







**STANDAR PENGELOLAAN ASET DAN SARANA PRASARANA UMUM  
UNIVERSITAS BHAKTI HASTA MULIA MADIUN**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Kartika, S.Kep.,Ns.,M.K.M	Ketua LPMI		15 Februari 2026
Pemeriksaan	Heru Widiyanto, SST., M.Kom	Wakil Ketua II		15 Februari 2026
Persetujuan	Dr. Retno Widiarini, SKM.,M.Kes	Rektor		15 Februari 2026
Penetapan	Dr. retno Widiarini, SKM.,M.Kes	Rektor		15 Februari 2026
Pengendalian	Kartika, S.Kep.,Ns.,M.K.M	Ketua LPMI		15 Februari 2026


***Dilarang Menggandakan Tanpa Seijin Ketua LPMI***

	<b>UNIVERSITAS BHAKTI HASTA MULIA MADIUN</b>	<b>No</b>	<b>SM-BHM-001-32</b>
		<b>Rev</b>	<b>2</b>
	<b>STANDAR PENGELOLAAN ASET DAN SARANA PRASARANA</b>	<b>Tgl</b>	<b>15 Februari 2026</b>

<b>STANDAR PENGELOLAAN ASET DAN SARANA PRASARANA</b>			
1.	Visi Misi	<p><b>Visi:</b> “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Berkualitas dengan Menghasilkan Lulusan yang Kreatif, Inovatif dan Berdaya Saing pada Tahun 2030.”</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Tri Dharma yang inovatif dengan mengoptimalkan IPTEK untuk meningkatkan derajat Kesehatan masyarakat.</li> <li>2. Menyelenggarakan Tata Kelola Perguruan Tinggi secara akuntabel.</li> <li>3. Menumbuhkan jiwa entrepreneur yang kreatif dan inovatif.</li> <li>4. Membangun kemitraan pendidikan tinggi dan industrialisasi dalam lingkup nasional.</li> </ol>	
2.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aset Perguruan Tinggi: Seluruh sumber daya berwujud maupun tidak berwujud yang dimiliki atau dikuasai oleh Universitas Bhakti Hasta Mulia untuk menunjang kegiatan akademik dan non-akademik.</li> <li>2. Sarana: Fasilitas utama untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dan administratif seperti ruang kuliah, laboratorium, dan fasilitas umum.</li> <li>3. Prasarana: Infrastruktur dasar yang menjamin terselenggaranya kegiatan pendidikan, seperti gedung, jaringan listrik, air, dan sistem keamanan.</li> <li>4. Pemeliharaan Aset: Kegiatan rutin untuk menjaga fungsi dan usia pakai aset agar tetap optimal.</li> <li>5. Inventarisasi: Proses pencatatan dan pengendalian seluruh aset dalam sistem administrasi barang milik institusi.</li> </ol>	
3.	Rasional Standar dalam LPMI	<p>Pengelolaan aset dan sarana prasarana umum merupakan aspek fundamental dalam menjaga keberlangsungan mutu layanan pendidikan tinggi. Standar ini menetapkan prinsip transparansi, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, serta penghapusan aset sesuai prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik (Good University Governance).</p>	
4.	Pernyataan Isi Standar dalam LPMI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perguruan tinggi wajib memiliki pedoman dan SOP pengelolaan aset serta sarana prasarana yang mencakup proses perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, dan pelaporan, disahkan melalui SK Universitas serta dikaji ulang minimal setiap tiga tahun.</li> <li>2. Seluruh aset dan sarana prasarana perguruan tinggi harus terinventarisasi secara digital melalui Sistem Informasi Manajemen Aset (SIM-Aset), dengan akurasi data minimal 95% dari total aset yang dimiliki dan diperbarui secara berkala setiap</li> </ol>	



		<p>semester.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Seluruh unit pengguna aset wajib melaksanakan pemeliharaan rutin dan menggunakan fasilitas sesuai peruntukan akademik dan operasional dengan tingkat pelaksanaan minimal 90% dari total aset aktif. Pemeliharaan dicatat dan dilaporkan secara periodik kepada Unit Sarana Prasarana.</li> <li>4. Pengelolaan aset harus dilaksanakan dengan mengutamakan efisiensi penggunaan, optimalisasi fungsi aset, dan akuntabilitas laporan. Setiap transaksi pengadaan, penggunaan, dan penghapusan aset wajib terdokumentasi serta diverifikasi oleh Unit Sarpras dan LPMI.</li> <li>5. Unit Sarana dan Prasarana wajib menyusun dan menyerahkan laporan kondisi aset dan sarana prasarana setiap akhir tahun akademik, yang diverifikasi oleh LPMI dan menjadi bagian dari laporan evaluasi mutu internal tahunan.</li> <li>6. Perguruan tinggi wajib melaksanakan audit internal aset dan sarana prasarana minimal satu kali setiap tahun, serta memastikan bahwa <math>\geq 90\%</math> rekomendasi hasil audit ditindaklanjuti oleh unit terkait sebagai bukti penerapan sistem pengendalian mutu berkelanjutan.</li> <li>7. Perguruan tinggi wajib mengukur tingkat kepuasan pengguna (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan) terhadap fasilitas umum secara berkala, dengan target capaian minimal 80% kategori “puas”, sebagai dasar perencanaan peningkatan mutu sarana prasarana.</li> <li>8. Pengelolaan dan pengembangan sarana prasarana harus memperhatikan prinsip ramah lingkungan, termasuk efisiensi energi, pengelolaan sampah, dan ruang terbuka hijau, untuk mendukung kampus berkelanjutan (green campus)</li> <li>9. Institusi wajib menyusun Rencana Pengembangan Aset dan Sarana Prasarana (RPASP) jangka menengah (5 tahun) yang selaras dengan Renstra Perguruan Tinggi dan mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) serta target akreditasi LAM-PTKes dan BAN-PT.</li> </ol>
5.	Strategi Pencapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun kebijakan dan pedoman pengelolaan aset serta SOP operasional.</li> <li>2. Mengembangkan sistem informasi manajemen aset berbasis digital (SIM-Aset).</li> <li>3. Melaksanakan inventarisasi, labeling, dan pembaruan data aset secara berkala.</li> <li>4. Melakukan pemeliharaan rutin dan preventif terhadap sarana prasarana.</li> <li>5. Menyediakan sarana pendukung bagi kegiatan pembelajaran, penelitian, dan layanan umum.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BHAKTI HASTA MULIA MADIUN</b>	<b>No</b>	<b>SM-BHM-001-32</b>
		<b>Rev</b>	<b>2</b>
	<b>STANDAR PENGELOLAAN ASET DAN SARANA PRASARANA</b>	<b>Tgl</b>	<b>15 Februari 2026</b>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Melaksanakan audit aset dan laporan kondisi sarana prasarana setiap tahun.</li> <li>7. Mendorong penggunaan aset ramah lingkungan dan hemat energi.</li> <li>8. Menyusun rencana pengembangan aset sesuai kebutuhan jangka menengah dan panjang (Renstra).</li> </ol>
6.	Indikator Pencapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya kebijakan dan SOP pengelolaan aset</li> <li>2. Persentase aset yang terinventarisasi dan terdigitalisasi</li> <li>3. Kesesuaian antara data inventaris dan kondisi fisik aset</li> <li>4. Persentase pelaksanaan pemeliharaan rutin aset</li> <li>5. Ketepatan waktu laporan kondisi sarana prasarana</li> <li>6. Pelaksanaan audit aset dan tindak lanjut hasil audit</li> <li>7. Kepuasan pengguna terhadap fasilitas umum</li> <li>8. Penerapan prinsip ramah lingkungan dan efisiensi energi</li> <li>9. Perencanaan dan pengembangan sarana prasarana jangka menengah</li> <li>10. Kesesuaian pengelolaan aset dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi</li> </ol>
7.	Pihak yang terlibat dalam Pemenuhan Standar SPMI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan dan Sarana Prasarana)</li> <li>3. Unit Sarana dan Prasarana / Bagian Umum</li> <li>4. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)</li> <li>5. Auditor Internal</li> <li>6. Seluruh unit pengguna aset</li> </ol>
8.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan SOP Pengelolaan Aset</li> <li>2. Daftar Inventaris Barang (DIB) dan SIM-Aset</li> <li>3. Laporan Pemeliharaan dan Penghapusan Aset</li> <li>4. Rencana Pengadaan dan Pengembangan Sarpras</li> <li>5. Laporan Audit Aset Tahunan</li> <li>6. Berita Acara Serah Terima Aset</li> </ol>
9.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025</li> <li>2. Panduan Penilaian Asesor LAM-PTKes 2025</li> <li>3. IAPS 4.0 BAN-PT</li> <li>4. SN-Dikti 2020</li> <li>5. Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) – Ditjen Dikti</li> <li>6. Pedoman Pengelolaan Aset Universitas Bhakti Hasta Mulia Madiun</li> </ol>