



**Laporan Kinerja Tugas
Tambahan Dosen
Unit : Wakil Rektor II**

UNIVERSITAS MADANI

2024

LAPORAN KEGIATAN KINERJA TUGAS TAMBAHAN DOSEN



Disusun oleh:

Nama Dosen : Ns. Isti Antari, S.Kep., MMedEd
NIDN : 0526068202
Tugas Tambahan : Kepala Bagian Pengelolaan Aset
Unit Kerja : Wakil Rektor II
Periode Laporan : Semester Ganjil TA 2024/2025

I. PENDAHULUAN

Laporan ini dibuat untuk mendokumentasikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai **Kepala Bagian Pengelolaan Aset** selama periode **Semester Ganjil 2024/2025**. Laporan ini mencakup uraian kegiatan, pencapaian, hambatan, dan rekomendasi untuk perbaikan ke depan.

II. RINCIAN KEGIATAN

1. Kegiatan Rutin

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Hasil Capaian
1.	Inventarisasi aset	Bulanan	<p>Pendataan aset yang dimiliki Universitas sudah terlaksana/tercapai sebagian: gedung, ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, peralatan, kendaraan</p> <p>System informasi aset dalam proses melengkapi data</p>
2.	Pengadaan aset	Bulanan	<p>Perencanaan pengadaan aset berdasarkan kebutuhan dan anggaran yang tersedia</p> <p>Proses pengadaan sesuai peraturan yang berlaku</p> <p>Sudah dilakukan pemeriksaan dan penerimaan aset secara fisik dan administrative</p> <p>Asset baru: Papan tulis, LCD proyektor kelas prodi baru, Meja kursi kelas prodi baru, Printer warna, Scanner, System audio lab perawat, AC kantor dan prodi baru, kipas angin, hijab kelas dan ruang rapat,</p>
3.	Penggunaan aset	Mingguan	<p>Menetapkan prosedur perizinan penggunaan ruangan, peralatan dan fasilitas</p> <p>Melakukan pemeliharaan rutin terhadap aset</p> <p>Sudah dilaksanakan pengawasan terhadap penggunaan aset untuk mencegah penyalahgunaan</p> <p>Aset sudah digunakan dengan baik dan penggunaan optimal</p>

4.	Pemeliharaan aset	Mingguan	Sudah dilaksanakan kegiatan pemeliharaan aset dan sarana prasarana (ruang kelas, pintu kantor dan kelas, kamar mandi, AC, dll) Anggaran pemeliharaan dalam jumlah cukup Pekerjaan pemeliharaan berjalan baik secara periodek berkala oleh tenaga sarpras Univ dan sarpras yayasan
5.	Pengawasan dan evaluasi	Tiap bulan	Sudah dilakukan monitoring terhadap pedoman Evaluasi dilakukan secara berkala
6.	Pelaporan	Semesteran	Laporan aset dan sarpras

2. Kegiatan Non-Rutin/Proyek Khusus

No	Nama Proyek/Kegiatan	Tujuan	Waktu	Hasil
1	Penyusunan Pedoman Aset	Tersusunnya pedoman aset Universitas Madani	Oktober 2024	Sudah terbentuk tim penyusun pedoman Sudah dilakukan analisis kebutuhan sarpras Sudah dilaksanakan perumusan kebijakan dan pembuatan Pedoman Aset

III. PENUTUP

Demikian laporan kegiatan kinerja tugas tambahan ini dibuat dengan sebenar-benarnya sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas yang diemban. Semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi dan perbaikan ke depan.

Bantul, 10 Februari 2025

Penyusun

Mengetahui
Atasan Langsung



Dr. Mudiono, SE, MM



Ns. Isti Antari, S.Kep., MMedEd

LAMPIRAN DAFTAR INVENTARIS ASET