

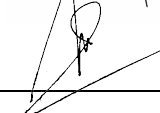
SOP

Pelayanan Sub Bagian Administrasi Akademik Politeknik Penerbangan Surabaya





STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat Oleh :	Julfansyah Margolang, ST., MM	Kasubag Administrasi Akademik	
Dikaji Ulang Oleh :	Sukahir S.SiT., M.T	Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketaruanaan	
Disetujui Oleh :	Dr.Yuyun Suprpto S.SiT., MM	Ketua Satuan Penjaminan Mutu	
Ditetapkan Oleh :	M. Andra Aditiyawarman, S.T., M.T	Direktur	

Jalan Jemur Andayani I No. 73 Surabaya 60236
Telp. : +62 31 8410871
Fax : +62 31 8490005
Email : mail@poltekbangsby.ac.id

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 2 dari 17

TIM PENYUSUN

Tim penyusun Standar Pelayanan Pendidikan Sub Bagian Administrasi Akademik Politeknik Penerbangan Surabaya dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

Pembina

M. Andra Aditiyawarman, S.T., M.T

Pengarah

Dr. Moch. Rifai

Penanggungjawab

Sukahir, S.SiT., M.T.

**MASTER
TERKENDALI**

Ketua

Julfansyah Margolang, ST., M.M.

Sekretaris

Hari Fitrianto, SE., M.A.

Anggota

Leila Fitri Maya
Max Genta Sulkani
Siti Nurfadila
Rani Kartika Sari
Andri Ristanto
Hari Prasetyo
Lailatul Hikmiah
Asih Andarmiasih

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

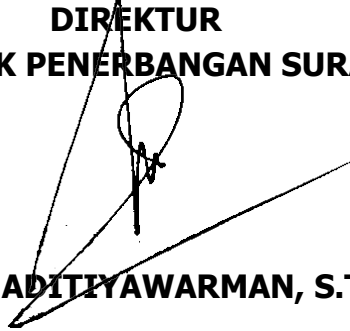
Halaman 3 dari 17

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan rasa syukur atas partisipasi civitas akademika, Politeknik Penerbangan Surabaya telah dapat menyelesaikan dokumen Standar Pelayanan Pendidikan Sub Bagian Administrasi Akademik ini menjadi acuan utama dalam pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Administrasi Akademik Politeknik Penerbangan Surabaya. Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak internal dan eksternal Politeknik Penerbangan Surabaya yang telah membantu penyusunan Standar Pelayanan ini. Kritik, saran, dan masukan bagi kami tetap diharapkan untuk membuat lebih sempurna. Kami juga berharap bahwa pedoman ini digunakan oleh pihak-pihak terkait, sehingga kita mampu untuk implementasi pengelolaan Pelayanan Pendidikan Sub Bagian Administrasi Akademik di Politeknik Penerbangan Surabaya untuk mewujudkan visi Politeknik Penerbangan Surabaya menjadi perguruan tinggi vokasi yang unggul, menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang penerbangan serta mampu bersaing secara nasional dan global.

Surabaya, 01 Februari 2021

DIREKTUR
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA


M. ANDRA ADITYAWARMAN, S.T.,M.T

MASTER
TERKENDALI

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 4 dari 17

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
TIM PENYUSUN	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	5
1.2. Visi	5
1.3. Misi.....	5
1.4. Motto.....	6
BAB II STANDAR PELAYANAN	
2.1. Penyampaian Pelayanan (Service Delivery).....	7
2.1.1. Persyaratan.....	7
2.1.2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	9
2.1.3. Jangka Waktu Pelayanan	10
2.1.4. Biaya/Tarif	10
2.1.5. Produk Pelayanan.....	11
2.2. Pengelolaan Pelayanan.....	11
2.2.1. Dasar Hukum	11
2.2.2. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	12
2.2.3. Kompetensi Pelaksana	15
2.2.4. Pengawasan Internal	16
2.2.5. Jumlah Pelaksana	16
2.2.6. Jaminan Pelayanan.....	16
2.2.7. Evaluasi Kinerja Pelaksana	16
BAB III PENUTUP	17

**MASTER
TERKENDALI**

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 5 dari 17

BAB I
PENDAHULUAN

**MASTER
TERKENDALI**

1.1. Latar Belakang

Sub Bagian Administrasi Akademik sebagai satu unit penunjang perguruan tinggi Politeknik Penerbangan Surabaya mempunyai tugas . Sub Bagian Administrasi Akademik. Sub Bagian Administrasi Akademik dipimpin oleh seorang kepala subagian yang diangkat oleh Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian. Sejalan dengan visi dan misi institusi dan juga visi misi Sub Bagian Administrasi Akademik terkait dengan kualitas pelayanan prima kepada stakeholder, maka perlu dirumuskan strategi internal yang memberikan arah pencapaiannya.

Sub Bagian Administrasi Akademik memiliki tugas salah satunya yaitu pelayanan pendidikan Dengan tugas utama adalah pelayanan administrasi akademik, maka Sub Bagian Administrasi Akademik memiliki standar pelayanan yang disebut dengan Standar Pelayanan Pendidikan Sub Bagian Administrasi Akademik. Standar Pelayanan Pendidikan Sub Bagian Administrasi Akademik adalah pedoman tentang pokok-pokok pelayanan yang harus terpenuhi, dilaksanakan sebaik-baiknya dengan target pencapaian yang terukur dan realistis.

1.2. Visi

Menjadi unit layanan administrasi akademik yang efektif dan efisien, dalam rangka mendukung Politeknik Penerbangan Surabaya sebagai perguruan tinggi vokasi yang unggul

1.3. Misi

Misi Sub Bagian Administrasi Akademik adalah sebagai berikut:

1. Terselenggaranya pelayanan teknis dan administrasi dalam bidang akademik.
2. Tersedianya data dan informasi yang akurat dan komprehensif dalam bidang akademik.
3. Terwujudnya sistem informasi akademik yang mudah diakses dan adaptatif.
4. Terselenggaranya pelayanan teknis dan administrasi yang berkualitas unggul dalam rangka kerja sama yang profesional di bidang akademik.

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 6 dari 17

1.4. Motto

Motto Sub Bagian Administrasi Akademik adalah:

"Pelayanan Administrasi Akademik Tugas Kami, Kelancaran Administrasi Akademik Tanggung Jawab Kami"

**MASTER
TERKENDALI**

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 7 dari 17

BAB II
STANDAR PELAYANAN

**MASTER
TERKENDALI**

2.1. Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

2.1.1. Persyaratan Diklat Pembentukan

1. Usia maksimum 23 tahun pada bulan September pada tahun berjalan dibuktikan dengan Akte Kelahiran.
2. Jenis kelamin : Pria/Wanita.
3. Belum Menikah dan sanggup tidak menikah selama masa pendidikan dibuktikan dengan Surat Pernyataan.
4. Tinggi badan minimal 160 cm untuk pria dan 155 cm untuk wanita.
5. Melampirkan pas photo terbaru ukuran 4x6 berwarna dengan latar belakang merah, ijazah/STTB, Nilai UN, Akte Kelahiran/surat keterangan Lahir dan Surat Keterangan belum Menikah dari Kelurahan/Desa.
6. Bagi yang masih duduk di Kelas XII SLTA, dibuktikan dengan Melampirkan surat Keterangan dari Kepala Sekolah Sebagai Peserta UN.
7. Sehat jasmani dan rohani, tidak Buta warna dan tidak menggunakan kacamata
8. Membayar biaya pendaftaran sesuai dengan ketentuan dan akan disampaikan melalui pengumuman SIPENCATAR.
9. Berijazah :
 - a. D3 TLB (Teknik Listrik Bandara)
 - SMA/MA IPA, Paket C (IPA)
 - SMK Jurusan Teknik mesin, Teknik Ketenagalistrikan, Teknik Elektronika, Teknik Otomotif, Teknik Komputer&Informatika, Teknik Penerbangan.
 - b. D3 TNU (Teknik Telekomunikasi Navigasi Udara)
 - SMA/MA IPA, Paket C (IPA)

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 8 dari 17

**MASTER
TERKENDALI**

- SMK Jurusan Teknik mesin, Teknik Ketenagalistrikan, Teknik Elektronika, Teknik Otomotif, Teknik Komputer&Informatika, Teknik Penerbangan.
- c. D3 TPU (Teknik Pesawat Udara)
 - SMA/MA IPA, Paket C (IPA)
 - SMK Jurusan Teknik Ketenagalistrikan, Teknik Mesin, Teknik Otomotif, Teknologi Pesawat Udara, Teknik Elektronika, Teknik Komputer&Informatika (kecuali Multimedia), Teknik Telekomunikasi, Teknik Penerbangan.
- d. D3 MTU (Manajemen Transportasi Udara)
 - SMA/MA (IPA/ IPS) Paket C (IPA/ IPS)
 - SMK Jurusan Teknik Mesin, Teknik Ketenagalistrikan, Teknik Otomotif, Teknik Elektronika, Teknik Komputer&Informatika, Teknik Penerbangan, Bisnis Pemasaran, Manajemen Perhotelan, Akuntansi&Keuangan
- e. D3 TBL (Teknik Bangunan dan Landasan)
 - SMA/MA IPA, Paket C (IPA)
 - SMK Jurusan Teknik Mesin, Teknik Ketenagalistrikan, Teknik Otomotif, Teknologi Pesawat Udara, Teknik Elektronika, Teknik Komputer&Informatika (kecuali Multimedia), Teknik Telekomunikasi, Teknik Penerbangan, Teknik Konstruksi dan Properti (Kecuali Bisnis Konstruksi dan Properti)
- f. D3 LLU (Lalu Lintas Udara)
 - SMA/MA IPA, Paket C (IPA)
 - SMK Jurusan Teknik Mesin, Teknik Ketenagalistrikan, Teknik Elektronika, Teknik Otomotif, Teknik Komputer&Informatika, Teknik Penerbangan.
- g. D3 KP (Komunikasi Penerbangan)

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 9 dari 17

- SMA/MA (IPA/ IPS) Paket C (IPA/ IPS)
- SMK Jurusan Teknik mesin, Teknik Listrik, Teknik Otomotif, Teknik Elektronika, Penerbangan dan Telekomunikasi, Teknik Otomotif, Teknologi Pesawat Udara, Teknik Elektronika, Teknik Komputer&Informatika, Teknik Telekomunikasi.

2.1.2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan Pendidikan



1. Sub Bagian Administrasi Akademik Melakukan Penyampaian Kalender Akademik.
2. Sub Bagian Administrasi Akademik Melakukan Penyampaian Jadwal Perkuliahan.
3. Sub Bagian Administrasi Akademik Melakukan Penyampaian Modul Diklat Pembentukan.
4. Sub Bagian Administrasi Akademik Membuat dan Menyampaikan Surat Keputusan Penyelenggaraan Diklat Pembentukan.

**MASTER
TERKENDALI**

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 10 dari 17

2.1.3. Jangka Waktu Pelayanan

No	Jenis Pelayanan	Waktu Pelayanan
1	2	3
1	Penyampaian Kalender Akademik	14 Hari
2	Penyampaian Jadwal Perkuliahan	14 Hari
3	Penyampaian Modul Diklat Pembentukan	14 Hari
4	Penyampaian SK Penyelenggaraan Diklat Pembentukan	14 Hari

2.1.4. Biaya/ Tarif

A. Jurusan Teknik Penerbangan

1. Program Studi Diploma 3 Teknik Pesawat Udara
 - Biaya pelayanan sesuai tarif PNBPN dan tarif BLU yang berlaku
2. Program Studi Non Diploma Teknik Pesawat Udara
 - Biaya pelayanan sesuai tarif PNBPN dan tarif BLU yang berlaku
3. Program Studi Diploma 3 Teknik Navigasi Udara
 - Biaya pelayanan sesuai tarif PNBPN dan tarif BLU yang berlaku
4. Program Studi Diploma 3 Teknik Listrik Bandar Udara
 - Biaya pelayanan sesuai tarif PNBPN dan tarif BLU yang berlaku
5. Program Studi Diploma 3 Teknik Bangunan dan Landasan
 - Biaya pelayanan sesuai tarif PNBPN dan tarif BLU yang berlaku

B. Jurusan Keselamatan Penerbangan

1. Program Studi Diploma 3 Lalu Lintas Udara
 - Biaya pelayanan sesuai tarif PNBPN dan tarif BLU yang berlaku
2. Program Studi Diploma 3 Komunikasi Penerbangan
 - Biaya pelayanan sesuai tarif PNBPN dan tarif BLU yang berlaku

**MASTER
TERKENDALI**

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 11 dari 17

C. Jurusan Manajemen Penerbangan

1. Program Studi Diploma 3 Manajemen Transportasi Udara

- Biaya pelayanan sesuai tarif PNPB dan tarif BLU yang berlaku

2.1.5. Produk Pelayanan

1. Penerbitan Kalender Akademik
2. Penerbitan Surat Keterangan Aktif Belajar
3. Penerbitan Surat Keterangan Masih Kuliah
4. Penerbitan Sertifikat Kompetensi
5. Penerbitan Ijazah dan Transkrip

**MASTER
TERKENDALI**

2.2. Pengelolaan Pelayanan

2.2.1. Dasar Hukum

Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Poltekbang Surabaya dalam menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagai berikut :

1. 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).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif Atas PNPB yang berlaku pada Kementerian Perhubungan.
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 32 Tahun 2017 tentang Ortaker Politeknik Penerbangan Surabaya.
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 21 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Penerbangan Surabaya.
5. Peraturan Menteri Nomor 7/PMK.05/2019 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Politeknik Penerbangan Surabaya.
6. Approval Lalu Lintas Udara Nomor 038/ATP-ATC/DNP/VI/I/2016 dan Nomor 181/ATP.TP/DNP/X/2/2018.

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 12 dari 17

7. Approval Teknik Pesawat Udara Nomor 147D-010.
8. Approval Teknik Bangunan Landasan Nomor 17-3/SLP3BU- DBU/X/II/2018
9. Approval Teknik Listrik Bandara Nomor 027/SLP3PU-DBU/IV/2016, Nomor 17/SLP3BU-DBU/XI/2013, 017-2/SLP3BU-DBU/X/2018 dan 017/SLP3BU-DBU/X/2018 Tanggal 26 Oktober 2018.
10. Approval Teknik Telekomunikasi & Navigasi Udara Nomor 010/ATP-ATC/DNP/III/2016 dan P/TPM-Faskampen.003/DKP/V1/2016.
11. Approval Komunikasi Penerbangan Nomor 036/ATP-TP/DNP/IV/2018.
12. Approval Manajemen Transportasi Udara Nomor I/LD-DG.023/DKP/XI1/I/201
13. Undang — Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
14. Undang — Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
15. Peraturan Pemerintah R.I. nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
16. Peraturan Mendikbud R.I. Nomor 84 tahun 2013 tentang pengangkatan dosen tetap Non-PNS pada PTN dan dosen Tetap pada PTS.
17. Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kredit.
18. Surat Keputusan Direktur Politeknik Penerbangan Surabaya Nomor 18/Poltekbang.Sby.2021 tentang Standar Pelayanan Pada Politeknik Penerbangan Surabaya.

**MASTER
TERKENDALI**

2.2.2. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas

Adapun sarana, prasarana dan atau fasilitas yang digunakan dalam pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Fasilitas Pendidikan Teknik Penerbangan

- a. General Workshoop TNU
- b. Lab. Telekomunikasi
- c. Elektronika Dasar/ Lab. Fisika
- d. Lab. Control (PLC dan Microcontroller)

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 13 dari 17

- e. Telekomunikasi Penerbangan
- f. Lab. Surveillance (CCTV dan AVSEC)
- g. Lab. Navigasi
- h. Lab. Multimedia
- i. Lab. Computer Hardware
- j. Lab. Cisco
- k. Lab. Radar
- l. Laboratorium TBL
- m. Lab. Tanah
- n. Lab. Aspal
- o. Lab. Beton
- p. Laboratorium TLB
- q. Lab. Machinery (Mesin Listrik)
- r. Lab. Instalasi Listrik dan Mesin
- s. General Workshop TLB
- t. Lab. Listrik
- u. Lab. AFL
- v. Lab. ACOS
- w. Laboratorium TPU
- x. General Workshop
- y. Sheet Metal Shop
- z. CBT
- aa. Examination Room
- bb. Welding Shop
- cc. Composite Shop
- dd. NDT Shop
- ee. Engine Shop
- ff. Battery Shop
- gg. Aerodynamic Shop

**MASTER
TERKENDALI**

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 14 dari 17

- hh. Electrical Shop
- ii. Digital Shop
- jj. Electronic Shop
- kk. Avionic Shop
- ll. Radio Shop
- mm. Instrument Shop
- nn. Aircraft System Shop
- oo. Painting Shop
- pp. Hydraulic & Pneumatic Shop
- qq. Drawing Lab

**MASTER
TERKENDALI**

2. Fasilitas Pendidikan Keselamatan Penerbangan

- a. LAB APP/ACC CONTROL SURVEILLANCE
- b. Lab. Procedural Approach
- c. Lab. ADC Manual
- d. Lab. ATN
- e. Lab. EFI
- f. Lab. AMSC/ AFTN Simulator

3. Fasilitas Pendidikan Manajemen Penerbangan

- a. Lab X-RAY (Avsec)
- b. Lab FOO

4. Fasilitas Lainnya

- a. Kelas
- b. Asrama
- c. Lab Bahasa
- d. Lab Multimedia
- e. Perpustakaan
- f. Poliklinik
- g. Kendaraan operasional

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 15 dari 17

2.2.3. Kompetensi Pelaksana

Tenaga Pendidik Dosen :

1. Berkesesuaian dengan yang dipersyaratkan dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Memiliki ijazah serendah-rendahnya Strata S2.
3. Pangkat Golongan minimal Penata Muda Tk.I (III/b).
4. Ijazah yang dimiliki bidang ilmunya harus sesuai dengan program studi tempat mengajar.
5. Mempunyai Pengalaman mengajar dan secara khusus mengacu pada Undang — Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Undang — Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi ,Peraturan Pemerintah R.I. nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Peraturan Mendikbud R.I. Nomor 84 tahun 2013 tentang pengangkatan dosen tetap Non-PNS pada PTN dan dosen Tetap pada PTS serta Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kredit.

**MASTER
TERKENDALI**

Tenaga Pendidik Instruktur :

1. Berkesesuaian dengan yang dipersyaratkan dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Telah melaksanakan Pendidikan Instruktur Course dan mendapatkan Sertifikat dengan nilai minimal Baik.
3. Pangkat Golongan minimal Pengatur Muda Tk.I (II/b).
4. Pendidikan Minimal Diploma D3.
5. Ijazah yang dimiliki bidang ilmunya harus sesuai dengan program studi tempat mengajar.
6. Memiliki Lisensi terkait dengan materi yang akan diajar.

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 16 dari 17

2.2.4. Pengawasan Internal

1. Audit Internal (Sistim Manajemen Mutu).
2. Audit Internal Keuangan dan Sumber daya yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

2.2.5. Jumlah Pelaksana

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Doktoral	5
2	Magister	62
3	Sarjana/D4	8

**MASTER
TERKENDALI**

NO	KELOMPOK TENAGA PENDIDIK	JUMLAH
1	Prodi TLB	9
2	Prodi TNU	13
3	Prodi TPU	17
4	Prodi TBL	9
5	Prodi LLU	10
6	Prodi KP	10
7	Prodi MTU	9

2.2.6. Jaminan Pelayanan

Sub Bagian Administrasi Akademik Politeknik Penerbangan Surabaya menjamin kepastian pelayanan yang diberikan sesuai dengan kualitas dan waktu yang dijanjikan.

2.2.7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Surat Keputusan Direktur Politeknik Penerbangan Surabaya No.18/Poltekbang. Sby. 2021 tentang Standar Pelayanan Pada Politeknik Penerbangan Surabaya.

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 17 dari 17

BAB III
PENUTUP

Standar Pelayanan Sub Bagian Administrasi Akademik ini menjadi pedoman bagi penyelenggaraan pelayanan oleh Sub Bagian Administrasi Akademik Politeknik Penerbangan Surabaya. Komitmen kami, melayani stake holder/ pengguna layanan harus sesuai standar dan memberikan kepuasan yang prima, sehingga akan meningkatkan keterpakaian secara berkualitas sumberdaya informasi di Sub Bagian Administrasi Akademik bukan hanya sekedar keterpakaian kuantitas, tetapi juga keterpakaian kualitas. Artinya stake holder/ pengguna layanan akan sangat membutuhkan Sub Bagian Administrasi Akademik terutama dalam rangka mewujudkan tridharma perguruan tinggi, pengembangan karir dan juga khasanah pengetahuan kultural dan rekreatif.

MASTER
TERKENDALI

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN
SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
No. Dok.: STD.LAY.03/SAA/02/2021

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 01 Februari 2021

Halaman 18 dari 17