

**KEPUTUSAN PENGURUS  
YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA**

**NOMOR : SK. 107/YPBPI/0518**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN SARANA DAN PRASARANA  
DI LINGKUNGAN YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA**

**PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA**

- Menimbang** : a. bahwa untuk mendukung terlaksananya kegiatan operasional Yayasan dan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Institusi Pendidikan, perlu diatur tentang kebijakan sarana dan prasarana;
- b. bahwa kebijakan sarana dan prasarana di lingkungan Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia;
- Mengingat** : 1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Rencana Kerja dan Anggaran YPBPI.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA TENTANG KEBIJAKAN SARANA DAN PRASARANA DI LINGKUNGAN YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA.**

**Pasal 1  
Pengertian**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- 1) **Yayasan** adalah Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia sebagaimana dimaksud dalam akte pendirian dan perubahan-perubahannya yang telah disahkan;
- 2) **Menteri** adalah Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- 3) **Pengurus** adalah Pengurus Yayasan Terdiri dari : Ketua, Sekretaris, dan Bendahara;
- 4) **Institusi Pendidikan** adalah Institusi Pendidikan yang didirikan oleh Yayasan;
- 5) **Pimpinan** adalah seseorang yang karena Kedudukan dan jabatannya mempunyai tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam memimpin Yayasan, Institusi, Unit Kerja /Bagian yang memiliki wewenang mewakili Yayasan, Institusi, Unit Kerja /Bagian, baik ke dalam maupun ke luar;

- 6) **Pimpinan Institusi** adalah Pimpinan yang karena Kedudukan dan jabatannya diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang mengelola Institusi Pendidikan dengan sebutan Direktur, Ketua, Wakil Direktur, Wakil Ketua, dan /atau sebutan lainnya yang disesuaikan dengan Institusi Pendidikan atau Perguruan Tinggi yang dikelola oleh Yayasan;
- 7) **Sarana** adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan suatu usaha/kegiatan;
- 8) **Prasarana** adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu usaha/kegiatan.

## **Pasal 2**

### **Misi dan Tujuan**

- 1) Melakukan pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien;
- 2) Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien;
- 3) Tersedianya sarana dan prasarana kegiatan operasional dan akademik yang optimal.

## **Pasal 3**

### **Kebijakan Sarana dan Prasarana**

- 1) Pengadaan sarana prasarana dilakukan sesuai dengan kebutuhan untuk kegiatan di Yayasan dan di Institusi Pendidikan;
- 2) Pengadaan sarana prasarana meliputi pengadaan : kendaraan, lahan, gedung dan bangunan beserta fasilitas fisiknya (ruang : kantor, kuliah, laboratorium), peralatan/perlengkapan kerja , kuliah, laboratorium serta tempat ibadah, olah raga, kantin, dan lainnya;
- 3) Pengajuan kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan oleh kepala unit kerja di *head office* maupun di Institusi Pendidikan dan persetujuan dilakukan oleh pengurus Yayasan;
- 4) Proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan mengacu dan sesuai dengan ketentuan pengendalian intern yang berlaku di Yayasan;
- 5) Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan oleh pejabat struktural yang ditetapkan oleh Pengurus.

## **Pasal 4**

### **Kebijakan Pemeliharaan Sarana Prasarana**

- 1) Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh pejabat struktural yang ditetapkan oleh Pengurus;
- 2) Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana mengikuti peraturan dan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan oleh Pengurus;
- 3) Secara periodik pejabat struktural yang mengelola sarana dan prasarana wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana prasarana dan realisasi anggarannya.

## **Pasal 5**

### **Standar Sarana dan Prasarana**

- 1) Sarana dan prasarana baik di *head Office* maupun di Institusi Pendidikan dipenuhi sesuai dengan kebutuhan eksisting.
- 2) Setiap Institusi Pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang teratur dan berkelanjutan;



- 3) Setiap Institusi Pendidikan memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan Institusi Pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
- 4) Standar keragaman jenis peralatan laboratorium, laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain pada Institusi Pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia;
- 5) Standar jumlah peralatan dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan per mahasiswa;
- 6) Standar buku perpustakaan dinyatakan dalam jumlah judul dan jenis buku di perpustakaan Institusi Pendidikan;
- 7) Standar jumlah buku teks pelajaran di perpustakaan dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata perkuliahan di perpustakaan Institusi Pendidikan untuk setiap mahasiswa;
- 8) Kelayakan isi, bahasa, penyajian, dan kegrafikaan buku teks perkuliahan dinilai oleh Institusi/Satuan Pengendalian Mutu Internal di Institusi Pendidikan;
- 9) Standar sumber belajar lainnya untuk setiap Institusi Pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap mahasiswa sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik Institusi Pendidikan.

#### **Pasal 6**

##### **Lahan Bangunan Institusi Pendidikan**

- 1) Lahan untuk bangunan *head office* adalah lahan untuk bangunan kantor;
- 2) Lahan untuk bangunan Institusi Pendidikan adalah lahan bangunan, lahan praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan untuk menjadikan Institusi Pendidikan suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat;
- 3) Standar lahan untuk *head office* dinyatakan dengan rasio luas lahan per karyawan;
- 4) Standar lahan Institusi Pendidikan dinyatakan dalam rasio luas lahan per mahasiswa;
- 5) Standar letak lahan Institusi Pendidikan mempertimbangkan letak lahan Institusi Pendidikan di dalam klaster Institusi Pendidikan sejenis dan sejenis, serta letak lahan Institusi Pendidikan di dalam klaster Institusi Pendidikan yang menjadi pengumpulan masukan mahasiswa;
- 6) Standar letak lahan Institusi Pendidikan mempertimbangkan jarak tempuh maksimal yang harus dilalui oleh mahasiswa untuk menjangkau Institusi Pendidikan tersebut;
- 7) Standar letak lahan Institusi Pendidikan mempertimbangkan keamanan, kenyamanan, dan kesehatan lingkungan;
- 8) Standar rasio luas ruang kelas dan luas bangunan per mahasiswa ditetapkan oleh Yayasan dengan mengacu kepada Peraturan Menteri;
- 9) Pada daerah rawan gempa bumi atau tanahnya labil, bangunan Institusi Pendidikan harus memenuhi ketentuan standar bangunan tahan gempa;
- 10) Institusi Pendidikan yang memiliki mahasiswa, pendidik, dan/atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus wajib menyediakan akses ke sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan mereka;
- 11) Kriteria penyediaan akses sarana dan prasarana ditetapkan oleh Yayasan dengan mengacu kepada Peraturan Menteri.

#### **Pasal 7**

##### **Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

- 1) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan menjadi tanggung jawab Institusi Pendidikan yang bersangkutan bersama-sama dengan pejabat struktural yang ditetapkan oleh Pengurus;

- 2) Pemeliharaan dilakukan secara berkala dan berkesinambungan dengan memperhatikan masa pakai;
- 3) Pengaturan tentang masa pakai ditetapkan oleh Yayasan.

**Pasal 8**  
**Evaluasi Kebijakan Sarana Prasarana**

- 1) Evaluasi kebijakan pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana dilakukan secara sistematis dan terstruktur apabila terjadi perubahan kebutuhan kegiatan akademik;
- 2) Evaluasi kebijakan pemeliharaan sarana prasarana dilakukan oleh Pimpinan Institusi Pendidikan dan Pengurus Yayasan.


**Pasal 9**  
**Kelembagaan**

- 1) Pengelolaan sarana dan prasarana di Institusi Pendidikan dilakukan oleh Wakil Direktur II/Wakil Ketua II yang bertanggungjawab kepada Direktur/Ketua;
- 2) Pengawasan secara internal pelaksanaan kegiatan pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan dilakukan oleh Pengurus Yayasan, Direktur/Ketua Institusi Pendidikan dengan memberikan wewenang kepada bagian/unit terkait.

**Pasal 10**  
**Penutup**

- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur tersendiri dalam keputusan Pengurus yang tidak bertentangan dengan ketentuan ini;
- 2) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di       :                               B a n d u n g  
Pada Tanggal       :                               30 Mei 2018

A.N. PENGURUS  
YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA  
KETUA,  
  
YPBPI  
HARIYANTO, SE., M.M.

**Tembusan :**

1. Pembina Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
2. Pengawas Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
3. Pimpinan Institusi Di Lingkungan Yayasan.