



SPMI
Politeknik
Negeri Jakarta

MANUAL MUTU



SATUAN PENJAMINAN MUTU POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jln. Prof. Dr.G.A. Siwabešsy, Kampus UI Depok 16425
Telephone : (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR**

No: MM/PNJ/SPMI/211

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 6

MANUAL PENETAPAN STANDAR

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Drs. Tri Widjatmaka, SE, MM	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Akademik Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL, M.T	
Persetujuan	Tanggal : 6/12-2017 Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : 6/12-2017 Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, MM, Ak, CA	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PENETAPAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/211

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 2 dari 5

1. Visi dan Misi Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkarakter dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Mengembangkan penelitian dan peningkatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi serta produk inovasi berkualitas guna meningkatkan daya saing bangsa;
3. Mengembangkan institusi yang efisien, efektif, dan akuntabel berbasis ICT (*Information Communication Technology*)

Tujuan :

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, kompeten, dan berkarater bangsa;
2. Terciptanya iklim penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mampu mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertaraf internasional guna meningkatkan daya saing bangsa;
3. Terbangunnya institusi yang adaptif dan responsif terhadap tuntutan perkembangan jaman, melalui pemanfaatan sumber daya (manusia, asset, infrastruktur, dan keuangan) secara efisien dan efektif serta berbasis IT (*Information Technology*);
4. Terbangunnya simpul kerjasama institusi nasional dan internasional untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dan pengembangan institusi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PENETAPAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/211

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 3 dari 5

<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar SPMI.</p>
<p>3. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar SPMI pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan; 2. Untuk standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), serta standar SPMI lainnya.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar SPMI: mencakup 24 SN Dikti (8 standar bidang pendidikan, 8 standar bidang penelitian dan 8 standar bidang PkM), dan penetapan Standar Dikti yang ditetapkan PNJ untuk melampaui SN Dikti berupa Standar Bidang Akademik dan Standar Bidang Nonakademik; 2. Merancang standar SPMI: Olah pikir untuk menghasilkan standar SPMI tentang hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu PNJ; 3. Merumuskan standar SPMI: Menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan berusaha menggunakan rumus ABCD (<i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> atau <i>KPIs</i>); 4. Menetapkan standar SPMI: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar SPMI dinyatakan berlaku; 5. Studi pelacakan: kegiatan untuk mendapatkan informasi berkaitan dengan implementasi standar di unit kerja tertentu yang berkaitan; 6. Uji publik: kegiatan untuk mengetahui respon dari pemangku kepentingan terhadap standar, sekaligus untuk mengetahui adanya kurang sempurna dan menghindari kesalahpahaman.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar SPMI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan visi dan misi PNJ sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar SPMI; 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar SPMI; 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi; 4. Lakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT-Analysis; 5. Laksanakan studi pelacakan atau survei kepada pihak-pihak berkepentingan untuk mendukung langkah No. 4; 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 5 dengan mengujinya terhadap visi dan misi PNJ;



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PENETAPAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/211

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 4 dari 5

7. Rumuskan draft awal standar pendidikan, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), serta standar SPMI lainnya dengan menggunakan rumus ABCD atau KPI's;
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pendidikan, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), serta standar SPMI lainnya dengan mengundang program studi, jurusan, pimpinan direktorat, dan unit pendukung;
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pendidikan, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), serta standar SPMI lainnya dengan memerhatikan hasil dari no. 8;
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pendidikan, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), serta standar SPMI lainnya untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;
11. Serahkan draft standar pendidikan, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), serta standar SPMI lainnya ke Senat-PNJ untuk dibahas dan disahkan;
12. Berlakukannya standar pendidikan, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), serta standar SPMI lainnya melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar SPMI

Tim yang dibentuk oleh Direktur PNJ atas usulan dan dikoordinasikan oleh SPM-PNJ. Tim SPM-PNJ melibatkan pimpinan PNJ dan perwakilan unit kerja di lingkungan PNJ, serta para dosen dan/atau tenaga kependidikan yang masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

7. Catatan

Untuk menyusun dan melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan/pembelajaran atau yang berkaitan dengan pendidikan/pembelajaran;
2. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang berkaitan dengan penelitian;
3. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengabdian kepada masyarakat atau yang berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat;
4. Standar lain, yang berkaitan dengan standar pendidikan, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), serta standar SPMI lainnya;



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PENETAPAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/211

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 5 dari 5

5. Instrumen untuk studi pelacakan, evaluasi diri dan uji publik;
6. Formulir / template standar.

8. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Statuta Politeknik Negeri Jakarta;
8. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Negeri Jakarta;
9. Rencana strategis Politeknik Negeri Jakarta;
10. Buku Peraturan Pendidikan PNJ;
11. Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat PNJ.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/212

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 4

MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Dr. Drs. Nur Hasyim, M.Si., M.Hum	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Akademik Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL, M.T	
Persetujuan	Tanggal : 6/12-2017 Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : 6/12-2017 Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, MM, Ak, CA	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/212

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 2 dari 4

1. Visi dan Misi Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkarakter dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Mengembangkan penelitian dan peningkatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi serta produk inovasi berkualitas guna meningkatkan daya saing bangsa;
3. Mengembangkan institusi yang efisien, efektif, dan akuntabel berbasis ICT (*Information Communication Technology*)

Tujuan :

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, kompeten, dan berkarater bangsa;
2. Terciptanya iklim penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mampu mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertaraf internasional guna meningkatkan daya saing bangsa;
3. Terbangunnya institusi yang adaptif dan responsif terhadap tuntutan perkembangan jaman, melalui pemanfaatan sumber daya (manusia, asset, infrastruktur, dan keuangan) secara efisien dan efektif serta berbasis IT (*Information Technology*);
4. Terbangunnya simpul kerjasama institusi nasional dan internasional untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dan pengembangan institusi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/212

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 3 dari 4

2. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI	Untuk melaksanakan standar / memenuhi standar.
3. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: <ol style="list-style-type: none">1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras;2. Untuk standar Pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan standar lain.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan standar: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.2. Prosedur/SOP: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.3. Instruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar SPMI	<ol style="list-style-type: none">1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar.2. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan nondosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, Instruksi Kerja (IK), atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.4. Laksanakan kegiatan Pendidikan, Penelitian, PkM dan kegiatan lainnya dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Standar SPMI	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: <ol style="list-style-type: none">1. Unit khusus SPM yang menangani SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomo. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/212

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: **4** dari **4**

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Statuta Politeknik Negeri Jakarta;
8. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Negeri Jakarta;
9. Rencana strategis Politeknik Negeri Jakarta;
10. Buku Peraturan Pendidikan PNJ.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/213

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 6

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Budi Damianto, ST, MT	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Akademik Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL, M.T	
Persetujuan	Tanggal : 6/12-2017 Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : 6/12-2017 Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, MM, Ak, CA	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/213

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 2 dari 5

1. Visi dan Misi Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkarakter dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Mengembangkan penelitian dan peningkatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi serta produk inovasi berkualitas guna meningkatkan daya saing bangsa;
3. Mengembangkan institusi yang efisien, efektif, dan akuntabel berbasis ICT (*Information Communication Technology*)

Tujuan :

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, kompeten, dan berkarater bangsa;
2. Terciptanya iklim penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mampu mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertaraf internasional guna meningkatkan daya saing bangsa;
3. Terbangunnya institusi yang adaptif dan responsif terhadap tuntutan perkembangan jaman, melalui pemanfaatan sumber daya (manusia, asset, infrastruktur, dan keuangan) secara efisien dan efektif serta berbasis IT (*Information Technology*);
4. Terbangunnya simpul kerjasama institusi nasional dan internasional untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dan pengembangan institusi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/213

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 3 dari 5

2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	Untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar SPMI sehingga pelaksanaan standar SPMI dapat dikendalikan.
3. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: Untuk pemantauan atau monitoring, dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap pelaksanaan standar pendidikan/pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. serta standar SPMI lainnya
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none">1. Standar SPMI: mencakup 24 SN Dikti (8 standar bidang pendidikan, 8 standar bidang penelitian dan 8 standar bidang PkM), dan penetapan Standar Dikti yang ditetapkan PNJ untuk melampaui SN Dikti berupa Standar Bidang Akademik dan Standar Bidang Nonakademik;2. Monitoring: penilaian yang dilakukan ketika kegiatan yang dinilai masih berjalan, atau disebut sebagai <i>formative evaluation</i>;3. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. Penilaian dilakukan terhadap suatu proses/kegiatan yang telah selesai dilakukan, disebut juga sebagai <i>summative evaluation</i>;4. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	<ol style="list-style-type: none">1. Lakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian standar.2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan/pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta penyelenggaraan/pelaksanaan standar lainnya yang tidak sesuai dengan isi standar.3. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap isi standar yang telah dilaksanakan.4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar tersebut gagal dicapai.5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/213

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 4 dari 5

	<p>6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar SPMI-PNJ kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan PNJ, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Penetapan Standar SPMI</p>	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar SPMI adalah:</p> <ol style="list-style-type: none">1. SPM-PNJ sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau3. Pejabat unit kerja dilingkungan PNJ dengan tugas melekat sebagai4. Koordinator dan anggota gugus kendali mutu.5. Mereka yang secara eksplisit disebut/ditugaskan sesuai di dalam pernyataan standar pengelolaan yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk menyusun dan melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan/pembelajaran atau yang berkaitan dengan pendidikan/pembelajaran;2. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang berkaitan dengan penelitian;3. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengabdian kepada masyarakat atau yang berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat;4. Standar lain, yang berkaitan dengan standar dosen dan tenaga kependidikan;5. Instrument untuk studi pelacakan, evaluasi diri dan uji publik;6. Formulir/template standar.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/213

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 5 dari 5

8. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomo. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang. Penyelenggaraan *Pendidikan Tinggi* Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Statuta Politeknik Negeri Jakarta;
8. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Negeri Jakarta;
9. Rencana strategis Politeknik Negeri Jakarta;
10. Buku Peraturan Pendidikan PNJ.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR**

No: MM/PNJ/SPMI/214

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 5

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Dr. Sylvia Rozza, SE, MM	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Akademik Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL, M.T	
Persetujuan	Tanggal : 6/12-2017 Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : 6/12-2017 Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, MM, Ak, CA	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/214

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 2 dari 4

1. Visi dan Misi Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkarakter dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Mengembangkan penelitian dan peningkatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi serta produk inovasi berkualitas guna meningkatkan daya saing bangsa;
3. Mengembangkan institusi yang efisien, efektif, dan akuntabel berbasis ICT (*Information Communication Technology*)

Tujuan :

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, kompeten, dan berkarater bangsa;
2. Terciptanya iklim penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mampu mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertaraf internasional guna meningkatkan daya saing bangsa;
3. Terbangunnya institusi yang adaptif dan responsif terhadap tuntutan perkembangan jaman, melalui pemanfaatan sumber daya (manusia, asset, infrastruktur, dan keuangan) secara efisien dan efektif serta berbasis IT (*Information Technology*);
4. Terbangunnya simpul kerjasama institusi nasional dan internasional untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dan pengembangan institusi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/214

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: **3** dari **4**

<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus. 2. Untuk pengembangan dan peningkatan semua standar.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan atau monitoring: mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar SPMI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal tercapai. 5. Ambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. 6. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 7. Pantau terus menerus efek dari dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar. 8. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 9. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/214

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 4 dari 4

6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar SPMI

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

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

7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit
2. Formulir Evaluasi Diri
3. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit.

8. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomo. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan *Pendidikan Tinggi* Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Statuta Politeknik Negeri Jakarta;
8. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Negeri Jakarta;
9. Rencana strategis Politeknik Negeri Jakarta;
10. Buku Peraturan Pendidikan PNJ.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PENINGKATAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/215

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 5

MANUAL PENINGKATAN STANDAR

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Nuzul Barkah Prihutomo, ST, MT	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Akademik Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL, M.T	
Persetujuan	Tanggal : 6/12-2017 Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : 6/12-2017 Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, MM, Ak, CA	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PENINGKATAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/215

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 2 dari 4

1. Visi dan Misi Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkarakter dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Mengembangkan penelitian dan peningkatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi serta produk inovasi berkualitas guna meningkatkan daya saing bangsa;
3. Mengembangkan institusi yang efisien, efektif, dan akuntabel berbasis ICT (*Information Communication Technology*)

Tujuan :

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, kompeten, dan berkarater bangsa;
2. Terciptanya iklim penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mampu mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertaraf internasional guna meningkatkan daya saing bangsa;
3. Terbangunnya institusi yang adaptif dan responsif terhadap tuntutan perkembangan jaman, melalui pemanfaatan sumber daya (manusia, asset, infrastruktur, dan keuangan) secara efisien dan efektif serta berbasis IT (*Information Technology*);
4. Terbangunnya simpul kerjasama institusi nasional dan internasional untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dan pengembangan institusi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI	MANUAL PENINGKATAN STANDAR	No: MM/PNJ/SPMI/215
		Tanggal: 6 Desember 2017
		Revisi: 0
		Halaman: 3 dari 4

2. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.
3. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: <ol style="list-style-type: none"> Ketika pelaksanaan isi setiap isi standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda-beda. Misalnya satu siklus adalah semesteran, tahunan atau 5 tahunan; Untuk semua standar.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan. Evaluasi standar: tindakan menilai isi standar didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; Perkembangan situasi dan kondisi PNJ, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan PNJ, dan masyarakat pada umumnya, dan Relevansinya dengan visi dan misi PNJ. Siklus standar: durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar SPMI	<ol style="list-style-type: none"> Pelajari laporan hasil pengendalian standar. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. Evaluasi isi standar. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar.
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar SPMI	Pihak yang harus mengembangkan standar adalah: BPM atau unit khusus BPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

SPMI

MANUAL PENINGKATAN STANDAR

No: MM/PNJ/SPMI/215

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: **4** dari **4**

8. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomo. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan *Pendidikan Tinggi* Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Statuta Politeknik Negeri Jakarta;
8. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Negeri Jakarta;
9. Rencana strategis Politeknik Negeri Jakarta;
10. Buku Peraturan Pendidikan PNJ.

