



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.616, 2017

KEMENRISTEK-DIKTI. SPM Polman Bandung.

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 30 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMUM

POLITEKNIK MANUFAKTUR BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu disusun standar pelayanan minimum di Politeknik Manufaktur Bandung;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Standar Pelayanan Minimum Politeknik Manufaktur Bandung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1641);
 10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 095/O/1999 tentang Statuta Politeknik Manufaktur Bandung;
 11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 138/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Manufaktur Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM POLITEKNIK MANUFAKTUR BANDUNG.

Pasal 1

Standar Pelayanan Minimum Politeknik Manufaktur Bandung, yang selanjutnya disebut SPM Polman Bandung adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang wajib diberikan oleh perguruan tinggi negeri yang menerapkan

Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum kepada masyarakat.

Pasal 2

- (1) SPM Polman Bandung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) SPM Polman Bandung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai batasan layanan minimum yang harus dipenuhi oleh seluruh unit organisasi di Lingkungan Polman Bandung.
- (3) SPM Polman Bandung dilaksanakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di dalam dan di luar Polman Bandung.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Polman Bandung bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pencapaian SPM Polman Bandung sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup SPM Polman Bandung meliputi komponen:
 - a. pendidikan;
 - b. penelitian;
 - c. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. layanan administrasi.
- (2) Komponen pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas sub komponen:
 - a. kompetensi lulusan;
 - b. isi pembelajaran;
 - c. proses pembelajaran;
 - d. penilaian pembelajaran;
 - e. pendidik dan tenaga kependidikan;
 - f. sarana dan prasarana pembelajaran;
 - g. pengelolaan pembelajaran; dan

- h. pembiayaan pembelajaran.
- (3) Komponen penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas sub komponen:
- a. hasil penelitian;
 - b. isi penelitian;
 - c. proses penelitian;
 - d. penilaian penelitian;
 - e. peneliti;
 - f. sarana dan prasarana penelitian;
 - g. pengelolaan penelitian; dan
 - h. pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- (4) Komponen pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas sub komponen:
- a. hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - b. isi pengabdian kepada masyarakat;
 - c. proses pengabdian kepada masyarakat;
 - d. penilaian pengabdian kepada masyarakat;
 - e. pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - f. sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
 - g. pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - h. pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Komponen layanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas sub komponen:
- a. kemahasiswaan;
 - b. keuangan;
 - c. kepegawaian;
 - d. perlengkapan; dan
 - e. umum.

Pasal 4

- (1) Komponen SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dijabarkan dalam jenis layanan yang akan diberikan Polman Bandung kepada masyarakat.

- (2) Jenis layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki indikator kinerja dan target waktu pencapaian.

Pasal 5

- (1) SPM Polman Bandung wajib dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh Rektor Polman Bandung.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyempurnaan SPM Polman Bandung.
- (3) Hasil evaluasi dan penyempurnaan SPM Polman Bandung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 6

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan dan pencapaian SPM Polman Bandung, diselenggarakan Sistem Informasi SPM.
- (2) Sistem Informasi SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sistem informasi akademik
 - b. sistem informasi kepegawaian;
 - c. sistem informasi keuangan
 - d. sistem informasi akuntansi;
 - e. sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara;
 - f. sistem informasi beasiswa nasional;
 - g. sistem informasi perpustakaan;
 - h. sistem informasi publikasi ilmiah/ *repository*;
 - i. sistem informasi jurnal ilmiah;
 - j. sistem informasi sertifikasi dosen; dan
 - k. sistem informasi perencanaan.

Pasal 7

- (1) Rektor Polman Bandung menyusun laporan pelaksanaan dan pencapaian SPM Polman Bandung setiap semester.
- (2) Laporan pelaksanaan dan pencapaian SPM Polman Bandung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dewan Pengawas paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya semester.

Pasal 8

- (1) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan dan pencapaian SPM Polman Bandung dilakukan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pembinaan dan pengawasan teknis dan keuangan.
- (3) Laporan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 13 April 2017

MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 8 Mei 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM
POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANDUNG

1. PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Standar Pelayanan Minimum

Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menjelaskan bahwa Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual 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 praktik bisnis yang sehat.

Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut PK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.

Selanjutnya dijelaskan pula bahwa mengelola keuangan dengan PK-BLU harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif. Persyaratan administratif berupa dokumen, salah satunya adalah Standar Pelayanan Minimum (SPM). SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2017
TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM
POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANDUNG

1. PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Standar Pelayanan Minimum

Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menjelaskan bahwa Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual 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 praktik bisnis yang sehat.

Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut PK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.

Selanjutnya dijelaskan pula bahwa mengelola keuangan dengan PK-BLU harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif. Persyaratan administratif berupa dokumen, salah satunya adalah Standar Pelayanan Minimum (SPM). SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur

layanan minimum yang diberikan oleh BLU kepada masyarakat, baik warga perguruan tinggi maupun masyarakat di luar perguruan tinggi.

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, SPM yang dimaksud adalah standar pelayanan di bidang akademik.

Berdasarkan uraian di atas, terangkum bahwa tujuan penyusunan SPM pada penyelenggaraan pendidikan Polman Bandung 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.

1.2 Ruang Lingkup SPM

Di dalam Ruang Lingkup SPM Polman Bandung, meliputi beberapa istilah sebagai berikut:

1. Standar Pelayanan Minimum, yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar pada institusi pendidikan yang merupakan kewajiban Politeknik Manufaktur Negeri Bandung dalam memberikan pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara minimal.
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
3. Pendidikan Tinggi Politeknik adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana terapan, program magister terapan dan program doktor terapan dengan karakteristik spesifik dan merupakan pendidikan keahlian berkarya yang penyelenggaraannya dimaksudkan untuk menghasilkan lulusan dengan keterampilan tinggi, siap kerja, dan berwirausaha.

4. Politeknik Manufaktur Bandung, yang selanjutnya disingkat Polman Bandung adalah Perguruan Tinggi di lingkungan institusi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri.
5. Ilmu Pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
6. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
7. Humaniora adalah disiplin akademik yang mengkaji nilai intrinsik kemanusiaan.
8. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
10. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
11. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat.
13. Kualifikasi Akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh tenaga pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
14. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan
15. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.

16. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
17. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara-cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
18. Proses pembelajaran adalah kegiatan belajar mengajar yang berkaitan dengan kegiatan tenaga pendidik, peserta didik, pola dan proses interaksi tenaga pendidik dan peserta didik dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar pada program pendidikan.
19. Evaluasi Pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.
20. Tahun Akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap.
21. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
22. Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia nonpemerintah (masyarakat umum) dan kelompok masyarakat industri yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang Pendidikan Tinggi.
23. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi.
24. Kementerian Lain adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di luar bidang pendidikan.
25. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi

1.3 Pendekatan Penyusunan dan Pencapaian SPM

1.3.1. Pendekatan Penyusunan SPM

Pendekatan penyusunan SPM Polman Bandung mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional

Pendidikan Tinggi meliputi:

- a. standar nasional pendidikan;
- b. standar nasional penelitian; dan
- c. standar nasional pengabdian kepada masyarakat

1.3.2. Pencapaian SPM

SPM disusun dan diterapkan dalam rangka penyelenggaraan pendidikan tinggi mulai dari sistem penerimaan mahasiswa baru, proses pembelajaran teori, praktik, praktik industri, sarana dan prasarana, penyelenggaraan ujian sampai dengan kegiatan wisuda serta pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. ACUAN PENGEMBANGAN SPM

2.1 Dasar Hukum Penyusunan SPM

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan SPM Polman Bandung, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif Penetapan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615)
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1641);
12. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 095/O/1999 tentang Statuta Politeknik Manufaktur Negeri Bandung;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 138/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Manufaktur Negeri Bandung;

14. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 147/0/2004 Tanggal 22 Nopember 2004 tentang Pendirian Politeknik Manufaktur Negeri Bandung;
15. Rencana Strategis Politeknik Manufaktur Negeri Bandung Tahun 2010-2019.

2.2 Prinsip-prinsip dasar penyusunan dalam SPM

1. SPM disusun sebagai alat untuk menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada komponen pendidikan secara merata dalam rangka penyelenggaraan pendidikan;
2. SPM ditetapkan oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan diberlakukan untuk seluruh Polman Bandung;
3. Penerapan SPM oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari penyelenggaraan pelayanan dasar nasional;
4. SPM bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian; dan
5. SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas dan kemampuan keuangan institusi pendidikan serta kemampuan kelembagaan dan personil dalam bidang pendidikan.

2.3 Standar Pelayanan Publik

Pelayanan dasar di institusi pendidikan adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan komponen pendidikan dalam proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan penyelenggaraan pendidikan mengacu Pasal 1 ayat 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 menyebutkan bahwa Setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan.

2.4 Pola Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Politeknik merupakan bentuk pendidikan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan terapan dengan karakteristik pendidikan yang spesifik dan merupakan pendidikan keahlian karya yang penyelenggaraannya

dimaksudkan untuk menghasilkan lulusan yang berketrampilan tinggi dan siap kerja dengan jenjang Program Diploma Tiga, Sarjana Terapan, Magister Terapan hingga Doktor Terapan. Kualifikasi lulusan pada masing-masing jenjang dirumuskan berdasarkan deskripsi kompetensi yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Berdasarkan Statuta Politeknik Manufaktur Negeri Bandung, Visi Misi Politeknik Manufaktur Negeri Bandung adalah sebagai berikut:

Visi Polman Bandung adalah mempunyai visi sebagai institusi terdepan dalam pendidikan, pengembangan dan penerapan teknologi manufaktur yang diakui dunia.

Misi Polman Bandung adalah menyiapkan sumber daya manusia yang menguasai teknologi manufaktur, inovatif, tanggap terhadap tantangan lokal, serta mampu bersaing dalam pasar global, dengan membangun dan mengembangkan pendidikan, pelatihan, konsultasi, rancang bangun dan produksi.

Adapun tujuan yang ingin dicapai Polman Bandung:

1. menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang menggerakkan perbaikan, serta memiliki kemampuan profesional dalam bidang manufaktur.
2. mengembangkan dan menyebarluaskan teknologi dan pengetahuan khusus serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kemampuan industri nasional ke tingkat global.

Dalam menyelenggarakan kegiatan untuk mencapai tujuan Polman Bandung berpedoman pada nilai-nilai:

1. tujuan pendidikan;
2. kaidah, moral, etika ilmu pengetahuan dan teknologi serta etika profesi;
3. kemanfaatan bagi bangsa, negara, dan kemanusiaan; dan
4. pengembangan yang berkelanjutan.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut Polman Bandung:

1. menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan terapan yang berkualitas, inovatif, dan berdaya saing global sesuai kebutuhan industri

dan masyarakat;

2. menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesejahteraan masyarakat;
3. menyelenggarakan sistem pengelolaan pendidikan dengan berdasar pada prinsip-prinsip tata kelola yang baik; dan
4. menciptakan suasana akademik yang kondusif untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia dan pembelajaran yang mendorong pola pembelajaran sepanjang hayat dan tumbuhnya jiwa kewirausahaan.

Untuk mencapai visi dan misinya, Polman Bandung menyusun SPM dengan mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Sebagai suatu pedoman bagi Polman Bandung, SPM ini menjadi acuan bagi seluruh unit kerja yang berada di Jurusan termasuk Program Studinya untuk melakukan monitoring dan mencari cara melakukan perbaikan berkelanjutan, mulai dari kegiatan penerimaan mahasiswa baru sampai menghasilkan lulusan, beserta aktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Setiap personal harus berorientasi pada budaya kerja yang berkualitas, dengan penuh tanggung jawab, melaksanakan pekerjaannya dengan cermat, cepat, dan tepat waktu, sehingga adanya jaminan terhadap pelayanan tridharma perguruan tinggi.

2.5 Kemudahan Akses Informasi

1. Kemudahan Akses Informasi merupakan perkembangan kebutuhan dan kemampuan dalam mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi dalam kurun waktu tertentu terhadap kebutuhan pelayanan dasar serta keberhasilan pencapaian SPM, dengan mempertimbangkan kemampuan institusi pendidikan, yang dikaji secara terus menerus dalam rangka peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan dasar.
2. Keberadaan sistem informasi, pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan yang menjamin pencapaian SPM dapat dipantau dan dievaluasi oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.
3. Akses informasi kepada masyarakat disampaikan melalui papan pengumuman, media cetak, media elektronik (*website*), dan forum diskusi publik dan/atau media lainnya yang memungkinkan masyarakat

mendapatkan akses pada informasi dimaksud.

3. RUANG LINGKUP STANDAR PELAYANAN

3.1 Komponen SPM

1. Komponen Standar Pelayanan Minimum Polman Bandung mencakup 3 (tiga) kelompok besar berdasar Tridharma Perguruan Tinggi, yang meliputi Standar Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Komponen SPM adalah unsur-unsur yang harus terpenuhi dalam penyelenggaraan pendidikan yang mencakup standar pelayanan perspektif pemangku kepentingan, manajemen, administrasi dan keuangan, proses pendidikan dan pengembangan, serta etos dan budaya kerja.
6. Indikator SPM adalah tolok ukur prestasi kuantitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SPM.
7. Pelayanan dasar di institusi pendidikan adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan komponen pendidikan dalam proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Batas waktu pencapaian SPM adalah periode yang ditentukan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi untuk mencapai indikator-indikator SPM.

3.2. Indikator Pencapaian Kinerja Tahun Berjalan

Pencapaian kinerja POLMAN Bandung pada tahun berjalan dalam menyelenggarakan pelayanan pendidikan berdasarkan 2 (dua) hal:

(I) capaian kinerja dan (II) indikator capaian yang akan dijabarkan dalam empat aspek, meliputi:

1. Kinerja Layanan;
2. Kinerja Keuangan;
3. Kinerja Sumber Daya Manusia; dan
4. Kinerja Administrasi.

(I) Capaian Kinerja

1. Kinerja Layanan

Jumlah Kelulusan Polman Bandung Tahun Ajaran 2010-2014

No.	JURUSAN/PROGRAM STUDI	2010	2011	2012	2013	2014		
						Target	Realisasi	%
1	Teknik Manufaktur	105	120	94	86	95	88	92
2	Teknik Perancangan Manufaktur	44	49	43	47	45	45	100
3	Teknik Pengecoran Logam	27	30	29	28	32	31	97
4	Teknik Mekatronika dan Otomasi	67	63	43	79	67	66	98
	JUMLAH Lulusan Diploma Tiga	243	262	209	240	239	230	96
1	Teknik Mesin dan Manufaktur Diploma Empat	28	19	46	22	88	88	100
	JUMLAH Lulusan Diploma Empat	28	19	46	22	88	88	100
	JUMLAH Lulusan Diploma Tiga dan Diploma Empat	271	281	255	262	327	318	97

2. Kinerja Aspek Keuangan

Realisasi Pendapatan Tahun 2010 - 2014 (dalam rupiah)

No.	Sumber Dana	2010	2011	2012	2013	2014		%
						Target	Realisasi	
1	Rupiah Murni(RM)	21.481.847.973	24.460.360.000	47.629.320.201	42.477.644.186	48.144.240.578	-	-
2	PNBP	6.006.157.337	6.449.313.249	8.936.825.081	7.967.283.575	17.753.614.000	16.761.893.693	94,41
	PENDAPATAN/PNBP LAINNYA	6.006.157.337	6.449.313.249	8.936.825.081	7.967.283.575	17.753.614.000	16.761.893.693	
	a. Perimaaan Pendidikan	5.998.724.204	6.406.963.655	8.914.751.833	7.816.389.940	17.721.814.000	16.649.527.996	
	-UKP	4.794.547.000	5.416.784.891	6.223.220.500	4.217.356.076	7.854.450.000	12.064.648.424	
	-Uang Ujian Akhir	-	-	-	-	-	-	
	-Wisuda	-	171.545.664	-	-	-	-	
	- Pendaftaran Ujian Masuk	-	184.510.000	370.160.000	279.585.000	167.400.000	224.831.046	
	- Dana Kegiatan Mahasiswa	-	-	-	-	-	-	
	- Latsar/MABA	-	-	-	-	-	-	
	- Dana Kelengkapan MABA	-	-	-	-	-	-	
	- SPF	-	-	-	-	-	-	
	- IOM	-	-	-	-	-	-	
	- Bidang Kerjasama	1.204.177.204	634.123.100	2.321.371.333	3.319.448.864	9.699.964.000	4.360.048.526	
	b. Pendapatan Pendidikan lain	7.433.133	42.349.594	22.073.248	150.893.635	31.800.000	112.365.697	
	- Pendapatan Sewa	-	8.900.000	21.400.000	147.766.110	31.800.000	29.620.095	
	- Pendapatan Jasa Giro	-	18.204.804	673.248	2.140.000	-	20.760.625	
	- Pendapatan Iuran dan Denda	7.433.133	15.244.790	-	987.525	-	-	
	- Pendapatan lain-lain (Belanja Pegawai TAYU)	-	-	-	-	-	61.984.977	
	c. Saldo Awal (Luncuran tahun n-1)							
3	Jumlah (RM + PNBP)	27.488.005.310	30.909.673.249	56.566.145.282	50.444.927.761	65.897.854.578	16.761.893.693	

Realisasi Belanja Tahun 2010 - 2014

No.	Jenis Belanja	2010	2011	2012	2013	2014		%
						Target	Realisasi	
1	Rupiah Murni (RM)	24,654,298,733	26,044,940,170	47,629,320,201	42,428,731,218	53,453,380,000	46,225,130,464	86.48
	- Belanja Pegawai	9,389,184,134	10,560,993,294	12,297,109,918	13,392,048,923	15,528,602,000	14,701,287,391	
	- Belanja Barang	6,071,005,244	8,450,313,676	12,572,977,483	16,272,550,470	21,906,954,000	18,032,745,159	
	- Belanja Modal	8,609,109,355	5,791,633,200	21,109,232,800	12,764,131,825	15,597,824,000	13,071,097,914	
	- Belanja Sosial	585,000,000	1,242,000,000	1,650,000,000	-	420,000,000	420,000,000	
2	PNBP	5,467,441,629	8,102,704,034	8,348,241,178	10,530,694,761	17,589,821,000	12,400,800,000	70.50
	- Belanja Pegawai	-	-	-	-	-	-	
	- Belanja Barang	5,467,441,629	7,649,094,034	8,348,241,178	10,488,810,501	17,461,813,000	12,400,800,000	
	- Belanja Modal	-	453,610,000	-	41,884,260	128,008,000	-	
	- Belanja Sosial	-	-	-	-	-	-	
3	Jumlah (RM + PNBP)	30,121,740,362	34,147,644,204	55,977,561,379	52,959,425,979	71,043,201,000	58,625,930,464	82.52
	- Belanja Pegawai	9,389,184,134	10,560,993,294	12,297,109,918	13,392,048,923	15,528,602,000	14,701,287,391	
	- Belanja Barang	11,538,446,873	16,099,407,710	20,921,218,661	26,761,360,971	39,368,767,000	30,433,545,159	
	- Belanja Modal	8,609,109,355	6,245,243,200	21,109,232,800	12,806,016,085	15,725,832,000	13,071,097,914	
	- Belanja Sosial	585,000,000	1,242,000,000	1,650,000,000	-	420,000,000	420,000,000	

3. Kinerja Aspek SDM

Perkembangan Tenaga Dosen Berdasarkan Pendidikan Tahun 2010-2014

No	Jurusan	2010			2011			2012			2013			2014		
		S 1	S 2	S 3	S 1	S 2	S 3	S 1	S 2	S 3	S 1	S 2	S 3	S 1	S 2	S 3
1	Teknik Manufaktur	20	8	1	17	11	1	14	14	1	8	24	1	7	27	1
2	Teknik Perancangan Manufaktur	6	6	1	6	6	1	3	9	1	2	10	1	2	11	1
3	Teknik Pengecoran Logam	5	8	1	6	8	1	3	12	1	1	18	1	1	18	1
4	Teknik Mekatronika dan Otomasi	4	10	1	2	12	1	1	12	2	-	13	2	-	14	2
5	Unit Sosio Manufaktur/USM	10	1	-	5	5	-	2	8		2	8		2	7	-
	Jumlah	45	33	4	36	42	4	23	55	5	13	73	5	11	77	5
		82			82			83			91			93		

Perkembangan Tenaga Dosen Berdasarkan Jabatan Fungsional
Tahun 2010-2014

No.	Jabatan Fungsional	Tahun									
		2010	%	2011	%	2012	%	2013	%	2014	%
1	Belum Fungsional	7	8,54	4	4,88	2	2,41	5*	5,50	3**	3,23
2	Asisten Ahli	30	36,58	31	37,81	22	26,51	25	27,47	27	29,03
3	Lektor	37	45,12	34	41,46	42	50,60	43	47,25	46	49,46
4	Lektor Kepala	7	8,54	12	14,63	16	19,28	17	18,68	16	17,20
5	Guru Besar	1	1,22	1	1,22	1	1,20	1	1,10	1	1,08
	Total	82		82		83		91		93	

Keterangan:

- * : Dosen lama = 1 orang
 Dosen Alih Status = 4 orang
 ** : Dosen Baru (CPNS) = 3 orang

Perkembangan Tenaga Dosen Berdasarkan Pangkat Tahun 2010- 2014

No	Pangkat Golongan	Tahun									
		2010	%	2011	%	2012	%	2013	%	2014	%
1.	IIIA	25	30,4	24	29,27	24	28,92	17	18,68	17	18,28
2.	IIIB	26	31,7	22	26,82	23	27,71	22	24,18	25	26,88
3.	IIIC	19	23,1	22	26,82	19	22,89	29	31,87	28	30,11
4.	IIID	6	7,32	6	7,32	9	10,84	14	15,38	10	10,75
5.	IVA	4	4,88	5	6,10	5	6,03	6	6,59	9	9,67
6.	IVB	-		1	1,22	1	1,20	1	1,10	2	2,15
7.	IVC	1	1,22	1	1,22	1	1,20	1	1,10	1	1,08
8.	IVE	1	1,22	1	1,22	1	1,20	1	1,10	1	1,08
	Total	82		82		83		91		93	

Struktur Tenaga Pendidik Teknisi dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP)
Tahun 2010 - 2014

No	Unit Kerja	2010				2011				2012				2013				2014			
		Tingkat Pendidikan				Tingkat Pendidikan				Tingkat Pendidikan				Tingkat Pendidikan				Tingkat Pendidikan			
		<D3	D3	D4/S1	S2	<D3	D3	D4/S1	S2	<D3	D3	D4/S1	S2	<D3	D3	D4/S1	S2	<D3	D3	D4/S1	S2
1.	Teknik Manufaktur									3	12	4		4	13	4		3	7	10	
2.	Teknik Perancangan Manufaktur										5	1			5	1			4	3	
3.	Teknik Pengecoran Logam									8	3	2		7	2	1		5	2	3	
4.	Teknik Mekatronika dan Otomasi											1				-			3	-	
	TOTAL									11	20	8		11	20	7		8	16	16	
										39				38				40			
	Prosentase									28,2	51,3	20,5		28,9	52,6	18,5		20	40	40	

Keterangan: Impassing PLP, tmt Tahun 2012

Struktur Tenaga Kependidikan Berdasarkan Pangkat Tahun 2010–2014

Golongan Tenaga Pendidik	2010	2011	2012	2013	2014
IA	3	1	1	-	-
IB	-	2	2	3	3
IC	5	4	-	-	-
ID	-	1	2	2	2
IIA	24	12	7	5	5
IIB	11	16	23	19	18
IIC	40	45	36	36	37
IID	11	14	15	18	19
IIIA	12	11	12	11	15
IIIB	21	24	20	10	9
IIIC	10	9	12	15	15
IIID	7	7	5	4	5
IVA		-	-	-	-
Total	144	146	135	123	128

Bidang Keahlian Dosen Berdasarkan Ijasah Pendidikan
(Per 31 Desember 2014)

No	Bidang Keahlian	S1/D4	S2	S3
1	Pemeliharaan Peralatan Industri	1	6	
2	Teknologi Permesinan dan Fabrikasi	2	10	
3	Sitem dan Manajemen Manufaktur	3	14	1
4	Perancangan Peralatan Perkakas Presisi		4	1
5	Perancangan Mekanik Umum	2	4	
6	Teknik Pengecoran Logam		8	
7	Teknik Pola Pengecoran Logam	2	3	
8	Teknik Material		6	1
9	Mekatronika		9	1
10	Otomasi		5	1
11	Sosio Manufaktur	2	7	
	T O T A L	12	76	5

Sertifikasi Keahlian Dosen Tahun 2014 (Per 31 Desember 2014)

No	Bidang Keahlian	Jumlah
1	Administrasi (Niaga, Negara, Publik, Pembangunan, dan lain-lain)	1
2	<i>Design dan Manufacture</i>	1
3	Fisika	1
4	Ilmu Robotika	1
5	Manajemen	3
6	Manajemen Industri	1
7	Manajemen Pendidikan	1
8	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Inggris	2
9	Pendidikan Olahraga dan Kesehatan	1
10	Psikologi Umum	1
11	Sastra (dan Bahasa) Inggris	1

No	Bidang Keahlian	Jumlah
12	Sistem Manufaktur	1
13	Teknik Elektro	7
14	Teknik Fisika	1
15	Teknik Industri	1
16	Teknik Informatika	2
17	Teknik Kimia	1
18	Teknik Material	2
19	Teknik Mesin	7
20	Teknik Mesin (dan ilmu permesinan lain)	27
T O T A L		63

4. Kinerja Administrasi

a. Bidang Pendidikan

Penerimaan Mahasiswa Baru tahun 2014

No.	Komponen/Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minimal
1.	Input Mahasiswa	1.Sistem penerimaan	1. Rasio yang diterima dibandingkan pendaftar 2. Jenis Sistem Penerimaan 3. Kesempatan bagi Calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu	Orang	1 : 3 Ujian Masuk Politeknik Negeri (UMPN), Kemitraan 40 Mahasiswa (BidikMisi) 80 Penelusuran Minat dan Kemampuan Politeknik Negeri (PMDK PN)
		2.Proses penerimaan	1. Penyebaran informasi 2. Pendaftaran 3. Seleksi Pengumuman	Jenis Informasi	Brosur, Koran Internet/ <i>Web</i> <i>Online</i> <i>Online</i>

No.	Komponen/Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minimal
		3.Registrasi mahasiswa	1. Ketersediaan informasi 2. Kemudahan pelaksanaan	Jenis Informasi	Pengumuman, Internet Web Surat Ijin Penyelenggaraan Usaha Kepariwisataa dan Bank <i>Online</i>

Standar Pelayanan (Proses Pendidikan)

No.	Jenis Layanan	Satuan	Pelaksanaan
1	Tersedianya Rencana Acara Perkuliahan/Satuan Acara Perkuliahan	100% (seratus persen)	Setiap awal tahun ajaran
2	Tersedianya Jadwal Perkuliahan	100% (seratus persen)	Setiap awal semester
3	Tersedianya Jadwal Ujian (Ujian Tengah Semester/Ujian Akhir Semester)	100% (seratus persen)	Setiap semester
4	Tingkat Kehadiran Dosen	100% (seratus persen)	Setiap akhir semester
5	Tingkat Kehadiran Mahasiswa	100% (seratus persen)	Setiap akhir semester
6	Satuan Waktu Satu Semester	16 (enam belas) Minggu Kuliah	Setiap akhir semester
		1-2 (satu sampai dengan dua) Minggu evaluasi	Setiap akhir semester
7	Satuan Waktu per SKS (Mahasiswa)	Tahun/Minggu	Setiap akhir semester
		50 (lima puluh) Menit tatap muka 50 (lima puluh menit) Menit terstruktur	

No.	Jenis Layanan	Satuan		Pelaksanaan
			60 (enam puluh) Menit Mandiri	
		Per Minggu	106 (seratus enam) Menit	Setiap akhir semester
8	Satuan Waktu per SKS (Dosen)			
9	Bebas Tugas Program Pendidikan Individual (PPI)			
10	Batas Waktu Kehadiran Dosen		Maksimal 15 (lima belas) menit setelah dari waktu yg ditetapkan	

Standar Pelayanan (Evaluasi)

No.	Jenis Layanan	Satuan	Pelaksanaan
1	Lulus Mata Kuliah ($\geq C$)	$\geq 90\%$ (sembilan puluh persen)	Setiap akhir semester
2	Penyerahan Soal oleh Dosen	Minimum ≥ 3 (tiga) hari sebelum Ujian	Setiap UAS
3	Penyerahan Nilai oleh Dosen	Paling lama 3 (tiga) minggu setelah ujian	Setiap UAS
4	Pengumuman Nilai	Paling lama 2 (dua) minggu setelah	Setiap UAS
5	Studi Tepat Waktu	$\geq 90\%$ (sembilan puluh persen) per program studi	Setiap akhir tahun
6	Waktu Penyerahan Proposal Akhir/Tugas Akhir Kelulusan	2 (dua) Minggu setelah sidang	Sidang Proposal Akhir/Tugas Akhir

Kegiatan Kurikuler Tahun 2014

No.	Komponen/Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minimal
1.	Implementasi kalender akademik	Kesesuaian antara kegiatan dengan kalender akademik	Jumlah komponen yang sesuai ----- Jumlah seluruh komponen	%	100
2.	Pencapaian materi kuliah yang sesuai dengan Satuan Acara Perkuliahan	Persentase Jumlah materi kuliah yang sesuai dengan Satuan Acara Perkuliahan	Jumlah materi kuliah yang sesuai dengan SAP ----- Jumlah seluruh materi kuliah yang direncanakan.	%	100
3	Pemanfaatan Laboratorium	Jumlah penggunaan dan pemanfaatan laboratorium	Jumlah jam penggunaan dan pemanfaatan laboratorium sesuai Satuan Acara Perkuliahan	Jam	100
4	Produktivitas penyusunan bahan ajar	Jumlah penambahan penyusunan bahan ajar oleh dosen per tahun (modul/diktat, pedoman praktek)	Jumlah penambahan penyusunan bahan ajar oleh dosen per tahun	Judul	2
5	Jumlah peserta didik per kelas.	Jumlah maksimal peserta didik per kelas.	Jumlah maksimal peserta didik yang mengikuti kuliah per kelas	Orang	24
6	Rasio tenaga dosen dan mahasiswa.	Perbandingan antara jumlah dosen dengan mahasiswa	Jumlah tenaga dosen tetap dibanding seluruh mahasiswa pada tahun yang sama	Orang	1 : 10
7	Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan	Persentase kehadiran mahasiswa dalam proses belajar mengajar untuk tatap muka	Rata-rata persentase kehadiran mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan	%	100

Kegiatan Ekstrakurikuler Tahun 2014

No.	Komponen/ Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minimal
1.	Pedoman dan Prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	%	80
		2. Penyusunan data kemahasiswaan	2. Tersedianya program kegiatan kemahasiswaan	%	80
			3. Ketersedianya data kemahasiswaan	%	80
2.	Layanan kegiatan mahasiswa	Layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan	Tersedianya jadwal kegiatan kemahasiswaan	%	80

b. Bidang Pengembangan Pendidikan dan Penunjang Pelayanan

Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran Tahun 2014

No	Komponen/ Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minimal
1	Beasiswa mahasiswa.	Jumlah mahasiswa yang memperoleh beasiswa	Jumlah mahasiswa yang memperoleh beasiswa dalam 1 (satu) tahun	%	25
2	Jumlah lulusan tepat waktu	Persentase Penyelesaian masa studi sesuai dengan program	Jumlah mahasiswa yang lulus sesuai program ----- Jumlah mahasiswa yang masuk pada tahun yang sama	%	90
3	Jumlah lulusan dengan IPK > 2,75 (dua koma tujuh lima)	lulusan dengan mendapatkan IPK > 2,75 (dua koma tujuh lima)	Jumlah lulusan dengan IPK > 2,75 (dua koma tujuh lima) ----- Jumlah semua lulusan pada tahun yang sama	%	60

No	Komponen/ Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minimal
4	Tingkat penyerapan Lulusan di pasar kerja	Persentase lulusan yang memperoleh pekerjaan berdasarkan rekrutmen dari <i>Job Placement Center</i> , dengan masa tunggu < 3 (tiga) bulan, dihitung dari kegiatan wisuda	Jumlah lulusan yg memperoleh pekerjaan < 3 (tiga) bulan ----- Jumlah lulusan pada tahun yang sama	%	90
5	Jumlah Kemitraan	Jumlah perusahaan penyelenggara rekrutmen di Polman dan jumlah perusahaan tempat magang kerja mahasiswa	Jumlah peningkatan kemitraan tahun berjalan dikurangi dengan jumlah kemitraan tahun sebelumnya	volume	10

Pelayanan Pendukung Tahun 2014

No.	Komponen/Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minima
1	Perpustakaan	Penambahan Jumlah Eksemplar buku perpustakaan terbitan 5 (lima) tahun terakhir.	Jumlah penambahan buku perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terbitan 5 (lima) tahun terakhir.	Judul	200
		Kunjungan rata-rata dosen ke perpustakaan	Jumlah rata-rata kunjungan dosen ke perpustakaan per tahun dibanding dengan jumlah dosen	%	20,1
		Kunjungan rata-rata mahasiswa ke perpustakaan	Jumlah rata-rata kunjungan mahasiswa ke perpustakaan per tahun	%	20
2	Pelayanan pendidikan dengan sistem komputer	1.Jumlah pelayanan pendidikan yang sudah terkomputerisasi	Jumlah pelayanan pendidikan yang terkomputerisasi dibandingkan dengan seluruh	%	80

No.	Komponen/Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minima
			elayanan yang tersedia.		
		2.Penyediaan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	1.Ketersediaan Kecepatan Koneksi internet	Mbps	38
			2.Ketersediaan Kecepatan Koneksi Intranet	Mbps	100
			3.Ketersediaan Perangkat Komputer <i>Server</i>	Unit	15
			4.Ketersediaan dan penyebaran Sistem <i>Operasi Opensource</i>	%	10
			5.Ketersediaan dan penyebaran Sistem Operasi Berlisensi	%	50
			6.Ketersediaan Lokasi Hot-Spot untuk Mahasiswa, Dosen dan Karyawan yang mencakup seluruh lokasi di Polman Bandung	Persen	60
		3.Penyediaan Aplikasi Komputerisasi pengelolaan layanan pendidikan	1. Ketersediaan Aplikasi Komputerisasi pengelolaan layanan pendidikan	Paket	16
			2. Ketersediaan Database pengelolaan layanan pendidikan	Paket	16
		4.Pengelolaan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	1. Ketersediaan Jumlah Sumber Daya Manusia Pengelola sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	Orang	7
3	Pengukuran Kepuasan:				
	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran	Skala kepuasan mahasiswa terhadap pencapaian proses pembelajaran (1-4)	%	70

No.	Komponen/Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minima
	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan administrasi akademik	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan administrasi akademik yang dilakukan setiap akhir semester.	Skala kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan administrasi akademik	%	70

c. Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Penelitian, Publikasi, Pengabdian dan Pelayanan kepada Masyarakat

Tahun 2014

No	Komponen/Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minimal
1	Jumlah dosen yang melakukan penelitian	Jumlah dosen yang melakukan penelitian dalam 1 (satu) tahun	Jumlah judul penelitian	Judul	10
2.	Keterlibatan Dosen dalam penelitian	Jumlah dosen yang terlibat penelitian dalam 1 (satu) tahun	Rasio dosen peneliti dibanding dengan total dosen	%	50
3	Publikasi hasil penelitian	Persentase hasil penelitian yang dipublikasikan, baik oleh Unit Penelitian, Pengembangan dan Pemberdayaan kepada Masyarakat maupun pihak luar, diperoleh dari dokumen publikasi (jurnal, terbitan, dan lain-lain).	Jumlah publikasi (laporan penelitian)	Judul	84
4.	Publikasi karya ilmiah	Jumlah karya ilmiah yang dipublikasi dalam jurnal yang terakreditasi per tahun	Jumlah karya ilmiah yang di publikasi dalam jurnal yang terakreditasi per tahun	Judul	11

No	Komponen/ Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minimal
5	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Frekuensi kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan per tahun	Jumlah kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun	kegiatan	50
6	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Frekuensi kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan per tahun	Jumlah kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun	kegiatan	10
7	Kegiatan Pelatihan, Produksi, Konsultasi dan Rekayasa (P2KR) kepada masyarakat industri.	Frekuensi kegiatan pengabdian masyarakat bidang Pelatihan yang dilakukan per tahun	Jumlah kegiatan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun	kegiatan	16
		Frekuensi kegiatan pengabdian masyarakat bidang Produksi yang dilakukan per tahun	Jumlah kegiatan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun	kegiatan	200
		Frekuensi kegiatan pengabdian masyarakat bidang Konsultasi yang dilakukan per tahun	Jumlah kegiatan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun	kegiatan	4
		Frekuensi kegiatan pengabdian masyarakat bidang Rekayasa yang dilakukan per tahun	Jumlah kegiatan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun	kegiatan	4

5. Indikator Kinerja Keuangan

Indikator Kinerja keuangan Tahun 2014

No.	Komponen	Formulasi			Satuan	Standar minimal
1	Peningkatan Pendapatan bidang Pendidikan	Pendapatan tahun sekarang dikurangi pendapatan tahun lalu dibagi pendapatan tahun lalu	Pendapatan tahun 2014	Rp.14,833,185, 693	%	89,77
			Pendapatan tahun 2013	Rp.7,816,389,940		
2.	Peningkatan Pendapatan Bidang usaha.	Pendapatan tahun sekarang dikurangi pendapatan tahun lalu	Pendapatan tahun 2014	Rp.4,373,020,526	%	24,19
			Pendapatan tahun 2013	Rp.3,521,106,364		
3	Realisasi penyerapan anggaran.	Presentasi realisasi penyerapan anggaran	Jumlah realisasi	Rp.58755,952,093		82,70
			Jumlah anggaran yang tersedia	Rp.71,043,201,000		
4.	Sistem Informasi Keuangan	Presentase kualitas sistem informasi keuangan	Jumlah ukuran kualitas	Rata-rata tanggal laporan tanggal 20	%	100
			Ukuran kualitas sistem informasi yang ditetapkan	Tanggal 20 bulan berikutnya		
5.	Sistem pengawasan keuangan	Peningkatan program dan pedoman pengawasan keuangan	Jumlah program yang terealisasi	1	%	50
			Jumlah program yang ditetapkan	2		

6. Kinerja Sumber Daya Manusia

Kinerja SDM Tahun 2014

No	Indikator Pelayanan	Pengertian	Cara Menghitung	Satuan	Standar minimal
1.	Peningkatan jenjang jabatan fungsional	Jumlah dosen yang meningkat jenjang jabatan fungsionalnya dalam periode 1 (satu) tahun	Jumlah dosen yang meningkat jenjang jabatan fungsionalnya dalam periode 1 (satu) tahun	%	19,35
2.	Peningkatan jenjang pendidikan dosen	Jumlah dosen yang meningkatkan pendidikan studi lanjut dalam periode 1 (satu) tahun	Jumlah dosen yang meningkatkan pendidikan studi lanjut dibanding jumlah dosen dalam periode 1 (satu) tahun	%	2,15
3.	Frekuensi kegiatan pelatihan/workshop	Kegiatan lain yang dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kemampuan dosen.	Jumlah rata-rata kegiatan pelatihan /workshop yang dilaksanakan per tahun	Kegiatan	19
4.	Dosen yang mengikuti seminar	Jumlah dosen yang mengikuti seminar dalam periode 1 (satu) tahun baik yang diselenggarakan oleh Polman Bandung/ luar Polman Bandung	Jumlah dosen yang mengikuti seminar dalam periode 1 (satu) tahun.	%	45
5.	Kehadiran dosen tetap pada jam kerja per semester	Persentase kehadiran dosen tetap pada jam kerja per semester	Jumlah kehadiran dosen tetap pada jam kerja Jumlah seluruh kehadiran dosen tetap pada jam kerja yang ditetapkan per semester	%	89,65
6.	Kehadiran dosen tidak tetap pada jam kerja per semester	Persentase kehadiran dosen tidak tetap pada jam kerja per semester	Jumlah kehadiran dosen tidak tetap pada jam kerja Jumlah seluruh kehadiran dosen tidak tetap pada jam kerja yang ditetapkan per semester	%	100

No	Indikator Pelayanan	Pengertian	Cara Menghitung	Satuan	Standar minimal
7.	Kehadiran tenaga kependidikan	Persentase Kehadiran tenaga penunjang	Jumlah kehadiran tenaga penunjang pada jam kerja	%	94,46
			Jumlah seluruh kehadiran tenaga penunjang pada jam kerja yang ditetapkan per semester		
8.	Prosentase peningkatan jenjang pendidikan tenaga pendidik.	Jumlah tenaga pendidik yang melanjutkan pendidikannya dalam 1 tahun.	Jumlah tenaga pendidik yang melanjutkan pendidikannya dalam periode 1 (satu) tahun	%	4,69

7. Kinerja Kegiatan Administrasi

Layanan Administrasi Umum Tahun 2014

No	Komponen/ Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM				
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minimal		
A.	INPUT						
			1. Sarana	Penyediaan Sarana	Tingkat ketersediaan sarana administrasi umum yang memadai	%	100
			2. Tenaga	Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Tersedianya tenaga yang sesuai kualifikasi tugas dan fungsi	%	95
2. Jumlah/jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum	Diklat	15					
B	PROSES PELAKSANAAN	1. Layanan persuratan/ kearsipan	1. Tersedianya pedoman persuratan/kearsipan	Buku pedoman	1		
			2. Tingkat ketepatan dan kecepatan waktu pencatatan dan pendistribusian surat masuk dan keluar	%	90		

No	Komponen/ Sub Komponen	Jenis Layanan	STANDAR PELAYANAN MINIMUM				
			Indikator Kinerja	Satuan	Standar Minimal		
			3. Tingkat ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip	%	75		
			4. Tingkat ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip	%	-		
			5. Tingkat ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip	%	75		
		Layanan kerumah tanggaan	Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan	%	90		
		Layanan keprotokolan	1. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu	%	90		
			2. Tersedianya data penerimaan tamu	Formulir Ijin Bertamu	Minimum 5 (lima) lembar per-hari		
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar	%	98		
		C	OUTPUT PELAPORAN	Pelaporan administrasi umum	1. Tingkat ketersediaan data dan informasi administrasi	%	75
					2. Tersedianya laporan pengelolaan administrasi	Judul Laporan	1
				Layanan hukum dan peraturan perundang-undangan	1. Tersedianya himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas perguruan tinggi	Undang-Undang/Peraturan Pemerintah	½

3.3 Rencana Pencapaian SPM 5 (lima) Tahun Mendatang

Rencana pencapaian SPM setelah BLU diukur berdasarkan indikator-indikator pencapaian kinerja. Adapun indikator pencapaian kinerja POLMAN Bandung setelah menjadi BLU dalam periode 5 (lima) tahun mendatang.

4. IMPLEMENTASI SPM

4.1 Prinsip-Prinsip Implementasi SPM

Beberapa prinsip yang digunakan dalam implementasikan SPM:

1. Terjaminnya hak komponen pendidikan untuk menerima suatu pelayanan dasar dari institusi pendidikan;
2. Menjadi alat untuk menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan dalam menyediakan suatu pelayanan dasar, sehingga SPM dapat menjadi dasar menentukan kebutuhan pembiayaan pendidikan;
3. Menjadi landasan dalam menentukan perimbangan keuangan dan/atau bantuan lain yang lebih adil dan transparan;
4. Menjadi dasar dalam menentukan anggaran kinerja berbasis manajemen kinerja. SPM dapat dijadikan dasar dalam alokasi anggaran pendidikan dengan tujuan yang lebih terukur. SPM dapat menjadi alat untuk meningkatkan akuntabilitas institusi pendidikan terhadap masyarakat. Sebaliknya masyarakat dapat mengukur sejauh mana institusi pendidikan dapat memenuhi kewajibannya dalam menyediakan pelayanan publik;
5. Memperjelas tugas pokok institusi pendidikan dan mendorong terwujudnya *checks and balances* yang efektif; dan
6. Mendorong transparansi dan partisipasi masyarakat dalam proses penyelenggaraan pendidikan.

4.2 Langkah-Langkah Implementasi SPM

Langkah-langkah implementasi SPM penyelenggaraan pendidikan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang meliputi:

- a. standar nasional pendidikan;
- b. standar nasional penelitian; dan

c. standar nasional pengabdian kepada masyarakat.

Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

4.2.1 Standar Pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi: kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran.

Dengan demikian langkah-langkah implementasi SPM akan mengacu pada pemenuhan kualifikasi lingkup dasar standar nasional pendidikan, meliputi:

- a. standar kompetensi lulusan;
- b. standar isi pembelajaran;
- c. standar proses pembelajaran;
- d. standar penilaian pembelajaran;
- e. standar dosen dan tenaga kependidikan;
- f. standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- g. standar pengelolaan pembelajaran; dan
- h. standar pembiayaan pembelajaran.

1. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan menurut Kerangka Kualifikasi

Nasional Indonesia dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

Capaian Pembelajaran Program Studi Diploma 3 Polman Bandung

A. Sikap

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap yang religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan serta pendapat atau orisinalitas orang lain;
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. Tata hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan dan bidang keahliannya secara mandiri; dan
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan.

B. Keterampilan umum lulusan

1. Mampu menyelesaikan pekerjaan bidang teknologi rekayasa manufaktur yang meliputi: material dan proses manufaktur; rekayasa produk, *tooling* dan perakitan; sistem dan operasi manufaktur; serta persaingan manufaktur dalam lingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
2. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;

3. Mampu berperan secara efektif sebagai individu, anggota atau pemimpin kelompok kinerja teknik yang spesifik;
4. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat konteks yang sesuai dengan program studinya dalam bidang keahlian teknologi rekayasa manufaktur, didasarkan pada pemikiran logis, inovatif dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
5. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah, serta mengkomunikasikan secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
6. Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya;
7. Mampu memahami dampak solusi teknologi rekayasa manufaktur dalam konteks sosial, lingkungan dan global, dengan komitmen pada etika dan tanggung jawab profesi, dan memiliki kemampuan untuk menjalin kerja sama internasional;
8. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung-jawabnya;
9. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada ditanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
10. Mampu memahami kebutuhan dan kemampuan berkarya secara mandiri, pembelajaran berkesinambungan, pengembangan profesional, dan kreativitas;
11. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi; dan
12. Mampu memahami pengetahuan terkini dan komitmen terhadap kualitas, aktualitas, dan pengembangan berkelanjutan.

C. Keterampilan khusus

1. Mampu memilih dan menerapkan matematika, sains alam, sains rekayasa, teknologi rekayasa manufaktur yang meliputi: material dan proses manufaktur; rekayasa produk, *tooling* dan perakitan; sistem dan operasi manufaktur; serta pesaing manufaktur dan

- prinsip rekayasa manufaktur kedalam prosedur dan praktek teknikal (*technical practice*) untuk menyelesaikan masalah teknologi rekayasa manufaktur yang terdefinisi dengan jelas (*well-defined*) pada bidang spesialisasi yang sesuai dengan program studinya;
2. Mampu mengidentifikasi, merumuskan, menganalisis, dan menyelesaikan masalah teknologi rekayasa manufaktur yang terdefinisi dengan jelas sesuai dengan program studinya, menggunakan analisis data dan teknologi informasi yang relevan dari *codes*, *database* dan referensi, serta memilih metode dengan memperhatikan faktor-faktor ekonomi, kesehatan, keselamatan publik dan lingkungan;
 3. Mampu merancang dan merealisasikan komponen, proses dan bagian-bagian rancangan sistem tertentu yang memenuhi kebutuhan spesifik dengan pertimbangan yang tetap terhadap masalah keamanan dan kesehatan kerja dan lingkungan;
 4. Mampu melakukan pengujian, pengukuran dan eksperimen objek kerja berdasarkan prosedur dan standar, menganalisis, menginterpretasi, dan menerapkan sesuai peruntukan;
 5. Mampu menggunakan teknologi informasi dan teknologi modern dalam melaksanakan pekerjaan; dan
 6. Memiliki pemahaman yang kuat terhadap prinsip dan tata cara kerja bengkel/studio dan kegiatan laboratorium.

D. Penguasaan Pengetahuan

1. Menguasai matematika, sains alam (fisika, kimia, ekologi), sains rekayasa, teknologi rekayasa manufaktur yang meliputi: material dan proses manufaktur; rekayasa produk, *tooling* dan perakitan; sistem dan operasi manufaktur; serta pesaing manufaktur dan teknologi informasi untuk permasalahan teknologi rekayasa manufaktur;
2. Menguasai konsep teoritis secara umum tentang matematika, sains alam, prinsip-prinsip rekayasa manufaktur (*manufacturing engineering principles*), sains rekayasa dan perancangan rekayasa manufaktur yang diperlukan untuk menganalisis dan perancangan bagian-bagian sistem, proses, produk atau komponen;

3. Menguasai konsep teoretis secara umum cara-cara pengujian dan pengukuran;
4. Menguasai konsep teoretis secara umum tentang metode penyelesaian masalah teknologi rekayasa manufaktur, sumber daya, perangkat teknologi informasi dan teknologi modern yang sesuai untuk menyelesaikan masalah teknologi rekayasa manufaktur;
5. Menguasai pengetahuan tentang *codes* dan *standard* yang berlaku untuk penyelesaian masalah teknologi rekayasa manufaktur;
6. Menguasai prinsip dan isu terkini dalam masalah ekonomi, sosial, ekologi secara umum;
7. Menguasai pengetahuan tentang teknik berkomunikasi;
8. Mengetahui pengetahuan tentang perkembangan teknologi rekayasa manufaktur terbaru dan terkini;
9. Menguasai prinsip dan tata cara kerja bengkel/studio dan kegiatan laboratorium, serta pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja (K3); dan
10. Menguasai pengetahuan sistemik terhadap aspek dan konsep penting dari bidang khusus sesuai dengan program studinya pada teknologi rekayasa manufaktur dan aplikasinya.

Standar Kompetensi Lulusan Sarjana Terapan POLMAN Bandung

A. Sikap:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan, serta pendapat dan temuan orisinal orang lain;
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;

7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

B. Keterampilan Umum:

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi rekayasa manufaktur yang meliputi: material dan proses manufaktur; rekayasa produk, *tooling* dan perakitan; sistem dan operasi manufaktur; serta persaingan manufaktur, yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu berperan secara efektif sebagai individu, anggota atau pemimpin kelompok kerja teknik;
4. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi rekayasa manufaktur sesuai dengan program studinya, yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik teknologi;
5. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat, baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu memahami dampak solusi teknologi rekayasa manufaktur dalam konteks sosial, lingkungan dan global, dengan komitmen pada etika dan tanggung jawab profesi, dan memiliki kemampuan untuk menjalin kerjasama internasional;

8. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
9. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
10. Mampu memahami kebutuhan dan kemampuan berkarya secara mandiri, pembelajaran berkesinambungan, pengembangan profesional, kreativitas, dan inovasi;
11. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
12. Mampu memahami pengetahuan terkini dan komitmen terhadap kualitas, aktualitas dan pengembangan berkelanjutan, serta memiliki kepekaan terhadap konteks teknologi rekayasa manufaktur yang luas dengan memperhatikan risiko, kinerja, dan kendala;
13. Mampu menulis, diskusi, dan presentasi untuk berkomunikasi secara efektif dengan kelompok kerja teknik dan masyarakat umum, serta mengembangkan keahlian dalam pendayagunaan informasi dan dokumentasi; dan
14. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang teknologi rekayasa manufaktur sesuai dengan program studinya berdasarkan hasil analisis informasi dan data.

C. Keterampilan Khusus:

1. Mampu memilih dan menerapkan matematika, sains alam, sains rekayasa, teknologi rekayasa manufaktur yang meliputi: material dan proses manufaktur, rekayasa produk, *tooling* dan perakitan, sistem dan operasi manufaktur, serta persaingan manufaktur dan prinsip rekayasa manufaktur ke dalam prosedur dan praktek teknikal (*technical practice*) untuk menyelesaikan masalah teknologi rekayasa manufaktur yang terdefinisi dengan jelas (*welldefined*) pada bidang spesialisasi yang sesuai dengan program studinya;

2. Mampu mengidentifikasi, merumuskan, menganalisis, dan menyelesaikan masalah teknologi rekayasa manufaktur dalam lingkup luas sesuai dengan program studinya, menggunakan analisis data dan teknologi informasi yang relevan dari *codes*, *database*, dan referensi, serta memilih metode dengan memperhatikan faktor-faktor ekonomi, kesehatan, keselamatan publik, dan lingkungan;
3. Mampu merancang dan merealisasikan komponen, proses, dan rancangan sistem tertentu yang memenuhi kebutuhan spesifik dengan pertimbangan yang tepat terhadap masalah keamanan dan kesehatan kerja dan lingkungan;
4. Mampu melakukan pengujian, pengukuran, dan eksperimen obyek kerja berdasarkan prosedur dan standar, menganalisa, menginterpretasi, dan menerapkan sesuai peruntukan, untuk meningkatkan prosesnya;
5. Mampu menggunakan teknologi informasi dan teknologi modern dalam melaksanakan pekerjaan; dan
6. Memiliki pemahaman yang kuat terhadap prinsip dan tata cara kerja bengkel/studio dan kegiatan laboratorium.

E. Penguasaan Pengetahuan:

1. Menguasai konsep teoritis bidang rekayasa manufaktur yang meliputi: material dan proses manufaktur, rekayasa produk, *tooling* dan perakitan, sistem dan operasi manufaktur, serta persaingan manufaktur. Memiliki pengetahuan dan pemahaman matematika, sains dasar, dan sains rekayasa. Teknologi rekayasa manufaktur yang meliputi: material dan proses manufaktur, rekayasa produk, *tooling* dan perakitan, sistem dan operasi manufaktur, persaingan manufaktur, serta teknologi informasi untuk menyelesaikan permasalahan teknologi rekayasa manufaktur;
2. Menguasai konsep teoretis secara umum tentang matematika, sains alam, prinsip-prinsip rekayasa manufaktur (*manufacturing engineering principles*), sains rekayasa dan perancangan rekayasa manufaktur yang diperlukan untuk analisis dan perancangan sistem, proses, produk atau komponen;

3. Menguasai konsep teoritis secara umum cara pengujian dan pengukuran;
4. Menguasai konsep teoritis secara umum tentang metode penyelesaian masalah teknologi rekayasa manufaktur, sumberdaya, perangkat teknologi informasi, dan teknologi modern yang sesuai untuk menyelesaikan masalah teknologi rekayasa manufaktur;
5. Menguasai pengetahuan tentang *codes* dan *standard* yang berlaku untuk penyelesaian masalah teknologi rekayasa manufaktur;
6. Menguasai prinsip dan isu terkini dalam masalah ekonomi, sosial, ekologi secara umum;
7. Menguasai pengetahuan tentang teknik berkomunikasi;
8. Menguasai pengetahuan tentang perkembangan teknologi rekayasa manufaktur terbaru dan terkini;
9. Menguasai prinsip dan tata cara kerja bengkel/studio dan kegiatan laboratorium, serta pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja (K3);
10. Menguasai pengetahuan berpikir multidimensi dan sistemik terhadap aspek dan konsep penting dari bidang khusus sesuai dengan program studinya pada teknologi rekayasa manufaktur dan aplikasinya; dan
11. Menguasai pengetahuan terkait dengan kebutuhan penerapan pengetahuan dasar terhadap perkembangan dan teknologi baru yang relevan dengan bidang teknologi rekayasa manufaktur khusus sesuai dengan program studinya.

Adapun standar kompetensi masing-masing program studi, baik program studi Diploma Tiga maupun Sarjana Terapan Polman Bandung adalah sebagai berikut:

- a. Kompetensi program studi Diploma Tiga Teknik Pemeliharaan Mesin
 1. Mampu merencanakan, melakukan, memantau, dan mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan yang meliputi; mesin pemotong logam (*metal cutting machines*), mesin logam (*metal pemroses working machines*), mesin pemroses kayu (*wood working machines*), mesin-mesin pengecoran logam (*foundry equipment*), alat angkat dan pemindah (*handling equipment*), dan mesin konversi energi (*energy conversion*);

2. Dapat melakukan perancangan, pembuatan, dan produksi suku cadang (*spare part*) mesin sampai dengan kepresisian 0,02 (nol koma nol dua) mm yang berpedoman pada keunggulan mutu (*quality*), keefektifan biaya (*cost effectiveness*), ketepatan penyelesaian, serta penyerahan (*delivery*), keselamatan (*safety*), dan memenuhi aspek moral (*morality*);
 3. Memahami etika profesi dan makna kerja sama;
 4. Memahami nilai-nilai keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 5. Mengetahui prinsip-prinsip kewirausahaan dan siap beradaptasi dengan kemajuan teknologi serta beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berbudi pekerti luhur.
- b. Kompetensi program studi Diploma Tiga Teknik Pembuatan Perkakas Presisi
1. Mampu merancang, merencanakan, dan membuat perkakas presisi yang meliputi perkakas pencetak (*molding*), penekan (*press tool*), penepat (*jig fixture*) dengan pedoman pada keunggulan mutu (*quality*), keefektifan biaya (*cost effectiveness*), ketepatan penyelesaian serta penyerahan (*delivery*), yang mendukung industri pembuatan mesin-mesin, baik industri umum maupun industri khusus;
 2. memahami etika profesi dan makna kerja sama serta memahami nilai-nilai keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 3. mengetahui prinsip-prinsip kewirausahaan dan siap beradaptasi dengan kemajuan teknologi, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta berbudi pekerti luhur.
- c. Kompetensi program studi Diploma Tiga Teknik Mekanik Umum
1. Mampu merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, dan mengontrol pembuatan peralatan mekanik dalam rancang bangun mesin perkakas, mesin konstruksi, mesin produksi dengan berpedoman pada keunggulan mutu (*quality*), keefektifan biaya (*cost effectiveness*) dan ketepatan penyelesaian serta penyerahan (*delivery*);
 2. Memahami etika profesi dan makna kerja sama serta memahami nilai-nilai keselamatan dan kesehatan kerja; dan

3. Mengetahui prinsip-prinsip kewirausahaan dan siap beradaptasi dengan kemajuan teknologi beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta berbudi pekerti luhur.
- d. Kompetensi program studi Diploma Tiga Teknik Perancangan Perkakas Presisi
1. mampu merancang dan merencanakan pembuatan konstruksi peralatan perkakas presisi (*precision tool*), seperti peralatan penekan (*press tool*), peralatan pencetak (*moulding tool*), dan peralatan pengarah dan penepat (*jig dan fixtures*);
 2. mengenal dasar-dasar perancangan peralatan mekanik umum, seperti peralatan mekanik, transmisi mekanik (roda gigi, pulli, rantai), peralatan pemindah dan konstruksi mesin perkakas;
 3. memahami etika profesi dan makna kerja sama serta memahami nilai-nilai keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 4. mengetahui prinsip-prinsip kewirausahaan dan siap beradaptasi dengan kemajuan teknologi, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri, serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan, dan kebangsaan.
- e. Kompetensi program studi Diploma Tiga Teknik Perancangan Mekanik Umum
1. Mampu merancang dan merencanakan pembuatan konstruksi mekanik umum (*general mechanic*), seperti peralatan mekanik, transmisi mekanik (roda gigi, pulli, rantai), peralatan pemindah, dan konstruksi mesin perkakas;
 2. Mengenal dasar-dasar perancangan peralatan perkakas presisi seperti peralatan penekan (*presstool*), peralatan pencetak (*molding*), dan peralatan penepat (*jig dan fixture*);
 3. Memahami etika profesi dan makna kerja sama serta memahami nilai-nilai keselamatan dan kesehatan kerja;
 4. Mengetahui prinsip-prinsip kewirausahaan dan siap beradaptasi dengan kemajuan teknologi, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan;

- f. Kompetensi program studi Diploma Tiga Teknik Pengecoran Logam;
 - 1. Mampu merancang, merencanakan, dan membuat produk pengecoran logam yang meliputi pembuatan cetakan untuk pengecoran logam (*molding*), peramuan dan pengolahan bahan pengecoran logam (*melting*), dan pengerjaan lanjut produk pengecoran logam (*fettling*) dengan berpedoman pada keunggulan mutu (*quality*), keefektifan biaya (*cost effectiveness*), dan ketepatan penyelesaian serta penyerahan (*delivery*);
 - 2. Memahami etika profesi dan makna kerja sama serta memahami nilai-nilai keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 - 3. Mengetahui prinsip-prinsip kewirausahaan dan kepemimpinan yang siap beradaptasi dengan kemajuan teknologi serta beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
- g. Kompetensi program studi Diploma Tiga Teknik Pengecoran Logam
 - 1. Mampu merancang, merencanakan, dan membuat produk pengecoran logam yang meliputi pembuatan cetakan untuk pengecoran logam (*molding*), peramuan dan pengolahan bahan pengecoran logam (*melting*), dan pengerjaan lanjut produk pengecoran logam (*fettling*) dengan berpedoman pada keunggulan mutu (*quality*), keefektifan biaya (*cost effectiveness*), dan ketepatan penyelesaian serta penyerahan (*delivery*);
 - 2. Memahami etika profesi dan makna kerja sama serta memahami nilai-nilai keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 - 3. Mengetahui prinsip-prinsip kewirausahaan dan kepemimpinan yang siap beradaptasi dengan kemajuan teknologi serta beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
- h. Kompetensi program studi DIII Teknik Mekatronika
 - 1. Mampu merancang, merencanakan, dan membuat perangkat kendali servomekanis pada bidang manufaktur dengan berpedoman pada keunggulan mutu (*quality*), keefektifan biaya (*cost effectiveness*) dan ketepatan penyelesaian serta penyerahan (*delivery*);

2. Mengetahui metode pemeliharaan dan perbaikan perangkat kendali, memahami etika profesi, dan makna kerja sama serta memahami nilai-nilai keselamatan dan kesehatan kerja, serta memiliki kemampuan berkomunikasi (lisan maupun tulisan);
3. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan; dan
4. Mengetahui prinsip-prinsip kewirausahaan dan siap beradaptasi dengan kemajuan teknologi, sehat jasmani, dan rohani.

2. Standar Isi Pembelajaran

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan standar isi pembelajaran Polman Bandung yang memuat: kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan/akademik. Beban belajar, jam pelajaran, waktu efektif tatap muka, dan persentase beban belajar setiap kelompok mata kuliah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, dan beban belajar pada pendidikan kesetaraan disampaikan dalam bentuk tatap muka, praktik keterampilan, dan kegiatan mandiri yang terstruktur sesuai dengan kebutuhan.

a. Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum

Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang menghasilkan keahlian terapan yang didukung oleh keilmuan. Untuk memenuhi karakteristik tersebut, proses pendidikannya harus mengedepankan *hands on experience* (praktik). Oleh karena itu proses pembelajarannya akan melibatkan kegiatan di laboratorium, bengkel-kerja, *teaching industry/factory*, serta Industri.

Dalam pembentukan kurikulumnya, materi pembelajaran didasarkan atas pemenuhan capaian pembelajaran dan juga dicirikan oleh karakteristik program pendidikan, sehingga kerangka dasar kurikulum pendidikan politeknik dapat digambarkan seperti berikut:

Capaian Pembelajaran	Materi pokok pembelajaran	Karakteristik program pendidikan
1. Pengetahuan	1. Matematika: 6-15 %	1. Keahlian terapan yang didukung oleh keilmuan.
2. Keterampilan Umum	2. Sain Dasar: 3-8 %	
3. Keterampilan Khusus	3. Sain Rekayasa: 25-33%	2. <i>Hands on experience</i> (praktik)
4. Sikap	4. Teknologi Rekayasa Manufaktur: 40-50% yang meliputi: - Material dan proses manufaktur - Rekayasa produk, tooling dan perakitan - Sistem operasi dan manufaktur - Persaingan Manufaktur	3. Melibatkan kegiatan di: - Laboratorium, Bengkel-kerja, - <i>Teaching Industry/Factory</i> - Industri.
	5. Teknologi Informasi	
	6. Humaniora: 15-20%	

Struktur Kurikulum Program Sarjana Terapan.

No.	Materi pokok pembelajaran	SKS
1	Matematika (6-15%).	12
	Matematika	12
2	Sain Dasar (3-8%):	8
a	Fisika.	6
b	Kimia	2
3	Sain Rekayasa (25-33%):	36
a	Statika, Kinematika, Dinamika Teknik.	8
b	Material Teknik, Struktur dan Sifat Material.	6
c	Termodinamika dan Perpindahan Panas.	5
d	Mekatronika dan Teknik Tenaga Listrik.	6
e	Mata kuliah Program Studi	11
4	Teknologi Rekayasa Manufaktur	72
	Praktek Industri	18
	Tugas Akhir	6

No.	Materi pokok pembelajaran	SKS
a	Material dan proses manufaktur	
	Proses manufaktur	5
	Mata kuliah Program Studi	
b	Rekayasa produk, <i>tooling</i> dan perakitan.	
	Gambar Teknik	4
	Elemen Mesin	4
	Mata kuliah Program Studi	
c	Sistem dan operasi manufaktur	
	Perancangan dan pengendalian produksi	3
	Mata kuliah program studi	
d	Persaingan manufaktur	
	Pengukuran Teknik, Metrologi Industri Pengendalian Kualitas Statistikal	5
	Mata kuliah Program Studi	
5	Teknologi Informasi	
	Pemrograman Komputer	3
	Mata kuliah Program Studi	
6	Humaniora (15-20%)	16
	Olah Raga	2
	Agama dan Etika	2
	Pancasila dan Kewarganegaraan	2
	Bahasa Indonesia	2
	Tata Tulis Laporan, Teknik Presentasi, Penulisan Karya Ilmiah	2
	Bahasa Inggris	4
	Mata kuliah Program Studi	2
	Total	144

b. Beban dan Waktu Studi

1) Beban Studi

Beban studi adalah beban Satuan Kredit Semester (SKS) minimal dan maksimal program pendidikan pada Polman Bandung dinyatakan dalam SKS. Satuan kredit semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui kegiatan

terjadwal per minggu sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan atau 2 (dua) jam praktikum atau 4 (empat) jam praktik kerja lapangan yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 (satu sampai dengan dua) jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 (satu sampai dengan dua) jam kegiatan mandiri. Beban studi yang harus diambil mahasiswa di setiap semester sesuai dengan distribusi mata kuliah dalam kurikulum.

2) Waktu Studi

Waktu studi dinyatakan dalam satuan semester. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan, 1 (satu) semester setara dengan 19 (sembilan belas) minggu kuliah, yang terbagi dalam 17 (tujuh belas) minggu tatap muka, 1 (satu) minggu ujian tengah semester (UTS), 1 (satu) minggu ujian akhir semester (UAS). Waktu studi pendidikan Program Diploma Polman Bandung adalah sebagai berikut:

- a. Masa pendidikan program Diploma Tiga (ahli madya) di Polman Bandung adalah 3 (tiga) tahun atau 6 (enam) semester, dengan rincian 4 (empat) semester kuliah di kampus dan 2 (dua) semester terakhir digunakan untuk Praktik Produksi dan Industri (PPI);
- b. Sarjana Sains Terapan masa pendidikan adalah 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester, dengan rincian 6 (enam) semester kuliah di kampus dan 2 (dua) semester terakhir Praktik Produksi dan Industri (PPI);
- c. Kurikulum
Kurikulum yang digunakan untuk setiap jenis program pendidikan (Diploma Tiga dan Diploma Empat) tercantum adalah sebagaimana terlampir.
- d. Agenda/Kalender akademik
Kalender Akademik Polman mencakup unsur-unsur pendidikan, yaitu: Seleksi Calon Mahasiswa Baru, Daftar Ulang Mahasiswa Baru/Mahasiswa Lama, Masa Orientasi, Perkuliahan Semester Gasal/Genap, Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester, Penyerahan Nilai Tengah Semester/Akhir Semester, Yudisium Akhir Semester dan Pengumuman Yudisium, Praktek Produksi dan Industri (PKL), Pendaftaran dan Ujian Tugas Akhir, Wisuda, dan hari libur. Kalender akademik diterbitkan pada awal setiap tahun akademik, dan disahkan oleh Direktur sebagaimana terlampir.

3. Standar Proses Pembelajaran

a. Karakteristik proses pembelajaran

Polman menetapkan Standar Proses Pendidikan Diploma Tiga dengan pendekatan *Production Based Education* dan ICBE. Pendekatan *Production Based Education* dilaksanakan dengan media pembelajaran berbentuk produk nyata yang dipesan industri atau berbentuk produk standar Polman Bandung untuk dijual atau berbentuk produk latihan yang bisa dipergunakan untuk peralatan praktik dan perbengkelan. Pendekatan ini mensyaratkan agar setiap laboratorium pendidikan dijalankan dengan ukuran produktif, sehingga peserta didik akan memperoleh manfaat langsung dalam proses pendidikannya melalui keterlibatan dalam sistem produksi di kampus. Pendekatan ini juga mensyaratkan agar Polman Bandung memiliki konsistensi dalam kebijakan dan manajemen serta pengendalian, sehingga dapat berinteraksi secara profesional dengan dunia industri.

Pendekatan ICBE juga terbukti sesuai untuk pembentukan karakter tenaga ahli madya yang produktif, dengan cara melibatkan peserta didik dalam sistem produksi yang ada di Industri minimal 2 (dua) semester untuk jenjang Diploma Tiga. Sehingga peserta didik tidak hanya dapat kesempatan memperdalam keahlian teknis dan manajerial di kampus, tetapi juga memahami implementasi keahlian dan manajemennya di dunia kerja.

Kedua pendekatan memiliki potensi untuk membentuk sikap produktif yang tepat bagi level keahlian Diploma Tiga dengan *soft skills* yang memadai hasil dari interaksi langsung dengan dunia industri. Pendekatan ini sangat relevan dengan pembentukan tenaga ahli madya jenjang Diploma Tiga karena memiliki tuntutan jelas dalam hal *quality, cost, delivery, safety* dan *morale*.

b. Perencanaan proses pembelajaran

1) Silabus

Silabus disusun oleh setiap Dosen untuk setiap mata kuliah paling sedikit:

- a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
- b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;

- c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
- d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
- e) metode pembelajaran;
- f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
- g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
- i) daftar referensi yang digunakan.

2) Materi Pengajaran (Bahan Kuliah)

Pendidik menggunakan bahan kuliah yang relevan dengan mata kuliah yang diajarkan. Bahan-bahan tersebut dapat berupa buku referensi, karya ilmiah, jurnal ilmiah, modul, majalah, dan lain-lain. Bahan kuliah dicantumkan dalam Satuan Acara Perkuliahan untuk setiap mata kuliah. Bahan Kuliah diformulasikan menjadi bahan ajar yang wajib disusun oleh setiap dosen.

3) Metode Pengajaran

Dosen mengajar dengan metode yang sesuai. Metode yang dapat dipakai adalah tatap muka, diskusi, presentasi, praktik laboratorium, praktik lapangan, dan metode lain yang diperlukan. Metode pengajaran dicantumkan dalam Satuan Acara Perkuliahan untuk setiap mata kuliah.

c. Pelaksanaan proses pembelajaran

1) 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.

Kegiatan selama 1 (satu) Tahun Akademik antara lain:

- a) Rapat Penentuan Kalender Akademik;
- b) Persiapan penerimaan Mahasiswa Baru;

- c) Pengumuman Jadwal Penerimaan Mahasiswa Baru;
- d) Pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru;
- e) Pengumuman Mahasiswa Baru yang Diterima;
- f) Daftar Ulang Administrasi Mahasiswa Baru dan Mahasiswa Lama;
- g) Pelaksanaan Orientasi Mahasiswa Baru;
- h) Pelaksanaan Kuliah;
- i) Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester;
- j) Libur Hari Raya, Libur Natal, dan Tahun Baru;
- k) Pengumuman Nilai Ujian; dan
- l) Pelaksanaan Wisuda.

2) Jadwal

Perkuliahannya dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program.

3) Daya Tampung Kelas

Jumlah mahasiswa dalam 1 (satu) kelas tergantung besarnya ruangan. Diperkirakan jumlah mahasiswa dalam satu kelas tidak lebih dari 24 orang.

4) Beban Mengajar

Setiap Dosen Tetap memiliki beban 12 (dua belas) sks per semester dengan jam mengajar per minggu berkisar 6-9 (enam sampai dengan sembilan) sks, selebihnya digunakan untuk aktivitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tugas tambahan, dan tugas untuk peningkatan institusi.

d. Beban Studi

- 1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks).
- 2) Satu sks setara dengan 160 (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
- 3) Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
- 4) Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.
- 5) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:

- a) kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b) kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 6) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.
- 7) Mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:
- a) 108 (seratus delapan puluh) sks untuk program Diploma Tiga, dengan masa studi 3 (tiga) tahun; dan
 - b) 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program Diploma Empat, dengan masa studi 4 (empat) tahun.

4. Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Standar penilaian Polman Bandung digunakan untuk mendapatkan informasi ketercapaian tujuan pembelajaran yang telah dirumuskan dalam Rencana Acara Perkuliahan dan Satuan Acara Perkuliahan, mengetahui kemajuan belajar mahasiswa yang akan dilaporkan kepada orang tua dan menilai kemampuan akademik yang meliputi 3 (tiga) aspek, yaitu aspek pengetahuan (kognitif), aspek keterampilan (psikomotorik), dan aspek sikap (afektif). Evaluasi hasil belajar mahasiswa dapat diperoleh melalui kuis/tugas paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester. Evaluasi dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tulis, lisan, praktik/pratikum atau presentasi. Nilai akhir yang harus diserahkan minimal 3 (tiga) nilai, meliputi: tugas terstruktur, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester. Dosen pengampu mata kuliah harus menyerahkan hasil penilaian kepada bagian administrasi

akademik Program Studi paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan ujian akhir semester.

a. Penyelenggaraan Ujian Semester

- 1) Ujian diselenggarakan 2 (dua) kali tiap semester, yaitu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS)
- 2) Penyelenggaraan ujian akhir semester terjadwal yang diatur dan dikoordinasi oleh jurusan/program studi sesuai dengan kalender akademik.
- 3) Tata Tertib Ujian Semester berisikan tentang keharusan hadir tepat pada waktu yang ditentukan, larangan melakukan kecurangan selama ujian berlangsung, membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) pada saat ujian akhir semester dan menandatangani daftar hadir pada saat ujian akhir semester.

b. Sistem Penilaian

Nilai absolut adalah nilai angka untuk masing-masing mata kuliah hasil dari beberapa kali evaluasi mata kuliah yang bersangkutan. Nilai absolut ditentukan dengan rumus sebagai berikut :

$$NA = \frac{\sum_{i=1}^n f_i x_i}{\sum_{i=1}^n f_i}$$

dengan

NA = nilai akhir

f_i = bobot ke - i

x_i = nilai ke - i

Nilai absolut akan dikonversikan ke nilai mutu yang berupa nilai huruf dan nilai setara denganketentuan sebagai berikut:

Tabel Konversi Nilai

Nilai Angka	Nilai Mutu		
	Nilai Huruf	Nilai Setara	Kualifikasi
80 – 100	A	4	Sangat Baik
71 – 79	AB	3.5	Lebih dari Baik
66 – 70	B	3	Baik
61 – 65	BC	2.5	Lebih dari Cukup

51 – 60	C	2	Cukup
41- 50	D	1	Kurang
0 – 40	E	0	Gagal

c. Indek Prestasi

Indek Prestasi adalah nilai rata-rata akhir semester dari gabungan mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan. Indek Prestasi akhir semester ditentukan dengan rumus sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{m=1}^k N_s \times J_m}{\sum_{m=1}^k J_m}$$

Keterangan :

- IP : Indeks Prestasi
- Ns : nilai setara setiap mata kuliah
- Jm : jumlah Jam tiap mata kuliah
- k : jumlah mata kuliah

d. Yudisium

Yudisium adalah keputusan rapat jurusan/program studi untuk menetapkan nilai dan status kelulusan mahasiswa dilaksanakan pada:

- 1) Yudisium Tengah Semester
Yudisium Tengah semester untuk menentukan status kelulusan bagi mahasiswa yang lulus percobaan pada semester sebelumnya.
- 2) Yudisium Akhir Semester
Yudisium akhir semester untuk menentukan status kelulusan mahasiswa di akhir semester.

e. Evaluasi Akhir Studi

Evaluasi akhir studi merupakan evaluasi dari akumulasi nilai semester I sampai dengan semester VI untuk mahasiswa Diploma Tiga, dan sampai dengan semester VIII untuk mahasiswa DIV. Mahasiswa dinyatakan lulus pada akhir studi bila mendapatkan IPK minimal 2,00.

IPK mahasiswa ditentukan dengan rumus:

$$IPK = \frac{\sum_{m=1}^n N_r}{n}$$

Keterangan :

IPK : Indeks Prestasi Kumulatif

N_r : Indeks Prestasi akhir semester.

n : Jumlah semester.

5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Dosen Program Diploma Tiga dan Program Sarjana Terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI dosen program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.

Standar yang diharapkan untuk tenaga kependidikan:

a. Standar Pendidik

Standar pendidik yang ada di Polman Bandung berdasarkan jenis dan kualifikasinya, yaitu sebagai berikut:

1) Jenis Dosen

- a) Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu; dan
- b) Dosen Paruh Waktu adalah tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu, yaitu dosen yang mengajar pada mata kuliah agama, Pancasila/kewarganegeraan, atau praktisi.

2) Kualifikasi Dosen

Dosen wajib memenuhi 3 (tiga) kualifikasi sebagai berikut:

a) Kualifikasi umum:

1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Sehat jasmani dan rohani, yaitu kondisi kesehatan fisik dan mental yang memungkinkan dosen dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kondisi kesehatan fisik dan mental tersebut tidak ditujukan kepada penyandang cacat;
3. Jujur, disiplin, dan bertanggung jawab;
4. Memiliki komitmen terhadap tugasnya; dan
5. Memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan.

b) Kualifikasi akademik:

Minimum pendidikan magister/magister terapan dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman sesuai bidang keahliannya.

c) Kualifikasi Kompetensi:

1. Kompetensi profesional;
2. Kompetensi pedagogik;
3. Kompetensi kepribadian; dan
4. Kompetensi sosial.

d) Tugas pokok dosen adalah:

1. merencanakan, melaksanakan, dan melakukan evaluasi dan perbaikan pembelajaran;
2. membimbing dan melatih;
3. melakukan penelitian; dan
4. melakukan pengabdian kepada masyarakat.

b. Standar Tenaga Kependidikan

Standar Tenaga Kependidikan pada pendidikan tinggi harus memiliki kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi sesuai dengan bidang tugasnya.

1) Jenis Tenaga Kependidikan berdasarkan jabatan

2) Kualifikasi

Kualifikasi tenaga kependidikan, yaitu sebagai berikut:

a) Kualifikasi umum:

1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. Sehat jasmani dan rohani, yaitu kondisi kesehatan fisik dan mental yang memungkinkan dosen dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kondisi kesehatan fisik dan mental tersebut tidak ditujukan kepada penyandang cacat;
 3. Jujur, disiplin, dan bertanggung jawab;
 4. Memiliki komitmen terhadap tugasnya; dan
 5. Memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan.
- b) Kualifikasi akademik tenaga kependidikan, minimum pendidikan Diploma Tiga.
- c) Kualifikasi Kompetensi:
1. Memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidangnya; dan
 2. Memiliki keterampilan yang memadai dalam pengelolaan pendidikan

6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:

a	Lahan	Hektar	Per Program Studi
b	Ruang Kelas	m ²	Per Mahasiswa
c	Perpustakaan	m ²	Per Mahasiswa
d	Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja/Unit Produksi	m ²	Per Mahasiswa
e	Tempat Berolahraga	m ²	Per Mahasiswa
f	Ruang Untuk Berkesenian	m ²	Per Mahasiswa
g	Ruang Unit Kegiatan Mahasiswa	m ²	Per Mahasiswa
i	Ruang Pimpinan Perguruan Tinggi	m ²	Per Orang
j	Ruang Dosen	m ²	Per Orang

k	Ruang Tata Usaha	m2	Per Orang
l	Fasilitas Umum	m2	Per Orang

Perkembangan fasilitas sarana prasarana Polman Bandung di lokasi kampus baru terjadi dengan sangat baik, kecuali lahan.

a. Standar Sarana Pembelajaran

Standar sarana yang harus tersedia mencakup perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Sarana yang tersedia terlampir.

- 1) Buku dan Sumber Belajar lain menyesuaikan dengan standar Alat Bantu Belajar Mengajar (ABBM) pada masing-masing Jurusan/Program Studi. Jenis buku yang tersedia untuk menunjang PBM berdasarkan kelompok matakuliah yang terdiri dari:
 - a) Diktat/Modul Praktik dan Teori;
 - b) Buku sumber (referensi); dan
 - c) Jurnal.
- 2) Fasilitas kelas: meubelar, LCD/OHP, *White board*, Alat Tulis, dan Alat Ukur (Jangka, Penggaris, Spidol, Penghapus);
- 3) Fasilitas bengkel: kerja bangku, kerja plat; dan
- 4) Fasilitas laboratorium: Penyediaan alat dan bahan praktikum.

b. Standar Prasarana

Prasarana yang harus tersedia meliputi lahan, ruang pendidikan, ruang administrasi, dan ruang penunjang.

- 1) Lahan
Jenis lahan yang ada antara lain:
 - a) Lahan terbangun adalah lahan yang di atasnya berisikan bangunan;
 - b) Lahan terbuka adalah lahan yang belum ada bangunan di atasnya termasuk taman, gazebo, selasar dan lapangan; dan
 - c) Lahan pengembangan adalah lahan yang diperlukan untuk kebutuhan pengembangan bangunan, kegiatan praktik dan perumahan.

2) Ruang

Ruang yang tersedia, yaitu:

a) Ruang Pendidikan

Ruang Pendidikan yaitu ruang yang berfungsi untuk menampung kegiatan perkuliahan teori dan praktik. Ruang Pendidikan terdiri atas:

1. Ruang kuliah;
2. Ruang laboratorium komputer dan internet. (3) Ruang Bengkel;
3. Ruang Studio; dan
4. Ruang Administrasi.

b) Ruang Administrasi

Ruang administrasi yaitu ruang yang berfungsi untuk melaksanakan berbagai kegiatan kantor/administrasi. Ruang Administrasi terdiri atas:

1. Ruang Pimpinan (Direktur, Pembantu/Wakil Direktur I, Pembantu/Wakil Direktur II, Pembantu/Wakil Direktur III, dan Pembantu/Wakil Direktur IV);
2. Ruang Administrasi dan PSI (Pusat Sistem Informasi);
3. Ruang Persuratan;
4. Ruang Hukum Tata Laksana;
5. Ruang Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan;
6. Ruang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian;
7. Ruang *Teleconference*;
8. Ruang Rapat Pimpinan; dan
9. Gedung Pusat Informasi.

c) Ruang Penunjang

Ruang penunjang, yaitu ruang yang berfungsi untuk menampung kegiatan yang mendukung kegiatan perkuliahan antara lain:

1. Ruang Ibadah (Masjid);
2. Sekretariat Pusat Kegiatan Mahasiswa;
3. Sarana Olah Raga (Lapangan Basket, Futsal, *Open Theatre*, Panjat Tebing, *Fitness*, Lapangan Voli, Lapangan Bulutangkis, Sepak Bola);
4. Aula Pertamina – Polman Bandung;

5. Poliklinik;
6. Kantin;
7. Kamar Mandi/WC;
8. Gudang; dan
9. Tempat parkir.

7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Pada lingkup standar pengelolaan pembelajaran mencakup mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan proses pembelajaran baik teori di kelas, praktik di laboratorium maupun praktek kerja lapangan. Berikut ini adalah penjelasan standar dari masing-masing tahapan proses pembelajaran di Polman Bandung.

a. Program Studi wajib:

- 1) melakukan penyusunan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
- 2) menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
- 3) melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
- 4) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
- 5) melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran;

b. Polman Bandung wajib:

- 1) menyusun kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan

- pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
- 2) menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
 - 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
 - 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - 5) memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
 - 6) menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi. Sedangkan biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun, dimana standar satuan biaya operasional Polman Bandung sebagaimana pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri lainnya ditetapkan secara periodik oleh Menteri. Standar satuan biaya operasional ini menjadi dasar bagi setiap Polman-Bandung untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

Berikut ini adalah komponen untuk menghitung biaya yang dibutuhkan per mahasiswa per semester, sebagai berikut:

NO.	JENIS BIAYA
A	Biaya Langsung
1.	Biaya Operasional
	a. Belanja Pegawai
	1) Honor yang terkait dengan output kegiatan
	2) Honor pembimbing, penguji, pengawas dan tim koreksi hasil ujian
	3) Belanja pegawai lainnya
	b. Bahan baku
	1) Pengadaan bahan habis pakai
	2) Pengadaan sarana dan prasarana
	3) Buku perpustakaan
	4) Biaya bahan baku lainnya
	c. Jasa pelayanan
	1) Biaya Kegiatan Penunjang Perkuliahan
	2) Jasa pelayanan lainnya
	d. Biaya pemeliharaan
	1) Pemeliharaan pemeliharaan laboratorium
	2) Biaya pemeliharaan lainnya
	e. Langganan daya dan jasa
	1) Internet
	2) Jurnal nasional / internasional
	3) Langganan daya dan jasa
2.	Biaya personal peserta didik
	a. Biaya praktikum
	b. Biaya PKL
	Jumlah Biaya Langsung
B.	Biaya Tidak Langsung
1.	Biaya Operasional
	a. Belanja Pegawai
	1) Gaji dan Tunjangan Pegawai
	2) Honor yang terkait dengan operasional
	3) Biaya lembur
	4) Belanja pegawai lainnya
	b. Biaya administrasi kantor
	1) ATK
	2) Keperluan Sehari-hari Perkantoran
	3) Biaya Sewa
	4) Jasa Provesi
	5) Biaya Pos pengiriman
	6) Biaya administrasi kantor lainnya
	c. Biaya pemeliharaan
	1) Pemeliharaan gedung
	2) Pemeliharaan kendaraan Dinas
	3) Pemeliharaan sarana dan 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 mahasiswa
	3) Biaya promosi lainnya
	f. Penyusutan dan amortisasi
	1) Penyusutan aktiva tetap
	2) Penyusutan aktiva tak berwujud

NO.	JENIS BIAYA
2.	Biaya personel peserta didik
	a. Tunjangan mahasiswa tugas belajar
	b. Wisuda
	c. Biaya personel peserta didik lainnya
	Jumlah biaya tak langsung
	Jumlah total
	Jumlah mahasiswa
	Biaya Langsung per mahasiswa
	Biaya tidak langsung per mahasiswa
	Total cost per mahasiswa

4.2.2 Standar Penelitian

1 Pendahuluan

Penelitian, pengembangan dan pemberdayaan masyarakat dan program kreativitas mahasiswa di Polman Bandung merupakan aktifitas yang memegang peranan penting, tidak hanya untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menunjang pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat, melainkan pula untuk memberdayakan para peneliti yang terdiri dari dosen dan mahasiswa. Sehingga menjadi sumber daya manusia yang kreatif dan inovatif serta mengembangkan budaya akademik.

Tantangan Polman Bandung untuk senantiasa sejalan dengan perkembangan sains dan teknologi di bidang manufaktur dan untuk mengantisipasi persaingan pasar kerja global adalah dengan cara mengembangkan sumberdaya manusia yang kompeten dan professional. Selain itu, Polman juga telah mengembangkan keunggulan spesifik yang dimiliki oleh Polman Bandung berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif bersama masyarakat dan industri. Salah satu hal penting untuk mewujudkan hal tersebut adalah ketersediaan sarana dan aktivitas penelitian yang memadai. Merupakan suatu keharusan bagi setiap aktivitas penelitian untuk senantiasa menghasilkan nilai dan kontribusi yang signifikan untuk menyelesaikan masalah sehari-hari di masyarakat. Luaran penelitian yang dihasilkan Polman selalu diupayakan agar tetap bermutu dan bermanfaat bagi kemajuan negara dan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.

Polman Bandung sebagai institusi perguruan tinggi menjadikan penelitian, pengembangan dan pemberdayaan masyarakat serta program kreativitas mahasiswa sebagai salah satu andalan dalam merealisasikan visi dan misinya. Memperhatikan kondisi geografis dan lingkungan tanah air kita

seperti struktur daratan yang berbentuk kepulauan, memiliki curah hujan yang cukup tinggi, berada pada zona *ring of fire*, memiliki populasi yang cukup tinggi, memiliki potensi sumber energi alternatif yang cukup tinggi, serta menselaraskan dengan program pemerintah untuk menjadikan Indonesia sebagai negara industri pada tahun 2025 (MP3EI, 2011), maka Polman Bandung berkeinginan untuk dapat berpartisipasi dalam menjawab tantangan dan kebutuhan serta menyelesaikan permasalahan terkait hal-hal tersebut. Untuk mengimplementasikan keinginan tersebut, Polman Bandung telah menyusun standar Penelitian yang menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian. Standar ini mengacu kepada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2 Ruang Lingkup Standar Nasional Penelitian

Polman Negeri Bandung menetapkan ruang lingkup standar nasional untuk penelitian yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, ruang lingkup yang diatur terdiri atas 8 (delapan) komponen sebagai berikut:

1. Standar hasil penelitian;
2. Standar isi penelitian;
3. Standar proses penelitian;
4. Standar penilaian penelitian;
5. Standar peneliti;
6. Standar sarana dan prasarana penelitian;
7. Standar pengelolaan penelitian; dan
8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

2.1 Standar Hasil Penelitian

Output penelitian berupa hasil penelitian di Polman Bandung ditetapkan agar para peneliti dapat mencanangkan tujuan dan sasaran luaran dalam kegiatan penelitiannya. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di Polman Bandung diarahkan untuk dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai

otonomi keilmuan dan budaya akademik. Selain hasil penelitian dosen hasil penelitian mahasiswa, harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Hasil penelitian di Polman Bandung yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

2.2 Standar Isi Penelitian

Tema dan isi kegiatan penelitian dosen di Polman Bandung diarahkan melalui penetapan RIP (Rencana Induk Penelitian) Polman yang ditetapkan oleh UP3M (Unit Penelitian, Pengembangan dan Pemberdayaan kepada Masyarakat). Dalam RIP ditetapkan standar isi penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian yang harus dilaksanakan oleh para peneliti Polman Bandung. Kedalaman dan keluasan materi penelitian tersebut, meliputi materi pada penelitian terapan yang sesuai dengan ranah keilmuan dan tipe pendidikan di Polman Bandung. Materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Materi pada penelitian terapan juga mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

2.3 Standar Proses Penelitian

Kegiatan penelitian di Polman Bandung di koordinasikan oleh unit khusus penelitian yang bernama UP3M. Seluruh prosedur dan pelaksanaan kegiatan penelitian telah ditentukan dalam bentuk SOP (*Standar Operating Procedure*) kegiatan. Dengan demikian para peneliti akan dengan mudah menjalankan penelitian sesuai prosedur yang ditetapkan. Polman Bandung melalui UP3M mengelola kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian dijalankan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian juga mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh

mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester.

2.4 Standar Penilaian Penelitian

Setiap hasil dan kegiatan penelitian di Polman Bandung selalu melalui proses monitoring dan evaluasi (Monev). Kegiatan Monev tersebut merupakan bagian dari penilaian atas kinerja dan hasil penelitian yang telah dijalankan oleh dosen. UP3M juga menentukan SOP monev dengan menetapkan standar penilaian yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian sebagai berikut:

- a) Bersifat edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
- b) Harus objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
- c) Akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
- d) Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil penelitian di Polman Bandung, juga memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian yang telah ditetapkan. Penilaian penelitian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan proyek akhir, tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di Polman Bandung.

2.5 Standar Peneliti

Dosen sebagai pelaku utama kegiatan penelitian di Polman Bandung harus dikembangkan sehingga memiliki standar kompetensi yang sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya. UP3M (Unit Unit Penelitian, Pengembangan

dan Pemberdayaan kepada Masyarakat) sebagai koordinator pelaksana kegiatan penelitian melakukan seleksi proposal bagi dosen yang akan melaksanakan kegiatan penelitian, dalam rangka menjaga kualitas penelitian yang akan dilaksanakan. Kriteria seleksi juga mencakup standar kualifikasi dosen pengaju proposal penelitian. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan:

- a) Kualifikasi akademik; dan
- b) Hasil penelitian.

Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian yang sesuai dengan tingkat dan kualifikasi peneliti. Ketentuan lebih lanjut mengenai kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

2.6 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Kegiatan penelitian di Polman Bandung didukung oleh sarana dan prasarana yang cukup memadai. Dengan sistem pendidikan Politeknik, kegiatan pendidikan dilengkapi oleh peralatan yang cukup baik. Sarana dan prasarana tersebut dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana tersebut juga dapat mendukung kegiatan penelitian. Keberadaan laboratorium dan peralatan proses dan uji yang cukup modern dapat membantu para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitiannya. Sarana dan prasarana penelitian di Polman Bandung merupakan fasilitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian dosen yang terkait dengan bidang ilmu sesuai dengan program studi yang ada di Polman Bandung. Sarana dan prasarana dilengkapi dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

2.7 Standar Pengelolaan Penelitian

Kegiatan penelitian yang terarah dan baik perlu dikelola dengan baik. Polman Bandung telah memiliki unit yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kegiatan penelitian di Polman Bandung. Unit ini dinamakan UP3M (Unit Unit Penelitian, Pengembangan dan Pemberdayaan kepada Masyarakat). Sesuai dengan namanya unit ini mengelola kegiatan penelitian, pengabdian masyarakat, termasuk kegiatan penelitian yang melibatkan mahasiswa. UP3M menerapkan standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.

UP3M melaksanakan kegiatan:

- a) menyusun dan mengembangkan Rencana Induk Penelitian (RIP) sesuai dengan rencana strategis penelitian Polman Bandung;
- b) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
- c) memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- d) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- e) melakukan diseminasi hasil penelitian;
- f) memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual;
- g) memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
- h) melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

Polman Bandung secara institusional dalam mendukung kegiatan penelitian juga melaksanakan:

- a) membuat rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- b) menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
- c) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga UP3M atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
- d) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga UP3M atau

- fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
- e) memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
 - f) mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga/institusi lain/industri melalui program kerja sama penelitian;
 - g) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
 - h) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi;

2.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Kegiatan penelitian perlu didukung oleh dana yang cukup untuk dapat menghasilkan luaran penelitian yang berkualitas. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Polman Bandung mengalokasikan dana penelitian internal. Selain dari anggaran penelitian internal Polman Bandung, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai:

- a) perencanaan penelitian;
- b) pelaksanaan penelitian;
- c) pengendalian penelitian; dan
- d) pemantauan dan evaluasi penelitian;

4.2.3 SPM Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

Kehidupan dan perkembangan akademik di perguruan tinggi tidak lepas dari perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta tuntutan masyarakat, sejalan dengan meningkatnya kualitas kehidupan mereka. Polman Bandung memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya. Selain sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penelitian, Polman Bandung juga sebagai penyelenggara pengabdian kepada masyarakat. Program pengabdian kepada masyarakat lebih diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil

penelitian maupun hasil pendidikan di Polman Bandung, untuk kesejahteraan dan kemajuan masyarakat, baik masyarakat umum maupun masyarakat industri. Pengabdian kepada masyarakat di Polman Bandung dikembangkan dalam bentuk pendidikan kepada masyarakat, pelayanan kepada masyarakat umum dan industri, pengembangan daerah/wilayah dalam cakupan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan penerapan teknologi bagi masyarakat umum dan industri.

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu jasa Polman Bandung yang dilaksanakan dengan menganut asas kelembagaan, asas kerja sama, asas kesinambungan, serta asas edukatif dan pengembangan. Dalam pelaksanaannya di lapangan, yang dapat menjadi *stakeholders*:

- a. perorangan;
- b. kelompok;
- c. komunitas; dan
- d. lembaga.

Cakupannya meliputi masyarakat perkotaan atau pedesaan, masyarakat industri atau agraris, dan pemerintah maupun swasta. Pengukuran keberhasilan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada *stakeholders* sasaran, dilakukan melalui evaluasi secara terus menerus, dengan tujuan utama untuk pengendalian dan peningkatan mutu. Kedua pengukuran keberhasilan di atas (pengendalian dan peningkatan mutu) menggunakan tolok ukur yang dinyatakan dalam bentuk standar. Standar harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu, sehingga standar tersebut berkembang secara berkelanjutan (*continuous improvement* atau *kaizen*).

Semakin tinggi standar yang digunakan, semakin bermutu proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan. Standar bidang pengabdian kepada masyarakat di Polman Bandung mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri atas:

- a. standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
- b. standar isi pengabdian kepada masyarakat;
- c. standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- d. standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
- e. standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- f. standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;

- g. standar pengelolaan dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Polman Bandung merupakan sarana untuk menerapkan pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimiliki oleh dosen dan mahasiswa dalam rangka membantu pemecahan masalah yang dihadapi oleh masyarakat. Pembangunan di Indonesia terus tumbuh seiring juga dengan terus berkembangnya kebutuhan hidup masyarakat. Pembangunan tersebut diantaranya adalah pembangunan di bidang pangan, perumahan, konstruksi, informasi, dan manufaktur. Polman Bandung berkontribusi pada pembangunan di bidang manufaktur, sehingga pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan sesuai dengan keilmuan dan kemampuan yang dimiliki yaitu dibidang manufaktur. Unit yang mengelola pengabdian kepada masyarakat adalah UP3M (Unit Penelitian, Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat) dan UPM (Unit Pelayanan Masyarakat). Dimana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melibatkan dosen dan mahasiswa. Untuk standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada kepada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Isi dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Sivitas Akademika Polman Bandung diarahkan oleh UP3M (Unit Penelitian, Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat) dan UPM (Unit Pelayanan Masyarakat) dengan menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang meliputi:

- a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
- b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
- c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;

- d. model pemecahan masalah;
- e. rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; atau
- f. kekayaan intelektual yang dapat diterapkan.

2. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Isi dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Sivitas Akademika Polman Bandung diarahkan oleh UP3M (Unit Penelitian, Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat) dan UPM (Unit Pelayanan Masyarakat) dengan menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang meliputi, hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, atau kekayaan intelektual yang dapat diterapkan.

3. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Polman Bandung dikoordinasikan oleh UP3M (Unit Penelitian, Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat) dan UPM (Unit Pelayanan Masyarakat). Prosedur dan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat telah ditetapkan oleh UP3M, sehingga Sivitas Akademika akan mudah dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa, pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat, atau

pemberdayaan masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

4. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Hasil dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat selalu melalui proses monitoring dan evaluasi. Monev berfungsi pula sebagai bagian dari penilaian kinerja, kualitas dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dijalankan oleh Sivitas Akademika. Kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit:

- a. bersifat edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
- b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
- c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di Polman Bandung selain memenuhi prinsip penilaian juga harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:

- a. tingkat kepuasan masyarakat;
- b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan kepada masyarakat sesuai dengan sasaran program;

- c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan.

Selain itu juga bagi Polman Bandung hasil dari pengabdian kepada masyarakat berdampak pada pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan Sivitas Akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses, kualitas hasil dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

5. Standar Pelaksana Pengabdian dan Pelayanan kepada Masyarakat

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di Polman Bandung dibedakan dalam beberapa jenis, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat, produksi, pelatihan, konsultasi dan rekayasa.

1) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat

Jenis kegiatan pengabdian mencakup bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang diampu oleh Sivitas Akademika Polman Bandung dengan prioritas diutamakan bagi program yang dibutuhkan segera oleh kelompok masyarakat secara organisasi maupun badan usaha kecil menengah (UKM). Bentuk kegiatan mencakup pemberdayaan, pendampingan dan penerapan produk iptek.

2) Kegiatan produksi

Kegiatan produksi merupakan semua kegiatan yang bertujuan untuk menciptakan, menambah, dan mempertinggi nilai barang atau jasa. Layanan jasa produksi yang dilakukan adalah dalam membuat produk-produk manufaktur yang meliputi bidang manufaktur, perancangan manufaktur, pengecoran logam dan otomasi manufaktur dan mekatronika. Kegiatan produksi ini melibatkan mahasiswa sesuai dengan tingkat kesulitan dari barang atau jasa yang ingin dihasilkan.

3) Kegiatan Pelatihan

Kegiatan pelatihan dilakukan oleh dosen sesuai dengan keahliannya bagi karyawan industri dan umum dalam bidang manufaktur sehingga menjadi sumber daya manusia yang berkompetensi di bidangnya.

4) Kegiatan Konsultasi

Kegiatan konsultasi dilakukan bagi perorangan, kelompok, komunitas, atau lembaga dalam bentuk:

- a. layanan konsultasi rekayasa untuk mencari solusi permasalahan manufaktur;
- b. layanan konsultasi yang memberikan solusi menyeluruh dalam teknologi perancangan manufaktur perkakas, mesin, dan peralatan;
- c. layanan konsultasi yang memberikan solusi menyeluruh dalam teknologi pola dan pengecoran logam juga dalam sistem produksi dan sistem pendidikan dalam bidang pengecoran logam; dan
- d. layanan konsultasi yang memberikan solusi menyeluruh dalam sistem otomasi manufaktur.

5) Kegiatan rekayasa

Kegiatan rekayasa difokuskan pada aspek terapan ilmu pengetahuan dan teknik rekayasa tertentu yang ditujukan untuk memaktekkan ilmu dan keahlian dosen dan mahasiswa pada bidang teknologi yang paling dekat dengan perbaikan produk, manufaktur, konstruksi, dan rekayasa fungsi operasional.

- a. melayani rekayasa untuk mencari solusi permasalahan manufaktur;
- b. melayani rekayasa untuk mencari solusi permasalahan manufaktur dalam rancangan dan pengembangan produk manufaktur, rancangan dan optimasi perkakas, komponen atau suku cadang dan mesin-mesin umum;
- c. melayani rekayasa untuk mencari solusi permasalahan pengecoran logam seperti dalam komposisi bahan (*FC*, *FCD*, *Alloyd Steel*, dan lain-lain). Pengembangan peralatan pengecoran, peralatan pengecoran logam, optimalisasi pabrik pengecoran logam; dan
- d. melayani rekayasa untuk mencari solusi permasalahan manufaktur dalam bidang teknologi sistem otomasi manufaktur.

Selain kegiatan di atas, pengabdian dan pelayanan masyarakat juga melakukan kegiatan layanan terhadap jasa pengujian yang diantaranya:

- a. Uji Komposisi Kimia Logam dengan *Optical Emission Spectrometry* (OES);
- b. Uji Kekerasan *micro vickers*, *Rockwell*, *Brinell*;
- c. Uji Kekerasan *Portable* dengan metode *Rockwell C*;
- d. Uji Tarik (*Tensile Test*);

- e. Uji Bengkok (*Bending Test*);
- f. Uji Tekan (*Compression Test*);
- g. Analisa Struktur Mikro dengan *Optical Microscopy*;
- h. Analisis Permukaan dan kegagalan dengan *Stereo Microscopy*;
- i. Uji *Magnetic Particle*;
- j. *Heatreatment*;
- k. Uji Pasir Pengecoran Logam;
- l. Uji *Dye Penetrant*;
- m. Uji *Ultrasonic*; dan
- n. Uji *Impact*.

6. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

Standar ini merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan Polman Bandung untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pada kegiatan diatas juga dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian. Sarana dan prasarana yang dimiliki Polman Bandung telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. Sarana dan prasarana yang tersedia di Polman Bandung dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat juga merupakan sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pendidikan. Berikut adalah daftar sarana dan prasarana yang disediakan oleh Polman Bandung:

- a. Fasilitas proses perancangan :
 - 1. *Software* Rekayasa CAD/CAM/CAE
 - a) *Autodesk Inventor*;
 - b) *Pro Engineer/Creo*;
 - c) *Catia*;
 - d) *Solid Works*;
 - e) *Pam Stamp*;
 - f) *Mold Flow*; dan
 - g) *Geomagic*.
 - 2. *CMM Portable*;
 - 3. *3D Scanner*; dan
 - 4. *Rapid Prototyping*.
- b. Fasilitas proses manufaktur :
 - 1. Mesin Bubut;

2. Mesin Milling;
 3. Mesin Gerinda;
 4. Mesin Sekrap;
 5. Mesin Gergaji;
 6. Mesin Bor;
 7. Oven Perlakuan Panas;
 8. Bengkel Kerja;
 9. Bengkel Las;
 10. CNC Mesin Bubut;
 11. CNC Mesin Milling;
 12. Mesin Pengukur Koordinat (CMM);
 13. Mesin Erosi Listrik (EDM);
 14. Mesin Injeksi Plastik;
 15. Mesin Press;
 16. *Machining Center Vertical* 3 axis dan 5 axis;
 17. *Machining Center Horizontal*;
 18. Mesin CNC *Universal Milling*;
 19. Mesin CNC *Vertical Double Coloumn*;
 20. *Milling*;
 21. Mesin CNC *Wire Cut*; dan
 22. Mesin *Cold Chamber Die Casting*.
- c. Fasilitas proses pengecoran logam :
1. *AFS Solidification System*(*American Foundrymen Society*);
 2. Peleburan:
 - a) 400 ton (cair) material fero per tahun; dan
 - b) 50 ton (cair) material non fero per tahun.
 3. Peralatan Tanur:
 - a) 2 tanur crusible untuk material non fero;
 - b) 2 tanur induksi; dan
 - c) 1 tanur kupola.
 4. Pengolahan pasir cetak yang dikendalikan secara otomatis atau manual;
 5. Bengkel pola kayu dan resin;
 6. Cetakan dan pembuatan inti (cetakan mesin, cetakan tangan, pembuatan inti);
 7. Pembersihan coran (mesin *shot blasting oven* perlakuan panas);

8. Fasilitas pengujian:
 - a) spectrometer untuk basis panduan Fr, Ai, Cu dengan 35 Channel (22 elemen);
 - b) Mikroskop pembesaran 50 - 100 kali; dan
 - c) Peralatan pengujian mekanis dan sifat fisik secara destruktif dan non destruktif.
- d. Fasilitas otomasi dan mekatronika:
 1. Peralatan elektronika analog;
 2. Peralatan elektronika digital;
 3. Peralatan elektronika daya;
 4. Peralatan mikroprosesor dan kendali;
 5. Peralatan instrumental dan kendali;
 6. Peralatan teknik listrik; dan
 7. Peralatan pneumatic dan hidrolis.

7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan memperhatikan aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan. Pengelolaan kegiatan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Polman Bandung dikelola oleh Unit Penelitian, Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (UP3M) dan Unit Pelayanan Masyarakat (UPM). Kegiatan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat dilaksanakan oleh seluruh staf Polman Bandung mulai dari dosen, PLP (Pranata Laboratorium Pendidikan) hingga mahasiswa. UP3M dan UPM berkoordinasi dengan seluruh dosen yang ada di Jurusan dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan bidang keahlian dosen yang dibutuhkan.

UP3M dan UPM memiliki tugas untuk:

- a) menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat Polman Bandung;
- b) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- c) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- d) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- e) melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;

- f) memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- g) memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
- h) mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
- i) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- j) menyusun laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya.

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Polman Bandung menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat dan mencari sumber pendanaan lain yang diperoleh dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Pendanaan dapat digunakan untuk membiayai kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan dan desiminasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan diatur berdasarkan ketentuan tersendiri oleh Polman Bandung.

5. MONITORING DAN EVALUASI PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM (SPM)

5.1 Sejarah Berdirinya SPMI








Monitoring dan Evaluasi (Monev) SPM, merupakan tanggung jawab pimpinan yang pelaksanaan sebelumnya didelegasikan kepada Wakil Manajemen Mutu (WMM), yang mengikuti ISO 9001:2008. Saat ini terdapat Unit Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Unit Satuan Pengawas Internal (SPI). Sehingga dalam pelaksanaan tugasnya, SPMI diberikan wewenang untuk melakukan peninjauan berkala terhadap pelaksanaan SPM yang diterapkan di dalam organisasi melalui mekanisme internal audit. Lingkup kewenangan SPMI diberikan pada aspek-aspek pelayanan tridharma perguruan tinggi beserta mekanisme operasionalnya mencakup pelaksanaan SPM Polman Bandung dalam penyelenggaraan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat beserta penunjangnya.

Tugas dari tim SPMI adalah memastikan bahwa proses pelayanan diberikan kepada pelanggan eksternal dan internal secara tepat sesuai dengan kondisi yang disiapkan serta usaha-usaha perbaikannya untuk mencapai SPM yang ditetapkan. Temuan pada setiap aspek pelayanan dikategorikan menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu peluang perbaikan, perbaikan minor dan perbaikan major, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Peluang Perbaikan artinya bahwa unit kerja tersebut menjalankan pelayanannya dengan baik dan benar dan terbukti telah berusaha untuk mencapai SPM yang ditargetkan, tetapi masih ada peluang untuk meningkatkannya pada aspek tertentu. Simbolnya adalah bintang emas Polman Bandung sebagai prestasi untuk ditingkatkan oleh unit kerja;
2. Perbaikan Minor artinya unit kerja tersebut menjalankan pelayanannya dengan baik dan benar, tetapi masih ada hal-hal kecil yang boleh ditingkatkan atau belum terbukti berusaha kuat untuk mencapai SPM yang ditargetkannya. Simbolnya adalah bintang perak Polman Bandung, sebagai atensi semua orang untuk lebih ditingkatkan lagi; dan
3. Perbaikan Major artinya unit kerja tersebut belum menjalankan pelayanannya dengan baik dan benar, atau masih ditemukan koordinasi yang tidak beraturan pada jenis pelayanan tertentu, sehingga kinerjanya menurun pada aspek tersebut. Unit kerja ini akan menjadi perhatian

pimpinan dalam koordinasi tingkat institusi. Simbolnya adalah bintang perunggu Polman Bandung sebagai atensi semua pihak untuk melakukan perbaikan berskala luas.

Sebagai simbol komitmen perbaikan menuju Polman Bandung sebagai BLU, tim SPMI akan menyiapkan papan perhatian manajemen unit kerja pada setiap kantor pimpinan dan kepala unit kerja dengan papan status mirip seperti pada gambar V.1.

 SPM <i>polman</i>	Internal	Eksternal
Layanan Pendidikan		
Layanan Penelitian		
Layanan Pengabdian kepada Masyarakat		

Gambar V.1. Papan Simbol Prestasi Unit Kerja

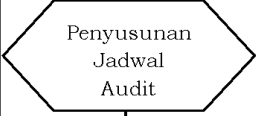
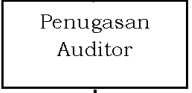
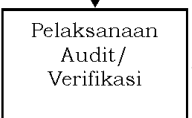
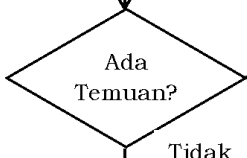
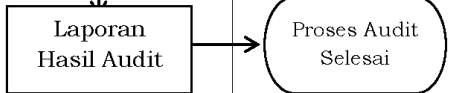
Kepala SPMI membuat laporan berkala 6 (enam) bulanan pada bulan April dan Oktober atas kinerja pelaksanaan SPM di unit kerja, sehingga pimpinan dapat memahami kondisi lapangan secara tepat, begitu juga para pemangku kepentingan. Tindak lanjut dari perbaikan kinerja SPM merupakan tanggung jawab pimpinan dan oleh karenanya perlu ditindak lanjuti oleh pimpinan dan kepala unit kerja dalam bentuk program-program perbaikan untuk mencapai SPM atau bahkan melampaui target kinerja tahunannya.

5.2 Pelaksanaan Pencapaian Target Monev SPM

Target SPM ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dan dituliskan dalam dokumen SPM bab III dengan detail sasaran pada butir 3.3

Rencana Pencapaian SPM periode 2017-2021. Kegiatan monev adalah untuk memastikan bahwa sasaran tersebut dapat dicapai sesuai waktu yang ditargetkan, sehingga monev diperlukan untuk bahan pertimbangan manajemen dalam mengelola sasaran SPM. Monev dilakukan untuk seluruh layanan tridharma perguruan tinggi di unit kerja inti dan unit kerja penunjang minimal sekali dalam setahun. Mekanisme pelaksanaan monev dilakukan sejalan dengan pelaksanaan sertifikasi ISO 9001 yang telah dilakukan Polman Bandung sejak tahun 2003 dengan perluasan pada kegiatan penelitian. Mekanisme tersebut dapat digambarkan pada diagram alir berikut ini:

Gambar V.2 Diagram Alir Pelaksanaan Monev SPM Polman Bandung

Diagram Utama	Diagram Alternatif	Penjelasan Operasi	Dokumen Hasil
		Jadwal Audit disusun Ketua SPMI diajukan ke Direktur	Jadwal Audit tahunan yang telah disahkan Direktur
		Ketua SPMI menugaskan para Auditor sesuai Prosedur Audit Internal	Arsip Penugasan Audit bagi Auditor
		Auditor membuat janji audit dengan Auditee dan audit dilaksanakan sesuai kode etik Internal Audit	Rekaman kondisi SPM dan temuan-temuan yang ada
	Ada	Temuan yang sifatnya kepatuhan dan dapat diselesaikan di unit kerja di tindak lanjuti oleh Auditee dan diverifikasi Auditor	Segala jenis temuan dicatat sebagai rekaman proses perbaikan
		Auditor menyampaikan alaporan audit kepada Ketua SPMI	Hasil Audit Internal dan proses perbaikan di tingkat unit kerja

Ketua SPMI merangkum hasil audit Internal dan melaporkannya kepada Direktur sebelum rapat Tinjauan Manajemen yang dilakukan secara berkala pada bulan April dan Oktober. Rapat Tinjauan Manajemen adalah rapat pimpinan yang dihadiri oleh kepala unit kerja untuk membahas temuan-temuan audit internal, analisa kepuasan pelanggan internal dan eksternal, masukan-masukan perbaikan SPM agar dipahami oleh seluruh jajaran

pimpinan dan kepala unit kerja serta dilakukan perumusan keputusan Rapat tentang program tindak lanjut pada tingkat institusi untuk mencapai sasaran SPM pada tahun berjalan.

5.3 Pengelolaan Sistem Monev SPM

Sistem Monev SPM adalah perluasan sistem monev yang selama ini dilakukan untuk aktivitas pelayanan jasa pendidikan tinggi dan jasa desain dan manufaktur produk yang sudah memperoleh sertifikasi ISO 9001. Perluasan monev SPM terletak pada aktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja pendidikan tinggi. Untuk tujuan itu, Polman Bandung mengembangkan organisasinya dengan organ baru yang dinamakan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) beserta perangkat organisasi yang menyertainya.

5.3.1 Pendirian Unit Kerja SPMI

Melalui SK Direktur nomor 005./PL11.1.8.2/KEP/KP/2015, Polman Bandung menetapkan organ baru, yaitu unit kerja SPMI yang bertanggungjawab langsung kepada Direktur. Pendirian unit kerja ini merupakan perluasan dari organ yang sebelumnya ada, yaitu Kantor Wakil Manajemen Mutu. Pendirian unit kerja ini dibebani tugas ISO 9001 dan SPM Polman Bandung pada layanan tridharma perguruan tinggi, sehingga seluruh aktivitas Polman Bandung akan terpantau dengan lebih baik dan terencana. Target dasar yang diemban unit SPMI secara detail sebagai berikut:

1. memastikan bahwa pelayanan jasa pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat memenuhi atau melampaui kriteria standar pelayanan minimum;
2. memastikan bahwa para pelaksana proses pelayanan jasa pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat memperoleh tingkat kepuasan sesuai kriteria standar pelayanan minimum;
3. memastikan bahwa pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat memenuhi kriteria daya guna dan hasil guna bagi masyarakat pengguna; dan
4. memastikan bahwa pelayanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan memenuhi kriteria efektif dan efisien yang berlaku secara umum di Polman Bandung.

Target nomor 1 dilaksanakan melalui aktivitas audit internal berkala, target nomor 2 yang sudah dilakukan saat ini adalah pengukuran kepuasan pelanggan pendidikan dan pelanggan pada pelatihan, produksi, konsultasi, dan rekayasa (P2KR), sementara pelanggan pelayanan penelitian dan pelayanan pengabdian kepada masyarakat perlu segera dirumuskan. Target nomor 3 dan 4 sangat diperlukan Polman Bandung sebagai BLU tetapi masih belum dirumuskan, sehingga menjadi agenda SPMI untuk merumuskan dan berkoordinasi dengan pimpinan tentang langkah-langkah yang perlu dilakukan.

5.3.2 Tugas dan Fungsi SPMI

Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan perangkat Direktur yang berfungsi menyelenggarakan proses penjaminan mutu terhadap program dan kegiatan Polman Bandung dalam upaya mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk kurun waktu tertentu. SPMI diberikan kewenangan anggaran untuk memastikan adanya program perbaikan secara terus menerus di tingkat institusi dalam rangka mencapai program peningkatan SPM yang bersifat institusi maupun keperluan unit kerja. Untuk itu SPMI diberikan tugas untuk:

- a. membantu pencapaian visi dan misi Polman Bandung;
- b. merumuskan dan merencanakan sasaran mutu tahunan;
- c. mengkoordinasikan dan mengarahkan pengembangan perangkat dan panduan sistem penjaminan mutu internal untuk layanan tridharma perguruan tinggi;
- d. merumuskan kebijakan mutu layanan tridharma perguruan tinggi;
- e. mengarahkan dan memonitor pelaksanaan penjaminan mutu internal;
- f. melaksanakan audit internal dan mendampingi proses audit eksternal;
- g. menyelenggarakan pelatihan dan pendampingan sistem manajemen mutu produk dan jasa Polman Bandung;
- h. melaksanakan pengembangan mutu pendidikan dan pengajaran di lingkungan Polman Bandung;
- i. melaksanakan kajian-kajian terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu yang dilaksanakan Polman Bandung; dan
- j. melaporkan program dan pelaksanaan penjaminan mutu kepada Direktur Polman Bandung.

Pengembangan perangkat dan panduan sistem penjaminan mutu sebagaimana dimaksud dalam butir c, dilakukan dengan mempertimbangkan capaian program akademik dan non-akademik yang dilaksanakan oleh Polman Bandung beserta indikator kinerja yang relevan untuk kurun waktu tertentu.

Kajian sebagaimana dimaksud dalam butir i, wajib disertai dengan usulan kebijakan normatif dan kebijakan operasional yang perlu ditetapkan oleh pimpinan Polman Bandung seperti yang dicontohkan pada gambar V.1.

SPMI bekerja sama dengan Gugus Kendali Mutu di setiap unit kerja Polman Bandung, untuk menyesuaikan sistem penjaminan mutu yang telah dikembangkan sesuai praktik, sehingga dapat dilaksanakan dengan baik.

SPMI dapat bekerja sama dengan SPI dalam memonitor pelaksanaan program akademik dan non-akademik oleh unit kerja pelaksana kegiatan yang terkait untuk mengetahui kesesuaian dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

5.3.3 Peran SPMI

SPMI Polman Bandung memiliki peran penting dalam melakukan penjaminan atas mutu layanan Polman Bandung, antara lain:

1. memberikan penjaminan atas mutu layanan yang diberikan Polman Bandung kepada pelanggannya, dengan menjalankan survey kepuasan pelanggan internal dan eksternal dengan metode tertentu serta melaksanakan audit internal;
2. menerima harapan pelanggan dan menginformasikan sistem penjaminan mutu yang terapkan di Polman Bandung kepada pelanggan dan calon pelanggan;
3. melakukan penilaian kinerja pelayanan mutu yang diterapkan di setiap unit kerja dengan mengacu pada indikator kinerja sasaran, dan menjalankan kebijakan operasional penjaminan mutu internal seperti pada gambar V.1; dan
4. melakukan pendidikan dan latihan sistem manajemen mutu bagi dosen dan karyawan Polman Bandung serta masyarakat luas dalam rangka pengabdian kepada masyarakat.

5.3.4 Visi, Misi, dan Sasaran Strategis SPMI

Visi SPMI

Menjadi unit kerja yang mampu menstimulasi dinamika pengembangan SPM bagi terwujudnya keunggulan mutu pelayanan Polman Bandung sebagai Politeknik Kelas Dunia pada tahun 2017.

Misi SPMI

1. Merencanakan, mengelola, dan mengembangkan budaya mutu berkelanjutan berbasis ISO 9001 menuju institusi dengan predikat "*Quality Excellence*";
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan SPM dengan menyelenggarakan pendidikan dan latihan teknis dan manajemen sistem penjaminan mutu berkelanjutan;
3. Meningkatkan kepuasan pelanggan internal dan eksternal dengan membuka sarana komunikasi timbal balik antara Polman Bandung dan pelanggannya secara sistematis; dan
4. Mengembangkan budaya mutu bagi seluruh karyawan Polman Bandung melalui pendidikan dan latihan berjenjang dan berkesinambungan sesuai dengan kebijakan pimpinan dalam mengelola sumberdaya manusianya menjadi *human capital*.

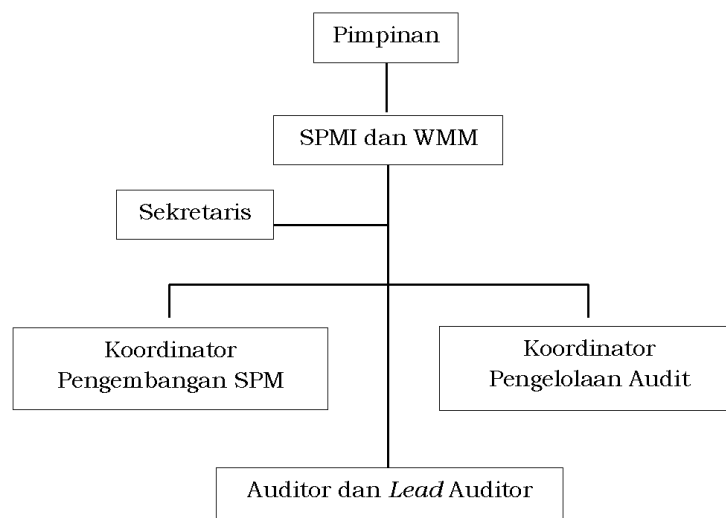
Sasaran Strategis 5 (lima) tahunan SPMI

1. Mengembangkan perangkat pembelajaran mutu bagi seluruh karyawan Polman Bandung termasuk pelaksana administrasi, pranata laboratorium pendidikan, kepala laboratorium, dosen dan pejabat struktural berjenjang;
2. Mengembangkan prinsip-prinsip *quality excellence* dalam organisasi untuk menunjang sasaran strategis Polman Bandung menjadi Politeknik Kelas Dunia pada tahun 2017; dan
3. Mendukung pengembangan program studi baru dalam bidang "*quality engineering*" yang menguasai metodologi pemeliharaan dan peningkatan kualitas produk maupun proses manufaktur.

5.3.5 Struktur Organisasi SPMI

Pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Polman Bandung berdasarkan Statuta tahun 2012 dan sesuai dengan nomenklatur organ Politeknik ditugaskan kepada unit Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI). SPMI

dipimpin oleh seorang Ketua yang juga mengemban tugas serupa sebagai Wakil Manajemen Mutu (WMM). Dalam organisasi, SPMI dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris dan pengendali dokumen, 1 (satu) orang koordinator bidang pengembangan SPM, 1 (satu) orang koordinator bidang Audit, dan dibantu oleh tenaga fungsional Auditor dan *Lead* Auditor. Gambar V.3 memperlihatkan bagan organisasi SPMI Polman Bandung.



Gambar V.3. Struktur Organisasi SPMI dan Tenaga Fungsional Audit

5.3.6 Ruang Lingkup Penerapan Sistem Penjaminan Mutu

Ruang lingkup penerapan sistem penjaminan mutu mencakup layanan tridharma perguruan tinggi termasuk layanan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pada seluruh layanan tridharma, penjaminan mutu dilakukan untuk seluruh organ Polman Bandung, termasuk didalamnya seluruh Program Studi, unit kerja pendukung seperti USM, BAUK, BAAK, Unit Pelayan Teknis (UPT), laboratorium, dan Jurusan termasuk pimpinan Polman Bandung di lingkungan Polman Bandung. Lokasi Polman Bandung: Jl. Kanayakan No. 21-Dago, Bandung 40135; telepon: +62222500241; fax: +62222502649; email: spm@Polman-bandung.ac.id

5.3.7 Prinsip-prinsip Penjaminan Mutu

Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi SPM, Polman Bandung tidak hanya menerapkan 8 (delapan) prinsip manajemen mutu yang dikembangkan ISO 9001:2008 berikut ini, tetapi juga mengembangkan prinsip *quality excellence* sebagai prinsip ke 9 (sembilan).

1. Fokus pada pelanggan
 - a. harus memahami kebutuhan pelanggan;
 - b. memenuhi kebutuhan pelanggan;
 - c. berusaha melebihi persyaratan pelanggan; dan
 - d. secara proaktif menetapkan level kepuasan pelanggan.
2. Kepemimpinan
 - a. menetapkan kebijakan mutu, struktur organisasi, mengidentifikasi dan menyediakan sumber daya;
 - b. menciptakan lingkungan kerja dimana semua personel ambil bagian dalam pencapaian target atau sasaran organisasi; dan
 - c. komitmen *continual improvement* sistem manajemen mutu.
3. Keterlibatan Personel

Personel semua level adalah inti organisasi secara penuh harus ikut serta dalam kelangsungan bisnis organisasi dengan:

 - a. mengidentifikasi tanggung jawab dan wewenang masing-masing individu;
 - b. mengidentifikasi kompetensi, kebutuhan, penyediaan dan mengevaluasi pelatihan serta memelihara catatan pelatihan; dan
 - c. mengidentifikasi dan mengendalikan faktor manusia dan area kerja untuk mencapai kesesuaian produk.
4. Pendekatan Proses
 - a. orientasi hasil yang efektif;
 - b. sumber daya dan aktivitas dikendalikan sejak level proses; dan
 - c. secara sistematis mengidentifikasi dan mengendalikan proses yang digunakan untuk memastikan kesesuaian produk.
5. Pendekatan Sistem pada Manajemen

Mengidentifikasi, memahami, dan mengendalikan sistem dan interaksi antar proses untuk memberikan kontribusi pada efektifitas dan efisiensi organisasi dengan:

 - a. menetapkan sasaran mutu institusi dan unit kerja;

- b. menetapkan interaksi dan rangkaian proses pelayanan dengan ukuran SPM; dan
 - c. memantau dan mengukur efektifitas tiap proses.
6. Penyempurnaan Berkelanjutan
- a. sasaran mutu Polman Bandung dan unit kerja;
 - b. memantau kinerja melalui sasaran mutu yang terukur tiap fungsi terkait dan level;
 - c. peralatan:
 - 1) internal Audit;
 - 2) tinjauan manajemen; dan
 - 3) *corrective* dan *preventive action*, dan lain-lain.
7. Pendekatan faktual pada pengambilan keputusan
- Keputusan diambil berdasarkan:
- a. logika;
 - b. analisa data (produk, proses, dan sistem); dan
 - c. pengembangan sistem informasi dan komunikasi timbal balik.
8. Hubungan dengan pemasok yang saling menguntungkan, yaitu:
- a. menetapkan dan mendokumentasikan persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemasok;
 - b. meningkatkan kemampuan organisasi untuk lebih baik; dan
 - c. seleksi, meninjau dan mengevaluasi kinerja pemasok untuk mengendalikan produk yang dipasok.
9. Peningkatan kualitas 8 (delapan) prinsip Manajemen Mutu ISO 9001 dan meningkatkan moral organisasi menuju *quality excellence* sebagai berikut:
- a. peningkatan fokus pada pelanggan dengan melibatkan pelanggan sebagai bagian integral dari Polman Bandung melalui forum dan wadah organisasi yang memadai, dimulai dengan kelompok alumni;
 - b. peningkatan kepemimpinan dengan prinsip “penghargaan moral terhadap sumber daya manusia yang sangat tinggi”, sehingga menjadikan seluruh karyawan merasakan betapa penting perannya bagi organisasi, serta memastikan bahwa *shared value* setiap orang searah walaupun terdiri dari besaran yang berbeda sesuai kapasitasnya masing-masing;
 - c. meningkatkan pelibatan personel menjadi *engagement of personnel*, keterlibatan personel diketahui dan diakui secara persis, sehingga

- manajemen tidak salah dalam memberikan penghargaan dan insentif;
- d. mengembangkan faktor penyempurnaan berkelanjutan pada proses, tetapi juga pada pengembangan inovasi produk barang dan jasa dengan mencermati *product life cycle* pada masing-masing produk beserta kandungan teknologinya; dan
 - e. memperluas hubungan dengan pemasok melalui integrasi pemasok dalam sistem Polman Bandung dengan makna bahwa pemasok menjadikan Polman Bandung sebagai pelanggan prioritas dengan fasilitas premium karena kehandalan Polman Bandung dalam menghasilkan sistem akunting dan pengeluaran produk berkelanjutan dalam volume yang signifikan.

5.3.8 Instrumen dan Mekanisme Penjaminan Mutu

5.3.8.1 Instrumen SPM

Instrumen yang digunakan dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi SPM Polman Bandung menggunakan dokumen ISO 9001:2008 Dokumen ISO 9001:2008 terdiri atas:

- 1) Dokumen Level I (Pedoman Mutu);
- 2) Dokumen Level II (Prosedur Mutu);
- 3) Dokumen Level III (Instruksi Kerja); dan
- 4) Dokumen Level IV (Formulir Isian/Catatan Mutu/Rekaman Mutu).

Dokumen Level I

PEDOMAN MUTU (MANUAL MUTU) merupakan naskah/dokumen/buku yang berisi mekanisme perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan atau peningkatan standar mutu; pedoman atau petunjuk/instruksi kerja bagi pemangku kepentingan internal yang harus menjalankan mekanisme tersebut, dan seterusnya. (Terlampir)

Dokumen Level II

PROSEDUR MUTU mencakup pengendalian dokumen mutu internal dan eksternal yang meliputi proses usulan perubahan/penambahan dokumen, pembuatan draft dokumen, pembahasan dokumen, penyusunan dokumen, pemeriksaan, dan persetujuan dokumen, pencetakan dokumen,

pendistribusian dokumen, penarikan dokumen lama, pengidentifikasian atau penyimpanan dokumen serta pemberitahuan kepada staf tentang dokumen baru, dan seterusnya. (Terlampir).

Dokumen Level III

Dokumen level III berisikan Instruksi Kerja/*Standard Operating Procedure* (SOP) (Master list terlampir).

Dokumen Level IV

Formulir isian/catatan mutu/rekaman mutu yang merupakan kelompok formulir akademik, kelompok formulir administratif, kelompok formulir kemahasiswaan digunakan di dalam mengoperasikan sistem manajemen mutu sehari-hari. Tanggungjawab pengelolaan dan analisa data dilakukan oleh unit-unit kerja yang memiliki tugas sesuai dengan deskripsi tugas dan fungsi dalam Organisasi dan Tata Kelola Polman Bandung.

Penjelasan kedudukan dokumen dan pengendaliannya

Dokumen ISO 9001-2008 level I dan II telah didistribusikan oleh WMM ke setiap Kepala Unit Kerja, dokumen tersebut (dokumen level I dan II) tidak boleh digandakan. Dokumen level III dan IV dimiliki oleh setiap Unit Kerja dengan penomoran terstandarisasi oleh WMM dimana isi dokumen yang berbeda-beda tergantung kebutuhan masing-masing. Untuk dokumen level III dan IV SPMI hanya menyimpan *master list*-nya. Adanya perubahan isi atau penambahan dokumen level III dan IV di unit kerja wajib melakukan sosialisasi dan perubahan daftar dokumen wajib disampaikan kepada kantor SPMI atau WMM. Dokumen Eksternal adalah dokumen dari luar Polman Bandung yang dijadikan acuan untuk melakukan suatu pekerjaan, seperti Undang-Undang, Peraturan Daerah, dan sebagainya.

Dokumen Terkendali adalah dokumen yang pendistribusiannya berdasarkan Daftar Pemegang Dokumen dan apabila terjadi revisi, maka nama yang tercantum dalam Daftar Pemegang Dokumen tersebut akan diberikan revisi terakhir atas dokumen tersebut. Pemegang Dokumen adalah individu yang terlibat langsung dalam pengendalian dokumen mutu sesuai dengan Pedoman Mutu (PDM-PNM-0.3) yang meliputi: Manajemen, Management *Representative*, Senat, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi/Kepala Bagia/Kepala UPT, Tim Audit).

Dokumen Tidak Terkendali adalah dokumen yang pendistribusiannya di luar Daftar Pemegang Dokumen dan jika terjadi revisi, maka tidak dilakukan sosialisasi dan pencatatan perubahan atas revisi terakhir.

5.3.9 Pihak-pihak yang terlibat dalam Sistem Penjaminan Mutu

Sebagaimana tercantum dalam Pedoman Mutu (Dokumen Level I) Peta Bisnis Proses, dan model Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008 dinyatakan bahwa pihak yang terlibat dalam SPMI adalah semua unsur dalam organisasi di Polman Bandung, *Stakeholders* terkait (orang tua/wali, perusahaan), badan sertifikasi internasional yang diakui Pemerintah, dan sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) BAN-PT dan lembaga sertifikasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001.

5.4 Satuan Pengelolaan Pengawasan Internal

Sistem monitoring dan evaluasi (monev) pada lingkup anggaran dan pendanaan program merupakan sistem monev yang bersifat pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran dan program. Untuk tujuan itu, Polman Bandung mengembangkan organisasinya dengan organ baru yang dinamakan Satuan Pengawasan Internal (SPI) beserta perangkat organisasi yang menyertainya.

5.4.1 Pendirian Unit Kerja SPI

Melalui Keputusan Direktur Polman Bandung Nomor 301/PL11.1.8.2/KEP/KP/8.2014, Polman Bandung menetapkan organ baru yaitu unit kerja SPI yang bertanggungjawab langsung kepada Direktur. Pendirian unit kerja ini merupakan perluasan dari organ yang sebelumnya dilakukan oleh pengawasan sentral dari Inspektorat Jenderal. Pendirian unit kerja ini dibebani tugas pengawasan terhadap aktivitas penganggaran program sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku, sehingga seluruh aktivitas Polman Bandung yang memanfaatkan anggaran akan terpantau dengan lebih baik dan terencana. Target dasar yang diemban unit SPI secara detail sebagai berikut:

1. memastikan bahwa pelaksanaan anggaran memenuhi atau melampaui kriteria SPM;
2. memastikan bahwa para pelaksana proses pengelolaan anggaran dan penggunaan dana memperoleh tingkat kepuasan sesuai kriteria standar pelayanan minimum;

3. memastikan bahwa pelayanan penyerapan anggaran memenuhi kriteria daya guna dan hasil guna bagi pelaksanaan sasaran mutu Polman Bandung; dan
4. memastikan bahwa pelayanan anggaran dilaksanakan dengan memenuhi kriteria efektif dan efisien yang berlaku secara umum di Polman Bandung.

Target nomor 1 (satu) dilaksanakan melalui aktivitas audit internal berkala, target nomor 2 (dua) yang sudah dilakukan saat ini adalah sasaran waktu penyediaan barang/jasa, sementara pengukuran kepuasan layanan anggaran dan pengguna anggaran masih perlu segera dirumuskan. Target nomor 3 (tiga) dan 4 (empat) sangat diperlukan Polman Bandung sebagai BLU tetapi masih perlu disiapkan, sehingga SPI akan segera merumuskan dan mengkoordinasikan dengan pimpinan tentang langkah-langkah yang perlu dilakukan.

5.4.2 Tugas Pokok dan Fungsi SPI

Satuan Pengawas Internal (SPI) merupakan perangkat Direktur yang berfungsi menyelenggarakan proses penjaminan mutu terhadap layanan anggaran dan pendanaan dalam upaya mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk kurun waktu tertentu. SPI diberikan kewenangan anggaran untuk memastikan adanya program perbaikan secara terus menerus di tingkat institusi dalam rangka mencapai program peningkatan SPM yang bersifat institusi maupun unit kerja. Untuk itu SPI diberikan tugas untuk:

- a. membantu pencapaian visi dan misi Polman Bandung;
- b. merumuskan dan merencanakan sasaran mutu pengawasan internal tahunan;
- c. mengkoordinasikan dan mengarahkan pengembangan perangkat dan panduan Sistem Pengawasan Internal untuk layanan tridharma perguruan tinggi;
- d. merumuskan kebijakan mutu layanan pengawasan internal;
- e. mengarahkan dan memonitor pelaksanaan sistem pengawasan internal;
- f. melaksanakan pengawasan melalui audit internal dan mendampingi proses pengawasan eksternal;
- g. menyelenggarakan pelatihan dan pendampingan auditor dalam Sistem Pengawasan Internal;

- h. melaksanakan kajian-kajian terhadap hasil pelaksanaan pengawasan internal yang dilaksanakan di Polman Bandung; dan
- i. melaporkan program dan pelaksanaan pengawasan internal kepada Direktur Polman Bandung.

Pengembangan perangkat dan panduan sistem pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam butir c, dilakukan dengan mempertimbangkan capaian pelaksanaan anggaran yang dilaksanakan oleh Polman Bandung beserta indikator kinerja yang relevan untuk kurun waktu tertentu.

Kajian sebagaimana dimaksud dalam butir h, wajib disertai dengan usulan kebijakan normatif dan kebijakan operasional yang perlu ditetapkan oleh pimpinan Polman Bandung seperti yang dicontohkan pada gambar V.1.

SPI bekerja sama dengan SPMI Polman Bandung, untuk menyesuaikan sistem penjaminan mutu yang telah dikembangkan sesuai praktik baik Polman Bandung sehingga dapat dilaksanakan dengan baik. SPI dapat bekerja sama dengan SPMI dalam memonitor pelaksanaan anggaran dalam pendanaan program akademik dan non-akademik oleh unit kerja pelaksana kegiatan yang terkait untuk mengetahui kesesuaian dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

5.4.3 Peran SPI

SPI Polman Bandung memiliki peran penting dalam melakukan pengawasan internal agar SPM Polman Bandung dapat tercapai atau bahkan terlampaui melalui pelaksanaan anggaran yang efektif, antara lain:

1. memberikan pengawasan internal atas penggunaan dana bagi mencapai SPM yang dilaksanakan Polman Bandung, dengan menjalankan survey kepuasan pelanggan internal dengan metoda tertentu serta melaksanakan audit internal;
2. menerima harapan pelaksana anggaran dan menginformasikan sistem pengawasan internal yang diterapkan di Polman Bandung kepada seluruh unit kerja;
3. melakukan penilaian kinerja pengawasan internal yang diterapkan di setiap unit kerja dengan mengacu pada indikator kinerja sasaran, dan menjalankan kebijakan operasional pengawasan internal seperti pada gambar V.1; dan

4. melakukan pendidikan dan latihan sistem pengawasan internal bagi karyawan Polman Bandung yang ditugaskan atau yang berminat sebagai anggota pengawas internal dengan latar belakang pengalaman kerja tridharma perguruan tinggi atau akuntansi dalam rangka peningkatan kinerja Polman Bandung.

5.4.4 Visi, Misi dan Sasaran Strategis SPI

Visi SPI

Menjadi unit kerja yang mampu menstimulasi pembangunan kualitas layanan SPM bagi terwujudnya transparansi penggunaan dana pemerintah dan masyarakat untuk menunjang visi Polman Bandung sebagai Politeknik Kelas Dunia pada tahun 2017

Misi SPI

1. merencanakan, mengelola, dan mengembangkan pengawasan internal berkelanjutan berbasis terciptanya transparansi anggaran menuju institusi dengan predikat *quality excellence*;
2. meningkatkan kualitas pengawasan internal dengan menyelenggarakan pendidikan dan latihan teknis dan manajemen pengawasan internal berkelanjutan bagi anggota auditor;
3. meningkatkan kepuasan pelanggan internal dan eksternal dengan membuka sarana komunikasi timbal balik antara Polman Bandung dengan pemangku kepentingan secara sistematis; dan
4. mengembangkan budaya mutu pengawasan internal bagi seluruh karyawan Polman Bandung melalui pendidikan dan latihan berjenjang dan berkesinambungan sesuai dengan kebijakan pimpinan dalam mengelola sumber daya manusianya menjadi *human capital*.

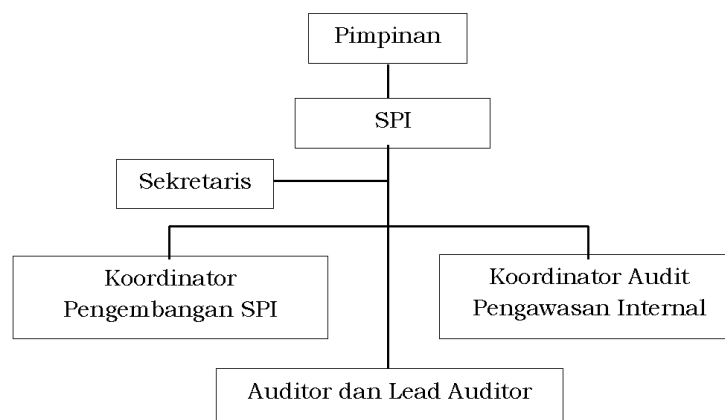
Sasaran Strategis 5 (lima) tahunan SPI

1. mengembangkan perangkat pengawasan melekat bagi seluruh karyawan Polman Bandung termasuk pelaksana administrasi, pranata laboratorium pendidikan, kepala laboratorium, dosen dan pejabat struktural berjenjang;
2. mengembangkan prinsip-prinsip *quality excellence* dalam organisasi untuk menunjang sasaran strategis Polman Bandung menjadi Politeknik Kelas Dunia pada tahun 2017; dan

3. mendukung pengembangan program studi baru dalam bidang “Akuntansi Bisnis Manufaktur” yang menguasai metodologi pengelolaan aset dan pemberdayaan sumberdaya manusia dalam menghasilkan inovasi sumber pendapatan dari sektor produktif di masyarakat.

5.4.5 Struktur Organisasi SPI

Pelaksana Sistem Pengawasan Internal Polman Bandung berdasarkan Statuta tahun 2012 dan sesuai dengan nomenklatur organ Politeknik ditugaskan kepada unit SPI. Unit SPI dipimpin oleh seorang Ketua yang merangkap anggota dan dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris dan pengendali dokumen, 1 (satu) orang koordinator bidang pengembangan Standar Pengawasan Internal, 1 (satu) orang koordinator bidang Audit, dan dibantu oleh tenaga fungsional *Auditor* dan *Lead Auditor*. Gambar V.4 memperlihatkan bagan organisasi SPI Polman Bandung.



Gambar V.4. Struktur Organisasi SPI dan Tenaga Fungsional Audit

5.4.6 Ruang Lingkup Penerapan SPI

Ruang lingkup penerapan pengawasan internal mencakup layanan anggaran dan pendanaan untuk aktivitas tridharma perguruan tinggi dan penunjangnya. Pengawasan dilakukan pada seluruh unit kerja Polman Bandung yang bekerja mencapai SPM dan memerlukan anggaran dalam menyelesaikannya.

Lokasi Politeknik Manufaktur Negeri Bandung : Jl. Kanayakan No. 21-Dago, Bandung 40135 Telepon: +62222500241; Fax: +62222502649 Email: spmi@Polman-bandung.ac.id

5.4.7 Prinsip-prinsip Pengawasan Internal

Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi SPM, Polman Bandung tidak hanya menerapkan 8 (delapan) prinsip manajemen mutu yang dikembangkan ISO 9001:2008 dan penyempurnaannya menuju organisasi dengan predikat *quality excellence*, tetapi juga mengembangkan prinsip “pengawasan melekat” yang diuraikan berikut ini:

- 1) Merencanakan dengan Efektif dan Efisien
 - a. pimpinan puncak menetapkan rencana tahunan berdasarkan pada rencana strategis (renstra) dan dengan memperhatikan rencana jangka panjang, serta atas dasar hasil analisa kondisi aktual yang ada dalam bentuk “*sasaran mutu*” Polman Bandung;
 - b. pimpinan puncak mengkoordinir pimpinan unit kerja untuk menetapkan rencana kerja tahunan unit kerjanya masing-masing berdasarkan rencana kerja tahunan Polman Bandung; dan
 - c. pimpinan unit kerja membina sub unit dibawahnya atau staf fungsionalnya untuk merencanakan aktivitasnya berdasarkan sasaran kerja pegawai (SKP) dan dengan memperhatikan tugas dan fungsi golongannya masing-masing.
- 2) Melaksanakan rencana kerja dengan cermat
 - a. setiap sasaran mutu/kerja unit diuraikan berdasarkan analisa keterdesakan dan kepentingan, sehingga menghasilkan prioritas program kerja; dan
 - b. setiap program kerja harus memiliki metode mencapainya, ukuran luaran, anggaran, dan penanggungjawab; program kerja untuk staf fungsional juga harus disiapkan metoda mencapainya, ukuran luaran, anggaran jika diperlukan, dan penanggungjawabnya adalah staf yang bersangkutan.
- 3) Pengawasan Melekat

Pimpinan puncak, Unit kerja, atau staf fungsional akan memiliki program kerja yang diselesaikan secara tim, dan diselesaikan sebagai tugas jabatannya masing-masing:

 - a. program kerja yang diselesaikan secara tim, dikendalikan melalui rapat koordinasi dengan tujuan agar program kerja berjalan sesuai rencana dan hasilnya memenuhi atau melampaui standar luaran yang telah ditetapkan; dan
 - b. program kerja yang merupakan tugas jabatan baik jabatan

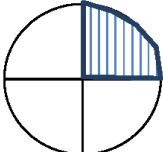
struktural maupun fungsional diselesaikan secara mandiri dan dilaporkan dengan berbagai bentuk untuk disampaikan kepada atasan, atau dalam bentuk ilmiah seperti publikasi, kekayaan intelektual atau karya lainnya.

- 4) Tindakan Koreksi dan Perbaikan
 - a. dari hasil pengawasan melekat setiap sasaran, pimpinan puncak, pimpinan unit kerja, atau staf fungsional perlu melakukan tindakan perbaikan atau koreksi sehingga pada waktu yang ditetapkan atau akhir tahun anggaran seluruh sasaran kerja dapat tercapai atau melampauinya;
 - b. apabila sasaran tidak tercapai, maka diperlukan penjelasan yang tepat sebagai bahan pembelajaran dikesempatan berikutnya; dan
 - c. jika sasaran dapat tercapai atau melampaui, maka diperlukan penjelasan yang rinci sebagai bahan pembelajaran sukses dikesempatan berikutnya.

5) Peran Satuan Pengawas Internal

Satuan pengawas internal berperan untuk melakukan verifikasi terhadap langkah 1 (satu) sampai dengan 4 (empat), dan memastikan bahwa setiap langkahnya dapat dipahami dan dapat dilaksanakan oleh setiap karyawan Polman Bandung. Pendidikan dan latihan dalam melaksanakan tugas merupakan agenda SPI untuk mencapai visinya dalam organisasi Polman Bandung.

Status pengawasan unit kerja dilaksanakan bersama dengan tim SPMI dengan memberikan penghargaan kinerja pada papan status seperti diuraikan pada gambar V.1. Sementara status pengawasan staf fungsional diberikan dalam bentuk seperti gambar V.5, dan didokumentasikan sebagai tindakan penyempurnaan kualitas *human capital* yang diinginkan Polman Bandung pada 5 (lima) tahun ke depan.

Simbol	Penjelasan	Tindakan Penyempurnaan
	Karyawan baru mampu melaksanakan tugas utamanya, sehingga belum dapat	Perlu diklat tentang Sistem Penjaminan Mutu level dasar dan Kemampuan kerja

Simbol	Penjelasan	Tindakan Penyempurnaan
	memberikan kontribusi lebih bagi unit kerjanya.	kelompok.
	Karyawan sudah mampu melaksanakan tugas utamanya dan mampu melakukan perbaikan pada aktivitas kerjanya.	Perlu diklat tentang Sistem Penjaminan Mutu Level Lanjut dan kemampuan mengelola kerja kelompok.
	Karyawan sudah mampu melaksanakan tugas utama dan melakukan perbaikan aktivitas kerjanya serta mampu mengelola kerja kelompok	Perlu diklat tentang Sistem Penjaminan Mutu Level Lanjut dan melakukan inovasi proses, sistem atau produk pada bidang keahliannya.
	Karyawan sudah mampu melaksanakan tugas utama dan melakukan perbaikan dalam kerja kelompok serta melaksanakan inovasi dalam tugas profesinya	Perlu diklat tentang penulisan dokumen kekayaan intelektual termasuk Paten, Desain Industri dan Hak Cipta.

Gambar V.5 Pengelolaan kompetensi human Capital

5.4.8 Instrumen dan Mekanisme Pengawasan Internal

Instrumen SPI

Instrumen yang digunakan dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi aktivitas penganggaran dan pendanaan, POLMAN Bandung menggunakan dokumen sistem pengawasan internal yang diterbitkan oleh Inspektorat Jenderal Pendidikan Tinggi, yang terdiri atas:

1. Dokumen Level I;
2. Dokumen Level II (Prosedur Pengawasan Intern);

3. Dokumen Level III (Instruksi Kerja Pengawasan Intern); dan
 4. Dokumen Level IV (Formulir Isian dan rekaman hasil pengawasan).
- Dokumen-dokumen diatas akan segera disiapkan oleh Unit SPI sebagai syarat dalam melaksanakan tugasnya di lingkungan Polman Bandung.

5.5 Pihak-pihak yang terlibat dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Pengawasan Intern

Sebagaimana yang dijelaskan dalam bagan organisasi SPMI dan SPI pada gambar V.3 dan V.5, pihak yang terlibat dalam kegiatan monitoring dan evaluasi adalah pejabat pengelola monev, auditor, pimpinan unit kerja, dan staf fungsional, serta pemangku kepentingan.

5.5.1 Pejabat Pengelola Monev

Tim SPMI dan SPI terdiri dari ketua, sekretaris, koordinator pengembangan, dan koordinator audit atau pengawasan. Secara tim bertugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditetapkan dalam deskripsi kerja yang dikeluarkan oleh Direktur.

5.5.2 Auditor

Auditor adalah sekelompok staf Polman Bandung yang telah memenuhi syarat sebagai auditor atau pengawas yang ditetapkan oleh Keputusan Direktur setelah melalui proses pendidikan, latihan dan sertifikasi pada bidang tugasnya.

5.5.3 Pimpinan Unit Kerja

Pimpinan Unit Kerja adalah pejabat yang ditugaskan secara syah untuk mengelola aktivitas tridharma atau penunjangnya dengan lingkup tertentu sesuai dengan penugasannya.

5.5.4 Staf Fungsional

Staf Fungsional adalah pejabat fungsional yang dikelompokkan berdasarkan level jabatan dan golongan kepangkatannya baik pada jenjang kepangkatan Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Polman Bandung.

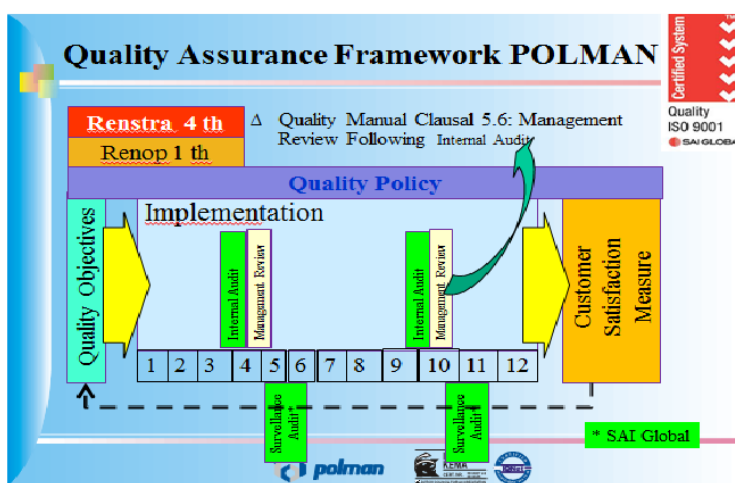
5.5.5 Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)

Pemangku kepentingan dibagi 2 jenis yaitu pemangku kepentingan internal dan pemangku kepentingan eksternal. Pemangku kepentingan internal adalah orang tua/wali, industri dan Pemerintah. Pemangku kepentingan eksternal adalah badan sertifikasi nasional dan internasional yang diakui secara syah untuk memberikan validasi

eksternal misalnya lembaga sertifikasi Sistem Penjaminan Mutu (ISO 9001:2008) dan Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT).

5.6 Siklus Pelaksanaan Proses Penjaminan Mutu SPMI dan SPI

Sebagaimana dijelaskan diatas proses audit dan proses pengawasan dilaksanakan dengan cara audit internal dan audit eksternal (*surveillance*). Audit internal dan pengawasan formal serta *surveillance* SPMI dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali. Pengawasan intern dilakukan secara melekat dan berkelanjutan dalam bentuk konsultasi pelaksanaan anggaran dan pelaporan. Keluhan pelanggan internal (mahasiswa, dosen, dan tenaga penunjang) dilaporkan setiap 6 (enam) bulan sekali, pengukuran kepuasan mahasiswa dilakukan pada setiap awal semester (pengukuran harapan) dan akhir semester (pengukuran persepsi). Sementara itu, pengukuran kepuasan pelanggan eksternal (industri) dilakukan untuk setiap berakhirnya layanan, sedangkan pengukuran kepuasan pelanggan eksternal (orang tua, pemerintah, serta pihak lain yang berkepentingan) dilakukan setiap tahun sekali, Siklus kegiatan SPMI dan SPI Polman Bandung dilakukan seperti gambar V.6 berikut ini.



Gambar V.6. Siklus Sistem Penjaminan Mutu SPMI dan SPI POLMAN Bandung

6. PENUTUP

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar 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, SPM Polman Bandung yang dimaksud adalah standar layanan pendidikan, layanan penelitian, layanan pengabdian kepada masyarakat dan layanan administrasi.

Disamping itu juga dinyatakan pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 tahun 2016 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, tujuan penyusunan SPM pada penyelenggaraan pendidikan Polman Bandung 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.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi:

- a. standar nasional pendidikan;
- b. standar nasional penelitian; dan
- b. standar nasional pengabdian kepada masyarakat.

Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

Sebelum penerapan BLU kondisi standar pelayanan minimum di Polman Bandung saat ini, untuk memenuhi kualifikasi lingkup Standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat dalam kondisi baik, dengan IPK lulusan di atas 2,75 (dua koma tujuh lima) sebesar 60 % (enam puluh persen), rasio tenaga dosen dan mahasiswa 1:10 (satu berbanding sepuluh) rasio mahasiswa dan tenaga kependidikan/Pranata

Laboratorium Pendidikan 1:20 (satu berbanding dua puluh), pelayanan pendidikan dengan sistem komputer sebesar 80 % (delapan puluh persen) sedangkan keterlibatan dosen di bidang penelitian mencapai sebesar 70% (tujuh puluh persen).

Diharapkan setelah penerapan BLU akan terjadi peningkatan SPM, sehingga kualitas layanan pendidikan menjadi lebih baik dengan target IPK lulusan diatas 2,75 (dua koma tujuh lima) dalam 5 (lima) tahun ke depan 75% (tujuh puluh lima persen), rasio tenaga dosen dan mahasiswa dipertahankan 1:10 (satu berbanding sepuluh) dan rasio mahasiswa dan tenaga kependidikan/Pranata Laboratorium Pendidikan 1:15 (satu berbanding lima belas), pelayanan pendidikan dengan sistem komputer ditingkatkan menjadi 85% (delapan puluh lima persen) dan keterlibatan dosen di bidang penelitian ditingkatkan menjadi 80% (delapan puluh persen).

7. SPM POLMAN BANDUNG

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
1	PENDIDIKAN								
	1. Kompetensi Lulusan	1. Sistem penerimaan	1. Rasio pendaftar dan yang diterima	%	7.60	7.00	6.50	6.00	5.50
			2. Jalur-penerimaan per strata	Jalur	PMDK-PN, UMPN	PMDK-PN, UMPN	PMDK-PN, UMPN	PMDK-PN, UMPN	PMDK-PN, UMPN
			3. Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			4. Kesempatan bagi calon mahasiswa asing	Ada / Tidak	Tidak	Tidak	Ada	Ada	Ada
			5. Daya Tampung mahasiswa baru	Mahasiswa/Prodi	38	38	38	38	38
		2. Proses penerimaan	1. Penyebaran informasi	Variasi Media	Website, Pameran, spanduk, radio	Website, Pameran, spanduk, radio	Website, Pameran, spanduk, radio	Website, Pameran, spanduk, radio	Website, Pameran, spanduk, radio
			2. Pendaftaran	Variasi Media	Website	Website	Website	Website	Website
			3. Seleksi	Metode Seleksi	tes tertulis, tes kesehatan dan kebugaran, wawancara, tes skolastik	tes tertulis, tes kesehatan dan kebugaran, wawancara, tes skolastik	tes tertulis, tes kesehatan dan kebugaran, wawancara, tes skolastik	tes tertulis, tes kesehatan dan kebugaran, wawancara, tes skolastik	tes tertulis, tes kesehatan dan kebugaran, wawancara, tes skolastik
			4. Pengumuman	Variasi Media	Website	Website	Website	Website	Website
	1. Kompetensi Lulusan	3. Registrasi mahasiswa	1. Ketersediaan informasi	Variasi Media	Website, Pameran, spanduk, radio	Website, Pameran, spanduk, radio	Website, Pameran, spanduk, radio	Website, Pameran, spanduk, radio	Website, Pameran, spanduk, radio
			2. Kemudahan pelaksanaan berbasis TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
			3. Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa yang diterima	% / Tahun	99	99	99	99	99
		4. Penerbitan ijazah	1. Tenggang waktu penerbitan ijazah dengan wisuda	Hari	0	0	0	0	0
			2. Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah	Hari	1	1	1	1	1
		5. Peningkatan Kompetensi Lulusan	1. IPK lulusan	IPK	3.19	3.2	3.3	3.3	3.3
			2. Waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan	Bulan	3	3	3	3	3
		6. Penyediaan sistem penyaluran lulusan	1. Tersedianya informasi bursa kerja	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3. Adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		7. Alumni	1. Tersedianya wadah alumni	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya sistem informasi alumni	Tersedia/Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
	2. Isi Pembelajaran	1. Penyediaan kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan	1. Ketersediaan kurikulum dan silabus prodi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		1. Penyediaan kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan	2. Kesesuaian kurikulum dan silabus prodi dengan program pendidikan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2. Beban studi perprogram pendidikan	1. Kesesuaian dengan ketentuan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		3. Penyediaan kalender akademik	1. Ketersediaan kalender akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		4. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum	1. Frekuensi pembaharuan dan pengembangan	Kali/Prodi/Tahun	1/9	0	0	0	1/9

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
3. Proses Pembelajaran	1. Pelaksanaan Perkuliahan	1. Ketepatan waktu dalam perkuliahan	Tepat Waktu/ Tidak	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	
	2. Kehadiran mahasiswa	1. % kehadiran minimal mahasiswa	%	95	95	95	95	95	
	3. Kehadiran dosen	1. % kehadiran minimal dosen	%	95	95	95	95	95	
	4. Praktikum	1. % kehadiran minimal dosen dan mahasiswa	%	95	95	95	95	95	
	5. Tugas mandiri	1. % tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa	%	95	95	95	95	95	
4. Penilaian Pembelajaran	1. Ujian	1. Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu	Mata Kuliah	368	368	368	368	368	
	2. Bimbingan tugas akhir	1. lama bimbingan rata-rata hingga lulus per strata	Bulan/Prodi/Tahun	6	6	6	6	6	
	3. Pengujian tugas akhir	1. Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan	Hari	3	3	3	3	3	
	4. Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan	1. Ketersediaan informasi program PKL/PPL	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
5. Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Penyediaan dosen sesuai kualifikasi	1. Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal S2 yang mengajar S1 dan Diploma	%	90	90	100	100	100	
		2. Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal S3 yang mengajar S2 dan S3	%	0	0	0	0	0	
		3. Kesesuaian bidang keilmuan dengan mata kuliah yang diajari	%	80	80	90	90	100	
	2. Penyediaan dosen	1. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa	Jml Dosen : Jml Mahasiswa	1 : 10	1 : 10	1 : 10	1 : 10	1 : 10	
		2. Persentase Jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen	%	90	90	90	95	95	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
		3. Pengembangan kompetensi dosen	1. Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan	%	10	10	15	15	20
			2. Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	20	25	30	35	45
		4. Penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan Kompetensi	1. Kesesuaian kualifikasi pendidikan	%	90	90	90	100	100
			2. Kesesuaian kompetensi/ bidang keahlian	%	90	90	100	100	100
			3. Tersedianya sasaran kinerja pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			4. Perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa	Jumlah Tendik : Mahasiswa	1:20	1:15	1:15	1:10	1:10
		5. Peningkatan kompetensi Tenaga kependidikan	1. Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan	%	10	10	15	15	20
			2. Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	20	25	30	35	45
6. Sarana dan Prasarana Pembelajaran									
	a. Ruang Kuliah	1. Penyediaan ruang kuliah	1. Ratio luas ruang kuliah per mahasiswa	Luas /Mahasiswa	2	2	2	2	2
		2. Penyediaan sarana ruang kuliah (contoh : Meubelair, LCD/OHP, White Board)	1. Jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia	%	100	100	100	100	100
	b. Ruang Dosen	1. Penyediaan ruang Dosen	1. Ratio luas ruang dosen	m ² /Dosen	6	6	6	6	6
		2. Penyediaan sarana ruang dosen (contoh : Meubelair, dan lain-lain)	2. Ketersediaan sarana di ruang dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	c. Ruang Administrasi	1. Penyediaan ruang administrasi	1. Ratio luas ruang administrasi	m ² /Pegawai	10	10	10	10	10

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
		2. Penyediaan sarana ruang administrasi (contoh : Meubelair, komputer, dan lain-lain)	1. Ketersediaan sarana ruang administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
d. Perpustakaan	1. Penyediaan ruang dan sarana	1. Luas ruang perpustakaan	m2	240	240	240	240	240	
		2. Ketersediaan sarana di ruang perpustakaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Penyediaan buku dan jurnal	1. Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketersediaan perpustakaan elektronik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	3. Waktu layanan	1. Lamanya jam layanan	Jam/Hari	8	8	8	8	8	
		2. Jangka waktu peminjaman	Hari	7	7	7	7	7	
		3. Akses terhadap perpustakaan elektronik	Mudah/Tidak	mudah	mudah	mudah	mudah	mudah	
	4. Kapasitas ruang baca	1. Ratio luas ruang baca per mahasiswa	m2/Mahasiswa	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
	e. Laboratorium/ Bengkel/ Studio	1. Penyediaan ruang laboratorium	1. Ratio luas ruangan per mahasiswa	m2/Mahasiswa	4	4	4	4	4
		2. Penyediaan sarana ruangan	1. Kecukupan sarana untuk setiap ruangan	Sarana/Mahasiswa	1	1	1	1	1
	3. Penyediaan alat dan bahan praktikum per prodi	1. Kecukupan alat untuk setiap mata kuliah praktikum	Alat /Mahasiswa	1	1	1	1	1	
		2. Kecukupan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum	Bahan/Mahasiswa	1	1	1	1	1	
		3. Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	4. Waktu layanan	1. Lamanya jam layanan	Jam	40	40	40	40	40	
f. Sistem Informasi	1. Penyediaan TIK	1. Ketersediaan jaringan (bandwidth)	mbps	50	100	150	200	250	
		2. Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen, Keuangan dan Pembelajaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	3. Ketersediaan prosedur	Prosedur	ya	ya	ya	ya	ya		

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
			4. Ketersediaan data base	Data Base	ya	ya	ya	ya	ya
	g. Sarana lainnya	1. Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan	1. Ketersediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, dll	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Sarana bagi penyandang Disabilitas	1. Ketersediaan sarana/prasarana bagi penyandang Disabilitas	Tersedia/Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tersedia
	7. Pengelolaan Pembelajaran								
	1. Perencanaan	1. Pembuatan kurikulum 2. Jadwal kuliah	1. Tersedianya kurikulum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			1. Tersedianya jadwal kuliah tepat waktu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya daftar hadir mahasiswa dan dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3. Tersedianya bahan ajar	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyusunan daya tampung	1. Tersedianya data daya tampung	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3. Layanan perencanaan studi mahasiswa	1. Tersedianya pedoman akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya perangkat rencana studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Pelaksanaan	1. Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana perkuliahan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi akademik	Pelatihan	3	3	3	3	3
			3. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi akademik	Jenis Pelatihan	pelayanan publik, komputer, ketatausahaan PT	pelayanan publik, komputer, ketatausahaan PT	pelayanan publik, komputer, ketatausahaan PT	pelayanan publik, komputer, ketatausahaan PT	pelayanan publik, komputer, ketatausahaan PT
	3. Pengendalian	1. Penyediaan pedoman dan prosedur layanan	1. Tersedianya pedoman dan prosedur layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN					
					2017	2018	2019	2020	2021	
			2. Tersedianya uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Evaluasi perkuliahan	1. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		3. Administrasi akademik lainnya	1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat	Jam	1	1	1	1	1	1
	4. Pemantauan dan Evaluasi	1. Penilaian dan informasi nilai	1. Tersedianya pedoman penilaian hasil belajar	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya informasi kemajuan studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar	Hari	7	7	7	7	7	7
	5. Pelaporan	Sistem pelaporan pembelajaran	1. Tersedianya rekapitulasi kehadiran dosen per triwulan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya rekapitulasi kehadiran mahasiswa per triwulan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3. Kecepatan Laporan hasil ujian semester UAS	Hari	7	7	7	7	7	7
	8. Pembiayaan Pembelajaran	1. Penyediaan pembiayaan pendidikan	1. Sumber pembiayaan dari masyarakat	%	43%	39%	35%	30%	25%	
2. Sumber pembiayaan dari pemerintah			%	28%	28%	28%	28%	28%		
3. Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya			%	29%	33%	37%	42%	47%		
4. Maksimum sumber pembiayaan dari pinjaman			%							
2. Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa		1. Besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa	Rp/Semester	5,128,000	5,128,000	5,128,000	5,128,000	5,128,000		
		2. Ratio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun	UKT : BKT	1 : 8	1 : 8	1 : 8	1 : 8	1 : 8		

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
		3. Sistem pencatatan dan analisis biaya	1. Ketersediaan sistem pencatatan biaya	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Pelaksanaan Analisis dan Evaluasi biaya pembelajaran	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
II	PENELITIAN								
	1. Hasil Penelitian	1. Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan	1. Jumlah hasil penelitian yang dilaporkan	Judul Penelitian/Tahun	8	10	12	14	16
			2. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi	Judul Penelitian/Tahun	2	4	6	8	10
			3. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional maupun internasional	Judul Penelitian/Tahun	20	25	30	35	40
			4. Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	Judul Penelitian/Tahun	8	10	12	14	16
		2. Fasilitasi aplikasi/penerapan hasil penelitian	1. Jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan	Judul Penelitian/Tahun	2	3	4	5	6
			2. Jumlah hasil penelitian yang tepat guna	Judul Penelitian/Tahun	1	2	3	4	5
		3. Pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten	1. Jumlah hasil penelitian yang memperoleh HKI/Paten	Judul Penelitian/Tahun	1	1	2	2	2
	2. Isi Penelitian	Memiliki pedoman dan keluasaan materi penelitian	1. Jumlah hasil penelitian dasar	Judul Penelitian/Tahun	0	0	0	0	0
			2. Jumlah hasil penelitian terapan	Judul Penelitian/Tahun	8	10	12	14	16
			3. Jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional	Judul Penelitian/Tahun	1	1	1	2	2
			4. Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang	Judul Penelitian/Tahun	0	0	0	1	1
	3. Proses Penelitian								
	1. Perencanaan	1. Penerimaan dan seleksi proposal	1. Memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis	Terpenuhi/tidak	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
			2. Ketepatan waktu seleksi	Hari/Proposal	1/2	1/4	1/4	1/4	1/4
		2. Seminar proposal	1. Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	8	10	12	14	16
		3. Penetapan dan pengiriman proposal	1. Jumlah proposal yang lolos seleksi seminar	Proposal/Tahun	8	10	12	14	16
			2. Jumlah proposal yang didanai oleh lembaga	Proposal/Tahun	6	6	8	8	10
			3. Jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian	Proposal/Tahun	8	10	12	14	16
	2. Pelaksanaan penelitian	1. Pendampingan untuk peneliti junior	1. Jumlah Ketersediaan Dosen senior sebagai pendamping	Dosen/Penelitian	2	2	2	2	2
		2. Bantuan pelaksanaan penelitian	1. Ketersediaan sistem pemantauan-pelaksanaan penelitian	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
			2. Ketepatan waktu pelaksanaan penelitian	Bulan	11	11	11	11	11
	3. Pelaporan penelitian	Penyelesaian Laporan hasil penelitian	1. Ketepatan waktu laporan hasil penelitian	Minggu	2	2	2	2	2
	4. Penilaian Penelitian	Pemantauan proses dan hasil penelitian	1. Ketersediaan instrumen pemantauan proses penelitian	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
			2. ketepatan waktu penyusunan laporan hasil penelitian	%	80	80	80	80	80
		Standar penilaian penelitian	1. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Dosen.	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Mahasiswa.	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
		Metode dan Instrumen	1. Tersedianya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
5. Peneliti (Dosen)	1. Kualifikasi dosen yang melakukan penelitian	1. Kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
		2. Memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
	2. Keterlibatan dosen dalam penelitian per tahun	1. Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen	Dosen yang melakukan penelitian : Total Dosen	24/96	30/96	36/96	42/96	48/96	
		2. Jumlah judul penelitian dibandingkan total dosen	Judul Penelitian : Total Dosen	8/96	10/96	12/96	14/96	16/96	
	3. Pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen	1. Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa	Mahasiswa yang terlibat penelitian Dosen : Total Mahasiswa	16/700	18/700	20/700	22/700	24/700	
	4. Hasil penelitian	1. Jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan	Judul Penelitian / Tahun	8	10	12	14	16	
6. Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Penyediaan sarana dan prasarana penelitian	1. Ketersediaan fasilitas oleh Universitas untuk melakukan penelitian (Laboratorium, peralatan, dll)	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
		2. Penyediaan fasilitas untuk melakukan penelitian, yang bekerjasama dengan lembaga lain	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
		3. Tersedianya TKK untuk penelitian	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	
	2. Penggunaan sarana dan prasarana penelitian	1. Memfasilitasi proses pembelajaran	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
		2. Memfasilitasi kegiatan PKM	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
	3. Mutu sarana dan prasarana penelitian	1. Pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian	%	90	90	90	90	90	
7. Pengelolaan Penelitian	1. Memiliki panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian	1. Kriteria standar hasil penelitian	Ada/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
			2. Kriteria standar isi penelitian	Ada/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada
			3. Kriteria standar proses penelitian	Ada/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada
		2. Sistem Informasi Penelitian	1. Tersedianya Sistem Informasi Penelitian berbasis TIK	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
		3. Diseminasi hasil penelitian	1. Tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
		4. Pemberian penghargaan hasil penelitian	1. Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan	Judul Penelitian / Tahun	1	1	1	2	2
	8. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Sumber dana penelitian	1. Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran	%	1	2	3	4	5
2. Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi			%	10	10	10	10	10	
3. Persentase dana penelitian dari pemerintah			%	1	1	1	1	1	
4. Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga lain			%	0	1	1	1	1	
2. Pembiayaan penelitian		1. Ketersediaan mekanisme pembiayaan penelitian	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	
		2. Ketersediaan Pembiayaan pengeluaran penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	
III PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)									
	1. Hasil PM	1. Memfasilitasi Hasil PM	1. Jumlah Hasil PM untuk Penerapan, Pengamalan dan Pembudayaan Iptek	Hasil PM/Tahun	30	30	30	30	30
2. Jumlah hasil PM untuk Penyelesaian Masalah yang di hadapi Masyarakat			Hasil PM/Tahun	70	70	70	70	70	
3. Jumlah hasil PM sebagai bahan Pengembangan Iptek			Hasil PM/Tahun	15	15	15	15	15	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
			4. Jumlah hasil PM sebagai bahan pengayaan Bahan Ajar atau Modul Pelatihan	Hasil PM/Tahun	30	30	30	30	30
	2. Isi PM	Memfasilitasi Penyusunan Materi PM	1. Prosentase Materi PM berdasarkan hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung sebagai Kegiatan PM	%	90	90	90	90	90
			2. Prosentase Materi PM berdasarkan hasil Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat	%	90	90	90	90	90
	3. Proses PM								
	1. Pelatihan	Pelatihan Metodologi PM,	1. Frekuensi pelatihan	Kali/ Tahun	2	3	3	4	4
			2. Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan	Dosen	30	40	40	50	50
		Perencanaan Kegiatan PM	1. Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal	30	40	40	50	50
		Pelaksanaan Kegiatan PM	1. Jumlah masyarakat yang dilayani	Orang					
			2. Jumlah Mahasiswa yang terlibat dalam Kegiatan PM	Mahasiswa	300	300	300	300	300
			3. Jumlah Pelaksanaan PM yang di danai	PM/Tahun	145	155	165	175	185
		Pelaporan Kegiatan PM	1. Waktu penyampaian Laporan Kegiatan PM	Minggu	2	2	2	2	2
	4. Penilaian PM	1. Akuntabilitas	1. Tersedianya Kriteria dan Prosedur yang Jelas untuk Penilaian terhadap Kegiatan PM	Tersedia/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada
		2. Transparansi	1. Tersedianya Prosedur dan Akses Pemangku Kepentingan Terhadap Kegiatan PM	Tersedia/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
		3. Pemanfaatan	1. Prosentase Materi PM berdasarkan hasil Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat	%	70	75	80	80	85
5. Pelaksana PM (Dosen)	1. Keterlibatan Dosen dalam PM	1. Rasio Dosen yang terlibat PM dibandingkan dengan total Dosen	Dosen yang terlibat PM : Total Dosen	1 : 3	1 : 3	1 : 2	1 : 2	1 : 2	
		2. Kesesuaian PM dengan Keahlian Dosen	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	
	2. Pelibatan Mahasiswa dalam PM	1. Rasio Mahasiswa yang terlibat PM dibandingkan dengan Total Mahasiswa	Mahasiswa yang terlibat PM : Total Mahasiswa	1 : 30	1 : 30	1 : 30	1 : 30	1 : 30	
6. Sarana dan Prasarana PM	Penyediaan Sarana dan Prasarana PM	1. Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait Penerapan Bidang Ilmu dari Program Studi	Tersedia/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada	
		2. Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait proses pembelajaran	Tersedia/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada	
		3. Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait kegiatan penelitian	Tersedia/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada	
	Penyediaan Sistem Informasi PM	1. Tersedianya Sistem Informasi PM	Tersedia/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada	
	Penjaminan Sarana dan Prasarana Memenuhi Standar Mutu, Keselamatan Kerja, Kesehatan, Kenyamanan, dan Keamanan	1. Persentase Sarana dan Prasarana yang Memenuhi Standar Mutu, Keselamatan Kerja, Kesehatan, Kenyamanan, dan Keamanan	%	70	75	80	85	90	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
	7. Pengelolaan PM	Sistem Pengolaan	1. Terlaksananya Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pemantauan dan Evaluasi, Serta Pelaporan Kegiatan PM	Terlaksana/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada
		Kelembagaan pengelola PM	1. Adanya Unit Pengelola PM	Ada/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada
	8. Pendanaan dan Pembiayaan PKM	Sumber Dana PM	1. Persentase Dana PM dibandingkan dengan Total Anggaran	%	20	20	20	20	25
			2. Persentase Dana PM dari Perguruan Tinggi	%	10	10	10	10	10
			3. Persentase Dana PM dari Pemerintah	%	20	20	20	20	20
			4. Persentase Dana PM dari Kerja Sama dengan Lembaga Lain	%	70	70	70	70	70
		Pembiayaan PM	1. Ketersediaan Mekanisme Pembiayaan PM	Tersedia/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada
			2. Pembiayaan Pengelolaan PM untuk Peningkatan Kapasitas Pelaksana	Tersedia/Tidak	ada	ada	ada	ada	ada
IV	LAYANAN ADMINISTRASI								
	4.1. Layanan Administrasi Kemahasiswaan								
	A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi kemahasiswaan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian, dan kegiatan lain)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3. Tersedianya sarana pelayanan kesehatan mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan	Pelatihan	3	3	3	3	3
			3. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan	Jenis Pelatihan	pelayanan publik, komputer, ketatausahaan PT	pelayanan publik, komputer, ketatausahaan PT	pelayanan publik, komputer, ketatausahaan PT	pelayanan publik, komputer, ketatausahaan PT	pelayanan publik, komputer, ketatausahaan PT
			4. Tersedianya uraian tugas jabatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			5. Tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	B. Pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya program kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyusunan data kemahasiswaan	1. Tersedianya database mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	C. Layanan kegiatan mahasiswa	1. Layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya jadwal kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kepemimpinan	Mahasiswa	26	30	40	50	60
			3. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kewirausahaan	Mahasiswa	40	40	40	40	40
		2. Monitoring pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya panduan monitoring	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3. Adanya tindak lanjut hasil monitoring	Ada/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3. Evaluasi kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
			2. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			3. Tersedianya layanan kegiatan mahasiswa berbasis TIK sebagai <i>feed back</i> dan kepuasan atas layanan kepada mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
D. Layanan kesejahteraan mahasiswa	1. Penyediaan Beasiswa	1. Rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa	penerima beasiswa : jumlah mahasiswa	1 : 4	1 : 4	1 : 4	1 : 4	1 : 4	
		2. Kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa	Hari	45	45	45	45	45	
	2. Layanan kesehatan mahasiswa	1. Tersedianya Sarana layanan kesehatan bagi Mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan	Mahasiswa/Tahun	0	0	0	0	0	
E. Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya	Hari	1	1	1	1	1	
F. Pelaporan	Laporan kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya laporan layanan kesehatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian laporan	Hari	7	7	7	7	7	
4.2 Layanan Administrasi Keuangan									
A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi keuangan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Penyedia tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai / Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
		2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan	pelatihan	4	4	4	4	4	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
			3. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan	Jenis Pelatihan	2	2	2	2	2
B. Pelaksanaan	1. Penyusunan anggaran	1. Tersedianya pedoman penyusunan anggaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan anggaran	Hari	5	5	5	5	5	
	2. Pelaksanaan anggaran	1. Tersedianya pedoman pelaksanaan program dan anggaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran	Hari	1	1	1	1	1	
		3. Kesesuaian usul realisasi dengan rencana	Sesuai / Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	
	3. Revisi program dan anggaran	1. Ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran	Hari	3	3	3	3	3	
		2. Kesesuaian usul revisi program dan anggaran	Sesuai / Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	
	4. Pelaporan pelaksanaan program dan anggaran	1. Ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	Hari	10	10	10	10	10	
	5. Monitoring pelaksanaan anggaran	1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	
		2. Keterbukaan informasi program, anggaran dan realisasi	Variasi Media	web	web	web	web	web	
	C. Laporan keuangan	1. Penyusunan laporan keuangan	1. Tersedianya sistem pelaporan keuangan	Tersedia/Tidak	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
			2. Tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu.	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
				3. Tersusunnya LAKIP tepat waktu	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
	4.3 Layanan Administrasi Kepegawaian								
	A. Sarana dan Tenaga								
		1. Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Pelatihan	4	4	5	5	6
			3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Jenis Pelatihan	2	2	2	3	3
	B. Pelaksanaan								
		1. Penyusunan formasi pegawai	1. Tersedianya pedoman penyusunan formasi pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai	Hari	30	30	25	25	20
		2. Pelaksanaan penerimaan pegawai	1. Tersedianya pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu penerimaan pegawai	Hari	21	14	14	14	14
			3. Kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai
		3. Pemrosesan mutasi pegawai	1. Ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi lainnya	Hari	90	60	30	30	30
			2. Ketepatan dan kecepatan pemrosesan administrasi kepegawaian	Hari	90	60	30	30	30

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan pemberhentian/pemensiunan pegawai	Hari	90	60	30	30	30
		4. Disiplin dan pengembangan pegawai	1. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			2. Tersedianya sistem pengembangan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		5. Monitoring administrasi kepegawaian	1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
			2. Keterbukaan informasi dan penerimaan dan administrasi pegawai	Variasi Media	1	1	1	2	2
	C. Pelaporan	Pelaporan administrasi kepegawaian	1. Tersedianya data dan informasi kepegawaian	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya laporan pengelolaan pegawai	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	4.4 Layanan Administrasi Perlengkapan								
	A. Sarana dan Tenaga	Penyedia sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi perlengkapan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		Penyedia tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan	Pelatihan	2	3	3	3	3
			3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan	Jenis Pelatihan	4	6	6	6	6
	B. Pelaksanaan	1. Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	1. Tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasana	Tersedia/Tidak	2	2	2	2	2

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	Hari	5	5	5	5	5
			3. Kesesuaian rencana dengan kebutuhan	Sesuai/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana		1. Tersedianya pedoman administrasi perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana dan prasarana	Hari	20	20	20	20	20
			3. Kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
	3. Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana		1. Kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
			2. Kesesuaian penyimpanan sarana dan prasarana	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
			3. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian sarana dan prasarana	Hari	5	5	5	5	5
			4. Ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana	Hari	5	5	5	5	5
	4. Monitoring dan evaluasi pengelolaan perlengkapan		1. Terlaksananya monitoring pendayagunaan aset	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
			2. Terlaksananya inventarisasi aset	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
C. Pelaporan	Pelaporan administrasi perlengkapan		1. Tersedianya data dan informasi perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya laporan pengelolaan perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
	4.5 Layanan Administrasi Umum								
	A. Sarana dan Tenaga	Penyediaan Sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi umum yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		Penyedia tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi umum	Pelatihan	2	4	4	4	6
			3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum	Jenis Pelatihan	2	2	2	2	2
	B. Pelaksanaan	1. Layanan persuratan/kearsipan	1. Tersedianya pedoman persuratan/kearsipan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar	Hari	2	2	2	1	1
			3. Ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip	Hari	2	2	2	1	1
			4. Ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip	Hari	5	5	5	3	3
			5. Ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip	Hari	2	2	2	2	2
		2. Layanan kerumah-tangga	1. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan	Hari	1	1	1	1	1
		3. Layanan keprotokolan	1. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu	Hari	1	1	1	1	1
			2. Tersedianya data penerimaan tamu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar	Hari	1	1	1	1	1

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN					
					2017	2018	2019	2020	2021	
		4. Layanan hukum dan peraturan perundang-undangan	1. Tersedianya himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas perguruan tinggi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		5. Layanan organisasi dan ketatalaksanaan	1. Tersedianya pedoman organisasi dan ketatalaksanaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi	Hari	n.a.	14	14	14	14	14
			3. tersedianya SOP untuk setiap layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			4. Tersedianya uraian jabatan setiap pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			5. Kecepatan dan ketepatan waktu penyelenggaraan analisis jabatan	Hari	30	30	20	20	20	20
			6. Tersedianya standar pelayanan untuk setiap layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	C. Pelaporan	Pelaporan administrasi umum	1. Tersedianya data dan informasi administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya laporan pengelolaan administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIC INDONESIA,

ttd

MOHAMAD NASIR