

Lampiran  
Peraturan Menteri Perhubungan  
Republik Indonesia  
Nomor PM. 85 Tahun 2013  
Tentang  
Standar Pelayanan Minimal pada Politeknik  
Keselamatan Transportasi Jalan

## **STANDAR PELAYANAN MINIMAL PADA POLITEKNIK KESELAMATAN TRANSPORTASI JALAN**

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **A. Latar Belakang**

Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan atau selanjutnya disebut dengan POLTRAN merupakan Perguruan Tinggi di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan. Secara fungsional untuk pembinaan administrasi dan operasional dilakukan oleh Menteri Perhubungan, sedangkan secara akademik dilakukan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. POLTRAN dipimpin oleh seorang Direktur, dan POLTRAN mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang keselamatan transportasi jalan. Adapun karakteristik dasar dari pendidikan vokasional yang diselenggarakan oleh POLTRAN adalah sebagai berikut:

1. Sanguap mengembangkan keahlian terapan, beradaptasi pada bidang pekerjaan tertentu dan dapat menciptakan peluang kerja;
2. Menganut sistem terbuka dan multi makna yang berorientasi pada pembudayaan, pemberdayaan, pembentukan watak, dan kepribadian, serta berbagai kecakapan kerja;
3. Berorientasi pada kecakapan kerja sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja.

##### **Tujuan Pendidikan**

Pendidikan nasional sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan

kehidupan bangsa, dan bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Sedangkan pendidikan yang diselenggarakan oleh POLTRAN bertujuan untuk menghasilkan SDM yang memiliki:

1. Pengetahuan dan keterampilan;
2. Menghasilkan profesional *Leadership*;
3. Karakteristik kepribadian dan sikap perilaku yang baik;
4. Semangat terus belajar untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan profesionalnya.

#### **Visi POLTRAN**

Visi POLSTRAN berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut kemana lembaga ini harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi ini adalah suatu gambaran menantang mengenai keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh lembaga. Adapun pernyataan POLTRAN ke depan sebagai berikut:

**“Menjadi Pusat Unggulan (*Center of Excellence*) di bidang Keselamatan Transportasi Jalan.”**

#### **Misi POLTRAN**

1. Meningkatkan kualitas program pendidikan vokasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka membangun masyarakat akademis yang berakhlak dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkualitas serta mampu bersaing secara global;
2. Meningkatkan profesionalitas, kapabilitas dan akuntabilitas dalam tata kelola (*governance*) serta kemandirian penyelenggaraan perguruan tinggi;
3. Memberikan kesempatan bagi masyarakat luas untuk mengikuti pendidikan tinggi dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional dan kompeten.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi POLTRAN, maka diperlukan suatu acuan yang memuat kriteria minimum berbagai aspek pelayanan yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan. Acuan tersebut merupakan standar yang dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja dalam memberikan layanan pendidikan yang berkualitas dan bermutu. Selain itu juga dimaksudkan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam menyelenggarakan pendidikan. Acuan, kriteria atau standar tersebut

diformulasikan dalam bentuk Standar Pelayanan (SP) Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan.

Standar Pelayanan yang disusun dengan mempertimbangkan:

1. Kualitas layanan yang prima (teknis, proses, tata cara, dan waktu tunggu);
2. Pemerataan dan kesetaraan layanan;
3. Biaya yang terjangkau;
4. Kemudahan untuk mendapatkan layanan;
5. Memberikan kepuasan dan kenyamanan kepada pemangku kepentingan (*Stakeholders*);
6. Efisiensi waktu.

Penilaian *Stakeholders* senantiasa berkembang, maka pelayananpun harus selalu disesuaikan secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Dilain pihak, dengan adanya beberapa perubahan dan peningkatan tuntutan akan pelayanan tersebut, terdapat beberapa hambatan seperti kurangnya fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan yang dapat mengakibatkan kurang optimalnya proses pembelajaran.

Standar pelayanan diarahkan pada pemenuhan kebutuhan/kepentingan *Stakeholders*, yaitu:

a. Internal terdiri dari:

- 1) Peserta Didik;
- 2) Dosen dan Instruktur;
- 3) Staf Administrasi.

b. Eksternal terdiri dari:

- 1) Masyarakat;
- 2) Instansi Pemerintah dan Swasta.

Oleh karena itu untuk setiap bidang layanan harus selalu dikembangkan *Stakeholder Care Service (SCS)*. Dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, dapat dijadikan sebagai peluang untuk mengatasi permasalahan dalam peningkatan pelayanan pendidikan.

Badan Layanan Umum yang selanjutnya disebut BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang di jual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan

produktivitas. BLU bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, serta penerapan praktek bisnis yang sehat.

Untuk dapat melakukan pengelolaan keuangan dengan PPK-BLU, harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif. Persyaratan administratif berupa dokumen, yang salah satunya adalah Standar Pelayanan (SP). SP adalah spesifikasi teknis mengenai tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLU kepada masyarakat.

Dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No.Kep/26/M.PAN/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik dijelaskan bahwa setiap unit pelayanan instansi pemerintah wajib menyusun standar pelayanan masing-masing sesuai dengan tugas kewenangannya dan dipublikasikan kepada masyarakat sebagai jaminan kepastian bagi penerima pelayanan. Dalam hal ini, SP yang dimaksud adalah standar pelayanan di bidang pendidikan, khususnya pendidikan keselamatan transportasi jalan.

Penyusunan SP didasarkan atas persyaratan-persyaratan, indikator dan target waktu penyelesaian layanan, sehingga peserta didik mendapatkan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Penyusunan Standar Pelayanan Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dengan lingkup meliputi standar isi, proses, kompetensi lulusan, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian. Selain mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, perlu memperhatikan pula strategi pemerintah dalam *Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 - 2010*, yang menyebutkan bahwa Perguruan Tinggi harus mempunyai ciri *Nation's Competitiveness*, yaitu kontribusi produk dan jasa dalam pasar dunia, *Autonomy* dengan pendekatan terbaik dalam pengelolaan sistem pendidikan tinggi, dan *Organizational Health* yaitu kemampuan organisasi untuk mengembangkan kebebasan akademik, inovasi, kreativitas dan *Knowledge Sharing* serta mempertimbangkan makin tingginya daya saing perguruan tinggi di Indonesia.

Daya saing Perguruan Tinggi tidak lepas dari derajat kesehatan organisasi sehingga mampu menghasilkan lulusan yang profesional. Pencapaian organisasi yang sehat merupakan bagian terpenting suatu organisasi dimana kondisi sehat terukur secara finansial, suasana

akademik, dan suasana kompetisi untuk memperoleh peluang masa depan. Suatu Perguruan Tinggi dinyatakan bermutu apabila telah memenuhi minimal standar nasional pendidikan, atau telah melampaui standar minimal tersebut, sehingga Perguruan Tinggi tersebut dinyatakan telah melakukan penjaminan mutu yang berkelanjutan (*continuous quality improvement*).

Berdasarkan uraian di atas, terangkum bahwa tujuan penyusunan Standar Pelayanan Minimal pada penyelenggaraan pendidikan POLTRAN adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan layanan pendidikan kepada masyarakat, terjaminnya hak masyarakat dalam menerima layanan pendidikan, sebagai alat monitoring dan peningkatan kinerja, untuk menentukan alokasi anggaran, menjamin akuntabilitas, transparansi, standarisasi penyelenggaraan pendidikan, serta terciptanya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan.

## **B. Maksud Dan Tujuan**

### 1. Maksud

Maksud disusunnya Standar Pelayanan Minimal ini adalah untuk menjamin akses dan mutu pelayanan kepada masyarakat secara merata dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan dan parameter yang ingin dipenuhi khususnya dalam pelayanan penyelenggaraan pendidikan disetiap jenis dan jenjang yang dilaksanakan dengan memperhatikan kualitas lulusan, ketepatan waktu, biaya terjangkau dan kepuasan pengguna jasa diklat.

### 2. Tujuan

Tujuannya ditetapkannya Standar Pelayanan Minimal ini agar dapat diperoleh standarisasi penyelenggaraan pelayanan diklat agar mendapatkan pedoman yang baku dalam rangka perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang akhirnya akan dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi fungsi diklat dalam memberikan pelayanan masyarakat khususnya peserta didik secara optimal.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Standar Pelayanan ini terdiri atas:

1. Standar Isi;
2. Standar Proses;
3. Standar Kompetensi Lulusan;
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

5. Sarana dan Prasarana;
6. Standar Pengelolaan;
7. Standar Pembiayaan;
8. Standar Penilaian Pendidikan;
9. Indikator Keberhasilan.

#### **D. Dasar Hukum**

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Standar Pelayanan Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan adalah:

1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 45);
7. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4616);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
  13. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
  14. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 90);
  15. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
  16. Keputusan Menpan Nomor Kep/26/M.PAN/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif Penetapan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

18. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
19. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM. 15 Tahun 2012 tentang Sistem Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan.

**E. Sistematika Penyajian**

1. Standar Pelayanan Minimal Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan disampaikan dalam sistematika sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan:

- a. Latar Belakang;
- b. Maksud dan Tujuan:
  - 1) Maksud;
  - 2) Tujuan;
- c. Ruang Lingkup;
- d. Dasar Hukum;
- e. Sistematika Penyajian;
- f. Pengertian.

Bab II : Standar Pelayanan Pendidikan:

- a. Standar isi:
  - 1) Program diklat;
  - 2) Beban studi/Lama studi;
  - 3) Kalender akademik;
  - 4) Kurikulum.
- b. Standar Proses:
  - 1) Penerimaan;
  - 2) Pembelajaran;
  - 3) Evaluasi;
- c. Standar Kompetensi Lulusan:
  - 1) Sikap;



- 2) Pengetahuan;
- 3) Keterampilan;

d. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan:

- 1) Pendidik;
- 2) Tenaga Kependidikan;

e. Standar Sarana dan Prasarana:

- 1) Prasarana;
- 2) Sarana;

f. Standar Pengelolaan;

g. Standar Pembiayaan:

- 1) Biaya Langsung;
- 2) Biaya tidak langsung;

h. Standar Penilaian Pendidikan:

- 1) Instrumen penilaian;
- 2) Mekanisme penilaian;
- 3) Prosedur penilaian.

Bab III : Matrik Standar Pelayanan.

Bab IV : Strategi Implementasi.

Bab V : Monitoring dan evaluasi.

Bab VI : Penutup.

#### **F. Pengertian**

1. Standar Pelayanan yang selanjutnya disingkat SP adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan kepada masyarakat dan *Stakeholders*.
2. Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan yang selanjutnya disingkat POLTRAN adalah perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Perhubungan.
3. Taruna adalah sebutan untuk peserta didik program pendidikan Vokasi (D.III dan D.IV).

4. Siswa adalah sebutan untuk peserta didik program pelatihan teknis.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Dosen Tetap adalah dosen yang diangkat oleh pemerintah yang ditempatkan di POLTRAN.
7. Dosen Tidak Tetap adalah dosen atau pegawai instansi pemerintah atau swasta lain yang ditunjuk oleh Direktur untuk mengajar di POLTRAN.
8. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 (enam belas) sampai 18 (delapan belas) minggu kerja.
9. Sistem Kredit adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi peserta didik, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
10. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
11. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi taruna dalam 1 (satu) semester, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha taruna dan besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan bagi perguruan tinggi, khususnya bagi tenaga pengajar.
12. Nilai Satuan Kredit Semester (1 SKS) untuk perkuliahan setara dengan 50 (lima puluh) menit kegiatan akademik terjadwal, 50 (lima puluh) menit kegiatan akademik terstruktur dan 50 (lima puluh) menit kegiatan akademik mandiri.
13. Kegiatan akademik terjadwal adalah kegiatan tatap muka perkuliahan di kelas dengan jadwal yang ditetapkan oleh Direktur.
14. Kegiatan akademik terstruktur adalah kegiatan yang ditugaskan oleh dosen yang harus dilaksanakan Taruna di luar kelas seperti membuat makalah, *book review*, *resume*, dan lain sebagainya.

15. Kegiatan akademik mandiri adalah kegiatan yang dilaksanakan atas inisiatif taruna yang ada kaitannya dengan mata kuliah yang diambil dalam rangka mencapai keberhasilan studinya.
16. Praktik Kerja, adalah kegiatan yang dilakukan taruna untuk mempraktekkan teori-teori yang dipelajari langsung di perkuliahan di bawah bimbingan dosen pembimbing.
17. Ujian Pendadaran/komprehensif adalah ujian yang dilaksanakan untuk menguji kemampuan, pemahaman, dan penguasaan teoritik peserta didik dalam bidang keilmuan sesuai program studinya.
18. Ujian skripsi merupakan bentuk ujian untuk mempertahankan karya tulis ilmiah dalam rangka memperoleh gelar Ahli Madya (A.md) dan Sarjana Terapan (S.ST).
19. Yudisium adalah pernyataan lulus ujian pendadaran /komprehensif/ujian mempertahankan karya tulis ilmiah pada akhir program.
20. Tahun akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil/gasal dan semester genap.
21. Komponen SP adalah unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam SP.
22. Indikator SP adalah tolok ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SP, berupa masukan, proses, keluaran, hasil dan/atau manfaat pelayanan.
23. Ketercapaian minimum adalah batasan kuantitas atau kualitas untuk setiap indikator SP.
24. Batas waktu pencapaian SP adalah kurun waktu yang ditentukan untuk mencapai SP.
25. Jenis Pelayanan Adalah Pelayanan publik yang mutlak dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan dasar yang layak dalam pelaksanaan pendidikan akademik dan pelatihan teknis fungsional.
26. Program Studi Diploma IV Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan ini adalah suatu ilmu multi disiplin, dimana didalamnya terdapat ilmu teknik sipil yang terkait dengan perancangan jalan dan jembatan, desain manajemen dan rekayasa lalu lintas.

27. Program Studi Diploma IV Teknik Keselamatan Otomotif adalah suatu ilmu terapan yang merupakan pengembangan dari disiplin ilmu teknik mesin, teknik elektronika dan teknik otomotif.
28. Program Studi Diploma III Pengujian Kendaraan Bermotor adalah suatu ilmu yang merupakan gabungan antara ilmu otomotif, elektronika dan teknik informatika untuk memastikan laik jalan sebuah kendaraan bermotor.
29. Pelatihan Teknis Fungsional adalah Pelatihan peningkatan kompetensi.
30. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, yang terdiri dari kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), dan Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

## **BAB II**

### **STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN**

Untuk mewujudkan pelayanan yang baik dan profesional, Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan menyusun dan membuat suatu standarisasi meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian pendidikan.

Standar pelayanan yang dimaksud merupakan standar pelayanan yang diarahkan untuk mengukur dan sebagai indikator tingkat keberhasilan peserta didik dalam menghadapi dunia kerja/bisnis yang akhirnya dapat dirasakan oleh *Stakeholders* secara lebih luas.

#### **A. Standar Isi**

Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, bahan ajar, mata kuliah, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi, yaitu:

## 1. Program

Tabel A. : Program Pendidikan dan Pelatihan

| NO | JENIS LAYANAN     | PROGRAM   |
|----|-------------------|---|
| 1  | Pendidikan Vokasi | a. Diploma IV Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan<br>b. Diploma IV Teknik Keselamatan Otomotif<br>c. Diploma III Pengujian Kendaraan Bermotor  |
| 2  | Pelatihan Teknis  | a. PKB Dasar<br>b. PKB Lanjutan I<br>c. PKB Lanjutan II<br>d. PKB Lanjutan III<br>e. Kalibrasi Alat Uji<br>f. Emisi Gas Buang<br>g. Administrasi PKB<br>h. Keselamatan Transportasi Jalan<br>i. Audit Kecelakaan Jalan<br>j. Investigasi Kecelakaan Jalan<br>k. Penanganan Area Rawan kecelakaan<br>l. Otomotif<br>m. <i>Safety Driving Behavior</i> (SDB)<br>n. <i>Defence Driving</i><br>o. <i>Eco and Smart Driving</i><br>p. Pengemudi<br>q. <i>Taylor Made</i> (sesuai permintaan) |

## 2. Beban Studi/Lama Diklat, terdiri dari:

## a. Program studi Diploma, meliputi:

- 1) Program Studi Diploma III PKB ditempuh dengan beban studi 120 (seratus dua puluh) SKS/ 3 (tiga) tahun (6 (enam) semester);
- 2) Program Studi Diploma IV Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan dengan beban studi 146 (seratus empat puluh enam) SKS/ 4 (empat) tahun;
- 3) Program Studi Diploma IV Teknik Keselamatan Otomotif, dengan beban studi 146 (seratus empat puluh enam) SKS/ 4 (empat) tahun (8 (delapan) semester).

b. Program Teknis Fungsional, meliputi:

- 1) Diklat PKB Dasar dengan 250 (dua ratus lima puluh) jam pelajaran;
- 2) Diklat PKB Lanjutan I dengan 350 (tiga ratus lima puluh) jam pelajaran;
- 3) Diklat PKB Lanjutan II dengan 260 (dua ratus enam puluh) jam pelajaran;
- 4) Diklat PKB Lanjutan III dengan 100 (seratus) jam pelajaran;
- 5) Diklat Kalibrasi Alat Uji dengan 100 (seratus) jam pelajaran;
- 6) Diklat emisi gas buang dengan 100 (seratus) jam pelajaran;
- 7) Diklat Administrasi PKB dengan 100 (seratus) jam pelajaran;
- 8) Diklat Keselamatan Transportasi Jalan dengan 100 (seratus) jam pelajaran;
- 9) Diklat Keselamatan Transportasi Jalan dengan 100 (seratus) jam pelajaran;
- 10) Diklat Audit Kecelakaan Jalan dengan 60 (enam puluh) jam pelajaran;
- 11) Diklat Investigasi Kecelakaan Jalan dengan 60 (enam puluh) jam pelajaran;
- 12) Diklat Penanganan Area Rawan Kecelakaan 60 (enam puluh) jam pelajaran;
- 13) Diklat Otomotif dengan 100 (seratus) jam pelajaran;
- 14) Diklat *Safety Driving Behavior* dengan 50 (lima puluh) jam pelajaran;
- 15) Diklat *Defence Driving* dengan 30 (tiga puluh) jam pelajaran;
- 16) Diklat *Eco and Smart Driving* 30 (tiga puluh) jam pelajaran;
- 17) Diklat pengemudi 30 (tiga puluh) jam pelajaran.

3. Kalender Akademik

Kalender akademik mencakup permulaan tahun ajaran, jadwal kuliah efektif, jadwal ujian, hari libur, dan kegiatan akademik lainnya. Kalender Akademik dibuat pada setiap awal Tahun Akademik.

Tahun Akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap, meliputi:

a. Program D III PKB

Kegiatan selama 1 (satu) Tahun Akademik antara lain:

- 1) Rapat persiapan perkuliahan;
- 2) Matrikulasi (tambahan);
- 3) Kuliah;
- 4) Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester;
- 5) Persiapan dan rapat yudisium / kelulusan peserta diklat;
- 6) Libur Perkuliahan dan Nasional;
- 7) Wisuda dan penyerahan lulusan.

b. Program pelatihan teknis Fungsional

Kegiatan selama 1 (satu) Tahun Akademik antara lain:

- 1) Proses *Rekrutmen* peserta diklat;
- 2) Rapat persiapan Pembelajaran;
- 3) Pembelajaran;
- 4) Ujian *Pre test* dan *Post test*;
- 5) Ujian Keahlian/ Kompetensi;
- 6) Persiapan dan rapat evaluasi / kelulusan peserta diklat; dan
- 7) Pelepasan lulusan.

4. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Kurikulum disusun sesuai dengan program Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan, dengan memperhatikan:

- a. Peningkatan iman dan takwa;
- b. Peningkatan akhlak mulia;
- c. Peningkatan potensi, kecerdasan dan minat peserta didik;
- d. Kragaman potensi dachrah dan lingkungan;
- e. Tuntutan pembangunan daerah dan nasional;
- f. Tuntutan dunia kerja;
- g. Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- h. Agama;
- i. Dinamika perkembangan global;
- j. Persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan.

**B. Standar Proses**

## 1. Penerimaan, meliputi:

## a. Penerimaan peserta didik Program Diploma, terdiri dari:

## 1) Penyampaian Pengumuman/Informasi, meliputi:

- a) Kualifikasi pendidikan;
- b) Umur;
- c) Kesehatan;
- d) Legal dokumen;
- e) Waktu pendaftaran;

## 2) Tahap Persiapan;

## 3) Tahap Pelaksanaan Seleksi: Administrasi, Test Potensial Akademik (TPA), kesehatan dan Pantukhir;

## 4) Pengumuman hasil seleksi;

## 5) Pelaksanaan Registrasi Calon Peserta Diklat.

b. Penerimaan Program Diklat Teknis fungsional/ *Short Course*, terdiri dari:

## 1) Penyampaian Pengumuman/Informasi, meliputi:

- a) Kualifikasi pendidikan;
- b) Kesehatan;
- c) Legal dokumen;
- d) waktu pendaftaran;

## 2) Tahap Persiapan;

## 3) Tahap Pelaksanaan, meliputi:

- a) Pendaftaran;
- b) Seleksi Administrasi;
- c) Pengumuman hasil seleksi;
- d) Registrasi dan Pemanggilan peserta.

## 2. Pembelajaran

Guna mencapai standar layanan pembelajaran yang diinginkan diperlukan proses pembelajaran yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Proses perencanaan meliputi penggunaan kurikulum yang sesuai, materi bahan ajar yang



berupa buku referensi yang relevan, Modul, *job sheet*, *hand out* dan metode pembelajaran diberikan dalam bentuk tatap muka diskusi, presentasi dan praktek laboratorium/ simulator. Pelaksanaan pembelajaran menggunakan bahasa pengantar bahasa Indonesia dan bahasa Inggris bila diperlukan, dan untuk mencapai mutu pembelajaran diperlukan pengawasan yang mengacu pada 3 (tiga) komponen utama yaitu :

- a. Program (*program quality*) Sesuai kurikulum dan rencana program pembelajaran;
- b. Proses (*process quality*) Proses pembelajaran memberdayakan potensi peserta didik sehingga diharapkan transfer ilmu dan penerapannya dapat dicapai;
- c. Sumber pembelajaran, meliputi fasilitas perpustakaan, laboratorium sarana dan prasarana pendukung lainnya.

Standar Proses pembelajaran pada POLTRAN diselenggarakan secara:

- 1) Interaktif;
- 2) Inspiratif;
- 3) Menyenangkan;
- 4) Menantang;
- 5) Memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif;
- 6) Kreatif; dan
- 7) Mandiri.

Setiap program studi melakukan perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat minimal sebagai berikut:

- a. Tujuan pembelajaran;
- b. Materi ajar;
- c. Metode pengajaran;
- d. Sumber belajar; dan
- e. Penilaian hasil belajar.

Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dengan mengembangkan budaya membaca dan menulis.

### 3. Pengawasan

Pengawasan proses pembelajaran meliputi:

- a. Pemantauan;
- b. Supervisi;

- c. Evaluasi;
- d. Pelaporan; dan
- e. Pengambilan langkah tindak lanjut yang diperlukan

Evaluasi dilaksanakan untuk mengukur hasil belajar peserta diklat.

Pola Ujian Program Diploma, meliputi:

- a. *Mid Semester*;
- b. Ujian Semester;
- c. Ujian Akhir;
- d. Ujian *comprehensive*.

Pola Ujian program pelatihan Teknis fungsional, terdiri dari:

- a. Ujian Tulis; dan
- b. Ujian praktek dan komprehensif.

### **C. Standar Kompetensi Lulusan**

Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan, meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran dan mata kuliah atau kelompok mata kuliah. Kompetensi lulusan mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan, dengan ketentuan sebagai berikut:

#### 1. Sikap

Setiap lulusan POLTRAN diharapkan:

- a. Memiliki akhlak dan budi pekerti yang luhur;
- b. Berdisiplin tinggi dan penuh dedikasi;
- c. Memiliki jiwa kepemimpinan;
- d. Memiliki integritas moral yang tinggi dalam melaksanakan tugas; dan
- e. Memiliki loyalitas, kemampuan bekerja sama dan percaya diri.

#### 2. Pengetahuan

Setiap lulusan POLTRAN diharapkan:

- a. Menguasai materi pembelajaran sebagaimana yang tercantum dalam susunan program pengajaran;
- b. Memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar untuk hidup dalam masyarakat;
- c. Memiliki pengetahuan dan keahlian sesuai bidang studinya.

### 3. Keterampilan

Setiap lulusan POLTRAN diharapkan:

- a. Memiliki keterampilan yang memadai untuk melaksanakan tugas di lingkungan kerjanya;
- b. Memiliki kemampuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Standar kompetensi lulusan bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi bangsa dan negara.

Ketentuan Kelulusan Ujian, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kelulusan untuk ujian tertulis ditentukan dengan Indeks Prestasi (IP) 2,5 (dua koma lima) ke atas;
2. Kelulusan untuk ujian praktek ditentukan dengan Indeks Prestasi minimal 2,75 (dua koma tujuh);
3. Kelulusan untuk ujian lisan komprehensif dan lisan skripsi/laporan kerja ditentukan dengan Indeks Prestasi minimal 2,5 (dua koma lima);
4. Indeks prestasi terakhir kelulusan Ujian Negara adalah 2,56 (dua koma lima enam);
5. Untuk program pelatihan teknis fungsional nilai Ujian kompetensi adalah  $\geq 70$  (lebih kecil atau sama dengan tujuh puluh);
6. Untuk program pelatihan teknis fungsional kehadiran peserta 90% dan nilai assesment  $\geq 70$  (lebih kecil atau sama dengan tujuh puluh).

#### **D. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

Pendidik dan tenaga kependidikan di POLTRAN harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehat jasmani dan rohani, disiplin, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pendidik
  - a. Persyaratan Pendidik  
Tenaga Pendidik POLTRAN harus memenuhi kualifikasi minimal sebagai berikut:

1) Dosen, dengan persyaratan:

- a) Lulusan diploma empat (D-IV) atau Sarjana (S1) untuk program diploma tiga (D-III);
- b) Lulusan program *Magister* (S2) untuk program diploma empat (D-IV);
- c) Memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan tingkat dan bidang keahlian yang diajarkan di POLTRAN;
- d) Menguasai materi, dan metode pembelajaran serta evaluasi
- e) Telah mengikuti *Training of Trainer* (TOT).

2) Instruktur, dengan persyaratan:

- a) Lulusan diploma tiga (D-III);
- b) Memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan tingkat dan bidang keahlian yang diajarkan;
- c) Menguasai materi dan metode pembelajaran serta evaluasi;
- d) Telah mengikuti *Training of Trainer* (TOT).

b. Persyaratan pengembangan program sebagai berikut:

- 1) Periode orientasi pengajar baru;
- 2) Program pelatihan *soft skills* bagi peserta didik maupun pegawai;
- 3) Praktek Lapangan; dan
- 4) Pelatihan.

c. Beban pengajar aturan umum, yaitu beban pengajar maksimum 40 (empat puluh) jam per minggu, untuk instruktur dengan kemampuan mengajar yang sangat memuaskan diizinkan ditambahkan 6 (enam) jam per minggu atau jumlah maksimum jam mengajar perhari 8 (delapan) jam. Sebagai petunjuk diberikan formula sebagai berikut:

“% beban full time x 0,05 = jumlah hari maks perminggu”.

d. Rasio pengajar - Murid rasio minimal pengajar dan murid = 1 : 25 (satu titik dua dua lima) untuk mata kuliah teori dikelas, dan untuk mata kuliah praktek di *Workshop*/ laboratorium/ lapangan rasio maksimal adalah 1:10 (satu titik dua sepuluh).

## 2. Tenaga Kependidikan

Persyaratan minimal Tenaga Kependidikan POLTRAN harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut:

- a. Lulusan diploma dua (D-III) ;
- b. Memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan tingkat dan bidang keahlian ;
- c. Disiplin; dan
- d. Bertanggungjawab.

#### **E. Standar Prasarana dan Sarana**

Sarana dan prasarana berupa kampus / gedung / kawasan umum/ kantor didesain untuk menciptakan suatu lingkungan pembelajaran yang efektif dengan memperhatikan kemungkinan – kemungkinan gangguan yang timbul dan berasal dari luar seperti polusi, kebisingan dan gangguan lainnya. Standar sarana meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Sedangkan prasarana meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, kantin, instalasi daya dan jasa, lapangan olahraga, tempat ibadah, ruang rekreasi serta *Workshop*. POLTRAN terbagi menjadi 2 (dua) kampus, yaitu Kampus A yang terletak di Jalan Semeru Nomor 3 di Kota Tegal dengan luas lahan 6,5 (enam koma lima) Ha dan Kampus B yang terletak di Margadana di Kota Tegal dengan luas lahan 14 (empat belas) Ha.

Sarana dan prasarana tersebut dibagi 2 (dua), yaitu:

- a. Sarana dan Prasarana penunjang kegiatan akademis;
- b. Sarana dan Prasarana penunjang kegiatan non akademis.

Sarana dan prasarana penunjang kegiatan akademis antara lain:

Tabel Sarana dan prasarana penunjang kegiatan akademik

| No | Sarana dan Prasarana                              | Standar Fasilitas  |
|----|---|--|
| 1. | Ruang kelas                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meja kursi peserta didik</li> <li>b. Meja kursi dosen</li> <li>c. <i>Audio Visual</i></li> <li>d. <i>LCD Projektor</i></li> <li>e. <i>LCD Screen</i></li> <li>f. <i>White board</i></li> <li>g. <i>Air Conditioner (AC)</i></li> <li>h. Kamera CCTV</li> <li>i. Alat peraga</li> <li>j. <i>Wall chart</i></li> <li>k. <i>Akscs Internet Wifi</i></li> </ul>  |
| 2. | Ruang Laboratorium komputer                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meja kursi peserta didik</li> <li>b. Meja kursi dosen</li> <li>c. Komputer dosen</li> <li>d. Komputer peserta didik</li> <li>e. <i>LCD Projektor</i></li> <li>f. <i>LCD Screen</i></li> <li>g. <i>White board</i></li> <li>h. <i>Akses internet unlimited</i></li> <li>i. <i>e_classroom management</i></li> <li>j. Audio sistem</li> <li>k. <i>Air Conditioner (AC)</i></li> <li>l. Kamera CCTV</li> </ul>        |
| 3. | Ruang Simulator                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meja kursi peserta didik</li> <li>b. Meja kursi dosen</li> <li>c. Simulator</li> <li>d. Audio sistem</li> <li>e. <i>White board</i></li> <li>f. <i>Air Conditioner (AC)</i></li> <li>g. Kamera CCTV</li> </ul>   |
| 4. | Gedung Praktek Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB) | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembangkit daya (Genset dan kompressor)</li> <li>b. <i>Ply detector/ pit lift</i></li> <li>c. <i>Brake tester</i></li> <li>d. <i>Axle load meter</i></li> <li>e. <i>Side slip tester</i></li> <li>f. <i>Head light tester</i></li> <li>g. <i>Smoke tester</i></li> <li>h. <i>Gas analyzer</i></li> <li>i. <i>Chassis Dynamometer</i></li> <li>j. <i>Sound level meter</i></li> <li>k. <i>Tin tester</i></li> </ul> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>l. Peralatan kalibrasi (<i>hardware &amp; software</i> serta bahan)</li> <li>m. Ruang administrasi PKB</li> <li>n. SIM PKB (<i>hardware &amp; software</i>)</li> <li>o. Kendaraan peraga (bus, truck, kendaraan khusus dan mobil penumpang)</li> <li>p. Lapangan uji radius putar</li> <li>q. Fasilitas Uji sepeda motor</li> <li>r. Kamera CCTV</li> </ul>  |
| 5. | Mobil praktek pengujian kendaraan bermotor keliling | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Brake tester</i></li> <li>b. <i>Head light tester</i></li> <li>c. <i>Axle load meter</i></li> <li>d. <i>Sound level meter</i></li> <li>e. <i>Smoke tester</i></li> <li>f. <i>Gas analyzer</i></li> <li>g. <i>Measuring tools</i></li> <li>h. Meja kursi administrator</li> <li>i. Komputer</li> <li>j. Pembangkit daya (<i>Genset &amp; Kompressor</i>)</li> </ul>   |
| 6. | Workshop perbengkelan dan otomotif                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peralatan teknis perbengkelan</li> <li>b. Kendaraan peraga</li> <li>c. <i>Spooring</i></li> <li>d. <i>Balancing</i></li> <li>e. Lemari peralatan</li> <li>f. Kompressor</li> <li>g. <i>Engine stand</i></li> <li>h. <i>Crane</i></li> <li>i. <i>Measuring tools</i></li> <li>j. <i>Engine scanner</i></li> <li>k. <i>Trainer sistem otomotif</i></li> <li>l. Instalasi kelistrikan</li> <li>m. <i>Instalasi pneumatic</i></li> <li>n. <i>Exhaust sistem</i></li> <li>o. Peralatan otomotif lainnya</li> <li>p. Kamera CCTV</li> </ul> |
| 7. | Gedung peraga otomotif dan keselamatan              | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belahan mesin dan komponen kendaraan bermotor</li> <li>b. <i>Wallchart</i></li> <li>c. Meja kursi dosen</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | d. Meja kursi peserta didik<br>e. Model mesin dan komponen kendaraan bermotor<br>f. <i>Air Conditioner (AC)</i><br>g. <i>White board</i><br>h. <i>Audio system</i><br>i. <i>LCD Projektor</i><br>j. <i>LCD Screen</i><br>k. Alat-alat keselamatan jalan<br>l. Kamera CCTV |
|--|--|---|

Sedangkan sarana dan prasarana penunjang kegiatan non akademik antara lain:

1. Fasilitas olahraga;
2. Fasilitas *out bound*;
3. Ruang konseling;
4. Poliklinik;
5. Ruang rekreasi;
6. Asrama;
7. Kantin;
8. Ruang makan;
9. Perpustakaan;
10. *Hot spot area*;
11. Fasilitas ibadah;
12. Hall/ auditorium;
13. Kendaraan operasional;
14. Pos keamanan;
15. CCTV Room;
16. *Sport Hall Indoor*.

#### **F. Standar Pengelolaan**

Standar pengelolaan pada jenjang Pendidikan Tinggi dapat menerapkan otonomi Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Otonomi ini memberikan kebebasan dan mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan, dan fungsional kepengelolaan lainnya yang diatur oleh masing-masing perguruan tinggi. Dalam standar pengelolaan mencakup perencanaan program, pelaksanaan program dan pengawasan /evaluasi program.

1. Perencanaan Program  
Perencanaan Program meliputi:



- a. Kurikulum dan silabus;
  - b. Kalender pendidikan/ akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama 1 (satu) tahun dan dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan;
  - c. Struktur organisasi;
  - d. Pembagian tugas pendidik;
  - e. Pembagian tugas tenaga pendidikan;
  - f. Peraturan akademik;
  - g. Tata tertib;
  - h. Kode etik hubungan akademik maupun dengan masyarakat;
  - i. Biaya operasional.
2. Rencana Kerja

POLTRAN dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja 5 (lima) tahunan (Renstra). Rencana kerja tahunan tersebut meliputi:

- a. Kalender pendidikan/akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur;
- b. Jadwal penyusunan kurikulum untuk tahun ajaran berikutnya;
- c. Mata kuliah yang ditawarkan pada semester gasal dan genap;
- d. Penugasan pendidikan pada mata kuliah dan kegiatan lainnya;
- e. Buku teks pelajaran (modul dan bahan ajar) yang dipakai;
- f. Jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- g. Pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal bahan habis pakai;
- h. Peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. Jadwal rapat dewan dosen dan senat akademik;
- j. Rencana anggaran pendapatan dan belanja;
- k. Jadwal laporan akuntabilitas dan kinerja.

Pengelolaan pendidikan di POLTRAN dilaksanakan secara mandiri, efektif, dan akuntabel.

3. Pelaksanaan Program, dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Penerimaan Diklat, dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Penyampaian Informasi

Penyampaian informasi penerimaan secara tertulis melalui pengumuman dengan selebaran/ brosur, spanduk yang terpasang di beberapa titik, berita radio, melalui *website* di internet. Penerimaan peserta didik untuk program diploma dilaksanakan setahun sekali, pendaftaran yaitu pada bulan Februari dan Juni setiap tahun. Sedangkan untuk program pelatihan pendaftaran dibuka setiap bulan.

## 2) Pendaftaran peserta

Pendaftaran peserta dilaksanakan oleh Panitia dengan menunjuk petugas pendaftar di sekretariat pendaftaran pada jam kerja mulai pukul 08.00 s/d 15.00 WIB, dari hari Senin sampai dengan hari Jumat. Sedangkan hari Sabtu yang dibuka mulai pukul 08.00 s/d 12.00 WIB. Pendaftar harus datang sendiri dengan membawa persyaratan sesuai dengan program yang akan diikuti calon peserta dengan mengisi formulir pendaftaran

## 3) Seleksi Penerimaan

Seleksi penerimaan untuk program Diploma terdiri dari:

- a) Verifikasi persyaratan peserta;
- b) Seleksi Administrasi;
- c) Seleksi Tes Potensial Akademis:

- (1) Seleksi Akademis meliputi Matematika, Fisika dan Bahasa Inggris;
- (2) Seleksi Psikologi;

- d) Seleksi Kesamaptaan;
- e) Seleksi wawancara;
- f) Seleksi kesehatan;
- g) Pantukhir.

Sedangkan seleksi untuk program pelatihan terdiri dari:

- a) Verifikasi peserta; dan
- b) Seleksi administrasi.

## 4) Pengumuman Hasil Seleksi

Pengumuman hasil seleksi dilaksanakan selama 1 (satu) minggu setelah berakhirnya seleksi. Hasil seleksi diputuskan berdasarkan hasil rapat panitia penerimaan dan diumumkan di papan pengumuman dan website POLTRAN.

## 5) Indikator penerimaan peserta diklat

Jumlah untuk penerimaan 1 (satu) kelas maksimal 30 (tiga puluh) peserta didik, dan minimal 15 (lima belas) orang untuk pelatihan teknis.

b. Persiapan Pembelajaran, meliputi:

- 1) Pengukuran / pengukuran pakaian;
- 2) Masa dasar pembinaan mental (Madabintal) selama 3 (tiga) hari guna memberikan penjelasan proses pembelajaran dan familiarisasi kehidupan kampus;
- 3) *Out Bound*;
- 4) Matrikulasi;
- 5) Persiapan Pembelajaran;
- 6) Kesiapan peserta Diklat dalam menghadapi Pembelajaran;
- 7) Kesiapan bagian Akademik untuk menyelenggarakan Pendidikan;
- 8) Waktu Pencapaian;
- 9) Persiapan Pembelajaran dilaksanakan dalam 1 (satu) minggu sebelum pembelajaran dimulai.

c. Proses Pembelajaran

- 1) Tebaran Mata Kuliah dituangkan dalam tebaran jam pembelajaran dan penjadwalan berdasarkan kurikulum dan silabus sesuai jenjang diklat yang dilaksanakan berdasarkan Keputusan dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
- 2) Pembelajaran di kelas dilaksanakan oleh Pengampu mata kuliah yang telah memenuhi standar kualifikasi dan ahli di bidangnya berkaitan dengan transportasi darat serta memenuhi syarat sebagai pengajar.
- 3) Pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan secara teori dan praktek di laboratorium atau ruang simulator dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 12.30 pada hari senin sampai dengan sabtu.
- 4) Pemantauan kehadiran Pengampu mata kuliah dan taruna/siswa di kelas dilaksanakan oleh petugas dari bidang Penyelenggaraan Diklat. Kehadiran peserta diklat tidak boleh kurang dari 90 % (sembilan puluh prosen).
- 5) Indikator Pelaksanaan Pembelajaran, meliputi:
  - a) Ketersediaan Jadwal Pembelajaran;
  - b) Kesiapan Sarana dan Prasarana;
  - c) Kesiapan Pengajar;
  - d) Tersedianya Kurikulum dan Silabus;

6) Waktu Pencapaian, yaitu:

- a) Selama periode diklat masing – masing jenjang;
- b) Sesuai jam kurikulum tiap – tiap jenjang.

d. Proses Evaluasi, meliputi:

1) Proses Evaluasi

Dilaksanakan melalui kegiatan Ujian Diklat dan Ujian Akhir Diklat.

2) Indikator Evaluasi

Tercapainya kompetensi peserta diklat dengan 100 % (seratus prosen) pemenuhan kurikulum.

3) Waktu Pencapaian

Satu minggu pelaksanaan ujian dan 1 (satu) minggu penilaian hasil ujian.

e. Proses Praktek Kerja Nyata

Untuk melakukan komparasi dan harmonisasi ketrampilan Taruna sesuai dengan kompetensinya, pada akhir studi Taruna Diklat diwajibkan melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) yaitu berupa kegiatan kunjungan praktek ke industri perakitan kendaraan bermotor atau otomotif, Balai Pengujian Laik Jalan dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor, Dinas Perhubungan serta perusahaan angkutan umum maupun instansi pengelola jalan Praktek magang di Unit Kendaraan Bermotor, Dinas Perhubungan, Perusahaan otomotif maupun Angkutan umum, Dinas Pekerjaan Umum, dan lain lain selama ± 6 (enam) minggu. Sebelum melaksanakan kegiatan PKN, peserta didik melakukan kegiatan pra PKN berupa kunjungan ke tempat yang terkait dengan keselamatan transportasi jalan.

f. Proses Sertifikasi

Sertifikasi diklat sebagai hasil keputusan dalam rapat kelulusan diklat yaitu dengan diterbitkan Surat Tanda Tamat Belajar oleh ketua Direktur POLTRAN dan Sertifikat Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor oleh Direktur Jenderal Perhubungan Darat serta kompetensi lainnya yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

## g. Pengawasan / Evaluasi Program

Kegiatan pengawasan/evaluasi program meliputi:

- 1) Program pengawasan;
- 2) Evaluasi dan pengembangan kurikulum;
- 3) Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- 4) Audit internal;
- 5) Audit eksternal; dan
- 6) Akreditasi.

**G. Standar Pembiayaan**

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pendidikan. Standar Pembiayaan mencakup:

1. Biaya investasi, mencakup biaya :
  - a. Pengadaan sarana prasarana termasuk tanah, gedung dan bangunan;
  - b. Pengembangan dosen (pendidikan dan pelatihan).
2. Biaya operasional, termasuk gaji.
3. Biaya personal peserta didik.

Biaya dibebankan bersama kepada pemerintah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta dana partisipasi dari masyarakat (orang tua peserta didik). Biaya tersebut ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per peserta Diklat per semester (*unit cost*).

Berikut ini adalah komponen untuk menghitung biaya yang dibutuhkan per Peserta Diklat, sebagai berikut :

Tabel G. Jenis biaya

| NO       | JENIS BIAYA                                      |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>Biaya Langsung</b>                            |
| 1.       | Biaya Operasional                                |
|          | a. Belanja Pegawai                               |
|          | 1) Gaji dosen / pembimbing dan tunjangan lainnya |
|          | 2) Honor pengajar                                |
|          | 3) Honor pembimbing                              |
|          | 4) Belanja pegawai lainnya                       |

|    |   |
|----|---|
|    | b. Bahan baku                                   |
|    | 1) Pengadaan bahan laboratorium                 |
|    | 2) Pengadaan sarana dan prasarana               |
|    | 3) Buku perpustakaan                            |
|    | 4) Biaya bahan baku lainnya                     |
|    | c. Jasa pelayanan                               |
|    | 1) Insentif                                     |
|    | 2) Jasa pelayanan lainnya                       |
|    | d. Biaya pemeliharaan                           |
|    | 1) Pemeliharaan laboratorium                    |
|    | 2) Biaya pemeliharaan lainnya                   |
|    | e. Langganan daya dan jasa                      |
|    | 1) Internet                                     |
|    | 2) Jurnal nasional / internasional              |
|    | 3) Langganan daya dan jasa lainnya              |
| 2. | Biaya personal peserta didik                    |
|    | a. Biaya praktikum                              |
|    | b. Biaya PKL                                    |
|    | c. Biaya Personel peserta didik lainnya         |
|    | <b>B. Biaya Tidak Langsung</b>                  |
| 1. | Biaya Operasional                               |
|    | a. Belanja Pegawai                              |
|    | 1) Gaji tenaga kependidikan & tunjangan lainnya |
|    | 2) Honor satpam/honorier                        |
|    | 3) Biaya lembur                                 |
|    | 4) Belanja pegawai lainnya                      |
|    | b. Biaya administrasi kantor                    |
|    | 1) ATK  |
|    | 2) Biaya rapat                                  |
|    | 3) Biaya administrasi kantor lainnya            |
|    | c. Biaya pemeliharaan                           |
|    | 1) Pemeliharaan gedung                          |
|    | 2) Pemeliharaan kendaraan                       |
|    | 3) Pemeliharaan sarana & prasarana              |
|    | 4) Biaya pemeliharaan lainnya                   |
|    | d. Langganan daya dan jasa                      |
|    | 1) Listrik                                      |
|    | 2) Telepon                                      |
|    | 3) Koran dan majalah                            |
|    | 4) Biaya langganan daya dan jasa lainnya        |
|    | e. Biaya Promosi                                |
|    | 1) Biaya iklan                                  |
|    | 2) Biaya persiapan penerimaan peserta Diklat    |
|    | 3) Biaya promosi lainnya                        |
|    | f. Penyusutan dan amortisasi                    |
|    | 1) Penyusutan aktiva tetap                      |

|    |   |
|----|---|
|    | 2) Penyusutan aktiva tak berwujud         |
| 2. | Biaya personel peserta didik              |
|    | a. Tunjangan peserta Diklat tugas belajar |
|    | b. Bantuan wisuda                         |
|    | c. Biaya personel peserta didik lainnya   |
|    | Jumlah biaya tak langsung                 |
|    | Jumlah total                              |
|    | Jumlah Siswa Diklat                       |
|    | Biaya Langsung per Peserta/Taruna         |
|    | Biaya tidak langsung per Peserta /Taruna  |
|    | <i>Total cost per Siswa/Taruna</i>        |

#### H. Standar Penilaian Pendidikan

Standar penilaian pendidikan adalah standar yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.

Standar penilaian pendidikan terdiri dari:

1. Instrumen penilaian, meliputi:

- a. Kehadiran peserta didik di kelas;
- b. Tugas Mandiri;
- c. Ujian Tengah Semester; dan
- d. Ujian Akhir Semester.

2. Mekanisme penilaian

Mekanisme penilaian didasarkan atas 4 (empat) instrument penilaian di atas, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penilaian ujian akhir semester terdiri dari komponen nilai akademis dan disiplin dengan proporsi, yaitu 80% (delapan puluh persen) nilai akademis dan 20% (dua puluh persen) nilai disiplin.
- b. Nilai akademis terdiri atas komponen: 60% (enam puluh persen) nilai ujian semester dan 40% (empat puluh persen) nilai ujian tengah semester.
- c. Nilai disiplin terdiri atas komponen angka kesalahan dan ekstra kurikuler.
- d. Penilaian akhir program terdiri dari komponen nilai akademis dan disiplin dengan proporsi, yaitu 80% (delapan puluh persen) nilai akademis dan 20% (dua puluh persen) nilai

disiplin. Nilai akademis terdiri atas komponen: 75% (tujuh puluh lima prosen) nilai semester I s/d VI untuk D.III dan I s/d VIII untuk D.IV dan 25% nilai ujian akhir program.

- e. Nilai ujian akhir program terdiri dari komponen penilaian ujian praktek dan ujian lisan komprehensif serta seminar, dengan proporsi 50: 40: 10

Berdasarkan hasil pembobotan menghasilkan nilai dalam bentuk angka kemudian dikonversikan dalam bentuk huruf sebagai berikut:

| Nilai Nominal | Nilai Dengan Huruf | Nilai Dengan Angka | Konversi Penilaian | Predikat      |
|---------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| 80 – 100      | A                  | 4                  | 3,3 – 4,0          | Sangat Baik   |
| 69 – 79       | B                  | 3                  | 2,6 – 3,2          | Baik          |
| 56 – 68       | C                  | 2                  | 1,7 – 2,5          | Cukup         |
| 36 – 55       | D                  | 1                  | 0,7 – 1,6          | Kurang        |
| 0 – 35        | E                  | 0                  | 0,0 – 0,6          | Sangat Kurang |

Nilai Absolut ialah nilai murni (nilai mutlak) yang dikelompokkan dalam bentuk angka pecahan dengan rentang skor antara 0 – 100.

Nilai mutu ialah nilai yang berasal dari nilai absolute yang dikelompokkan dalam bentuk angka decimal antara 0,00 – 4,00.

Huruf Mutu ialah nilai yang berasal dari nilai mutu yang dikelompokkan dalam bentuk huruf A,B,C,D dan E.

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) digunakan untuk menetapkan predikat kelulusan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Peserta Diklat sebagai berikut:

| IPK         | Predikat Kelulusan |
|-------------|--------------------|
| 2,00 – 2,75 | Memuaskan          |
| 2,76 – 3,50 | Sangat memuaskan   |
| 3,51 – 4,00 | Dengan pujian      |

Lulusan berhak mendapatkan ijazah dan transkrip dan Sertifikat Keahlian. Ijazah dikeluarkan oleh Badan Diklat Perhubungan sedangkan transkrip atau salinan nilai lulusan yang diperoleh selama mengikuti pendidikan dikeluarkan POLTRAN.



Peserta didik dinyatakan lulus setelah:

- a. Menyelesaikan seluruh program akademik;
  - b. Lulus ujian akhir dan komprehensif;
  - c. Memperoleh IPK  $\geq 2,75$ .
3. Prosedur penilaian, terdiri dari:
- a. Verifikasi persyaratan ujian bagi peserta didik;
  - b. Penetapan peserta ujian;
  - c. Pelaksanaan ujian;
  - d. Pengumpulan nilai;
  - e. Sidang penentuan hasil belajar/ Yudisium.
4. POLTRAN wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan yang bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan. Penjaminan mutu tersebut dilakukan secara bertahap, sistematis, dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas. Kementerian Perhubungan melalui Badan Pengembangan SDM Perhubungan mensupervisi dan membantu POLTRAN melakukan penjaminan mutu. Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT) memberikan rekomendasi penjaminan mutu pendidikan di POLTRAN akan menetapkan minimal sebagai berikut:
- a. Program Studi Diploma III (D-III) mendapat akreditasi A setelah 1 (satu) tahun POLTRAN resmi beroperasi (setelah mendapat surat izin operasional dari Kementerian Pendidikan Nasional );
  - b. Program Studi Diploma IV (D-IV) mendapat akreditasi A setelah 2 (dua) tahun POLTRAN resmi beroperasi (setelah mendapat surat izin operasional dari Kementerian Pendidikan Nasional).

**BAB III**  
**MATRIK TARGET PENCAPAIAN**

1. Matriks Target Pencapaian Standar Isi

| No | Uraian   | Indikator                                     | 2012        | Target Capaian                 |                                |                  |
|----|--|---|-------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------|
|    |  |   |             | 2013                           | 2014                           | 2016             |
| 1  | Penyediaan kurikulum untuk program studi sesuai dengan ketentuan acuan akademik yang bersangkutan        | Tersedianya kurikulum masing-masing prodi     | Tersedia    | Tersedia                       | Tersedia                       | Tersedia         |
| 2  | Mata kuliah yang dikengkap dengan modul, bahan ajar, hand out atau sumber belajar sejenis                | Persentase Jumlah mata kuliah                 | 75 %        | 93%                            | 100%                           | 100%             |
| 3  | Komposisi rasio pembelajaran teori dan praktik   | Persentase teori praktik                      | 40:60       | 50:70                          | 80:70                          | 30:70            |
| 4  | Perubahan dan pengembangan kurikulum dan silabus   | Perubahan kurikulum sesuai perkembangan IPTEK | -           | Perbaikan dan perubahan materi | Perbaikan dan perubahan materi | Rovisi kurikulum |
| 5  | Revisi silabus sesuai ketentuan acuan akademik yang bersangkutan   | Persentase kesesuaian dengan acuan            | 95%         | 100%                           | 100%                           | 100%             |
| 6  | Penyediaan kalender akademik program studi   | Tersedianya kalender akademik program studi   | tersedia    | tersedia                       | tersedia                       | tersedia         |
| 7  | Penyediaan silabus akademik sebagai <i>syllabus/daftar</i> acuan didik sebelum kegiatan akademik dimulai | informasi yang disampaikan                    | Per-4 bulan | Per-3 bulan                    | Per-3 bulan                    | Per-3 bulan      |

| No | Uraian                                       | Indikator  | Target Capaian                   |                                  |                                  |                                  |
|----|--|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|    |  |  | 2012                             | 2013                             | 2014                             | 2016                             |
| 8  | Inovasi penyelesaian di bagian produksi      | Persentase inovasi   | 90%                              | 85%                              | 90%                              | 98%                              |
| 9  | Pengembangan program studi                   | Jumlah produk inovasi per tahun                                      | 3                                | 3                                | 3                                | 4                                |
| 10 | Pengembangan program pembelajaran            |  | 16                               | 17                               | 18                               | 20                               |
| 11 | Pembuatan SOP penyusunan kurikulum & silabus | Tersedianya SOP kurikulum dan silabus                                | Belum                            | Ada                              | Ada                              | Ada                              |
| 12 | Sistem pembelajaran                          | - Luring<br>- Media Website  | 60%                              | 90%                              | 80%                              | 70%                              |
| 13 | Selensi siswa                                | - Tertulis<br>- Keseluruhan & Sampul<br>- Wawancara<br>- Keseluruhan | Dilaksanakan                     | Dilaksanakan                     | Dilaksanakan                     | Dilaksanakan                     |
| 14 | Diploma                                      | Aktivitas  | Dilaksanakan                     | Dilaksanakan                     | Dilaksanakan                     | Dilaksanakan                     |
| 15 | - Diklat teknis<br>Ketersediaan informasi    | Adanya informasi tentang ke PKPT                                     | ada                              | ada                              | ada                              | ada                              |
| 16 | Massimal peserta didik sebagai pembina       | 45 siswa   | 65%                              | 96%                              | 99%                              | 100%                             |
| 17 | Penyediaan kurikulum dengan program acuan    | Ketersediaan kurikulum dan silabus                                   | 85% tersedia                     | 90% tersedia                     | 95% tersedia                     | 100% tersedia                    |
| 18 | Kebaruan materi pembelajaran                 | Ketersediaan program kebaruan  | 100% sesuai                      | 100% sesuai                      | 100% sesuai                      | 100% sesuai                      |
| 19 | Penyediaan kebaruan akademik                 | Ketersediaan kebaruan akademik                                       | 100% tersedia                    | 100% tersedia                    | 100% tersedia                    | 100% tersedia                    |
| 20 | Pembinaan dan pengembangan studi             | 1 forum<br>- Short course  | 5 tahun sekali<br>2 tahun sekali | 5 tahun sekali<br>2 tahun sekali | 5 tahun sekali<br>2 tahun sekali | 5 tahun sekali<br>2 tahun sekali |

| No | Uraian                      | Indikator  | Target Capaian                             |  |   |   |
|----|-----------------------------|--|--|--|---|---|
|    |                             |  | 2012                                       | 2013                                       | 2014  | 2015  |
| 20 | Pelaksanaan pembelajaran    | Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar yang telah direncanakan | 75% tepat waktu                            | 85% tepat waktu                            | 90% tepat waktu                             | 95% tepat waktu                             |
| 21 | Kehadiran siswa             | Proses kehadiran minimal siswa   | 90% dari 16 kali pertemuan                 | 95% dari 16 kali pertemuan                 | 95% dari 16 kali pertemuan                  | 98% dari 16 kali pertemuan                  |
| 22 | Kehadiran dosen             | Proses kehadiran minimal dosen   | 85% dari 16 kali pertemuan                 | 90% dari 16 kali pertemuan                 | 95% dari 16 kali pertemuan                  | 98% dari 16 kali pertemuan                  |
| 23 | Praktikum                   | Proses pelaksanaan desain dari siswa   | 90% dari 7 kali praktikum dalam 1 semester | 95% dari 7 kali praktikum dalam 1 semester | 100% dari 7 kali praktikum dalam 1 semester | 100% dari 7 kali praktikum dalam 1 semester |
| 24 | Tugas mandiri               | Siswa yang menyelesaikan tugas mandiri   | 98%  | 100%                                       | 100%  | 100%  |
| 25 | Tugas terstruktur           | Promosi tugas yang diberikan kepada siswa  | 60%  | 60%  | 60%   | 60%   |
| 26 | Ujian                       | Pengumuman nilai   | 2 minggu setelah ujian                     | 1 minggu setelah ujian                     | 1 minggu setelah ujian                      | 1 minggu setelah ujian                      |
| 27 | Tugas                       | Penyampaian tugas melalui media kelompok per mata kuliah                             | 2 kali                                     | Pengumpulan tugas bahasa                   | Pengumpulan tugas bahasa                    | Pengumpulan tugas bahasa                    |
| 28 | Kuis siswa/kuis antar siswa | Terhadap dosen   | Tidak ada                                  | Sekali                                     | Sekali                                      | Sekali                                      |
|    |                             | Terhadap surpans   | Tidak ada                                  | Sekali                                     | Sekali                                      | Sekali                                      |

| No | Uraian                               | Indikator   | 2012     | 2013     | 2014     | 2015     | 2016     |
|----|--------------------------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| 20 | Praktik kerja Lapangan               | - Tersedianya informasi program<br>- Tersedianya cuplik PKL sesuai<br>kamar | tersedia | Tersedia | tersedia | tersedia | Tersedia |
| 36 | Wawancara sistem<br>informasi alumni | Melalui cara yang lebih<br>mudah  | tersedia | Tersedia | tersedia | tersedia | tersedia |

2. Matriks Pencapaian Target Standar Proses

| No | Uraian  | Indikator                                     | 2012           | 2013            | 2014      | 2015      | 2016      |
|----|---|---|----------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| 1  | Sistem penerimaan peserta didik                                     | Rasio pencari kerja dan<br>diterima           | 1:5            | 1:6             | 1:66      | 1:7       | 1:75      |
| 2  | Proses pendaftaran peserta didik                                    | Jenis sistem penerimaan                       | 1 jenis        | 2 jenis         | 3 jenis   | 3 jenis   | 3 jenis   |
| 3  | Ketersediaan dan lurnas<br>berprestasi yang mendapatkan<br>beasiswa | Jumlah penerima<br>beasiswa                   | 2 orang        | 5 orang         | 8 orang   | 10 orang  | 12 orang  |
| 4  | Kemampuan bagi calon peserta<br>didik WNA                           | Jumlah peserta didik<br>WNA                   | 20 orang       | 15 orang        | 35 orang  | 30 orang  | 30 orang  |
| 5  | Proses pendaftaran calon peserta<br>didik                           | Lama pendaftaran sampai<br>mendapat informasi | 20 menit       | 15 menit        | 15 menit  | 15 menit  | 15 menit  |
| 6  | Pelaksanaan seleksi calon taruna                                    | Jumlah calon seleksi                          | 5 tahapan      | 6 tahapan       | 6 tahapan | 6 tahapan | 6 tahapan |
| 7  | Pelaksanaan seleksi calon peserta<br>pelatihan                      | Jumlah tahapan seleksi                        | 1 tahapan      | 1 tahapan       | 1 tahapan | 1 tahapan | 1 tahapan |
| 8  | Waktu pengumuman hasil seleksi                                      | Waktu pengumuman                              | 1 minggu       | 1 minggu        | 1 minggu  | 1 minggu  | 1 minggu  |
| 9  | Proses registrasi peserta didik                                     | Lamanya registrasi                            | 5 hari         | 5 hari          | 4 hari    | 4 hari    | 3 hari    |
| 10 | Ketersediaan informasi  | Media informasi                               | 2 media        | 2 media         | 3 media   | 3 media   | 3 media   |
| 11 | Informasi website   | Up date data website                          | 3 bulan sekali | 1 minggu sekali | 1 bulan   | 1 bulan   | 1 bulan   |
| 12 | Cakupan sistem di SIM   | Sab sistem yang tercap<br>dalam SIM           | persentase     | 60%             | 70%       | 80%       | 90%       |

| No | Uraian   | Indikator  | Target Capaian              |                             |                             |                             |
|----|--|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|    |  |  | 2012                        | 2013                        | 2014                        | 2015                        |
| 13 | Proses perkembangan  | Ketersediaan waktu peserta didik                                 | 90%                         | 90%                         | 95%                         | 98%                         |
| 14 | Tempat kehadiran peserta didik di kelas                    | Jumlah kehadiran peserta didik rata-rata dalam 1 kelas per bulan | 29 orang                    | 30 orang                    | 34 orang                    | 33 orang                    |
| 15 | Adalah peserta didik                                       | Jumlah peserta didik dalam 1 kelas                               | 30                          | 30                          | 30                          | 35                          |
| 16 | Kehadiran prilaku  | Persentase peserta didik yang mengikuti praktikum                | 90%                         | 99%                         | 99%                         | 100%                        |
| 17 | Penyusunan dan prosedur kegiatan peserta didik             | Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan ke arisan              | tersedia                    | Tersedia                    | tersedia                    | tersedia                    |
| 18 | Penyusunan database ke arisan                              | Tersedianya data ke arisan                                       | tersedia                    | Tersedia                    | tersedia                    | tersedia                    |
| 19 | Pelatihan kewirausahaan                                    | Jumlah taruna yang mengikuti pelatihan                           | 100 orang                   | 120 orang                   | 150 orang                   | 150 orang                   |
| 20 | Pelatihan soft skills                                      | Jumlah taruna yang mengikuti pelatihan                           | Semua taruna                | Semua taruna                | Semua taruna                | Semua taruna                |
| 21 | Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan peserta didik | Tersedianya panduan monitoring                                   | Pembuatan SOP monitoring    | Tersedia monitoring         | SOP monitoring              | Tersedia monitoring         |
| 22 | Pengembangan minat, bakat dan keterampilan taruna          | Jumlah taruna yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler            | Semua taruna                | Semua taruna                | Semua taruna                | Semua taruna                |
| 23 | Layanan kesehatan peserta didik                            | Tersedianya layanan kesehatan (pelayanan)                        | Dapat melayani: 20 per hari | Dapat melayani: 35 per hari | Dapat melayani: 50 per hari | Dapat melayani: 60 per hari |

## 3. Matriks Target Pencapaian Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

| No | Uraian   | Indikator                        | Target Capaian                             |  |  |  |  |
|----|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|
|    |  |                                  | 2012                                       | 2013                                       | 2014                                       | 2015                                       | 2016                                       |
| 1  | Taruna yang lulus dengan IPK > 2,00                    | Pencapaian jumlah taruna         | 70%  | 75%  | 80%  | 80%  | 85%  |
| 2  | Siswa yang lulus ujian kompetensi                      | Persentase jumlah siswa          | 98%  | 98%  | 99%  | 99%  | 99%  |
| 3  | Uraian ket rampilan                                    | Jumlah pelatihan                 | 3  | 3  | 4  | 4  | 5  |
| 4  | Pelaksanaan ujian kompetensi peserta didik             | Uraian Terlaksananya kompetensi  | Dilaksanakan sesuai dengan jenis pelatihan | Dilaksanakan sesuai dengan jenis pelatihan | Dilaksanakan sesuai dengan jenis pelatihan | Dilaksanakan sesuai dengan jenis pelatihan | Dilaksanakan sesuai dengan jenis pelatihan |
| 5  | Pelaksanaan program MRA (mutual recognition agreement) | Uraian Terlaksananya program MRA | proses                                     | proses                                     | realisasi                                  | realisasi                                  | realisasi                                  |

## 4. Matriks Target Pencapaian Standar Prasarana dan Sarana

| No | Uraian  | Indikator   | Target Capaian |                |              |              |              |
|----|---|---|----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
|    |   |   | 2012           | 2013           | 2014         | 2015         | 2016         |
| 1  | Pengalihan biaya pengajaran sesuai aturan DIKBUD                    | Kualitas tenaga pengajaran sesuai PP 19/2008                  | 80% tercapai   | Terpenuhi 100% | -            | -            | -            |
| 2  | Kualifikasi dosen sesuai UU No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen | Rasio dosen berpendidikan lanjut (S1/S2)/60% Sertifikas dosen | <40% tercapai  | 50% tercapai   | 70% tercapai | 80% tercapai | 90% tercapai |
|    |   | Kompetensi dosen sesuai dengan sejarahnya                     | 20% tercapai   | 30% tercapai   | 35% tercapai | 40% tercapai | 45% tercapai |
| 3  | Perbandingan jumlah dosen tetap dan mahasiswa                       | Uraian Rasio dosen sesuai dengan sejarahnya                   | 1:20           | 1:30           | 1:25         | 1:25         | 1:25         |

| No | Uraian  | Indikator  | Target Capaian         |                        |                        |                        |
|----|---|--|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|    |   |  | 2012                   | 2013                   | 2014                   | 2015                   |
| 4  | Bebar kerja dosen tetap melaksanakan penelitian (reggi) | Min 9 sks. maks. + sks   | 9 sks                  | 10 sks                 | 12 sks                 | 14 sks                 |
| 5  | Jabatan akademik  | Selanjut dengan analisis menggunakan maksimal tabung   | 20%                    | 35%                    | 50%                    | 65%                    |
| 6  | Keseluruhan gaji serasa PNS                             | Dosen PNS<br>Mula PNS  | Terpenuhi<br>Terpenuhi | Terpenuhi<br>Terpenuhi | Terpenuhi<br>Terpenuhi | Terpenuhi<br>Terpenuhi |
| 7  | Peningkatan mutu tenaga kependidikan                    | Pendidikan minimal S1<br><br>Setiap tenaga kependidikan mempunyai kualifikasi sesuai dengan bidangnya yang dikembangkannya oleh LSNP | Terpenuhi<br>Terpenuhi | Terpenuhi<br>Terpenuhi | Terpenuhi<br>Terpenuhi | Terpenuhi<br>Terpenuhi |
| 8  | Peningkatan mutu tenaga akademik dan kependidikan       | Jumlah orang   | 15                     | 25                     | 35                     | 50                     |

5. Matriks Target Pencapaian Standar Prasarana dan Sarana

| No | Uraian   | Indikator Kinerja                   | Standar Pelayanan Minimal |                           |                           |                           |
|----|--|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
|    |  |                                     | 2012                      | 2013                      | 2014                      | 2015                      |
| 1  | Penyediaan ruang kuliah laboratorium/workshop                | Ruang kelas<br>- Ruang lab/workshop | 120<br>5 ruang            | 120<br>7 ruang            | 120<br>7 ruang            | 120<br>8 ruang            |
| 2  | Penyediaan sarana ruang kelas contohnya LCD, whiteboard, dll | Tersebutnya sarana ruang kelas      | 13<br>5 ruang multimedia  | 13<br>17 ruang multimedia | 19<br>19 ruang multimedia | 21<br>21 ruang multimedia |



| No | Uraian  | Indikator Kinerja   | Standar Pelayanan Minimal |                    |                    |                    |
|----|---|---|---------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|    |   |   | 2012                      | 2013               | 2014               | 2015               |
| 3  | Luas lahan  | Milik sendiri luas rata-rata                                    | tersedia                  | tersedia           | tersedia           | tersedia           |
| 4  | Penyediaan ruang dosen yang representatif                                     | Rasio ruang dosen per dosen                                     | 2m <sup>2</sup> :-        | 4m <sup>2</sup> :- | 4m <sup>2</sup> :- | 4m <sup>2</sup> :- |
| 5  | Penyediaan sarana ruang dosen (TV, meja, kursi, dll)                          | Tersedianya fasilitas ruang dosen                               | 90%                       | 90%                | 90%                | 90%                |
| 6  | Penyediaan ruang administrasi   | -Rasio luas per pegawai (4:1)                                   | 4:1                       | 4:1                | 4:1                | 4:1                |
| 7  | Penyediaan sarana ruang administrasi (TV, meja, kursi, dll, peng. cabir, dll) | Tersedianya fasilitas ruang administrasi                        | 90%                       | 95%                | 95%                | 95%                |
| 8  | Penyediaan jurnal, buku dan bahan perustakaaan                                | Tersedianya bahan-bahan perustakaaan                            | 85%                       | 85%                | 90%                | 90%                |
|    |   | Jumlah buku: min10% dari total mahasiswa                        | Proses pemenuhan          | Terpenuhi          | Terpenuhi          | Terpenuhi          |
|    |   | Buku rata-rata kuliah pengembangun kecerdasian min. buku per MK | Proses pemenuhan          | Terpenuhi          | Terpenuhi          | Terpenuhi          |
|    |   | Buku rata-rata kuliah keransipan dan acchian min. buku per MK   | Proses pemenuhan          | Terpenuhi          | Terpenuhi          | Terpenuhi          |
|    |   | Belanggaan jurnal ilmiah min. jurnal per prodi                  | Proses pemenuhan          | Terpenuhi          | Terpenuhi          | Terpenuhi          |
| 9  | Penyediaan sarana ruang perustakaaan yang representatif                       | Prosentase tersedianya sarana ruang perustakaaan                | 80%                       | 85%                | 85%                | 90%                |

| No | Uraian                        | Indikator Kinerja                       | Standar Pelayanan Minimal |                     |                     |                     |                     |
|----|-------------------------------|---|---------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|    |                               |   | 2012                      | 2013                | 2014                | 2015                | 2016                |
| 1  | Kapasitas ruang baca          | Jaya Layanan                            | 80 kali                   | 100                 | 130                 | 130                 | 150                 |
| 2  | Layanan ruang auditorium      | Keleluasaan penggunaan ruang per tahun  | 85 kali                   | 85 kali             | 90 kali             | 95 kali             | 100 kali            |
| 3  | Layanan lapangan outdoor      | Fasilitas penggunaan lapangan per tahun | 5 kali                    | 7 kali              | 8 kali              | 9 kali              | 12 kali             |
| 4  | Fasilitas hot spot internet   | Jumlah pemakaian per hari               | 50 siswa                  | 60 siswa            | 100 siswa           | 100 siswa           | 120 siswa           |
| 5  | Ruang rekreasi dan fitness    | Jumlah pengunjung                       | 2                         | 3                   | 3                   | 3                   | 2                   |
| 6  | Parkir umum                   | Jumlah kunjungan per hari               | 10 orang                  | 20 orang            | 20 orang            | 20 orang            | 20 orang            |
| 7  | Pemangangan kampus II POLTRAN | Pelaksanaan pemangangan                 | Pelaksanaan tahap 1       | Pelaksanaan tahap 2 | Pelaksanaan tahap 3 | Pelaksanaan tahap 4 | Pelaksanaan tahap 5 |

## 6. Matriks Target Pencapaian Standar Pengeolaan

| No | Uraian                              | Indikator Kinerja          | Standar Pelayanan Minimal |              |              |              |              |
|----|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|    |                                     |                            | 2012                      | 2013         | 2014         | 2015         | 2016         |
| 1  | Ketersediaan prosedur secara online | Persentase ketersediaan    | 40% tersedia              | 50% tersedia | 60% tersedia | 70% tersedia | 80% tersedia |
| 2  | Ketersediaan database               | Persentase database        | proses                    | 70% tersedia | 75% tersedia | tersebut     | tersedia     |
| 3  | Penyediaan elektronik               | Persentase pembiayaan      | 30%                       | 35%          | 40%          | 45%          | 50%          |
|    |                                     | Persentase dari Penerimaan | 50%                       | 55%          | 60%          | 65%          | 70%          |
|    |                                     | Persentase dari pembiayaan | 20%                       | 30%          | 30%          | 35%          | 30%          |

| No | Uraian                                | Indikator Kinerja   | Standar Pelayanan Minimal |            |            |            |            |
|----|---------------------------------------|---|---------------------------|------------|------------|------------|------------|
|    |                                       |   | 2012                      | 2013       | 2014       | 2015       | 2016       |
| 1  | Penjaminan mutu proses pembelajaran   | Kapregdi membuka jadwal kuliah & praktikum minimal 1 minggu sebelum kuliah dimulai          | -                         | Tersedia   | Tersedia   | Tersedia   | Tersedia   |
|    |                                       | Kapregdi mempersiapkan dosen untuk melaksanakan tugas perpustakaan                          | 2 kali                    | 3 kali     | 4 kali     | 5 kali     | 5 kali     |
|    |                                       | Di sektor POKJIRAN membuka aturan tentang roney dan rekam jejak dosen & tenaga kependidikan | Proses                    | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana |
|    |                                       | Kapregdi sebagai punggul kembali untuk memperbaiki kinerja dosen secara Pucir L             | Proses                    | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana |
|    |                                       | Pucir L sebagai punggul perpanjangan atau membuka rekam jejak dosen dalam 1 SMT             | Proses                    | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana |
| 5  | Penyediaan mesodur dan kebijakan mutu | Penyediaan mesodur dan kebijakan mutu   | proses                    | tersedia   | tersedia   | tersedia   | tersedia   |
| 6  | Pembuatan SO*                         | rencana kerja tenaga dosen;   | Tersedia                  | Tersedia   | Tersedia   | Tersedia   | Tersedia   |

| No | Uraian                        | Indikator kinerja  | Standar Pelayanan Minimal                                |                     |                     |                     |                     |
|----|-------------------------------|--|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|    |                               |  | 2012   | 2013                | 2014                | 2015                | 2016                |
|    |                               | Perompakan tugas yang sesuai dan beban mengajar sesuai standar   | Terbaksana   | Terbaksana          | Terbaksana          | Terbaksana          | Terbaksana          |
|    |                               | Penyusunan jenjang karir   | -  | Tersedia            | Tersedia            | Tersedia            | Tersedia            |
|    |                               | Keragaman kompetensi dengan pelatihan  | Tersedia   | Tersedia            | Tersedia            | Tersedia            | Tersedia            |
|    |                               | Insentif dan prestasi kerja terdapat dalam pegawai   | Proses pelaksanaan pemberian norma reward and punishment | dilaksanakan        | dilaksanakan        | dilaksanakan        | dilaksanakan        |
| 7  | Pelaksanaan studi dan rencana | Terbaksananya studi per tahun  | 1 kali dilaksanakan                                      | 1 kali dilaksanakan | 1 kali dilaksanakan | 1 kali dilaksanakan | 1 kali dilaksanakan |
| 8  | Penyusunan rencana            | Jangka panjang direvisi & pada revisi visi, misi & tujuan<br>Direktur, Pudir. & Kiprodi menyusun dan mengesahkan Rencana induk pengembangan (5 tahun) yang akan dilaksanakan dalam rencana operasional | Tersedia   | Tersedia            | Tersedia            | Tersedia            | Tersedia            |

| No | Uraian  | Indikator kinerja                               | Standar Pelayanan Minimal       |                                 |                                 |                                 |                                 |
|----|---|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|    |   |   | 2012                            | 2013                            | 2014                            | 2015                            | 2016                            |
|    |   | Pengembangan rencana operasional                | -                               | Tersedia                        | Tersedia                        | Tersedia                        | Tersedia                        |
| 9  | Wadahnya media online baik dari pelanggan                     | Keabsahan/pertumbuhan media website             | tersedia                        | tersedia                        | tersedia                        | tersedia                        | tersedia                        |
| 10 | Tersedianya manajemen S.M.I yang baik                         | Database pegawai                                | 2 jenis (hardcopy dan softcopy) | 2 jenis (hardcopy dan softcopy) | 2 jenis (hardcopy dan softcopy) | 2 jenis (hardcopy dan softcopy) | 2 jenis (hardcopy dan softcopy) |
| 11 | struktur organisasi yang mendukung implementasi visi dan misi | Tersedianya struktur organisasi yang sistematis | sudah                           | sudah                           | sudah                           | sudah                           | Sudah                           |

7. Matriks Target Pencapaian Standar Pembiayaan

| No | Uraian   | Indikator kinerja   | Standar Pelayanan Minimal |          |          |          |          |
|----|--|---|---------------------------|----------|----------|----------|----------|
|    |  |   | 2012                      | 2013     | 2014     | 2015     | 2016     |
| 1  | Kelembagaan yang dan dukungan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan administrasi | Persentase kehadiran  | 100%                      | 100%     | 100%     | 100%     | 100%     |
| 2  | Pelaporan administrasi   | - Tersedianya data dan informasi administrasi                               | tersedia 80%              | tersedia | tersedia | tersedia | tersedia |
|    |  | - Tersedianya laporan pengelolan administrasi yang transparan dan akuntabel | 80%                       | 90%      | 100%     | 100%     | 100%     |
|    |  | - Ketepatan dan kecepatan layanan   | 90%                       | 90%      | 90%      | 95%      | 100%     |
|    |  | - Kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan sistem data prosedural           | 5 bulan                   | 4 bulan  | 3 bulan  | 3 bulan  | 1 bulan  |
| 3  | Tersedianya anggaran keuangan  | - Kesesuaian rencana dengan kebutuhan                                       | 80%                       | 90%      | 90%      | 95%      | 100%     |
|    |  | - Efisiensi   | 100%                      | 100%     | 100%     | 100%     | 100%     |
|    |  | - Transparan  | 100%                      | 100%     | 100%     | 100%     | 100%     |

| No | Uraian  | Indikator kinerja           | Standar Pelayanan Minimal |                |                |                |
|----|---|-----------------------------|---------------------------|----------------|----------------|----------------|
|    |   |                             | 2012                      | 2013           | 2014           | 2015           |
|    |   |                             | 100%                      | 100%           | 100%           | 100%           |
|    |   | - Sertifikasi<br>- Tuntutan | 100%                      | 100%           | 100%           | 100%           |
| 4  | Ketersediaan anggaran<br>harus dari para pihak diklat | Persentase ketersediaan     | 90%                       | 95%            | 100%           | 100%           |
| 5  | Ketersediaan biaya<br>operasional pendidikan          | Ketersediaan biaya          | Sudah tersedia            | Sudah tersedia | Sudah tersedia | Sudah tersedia |
| 6  | Meningkatkan layanan<br>keunggulan                    | Persentase layanan          | 90%                       | 95%            | 100%           | 100%           |

#### 8. Matriks Target Pencapaian Standar Pendidikan

| No | Uraian  | Indikator kinerja                            | Standar Pelayanan Minimal |              |              |            |
|----|---|--|---------------------------|--------------|--------------|------------|
|    |   |  | 2012                      | 2013         | 2014         | 2015       |
| 1  | Waktu kerja/bantuan<br>teknis semester                          | Per minggu                                   | 2 minggu                  | 2 minggu     | 1 minggu     | 1 minggu   |
| 2  | Meningkatkan kualitas<br>dan kuantitas hasil<br>pendidikan      | Siswa yang berprestasi<br>lainnya            | 20 siswa                  | 30 siswa     | 40 siswa     | 50 siswa   |
| 3  | Akreditasi program studi  | Mendapat pengakuan akreditasi<br>ID-III (K1) | -                         | Akreditasi A | -            | -          |
|    |   | Mendapat pengakuan akreditasi<br>ID-IV (K0)  | -                         | -            | Akreditasi A | -          |
|    |   | Mendapat pengakuan akreditasi<br>ID-IV (K1)  | -                         | -            | Akreditasi A | -          |
| 4  | Pengelolaan manajemen<br>mutu atau layanan<br>pendidikan        | Menerapkan sistem manajemen<br>mutu          | proses                    | terlaksana   | terlaksana   | terlaksana |
| 5  | Memperbaiki Standar<br>Operasional Prosedur (SOP)<br>pendidikan | Tersebutnya SOP                              | ada                       | ada          | ada          | ada        |

| No | Uraian   | Indikator kinerja   | Standar Pelayanan Minimal |            |              |            |            |
|----|--|---|---------------------------|------------|--------------|------------|------------|
|    |  |   | 2012                      | 2013       | 2014         | 2015       | 2016       |
| 6  | Mewujudkan kurikulum pembelajaran yang sesuai dengan dunia kerja ( <i>link and match</i> ) | Persentase <i>link and match</i>  | 80%                       | 85%        | 90%          | 95%        | 100%       |
| 7  | Mewujudkan kerjasama studi etnografi   | Jumlah kerjasama pertahun   | 1 kali                    | 2 kali     | 2 kali       | 3 kali     | 3 kali     |
| 8  | Mewujudkan peningkatan pendidikan yang efektif dan efisien                                 | Persentase kerajiannya  | 80%                       | 85%        | 90%          | 90%        | 95%        |
| 9  | Standar penilaian oleh dosen   | <p>Dasar penilaian hasil belajar; pendidik harus menyampaikan silabus MK yang didalamnya memuat rancangan penilaian</p> <p>Memilih teknik penilaian agar kompetensi dasar tercapai (jika menggunakan tes, observasi, tugas, wawancara dll)</p> <p>Instrumen penilaian hasil belajar harus sesuai: substansi (proporsitas, daya kompetensi); konstruksi (kesesuaian bentuk sesuai dengan instrumen yang digunakan); bahasa.</p> <p>Penilaian asesmen tidak terpagang pada prinsip: acuit, objektif, utuh, terbuka, sistematis, beracuan criteria, dan valid.</p> | proses                    | Terlaksana | terlaksanaan | terlaksana | terlaksana |
|    |  | <p>Memilih teknik penilaian agar kompetensi dasar tercapai (jika menggunakan tes, observasi, tugas, wawancara dll)</p> <p>Terlaksana</p>  | Terlaksana                | Terlaksana | Terlaksana   | Terlaksana |            |
|    |  | <p>Instrumen penilaian hasil belajar harus sesuai: substansi (proporsitas, daya kompetensi); konstruksi (kesesuaian bentuk sesuai dengan instrumen yang digunakan); bahasa.</p> <p>Terseca</p>  | Terseca                   | Terseca    | Terseca      | Terseca    | Terseca    |
|    |  | <p>Penilaian asesmen tidak terpagang pada prinsip: acuit, objektif, utuh, terbuka, sistematis, beracuan criteria, dan valid.</p> <p>Terlaksana</p>  | Terlaksana                | Terlaksana | Terlaksana   | Terlaksana |            |

| No | Uraian  | Indikator kinerja   | Standar Pelayanan Minimal                                      |  |  |  |  |
|----|---|---|--|--|--|--|--|
|    |   |   | 2012   | 2013   | 2014   | 2015   | 2016   |
|    |   | Mengubah nilai untuk menggarahi kemahiran dan keahlian peserta didik              | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   |
|    |   | Mengubah cara, penulisan kepada penerbit disertasi disripsi singkat dan akhir SMT | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   |
|    |   | Dosen yang melaksanakan evaluasi hasil belajar                                    | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   |
| 10 | Penilaian oleh Perguruan Tinggi   | Profil yang dilaksanakan IITS & LANS pada unit terkait                            | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   |
|    |   | Terdapat rencana keharisan  | proses   | terselesa  | terselesa  | terselesa  | terselesa  |
|    |   | Taruna memiliki sertifica kompetensi  | tersedia   | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   | Terlaksana   |
| 11 | Menyediakan bentuk buku POLTRAN di masyarakat                             | Persentase perungkar  | 85%  | 90%  | 90%  | 95%  | 100%   |
| 12 | Tersedianya laboratorium multimedia                                       | Ketersediaan laboratorium   | ada  | tersedia   | tersedia   | tersedia   | tersedia   |
| 13 | Menyediakan kualitas program akademik serta program <i>link and match</i> | Kerjasama dengan dunia usaha dalam negeri   | Kerjasama dengan instansi terkait, swasta dan peaktor industri | Kerjasama dengan instansi terkait, swasta dan peaktor industri | Kerjasama dengan instansi terkait, swasta dan peaktor industri | Kerjasama dengan instansi terkait, swasta dan peaktor industri | Kerjasama dengan instansi terkait, swasta dan peaktor industri |



## **BAB IV**

### **STRATEGI IMPLEMENTASI**

#### **A. Pendahuluan**

Standar Pelayanan (SP) merupakan ukuran pelayanan yang harus dipenuhi oleh Satuan Kerja yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU) yang ditetapkan oleh Menteri/ Pimpinan Lembaga dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan kepada masyarakat. SP disusun dengan tujuan agar memberikan standar pelayanan minimal yang harus dipenuhi, antara lain berisi:

- 1) kualitas layanan yang meliputi teknis layanan, proses layanan, tatacara, dan waktu tunggu untuk mendapatkan layanan;
- 2) pemerataan dan kesetaraan layanan; dan
- 3) biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

SP dapat merupakan suatu janji institusi kepada *Stakeholder*-nya baik internal maupun eksternal. Oleh karena itu Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan harus membuat strategi atau langkah langkah sistematis guna menjamin ketercapaian standar pelayanan yang telah ditetapkan untuk 1 (satu) kurun waktu tertentu.

#### **B. Prinsip-prinsip implementasi Standar pelayanan.**

Prinsip-prinsip implementasi Standar Pelayanan, yaitu:

##### **1. Ketercapaian Standar pelayanan.**

Tercapainya atau terlampauinya standar yang ditetapkan dalam SP merupakan suatu keharusan, sebagai sebuah pertanggungjawaban institusi ke *Stakeholders*/publik. POLSTRAN akan menjamin tercapainya SP dengan cara menjaga komitmen seluruh civitas akademik dan mengerahkan sumberdaya dan dana yang dimiliki.

##### **2. Efisiensi.**

Tercapainya Standar Pelayanan harus tetap berpegang pada prinsip efisiensi. Efisiensi adalah kesesuaian antara input yang dibutuhkan dengan proses menuju tercapainya SP. Kegiatan yang efisien adalah kegiatan yang membutuhkan input minimal, tetapi menghasilkan kinerja yang maksimal.

3. **Produktivitas.**

Seluruh kegiatan pencapaian SP harus merupakan kegiatan yang produktif. Produktivitas adalah kesesuaian antara proses yang dilakukan dengan *output* yang dihasilkan. Suatu kegiatan yang dilakukan dengan proses yang baik harus mampu menghasilkan *output* dan nilai tambah yang maksimal.

4. **Efektivitas.**

Output yang dihasilkan dari semua kegiatan harus sesuai dengan tujuan kegiatan yang telah ditetapkan.

5. **Transparansi dan akuntabilitas.**

Impelementasi kegiatan pencapaian SP harus dilakukan secara transparan dengan sejauh mungkin melibatkan *Stakeholders* yang relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

6. **Pemerataan dan kesetaraan layanan.**

Kualitas layanan yang akan diberikan harus dijamin pemerataan, kesetaraan dan aksesibilitasnya oleh *Stakeholders* yang relevan.

**C. Langkah-langkah implementasi**

Implementasi SP akan dilakukan menurut langkah-langkah sebagai berikut:

1. **Internalisasi SP.**

Internalisasi SP merupakan langkah pertama yang sangat penting. Tahapan ini dilakukan oleh Direktur POLTRAN dengan tujuan agar SP tersosialisasi dan dipahami oleh semua pihak yang terlibat, khususnya pelaksana kegiatan. Sosialisasi dilakukan baik dengan cara komunikasi langsung, maupun menggunakan media cetak dan elektronik.

2. **Commitment building.**

Setelah internalisasi, tahapan implementasi dilanjutkan dengan *commitment building*. Kegiatan ini dipimpin oleh Direktur dan dilakukan dengan tujuan menyamakan persepsi dan visi seluruh pihak yang terlibat, khususnya pimpinan, dalam implementasi dan pencapaian SP. Komitmen pimpinan yang tinggi yang didukung oleh *strong leadership* merupakan kunci keberhasilan implementasi sistem/program pengembangan, termasuk SP.

3. **Implementasi dan *Deputising*.**

Tahapan implementasi SP akan dilakukan setelah komitmen bersama mengenai pencapaian SP terbangun. Pada tahapan ini akan dilakukan *assismment* terhadap semua pemimpin di setiap jajaran/level atas sebagian standar yang ditetapkan.

4. **Pengendalian/*Monitoring*.**

Pada prinsipnya monitoring atau pengendalian implementasi SP dilakukan oleh Direktur POLTRAN. Operasional implementasi SP akan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) atau unit lain yang relevan. Produk yang dihasilkan oleh SPI merupakan rekomendasi perbaikan baik terhadap kinerja unit pelaksana kegiatan, pencapaian SP, maupun perbaikan atas SP yang sedang diimplementasikan.

5. **Tindak lanjut dan Iterasi.**

Rekomendasi perbaikan terhadap kinerja unit pelaksana kegiatan, pencapaian SP, dan perbaikan atas SP yang sedang diimplementasikan, akan dikonsolidasikan oleh SPI dan diserahkan kepada Direktur POLTRAN. Kemudian Direktur akan meminta tindakan koreksi kepada unit yang terkait.

**BAB V****MONITORING DAN EVALUASI**

Monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan pengendalian implementasi oleh Pimpinan Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan. Kegiatan ini dilakukan untuk menjamin bahwa Standar Pelayanan (SP) yang telah ditetapkan dapat dicapai bahkan kalau memungkinkan dilampaui. Monitoring implementasi SP di Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan (POLTRAN) akan dilakukan oleh SPI. SPI adalah alat Direktur untuk memonitor dan mengaudit beberapa program dan kegiatan di POLTRAN. Prinsip yang dibangun dalam kegiatan ini adalah *peer review*, dimana reviewer memiliki independensi yang cukup tinggi untuk melakukan *expert judgment* dalam penilaian monitoring dan evaluasi (monev). Dalam konteks ini *reviewer* menempatkan diri sebagai mitra dari unit pelaksana kegiatan, sehingga terbangun *mutual trust* antara *reviewer* dan unit pelaksana kegiatan.

**A. Tujuan**

Tujuan Kegiatan monitoring dan evaluasi, yaitu untuk memantau efektivitas pemenuhan SP yang telah ditetapkan, dan secara khusus, kegiatan ini ditujukan untuk:

1. Memantau kemajuan pelaksanaan kegiatan/program di tingkat institusi dan mengevaluasi kinerja institusi dalam memenuhi SP;
2. Mengidentifikasi kendala dan mencari penyelesaian atas persoalan yang dihadapi institusi.
3. Menetapkan standar untuk kelanjutan program pada tahun berikutnya.

**B. Ruang lingkup**

Sesuai dengan tujuan sebagaimana tersebut di atas, maka lingkup kerja Tim Monitoring dan Evaluasi yaitu:

1. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pada tahun berjalan, dengan mengacu pada Renstra Tahun berjalan dan besaran dana yang dialokasikan.
2. Mengestimasi pelaksanaan program hingga akhir Tahun 2016 serta melakukan assesmen atas kelayakan keberlanjutan program untuk periode berikutnya.
3. Memberikan arahan kepada unit pelaksana kegiatan demi terlaksananya program secara lebih optimal sesuai dengan kapasitas dan pengalaman *Reviewer* dalam pengembangan program studi dan/atau pengelolaan perguruan tinggi.

### C. Mekanisme dan Instrumen

Monitoring dan evaluasi implementasi SP akan dilakukan oleh SPI, sebagai alat Direktur POLTRAN untuk mengendalikan implementasi SP di lapangan dan menjamin ketercapaian SP yang telah ditetapkan.

Dalam rangka memonitor dan mengevaluasi implementasi SP, SPI POLTRAN melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan program kerja monitoring dan evaluasi

Tahapan ini dimulai dengan menginventarisasi jumlah unit pelaksana kegiatan untuk mengetahui volume pekerjaan yang harus ditangani dan jumlah *reviewer* yang dibutuhkan. Selanjutnya, tim *reviewer* yang ditugaskan akan menyusun tahapan monitoring dan evaluasi yang harus dilakukan.

2. Penyusunan Kerangka Acuan (TOR) monitoring dan evaluasi.

SPI akan menyusun kerangka acuan (TOR) pelaksanaan monev. TOR yang disusun meliputi TOR untuk SPI, *reviewer*, dan unit pelaksana kegiatan. TOR memuat latar belakang, tujuan, proses monitoring, kriteria evaluasi, keluaran yang diharapkan (*outcome*), jadwal pelaksanaan monevin, dan kode etik monev.

3. Penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi.

Pada proses monevin implementasi SP oleh SPI digunakan instrumen berupa *questionnaire* atau bentuk lain yang dipandang sesuai. Dalam instrumen ini tercakup pula metoda untuk evaluasi dan masukan kepada unit pelaksana kegiatan. Instrumen akan dibuat sederhana namun efektif karena akan digunakan dalam jangka panjang, didesain untuk bisa digunakan oleh unit rutin terkait, disesuaikan dengan karakteristik yang dimonev dengan memperhatikan aspek psikologis.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dengan kegiatan dimulai dengan perintah monev dari Direktur POLTRAN atau permintaan monev oleh unit pelaksana kegiatan. Selanjutnya Tim *reviewer* SPI meminta dokumen yang diperlukan ke unit pelaksana kegiatan untuk dilakukan *desk evaluation*. Hasil *desk evaluation* dituangkan dalam bentuk laporan sementara monev yang kemudian dikirim kembali ke unit pelaksana kegiatan guna mendapatkan klarifikasi dan konfirmasi pada saat *site evaluation*. Hasil *site evaluation* dituangkan dalam laporan final monev dan disampaikan ke SPI. Laporan ini ditandatangani oleh *reviewer* SPI dan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan.

**D. Laporan dan Tindak lanjut**

Laporan final monev dari setiap unit pelaksana kegiatan dikonsolidasikan oleh SPI. Laporan SPI ini memuat substansi sebagai berikut:

1. Pengelolaan program di tingkat unit pelaksana kegiatan dan tingkat institusi.
2. Pelaksanaan aktivitas dan hasil yang dicapai baik di tingkat perguruan tinggi maupun pada unit pelaksana kegiatan (termasuk evaluasi atas pencapaian indikator kinerja).
3. Rekomendasi untuk keberlanjutan kegiatan tahun berikutnya dan khususnya yang berkaitan dengan tingkat ketercapaian SP yang direncanakan dan penentuan SP pada kurun waktu berikutnya.

**BAB VI****PENUTUP**

Standar Pelayanan Minimal (SPM) Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan merupakan bentuk pelayanan dasar yang selama ini diperoleh oleh masyarakat pengguna layanan. Dalam penerapannya, SPM ini harus menjamin akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dasar dari POLTRAN sesuai dengan ukuran-ukuran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, baik dalam perencanaan dan penganggaran wajib diperhatikan prinsip-prinsip yang sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian.

SPM merupakan patokan dan indikator pencapaian kinerja yang dicanangkan sebagai standar teknis dalam pelayanan diklat yang sangat berpengaruh dalam pencapaian mutu lulusan yang senantiasa dikembangkan (*update*) disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan sesuai ketentuan. SPM sebagai hak konstitusional sehingga menjadi prioritas dalam perencanaan dan penganggaran. Selanjutnya dengan prioritas tersebut diharapkan pengembangan pelayanan kepada peserta didik selalu meningkatkan standar pelayanan yang diberikan kepada pengguna jasa diklat.

Dengan disusunnya petunjuk teknis pelayanan minimum pada POLTRAN diharapkan dapat menjadi acuan petugas dan unsur terkait dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan. Hal yang belum tercantum dalam SPM ini akan ditetapkan kemudian sesuai dengan keperluan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

E.E MANGINDAAN