



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**

**BALAI BESAR PENGEMBANGAN
PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI
BIDANG MESIN DAN TEKNIK INDUSTRI**

Jalan Pasantren Km 2, Cimahi 40513 Telepon (022) 6652326; Faksimile (022) 6654698, 6650540
Laman : bbppmpvbmti.kemdikbud.go.id - Posel : bbppmpv_bmti@kemdikbud.go.id

**PERATURAN KEPALA
BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI
BIDANG MESIN DAN TEKNIK INDUSTRI
Nomor: 3558/D7.5/OT.02.02/2023
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
VOKASI BIDANG MESIN DAN TEKNIK INDUSTRI
TAHUN 2023**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanah Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik pasal 20 yang menyatakan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- b. sehubungan dengan hasil kegiatan Reviu dan Pembuatan Standar Pelayanan Baru di BBPPMPV BMTI yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juni 2023, maka diperoleh laporan hasil Reviu dan Pembuatan Standar Pelayanan Baru di BBPPMPV BMTI Tahun 2023; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Kepala BBPPMPV BMTI tentang Penetapan Standar Pelayanan di BBPPMPV BMTI.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
5. Peraturan Kepala BBPPMPV BMTI Nomor: 0953/D7.5/TI.00.02/2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja BBPPMPV BMTI.

MEMUTUSKAN

PERATURAN KEPALA BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI BIDANG MESIN DAN TEKNIK INDUSTRI TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI BIDANG MESIN DAN TEKNIK INDUSTRI.

Pasal 1

Standar Pelayanan di lingkungan Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Bidang Mesin dan Teknik Industri dijadikan sebagai tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan di lingkungan Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Bidang Mesin dan Teknik Industri;

Pasal 2

Jenis Pelayanan di lingkungan Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Bidang Mesin dan Teknik Industri dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Bidang Mesin dan Teknik Industri;

Pasal 3

Standar Pelayanan di Lingkungan Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Bidang Mesin dan Teknik Industri meliputi standar pelayanan:

A. Layanan Utama

1. Layanan Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan melalui
 - a. Pelatihan Tatap Muka (Luring)
 - b. Pelatihan Dalam Jaringan (Daring)
 - c. Pelatihan Gabungan Luring dan Daring (*Hybrid Learning*)

B. Layanan Lainnya

2. Layanan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
3. Layanan Penggunaan Fasilitas Lembaga
 - a. Gedung Bale Pancaniti
 - b. Kolam Renang
4. Layanan Prioritas Kelompok Rentan
5. Layanan Kunjungan

Pasal 4

Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 angka 1, 2, 3, 4, dan 5 masing-masing tercantum dalam lampiran 1 dan Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Balai ini.

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Cimahi

Pada Tanggal: 22 Juni 2023

Kepala,



Supriyanto, M.Si.

NIP 196308051985031005

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI
BIDANG MESIN DAN TEKNIK INDUSTRI**

1. Jenis Layanan: Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Vokasi melalui Pelatihan

A. Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Vokasi melalui Pelatihan Tatap Muka (Luring)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; 4. Permenpan dan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan sebagai Pengganti Permenpan dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; 6. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Vokasi Tahun 2021; dan 7. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 93/K.1/PDP.07/2021 tentang Panduan Umum Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan administrasi/teknis calon peserta pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calon peserta adalah pendidik atau tenaga kependidikan yang terdaftar dalam surat pemanggilan dan memenuhi persyaratan administratif dan kualifikasi peserta pelatihan; (jika calon peserta tidak bisa hadir maka harus segera memberikan konfirmasi kepada panitia maksimal 2 hari sebelum pembukaan kegiatan peningkatan kualitas dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan vokasi melalui pelatihan); 2. Membawa surat tugas dari dinas pendidikan/kepala sekolah setempat;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Surat Keterangan Sehat dari Dokter (bagi peserta yang sedang hamil/sedang mengkonsumsi obat); 4. Membawa kartu Askes/BPJS/KIS/Asuransi lain; 5. Membawa kartu NPWP; 6. Membawa tiket perjalanan dan SPPD sesuai dengan yang dipersyaratkan; dan 7. Khusus peserta wanita yang sedang hamil, dimohon untuk memastikan kesehatannya dan mampu mengikuti kegiatan, apabila terjadi sesuatu terkait dengan kehamilannya, maka menjadi resiko yang bersangkutan.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	<p>A. Persiapan dan Verifikasi Peserta Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rancangan Pelatihan; 2. Menyusun data calon peserta Pelatihan sesuai yang dipersyaratkan; 3. Surat pemanggilan peserta pelatihan; <ol style="list-style-type: none"> a. BBPPMPV BMTI melakukan pemanggilan peserta pelatihan baik melalui posel dan/atau lewat telepon kantor b. Memastikan keikutsertaan calon peserta pelatihan 4. Menyusun panduan pelatihan; dan 5. Mempublikasikan data PTK yang akan mengikuti pelatihan melalui laman www.bbppmpvbmti.kemdikbud.go.id. <p>B. Pelaksanaan Pelatihan Tatap Muka (Luring)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan Verifikasi Berkas oleh Panitia Pelatihan; 2. Pelaksanaan pelatihan; 3. Evaluasi pelatihan; <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi oleh widyaiswara (khusus untuk nilai sikap dan nilai keterampilan) b. Evaluasi melalui <i>post test online</i> (khusus untuk nilai pengetahuan) c. Evaluasi UKK oleh LSP (khusus untuk pelatihan guru produktif) 4. Umpan balik dari peserta pelatihan. <ol style="list-style-type: none"> a. Akademik b. Non Akademik <p>C. Sertifikasi dan Pelaporan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat pelatihan akan diterbitkan oleh BBPPMPV BMTI apabila program telah selesai dilaksanakan dan nilai hasil belajar peserta memenuhi kriteria kelulusan. Peserta yang telah menyelesaikan rangkaian pelatihan dan mendapatkan nilai akhir minimal 70,01 akan

		<p>memperoleh Sertifikat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP). Sementara itu, bagi peserta yang mendapatkan nilai akhir 60,01-70 akan memperoleh Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan. Peserta yang mendapatkan nilai akhir ≤ 60 tidak memperoleh Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> Setelah kegiatan pelatihan selesai dilaksanakan maka disusun laporan kegiatan sebagai salah satu bukti pertanggungjawaban keuangan.
		<p>D. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengevaluasi temuan-temuan dalam pelatihan dan kesan serta pesan peserta pelatihan; Menindaklanjuti hasil evaluasi; dan Memonitor pelaksanaan tindak lanjut. <p>Prosedur Calon Peserta Peningkatan Kualitas dan Kompetensi PTK Vokasi melalui Pelatihan Tatap Muka (Luring).</p> <pre> graph TD A([Pemanggilan Calon Peserta]) --> B{Pengumpulan dan Verifikasi Berkas oleh Panitia} B --> C[Pelaksanaan Pelatihan secara Tatap Muka] C --> D[Evaluasi a. evaluasi peserta (kehadiran min 90%, nilai sikap dan keterampilan oleh Widyaiswara, pengetahuan/evaluasi akhir/post test) b. UKK oleh LSP c. evaluasi penyelenggaraan pelatihan] D --> E[A] B --> A </pre>

		<pre> graph TD A[A] --> B{Penerbitan STTPP/Sertifikat /Surat Keterangan} B -- Memenuhi kriteria kelulusan --> C[Bagi peserta yang memenuhi kriteria kelulusan atau memperoleh predikat minimal "Baik"] B -- Tidak memenuhi kriteria kelulusan --> D[Bagi peserta yang memperoleh predikat minimal "Kurang Baik" diberikan Surat Keterangan] </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Penyelenggaraan pelatihan sesuai pola masing-masing pelatihan.
5.	Biaya	Tidak berbayar atau gratis (ditanggung oleh dana APBN/DIPA).
6.	Produk Layanan	Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Vokasi melalui pelatihan sesuai Paket Keahlian yang diikuti.
7.	Sarana/ Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kelas ber AC dan dilengkapi dengan akses internet; 2. Alat bantu pengajaran berbasis komputer LCD dan audio visual; 3. Kelengkapan peserta; <ol style="list-style-type: none"> a. Alat tulis kantor b. Bahan ajar/modul c. Baju praktik 4. Laboratorium/bengkel untuk praktikum; 5. Ruang makan; 6. Ruangan penunjang: mushola/mesjid, toilet, sarana olahraga, poliklinik, perpustakaan, ruang parkir; 7. Akomodasi dan konsumsi; 8. Jaringan internet/wifi; dan 9. Penggantian biaya perjalanan dan pemberian uang saku.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki kompetensi untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan teknis melalui analisis kebutuhan pelatihan;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. SDM yang mampu merancang, mengembangkan, melaksanakan, dan mengevaluasi program pelatihan teknis; 3. Pengajar pelatihan sesuai spesialisasinya dan berkompeten; dan 4. Pelaksana pelatihan yang kompeten.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dan manajemen BBPPMPV BMTI; 2. Dilakukan pemantauan dan monitoring; 3. Dilakukan evaluasi terhadap peserta dan penyelenggaraan pelatihan; dan 4. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan Tim SPI.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Layanan langsung: Jam Layanan: Senin s.d. Kamis Pukul 07.30 s.d. 16.00 WIB Jumat Pukul 07.30 s.d. 16.30 WIB</p> <p>Kantor BBPPMPV BMTI Jalan Pasantren Km 2 Cimahi Jawa Barat 40513</p> <p>Layanan tidak langsung: Telepon: 62-22-665-2326 ext. 0,100 Whatsapp: 0811-224-2326 Email: pengaduan.bmti@kemdikbud.go.id Web: www.bbppmpvbmti.kemdikbud.go.id</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> A. Pelaksana Pelatihan <ol style="list-style-type: none"> 1. Narasumber 1 orang; 2. Pengajar 2 orang; dan 3. Panitia 3-4 orang. B. Pelaksana Uji Kompetensi Keahlian <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesor 1-2 orang; dan 2. Panitia 1 orang.
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan diselenggarakan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pada setiap prosesnya; 2. Sarana dan prasarana yang telah disediakan sesuai kebutuhan pelatihan; 3. Materi pelatihan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku; 4. Pengajar pelatihan sesuai bidang spesialisasinya dan kompeten; 5. Semua pelatihan terjadwal dipastikan diselenggarakan; dan

		6. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan dari peserta.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pemanggilan peserta Pelatihan dari BBPPMPV BMTI; 2. Pelayanan Akomodasi dan Konsumsi yang telah disediakan sesuai standar; 3. Tersedia CCTV di lokasi tertentu di sekitar kampus BBPPMPV Bidang Mesin dan Teknik Industri; 4. Tersedia poliklinik kesehatan; dan 5. Tersedia 5 pos jaga keamanan dengan petugas keamanan yang berjaga secara <i>shift</i>.
14.	Evaluasi Kerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan 1 kali dalam satu tahun; 2. Laporan kegiatan oleh penanggungjawab/narasumber yang melaksanakan tugas kepada atasan langsung; 3. Angket penilaian pengajar yang disebarakan kepada seluruh peserta dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung; 4. Angket penilaian penyelenggaraan pelatihan yang disebarakan kepada seluruh peserta dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung; dan 5. Respon kepuasan layanan seketika.