



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 tiga kampus daerah yaitu, Kampus Cibiru, Kampus Sumedang, dan Kampus Tasikmalaya.

B. Kegiatan yang dilaksanakan

Kunjungan lapangan dan agenda rekonsiliasi dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

- **Kampus Cibiru** : 6 Juli 2026, 09.00-11.30 WIB
- **Kampus Sumedang** : 6 Juli 2026, 13.00-14.30 WIB
- **Kampus Tasikmalaya**: 7 Juli 2026, 09.00-11.30 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:

D.

NO	KAMPUS DAERAH	KETERANGAN
1	Kampus Cibiru	Sebagian besar barang persediaan dan peralatan utama telah terinput. Namun belum melakukan pengumpulan data Stockopname, dan belum melakukan distribusi pengadaan pada SIMSARPRAS dan DBR.
2	Kampus Sumedang	Proses penginputan barang persediaan serta peralatan dan mesin telah selesai, termasuk distribusi sudah dilakukan. Operator telah melakukan pengumpulan Stockopname dan DBR.
3	Kampus Tasikmalaya	Proses input berjalan dengan lancar, namun terkendala dalam proses distribusi. Peralihan operator sempat menghambat proses penginputan, namun dapat berjalan sesuai rencana kembali. Operator aset telah melakukan pengumpulan Stockopname namun belum melakukan pengumpulan DBR.

2. Pelabelan Barang-Barang Aset

Pelaksanaan pelabelan fisik (pemasangan stiker) dilakukan guna mempermudah proses inventaris. Saat kunjungan lapang, tidak ditemukan kendala dalam proses pelabelan. Tim Inventarisasi dan Pelaporan tetap mengingatkan kembali untuk segera melakukan pelabelan pada aset yang telah dibeli.

3. Keluhan dan Kekurangan pada Aplikasi SIMSARPRAS

Selama proses rekonsiliasi, operator dan penanggung jawab SIMSARPRAS **tidak ada** keluhan terkait aplikasi Simsarpras, baik dari performa sistem (latency) maupun Fiturnya. Namun kendala yang terjadi adalah pada proses penginputan karena adanya perubahan operator pada kampus di Cibiru dan Tasikmalaya.

Terdapat pengadaan terkait rehabilitasi gedung, seperti pembelian cat dan barang pendukung lainnya. Penginputan ini tidak masuk kedalam fitur pengadaan, namun masuk ke dalam fitur perbaikan.

D. Simpulan dan Saran

Secara umum, tata kelola aset di Kampus Cibiru, Sumedang, dan Tasikmalaya telah mengalami peningkatan, pengumpulan stockopname 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 proses penginputan pengadaan.

2. Adanya kesulitan dalam proses penginputan karena pergantian operator, namun sebagian besar kesulitan tersebut telah ditelusuri dan ditangani dengan baik.
3. Pelaksanaan rekonsiliasi ini secara signifikan meningkatkan validitas dan akurasi data.
4. Kegiatan ini memperkuat koordinasi, komunikasi dan sinergi antar unit kerja untuk meminimalkan risiko kesalahan di masa mendatang.
5. Diharapkan kepada seluruh operator untuk melakukan koordinasi dengan baik dengan staf bagian Inventrisasi 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

	
Proses diskusi bersama operator dan jajaran manajemen lainnya di Kampus UPI Cibiru.	Sesi foto dari bagian Inventarisasi dan Pelaporan saat kunjungan di kampus UPI Cibiru
	
Proses diskusi bersama operator dan jajaran manajemen lainnya di Kampus UPI Sumedang.	Label yang telah di tempel pada kursi sebagai bagian dari inventarisasi aset.
	
Pembukaan bersama Wakil Direktur, Kasi Adum dan Operator di Kampus UPI Tasikmalaya.	Diskusi terkait aplikasi SIMSARPRAS bersama Operator di Kampus UPI Tasikmalaya.
	
Diskusi bersama kedua operator.	Sesi Foto bersama bersama jajaran Manajemen UPI Kamopus Tasikmalaya.



**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