



**MANUAL MUTU  
STANDAR  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN  
(PKK/SPMI/MM/C)**

**POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya,  
Bekasi Selatan, Kota Bekasi

Telp: (021) 8945 6666, Website: [www.polteknaker.ac.id](http://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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

**PKK/SPMI/MM/C.1  
MANUAL MUTU  
STANDAR HASIL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	<b>Ketua Tim Perumus</b> Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	<b>Pembantu Direktur I</b> Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	<b>Tanggal:</b> <b>Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan</b> Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	<b>Tanggal:</b> <b>Direktur Politeknik Ketenagakerjaan</b> Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	<b>Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal</b> 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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

## MANUAL PENETAPAN - C1

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

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

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN**  
**POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 20

## VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Hasil Pengabdian Masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Formulir/template standar.

## VIII. REFERENSI

1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah PP Nomor 4 Tahun 2014 (PP Nomor 4 Tahun 2014) tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Permenaker Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
9. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2017-2045 (edisi 28 Februari 2017);
10. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
11. Rencana Induk Pengabdian Masyarakat Politeknik Ketenagakerjaan;
12. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021;
13. Renstra UPPM 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

## MANUAL PELAKSANAAN - C1

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar hasil Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar hasil Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar hasil Pengabdian Masyarakat: 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 PENGABDIAN MASYARAKAT**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

Pengabdian Masyarakat.

2. Sosialisasikan isi standar hasil Pengabdian Masyarakat 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 hasil Pengabdian Masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan hasil Pengabdian Masyarakat dengan menggunakan standar hasil Pengabdian Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

**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 Ketengakerjaan;
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
7. Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021;
8. Dokumen Standar Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
9. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat UPPM Plteknaker;
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

## **MANUAL EVALUASI - C1**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil Pengabdian Masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar hasil Pengabdian Masyarakat dapat dikendalikan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar hasil Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

**VIII. REFERENSI**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

## MANUAL PENGENDALIAN - C1

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar hasil Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar hasil Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar hasil Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar hasil Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 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;
9. Dokumen Standar Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

## MANUAL PENINGKATAN - C1

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil Pengabdian Masyarakat setiap akhir siklus suatu standar hasil Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar hasil Pengabdian Masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar hasil Pengabdian Masyarakat: tindakan menilai isi standar hasil Pengabdian Masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar hasil Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

3. Siklus standar hasil Pengabdian Masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar hasil Pengabdian Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

**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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.1

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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

**PKK/SPMI/MM/C.2  
MANUAL MUTU  
STANDAR ISI  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	<b>Ketua Tim Perumus</b> Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	<b>Pembantu Direktur I</b> Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	<b>Tanggal:</b> <b>Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan</b> Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	<b>Tanggal:</b> <b>Direktur Politeknik Ketenagakerjaan</b> Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	<b>Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal</b> 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

## **MANUAL PENETAPAN - C2**

### **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 2tructural 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 2tructural 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

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 ISI PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

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

	<b>KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN</b> <b>POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN</b> Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya, Bekasi Selatan, Kota Bekasi Telp: (021) 8945 6666 Laman: <a href="http://www.politeknaker.ac.id">www.politeknaker.ac.id</a>						
<b>SPMI</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="438 338 970 486" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <b>MANUAL MUTU</b> </td> <td data-bbox="970 338 1468 376">           No : PKK/SPMI/MM/C.2         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="970 376 1468 414">           Tanggal :         </td> <td data-bbox="970 414 1468 452">           Revisi : 0         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="970 452 1468 486">           Halaman : 4 dari 20         </td> <td></td> </tr> </table>	<b>MANUAL MUTU</b>	No : PKK/SPMI/MM/C.2	Tanggal :	Revisi : 0	Halaman : 4 dari 20	
<b>MANUAL MUTU</b>	No : PKK/SPMI/MM/C.2						
Tanggal :	Revisi : 0						
Halaman : 4 dari 20							

mendapatkan saran.

## V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN MASYARAKAT

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

## VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan coordinator, 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 Pengabdian Masyarakat.
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.politeknaker.ac.id](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

## **MANUAL PELAKSANAAN - C2**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar Isi Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar Isi Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar Isi Pengabdian Masyarakat: 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai structural standar Isi Pengabdian Masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar Isi Pengabdian Masyarakat 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 standar Isi Pengabdian Masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan Isi Pengabdian Masyarakat dengan menggunakan standar Isi Pengabdian Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
9. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

## **MANUAL EVALUASI - C2**

### **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 system 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

1. Integritas  
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan 10tructur.
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 ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Isi Pengabdian Masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar Isi Pengabdian Masyarakat dapat dikendalikan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Isi Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Isi Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar Isi Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan standar Isi Pengabdian Masyarakat.
4. Formulir/template standar.

	<b>KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN</b> <b>POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN</b> Jalan Guntur Raya, Kayuringin Jaya, Bekasi Selatan, Kota Bekasi Telp: (021) 8945 6666 Laman: <a href="http://www.politeknaker.ac.id">www.politeknaker.ac.id</a>									
<b>SPMI</b>	<b>MANUAL MUTU</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">No</td> <td>: PKK/SPMI/MM/C.2</td> </tr> <tr> <td>Tanggal</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Revisi</td> <td>: 0</td> </tr> <tr> <td>Halaman</td> <td>: 12 dari 20</td> </tr> </table>	No	: PKK/SPMI/MM/C.2	Tanggal	:	Revisi	: 0	Halaman	: 12 dari 20
No	: PKK/SPMI/MM/C.2									
Tanggal	:									
Revisi	: 0									
Halaman	: 12 dari 20									

#### VIII. REFERENSI

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

## MANUAL PENGENDALIAN - C2

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

#### **VISI**

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

#### **MISI**

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

#### **TUJUAN**

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

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

1. Integritas  
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan 14tructur.
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 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan Isi evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Isi Pengabdian Masyarakat, atau apabila isi standar Isi Pengabdian Masyarakat gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Isi Pengabdian Masyarakat.
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 ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar Isi Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Isi Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Isi Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi pengendalian pelaksanaan standar Isi Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 20

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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

## **MANUAL PENINGKATAN - C2**

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

#### **VISI**

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

#### **MISI**

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

#### **TUJUAN**

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

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Isi Pengabdian Masyarakat setiap akhir siklus suatu standar Isi Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Isi Pengabdian Masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar Isi Pengabdian Masyarakat: tindakan menilai isi standar Isi Pengabdian Masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Isi pelaksanaan, isi standar, Isi Pengabdian Masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketenagakerjaan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

masyarakat pada umumnya, dan

c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan.

3. Siklus standar Isi Pengabdian Masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar Isi Pengabdian Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 20

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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

**PKK/SPMI/MM/C.3  
MANUAL MUTU  
STANDAR PROSES  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	<b>Ketua Tim Perumus</b> Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	<b>Pembantu Direktur I</b> Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	<b>Tanggal:</b> <b>Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan</b> Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	<b>Tanggal:</b> <b>Direktur Politeknik Ketenagakerjaan</b> Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	<b>Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal</b> 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

## MANUAL PENETAPAN - C3

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI PROSES ISTILAH**

1. Merancang standar Proses Pengabdian Masyarakat: olah pikir untuk memproseskan standar Proses Pengabdian Masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan standar Proses Pengabdian Masyarakat: menuliskan Proses standar Proses Pengabdian Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan standar Proses Pengabdian Masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Proses Pengabdian Masyarakat sehingga standar Proses Pengabdian Masyarakat dinyatakan berlaku.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

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

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 20

## VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Proses Pengabdian Masyarakat.
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;
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

## **MANUAL PELAKSANAAN - C3**

### **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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar Proses Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan standar Proses Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI PROSES ISTILAH**

1. Melaksanakan standar Proses Pengabdian Masyarakat: 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan Proses standar Proses Pengabdian Masyarakat.
2. Sosialisasikan Proses standar Proses Pengabdian Masyarakat 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 Proses standar Proses Pengabdian Masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan Proses Pengabdian Masyarakat dengan menggunakan standar Proses Pengabdian Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
9. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

## **MANUAL EVALUASI - C3**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat dapat dikendalikan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Proses Pengabdian Masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat 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 Proses Pengabdian Masyarakat.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Proses Pengabdian Masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Proses Pengabdian Masyarakat 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 proses pengukuran di atas.
6. Laporkan pengukuran ketercapaian proses semua standar Proses Pengabdian Masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Proses Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Masyarakat.
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;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

## MANUAL PENGENDALIAN - C3

### 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/industri.
- 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Masyarakat sehingga isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Proses Pengabdian Masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan Isi evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat, atau apabila isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat.
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 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar Proses Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 20

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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

## MANUAL PENINGKATAN - C3

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Proses Pengabdian Masyarakat setiap akhir siklus suatu Standar Proses Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian Standar Proses Pengabdian Masyarakat 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 Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Proses Pengabdian Masyarakat: tindakan menilai isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Isi pelaksanaan isi Standar Proses Pengabdian Masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketenagakerjaan, tuntutan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan

- c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan.
3. Siklus Standar Proses Pengabdian Masyarakat: durasi atau masa berlakunya Standar Proses Pengabdian Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan Standar Proses Pengabdian Masyarakat adalah: unit kerja khusus Proses Pengabdian Masyarakat 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 Pengabdian Masyarakat.

**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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

**PKK/SPMI/MM/C.4  
MANUAL MUTU  
STANDAR PENILAIAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	<b>Ketua Tim Perumus</b> Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	<b>Pembantu Direktur I</b> Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	<b>Tanggal:</b> <b>Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan</b> Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	<b>Tanggal:</b> <b>Direktur Politeknik Ketenagakerjaan</b> Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	<b>Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal</b> 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

## **MANUAL PENETAPAN - C4**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan Penilaian Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Penilaian Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat: olah pikir untuk mengevaluasi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat: menuliskan Isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat sehingga Standar Penilaian



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

Pengabdian Masyarakat dinyatakan berlaku.

4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Jadikan Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.
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 dlsimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT *analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau *Survey* tentang aspek yan hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan anallsis Isi dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan.
7. Rumuskan draft awal Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat dengan memperhatikan Isi dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 20

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Proses Pengabdian Masyarakat.
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;
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

## **MANUAL PELAKSANAAN - C4**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua Isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat: 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Unit khusus perumus Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat 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 Pengabdian Masyarakat.

**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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
9. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

## **MANUAL EVALUASI - C4**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat dapat dikendalikan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat 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 Pengabdian Masyarakat.
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 Pengabdian Masyarakat.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

**V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Proses Pengabdian Masyarakat 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 proses pengukuran di atas.
6. Laporkan pengukuran ketercapaian proses semua Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

**VIII. REFERENSI**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

## MANUAL PENGENDALIAN - C4

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat sehingga isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan Isi evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat, atau apabila isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.
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 PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar penilaian Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 20

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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

## **MANUAL PENINGKATAN - C4**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat setiap akhir siklus suatu Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan

- c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan.
3. Siklus Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat: durasi atau masa berlakunya Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat adalah: unit kerja khusus Isi Pengabdian Masyarakat 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 Pengabdian Masyarakat.

**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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 20

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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

**PKK/SPMI/MM/C.5  
MANUAL MUTU  
STANDAR PELAKSANA  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	<b>Ketua Tim Perumus</b> Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	<b>Pembantu Direktur I</b> Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	<b>Tanggal:</b> <b>Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan</b> Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	<b>Tanggal:</b> <b>Direktur Politeknik Ketenagakerjaan</b> Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	<b>Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal</b> 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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

## MANUAL PENETAPAN - C5

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan Proses Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Proses Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat: olah pikir untuk mengisi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat: menuliskan ISI Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat sehingga Standar



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

Pelaksana Pengabdian Masyarakat dinyatakan berlaku.

4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Jadikan Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
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 yang tidak dapat disimpangi .
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT *analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau *Survey* tentang aspek yan 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 Pelaksana Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat dengan memperhatikan ISI dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN MASYARAKAT**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 20

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait ISI Pengabdian Masyarakat.
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;
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

## **MANUAL PELAKSANAAN - C5**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 20

**NILAI – NILAI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua Isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat: 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan Isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
2. Sosialisasikan Isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat 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 Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan Isi Pengabdian Masyarakat dengan menggunakan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Unit khusus perumus Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat 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 Pelaksana Pengabdian Masyarakat.

**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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
9. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 20

## **MANUAL EVALUASI - C5**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

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 PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat dapat dikendalikan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat 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 Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
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 Pelaksana Pengabdian Masyarakat.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

**V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Proses Pengabdian Masyarakat 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 proses pengukuran di atas.
6. Laporkan pengukuran ketercapaian proses semua Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketengakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

**VIII. REFERENSI**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 20

## MANUAL PENGENDALIAN - C5

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

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 PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat sehingga isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 20

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan Isi evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat, atau apabila isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
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 PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar pelaksana Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi pengendalian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.
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.politeknaker.ac.id](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 20

Tinggi;

5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketengakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketengakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketengakerjaan tahun 2017 - 2021;
9. Dokumen Standar Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

## MANUAL PENINGKATAN - C5

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

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 PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat setiap akhir siklus suatu Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat: tindakan menilai isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Isi pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketengakerjaan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketengakerjaan dan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

masyarakat pada umumnya, dan

c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Politeknik Ketengakerjaan.

3. Siklus Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat: durasi atau masa berlakunya Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat adalah: unit kerja khusus Isi Pengabdian Masyarakat 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 Pelaksana Pengabdian Masyarakat.

**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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 20

2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;

5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT;
6. STATUTA Politeknik Ketengakerjaan;
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketengakerjaan tahun 2017 - 2034;
8. Renstra Politeknik Ketengakerjaan 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 21

**PKK/SPMI/MM/C.6  
MANUAL MUTU  
SARANA DAN PRASARANA  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	<b>Ketua Tim Perumus</b> Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	<b>Pembantu Direktur I</b> Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	<b>Tanggal:</b> <b>Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan</b> Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	<b>Tanggal:</b> <b>Direktur Politeknik Ketenagakerjaan</b> Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	<b>Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal</b> 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 21

## MANUAL PENETAPAN - C6

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

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 SARANA & PRASARANA PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan Isi Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Isi Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat: olah pikir untuk mengisikan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat: menuliskan Isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat sehingga Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat dinyatakan berlaku.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 21

4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Jadikan Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.
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 dlsimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT *analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau *survey* tentang aspek yan 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 Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat dengan memperhatikan Isi dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN MASYARAKAT**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

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 Isi Pengabdian Masyarakat.
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;
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 21

## **MANUAL PELAKSANAAN - C6**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

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 SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua Isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat: 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 21

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 21

9. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 21

## **MANUAL EVALUASI - C6**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

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 SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat dapat dikendalikan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 21

**V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Proses Pengabdian Masyarakat 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 proses pengukuran di atas.
6. Laporkan pengukuran ketercapaian proses semua Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 21

## MANUAL PENGENDALIAN - C6

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

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 SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat sehingga isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat sehingga penyimpangan / kegagalan pemenuhan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian / kegagalan pemenuhan isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 21

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan Isi evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat, atau apabila isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.
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 SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar sarana & prasarana Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi pengendalian pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 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;
9. Dokumen Standar Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 21

## MANUAL PENINGKATAN - C6

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

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 PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Standar Sarana & Prasarana adalah suatu Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat Untuk meningkatkan Pelaksana Pengabdian Masyarakat setiap akhir siklus secara berkelanjutan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat: tindakan menilai isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Isi pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketenagakerjaan, tuntutan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 21

kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan masyarakat pada umumnya, dan

- c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan.
3. Siklus Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat: durasi atau masa berlakunya Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat adalah: unit kerja Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama 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 Pelaksana Pengabdian Masyarakat.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 21

**PKK/SPMI/MM/C.7  
MANUAL MUTU  
STANDAR PENGELOLAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	<b>Ketua Tim Perumus</b> Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	<b>Pembantu Direktur I</b> Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	<b>Tanggal:</b> <b>Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan</b> Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	<b>Tanggal:</b> <b>Direktur Politeknik Ketenagakerjaan</b> Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	<b>Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal</b> 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 21

## **MANUAL PENETAPAN - C7**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

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 PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan Isi Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Isi Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat: olah pikir untuk menglsikan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat: menuliskan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat sehingga Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat dinyatakan berlaku.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 21

4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Jadikan Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
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 dlsimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau *Survey* tentang aspek yan hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan anallsis Isi dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan.
7. Rumuskan draft awal Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat dengan memperhatikan Isi dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

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 Isi Pengabdian Masyarakat.
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;
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 21

## MANUAL PELAKSANAAN - C7

### 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/industri.
- 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

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 PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat: 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 21

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Unit khusus perumus Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat 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 Pengabdian Masyarakat.

**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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
9. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat UPPM Politeknaker.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 21

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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 21

## **MANUAL EVALUASI - C7**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

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 PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat dapat dikendalikan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat 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 Pengabdian Masyarakat.
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 Pengabdian Masyarakat.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 21

**V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Proses Pengabdian Masyarakat 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 proses pengukuran di atas.
6. Laporkan pengukuran ketercapaian proses semua Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 21

## MANUAL PENGENDALIAN - C7

### 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/industri.
- 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

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 PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat sehingga isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 21

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan Isi evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat, atau apabila isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
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 PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 21

## **MANUAL PENINGKATAN - C7**

### **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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

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 PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat setiap akhir siklus suatu Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat: tindakan menilai isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Isi pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Ketenagakerjaan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan dan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 21

masyarakat pada umumnya, dan

c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan.

3. Siklus Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat: durasi atau masa berlakunya Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Standar Pengelolaan laporan Isi pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan Isi laporan tersebut, dengan mengundang peStandar Pengelolaanabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.
4. Lakukan revisi isi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat sehingga menStandar Pengelolaanadi Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat baru yang lebih tinggi daripada Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat yang baru.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat adalah: unit kerja Standar Pengelolaana khusus Isi Pengabdian Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Standar Pengelolaan 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 Pengabdian Masyarakat.

**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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 dari 21

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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 21

**PKK/SPMI/MM/C.8  
MANUAL MUTU  
STANDAR PEMBIAYAAN & PENDANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	<b>Ketua Tim Perumus</b> Hanif Assabib Rosyid, S.H., M.H	
Pemeriksaan	<b>Pembantu Direktur I</b> Langga Lagandhy, S.H., M.H	
Persetujuan	<b>Tanggal:</b> <b>Ketua Senat Politeknik Ketenagakerjaan</b> Slamet Riyadi, S.Si, M.Kes	
Penetapan	<b>Tanggal:</b> <b>Direktur Politeknik Ketenagakerjaan</b> Retna Pratiwi, S.H., M.Hum	
Pengendalian	<b>Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal</b> 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 21

## MANUAL PENETAPAN - C8

### 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/industri.
- 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.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 PEMBIAYAAN & PENDANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan Pembiayaan dan Pendanaan Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN & PENDANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Isi Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat: olah pikir untuk mengISikan Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Merumuskan Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat: menuliskan ISI Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau KPIs.
3. Menetapkan Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 21

Masyarakat sehingga Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat dinyatakan berlaku.

4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN & PENDANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Jadikan Visi dan Misi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat.
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 yan 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 Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat dengan memperhatikan isi dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan Standar Pembiayaan & Pendanaan Pengabdian Masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN & PENDANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.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 ISI Pengabdian Masyarakat.
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;
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 21

## MANUAL PELAKSANAAN - C8

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.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 & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.
2. Untuk melaksanakan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua Isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat di Politeknik Ketenagakerjaan.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat: 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 21

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
2. Sosialisasikan isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 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 & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan Pengabdian Masyarakat dengan menggunakan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**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 Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 21

9. Dokumen Panduan Pengmas 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 21

## MANUAL EVALUASI - C8

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

#### VISI

Menjadi Politeknik unggul untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menangani berbagai 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.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 & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat dapat dikendalikan.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat 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 pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
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 & pembiayaan Pengabdian Masyarakat.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 21

**V. LANGKAH - LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Proses Pengabdian Masyarakat 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 proses pengukuran di atas.
6. Laporkan pengukuran ketercapaian proses semua Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Politeknik Ketenagakerjaan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan Standar pendanaan & pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 21

## MANUAL PENGENDALIAN - C8

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.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 & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sehingga isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat dapat tercapai / terpenuhi.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sehingga penyimpangan / kegagalan pemenuhan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian / kegagalan pemenuhan isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 16 dari 21

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan Isi evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat, atau apabila isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
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 PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan pengendalian standar Isi Pengabdian Masyarakat adalah:

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

**VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
3. Formulir Isi pengendalian pelaksanaan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
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](http://www.polteknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 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;
9. Dokumen Standar Pengabdian Masyarakat Kemenristekdikti;
10. Dokumen Panduan Pengabdian Masyarakat 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 21

## MANUAL PENINGKATAN - C8

### 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](http://www.politeknaker.ac.id)

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.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 & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat setiap akhir siklus suatu Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.

**III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

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

**IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat: tindakan menilai isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Isi pelaksanaan isi Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 21

Masyarakat 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 Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat: durasi atau masa berlakunya Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

**V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

**VI. KUALIFIKASI PEJABAT / PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan Standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat adalah: unit kerja khusus Pengabdian Masyarakat 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 & Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

**SPMI**

**MANUAL MUTU**

No : PKK/SPMI/MM/C.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 21 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.