SOP pengamanan belum diterapkan atau tidak konsisten. 3. Minimnya tenaga pengelola/pengawas laboratorium. 4. Tidak adanya audit berkala terhadap sistem pengamanan			6. SK penanggung jawab laboratorium
2	Persentase kepuasan stakeholder terhadap sarana dan prasarana	- Persentase kepuasan stakeholder terhadap sarana dan prasarana	Risiko 1. Sarana dan prasarana tidak sesuai ekspektasi pengguna. 2. Keluhan meningkat terkait kenyamanan, aksesibilitas, atau ketersediaan fasilitas. 3. Data survei tidak representatif atau tidak dianalisis dengan baik Penyebab 1. Kurangnya perawatan dan pembaruan sarana prasarana. 2. Fasilitas tidak memadai atau tidak sesuai kebutuhan masing-masing unit.	1. Melakukan survei kepuasan stakeholder secara berkala (minimal 1x/tahun). - Menyusun rencana pemeliharaan rutin sarana prasarana (preventive maintenance). 2. Mengembangkan sistem pelaporan keluhan sarpras berbasis digital. 3. Menyusun prioritas perbaikan berdasarkan data survei dan tingkat urgensi. 4. Melakukan pembaruan sarana sesuai kebutuhan prodi dan fakultas.	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, kepala unit sarpras.	1. Hasil survei kepuasan stakeholder 2. Instrumen survei (kuesione) 3. Laporan analisis survei - Rencana tindak lanjut dan dokumentasi perbaikan sarpras 4. Foto atau bukti perbaikan fasilitas 5. Notulen rapat evaluasi sarpras



No	Indikator Kinerja Tambahan	Indikator & Target	Risiko & Akar Penyebab	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			3. Tidak adanya sistem pelaporan dan penanganan keluhan yang efektif. 4. Anggaran pemeliharaan terbatas. 5. Survei kepuasan tidak dilakukan secara konsisten atau metodologi kurang tepat	5. Melibatkan stakeholder dalam perencanaan pengembangan sarpras		
3	Persentase laboratorium yang tersertifikasi.	- Minimal 20%	Risiko 1. Proses sertifikasi tertunda atau gagal. 2. Dokumentasi laboratorium tidak lengkap. 3. Ketersediaan SDM laboran yang belum memenuhi standar kompetensi sertifikasi. 4. Anggaran sertifikasi tidak tersedia atau terbatas Penyebab 1. Ketidaktahuan unit laboratorium tentang persyaratan sertifikasi.	1. Melakukan asesmen awal (self-assessment) terhadap seluruh laboratorium. 2. Mengalokasikan anggaran khusus untuk sertifikasi dan kalibrasi peralatan. 3. Menyediakan pelatihan manajemen laboratorium dan K3 bagi laboran dan pengelola. 4. Melakukan pemutakhiran sarana dan peralatan laboratorium sesuai standar sertifikasi. 5. Monitoring dan evaluasi persiapan	Wakil rektor II, Wakil dekan 2, kepala unit sarpras. Ka prodi, dan dekan	1. Sertifikat laboratorium (ISO/KAN atau sertifikasi lainnya) 2. Self-assessment kelayakan laboratorium 3. SK Tim Sertifikasi Laboratorium 4. Dokumen pemenuhan standar (SOP, IK, buku log, kalibrasi alat)



No	Indikator Kinerja Tambahan	Indikator & Target	Risiko & Akar Penyebab	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			2. Peralatan laboratorium belum memenuhi standar kelayakan atau kalibrasi. 3. Kurangnya pelatihan kompetensi laboran dan pengelola lab. 4. Tidak ada monitoring berkala kesiapan sertifikasi.	sertifikasi setiap semester		
	Persentase kepuasan stakeholder dalam program penyelamatan lingkungan (energi, air, udara, daur ulang, transportasi), kebersihan, kesehatan, keamanan, dan kenyamanan.	- Persentase kepuasan stakeholder dalam program penyelamatan lingkungan (energi, air, udara, daur ulang, transportasi), kebersihan, kesehatan, keamanan, dan kenyamanan.				



f. Keterkaitan dengan ISO 21001:2018

1. Kausal 2: Acuan Normatif
2. Klausul 9: Evaluasi Performa

6. Pihak yang terlibat

- a. Pimpinan BPH
- b. Rektor
- c. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana)
- d. Kepala Biro Administrasi Umum dan kepegaaian (BAUK)
- e. Kepala Bagian Sarpras dan Rumah Tangga
- f. Ka. Biro Perpustakaan
- g. Ka. Prodi
- h. Dosen

7. Dokumen yang terkait

- a. Renstra UMPP
- b. Pedoman Keuangan UMPP
- c. Panduan Pembiayaan Pendidikan, Penelitian, dan PkM
- d. Pedoman Sarana dan Prasarana UMPP
- e. Laporan Monev Sarpras

8. Referensi

- a. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d. Permendikbud No. 3 tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Permentistekdikti No 50 Tahun 2018 Perubahan atas Pemenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- i. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.



- j. Pedoman SPMI 4.0 PTMA 2019, Majelis Diktilitbang, Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- k. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- l. Matriks penilaian borang Akademik dan PTS (LED, LKPT) BAN PT 2018.
- m. Panduan Pengelolaan Keuangan UMPP berdasar SK. No: 018/KEP/1.3/D/2018.
- n. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Laporan Pimpinan Perguruan Tinggi Muhammadiyah
- o. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 39 tahun 2025
- p. m. Indikator Kinerja Utama Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Berdampak Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan Tinggi Tahun 20





**Universitas Muhammadiyah
Pekajangan Pekalongan**