



**MANUAL MUTU
STANDAR PENELITIAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(PKK/SPMI/MM/B)**

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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 19

**PKK/SPMI/MM/B.1
MANUAL MUTU
STANDAR HASIL PENELITIAN
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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 19

MANUAL PENETAPAN - B1

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 19

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 HASIL PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 19

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Hasil Penelitian.
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 angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan
7. Rumuskan draft awal standar Hasil Penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Hasil Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Hasil Penelitian dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Hasil Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukannya standar Hasil Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 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 Hasil Penelitian.
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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 19

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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 19

MANUAL PELAKSANAAN – B1

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 19

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 HASIL PENELITIAN

1. Untuk memenuhi standar hasil penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar hasil penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

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 hasil penelitian: 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 HASIL PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar hasil penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.



**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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 19

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

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

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

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 Polteknaker;
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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 19

MANUAL EVALUASI – B1

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 19

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 HASIL PENELITIAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga pelaksanaan isi standar hasil penelitian dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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



**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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 19

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar hasil penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan hasil penelitian 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 hasil penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar hasil 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;



**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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 19

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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 19

MANUAL PENGENDALIAN – B1

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 19

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 HASIL PENELITIAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil penelitian sehingga isi standar hasil penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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



**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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 19

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil penelitian, atau apabila isi standar hasil penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar hasil penelitian.
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 HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar hasil penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar hasil 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;



**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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 19

6. STATUTA Politeknik Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021
9. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Penelitian LP2M UM
11. 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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 19

MANUAL PENINGKATAN – B1

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 19

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 HASIL PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil penelitian setiap akhir siklus suatu standar hasil penelitian.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar hasil penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar hasil penelitian: tindakan menilai isi standar hasil penelitian didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar hasil penelitian 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 hasil penelitian: durasi atau masa berlakunya standar hasil penelitian 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/B.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 19

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

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

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan standar hasil penelitian adalah: unit kerja khusus hasil penelitian 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 hasil penelitian.

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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 18

**PKK/SPMI/MM/B.2
MANUAL MUTU
STANDAR ISI PENELITIAN
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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 18

MANUAL PENETAPAN – B2

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 18

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 ISI PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 18

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Isi Penelitian.
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 Isi dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan
7. Rumuskan draft awal standar Isi Penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Isi Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Isi Penelitian dengan memperhatikan Isi dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Isi Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Isi Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 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 Penelitian.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. 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;



**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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 18

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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 18

MANUAL PELAKSANAAN – B2

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 18

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 PENELITIAN

1. Untuk memenuhi standar Isi penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar Isi penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Isi penelitian: 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 ISI PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Isi penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar Isi penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi



**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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 18

kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Isi penelitian.

4. Pastikan ketercapaian tujuan Isi penelitian dengan menggunakan standar Isi penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

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

Pihak yang harus melaksanakan standar isi penelitian adalah:

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

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 Polteknaker;
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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 18

MANUAL EVALUASI – B2

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 18

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 ISI PENELITIAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Isi penelitian sehingga pelaksanaan isi standar Isi penelitian dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Isi penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Isi penelitian yang tidak sesuai dengan 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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 18

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 Isi pengukuran di atas.
6. Laporkan Isi pengukuran ketercapaian isi semua standar Isi penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Isi penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Isi penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar Isi penelitian.
3. Formulir Isi evaluasi 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;
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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 18

MANUAL PENGENDALIAN – B2

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan;
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan;
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 18

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 ISI PENELITIAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Isi penelitian sehingga isi standar Isi penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Periksa dan pelajari catatan Isi evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Isi penelitian, atau apabila isi standar Isi penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian 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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 18

standar Isi penelitian.

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 ISI PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar isi penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan 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;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021;
9. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti;



**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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 18

10. Dokumen Panduan Penelitian UPPM Polteknaker;
11. 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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 18

MANUAL PENINGKATAN – B2

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 18

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 PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Isi penelitian setiap akhir siklus suatu standar Isi penelitian.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Isi penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Isi penelitian 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 penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Isi penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar Isi penelitian: tindakan menilai isi standar Isi penelitian didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Isi pelaksanaan isi standar Isi penelitian 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 penelitian: durasi atau masa berlakunya standar Isi penelitian 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/B.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 18

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

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

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

Pihak yang harus meningkatkan standar Isi penelitian adalah: unit kerja khusus Isi penelitian 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 penelitian.

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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 18

**PKK/SPMI/MM/B.3
MANUAL MUTU
STANDAR PROSES PENELITIAN
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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 18

MANUAL PENETAPAN – B3

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 18

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 PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI PROSES ISTILAH

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 18

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Proses Penelitian.
2. Kumpulkan dan pelajari Proses 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.
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 Proses dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan
7. Rumuskan draft awal standar Proses Penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Proses Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Proses Penelitian dengan memperhatikan Proses dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Proses Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Proses Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 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 Proses Penelitian.
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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 18

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.
9. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



**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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 18

MANUAL PELAKSANAAN – B3

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 18

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 PROSES PENELITIAN

1. Untuk memenuhi standar Proses penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan
2. Untuk melaksanakan standar Proses penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI PROSES ISTILAH

1. Melaksanakan standar Proses penelitian: 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 PROSES PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan Proses standar Proses penelitian.
2. Sosialisasikan Proses standar Proses penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi



**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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 18

kerja, atau sejenisnya sesuai dengan Proses standar Proses penelitian.

4. Pastikan ketercapaian tujuan Proses penelitian dengan menggunakan standar Proses penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

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

Pihak yang harus melaksanakan standar proses penelitian adalah:

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

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 Polteknaker;
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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 18

MANUAL EVALUASI – B3

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 18

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 PROSES PENELITIAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Proses penelitian sehingga pelaksanaan Proses standar Proses penelitian dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian Proses semua standar Proses penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau



**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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 18

sejenisnya dari penyelenggaraan Proses penelitian 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 Proses standar, atau bila Proses standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua Proses pengukuran di atas.
6. Laporkan Proses pengukuran ketercapaian Proses semua standar Proses penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Proses penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Proses penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar Proses penelitian.
3. Formulir Proses evaluasi pelaksanaan standar Proses 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.



**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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 18

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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 18

MANUAL PENGENDALIAN – B3

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 18

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 PENELITIAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar Proses penelitian sehingga standar Proses penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Periksa dan pelajari catatan Proses evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Proses standar Proses penelitian, atau apabila Proses standar Proses penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian



**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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 18

Proses standar Proses penelitian.

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 PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar proses penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Proses penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Proses penelitian.
3. Formulir Proses pengendalian pelaksanaan standar Proses 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;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021;
9. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Penelitian UPPM Politeknaker;
11. 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/B.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 18

MANUAL PENINGKATAN – B3

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 18

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 PROSES PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Proses penelitian setiap akhir siklus suatu standar Proses penelitian.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 18

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

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

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

Pihak yang harus meningkatkan standar Proses penelitian adalah: unit kerja khusus Proses penelitian 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 penelitian.

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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 19

**PKK/SPMI/MM/B.4
MANUAL MUTU
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 19

MANUAL PENETAPAN – B4

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 19

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 PENILAIAN PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan penilaian penelitian Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian penelitian.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 19

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Penilaian Penelitian.
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 penilaian dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan
7. Rumuskan draft awal standar Penilaian Penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Penilaian Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Penilaian Penelitian dengan memperhatikan penilaian dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Penilaian Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Penilaian Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 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 Penilaian Penelitian.
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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 19

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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 19

MANUAL PELAKSANAAN – B4

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 19

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 PENILAIAN PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar penilaian penelitian: 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 PENILAIAN PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar penilaian penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POS, instruksi



**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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 19

kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.

4. Pastikan ketercapaian tujuan penilaian penelitian dengan menggunakan standar penilaian penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

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

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian penelitian adalah:

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

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 Polteknaker;
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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 19

MANUAL EVALUASI – B4

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 19

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 PENILAIAN PENELITIAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga pelaksanaan isi standar penilaian penelitian dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian penelitian: 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 penelitian 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 penelitian.
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 penelitian.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau



**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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 19

sejenisnya dari penyelenggaraan penilaian penelitian 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 penilaian penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
3. Formulir penilaian evaluasi pelaksanaan standar penilaian 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;



**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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 19

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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 19

MANUAL PENGENDALIAN – B4

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 19

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 PENILAIAN PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Periksa dan pelajari catatan penilaian evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian penelitian, atau apabila isi standar penilaian penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian 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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 19

standar penilaian penelitian.

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 PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar penilaian penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.
3. Formulir penilaian pengendalian pelaksanaan standar penilaian 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;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021;
9. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti;



**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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 19

10. Dokumen Panduan Penelitian UPPM Polteknaker;
11. 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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 19

MANUAL PENINGKATAN – B4

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 19

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 PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian penelitian 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 penelitian. di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penilaian penelitian: tindakan menilai isi standar penilaian penelitian didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Penilaian pelaksanaan isi standar penilaian penelitian 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 penilaian penelitian: durasi atau masa berlakunya standar penilaian penelitian 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/B.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 19

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

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

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

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian penelitian adalah: unit kerja khusus penilaian penelitian 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 penelitian.

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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 18

**PKK/SPMI/MM/B.5
MANUAL MUTU
STANDAR PENELITI
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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 18

MANUAL PENETAPAN – B5

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 18

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 PENELITI

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Peneliti.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan



**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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 18

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 penilaian dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan
7. Rumuskan draft awal standar Peneliti yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Peneliti dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Peneliti dengan memperhatikan penilaian dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Peneliti untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Peneliti melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 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 Peneliti.
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 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



**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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 18

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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 18

MANUAL PELAKSANAAN – B5

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 18

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 PENELITI

1. Untuk memenuhi standar Peneliti di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar Peneliti di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Peneliti: 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 PENELITI

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Peneliti.
2. Sosialisasikan isi standar Peneliti 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 Peneliti.
4. Pastikan ketercapaian tujuan Peneliti dengan menggunakan standar Peneliti sebagai



**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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 18

tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

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

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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 18

MANUAL EVALUASI – B5

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

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

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 18

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 PENELITI

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga pelaksanaan isi standar penilaian penelitian dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian penelitian: 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 penelitian 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 penelitian.
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 penelitian.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENELITI

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penilaian penelitian yang tidak sesuai dengan 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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 18

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 penilaian penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi standar peneliti.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar peneliti.
3. Formulir penilaian evaluasi pelaksanaan standar peneliti.
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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 18

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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 18

MANUAL PENGENDALIAN – B5

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 18

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 PENELITIAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Penelitian sehingga standar penelitian dapat tercapai/terpenuhi di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN

1. Periksa dan pelajari catatan penilaian evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Penelitian, atau apabila isi standar Penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Penelitian.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.



**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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 18

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 PENELITI

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar peneliti adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Peneliti.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Peneliti.
3. Formulir penilaian pengendalian pelaksanaan standar Peneliti.
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;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021;
9. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Penelitian UPPM Politeknaker;
11. 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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 18

MANUAL PENINGKATAN – B5

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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.

NILAI – NILAI 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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 18

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 PENELITI

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Peneliti setiap akhir siklus suatu standar Peneliti.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Peneliti dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Peneliti 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 Peneliti di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Peneliti, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar Peneliti: tindakan menilai isi standar Peneliti didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Penilaian pelaksanaan isi standar Peneliti 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 Peneliti: durasi atau masa berlakunya standar Peneliti sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENELITI



**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/B.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 18

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

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

Pihak yang harus meningkatkan standar Peneliti adalah: unit kerja khusus Peneliti 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 Peneliti.

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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

**PKK/SPMI/MM/B.6
MANUAL MUTU
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

MANUAL PENETAPAN – B6

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.6

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 SARANA PRASARANA PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam Sarana Prasarana Penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Sarana Prasarana Penelitian.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Sarana Prasarana Penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Sarana Prasarana Penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Sarana Prasarana Penelitian: olah pikir untuk mengpenilaiankan standar Sarana Prasarana Penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan
2. Merumuskan standar Sarana Prasarana Penelitian: menuliskan isi standar Sarana Prasarana Penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar Sarana Prasarana Penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Sarana Prasarana Penelitian sehingga standar Sarana Prasarana Penelitian dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Sarana Prasarana Penelitian 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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Sarana Prasarana Penelitian.
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 penilaian dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan
7. Rumuskan draft awal standar Sarana Prasarana Penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Sarana Prasarana Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Sarana Prasarana Penelitian dengan memperhatikan penilaian dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Sarana Prasarana Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Sarana Prasarana Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 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 Sarana Prasarana Penelitian.
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/B.6

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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

MANUAL PELAKSANAAN – B6

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.6

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 SARANA PRASARANA PENELITIAN

1. Untuk memenuhi standar Sarana Prasarana Penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar Sarana Prasarana Penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Sarana Prasarana Penelitian: 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 SARANA PRASARANA PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Sarana Prasarana Penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar Sarana Prasarana Penelitian 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/B.6

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 Sarana Prasarana Penelitian.
4. Pastikan ketercapaian tujuan Sarana Prasarana Penelitian dengan menggunakan standar Sarana Prasarana Penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

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

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

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 Sarana Prasarana Penelitianan Kemenristekdikti;
9. Dokumen Panduan Penellitian UPPM Polteknaker;
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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

MANUAL EVALUASI – B6

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.6

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 SARANA PRASARANA PENELITIAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Sarana Prasarana Penelitian sehingga pelaksanaan isi standar Sarana Prasarana Penelitian dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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



**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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Sarana Prasarana Penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Sarana Prasarana Penelitian 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 Sarana Prasarana Penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

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

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Sarana Prasarana Penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar Sarana Prasarana Penelitian.
3. Formulir penilaian evaluasi pelaksanaan standar Sarana Prasarana 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



**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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

MANUAL PENGENDALIAN – B6

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.6

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 SARANA PRASARANA PENELITIAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar Sarana Prasarana Penelitian sehingga pelaksanaan isi standar Sarana Prasarana Penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

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 penelitian, atau apabila isi standar 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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

2. Ambil Tindakan korektif Terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana penelitian.
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 PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar sarana prasarana penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian standar Sarana Prasarana Penelitian.
2. Formulir pengendalian standar Sarana Prasarana Penelitian.
3. Formulir penilaian pengendalian standar Sarana Prasarana 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;
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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 20

9. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Penelitian UPPM Politeknaker;
11. 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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

MANUAL PENINGKATAN – B6

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.6

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 PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Sarana Prasarana Penelitian setiap akhir siklus suatu standar Sarana Prasarana Penelitian.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Sarana Prasarana Penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Sarana Prasarana Penelitian 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 Prasarana Penelitian di Politeknik Ketenagakerjaan

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Sarana Prasarana Penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar Sarana Prasarana Penelitian: tindakan menilai isi standar Sarana Prasarana Penelitian didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Penilaian pelaksanaan isi standar Sarana Prasarana Penelitian 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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

3. Siklus standar Sarana Prasarana Penelitian: durasi atau masa berlakunya standar Sarana Prasarana Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

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

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

Pihak yang harus meningkatkan standar Sarana Prasarana Penelitian adalah: unit kerja khusus Sarana Prasarana Penelitian 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 Penelitian.

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;



**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/B.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 20

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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

**PKK/SPMI/MM/B.7
MANUAL MUTU
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
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.polteknaker.ac.id

SPMI

MANUAL MUTU

No : PKK/SPMI/MM/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

MANUAL PENETAPAN – B7

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.7

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 PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam Pengelolaan Penelitian di Polteknaker Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Pengelolaan Penelitian.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Pengelolaan Penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Pengelolaan Penelitian di Polteknaker Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Pengelolaan Penelitian: olah pikir untuk mengpenilaiankan standar Pengelolaan Penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Polteknaker Ketenagakerjaan
2. Merumuskan standar Pengelolaan Penelitian: menuliskan isi standar Pengelolaan Penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar Pengelolaan Penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Pengelolaan Penelitian sehingga standar Pengelolaan Penelitian dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Pengelolaan Penelitian 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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknaker Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Pengelolaan Penelitian.
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 penilaian dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknaker Ketenagakerjaan
7. Rumuskan draft awal standar Pengelolaan Penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Pengelolaan Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Pengelolaan Penelitian dengan memperhatikan penilaian dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Pengelolaan Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Pengelolaan Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknaker 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 Pengelolaan Penelitian.
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/B.7

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 Polteknaker Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Polteknaker Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Polteknaker 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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

MANUAL PELAKSANAAN – B7

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.7

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 PENGELOLAAN PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Pengelolaan Penelitian: 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 PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pengelolaan Penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar Pengelolaan Penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.



**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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

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

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

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

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 Polteknaker Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Polteknaker Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Polteknaker Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021;
8. Dokumen Standar Pengelolaan Penelitianan Kemenristekdikti;
9. Dokumen Panduan Penellitian UPPM Polteknaker;
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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

MANUAL EVALUASI – B7

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.7

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 PENGELOLAAN PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan penelitian.



**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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelolaan penelitian 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 penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
3. Formulir penilaian evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan 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;



**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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

MANUAL PENGENDALIAN – B7

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.7

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 PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

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



**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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

dicapai.

2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Pengelolaan Penelitian.
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 PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar pengelolaan penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian.
3. Formulir penilaian pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan 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;
8. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021;
9. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti;



**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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 20

10. Dokumen Panduan Penelitian UPPM Polteknaker;
11. 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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

MANUAL PENINGKATAN – B7

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.7

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 PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Pengelolaan Penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Pengelolaan Penelitian 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 Penelitian di Politeknaker Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Pengelolaan Penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar Pengelolaan Penelitian: tindakan menilai isi standar Pengelolaan Penelitian didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Penilaian pelaksanaan isi standar Pengelolaan Penelitian pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknaker Ketenagakerjaan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknaker Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Politeknaker Ketenagakerjaan
3. Siklus standar Pengelolaan Penelitian: durasi atau masa berlakunya 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/B.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

Pengelolaan Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

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

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

Pihak yang harus meningkatkan standar Pengelolaan Penelitian adalah: unit kerja khusus Pengelolaan Penelitian 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 Penelitian.

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/B.7

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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 21

PKK/SPMI/MM/B.8

MANUAL MUTU

**STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENELITIAN
STANDAR PENELITIAN
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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 21

MANUAL PENETAPAN – B8

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.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 terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di Polteknaker Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di Polteknaker Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian: olah pikir untuk penilaian standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Polteknaker Ketenagakerjaan
2. Merumuskan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian: menuliskan isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sehingga standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 21

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi Politeknaker Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
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 penilaian dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknaker Ketenagakerjaan
7. Rumuskan draft awal standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dengan memperhatikan penilaian dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknaker Ketenagakerjaan dan semua unit kerja serta para dosen, 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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">No</td> <td>: PKK/SPMI/MM/B.8</td> </tr> <tr> <td>Tanggal</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Revisi</td> <td>: 0</td> </tr> <tr> <td>Halaman</td> <td>: 5 dari 21</td> </tr> </table>	No	: PKK/SPMI/MM/B.8	Tanggal	:	Revisi	: 0	Halaman	: 5 dari 21
No	: PKK/SPMI/MM/B.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 terkait Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
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 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 Polteknaker Ketenagakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Polteknaker Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Polteknaker 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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 21

MANUAL PELAKSANAAN – B8

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

- Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
- Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
- Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industry dan masyarakat.
- Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industry.
- Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
- Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
- 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/B.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 terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian: 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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 21

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 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 Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
4. Pastikan ketercapaian tujuan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dengan menggunakan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

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

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 Politeknaker Ketenagakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknaker Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknaker 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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 21

8. Dokumen Standar Pengelolaan Penelitianan Kemenristekdikti;
9. Dokumen Panduan Penelitian UPPM Polteknaker;
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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 21

MANUAL EVALUASI – B8

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- b. Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- c. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- e. 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 industry 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/industry.
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/B.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 terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sehingga pelaksanaan isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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



**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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 21

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 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 Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknaker Ketenagakerjaan disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
3. Formulir penilaian evaluasi pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 21

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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN - B8

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

- Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
- Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
- Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industry dan masyarakat.
- Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industry.
- Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
- Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
- 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/B.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 terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sehingga isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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



**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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 21

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Periksa dan pelajari catatan penilaian evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian, atau apabila isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
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 PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
3. Formulir penilaian pengendalian pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan 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



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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 21

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;
9. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Penelitian UPPM Polteknaker;
11. 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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 21

MANUAL PENINGKATAN – B8

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

- Menyelenggarakan pendidikan vokasional dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan penelitian terapan dibidang ketenagakerjaan.
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dibidang ketenagakerjaan.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan berakhlak mulia, mandiri, professional dan berdaya saing; dan
- 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:

- Mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan.
- Mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing.
- Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas Civitas Akademika sesuai kebutuhan industry dan masyarakat.
- Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industry.
- Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri.
- Menghasilkan dosen dan tenaga pendidikan yang berkualitas, memiliki motivasi dan dedikasi yang tinggi.
- Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya, dan
- 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/B.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 terpateri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku
6. Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 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 Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di Politeknaker Ketenagakerjaan.

IV. DEFINISI ISTILAH

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



**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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 21

kebutuhan pemangku kepentingan Polteknaker Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan

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

V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

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

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian adalah: unit kerja khusus Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 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 Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.

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



**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/B.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

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.