



PERATURAN DIREKTUR
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 82 ayat (4) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Ketenagakerjaan tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal;
- b. bahwa Peraturan Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Ketenagakerjaan sudah tidak sesuai dengan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Ketenagakerjaan tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Ketenagakerjaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintahan Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2022 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6838);
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1360);
 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1433); dan
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Polteknaker adalah perguruan tinggi di Kementerian Ketenagakerjaan yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi dalam disiplin ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang terkait dengan ketenagakerjaan.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi di Polteknaker secara berkelanjutan.
3. Penjaminan Mutu Akademik adalah pelaksanaan SPMI pada bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Penjaminan Mutu Non Akademik adalah pelaksanaan SPMI pada bidang sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.
5. Satuan Penjaminan Mutu Polteknaker yang selanjutnya disebut SPM Polteknaker adalah organ penjaminan mutu tingkat Politeknik.
6. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disebut SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan

- kelayakan dan tingkat pencapaian mutu Program Studi dan Politeknaker.
7. Gugus Kendali Mutu Program Studi yang selanjutnya disebut GKM Prodi adalah unit penjaminan mutu tingkat program studi di Politeknaker.
 8. Gugus Kendali Mutu Unit Kerja yang selanjutnya disebut GKM UK adalah unit penjaminan mutu tingkat unit kerja di Politeknaker.
 9. Buku/Dokumen Kebijakan SPMI adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana Politeknaker memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada Politeknaker.
 10. Buku/Dokumen Manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan, dan Peningkatan Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam implementasi SPMI, baik pada aras unit pengelola program studi maupun pada aras Politeknaker.
 11. Buku/Dokumen Standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi Politeknaker untuk mewujudkan visi dan misi, sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal Politeknaker.
 12. Buku/Dokumen Formulir/Proforma SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir/proforma yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti, dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Dikti diimplementasikan.
 13. Audit Mutu Internal yang selanjutnya disebut AMI adalah kegiatan audit yang dilakukan oleh pihak internal Politeknaker melalui proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit telah terpenuhi.

BAB II SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Maksud

SPMI Politeknaker dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan sebagai upaya memenuhi kebutuhan dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya.

Pasal 3 Tujuan

Tujuan SPMI Polteknaker adalah:

- a. menjamin pemenuhan standar mutu Polteknaker secara sistematis dan berkelanjutan yang didorong oleh kebutuhan internal sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu;
- b. melaksanakan Tridharma di Polteknaker secara konsisten dan berkelanjutan;
- c. memastikan arah penyelenggaraan Tridharma sesuai dengan visi dan misi Polteknaker;
- d. menjadi acuan monitoring dan evaluasi penerapan standar pendidikan tinggi di Polteknaker;
- e. mendorong semua pihak di Polteknaker untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpedoman standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Polteknaker; dan
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan proses akreditasi eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PT), dan Lembaga Akreditasi Internasional yang merupakan SPME baik di tingkat program studi maupun perguruan tinggi.

Pasal 4 Fungsi

Polteknaker mengembangkan SPMI dalam kegiatan akademik dan nonakademik dengan melaksanakan fungsi yang meliputi:

- a. mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Polteknaker untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu;
- b. mengembangkan pelaksanaan SPMI bidang akademik dan nonakademik di Polteknaker yang berdaya saing tinggi baik nasional maupun internasional;
- c. mengembangkan instrumen evaluasi internal penjaminan mutu akademik;
- d. menyelenggarakan pelatihan dan sertifikasi auditor internal akademik dan nonakademik;
- e. melakukan pembinaan terkait pelaksanaan standar mutu yang telah ditetapkan kepada unit kerja di lingkungan Polteknaker;
- f. melakukan koordinasi dengan GKM dalam implementasi sistem penjaminan mutu bidang akademik dan nonakademik;
- g. menyelenggarakan evaluasi akademik dan nonakademik terhadap program studi dan unit kerja melalui kegiatan audit mutu internal di Polteknaker;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan evaluasi mutu internal akademik dan nonakademik kepada Direktur;
- i. memberikan rekomendasi kepada Direktur berdasarkan hasil evaluasi mutu internal dalam rangka perbaikan proses penjaminan mutu akademik dan nonakademik.

Pasal 5 Asas

SPM Polteknaker melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 dengan berasaskan:

- a. asas transparansi, yaitu kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas dengan berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergitas;
- b. asas akuntabilitas, yaitu setiap pelaksanaan kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis;
- c. asas kualitas, yaitu kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, output, hasil, dan manfaat;
- d. asas inovasi, yaitu kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan dengan mengedepankan pembaharuan dalam gagasan dan metode;
- e. asas integritas, yaitu kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan dengan mengedepankan mutu yang menunjukkan kesatuan utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang mencerminkan kewibawaan dan kejujuran;
- f. asas kesetaraan, yaitu kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter;
- g. asas kemandirian, yaitu penyelenggaraan kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang sistematis dan terstruktur;
- h. asas apresiasi, kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan berdasarkan kesadaran nilai budaya dan pemberian penghargaan yang sesuai;
- i. asas komunikasi, yaitu kebijakan akademik dan nonakademik diselenggarakan secara terpadu, sistematis, terstruktur, komprehensif, dan terarah dengan mengacu visi dan misi kelembagaan yang dikomunikasikan dengan baik.

Pasal 6 Prinsip

Prinsip dalam penerapan SPMI Polteknaker meliputi:

- a. otonom, yaitu Kebijakan SPMI Polteknaker dikembangkan secara independen dan mandiri oleh Polteknaker, serta diimplementasikan di lingkup Polteknaker;
- b. terstandar, yaitu Kebijakan SPMI Polteknaker menggunakan Standar Pendidikan Tinggi yang diturunkan dari Standar Nasional Pendidikan

- Tinggi, dan diperluas dengan mengacu pada visi, misi, dan indikator kinerja utama Polteknaker, serta kriteria penjaminan mutu eksternal;
- c. akurasi, yaitu SPMI Polteknaker menggunakan data dan informasi yang akurat dan terpercaya;
 - d. sistematis dan berkelanjutan, yaitu SPMI Polteknaker diimplementasikan dalam satu siklus PPEPP (penetapan - pelaksanaan - evaluasi - pengendalian - peningkatan) secara berkala dan berkelanjutan;
 - e. holistik, yaitu SPMI Polteknaker dilaksanakan terhadap keseluruhan unsur dalam satuan pendidikan di Polteknaker yang meliputi organisasi, kebijakan, dan proses-proses yang terkait;
 - f. terdokumentasi, yaitu seluruh kegiatan SPMI Polteknaker didokumentasikan dengan baik dan mudah diakses.

Bagian Kedua Dokumen SPMI Polteknaker

Pasal 7

Dokumen SPMI Polteknaker terdiri atas:

- a. buku/dokumen kebijakan SPMI;
- b. buku/dokumen manual SPMI;
- c. buku/dokumen standar SPMI; dan
- d. buku/dokumen formulir/proforma SPMI.

Pasal 8

Buku/Dokumen Kebijakan SPMI

- (1) Buku/Dokumen kebijakan SPMI memuat:
 - a. visi, misi, dan tujuan Polteknaker;
 - b. latar belakang Polteknaker menjalankan SPMI;
 - c. luas lingkup kebijakan SPMI;
 - d. daftar istilah dan definisi;
 - e. garis besar kebijakan SPMI;
 - f. informasi singkat tentang dokumen SPMI lainnya;
 - g. hubungan kebijakan SPMI dengan dokumen Polteknaker lainnya; dan
 - h. referensi.
- (2) Manfaat Buku/Dokumen kebijakan SPMI adalah:
 - a. menjelaskan kepada para pemangku kepentingan internal Polteknaker tentang garis besar SPMI;
 - b. memberikan dasar bagi penyusunan dan penetapan Buku/Dokumen Manual SPMI, Buku/Dokumen Standar SPMI, dan Buku/Dokumen Formulir SPMI; dan
 - c. membuktikan bahwa SPMI di Polteknaker terdokumentasikan dengan baik.
- (3) Buku/Dokumen kebijakan SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 9

Buku/Dokumen Manual SPMI

- (1) Buku/Dokumen Manual SPMI memuat:

- a. visi, misi, tujuan, dan nilai-nilai Polteknaker;
 - b. tujuan manual SPMI;
 - c. luas lingkup manual SPMI;
 - d. definisi istilah
 - e. langkah-langkah atau prosedur manual SPMI;
 - f. kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual SPMI;
 - g. kelengkapan dokumen yang dibutuhkan; dan
 - h. referensi.
- (2) Buku/Dokumen Manual SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. manual standar Pendidikan;
 - b. manual standar Penelitian;
 - c. manual standar Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - d. manual standar Polteknaker.
- (3) Manfaat Buku/Dokumen Manual SPMI adalah:
- a. memandu para pejabat struktural dan/atau unit SPMI antara lain dosen dan tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu;
 - b. menunjukkan cara mencapai visi perguruan tinggi yang dijabarkan dalam Standar Dikti yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan; dan
 - c. membuktikan secara tertulis bahwa SPMI Polteknaker telah siap diimplementasikan.
- (4) Buku/Dokumen Manual SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 10

Buku/Dokumen Standar dalam SPMI

- (1) Buku/Dokumen Standar dalam SPMI memuat:
- a. visi, misi, tujuan, dan nilai-nilai Polteknaker;
 - b. rasional standar;
 - c. subyek/pihak yang wajib memenuhi isi standar;
 - d. definisi istilah;
 - e. pernyataan isi standar;
 - f. indikator pencapaian standar;
 - g. strategi pencapaian standar; dan
 - h. referensi.
- (2) Buku/Dokumen Standar SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. standar Pendidikan;
 - b. standar Penelitian;
 - c. standar Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - d. standar Polteknaker.
- (3) Manfaat Standar dalam SPMI adalah:
- a. alat ukur dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Polteknaker;
 - b. indikator yang menunjukkan tingkat mutu Polteknaker;

- c. tolak ukur yang harus dicapai dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh pemangku kepentingan internal di Polteknaker;
 - d. bukti autentik kepatuhan Polteknaker terhadap peraturan perundang-undangan tentang standar pendidikan tinggi; dan
 - e. bukti kepada masyarakat bahwa Polteknaker telah secara sungguh-sungguh menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar.
- (3) Dokumen Standar SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 11

Buku/Dokumen Formulir/Proforma SPMI

- (1) Buku/Dokumen Formulir/Proforma SPMI memuat antara lain uraian tentang berbagai macam maupun jumlah formulir/proforma yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti sesuai dengan peruntukan setiap Standar Dikti.
- (2) Buku/Dokumen Standar SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. formulir/proforma standar Pendidikan;
 - b. formulir/proforma standar Penelitian;
 - c. formulir/proforma standar Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - d. formulir/proforma standar Polteknaker.
- (3) Manfaat Formulir SPMI adalah:
 - a. alat untuk mencapai/memenuhi/mewujudkan isi standar Dikti;
 - b. alat untuk memantau, mengevaluasi, dan mengendalikan implementasi setiap standar dalam SPMI; dan
 - c. bukti autentik untuk mencatat atau merekam implementasi SPMI secara periodik.
- (4) Dokumen Formulir SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Bagian Ketiga

Mekanisme SPMI Polteknaker

Pasal 12

- (1) Mekanisme SPMI Polteknaker diwujudkan dalam siklus yang dimulai dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar secara berkelanjutan.
- (2) Pelaksanaan siklus SPMI Polteknaker didukung dengan 4 (empat) dokumen SPMI Polteknaker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Pasal 13

Penetapan Standar

- (1) Penetapan standar dalam SPMI Polteknaker mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Untuk mendukung setiap unit kerja dalam menetapkan standar mutu disediakan manual SPMI.

- (3) Penetapan standar SPMI pada masing-masing unit di Polteknaker mengacu kepada standar yang telah ditetapkan di Polteknaker dan standar yang lain sesuai dengan karakteristik masing-masing unit dengan terlebih dahulu menetapkan tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat.
- (4) Pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di monitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan secara berkelanjutan.
- (5) Standar dalam SPMI Polteknaker terdiri dari standar nasional pendidikan tinggi dan standar penciri yang ditetapkan Polteknaker.

Pasal 14 Pelaksanaan Standar

- (1) Pelaksanaan standar merupakan implementasi standar dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi di Polteknaker.
- (2) Setiap program studi dan unit kerja melaksanakan standar SPMI Polteknaker dengan bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI Polteknaker.

Pasal 15 Evaluasi Pelaksanaan Standar

- (1) Evaluasi pelaksanaan standar SPMI Polteknaker bersifat komprehensif dan utuh dengan menilai hasil dan juga dampak dari pelaksanaan standar SPMI Polteknaker.
- (2) Proses evaluasi pelaksanaan standar SPMI Polteknaker dilakukan ketika kegiatan masih berjalan (monitoring) dan ketiga kegiatan telah selesai dilaksanakan (evaluasi).
- (3) Monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan dan pemenuhan standar selama proses implementasi di tingkat politeknik, program studi, dan seluruh unit kerja.
- (4) Proses monitoring dan evaluasi dimaksudkan untuk:
 - a. memastikan pelaksanaan Standar SPMI Polteknaker telah berjalan sebagaimana seharusnya;
 - b. mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang ditemukan dalam praktik yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi Standar SPMI Polteknaker; dan
 - c. mempertahankan praktik baik Standar SPMI Polteknaker yang telah berlangsung jika tidak ditemukan kesalahan atau kekurangan.
- (5) Proses monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh pimpinan pada setiap unit kerja masing-masing di lingkungan Polteknaker.
- (6) Tindak lanjut kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui kegiatan Audit Mutu Internal pada seluruh kriteria audit mutu Standar SPMI Polteknaker untuk mengetahui akar permasalahan dan menghasilkan sejumlah rekomendasi untuk Polteknaker.

- (7) Pelaksanaan audit mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh auditor internal yang berada di bawah koordinasi SPM Polteknaker.

Pasal 16
Pengendalian Standar

- (1) Pengendalian standar merupakan tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah, kriteria atau sasaran di dalam standar.
- (2) Pengendalian standar dilakukan oleh unit penjaminan mutu di tingkat politeknik, program studi, dan unit kerja di lingkungan Polteknaker.

Pasal 17
Peningkatan Standar

- (1) Peningkatan standar merupakan kegiatan Polteknaker untuk menaikkan atau meninggikan isi standar dalam SPMI.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut perbaikan kualitas berkelanjutan dan hanya dapat dilakukan apabila standar dalam SPMI telah melalui keempat tahap siklus SPMI di atas, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan standar dalam SPMI.
- (3) Peningkatan standar bertujuan untuk meningkatkan mutu Polteknaker sesuai perkembangan kebutuhan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan.

Bagian Keempat
Akreditasi

Pasal 18

- (1) Luaran implementasi SPMI dalam suatu siklus disampaikan oleh Polteknaker dalam rangka kegiatan SPME.
- (2) Kegiatan SPME sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Lembaga Akreditasi Nasional yaitu BAN-PT dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), serta lembaga akreditasi internasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Hubungan Kerja Antar Unit Penjaminan Mutu

Pasal 19

- (1) Dalam pelaksanaan penjaminan mutu Polteknaker, SPM Polteknaker bekerja sama dengan GKM Prodi dan GKM UK.
- (2) Hubungan kerja antara SPM Polteknaker dengan GKM Prodi dan GKM UK bersifat koordinatif.
- (3) SPM berkoordinasi dengan GKM Prodi dan GKM UK dalam merumuskan standar, panduan pencapaian standar mutu serta perangkat audit mutu pada tingkat Politeknik.

- (4) GKM Prodi dan GKM UK menggunakan standar, panduan pencapaian standar serta perangkat audit mutu pada tingkat Politeknik sebagai acuan dalam penjaminan mutu kegiatan di lingkungan Polteknaker.
- (5) SPM Polteknaker berkoordinasi dengan Pembantu Direktur I Bidang Akademik dan Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan audit mutu kegiatan penelitian dan pengabdian di lingkungan Polteknaker.
- (6) SPM Polteknaker berkoordinasi dengan Pembantu Direktur II Bidang Sumber Daya Manusia dan Keuangan dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan audit mutu layanan yang diberikan Polteknaker.
- (7) SPM Polteknaker berkoordinasi dengan GKM UK dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan audit mutu kegiatan yang diselenggarakan unit kerja lainnya di lingkungan Polteknaker.

BAB III SATUAN PENJAMINAN MUTU POLTEKNAKER

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

SPM Polteknaker dibentuk pada aras perguruan tinggi dengan tugas dan fungsi memfasilitasi implementasi SPMI di Polteknaker.

Bagian Kedua Organ Penjaminan Mutu

Pasal 21

Organ penjaminan mutu Polteknaker terdiri dari:

- a. Satuan Penjaminan Mutu Polteknaker (SPM Polteknaker);
- b. Gugus Kendali Mutu Program Studi (GKM Prodi); dan
- c. Gugus Kendali Mutu Unit Kerja (GKM UK).

Paragraf Kesatu Satuan Penjaminan Mutu Polteknaker

Pasal 22

- (1) SPM Polteknaker dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.
- (2) SPM Polteknaker terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Anggota yang ditetapkan dalam Keputusan Direktur.

Pasal 23

- (1) Fungsi SPM Polteknaker sebagai perangkat Direktur dalam mengkoordinasikan proses penjaminan mutu terhadap bidang akademik dan nonakademik di Polteknaker dalam upaya mencapai standar mutu yang telah ditetapkan dan menjamin perbaikan berkelanjutan dari program dan kegiatan Polteknaker.
- (2) Tugas SPM Polteknaker adalah:

- a. mengembangkan standar mutu, panduan pencapaian standar dan perangkat audit mutu yang ditetapkan pada kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Polteknaker;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Polteknaker;
- c. melakukan audit mutu program dan layanan di lingkungan Polteknaker;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu; dan
- e. menyampaikan hasil audit mutu, monitoring dan evaluasi kepada Direktur.

Paragraf Kedua
Gugus Kendali Mutu Program Studi

Pasal 24

- (1) GKM Prodi merupakan organ penjaminan mutu tingkat program studi yang melaksanakan evaluasi diri program studi.
- (2) Peran GKM Prodi melekat pada fungsi Sekretaris Program Studi.
- (3) GKM Prodi bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi dan berkoordinasi SPM Polteknaker.

Pasal 25

- (1) Fungsi GKM Prodi adalah sebagai perangkat Kaprodi dalam mengkoordinasikan proses penjaminan mutu terhadap program pendidikan di tingkat program studi, khususnya dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses akademik dan masukan/proses/luaran/manfaat program studi yang telah ditetapkan dan menyampaikan rekomendasi perbaikan berkelanjutan dari pelaksanaan perkuliahan.
- (2) Tugas GKM Prodi adalah:
 - a. mengembangkan perangkat dan panduan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses akademik dan masukan/proses/luaran/manfaat mata kuliah di tingkat program studi;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pembelajaran mata kuliah dan monitoring dan evaluasi output program kepada SPM Polteknaker; dan
 - c. menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada Ketua Program Studi.

Paragraf Ketiga
Gugus Kendali Mutu Unit Kerja

Pasal 26

- (1) GKM UK merupakan organ penjaminan mutu tingkat unit kerja Polteknaker yang melaksanakan evaluasi diri terhadap mutu program unit kerja.
- (2) Peran GKM UK melekat pada fungsi pimpinan unit kerja.

- (3) GKM UK bertanggung jawab kepada Direktur dan berkoordinasi dengan SPM Polteknaker.

Pasal 27

- (1) Fungsi GKM UK adalah sebagai perangkat unit kerja Polteknaker dalam melaksanakan penjaminan mutu terhadap program kegiatan di suatu unit kerja, khususnya dalam monitoring dan evaluasi masukan/proses/luaran/manfaat kegiatan yang telah direncanakan dalam rencana strategis untuk mencapai standar mutu yang telah ditetapkan dan menyampaikan rekomendasi perbaikan berkelanjutan dari kegiatan tersebut.
- (2) Tugas GKM UK adalah:
- mengembangkan perangkat dan panduan monitoring dan evaluasi yang diterapkan pada kegiatan di suatu unit kerja;
 - melaksanakan kegiatan penjaminan mutu program kegiatan di unit kerja;
 - mengkoordinasikan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penjaminan mutu; dan
 - menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada Direktur.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Direktur ini ditetapkan, Peraturan Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Ketenagakerjaan (SPMI) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 30 September 2023

Direktur
Politeknik Ketenagakerjaan



Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc.
NIP 19680721 199501 1 001

LAMPIRAN I:
Buku/Dokumen Kebijakan SPMI Polteknaker

	KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN Jl. Pengantin Ali No. 71, RW. 06, Ciracas, Kec. Ciracas, Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740 Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id Laman: http://polteknaker.ac.id	
	SPMI	KEBIJAKAN MUTU

No	: PKT/SPMI/KM/01
Tanggal	:
Revisi	: -
Halaman	: 1 - 19

KEBIJAKAN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
TAHUN 2022

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ruth Gloria Anugrah, S.Pd., M.M Tim Penyusun		
Pemeriksaan	Bambang Wardoyo, S.E., M.M Pembantu Direktur I		
Persetujuan	Ida Umarul Mufidah, S.T., M.Si. Ketua Senat		
Penetapan	Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc. Direktur		
Pengendalian	Jarot Marsono, S.E., M.M Ketua SPM		

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan partisipasi pimpinan dan civitas akademika, Politeknik Ketenagakerjaan telah dapat menyelesaikan dokumen Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Dokumen ini merupakan amanah dari Kemenristekdikti yang sedang diusulkan pengesahannya dari Senat Politeknik Ketenagakerjaan.

Keberadaan Kebijakan Mutu SPMI ini disesuaikan dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Statuta Politeknik Ketenagakerjaan.

Kebijakan Mutu SPMI Politeknik Ketenagakerjaan ini menjadi acuan utama dalam penyusunan Standar SPMI, Manual SPMI, Formulir SPMI dan Pengelolaan Penjaminan Mutu di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan. Kami menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya pada semua pihak internal dan eksternal Politeknik Ketenagakerjaan yang telah membantu penyusunan dokumen Kebijakan Mutu SPMI Politeknik Ketenagakerjaan ini. Kritik, saran, dan masukan tetap kami harapkan untuk membuat lebih sempurna dokumen ini. Kami berharap bahwa Kebijakan Mutu SPMI ini digunakan oleh pihak-pihak yang disebutkan dalam dokumen SPMI ini, sehingga kita mampu mengeksplorasi

perwujudan Budaya Mutu di Politeknik Ketenagakerjaan untuk mewujudkan visi Politeknik Ketenagakerjaan sebagai institusi pendidikan tinggi yang menjadi politeknik unggul untuk menghasilkan sumber daya manusia yang mampu menangani bidang ketenagakerjaan dalam persaingan di era global.

Jakarta, 2022
Direktur,
Politeknik Ketenagakerjaan

Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc.
NIP. 19680721 199501 1 001

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	1
Kata Pengantar	2
Daftar Isi	3
Daftar Gambar	4
Garis Besar Kebijakan Mutu	5

GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN (POLTEKNAKER)

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai Polteknaker	<p>Visi Polteknaker: Menjadi Politeknik Unggul untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Mampu Menangani Bidang ketenagakerjaan dalam Persaingan di Era Global</p> <p>Misi Polteknaker:</p> <ol style="list-style-type: none">1) menyelenggarakan pendidikan vokasional di bidang ketenagakerjaan;2) melakukan penelitian terapan di bidang ketenagakerjaan;3) melakukan kegiatan pengabdian masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat di bidang ketenagakerjaan;4) menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ketenagakerjaan, berakhlak mulia, mandiri, profesional dan berdaya saing; dan5) mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri <p>Tujuan Polteknaker:</p> <ol style="list-style-type: none">1) mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan;2) mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing;3) melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas civitas akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat;4) melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;5) mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri;6) membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri;7) menghasilkan Dosen dan Tenaga Kependidikan yang berkualitas, memiliki dedikasi, dan motivasi yang tinggi;8) menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya; dan9) menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan. <p>Nilai-nilai Polteknaker:</p> <p>Ber : Berorientasi Pelayanan A : Amanah K : Kompeten H : Harmonis L : Loyal A : Adaptif K : Kolaboratif</p>
---	---

2. Tujuan Kebijakan SPMI Polteknaker	Dokumen Kebijakan SPMI Polteknaker bertujuan untuk: 1) Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di Polteknaker. 2) Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual mutu dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI di Polteknaker. 3) Sebagai bukti otentik bahwa Polteknaker telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.
3. Latar Belakang Kebijakan SPMI Polteknaker	Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Nomor 20 Tahun 2003, pasal 50 (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang mewajibkan struktur pengawasan horizontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP). Sistem penjaminan mutu mencakup proses perencanaan, penerapan, pengendalian dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan. Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI) mengeluarkan buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) yang berbasis institusi. SPM-PT mencakup tiga sub sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). PDPT mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi. SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (<i>internally driven</i>) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPME merupakan kegiatan sistemik penilaian kelayakan program studi dan/atau perguruan tinggi oleh BAN PT.
4. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI Polteknaker	Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Polteknaker yang meliputi bidang akademik maupun bidang non akademik. Ruang lingkup kebijakan SPMI bidang akademik yaitu pendidikan/pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan kebijakan SPMI pada bidang nonakademik akan dikembangkan secara spesifik dan bertahap yang meliputi kinerja mutu manajemen dan pengelolaan administrasi seperti tata pamong, pengelolaan sumber daya (manusia, keuangan, dan sarana dan prasarana), layanan administrasi, dan sistem informasi.
5. Keberlakuan Kebijakan SPMI Polteknaker	Kebijakan SPMI berlaku untuk seluruh pihak yang ada di lingkungan Poiteknaker, yaitu: 1) Direktur, 2) Pembantu Direktur, 3) Ketua Program Studi, 4) Kepala Sub Bagian dan jajarannya, 5) Kepala Unit,

	6) Seluruh Civitas Akademika.
6. Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Politeknik Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Polteknaker adalah perguruan tinggi di Kementerian yang menyelenggarakan program Pendidikan Vokasi dalam disiplin ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang terkait dengan ketenagakerjaan. 2) Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi di Polteknaker secara berkelanjutan. 3) Satuan Penjaminan Mutu Polteknaker yang selanjutnya disingkat SPM Polteknaker adalah unit penjaminan mutu tingkat Politeknik. 4) Gugus Kendali Mutu Program Studi yang selanjutnya disingkat GKM Prodi adalah unit penjaminan mutu tingkat program studi di Polteknaker. 5) Gugus Kendali Mutu Unit Kerja yang selanjutnya disingkat GKM UK adalah unit penjaminan mutu tingkat unit kerja di Polteknaker. 6) Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan di institusi tentang sesuatu hal. 7) Kebijakan SPMI adalah dokumen tertulis Polteknaker yang berisi garis besar tentang penjelasan dalam memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu di Polteknaker. 8) Manual SPMI adalah dokumen tertulis Polteknaker yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan implementasi penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar SPMI di Polteknaker. 9) Standar SPMI adalah dokumen tertulis Polteknaker yang berisi seperangkat standar kinerja sistem suatu unit atau satuan kerja yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran, serta manfaat yang harus dicapai/dipenuhi oleh unit-unit kerja di Polteknaker. 10) Formulir SPMI adalah dokumen tertulis Polteknaker yang berisi panduan pembuatan dokumen dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan standar pendidikan tinggi dan berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan di Polteknaker. 11) Prosedur Mutu/Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 12) Evaluasi Diri adalah kegiatan kegiatan setiap unit kerja di Polteknaker secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya. 13) Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilaksanakan oleh auditor internal Polteknaker untuk memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan SPMI oleh setiap unit kerja di lingkungan Polteknaker
7. Rincian Kebijakan SPMI Polteknaker	<p><u>Tujuan SPMI Polteknaker</u> Seluruh civitas akademika berkeyakinan bahwa SPMI Polteknaker bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) menjamin pemenuhan standar mutu Polteknaker secara sistematis dan berkelanjutan yang didorong oleh kebutuhan internal (<i>internal driven</i>), sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. 2) menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan kinerja Tridharma di Polteknaker secara konsisten dan berkelanjutan.

- 3) memastikan arah penyelenggaraan Tridharma sesuai dengan Visi dan Misi Polteknaker.
- 4) menjadi acuan monitoring dan evaluasi penerapan standar pendidikan tinggi di Polteknaker.
- 5) mendorong semua pihak di Polteknaker untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpedoman standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Polteknaker.
- 6) mengkoordinasikan pelaksanaan proses akreditasi eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PT), dan Lembaga Akreditasi Internasional yang merupakan SPME baik ditingkat program studi maupun perguruan tinggi.

Asas SPMI Polteknaker

Polteknaker melaksanakan SPMI untuk menjalankan fungsi penjaminan mutu akademik dan nonakademik dengan berasaskan:

- 1) asas transparansi, yaitu bahwa kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas dengan berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergitas.
- 2) asas akuntabilitas, yaitu bahwa setiap pelaksanaan kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
- 3) asas kualitas, yaitu bahwa kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, output, hasil, dan manfaat.
- 4) asas inovasi, yaitu bahwa kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan dengan mengedepankan pembaharuan dalam gagasan dan metode.
- 5) asas integritas, yaitu bahwa kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan dengan mengedepankan mutu yang menunjukkan kesatuan utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang mencerminkan kewibawaan dan kejujuran.
- 6) asas kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
- 7) asas kemandirian, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang sistematis dan terstruktur.
- 8) asas apresiasi, bahwa kebijakan akademik dan nonakademik Polteknaker diselenggarakan berdasarkan kesadaran nilai budaya dan pemberian penghargaan yang sesuai.
- 9) asas komunikasi, yaitu bahwa kebijakan akademik dan nonakademik diselenggarakan secara terpadu, sistematis, terstruktur, komprehensif, dan terarah dengan mengacu visi dan misi kelembagaan yang dikomunikasikan dengan baik.

Prinsip SPMI Polteknakder

Prinsip dalam penerapan SPMI Polteknaker meliputi:

- 1) otonom, yaitu Kebijakan SPMI Polteknaker dikembangkan secara independen dan mandiri oleh Polteknaker, serta diimplementasikan di lingkup Polteknaker.
- 2) terstandar, yaitu Kebijakan SPMI Polteknaker menggunakan Standar Pendidikan Tinggi yang diturunkan dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan diperluas dengan mengacu pada visi, misi, dan indikator kinerja utama Polteknaker, serta kriteria penjaminan mutu eksternal;
- 3) akurasi, yaitu SPMI Polteknaker menggunakan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.
- 4) sistematis dan berkelanjutan, yaitu SPMI Polteknaker diimplementasikan dalam satu siklus PPEPP (Penetapan - Pelaksanaan - Evaluasi - Pengendalian - Peningkatan) secara berkala dan berkelanjutan.
- 5) holistik, yaitu SPMI Polteknaker dilaksanakan terhadap keseluruhan unsur dalam satuan pendidikan di Polteknaker yang meliputi organisasi, kebijakan, dan proses-proses yang terkait.
- 6) terdokumentasi, yaitu seluruh kegiatan SPMI Polteknaker didokumentasikan dengan baik dan mudah diakses.

Strategi SPMI Polteknaker

Dalam melaksanakan SPMI, Polteknaker menerapkan beberapa strategi agar bisa berjalan sesuai dengan harapan, antara lain:

- 1) Melibatkan secara aktif semua civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan pengembangan SPMI Polteknaker.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha, dan pemerintah sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan Standar SPMI Polteknaker.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI Polteknaker, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal.
- 4) Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI Polteknaker kepada para pemangku kepentingan secara periodik.
- 5) Melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap pelaksanaan Standar SPMI Polteknaker.
- 6) Adanya komitmen dan dukungan penuh oleh Pimpinan Polteknaker terhadap implementasi SPMI.

Manajemen SPMI Polteknaker

A. Model dan Mekanisme Pelaksanaan SPMI Polteknaker

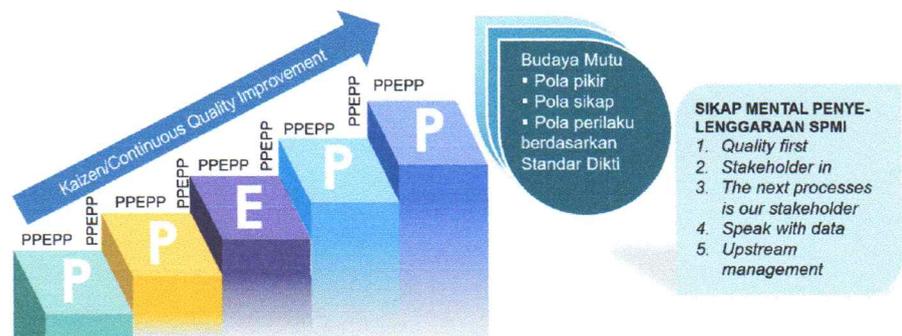
SPMI Polteknaker dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan model siklus PPEPP (Penetapan Standar - Pelaksanaan Standar - Evaluasi Standar - Pengendalian Standar - Peningkatan Standar). Pendekatan yang digunakan dalam pelaksanaan model siklus PPEPP SPMI Polteknaker adalah *Kaizen* atau *Continuous Quality Improvement* (CQI) yang diarahkan untuk perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan sehingga tercipta budaya mutu. Adapun sikap mental dalam melaksanakan siklus PPEPP SPMI Polteknaker adalah:

1) *Quality first*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu.

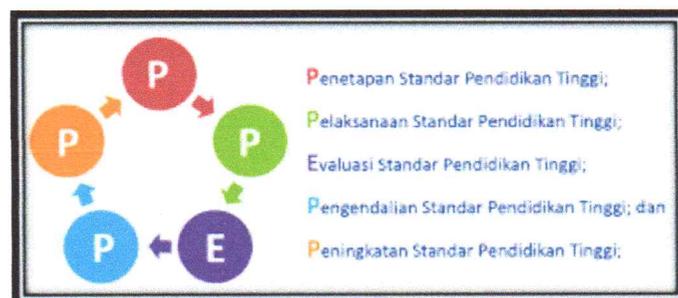
- 2) *Stakeholders - in*
Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).
- 3) *The next process is our stakeholders*
Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.
- 4) *Speak with data*
Setiap pengambilan keputusan/ kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisis data - bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa.
- 5) *Upstream management*
Setiap pengambilan keputusan/ kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial - bukan otoritatif.

Model pelaksanaan siklus PPEPP SPMI Polteknaker digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1: Model *Kaizen* Dalam Peningkatan Mutu Berkelanjutan

Mekanisme dalam implementasi SPMI Polteknaker pada model siklus PPEPP dimulai dari tahap pertama yaitu tahap penetapan standar sampai dengan tahap kelima yaitu peningkatan standar. Kelima tahap inilah yang diterapkan untuk semua standar pendidikan tinggi dalam SPMI Polteknaker. Siklus SPMI Polteknaker untuk setiap standar digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2: Siklus PPEPP SPMI

Uraian masing-masing siklus PPEPP SPMI Polteknaker adalah sebagai berikut:

1) **Penetapan Standar**

Tahap penetapan standar oleh Polteknaker merupakan penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Polteknaker yang secara utuh membentuk SPMI. Dimana penetapan standar tidak dimaknai sebagai pengesahan saja, tetapi mulai dari tahap perumusan standar Polteknaker.

Langkah-langkah dalam penetapan standar Polteknaker adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan dalam menetapkan standar pendidikan tinggi antara lain: peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi, nilai dasar yang dianut perguruan tinggi, visi, misi dan tujuan perguruan tinggi, hasil analisa SWOT (*strengths, weakness, opportunities, threats*).
- b. Melakukan *benchmarking* atau studi banding ke perguruan tinggi lain jika dipandang perlu untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran.
- c. Penyelenggarakan pertemuan dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal Polteknaker sebagai wahana untuk mendapatkan saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan untuk merumuskan standar Polteknaker.
- d. Merumuskan semua standar pendidikan tinggi yang akan menjadi tolak ukur dalam penyelenggaraan pendidikan di Polteknaker, dimana jumlah standar tersebut sudah tercantum dalam kebijakan SPMI Perguruan Tinggi. Dalam merumuskan standar struktur bahasa norma atau kaidah mengandung unsur ABCD, yaitu:
 - **Audience (A)**, subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang harus melaksanakan dan mencapai isi standar.
 - **Behaviour (B)**, apa yang harus dilakukan, diukur / dicapai / dibuktikan.
 - **Competence (C)**, kompetensi / kemampuan / spesifikasi / target / kriteria yang harus dicapai.
 - **Degree (D)**, tingkat / periode / frekuensi / waktu.
- e. Melakukan Uji publik kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal Polteknaker untuk mendapatkan saran perbaikan sekaligus sosialisasi.
- f. Melakukan perbaikan standar Polteknaker dengan memperhatikan uji publik, termasuk redaksi atau struktur bahasa dalam pernyataan standar.
- g. Menetapkan pemberlakuan standar pendidikan tinggi tersebut dengan peraturan pemimpin perguruan tinggi berdasarkan mekanisme yang ditetapkan dalam statuta Polteknaker.

Sedangkan perumusan standar pendidikan tinggi di Polteknaker dilakukan oleh:

- a. Tim *ad hoc* yang dibentuk dan diberi kewenangan oleh pemimpin perguruan tinggi yang beranggotakan semua pejabat struktural saja atau gabungan antara beberapa pejabat struktural dan dosen.
- b. Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Polteknaker sebagai koordinator atau fasilitator perumusan standar pendidikan tinggi

dengan bantuan semua unit kerja di lingkungan Politeknaker sesuai domain/bidang kerja atau kompetensi pihak yang bertugas di unit kerja tersebut.

2) Pelaksanaan Standar

Esensi tahap pelaksanaan standar di Politeknaker adalah Politeknaker menjalankan semua standar yang sudah ditetapkan. Pihak pelaksana standar adalah Direktur dan Pembantu Direktur, Kepala Subbagian, Ketua Prodi, Kepala Unit, Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa.

Seringkali terdapat pandangan bahwa pihak yang harus melaksanakan standar pendidikan tinggi dalam SPMI adalah lembaga/ kantor/ unit/ satuan penjaminan mutu pada perguruan tinggi tersebut, hal ini tidak benar karena:

- a. Perguruan tinggi yang tidak memiliki lembaga/ kantor/ unit/ satuan penjaminan mutu akan dinilai tidak melaksanakan standar pendidikan tinggi dalam SPMI.
- b. Unit Kerja lain di lingkungan perguruan tinggi akan dianggap tidak memiliki fungsi dan tugas dalam SPMI.
- c. Tidak mungkin lembaga/ kantor/ unit/ satuan penjaminan mutu harus melaksanakan semua standar pendidikan tinggi mengingat domain standar pendidikan tinggi justru merupakan domain program studi atau unit pengelola program studi.

3) Evaluasi Standar

Pada tahap ini, perguruan tinggi dan seluruh unit kerja yang berada didalamnya harus melakukan evaluasi atau penilaian masukan (*input*) proses, keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan setiap standar Politeknaker yang dapat berbentuk:

- a. *Diagnostic Evaluation*
Evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghaiangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan kendala tersebut.
- b. *Formative Evaluation*
Evaluasi yang bertujuan memantau proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.
- c. *Summative Evaluation*
Evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit. Apabila *summative evaluation* dilakukan pihak eksternal disebut akreditasi.

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Evaluasi harus dilakukan oleh *Audience* dari setiap standar pendidikan tinggi.
- b. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari setiap standar pendidikan tinggi dan sebagai bagian dari tugas, wewenang, serta tanggungjawab

- sesuai struktur organisasi di Politekniker pada unit kerja masing masing yang disebut dengan evaluasi melekat.
- c. Evaluasi dilakukan oleh lembaga Satuan Penjaminan Mutu (SPM). Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal perguruan tinggi dan jika pelaksanaannya dilakukan oleh semua unit kerja akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi.
 - d. Evaluasi eksternal dilakukan oleh BAN-PT dan/ Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), Evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.

Hal yang dievaluasi dapat terdiri atas:

- a. Proses
- b. Prosedur atau mekanisme
- c. Keluaran atau produk
- d. Hasil atau dampaknya

Dengan demikian dalam evaluasi diri maupun audit internal, hal yang perlu dievaluasi adalah keempat hal tersebut dimana diperlukan data, informasi dan alat bukti yang menjadi objek evaluasi. Bahan ini dikumpulkan dari formulir atau dokumen pencatatan, perekaman mutu atas pelaksanaan standar.

4) **Pengendalian Standar**

Pengendalian merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Hal ini berarti tindak lanjut tersebut dapat dilakukan terhadap hasil evaluasi diri, audit internal, maupun hasil akreditasi. Jika evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan standar telah sesuai dengan yang direncanakan maka dipastikan standar terpenuhi, maka langkah pengendalian yang diambil mempertahankan hal tersebut agar tetap berjalan.

Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian standar harus dilakukan langkah pengendalian yang berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan standar.

Terdapat beberapa jenis tindakan korektif sebagai tindak lanjut dari hasil evaluasi mulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga pelaksanaan tindakan korektif tertentu, misalnya instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi, atau pemeriksaan mendalam dan penjatuhan sanksi ringan hingga berat. Tindakan korektif ini harus didasarkan pada setiap standar pendidikan tinggi.

5) **Peningkatan Standar**

Tahap peningkatan standar Politekniker merupakan kegiatan meninggikan isi atau luas lingkup standar Politekniker dalam SPMI. Kegiatan ini disebut *Kaizen* atau *Continuous Quality Improvement (CQI)* yang dilakukan karena adanya perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal Politekniker. Selanjutnya hasil dari *kaizen* tersebut adalah penciptaan standar baru untuk menggantikan standar sebelumnya sehingga siklus SPMI dimulai kembali dengan tahap penetapan standar Politekniker yang baru.

Keberhasilan dalam pelaksanaan SPMI memerlukan dukungan dari semua pihak yang berkepentingan meliputi:

a) Komitmen

Komitmen dari semua unsur dalam perguruan tinggi.

b) Perubahan Paradigma

Paradigma yang selalu tergantung pada pengawasan dan pengendalian vertikal oleh Pemerintah, ke paradigma baru yaitu kemandirian/otonomi dalam melakukan pengawasan, pengendalian dan penjaminan mutu oleh perguruan tinggi itu sendiri (*internally driven*).

c) Perubahan Sikap

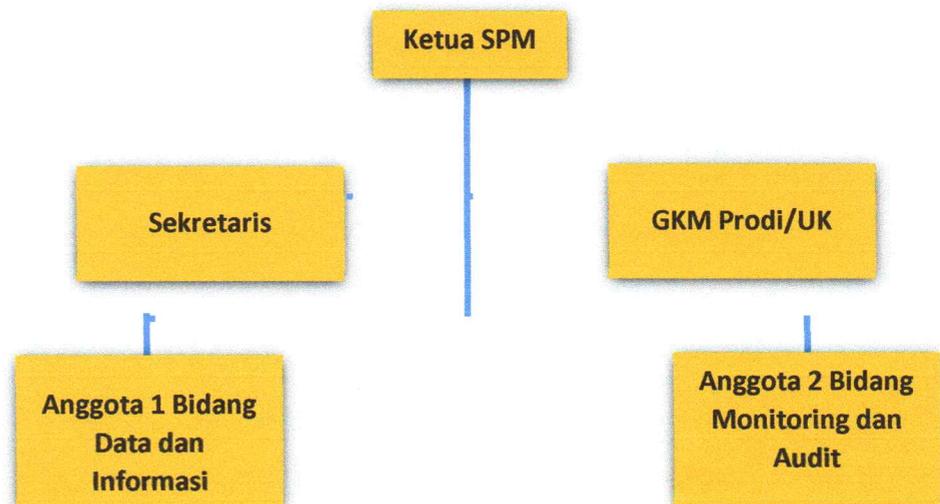
Sikap dari para pengelola perguruan tinggi yang awalnya bekerja tanpa didasarkan pada perencanaan dan tanpa memerhatikan visi perguruan tinggi, menjadi sikap yang konsisten pada prinsip "merencanakan apa yang akan dikerjakan dan mengerjakan apa yang telah direncanakan".

d) Pengorganisasian

Pengelolaan penjaminan mutu secara sistematis, baik melalui pembentukan sebuah unit atau lembaga khusus penjaminan mutu atau dengan cara menyatukan/melekatkan tata laksana penjaminan mutu tersebut dalam proses manajemen perguruan tinggi, atau alternatif pengorganisasian lain.

B. Organisasi SPMI Polteknaker

Polteknaker menetapkan bahwa seluruh unit akademik maupun non akademik harus melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam setiap aktivitasnya. Agar pelaksanaan SPMI Polteknaker pada semua aras dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka dibentuk sebuah struktur organisasi SPMI dengan nama Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Polteknaker sebagai berikut:



Gambar 3: Struktur Organisasi SPM Polteknaker

Tugas dari masing-masing yang ada di dalam struktur organisasi SPM Polteknaker adalah sebagai berikut:

1) Ketua SPM

- a. Membantu Direktur dalam memastikan terselenggaranya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.

- b. Mengembangkan standar mutu, panduan pencapaian standar dan perangkat audit mutu yang ditetapkan pada kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Polteknaker;
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kegiatan penjaminan mutu program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Polteknaker;
 - d. Melakukan audit mutu program dan layanan akademik di lingkungan Polteknaker;
 - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu; dan
 - f. Menyampaikan hasil audit mutu, monitoring dan evaluasi kepada Direktur.
- 2) Sekretaris
- a. Membantu Ketua SPM dalam perencanaan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan serta anggaran;
 - b. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan surat menyurat, arsip, katalog dan dokumen SPM;
 - c. Bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan, dan hasil agenda rapat rutin, rapat koordinasi, dan rapat evaluasi kegiatan;
 - d. Menyusun konsep laporan kegiatan setiap insidentil secara periodik;
 - e. Mengoperasionalisasi database mutu melalui website Polteknaker, dokumentasi, dan aset SPM; dan
 - f. Bertanggungjawab kepada ketua SPM.
- 3) Anggota 1 Bidang Data dan Informasi
- a. Mengendalikan dan mendistribusikan dokumen SPMI;
 - b. Memastikan dokumen SPMI tersusun dengan baik di seluruh unit;
 - c. Melakukan pembinaan dan pendampingan bagi unit dalam menyusun dokumen perencanaan program kerja tahunan (rencana kerja tahunan);
 - d. Membuat laporan kinerja secara berkala kepada ketua SPM;
 - e. Melaksanakan pengembangan dan inovasi sistem penjaminan mutu internal berbasis teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - f. Memastikan pelaksanaan pelaporan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Polteknaker sesuai dengan periode pelaporan.
- 4) Anggota 2 Bidang Monitoring dan Audit
- a. Membantu Ketua SPM dalam melaksanakan monitoring (pengawasan) terhadap pelaksanaan SPMI di seluruh unit;
 - b. Merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) berbasis SPMI di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan;
 - c. Melakukan pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan auditor AMI;
 - d. Mempersiapkan Rapat Tinjauan Manajemen; dan
 - e. Membuat laporan kinerja secara berkala kepada ketua SPM.
- 5) GKM Prodi / UK
- a. Mengembangkan perangkat dan panduan monitoring dan evaluasi yang diterapkan pada kegiatan di Prodi / Unit Kerja;
 - b. Melaksanakan kegiatan penjaminan mutu program kegiatan di Prodi / Unit Kerja;
 - c. Mengkoordinasikan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penjaminan mutu di Prodi / Unit Kerja; dan

d. Menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada pimpinan.

C. Sistem Dokumentasi SPMI Politeknaker

Sistem Manajemen Mutu merupakan sistem manajemen yang terdokumentasi, sehingga setiap langkah dalam pelaksanaan SPMI Politeknaker harus didokumentasikan. Konsep awal dokumen disusun oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM) berdasarkan dokumen induk dan referensi yang relevan. Konsep awal ini dipelajari, diperiksa dan diberi masukan oleh pimpinan Politeknik. Selanjutnya konsep diklarifikasi oleh pakar sebelum divalidasi dan disahkan oleh Direktur yang selanjutnya disosialisasikan dan dikembangkan oleh masing masing unit di Politeknaker. Secara rutin, keluhan dan permasalahan yang timbul pada implementasi Sistem Penjaminan Mutu dievaluasi untuk peningkatan mutu berkelanjutan.

Untuk pengembangan dan evaluasi sistem penjaminan mutu di semua unit, pimpinan Politeknik menugaskan Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai koordinator pelaksanaan Audit Mutu Internal. Pemeriksaan sistematis dan independen dilakukan untuk mengetahui apakah aktivitas mutu efektif dan sesuai perencanaan. Audit memberi peluang untuk perbaikan, peningkatan dan pengembangan mutu secara berkelanjutan. Audit mutu dilakukan secara internal dan eksternal. Audit Mutu Internal dilaksanakan secara rutin, minimal satu kali dalam satu tahun akademik, untuk mengukur dipenuhinya persyaratan standar mutu yang diterapkan Politeknik. Audit Mutu Internal dilaksanakan oleh auditor Politeknik yang ditugaskan oleh Direktur. Audit Mutu Eksternal untuk Politeknik dan program studi dilakukan oleh asesor dari BAN-PT / LAM untuk menentukan kualifikasi akreditasi institusi atau program studi. Prosedur pengusulan, pelaksanaan dan perolehan akreditasi harus mengikuti ketentuan dan memenuhi persyaratan BAN-PT.

Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal POLINEMA terdiri dari:

- 1) Kebijakan Mutu SPMI
- 2) Manual Mutu SPMI
- 3) Standar Mutu SPMI
- 4) Formulir Mutu SPMI, dan
- 5) Buku/dokumen SOP

Pengkodean dokumen berfungsi untuk memudahkan pengarsipan dan pencarian kembali. Setiap dokumen diberi kode sesuai dengan aturan sebagai berikut:

- 1) Singkatan Politeknik Ketenagakerjaan - PKT.
- 2) Singkatan Organ Penjaminan Mutu - SPMI.
- 3) Singkatan Jenis Dokumen Mutu - KM; MM; SM; FORM; atau SOP.
- 4) Kode Standar diikuti Nomor Urut Standar - A; B; C; atau D.

8. Daftar Standar SPMI Politeknaker

A. Standar Pendidikan

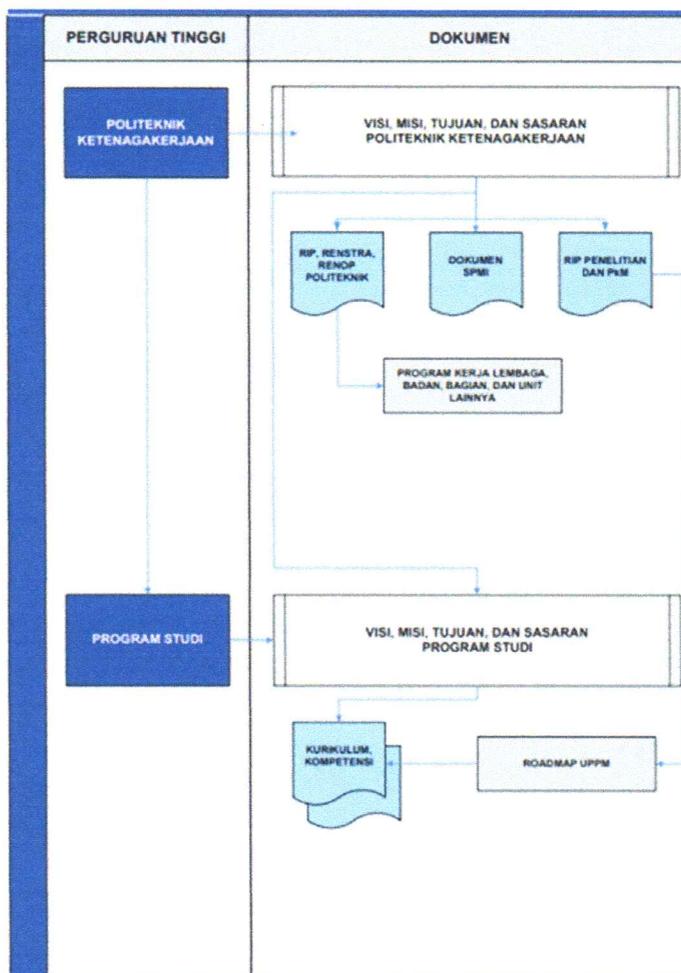
- | | |
|--|----------------------|
| 1. Standar Kompetensi Lulusan | PKT/SPMI/SM/A |
| 2. Standar Isi Pembelajaran | PKT/SPMI/SM/A-1 |
| 3. Standar Proses Pembelajaran | PKT/SPMI/SM/A-2 |
| 4. Standar Penilaian Pembelajaran | PKT/SPMI/SM/A-3 |
| 5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | PKT/SPMI/SM/A-4 |
| 6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | PKT/SPMI/SM/A-5 |
| | PKT/SPMI/SM/A-6 |

	7. Standar Pengelolaan Pembelajaran	PKT/SPMI/SM/A-7
	8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	PKT/SPMI/SM/A-8
	B. <u>Standar Penelitian</u>	PKT/SPMI/SM/B
	1. Standar Hasil Penelitian	PKT/SPMI/SM/B-1
	2. Standar Isi Penelitian	PKT/SPMI/SM/B-2
	3. Standar Proses Penelitian	PKT/SPMI/SM/B-3
	4. Standar Penilaian Penelitian	PKT/SPMI/SM/B-4
	5. Standar Penelitian	PKT/SPMI/SM/B-5
	6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	PKT/SPMI/SM/B-6
	7. Standar Pengelolaan Penelitian	PKT/SPMI/SM/B-6
	8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	PKT/SPMI/SM/B-8
	C. <u>Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)</u>	PKT/SPMI/SM/C
	1. Standar Hasil PkM	PKT/SPMI/SM/C-1
	2. Standar Isi PkM	PKT/SPMI/SM/C-2
	3. Standar Proses PkM	PKT/SPMI/SM/C-3
	4. Standar Penilaian PkM	PKT/SPMI/SM/C-4
	5. Standar Pelaksana PkM	PKT/SPMI/SM/C-5
	6. Standar Sarana dan Prasarana PkM	PKT/SPMI/SM/C-6
	7. Standar Pengelolaan PkM	PKT/SPMI/SM/C-7
	8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	PKT/SPMI/SM/C-8
	D. <u>Standar Politeknik Ketenagakerjaan</u>	PKT/SPMI/SM/D
	1. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	PKT/SPMI/SM/D-1
	2. Standar Tata Pamong	PKT/SPMI/SM/D-2
	3. Standar Kerja Sama	PKT/SPMI/SM/D-3
	4. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	PKT/SPMI/SM/D-4
	5. Standar Suasana Akademik	PKT/SPMI/SM/D-5
	6. Standar Penjaminan Mutu	PKT/SPMI/SM/D-6
	7. Standar Layanan Sarana dan Prasarana	PKT/SPMI/SM/D-7
	8. Standar Sistem Informasi	PKT/SPMI/SM/D-8
	9. Standar Kemahasiswaan dan Alumni	PKT/SPMI/SM/D-9
	10. Standar Uji Kompetensi Mahasiswa	PKT/SPMI/SM/D-10
9. Daftar Manual SPMI Polteknaker	A. <u>Manual Standar Pendidikan</u>	PKT/SPMI/MM/A
	1. Manual Standar Kompetensi Lulusan	PKT/SPMI/MM/A-1
	2. Manual Standar Isi Pembelajaran	PKT/SPMI/MM/A-2
	3. Manual Standar Proses Pembelajaran	PKT/SPMI/MM/A-3
	4. Manual Standar Penilaian Pembelajaran	PKT/SPMI/MM/A-4
	5. Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	PKT/SPMI/MM/A-5
	6. Manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	PKT/SPMI/MM/A-6
	7. Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran	PKT/SPMI/MM/A-7
	8. Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran	PKT/SPMI/MM/A-8
	B. <u>Manual Standar Penelitian</u>	PKT/SPMI/MM/B

	1. Manual Standar Hasil Penelitian	PKT/SPMI/MM/B-1
	2. Manual Standar Isi Penelitian	PKT/SPMI/MM/B-2
	3. Manual Standar Proses Penelitian	PKT/SPMI/MM/B-3
	4. Manual Standar Penilaian Penelitian	PKT/SPMI/MM/B-4
	5. Manual Standar Peneliti	PKT/SPMI/MM/B-5
	6. Manual Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	PKT/SPMI/MM/B-6
	7. Manual Standar Pengelolaan Penelitian	PKT/SPMI/MM/B-6
	8. Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran	PKT/SPMI/MM/B-8
	C. <u>Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)</u>	<u>PKT/SPMI/MM/C</u>
	1. Manual Standar Hasil PkM	PKT/SPMI/MM/C-1
	2. Manual Standar Isi PkM	PKT/SPMI/MM/C-2
	3. Manual Standar Proses PkM	PKT/SPMI/MM/C-3
	4. Manual Standar Penilaian PkM	PKT/SPMI/MM/C-4
	5. Manual Standar Pelaksanaan PkM	PKT/SPMI/MM/C-5
	6. Manual Standar Sarana dan Prasarana PkM	PKT/SPMI/MM/C-6
	7. Manual Standar Pengelolaan PkM	PKT/SPMI/MM/C-7
	8. Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	PKT/SPMI/MM/C-8
	D. <u>Manual Standar Politeknik Ketenagakerjaan</u>	<u>PKT/SPMI/SM/D</u>
	1. Manual Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	PKT/SPMI/MM/D-1
	2. Manual Standar Tata Pamong	PKT/SPMI/MM/D-2
	3. Manual Standar Kerjasama	PKT/SPMI/MM/D-3
	4. Manual Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	PKT/SPMI/MM/D-4
	5. Manual Standar Suasana Akademik	PKT/SPMI/MM/D-5
	6. Manual Standar Penjaminan Mutu	PKT/SPMI/MM/D-6
	7. Manual Standar Layanan Sarana dan Prasarana	PKT/SPMI/MM/D-7
	8. Manual Standar Sistem Informasi	PKT/SPMI/MM/D-8
	9. Manual Standar Kemahasiswaan dan Alumni	PKT/SPMI/MM/D-9
	10. Manual Standar Uji Kompetensi Mahasiswa	PKT/SPMI/MM/D-10
9. Daftar Formulir SPMI Polteknaker	Formulir untuk mendukung pelaksanaan standar di Polteknaker diklasifikasikan sebagai berikut: A. Formulir Standar Pendidikan B. Formulir Standar Penelitian C. Formulir Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) D. Formulir Standar Politeknik Ketenagakerjaan	PKT/SPMI/FORM/A PKT/SPMI/FORM/B PKT/SPMI/FORM/C PKT/SPMI/FORM/D
10. Daftar Prosedur Mutu (SOP) Polteknaker	Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk mendukung pelaksanaan standar di Polteknaker diklasifikasikan sebagai berikut: A. SOP Standar Pendidikan B. SOP Standar Penelitian C.	PKT/SPMI/SOP/A PKT/SPMI/SOP/B PKT/SPMI/SOP/C

11. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI dengan Dokumen Politeknik Lainnya

Kebijakan SPMI Polteknaker memiliki hubungan erat dengan sejumlah dokumen internal lainnya yang ada di lingkungan Polteknaker yang digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4: Keterkaitan Dokumen SPMI dan Dokumen Internal Polteknaker

Keberadaan dokumen internal tersebut menjadi landasan filosofis Kebijakan SPMI, organisasi SPMI dan perumusan Standar SPMI.

12. Referensi

- 1) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Peraturan Direktur Nomor ... tentang Sistem Penjaminan Mutu Politeknik Ketenagakerjaan;
- 6) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Polteknaker; dan
- 7) Rencana Strategis (Renstra) Polteknaker.