



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
BIRO ASET DAN LINGKUNGAN
Jalan Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung 40154
Telepon: (022) 2010946
Laman <http://sarpras.upi.edu>; surel/*e-mail*: sarpras@upi.edu

LAPORAN KEGIATAN
TENTANG
REKONSILIASI ASET SEMESTER 1 TAHUN 2026

A. Pendahuluan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola aset yang akuntabel, transparan, dan tertib administrasi di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, Staf Biro Aset dan Lingkungan bagian Inventarisasi dan Pelaporan telah melaksanakan rangkaian kunjungan lapangan pada semester 1 tahun 2026 sesuai dengan surat tugas nomor 6828/UN40.R2/PL.05.03/2026. Kegiatan ini difokuskan pada monitoring, verifikasi fisik, serta sinkronasi data barang milik universitas di dua kampus daerah yaitu, Kampus Daerah UPI di Purwakarta dan Kampus Daerah UPI di Serang.

B. Kegiatan yang dilaksanakan

Kunjungan lapangan dan agenda rekonsiliasi dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

- **Kampus Daerah UPI di Purwakarta** : 8 Juli 2026, 09.00-11.30 WIB
- **Kampus Daerah UPI di Serang** : 9 Juli 2026, 08.00-11.00 WIB

C. Hasil yang dicapai

Berdasarkan hasil verifikasi fisik, wawancara dengan operator, serta pemeriksaan melalui Sistem Informasi Manajemen Sarana dan Prasarana (SIMSARPRAS). Berikut adalah 3 (tiga) poin utama hasil rekonsiliasi:

1. Penginputan pada SIMSARPRAS

Secara umum, proses pemutakhiran data sarana prasarana ke dalam Sistem Informasi Manajemen Sarana dan Prasarana (SIMSARPRAS) telah berjalan dengan baik, namun terdapat variasi capaian di masing-masing kampus:

NO	KAMPUS DAERAH	KETERANGAN
1	Kampus Daerah UPI di Purwakarta	Sebagian besar barang persediaan dan peralatan utama telah terinput, namun belum melakukan distribusi pengadaan pada SIMSARPRAS dan belum melakukan <i>Stock Opname</i> pada Prodi.
2	Kampus Daerah UPI di Serang	Proses penginputan barang persediaan serta peralatan dan mesin masih berjalan. Operator telah melakukan pengumpulan <i>Stock Opname</i> , namun nilai dari barang persediaan masih berdasarkan aplikasi SIMAK, sehingga nilai yang dihasilkan tidak valid sehingga perlu dilakukan penyesuaian laporan <i>Stock Opname</i> .

2. Pelabelan Barang-Barang Aset

Pelaksanaan pelabelan fisik (pemasangan stiker) dilakukan guna mempermudah proses inventaris.

Saat kunjungan lapang, terdapat kendala dalam proses pelabelan.

NO	KAMPUS DAERAH	KETERANGAN
1	Kampus Daerah UPI di Purwakarta	Terdapat kendala untuk melakukan pencetakan label dikarenakan adanya pembaharuan Sistem Operasi pada komputer yang menjadikan sambungan ke perangkat pencetak label tidak bisa terhubung. Tim Inventarisasi dan Pelaporan telah melakukan beberapa cara untuk menangani kendala tersebut, namun kendala belum dapat diatasi sehingga perlu dilakukan opsi lain yang memungkinkan untuk sambungan pada perangkat tersebut dapat terhubung.
2	Kampus Daerah UPI di Serang	Proses pelabelan untuk barang yang diadakan melalui pengadaan sendiri oleh Kampus Daerah secara umum telah dilakukan, namun barang yang diadakan oleh Kampus Pusat belum seluruhnya dilakukan pelabelan karena keterbatasan material label. Tim Inventarisasi dan Pelaporan telah melakukan pengajuan untuk melakukan pembelian material pelabelan untuk barang tersebut.

3. Keluhan dan Kekurangan pada Aplikasi SIMSARPRAS

Selama proses rekonsiliasi, operator dan penanggung jawab SIMSARPRAS **tidak ada** keluhan terkait aplikasi Simsarpras dari segi performa sistem (latency). Namun terdapat ketidak sesuaian algoritma dalam pendistribusian barang persediaan. Contoh kasus:

No	Bulan	Barang	Jumlah
1	Januari	HVS A4	0
2	Juli	HVS A4	5

Operator melakukan penambahan distribusi pada bulan juli untuk distribusi persediaan HVS A4 pada bulan januari sebanyak 1, operator masih bisa mendaftarkan distribusi tersebut dan tercatat. Jumlah barang akhir berkurang menjadi 4, dimana seharusnya penambahan distribusi tersebut tidak dapat dilakukan karena stok barang pada bulan januari berjumlah 0.

Operator menyarankan untuk penambahan kolom kapasitas dan luas ruangan pada template *export* daftar ruangan, serta penambahan jumlah keseluruhan (*auto SUM*) pada template *export Stock Opname*.

D. Simpulan dan Saran

Secara umum, tata kelola aset di Kampus Daerah UPI di Purwakarta dan Kampus Daerah UPI di Serang telah mengalami peningkatan, pengumpulan *Stock Opname* tepat waktu namun optimalisasi dalam proses penginputan pengadaan perlu ditingkatkan kembali. Adapun simpulan yang dapat diambil pada rangkaian kegiatan ini adalah:

1. Kegiatan kunjungan ini telah berhasil menyamakan persepsi serta mengidentifikasi perbedaan pada poses penginputan pengadaan.
2. Pelaksanaan rekonsiliasi ini secara signifikan meningkatkan validitas dan akurasi data.
3. Kegiatan ini memperkuat koordinasi, komunikasi dan sinergi antar unit kerja untuk meminimalkan risiko kesalahan di masa mendatang.
4. Diharapkan kepada seluruh operator untuk melakukan koordinasi dengan baik dengan staf bagian Inventarisasi dan Pelaporan dan langsung melaporkan kendala pada saat proses penginputan untuk menghindari kesalahan dalam prosesnya, serta sebagai preventif untuk memperkecil peluang adanya temuan pada saat proses audit.

E. Dokumentasi Kegiatan

	
Pengecekan label di lab. Komputer Kampus Daerah UPI di Purwakarta.	Pengecekan Ruang kelas yang termasuk ke kategori <i>Microteaching/Smartclass</i> di Kampus Daerah UPI di Purwakarta.
	
Pengecekan Ruang kelas yang termasuk ke kategori <i>Microteaching/Smartclass</i> di Kelas Kampus Daerah UPI di Serang	Label yang telah di tempel pada <i>Glass Board</i> sebagai bagian dari inventarisasi aset.
	
Pengecekan label di Kelas Kampus Daerah UPI di Serang.	Diskusi bersama operator dan jajaran manajemen lainnya di Kampus Daerah UPI di Serang.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI**

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung 40154

Telepon: (022) 2013163

Laman: www.upi.edu; surel/e-mail: sekuniv_upi@upi.edu

SURAT TUGAS

Nomor: 6828/UN40.R2/PL.05.03/2026

Sehubungan dengan adanya kegiatan Rekonsiliasi Aset Semester 1 tahun 2026, dengan ini Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi menugaskan kepada (daftar nama terlampir), untuk melaksanakan tugas Rekonsiliasi Aset Semester 1 Tahun 2026 ke kampus UPI di daerah, yang akan dilaksanakan pada (jadwal terlampir).

Kegiatan ini didanai dari sumber RKAT Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi (Anggaran Rekonsiliasi Aset) tahun 2026.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

30 Juni 2026

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya
dan Sistem Informasi,



Tri Indri Hardini

NIP 196912231993022002

Tembusan:

1. Rektor;
2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia;
3. Kepala Biro Aset dan Lingkungan.

Lampiran Surat Tugas

Nomor : 6828/UN40.R2/PL.05.03/2026

Tanggal : 30 Juni 2026

Jadwal Rekonsiliasi Semester 1 tahun 2026

No	Tujuan	Tanggal	Nama	Jabatan	NIP/NIPT/NIPTT
1	UPI Kampus Daerah di Cibiru, Sumedang dan Tasikmalaya.	6-7 Juli 2026	Aji Ahmad Fauzi	Kepala Bagian Inventarisasi dan Pelaporan	198210062005011002
2			Mahesa Gilang Nugraha	Staf Inventarisasi dan Pelaporan	920231019900427101
3			Nadhira Rifarni	Staf Inventarisasi dan Pelaporan	020241119951023201
4			Trisnawan	Staf Inventarisasi dan Pelaporan	198603312014091001
5			Rike Andriani	Staf Administrasi Umum dan Sumber Daya.	920241019960601201
1	UPI Kampus Daerah di Purwakarta dan Serang.	8-9 Juli 2026	Aji Ahmad Fauzi	Kepala Bagian Inventarisasi dan Pelaporan	198210062005011002
2			Richaldy Bima Saputra	Staf Inventarisasi dan Pelaporan	920241019950704101
3			Dedih Ismawan	Staf Inventarisasi dan Pelaporan	197907152009101001
4			Kevin Diantenan	Staf Inventarisasi dan Pelaporan	020241119931112101