

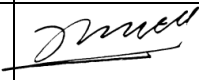



| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id | Kode/No : STD/SPMI/06 |
| | | Tanggal : 20 Oktober 2020 |
| STANDAR SARANA DAN PRASARANA | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : |

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|--------------|---|-------------------|---|---------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Tim Perumus |  | 20 Oktober 2020 |
| Pemeriksaan | Dr. Melky Malingkas, S.S., M.Ed. | Wakil Ketua II |  | 22 Desember 2021 |
| Persetujuan | Dr. Johanis Josep Montolalu | Ketua Senat STFSP |  | 17 Januari 2022 |
| Penetapan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Ketua STFSP |  | 21 Februari 2022 |
| Pengendalian | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Kepala LPMI | | |

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP

Visi

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

Misi

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

Tujuan

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

Motto

Fides, Veritas, Ministerium.

B. Rasionale

1. Demi tercapainya tujuan dan proses pembelajaran yang memadai, mutlak diperlukan sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai. Amanat ini dapat dirujuk di dalam UU Nomor 12 tahun 2012 Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan di dalam Permenristekdikti RI Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Sarana dan prasarana mencakup baik lahan dan gedung maupun peralatan-peralatan untuk perkuliahan yang sudah ditetapkan di dalam peraturan tersebut di atas.
3. Oleh karena itu perlulah disusun standar sarana dan prasarana pembelajaran yang dapat berguna dalam pengadaan, penggunaan, dan pengaturan-pengaturan lainnya.

C. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Standar

1. YPTKKM
2. Ketua STFSP
3. Wakil Ketua Bidang Keuangan, Pegawai, dan Sarana-Prasarana

D. Definisi Istilah

1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan CP lulusan.
2. Sarana Pembelajaran adalah peralatan belajar yang dibutuhkan dalam proses belajar agar pencapaian tujuan belajar dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Dengan kata lain, sarana pembelajaran meliputi semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran.
3. Prasarana Pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Prasarana Pembelajaran

mencakup lahan, bangunan, ruang kelas, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah, dan lain sebagainya.

E. Pernyataan Isi Standar

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|---|---|--|
| Ketua STFSP bersama dengan YPTKKM berkewajiban untuk menjamin tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran di STFSP sesuai dengan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. | <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan dengan persetujuan YPTKKM mengatur mekanisme pengadaan, pemakaian prasarana STFSP. • Ketua STFSP bersama Wakil Ketua II Bidang Sumber Daya Manusia, Administrasi Keuangan, dan Sarana Prasarana memelihara, menginventaris, dan mengatur penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran. • Pimpinan mengadakan sosialisasi prosedur penggunaan sarana dan prasarana kepada sivitas akademik. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Pedoman dan SOP Pengadaan, pemakaian, dan pelepasan sarana dan prasarana pembelajaran. • Tersedianya daftar inventaris sarana dan prasana pembelajaran. |
| Ketua STFSP dan YPTKKM harus menyediakan sarana pembelajaran yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku/buku elektronik/repositori, sarana Iptek, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, | <ul style="list-style-type: none"> • Ketua bersama dengan Wakil Ketua II Bidang Sumber Daya Manusia, Administrasi Keuangan, dan Sarana Prasarana membuat pengecekan kelengkapan/ketersediaan sarana. • Membuat anggaran | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen daftar inventaris sarana pembelajaran di STFSP. • Tersedianya sarana pembelajaran STFSP dapat digunakan. |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|---|
| sarana kesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan, serta sarana lain yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan pembelajaran di STFSP. | <p>untuk perbaikan dan/atau pengadaan sarana baru.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan dalam koordinasi dengan YPTKKM membuat perbaikan dan pengadaan sarana. | <p>Dibuktikan dengan foto dan kondisi sarana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya check-list/kontrol kualitas dan kondisi terbaru setiap sarana pembelajaran. |
| Pengurus YPTKKM dan Ketua STFSP berkewajiban untuk mengadakan dan memelihara prasarana pembelajaran yang meliputi lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat olahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, fasilitas umum, dan prasarana lain yang sesuai dengan situasi dan kebutuhan pembelajaran di STFSP seperti ruang ibadat/gereja atau kapel. | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat pengecekan kelengkapan/ketersediaan prasarana STFSP. • Pimpinan STFSP membuat laporan keadaan prasarana STFSP, yang menyertakan kebutuhan akan prasarana. • YPTKKM membuat anggaran untuk perbaikan dan pengadaan baru. • YPTKKM melaksanakan perbaikan dan pengadaan prasarana pembelajaran. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen legal kepemilikan prasarana STFSP. • Tersedianya daftar inventaris ketersediaan dan kondisi aktual prasarana STFSP. • Tersedianya anggaran untuk pengadaan dan pemeliharaan prasarana pembelajaran STFSP. |
| Pengurus YPTKKM bersama dengan UPPT menjamin ketersediaan bangunan sekolah yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi | <ul style="list-style-type: none"> • Mengusahakan kelengkapan dokumen legal sehubungan dengan kepemilikan lahan dan gedung STFSP. • Membuat anggaran <i>maintenance</i> dan | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen sah anggaran perawatan dan pengembangan bangunan STFSP. • Adanya dokumen |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|--|
| dengan instalasi listrik yang berdaya dan memadai, instalasi pengolahan limbah, jika diperlukan. | <p>pengembangan bangunan STFSP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • YPTKKM mengajukan dan membicarakan anggaran dengan Stakeholder (Keuskupan Manado, Tarekat MSC dan Keuskupan Amboina). | <p>laporan pelaksanaan pengadaan dan pengembangan bangunan STFSP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen inventaris bangunan STFSP. |
| Ketua STFSP berkewajiban untuk memfasilitasi ketersediaan sistem informasi akademik yang terintegrasi dengan sistem pelaporan PDDikti. | <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan setelah peninjauan yang jelas dan transparan mengajukan sistem dan rekanan untuk menetapkan aplikasi dan sistem yang dipakai STFSP. • Pimpinan mengelola sistem informasi akademik dengan menugaskan operator di administrasi akademik dan administrasi program studi. • Pimpinan mengadakan evaluasi pemakaian sistem informasi akademik sesuai dengan masa kontrak. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Sistem Informasi Akademik yang memadai dan terintegrasi dengan sistem pelaporan PDDikti. • MoU dengan Rekanan. |

F. Dokumen terkait pelaksanaan standar

Untuk melaksanakan standar ini diperlukan dokumen-dokumen berikut ini:

- Dokumen Kebijakan dan Pedoman Pengadaan dan Pemakaian Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- Formulir Daftar Inventaris sarana dan prasarana pembelajaran.

G. Referensi

- Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Nasional.
- Statuta STFSP 2018.

