



**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIC INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 148 TAHUN 2015  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PADA  
AKADEMI PERKERETAAPIAN INDONESIA MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) wajib menggunakan standar pelayanan yang ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan kewenangannya;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan pada Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun diperlukan adanya Standar Pelayanan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun melalui Peraturan Menteri Perhubungan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4616);
  8. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;

9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006;
10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2007;
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 18 Tahun 2011 Tentang Sertifikat Auditor Perkeretaapian;
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 20 Tahun 2011 Tentang Akreditasi Badan Hukum Atau Lembaga Pendidikan Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Perkeretaapian;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 21 Tahun 2011 tentang Sertifikat Kecakapan Pengatur Perjalanan Kereta Api Dan Pengendalian Perjalanan Kereta Api;
14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 22 Tahun 2011 tentang Sertifikat Instruktur Perkeretaapian;
15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 23 Tahun 2011 tentang Sertifikat Kecakapan Awak Sarana Perkertaapian;
16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Tata Kerja Dan Organisasi Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1144).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA AKADEMI PERKERETAAPIAN INDONESIA MADIUN

#### Pasal 1

Standar Pelayanan Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun merupakan pedoman pelayanan yang wajib dilakukan Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan kepada masyarakat pada Pendidikan dan Pelatihan dibidang Perkeretaapian.

#### Pasal 2

Standar Pelayanan Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 meliputi dasar hukum, persyaratan, sistem, mekanisme, dan prosedur, jangka waktu, penyelesaian, biaya/tarif, produk pelayanan, sarana, prasarana, dan/atau fasilitas, kompetensi pelaksanaan, pengawasan internal, penanganan pengaduan, saran dan masukan, jumlah pelaksana, jaminan pelayanan, jaminan keamanan, serta evaluasi kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 3

Standar Pelayanan Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, wajib diterapkan secara penuh pada tahun 2015.

#### Pasal 4

- (1) Standar Pelayanan Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun yang telah diterapkan secara penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib dievaluasi dan diperbaiki secara berkelanjutan oleh Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun.
- (2) Hasil evaluasi dan perbaikan Standar Pelayanan pada Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Menteri Perhubungan.

Pasal 5

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 1 Oktober 2015  
MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IGNASIUS JONAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Oktober 2015  
DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

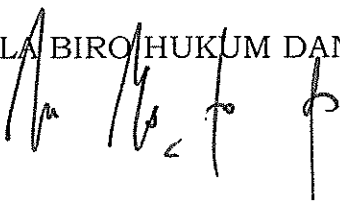
ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1541

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : PM 148 TAHUN 2015  
TANGGAL : 1 Oktober 2015  
-----

STANDAR PELAYANAN  
PADA AKADEMI PERKERETAAPIAN INDONESIA MADIUN

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyediaan sumber daya manusia dibidang perkeretaapian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku adalah merupakan tugas pokok dari Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang perkeretaapian yang diamanatkan dalam peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 30 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun. Guna wewujudkan proses pendidikan dan pelatihan secara teratur dan terarah agar menghasilkan lulusan yang berkualitas maka dipandang perlu menetapkan Standar pelayanan Pelaksanaan Diklat di Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun.

Standar pelayanan yang disusun memiliki indikator- indikator dalam pencapaiannya yaitu mutu lulusan, ketepatan waktu, biaya terjangkau, ketersediaan pelayanan dan kepuasan, tanpa meninggalkan aspek legalitas dalam pelaksanaannya dan mengedepankan pelayanan yang baik kepada pelanggan.

1.1 Maksud dan Tujuan

1.2.1. Maksud

Maksud disusunnya Standar Pelayanan Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun untuk menjamin akses dan mutu pelayanan kepada masyarakat secara merata dalam rangka penyelenggaraan diklat wajib sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan dan tolok ukur yang ingin dipenuhi khususnya dalam pelayanan penyelenggaraan pendidikan disetiap jenis dan profesi di bidang perkeretaapian, yang dilaksanakan dengan memperhatikan kualitas lulusan, ketepatan waktu, biaya terjangkau dan kepuasan pengguna jasa diklat .

K

### 1.2.2. Tujuan

Tujuan disusunnya Standar pelayanan Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun adalah untuk mendapatkan pedoman yang baku dalam rangka perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang akhirnya akan dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi fungsi diklat dalam memberikan pelayanan masyarakat khususnya peserta didik secara optimal dengan mengutamakan *customer satisfaction* (kepuasan Pelanggan).

### 1.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar pelayanan pelaksanaan diklat di Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun meliputi :

1. Diklat Pembentukan
2. Diklat Teknis
3. Diklat Peningkatan Kompetensi

Yang pelaksanaannya terdiri dari beberapa komponen yaitu :

1. Dasar Hukum
2. Persyaratan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
4. Jangka Waktu Penyelesaian
5. Biaya/tarif
6. Produk Pelayanan
7. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
8. Kompetensi Pelaksana
9. Pengawasan Internal
10. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
11. Jumlah Pelaksana
12. Jaminan Pelayanan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana

## BAB II

### PENGERTIAAN, PRINSIP DAN KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

#### A. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan perundang-undangan bagi setiap warga dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh Penyelenggara pelayanan publik.
2. Penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
3. Organisasi penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja Penyelenggara pelayanan publik yang berada dilingkungan institusi Penyelenggara Negara, Korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
4. Standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
5. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan.
6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Pihak terkait adalah pihak yang dianggap kompeten dalam memberikan masukan terhadap penyusunan Standar Pelayanan.



8. Pelaksana pelayanan publik yang selanjutnya disebut pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.

## B. Prinsip

Dalam menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan dilakukan dengan memperhatikan prinsip:

1. Sederhana. Standar Pelayanan yang mudah dimengerti , mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun Penyelenggara.
2. Konsistensi. Dalam penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan harus memperhatikan ketetapan dalam menaati waktu, prosedur, persyaratan, dan penetapan biaya pelayanan yang terjangkau.
3. Partisipatif. Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
4. Akuntabel. Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara konsisten kepada pihak yang berkepentingan.
5. Berkesinambungan. Standar pelayanan harus dapat berlaku sesuai perkembangan kebijakan dan kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan.
6. Transparansi. Standar pelayanan harus dapat dengan mudah diakses dan diketahui oleh seluruh masyarakat.
7. Keadilan. Standar pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

## C. Komponen

Komponen Standar Pelayanan adalah komponen yang merupakan unsur-unsur administrasi dan manajemen yang menjadi bagian dalam sistem dan proses penyelenggaraan pelayanan publik.

Berdasarkan Pasal 21 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, setiap Standar Pelayanan dipersyaratkan harus mencantumkan komponen sekurang-kurangnya meliputi:

1. Dasar Hukum, adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan.
2. Persyaratan, adalah syarat (dokumen tau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
3. Sistem, mekanisme, dan prosedur, adalah tata cara dan pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
4. Jangka waktu penyelesaian, adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
5. Biaya/tarif, adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
6. Produk Pelayanan, adalah hasil pelayanan yang diberikan dan terima sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
7. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas, adalah peralatan dan fasilitas, adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggara pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan.
8. Kompetensi pelaksana, adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman.
9. Pengawasan internal, adalah sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana.
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
11. Jumlah pelaksanaan, adalah tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja. Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya.
12. Jaminan pelayanan, adalah memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.

13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan, adalah dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko, dan keragu-raguan.
14. Evaluasi kinerja pelaksana, adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar pelayanan.

Dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan Standar Pelayanan, untuk setiap jenis pelayanan sekurang-kurangnya meliputi 14 komponen tersebut. Apabila dipandang perlu, sesuai dengan karakteristik pada jenis tau penyelenggaraan pelayanan tertentu , maka dimungkinkan untuk menambah atau melengkapi komponen lain dalam pengembangan Standar Pelayanan. Selain itu sebagai upaya harmonisasi antar Peraturan Perundanga-undangan maka penyusunan komponen Standar Pelayanan perlu memperhatikan Peraturan Perundangan lain yang terkait dengan penyusunan Standar Pelayanan seperti Standar Peleyanan (SP), Standar Teknis Sektoral, *Standar Operating Procedures* SOP) dan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK).

## BAB III

### IDENTIFIKASI KONDISI SAAT INI

Tujuan dari identifikasi kondisi penyelenggaraan pelayanan saat ini atau yang sedang berjalan adalah untuk mengenali, mendata dan mengetahui sejauh mana kondisi atau kapasitas/kemampuan dari unsur-unsur organisasi dan atau fungsi manajemen yang terkait dengan Komponen Standar Pelayanan yang akan disusun dalam penyelenggaraan pelayanan. Unsur-unsur organisasi tersebut diantaranya yang terkait dengan: kelembagaan, SDM, sarana prasarana, anggaran, system dan prosedur, serta aspek-aspek lainnya yang ada atau terjadi pada saat itu. Metode yang digunakan dalam mengidentifikasi kondisi penyelenggaraan pelayanan dapat dilakukan dengan cara observasi; mempelajari, mencermati, dan meneliti berbagai praktik kebijakan dan/atau implementasi peraturan yang terkait dan mendasari penyelenggaraan pelayanan.

Hasil dari identifikasi akan menjadi bahan analisis dan pertimbangan dalam penyusunan Rancangan Standar Pelayanan. Hal-hal yang diidentifikasi dalam proses penyusunan Standar pelayanan, antara lain meliputi:

- a. Tugas, fungsi, dan dasar hukum kelembagaan;
- b. Jenis pelayanan, produk pelayanan, masyarakat, dan pihak terkait;
- c. Mekanisme dan prosedur, persyaratan, biaya dan waktu;
- d. Sarana prasarana dan anggaran;
- e. Jumlah dan kompetensi SDM;
- f. Pengawasan internal;
- g. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- h. Sistem jaminan pelayanan dan jaminan keamanan; dan
- i. Aspek-aspek lain yang terkait dengan komponen Standar pelayanan

Untuk memudahkan proses dalam identifikasi, perlu dilakukan langkah pendataan dan pencatatan informasi dengan menggunakan alat bantu Lembar Kerja, sebagai berikut:

#### A. IDENTIFIKASI TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN DASAR HUKUM KELEMBAGAAN

Sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Organisasi dan tata Kerja Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun maka tugas, fungsi, kewenangan dan dasar hukum kelembagaan di Akademi Perkeretaapian Madiun dapat diidentifikasi sebagaimana tabel sebagai berikut :

Tabel – 1  
Tugas , Fungsi, Kewenangan dan Dasar Hukum Kelembagaan

No.	Unsur/Aspek Manajemen	Uraian	Dasar Hukum/ ketentuan yang terkait
1.	Tugas dan Fungsi	<p>Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang transportasi perkeretaapian.</p> <p>Dalam melaksanakan tugas tersebut Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun menyelenggarakan fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan rencana dan program pendidikan;</li> <li>2. Pelaksanaan pendidikan vokasi di bidang transportasi perkeretaapian; (Prodi dan Dosen)</li> <li>3. Pelaksanaan penelitian pengabdian kepada masyarakat; (P3M)</li> <li>4. Pengelolaan perpustakaan, laboratorium, simulator, sarana dan prasaranapenunjang lainnya; (Unit)</li> <li>5. Pengelolaan keuangan dan administrasi umum;</li> <li>6. Pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan;</li> <li>7. Pengembangan system penjaminan mutu;</li> <li>8. Pelaksanaan pembinaan sikap mental, moral dan kesamaptaan;</li> <li>9. Pelaksanaan kerja sama; dan</li> <li>10. Pelaksanaan pengawasan internal.</li> </ol>	KM.30 Tahun 2014
2.	Kewenangan menyelenggarakan jenis pelayanan	<p>Pendidikan dan Pelatihan di bidang perkeretaapian yang dilaksanakan terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diklat Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api</li> <li>2. Diklat Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api</li> <li>3. Diklat Alumino Thermic</li> <li>4. Diklat Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api</li> </ol>	Peraturan Menteri Perhubungan di bidang kompetensi SDM Perkeretaapian

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Diklat Pemeriksaan Fasilitas Operasi Kereta Api</li> <li>6. Diklat Perawatan Sarana Perkeretaapian</li> <li>7. Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian</li> <li>8. Diklat Pengelasan Bahan</li> <li>9. Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api</li> <li>10. Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api</li> <li>11. Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api</li> <li>12. Diklat Pengangkutan B3</li> <li>13. Diklat Awak Sarana Perkeretaapian</li> <li>14. Diklat Trase Jalan Rel</li> <li>15. Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian</li> <li>16. Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian</li> <li>17. Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api</li> <li>18. Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun</li> <li>19. Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api</li> <li>20. Diklat Security Manajemen Kereta Api</li> <li>21. Diklat Risk Manajemen Kereta Api</li> </ol>	
3.	Instansi/Unit/Satker yang terkait dengan penyelenggaraan Pelayanan	BPSDM Perhubungan dalam Hal ini adalah Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat	

B. IDENTIFIKASI JENIS PELAYANAN, PRODUK PELAYANAN, MASYARAKAT DAN PIHAK TERKAIT

Berkaitan dengan jenis pelayanan, produk pelayanan, masyarakat dan pihak terkait yang diselenggarakan pada Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun dapat diidentifikasi sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel – 2  
Jenis Pelayanan, Produk Pelayanan, Masyarakat dan Pihak Terkait

Unit/Satker Pelayanan :Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun

No.	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Masyarakat / Pengguna Layanan	Pihak Terkait
1.	Diploma III Teknik Bangunan dan Jalur Perkeretaapian	A.Md.T	Permendikbud No. 110/E/O/2014	a. Pemerintah b. Operator c. Manufaktur d. Kontraktor/ Konsultan	
2.	Diploma III Teknik Mekanika Perkeretaapian	A.Md.T	Permendikbud No. 110/E/O/2014	a. Pemerintah b. Operator c. Manufaktur d. Kontraktor/ Konsultan	
3.	Diploma III Teknik Elektro Perkeretaapian	A.Md.T	Permendikbud No. 110/E/O/2014	a. Pemerintah b. Operator c. Manufaktur d. Kontraktor/ Konsultan	
4.	Diploma III Manajemen Transportasi Perkeretaapian	A.Md.Tra	Permendikbud No. 110/E/O/2014	a. Pemerintah b. Operator c. Manufaktur d. Kontraktor/ Konsultan	
5.	Diklat Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api	Sertifikat Keahlian Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	
6.	Diklat Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api	Sertifikat Keahlian Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	

No.	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Masyarakat / Pengguna Layanan	Pihak Terkait
7.	Diklat Alumino Thermic	Sertifikat Keahlian Pengelasan dengan Menggunakan Alumino Thermic	PP 51 Tahun 2012	a. Operator b. Kontraktor	
8.	Diklat Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api	Sertifikat Keahlian Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	
9.	Diklat Pemeriksaan Fasilitas Operasi Kereta Api	Sertifikat Keahlian Pemeriksaan Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	
10.	Diklat Perawatan Sarana Perkeretaapian	Sertifikat Keahlian Perawatan Sarana Perkeretaapian	PP 51 Tahun 2012	Operator	
11.	Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian	Sertifikat Keahlian Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian	PP 51 Tahun 2012	Operator	
12.	Diklat Pengelasan Bahan	Sertifikat Keahlian Pengelasan Bahan	PP 51 Tahun 2012	a. Operator b. Manufaktur	
13.	Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api	Sertifikat Keahlian Pengatur Perjalanan Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	
14.	Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api	Sertifikat Keahlian Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	
15.	Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api	Sertifikat Keahlian Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	



No.	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Masyarakat / Pengguna Layanan	Pihak Terkait
16.	Diklat Pengangkutan B3	Sertifikat Keterampilan Pengangkutan B3	PP 51 Tahun 2012	Operator Perkeretaapian	
17.	Diklat Awak Sarana Perkeretaapian	Sertifikat Keahlian Awak Sarana Perkeretaapian	PP 51 Tahun 2012	Operator	
18.	Diklat Trase Jalan Rel	Sertifikat Keahlian Penyusunan Trase Jalan Rel	PP 51 Tahun 2012	a. Kontraktor b. Konsultan	
19.	Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian	Sertifikat Keahlian Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian	PP 51 Tahun 2012	a. Kontraktor b. Konsultan c. Manufaktur	
20.	Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian	Sertifikat Keahlian Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian	PP 51 Tahun 2012	Manufaktur	
21.	Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api	Sertifikat Keterampilan Manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	
22.	Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun	Sertifikat Keterampilan Manajemen Pelayanan Stasiun	PP 51 Tahun 2012	Operator	
23.	Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api	Sertifikat Keterampilan Manajemen Keselamatan Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	
24.	Diklat Security Manajemen Kereta Api	Sertifikat Keterampilan Security Manajemen Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	
25.	Diklat Risk Manajemen Kereta Api	Sertifikat Keterampilan Risk Manajemen Kereta Api	PP 51 Tahun 2012	Operator	

C. IDENTIFIKASI MEKANISME DAN PROSEDUR, PERSYARATAN, BIAYA DAN WAKTU

Mekanisme dan prosedur, persyaratan, biaya dan waktu penyelenggaraan pelayanan pada Akademi Perkeretaapian Madiun dapat diidentifikasi sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel – 3

Mekanisme dan Prosedur, Persyaratan, Biaya, dan Waktu

Unit/Satker Pelayanan :AKADEMI PERKERETAAPIAN INDONESIA MADIUN  
 Jenis Pelayanan : Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan Program Diploma

No	Produk Layanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung jawab
1.	Diploma III Teknik Jalur dan Bangunan Perkeretaapian	a. Pendidikan Min. SMA IPA / SMK Bangunan / Mesin Tinggi min. 160 cm Untuk Taruna dan 155 cm untuk Taruni c. Lulus seleksi penerimaan calon taruna.		Biaya pendaftaran Rp.100.000 dst. a. Semester I(Rp.17.190.000) b. Semester II(Rp. 3.000.000) c. Semester III(Rp. 3.000.000) d. Semester IV(Rp. 3.000.000)	6 Semester Pembelajaran • Teori : 58 SKS • Pembelajaran Praktek : 56SKS	Kasubag Administrasi dan Akademik dan Ketarunaan

No	Produk Layanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung jawab
2.	Diploma III Teknik Mekanika Perkeretaapian	a. Pendidikan Min. SMA IPA / SMK Mesin/Elektro/Oto motif b. Tinggi min. 160 cm Untuk Taruna dan 155 cm untuk Taruni c. Lulus seleksi penerimaan calon taruna.	<pre>           graph TD             A([Perencanaan Program]) --&gt; B[Penyebaran Informasi]             B --&gt; C[Pendaftaran Calon Peserta]             C --&gt; D{Seleksi Penerimaan}             E[Materi Seleksi: ❖ Administrasi ❖ Akademik ❖ Kesamaptaaan ❖ Kesehatan] --&gt; D             D -- TIDAK --&gt; C             D -- YA --&gt; F[Penetapan Peserta]             F --&gt; G[DIKLAT PEMBENTUKAN]             G --&gt; H[Proses KBM + Teori +]             H --&gt; I{Evaluasi Pembelajaran}             I -- TIDAK --&gt; H             I -- YA --&gt; J([Selesai])           </pre>	Biaya pendaftaran Rp.100.000 dst. a. Semester I (Rp.17.190.000) b. Semester II (Rp. 3.000.000) c. Semester III (Rp. 3.000.000) d. Semester IV (Rp. 3.000.000)	(6 Semester) Pembelajaran Teori : 61 SKS Pembelajaran Praktek : 59 SKS	Kasubag Administrasi dan Akademik dan Ketarunaan

*d*

No	Produk Layanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung jawab
3.	Diploma III Teknik Elektro Perkeretaapian	a. Pendidikan Min. SMA IPA / SMK Elektronika/Elektro/Listrik b. Tinggi min. 160 cm Untuk Taruna dan 155 cm untuk Taruni c. Tidak Buta Warna d. Lulus seleksi penerimaan calon taruna.	<pre>           graph TD             A([Perencanaan Program]) --&gt; B[Penyebaran Informasi]             B --&gt; C[Pendaftaran Calon Peserta]             C --&gt; D{Seleksi Penerimaan}             D -- TIDAK --&gt; C             D -- YA --&gt; E[Penetapan Peserta]             E --&gt; F[DIKLAT PEBENTUKAN]             F --&gt; G[Proses KBM + Teori +]             G --&gt; H{Evaluasi Pembelajaran}             H -- TIDAK --&gt; G             H -- YA --&gt; I([Selesai])           </pre> <p>Materi Seleksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Administrasi</li> <li>❖ Akademik</li> <li>❖ Kesamaptaaan</li> <li>❖ Kesehatan</li> </ul>	Biaya pendaftaran Rp.100.000 dst. a. Semester I(Rp.17.190.000) b. Semester II(Rp. 3.000.000) c. Semester III(Rp. 3.000.000) d. Semester IV(Rp. 3.000.000)	(6 Semester) • Pembelajaran Teori: 56 SKS • Pembelajaran Praktek: 60 SKS	Kasubag Administrasi dan Ketarunaan

No	Produk Layanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung jawab
4.	Diploma Manajemen Transportasi Perkeretaapian	a. Pendidikan Min. SMA IPA / SMK Bangunan/Mesin/Elektro b. Tinggi min. 160 cm Untuk Taruna dan 155 cm untuk Taruni c. Lulus seleksi penerimaan calon taruna.	<pre> graph TD     A([Perencanaan Program]) --&gt; B[Penyebaran Informasi]     B --&gt; C[Pendaftaran Calon Peserta]     C --&gt; D{Seleksi Penerimaan}     D -- Tidak --&gt; C     D -- Ya --&gt; E[Penetapan Peserta]     E --&gt; F[DIKLAT PEMBENTUKAN]     F --&gt; G[Proses KBM + Teori +]     G --&gt; H{Evaluasi Pembelajaran}     H -- Tidak --&gt; G     H -- Ya --&gt; I([Selesai])           </pre> <p>Materi Seleksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Administrasi</li> <li>❖ Akademik</li> <li>❖ Kesamaptaan</li> <li>❖ Kesehatan</li> </ul>	Biaya pendaftaran Rp.100.000 dst. a. Semester I (Rp. 17.190.000) b. Semester II (Rp. 3.000.000) c. Semester III (Rp. 3.000.000) d. Semester IV (Rp. 3.000.000)	(6 Semester) • Pembelajaran Teori: 72 SKS • Pembelajaran Praktek: 48 SKSI	Kasubag Administrasi dan Akademik dan Ketarunaan

No	Produk Layanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung jawab
5.	Diklat Teknis Perkeretaapian: 1. Diklat Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api 2. Diklat Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api 3. Diklat Alumino Thermic 4. Diklat Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api 5. Diklat Pemeriksaan Fasilitas Operasi Kereta Api 6. Diklat Perawatan Sarana Perkeretaapian 7. Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian 8. Diklat Pengelasan Bahan 9. Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api 10. Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api 11. Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api		<pre>           graph TD             A((Perencanaan Program Diklat)) --&gt; B[Penyebaran Informasi]             B --&gt; C[Pendaftaran Calon Peserta Diklat]             C --&gt; D{Seleksi Calon Peserta}             D --&gt; E[Penetapan Peserta Diklat]             E --&gt; F[Proses KBM ❖ Teori ❖ Praktek]             F --&gt; G{Evaluasi Pembelajaran}             G -- TIDAK --&gt; F             G -- YA --&gt; H((Selesai))           </pre> <p>Materi Seleksi:            ❖ Seleksi Administrasi            ❖ Seleksi Kesehatan</p>	1. Diklat Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api : 9.000.000,- 2. Diklat Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api : 9.000.000,- 3. Diklat Alumino Thermic: 9.000.000,- 4. Diklat Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api: 9.000.000,- 5. Diklat Pemeriksaan Fasilitas Operasi Kereta Api: 9.000.000,- 6. Diklat Perawatan Sarana Perkeretaapian: 9.000.000,- 7. Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian: 9.000.000,- 8. Diklat Pengelasan Bahan: 9.000.000,-	1. Diklat Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api = 50 JP 2. Diklat Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api = 50 JP 3. Diklat Alumino Thermic = 50 JP 4. Diklat Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api = 50 JP 5. Diklat Pemeriksaan Fasilitas Operasi Kereta Api = 50 JP 6. Diklat Perawatan Sarana Perkeretaapian = 50 JP 7. Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian = 50 JP 8. Diklat Pengelasan Bahan = 50 JP	

No	Produk Layanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung jawab
12.	Diklat Pengangkutan B3			9. Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api : 9.000.000,-	9. Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api = 200 JP	
13.	Diklat Awak Sarana Perkeretaapian			10. Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api : 9.000.000,-	10. Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api = 50 JP	
14.	Diklat Trase Jalan Rel			11. Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api: 9.000.000,-	11. Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api= 50 JP	
15.	Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian			12. Diklat Pengangkutan B3: 9.000.000,-	12. Diklat Pengangkutan B3 = 100 JP	
16.	Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian			13. Diklat Awak Sarana Perkeretaapian: 23.000.000,-	13. Diklat Awak Sarana Perkeretaapian =200 JP	
17.	Diklat manajemen Pelayanan Kereta Api			14. Diklat Trase Jalan Rel: 9.000.000,-	14. Diklat Trase Jalan Rel = 200 JP	
18.	Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun			15. Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian: 9.000.000,-	15. Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian = 200 JP	
19.	Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api			16. Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian: 9.000.000,-	16. Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian = 200 JP	
20.	Diklat Security Manajemen Kereta Api			17. Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api: 9.000.000,-	17. Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api: 9.000.000,-	



No	Produk Layanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung jawab
				18. Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun: 9.000.000,- 19. Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api: 9.000.000,- 20. Diklat Security Manajemen Kereta Api: 9.000.000,- 21. Diklat Risk Manajemen Kereta Api: 9.000.000,-	17. Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api = 50 JP 18. Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun = 50 JP 19. Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api = 50 JP 20. Diklat Security Manajemen Kereta Api = 50 JP 21. Diklat Risk Manajemen Kereta Api = 50 JP	

h

#### D. IDENTIFIKASI SARANA, PRASARANA DAN ANGGARAN

Dukungan ketersediaan sarana dan prasarana serta dukungan anggaran dalam rangka peningkatan penyelenggaraan pelayanan di Akademi Perkeretaapian Madiun dapat diidentifikasi sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel – 4  
Sarana Prasarana dan Anggaran

NO	PROGRAM STUDI	BIAYA INVESTASI SARANA DAN PRASARANA					BIAYA OPERASIONAL			
		JENIS SARANA/ PRASARANA	SEHARUSNYA	REALISASI	SELISIH	JENIS BIAYA OPERASIONAL	SEHARUSNYA	REALISASI	SELISIH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Diploma III Teknik Bangunan dan Jalur Pekereta- apian	Gedung				- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000	
		- Rektorat	3,050 m2	3,050 m2						
		- Ruang Kelas	3,050 m2	3,050 m2						
		- Asrama	12,600 m2	12,600 m2						
		- Auditorium	2,400 m2	2,400 m2						
		- Poliklinik	1,269 m2	1,269 m2						
		- Ruang Makan	1,622 m2	1,622 m2						
		- Tempat Ibadah	400 m2	400 m2						
		- Work shop	2,520 m2	2,520 m2						
		- Laboratorium	1,584 m2	1,584 m2						
		- Stasiun Simulasi	1,800 m2	1,800 m2						
		- Gedung Laundry	601 m2		601 m2					
		- Rumah Dinas	1,940 m2		1,940 m2					
		- Guest House	500 m2		500 m2					
		- Indoor Sport Center	887 m2		887 m2					

- Fasilitas Olah Raga	3	Keg		3	Keg	- Pemeliharaan 'Fasilitas Olahraga	45,000,000	-	(45,000,000)
- Jalan Lingkungan	13,300	m2	13,300	m2					
- Pagar Keliling	1,900	m2	1,900	m2					
			0						
- Bangunan Jalan dan Jembatan Perkeretaapian	1,900	m2		1,900	m2				
- Sintelis Kereta API	1	Keg		1	Keg	- Pemeliharaan 'Sintelis Kereta API	20,000,000	-	(20,000,000)
- Museum Perkeretaapian	1	m2		1	m2	- Pemeliharaan 'Museum Kereta API	10,000,000	-	(10,000,000)
- Pembangunan Gedung Tower	1	Pkt		1	Pkt	- Pemeliharaan 'Gedung Tower	25,000,000	-	(25,000,000)
- Gedung Pengelolaan Air Bersih	1	Pkt		1	Pkt	- Pemeliharaan 'Gedung Pengelolaan Air Bersih	30,000,000	-	(30,000,000)
- Lanscaping	1	Keg		1	Keg	- Pemeliharaan 'Lanscaping	35,000,000	-	(35,000,000)
- Utilitas Kawasan	1	Keg		1	Keg	- Pemeliharaan 'Utilitas Kawasan	20,000,000	-	(20,000,000)
- Gedung Perpustakaan	1,700	m2		1,700	m2				
- Garasi	450	m2		450	m2				
- Lapangan Upacara	7,000	m2		7,000	m2				
- Sirkulasi Kawasan dan Parkir	26,000	m2		26,000	m2				

- RTH Kawasan	36,000 m2	36,000 m2							
- Gedung Instalasi Perbaikan Sarpras	50 m2	50 m2							
Peralatan									
- Peralatan Perawatan Prasarana Perkeretaapian	2 Pkt	2 Pkt					5,000,000,000	-	(5,000,000,000)
- Peralatan Pemeriksaan Jalur dan Jembatan KA	1 Pkt	1 Pkt							
- Peralatan Pengujian Jalur dan Bangunan Perkeretaapian	3 Pkt	3 Pkt							
- Peralatan Peraga Jembatan dan Terowongan	2 Pkt	2 Pkt							
- Peralatan Kerja Praktek Wesel KA	1 Pkt	1 Pkt							
- Peralatan Kerja Jalan Rel	2 Pkt	2 Pkt							
- Peralatan Pengujian Material Beton	1 Pkt	1 Pkt							
- Peralatan Pengujian Material Baja	1 Pkt	1 Pkt							
- Peralatan Pengujian Tanah	1 Pkt	1 Pkt							
- Peralatan Las Thermit	3 Pkt	3 Pkt							

2	Diploma III Teknik Elektro Pekereta- apian	- Peralatan Survey Ilmu Ukur Tanah	1	Pkt		1	Pkt						
		- Pengelasan Plat, jalan rel dan material penunjang lainnya	15	Pkt			15	Pkt					
		Gedung											
		- Sama dengan Prodi diatas									12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
		Peralatan											
		- Peralatan Perawatan Sintel Perkeretaapian	1	Pkt			1	Pkt			5,000,000,000	-	5,000,000,000
		- Peralatan Pemeriksaan Sintel Perkeretaapian	1	Pkt			1	Pkt					
		- Peralatan Pengujian Sintel Perkeretaapian	1	Pkt			1	Pkt					
		- Pengadaan Peralatan Pengujian Listrik Aliran Atas	1	Pkt	1	Pkt							
		- Alat Peraga ERTMS	1	Unit			1	Unit					
		- Alat Praktek Automatic Train Protection (ATP)	1	Unit			1	Unit					



3	Diploma III Teknik Mekanika Pekereta- apian	Gedung					- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
Sama dengan Prodi diatas										
Peralatan										
		- Lokomotif Tenaga Diesel	1	Unit			1 Unit	5,000,000,000	-	5,000,000,000
		- Lokomotif Tenaga Listrik	1	Unit			1 Unit			
		- Kereta Perawatan Jalur KA	1	Unit			1 Unit			
		- Trem	1	Unit			1 Unit			
		- Sarana dan Prasarana Monorail	1	Pkt			1 Pkt			
		- Peralatan Pemeriksaan Sarana KA	1	Pkt			1 Pkt			
		- Alat Pengujian Sarana Perkeretaapian (Pertama dan Berkala)	2	Pkt			2 Pkt			
		- Pengadaan Simulator Sarana Perkeretaapian	3	Unit			3 Unit			
		- Alat Peraga Penangan PLH Perkeretaapian (Termasuk Simulasi Keselamatan Perjalanan Kereta Api)	1	Unit			1 Unit			



- Pengadaan alat Praktek Komponen Sarana Kereta api	1	Unit		1	Unit				
- Pengadaan alat peraga AC	1	Pkt		1	Pkt				
- Alat Peraga Kontrol Lokomotif	1	Pkt		1	Pkt				
- Alat Peraga Kontrol KRD	1	Pkt		1	Pkt				
- Alat Peraga Kontrol KRL	1	Pkt		1	Pkt				
- Alat Peraga Sistem Rem	1	Pkt		1	Pkt				
- Display body dan Rangka Sarana	1	Pkt		1	Pkt				
- Pengadaan Peralatan Dasar Mekanik	1	Pkt		1	Pkt				
- Perlengkapan Pengecatan Sarana	12	Pkt		12	Pkt				
- Perawatan sarana kereta api (Overhoul, Pembersihan, Pengukuran & Penanalisaan Sarana)	1	Pkt		1	Pkt				
- Kendaraan Crane	1	Unit	1	Unit					
- Mobil Forklift	1	Unit		1	Unit				
- Forklift Tangan (Manual)	3	Unit		3	Unit				





10	Diklat Perawatan Sarana Perkeretaaapi an	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
11	Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaaapi an	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
12	Diklat Pengelasan Bahan	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
13	Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
14	Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
15	Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
16	Diklat Pengangkutan B3	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
17	Diklat Awak Sarana Perkeretaaapi an	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
18	Diklat Trase Jalan Rel	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000

19	Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
20	Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
21	Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
22	Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
23	Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
24	Diklat Security Manajemen Kereta Api	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000
25	Diklat Risk Manajemen Kereta Api	Gedung Sama dengan Prodi diatas						- Pemeliharaan / Perawatan Gedung	12,252,300,000	2,999,000,000	9,253,300,000

8

E. Identifikasi Jumlah dan Kompetensi SDM

Kegiatan identifikasi jumlah dan kompetensi SDM yang melaksanakan pelayanan di Akademi Perkeretaapian Madiun dapat disampaikan berdasarkan layanan yang diselenggarakan dengan mempertimbangkan ketersediaan baik kualifikasi maupun jumlah SDM yang dibutuhkan dalam menyelenggarakan produk layanan yang diselenggarakan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel - 5  
Jumlah dan Kompetensi SDM

Unit/Satker Pelayanan :

No	Produk Pelayanan	Kualifikasi SDM yang tersedia	Jumlah SDM	Ket.															
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diklat Pembentukan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. DIII Teknik Bangunan dan Jalur Perkeretaapian</li> <li>b. DIII Teknik Elektro Perkeretaapian</li> <li>c. DIII Teknik Mekanika Perkeretaapian</li> <li>d. DIII Manajemen Transportasi Perkeretaapian</li> </ol> </li> <li>• Diklat Teknis/Peningkatan Kompetensi :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diklat Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api</li> <li>2. Diklat Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api</li> <li>3. Diklat Alumino Thermic</li> <li>4. Diklat Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api</li> </ol> </li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk mata kuliah umum harus memiliki ijazah min S2 dan hanya mengajar mata kuliah sesuai spesialisasinya. Jika terdapat mata kuliah yang memiliki kekhususan yang hanya dimiliki oleh praktisi / tenaga profesional sertifikat keahlian dan pengalaman yang diutamakan</li> <li>2. instruktur untuk mata kuliah praktek harus memiliki sertifikat keahlian/kompetensi alat yang terkait .</li> </ol>	<p>Tenaga instruktur/pengajar sebanyak 79 orang baik PNS maupun tenaga pengajar luar terdiri dari berbagai keahlian bidang perkeretaapian sebagai berikut (dosen dan widyaiswara):</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>PENDIDIKAN</th> <th>JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>S-2</td> <td>73</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>S-1/D-IV</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>D-III</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jumlah</td> <td>79</td> </tr> </tbody> </table>	NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	1.	S-2	73	2.	S-1/D-IV	4	3.	D-III	2		Jumlah	79	
NO	PENDIDIKAN	JUMLAH																	
1.	S-2	73																	
2.	S-1/D-IV	4																	
3.	D-III	2																	
	Jumlah	79																	

5.	Diklat Pemeriksaan Fasilitas Operasi Kereta Api			
6.	Diklat Perawatan Sarana Perkeretaapian			
7.	Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian			
8.	Diklat Pengelasan Bahan			
9.	Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api			
10.	Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api			
11.	Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api			
12.	Diklat Pengangkutan B3			
13.	Diklat Awak Sarana Perkeretaapian			
14.	Diklat Trase Jalan Rel			
15.	Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian			
16.	Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian			
17.	Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api			
18.	Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun			

	19. Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api 20. Diklat Security Manajemen Kereta Api 21. Diklat Risk Manajemen Kereta Api			
--	--	--	--	--

F. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan internal merupakan salah satu komponen Standar Pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan. Oleh karena itu perlu diteliti untuk diidentifikasi guna diketahui bagaimana kondisi pengawasan pada unit/satker. Apakah pada unit/satker Pelenggara Pelayanan sudah ada dan telah berfungsi serta bagaimana status dan bentuk organisasi (struktural/fungsional).

Setelah itu selanjutnya hasilnya dituangkan dalam alat bantu pencatatan pada tabel-6 sebagai berikut:



Tabel – 6  
 Pengawasan Internal  
 Unit/satker Pelayanan : AKADEMI PERKERETAAPIAN INDONESIA MADIUN

Status/ Bentuk Organisasi	Prosedur	Dukungan SDM	Sarana	Ket
Internal Audit Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun	<pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; Conf[Konfirmasi Audit Internal]     Conf --&gt; Sel[Auditor]     Sel --&gt; Sesuai{Sesuai?}     Sesuai --&gt; Sched[Pemb. Jadwal Audit Internal]     Sched --&gt; OK{OK?}     OK --&gt; Sched     OK --&gt; Handover[Penyerahan jadwal Audit Internal]     Handover --&gt; Checklist[Pembuatan Audit Checklist]     Checklist --&gt; A((A))     A --&gt; Exec[Pelaksanaan Audit Internal]     Exec --&gt; Record[Mencatat Hasil Audit Internal]     Record --&gt; Report[Laporan Audit Internal]     Report --&gt; Close[Perwakilan Manajemen Mutu Menutup Audit Internal]     Close --&gt; Action[Tindakan Perbaikan Ketidakesesuaian]     Action --&gt; Efektif{Efektif atau}     Efektif --&gt; Action     Efektif --&gt; Close2[Menutup hasil tindakan perbaikan]     Close2 --&gt; Sign[Menandatangani NCN status log]     Sign --&gt; End([Selesai])     </pre>	2 Orang Auditor Bersertifikat		

#### G. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan merupakan salah satu komponen Standar pelayan dalam penyelenggaraan pelayanan. Oleh karena itu perlu diteliti bagaimana kondisi pengelolaan pengaduan, saran, dan masukan pada unti/satker untuk jenis layanan tertentu saat ini. Kalau sudah ada sistem dan fungsi, bagaimana status dan bentuk organisasi, tugas dan fungsi, prosedur, tindak lanjut dan dukungan SDM.

Setelah itu selanjutnya hasilnya dituangkan dalam alat bantu pencatatan pada Tabel – 7 sebagai berikut:

Tabel – 7  
 Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Unit/Satker Pelayanan :

No	Jenis Penanganan	Prosedur	Tindak Lanjut	Dukungan SDM	Sarana	Bentuk Organisasi
1	Pengaduan	<pre>                     graph TD                         A((Penerimaan pengaduan (pertanyaan, informasi, keritik/saran.))) --&gt; B[Dicatat dan ditelaah]                         B --&gt; C[Distribusi ke unit terkait]                         C --&gt; D{Tindak lanjut}                         D -- Ya --&gt; E[pelanggan]                         E --&gt; F((selesai))                         D -- Tidak --&gt; G[Diagendakan dan dirapatkan oleh manajemen mutu]                         G --&gt; C                     </pre>	Peningkatan layanan	Help Desk	1. Help desk 2. Kotak saran 3. Sms 4. Website	Unit Pengelolaan Pengaduan Pelanggan

2	Saran dan Masukan	<pre> graph TD     A([Saran dan masukan n]) --&gt; B[Dicatat dan ditelaah]     B --&gt; C[Distribusikan ke unit terkait]     C --&gt; D{Tindakan lanjut}     D --&gt; E[Diagandakan dan dirapakan oleh manajemen]     E --&gt; B     D --&gt; F[pelanggan]     F --&gt; G([selesai])   </pre>	Peningkatan layanan	Help Desk	5. Help desk 6. Kotak saran 7. Sms 8. Website	Unit Pengelolaan Pengaduan Pelanggan
---	-------------------	---	---------------------	-----------	--	--------------------------------------

## H. IDENTIFIKASI JAMINAN LAYANAN DAN JAMINAN KEAMANAN

Memberikan pelayanan pendidikan dan pelatihan di bidang perkeretaapian sesuai standar mutu nasional dan internasional yang berorientasi kepada kepuasan dan kepercayaan pelanggan.

Untuk mencapai hal tersebut, segenap unsur pimpinan dan staf Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 110/E/O/2014 tentang Izin Penyelenggaraan Program-Program Studi dalam Rangka Pendirian Akademi Perkeretaapian di Madiun harus mempunyai komitmen untuk menjamin kepuasan dan kepercayaan pelanggan dan memperbaiki sistem manajemen mutu secara berkesinambungan dengan akan menerapkan sistem manajemen mutu berdasarkan standar internasional ISO 9001 versi terbaru serta berpegang teguh kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun akan :

1. Meningkatkan mutu dan kinerja layanan yang diarahkan untuk pembentukan peserta didik berkeunggulan kompetitif.
2. Mengembangkan kemampuan dan kemandirian sumber daya pembiayaan.
3. Meningkatkan kapabilitas sumber daya manusia yang responsif dan inovatif
4. Membina kerjasama yang saling menguntungkan dengan Industri Perkeretaapian dan instansi terkait.
5. Meningkatkan kesejahteraan Pegawai dan Staf Pengajar

Pimpinan dan seluruh staf Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun bertekad untuk melaksanakan Kebijakan Mutu ini yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan sehari – hari.

## I. IDENTIFIKASI ASPEK LAIN

Apabila masih terdapat aspek-aspek lain yang belum termasuk diidentifikasi dalam komponen di atas, namun pada kenyataannya ditemukan fakta bahwa ada unsur-unsur baik dalam bentuk fasilitas, sarana, sistem maupun simbol-simbol yang dapat memberikan kontribusi menunjang dalam penyelenggaraan pelayanan maka dapat menambahkan komponen lain yang dibutuhkan.

Bagi unit pelayanan yang memiliki standar pelayanan, kegiatan identifikasi dapat dilakukan dengan mempelajari dan meneliti Standar Pelayanan yang ada.

## BAB IV

### STANDAR PELAYANAN

Berdasarkan hasil identifikasi kondisi saat ini, ditetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun sebagai berikut :

1. Standar Pelayanan Penyelenggaraan Diklat Pembentukan Diploma III

Diklat Pembentukan adalah Diklat pembentukan kompetensi keahlian perkeretaapian yang memiliki jenjang Diploma III atau level 5 menurut SKKNI. Sebutan lain Diklat Pembentukan Diploma III adalah Diklat Awal.

NO	KOMPONEN	URAIAN/
1	Dasar Hukum	<p>Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun dalam menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);</li> <li>d. 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);</li> <li>e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);</li> <li>f. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Departemen Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4973);</li> <li>g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2008 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>h. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 30 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun;</li> <li>i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;</li> <li>j. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2012 tentang Pedoman Teknis Rencana Bisnis dan Anggaran Satuan Kerja Badan Layanan Umum.</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Pendaftaran melalui Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun dilakukan di ruang Ruang Informasi dengan mengisi formulir-formulir serta memenuhi dan melengkapi persyaratan-persyaratan, meliputi :</p>



NO	KOMPONEN	URAIAN/
		1. Lulusan pendidikan sesuai dengan program pendidikan dan pelatihan yang terdaftar 2. Usia min. 18 tahun, dan max. 21 tahun untuk Diklat awal dan max. 40 tahun untuk diklat teknis/diklat peningkatan kompetensi lainnya 3. Tinggi badan min.158 cm untuk pria dan 155 cm untuk wanita (khusus Diklat Awal) 4. Lulus seleksi penerimaan calon taruna/siswa.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Perencanaan Program]) --&gt; B[Penyebaran Informasi]     B --&gt; C[Pendaftaran]     C --&gt; D{Seleksi Penerimaan}     E[Materi Seleksi: ❖ Administrasi ❖ Akademik ❖ Kesamaptaaan] --&gt; D     D -- TIDAK --&gt; C     D -- YA --&gt; F[Penetapan Peserta Diklat]     F --&gt; G[DIKLAT PEMBENTUKAN]     G --&gt; H[Proses KBM + Teori + Praktek]     H --&gt; I{Evaluasi Pembelajaran}     I -- TIDAK --&gt; H     I -- YA --&gt; J([Selesai])           </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	DIKLAT PEMBENTUKAN (6 Semester) a. Diploma III Teknik Bangunan dan Jalur Perkeretaapian • Pembelajaran Teori : 58 SKS • Pembelajaran Praktek : 56SKS b. Diploma III Teknik Elektro Perkeretaapian • Pembelajaran Teori : 59 SKS • Pembelajaran Praktek : 60 SKS c. Diploma III Teknik Mekanika Perkeretaapian • Pembelajaran Teori : 61 SKS • Pembelajaran Praktek : 59 SKS d. Diploma III Manajemen Transportasi Perkeretaapian • Pembelajaran Teori : 72 SKS • Pembelajaran Praktek : 48 SKS
5.	Biaya/tarif	DIKLAT PEMBENTUKAN (Biaya pendaftaran Rp.100.000 dst). a. Semester I (Rp.17.190.000) b. Semester II (Rp. 3.000.000) c. Semester III (Rp. 3.000.000) d. Semester IV (Rp. 3.000.000) e. Semester V (Rp. 3.000.000) f. Semester IV (Rp. 3.000.000)
6.	Produk Pelayanan	a. Ijazah DIPLOMA III
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	GEDUNG DAN BANGUNAN 1. Rektorat ( 3 Lantai ) 2. Kelas A ( 2 Lantai ) 3. Kelas B ( 2 Lantai ) 4. Asrama A ( 2 Lantai ) 5. Asrama B ( 2 Lantai ) 6. Asrama C ( 2 Lantai )

NO	KOMPONEN	URAIAN/
		7. Kantin ( 2 Lantai ) 8. Poliklinik ( 2 Lantai ) 9. Gedung Genset 10. Gedung GWT 11. Gapura 12. Workshop 13. Auditorium 14. Stasiun <b>PERLENGKAPAN REKTORAT</b> 1. Meja Kerja 2. Kursi Kerja 18 unit 3. Kursi Rapat 30 unit 4. Meja Rapat 2 unit 5. Meja Resepsionis 1 set 6. Proyektor 6 unit 7. Computer PC 5 unit 8. Printer HP Laser Jet Pro 100 M175 7 unit 9. Printer Officeset 7000 3 unit 10. Printer Epson L200 2 unit 11. NoteBook ASUS Zenbook 5 unit 12. Sound System 1 set 13. Lighting System 1 set 14. Jam Dinding 6 unit 15. Jam Dinding Digital 2 unit 16. Gordyn 10 unit 17. Burung Garuda, Gambar Presiden dan Wakil Presiden 2 set 18. Tempat Sampah 5 unit 19. Keset 8 unit 20. Air Conditioner (AC) 48 unit 21. APAR 7 unit 22. Perangkat Telepon dan Server 1 set 23. Faksimile 1 set 24. Brankas Penyimpanan 3 set 25. Lemari Arsip 5 unit 26. Kitchen Set 1 set 27. Oven 1 unit 28. Ketel Heater 1 unit 29. Lemari Es 1 unit 30. TV Samsung 43" & Remot 1 unit 31. DVD Samsung & Remot 1 unit 32. Buffet (Meja TV) 1 set 33. Rak Display 1 unit 34. Pot Bunga 1 unit 35. Vas Bunga 1 unit <b>PERLENGKAPAN RUANG KELAS EKSEKUTIF</b> 1. Kursi Teater 60 unit 2. Kursi Dosen 4 unit 3. Meja Kerja Dosen 4 unit 4. Stage Lengkung 1 unit 5. Proyektor 1 unit 6. Komputer PC 1 unit 7. Interaktif White Board 1 unit 8. Panel White Board 1 unit 9. Podium Control Device 1 unit 10. Rak Planel Plakat 1 set 11. Sound System 1 set 12. Lighting System 1 set 13. Sistem Irigasi 1 lot 14. Jam Dinding 1 unit 15. Gordyn 1 lot

6



NO	KOMPONEN	URAIAN/
		16. Burung Garuda, Gambar Presiden dan Wakil Presiden 1 set 17. Tempat Sampah 1 unit 18. Keset 1 unit 19. Karpet 1 lot <b>PERLENGKAPAN ASRAMA</b> 1. Tempat Tidur 160 unit 2. Lemari 160 unit 3. Meja Belajar 160 menit 4. Kursi Belajar 160 unit 5. Gordyn 160 unit 6. Jam Dinding 80 unit 7. TV LCD 80 unit 8. Keset 160 unit 9. TV LED 4 unit 10. Kursi Sofa 4 unit 11. Audio Video 4 set 12. Dispenser 4 unit 13. Keset 2 unit <b>PERLENGKAPAN RUANG MAKAN</b> 1. Meja Makan 150 unit 2. Kursi Makan 600 unit 3. Perlengkapan Makan (Sendok, Garpu, Piring, Gelas, Tablemate) 600 set 4. Stage (Plywood dilapisi HPL dan Kaca 8 mm) 1 unit 5. Audio Video 2 set 6. Proyektor, inci braket 2 unit 7. Screen 2 unit 8. TV LED 2 unit 9. Jam Dinding 4 unit 10. Burung Garuda, Gambar Presiden dan Wakil Presiden 2 set 11. Tempat Sampah 4 unit 12. Lemari Es 1 set 13. Stand Up Banner 1 unit 14. Lemari Makan 4 set <b>PERALATAN PRAKTEK</b> 1. Bogie Load Test 1 unit 2. Coil Spring Test 1 unit 3. Lokomotif Wheel Diameter 1 unit 4. Gerbong Wheel Diameter 1 unit
8.	Kompetensi Pelaksana	<b>PERSYARATAN INSTRUKTUR</b> 1. Untuk mata kuliah umum harus memiliki ijazah min S2 dan hanya mengajar mata kuliah sesuai spesialisasinya dan atau tenaga praktisi/professional yang memiliki sertifikat keahlian/kompetensi memadai dan pengalaman yang cukup. 2. Instruktur untuk mata kuliah praktek harus memiliki sertifikat keahlian/kompetensi pengoperasian alat-alat terkait dari lembaga yang terpercaya. 3. Seluruh tenaga pengajar wajib memiliki sertifikat minimal PAKTA IV atau TOT dari lembaga terpercaya. 4. Instruktur praktek telah memiliki pengalaman mengoperasikan peralatan yang digunakannya.
9.	Pengawasan Internal	1. Audit Internal (Sistim Manajemen Mutu) 2. Audit Internal Keuangan dan Sumber daya yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)

NO	KOMPONEN	URAIAN/															
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<pre> graph TD     A([Penerimaan pengaduan (pertanyaan, informasi, kritik/saran)]) --&gt; B[Dicatat dan ditelaah]     B --&gt; C[Distribusi ke unit terkait]     C --&gt; D{Tindakan lanjut}     D -- Ya --&gt; E[selesai]     D -- Tidak --&gt; F[Diagendakan dan dirapatkan oleh manajemen]     E --- G[selesai]   </pre>															
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana menurut pendidikan terakhir adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="472 1086 938 1298"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>PENDIDIKAN</th> <th>JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>S-2</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>S-1/D-IV</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>D-III</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jumlah</td> <td>26</td> </tr> </tbody> </table>	NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	1.	S-2	20	2.	S-1/D-IV	4	3.	D-III	2		Jumlah	26
NO	PENDIDIKAN	JUMLAH															
1.	S-2	20															
2.	S-1/D-IV	4															
3.	D-III	2															
	Jumlah	26															
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Proses Akreditasi BAN PT (On Progress)</li> <li>2. Pelaksanaan proses Sertifikasi Lembaga Diklat dari Ditjen Perkeretaapian Kemenhub.</li> <li>3. Pelaksanaan proses akreditasi lembaga diklat pemerintah dari Lembaga Administrasi Negara.</li> </ol>															
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan Tamu di ruangan pelayanan</li> <li>2. Penyediaan Sistem Pemadam Kebakaran</li> <li>3. Pemeliharaan Mesin Uji secara berkala</li> <li>4. Prosedur Keadaan Darurat</li> <li>5. Security 24 jam</li> </ol>															
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian PPKP (Penilaian Perilaku dan Kinerja Pegawai) oleh atasan langsungnya</li> <li>2. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui Manajemen Reviuw</li> </ol>															

2. Standar Pelayanan Penyelenggaraan Diklat Teknis dan Diklat Peningkatan Kompetensi

Diklat Teknis dan Diklat Peningkatan Kompetensi di bidang perkeretaapian adalah Diklat peningkatan kompetensi keahlian di bidang perkeretaapian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi peserta diklat di Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun.

NO	KOMPONEN	URAIAN/
1	Dasar Hukum	<p>Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun dalam menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);</li> <li>d. 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);</li> <li>e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);</li> <li>f. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Departemen Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4973);</li> <li>g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2008 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>h. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 30 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Pendaftaran melalui Akademi Perkeretaapian dilakukan di ruang Informasi dengan mengisi formulir-formulir serta memenuhi dan melengkapi persyaratan-persyaratan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diklat Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal Pendidikan Menengah</li> <li>b. Tidak Buta Warna</li> </ol> </li> <li>2. Diklat Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal Pendidikan Menengah</li> <li>b. Tidak Buta Warna</li> </ol> </li> <li>3. Diklat Alumino Thermic <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal Pendidikan Menengah</li> <li>b. Tidak Buta Warna</li> </ol> </li> <li>4. Diklat Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal Pendidikan Menengah</li> <li>b. Tidak Buta Warna</li> </ol> </li> <li>5. Diklat Pemeriksaan Fasilitas Operasi Kereta Api</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN/
		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal Pendidikan Menengah</li> <li>b. Tidak Buta Warna</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Diklat Perawatan Sarana Perkeretaapian               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal Pendidikan Menengah</li> <li>b. Tidak Buta Warna</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal Pendidikan Menengah</li> <li>b. Tidak Buta Warna</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Diklat Pengelasan Bahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal Pendidikan Menengah</li> <li>b. Tidak Buta Warna</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal Pendidikan Menengah</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>10. Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal S1</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal S1</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>12. Diklat Pengangkutan B3               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal S1</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>13. Diklat Awak Sarana Perkeretaapian               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal Pendidikan Menengah</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>14. Diklat Trase Jalan Rel               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal S1</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>15. Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal S1</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>16. Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal S1</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>17. Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal S1</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>18. Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal S1</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>19. Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal S1</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>20. Diklat Security Manajemen Kereta Api               <ul style="list-style-type: none"> <li>b. a. Pendidikan Minimal S1</li> </ul> </li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN/
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>A. DIKLAT TEKNIS</p> <pre> graph TD     A([Perencanaan Program]) --&gt; B[Penyebaran Informasi]     B --&gt; C[Pendaftaran Calon Peserta Diklat]     C --&gt; D{Seleksi Penerimaan Calon Peserta}     E[Materi Seleksi: ❖ Administrasi ❖ Kesehatan ❖ Akademik] --&gt; D     D -- Tidak --&gt; C     D -- Ya --&gt; F[Penetapan Peserta Diklat]     F --&gt; G[Pekan Orientasi Pembelajaran]     G --&gt; H[Proses KBM • Teori • Praktek]     H --&gt; I{Evaluasi}     I -- Ya --&gt; J([Selesai])     I -- Tidak --&gt; H   </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diklat Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP</li> <li>2. Diklat Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP</li> <li>3. Diklat Alumino Thermic Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP</li> <li>4. Diklat Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP</li> <li>5. Diklat Pemeriksaan Fasilitas Operasi Kereta Api Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP</li> <li>6. Diklat Perawatan Sarana Perkeretaapian Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP</li> <li>7. Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP</li> <li>8. Diklat Pengelasan Bahan Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP</li> <li>9. Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP</li> <li>10. Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN/
		Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP 11. Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP 12. Diklat Pengangkutan B3 Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 40 JP 13. Diklat Awak Sarana Perkeretaapian Pembelajaran Teori : 10 JP Pembelajaran Praktek : 190 JP 14. Diklat Trase Jalan Pembelajaran Teori : 30 JP Pembelajaran Praktek : 20 JP 15. Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian Pembelajaran Teori : 30 JP Pembelajaran Praktek : 20 JP 16. Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian Pembelajaran Teori : 30 JP Pembelajaran Praktek : 20 JP 17. Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api Pembelajaran Teori : 30 JP Pembelajaran Praktek : 20 JP 18. Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun Pembelajaran Teori : 30JP Pembelajaran Praktek : 20 JP 19. Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api Pembelajaran Teori : 30 JP Pembelajaran Praktek : 20 JP 20. Diklat Security Manajemen Kereta Api Pembelajaran Teori : 30 JP Pembelajaran Praktek : 20 JP
5.	Biaya/tarif	1. Diklat Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api Rp. 9.000.000,- 2. Diklat Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api Rp. 9.000.000,- 3. Diklat Alumino Thermic Rp. 9.000.000,- 4. Diklat Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api Rp. 9.000.000,- 5. Diklat Pemeriksaaan Fasilitas Operasi Kereta Api Rp. 9.000.000,- 6. Diklat Perawatan Sarana Perkeretaapian Rp. 9.000.000,- 7. Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian Rp. 9.000.000,- 8. Diklat Pengelasan Bahan Rp. 9.000.000,- 9. Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api Rp. 9.000.000,- 10. Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api Rp. 9.000.000,- 11. Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api Rp. 9.000.000,- 12. Diklat Pengangkutan B3 Rp. 9.000.000,- 13. Diklat Awak Sarana Perkeretaapian Rp. 23.000.000,- 14. Diklat Trase Jalan Rp. 9.000.000,-

NO	KOMPONEN	URAIAN/
		15. Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian Rp. 9.000.000,- 16. Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian Rp. 9.000.000,- 17. Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api Rp. 9.000.000,- 18. Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun Rp. 9.000.000,- 19. Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api Rp. 9.000.000,- 20. Diklat Security Manajemen Kereta Api Rp. 9.000.000,-
6.	Produk Pelayanan	1. Diklat Perawatan Jalur dan Bangunan Kereta Api Sertifikat Keterampilan 2. Diklat Pemeriksaan Jalur dan Bangunan Kereta Api Sertifikat Keahlian 3. Diklat Alumino Thermic Sertifikat Keterampilan 4. Diklat Perawatan Fasilitas Operasi Kereta Api Sertifikat Keterampilan 5. Diklat Pemeriksaaan Fasilitas Operasi Kereta Api Sertifikat Keahlian 6. Diklat Perawatan Sarana Perkeretaapian Sertifikat Keterampilan 7. Diklat Pemeriksaan Sarana Perkeretaapian Sertifikat Keahlian 8. Diklat Pengelasan Bahan Sertifikat Keterampilan 9. Diklat Pengatur Perjalanan Kereta Api Sertifikat Keterampilan 10. Diklat Penyusunan Jadwal dan Grafik Perjalanan Kereta Api Sertifikat Keahlian 11. Diklat Penyusunan Tarif Angkutan Kereta Api Sertifikat keahlian 12. Diklat Pengangkutan B3 Sertifikat Keterampilan 13. Diklat Awak Sarana Perkeretaapian Sertifikat Kecakapan 14. Diklat Trase Jalan Sertifikat Keahlian 15. Diklat Rancang Bangun Prasarana Perkeretaapian Sertifikat Keahlian 16. Diklat Rancang Bangun Sarana Perkeretaapian Sertifikat keahlian 17. Diklat manajemen Pelayanan Perjalanan Kereta Api Sertifikat Keahlian 18. Diklat Manajemen Pelayanan Stasiun Sertifikat Keahlian 19. Diklat Manajemen Keselamatan Kereta Api Sertifikat Keahlian 20. Diklat Security Manajemen Kereta Api Sertifikat Keahlian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Kapasitas Sarana dan Prasarana sampai dengan tahun 2014 adalah sebagai berikut : 1. Asrama 240 orang 2. Kelas 725 orang 3. Ruang Makan 600 orang 4. Auditorium 2500 orang 5. Poliklinik 15 bed 6. Workshop 1748 m <sup>2</sup>



NO	KOMPONEN	URAIAN/															
		7. Stasiun Simulasi 24 orang 8. Laboratorium Outdoor LAA 60 orang 9. Laboratorium Outdoor Pintu Perlintasan 12 orang 10. Laboratorium Alat Simulasi Sarana 24 orang 11. Laboratorium Alat Simulasi Sintelis 12 orang 12. Laboratorium Alat Pengujian Sarana 24 orang 13. Kendaraan Bis 17 orang 14. Alat Pengujian Prasarana 12 orang 15. Kendaraan Listrik Lingkungan 12 orang 16. Kendaraan Listrik Ambulance 3 orang 17. Mobil Crane 25 Ton 18. Crane 20 Ton 19. Bandwidth internet 5 Mbps															
8.	Kompetensi Pelaksana	<b>PERSYARATAN INSTRUKTUR</b> 1. Untuk mata kuliah umum harus memiliki ijazah S2 /SDM yang memiliki sertifikat kompetensi dan pengalaman yang cukup dan hanya mengajar mata kuliah sesuai spesialisasinya. 2. Dosen/ instruktur untuk mata kuliah praktek harus memiliki sertifikat kompetensi pada alat yang terkait.															
9.	Pengawasan internal	1. Audit Internal (Sistim Manajemen Mutu) 2. Audit Internal Keuangan dan Sumber daya yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)															
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<pre> graph TD     A([Penerimaan pengaduan (pertanyaan, informasi, keritik/saran, masalah)]) --&gt; B[Dicatat dan ditelaah]     B --&gt; C[Distribusi ke unit terkait]     C --&gt; D{Tindakan lanjut}     D -- Ya --&gt; E[selesai]     D -- Tidak --&gt; F[Diagendakan dan dirapatkan oleh manajemen]     F --&gt; G[pelanggan]     G --&gt; E           </pre>															
11.	Jumlah Pelaksana	<table border="1" data-bbox="589 1814 1057 2025"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>PENDIDIKAN</th> <th>JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>S-2</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>S-1/D-IV</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>D-III</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jumlah</td> <td>37</td> </tr> </tbody> </table>	NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	1.	S-2	31	2.	S-1/D-IV	4	3.	D-III	2		Jumlah	37
NO	PENDIDIKAN	JUMLAH															
1.	S-2	31															
2.	S-1/D-IV	4															
3.	D-III	2															
	Jumlah	37															



NO	KOMPONEN	URAIAN/
12.	Jaminan Pelayanan	1. Serifikasi Ditjen Perkeretaapian 2. Standar Pelayanan Penyelenggaraan Diklat Lembaga Administrasi Negara
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Penerimaan Tamu di ruangan pelayanan 2. Penyediaan Sistem Pemadam Kebakaran 3. Pemeliharaan Mesin Uji secara berkala 4. Prosedur Keadaan Darurat 5. Security 24 jam
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Penilaian DP3 oleh atasan langsungnya 2. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui Manajemen Review

## BAB V PENUTUP

Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan diklat pembentukan dan teknis Akademi Perkeretaapian merupakan bentuk pelayanan yang selama ini telah dilaksanakan oleh Akademi Perkeretaapian Indonesia Madiun. SP merupakan patokan dan indikator pencapaian kinerja yang dicanangkan sebagai standar teknis dalam pelayanan diklat yang sangat berpengaruh dalam pencapaian mutu lulusan yang senantiasa dikembangkan (*update*) disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan sesuai ketentuan.

SP sebagai hak konstitusional sehingga menjadi prioritas dalam perencanaan dan penganggaran. Selanjutnya dengan prioritas tersebut, diharapkan pengembangan pelayanan kepada peserta didik selalu meningkatkan standar pelayanan yang diberikan kepada pengguna jasa pendidikan dan pelatihan.

Dengan disusunnya petunjuk teknis standar pelayanan diharapkan dapat menjadi acuan petugas dan unsur terkait dalam pelaksanaan diklat. Hal yang belum tercantum dalam SP ini akan ditetapkan kemudian sesuai dengan keperluan dan ketentuan yang berlaku.

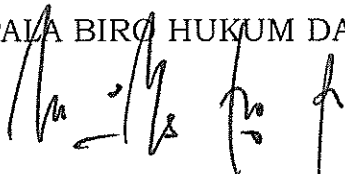
MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IGNASIUS JONAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRU HUKUM DAN KSLN



SRI LESTARI RAHAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19620620 198903 2 001