

RENCANA KINERJA AKADEMI TEKNOLOGI KULIT TAHUN 2014



**KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI
AKADEMI TEKNOLOGI KULIT
YOGYAKARTA**

KATA PENGANTAR

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2014 disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Akademi Teknologi Kulit , sebagai salah satu Institusi Pendidikan di lingkungan Kementerian Perindustrian. Materi yang tercakup dalam Rencana Kinerja tersebut meliputi; program-program kerja Akademik yang telah terakomodir dari unsur Pelaksana Akademik, unsur Pelaksana Administrasi, dan unsur penunjang. Sedangkan dinamisasi yang dijumpai pada Rencana Kinerja T.A. 2014 merupakan kelanjutan dari program kerja tahun sebelumnya.

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

Semoga Rencana Kinerja tahun anggaran 2014 dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Yogyakarta, Februari 2014

Pjs. Direktur,

Drs.H. M u h d o r i , M.Si

NIP. 195911101981111001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Tugas Pokok dan Fungsi	2
D. Ruang Lingkup	3
BAB II PERKEMBANGAN PEMBANGUNAN INDUSTRI KULIT DAN PRODUK KULIT	4
A. Hasil-Hasil Pembangunan.....	4
B. Arah Pembangunan.....	6
BAB III RENCANA KINERJA	8
A. Kegiatan	8
B. Indikator kinerja	20
BAB IV PENUTUP	25
LAMPIRAN	26

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

Berkenaan dengan hal ini maka peningkatan kualitas dan kuantitas SDM merupakan suatu kekuatan nasional, baik sebagai basis pemasaran maupun sebagai basis penyediaan wirausaha dan tenaga profesional di semua lapisan. Menyikapi hal tersebut, Kementerian Perindustrian dalam rangka pemerataan pengembangan industri inti daerah berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian No.19/M-IND/PER/2/2007, tanggal 21 Februari 2007 tentang Penyelenggaraan program beasiswa Tenaga Penyuluh Lapangan(TPL) Industri Kecil dan Menengah, maka sejak tahun 2007 s/d tahun 2013 Akademi Teknologi Kulit tetap menyelenggarakan Pendidikan Diploma III TPL, Untuk tahun 2014 Akademi Teknologi Kulit masih tetap akan meneruskan Pendidikan bagi anak-anak TPL , selain menyelenggarakan Pendidikan D III Reguler .

Akademi Teknologi Kulit (ATK) sebagai salah satu institusi pendidikan di lingkungan Kementerian Perindustrian yang melaksanakan program Pendidikan Diploma III (DIII) mempunyai kewajiban untuk menghasilkan SDM yang menguasai

ilmu pengetahuan perkulitan secara profesional serta mampu mengembangkan teknologi pada industri kulit, sepatu/alas kaki dan produk kulit, mempunyai kemampuan dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan Teknologi Kulit dan produk Kulit dalam kegiatan produksi serta ikut memperkuat bidang usaha dan mampu menciptakan lapangan kerja dibidangnya.

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

B. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Program Kerja Akademi Teknologi kulit Tahun Anggaran 2014 dimaksud sebagai acuan penyelenggaraan Kegiatan Kerja dilingkungan Akademi Teknologi Kulit Yogyakarta, baik yang bersifat kegiatan operasional (fisik) maupun kegiatan pembinaan (non fisik). Dengan adanya program kerja ini, diharapkan sasaran (*goal*) yang telah ditetapkan akan dapat tercapai.

C. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi di lingkungan Kementerian Perindustrian, Akademi Teknologi Kulit mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

1. Tugas Pokok:

Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, mencakup kegiatan :

- a. Bidang Pendidikan dan Pengajaran, menyediakan tenaga Profesional di bidang Teknologi Kulit, Sepatu/alas kaki dan produk kulit yang siap bersaing di pasa global.
- b. Bidang Penelitian, melakukan penelitian yang aplikatif dengan memanfaatkan sumber daya alam untuk mengatasi ketergantungan bahan impor.

- c. Bidang Pengabdian masyarakat, memberikan jasa pelayanan teknis, konsultasi dan pelatihan.
- d. Bidang Kerjasama: Memperluas dan meningkatkan kerjasama dengan stakeholder.
- e. Program dukungan Manajemen dan pelaksanaan teknis lainnya.

2. Fungsi :

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

D. Ruang Lingkup

Rencana Kinerja ini disusun sebagai dasar dan sebagai landasan dan pegangan untuk unit kerja Akademi Teknologi Kulit Tahun Anggaran 2014 yang merupakan bagian dari Rencana Strategis /Renstra periode 2010 – 2014 yang telah disusun dan meliputi Rencana Kinerja sesuai dengan Tugas dan fungsi Akademi Teknologi Kulit .

BAB II

PERKEMBANGAN PEMBANGUNAN INDUSTRI KULIT DAN PRODUK KULIT

A. Hasil-Hasil Pembangunan

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

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

Bidang Industri Penyamak Kulit, peranannya sangat besar dan penting bagi pengembangan ekonomi Nasional. Sebelum krisis Ekonomi tahun 1997/1998,

Industri Penyamakan Kulit mengalami tingkat pemenuhan kapasitas Industri sampai 97 persen, dan saat ini turun menjadi sekitar 60 persen. Demikian juga kondisinya dengan industri barang kulit , juga mengalami kekurangan pasokan bahan baku. Hal ini disebabkan minimnya pemotong sapi, kerbau , kambing dan domba di Indonesia serta adanya ketidak sepehaman peraturan pengelolaan limbah industri penyamak kulit diantara para pemangku kepentingan industri

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

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

strategi tersebut, maka fungsi ATK sebagai penghasil SDM dibidang IKPK harus terus dikembangkan dan ditingkatkan.

Hasil yang telah dicapai oleh Akademi Teknologi Kulit dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya , tahun 2014 mengacu pada kebijaksanaan yang telah digariskan dalam program kerja tahun 2013 yaitu menghasilkan SDM yang menguasai ilmu pengetahuan perkulitan secara professional dan kompeten dalam bidangnya.

B. Arah Pembangunan

Arah pembangunan untuk tahun 2014 tetap berpijak pada sasaran pembangunan sektor industri serta dilandasi dengan upaya-upaya peningkatan kinerja ATK dalam rangka mengikuti dinamika perkembangan IKPK dimasa yang akan datang.

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

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

Bertitik tolak dari kebijaksanaan tersebut diatas, maka arah pengembangan Akademi Teknologi Kulit difokuskan pada *program pokok* yaitu:

1. Upaya peningkatan fungsi ATK sebagai lembaga pendidikan formal yang benar-benar dapat memenuhi kualifikasi kompetensi kebutuhan tenaga kerja

bagi kalangan industri kulit/produk kulit di Indonesia, dan menjadi produsen tenaga ahli perkulitan untuk mengisi pasar kerja luar negeri.

2. Peningkatan peranan ATK menjadi Pusat Teknologi dan Informasi (Technology and Information Services Centre) Perkulitan.
3. Peningkatan peran ATK sebagai anggota working group klaster industri alas kaki dan klaster industri produk kulit
4. Mewujudkan ATK sebagai Teaching Factory.
5. Mewujudkan ATK sebagai tempat uji kompetensi perkulitan
6. Mewujudkan ATK sebagai Lembaga Sertifikasi Profesi .

Penjabaran lebih lanjut dari visi dan misi Akademi Teknologi Kulit yang tertuang dalam Rencana Kinerja untuk tahun anggaran 2014.

BAB III

RENCANA KINERJA

A. Kegiatan

Rencana kegiatan yang dilakukan oleh Akademi Teknologi Kulit tetap mengacu pada Tugas dan Fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi, kemudian dijabarkan kedalam Kegiatan Operasional dan Kegiatan Pembinaan, rincian umumnya adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Utama Tupoksi Akademi Teknologi Kulit adalah Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi :

a. Program Operasional

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

- 1) Pendidikan dan Pengajaran.
 - a) Melaksanakan penerimaan mahasiswa Baru Tahun Akademik 2014/2015 baik reguler maupun program TPL
 - b) Melaksanakan Kegiatan Proses Belajar Mengajar /perkuliahan meliputi tahun Akademik 2013/2014 dan th.2014/2015.
 - c) Melaksanakan Ujian Mid semester,Semester,TA/Skripsi Th.Akademik 2013/2014 dan 2014 /2015
 - d) Melaksanakan Opspek dan Pelaksanaan Diklat Remaja Bertanggungjawab
 - e) Melaksanakan Achievement motivation Training
 - f) Melaksanakan Pembekalan mahasiswa Tingkat Akhir
 - g) Melaksanakan wisuda
 - h) Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler
- 2) Penelitian :
 - a) Melayani dan Melaksanakan kegiatan penelitian yang aplikatif, yang diharapkan dapat mewujudkan pusat pelayanan teknologi dan

informasi dibidang industri kulit, sepatu/alas kaki, dan produk kulit, mengikuti seminar dan kegiatan lainnya.

- b) Seminar Proposal
 - c) Seminar Hasil Penelitian
 - d) Pelaksanaan Penelitian Dosen
 - e) Pembuatan Laporan Penelitian.
- 3) Pengabdian pada masyarakat
- a) Membimbing, mengarahkan, mendukung UKM/Sentra binaan.
 - b) Menjadi konsultan dan pemberian jasa pelayanan teknis..
 - c) Sosialisasi/promosi kemampuan ATK dibidang jasa layanan teknis,konsultasi dan pendampingan UKM.
 - d) Rintisan kegiatan Unit Produksi.
- 4) Kerjasama
- a) Meningkatkan kerjasama dengan instansi-instansi terkait
 - b) Mengadakan kerjasama dengan Industri/ perusahaan perusahaan, Ikatek, APKI, APRISSINDO, Dekranas,Asosiasi dan Disperindagkop
 - c) Merealisasikan penandatanganan nota kesepakatan / MOU
- 5) Kegiatan Penunjang
- a) Pembuatan Display Produk mahasiswa
 - b) Landscape kampus I
 - c) Penambahan Daya Listrik kampus 2
 - d) Penambahan Peralatan Pendidikan
 - e) Penambahan Peralatan Laboratorium & Mesin
- 6) Kegiatan Program Studi :
- a) Program studi melaksanakan KBM (Kegiatan Belajar Mengajar)
 - b) Program Studi melaksanakan GLP (Good Laboratory Practices) dalam melakukan pelayanan KBM Praktikum, Penelitian serta pengujian.
 - c) Program studi memberikan mutu pelayanan yang maksimal dalam upaya memuaskan customer.

- d) Sesuai tugas dan wewenang dan tanggungjawabnya, semua personil memahami dan menerapkan system manajemen mutu program studi mengacu pada ISO 9001: 2008
- e) Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan, semua personil mengacu pada sasaran yang ditetapkan dalam sasaran mutu (Quality objectives)
- f) Program studi berkomitmen untuk berkesuaian dengan ISO 9001:2008

b. Program Pembinaan

Untuk tahun 2014 ini Akademi Teknologi Kulit Yogyakarta tetap akan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam rangka untuk penguatan Kelembagaan serta Peningkatan mutu tenaga Kependidikan, sebagai kelanjutan Program kegiatan tahun yang lalu. Program kegiatan tersebut antara lain :

- 1) Pembinaan Organisasi / Kelembagaan
 - a) Surveillance ISO
 - b) Evaluasi Diri & Akreditasi
 - c) Peningkatan Kerjasama dalam rangka : CSDP pada program T-VET, klaster industri alas kaki, klaster barang kulit,dengan Industri& Asosiasi
 - d) Membentuk Teaching Factory
 - e) Inkubator Bisnis
 - f) Membentuk Tempat Uji Kompetensi (TUK)
 - g) LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi)
 - h) Konvensi 5 K
 - i) Majalah Ilmiah
 - j) Mempersiapkan Tempat Uji Kompetensi
 - k) Membangun dan mengembangkan Unit Produksi

- 2) Pembinaan Sumber daya manusia melalui: pelaksanaan Memberi kesempatan Dosen dan Pegawai untuk mengikuti Pendidikan lanjut baik

ke S1,S2,S3 serta Pengiriman untuk mengikuti Diklat–Diklat, Workshop bagi pegawai.

- 3) Penguatan Kualitas/ Mutu kependidikan:
 - a) Bantuan Pendidikan studi lanjut ke S1 , S2, S3
 - b) Sertifikasi Dosen.
 - c) Pelayanan Publik
- 4) Rapat Kerja .

2. Kegiatan struktur organisasi adalah sebagai berikut:

a. Kegiatan Operasional Program Studi

- 1) Melaksanakan kegiatan administrasi Akademik tahun akademik 2013/2014 dan 2014/2015 sbb :
 - a) Menyusun jadwal kuliah/praktek semester gasal & genap.
 - b) Menetapkan/menunjuk dosen pembimbing akademik.
 - c) Menetapkan/menunjuk dosen pengampu mata kuliah
 - d) Menyusun kebutuhan bahan/kemikalia untuk praktikum
 - e) Menyusun jadwal ujian mid-semester/semester.
 - f) Menetapkan/menunjuk dosen pembimbing/penguji tugas akhir
 - g) Menyusun daftar inventarisasi perbaikan alat laboratorium dan sarana praktek lainnya.
 - h) Merencanakan tempat uji kompetensi perkulitan.
- 2) Memantau pengisian KRS dan KHS mahasiswa per semester.
- 3) Memantau kelancaran jalannya perkuliahan per semester.
- 4) Memantau kelancaran jalannya ujian mid semester/semester.
- 5) Mengevaluasi kinerja dosen per semester.
- 6) Mengevaluasi kurikulum dan silabi, agar diperoleh hasil yang optimal.
- 7) Merencanakan dan melaksanakan penyusunan Bahan Ajar/modul, GBPP,SAP
- 8) Memantau jalannya ujian tugas akhir/ujian negara.

- 9) Mengusulkan kebutuhan bahan/kemikalia untuk kegiatan praktek mahasiswa, melalui anggaran DIPA
- 10) Mengusulkan penambahan sarana praktek melalui anggaran DIPA/APBN atau melalui Dana bantuan dari pihak lain.
- 11) Merencanakan pelaksanaan wisuda/Diesnatalis untuk tahun 2014
- 12) Menyelenggarakan Lomba Desain , Paduan suara dan lomba lainnya.

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

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

c. Kegiatan Operasional Sub Bagian Administrasi Akademik dan kemahasiswaan

- 1) Meningkatkan sistem informasi akademik sesuai dengan perkembangan sistem informasi global.
- 2) Meningkatkan pelayanan dan mensosialisasikan sistem pendidikan yang diberlakukan.
- 3) Mengembangkan sistem komputerisasi menyeluruh (*on line*).
- 4) Melaksanakan perawatan/perbaikan serta meningkatkan sarana-prasarana yang menunjang kegiatan administrasi kademik.
- 5) Membuat agenda kegiatan akademik, bersama-sama dengan jurusan/ bagian lain yang terkait dengan pelaksanaan perkuliahan.
- 6) Mengevaluasi sistem administarsi yang dipakai dengan kemungkinan adanya perkembangan system yang baru.
- 7) Melaksanakan sistem administrasi akademik secara efisien dan efektif.
- 8) Meningkatkan kerjasama dengan pihak luar sehubungan dengan globalisasi informasi dan komunikasi.
- 9) Mendata mahasiswa (mahasiswa yang sah terdaftar, mahasiswa yang cuti/tidak aktif, dan jumlah kelulusan), dalam buku induk mahasiswa sesuai dengan tahun akademik.
- 10) Meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa dalam hal: menyiapkan blanko KRS/KHS, membuatkan kartu mahasiswa/surat keterangan/transkrip nilai/ijazah sementara/ijazah asli, surat penempatan magang, dan sebagainya.
- 11) Melaksanakan kegiatan kepanitiaan ujian mid semester, ujian semester, dan ujian karya akhir/komprehensif.
- 12) Mendata penyebaran/penempatan alumni setiap tahunnya.
- 13) Membantu pengurusan asuransi mahasiswa

d. Kegiatan Operasional Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

- 1) Kegiatan Operasional Urusan Kepegawaian
 - a) Menyusun, membenahi, melengkapi, dan menata berkas-berkas kepegawaian serta berkas masing-masing pegawai.
 - (1) Menyusun DUK dan DSP.

- (2) Pembuatan dan pengurusan DP3 Pegawai.
 - (3) Pembuatan dan pengurusan KP4.
 - (4) Membuat Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
 - (5) Membuat Impassing Pegawai.
 - (6) Menerbitkan Surat Ijin/Cuti Pegawai.
 - (7) Menyusun SOP-AP
 - (8) Membuat Laporan Mingguan presensi online
 - (9) Mengupload laporan mingguan Kinerja pegawai
- b) Mutasi dan Promosi Pegawai :
- (1) Mengusulkan pengangkatan CPNS.
 - (2) Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai struktural dan fungsional.
 - (3) Mengurus PAK fungsional dosen dan pustakawan serta fungsional lainnya
 - (4) Mengusulkan kenaikan gaji berkala.
 - (5) Mengusulkan kenaikan gaji pegawai harian.
 - (6) Menyusun Analisis Beban Kerja (ABK)
 - (7) Menyusun Analisa Jabatan (Anjab)
- c) Disiplin Pegawai :
- (1) Menerbitkan daftar presensi pegawai (PNS dan harian).
 - (2) Meningkatkan pengawasan melekat (Waskat).
 - (3) Memberikan teguran baik secara lisan, maupun tertulis bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai.
- d) Pengembangan SDM dan Peningkatan Kesejahteraan :
- (1) Membuat rencana pengembangan SDM
 - (2) Meningkatkan kualitas pegawai/dosen dengan melalui pendidikan formal DIII, S-1 maupun S-2.dan S-3
 - (3) Meningkatkan pegawai melalui pendidikan/pelatihan penjenjangan, baik diklat struktural maupun diklat Pim.

- (4) Meningkatkan keterampilan pegawai melalui pendidikan/ pelatihan non penjurusan/ diklat teknis.
- (5) Meningkatkan kesejahteraan pegawai, baik PNS maupun honorer.
- (6) Membuat evaluasi diklat.
- (7) Membuat rencana penyelenggaraan workshop pengembangan profesi SDM dan reformasi birokrasi.
- (8) Merencanakan pelaksanaan Rapat Kerja & Tinjauan Manajemen

2) Kegiatan Operasional Urusan Keuangan

a) Penata Usahaan Administrasi Keuangan dalam hal :

- (1) Menertibkan arsip, Data dan berkas keuangan.
- (2) Membuat laporan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku, baik laporan bulanan, berkala maupun tahunan.
- (3) Membuat SPP, SPM untuk diajukan ke KPPN untuk diterbitkan SP 2 D dan pengajuan surat pengesahan SPJ.
- (4) Membuat laporan pertanggungjawaban Keuangan /anggaran Akademi Teknologi Kulit.
- (5) Membuat Laporan SAI, E Budgetting, E Monitoring, PP39. laporan Triwulanan maupun CALK.
- (6) Melaksanakan Rekon dengan KPPN setiap bulan

b) Membantu Menyusun perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Akademi Teknologi Kulit, yang meliputi anggaran PNBPN, anggaran rupiah murni dalam bentuk RKAKL dan DIPA.

c) Menerima pembayaran mahasiswa dan menyiapkan slip setoran mahasiswa yang meliputi :

- (1) Pendaftaran Mahasiswa Baru
- (2) SPP./BPP
- (3) Ujian Akhir.
- (4) Pendapatan lain.

- d) Merealisasi Anggaran tahun 2014 dan melaksanakan pembayaran-pembayaran kepada Pegawai, Dosen, Asisten dan pihak lain yang terkait, meliputi :
 - (1) Pembayaran gaji pegawai.
 - (2) Pembayaran honorarium/vakasi.
 - (3) Pembayaran transport dosen/asisten Tidak Tetap.
 - (4) Pembayaran tunjangan-tunjangan
 - (5) Pembayaran pembelian/pengadaan alat/bahan dan jasa kepada pihak yang terkait.
- e) Menyimpan uang dalam brankas dan di Bank Pemerintah sesuai peraturan yang berlaku.
- f) Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan antara lain :
 - (1) Laporan SAI dan SAKPA, TRI WULANAN , CALK
 - (2) Laporan pertanggungjawaban anggaran
 - (3) Pengajuan SPP dan SPM baik untuk pembayaran gaji ,honorarium dan anggaran non belanja pegawai ke KPPN untuk diterbitkan SP 2 D.
 - (4) Laporan realisasi kumulatif anggaran.
 - (5) Laporan SAI, E-Budgetting, E-Monitoring, sesuai PP 39.
 - (6) Laporan pajak.
 - (7) Laporan penerimaan PNBPN setiap bulan
- g) Melayani pemeriksa dari Inspektorat Jenderal, BPKP maupun BPK dalam hal memberikan data-data yang diperlukan pemeriksa.
- h) Mengirimkan laporan keuangan kepada :
 - (1) Kepala biro Keuangan Kementerian Perindustrian Jakarta.
 - (2) Pusdiklat Industri Jakarta.
 - (3) KPPN.
 - (4) Kantor Pajak.

3) Kegiatan Ketata Usahaan & Rumah Tangga Kantor

a) Kegiatan Operasional Urusan Ketatausahaan

Penata Usahaan Administrasi Umum/Kesekretariatan dalam hal :

- (1) Menerima surat-surat masuk dari instansi vertikal maupun horisontal.
- (2) Memproses surat masuk/keluar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Mengirimkan surat dari Akademi Teknologi Kulit ke instansi vertikal maupun horisontal atau pihak yang terkait.
- (4) Mengetik laporan-laporan, baik berkala maupun tahunan serta kegiatan administrasi lainnya.
- (5) Mengarsip, mengagenda surat-surat masuk/keluar, Nota Dinas dan Surat Keputusan
- (6) Melaksanakan pengetikan laporan Tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Renja , dll.

b) Penata Usahaan Administrasi IKMN dan Pergudangan :

- (1) Mencatat dan penatausahaan inventaris kantor.
- (2) Mencatat dan penatausahaan barang-barang habis pakai/barang-barangPersediaan , bahan praktek, bahan-bahan kimia, alat tulis kantor dan alat rumah tangga.
- (3) Mencatat dan penatausahaan hasil-hasil praktek mahasiswa.
- (4) Membuat laporan berkala, triwulan dan tahunan.
- (5) Melaksanakan pelaporan dengan program SIMAK BMN

c) Penata Usahaan Rumah Tangga Kantor :

- (1) Menjaga keamanan kantor dengan bekerjasama dengan Pihak ketiga melalui Outsourcing
- (2) Memelihara kebersihan gedung kantor, ruang kuliah, ruang praktek/workshop, dan halaman kampus dengan bekerjasama dengan pihak ketiga melalui Outsourcing

- (3) Merencanakan perbaikan dan peningkatan sarana gedung yang dapat menunjang kelancaran perkuliahan.
- (4) Memelihara rumah dinas/rumah jabatan.
- (5) Memelihara kendaraan dinas yang dimiliki Akademi Teknologi Kulit.
- (6) Melakukan Koordinasi dg UPT Pemeliharaan alat-alat perkantoran secara periodik.
 - Memelihara/memeriksa instalasi listrik, instalasi telepon, instalasi air dan instalasi limbah secara kontinyu serta memperbaikinya jika ada yang rusak.
 - Memelihara/memeriksa alat-alat laboratorium dan bengkel secara kontinyu dan memperbaiki jika ada yang rusak.
 - Memelihara lampu-lampu penerangan ruangan dan taman dan mengganti lampu yang mati.
 - Memeriksa kesiapan dan kelayakan alat-alat laboratorium atau bengkel, sebelum kegiatan praktikum dimulai.
 - Memeriksa fungsi alat pemadam kebakaran yang ada di laboratorium/ bengkel serta batas kadaluwarsa pemakaiannya.

e. Kegiatan Operasional Laboratorium dan Workshop

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

f. Kegiatan Operasional Unit Pelayanan Teknis Perpustakaan :

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

g. Kegiatan UPT Lab Komputer/Lab Bahasa :

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

h. Kegiatan UPT Pemeliharaan & Perbaikan :

- 1) Membuat perencanaan pemeliharaan dan perbaikan peralatan dan mesin
- 2) Melaksanakan inventarisasi dan pemberian kode alat - alat yang diperbaiki
- 3) Melaksanakan pemeliharaan secara rutin peralatan dan mesin .
- 4) Mengajukan usulan perbaikan berdasarkan permohonan dari masing-masing lab/workshop maupun bagian.

- 5) Memperbaiki peralatan dan mesin serta peralatan lainnya sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 6) Bekerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka perbaikan peralatan & mesin apabila mengalami kerusakan yang tidak bisa diselesaikan sendiri.
- 7) Melaksanakan kegiatan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan
- 8) Menjadi tim/anggota kepanitiaan sesuai perintah pimpinan
- 9) Membuat laporan secara berkala dan tahunan.

B. Indikator kinerja

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

1. Indikator kinerja Output

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

- a. Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Baru baik Jalur PMDK maupun Tes
- b. Pelayanan Pendaftaran secara online melalui website: www.atk.ac.id
- c. Peningkatan promosi ATK melalui berbagai media serta kunjungan langsung ke SMU/SMK/ di DIY,Jawa Tengah,Jawa Timur, Jawa Barat maupun via internet.

Untuk kegiatan pelaksanaan perkuliahan target 100% meliputi kinerja :

- 1) Penerapan sistem administrasi akademik secara terpadu dengan menggunakan program SIA (Sistem Informasi Akademik)
- 2) Penjadwalan masa kuliah, masa ujian(tengah semester, akhir semester dan semester pendek) secara terpadu
- 3) Evaluasi pelaksanaan kurikulum .
- 4) Pengembangan kualitas dosen dari aspek keilmuan, metoda dan dedatik mengajar melalui pendidikan: formal (S1 , S2, S3), diklat, seminar dan magang di industri
- 5) Melengkapi sarana dan prasarana praktek & Pendidikan
- 6) Menambah koleksi buku referensi, buku modul, dsb

- 7) Pelaksanaan ISO 9001 : 2008 dan survailance ISO sistem manajemen mutu pendidikan kepada seluruh civitas akademik ATK
- 8) Pelaksanaan OWK,Diklar Remaja Bertanggung jawab, AMT, Pembekalan & Ekstra Kurikuler

Indikator kinerja output pada kegiatan pelaksanaan wisuda/dies natalis menargetkan 100% dengan waktu pada bulan September 2014.

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

- 1). Program orientasi wawasan kampus bagi mahasiswa baru 2014/2015
- 2). Penyelenggaraan kuliah umum, stadium general oleh dosen tamu/ praktisi
- 3). Penyelenggaraan kegiatan FKLMPPI .
- 4). Pelaksanaan program kerja senat mahasiswa/ DEMA ATK
- 5). Lomba Paduan suara
- 6). Lomba Desain Sepatu
- 7). Kunjungan ke perusahaan bagi mahasiswa.

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

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

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

- 1). Memberikan konsultansi pada industri sepatu dan produksi dalam hal proses produksi, prosedur dan pola pengadaan bahan, serta masalah-masalah lain.
- 2) Memberikan konsultansi pada industri penyamakan kulit dalam hal teknologi finishing, pengolahan limbah dan sebagainya.

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

2. Indikator Kinerja Outcome

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

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

- n. Meningkatnya kemampuan UKM Kulit, Sepatu/ alas kaki dan produk kulit di propinsi DIY.
- o. Terwujudnya kemitraan hal optimalisasi akses informasi teknologi antara ATK,UKM,Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan industri.

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

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

Indikator kinerja *out come* pengabdian kepada masyarakat meliputi:

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

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

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

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

Untuk lebih jelasnya dibawah ini kami sajikan Rencana Kinerja Akademi Teknologi Kulit tahun 2014
(terlampir).

BAB IV

PENUTUP

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

Program Kerja tahun 2014, merupakan kelanjutan dari program kerja tahun 2013 dan mengacu pada program kerja Kementerian Perindustrian (**3 fokus sasaran pembangunan sektor industri**).

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

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