



**STANDAR MUTU
PENDIDIKAN
(PKK/SPMI/SM/A)**

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 1 dari 17 |

PKK/SPMI/SM/A.1

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 17

I. PENDAHULUAN

Lulusan dari program studi merupakan capaian akhir setelah menyelesaikan program akademik sesuai jenjang pendidikan. Dunia kerja merupakan tujuan dari lulusan untuk mengimplementasikan capaian yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi dan persaingan sangat kompetitif dan selektif sesuai kriteria yang dibutuhkan. Untuk dapat memenangi kompetisi ini, lulusan harus mempunyai kompetensi yang berdaya saing. Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka Politeknik Ketenagakerjaan perlu menetapkan kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan yang ditawarkan kepada peserta didik.

Proses pembelajaran secara internal diatur berdasarkan kurikulum pada tiap program studi dan berpedoman pada Panduan Akademik Tahun 2018. Kurikulum sebagai panduan rencana studi mahasiswa didesain dan diperbarui setiap 4 (empat) tahun untuk menyesuaikan dengan perkembangan keilmuan dan kebutuhan dunia kerja. Untuk memenuhi konsep kekinian pendidikan di Indonesia, kurikulum yang diterapkan pada setiap program studi di Politeknik Ketenagakerjaan telah mengadopsi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. Kerangka ini mengatur penjenjangan kualifikasi kompetensi. Sejalan dengan visi dan misi Politeknik Ketenagakerjaan dalam upaya menjadi perguruan tinggi yang inovatif, mandiri dan terkemuka, maka lulusannya haruslah memiliki daya saing. Untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, maka Politeknik Ketenagakerjaan merumuskannya dalam standar kompetensi lulusan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

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;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 3 dari 17 |

- 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/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;

III. 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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 17

IV. RASIONAL STANDAR

Dalam rangka memenuhi amanah:

- 1) Undang-undang No. 12 Thn 2012 pasal 44 ayat (1) dan (3) kompetensi lulusan adalah pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya sebagai syarat untuk memperoleh pekerjaan tertentu;
- 2) Permendikbud No. 73 Thn 2013 pasal 3 butir 5: menyatakan bahwa capaian pembelajaran merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi dan akumulasi pengalaman kerja;
- 3) Permendikbud No.44 Thn 2014, pasal 5 dan 6 intinya menyatakan bahwa standar kompetensi lulusan memuat tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan lulusan dari KKNI;
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Statuta Polteknaker Tahun 2017;

Standar Kompetensi Lulusan diperlukan sebagai acuan dan pedoman penyelenggaraan pendidikan pada strata diploma tiga, Sarjana terapan dan Magister yang mencakup kompetensi sikap, pengetahuan, keterampilan berlandaskan nilai-nilai di Politeknik Ketenagakerjaan.

V. SUBYEK / PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- 1) Pihak Yang Bertanggung Jawab Dalam Perumusan
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
- 2) Pihak Yang Bertanggungjawab Dalam Pelaksanaan:
 - a) Kepala Program Studi
- 3) Pihak Yang Bertanggungjawab Dalam Mengevaluasi:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:
 - a) SPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 5 dari 17 |

- a) Direktur
- b) Pembantu Direktur I
- c) Kepala Program Studi

VI. DEFINISI ISTILAH

- 1) Kompetensi menurut Permenristik No. 44 Tahun 2015, Pasal 5 ayat 1 adalah Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 4) Dokumen kompetensi lulusan mencakup Profil Lulusan, Sikap Lulusan, Penguasaan pengetahuan lulusan, Penguasaan keterampilan lulusan dan Rumusan capaian pembelajaran.
- 5) Dokumen kompetensi lulusan untuk program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi harus memiliki sikap sebagai berikut:
 - a) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
 - b) menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
 - c) berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
 - d) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
 - e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
 - f) bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
 - g) taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
 - h) menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
 - i) menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
 - j) menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- 6) Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan mahasiswa dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 17

akademik.

- 7) Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

VII. PERNYATAAN ISI STANDAR

Sikap dan Tata Nilai:

- 1) Direktur bersama jajarannya harus memastikan bahwa setiap Prodi memiliki lulusan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious.
- 2) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
- 3) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila.
- 4) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
- 5) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- 6) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
- 7) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
- 8) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
- 9) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang mampu menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

Penguasaan pengetahuan

- 1) Direktur bersama jajarannya harus memastikan bahwa setiap Prodi memiliki lulusan yang menguasai pengetahuan sesuai bidang dan keahliannya.
- 2) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang menguasai konsep, teori, metode, dan instrumen tertentu secara sistematis.
- 3) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 7 dari 17 |

yang mampu melakukan penalaran dalam proses pembelajaran.

- 4) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang mampu melakukan penelitian sesuai bidang ilmu.
- 5) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang mampu melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang ilmu.

Keterampilan Umum

- 1) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang dapat melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, dan instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran.
- 2) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang melakukan unjuk kerja sesuai dengan Prodinya.

Keterampilan Khusus:

- 1) Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki dengan keunggulan tertentu sesuai dengan bidangnya.

Tata Kelola:

- 1) Direktur yang dibantu oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun.
- 2) Direktur yang dibantu oleh Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan peningkatan kompetensi mahasiswa dengan kegiatan yang terprogram pada setiap unit kegiatan yang dikelola oleh Politeknik, dan Jurusan/Program Studi paling lambat akhir tahun 2021 dan dilakukan peninjauan/perbaharuan minimal 1 kali per tahun.
- 3) Kaprodi harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
- 4) Kaprodi/Kepala Unit Kerja MKU harus memastikan bahwa rumusan sikap dan keterampilan umum peserta didik untuk masing- masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
- 5) Kaprodi bersama jajarannya harus melakukan evaluasi akademik pada unit kerja di lingkungannya setiap akhir semester.
- 6) Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni/ kepala Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus melakukan evaluasi semua kegiatan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 8 dari 17 |

kemahasiswaan dalam bentuk laporan pada unit kerja di lingkungannya setiap akhir semester.

- 7) Kaprodi bersama jajarannya dan Kepala Unit Kerja MKU harus memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
- 8) Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.
- 9) Direktur/Pembantu Direktur harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan SPM, dan UPM (Program Studi).
- 10) Kepala Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa dalam bentuk laporan pada unit kerja setiap semester.
- 11) Ketua Prodi harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
- 12) Pembantu Direktur bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstra kurikuler minimal 1 kali per tahun.
- 13) SPM harus melakukan proses monev terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.

VIII. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Direktur menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
- 2) Prodi mengimplementasikan standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan.
- 3) Direktur bersama jajarannya mereview Kaprodi secara periodic.
- 4) Direktur menunjuk Ketua SPM Politeknik Ketenagakerjaan untuk melaksanakan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan.
- 5) SPM mengaudit implementasi secara periodik, dan hasilnya didiskusikan pada rapat tinjauan.
- 6) Pembantu Direktur bidang akademik harus memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- 7) Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Satuan Penjaminan Mutu institusi harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 9 dari 17 |

mendukung kompetensi lulusan.

- 8) Kepala Program Studi melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Jurusan kepada dosen.
- 9) Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester.
- 10) Dosen Wali atau Pembimbing Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya.
- 11) Direktur bersama jajarannya, beserta kaprodi meningkatkan standar kompetensi lulusan berdasarkan hasil rapat tinjauan.

IX. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

| Cakupan | Parameter | Pernyataan Standar | Indikator | Sasaran | | | | |
|----------------------|--|---|--|---------|------|------|------|------|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Sikap dan tata nilai | Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius. | Direktur bersama jajarannya harus memastikan bahwa setiap Prodi memiliki lulusan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius | Persentase lulus telah menunjukkan sikap religius. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| | Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika | Persentase lulusan yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| | Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila. | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan | Persentase lulusan yang berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila. | -- | -- | -- | 100% | 100% |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 10 dari 17 |

| Cakupan | Parameter | Pernyataan Standar | Indikator | Sasaran | | | | |
|---------|---|--|---|---------|------|------|------|------|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | peradaban berdasarkan Pancasila | | | | | | |
| | Berperan Sebagai sebagai warga Negara Yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa | Persentase lulusan berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| | Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan. | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan | Persentase lulusan yang mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| | Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bermegara. | Persentase lulusan yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| | Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bermegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila. | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik. | Persentase lulusan yang berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bermegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila. | -- | -- | -- | 100% | 100% |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 11 dari 17 |

| Cakupan | Parameter | Pernyataan Standar | Indikator | Sasaran | | | | |
|-----------------------|--|--|---|---------|------|------|------|------|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri | Persentase lulusan Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada Negara dan bangsa. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| | Bekerja sama dan memiliki Kepekaan sosial serta kepedulian Terhadap masyarakat dan lingkungan. | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang mampu menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan | Persentase lulusan yang mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| Penguasaa Pengetahuan | Penguasaan pengetahuan sesuai bidang dan keahliannya | Direktur bersama jajarannya harus memastikan bahwa setiap Prodi memiliki lulusan yang menguasai pengetahuan sesuai bidang dan keahliannya | Persentase lulusan yang menguasai pengetahuan sesuai bidang dan keahliannya. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| | Penguasaan konsep, teori, metode, dan instrument tertentu secara sistematis. | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang menguasai konsep, teori, metode, dan instrumen tertentu secara sistematis | Persentase lulusan yang menguasai konsep, teori, metode, dan instrument tertentu secara sistematis. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| | Penalaran | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang mampu melakukan penalaran | Persentase lulusan yang mampu melakukan penalaran dalam proses pembelajaran | -- | -- | -- | 100% | 100% |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 12 dari 17 |

| Cakupan | Parameter | Pernyataan Standar | Indikator | Sasaran | | | | |
|---------------------|---|--|---|---------|------|------|------|------|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | dalam proses pembelajaran. | | | | | | |
| | Penelitian | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang mampu melakukan penelitian sesuai bidang ilmu | Persentase lulusan yang mampu melakukan penelitian sesuai bidang. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| | Pengabdian kepada masyarakat | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang mampu melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang ilmu. | Persentase lulusan yang mampu melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| Keterampilan Umum | Kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, dan instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang dapat melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, dan instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran. | Persentase lulusan yang memiliki kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, dan instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| | Kemampuan melakukan unjuk kerja sesuai dengan Prodi | Direktur bersama jajarannya harus memastikan setiap Prodi memiliki lulusan yang melakukan unjuk kerja sesuai dengan Prodi | Persentase lulusan yang memiliki kemampuan melakukan unjuk kerja sesuai dengan Prodi. | -- | -- | -- | 100% | 100% |
| Keterampilan Khusus | Kemampuan melakukan unjuk kerja sesuai dengan keunggulan tertentu. | Direktur dan Senat memastikan setiap Prodi memiliki lulusan dengan keunggulan tertentu. | Persentase lulusan memiliki kemampuan melakukan unjuk kerja sesuai dengan keunggulan yang dimiliki. | -- | -- | -- | 100% | 100% |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.1

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 17

| Cakupan | Parameter | Pernyataan Standar | Indikator | Sasaran | | | | |
|-------------|--------------------|---|---|---------|------|------|------|------|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Tata Kelola | Kompetensi Lulusan | Direktur yang dibantu oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun | Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Sikap Lulusan Politeknik Ketenagakerjaan pada semua program studi | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Direktur yang dibantu oleh Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan peningkatan kompetensi mahasiswa dengan kegiatan yang terprogram pada setiap unit kegiatan yang dikelola oleh Politeknik, dan Jurusan/Program Studi paling lambat akhir tahun 2021 dan dilakukan peninjauan/perbaharuan minimal 1 kali per tahun. | Tersedianya Buku panduan peningkatan kompetensi mahasiswa dengan kegiatan yang terprogram pada setiap unit kegiatan yang dikelola oleh Politeknik dan Jurusan/Program Studi | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Kaprodi harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun | Tersedianya Laporan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun | -- | -- | -- | 100% | -- |
| | | Kaprodi/ Kepala Unit Kerja MKU harus memastikan bahwa rumusan sikap dan keterampilan umum peserta didik untuk | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 14 dari 17 |

| Cakupan | Parameter | Pernyataan Standar | Indikator | Sasaran | | | | | |
|---------|-----------|---|--|---------|------|------|------|------|--|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
| | | masing-masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun. | | | | | | | |
| | | Politeknik harus melakukan evaluasi akademik pada unit kerja di lingkungan Prodi setiap akhir semester | Tersedianya Laporan evaluasi akademik pada unit kerja di lingkungan Prodi setiap akhir semester | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | | Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni/kepala Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus melakukan evaluasi semua kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk laporan pada unit kerja di lingkungan politeknik setiap akhir semester. | Tersedianya Laporan evaluasi semua kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk laporan pada unit kerja di lingkungan politeknik dan prodi setiap akhir semester. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | | Kaprodi bersama jajarannya dan kepala UPT MKU harus memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun. | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 15 dari 17 |

| Cakupan | Parameter | Pernyataan Standar | Indikator | Sasaran | | | | |
|---------|-----------|---|---|---------|------|------|------|------|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik | Tersedianya Laporan implementasi bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Direktur/Pembantu Direktur harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan SPM dan UPM (Program Studi). | Tersedianya Laporan pemantauan/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan SPM, SPM (Prodi) dan UPM (Program Studi). | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Kepala Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa dalam bentuk laporan pada unit kerja setiap semester. | Tersedianya Laporan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa dalam bentuk laporan pada unit kerja setiap semester. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Ketua Prodi harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang | Tersedianya dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 16 dari 17 |

| Cakupan | Parameter | Pernyataan Standar | Indikator | Sasaran | | | | |
|---------|-----------|---|---|---------|------|------|------|------|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | bertaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun. | | | | | | |
| | | Pembantu Direktur bidang Kemahasiswaan dan Alumni/prodi harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstra kurikuler minimal 1 kali per tahun. | Tersedianya Laporan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstra kurikuler minimal 1 kali per tahun. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Ketua SPM harus melakukan proses monev terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun. | Tersedianya Laporan monev terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

X. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Dokumen KKNi;
- 2) Dokumen Kurikulum;
- 3) Dokumen RPS;
- 4) Dokumen Panduan Akademik Politeknik Ketenagakerjaan;
- 5) SOP /Program Studi;
- 6) Instruksi Kerja/Formulir.

XI. REFERENSI

- 1) UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.1 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 17 dari 17 |

Pendidikan Tinggi;

- 6) Permenaker Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
- 7) Permenaker Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
- 9) Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.2 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 1 dari 10 |

PKK/SPMI/SM/A.2

**STANDAR ISI PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.2 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 2 dari 10 |

I. PENDAHULUAN

Proses pembelajaran harus memiliki unsur yang baik dalam beberapa hal, yaitu: (1) capaian pembelajaran (learning outcomes) yang jelas; (2) Organisasi PT yang sehat dan kredible; (3) Pengelolaan PT yang transparan dan akuntabel; (4) Ketersediaan rancangan pembelajaran PT dalam bentuk dokumen kurikulum yang jelas/rinci dan sesuai kebutuhan pasar kerja; (5) Kemampuan dan keterampilan SDM akademik dan nonakademik yang handal dan profesional; (6) Ketersediaan sarana-prasarana dan fasilitas belajar yang memadai.

Pemerintah melalui Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti), mensyaratkan PT harus melakukan proses penjaminan mutu secara konsisten berkesinambungan dan benar agar dapat menghasilkan lulusan yang baik. Setelah melalui proses pembelajaran yang baik, diharapkan akan dihasilkan lulusan PT yang berkualitas. Beberapa indikator yang sering digunakan untuk menilai keberhasilan lulusan PT adalah (1) IPK; (2) Lama Studi dan (3) Predikat kelulusan yang disandang. Namun proses ini tidak hanya berhenti disini. Untuk dapat mencapai keberhasilan, perguruan tinggi perlu menjamin agar lulusannya dapat terserap di pasar kerja. Keberhasilan PT untuk dapat mengantarkan lulusannya agar diserap dan diakui oleh pasar kerja dan masyarakat inilah yang akan juga membawa nama dan kepercayaan PT di mata calon pendaftar yang akhirnya bermuara pada peningkatan kualitas dan kuantitas pendaftar (input).

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) dijelaskan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam kaitannya dengan pemenuhan Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka Politeknik Ketenagakerjaan perlu menetapkan standar isi pembelajaran. Sebagaimana disebutkan dalam pasal 8 Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi.

Standar isi pembelajaran ini digunakan sebagai dasar untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dalam rangka mewujudkan pendidikan tinggi yang



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.2 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 3 dari 10 |

bermutu, serta berlaku mengikat dan efektif untuk semua program studi di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

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/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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 10

- 9) Menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan;

III. 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

IV. RASIONAL STANDAR

- 1) Isi pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
- 2) Adanya jaminan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- 3) Dasar menentukan kedalaman isi pembelajaran sesuai Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKN (pasal 8 ayat 2 SN-DIKTI).
- 4) Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu isi pembelajaran di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.
- 5) Sebagai bentuk akuntabilitas Politeknik Ketenagakerjaan terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

V. SUBYEK / PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam merumuskan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
 - d) SPM
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:
 - a) Kepala Program Studi
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
 - d) SPM
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:
 - a) SPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:
 - a) Direktur



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.2 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 5 dari 10 |

- b) Pembantu Direktur I
- c) Kepala Program Studi
- d) SPM

VI. DEFINISI ISTILAH

- 1) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan di perguruan tinggi.
- 2) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 3) Isi pembelajaran adalah materi pembelajaran yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran mahasiswa berdasarkan jenis jenjang program pendidikan tinggi.
- 4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah isi pembelajaran yang sesuai dengan masing masing jenjang pendidikan (DIII, DIV, S2, Profesi, S3/Doktor).
- 5) Keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian, atau ilmu atau cabang ilmu ataupun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 6) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 7) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- 8) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 9) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

VII. PERNYATAAN ISI STANDAR

DOKUMEN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

- 1) Direktur Politeknik Ketenagakerjaan harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan (DIII, DIV, S2, Profesi,



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.2 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 6 dari 10 |

S3/Doktor) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

- 2) Kaprodi harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun.
- 3) Program studi wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran disetiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
- 4) Program Studi harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

- 1) Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan indikator tingkat capaian yang merupakan gradasi pernyataan deskripsi sesuai dengan jenjang yang akan dicapai sebagaimana yang tertera dalam deskripsi generik KKNI dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
- 2) Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan visi dan misi program studi guna menjamin kekhasan dan cita-cita atau tujuan dari program pendidikan dapat dicapai dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
- 3) Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan Bidang keilmuan yang merupakan hal sangat penting untuk program studi jenis akademik sesuai dengan nomenklatur, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
- 4) Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang mencakup unsur: sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, dan tanggung jawab/hak, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

KELUASAN DAN KEDALAMAN MATERI PEMBELAJARAN

- 1) Program Studi harus menetapkan keluasan materi pembelajaran dengan merujuk capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
- 2) Program Studi harus menetapkan kedalaman dari materi yang akan disampaikan dengan mengacu pada pasal 9 permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.2

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 10

Tabel Kedalaman penguasaan pengetahuan

| Level | Tingkat Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran Dalam SNDikti | Jenjang Pendidikan |
|-------|---|--------------------|
| 9 | Filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu | S3 |
| 8 | Teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu | S2 |
| 7 | Teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu | Profesi |
| 6 | Konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara mendalam | S1/D4 |
| 5 | Konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum | D3 |
| 4 | Prinsip dasar bidang pengetahuan dan ketrampilan pada bidang keahlian tertentu | D2 |
| 3 | Konsep umum pengetahuan dan ketrampilan operasional lengkap | D1 |
| 2 | Pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik | Lulusan SMU |
| 1 | Pengetahuan factual | |

- 3) Program Studi yang memiliki jenjang pendidikan berkelanjutan harus mendesain desain kurikulum secara berkesinambungan dan integratif dari jenjang ke jenjang dengan melibatkan stakeholders, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
- 4) Program Studi harus menetapkan mata kuliah secara terstruktur berdasarkan capaian pembelajaran dan kajian/materi yang diperlukan serta berorientasi kepada pencapaian kualifikasi yang sesuai, dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
- 5) Program Studi harus menetapkan instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol yang ditinjau minimal 1 kali per tahun agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 6) Program Studi harus melakukan evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk matakuliah dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
- 7) Program Studi harus melaksanakan proses pengendalian isi pembelajaran minimal 1 kali per tahun dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.

VIII. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Direktur menetapkan Standar Isi Pembelajaran.
- 2) Direktur menunjuk Kepala Satuan Penjaminan Mutu (SPM) untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pembelajaran di setiap prodi di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.2 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 8 dari 10 |

- 3) Progam Studi mengimplementasikan standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 4) Direktur mereview Prodi secara periodik.
- 5) SPM mengaudit implementasi secara periodik, dan hasilnya didiskusikan pada rapat tinjauan manajemen.
- 6) Direktur meningkatkan standar isi pembelajaran berdasarkan hasil rapat tinjauan manajemen

IX. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|--------------------------|------------------------------------|---|---|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Standar isi pembelajaran | Penetapan Isi Pembelajaran | Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan yang ada di Politeknik Ketenagakerjaan (DIII, DIV, S2, Profesi, S3/Doktor) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNL. | % Prodi yang memiliki dokumen | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | | Terlaksananya sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran disetiap jenjang program studi yang ada di Politeknik Ketenagakerjaan. | % Prodi yang melakukan Sosialisasi | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Penerapan Standar Isi Pembelajaran | Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan. | % Prodi yang menerapkan standar isi pembelajaran. | 60% | 70% | 80% | 90% | 100% |
| | | | Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai | % Prodi yang memiliki instrumen dan kelengkap | -- | 80% | 100% | 100% | 100% |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.2 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 9 dari 10 |

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|---------------------------------------|---|---|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan. | an evaluasi. | | | | | |
| | | Evaluasi Standar Isi Pembelajaran | Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali. | % Prodi yang melaksanakan evaluasi. | -- | 80% | 90% | 100% | 100% |
| | | Pengendalian Standar Isi Pembelajaran | Terlaksananya proses pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi Pembelajaran sehingga isi Standar Isi Pembelajaran gagal dicapai. | % Prodi yang melaksanakan pengendalian. | -- | 80% | 90% | 100% | 100% |

X. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Panduan akademik Politeknik Ketenagakerjaan;
- 2) Panduan akademik Program Studi;
- 3) Dokumen Standar Kompetensi Lulusan;
- 4) Dokumen KKNi;
- 5) Dokumen Kurikulum;
- 6) Dokumen RPS;
- 7) Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Politeknik Ketenagakerjaan;
- 8) Instruksi Kerja/Formulir.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.2 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 10 dari 10 |

XI. REFERENSI

- 1) UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6) Pemenaker Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
- 7) Permenaker Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
- 9) Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 – 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.3 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 1 dari 9 |

PKK/SPMI/SM/A.3

**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 9

I. PENDAHULUAN

Dokumen standar proses pembelajaran ini disusun untuk memberikan pemahaman kepada seluruh civitas akademika tentang kebijakan dalam lingkup proses pembelajaran. Dokumen ini akan dijadikan sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan dan mengikuti proses pembelajaran. Dokumen ini juga akan dijadikan sebagai landasan dalam menentukan standar mutu, operasional prosedur, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan monitoring dalam meningkatkan kualitas akademik Politeknik Ketenagakerjaan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

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;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 9

- 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.

III. 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

IV. RASIONAL STANDAR

- 1) Proses pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
- 2) Adanya jaminan proses pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel, objektif dan mendidik.
- 3) Dasar untuk meningkatkan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
- 4) Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Politeknik.
- 5) Sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

V. SUBYEK / PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam merumuskan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
 - d) SPM
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:
 - a) Kepala Program Studi
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.3 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 4 dari 9 |

- c) Kepala Program Studi
- d) SPM
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:
 - a) SPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
 - d) SPM

VI. DEFINISI ISTILAH

- 1) Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 2) Dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 4) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

VII. PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1) Direktur Politeknik Ketenagakerjaan harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik.
- 2) Wakil Direktur Bidang Akademik Politeknik Ketenagakerjaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.
- 3) Direktur Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal pada semua program studi.
- 4) Wakil Direktur Bidang Akademik Universitas Matana harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran secara regular pada



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 9

semua program studi.

- 5) Semua dosen harus memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampunya.

PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

- 1) Pembantu Direktur bidang akademik harus mengeluarkan panduan baku penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.
- 2) Program Studi harus memfasilitasi dosen untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.
- 3) Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti panduan baku yang telah ditetapkan Politeknik Ketenagakerjaan untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.

PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

- 1) Program Studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.
- 2) Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
- 3) Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
- 4) Dosen harus melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- 5) Dosen harus merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SNI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- 6) SPM Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.3

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 9

BEBAN BELAJAR MAHASISWA

- 1) Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SNDikti dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
- 2) Pembantu Direktur bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.
- 3) Direktur harus memenuhi kebutuhan sistem dan layanan akademik online pada semua program studi di Politeknik Ketenagakerjaan.
- 4) SPM Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan evaluasi beban belajar mahasiswa di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

PELAYANAN AKADEMIK

- 1) Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
- 2) Pembantu Direktur bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada setiap program studi di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.
- 3) SPM Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan evaluasi terkait pelayanan akademik di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

- 1) Direktur wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan tugas akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
- 2) Pembantu Direktur I bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan tugas akhir pada setiap program studi di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.
- 3) Program studi harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan tugas akhir sesuai pedoman Politeknik Ketenagakerjaan pada setiap semester.
- 4) SPM Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan tugas akhir di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

VIII. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Direktur menetapkan standar proses pembelajaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.3 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 7 dari 9 |

- 2) Direktur menunjuk Wakil Direktur bidang akademik untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar proses pembelajaran.
- 3) Direktur menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- 4) Direktur menunjuk Ketua Badan Penjaminan Mutu Internal dan unit kerja terkait untuk melaksanakan perumusan, sosialisasi dan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.

IX. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | |
|----|-----------------------------|-----------------------------------|---|---------------------------------------|---------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | Standar proses pembelajaran | Karakteristik proses pembelajaran | Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran. | Dokumen | | √ | √ | √ |
| | | | Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang karakteristik proses pembelajaran. | Dokumen | | √ | √ | √ |
| | | | Pemenuhan aspek penunjang untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal | % Prodi yang memenuhi aspek penunjang | | 80 | 90 | 100 |
| | | | Terlaksananya evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran di tingkat prodi | % Prodi yg melaksanakan evaluasi | | 100 | 100 | 100 |
| | | Perencanaan proses pembelajaran | Tersedianya panduan baku penyusunan RPS | Dokumen | | √ | √ | √ |
| | | | Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh prodi | % Prodi yang melaksanakan fasilitasi | | 70 | 90 | 100 |
| | | | Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS | % Mata ajar dilengkapi RPS | | 80 | 90 | 100 |
| | | Pelaksanaan proses | Terlaksananya perkuliahan sesuai | % pelaksanaan | | 85 | 90 | 100 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.3 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 8 dari 9 |

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | |
|----|---------|--------------------------|---|------------------------------|---------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| | | pembelajaran | dengan RPS | kuliah dgn RPS | | | | |
| | | | Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS | Frekuensi Pertemuan | | 16 | 16 | 16 |
| | | Beban belajar mahasiswa | Terlaksananya evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran | Laporan Evaluasi | | √ | √ | √ |
| | | | Tersedianya pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa, dinyatakan dalam besaran sks. | Dokumen | | √ | √ | √ |
| | | Pelayanan akademik | Tersedianya pedoman tertulis tentang pelayanan akademik. | Dokumen Pedoman | | √ | √ | √ |
| | | | Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang pelayanan akademik | Lap. Pelaksanaan Sosialisasi | | √ | √ | √ |
| | | | Terlaksananya proses bimbingan akademik antara Pembimbing Akademik dan Mahasiswa | Lap. Proses bimbingan | | √ | √ | √ |
| | | | Terlaksananya evaluasi terkait pelayanan akademik di tingkat prodi | Laporan Evaluasi | | √ | √ | √ |
| | | | Pimpinan Politeknik menetapkan kalender Akademik paling lambat 1 (satu) bulan sebelum Tahun Akademik berikutnya | Dokumen | | √ | √ | √ |
| | | Pembimbingan tugas akhir | Tersedianya pedoman tertulis tentang pembimbingan tugas Akhir | Dokumen Pedoman | | √ | √ | √ |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.3 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 9 dari 9 |

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | |
|----|---------|-----------------|--|---------------------------------|---------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| | | | Terlaksananya sosialisasi pedoman pembimbingan tugas akhir. | Laporan pelaksanaan Sosialisasi | | √ | √ | √ |
| | | | Terlaksananya proses pembimbingan di tingkat prodi sesuai pedoman Politeknik Ketenagakerjaan | Laporan proses pembimbingan | | √ | √ | √ |
| | | | Terlaksananya evaluasi terkait pembimbingan tugas akhir di tingkat prodi | Laporan pelaksanaan Evaluasi | | √ | √ | √ |

X. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Panduan akademik Politeknik Ketenagakerjaan;
- 2) Panduan akademik Program Studi;
- 3) Dokumen Standar Kompetensi Lulusan;
- 4) Dokumen KKNi;
- 5) Dokumen Kurikulum;
- 6) Dokumen RPS;
- 7) Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Politeknik Ketenagakerjaan;
- 8) Instruksi Kerja/Formulir.

XI. REFERENSI

- 1) UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6) Permenaker Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
- 7) Permenaker Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
- 9) Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.4 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 1 dari 8 |

PKK/SPMI/SM/A.4

**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 8

I. PENDAHULUAN

Dokumen standar proses pembelajaran ini disusun untuk memberikan pemahaman kepada seluruh civitas akademika tentang kebijakan dalam lingkup proses pembelajaran. Dokumen ini akan dijadikan sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan dan mengikuti proses pembelajaran. Dokumen ini juga akan dijadikan sebagai landasan dalam menentukan standar mutu, operasional prosedur, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan monitoring dalam meningkatkan kualitas akademik Politeknik Ketenagakerjaan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

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;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 8

- 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;

III. 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

IV. RASIONAL STANDAR

- 1) Penilaian dalam pembelajaran merupakan bagian penting dari hasil capaian pembelajaran.
- 2) Adanya jaminan proses dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel dan objektif.
- 3) Dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
- 4) Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
- 5) Sebagai bentuk akuntabilitas Politeknik Ketenagakerjaan terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

V. SUBYEK / PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam merumuskan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:
 - a) Kepala Program Studi
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.4 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 4 dari 8 |

- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:
 - a) SPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi

VI. DEFINISI ISTILAH

- 1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 3) Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah komponen berupa ujian tulis, observasi, praktikum, presentasi, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi, dan/atau angket.
- 4) Observasi adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/atau mendengar dalam proses pembelajaran.
- 5) Kuis adalah ujian tertulis yang tidak terjadwal.
- 6) Unjuk kerja adalah hasil karya mahasiswa dari penugasan tertentu dari dosen untuk menghasilkan sebuah karya.
- 7) Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya-jawab dalam kegiatan pembelajaran.
- 8) Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.

VII. PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1) Direktur Politeknik Ketenagakerjaan harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik, dan Program Studi dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
- 2) Kaprodi melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal 1 kali pada setiap tahun akademik.
- 3) Dosen harus menerapkan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- 4) Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.4 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 5 dari 8 |

mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

- 5) Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- 6) Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan system evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester yang diampunya.
- 7) Dosen harus mengembalikan lembar jawaban ujian tulis yang telah dinilai kepada mahasiswa sebelum masa sanggah di tiap semester.
- 8) Dosen harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester.
- 9) Dosen harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian dalam isian Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) sesuai kalender akademik setiap semester kepada Ketua Prodi.
- 10) Dosen harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot pengali sesuai dengan yang tertera pada panduan penilaian pembelajaran Politeknik Ketenagakerjaan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- 11) Program studi wajib melibatkan penilaian eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda dalam pelaksanaan penilaian untuk program subspecialis, program doktor, dan program doktor terapan untuk mata kuliah terkait di setiap semester.
- 12) Program studi harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester.
- 13) Program studi harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan satuan mutu akademik program studi/ jurusan di setiap semester.
- 14) Ketua Prodi harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip sementara yang dapat digunakan untuk keperluan administrasi internal di setiap semester.
- 15) Direktur dan Kaprodi menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.
- 16) Program Studi harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan sesuai dengan panduan akademik Politeknik Ketenagakerjaan untuk masing-masing jenjang pendidikan.
- 17) Program studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.4 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 6 dari 8 |

studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan atau pujian jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di panduan akademik Politeknik Ketenagakerjaan dan mengacu kepada SNDikti.

- 18) Direktur harus menerbitkan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

VIII. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Direktur Politeknik Ketenagakerjaan menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
- 2) Direktur menunjuk Ketua Satuan Penjaminan Mutu (SPM) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
- 3) Prodi mengimplementasikan standar Penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan
- 4) Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) melakukan evaluasi penilaian terhadap mata kuliah pada setiap semester dengan melibatkan mahasiswa secara online.

IX. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|--------------------------------|--|--|------------------------------------|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Standar Penilaian Pembelajaran | Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian | Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian. | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersosialisasikan nya dokumen Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian. | % prodi yang melakukan sosialisasi | 50 | 60 | 75 | 90 | 100 |
| | | | Terlaksananya penerapan Prinsip | % prodi yang melakukan | 50 | 60 | 75 | 90 | 100 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.4 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 7 dari 8 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------|--|--|----|----|----|-----|-----|
| | | | penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian. | penerapan | | | | | |
| | | | Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian | % prodi yang melakukan evaluasi | 50 | 60 | 75 | 90 | 100 |
| | | Kelulusan mahasiswa | Tersedianya pedoman tertulis Tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang program studi dan kelulusan mahasiswa. | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersedianya dokumen tentang program studi dan kelulusan mahasiswa. | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersosialisasikan nya tentang program studi, proses dan tata cara kelulusan mahasiswa. | % Prodi yang melakukan sosialisasi | 50 | 60 | 75 | 100 | 100 |
| | | | Terpenuhi nya kelulusan mahasiswa sesuai target program studi | % prodi yang memenuhi target kelulusan | -- | -- | -- | 100 | 100 |
| | | | Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa. | % prodi yang melakukan monitoring evaluasi | -- | -- | -- | 100 | 100 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.4

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 8

X. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Dokumen Standar Kompetensi Lulusan;
- 2) Dokumen KKNI;
- 3) Dokumen Kurikulum;
- 4) Dokumen RPS;
- 5) SOP / Panduan Akademik prodi;
- 6) Panduan Akademik Politeknik Ketenagakerjaan;
- 7) Instruksi Kerja/Formulir.

XI. REFERENSI

- 1) UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6) Permenaker Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
- 7) Permenaker Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
- 9) Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 19

PKK/SPMI/SM/A.5

**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 19

I. PENDAHULUAN

Dosen atau tenaga pendidik merupakan sumber daya manusia profesional pada institusi Pendidikan Tinggi yang melaksanakan tugas tridharma, yaitu pengajaran dan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Kualifikasi dan kompetensi Dosen merupakan kriteria utama untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Untuk setiap jenjang pendidikan (DIII, DIV, S2 dan S3), harus dipenuhi kualifikasi minimum pada jenjang tersebut. Pengembangan kualifikasi dosen harus mempertimbangkan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan kekinian. Sementara kompetensi dosen merujuk kepada tingkat kemampuan dosen dalam melaksanakan tridharma. Kemampuan tersebut harus dilatih dan dikembangkan secara berkala. Agar kualitas dua kriteria tersebut optimal, beban kerja dosen harus diatur secara proporsional.

Begitu pula Tenaga Kependidikan (Tendik) merupakan komponen penting pada pendidikan tinggi, yang merupakan sumber daya pendukung terlaksananya tridharma perguruan tinggi secara baik. Tendik bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan di perguruan tinggi. Untuk melaksanakan tugas tersebut diperlukan tendik dengan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan tuntutan tugas pokok dan fungsi suatu pekerjaan. Dengan demikian, kualifikasi dan kompetensi Tendik menjadi acuan dalam penempatan tugas dan fungsi kerja.

Untuk itu, Politeknik Ketenagakerjaan perlu merumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai acuan perencanaan, evaluasi dan pengembangan dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Ketenagakerjaan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

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;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 19

- 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/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;

III. 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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.5 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 4 dari 19 |

IV. RASIONAL STANDAR

- 1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pendidik profesional dan ilmuwan, dosen harus memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan jenjang pendidikan dan memiliki kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta mampu untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Dalam rangka menciptakan inovasi, kemandirian dan terkemuka, sesuai dengan visi Politeknik Ketenagakerjaan, seluruh dosen Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kualifikasi pendidikan minimal untuk setiap jenjang pendidikan. Kualifikasi akademik tersebut ditunjukkan dengan ijazah yang diperoleh dari Politeknik terakreditasi. Selain pemenuhan kualifikasi, dosen Politeknik Ketenagakerjaan juga harus terus menerus meningkatkan kompetensinya, terutama dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dibidang pendidikan dan pengajaran, dosen minimal mempunyai kompetensi dalam merancang dan menyampaikan perkuliahan sesuai Capaian Pembelajaran kurikulum, mengaplikasikan berbagai metode pengajaran dan pembelajaran yang tepat serta memilih assesmen yang paling tepat untuk mengukur pencapaian pembelajaran. Selain itu, dosen juga memiliki kompetensi untuk mengembangkan dan menggunakan berbagai media instruksional serta memonitor dan mengevaluasi kinerja pengajarannya dan juga menilai kualitas matakuliah yang disampaikannya. Sementara di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat, dosen menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan/masyarakat.

Untuk itu Politeknik Ketenagakerjaan harus dapat mengidentifikasi dan mengevaluasi kebutuhan program pelatihan dan pengembangan dosen dan melaksanakannya. Pemenuhan kualifikasi akademik dan peningkatan kompetensi dosen secara berkesinambungan, pada akhirnya akan dapat berperan dalam pencapaian pembelajaran guna menghasilkan lulusan yang bermutu dan bermanfaat.

- 2) Untuk itu Politeknik Ketenagakerjaan harus dapat mengidentifikasi dan mengevaluasi kebutuhan program pelatihan dan pengembangan dosen dan melaksanakannya. Pemenuhan kualifikasi akademik dan peningkatan kompetensi dosen secara berkesinambungan, pada akhirnya akan dapat berperan dalam



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 19

pencapaian pembelajaran guna menghasilkan lulusan yang bermutu dan bermanfaat.

Selain kualifikasi dan kompetensi tersebut, perlu diperhatikan juga kecukupan jumlah tendik terhadap jumlah tenaga pendidik dan mahasiswa, beban kerja dan kinerja. Politeknik Ketenagakerjaan harus membuat pedoman rekrutmen, pengelolaan dan evaluasi kinerja tendik untuk menjamin semua proses tersebut terkendali dan terarah. Proses-proses tersebut harus didasarkan pada standar mutu tendik Politeknik Ketenagakerjaan. Dengan demikian Politeknik Ketenagakerjaan perlu merumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Ketenagakerjaan.

V. SUBYEK / PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam merumuskan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Pembantu Direktur II
 - d) Kepala Program Studi
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:
 - a) Kepala Program Studi
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Pembantu Direktur II
 - d) Kepala Program Studi
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:
 - a) SPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Pembantu Direktur II
 - d) Kepala Program Studi

VI. DEFINISI ISTILAH

- 1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 19

oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.

- 3) Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
- 4) Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
- 5) Tenaga Kependidikan adalah Sumber Daya Manusia yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan di satuan pendidikan atau penelitian.

VII. PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1) Direktur/Ka.Prodi/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen memiliki kesehatan jasmani dan rohani.
- 2) Direktur/Ka.Prodi/ Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen memiliki keahlian yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu.
- 3) Direktur/Ka. Prodi/ Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
- 4) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen memiliki kompetensi andragogik.
- 5) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen memiliki kemampuan yang mantap, stabil, dewasa, arif dan bijaksana, berwibawa, berakhlak mulia, menjadi teladan peserta didik dan masyarakat.
- 6) Direktur/Ka.Prodi/ Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan dosen memiliki kemampuan berinteraksi dan berkomunikasi dengan mahasiswa, teman sejawat, pegawai, dan pemangku kepentingan.
- 7) Direktur/Ka.Prodi memastikan dosen mempunyai kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam, serta mengikuti perkembangan keilmuannya.
- 8) Direktur/Ka.Prodi/Ka.Subbag Administrasi Akademik, Mahasiswa dan Kerjasama (AAKK) memastikan setiap dosen memiliki sertifikat pendidik.
- 9) Direktur/Ka.Prodi/ Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap tenaga kependidikan memiliki kualifikasi administrasi minimal Diploma tiga kecuali untuk tenaga kependidikan sebagai administrasi paling rendah SLTA.
- 10) Direktur/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap tenaga kependidikan mampu mengoperasikan program office.
- 11) Direktur/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap pimpinan unit membuat program pengembangan tenaga kependidikan, baik berupa pelatihan, lokakarya, seminar dan studi lanjut.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 19

- 12) Direktur/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap tenaga kependidikan khususnya laboran, pustakawan, teknisi memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidangnya.
- 13) Direktur/Ka.Prodi/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen. menjalani Seleksi.
- 14) Direktur/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap tenaga Kependidikan menjalani seleksi.
- 15) Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap penerimaan pegawai diputuskan oleh pimpinan Politeknik.
- 16) Direktur/Ka.Prodi/ Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap pegawai akan menjalani masa percobaan.
- 17) Pembantu Direktur II memastikan Setiap pegawai akan ditetapkan dengan status kepegawaian tetap dan tidak tetap.
- 18) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses pembelajaran.
- 19) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen melaksanakan evaluasi hasil pembelajaran.
- 20) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen melaksanakan pembimbingan dan pelatihan.
- 21) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian 1 (satu) kali dalam semester.
- 22) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen melaksanakan pengabdian masyarakat.
- 23) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen meningkatkan mutu Pendidikan.
- 24) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis.
- 25) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latarbelakang sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
- 26) Direktur/Ka. Prodi/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan Setiap dosen dan tenaga kependidikan menjaga citra baik Politeknaker, profesi dan kedudukannya.
- 27) Pembantu Direktur I/Direktur/Ka.Prodi memastikan Setiap dosen mendapat Beban system kredit semester sesuai dengan peraturan:
 - a) Dosen tetap mempunyai kewajiban 12 (dua belas) sks dan maksimal 16 SKS perminggu.
 - b) Dosen tidak tetap mempunyai kewajiban maksimal 6 (enam) SKS.
- 28) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi.



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 19

- 29) Direktur/Ka.Prodi/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan mentaati peraturan perundang-undangan, Hukum, kode etik, nilai-nilai agama dan etika.
- 30) Direktur/Ka.Prodi/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap pegawai yang melanggar peraturan kepegawaian, kode etik, kontrak kerja dan perundang-undangan yang berlaku akan dikenakan sanksi.
- 31) Direktur/Ka.Prodi/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap program studi memiliki minimal 6 dosen dengan memiliki NIDN untuk menjalankan proses pembelajaran secara penuh waktu.
- 32) Direktur/Ka.Prodi/Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap program studi eksak memiliki rasio dosen: mahasiswa = tidak kurang dari 1: 20 dan untuk non eksak tidak kurang dari 1: 30.
- 33) Direktur/Ka.Prodi/ Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan Setiap program studi memiliki jumlah dosen tetap 90%.
- 34) Pembantu Direktur II memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan mendapatkan penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial yang pantas sesuai atau melampaui dengan/dari Undang-undang yang berlaku.
- 35) Pembantu Direktur II memastikan setiap pegawai mendapat tunjangan hari raya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 36) Pembantu Direktur II memastikan setiap pegawai mendapat BPJS Kesehatan.
- 37) Pembantu Direktur II memastikan Setiap pegawai diikutkan dalam BPJS ketenagakerjaan.
- 38) Pembantu Direktur II memastikan setiap pegawai beribadah menurut keyakinan masing – masing.
- 39) Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap pegawai mendapat cuti.
- 40) Pembantu Direktur II memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan yang berprestasi mendapatkan penghargaan.
- 41) Direktur/Ka. Prodi/ Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan mendapat pembinaan karier melalui studi lanjut sesuai ketentuan yang berlaku.
- 42) Direktur/Ka.Prodi/ Ka.Subbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen mengikuti pelatihan, seminar, berbagai kegiatan akademik yang lain. kenaikan pangkat, promosi jabatan, besiswa.
- 43) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kebebasan berserikat dalam organisasi, profesi keilmuan.
- 44) Pembantu Direktur II/Direktur/Ka.Prodi memastikan Setiap dosen dan tenaga kependidikan mendapatkan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 19

- 45) Pembantu Direktur II/Direktur/Ka.Prodi memastikan Setiap dosen dan tenaga, kependidikan mendapatkan hak atas hasil kekayaan intelektual.
- 46) Pembantu Direktur II/Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan mendapatkan kesempatan menggunakan prasarana, sarana, dan fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- 47) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen mendapatkan kesempatan meningkatkan kompetensi serta mengakses sumber belajar dan informasi-informasi.
- 48) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen mendapat kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- 49) Direktur/Ka.Prodi memastikan setiap dosen memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik sesuai peraturan yang berlaku.

VIII. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Politeknik merencanakan secara sistematis pendidikan lanjut bagi dosen hingga ke jenjang Doktor dengan memfasilitasi kesempatan memperoleh beasiswa eksternal. (note: harus ada pedoman, dan dukungan beasiswa).
- 2) Politeknik menjamin terpenuhinya tenaga dosen dengan kualifikasi minimal untuk setiap jenjang pendidikan.
- 3) Politeknik menyiapkan dokumen perencanaan tenaga dosen dan pengembangannya.
- 4) Politeknik menyelenggarakan secara periodik pelatihan – pelatihan yang terkait dengan peningkatan kompetensi pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- 5) Politeknik melakukan evaluasi kinerja dosen melalui sistem penilaian kinerja dosen secara berkala.
- 6) Politeknik melakukan rekrutmen tendik mengacu pada pedoman rekrutmen tendik.
- 7) Politeknik menjamin bahwa penempatan tendik pada suatu bidang kerja adalah didasarkan pada kualifikasi dan kompetensi tendik.
- 8) Politeknik melakukan evaluasi kinerja tenaga kependidikan secara berkala mengacu pada pedoman evaluasi kinerja tendik.
- 9) Politeknik melaksanakan program peningkatan kapasitas tendik secara berkelanjutan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.5 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 10 dari 19 |

IX. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------------------------------|---|--|---------|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Standar Dosen / Tenaga Pendidik | Kualifikasi Akademik minimum untuk setiap jenjang pendidikan (S1, S2, dan S3). | Terpenuhinya kualifikasi akademik | Rasio | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Pedoman pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Dosen. | Tersedianya Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan SDM | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Pengembangan kualifikasi akademik dosen prodi sesuai dengan rencana pengembangan bidang ilmu, dan kekinian. | % Terlaksananya pengembangan kualifikasi akademik dosen PS sesuai rencana | % | - | 80 | 85 | 90 | 100 |
| | | Kualifikasi akademik berijazah Doktor minimal 50 % dari jumlah total dosen tetap untuk setiap prodi, paling lambat pada tahun 2021. | % tercapainya kualifikasi akademik dosen S3 minimal 50% dari dosen tetap per PS sd 2021 | % | -- | -- | 20% | 40% | 50% |
| | | Kompetensi Sosial: Dosen memiliki kemampuan berinteraksi dan berkomunikasi dengan mahasiswa, teman sejawat, pegawai, dan pemangku kepentingan | % dosen memiliki kemampuan berinteraksi dan berkomunikasi dengan mahasiswa, teman sejawat, pegawai, dan pemangku kepentingan | % | 50 | 60 | 70 | 100 | 100 |
| | | Kompetensi Sosial: Dosen | % dosen yang mempunyai | % | 50 | 60 | 70 | 100 | 100 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.5 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 11 dari 19 |

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|--|---|--|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | mempunyai kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam, serta mengikuti perkembangan keilmuannya | kemampuan penguasaan materi, pembelajaran secara luas dan mendalam serta mengikuti perkembangan keilmuannya | | | | | | |
| | | Sertifikat Pendidik: Dosen mempunyai kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam, serta mengikuti perkembangan keilmuannya | % dosen yang memiliki sertifikat pendidik | % | 20 | 40 | 60 | 80 | 100 |
| | | Kualifikasi akademik tenaga kependidikan | Terpenuhinya setiap tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal Diploma tiga kecuali untuk tenaga kependidikan sebagai administrasi paling rendah SLTA | % tenaga kependidikan minimal Diploma tiga | 50 | 60 | 70 | 75 | 80 |
| | | Kompetensi Administrasi | Terpenuhinya setiap tenaga kependidikan mampu mengoperasikan program office | % tenaga kependidikan yang mampu mengoperasikan program office | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| | | Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan | Terlaksananya program pengembangan tenaga kependidikan, baik berupa | % pelaksanaan program pengembangan kompetensi | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.5 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 12 dari 19 |

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|--|---|--|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | pelatihan, lokakarya, seminar dan studi lanjut | | | | | | |
| | | Sertifikat Kompetensi | Tercapainya setiap tenaga kependidikan khususnya laboran, pustakawan, teknisi memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidangnya Kependidikan menjalani seleksi | % tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi seleksi sesuai dengan prosedur | -- | -- | 25 | 50 | 75 |
| | | Rekrutmen dan Seleksi Dosen: setiap Dosen menjalani seleksi: 1). Berkas sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan 2). Tes wawancara awal oleh Ka.Subbag Umum Dan Keuangan 3). Tes wawancara dengan pimpinan unit 4). Psikotes (minimal pada kategori dipertimbangkan) 5. Skor minimal TPA = 400 6. Minimal skor TOEFL = 450 (sesuaikan) | Tertelaksananya seleksi dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan | % pelaksanaan seleksi dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan | 50 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| | | Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kependidikan: Setiap tenaga | Setiap tenaga Kependidikan menjalani seleksi : | % terpenuhinya Setiap tenaga Kependidikan | 50 | 70 | 80 | 90 | 100 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 13 dari 19

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|--|---|---|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | Kependidikan menjalani seleksi: 1). Berkas sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi Yang dipersyaratkan 2). Tes wawancara awal oleh Ka.Subbag Umum Dan Keuangan 3). Tes wawancara dengan pimpinan 4). Psikotes (sesuaikan) | 1). Berkas sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan 2). Tes wawancara awal oleh Ka.Subbag Umum Dan Keuangan 3). Tes wawancara dengan pimpinan 4). Psikotes | menjalani seleksi: 1). Berkas sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi Yang dipersyaratkan 2). Tes wawancara awal oleh Ka.Subbag Umum Dan Keuangan 3). Tes wawancara dengan pimpinan 4). Psikotes | | | | | |
| | | Ka.Subbag Umum Dan Keuangan memastikan setiap penerimaan pegawai diputuskan oleh pimpinan Politeknik | Terlaksananya setiap penerimaan pegawai diputuskan oleh pimpinan Politeknik | Dokumen SK Penerimaan Pegawai | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Setiap pegawai akan menjalani masa percobaan: 1). Dosen: 6 (enam) bulan 2). Tenaga Pendidik: 3 (tiga) bulan | Terlaksananya Setiap pegawai akan menjalani masa percobaan: 1). Dosen: 6 (enam) bulan 2). Tenaga Pendidik: 3 (tiga) bulan | Dokumen Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 19

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|--|---|---|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | Setiap pegawai akan ditetapkan status kepegawaiannya yaitu tetap dan tidak tetap oleh WR PD II | Terlaksananya Setiap pegawai ditetapkan status kepegawaiannya yaitu tetap dan tidak tetap oleh WR PD II | Dokumen laporan pelaksanaan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Beban Kerja: Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran | Direktur/Ka. Prodi memastikan setiap dosen merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses pembelajaran | % dosen yang merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses pembelajaran | 50 | 60 | 70 | 80 | 100 |
| | | | setiap dosen melaksanakan evaluasi hasil pembelajaran | % Dosen yang Melaksanakan evaluasi Hasil pembelajaran | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | Setiap dosen melaksanakan pembimbingan dan Pelatihan | % dosen yang melaksanakan pembimbingan dan pelatihan | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Penelitian | Direktur/Ka. Prodi memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian 1 (satu) kali dalam semester | % dosen yang melaksanakan penelitian 1(satu) kali dalam semester | -- | 60 | 70 | 80 | 100 |
| | | Pengabdian kepada Masyarakat | Direktur/Ka. Prodi memastikan setiap dosen melaksanakan pengabdian masyarakat | % dosen yang melaksanakan pengabdian masyarakat | -- | 60 | 70 | 80 | 100 |
| | | Penjaminan Mutu Pendidikan | Direktur/Ka. Prodi memastikan setiap dosen meningkatkan mutu pendidikan | % dosen yang meningkatkan mutu Pendidikan | 50 | 60 | 70 | 80 | 100 |
| | | Suasana Akademik | Direktur/Ka. Prodi memastikan setiap dosen dan tenaga | % dosen dan tenaga kependidikan | 50 | 70 | 90 | 100 | 100 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 19

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|------------------------------|--|--|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | kependidikan menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis | yang mampu menciptakan suasana yang menyenangkan Kreatif, dinamis dan dialogis | | | | | |
| | | Objektivitas | Direktur/Ka. Prodi memastikan setiap dosen bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran | % dosen yang bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Citra baik, lembaga, profesi | Direktur/Ka. Prodi/ Ka.Subbag Umum Dan Keuangan memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan menjaga citra baik Politeknaker, profesi dan kedudukannya | % dosen dan tenaga Kependidikan yang menjaga citra baik Politeknaker, profesi dan kedudukannya | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Beban SKS | Direktur/Pembantu Direktur 1 /Ka. Prodi memastikan setiap dosen mendapat Beban system kredit semester sesuai dengan peraturan: | % dosen dengan beban SKS sesuai dengan kewajibannya | 50 | 70 | 90 | 100 | 100 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.5 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 16 dari 19 |

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | | |
|----|---------|--|--|---|---------|------|------|------|------|--|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
| | | | 1). Dosen tetap mempunyai kewajiban 12 (dua belas) sks dan maksimal 16 SKS perminggu. 2). Dosen tidak tetap mempunyai kewajiban maksimal 6(enam) SKS | | | | | | | |
| | | Pengembangan kualifikasi akademik dan kompetensi yang sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni | Direktur/Ka. Prodi memastikan setiap dosen mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi | % dosen mengikuti pelatihan, seminar dan lokakarya | 50 | 60 | 70 | 100 | 100 | |
| | | Ketaatan dan Kepatutan thd peraturan perundang-undangan, Hukum, Kode etik, Nilai-nilai agama dan etika | Direktur/Ka. Prodi/ Ka.Subbag Umum Dan Keuangan Memastikan setiap Dosen dan tenaga kependidikan mentaati peraturan perundang-undangan, Hukum, kode etik, nilai-nilai agama dan etika | % dosen dan tenaga kependidikan yang mentaati peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik, nilai-nilai agama dan etika | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| | | Jumlah dosen tetap Program studi | Direktur/Ka. Prodi/ Ka.Subbag Umum Dan Keuangan memastikan setiap program studi memiliki minimal 5 dosen dengan memiliki NIDN untuk menjalankan proses pembelajaran secara penuh waktu | % Program Studi yang memilik 5 dosen yang Memiliki NIDN untuk menjalankan proses pembelajaran secara penuh waktu | 20 | 40 | 60 | 80 | 100 | |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.5

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 19

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|--|--|--|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | Rasio Dosen dengan mahasiswa | Terpenuhinya Rasio jumlah dosen dengan mahasiswa eksak 1: 17-23) dan Non Eksak 1: 27-33 | % program studi eksak yang memiliki rasio 1: 17-23 dan Non eksak 1: 27-33 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Sanksi | Direktur/Prodi/ Ka.Subbag Umum Dan Keuangan Memastikan setiap pegawai yang melanggar peraturan kepegawaian, kode etik, kontrak kerja dan perundang-undangan yang berlaku akan dikenakan sanksi | % kepegawaian yang tidak kena sanksi | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Penghargaan | Pembantu Direktur II memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan yang berprestasi mendapatkan penghargaan | % Dosen dan Tenaga kependidikan yang berprestasi mendapatkan penghargaan | -- | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial | Pembantu Direktur II memastikan setiap kependidikan mendapatkan penghasilan dan jaminan kesejahteraan social yang pantas <i>sesuai atau melampaui dengan/dari uu yang berlaku</i> | % dosen dan tenaga kependidikan yang mendapat penghasilan dan jaminan kesejahteraan social yang pantas | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.5 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 18 dari 19 |

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|----------------------|--|--|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | Tunjangan hari Raya | Pembantu Direktur II memastikan setiap pegawai mendapat tunjangan hari raya sesuai dengan ketentuan yang berlaku | % pegawai yang mendapat tunjangan hari raya | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | BPJS kesehatan | Pembantu Direktur II memastikan setiap pegawai Non PNS mendapat BPJS Kesehatan dan Pegawai PNS sesuai ketentuan berlaku | % pegawai non PNS yang mendapat BPJS kesehatan | 50 | 50 | 50 | 50 | 75 |
| | | BPJS Ketenagakerjaan | Pembantu Direktur II memastikan Setiap pegawai Non PNS diikutkan dalam BPJS ketenagakerjaan dan Pegawai PNS sesuai ketentuan berlaku | % pegawai non PNS yang ikut dalam BPJS Ketenagakerjaan | 50 | 50 | 50 | 50 | 75 |
| | | Tempat Ibadah | Pembantu Direktur II memastikan Setiap pegawai dapat beribadah menurut keyakinan masing-masing | % pegawai yang beribadah menurut keyakinan masing-masing | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

X. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Pedoman rekrutasi dan seleksi dosen dan tendik;
- 2) Pedoman Pelatihan AA dan PEKERTI;
- 3) Pedoman Pelatihan untuk Tendik;
- 4) Instruksi Kerja/Formulir;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.5 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 19 dari 19 |

XI. REFERENSI

- 1) UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6) Permenaker Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
- 7) Permenaker Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 8) Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 10

PKK/SPMI/SM/A.6

**STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 10

I. PENDAHULUAN

Salah satu aspek yang seharusnya mendapat perhatian utama oleh setiap pengelola pendidikan adalah fasilitas pendidikan. Sarana pendidikan umumnya mencakup semua fasilitas yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, seperti: gedung, ruang belajar atau kelas, alat-alat atau media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Sedangkan fasilitas/prasarana adalah yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti: halaman, kebun atau taman sekolah, maupun jalan menuju ke sekolah. Jadi, secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan oleh suatu Pendidikan Tinggi tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Oleh sebab itu Politeknik Ketenagakerjaan perlu merancang dan menetapkan Standar sarana dan prasarana pembelajaran.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

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;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 10

- 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/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;

III. 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

IV. RASIONAL STANDAR

- 1) Sarana dan Prasarana merupakan bagian penting dari pembelajaran.
- 2) Pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran penting sebagai landasan dalam pelaksanaan.
- 3) Terjamin kecukupan rasio antara pengguna sarana dan prasarana dengan sarana dan prasarana yang dimiliki Politeknik Ketenagakerjaan.
- 4) Dasar untuk memperbaiki perencanaan sarana dan prasarana di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.
- 5) Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Politeknik Ketenagakerjaan.

V. SUBYEK / PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam merumuskan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.6 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 4 dari 10 |

- c) Kepala Program Studi
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:
 - a) Kepala Program Studi
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur II
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:
 - a) SPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:
 - e) Direktur
 - f) Pembantu Direktur II
 - g) Kepala Program Studi

VI. DEFINISI ISTILAH

- 1) Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Sarana pembelajaran adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan yang menunjang tercapainya suatu tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 3) Sarana pembelajaran antara lain alat pelajaran, yaitu alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya: buku cetak, LKS, modul, alat praktik, dan alat tulis.
- 4) Alat peraga, merupakan alat bantu pendidikan yaitu berupa benda-benda yang dapat mengkonkretkan pembelajaran.
- 5) Prasarana pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Prasarana pembelajaran dapat pula diartikan sebagai alat yang tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya ruang kelas, bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah dan lain sebagainya.

VII. PERNYATAAN ISI STANDAR

Sarana Proses Pembelajaran

- 1) Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Prodi yang diperbaharui setiap tahun.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 10

- 2) Pembantu Direktur menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Bagian Keuangan dan rumah tangga.
- 3) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik.
- 4) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
- 5) Politeknik Ketenagakerjaan harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- 6) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan sarana instrumentasi eksperimen dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- 7) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olahraga dan kesenian dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- 8) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum, termasuk fasilitas untuk pengguna yang berkebutuhan khusus dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- 9) Politeknik Ketenagakerjaan harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.6 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 6 dari 10 |

terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

- 10) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

Prasarana Proses Pembelajaran

- 1) Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar prasarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Prodi yang diperbaharui setiap tahun.
- 2) Pembantu Direktur memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Bagian Keuangan dan Umum.
- 3) Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat Prodi yang akan digunakan setiap tahun.
- 4) Politeknik Ketenagakerjaan harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
- 5) Politeknik Ketenagakerjaan harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium / studio / bengkel kerja / unit produksi sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m^2 / mahasiswa pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.
- 6) Politeknik Ketenagakerjaan harus menjamin kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.
- 7) Politeknik Ketenagakerjaan harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik.
- 8) Politeknik Ketenagakerjaan harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m^2 .
- 9) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m^2 /dosen.
- 10) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.6 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 7 dari 10 |

ruangan minimum 4 m²/tenaga kependidikan.

- 11) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran.

VIII. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Direktur menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
- 2) Direktur melalui Pembantu Direktur memetakan kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran sebagai acuan dalam pemenuhan sarana proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.
- 3) Direktur melalui Bagian Keuangan dan Umum merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Prodi) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Politeknik setiap awal tahun anggaran.

IX. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|--------------------------------------|----------------------------|--|---------|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Standar Sarana Prasaran Pembelajaran | Sarana proses pembelajaran | Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersedia dokumen rancangan sarana Proses pembelajaran | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersedia Sarana pembelajaran minimum yang meliputi: Perabot, Peralatan Pendidikan, media Pendidikan, buku, buku elektronik, dan repository, sarana teknologi informasi | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 10

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|-----------------|---|---------|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; dan, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. | | | | | | |
| | | | Sosialisasi dokumen sarana proses pembelajaran | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan jumlah Perabot | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan Pendidikan | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan media Pendidikan | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana instrumentasi eksperimen | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana olahraga dan Kesenian | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 10

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|-------------------------------|---|--------------|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | Kecukupan bahan habis pakai | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan Keamanan | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Prasarana Proses Pembelajaran | Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prasarana proses pembelajaran | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersedia dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersedia fasilitas Kenyamanan dan kepemilikan lahan | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersedia kecukupan fasilitas ruang kelas | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Kecukupan jumlah bahan bacaan | Jumlah | 250 | 450 | 650 | 850 | 1050 |
| | | | Kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit Produksi | Jumlah | 1 | 2 | 4 | 4 | 4 |
| | | | Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian | Jumlah | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa | Jumlah | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Tersedia ruang pimpinan perguruan tinggi | Jumlah 3x4/5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.6

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 10

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|-----------------|--|---------------|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | Kecukupan ruang Dosen | Jumlah 2x2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Kecukupan ruang tata usaha | Jumlah | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus | Jumlah | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

X. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Dokumen KKNi;
- 2) Dokumen Kurikulum;
- 3) SOP/Panduan Akademik Prodi;
- 4) Instruksi Kerja/Formulir.

XI. REFERENSI

- 1) UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6) Permenaker Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
- 7) Permenaker Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 8) Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.7 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 1 dari 7 |

PKK/SPMI/SM/A.7

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.7

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 7

I. PENDAHULUAN

Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan, pembelajaran pada jenjang program studi.

Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

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;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.7 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 3 dari 7 |

- 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;

III. 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

IV. RASIONAL STANDAR

- 1) Pencapaian standar kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 2) Menjadi acuan program studi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
- 3) Menjadi pedoman dalam proses pembelajaran mengenai isi pembelajaran, proses pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran.
- 4) Standar pengelolaan pembelajaran diperlukan sebagai acuan dan pedoman penyelenggaraan pendidikan pada jenjang pendidikan Sarjana yang mencakup kompetensi sikap, pengetahuan, keterampilan berlandaskan nilai-nilai UM.

V. SUBYEK / PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam merumuskan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:
 - a) Kepala Program Studi
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.7 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 4 dari 7 |

- a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:
- a) SPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:
- a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi

VI. DEFINISI ISTILAH

- 1) Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan. Dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- 2) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah batasan minimal capaian pembelajaran yang dirumuskan untuk capaian pembelajaran program studi dan matakuliah.
- 3) Perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah penyusunan rencana kegiatan yang tertuang dalam kurikulum.
- 4) Penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran adalah penetapan kegiatan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
- 5) Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- 6) Pemantauan dan evaluasi pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

VII. PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1) Politeknik Ketenagakerjaan harus menyusun Kebijakan, Rencana Strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- 2) Politeknik Ketenagakerjaan harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- 3) Politeknik Ketenagakerjaan harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Politeknik.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.7 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 5 dari 7 |

- 4) Politeknik Ketenagakerjaan harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
- 5) Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- 6) Politeknik Ketenagakerjaan harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Politeknik.
- 7) Program Studi (PS) harus memiliki dokumen pedoman tertulis, tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku pengelolaan pembelajaran serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi tenaga pendidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional Politeknik.
- 8) Program Studi (PS) harus memiliki dokumen kurikulum dan memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah untuk menyelenggarakan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
- 9) Program Studi (PS) harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
- 10) Program Studi (PS) wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

VIII. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Direktur menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
- 2) Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Kepala Program Studi.
- 3) Ka. Prodi bekerjasama dengan Satuan Penjaminan Mutu melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
- 4) Program Studi membuat laporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

IX. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|---------|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Standar Pengelolaan Pembelajaran | Mekanisme dan sistem | Tersedia dokumen pedoman tertulis | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.7 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 6 dari 7 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---------|---|---|---|---|---|
| | | Pengelolaan pembelajar- Ran | tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran | | | | | | |
| | | | Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan Pembelajaran | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Terpenuhi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang ideal dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik. | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersedianya dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah. | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran. | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersedianya laporan hasil program pembelajaran | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.7 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 7 dari 7 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

X. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Dokumen KKNI;
- 2) Dokumen Kurikulum;
- 3) Prosedur Operasional Baku Pengelolaan Pembelajaran;
- 4) Panduan Akademik Politeknik dan Prodi. Instruksi Kerja/Formulir.

XI. REFERENSI

- 1) UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6) Permenaker Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
- 7) Permenaker Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034;
- 9) Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 8

PKK/SPMI/SM/A.8

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 8

I. PENDAHULUAN

Peningkatan mutu pendidikan di perguruan tinggi merupakan hal yang sangat penting untuk memperoleh kepercayaan publik. Persaingan pasar kerja lulusan dari waktu ke waktu semakin meningkat, sehingga kompetensi lulusan terus ditingkatkan. Peningkatan kompetensi lulusan terkait langsung dengan besaran pembiayaan pembelajaran. Pembiayaan pembelajaran meliputi biaya investasi dan biaya operasional, untuk itu diperlukan dokumen dan pedoman pembiayaan pembelajaran yang ideal, oleh karenanya perlu ditetapkan standar pembiayaan pembelajaran.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

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;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 8

- 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/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;

III. 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

IV. RASIONAL STANDAR

- 1) Menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung.
- 2) Sebagai acuan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
- 3) Sebagai pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
- 4) Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

V. SUBYEK / PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam merumuskan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur II
 - c) Ketua Program Studi
 - d) Kasubag Umum dan Keuangan
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.8 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 4 dari 8 |

- a) Ketua Program Studi
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur II
 - c) Ketua Prodi
 - d) Kasubag Umum dan Keuangan
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:
 - a) SPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur II
 - c) Ketua Prodi
 - d) Kasubag Umum dan Keuangan

VI. DEFINISI ISTILAH

- 1) Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- 3) Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan, operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung.
- 4) Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

VII. PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1) Politeknik Ketenagakerjaan harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Direktur melalui Pembantu Direktur bidang keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik.
- 3) Direktur melalui Pembantu Direktur bidang keuangan, dan Ka.Prodi harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.8 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 5 dari 8 |

- 4) Direktur melalui Pembantu Direktur bidang keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik.
- 5) Direktur melalui Pembantu Direktur bidang keuangan harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.
- 6) Direktur melalui Pembantu Direktur bidang keuangan dan Kaprodi harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.

VIII. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Direktur menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
- 2) Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh Pembantu Direktur bidang keuangan, dan KaProdi serta unit kerja terkait.
- 3) Direktur melalui Pembantu Direktur bidang keuangan berkoordinasi dengan KaProdi dalam melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.

IX. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------------------------------|--|---|---------|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Standar Pembiayaan Pembelajaran | Sistem dan mekanisme Pembiayaan pembelajaran | Tersedia pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan. | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | tersosialisasi tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Kecukupan biaya pengadaan sarana dan prasarana | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Kecukupan biaya pengembangan Dosen | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKK/SPMI/SM/A.8

Tanggal :

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 8

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|--|---|--|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | Kecukupan biaya pengembangan tenaga kependidikan | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Evaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana. | Tersedianya kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Ketersediaan Biaya investasi | Direkturat memastikan tersedianya biaya pengadaan sarana dan prasarana. | % tersedianya sarana dan prasarana | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| | | | Direkturat memastikan tersedianya biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan | % tersedianya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| | | Ketersediaan biaya operasional | Direkturat memastikan tersedianya biaya operasional dosen. | % tersedianya Biaya operasional Dosen | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | Direkturat memastikan tersedianya biaya tenaga kependidikan | % tersedianya biaya tenaga kependidikan | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | Direkturat memastikan tersedianya biaya | % tersedianya biaya bahan | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.8 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 7 dari 8 |

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|---|---|--|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | bahan operasional pembelajaran. | operasional pembelajaran | | | | | |
| | | | Direkturat memastikan tersedianya biaya operasional tidak langsung. | % tersedianya biaya operasional tidak langsung | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Ketersediaan biaya per mahasiswa | Direkturat memastikan tersedianya biaya operasional mahasiswa. | % tersedianya biaya operasional mahasiswa | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Ketersediaan RAB Politeknik | Direkturat memastikan Politeknik wajib menyusun RAB per tahun | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Ketersediaan RAB Prodi/Unit kerja lainnya | Yayasan dan Direkturat memastikan setiap Prodi/unit kerja lainnya wajib menyusun RAB pertahun. | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Sistem pencatatan dan perencanaan biaya | Direktur memastikan ketersediaan sistem pencatatan biaya sampai pada satuan program studi/Prodi | Dokumen | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Direktur memastikan pelaksanaan pencatatan biaya sampai pada satuan program studi/Prodi | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Direktur melakukan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

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

| | | |
|-------------|---------------------|----------------------|
| SPMI | STANDAR MUTU | No : PKK/SPMI/SM/A.8 |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 8 dari 8 |

| No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Sasaran | | | | |
|----|---------|-----------------|--|---------|---------|------|------|------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | penyusunan RKA-K/L | | | | | | |
| | | | Direktur melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi secara periodik. | Laporan | √ | √ | √ | √ | √ |

X. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Prosedur Operasional Baku pembiayaan pembelajaran;
- 2) Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 3) Renstra Politeknik dan Prodi;
- 4) Renop Politeknik dan Prodi;
- 5) SOP/Instruksi Kerja/Formulir.

XI. REFERENSI

- 1) UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6) Permenaker Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
- 7) Permenaker Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2034
- 9) Renstra Politeknik Ketenagakerjaan tahun 2017 - 2021.