

## **Profil Biro Sarana dan Prasarana**

Biro Sarana dan Prasarana adalah unit kerja di tingkat universitas yang bertanggung jawab dalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pengembangan seluruh fasilitas fisik serta aset universitas guna menciptakan lingkungan kampus yang kondusif bagi civitas akademika.

### **1.1 Visi**

“Mewujudkan pengelolaan sarana dan prasarana Universitas Riyadlul Ulum yang profesional, amanah, efisien, dan berbasis teknologi untuk mendukung tercapainya pendidikan tinggi yang unggul, islami, dan berkelanjutan.”

### **1.2 Misi**

1. Menyediakan layanan pengelolaan Sarana dan prasarana yang cepat, tepat, dan transparan.
2. Mengembangkan sistem informasi dan basis data aset yang terintegrasi.
3. Menjaga kualitas pemeliharaan fasilitas kampus agar selalu siap mendukung proses akademik dan pesantren.
4. Mengoptimalkan penggunaan aset dengan menerapkan prinsip efektif, efisien, dan akuntabel.
5. Mengimplementasikan nilai-nilai Islam seperti amanah, tanggung jawab, dan kejujuran dalam setiap aktivitas layanan.

### **1.3 Tujuan**

1. Mewujudkan sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang profesional, transparan, dan akuntabel dalam mendukung kegiatan akademik dan kepesantrenan.
2. Meningkatkan kualitas layanan sarana dan prasarana yang cepat, tepat, dan responsif terhadap kebutuhan sivitas akademika.
3. Mengembangkan dan mengimplementasikan sistem informasi manajemen aset yang terintegrasi, akurat, dan berbasis teknologi.
4. Menjamin ketersediaan, kelayakan, dan keberlanjutan fasilitas kampus melalui pemeliharaan yang terencana dan berstandar.
5. Mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana secara efektif dan efisien untuk mendukung pencapaian kinerja institusi.

6. Menumbuhkan budaya kerja yang berlandaskan nilai-nilai Islam seperti amanah, tanggung jawab, dan kejujuran dalam setiap proses pengelolaan.
7. Mendukung terwujudnya lingkungan kampus yang aman, nyaman, dan berkelanjutan bagi seluruh sivitas akademika.

#### **1.4 Sasaran**

1. Terwujudnya sistem layanan sarana dan prasarana yang transparan, terdokumentasi, dan berbasis standar operasional prosedur (SOP).
2. Meningkatnya tingkat kepuasan sivitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana setiap tahun.
3. Terimplementasinya sistem informasi manajemen aset yang terintegrasi dan dapat diakses secara real-time.
4. Tersedianya basis data aset yang lengkap, akurat, dan diperbarui secara berkala.
5. Meningkatnya persentase fasilitas kampus dalam kondisi layak pakai dan siap digunakan.
6. Terlaksananya program pemeliharaan sarana dan prasarana secara rutin, terjadwal, dan terdokumentasi.
7. Meningkatnya efisiensi penggunaan dan pemanfaatan aset kampus secara optimal.
8. Menurunnya tingkat kerusakan fasilitas akibat penggunaan yang tidak sesuai atau kurangnya perawatan.
9. Terwujudnya pengelolaan aset yang akuntabel melalui pelaporan yang tertib dan tepat waktu.
10. Terinternalisasinya nilai-nilai Islam (amanah, tanggung jawab, dan kejujuran) dalam budaya kerja pegawai biro.
11. Terciptanya lingkungan kampus yang aman, nyaman, dan mendukung kegiatan akademik serta kepesantrenan.

#### **1.5 Tugas dan Fungsi**

Biro Sarana dan Prasarana memiliki tugas utama dalam perencanaan, pengadaan, pengelolaan, serta pemeliharaan fasilitas kampus. Adapun fungsinya meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana
2. Pengadaan barang dan jasa terkait fasilitas kampus
3. Pengelolaan aset universitas

4. Pemeliharaan dan perbaikan fasilitas
5. Pengelolaan gedung, ruang kelas, dan lingkungan kampus
6. Pengawasan penggunaan sarana dan prasarana

### **1.6 Komitmen**

Biro Sarana dan Prasarana berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas layanan dengan mengedepankan prinsip profesionalitas, transparansi, dan keberlanjutan demi mendukung visi Universitas Riyadlul Ulum sebagai institusi pendidikan yang unggul.