



**MANUAL MUTU
STANDAR PENDIDIKAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(PKK/SPMI/MM/A)**

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666, Website: www.polteknaker.ac.id



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

**PKK/SPMI/MM/A.1
MANUAL MUTU
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Ketua Tim Perumus Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur I Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	Tanggal: Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	Tanggal: Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal Mudiana Permata Sari, S.H, M.Kn	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

MANUAL PENETAPAN – A1

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan Kompetensi Lulusan di Politeknik Ketengakerjaan.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Kompetensi Lulusan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Kompetensi Lulusan pada semua program studi di Politeknik Ketengakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Kompetensi Lulusan: olah pikir untuk menghasilkan standar Kompetensi Lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketengakerjaan.
2. Merumuskan standar Kompetensi Lulusan: menuliskan isi standar Kompetensi Lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar Kompetensi Lulusan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Kompetensi Lulusan sehingga standar Kompetensi Lulusan dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

mendapatkan saran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketengakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Kompetensi Lulusan.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketengakerjaan.
7. Rumuskan draft awal standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Kompetensi Lulusan dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Kompetensi Lulusan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukannya standar Kompetensi Lulusan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Ketengakerjaan dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 20

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

MANUAL PELAKSANAAN – A1

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Untuk memenuhi standar kompetensi lulusan di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar kompetensi di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar hasil penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar kompetensi lulusan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

2. Sosialisasikan isi standar kompetensi lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.
4. Pastikan ketercapaian tujuan kompetensi lulusan dengan menggunakan standar kompetensi lulusan sebagai tolak ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Unit khusus pelaksana standar kompetensi lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kompetensi lulusan yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar kompetensi lulusan yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar kompetensi lulusan.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021;
8. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti;
9. Dokumen Panduan Penelitian UPPM Politeknaker;
10. Dokumen Panduan Publikasi.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

MANUAL EVALUASI – A1

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan sehingga pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Kompetensi Lulusan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Kompetensi Lulusan.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait Kompetensi Lulusan yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Kompetensi Lulusan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
4. Formulir/template standar.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

MANUAL PENGENDALIAN – A1

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENGEDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan sehingga isi standar Kompetensi Lulusan dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGEDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Kompetensi Lulusan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan / kegagalan pemenuhan standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian / kegagalan pemenuhan isi standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Kompetensi Lulusan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGEDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Kompetensi Lulusan, atau apabila isi standar Kompetensi Lulusan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Kompetensi Lulusan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGEDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 20

Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;

5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

MANUAL PENINGKATAN – A1

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENGEDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Kompetensi Lulusan setiap akhir siklus suatu standar Kompetensi Lulusan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGEDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Kompetensi Lulusan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Kompetensi Lulusan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Kompetensi Lulusan, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan kerjasama: tindakan menilai isi standar Kompetensi Lulusan didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketenagakerjaan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.
3. Siklus standar Kompetensi Lulusan: durasi atau masa berlakunya standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGEDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar Kompetensi Lulusan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar Kompetensi Lulusan.
4. Lakukan revisi isi standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi standar Kompetensi Lulusan baru yang lebih tinggi daripada standar Kompetensi Lulusan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Kompetensi Lulusan yang baru.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGEDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang harus meningkatkan standar Kompetensi Lulusan adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar kompetensi lulusan.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 20

8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

**PKK/SPMI/MM/A.2
MANUAL MUTU
STANDAR ISI PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Ketua Tim Perumus Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur I Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	Tanggal: Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	Tanggal: Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal Mudiana Permata Sari, S.H, M.Kn	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

MANUAL PENETAPAN – A2

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan isi pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam isi pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar isi pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar isi pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan standar isi pembelajaran: menuliskan isi standar isi pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar isi pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar isi pembelajaran sehingga standar isi pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar isi pembelajaran.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.
7. Rumuskan draft awal standar isi pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji public atau sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar isi pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar isi pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar isi pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait isi pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 20

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

MANUAL PELAKSANAAN – A2

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar isi pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar isi pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar isi pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan isi pembelajaran dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pelaksana standar isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar isi pembelajaran

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 20

MANUAL EVALUASI – A2

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar isi pembelajaran dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;

5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 20

MANUAL PENGENDALIAN – A2

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. Respect
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar isi pembelajaran sehingga isi standar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar isi pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar isi pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pembelajaran, atau apabila isi standar isi pembelajaran gagal dicapai.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 20

2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengendalian isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Isi penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Isi penelitian.
3. Formulir Isi pengendalian pelaksanaan standar Isi penelitian.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 20

MANUAL PENINGKATAN – A2

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar isi pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar isi pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar isi pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar isi pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar isi pembelajaran: tindakan menilai isi standar isi pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar isi pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketenagakerjaan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.
3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar isi pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar isi pembelajaran sehingga menjadi standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar isi pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pembelajaran yang baru.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar isi pembelajaran adalah: unit kerja khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar Isi Pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

**PKK/SPMI/MM/A.3
MANUAL MUTU
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Ketua Tim Perumus Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur I Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	Tanggal: Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	Tanggal: Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal Mudiana Permata Sari, S.H, M.Kn	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

MANUAL PENETAPAN – A3

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan proses pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam proses pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar proses pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar proses pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan standar proses pembelajaran: menuliskan isi standar proses pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar proses pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses pembelajaran sehingga standar proses pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses pembelajaran.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.
7. Rumuskan draft awal standar proses pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar proses pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar proses pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang proses pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 20

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

MANUAL PELAKSANAAN – A3

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar proses pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar proses pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar proses pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan terkoneksi.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar proses pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.

3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan proses pembelajaran dengan menggunakan standar proses pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pelaksana standar proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Proses pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar proses pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

MANUAL EVALUASI – A3

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk Melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar proses pembelajaran dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan proses pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

MANUAL PENGENDALIAN – A3

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga standar proses pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan standar proses pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua Proses standar proses pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian / kegagalan pemenuhan standar proses pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana standar proses pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan proses evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Proses standar proses pembelajaran, atau apabila proses standar proses pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian proses standar proses pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodic tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengendalian proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
3. Formulir hasil penandaian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 20

5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

MANUAL PENINGKATAN – A3

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar proses pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pembelajaran tersebut ditingkatkan.
2. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
3. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar proses pembelajaran: tindakan menilai isi standar proses pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar proses pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketenagakerjaan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.
3. Siklus standar proses pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar proses



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar proses pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar proses pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar proses pembelajaran sehingga menjadi standar proses pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar proses pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses pembelajaran yang baru.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar proses pembelajaran adalah: unit kerja khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 20

7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 21

**PKK/SPMI/MM/A.4
MANUAL MUTU
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Ketua Tim Perumus Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur I Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	Tanggal: Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	Tanggal: Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal Mudiana Permata Sari, S.H, M.Kn	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 21

MANUAL PENETAPAN – A4

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan penilaian pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam penilaian pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar penilaian pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan standar penilaian pembelajaran: menuliskan isi standar penilaian pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar penilaian pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran dengan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 21

mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian pembelajaran.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.
7. Rumuskan draft awal standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar penilaian pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang - undangan di bidang penilaian pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 21

4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 21

MANUAL PELAKSANAAN – A4

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar penilaian pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar penilaian pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar penilaian pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan penilaian pembelajaran dengan menggunakan standar penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pelaksana standar penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penilaian pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 -



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 21

2034;

8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 21

MANUAL EVALUASI – A4

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar penilaian Pembelajaran dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penilaian pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar penilaian pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 21

Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN – A4

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran sehingga isi standar penilaian pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian / kegagalan pemenuhan isi standar penilaian pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pembelajaran, atau apabila isi standar penilaian pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodic tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 21

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 21

MANUAL PENINGKATAN – A4

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar penilaian pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian pembelajaran tersebut ditingkatkan.
2. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
3. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penilaian pembelajaran: tindakan menilai isi standar penilaian pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketenagakerjaan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 21

3. Siklus standar penilaian pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar penilaian pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar penilaian pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar penilaian pembelajaran sehingga menjadi standar penilaian pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian pembelajaran yang baru.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian pembelajaran adalah: unit kerja khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penilaian pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

Kurikulum Pendidikan Tinggi;

6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 21

**PKK/SPMI/MM/A.5
MANUAL MUTU
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Ketua Tim Perumus Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur I Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	Tanggal: Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	Tanggal: Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal Mudiana Permata Sari, S.H, M.Kn	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 21

MANUAL PENETAPAN – A5

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar dosen dan tenaga kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Pada dosen dan tenaga kependidikan di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar dosen dan tendik: olah pikir untuk menghasilkan standar dosen secara terstruktur dan sistematis mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan peraturan perundangan lainnya.
2. Merumuskan standar dosen dan tendik: menuliskan isi standar dosen ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar dosen dan tendik: tindakan persetujuan dan pengesahan standar dosen dan tendik sehingga standar dosen dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar dosen dan tendik dengan mengundang



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 21

pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar dosen dan tendik.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.
7. Rumuskan draft awal standar dosen yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dosen dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar dosen dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar dosen untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar dosen melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan dan semua unit kerja serta para dosen dan tendik, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang dosen dan tendik.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/template standar.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 21

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 21

MANUAL PELAKSANAAN – A5

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Untuk memenuhi standar dosen dan Tendik di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar dosen dan Tendik di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar dosen dan Tendik harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Sosialisasikan isi standar dosen dan tendik kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan secara periodic dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar dosen dan tendik.
4. Laksanakan kegiatan dosen dengan menggunakan standar dosen dan Tendik sebagai tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Pejabat struktural/Pembantu Direktur dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen dan tendik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen dan tendik yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur kerja atau POS,
2. Instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar dosen dan tendik.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 21

8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 21

MANUAL EVALUASI – A5

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik sehingga pelaksanaan isi standar dosen dan tendik dapat dikendalikan dan ditingkatkan di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar dosen dan tendik: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar dosen telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tendik.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar dosen dan tendik.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar dosen dan tendik.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar dosen dan tendik.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan dosen dan tendik yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar dosen dan tendik kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Unit khusus dosen dan tendik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/Pembantu Direktur dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen dan tendik yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia,



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 21

Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN – A5

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar dosen sehingga isi standar dosen dan tendik dapat tercapai/terpenuhi di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar dosen dan tendik telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar dosen dan tendik terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tendik.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar dosen dan tendik sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dosen dan tendik dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian / kegagalan pemenuhan isi standar dosen dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar dosen dan tendik.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar dosen dan tenaga kependidikan, atau apabila isi standar dosen dan tenaga kependidikan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan adalah:

1. Unit khusus dosen dan tendik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural/Pembantu Direktur dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen dan tendik yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 21

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 21

MANUAL PENINGKATAN – A5

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar dosen dan tendik setiap akhir siklus suatu standar dosen di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar dosen dan tendik dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar dosen tersebut ditingkatkan.
2. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
3. Untuk semua isi standar dosen.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar dosen dan tendik, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar dosen dan tendik: tindakan menilai isi standar dosen didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar dosen dan tendik pada waktu sebelumnya
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketenagakerjaan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 21

3. Siklus standar dosen dan tendik: durasi atau masa berlakunya standar dosen dan tendik sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar dosen dan tendik.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen dan tendik
3. Evaluasi isi standar dosen dan tendik.
4. Lakukan revisi isi standar dosen dan tendik sehingga menjadi standar dosen baru yang lebih tinggi daripada standar dosen dan tendik sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar dosen yang lebih tinggi tersebut sebagai standar dosen dan tendik yang baru.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus meningkatkan standar dosen dan tendik adalah:

1. Pembantu Direktur/Kaprodi
2. atau unit kerja khusus dosen dan tendik.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar dosen dan tendik.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

**PKK/SPMI/MM/A.6
MANUAL MUTU
STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Ketua Tim Perumus Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur I Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	Tanggal: Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	Tanggal: Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal Mudiana Permata Sari, S.H, M.Kn	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

MANUAL PENETAPAN – A6

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. Respect
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasaran pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar sarana dan prasarana pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran: tindakan persetujuan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

dan pengesahan standar sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dinyatakan berlaku.

4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari Langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan
7. Rumuskan draft awal standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan dan semua unit kerja serta para dosen dan tendik, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

MANUAL PELAKSANAAN – A6

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar standar sarana dan prasarana pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
4. Pastikan ketercapaian hasil pelaksanaan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Unit khusus pengelola sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. berupa prosedur kerja atau POS,
2. instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

MANUAL EVALUASI – A6

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk pedoman pelaksanaan evaluasi standar sarana dan prasarana Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Sarana Prasarana Pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelola sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Formulir/template standar.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN – A6

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil sarana dan prasarana pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sarana dan prasarana pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga Ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil Tindakan korektif Terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar sarana prasarana penelitian adalah:

1. Unit khusus pengendalian sarana prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

MANUAL PENINGKATAN – A6

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran pada setiap akhir siklus suatu standar sarana dan prasarana pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana dan prasarana pembelajaran tersebut ditingkatkan.
2. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
3. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran: tindakan menilai isi standar sarana dan prasarana pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. hasil pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran pada waktu sebelumnya;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

- b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketenagakerjaan terutamadalam hal sarana dan prasara pembelajaran, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.
3. Siklus standar sarana dan prasarana pembelajaran durasi atau masa berlakunya standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sarana dan prasarana pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah: unit kerja khusus bidang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar Sarana Prasarana Pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

PKK/SPMI/MM/A.7
MANUAL MUTU
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Ketua Tim Perumus Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur I Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	Tanggal: Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	Tanggal: Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal Mudiana Permata Sari, S.H, M.Kn	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

MANUAL PENETAPAN – A7

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGELOLAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pembelajaran Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pengelolaan pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan pembelajaran secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak-pihak berwenang untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan standar pengelolaan pembelajaran: menuliskan isi standar pengelolaan pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar pengelolaan pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan pembelajaran sehingga standar pengelolaan pembelajaran dinyatakan berlaku.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan.
7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan dan semua unit kerja serta para dosen dan tendik, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 20

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/template standar.
4. Dokumen Kurikulum
5. Prosedur Operasional Baku Pengelolaan Pembelajaran
6. Panduan Akademik

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

MANUAL PELAKSANAAN – A7

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar Pengelolaan Pembelajaran di Politeknaker Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar Pengelolaan Pembelajaran di Politeknaker Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Pengelolaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar Pengelolaan Pembelajaran di Politeknaker Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Pengelolaan Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar Pengelolaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Pengelolaan Pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan Pengelolaan Pembelajaran dengan menggunakan standar Pengelolaan Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Unit khusus pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar Pengelolaan Pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

MANUAL EVALUASI – A7

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Pengelolaan Pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua penilaian pengukuran di atas.
6. Laporkan penilaian pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelolaan pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
3. Formulir penilaian evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

MANUAL PENGENDALIAN – A7

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. Respect
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga isi standar Pengelolaan Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar Pengelolaan Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Pengelolaan Pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar Pengelolaan Pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian Pengelolaan Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Pengelolaan Pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian / kegagalan pemenuhan isi standar Pengelolaan Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Pengelolaan Pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan penilaian evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Pengelolaan Pembelajaran, atau apabila isi standar Pengelolaan Pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Pengelolaan Pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar pengelolaan penelitian adalah:

1. Unit khusus pengendalian pengelolaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Pembelajaran.
3. Formulir penilaian pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Pembelajaran.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia,



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 20

Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

MANUAL PENINGKATAN – A7

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 20

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Pengelolaan Pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar Pengelolaan Pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Pengelolaan Pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Pengelolaan Pembelajaran tersebut ditingkatkan.
2. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
3. Untuk semua isi standar Pengelolaan Pembelajaran di Politeknaker Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Pengelolaan Pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar Pengelolaan Pembelajaran: tindakan menilai isi standar Pengelolaan Pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Penilaian pelaksanaan isi standar Pengelolaan Pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknaker Ketenagakerjaan,



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknaker Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan

- c. Relevansinya dengan visi dan misi Politeknaker Ketenagakerjaan
3. Siklus standar Pengelolaan Pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar Pengelolaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan penilaian pengendalian standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan penilaian laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar Pengelolaan Pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga menjadi standar Pengelolaan Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar Pengelolaan Pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Pengelolaan Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Pengelolaan Pembelajaran yang baru.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar Pengelolaan Penelitian adalah: unit kerja khusus Pengelolaan Pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar Pengelolaan Pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 20

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 21

**PKK/SPMI/MM/A.8
MANUAL MUTU
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Ketua Tim Perumus Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur I Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	Tanggal: Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	Tanggal: Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal Mudiana Permata Sari, S.H, M.Kn	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 21

MANUAL PENETAPAN – A8

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. Respect
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan pembiayaan pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pembiayaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pembiayaan pembelajaran di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pembiayaan pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar pembiayaan pembelajaran dan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan standar pembiayaan pembelajaran: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar pembiayaan pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pembiayaan pembelajaran dinyatakan berlaku.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 21

4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENETAPAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari Langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan
7. Rumuskan draft awal standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pembiayaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pembiayaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan dan semua unit kerja serta para dosen dan tendik, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 21

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 21

MANUAL PELAKSANAAN – A8

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran di Politeknaker Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran di Politeknaker Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Pembiayaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar Pembiayaan Pembelajaran di Politeknaker Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Pembiayaan Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PELAKSANAAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar Pembiayaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Pembiayaan Pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan Pembiayaan Pembelajaran dengan menggunakan standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Unit khusus pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POS, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar Pembiayaan Pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 21

8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 21

MANUAL EVALUASI – A8

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar Pembiayaan Pembelajaran dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Pembiayaan Pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Pembiayaan Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Pembiayaan Pembelajaran di Politeknaker Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Pembiayaan Pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 21

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL EVALUASI PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Pembiayaan Pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua penilaian pengukuran di atas.
6. Laporkan penilaian pengukuran ketercapaian isi semua standar Pembiayaan Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknaker Ketenagakerjaan disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran adalah:

1. Unit khusus Pembiayaan Pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran.
3. Formulir penilaian evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 21

Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN – A8

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga isi standar Pembiayaan Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar Pembiayaan Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Pembiayaan Pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar Pembiayaan Pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian Pembiayaan Pembelajaran sehingga penyimpangan / kegagalan pemenuhan standar Pembiayaan Pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian / kegagalan pemenuhan isi standar Pembiayaan Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Pembiayaan Pembelajaran.

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENGENDALIAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan penilaian evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 21

standar Pembiayaan Pembelajaran, atau apabila isi standar Pembiayaan Pembelajaran gagal dicapai.

2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Pembiayaan Pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar pembiayaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengendalian pembiayaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran.
3. Formulir penilaian pengendalian pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 21

6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 21

MANUAL PENINGKATAN – A8

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI – NILAI

VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
2. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
5. Mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
2. Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
3. Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri.
6. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
7. Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
8. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
9. Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 21

NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

1. Integritas
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan
2. *Respect*
Saling Menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan
3. Tanggung jawab
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan
4. Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru
5. Berkarakter
Nilai-nilai yang unik-baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Pembiayaan Pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Pembiayaan Pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Pembiayaan Pembelajaran tersebut ditingkatkan.
2. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
3. Untuk semua isi standar Pembiayaan Pembelajaran di Polteknaker Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Pembiayaan Pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar Pembiayaan Pembelajaran: tindakan menilai isi standar Pembiayaan Pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Penilaian pelaksanaan isi standar Pembiayaan Pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Polteknaker Ketenagakerjaan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 21

tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknaker Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan

- c. Relevansinya dengan visi dan misi Politeknaker Ketenagakerjaan
3. Siklus standar Pembiayaan Pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar Pembiayaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PENINGKATAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan penilaian pengendalian standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan penilaian laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar Pembiayaan Pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga menjadi standar Pembiayaan Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar Pembiayaan Pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Pembiayaan Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Pembelajaran yang baru.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar Pembiayaan Pembelajaran adalah: unit kerja khusus Pembiayaan Pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar Pembiayaan Pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,
Bekasi Selatan, Kota Bekasi
Telp: (021) 8945 6666
Laman: www.politeknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.