

RENCANA KINERJA POLITEKNIK ATK YOGYAKARTA TAHUN 2015



**KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI
POLITEKNIK ATK YOGYAKARTA
YOGYAKARTA**

KATA PENGANTAR

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2015 disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Politeknik ATK Yogyakarta , sebagai salah satu Institusi Pendidikan di lingkungan Kementerian Perindustrian. Materi yang tercakup dalam Rencana Kinerja tersebut meliputi; program-program kerja Akademik yang telah terakomodir dari unsur Pelaksana Akademik, unsur Pelaksana Administrasi, dan unsur penunjang. Sedangkan dinamisasi yang dijumpai pada Rencana Kinerja T.A. 2015 merupakan kelanjutan dari program kerja tahun sebelumnya.

Keberhasilan dalam Rencana Kinerja tersebut tentunya tidak lepas dari dukungan segenap civitas akademika Politeknik ATK Yogyakarta serta peran dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Industri (PUSDIKLAT) sebagai koordinator Institusi Pendidikan di lingkungan Kementerian Perindustrian. Eksistensi Politeknik ATK Yogyakarta sebagai pusat penghasil Sumber Daya manusia dibidang perkulitan, sepatu/ alas kaki serta produk kulit akan mampu bersaing dalam kompetisi global jika Politeknik ATK Yogyakarta dikelola dengan profesional.

Semoga Rencana Kinerja tahun anggaran 2015 dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Yogyakarta, Februari 2015

Direktur,



Drs. SUGIYANTO, S.Sn, M.Sn

NIP: 19660101 199403 1 008

DAFTAR ISI

Halaman judul	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi	iii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
D. Ruang Lingkup.....	3
BAB II. PERKEMBANGAN PEMBANGUNAN INDUSTRI KULIT DAN PRODUK KULIT	
A. Hasil-hasil Pembangunan SDM.....	4
B. Arah Pembangunan.....	6
BAB III. RENCANA KINERJA TAHUN 2015	
A. Kegiatan.....	7
B. Indikator Kinerja	19
BAB IV. PENUTUP	23
LAMPIRAN	
A. Rencana Kegiatan dalam form Satuan 3 B	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebijakan Pembangunan Industri Nasional saat ini, disebutkan bahwa Industri masa depan adalah Industri-Industri yang mempunyai daya saing yang tinggi, kebijakan tersebut tidak hanya berdasar pada besarnya potensi Indonesia (luas bentangan wilayah, besarnya jumlah penduduk serta ketersediaan sumber daya alam), tetapi juga berdasar pada kemampuan, daya kreasi dan ketrampilan serta profesionalisme SDM nya.

Industri masa depan tersebut adalah industri agro, industri alat angkut, industri teknologi informasi dan peralatan telekomunikasi (telematika). Industri tersebut merupakan industri-industri yang diprioritaskan pembangunannya di masa yang akan datang. Industri masa depan memiliki karakteristik industri berkelanjutan, karena lebih mengandalkan pada sumber daya manusia berpengetahuan dan terampil, sumber daya alam yang terbaru serta kemampuan penguasaan teknologi

Berkenaan dengan hal ini maka peningkatan kualitas dan kuantitas SDM merupakan suatu kekuatan nasional, baik sebagai basis pemasaran maupun sebagai basis penyediaan wirausaha dan tenaga profesional di semua lapisan. Menyikapi hal tersebut, Kementerian Perindustrian dalam rangka memeratakan pengembangan industri inti daerah berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian No.19/M-IND/PER/2/2007, tanggal 21 Februari 2007 tentang Penyelenggaraan program beasiswa Tenaga Penyuluh Lapangan(TPL) Industri Kecil dan Menengah, maka sejak tahun 2007 s/d tahun 2014 Politeknik ATK Yogyakarta tetap menyelenggarakan Pendidikan Diploma III TPL, Untuk tahun 2015 Politeknik ATK Yogyakarta masih tetap akan meneruskan Pendidikan bagi anak-anak TPL dan berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian No.370/M-IND/Kep/6/2014, tanggal 5 Juni 2014 tentang Penetapan dan Pengesahan Pendirian Program Studi Diploma 1 Persepatuan Bidang Pembuatan Pola Sepatu (Shoe Pattern Making) di Politeknik ATK Yogyakarta

Akademi Teknologi Kulit diubah menjadi Politeknik ATK Yogyakarta berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor : 06/M-IND/PER1/2015 tanggal 5 Januari 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik ATK Yogyakarta sebagai salah satu institusi

pendidikan di lingkungan Kementerian Perindustrian yang melaksanakan program Pendidikan Diploma III (DIII) mempunyai kewajiban untuk menghasilkan SDM yang menguasai ilmu pengetahuan perkulitan secara profesional serta mampu mengembangkan teknologi pada industri kulit, sepatu/alas kaki dan produk kulit, mempunyai kemampuan dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan Teknologi Kulit dan produk Kulit dalam kegiatan produksi serta ikut memperkuat bidang usaha dan mampu menciptakan lapangan kerja dibidangnya.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Politeknik ATK Yogyakarta mempunyai kedudukan yang strategis sebagai penghasil SDM demi tercapainya *visi industri kulit nasional* yaitu merupakan industri andalan yang memiliki ketangguhan dan daya saing tinggi di pasar global.

B. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Program Kerja Politeknik ATK Yogyakarta Tahun Anggaran 2015 dimaksud sebagai acuan penyelenggaraan Kegiatan Kerja dilingkungan Politeknik ATK Yogyakarta, baik yang bersifat kegiatan operasional (fisik) maupun kegiatan pembinaan (non fisik). Dengan adanya program kerja ini, diharapkan sasaran (*goal*) yang telah ditetapkan akan dapat tercapai.

C. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi di lingkungan Kementerian Perindustrian, Politeknik ATK Yogyakarta mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

1. Tugas Pokok:

Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, mencakup kegiatan :

- a. Bidang Pendidikan dan Pengajaran, menyediakan tenaga Profesional di bidang Teknologi Kulit, Sepatu/alas kaki dan produk kulit yang siap bersaing di pasa global.
- b. Bidang Penelitian, melakukan penelitian yang aplikatif dengan memanfaatkan sumber daya alam untuk mengatasi ketergantungan bahan impor.
- c. Bidang Pengabdian masyarakat, memberikan jasa pelayanan teknis, konsultasi dan pelatihan.
- d. Bidang Kerjasama: Memperluas dan meningkatkan kerjasama dengan stakeholder.

- e. Program dukungan Manajemen dan pelaksanaan teknis lainnya.

2. Fungsi :

- a. Penghasil SDM bidang perkulitan yang mempunyai kemampuan untuk mengembangkan teknologi pada industri kulit dan menerapkan pengetahuan dan ketrampilan pada kegiatan industri.
- b. Penghasil produk perkulitan yang aplikatif.
- c. Penciptaan lapangan kerja dalam bidang industri kecil menengah.
- d. Penghasil produk barang dan jasa serta konsultasi dibidang teknologi Kulit dan produk kulit/sepatu.

D. Ruang Lingkup

Rencana Kinerja ini disusun sebagai dasar dan sebagai landasan dan pegangan untuk unit kerja Politeknik ATK Yogyakarta Tahun Anggaran 2015 yang merupakan bagian dari Rencana Strategis /Renstra periode 2015 – 2019 yang telah disusun dan meliputi Rencana Kinerja sesuai dengan Tugas dan fungsi Politeknik ATK Yogyakarta .

BAB II

PERKEMBANGAN PEMBANGUNAN INDUSTRI KULIT DAN PRODUK KULIT

A. Hasil-Hasil Pembangunan

Industri Kulit dan Produk Kulit (IKPK) di tanah air merupakan salah satu cabang industri andalan Nasional yang mendampingi cabang-cabang industri andalan lainnya. Berbagai alasan dan pertimbangan dimasukkannya cabang industri kulit dan produk kulit ini sebagai andalan di Indonesia, mengingat IKPK merupakan industri yang berbasis pada sumber daya alam dalam negeri; hasil produksinya sangat beragam dan bervariasi; memiliki nilai tambah yang relatif tinggi; ditunjang oleh sumber daya manusia yang cukup banyak; produksinya diminati oleh pasar luar negeri; dapat dikelola dalam berbagai skala usaha (kecil, menengah, dan besar); serta memiliki kemampuan penyerapan tenaga kerja yang cukup tinggi. Disamping itu dalam pertumbuhannya industri kulit dan produk kulit pernah berada pada urutan keempat dalam memberikan andil perolehan devisa negara.

Kondisi yang baik ini tidak bertahan lama karena adanya dampak krisis ekonomi yang berkepanjangan. Krisis ekonomi mempengaruhi peringkat IKPK dalam memberikan andil perolehan devisa negara serta kondisi IKPK di tanah air yang cenderung menurun kuantitasnya. Hal ini diperparah lagi dengan tidak stabilnya nilai tukar rupiah terhadap kurs US dolar, yang menyebabkan sulitnya pengusaha memprediksi semua komponen bahan baku dan bahan pembantunya serta tidak didukungnya iklim bisnis yang kondusif, stabil dan aman. Industri alas kaki memiliki sasaran pengembangan jangka menengah dan jangka panjang, antara lain meningkatkan pangsa pasar sepatu merk lokal dipasar dalam negeri maupun luar negeri. Potensi pengembangan Industri alas kaki cukup besar di samping peluang pasar dan tenaga kerja yang tersedia, juga tersedianya bahan baku dan industri pendukung yang sudah mulai tumbuh.

Bidang Industri Penyamak Kulit, peranannya sangat besar dan penting bagi pengembangan ekonomi Nasional. Sebelum krisis Ekonomi tahun 1997/1998, Industri Penyamakan Kulit mengalami tingkat pemenuhan kapasitas Industri sampai 97 persen, dan saat ini turun menjadi sekitar 60 persen. Demikian juga kondisinya dengan industri barang kulit, juga mengalami kekurangan pasokan bahan baku. Hal ini disebabkan minimnya pemotong sapi, kerbau

, kambing dan domba di Indonesia serta adanya ketidaksepahaman peraturan pengelolaan limbah industri penyamak kulit diantara para pemangku kepentingan industri

Menurut Ketua Dewan Pengurus Harian Asosiasi Penyamakan Kulit Indonesia (APKI) Pemerintah diminta memberi persetujuan impor bahan baku kulit mentah dan pikel dari berbagai negara di Timur Tengah, Afrika, Asia Tenggara dan Amerika Latin, guna menutupi kekurangan pasokan bahan baku industri penyamakan kulit di Indonesia. Selain itu berdasarkan hasil musyawarah APKI tanggal 11 Februari 2011 di Yogyakarta juga menghimbau kepada Menteri Perindustrian untuk membuka kran impor bahan baku kulit mentah dan pikel dari semua negara di dunia agar 67 pabrik penyamak kulit dan sekitar 120 home industri penyamakan kulit Indonesia yang tersebar di Batang, Garut dan Magetan dapat berkembang. Terpenuhinya pasokan bahan baku kulit akan meningkatkan produktifitas industri perkulitan di Indonesia. Menteri Perindustrian mengharapkan para produsen yang selama ini memenuhi permintaan pasar ekspor, supaya mau juga mengisi pasar lokal, selain diharapkan para produsen dan pengusaha untuk meningkatkan daya saing produk sepatu kulit Indonesia.

Dari beberapa indikasi tersebut di atas, iklim usaha IKPK harus diupayakan untuk bangkit kembali. Strategi pengembangan IKPK hendaknya diarahkan sesuai dengan keadaan yang dihadapi saat ini serta penajaman *visi dari industri kulit nasional, yaitu sebagai industri andalan yang memiliki ketangguhan dan memiliki daya saing yang tinggi dipasar global*. Beberapa alternatif strategi pengembangan yang dapat dilakukan antara lain : penataan kembali struktur industri kulit (keterkaitan industri hilir-hulu-menengah); peningkatan kualitas SDM yang mendukung IKPK agar memiliki kompetensi yang standar; mengurangi ketergantungan bahan impor; memperluas kesempatan berusaha dengan mengadakan deregulasi dan debirokratisasi; menjadikan Indonesia sebagai produsen kulit dan produk kulit dikawasan ASEAN ; dan sebagainya. Bertitik tolak dari alternatif strategi tersebut, maka fungsi Politeknik ATK sebagai penghasil SDM dibidang IKPK harus terus dikembangkan dan ditingkatkan.

Hasil yang telah dicapai oleh Politeknik ATK Yogyakarta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya , tahun 2015 mengacu pada kebijaksanaan yang telah digariskan dalam program kerja tahun 2014 yaitu menghasilkan SDM yang menguasai ilmu pengetahuan perkulitan secara professional dan kompeten dalam bidangnya.

B. Arah Pembangunan

Arah pembangunan untuk tahun 2015 tetap berpijak pada sasaran pembangunan sektor industri serta dilandasi dengan upaya-upaya peningkatan kinerja Politeknik ATK Yogyakarta dalam rangka mengikuti dinamika perkembangan IKPK dimasa yang akan datang.

Dari sasaran pembangunan sektor industri dan perdagangan yang terdiri dari : peningkatan ekspor non migas; pengembangan usaha kecil dan menengah ; serta peningkatan utilisasi kapasitas produksi, maka kebijaksanaan pembangunan IKPK diarahkan kepada :

1. Pembangunan IKPK yang berdaya saing tinggi dengan memanfaatkan keunggulan komparatif yang dimiliki Indonesia untuk dijadikan keunggulan kompetitif.
2. Pengembangan SDM yang mampu dan terampil menuju terwujudnya profesionalisme dan jiwa kewirausahaan.
3. Pengembangan institusi pendidikan teknis (formal) maupun non formal, agar mutu tenaga kerja lebih siap pakai.
4. Peningkatan peran industri kecil dan menengah sebagai industri penunjang dan terkait (related and supporting).

Bertitik tolak dari kebijaksanaan tersebut diatas, maka arah pengembangan Politeknik ATK Yogyakarta difokuskan pada *program pokok* yaitu:

1. Upaya peningkatan fungsi Politeknik ATK Yogyakarta sebagai lembaga pendidikan formal yang benar-benar dapat memenuhi kualifikasi kompetensi kebutuhan tenaga kerja bagi kalangan industri kulit/produk kulit di Indonesia, dan menjadi produsen tenaga ahli perkulitan untuk mengisi pasar kerja luar negeri.
2. Peningkatan peranan Politeknik ATK Yogyakarta menjadi Pusat Teknologi dan Informasi (Technology and Information Services Centre) Perkulitan.
3. Peningkatan peran Politeknik ATK Yogyakarta sebagai anggota working group klaster industri alas kaki dan klaster industri produk kulit
4. Mewujudkan Politeknik ATK Yogyakarta sebagai Teaching Factory.
5. Mewujudkan Politeknik ATK Yogyakarta sebagai Tempat Uji Kompetensi perkulitan
6. Mewujudkan Politeknik ATK Yogyakarta sebagai Lembaga Sertifikasi Profesi .

Penjabaran lebih lanjut dari visi dan misi Politeknik ATK Yogyakarta yang tertuang dalam Rencana Kinerja untuk tahun anggaran 2015

BAB III

RENCANA KINERJA

A. Kegiatan

Rencana kegiatan yang dilakukan oleh Politeknik ATK Yogyakarta tetap mengacu pada Tugas dan Fungsi tahun 2014 yaitu Tri Dharma Perguruan Tinggi, kemudian dijabarkan kedalam Kegiatan Operasional dan Kegiatan Pembinaan, rincian umumnya adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Utama Tupoksi Politeknik ATK Yogyakarta adalah Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi :

a. Program Operasional

Program Operasional meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, detail kegiatannya adalah sebagai berikut:

- 1). Pendidikan dan Pengajaran.
 - a) Melaksanakan penerimaan mahasiswa Baru Tahun Akademik 2015/2016 baik reguler maupun program TPL dan D1 Persepatuan.
 - b) Melaksanakan Kegiatan Proses Belajar Mengajar /perkuliahan meliputi tahun Akademik 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015 dan th.2015/2016.
 - c) Melaksanakan Ujian Mid semester, Semester, TA/Skripsi Th.Akademik 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015 dan 2015 /2016
 - d) Melaksanakan Orientasi Wawasan Kampus.
 - e) Melaksanakan AMT
 - f) Melaksanakan Pembekalan mahasiswa Tingkat Akhir
 - g) Melaksanakan wisuda dan Seminar Entreprenuership
 - h) Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler
- 2). Penelitian :
 - a) Melayani dan Melaksanakan kegiatan penelitian yang aplikatif, yang diharapkan dapat mewujudkan pusat pelayanan teknologi dan informasi dibidang industri kulit, sepatu/alas kaki, dan produk kulit ,mengikuti seminar dan kegiatan lainnya.
 - b) Seminar Proposal
 - c) Seminar Hasil Penelitian

- d) Pelaksanaan Penelitian Dosen
 - e) Pembuatan Laporan Penelitian.
- 3). Pengabdian pada masyarakat
- a. Membimbing, mengarahkan, mendukung UKM/Sentra binaan.
 - b. Menjadi konsultan dan pemberian jasa pelayanan teknis..
 - c. Sosialisasi/promosi kemampuan Politeknik ATK Yogyakarta dibidang jasa layanan teknis,konsultasi dan pendampingan UKM.
 - d. Rintisan kegiatan Unit Produksi.
- 4) Kerjasama
- a. Meningkatkan kerjasama dengan instansi-instansi terkait
 - b. Mengadakan kerjasama dengan Industri/ perusahaan perusahaan, Iktek, APKI, APRISSINDO, Dekranas,Asosiasi dan Disperindagkop
 - c. Merealisasikan penandatanganan nota kesepakatan / MOU
- 5) Kegiatan Program Studi :
- a. Program studi melaksanakan KBM (Kegiatan Belajar Mengajar)
 - b. Program Studi melaksanakan GLP (Good Laboratory Practices) dalam melakukan pelayanan KBM Praktikum, Penelitian serta pengujian.
 - c. Program studi memberikan mutu pelayanan yang maksimal dalam upaya memuaskan customer.
 - d. Sesuai tugas dan wewenang dan tanggungjawabnya, semua personil memahami dan menerapkan system manajemen mutu program studi mengacu pada ISO 9001: 2008
 - e. Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan, semua personil mengacu pada sasaran yang ditetapkan dalam sasaran mutu (Quality objectives)
 - f. Program studi berkomitmen untuk berkesuaian dengan ISO 9001:2008

Program Pembinaan

Untuk tahun 2015 ini Politeknik ATK Yogyakarta tetap akan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam rangka untuk penguatan Kelembagaan serta Peningkatan mutu tenaga Kependidikan, sebagai kelanjutan Program kegiatan tahun yang lalu. Program kegiatan tersebut antara lain :

1. Peningkatan Kelembagaan Internal
 - a). Dewan-Dewan Akademik
 - b). Pengelolaan Pengolahan Limbah Kulit
 - c). Pelaksanaan ISO 9001 - 2008i
 - d). Business Incubator leather
 - e). Penerapan 5 K Dan Reformasi Birokrasi
 - f). Jurnal Ilmiah Dan Penerbitan Handbook
 - g). Pengembangan Dan Peningkatan Sumber Daya Manusia
 - h). Penyelenggaraan Kerjasama Dalam Negeri Dan Luar Negeri
 - i). Tracer Study
 - j). Pengelolaan Kegiatan HKI
 - k). Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai Dan Penguatan Pertimbangan Kelembagaan
2. Pembinaan Sumber daya manusia melalui: pelaksanaan Memberi kesempatan Dosen dan Pegawai untuk mengikuti Pendidikan lanjut baik ke S1,S2,S3 serta Pengiriman untuk mengikuti Diklat–Diklat, Workshop bagi pegawai.
3. Penguatan Kualitas/ Mutu kependidikan:
 - A). Bantuan Pendidikan studi lanjut ke S1 , S2, S3
 - B). Sertifikasi Dosen.
 - C). Pelayanan Publik
4. Rapat Kerja .

2. Kegiatan struktur organisasi adalah sebagai berikut:

a. Kegiatan Operasional Program Studi

- 1) Melaksanakan kegiatan administrasi Akademik tahun akademik 2014/2015 dan 2015/2016 sbb :
 - a). Menyusun jadwal kuliah/praktek semester gasal & genap.
 - b). Menetapkan/menunjuk dosen pembimbing akademik.
 - c). Menetapkan/menunjuk dosen pengampu mata kuliah
 - d). Menyusun kebutuhan bahan/kemikalia untuk praktikum
 - e). Menyusun jadwal ujian mid-semester/semester.
 - f). Menetapkan/menunjuk dosen pembimbing/penguji tugas akhir
 - g). Menyusun daftar inventarisasi perbaikan alat laboratorium dan sarana praktek lainnya.
 - h). Merencanakan tempat uji kompetensi perkulitan.
- 2) Memantau pengisian KRS dan KHS mahasiswa per semester.
- 3) Memantau kelancaran jalannya perkuliahan per semester.
- 4) Memantau kelancaran jalannya ujian mid semester/semester.
- 5) Mengevaluasi kinerja dosen per semester.
- 6) Mengevaluasi kurikulum dan silabi, agar diperoleh hasil yang optimal.
- 7) Merencanakan dan melaksanakan penyusunan Bahan Ajar/modul, GBPP,SAP
- 8) Memantau jalannya ujian tugas akhir/ujian negara.
- 9) Mengusulkan kebutuhan bahan/kemikalia untuk kegiatan praktek mahasiswa, melalui anggaran DIPA
- 10) Mengusulkan penambahan sarana praktek melalui anggaran DIPA/APBN atau melalui Dana bantuan dari pihak lain.
- 11) Merencanakan pelaksanaan wisuda untuk tahun 2015
- 12) Menyelenggarakan Lomba Desain , Paduan suara dan lomba lainnya.

b. Kegiatan Operasional Pusat penelitian dan pengabdian pada Masyarakat (P3M).

1. Merencanakan penelitian bagi dosen dengan keragaman topik, untuk mendukung perkembangan industri kulit/produk kulit di Indonesia.
2. Membuat sistem pengelolaan program penelitian.

3. Mengoptimalkan kerjasama dengan instansi/lembaga/pihak swasta dalam hal penelitian.
4. Menerbitkan majalah berkala perkulitan secara kontinyu dengan anggaran Akademi.
5. Meningkatkan kualitas materi/isi yang dimuat dalam majalah berkala perkulitan, agar memperoleh akreditasi dari DIKNAS/LIPI.
6. Meningkatkan pengabdian pada masyarakat dengan melaksanakan penyuluhan pada Sentra Industri / industri kulit/produk kulit skala kecil dan menengah serta mensosialisasikan hasil penelitian dosen melalui peningkatan program POPS (Peninjauan Obyek Penting dan Strategis).
7. Meningkatkan kegiatan kerjasama pengembangan kemampuan SDM dan Teknologi Tepat guna di Industri perkulitan baik internal maupun eksternal.
8. Merealisasikan penandatanganan nota kesepakatan (MOU) kerjasama dengan INDUSTRI/ PERUSAHAAN ,IKATEK, APKI, APRISSINDO, DEKRANAS, DISPERINDAGKOP ..

c. Kegiatan Operasional Sub Bagian Administrasi Akademik dan kemahasiswaan

1. Meningkatkan sistem informasi akademik sesuai dengan perkembangan sistem informasi global.
2. Meningkatkan pelayanan dan mensosialisasikan sistem pendidikan yang diberlakukan.
3. Mengembangkan sistem komputerisasi menyeluruh (*on line*).
4. Melaksanakan perawatan/perbaikan serta meningkatkan sarana-prasarana yang menunjang kegiatan administrasi akademik.
5. Membuat agenda kegiatan akademik, bersama-sama dengan jurusan/ bagian lain yang terkait dengan pelaksanaan perkuliahan.
6. Mengevaluasi sistem administarsi yang dipakai dengan kemungkinan adanya perkembangan system yang baru.
7. Melaksanakan sistem administrasi akademik secara efisien dan efektif.
8. Meningkatkan kerjasama dengan pihak luar sehubungan dengan globalisasi informasi dan komunikasi.

9. Mendata mahasiswa (mahasiswa yang sah terdaftar, mahasiswa yang cuti/tidak aktif, dan jumlah kelulusan), dalam buku induk mahasiswa sesuai dengan tahun akademik.
10. Meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa dalam hal: menyiapkan blanko KRS/KHS, membuat kartu mahasiswa/surat keterangan/transkrip nilai/ijazah sementara/ijazah asli, surat penempatan magang, dan sebagainya.
11. Melaksanakan kegiatan kepanitiaan ujian mid semester, ujian semester, dan ujian karya akhir/komprehensif.
12. Mendata penyebaran/penempatan alumni setiap tahunnya.
13. Membantu pengurusan asuransi mahasiswa

d. Kegiatan Operasional Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

- 1.). Kegiatan Operasional Urusan Kepegawaian
 - a) Menyusun, membenahi, melengkapi, dan menata berkas-berkas kepegawaian serta berkas masing-masing pegawai.
 - (1) Menyusun DUK dan DSP.
 - (2) Pembuatan dan pengurusan DP3/SKP Pegawai.
 - (3) Pembuatan dan pengurusan KP4.
 - (4) Membuat Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
 - (5) Membuat Impassing Pegawai.
 - (6) Menerbitkan Surat Ijin/Cuti Pegawai.
 - (7) Menyusun Uraian Tugas dan Rencana Program Kerja.
 - (8) Membuat Laporan Bulanan presensi online
 - (9) Mengupload laporan bulanan Kinerja pegawai
 - (10) Mengupload daftar hadir untuk dimintakan uang makan
 - (11) Mengupload absensi dan kinerja pegawai untuk dimintakan tunjangan kinerja
 - b) Mutasi dan Promosi Pegawai :
 - (1). Mengusulkan pengangkatan CPNS.
 - (2). Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai struktural dan fungsional.

- (3). Mengurus PAK fungsional dosen dan pustakawan dan fungsional lainnya
- (4). Mengusulkan kenaikan gaji berkala.
- (5). Mengusulkan kenaikan gaji pegawai harian.
- (6). Menyusun Analisis Beban Kerja (ABK)
- (7). Menyusun Analisa Jabatan (Anjab)
- c) Disiplin Pegawai :
 - (1) Menerbitkan daftar presensi pegawai (PNS dan harian).
 - (2) Meningkatkan pengawasan melekat (Waskat).
 - (3) Memberikan teguran baik secara lisan, maupun tertulis bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai.
- d) Pengembangan SDM dan Peningkatan Kesejahteraan :
 - (1) Membuat rencana pengembangan SDM
 - (2) Meningkatkan kualitas pegawai/dosen dengan melalui pendidikan formal DIII, S-1 maupun S-2.
 - (3) Meningkatkan pegawai melalui pendidikan/pelatihan penjurangan, baik diklat struktural maupun diklat Pim.
 - (4) Meningkatkan keterampilan pegawai melalui pendidikan/ pelatihan non penjurangan/ diklat teknis.
 - (5) Meningkatkan kesejahteraan pegawai, baik PNS maupun honorer.
 - (6) Membuat evaluasi diklat.
 - (4) Membuat rencana penyelenggaraan workshop pengembangan profesi SDM dan reformasi birokrasi.
 - (5) Merencanakan pelaksanaan Rapat Kerja & Tinjauan Manajemen
- 2). Kegiatan Operasional Urusan Keuangan
 - a) Penata Usahaan Administrasi Keuangan dalam hal :
 - (1) Menertibkan arsip, Data dan berkas keuangan.
 - (2) Membuat laporan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku, baik laporan bulanan, berkala maupun tahunan.

- (3) Membuat SPP, SPM untuk diajukan ke KPPN untuk diterbitkan SP 2 D dan pengajuan surat pengesahan SPJ.
 - (4) Membuat laporan pertanggungjawaban Keuangan /anggaran Politeknik ATK Yogyakarta
 - (5) Membuat Laporan SAI, E Budgetting, E Monitoring, PP39. laporan Triwulanan maupun CALK.
 - (6) Melaksanakan Rekon dengan KPPN setiap bulan
- b). Membantu Menyusun perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Politeknik ATK Yogyakarta , yang meliputi anggaran PNBPN, anggaran rupiah murni dalam bentuk RKAKL dan DIPA.
- c). Menerima pembayaran mahasiswa dan menyiapkan slip setoran mahasiswa yang meliputi :
- (1) Pendaftaran Mahasiswa Baru
 - (2) SPP.
 - (3) Ujian Akhir.
 - (4) Pendapatan lain.
- d). Merealisasi Anggaran tahun 2015 dan melaksanakan pembayaran-pembayaran kepada Pegawai, Dosen, Asisten dan pihak lain yang terkait, meliputi :
- (1) Pembayaran gaji pegawai.
 - (2) Pembayaran honorarium/vakasi.
 - (3) Pembayaran transport dosen/asisten Tidak Tetap.
 - (4) Pembayaran tunjangan-tunjangan
 - (5) .Pembayaran pembelian/pengadaan alat/bahan dan jasa kepada pihak yang terkait.
- e) Menyimpan uang dalam brankas dan di Bank Pemerintah sesuai peraturan yang berlaku.
- f) Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan antara lain :
- (1) Laporan SAI dan SAKPA, TRI WULANAN , CALK
 - (2) Laporan pertanggungjawaban anggaran

- (3) Pengajuan SPP dan SPM baik untuk pembayaran gaji ,honorarium dan anggaran non belanja pegawai ke KPPN untuk diterbitkan SP 2 D.
 - (4) Laporan realisasi kumulatif anggaran.
 - (5) Laporan SAI, E-Budgetting, E-Monitoring, sesuai PP 39.
 - (6) Laporan pajak.
 - (7) Laporan penerimaan PNBP setiap bulan
 - g) Melayani pemeriksa dari Inspektorat Jenderal, BPKP maupun BPK dalam hal memberikan data-data yang diperlukan pemeriksa.
 - h) Mengirimkan laporan keuangan kepada :
 - (1) Kepala biro Keuangan Kementerian Perindustrian Jakarta.
 - (2) Pusdiklat Industri Jakarta.
 - (3) KPPN.
 - (4) Kantor Pajak.
- 3). Kegiatan Urusan Ketata Usahaan :
- Penata Usahaan Administrasi Umum/Kesekretariatan dalam hal :
- a). Menerima surat-surat masuk dari instansi vertikal maupun horisontal.
 - b). Memproses surat masuk/keluar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - c). Mengirimkan surat dari Politeknik ATK Yogyakarta ke instansi vertikal maupun horisontal atau pihak yang terkait.
 - d). Mengetik laporan-laporan, baik berkala maupun tahunan serta kegiatan administrasi lainnya.
 - e). Mengarsip, mengagenda surat-surat masuk/keluar, Nota Dinas dan Surat Keputusan
 - f). Melaksanakan pengetikan laporan Tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Renja , dll.
- 4) Kegiatan Urusan Administrasi IKMN dan Pergudangan :
- (1) Mencatat dan penatausahaan inventaris kantor.

- (2) Mencatat dan penatausahaan barang-barang habis pakai/barang-barang Persediaan , bahan praktek, bahan-bahan kimia, alat tulis kantor dan alat rumah tangga.
 - (3) Mencatat dan penatausahaan hasil-hasil praktek mahasiswa.
 - (4) Membuat laporan berkala, triwulan dan tahunan.
 - (5) Melaksanakan pelaporan dengan program SIMAK BMN
- 5) Kegiatan Urusan Rumah Tangga Kantor :
- (1) Menjaga keamanan kantor dengan bekerjasama dengan Pihak ketiga melalui Outsourcing
 - (2) Memelihara kebersihan gedung kantor, ruang kuliah, ruang praktek/workshop, dan halaman kampus dengan bekerjasama dengan pihak ketiga melalui Outsourcing
 - (3) Merencanakan perbaikan dan peningkatan sarana gedung yang dapat menunjang kelancaran perkuliahan.
 - (4) Memelihara rumah dinas/rumah jabatan.
 - (5) Memelihara kendaraan dinas yang dimiliki Politeknik ATK Yogyakarta.
 - (6) Melakukan Koordinasi dg UPT Pemeliharaan alat-alat perkantoran secara periodik.
 - Memelihara/memeriksa instalasi listrik, instalasi telepon, instalasi air dan instalasi limbah secara kontinyu serta memperbaikinya jika ada yang rusak.
 - Memelihara/memeriksa alat-alat laboratorium dan bengkel secara kontinyu dan memperbaiki jika ada yang rusak.
 - Memelihara lampu-lampu penerangan ruangan dan taman dan mengganti lampu yang mati.
 - Memeriksa kesiapan dan kelayakan alat-alat laboratorium atau bengkel, sebelum kegiatan praktikum dimulai.
 - Memeriksa fungsi alat pemadam kebakaran yang ada di laboratorium/ bengkel serta batas kadaluwarsa pemakaiannya.

e. Kegiatan Operasional Laboratorium dan Workshop

- 1) Melaksanakan Kegiatan Praktikum
- 2) Melayani penelitian dan Pengabdian masyarakat.
- 3) Melaksanakan pelatihan-pelatihan.
- 4) Mengeluarkan surat keterangan bebas Lab
- 5) Menerima kunjungan tamu-tamu dari SMU,SMK,Instansi lain.
- 6) Melaksanakan evaluasi, stock opname alat/bahan.
- 7) Merencanakan kebutuhan alat, bahan dan perbaikan alat.
- 8) Membuat daftar Inventaris Lab/Workshop.
- 9) Membuat SOP.
- 10) Menerapkan ISO 9001:2008
- 11) Memelihara peralatan di Lab /work shop .

f. Kegiatan Operasional Unit Pelayanan Teknis Perpustakaan :

- 1) Mengumpulkan, menyimpan dan memelihara koleksi pustaka.
- 2) Mengelola dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis, sehingga memudahkan dalam hal menyimpan dan menemukan koleksi.
- 3) Meningkatkan pelayanan administrasi dengan sistem komputerisasi.
- 4) Menambah koleksi pustaka baru dengan jalan membeli, langganan majalah atau buletin tentang perkulitan dan persepatuan dari luar negeri.
- 5) Meningkatkan kerjasama dengan perpustakaan Instansi lain, dalam rangka tukar menukar informasi.
- 6) Memelihara dan menjalankan Sistim Perpustakaan secara on line
- 7) Mengembangkan Sistim Perpustakaan

g. Kegiatan UPT Lab Komputer/Lab Bahasa :

- 1). Pelaksanaan kegiatan belajar, mengajar melalui kegiatan program komputer dan praktek bahasa Inggris.
- 2). Melaksanakan kegiatan diklat/kursus-kursus.
- 3). Menerima kunjungan tamu dari SMU,SMK maupun Instansi,pemeriksa.
- 4). Membuat perencanaan alat/bahan dan perbaikan alat
- 5). Membuat daftar inventaris alat Lab.
- 6). Membuat SOP

7). Melaksanakan ISO

h. Kegiatan UPT Pemeliharaan & Perbaikan :

- 1). Membuat perencanaan pemeliharaan dan perbaikan peralatan dan mesin
- 2). Melaksanakan inventarisasi dan pemberian kode alat - alat yang diperbaiki
- 3). Melaksanakan pemeliharaan secara rutin peralatan dan mesin .
- 4). Mengajukan usulan perbaikan berdasarkan permohonan dari masing-masing lab/workshop maupun bagian.
- 5). Memperbaiki peralatan dan mesin serta peralatan lainnya sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 6). Bekerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka perbaikan peralatan & mesin apabila mengalami kerusakan yang tidak bisa diselesaikan sendiri.
- 7). Melaksanakan kegiatan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan
- 8) Menjadi tim/anggota kepanitiaan sesuai perintah pimpinan
- 9). Membuat laporan secara berkala dan tahunan.

B. Indikator kinerja

Indikator kinerja yang akan dicapai dari kegiatan dapat dibagi dalam dua indikator yaitu :

1. Indikator kinerja Output

Indikator output dari kegiatan Pendidikan dan pengajaran dengan target tercapai 100% meliputi kinerja:

- a. Pelayanan pendaftaran di kampus Politeknik ATK Yogyakarta.
- b. Pelayanan Pendaftaran secara online melalui website: www.atk.ac.id
- c. Peningkatan promosi Politeknik ATK Yogyakarta melalui berbagai media serta kunjungan langsung ke SMU/SMK/ di DIY, Jawa Tengah, Jawa Timur, Jawa Barat maupun via internet.

Untuk kegiatan pelaksanaan perkuliahan target 100% meliputi kinerja :

- 1). Penerapan sistem administrasi akademik secara terpadu dengan menggunakan program SIA (Sistem Informasi Akademik)
- 2). Penjadwalan masa kuliah, masa ujian(tengah semester, akhir semester dan semester pendek) secara terpadu
- 3). Evaluasi pelaksanaan kurikulum .

- 4). Pengembangan kualitas dosen dari aspek keilmuan, metoda dan dedatik mengajar melalui pendidikan: formal (S1 , S2, S3), diklat, seminar dan magang di industri
- 5). Melengkapi sarana dan prasarana praktek & Pendidikan
- 6). Menambah koleksi buku referensi, buku modul, dsb
- 7). Pelaksanaan ISO 9001 : 2008 dan survailance ISO sistem manajemen mutu pendidikan kepada seluruh civitas akademik ATK
- 8). Pelaksanaan OWK, AMT, Pembelakan & Ekstra Kurikuler

Indikator kinerja output pada kegiatan pelaksanaan wisuda/dies natalis menargetkan 100% dengan waktu pada bulan Nopember 2015.

Kegiatan ekstrakurikuler juga target yang ingin dicapai 100%, dengan rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :

- 1). Program orientasi wawasan kampus bagi mahasiswa baru 2015/2016
- 2). Penyelenggaraan kuliah umum, stadium general oleh dosen tamu/ praktisi
- 3). Penyelenggaraan kegiatan FKLMPPI .
- 4). Pelaksanaan program kerja senat mahasiswa/ BEM Politeknik ATK Yogyakarta
- 5). Lomba Paduan suara
- 6). Lomba Desain Sepatu
- 7). Kunjungan ke perusahaan bagi mahasiswa.

Indikator output untuk kegiatan kinerja kerjasama targetnya tercapai, adapun uraiannya adalah sebagai berikut :

- 1). Kerjasama dengan Instansi, pemda, dinas , industri dan PT,
- 2). Kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka program klaster industri alas kaki dan klaster barang kulit

Indikator dalam bidang penelitian, dan bidang pengabdian kepada masyarakat menghasilkan produk penelitian yang bisa diaplikasikan di industri, diharapkan target tercapai.

- 1). Memberikan konsultasi pada industri sepatu dan produksi dalam hal proses produksi, prosedur dan pola pengadaan bahan, serta masalah-masalah lain.

- 2) Memberikan konsultasi pada industri penyamakan kulit dalam hal teknologi finishing, pengolahan limbah dan sebagainya.
- 3). Mengadakan pelatihan jangka pendek bagi industri, dalam hal peningkatan pengetahuan dan ketrampilan untuk mengantisipasi perkembangan teknologi.
- 4). Memberikan pelatihan bagi pencari kerja tentang pengetahuan dan ketrampilan membuat sepatu dan barang kulit lainnya.
- 5). Membuat perencanaan sebagai Tempat Uji Kompetensi perkulitan.

2. Indikator Kinerja Outcome

Indikator kinerja out come pendidikan dan pengajaran dengan target 350 orang Mahasiswa Baru

- a. Meningkatnya Animo pendaftar mahasiswa Baru meningkat .
- b. Eksistensi Politeknik ATK Yogyakarta lebih dikenal oleh industri dan masyarakat umum.
- c. Data akademik mahasiswa dapat terakses dengan cepat dan menyeluruh (data mata kuliah persemester, melihat nilai, melihat pengumuman penting yang berkaitan dengan kegiatan akademik).
- d. Lancarnya Pelaksanaan kuliah, praktikum, ujian tengah semester, ujian akhir semester pendek tepat waktu sesuai kalender akademik.
- e. Meningkatnya Kualitas SDM yang dihasilkan mencapai tingkat kompetatif yang standard (*standard compertiveness levels*).
- f. Tersusunnya Kurikulum selalu *up to date* sesuai dengan kemajuan IPTEK, dan mahasiswa dapat menghasilkan produk sesuai standar.
- g. Meningkatnya Kualifikasi pendidikan dosen .
- h. Tercapainya silabus dari kurikulum yang direncanakan.
- i. Semakin lengkapnya Koleksi buku/ referensi dipergustakaan meningkatkan secara kwalitatif maupun kwantitatif.
- j. Meningkatnya Civitas akademika sadar pentingnya sistem manajemen mutu pendidikan dalam mengimplementasikan pada pekerjaannya.
- k. Terbentuknya Budaya sistem manajemen mutu pendidikan (ISO 9001: 2008) Alumni Diploma III Politeknik ATK Yogyakarta bertambah dan meningkat kualitasnya.

- l. Meningkatnya Kemampuan mahasiswa sesuai dengan wawasan dan integritas pendidikan.
- m. Meningkatnya pelaksanaan Program TVET
- n. Meningkatnya kemampuan UKM Kulit, Sepatu/alas kaki dan produk kulit di propinsi DIY.
- o. Terwujudnya kemitraan hal optimalisasi akses informasi teknologi antara Politeknik ATK Yogyakarta, UKM, Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan industri.

Indikator kinerja *out come* penelitian dengan target 100% meliputi:

- 1) Tercapainya Penemuan baru dalam hal pemanfaatan sumber daya alam untuk keperluan bahan substitusi dan bahan komplementer, dalam rangka mengurangi ketergantungan impor bahan baku / khemikalia
- 2) Terlaksananya kegiatan penelitian, seminar, workshop
- 3) Tersusunya sistem pengelolaan program penelitian dan sosialisasi program penelitian.

Indikator kinerja *out come* pengabdian kepada masyarakat meliputi:

- 1) Meningkatnya Industri Kulit; Sepatu/ alas kaki; dan produk kulit menjadi lebih kompetitif, karena meningkatnya produktivitas dan kualitas produk.
- 2) Meningkatnya Daya saing industri kulit sepatu/ alas kaki .
- 3) Meningkatnya Ketrampilan pencari kerja (*jobless*).
- 4) Terciptanya budaya: "*Self Financing*"
- 5) Terwujudnya Tempat Uji Kompetensi
- 6) Terbentuknya Lembaga Sertifikasi Profesi

Indikator kinerja *out come* Kinerja Pembinaan Organisasi / kelembagaan meliputi:

- 1) Terciptanya Budaya penerapan ISO 9001;2008 .
- 2) Terlaksananya Politeknik ATK Yogyakarta sebagai "*Training Center Foot Wear Tecnology*".
- 3) Terselenggaranya *Teaching Factory*
- 4) Peningkatan kualitas dosen dan tenaga penunjang tercapai.
- 5) Penerapan Budaya Kerja 5 K
- 6) "*Lokal Area Network*" untuk sistem Informasi Akademik,

7) Tersusunnya RKA-KL,DIPA,SPM, dan SIMAK BMN / IKMN sesuai prosedur.

Untuk lebih jelasnya dibawah ini kami sajikan Rencana Kinerja Politeknik ATK Yogyakarta Tahun :
2015
(terlampir).

BAB IV PENUTUP

Hasil-hasil yang telah dicapai oleh Politeknik ATK Yogyakarta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama ini, merupakan tahapan yang telah digariskan dalam program kerja Renstra Politeknik ATK Yogyakarta dan Renstra Pusdiklat Industri. Dinamisasi pada implementasi program kerja tahunan disesuaikan dengan perkembangan jaman, kondisi, dan situasi yang ada. Dengan demikian apabila ada beberapa program yang belum dapat dilaksanakan atau diselesaikan, maka antisipasinya diupayakan pada program kerja tahun berikutnya.

Program Kerja tahun 2015, merupakan kelanjutan dari program kerja tahun 2014 dan mengacu pada program kerja Kementerian Perindustrian (3 fokus sasaran pembangunan sektor industri).

Upaya keberhasilan dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam program kerja tidak terlepas dari dukungan instansi yang terkait seperti Kementerian Perindustrian; Pusdiklat Industri; Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Industri Kulit, Karet dan Plastik; Pemerintah Daerah; Kementerian DikNas; BAPPENAS/BAPPEDA; walaupun masih perlu ditingkatkan lagi secara terpadu, paralel, serta memerlukan koordinasi dan sinkronisasi antara semua pihak yang terkait. Oleh karena itu dengan adanya pembagian peranan dan tugas dari setiap pihak secara jelas, akan mewujudkan industri kulit nasional yang berkembang dan tangguh dimasa mendatang.

Suatu optimisme yang realistis bahwa Politeknik ATK Yogyakarta sebagai penghasil SDM di bidang perkulitan, alas kaki dan produk kulit senantiasa akan mampu bersaing dalam memenuhi permintaan tenaga kerja bagi industri – industri di Indonesia.

RENCANA KINERJA POLITEKNIK ATK YOGYAKARTA TH.2015

Unit : POLITEKNIK
 ATK
 YOGYAKARTA
 I ANGGARAN PNBP

No	Sub Kegiatan / Group Kegiatan	Rp	Pen. Jawab	Latar Belakang	Tujuan	Sasaran	Ruang Lingkup	Out Put	Manfaat	Jadual
5277.002	Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Industri Berbasis Spesialisasi dan Kompetensi [Base Line									
5277.002.001	Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Industri Berbasis Spesialisasi dan Kompetensi									
021	Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Reguler									
1	Kegiatan Pengembangan Kepribadian Mahasiswa	204.646.000	KPA	Perlunya peningkatan motivasi belajar dan wawasan mhs	Meningkatkan Motivasi belajar, Menambah wawasan dan kualitas mhs	Terlaksananya OWK, AMT dan Pembekalan dg baik	- Pelaks.OWK - Pelaks. AMT - Diklat Pembekalan Mahasiswa SM akhir	Terlaksananya AMT dg.baik Kemampuan mhs Semakin bagus	Meningkatkan Motivasi belajar Meningkatkan Kualitas mhs	Pebruari 2015 s/d September 2015
2	Penyelenggaraan Kegiatan Belajar Mengajar Reguler	2.588.199.000	KPA	Perlunya kegiatan Pendidikan dan Pengajaran berjalan lancar	Meningkatkan kelancaran KBM	Terlaksananya KBM ATK	- Pelaks.KBM - Pelaks Praktek - Perengkapan KBM	Terlaksananya Pendidikan dan	Pelaksanaan KBM semakin lancar	Januari 2015 s/d Desember 2015

								Pengajaran di ATK.		
3	Pelaksanaan Pameran Dan Lomba	116.560.000	KPA	Pentingnya Pameran dan lomba	Meningkatkan animo Masyarakat yang masuk ATK	Terlaksananya Pameran dan lomba	- Pameran -Lomba	Semakin meningkatnya animo masyarakat masuk ke ATK	Meningkatnya Mahasiswa ATK	Pebruari 2015 s/d Desember 2015
5277.003	Fasilitas Pengembangan Pendidikan Industri [Base Line]									
5277.003.001	Fasilitas Pengembangan Pendidikan Industri									
032	Penguatan Kelembagaan Internal									
A	Dewan-Dewan Akademik	45.350.000	KPA	Perlu adanya Dewan-Dewan Akademik	Meningkatkan Mutu pendidikan dan SDM	Terlaksananya Pendidikan sesuai dengan aturan dan SDM yang handal	Dewan Akademik Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)	Mutu pendidikan dan kedisiplinan SDM	Meningkatnya mutu pendidikan dan kedisiplinan SDM	Januari 2015 s/d Desember 2015
B	Pengelolaan Pengolahan Limbah Kulit	82.500.000	KPA	Perlunya pengelolaan limbah kulit	Memperluas Pengolahan limbah kulit yang ramah lingkungan	Terlaksananya Kegiatan pengolahan limbah kulit	Pengolahan limbah kulit yang ramah lingkungan	Meningkatnya kualitas limbah kulit yang ramah lingkungan	Terselenggaranya Kegiatan pengolahan limbah	Januari 2015 s/d Desember 2015

5277.003.001	Fasilitas Pengembangan Pendidikan Industri									
032	Penguatan Kelembagaan Internal									
A	Pelaksanaan ISO 9001 : 2008	91.800.000	KPA	Pentingnya kegiatan Untuk penguatan kelembagaan	Meningkatkan Quality Insurance dan kualitas Akademik.	Terlaksananya Kegiatan untuk penguatan kelenbagaan	ISO-9001 : 2008	Semakin kuatnya kualitas kelembagaan/ Institusi	Institusi semakin dipercaya masy	Januari 2015 s/d Desember 2015
B	Layanan Publik	71.260.000	KPA	Pentingnya Peningkatan pelayanan Publik dan pelayanan Prima	Untuk memperlancar Pelayanan	Terlaksananya Keg. Peningkatan kualitas pelayanan	- Pelayanan prima - Pengemb.SDM.	Semakin lancarnya kinerja Pelayanan Publik	Masyarakat merasa puas terhadap Pelayanan	Januari 2015 s/d Desember 2015
C	Business Incubator Leather	64.260.000	KPA	Pentingnya kegiatan 2 Pendidikan non gelar Untuk penguatan kelembagaan	Meningkatkan Quality Insurance dan kualitas institusi	Terlaksananya Kegiatan untuk penguatan kelenbagaan	Business Incubator.leather	Semakin kuatnya kualitas kelembagaan/ Institusi	Berkembangnya industri kulit dan produk kkkulit masy	Agustus r 2015 s/d Nopember 2015
D	Penerapan 5 K Dan Reformasi Birokrasi	17.060.000	KPA	Pentingnya Peningkatan Penerapan 5 K dan Reformasi Birokrasi	Untuk memperlancar Pelayanan Pendidikan & Tupoksi	Terlaksananya Keg. Penerapan 5 K dan Reformasi Birokrasi	- Pengembangan Program - Pengemb.SDM.	Semakin lancarnya kinerja Pelayanan	Semakin lancarnya kinerja institusi	Pebruari 2015 s/d Nopember 2015
E	Jurnal Ilmiah Dan Penerbitan Handbook	49.870.000	KPA	Pentingnya kegiatan Untuk penguatan kelembagaan	meningkatkan Quality referensie dan kualitas Akademik.	Terlaksananya Kegiatan untuk penguatan kelenbagaan	-Majalah ilmiah -Penelitian Handbook	Semakin kuatnya kualitas kelembagaan/ Institusi	Institusi semakin dipercaya masy	Apr 2015 /Sept 2015

F	Pengembangan Dan Peningkatan Sumber Daya Manusia	129.590.000	KPA	Perlunya pengemb.SDM & Tertib Adm Umum & Akademik	Untuk meningkatkan kelancaran keg. Kepeg & Akademik	. Terlaksananya Keg.Adm. Kepeg dan Adm Akademik	-Pelaksanaan Rekrutmen, sumpah peg,ujian dinas -Pembenahan tertib adm. Umum dan Akademik	Semakin lancarnya pelaksanaan keg di Adm. Umum dan Akademik	Meningkatnya kinerja pegawai.	Januari 2015 s/d Desember 2015
G	Penyelenggaraan Kerjasama Dalam Negeri Dan Luar Negeri	91.140.000	KPA	Perlunya peningkatan kerjasama dg stakeholder dan instansi terkait	Untuk meningkatkan kerjasama dg instansi.PT	Terwujudnya hubungan yang harmonis dengan stakeholder	Meningkatkan kerjasama dg PT, Intansi terkait & Asosiasi	Terwujudnya ATK sebagai unit pendidikan yang Prospektif dan kompetitif	Semakin terjalinnya kerjasama dengan stakeholder	Januari 2015 s/d Desember 2015
H	Tracer Study	8.180.000	KPA	Perlunya pelaksanaan Tracer Study	Memperlancar Kegiatan administrasi Pendidikan.	Terlaksananya Kegiatan tracer study	-Pendataan alumni -Perjalanan dinas	Meningkatnya kualitas administrasi Pendidikan yang Profesional	Terselenggaranya Kegiatan tracer study	Januari 2015 s/d Desember 2015
I	Pengelolaan Kegiatan HKI	17.220.000	KPA	Perlunya pengelolaan kegiatan HKI	Memperlancar Kegiatan karya ilmiah	Terlaksananya Pengelolaan kegiatan HKI	-Peraturan HKI	Meningkatnya Kualitas karya ilmiah	Terselenggaranya Kegiatan HKI	Januari 2015 s/d Desember 2015
J	Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai Dan	365.220.000	KPA	Pentingnya kegiatan Untuk penguatan	Meningkatkan Quality Insurance	Terlaksananya Kegiatan untuk pe-	Diklat Pengemb SDM	Semakin kuatnya kualitas	Institusi semakin dipercaya	Januari 2015

	Penguatan Pertimbangan Kelembagaan			kelembagaan	dan kualitas Akademik.	nguatan kelenbagaan		kelembagan/ Institusi	masyarakat	s/d Desember 2015
K	Rintisan Pendidikan Gelar	190.000.000	KPA	Pentingnya Rintisan Pendidikan Gelar	Memperlanc ar Proses KBM	Terlaksananya Rintisan pendidikan gelar	-Pendidikan S.1,S2 dan S3	Meningkatny a kualitas Pendidikan	Semakin lancarnya KBM & Tupoksi	Januari 2015 / s/d Desember 2015
L	Sertifikasi Dosen	5.460.000	KPA	Pentingnya sertifikasi dosen	Memperlanc ar Proses KBM	Terlaksananya Sertifikasi dosen	-Sertifikasi Dosen	Meningkatny a kualitas Dosen	Semakin lancarnya KBM & Tupoksi	Januari 2015 / s/d Desember 2015
033	Pembentukan LSP-3 Dan TUK (Tempat Uji Kompetensi)									
A	Pengembangan Kompetensi (TUK dan LSP)	98.381.000	KPA	Pentingnya kegiatan 2 Pendidikan non gelar Untuk penguatan kelembagaan	Meningkatk an Quality Insurance dan kualitas Akademik.	Terlaksananya Kegiatan untuk pe- nguatan kelenbagaan	TUK danj L S P (Lemb.Sert.Prof esi)	Lulusan mempunyai sertifikasi spesialisasi	Institusi semakin dipercaya masy	April 2015 dan September 2015
034	Pembentukan Teaching Factory									
A	Teaching Industry/Factory	24.000.000	KPA	Pentingnya kegiatan2 Pendidikan non gelar Untuk penguatan	Meningkatk an Quality Insurance dan kualitas Akademik.	Terlaksananya Kegiatan untuk pe- nguatan kelenbagaan	Teaching Factory	Semakin kuatnya kualitas kelembagan/ Institusi	Institusi semakin dipercaya masyarakat	Januari 2015 s/d Desember 2015

036	UNIT PRODUKSI			kelembagaan						
A	Unit Produksi	148.200.000	KPA	Pentingnya unit produksi guna penguatan kelembagaan	Untuk meningkatkan profesional SDM	Terlaksananya Kegiatan produksi	Unit Produksi	Terwujudnya Politeknik ATK Yogyakarta sebagai unit pendidikan yang Prospektif dan kompetitif	Institusi semakin dipercaya masy	Januari 2015 s/d Desember 2015
5277.004	Laporan Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan [Base Line]									
5277.004.001	Laporan Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan									
041	Laporan Kegiatan Tupoksi									
A	Peningkatan Kerjasama SDM	202.609.000	KPA	Perlunya pengemb.SDM & kerjasama antar pegawai	Untuk meningkatkan Kerjasama antar	.Terlaksananya kerjasama yang lebih meningkat	- Peningkatan Kerjasama SDM - Reformasi Birokrasi	Semakin lancarnya pelaksanaan keg di Adm. Umum dan	Tupoksi dapat terlaksana dengan baik	Mei 2015/Juni 2015

					pegawai			Akademik		
B	Pelaporan SAI	42.830.000	KPA	Pentingnya kegiatan Untuk penyusunan Laporan SAI	Meningkatkan Quality Insurance dan kualitas institusi	Terlaksananya Kegiatan untuk penguatan kelenbagaan	Laporan SAI	Semakin kuatnya kualitas kelembagan/ Institusi	Institusi semakin dipercaya	Jauari 2015 s/d – Desember 2015
C	Administrasi Kepegawaian	56.330.000	KPA	Perlunya ketertiban dalam administrasi pegawai	Meningkatnya pelayanan kepada pegawai dan tertib administrasi	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	- Pelaksanaan Rekrutmen, sumpah peg,ujian dinas - Pembenahan tertib adm. Umum		Meningkatnya kinerja pegawai.	Januari 2015 s/d Desember 2015
D	Laporan Tahunan	26.040.000	KPA	Pentingnya kegiatan Untuk penyusunan Laporan tahunan dan administrasi	Meningkatkan Quality Insurance dan kualitas institusi	Terlaksananya Kegiatan untuk penguatan kelenbagaan	Laporan Tahunan	Semakin kuatnya kualitas kelembagan/ Institusi	Institusi semakin dipercaya	Desember 2015
042	Dokumen Program dan Kegiatan									
A	Penyusunan Dan Pembahasan Anggaran (RKAKL)	32.900.000	KPA	Perlunya penyusunan dan pembahan anggaran	Meningkatkan kelancaran pelaksanaan kegiatan rutin kantor	Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana kantor	- Pengadaan perawatan sarana dan prasaran - Pengadaan keb.sehari2 kantor	Terlaksananya kegiatan2 keb.kantor	Meningkatnya pelaksTupoksi.	Januari 2015 s/d Nopember 2015
B	Koordinasi Pimpinan	39.250.000	KPA	Perlu adanya Koordinasi Pimpinan	Meningkatkan kelancaran	Terlaksananya Pendidikan sesuai dengan	Koordinasi Pimpinan	Mutu pendidikan dan	Meningkatnya mutu pendidikan dan	Januari 2015 s/d Desember

5277.994 5277.994.002	Layanan Perkantoran Layanan Perkantoran Pendidikan				pelaksanaan belajar mengajar dan kelancaran koordinasi SDM	aturan dan SDM yang handal		kedisiplinan SDM	kedisiplinan SDM	2015
001	Pembayaran Gaji dan Tunjangan									
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	7.300.000.000	KPA	Perlunya gaji & Tunj. Peningkatan Kinerja	Meningkatkan kinerja SDM & Kesejahteraan	Terlaksananya Pemb.Gaji,Lembur Uang makan	- Pembayaran gaji - Lembur - Uang makan	Kinerja Meningkat, Tupoksi lancar, SDM.sehat	Peningkatan Profesional SDM	Januari 2015 s/d Desember 2015
002	Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran									
A	Perawatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Akademi	2.246.512.000	KPA	Perlunya Gedung Kampus yang baik, bersih, terawatt,nyaman	Untuk Menjadikan Kampus yg Nyaman & Represent	Terlaksananya Perawatan Gedung dengan baik	- Pemeliharaan Gedung - Pemeliharaan halaman - Pemeliharaan Rumah Negara.	Terlaksananya Pemeliharaan Gedung Kampus dg.baik.	Meningkatkan kenyamanan Kampus shg Tupoksi lancar	Januari 2015 s/d Desember 2015
B	Operasional Jasa	625.260.000	KPA	Perlunya anggaran Listrik.Telp.air,,Inte	Untuk membayar	Terbayarnya rek.	- Langganan Listrik	Terbayarnya rek	memperlancar pelaks.KBM &	Jan- Des 2015

	Base Line)									
5277.997.001	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran									
971	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran									
A	Pengadaan Peralatan Kantor	519.750.000	KPA	Perlunya pengadaan peralatan Pendd,Musik Dan Olah raga	Meningkatkan kelancaran KBM dan keg. ekstrakurikuler	Tersedianya peralatan Pendidikan.	- Alat Musik - Peralatan Olah Raga	Terlaksananya KBM dengan lancar	Semakin lancarnya KBM di ATK	Pebr - Juni 2015
972	Peralatan dan Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan									
A	Pengadaan Peralatan Dan Mesin	3.635.000.000	KPA	Perlunya pengadaan peralatan Pendd,Musik Dan Olah raga	Meningkatkan kelancaran KBM dan keg. ekstrakurikuler	Tersedianya peralatan Pendidikan.	- Alat Musik - Peralatan Olah Raga	Terlaksananya KBM dengan lancar	Semakin lancarnya KBM di ATK	Pebr - Juni 2015
5277.998	Gedung/Bangunan [Base Line]									
5277.998.001	Gedung/Bangunan									
981	Gedung/Bangunan Perkantoran									
A	Gedung/Bangunan Perkantoran	1.435.000.000	KPA	Perlunya pembangunan	Melengkapi kebutuhan	Terlaksananya Pembangunan	1. Pos Satpam Kampus 1	Semakin meningkatny	Menambah kondusif	Apr-Des 2015

				Gedung penunjang di ATK.	an pelayanan Pendidikan	Gedung Penunjang	2. Gedung Kegiatan Mahasiswa Kampus I 3. Pagar Keliling Kampus 1 4.Landscape Kampus II 5.Garasi Mobil Kampus II 6. Monumen Logo Kampus II 7. Gapuro Kampus II 8. Bak Sampah Kampus I & II 9. Baliho Politeknik Kampus I & II	a kelancaran pelaksanaan KBM & Pelayanan Masyarakat.		
	SUB JUMLAH RM	23,235,582,000								

Yogyakarta, Februari 2015

Direktur,

Drs.. SUGIYANTO, S.Sn, M.Sn
NIP: 19660101 199403 1 008