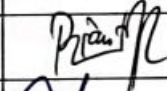

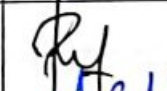
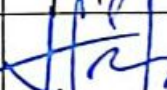
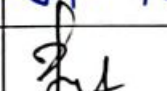
	PTDI-STTD	Kode/No :6a/MM-SPMI/PTDI-STTD/III/2022
		Tanggal : 5 MARET 2022
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 4


**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN  
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA-STTD**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rianto Rili P, M.Sc	Kepala SPM		5 Maret 2022
2. Pemeriksaan	Imam Prasetyo, ST,MT	Kabag. Adm. Akademik dan Ketarunaan		5 Maret 2022
3. Persetujuan	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022
4. Penetapan	Ahmad Yani, ATD, MT	Direktur PTDI-STTD		5 Maret 2022
5. Pengendalian	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022



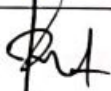
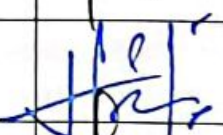

NO.	KATEGORI	ISI
1.	Visi, Misi, dan Tujuan PTDI-STTD	<p>Visi PTDI-STTD : Sebagai Pusat Pendidikan Transportasi Darat yang Modern, Unggul dan Professional pada Tahun 2024.</p> <p>Misi PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional di bidang transportasi darat yang sesuai dengan perkembangan teknologi;</li> <li>b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat;</li> <li>c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat;</li> <li>d. Menciptakan kehidupan kampus dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, humanis serta berwawasan lingkungan;</li> <li>e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang profesional dan akuntabel;</li> <li>f. Membentuk SDM lulusan transportasi darat yang prima dan beretika;</li> <li>g. Mengembangkan kerjasama Lembaga baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol> <p>Tujuan PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghasilkan SDM Transportasi Darat yang professional, beretika dan berstandar internasional dengan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan yang sesuai kemajuan teknologi Internasional;</li> <li>b. Menyelenggarakan kurikulum dan bahan ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;</li> <li>d. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang prima melalui kegiatan publikasi yang bermanfaat untuk kesejahteraan rakyat;</li> <li>e. Melaksanakan tata kelola yang mandiri, transparan, akuntabel dan efisien;</li> <li>f. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan antar Lembaga maupun perorangan baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
2.	Tujuan Manual Penetapan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di PTDI-STTD</li> <li>2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Sarana dan prasarana pembelajaran</li> </ol>
3.	Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.</li> <li>2. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di PTDI-STTD</li> </ol>
4.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang standar sarana dan prasarana pembelajaran : olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan PTDI-STTD.</li> <li>2. Merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran : menuliskan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>.</li> <li>3. Menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran : tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dinyatakan berlaku.</li> <li>4. Uji publik : kegiatan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li> </ol>
5.	Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadikan visi dan misi PTDI-STTD sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li> <li>2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.</li> <li>3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</li> <li>4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i></li> <li>5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</li> <li>6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi PTDI-STTD.</li> <li>7. Rumuskan draft awal standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>.</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
		<p>8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</p> <p>9. Rumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no. 8.</p> <p>10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>11. Sahkan dan berlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p>
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Standar	Tim Satuan Penjaminan Mutu sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan direktur PTDI-STTD dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya
7.	Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1</li> <li>3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey</li> <li>4. Formulir/<i>template</i> standar.</li> </ol>
8.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.</li> <li>3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT</li> </ol>

	PTDI-STTD	Kode/No :6b/MM-SPMI/PTDI-STTD/III/2022
		Tanggal : 5 MARET 2022
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 4

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN  
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA-STTD**


Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rianto Rili P, M.Sc	Kepala SPM		5 Maret 2022
2. Pemeriksaan	Imam Prasetyo, ST,MT	Kabag. Adm. Akademik dan Ketarunaan		5 Maret 2022
3. Persetujuan	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022
4. Penetapan	Ahmad Yani, ATD, MT	Direktur PTDI-STTD		5 Maret 2022
5. Pengendalian	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022

NO.	KATEGORI	ISI
1.	Visi, Misi, dan Tujuan PTDI-STTD	<p>Visi PTDI-STTD : Sebagai Pusat Pendidikan Transportasi Darat yang Modern, Unggul dan Professional pada Tahun 2024.</p> <p>Misi PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional di bidang transportasi darat yang sesuai dengan perkembangan teknologi;</li> <li>b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat;</li> <li>c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat;</li> <li>d. Menciptakan kehidupan kampus dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, humanis serta berwawasan lingkungan;</li> <li>e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang profesional dan akuntabel;</li> <li>f. Membentuk SDM lulusan transportasi darat yang prima dan beretika;</li> <li>g. Mengembangkan kerjasama Lembaga baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol> <p>Tujuan PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghasilkan SDM Transportasi Darat yang professional, beretika dan berstandar internasional dengan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan yang sesuai kemajuan teknologi Internasional;</li> <li>b. Menyelenggarakan kurikulum dan bahan ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;</li> <li>d. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang prima melalui kegiatan publikasi yang bermanfaat untuk kesejahteraan rakyat;</li> <li>e. Melaksanakan tata kelola yang mandiri, transparan, akuntabel dan efisien;</li> <li>f. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan antar Lembaga maupun perorangan baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>






NO.	KATEGORI	ISI
2.	Tujuan Manual Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pembelajaran di PTDI-STTD</li> <li>2. Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> </ol>
3.	Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras</li> <li>2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> </ol>
4.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya</li> <li>2. Manual : uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren</li> <li>3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas</li> </ol>
5.	Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>2. Sosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan taruna secara periodik dan konsisten</li> <li>3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>4. Pastikan ketercapaian tujuan sarana dan prasarana pembelajaran dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian</li> </ol>
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit khusus pengelola sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau</li> <li>2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau</li> <li>3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan</li> </ol>
7.	Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran.</p>

<b>NO.</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>ISI</b>
8.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li><li>3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT</li></ol>



	PTDI-STTD	Kode/No : 6c/MM-SPMI/PTDI-STTD/III/2022
		Tanggal : 5 MARET 2022
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 4


**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN  
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA-STTD**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rianto Rili P, M.Sc	Kepala SPM		5 Maret 2022
2. Pemeriksaan	Imam Prasetyo, ST,MT	Kabag. Adm. Akademik dan Ketarunaan		5 Maret 2022
3. Persetujuan	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022
4. Penetapan	Ahmad Yani, ATD, MT	Direktur PTDI-STTD		5 Maret 2022
5. Pengendalian	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022






NO.	KATEGORI	ISI
1.	Visi, Misi, dan Tujuan PTDI-STTD	<p>Visi PTDI-STTD : Sebagai Pusat Pendidikan Transportasi Darat yang Modern, Unggul dan Professional pada Tahun 2024.</p> <p>Misi PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional di bidang transportasi darat yang sesuai dengan perkembangan teknologi;</li> <li>b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat;</li> <li>c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat;</li> <li>d. Menciptakan kehidupan kampus dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, humanis serta berwawasan lingkungan;</li> <li>e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang profesional dan akuntabel;</li> <li>f. Membentuk SDM lulusan transportasi darat yang prima dan beretika;</li> <li>g. Mengembangkan kerjasama Lembaga baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol> <p>Tujuan PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghasilkan SDM Transportasi Darat yang professional, beretika dan berstandar internasional dengan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan yang sesuai kemajuan teknologi Internasional;</li> <li>b. Menyelenggarakan kurikulum dan bahan ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;</li> <li>d. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang prima melalui kegiatan publikasi yang bermanfaat untuk kesejahteraan rakyat;</li> <li>e. Melaksanakan tata kelola yang mandiri, transparan, akuntabel dan efisien;</li> <li>f. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan antar Lembaga maupun perorangan baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
2.	Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	Untuk pedoman pelaksanaan evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.
3.	Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi</li> <li>2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> </ol>
4.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi : melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li> </ol>
5.	Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait sarana dan prasarana pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar</li> <li>3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan</li> <li>4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai</li> <li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas</li> <li>6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan Direktur PTDI-STTD, disertai saran atau rekomendasi pengendalian</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	<p>Pihak yang harus melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit khusus pengelola sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau</li> <li>2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau</li> <li>3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan</li> </ol>
7.	Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li> </ol>
8.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.</li> <li>3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT</li> </ol>

	PTDI-STTD	Kode/No :6d/MM-SPMI/PTDI-STTD/III/2022
		Tanggal : 5 MARET 2022
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 4

**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN  
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA-STTD**


Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rianto Rili P, M.Sc	Kepala SPM		5 Maret 2022
2. Pemeriksaan	Imam Prasetyo, ST,MT	Kabag. Adm. Akademik dan Ketarunaan		5 Maret 2022
3. Persetujuan	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022
4. Penetapan	Ahmad Yani, ATD, MT	Direktur PTDI-STTD		5 Maret 2022
5. Pengendalian	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022

NO.	KATEGORI	ISI
1.	Visi, Misi, dan Tujuan PTDI-STTD	<p>Visi PTDI-STTD : Sebagai Pusat Pendidikan Transportasi Darat yang Modern, Unggul dan Professional pada Tahun 2024.</p> <p>Misi PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional di bidang transportasi darat yang sesuai dengan perkembangan teknologi;</li> <li>b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat;</li> <li>c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat;</li> <li>d. Menciptakan kehidupan kampus dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, humanis serta berwawasan lingkungan;</li> <li>e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang profesional dan akuntabel;</li> <li>f. Membentuk SDM lulusan transportasi darat yang prima dan beretika;</li> <li>g. Mengembangkan kerjasama Lembaga baik maupun luar negeri.</li> </ol> <p>Tujuan PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghasilkan SDM Transportasi Darat yang professional, beretika dan berstandar internasional dengan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan yang sesuai kemajuan teknologi Internasional;</li> <li>b. Menyelenggarakan kurikulum dan bahan ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;</li> <li>d. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang prima melalui kegiatan publikasi yang bermanfaat untuk kesejahteraan rakyat;</li> <li>e. Melaksanakan tata kelola yang mandiri, transparan, akuntabel dan efisien;</li> <li>f. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan antar Lembaga maupun perorangan baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>

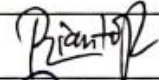


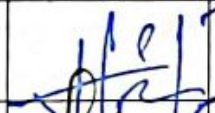

NO.	KATEGORI	ISI
2.	Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil sarana dan prasarana pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.
3.	Ruang Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sarana dan prasarana pembelajaran terpenuhi</li> <li>2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> </ol>
4.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian : melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat diperbaiki</li> <li>2. Tindakan koreksi : melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> </ol>
5.	Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau apabila isi standar sarana dan prasarana pembelajaran gagal dicapai</li> <li>2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil</li> <li>4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut</li> <li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas</li> <li>6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan direktur PTDI-STTD, disertai saran atau rekomendasi.</li> </ol>
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar	Pihak yang harus melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau</li> <li>2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan</li> </ol>

<b>NO.</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>ISI</b>
7.	Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.</li> </ol>
8.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT</li> </ol>



	PTDI-STTD	Kode/No : 6e/MM-SPMI/PTDI-STTD/III/2022
		Tanggal : 5 MARET 2022
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 4

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN  
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA-STTD**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rianto Rili P, M.Sc	Kepala SPM		5 Maret 2022
2. Pemeriksaan	Imam Prasetyo, ST,MT	Kabag. Adm. Akademik dan Ketarunaan		5 Maret 2022
3. Persetujuan	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022
4. Penetapan	Ahmad Yani, ATD, MT	Direktur PTDI-STTD		5 Maret 2022
5. Pengendalian	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022

NO.	KATEGORI	ISI
1.	Visi, Misi, dan Tujuan PTDI-STTD	<p>Visi PTDI-STTD : Sebagai Pusat Pendidikan Transportasi Darat yang Modern, Unggul dan Professional pada Tahun 2024.</p> <p>Misi PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional di bidang transportasi darat yang sesuai dengan perkembangan teknologi;</li> <li>b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat;</li> <li>c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat;</li> <li>d. Menciptakan kehidupan kampus dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, humanis serta berwawasan lingkungan;</li> <li>e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang profesional dan akuntabel;</li> <li>f. Membentuk SDM lulusan transportasi darat yang prima dan beretika;</li> <li>g. Mengembangkan kerjasama Lembaga baik maupun luar negeri.</li> </ol> <p>Tujuan PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghasilkan SDM Transportasi Darat yang professional, beretika dan berstandar internasional dengan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan yang sesuai kemajuan teknologi Internasional;</li> <li>b. Menyelenggarakan kurikulum dan bahan ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;</li> <li>d. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang prima melalui kegiatan publikasi yang bermanfaat untuk kesejahteraan rakyat;</li> <li>e. Melaksanakan tata kelola yang mandiri, transparan, akuntabel dan efisien;</li> <li>f. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan antar Lembaga maupun perorangan baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
2.	Tujuan Manual Peningkatan Standar	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3.	Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar	Manual ini berlaku : 1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana dan prasarana pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan 2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
4.	Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran : tindakan menilai isi standar sarana dan prasarana pembelajaran didasarkan, antara lain, pada : a. Hasil pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi PTDI-STTD, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan PTDI-STTD dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi PTDI-STTD 3. Siklus standar sarana dan prasarana pembelajaran : durasi atau masa berlakunya standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5.	Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar	1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran 4. Lakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga menjadi standar sarana dan prasarana pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar sarana dan prasarana pembelajaran sebelumnya 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru.
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar	Pihak yang harus meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah : unit kerja khusus sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan

<b>NO.</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>ISI</b>
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
8.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT</li> </ol>