

PEDOMAN SARANA DAN PRASARANA



**SEKOLAH TINGGI
AGAMA BUDDHA
NALANDA
Tahun 2019**



PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN BUDDHA NALANDA
TERAKREDITASI

Keputusan BAN-PT Nomor : 684/SK/BAN-PT/Akred/PT/VII/2015

**KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NALANDA
No. 3625/KPTS/KET-STABN/X/2019**

Tentang

PEDOMAN SARANA DAN PRASARANA STAB NALANDA

KETUA STAB NALANDA

- Menimbang : a. Bahwa demi tertibnya mekanisme layanan prasarana dan sarana mulai dari pengajuan kebutuhan, pembelian, pemakaian, pemeliharaan dan peningkatan serta tidak terpakai.
- b. Bahwa demi terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam layanan prasarana dan sarana perlu ditetapkan kebijakan Pedoman sarana dan prasarana sesuai dengan visi dan misi STAB Nalanda;
- c. Sehubungan dengan butir a, dan b tersebut di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusannya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Tehnologi dan Pendidikan No. 24 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta;
5. Statuta Sekolah Tinggi Agama Buddha Nalanda Tahun 2012;
- Memperhatikan : Rapat Pimpinan tentang Pedoman Akademik STAB Nalanda tahun 2019

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Kebijakan Pedoman Sarana dan Prasarana di lingkungan STAB Nalanda berlaku sesuai dengan kebijakan baku yang ditetapkan Ketua STAB Nalanda.



PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN BUDDHA NALANDA
TERAKREDITASI

Keputusan BAN-PT Nomor : 684/SK/BAN-PT/Akred/PT/VII/2015

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 18 Oktober 2019

Ketua STAB Nalanda,

Acep, S.Ag. M.Pd.B
NIY: 199807012

Tembusan Kepada Yth:

1. Ketua LPM STAB Nalanda,
2. Para Wakil ketua STAB Nalanda,
3. Ketua Program Studi (S2) Dharma Acariya STAB Nalanda,
4. Ketua Program Studi (S1) Dharma Acariya STAB Nalanda,
5. Ketua Program Studi (s1) Dharma Usada STAB Nalanda,
6. Arsip.

Kata Pengantar

Pedoman Sarana dan Prasarana Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda disusun dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti no.44/2015 pasal 31 - 39

Pedoman ini juga dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber informasi utama bagi siapa pun yang berminat mengetahui secara lebih terperinci tentang tersedianya sarana untuk mendukung proses pembelajaran di STAB Nalanda.

Secara garis besar pedoman ini berisi proses pengelolaan baik akademis maupun administrasinya di STAB Nalanda sebagai lembaga pendidikan tinggi. Bagian-bagian tertentu dari pedoman ini berisi peraturan (sebagian peraturan) utamanya yang mengatur rambu-rambu akademis untuk menjaga kualitas lulusan yang dihasilkan. Para mahasiswa dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dapat memanfaatkan dengan sebaik-baiknya kehadiran pedoman ini.

Dengan terbitnya Pedoman Sarana dan prasarana STAB Nalanda tahun akademik 2019/2020 ini, penyusun mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat, baik langsung maupun tidak langsung, dalam

penyusunan pedoman ini.

Jakarta, 18 Oktober 2019

Wakil Ketua STAB Nalanda



Eva Maryani Setiawan.

NIY. 201901090

DAFTAR ISI

Kata

pengantar

Daftar Isi

BAB I. Tujuan Pendidikan Pendidikan Pascasarjana

1.1. Pasal 1 Tujuan Pendidikan

1.2. Pasal 2 Pencapaian Tujuan

BAB II. Fasilitas Pendidikan

2.1. Pasal 3 Fasilitas Pendidikan

2.2. Pasal 4 Sarana dan Prasarana Pendidikan

Lampiran I Evaluasi Keberhasilan

Lampiran II Pengendalian

VISI dan MISI

Keagamaan Buddha Sekolah Tinggi

Agama Buddha Nalanda

Visi

Menjadikan STAB Nalanda suatu Lembaga dan pusat belajar yang berkualitas untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan Bangsa pada tahun 2024.

Misi

- a. Meningkatkan citra dan kinerja kelembagaan.
- b. Mengembangkan profesionalisme kependidikan dan bidang lainnya
- c. Menghasilkan tenaga pendidik dan ahli bidang lainnya yang bermoral, bertanggungjawab dan bijaksana.

PEDOMAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NALANDA

Bab 1

Tujuan Sekolah Tinggi Agama Buddha Nalanda

Pasal 1

Tujuan STAB Nalanda

Guna mewujudkan visi dan misi sebagaimana dikemukakan diatas, maka visi dan misi tersebut dirumuskan kedalam bentuk yang lebih operasional berupa tujuan strategis. Berkenan dengan hal tersebut tujuan strategis penyelenggaraan STAN Nalanda adalah menghasilkan Sarjana Pendidikan Agama Buddha dan sarjana bidang lainnya yang bermoral Pancasila Buddhis, memiliki Integritas kepribadian tinggi, memiliki sila, dan berkemampuan serta memiliki semangat pengabdian terhadap Buddha Dharma dan mampu mengamalkan keilmuannya untuk kesejahteraan masyarakat.

Pasal 2

Pencapaian Tujuan

Untuk mencapai tujuan seperti tersebut pada Pasal 1, Program Pascasarjana STAB Nalanda mengusahakan,

- (1) Fasilitas Pendidikan,
- (2) Kurikulum, dan RPS
- (3) Peraturan Akademik,
- (4) Sistem Penilaian Hasil Belajar.

Bab 2

Fasilitas Pendidikan

Pasal 3

Fasilitas Pendidikan

- (1) Fasilitas pendidikan yang disediakan meliputi ruangan, perpustakaan, laboratorium, dan fasilitas lainnya yang diperlukan oleh pendidikan.
- (2) Fasilitas pendidikan seperti dimaksud pada ayat (1) pasal ini tercantum pada Lampiran 1.

Pasal 4

SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

4.1 Tempat Kuliah

Kegiatan perkuliahan Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha dilaksanakan di kampus STAB Nalanda, Gedung Ramayana, Jl. Pulo Gebang Permai No.107, RT. 013 RW. 04 Kel. Pulo Gebang, Kec. Cakung Telp./Fax (021) 48701213 Jakarta Timur Kode Pos 13960. STAB Nalanda mempunyai lima belas (15) ruang kuliah lengkap dengan fasilitas Komputer, LCD Projector dan ruang ber AC, dan masing-masing memiliki kapasitas 30 orang.

4.2 Perpustakaan

Sebagai tempat menimba ilmu pengetahuan, STAB Nalanda menyediakan perpustakaan yang dilengkapi dengan sejumlah literature (umum dan kitab suci) baik dalam bahasa Indonesia, bahasa Mandarin maupun bahasa Inggris, majalah, CD Library, Karya Ilmiah serta media sumber ilmu pengetahuan lainnya.

4.3 Laboratorium Komputer

Laboratorium Komputer merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mendukung kegiatan-kegiatan praktikum:

- 4.3.1 Pemrograman.
- 4.3.2 Networking.
- 4.3.3 Microsoft office, dan
- 4.3.4 Praktikum lainnya.

4.4 Laboratorium Microteaching

Laboratorium microteaching merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mendukung kegiatan-kegiatan praktik keterampilan mengajar.

4.5 Laboratorium Bahasa

Laboratorium bahasa merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mendukung kegiatan - kegiatan praktik berbahasa terutama Bahasa Inggris sebagai penunjang kompetensi mahasiswa dalam menambah wawasan akademik dan kemampuan intelektual, serta kemampuan berkomunikasi berbahasa Inggris

4.6 Ruang Ketua

Ruang ini disediakan untuk ruang kerja ketua STAB Nalanda yang dilengkapi dengan perangkat komputer, ruang rapat pimpinan, perpustakaan mini yang dilengkapi dengan buku dan ruang tamu.

4.7 Ruang Wakil Ketua

Ruang ini disediakan untuk ruang kerja para wakil ketua dan kepala teknis yang dilengkapi dengan fasilitas perangkat komputer dan ruang tamu.

4.8 Ruang Tunggu Dosen

Fasilitas ruangan tunggu Dosen di sediakan bagi dosen-dosen yang berada di lingkungan kampus, baik yang sedang menunggu dimulainya jam kuliah atau kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan akademik.

4.9 Ruang Ketua Program Studi dan Dosen Tetap

Fasilitas ruangan ketua program studi dan dosen tetap disediakan bagi dosen-dosen tetap untuk empat orang yang dilengkapi dengan perangkat komputer dan ruang tamu.

4.10 Ruang Kepala BAAK dan Penata Usaha

Fasilitas ruangan kepala BAAK dan penata usaha disediakan bagi mahasiswa dan atau calon mahasiswa yang ingin menanyakan informasi tentang administrasi akademik, administrasi umum dan keuangan, serta administrasi kemahasiswaan.

4.11 Ruang Rapat

Fasilitas ruangan rapat besar untuk rapat dosen lengkap dan Senat pengajar STAB Nalanda.

4.12 Ruang Kegiatan Mahasiswa

Fasilitas ruangan kegiatan mahasiswa untuk kegiatan /pertemuan mahasiswa STAB NALANDA.

4.13 Ruang Dharmasala

Fasilitas ruangan ibadah bagi mahasiswa, dosen dan civitas akademika.

4.14 Ruang Security

Fasilitas ruangan security untuk melayani keamanan di lingkungan STAB Nalanda.

4.15 Fasilitas Wireless Internet (WiFi)

Kampus STAB Nalanda di cover fasilitas Wireless Internet (WiFi) dengan kecepatan 30 Mbps (one to one) dari Indihome.

4.16 Fasilitas Parkir

Tersedia area parkir untuk 25 mobil dan 150 sepeda motor.

4.17 Fasilitas Asrama Mahasiswa

Tersedia fasilitas asrama mahasiswa untuk putra dan putri untuk memenuhi kebutuhan tempat tinggal bagi mahasiswa yang berasal dari luar Jakarta.

4.18 Fasilitas Olah Raga

STAB Nalanda memiliki fasilitas olahraga berupa lapangan Volly, Basket, Futsal. Lapangan tersebut dapat digunakan oleh mahasiswa dalam mengembangkan bakat dan minat dibidang olahraga.

4.19 Fasilitas Kesenian

STAB Nalanda memiliki sejumlah fasilitas kesenian, yaitu: gamelan dan seperangkat alat band. Fasilitas tersebut menunjang kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa di bidang seni musik dan seni suara.

4.20 Fasilitas Kantin

STAB Nalanda menyediakan sebuah kantin yang digunakan untuk memfasilitasi mahasiswa dalam mendapatkan makanan dan minuman yang sehat dan murah.

Pemberlakuan

Pedoman akademik ini mulai berlaku pada tanggal 18 Oktober 2019.

Ditetapkan : Jakarta

Pada tanggal: 18 Oktober 2019

Wakil Ketua STAB Nalanda

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Eva Maryani Setiawan', written over a large, light blue diagonal stroke that extends from the top left towards the bottom right.

Eva Maryani Setiawan.

NIY. 201901090

Lampiran I

EVALUASI KEBERHASILAN

Evaluasi Keberhasilan Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Evaluasi keberhasilan pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan pada setiap akhir bulan, akhir semester dan meliputi 3 (tiga) aspek yaitu:

- a. Evaluasi ketersedianya sarana dan prasarana yang memadai, nyaman dan aman serta dapat dipergunakan setiap saat.
- b. Evaluasi kesiapan sarana penunjang serta kondisi sarana dan prasarana.
- c. Evaluasi pengembangan sarana dan prasarana.

Evaluasi ini bersama semua hasil evaluasi lainnya merupakan bahan pertimbangan untuk pengisian acara kegiatan akademik semester selanjutnya.

Lampiran II

PENGENDALIAN SARANA DAN PRASARANA

Pengendalian sarana dan prasarana dilakukan pada setiap setiap waktu, minimal dijadwalkan akhir bulan, akhir semester serta akhir tahun meliputi 4 (empat) aspek yaitu:

1. Melakukan analisis terhadap semua ketidaksesuaian berdasarkan hasil pemeriksaan .
2. Berkoordinasi dengan semua unit terkait menentukan tindakan korektif/perbaikan yang harus dilakukan dan memastikan batas waktu penyelesaian terhadap ketidaksesuaian/permasalahan yang timbul atas sarana dan prasarana.
3. Melakukan pemantauan terhadap upaya perbaikan atau pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang telah dijanjikan tiap unit terkait dan melakukan langkah antisipasi terhadap kebutuhan sarana dan prasarana yang akan datang dalam menunjang proses pembelajaran
4. Membuat laporan tertulis secara periodic mengenai semua hal yang berhubungan dengan ketidaksesuaian

maupun permasalahan yang muncul dalam proses kegiatan perkuliahan, membuat laporan langkah pengendalian yang telah dilakukan beserta rekomendasi tindak lanjut.

Lampiran III

PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA

Peningkatan sarana dan prasaranan dilakukan pada akhir semester serta awal tahun meliputi 2 (dua) aspek yaitu:

1. Melakukan langkah-langkah pengembangan sistim yang dibutuhkan terkait standar baru hasil peningkatan terhadap standar sarana dan prasarana yang disepakati.
2. Membuat laporan tertulis hasil peningkatan standar sarana dan prasarana dalam rangka menunjang proses pembelajaran.