



STANDAR MUTU
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(PKT/SPMI/SM/A)

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id

Laman: <http://polteknaker.ac.id>



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1






Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 20

PKT/SPMI/SM/A-1

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

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ruth Gloria Anugrah, S.Pd., M.M Tim Penyusun		23 Mei 2022
Pemeriksaan	Bambang Wardoyo, S.E., M.M Pembantu Direktur I		25 Mei 2022
Persetujuan	Ida Umarul Mufidah, S.T., M.Si. Ketua Senat		26 Mei 2022
Penetapan	Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc. Direktur		30 Mei 2022
Pengendalian	Jarot Marsono, S.E., M.M Ketua SPM		23 Mei 2022



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id

Laman: <http://polteknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 20

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SM/A-1)

**1. Visi, Misi,
Tujuan, dan
Nilai-nilai
Polteknaker**

Visi Polteknaker:

Menjadi Politeknik Unggul untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Mampu Menangani Bidang ketenagakerjaan dalam Persaingan di Era Global

Misi Polteknaker:

- 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; dan
- 5) mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri

Tujuan Polteknaker:

- 1) mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan;
- 2) mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing;
- 3) melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas civitas akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat;
- 4) melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri;
- 6) membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri;
- 7) menghasilkan Dosen dan Tenaga Pendidikan yang berkualitas, memiliki dedikasi, dan motivasi yang tinggi;
- 8) menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya; dan
- 9) menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.

Nilai-nilai Polteknaker:

- 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**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: <http://polteknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 20

- 4) Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru.
- 5) Berkarakter
Nilai-nilai yang unik, baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku.
- 6) Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi.

2. Rasional Standar

Dalam rangka memenuhi amanah:

- 1) Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 44 ayat (1) dan (3) yang menyatakan bahwa 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 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, pasal 3 ayat (5) yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi dan akumulasi pengalaman kerja;
- 3) Permendikbud No 3 Tahun 2020, pasal 5 ayat (1) yang menyatakan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan;
- 4) Permenaker No 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan.

Standar Kompetensi Lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Standar Pengelolaan Pembelajaran, dan Standar Pembiayaan Pembelajaran.

POLTEKNAKER merupakan Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi untuk program diploma mempunyai tujuan diantaranya yaitu menghasilkan lulusan yang memiliki standar kompetensi serta mampu bekerja dan mengembangkan teknologi terapan.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut serta memenuhi dari Standar Nasional Pendidikan, maka POLTEKNAKER membuat "Standar Kompetensi Lulusan" dengan mengacu pada peraturan-peraturan dan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 20

kebijakan baik dari Pemerintah maupun dari internal POLTEKNAKER sendiri. Standar kompetensi lulusan yang dibuat diharapkan dapat sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar turunan di tingkat Program Studi dalam rangka pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan proses penyelenggaraan pendidikan di POLTEKNAKER.

3. Subyek/Pihak yang Wajib Memenuhi Isi Standar

Pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi standar adalah:

- 1) Pihak Yang Bertanggung Jawab Dalam Perumusan
 - a) Senat
 - b) Direktur;
 - c) Pembantu Direktur I;
 - d) Kepala Program Studi; dan
 - e) 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; dan
 - 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; dan
 - d) SPM

4. Definisi Istilah

- 1) Standar Kompetensi Lulusan adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Sikap adalah merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- 3) Pengetahuan adalah merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- 4) Keterampilan adalah merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 20

instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

- 5) Keterampilan umum adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.
- 6) Keterampilan khusus adalah kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- 7) Pengalaman kerja mahasiswa adalah berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
- 8) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- 9) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
- 10) Profil lulusan program studi adalah peran yang diharapkan dapat dilakukan oleh lulusan di dalam masyarakat atau dunia kerja.
- 11) Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

**5. Pernyataan
Isi Standar**

No.	Kriteria dan/atau Pernyataan Standar
1.	Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan
	a) Kaprodi merumuskan capaian pembelajaran yang berisi kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
	b) Kaprodi menggunakan rumusan capaian pembelajaran sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
	c) Kaprodi merumuskan capaian pembelajaran lulusan yang wajib: 1) mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNI; dan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 20

		2) memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNl.
2.	Rumusan Sikap	Direktur dan Kaprodi memastikan lulusan Politeknaker memiliki perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, yang terdiri dari: 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 bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan j) menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
3.	Rumusan Keterampilan Umum	a) Direktur dan Kaprodi menjamin bahwa lulusan Program Diploma Tiga dan Program Diploma Empat/Sarjana Terapan memiliki kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja praktik mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat setelah selesai menempuh pendidikan di Politeknaker. b) Direktur dan Kaprodi menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat Program dan jenis Pendidikan Tinggi sesuai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki lulusan Politeknaker.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 20

Direktur dan Kaprodi memastikan lulusan Politeknaker Program Diploma Tiga memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- 1) mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- 2) mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
- 3) mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- 4) mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan shahih serta mengkomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
- 5) mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovasi dalam pekerjaannya;
- 6) mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- 7) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan
- 8) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Direktur dan Kaprodi memastikan lulusan Politeknaker Program Diploma Empat/Sarjana terapan memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- 1) mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
- 2) mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- 3) mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- 4) mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 20

		<p>5) mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;</p> <p>6) mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;</p> <p>7) mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;</p> <p>8) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan</p> <p>9) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.</p>
		<p>c) Direktur dan Kaprodi memastikan pengalaman kerja yang dimiliki lulusan Politeknaker berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu dalam jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan, atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.</p>
	4.	Rumusan Pengetahuan dan Keterampilan Khusus
	a)	Direktur dan Kaprodi memastikan lulusan Politeknaker memiliki pengetahuan yang terdiri atas penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
	b)	Direktur dan Kaprodi menjamin setiap lulusan Politeknaker memiliki kemampuan kerja khusus sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
	c)	Kaprodi menyusun rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus yang merupakan bagian dari capaian pembelajaran lulusan bersama: 1) Forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara; atau 2) Pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki Program Studi sejenis.
	5.	Direktur dan Kaprodi menargetkan rata-rata IPK mahasiswa Politeknaker $\geq 3,00$ dalam waktu paling lama tahun 2024.
	6.	Kaprodi melakukan analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan, yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL yang



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-1
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 9 dari 20

		mencakup aspek: keserbacukupan, kedalaman, dan kebermanfaatan dari waktu ke waktu paling lama tahun 2024.
7.	Direktur dan Kaprodi memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti sertifikasi kompetensi/profesi/industri sebelum masa studi mahasiswa selesai.	
8.	Direktur, Kaprodi, dan Dosen mendukung dan memfasilitasi mahasiswa untuk memiliki prestasi akademik di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional setiap tahun.	
9.	Direktur, Kaprodi, dan Dosen mendukung dan memfasilitasi mahasiswa untuk memiliki prestasi non akademik di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional setiap tahun.	
10.	Direktur dan Kaprodi menjamin lama studi mahasiswa dalam kurun waktu 3 tahun terakhir pada setiap program pendidikan: a) Diploma Tiga (3 tahun ≤ masa studi ≤ 3,5 tahun) b) Diploma Empat/Sarjana Terapan (4 tahun ≤ masa studi ≤ 4,5 tahun)	
11.	Direktur dan Kaprodi menjamin mahasiswa lulus tepat waktu setiap tahun kelulusan.	
12.	Direktur dan Kaprodi menjamin keberhasilan studi mahasiswa (mahasiswa yang lulus sampai batas masa studi) setiap tahun kelulusan.	
13.	Direktur, Kaprodi, dan Unit Kerja terkait melaksanakan tracer studi yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT/Institusi 2) kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi 3) isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI 4) populasi ditargetkan pada seluruh lulusan 5) hasil tracer study disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	
14.	Direktur, Kaprodi, dan Unit kerja menjamin lulusan Politeknaker mendapatkan pekerjaan pertama dalam waktu ≤ 3 bulan setelah lulus sebanyak 50%.	
15.	Direktur, Kaprodi, dan Unit Kerja terkait menjamin persentase lulusan Politeknaker bekerja pada bidang yang sesuai dengan kompetensi bidang studi ≥ 70% paling lama tahun 2024.	
16.	Direktur, Kaprodi, dan Unit Kerja terkait melaksanakan monitoring dan evaluasi tentang kepuasan pengguna lulusan Politeknaker setiap tahun yang mencakup tujuh aspek: 1) Etika lulusan, 2) Keahlian lulusan pada bidang ilmu (kompetensi utama), 3) Kemampuan berbahasa asing, 4) Penggunaan teknologi informasi, 5) Kemampuan berkomunikasi, 6) Kerjasama tim,	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-1
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 10 dari 20

	7) Pengembangan diri
17.	Direktur, Kaprodi, dan Unit Kerja terkait memastikan persentase pengguna lulusan yang memberikan penilaian sangat baik terhadap lulusan Polteknaker $\geq 70\%$ paling lama tahun 2024.
18.	Direktur, Kaprodi, dan Unit Kerja terkait memastikan persentase lulusan Polteknaker paling lama tahun 2024 bekerja pada badan usaha: 1) tingkat internasional/multinasional, persentase $\leq 5\%$ 2) tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin, persentase $\geq 20\%$

6. Indikator Pencapaian Standar

Cakupan/ Parameter Standar	Pernyataan Standar	Indikator	Satuan	Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1) Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kaprodi merumuskan capaian pembelajaran yang berisi kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.	Tersedianya rumusan capaian pembelajaran yang berisi kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.	Dokumen	√	√	√	√	√
	Kaprodi menggunakan rumusan capaian pembelajaran sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.	Terlaksanakannya rumusan capaian pembelajaran sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.	%	80%	90%	100%	100%	100%
	Kaprodi merumuskan capaian pembelajaran lulusan yang wajib: a) mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNi; dan b) memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi.	Tersedianya rumusan capaian pembelajaran lulusan yang wajib: a) mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNi; dan b) memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi.	Dokumen	√	√	√	√	√
2) Rumusan Sikap	Direktur dan Kaprodi memastikan lulusan Polteknaker memiliki perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang	Lulusan Polteknaker memiliki perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang	%	80%	80%	80%	90%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 11 dari 20

	<p>dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 						
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 20

	<p>bermasyarakat dan bernegara;</p> <p>h) menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;</p> <p>i) menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan</p> <p>j) menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.</p>	<p>i) menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan</p> <p>j) menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.</p>						
3) Rumusan Keterampilan Umum	Direktur dan Kaprodi menjamin bahwa lulusan Program Diploma Tiga dan Program Diploma Empat/Sarjana Terapan memiliki kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja praktik mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat setelah selesai menempuh pendidikan di Polteknaker.	Lulusan Polteknaker memiliki kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja praktik mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat setelah selesai menempuh pendidikan di Polteknaker.	%	80%	80%	80%	90%	100%
Kemampuan Lulusan	Direktur dan Kaprodi menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat Program dan jenis Pendidikan Tinggi sesuai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki lulusan Polteknaker.	Kemampuan lulusan Polteknaker sesuai tingkat Program dan jenis Pendidikan Tinggi sesuai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki lulusan Polteknaker.	%	80%	80%	80%	90%	100%
Rumusan Keterampilan Umum (D3)	Direktur dan Kaprodi memastikan lulusan Polteknaker Program Diploma Tiga memiliki keterampilan umum sebagai berikut: a) mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang	Lulusan Polteknaker Program Diploma Tiga memiliki keterampilan umum sebagai berikut: a) mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;	%	80%	80%	80%	90%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-1
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 13 dari 20

	<p>belum maupun yang sudah baku;</p> <p>b) mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;</p> <p>c) mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;</p> <p>d) mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan shahih serta mengkomunikasikan secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;</p> <p>e) mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovasi dalam pekerjaannya;</p> <p>f) mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;</p> <p>g) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan</p> <p>h) mampu mendokumentasikan</p>	<p>b) mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;</p> <p>c) mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;</p> <p>d) mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan shahih serta mengkomunikasikan secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;</p> <p>e) mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovasi dalam pekerjaannya;</p> <p>f) mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;</p> <p>g) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan</p> <p>h) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan</p>					
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-1
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 14 dari 20

	n, menyimpan, mengamankan, dan i) menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.	i) menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.						
Rumusan Keterampilan Umum (D4)	Direktur dan Kaprodi memastikan lulusan Politeknaker Program Diploma Empat/Sarjana terapan memiliki keterampilan umum sebagai berikut: a) mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan; b) mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur; c) mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi; d) mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya	Lulusan Politeknaker Program Diploma Empat/Sarjana terapan memiliki keterampilan umum sebagai berikut: a) mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan; b) mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur; c) mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi; d) mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;	%	80%	80%	80%	90%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI	STANDAR MUTU	No : PKT/SPMI/SM/A-1
		Tanggal : 31 Mei 2022
		Revisi : 0
		Halaman : 15 dari 20

	<p>dalam laman perguruan tinggi;</p> <p>e) mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;</p> <p>f) mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;</p> <p>g) mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;</p> <p>h) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan</p> <p>i) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.</p>	<p>e) mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;</p> <p>f) mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;</p> <p>g) mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;</p> <p>h) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan</p> <p>i) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.</p>							
Pengalaman Kerja Lulusan	Direktur dan Kaprodi memastikan pengalaman kerja yang dimiliki lulusan Politeknaker berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu dalam jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja	Pengalaman kerja yang dimiliki lulusan Politeknaker berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu dalam jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja	%	80%	80%	80%	90%	100%	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1
Tanggal : 31 Mei 2022
Revisi : 0
Halaman : 16 dari 20

	lapangan, atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.	lapangan, atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.							
4) Rumusan Pengetahuan dan Keterampilan Khusus	Direktur dan Kaprodi memastikan lulusan Politeknaker memiliki pengetahuan yang terdiri atas penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.	Lulusan Politeknaker memiliki pengetahuan yang terdiri atas penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.	%	80%	80%	80%	90%	100%	
Kemampuan Kerja Khusus Lulusan	Direktur dan Kaprodi menjamin setiap lulusan Politeknaker memiliki kemampuan kerja khusus sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.	Lulusan Politeknaker memiliki kemampuan kerja khusus sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.	%	80%	80%	80%	90%	100%	
Keterlibatan Stakeholder dalam Menyusun Rumusan Pengetahuan dan Keterampilan Khusus	Kaprodi menyusun rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus yang merupakan bagian dari capaian pembelajaran lulusan bersama: 1) Forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara; atau 2) Pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki Program Studi sejenis.	Tersedianya rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus yang merupakan bagian dari capaian pembelajaran lulusan bersama: 1) Forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara; atau 2) Pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki Program Studi sejenis.	Dokumen	√	√	√	√	√	
5) Rata-rata Mahasiswa Politeknaker	Direktur dan Kaprodi menargetkan rata-rata IPK mahasiswa Politeknaker \geq 3,00 paling lama tahun 2024.	Nilai rata-rata IPK mahasiswa Politeknaker \geq 3,00 paling lama tahun 2024.	IPK	-	-	\geq 3,00	-	-	
6) Ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kaprodi melakukan analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan, yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL yang mencakup aspek: keserbacukupan, kedalaman, dan kebermanfaatn dari	Terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan, yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL yang mencakup aspek: keserbacukupan, kedalaman, dan kebermanfaatn dari waktu ke waktu paling lama tahun 2024.	%	80%	80%	90%	100%	100%	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 17 dari 20

	waktu ke waktu paling lama tahun 2024.								
7) Sertifikasi Mahasiswa	Direktur dan Kaprodi memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti sertifikasi kompetensi / profesi / industri sebelum masa studi mahasiswa selesai.	Terlaksananya sertifikasi kompetensi / profesi / industri mahasiswa sebelum masa studi mahasiswa selesai.	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8) Prestasi Akademik Mahasiswa	Direktur, Kaprodi, dan Dosen mendukung dan memfasilitasi mahasiswa untuk memiliki prestasi akademik di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional setiap tahun.	Diperolehnya prestasi akademik setiap tahun di tingkat: 1) provinsi/wilayah, 2) nasional, dan/atau 3) internasional.	Jumlah	2	3	3	4	5	
			Jumlah	3	4	5	5	5	
			Jumlah	-	-	-	1	1	
9) Prestasi Non Akademik Mahasiswa	Direktur, Kaprodi, dan Dosen mendukung dan memfasilitasi mahasiswa untuk memiliki prestasi non akademik di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional setiap tahun.	Diperolehnya prestasi non akademik setiap tahun di tingkat: 1) provinsi/wilayah, 2) nasional, dan/atau 3) internasional.	Jumlah	2	3	3	4	5	
			Jumlah	3	4	5	5	5	
			Jumlah	-	-	-	1	1	
10) Masa Studi Mahasiswa	Direktur dan Kaprodi menjamin lama studi mahasiswa dalam kurun waktu 3 tahun terakhir pada setiap program pendidikan: 1) Diploma Tiga (3 tahun ≤ masa studi ≤ 3,5 tahun) 2) Diploma Empat/Sarjana Terapan (4 tahun ≤ masa studi ≤ 4,5 tahun)	Tercapainya lama studi mahasiswa dalam kurun waktu 3 tahun terakhir pada setiap program pendidikan: 1) Diploma Tiga (3 tahun ≤ masa studi ≤ 3,5 tahun) 2) Diploma Empat/Sarjana Terapan (4 tahun ≤ masa studi ≤ 4,5 tahun)	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11) Kelulusan Tepat Waktu	Direktur dan Kaprodi menjamin mahasiswa lulus tepat waktu setiap tahun kelulusan.	Mahasiswa lulus tepat waktu setiap tahun kelulusan.	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12) Keberhasilan Studi Mahasiswa	Direktur dan Kaprodi menjamin keberhasilan studi mahasiswa (mahasiswa yang lulus sampai batas masa studi) setiap tahun kelulusan.	Keberhasilan studi mahasiswa (mahasiswa yang lulus sampai batas masa studi) setiap tahun kelulusan.	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
13) Tracer Studi	Direktur, Kaprodi, dan Unit Kerja terkait melaksanakan <i>tracer studi</i> yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) pelaksanaan <i>tracer study</i> terkoordinasi di tingkat PT/Institusi	Terlaksananya <i>tracer studi</i> yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) pelaksanaan <i>tracer study</i> terkoordinasi di tingkat PT/Institusi 2) kegiatan <i>tracer study</i> dilakukan secara reguler	%	80%	80%	90%	100%	100%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 18 dari 20

	<p>2) kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi</p> <p>3) isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI</p> <p>4) populasi ditargetkan pada seluruh lulusan</p> <p>5) hasil tracer study disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran</p>	<p>setiap tahun dan terdokumentasi</p> <p>3) isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI</p> <p>4) populasi ditargetkan pada seluruh lulusan</p> <p>5) hasil tracer study disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran</p>							
14) Masa Tunggu Lulusan	Direktur, Kaprodi, dan Unit kerja menjamin lulusan Politeknaker mendapatkan pekerjaan pertama dalam waktu ≤ 3 bulan setelah lulus sebanyak 50%.	Lulusan Politeknaker mendapatkan pekerjaan pertama dalam waktu ≤ 3 bulan setelah lulus sebanyak 50%.	%	50%	50%	50%	60%	70%	
15) Kesesuaian Bidang Studi dengan Bidang Pekerjaan	Direktur, Kaprodi, dan Unit Kerja terkait menjamin persentase lulusan Politeknaker bekerja pada bidang yang sesuai dengan kompetensi bidang studi ≥ 70% paling lama tahun 2024.	Lulusan Politeknaker bekerja pada bidang yang sesuai dengan kompetensi bidang studi ≥ 70% paling lama tahun 2024.	%	70%	70%	80%	80%	80%	
16) Monev Kepuasan Pengguna Lulusan	Direktur, Kaprodi, dan Unit Kerja terkait melaksanakan monitoring dan evaluasi tentang kepuasan pengguna lulusan Politeknaker setiap tahun yang mencakup tujuh aspek: 1) Etika lulusan, 2) Keahlian lulusan pada bidang ilmu (kompetensi utama), 3) Kemampuan berbahasa asing, 4) Penggunaan teknologi informasi, 5) Kemampuan berkomunikasi, 6) Kerjasama tim, 7) Pengembangan diri	Terlaksananya monitoring dan evaluasi tentang kepuasan pengguna lulusan Politeknaker setiap tahun yang mencakup tujuh aspek: 1) Etika lulusan, 2) Keahlian lulusan pada bidang ilmu (kompetensi utama), 3) Kemampuan berbahasa asing, 4) Penggunaan teknologi informasi, 5) Kemampuan berkomunikasi, 6) Kerjasama tim, 7) Pengembangan diri	%	80%	90%	100%	100%	100%	
17) Hasil Monev Kepuasan Pengguna Lulusan	Direktur, Kaprodi, dan Unit Kerja terkait memastikan persentase pengguna lulusan yang memberikan penilaian sangat baik terhadap lulusan Politeknaker ≥ 70% paling lama tahun 2024.	Tercapainya kepuasan pengguna lulusan yang memberikan penilaian sangat baik terhadap lulusan Politeknaker ≥ 70% paling lama tahun 2024.	%	70%	70%	80%	80%	80%	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 19 dari 20

<p>18) Tingkat dan Ukuran Tempat Kerja Lulusan</p>	<p>Direktur, Kaprodi, dan Unit Kerja terkait memastikan persentase lulusan Politeknaker paling lama tahun 2024 bekerja pada badan usaha:</p>	<p>Terserapnya lulusan Politeknaker paling lama tahun 2024 bekerja pada badan usaha:</p>						
	<p>1) tingkat internasional / multinasional, persentase ≤ 5%</p>	<p>1) tingkat internasional / multinasional, persentase ≤ 5%</p>	<p>%</p>	<p>-</p>	<p>2%</p>	<p>4%</p>	<p>5%</p>	<p>5%</p>
	<p>2) tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin, persentase ≥ 20%</p>	<p>2) tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin, persentase ≥ 20%</p>	<p>%</p>	<p>80%</p>	<p>88%</p>	<p>96%</p>	<p>95%</p>	<p>95%</p>
<p>7. Strategi Pencapaian Standar</p>	<p>Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isi standar, melakukan strategi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Direktur menetapkan Standar Kompetensi Lulusan. 2) Prodi mengimplementasikan standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan. 3) Direktur bersama jajarannya mereview Kaprodi secara periodik. 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 manajemen. 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) Gugus Kendali Mutu (GKM) Prodi dan/atau Unit Kerja dan Satuan Penjaminan Mutu (SPM) institusi harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan. 8) Kaprodi melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Jurusan kepada dosen. 9) Kaprodi 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. 							
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan; 							



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-1

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 20 dari 20

- 4) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
- 7) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
- 8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknaker;
- 9) Rencana Strategis (Renstra) Politeknaker; dan
- 10) Kebijakan Mutu Politeknaker Tahun 2022.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-2





Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 9

PKT/SPMI/SM/A-2

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

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ruth Gloria Anugrah, S.Pd., M.M Tim Penyusun		23 Mei 2022
Pemeriksaan	Bambang Wardoyo, S.E., M.M Pembantu Direktur I		25 Mei 2022
Persetujuan	Ida Umarul Mufidah, S.T., M.Si. Ketua Senat		26 Mei 2022
Penetapan	Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc. Direktur		30 Mei 2022
Pengendalian	Jarot Marsono, S.E., M.M Ketua SPM		23 Mei 2022



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-2

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 9

STANDAR ISI PEMBELAJARAN (SM/A-2)

**1. Visi, Misi,
Tujuan, dan
Nilai-nilai
Polteknaker**

Visi Polteknaker:

Menjadi Politeknik Unggul untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Mampu Menangani Bidang ketenagakerjaan dalam Persaingan di Era Global

Misi Polteknaker:

- 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; dan
- 5) mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri

Tujuan Polteknaker:

- 1) mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan;
- 2) mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing;
- 3) melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas civitas akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat;
- 4) melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri;
- 6) membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri;
- 7) menghasilkan Dosen dan Tenaga Pendidikan yang berkualitas, memiliki dedikasi, dan motivasi yang tinggi;
- 8) menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya; dan
- 9) menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.

Nilai-nilai Polteknaker:

- 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**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-2

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 9

- 4) Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru.
- 5) Berkarakter
Nilai-nilai yang unik, baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku.
- 6) Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi.

2. Rasional Standar

- 1) Isi pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
- 2) Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran.
- 3) Adanya jaminan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- 4) Dasar menentukan kedalaman isi pembelajaran sesuai Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI, sesuai Permendikbud No. 30 Tahun 2020 tentang SN DIKTI, pasal 9 ayat (1).
- 5) Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu isi pembelajaran di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.
- 6) Sebagai bentuk akuntabilitas Politeknik Ketenagakerjaan terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

3. Subyek/Pihak yang Wajib Memenuhi Isi Standar

- Pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi standar adalah:
- 1) Pihak Yang Bertanggung Jawab Dalam Perumusan
 - a) Direktur;
 - b) Pembantu Direktur I;
 - c) Kepala Program Studi; dan
 - 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; dan
 - 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; dan
 - d) SPM



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-2
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 4 dari 9

4. 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.

5. Pernyataan Isi Standar

No.	Kriteria dan/atau Pernyataan Standar
1.	Kaprodi merumuskan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2.	Direktur dan Kaprodi merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan setiap program pendidikan di Politeknaker sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum; b) lulusan program diploma empat/sarjana terapan paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-2

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 9

		bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
3.	Direktur, Pembantu Direktur I, dan Kaprodi memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.	
4.	Direktur, Pembantu Direktur I, dan Kaprodi menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada bahan kajian yang distrukturkan dalam mata kuliah.	
5.	Direktur, Pembantu Direktur I, dan Kaprodi menyusun dan menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum paling lama tahun 2024 dengan mempertimbangkan aspek sebagai berikut: a) penyediaan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, b) perkembangan industri, c) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha, dan d) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (dual system) di industri dan perguruan tinggi.	
6.	Direktur, Pembantu Direktur I, dan Kaprodi menyusun dan menetapkan pedoman pengembangan kurikulum paling lama tahun 2024 yang memuat: a) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan benchmark pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isuisu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan. b) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.	
7.	Direktur, Pembantu Direktur I, Kaprodi, dan Tim Kurikulum menyusun dan menetapkan pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya paling lama tahun 2024.	
8.	Pembantu Direktur I, Kaprodi, dan Tim Kurikulum memastikan dilaksanakannya evaluasi dan pematkhiran kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan secara berkala setiap 4 - 5 tahun sekali sesuai perkembangan lptek dan kebutuhan pengguna.	
9.	Pembantu Direktur I, Kaprodi, dan Tim Kurikulum memastikan capaian pembelajaran di turunkan dari profil lulusan dan memenuhi jenjang KKNI/SKKNI.	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-2

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 9

10. Pembantu Direktur I, Kaprodi, dan Tim Kurikulum memastikan struktur kurikulum memuat hubungan antar mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas.

6. Indikator Pencapaian Standar

Cakupan/ Parameter Standar	Pernyataan Standar	Indikator	Satuan	Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	Kaprodi merumuskan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi.	Tersedianya dokumen rumusan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi.	Dokumen	√	√	√	√	√
kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan	Direktur dan Kaprodi merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan setiap program pendidikan di Politeknaker sebagai berikut: a) lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum; b) lulusan program diploma empat/sarjana terapan paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.	Tersedianya dokumen rumusan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan setiap program pendidikan di Politeknaker sebagai berikut: a) lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum; b) lulusan program diploma empat/sarjana terapan paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.	Dokumen	√	√	√	√	√
Sifat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	Direktur, Pembantu Direktur I, dan Kaprodi memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.	Tercapainya tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif.	%	80%	90%	100%	100%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-2

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 9

Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada bahan kajian yang distrukturkan dalam mata kuliah	Direktur, Pembantu Direktur I, dan Kaprodi menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada bahan kajian yang distrukturkan dalam mata kuliah.	Tersusunnya tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada bahan kajian yang distrukturkan dalam mata kuliah.	Dokumen	√	√	√	√	√
Dokumen Pengembangan Kurikulum	Direktur, Pembantu Direktur I, dan Kaprodi menyusun dan menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum paling lama tahun 2024 dengan mempertimbangkan aspek sebagai berikut: a) penyediaan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, b) perkembangan industri, c) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha, dan d) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (<i>dual system</i>) di industri dan perguruan tinggi.	Tersedianya kebijakan pengembangan kurikulum paling lama tahun 2024 dengan mempertimbangkan aspek sebagai berikut: a) penyediaan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, b) perkembangan industri, c) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha, dan d) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (<i>dual system</i>) di industri dan perguruan tinggi.	Dokumen	-	-	√	-	-
Pedoman Pengembangan Kurikulum	Direktur, Pembantu Direktur I, dan Kaprodi menyusun dan menetapkan pedoman pengembangan kurikulum paling lama tahun 2024 yang memuat: a) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan benchmark pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs,	Tersedianya pedoman pengembangan kurikulum paling lama tahun 2024 yang memuat: a) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan benchmark pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs,	Dokumen	-	-	√	-	-



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-2
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 8 dari 9

	NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan. b) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.	dengan program pendidikan yang dilaksanakan. b) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.							
Pemantauan dan peninjauan kurikulum	Direktur, Pembantu Direktur I, Kaprodi, dan Tim Kurikulum menyusun dan menetapkan pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya paling lama tahun 2024.	Tersedian pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya paling lama tahun 2024.	Dokumen	-	-	√	-	-	
Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Pembantu Direktur I, Kaprodi, dan Tim Kurikulum memastikan dilaksanakannya evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan secara berkala setiap 4 - 5 tahun sekali sesuai perkembangan Iptek dan kebutuhan pengguna.	Terlaksananya evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan secara berkala setiap 4 - 5 tahun sekali sesuai perkembangan Iptek dan kebutuhan pengguna.	Kegiatan	-	-	-	√	-	
Capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan dan memenuhi jenjang KKNI/SKKNi	Pembantu Direktur I, Kaprodi, dan Tim Kurikulum memastikan capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan dan memenuhi jenjang KKNI/SKKNi.	Terpenuhinya capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan dan memenuhi jenjang KKNI/SKKNi.	%	80%	90%	100%	100%	100%	
Peta Kurikulum	Pembantu Direktur I, Kaprodi, dan Tim Kurikulum memastikan struktur kurikulum memuat hubungan antar mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas.	Terpenuhinya struktur kurikulum yang memuat hubungan antar mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas.	%	80%	90%	100%	100%	100%	



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-2

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 9

	yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas.								
7. Strategi Pencapaian Standar	<ol style="list-style-type: none">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.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								
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none">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 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;4) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;7) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknaker;9) Rencana Strategis (Renstra) Politeknaker; dan10) Kebijakan Mutu Politeknaker Tahun 2022.								

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

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id

Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI**STANDAR MUTU**





No : PKT/SPMI/SM/A-3

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 9

PKT/SPMI/SM/A-3**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN****POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ruth Gloria Anugrah, S.Pd., M.M Tim Penyusun		23 Mei 2022
Pemeriksaan	Bambang Wardoyo, S.E., M.M Pembantu Direktur I		25 Mei 2022
Persetujuan	Ida Umarul Mufidah, S.T., M.Si. Ketua Senat		26 Mei 2022
Penetapan	Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc. Direktur		30 Mei 2022
Pengendalian	Jarot Marsono, S.E., M.M Ketua SPM		23 Mei 2022



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id

Laman: <http://polteknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-3

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 9

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN (SM/A-3)

**1. Visi, Misi,
Tujuan, dan
Nilai-nilai
Polteknaker**

Visi Polteknaker:

Menjadi Politeknik Unggul untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Mampu Menangani Bidang ketenagakerjaan dalam Persaingan di Era Global

Misi Polteknaker:

- 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; dan
- 5) mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri

Tujuan Polteknaker:

- 1) mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan;
- 2) mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing;
- 3) melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas civitas akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat;
- 4) melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri;
- 6) membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri;
- 7) menghasilkan Dosen dan Tenaga Pendidikan yang berkualitas, memiliki dedikasi, dan motivasi yang tinggi;
- 8) menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya; dan
- 9) menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.

Nilai-nilai Polteknaker:

- a) *Integritas*
Keterpaduan antara keyakinan, kejujuran, pemikiran, kata dan tindakan.
- b) *Respect*
Saling menghargai dalam semangat integritas dan pelayanan.
- c) *Tanggung jawab*
Kesadaran diri dalam tingkah laku dan perbuatan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-3
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 3 dari 9

- d) Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru.
- e) Berkarakter
Nilai-nilai yang unik, baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku.
- f) Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi.

2. Rasional Standar

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

3. Subyek/Pihak yang Wajib Memenuhi Isi 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
 - b) Dosen
- 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
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
 - d) SPM



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-3

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 9

4. Definisi Istilah

- 1) Standar proses adalah proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.
- 2) Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencanaproses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah/ modul.
- 3) Stakeholder (pengguna lulusan), adalah dari sektor industri atau produksi, masyarakat luas, pemerintah maupun kalangan perguruan tinggi sendiri.
- 4) Student Centered Learning (SCL) adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator.
- 5) Sainifik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- 6) Kontekstual adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- 7) Tematik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- 8) Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- 9) Kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 10) Berpusat pada mahasiswa adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-3
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 5 dari 9

5. Pernyataan Isi Standar	No.	Kriteria dan/atau Pernyataan Standar
		1.
		<ul style="list-style-type: none"> a) Direktur Politeknik Ketenagakerjaan harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik. b) Pembantu Direktur I Bidang Akademik Politeknik Ketenagakerjaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun. c) Direktur Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal pada semua program studi. d) Pembantu Direktur I Bidang Akademik Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran secara regular pada semua program studi. e) 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.
	2.	Perencanaan Proses Pembelajaran
		<ul style="list-style-type: none"> a) Pembantu Direktur I Bidang Akademik harus mengeluarkan panduan baku penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik. b) 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. c) 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.
	3.	Pelaksanaan Proses Pembelajaran
		<ul style="list-style-type: none"> a) Program Studi harus memastikan bahwa proses



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-3

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 9

	<p>pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.</p> <p>b) Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Dosen harus merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN Dikti untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.</p> <p>f) SPM Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Mutu Internal Akademik setiap tahun.</p>
4.	Beban Belajar Mahasiswa
	<p>a) Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SN Dikti dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.</p> <p>b) Pembantu Direktur I bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.</p> <p>c) Direktur harus memenuhi kebutuhan sistem dan layanan akademik online pada semua program studi di Politeknik Ketenagakerjaan.</p> <p>d) SPM Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan evaluasi beban belajar mahasiswa di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.</p>
5.	Layanan Akademik
	<p>a) Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.</p>



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-3
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 7 dari 9

	<p>b) Pembantu Direktur bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada setiap program studi di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.</p> <p>c) SPM Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan evaluasi terkait pelayanan akademik di setiap program studi melalui kegiatan Audit Mutu Internal Akademik setiap tahun.</p>
6.	Bimbingan Tugas Akhir
	<p>a) Kaprodi wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan tugas akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.</p> <p>b) Kaprodi mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan tugas akhir pada setiap program studi di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.</p> <p>c) Kaprodi memastikan terlaksananya proses pembimbingan tugas akhir sesuai pedoman Politeknik Ketenagakerjaan pada setiap semester.</p> <p>d) SPM Politeknik Ketenagakerjaan harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan tugas akhir di setiap program studi melalui kegiatan Audit Mutu Internal Akademik setiap tahun.</p>

6. Indikator Pencapaian Standar

No	Standar	Cakupan Standar	Indikator	Satuan	Sasaran				
					2022	2023	2024	2025	2026
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%	100%	100%
			Terlaksananya evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran di tingkat prodi	% Prodi yg melaksanakan evaluasi	100%	100%	100%	100%	100%
		Perencanaan proses pembelajaran	Tersedianya panduan baku penyusunan RPS	Dokumen	√	√	√	√	√



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-3

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 9

			Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh prodi	% Prodi yang melaksanakan fasilitasi	80%	90%	100%	100%	100%
			Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS	% Mata ajar dilengkapi RPS	80%	90%	100%	100%	100%
		Pelaksanaan proses pembelajaran	Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS	% pelaksanaan kuliah dgn RPS	80%	90%	100%	100%	100%
			Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS	Frekuensi Pertemuan	80%	90%	100%	100%	100%
		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**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-3
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 9 dari 9

			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	√	√	√	√	√
7. Strategi Pencapaian Standar		1) 2) 3) 4)	Direktur menetapkan standar proses pembelajaran. Direktur menunjuk Pembantu Direktur I Bidang Akademik untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar proses pembelajaran. Direktur menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Direktur menunjuk Ketua SPM dan unit kerja terkait untuk melaksanakan perumusan, sosialisasi dan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.						
8. Referensi		1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9) 10)	Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan; Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan; Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi; Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi; Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknaker; Rencana Strategis (Renstra) Politeknaker; dan Kebijakan Mutu Politeknaker Tahun 2022.						

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

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id

Laman: <http://polteknaker.ac.id>

SPMI**STANDAR MUTU**





No : PKT/SPMI/SM/A-4

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 8

PKT/SPMI/SM/A-4**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN****POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ruth Gloria Anugrah, S.Pd., M.M Tim Penyusun		23 Mei 2022
Pemeriksaan	Bambang Wardoyo, S.E., M.M Pembantu Direktur I		25 Mei 2022
Persetujuan	Ida Umarul Mufidah, S.T., M.Si. Ketua Senat		26 Mei 2022
Penetapan	Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc. Direktur		30 Mei 2022
Pengendalian	Jarot Marsono, S.E., M.M Ketua SPM		23 Mei 2022



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-4

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 8

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (SM/A-4)

**1. Visi, Misi,
Tujuan, dan
Nilai-nilai
Polteknaker**

Visi Polteknaker:

Menjadi Politeknik Unggul untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Mampu Menangani Bidang ketenagakerjaan dalam Persaingan di Era Global

Misi Polteknaker:

- 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; dan
- 5) mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri

Tujuan Polteknaker:

- 1) mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan;
- 2) mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing;
- 3) melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas civitas akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat;
- 4) melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri;
- 6) membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri;
- 7) menghasilkan Dosen dan Tenaga Pendidikan yang berkualitas, memiliki dedikasi, dan motivasi yang tinggi;
- 8) menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya; dan
- 9) menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.

Nilai-nilai Polteknaker:

- 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**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-4

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 8

- 4) Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru.
- 5) Berkarakter
Nilai-nilai yang unik, baik yang terpatneri dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku.
- 6) Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi.

2. Rasional Standar

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

3. Subyek/Pihak yang Wajib Memenuhi Isi 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
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) Kepala Program Studi
 - d) SPM



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-4

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 8

4. Definisi Istimlah

- 1) Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian pembelajaran pada pendidikan tinggi vokasi dilakukan dengan banyak model, diantaranya penilaian langsung, penilaian tertulis, penilaian berbasis hasil, dan lainnya.
- 2) Sahih adalah penilaian didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur.
- 3) Objektif adalah penilaian didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai.
- 4) Adil adalah penilaian tidak menguntungkan atau merugikan mahasiswa karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial ekonomi, dan gender.
- 5) Terpadu adalah penilaian oleh pendidik merupakan salah satu komponen yang tak terpisahkan dari kegiatan pembelajaran.
- 6) Terbuka adalah prosedur penilaian, kriteria penilaian, dan dasar pengambilan keputusan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan
- 7) Menyeluruh dan berkesinambungan, adalah penilaian oleh pendidik mencakup semua aspek kompetensi dengan menggunakan berbagai teknik penilaian yang sesuai, untuk memantau perkembangan kemampuan mahasiswa.
- 8) sistematis, adalah penilaian dilakukan secara berencana dan bertahap dengan mengikuti langkah-langkah baku.
- 9) Acuan kriteria adalah penilaian didasarkan pada ukuran pencapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 10) Akuntabel, adalah penilaian dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya.
- 11) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- 12) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 18 (Delapan belas) minggu.
- 13) Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah jam mata kuliah, dikalikan dengan nilai setara setiap mata kuliah, dibagi dengan jumlah seluruh jam mata kuliah yang ditempuh pada semester tersebut.
- 14) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah jam mata kuliah yang ditempuh sampai pada periode waktu tertentu dikalikan dengan nilai setara masing masing mata kuliah dibagi dengan seluruh jam mata kuliah yang ditempuh.
- 15) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IP untuk



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-4

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 8

menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan studi atau dihentikan statusnya sebagai mahasiswa.

**5. Pernyataan
Isi Standar**

- 1) Direktur Politeknik Ketenagakerjaan harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Pembantu Direktur I 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 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 harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-4
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 6 dari 8

- 12) Program studi harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan satuan mutu akademik program studi/jurusan di setiap semester.
- 13) Ketua Prodi harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip sementara yang dapat digunakan untuk keperluan administrasi internal di setiap semester.
- 14) Pembantu Direktur I dan Kaprodi menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.
- 15) 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.
- 16) Program studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan dan/atau pujian jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di panduan akademik Politeknik Ketenagakerjaan dan mengacu kepada SN Dikti.
- 17) Direktur harus menerbitkan ijazah, transkrip nilai, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

6. Indikator Pencapaian Standar

No	Standar	Cakupan Standar	Indikator	Satuan	Sasaran				
					2022	2023	2024	2025	2026
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	√	√	√	√	√
			Tersosialisasinya dokumen Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen	% prodi yang melakukan sosialisasi	80%	90%	100%	100%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-4

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 8

			penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.						
			Terlaksananya penerapan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	% prodi yang melakukan penerapan	80%	90%	100%	100%	100%
			Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	% prodi yang melakukan evaluasi	80%	90%	100%	100%	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 tentang program studi, proses dan tata cara kelulusan mahasiswa.	% Prodi yang melakukan sosialisasi	80%	90%	100%	100%	100%
			Terpenuhinya kelulusan mahasiswa sesuai target program studi	% prodi yang memenuhi target kelulusan	80%	90%	100%	100%	100%
			Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi	% prodi yang melakukan monitoring evaluasi	80%	90%	100%	100%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Penganting Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-4

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 8 dari 8

			kelulusan mahasiswa.						
7. 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.							
8. 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 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;							
	4)	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;							
	5)	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;							
	6)	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;							
	7)	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;							
	8)	Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknaker;							
	9)	Rencana Strategis (Renstra) Politeknaker; dan							
	10)	Kebijakan Mutu Politeknaker Tahun 2022.							



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-5



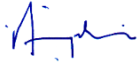

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 15

PKT/SPMI/SM/A-5

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

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ruth Gloria Anugrah, S.Pd., M.M Tim Penyusun		23 Mei 2022
Pemeriksaan	Bambang Wardoyo, S.E., M.M Pembantu Direktur I		25 Mei 2022
Persetujuan	Ida Umarul Mufidah, S.T., M.Si. Ketua Senat		26 Mei 2022
Penetapan	Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc. Direktur		30 Mei 2022
Pengendalian	Jarot Marsono, S.E., M.M Ketua SPM		23 Mei 2022



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id

Laman: <http://polteknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-5

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 15

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (SM/A-5)

**1. Visi, Misi,
Tujuan, dan
Nilai-nilai
Polteknaker**

Visi Polteknaker:

Menjadi Politeknik Unggul untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Mampu Menangani Bidang ketenagakerjaan dalam Persaingan di Era Global

Misi Polteknaker:

- 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; dan
- 5) mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri

Tujuan Polteknaker:

- 1) mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan;
- 2) mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing;
- 3) melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas civitas akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat;
- 4) melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri;
- 6) membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri;
- 7) menghasilkan Dosen dan Tenaga Pendidikan yang berkualitas, memiliki dedikasi, dan motivasi yang tinggi;
- 8) menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya; dan
- 9) menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.

Nilai-nilai Polteknaker:

- 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**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-5

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 15

- 4) Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru.
- 5) Berkarakter
Nilai-nilai yang unik, baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku.
- 6) Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi.

**2. Rasional
Standar**

Undang-Undang No. 19 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, disebutkan bahwa tenaga pendidik pada perguruan tinggi yaitu dosen mempunyai tugas utama adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem perguruan tinggi, pendidik dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada sistem tersebut.

Sedangkan, pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN-DIKTI pasal 28 disebutkan bahwa Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Visi dan Misi POLTEKNAKER membutuhkan pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan (laboran, dan administrasi) dengan kualifikasi yang mampu memberikan peran utama dibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Peran pendidik ini akan berjalan baik dan memberikan pengaruh signifikan apabila didukung dengan kualitas tenaga kependidikan yang mampu menunjang peran sentral pendidik.

**3. Subyek/Pihak
yang Wajib
Memenuhi Isi
Standar**

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



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-5

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 15

- c) Pembantu Direktur II
- d) Kepala Program Studi
- e) SPM
- 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
 - e) SPM

4. 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 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.

5. Pernyataan Isi Standar

- 1) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen memiliki kesehatan jasmani dan rohani.
- 2) Direktur/Krodapi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen memiliki keahlian yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu.
- 3) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
- 4) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen memiliki kompetensi andragogi.
- 5) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen memiliki kemampuan yang mantap, stabil, dewasa, arif dan bijaksana, berwibawa, berakhlak mulia, menjadi teladan peserta didik dan masyarakat.
- 6) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan dosen memiliki kemampuan berinteraksi dan berkomunikasi dengan mahasiswa, teman sejawat, pegawai, dan pemangku kepentingan.



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-5

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 15

- 7) Direktur/Kaprodi memastikan dosen mempunyai kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam, serta mengikuti perkembangan keilmuannya.
- 8) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Administrasi Akademik, Mahasiswa dan Kerjasama (AAKK) memastikan setiap dosen memiliki sertifikat pendidik.
- 9) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap tenaga kependidikan memiliki kualifikasi administrasi minimal Diploma tiga kecuali untuk tenaga kependidikan sebagai administrasi paling rendah SLTA.
- 10) Direktur/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap tenaga kependidikan mampu mengoperasikan program *office*.
- 11) Direktur/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap pimpinan unit kerja membuat program pengembangan tenaga kependidikan, baik berupa pelatihan, lokakarya, seminar dan studi lanjut.
- 12) Direktur/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap tenaga kependidikan khususnya laboran, pustakawan, teknisi memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidangnya.
- 13) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen menjalani seleksi perekrutan dosen.
- 14) Direktur/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap tenaga Kependidikan menjalani seleksi tenaga kependidikan.
- 15) KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap penerimaan pegawai diputuskan oleh pimpinan Politeknik.
- 16) Direktur/Kaprodi/KaSubbag 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) Pembantu Direktur I/Kaprodi memastikan setiap dosen merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses pembelajaran.
- 19) Pembantu Direktur I/Kaprodi memastikan setiap dosen melaksanakan evaluasi hasil pembelajaran.
- 20) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen melaksanakan pembimbingan dan pelatihan.
- 21) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian 1 (satu) kali dalam semester.
- 22) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen melaksanakan pengabdian kepada masyarakat 1 (satu) kali dalam semester.
- 23) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen meningkatkan mutu Pendidikan.
- 24) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis.



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-5

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 15

- 25) Direktur/Kaprodi 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/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan Setiap dosen dan tenaga kependidikan menjaga citra baik Politeknaker, profesi dan kedudukannya.
- 27) Direktur/Pembantu Direktur I/Kaprodi memastikan Setiap dosen mendapat beban sistem kredit semester sesuai dengan peraturan:
 - a) Dosen tetap mempunyai kewajiban sekurang-kurangnya 12 (dua belas) sks dan maksimal 16 SKS perminggu.
 - b) Dosen tidak tetap mempunyai kewajiban maksimal 6 (enam) SKS.
- 28) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi.
- 29) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan mentaati peraturan perundang-undangan, Hukum, kode etik, nilai-nilai agama dan etika.
- 30) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap pegawai yang melanggar peraturan kepegawaian, kode etik, kontrak kerja dan perundang-undangan yang berlaku akan dikenakan sanksi.
- 31) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap program studi memiliki minimal 5 dosen dengan memiliki NIDN untuk menjalankan proses pembelajaran secara penuh waktu.
- 32) Direktur/Kaprodi/KaSubbag 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/Kaprodi/KaSubbag 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) KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap pegawai memiliki hak cuti.
- 40) Pembantu Direktur II memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan yang berprestasi mendapatkan penghargaan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-5
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 7 dari 15

- 41) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan mendapat pembinaan karier melalui studi lanjut sesuai ketentuan yang berlaku.
- 42) Direktur/Kaprodi/KaSubbag Umum dan Keuangan memastikan setiap dosen mengikuti pelatihan, seminar, berbagai kegiatan akademik yang lain, kenaikan pangkat, promosi jabatan, beasiswa.
- 43) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kebebasan berserikat dalam organisasi, profesi keilmuan.
- 44) Direktur/Pembantu Direktur II/Karprodi memastikan Setiap dosen dan tenaga kependidikan mendapatkan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 45) Direktur/Pembantu Direktur II/Kaprodi memastikan Setiap dosen dan tenaga, kependidikan mendapatkan hak atas hasil kekayaan intelektual.
- 46) Direktur/Pembantu Direktur II/Kaprodi memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan mendapatkan kesempatan menggunakan prasarana, sarana, dan fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- 47) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen mendapatkan kesempatan meningkatkan kompetensi serta mengakses sumber belajar dan informasi-informasi.
- 48) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen mendapat kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- 49) Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik sesuai peraturan yang berlaku.

6. Indikator Pencapaian Standar

No	Standar	Cakupan Standar	Indikator	Satuan	Sasaran				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	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	% Terlaksananya pengembangan kualifikasi akademik dosen PS sesuai rencana	%	-	75%	85%	95%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-5
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 8 dari 15

		bidang ilmu, dan kekinian.							
		Kualifikasi akademik berijazah Doktor minimal 50 % dari jumlah total dosen tetap untuk setiap prodi, paling lambat pada tahun 2026.	% tercapainya kualifikasi akademik dosen S3 minimal 50% dari dosen tetap per PS sd 2021	%	--	--	30%	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	%	80%	90%	100%	100%	100%
		Kompetensi Profesional: Dosen mempunyai kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam, serta mengikuti perkembangan keilmuannya	% dosen yang mempunyai kemampuan penguasaan materi, pembelajaran secara luas dan mendalam serta mengikuti perkembangan keilmuannya	%	80%	90%	100%	100%	100%
		Sertifikat Pendidik: Dosen mempunyai kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam, serta mengikuti perkembangan keilmuannya	% dosen yang memiliki sertifikat pendidik	%	-	60%	70%	80%	90%
		Kualifikasi akademik tenaga kependidikan	Terpenuhinya setiap tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal Diploma tiga kecuali untuk	% tenaga kependidikan minimal Diploma tiga	100%	100%	100%	100%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Penganting Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-5
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 9 dari 15

			tenaga kependidikan sebagai administrasi paling rendah SLTA						
		Kompetensi Administrasi	Terpenuhinya setiap tenaga kependidikan mampu mengoperasikan program office	% tenaga kependidikan yang mampu mengoperasikan program office	80%	90%	100%	100%	100%
		Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan	Terlaksananya program pengembangan tenaga kependidikan, baik berupa pelatihan, lokakarya, seminar dan studi lanjut	% pelaksanaan program pengembangan kompetensi	80%	90%	100%	100%	100%
		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	60%	70%	80%	90%	100%
		Rekrutmen dan Seleksi Dosen: setiap Dosen menjalani seleksi: 1). Berkas sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan 2). Tes wawancara awal oleh KaSubbag Umum Dan Keuangan 3). Tes wawancara dengan pimpinan unit 4). Psikotes (minimal pada kategori dipertimbangkan) 5. Skor minimal TPA = 400 6.	Terlaksananya seleksi dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan	% pelaksanaan seleksi dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan	80%	90%	100%	100%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Penganting Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-5
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 10 dari 15

		Minimal skor TOEFL = 450 (sesuaikan)							
		Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kependidikan: Setiap tenaga Kependidikan menjalani seleksi: 1). Berkas sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan 2). Tes wawancara awal oleh KaSubbag Umum Dan Keuangan 3). Tes wawancara dengan pimpinan 4). Psikotes (sesuaikan)	Setiap tenaga Kependidikan menjalani seleksi: 1). Berkas sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan 2). Tes wawancara awal oleh KaSubbag Umum Dan Keuangan 3). Tes wawancara dengan pimpinan 4). Psikotes	% terpenuhinya Setiap tenaga Kependidikan menjalani seleksi: 1). Berkas sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi Yang dipersyaratkan 2). Tes wawancara awal oleh KaSubbag Umum Dan Keuangan 3). Tes wawancara dengan pimpinan 4). Psikotes	80%	90%	100%	100%	100%
		KaSubbag 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	√	√	√	√	√
		Setiap pegawai akan ditetapkan status	Terlaksananya Setiap pegawai ditetapkan status kepegawaiannya	Dokumen laporan pelaksanaan	√	√	√	√	√



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-5
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 11 dari 15

		kepegawaiannya yaitu tetap dan tidak tetap oleh PD II	yaitu tetap dan tidak tetap oleh PD II						
		Beban Kerja: Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran	Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses pembelajaran	% dosen yang merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses pembelajaran	80%	90%	100%	100%	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/Kaprodi memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian 1 (satu) kali dalam semester	% dosen yang melaksanakan penelitian 1(satu) kali dalam semester	80%	90%	100%	100%	100%
		Pengabdian kepada Masyarakat	Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen melaksanakan pengabdian masyarakat	% dosen yang melaksanakan pengabdian masyarakat	80%	90%	100%	100%	100%
		Penjaminan Mutu Pendidikan	Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen meningkatkan mutu pendidikan	% dosen yang meningkatkan mutu Pendidikan	80%	90%	100%	100%	100%
		Suasana Akademik	Direktur/Kaprodi memastikan setiap dosen dan tenaga kependidikan menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis	% dosen dan tenaga kependidikan yang mampu menciptakan suasana yang menyenangkan Kreatif, dinamis dan dialogis	80%	90%	100%	100%	100%
		Objektivitas	Direktur/Kaprodi 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	100%	100%	100%	100%	100%



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Penganting Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id

Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-5

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 12 dari 15

				dalam pembelajaran					
		Citra baik, lembaga, profesi	Direktur/Ka. Prodi/ KaSubbag 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 I /Kapodi memastikan setiap dosen mendapat Beban system kredit semester sesuai dengan peraturan: 1). Dosen tetap mempunyai kewajiban 12 (dua belas) sks dan maksimal 16 SKS perminggu. 2). Dosen tidak tetap mempunyai kewajiban maksimal 6(enam) SKS	% dosen dengan beban SKS sesuai dengan kewajibannya	80%	90%	100%	100%	100%
		Pengembangan kualifikasi akademik dan kompetensi yang sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni	Direktur/Kapodi memastikan setiap dosen mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi	% dosen mengikuti pelatihan, seminar dan lokakarya	80%	90%	100%	100%	100%
		Ketaatan dan Kepatuhan thd peraturan perundang-undangan, Hukum, Kode etik, Nilai-nilai agama dan etika	Direktur/Kapodi/ KaSubbag 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%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-5
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 13 dari 15

		Jumlah dosen tetap Program studi	Direktur/Kaprodi/ Ka.Subbag Umum Dan Keuangan memastikan setiap program studi memiliki minimal 5 dosen tetap dengan memiliki NIDN untuk menjalankan proses pembelajaran secara penuh waktu	% Program Studi yang memiliki 5 dosen tetap yang Memiliki NIDN untuk menjalankan proses pembelajaran secara penuh waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		Rasio Dosen dengan mahasiswa	Terpenuhinya Rasio jumlah dosen dengan mahasiswa eksak maksimal 1: 20 dan Non Eksak 1: 30	% program studi eksak maksimal 1: 20 dan Non Eksak 1: 30	100%	100%	100%	100%	100%
		Sanksi	Direktur/Kaprodi/ KaSubbag 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%	100%
		Penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial	Pembantu Direktur II memastikan setiap kependidikan mendapatkan penghasilan dan jaminan kesejahteraan social yang pantas sesuai atau melampaui dengan/dari uu yang berlaku	% dosen dan tenaga kependidikan yang mendapat penghasilan dan jaminan kesejahteraan social yang pantas	100%	100%	100%	100%	100%
		Tunjangan hari Raya	Pembantu Direktur II memastikan setiap pegawai mendapat	% pegawai yang mendapat tunjangan hari raya	100%	100%	100%	100%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-5

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 14 dari 15

			tunjangan hari raya sesuai dengan ketentuan yang berlaku						
		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	100%	100%	100%	100%	100%
		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	100%	100%	100%	100%	100%
		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%

7. 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**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-5

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 15 dari 15

8. 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 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
- 4) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
- 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
- 7) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
- 8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknaker;
- 9) Rencana Strategis (Renstra) Politeknaker; dan
- 10) Kebijakan Mutu Politeknaker Tahun 2022.

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

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id

Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI**STANDAR MUTU**


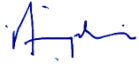

No : PKT/SPMI/SM/A-6

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 10

PKT/SPMI/SM/A-6**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN****POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ruth Gloria Anugrah, S.Pd., M.M Tim Penyusun		23 Mei 2022
Pemeriksaan	Bambang Wardoyo, S.E., M.M Pembantu Direktur I		25 Mei 2022
Persetujuan	Ida Umarul Mufidah, S.T., M.Si. Ketua Senat		26 Mei 2022
Penetapan	Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc. Direktur		30 Mei 2022
Pengendalian	Jarot Marsono, S.E., M.M Ketua SPM		23 Mei 2022



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-6

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 10

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN (SM/A-6)

**1. Visi, Misi,
Tujuan, dan
Nilai-nilai
Polteknaker**

Visi Polteknaker:

Menjadi Politeknik Unggul untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Mampu Menangani Bidang ketenagakerjaan dalam Persaingan di Era Global

Misi Polteknaker:

- 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; dan
- 5) mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri

Tujuan Polteknaker:

- 1) mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan;
- 2) mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing;
- 3) melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas civitas akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat;
- 4) melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri;
- 6) membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri;
- 7) menghasilkan Dosen dan Tenaga Pendidikan yang berkualitas, memiliki dedikasi, dan motivasi yang tinggi;
- 8) menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya; dan
- 9) menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.

Nilai-nilai Polteknaker:

- 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**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-6

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 10

	<ul style="list-style-type: none">4) Inovasi Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru.5) Berkarakter Nilai-nilai yang unik, baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku.6) Unggul Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi.
2. Rasional Standar	<ul style="list-style-type: none">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) 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.4) Terjaminnya kecukupan rasio antara pengguna sarana dan prasarana dengan sarana dan prasarana yang dimiliki Politeknik Ketenagakerjaan.5) Dasar untuk memperbaiki perencanaan sarana dan prasarana di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.6) Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Politeknik Ketenagakerjaan.
3. Subyek/Pihak yang Wajib Memenuhi Isi Standar	<ul style="list-style-type: none">1) Pihak yang bertanggungjawab dalam merumuskan:<ul style="list-style-type: none">a) Direkturb) Pembantu Direktur IIc) Kepala Program Studid) SPM2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:<ul style="list-style-type: none">a) KaSubag Umum dan Keuanganb) Kepala Program Studi3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:<ul style="list-style-type: none">a) Direkturb) Pembantu Direktur IIc) KaSubag Umum dan Keuangand) Kepala Program Studie) SPM4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:<ul style="list-style-type: none">a) SPM5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:<ul style="list-style-type: none">a) Direkturb) Pembantu Direktur II



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id

Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-6

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 10

c) KaSubag Umum dan Keuangan

d) Kepala Program Studi

e) SPM

4. 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 adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud dan tujuan. Sarana pembelajaran, mencakup:
 - a) Sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misal: papan tulis, OHP, LCD, bahan habis pakai, dan lain-lain.
 - b) Peralatan laboratorium, sesuai jenis kaboratorium, masing-masing program studi.
- 3) Prasarana bangunan adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai. Prasarana dibagi dalam 2 kelompok, yaitu:
 - a) Prasarana bangunan
 - b) Prasarana umum, mencakup: air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parker, taman.
- 4) Lahan adalah tanah terbuka.
- 5) Ruang kuliah adalah ruang yang khusus digunakan belajar mengajar.
- 6) Ruang perpustakaan adalah ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku.
- 7) Ruang laboratorium adalah ruang yang disediakan untuk praktikum mahasiswa.
- 8) Ruang pimpinan adalah ruang yang digunakan untuk pimpinan untuk melaksanakan tugasnya.
- 9) Ruang dosen adalah ruang yang digunakan untuk ruang yang digunakan untuk dosen dalam melaksanakan tugasnya.
- 10) Ruang Tatausaha adalah ruang yang digunakan untuk tatausaha melakukan kegiatan administrasi.
- 11) Kantin adalah ruang tempat menjual makanan dan minuman.
- 12) Ruang tempat ibadah adalah ruang yang khusus digunakan untuk melakukan ibadah.
- 13) Ruang olah raga adalah ruang yang khusus digunakan untuk melakukan olah raga.
- 14) Ruang berkreasi adalah ruang yang khusus digunakan untuk berkreasi.
- 15) Peralatan ruang kuliah adalah segala sesuatu yang diperlukan untuk keperluan proses belajar mengajar di ruang kuliah.
- 16) Peralatan pendidikan adalah segala sesuatu alat yang diperlukan untuk keperluan pendidikan.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Penganting Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-6

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 10

17) Peralatan ruang kantor adalah segala sesuatu alat yang diperlukan untuk keperluan kantor.

18) Buku adalah bahan bacaan yang digunakan untuk perkuliahan sesuai mata kuliah.

**5. Pernyataan
Isi Standar**

No.

Kriteria dan/atau Pernyataan Standar

1.

Sarana Pembelajaran

- a) Direktur menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Prodi yang diperbaharui setiap tahun.
- b) Pembantu Direktur II menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar standar sarana dan prasarana pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Bagian Keuangan dan rumah tangga.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-6

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 10

	<p>harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.</p> <p>h) 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.</p> <p>i) 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 terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.</p> <p>j) 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.</p>
	<p>2. Prasarana Pembelajaran</p> <p>a) 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.</p> <p>b) Pembantu Direktur memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Bagian Keuangan dan Umum.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Politeknik Ketenagakerjaan harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.</p> <p>e) Politeknik Ketenagakerjaan harus menjamin kecukupan jumlah ruang kelas / laboratorium / studio / bengkel kerja / unit produksi sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2</p>



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-6
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 7 dari 10

		<p>m² / mahasiswa pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) Politeknik Ketenagakerjaan harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik.</p> <p>h) Politeknik Ketenagakerjaan harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m².</p> <p>i) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/dosen.</p> <p>j) Politeknik Ketenagakerjaan harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/tenaga kependidikan.</p> <p>k) 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.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Indikator Pencapaian Standar

No	Standar	Cakupan Standar	Indikator	Satuan	Sasaran				
					2022	2023	2024	2025	2026
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,	Dokumen	√	√	√	√	√



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-6
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 8 dari 10

			dan repository, sarana teknologi informasi 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	√	√	√	√	√
			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	√	√	√	√	√



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-6

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 9 dari 10

		Tersedia fasilitas kenyamanan dan kepemilikan lahan	Dokumen	√	√	√	√	√
		Tersedia kecukupan fasilitas ruang kelas	Dokumen	√	√	√	√	√
		Kecukupan jumlah bahan bacaan per prodi	Jumlah Judul per prodi	250	350	400	450	500
		Kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit Produksi	Jumlah	1	1	1	2	2
		Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian	Jumlah	1	1	1	1	1
		Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa	Jumlah	1	1	1	1	1
		Kecukupan ruang kelas per mahasiswa	Jumlah 1x2 m	8	12	14	16	18
		Tersedia ruang pimpinan perguruan tinggi	Jumlah 3x4/5 m	1	1	1	1	1
		Kecukupan ruang per Dosen	Jumlah 2x2 m	1	1	1	1	1
		Kecukupan ruang tata usaha per Tendik	Jumlah 2x2 m	1	1	1	1	1
		Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	Jumlah	1	1	1	1	1

7. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Direktur menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
- 2) Direktur melalui Pembantu Direktur II 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.

8. 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 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
- 4) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: <http://polteknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-6

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 10 dari 10

- 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
- 7) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
- 8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Polteknaker;
- 9) Rencana Strategis (Renstra) Polteknaker; dan
- 10) Kebijakan Mutu Polteknaker Tahun 2022.

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

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id

Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI**STANDAR MUTU**



No : PKT/SPMI/SM/A-7

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 6

PKT/SPMI/SM/A-7**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN****POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ruth Gloria Anugrah, S.Pd., M.M Tim Penyusun		23 Mei 2022
Pemeriksaan	Bambang Wardoyo, S.E., M.M Pembantu Direktur I		25 Mei 2022
Persetujuan	Ida Umarul Mufidah, S.T., M.Si. Ketua Senat		26 Mei 2022
Penetapan	Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc. Direktur		30 Mei 2022
Pengendalian	Jarot Marsono, S.E., M.M Ketua SPM		23 Mei 2022



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id

Laman: <http://polteknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-7

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 6

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN (SM/A-7)

**1. Visi, Misi,
Tujuan, dan
Nilai-nilai
Polteknaker**

Visi Polteknaker:

Menjadi Politeknik Unggul untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Mampu Menangani Bidang ketenagakerjaan dalam Persaingan di Era Global

Misi Polteknaker:

- 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; dan
- 5) mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri

Tujuan Polteknaker:

- 1) mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan;
- 2) mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing;
- 3) melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas civitas akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat;
- 4) melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri;
- 6) membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri;
- 7) menghasilkan Dosen dan Tenaga Pendidikan yang berkualitas, memiliki dedikasi, dan motivasi yang tinggi;
- 8) menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya; dan
- 9) menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.

Nilai-nilai Polteknaker:

- 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

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-7

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 6

- 4) Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru.
- 5) Berkarakter
Nilai-nilai yang unik, baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku.
- 6) Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi.

2. Rasional Standar

- 1) Pencapaian standar kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNl).
- 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.
- 5) Standar pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.

3. Subyek/Pihak yang Wajib Memenuhi Isi 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) KaSubag AAKK
 - b) Kepala Program Studi
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:
 - a) Direktur
 - b) Pembantu Direktur I
 - c) KaSubag AAKK
 - d) Kepala Program Studi
 - e) SPM
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:
 - a) SPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:
 - a) Direktur



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-7
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 4 dari 6

- b) Pembantu Direktur II
- c) KaSubag Umum dan Keuangan
- d) Kepala Program Studi
- e) SPM

4. 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.

5. 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.
- 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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantın Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-7
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 5 dari 6

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.

6. Indikator Pencapaian Standar

No	Standar	Cakupan Standar	Indikator	Satuan	Sasaran				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Mekanisme dan sistem Pengelolaan pembelajaran	Tersedia dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Dokumen	√	√	√	√	√
			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	Dokumen	√	√	√	√	√



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-7
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 6 dari 6

			secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran.						
			Tersedianya laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.	Laporan	√	√	√	√	√
7. Strategi Pencapaian Standar		1) Direktur menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran. 2) Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Kepala Program Studi. 3) Kaprodi 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. 5) SPM melakukan evaluasi melalui Audit Mutu Internal Akademik dalam pengelolaan pembelajaran Program Studi.							
8. 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 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan; 4) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan; 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi; 7) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi; 8) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Politeknaker; 9) Rencana Strategis (Renstra) Politeknaker; dan 10) Kebijakan Mutu Politeknaker Tahun 2022.							

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

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740

Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id

Laman: <http://politeknaker.ac.id>

SPMI**STANDAR MUTU**


No : PKT/SPMI/SM/A-8

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 7

PKT/SPMI/SM/A-8**STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN****POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(POLTEKNAKER)**

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ruth Gloria Anugrah, S.Pd., M.M Tim Penyusun		23 Mei 2022
Pemeriksaan	Bambang Wardoyo, S.E., M.M Pembantu Direktur I		25 Mei 2022
Persetujuan	Ida Umarul Mufidah, S.T., M.Si. Ketua Senat		26 Mei 2022
Penetapan	Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc. Direktur		30 Mei 2022
Pengendalian	Jarot Marsono, S.E., M.M Ketua SPM		23 Mei 2022



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-8

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 2 dari 7

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN (SM/A-8)

**1. Visi, Misi,
Tujuan, dan
Nilai-nilai
Polteknaker**

Visi Polteknaker:

Menjadi Politeknik Unggul untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Mampu Menangani Bidang ketenagakerjaan dalam Persaingan di Era Global

Misi Polteknaker:

- 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; dan
- 5) mendharmabaktikan keahlian di bidang ketenagakerjaan dan memperkuat kemitraan dengan dunia usaha/industri

Tujuan Polteknaker:

- 1) mengembangkan sistem pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan;
- 2) mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan menghasilkan lulusan berkualitas dan berdaya saing;
- 3) melaksanakan penelitian terapan dalam rangka meningkatkan kualitas civitas akademika sesuai kebutuhan industri dan masyarakat;
- 4) melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) mewujudkan keberlanjutan institusi dengan mengembangkan program-program kemitraan dengan dunia usaha/industri;
- 6) membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri;
- 7) menghasilkan Dosen dan Tenaga Pendidikan yang berkualitas, memiliki dedikasi, dan motivasi yang tinggi;
- 8) menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan sesuai bidangnya; dan
- 9) menghasilkan penelitian terapan yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan.

Nilai-nilai Polteknaker:

- 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**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-8

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 3 dari 7

- 4) Inovasi
Kemampuan memikirkan dan mengembangkan ide baru.
- 5) Berkarakter
Nilai-nilai yang unik, baik yang terpatери dalam diri dan terejawantahkan dalam perilaku.
- 6) Unggul
Tingkatan yang lebih dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan Teknologi.

2. Rasional Standar

- 1) Standar pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung.
- 3) Sebagai acuan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
- 4) Sebagai pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
- 5) Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

3. Subyek/Pihak yang Wajib Memenuhi Isi Standar

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



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@politeknaker.ac.id
Laman: http://politeknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No	: PKT/SPMI/SM/A-8
Tanggal	: 31 Mei 2022
Revisi	: 0
Halaman	: 4 dari 7

- b) Pembantu Direktur II
- c) KaSubag Umum dan Keuangan
- d) Kepala Program Studi
- e) SPM

4. 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.

5. 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 II bidang keuangan dan SDM 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 II bidang keuangan dan SDM, dan Kaprodi harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.
- 4) Direktur melalui Pembantu Direktur II bidang keuangan dan SDM 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 II bidang keuangan dan SDM harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.
- 6) Direktur melalui Pembantu Direktur II bidang keuangan dan SDM dan Kaprodi harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Penganting Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-8

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 5 dari 7

6. Indikator Pencapaian Standar

No	Standar	Cakupan Standar	Indikator	Satuan	Sasaran				
					2022	2023	2024	2025	2026
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	√	√	√	√	√
			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	% tersedianya Biaya	100%	100%	100%	100%	100%



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-8

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 6 dari 7

			operasional dosen.	operasional Dosen					
			Direkturat memastikan tersedianya biaya tenaga kependidikan	% tersedianya biaya tenaga kependidikan	100%	100%	100%	100%	100%
			Direkturat memastikan tersedianya biaya bahan operasional pembelajaran.	% tersedianya biaya bahan operasional pembelajaran	100%	100%	100%	100%	100%
			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 penyusunan RKA-K/L	Laporan	√	√	√	√	√
			Direktur melakukan evaluasi tingkat ketercapaian	Laporan	√	√	√	√	√



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

Jl. Pengantin Ali No. 71A, Ciracas, Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Kode Pos 13740
Telp: (021) 8772 4230, Email: support@polteknaker.ac.id
Laman: http://polteknaker.ac.id

SPMI

STANDAR MUTU

No : PKT/SPMI/SM/A-8

Tanggal : 31 Mei 2022

Revisi : 0

Halaman : 7 dari 7

			standar satuan biaya pendidikan tinggi secara periodik.							
7. 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 II bidang keuangan dan SDM berkoordinasi dengan KaProdi dalam melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.								
	4)	SPM melakukan evaluasi melalui Audit Mutu Internal Akademik dalam pembiayaan pembelajaran Program Studi.								
8. 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 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;								
	4)	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;								
	5)	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;								
	6)	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;								
	7)	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;								
	8)	Rencana Induk Pengembangan (RIP) Polteknaker;								
	9)	Rencana Strategis (Renstra) Polteknaker; dan								
	10)	Kebijakan Mutu Polteknaker Tahun 2022.								