



**PERATURAN  
YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI**

**Nomor 05 Tahun 2018**

**Tentang**

**PENGELOLAAN  
SARANA DAN PRASARANA  
DI LINGKUNGAN  
YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI**

**YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>KONSIDERAN</b> .....	iv
<b>BAB I KETENTUAN UMUM</b>	
Pasal 1 .....	1
<b>BAB II SARANA DAN PRASARANA</b>	
Pasal 2 .....	2
<b>BAB III PERENCANAAN</b>	
Pasal 3 .....	3
<b>BAB IV PENGADAAN</b>	
Pasal 4 .....	3
Pasal 5 .....	4
Pasal 6 .....	4
<b>BAB V KEPEMILIKAN</b>	
Pasal 7 .....	4
<b>BAB VI PENGELOLAAN</b>	
Pasal 8 .....	4
Pasal 9 .....	4
<b>BAB VII INVENTARISASI</b>	
Pasal 10 .....	5
<b>BAB VIII PEMELIHARAAN</b>	
Pasal 11 .....	5
<b>BAB IX MONITORING</b>	
Pasal 12 .....	5
<b>BAB X PENGALIHAN KEPEMILIKAN DAN PENGHAPUSAN</b>	
Pasal 13 .....	6
Pasal 14 .....	6

<b>BAB XI</b>	<b>PERTANGGUNG JAWABAN</b>	
	Pasal 15 .....	6
<b>BAB XII</b>	<b>KETENTUAN PENUTUP</b>	
	Pasal 16 .....	7

**PERATURAN  
YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI  
NOMOR 5 TAHUN 2018**

**Tentang  
PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI LINGKUNGAN  
YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan cita-cita Yayasan Pendidikan Pancasakti, perlu didukung oleh pengelolaan sarana dan prasarana yang efisien dan dapat dipertanggung di lingkungan Yayasan;
- b. bahwa melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Yayasan Pendidikan Pancasakti belum mencerminkan tertib administrasi untuk mendukung tata kelola di lingkungan Yayasan;
- c. bahwa Yayasan Pendidikan Pancasakti belum memiliki peraturan tentang pengelolaan sarana dan prasarana sebagai pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang terukur agar dapat dipertanggungjawabkan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu membentuk Peraturan tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Yayasan Pendidikan Pancasakti;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115).
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4894);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71) dan Perubahan Kedua dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
8. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Pancasakti yang tertuang dalam Akta Notaris Nomor 39 yang termuat pada Berita Negara Republik Indonesia Nomor 230 Tahun 2005 dan Akta Nomor 20 tahun 2007 tentang Perubahan Pengurus Yayasan Pendidikan Pancasakti yang telah tercatat dalam daftar Yayasan pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Hukum Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.08-177 tanggal 24 Maret 2008 perihal Yayasan Pendidikan Pancasakti, dan Akta Nomor 30 Tahun 2017 tentang Kepengurusan Yayasan Pendidikan Pancasakti;
9. Peraturan Yayasan Pendidikan Pancasakti Nomor 01 tentang Statuta Universitas Pancasakti.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Yayasan Pendidikan Pancasakti tanggal 15 Maret 2018

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI LINGKUNGAN YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Yayasan adalah peraturan yang disusun dan ditetapkan oleh Pengurus Yayasan untuk mengatur penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas yang belum diatur oleh Statuta.
2. Rencana Induk Pengembangan, selanjutnya disingkat RIP, adalah rumusan pengembangan bidang akademik dan non akademik universitas untuk jangka waktu menyesuaikan visi, misi dan tujuan Universitas Pancsakti.
3. Rencana Strategis, selanjutnya disingkat Renstra, adalah rumusan program pengembangan Universitas dalam bidang akademik dan non akademik berdasarkan RIP untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
4. Rencana Operasional, selanjutnya disingkat Renop, adalah penjabaran Renstra yang dioperasionalisasikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
5. Yayasan Pendidikan Pancasakti, selanjutnya disebut Yayasan adalah badan penyelenggara Universitas Pancasakti.
6. Pengurus Yayasan adalah organ Yayasan yang bertanggung jawab penuh atas kepengurusan Yayasan untuk kepentingan Yayasan.
7. Universitas adalah Universitas Pancasakti, selanjutnya disebut Universitas, merupakan perguruan tinggi swasta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Pancasakti.
8. Sekolah Menengah Atas Pancasakti, selanjutnya disebut Sekolah, merupakan sekolah swasta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Pancasakti.
9. Fakultas adalah pengelola yang mengkoordinasikan dan mendukung kegiatan pendidikan tinggi yang diselenggarakan dan dikelola oleh satu atau lebih Program Studi.
10. Program Pascasarjana adalah pengelola yang mengkoordinasikan dan mendukung kegiatan pendidikan pascasarjana yang diselenggarakan dan dikelola oleh satu atau lebih Program Studi.
11. Program Vokasi adalah pengelola yang mengkoordinasikan dan mendukung kegiatan pendidikan vokasi yang diselenggarakan dan dikelola oleh satu atau lebih Program Studi.
12. Senat Universitas adalah lembaga normatif akademik dan perwakilan tertinggi tingkat Universitas.
13. Biro adalah organ lain yang membantu pimpinan Universitas di bidang pelayanan administrasi non akademik.
14. Lembaga adalah organ lain yang membantu pimpinan Universitas di bidang pelayanan akademik.
15. Unit Pelaksana Teknis adalah organ lain yang membantu pimpinan Universitas dalam pelaksanaan bidang yang sangat teknis.
16. Pelaksana Akademik adalah yang mengkoordinasikan kegiatan akademik yang terdiri atas Fakultas, Program Pascasarjana, dan Program Vokasi di lingkungan Universitas.

17. Sekolah adalah Sekolah Menengah Atas Pancasakti disebut Sekolah, merupakan sekolah swasta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Pancasakti.
18. Unit Kerja adalah satuan kerja organ lain Universitas yang terdiri atas Biro, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, Pelaksana Akademik di lingkungan Universitas, dan Sekolah.
19. Badan Usaha Milik Yayasan, selanjutnya disingkat BUMN, adalah badan usaha yang dikelola oleh Yayasan Pendidikan Pancasakti.
20. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh perguruan tinggi yang meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
21. Rektor adalah pemimpin tertinggi Universitas.
22. Wakil Rektor II adalah yang membantu Rektor dalam bidang administrasi, sumber daya, dan keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Universitas.
23. Dekan adalah pemimpin tertinggi Fakultas.
24. Direktur adalah pemimpin tertinggi Program Pascasarjana dan Program Vokasi.
25. Kepala Sekolah adalah pimpinan tertinggi Sekolah.
26. Sarana adalah perlengkapan yang dapat dipakai sebagai alat dan bahan untuk maksud dan tujuan dari suatu proses serta dapat dipindah-pindah.
27. Prasarana adalah fasilitas dasar dan penunjang utama terselenggaranya suatu proses.

## **BAB II SARANA DAN PRASARANA**

### **Pasal 2**

- (1) Sarana dan prasarana di lingkungan Yayasan mencakup:
  - a. sarana dan prasarana Kantor Yayasan;
  - b. sarana dan prasarana Universitas;
  - c. sarana dan prasarana Sekolah; dan
  - d. Sarana dan prasarana BUMY.
- (2) Sarana meliputi:
  - a. sarana perlengkapan perkuliahan;
  - b. sarana perlengkapan perkantoran;
  - c. sarana perlengkapan ibadah;
  - d. perabotan rumah tangga;
  - e. sarana pelayanan kesehatan;
  - f. sarana transportasi;
  - g. sarana laboratorium dan bengkel teknik;
  - h. sarana kegiatan mahasiswa;
  - i. sarana administrasi;
  - j. sarana asrama mahasiswa;
  - k. sarana auditorium;
  - l. sarana perpustakaan;

- m. sarana kantin;
  - n. sarana kegiatan olah raga;
  - o. sarana unit usaha; dan
  - p. sarana lainnya.
- (3) Prasarana meliputi:
- a. prasarana pembangunan berupa lahan, jalan, taman, tempat parkir dan gedung; dan
  - b. prasarana umum berupa air, sanitasi, listrik, jaringan internet, jaringan telepon.
- (4) Sarana dan prasarana berasal dari:
- a. pengadaan oleh Yayasan;
  - b. pengadaan oleh Unit Kerja dalam bentuk sarana; dan
  - c. sumbangan dari pihak lain.

### **BAB III PERENCANAAN**

#### **Pasal 3**

- (1) Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan Yayasan didasarkan pada RIP Yayasan, RIP Universitas, dokumen perencanaan Unit Kerja, dan dokumen perencanaan Sekolah.
- (2) Yayasan melakukan kajian perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.

### **BAB IV PENGADAAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Pengadaan sarana dan prasarana oleh Yayasan.
- (2) Pengadaan sarana dan prasarana di kantor Yayasan atas usul pengurus Yayasan sesuai kebutuhan Yayasan.
- (3) Pengadaan sarana dan prasarana di Universitas/Unit Kerja atas usul Rektor/Kepala Unit Kerja sesuai dengan kebutuhan Universitas/Unit Kerja.
- (4) Pengadaan sarana dan prasarana di Sekolah atas usul Kepala Sekolah.
- (5) Pengadaan sarana dan prasarana di BUMY atas usul Direktur BUMY.
- (6) Pengajuan pengadaan sarana dan prasarana Universitas dapat berasal dari usulan Unit Kerja.
- (7) Universitas dan Unit Kerja dapat mengadakan sarana sendiri untuk hal-hal tertentu yang mendesak dan melaporkan kepada Yayasan sesuai dengan kebijakan yayasan.
- (8) Pengadaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan prosedur yang akan ditetapkan tersendiri.



### **Pasal 5**

Yayasan dapat melakukan pengadaan sarana dan prasarana yang sifatnya mendesak dalam keadaan tertentu.

### **Pasal 6**

- (1) Yayasan dapat melakukan pengembangan prasarana melalui BUMY.
- (2) Pengembangan prasarana dilakukan melalui pengkajian studi kelayakan.

## **BAB V KEPEMILIKAN**

### **Pasal 7**

- (1) Sarana dan prasarana yang ada di lingkungan Yayasan berstatus milik Yayasan.
- (2) Yayasan wajib memiliki dokumen sah atas kepemilikan sarana dan prasarana.
- (3) Yayasan wajib melakukan pendataan sarana dan prasarana dengan sistem pencatatan digital.

## **BAB VI PENGELOLAAN**

### **Pasal 8**

- (1) Yayasan menetapkan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi dalam menjalankan pelayanan akademik, non akademik, dan pelayanan umum atas usulan Universitas, Sekolah, dan BUMY.
- (2) Penetapan pemanfaatan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dilakukan berdasarkan usulan Unit Kerja dan setelah mendapatkan pengkajian secara fungsional oleh Universitas, Sekolah, dan BUMY.

### **Pasal 9**

- (1) Sarana dan prasarana di lingkungan Yayasan dikelola secara proporsional dalam suatu kerangka perencanaan, pembangunan, penggunaan, perawatan, dan pengembangan.
- (2) Pengelolaan sarana dan prasarana dilaksanakan dengan mengutamakan keselamatan kebersihan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan untuk mendukung pelaksanaan akademik, non akademik dan pelayanan umum.
- (3) Penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana harus memperhatikan tata guna, estetika, kelestarian lingkungan dan konservasi alam.

## **BAB VII INVENTARISASI**

### **Pasal 10**

- (1) Yayasan melakukan inventarisasi sarana dan prasarana di lingkungan Yayasan.
- (2) Rektor melakukan inventarisasi sarana dan prasarana di lingkungan Universitas.
- (3) Direktur BUMY melakukan inventarisasi sarana dan prasarana di lingkungan BUMY.
- (4) Kepala Sekolah melakukan inventarisasi sarana dan prasarana di lingkungan Sekolah.
- (5) Inventarisasi meliputi administrasi, klasifikasi, dan kode barang inventaris sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

## **BAB VIII PEMELIHARAAN**

### **Pasal 11**

- (1) Pemeliharaan sarana dan prasarana di Kantor Yayasan dan Universitas dilakukan oleh UPT Rumah Tangga.
- (2) Unit-unit pengguna sarana dan prasarana berkewajiban melakukan pemeliharaan.
- (3) Pemeliharaan meliputi:
  - a. pemeliharaan berkala;
  - b. pengecekan kondisi; dan
  - c. penataan lingkungan.

## **BAB IX MONITORING**

### **Pasal 12**

- (1) UPT Rumah Tangga wajib melakukan monitoring sarana dan prasarana di kantor Yayasan dan Universitas sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan dan melaporkan kepada Wakil Rektor II.
- (2) Kepala Sekolah melaksanakan monitoring pengelolaan sarana dan prasarana di Sekolah dan melaporkan secara tertulis kepada Yayasan.
- (3) Rektor, Kepala Sekolah, dan Direktur BUMY menyelenggarakan rapat monitoring dan evaluasi sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun dan melaporkan secara tertulis kepada Yayasan.
- (4) Yayasan melakukan evaluasi hasil monitoring sarana dan prasarana.

**BAB X**  
**PENGALIHAN KEPEMILIKAN DAN PENGHAPUSAN**

**Pasal 13**

- (1) Yayasan berhak mengalihkan kepemilikan sarana dan prasarana melalui penjualan, hibah, dan waqaf.
- (2) Pengalihan kepemilikan melalui penjualan sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) pasal ini dilakukan melalui proses lelang tertutup.
- (3) Pengalihan kepemilikan dapat dilakukan oleh unit kerja atas izin Yayasan.

**Pasal 14**

- (1) Sarana dan prasarana dapat dihapuskan apabila:
  - a. keadaan rusak berat;
  - b. perbaikan memakan biaya tinggi tidak sebanding dengan pemakaian;
  - c. hilang atau musnah akibat bencana;
  - d. kategori barang inventaris yang dapat dihapuskan; dan
  - e. terbakar atau dicuri.
- (2) Penghapusan dilakukan oleh Yayasan.
- (3) Penghapusan sarana dan prasarana dilengkapi berita acara penghapusan.

**BAB XI**  
**PERTANGGUNG JAWABAN**

**Pasal 15**

- (1) Semua pegawai Yayasan dilarang menghilangkan, merusak, mencuri, menggelapkan, menukar, menyembunyikan, dan memberikan peluang yang mengakibatkan kerugian sarana dan prasarana milik Yayasan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini akan diproses sesuai dengan kebijakan Yayasan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan Unit Pengguna bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana.
- (4) Apabila terjadi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dilakukan oleh orang lain di luar pegawai Yayasan, akan diproses sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pegawai Yayasan bertanggungjawab penuh untuk memperbaiki/mengganti sarana dan prasarana yang dipinjam di luar keperluan kedinasan.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

- (1) Semua peraturan dan berbagai ketetapan yang ada dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur tersendiri.
- (3) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di       : Tegal  
Pada Tanggal        : 15 Maret 2018

---

Pengurus Yayasan Pendidikan Pancasakti  
Ketua,



Dr. H. Imawan Sugiharto, SH, MH  
NIPY 3513031957