



MANUAL SPMI



SATUAN PENJAMINAN MUTU POLITEKNIK STMI JAKARTA

Jl. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih, Jakarta 10510
Telp. (021) 42886064, Hunting, Fax (021) 42888206
Laman: <http://www.stmi.ac.id>
e-mail: humas@stmi.ac.id

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STMI JAKARTA

NOMOR: 91 /BPSDMI/STMI/PER/XII/2020

TENTANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

POLITEKNIK STMI JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK STMI JAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kualitas pendidikan pada Politeknik STMI Jakarta sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, diperlukan perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Politeknik STMI Jakarta, yang terdiri dari kebijakan SPMI; manual penerapan standar dalam SPMI, standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan cara pendokumentasian pelaksanaan SPM
 - b. bahwa Peraturan Direktur Nomor 013/SJ-IND.7.2/PER/12/2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta sudah tidak sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada butir a dan b maka perlu ditetapkan Peraturan Direktur tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- h

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi ;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
14. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 01/M-IND/PER/1/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STMI Jakarta;

h

15. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 22/M-IND/PER/2/2015 tentang Statuta Politeknik STMI Jakarta;
16. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148 Tahun 2020 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dosen yang diberi tugas tambahan sebagai Direktur Politeknik di lingkungan Kementerian Perindustrian

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik STMI Jakarta adalah perguruan tinggi di Lingkungan Kementerian Perindustrian yang menyelenggarakan program Pendidikan vokasi dalam disiplin ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang terkait dengan sektor industri.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pendidikan tinggi oleh Politeknik STMI Jakarta secara konsisten dan berkelanjutan untuk memuaskan mahasiswa, dosen, orang tua mahasiswa serta pemangku kepentingan melalui kegiatan yang sistemik dan terpadu.
3. Kebijakan mutu adalah kebijakan yang diambil oleh Politeknik STMI Jakarta dalam menetapkan mutu penyelenggaraan pendidikan.
4. Penjaminan mutu adalah tindakan yang dilakukan oleh Politeknik STMI Jakarta untuk memastikan ketercapaian implementasi kebijakan mutu yang ditetapkan.
5. Penetapan standar mutu adalah penentuan standar mutu yang dijadikan acuan pelaksanaan kegiatan akademik.

h

BAB II MUTU PENDIDIKAN

Pasal 2

- (1) Mutu pendidikan yang diselenggarakan Politeknik STMI Jakarta tercermin pada terwujudnya insan yang takwa, mandiri dan kompeten.
- (2) Insan yang takwa adalah manusia yang memiliki keyakinan kuat pada Tuhan Yang Maha Esa, berpegang teguh pada agama, menjalankan segala perintah-Nya dan menjauhi segala larangannya.
- (3) Insan mandiri adalah manusia yang mampu mencukupi kebutuhannya sendiri, mampu berdiri sendiri, menyelesaikan masalahnya sendiri, memerintah dan mengatur diri sendiri, berpandangan terbuka, adil dan netral.
- (4) Insan kompeten adalah manusia yang ahli di bidangnya, berpengetahuan luas, terampil, berpikir ilmiah dan logis serta mampu mengatasi masalah.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan sebagai upaya memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lainnya.

Pasal 4

Tujuan Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta:

- a. menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar;
- b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orang tua/ wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan standar; dan
- c. mendorong semua pihak/ unit di Politeknik STMI Jakarta untuk bekerja

h

mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Politeknik STMI Jakarta.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 5

Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta meliputi kebijakan mutu Politeknik STMI Jakarta, penetapan standar mutu dan mekanisme sistem penjaminan mutu Politeknik STMI Jakarta, yang dijadikan panduan bagi pengelola di tingkat program studi, dosen, mahasiswa dan karyawan dalam upaya peningkatan mutu proses pembelajaran.

Pasal 6

Ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta terdiri atas:

- a. sistem penjaminan mutu akademik; dan
- b. sistem penjaminan mutu non akademik.

BAB V KEBIJAKAN MUTU

Pasal 7

- (1) Kebijakan Mutu merupakan kebijakan untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Politeknik STMI Jakarta guna memenuhi kepuasan mahasiswa, dosen, orang tua mahasiswa serta pemangku kepentingan lainnya dengan menetapkan standar mutu yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.
- (2) Kebijakan Mutu Politeknik STMI Jakarta terdiri atas:
 - a. tujuan;
 - b. strategi;
 - c. penerapan *good governance*;
 - d. azas pelaksanaan SPMI;

b

- e. prinsip-prinsip pelaksanaan SPMI;
 - f. manajemen sistem penjaminan mutu;
 - g. struktur organisasi dan tata kelola SPMI.
- (3) Uraian Kebijakan Mutu Politeknik STMI Jakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam dokumen Kebijakan Mutu.

BAB VI

MEKANISME SISTEM PENJAMINAN MUTU

Pasal 8

- (1) Mekanisme sistem penjaminan mutu Politeknik STMI Jakarta diwujudkan dalam mekanisme satu siklus, dimulai dari penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi standar mutu, pengendalian standar mutu, dan peningkatan standar mutu melalui *benchmarking* secara berkelanjutan.
- (2) Uraian mekanisme sistem penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam dokumen mutu.
- (3) Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di setiap unit, didukung oleh Manual Mutu.

BAB VII

PENETAPAN STANDAR MUTU

Pasal 9

- (1) Penetapan Standar Mutu Politeknik STMI Jakarta mengacu pada 24 (dua puluh empat) Standar Nasional Pendidikan Tinggi mencakup pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta 3 (tiga) standar yang melampaui yaitu visi, misi, tujuan dan strategi, kemahasiswaan, dan kerjasama.
- (2) Uraian Penetapan Standar Mutu Politeknik STMI Jakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Manual Penetapan Standar Mutu

BAB VIII PELAKSANAAN STANDAR MUTU

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan Standar Mutu merupakan implementasi standar mutu dalam menyelenggarakan pendidikan oleh Politeknik STMI Jakarta yang mengacu pada standar mutu yang ditetapkan oleh setiap unit kerja mulai dari tingkat Perguruan Tinggi sampai pada tingkat yang paling bawah.
- (2) Uraian Pelaksanaan Standar Mutu Politeknik STMI Jakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Manual Pelaksanaan Standar Mutu

BAB IX EVALUASI STANDAR MUTU

Pasal 11

- (1) Evaluasi Standar Mutu merupakan kegiatan untuk mengetahui pemenuhan standar mutu selama proses implementasi standar mutu oleh unit kerja yang bersangkutan mulai dari tingkat tertinggi sampai pada tingkat yang paling bawah.
- (2) Evaluasi Standar Mutu dilaksanakan melalui Audit Mutu Internal.
- (3) Audit mutu internal merupakan kegiatan monitoring dan evaluasi pemenuhan standar mutu selama proses implementasi standar mutu yang dilakukan secara independen.
- (4) Uraian Evaluasi Standar Mutu Politeknik STMI Jakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Manual Evaluasi Standar Mutu

BAB X PENINGKATAN MUTU

Pasal 13

Peningkatan Mutu merupakan kegiatan yang dilakukan dengan merumuskan mutu baru setelah standar mutu yang ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan sudah tercapai.

h

BAB XI
KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 14

Semua lampiran dalam peraturan ini menjadi bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Direktur ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Nomor 013/SJ-IND.7.2/PER/12/2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 31 Desember 2020

Direktur, *h*



KATA PENGANTAR

Peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan di Politeknik STMI Jakarta telah menjadi komitmen bersama bagi segenap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan Politeknik STMI Jakarta. Oleh karena itu, pimpinan perlu menetapkan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai upaya mewujudkan penjaminan mutu.

Buku Manual SPMI Politeknik STMI Jakarta ini disusun bertujuan agar digunakan sebagai acuan bagi pengelola penjaminan mutu pada tingkat Program Studi, Unit Kerja dan Sub-Bagian yang ada di lingkungan Politeknik STMI Jakarta. Pelaksanaan penjaminan mutu ini dilaksanakan berdasarkan kemampuan internal Politeknik STMI Jakarta dengan konsep peningkatan atau perbaikan kualitas secara terus menerus. Karena itu, diharapkan semua unit dapat mendukung kegiatan ini dengan cara bekerja sama mengikuti Manual SPMI dan SOP AP (Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan) yang telah disusun oleh Politeknik STMI Jakarta.

Buku Manual SPMI Politeknik STMI Jakarta ini hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI yang telah ditetapkan.

Jakarta, Desember 2020

Direktur Politeknik STMI Jakarta

Dr. Mustofa, S.T., M.T.

NIP. 19700924 200312 1001

TIM PENYUSUN

Tim pengelolaan Standar Mutu Politeknik STMI Jakarta Tahun 2020 menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Direktur Politeknik STMI Jakarta Nomor: 541/BPSDMI/STMI/KEP/III/2020 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Pengarah

Dr. Mustofa, S.T., M.T.

Penanggung Jawab

Sonny Taufan, S.H., M.H.

Ahlan Ismono, S.Kom., M.M.S.I.

Pasti Immanuel Bangun, S.E., M.M.

Emi Rusmiati, ST, MT

Ketua Tim

Dr. Erfina Oktariani, S.T., M.T.

Wakil Ketua

Laksmi Ambarwati, M.T.

Anggota

Dr. Siti Aisyah, S.T., M.T.

Al Kautsar Permana, M.T.

Hardian Ekaputra, M.M.






DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
TIM PENYUSUN.....	ii
DAFTAR ISI	iii
MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	1
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI	6
MANUAL EVALUASI, PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	24

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510	
	SPMI	MANUAL PENETAPAN STANDAR

No. Dokumen	:	SPMI-MM-01
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	Desember 2020
Halaman	:	1 dari 29

MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Erfina Oktariani, S.T., M.T.	Ketua Tim Penyusun		31/12/2020
Kaji Ulang	Sonny Taufan, S.H., M.H.	Pembantu Direktur I		31/12/2020
Persetujuan	Dr. Achmad Zawawi, M.A., M.M.	Ketua Senat		31/12/2020
Penetapan	Dr. Mustofa, S.T., M.T.	Direktur		31/12/2020
Pengendalian	Emi Rusmiati, S.T., M.T.	Ketua Satuan Penjaminan Mutu		31/12/2020

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510													
	SPMI	MANUAL PENETAPAN STANDAR	<table border="1"> <tr> <td>No. Dokumen</td> <td>:</td> <td>SPMI-MM-01</td> </tr> <tr> <td>Revisi</td> <td>:</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Tgl Terbit</td> <td>:</td> <td>31 Desember 2020</td> </tr> <tr> <td>Halaman</td> <td>:</td> <td>2 dari 29</td> </tr> </table>	No. Dokumen	:	SPMI-MM-01	Revisi	:	2	Tgl Terbit	:	31 Desember 2020	Halaman	:
No. Dokumen	:	SPMI-MM-01												
Revisi	:	2												
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020												
Halaman	:	2 dari 29												

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK STMI JAKARTA

VISI POLITEKNIK STMI JAKARTA 2024

Politeknik STMI Jakarta sebagai penyelenggara pendidikan vokasi industri yang unggul untuk menghasilkan tenaga kerja industri yang kompeten tahun 2024.

MISI POLITEKNIK STMI JAKARTA 2024

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi industri sistem ganda yang didukung sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan tuntutan teknologi untuk menghasilkan tenaga kerja industri yang kompeten dan berdaya saing global.
2. Melaksanakan penelitian terapan yang berorientasi pada kebutuhan industri.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat industri untuk meningkatkan peran Politeknik STMI Jakarta.
4. Mengembangkan Politeknik STMI Jakarta menuju *Smart Campus* yang mencakup pengelolaan energi dan layanan, layanan konten, layanan pengelolaan pengetahuan dan pengolahan informasi, layanan bisnis proses dan pelanggan, dan layanan sarana dan prasarana.
5. Mengembangkan institusi yang efisien, efektif dan akuntabel.

TUJUAN POLITEKNIK STMI JAKARTA 2024

1. Menghasilkan lulusan sarjana terapan yang kompeten sesuai kebutuhan industri.
2. Meningkatkan akreditasi institusi dan seluruh program studi.
3. Terwujudnya pendidikan sistem ganda dengan sarana dan prasarana yang memadai.
4. Meningkatnya kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional.
5. Terselenggaranya sistem pembelajaran industri 4.0
6. Meningkatnya kelengkapan sarana dan prasarana pembelajaran.
7. Menghasilkan penelitian terapan yang berorientasi pada kebutuhan industri.
8. Menghasilkan layanan prima kepada masyarakat industri.
9. Terwujudnya layanan *Smart Campus* yang terintegrasi.
10. Meningkatnya akuntabilitas dan pelayanan prima organisasi.

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510	
	SPMI	MANUAL PENETAPAN STANDAR

No. Dokumen	:	SPMI-MM-01
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	3 dari 29

B. Tujuan Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar SPMI Politeknik STMI Jakarta

C. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standard dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua bidang;
2. Untuk standar Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan standar SPMI lainnya.

D. Definisi dan Istilah

1. **Standar SPMI:** mencakup 24 SN Dikti (8 standar bidang pendidikan, 8 standar bidang penelitian dan 8 standar bidang pengabdian kepada masyarakat), dan penetapan Standar Dikti yang ditetapkan Politeknik STMI Jakarta untuk melampaui SN Dikti berupa Standar Bidang Akademik dan Standar Bidang Non-Akademik;
2. **Merancang standar SPMI:** Olah pikir untuk menghasilkan standar SPMI tentang hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik STMI Jakarta;
3. **Merumuskan standar SPMI:** Menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan berusaha menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*);
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-kekurangan dan menghindari kesalahpahaman dan kesalahpahaman

E. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar

1. Ketua SPM dan tim penyusun SPMI menjadikan visi dan misi Politeknik STMI Jakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar SPMI.

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510	
	SPMI	MANUAL PENETAPAN STANDAR

No. Dokumen	:	SPMI-MM-01
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	4 dari 29

2. Ketua SPM dan tim penyusun SPMI mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang akan dituangkan dalam standar SPMI.
3. Ketua SPM dan tim penyusun SPMI mencatat semua norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dilaksanakan.
4. Ketua SPM dan tim penyusun SPMI melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT-Analysis*.
5. Ketua SPM dan tim penyusun SPMI melaksanakan studi pelacakan atau survei kepada pihak-pihak berkepentingan untuk mendukung langkah No. 4.
6. Ketua SPM dan tim penyusun SPMI menganalisis hasil dari langkah No. 2 hingga No. 5 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik STMI Jakarta.
7. Tim penyusun SPMI merumuskan draf awal standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta standar SPMI lainnya dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Ketua SPM dan tim penyusun melaksanakan uji publik atau sosialisasi draf standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta standar SPMI lainnya dengan mengundang program studi, dan unit pendukung;
9. Tim penyusun SPMI merumuskan kembali pernyataan standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta standar SPMI lainnya berdasarkan hasil dari No. 8;
10. Ketua tim penyusun SPMI melakukan revisi pernyataan standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta standar SPMI lainnya dan mengajukan verifikasi ke Pembantu Direktur I Politeknik STMI Jakarta;
11. Pembantu Direktur I menyerahkan draf standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta standar SPMI lainnya ke Senat-Politeknik STMI Jakarta untuk mendapatkan persetujuan.
12. Memberlakukan standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta standar SPMI lainnya melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

F. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar

Tim yang dibentuk oleh Direktur Politeknik STMI Jakarta atas usulan dan dikoordinasikan oleh SPM-Politeknik STMI Jakarta. Tim SPM-Politeknik STMI Jakarta melibatkan

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510	
	SPMI	MANUAL PENETAPAN STANDAR
		No. Dokumen : SPMI-MM-01
		Revisi : 2
		Tgl Terbit : 31 Desember 2020
		Halaman : 5 dari 29

pimpinan Politeknik STMI Jakarta dan perwakilan unit kerja di lingkungan Politeknik STMI Jakarta, serta para dosen dan/atau tenaga kependidikan yang masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

G. Catatan

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

H. Referensi/Dokumen Terkait

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 01/M-IND/PER/12015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STMI Jakarta;
10. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 22/M-IND/PER/2/2015 tentang Statuta Politeknik STMI Jakarta;
11. Rencana Strategis Politeknik STMI Jakarta Tahun 2020-2024.



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**


JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	Desember 2020
Halaman	:	6 dari 28

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Erfina Oktariani, S.T., M.T.	Ketua Tim Penyusun		31/12/2020
Kaji Ulang	Sonny Taufan, S.H., M.H.	Pembantu Direktur I		31/12/2020
Persetujuan	Dr. Achmad Zawawi, M.A., M.M.	Ketua Senat		31/12/2020
Penetapan	Dr. Mustofa, S.T., M.T.	Direktur		31/12/2020
Pengendalian	Emi Rusmiati, S.T., M.T.	Ketua Satuan Penjaminan Mutu		31/12/2020

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510	
	SPMI	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
		No. Dokumen : SPMI-MM-02
		Revisi : 2
		Tgl Terbit : 31 Desember 2020
		Halaman : 7 dari 28

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK STMI JAKARTA

VISI POLITEKNIK STMI JAKARTA 2024

Politeknik STMI Jakarta sebagai penyelenggara pendidikan vokasi industri yang unggul untuk menghasilkan tenaga kerja industri yang kompeten tahun 2024.

MISI POLITEKNIK STMI JAKARTA 2024

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi industri sistem ganda yang didukung sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan tuntutan teknologi untuk menghasilkan tenaga kerja industri yang kompeten dan berdaya saing global.
2. Melaksanakan penelitian terapan yang berorientasi pada kebutuhan industri.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat industri untuk meningkatkan peran Politeknik STMI Jakarta.
4. Mengembangkan Politeknik STMI Jakarta menuju *Smart Campus* yang mencakup pengelolaan energi dan layanan, layanan konten, layanan pengelolaan pengetahuan dan pengolahan informasi, layanan bisnis proses dan pelanggan, dan layanan sarana dan prasarana.
5. Mengembangkan institusi yang efisien, efektif dan akuntabel.

TUJUAN POLITEKNIK STMI JAKARTA 2024

1. Menghasilkan lulusan sarjana terapan yang kompeten sesuai kebutuhan industri.
2. Meningkatnya akreditasi institusi dan seluruh program studi.
3. Terwujudnya pendidikan sistem ganda dengan sarana dan prasarana yang memadai.
4. Meningkatnya kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional.
5. Terselenggaranya sistem pembelajaran industri 4.0
6. Meningkatnya kelengkapan sarana dan prasarana pembelajaran.
7. Menghasilkan penelitian terapan yang berorientasi pada kebutuhan industri.
8. Menghasilkan layanan prima kepada masyarakat industri.
9. Terwujudnya layanan *Smart Campus* yang terintegrasi.
10. Meningkatnya akuntabilitas dan pelayanan prima organisasi.



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	8 dari 28

B. Tujuan Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar/ memenuhi standar SPMI Politeknik STMI Jakarta.

C. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standard dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua bidang;
2. Untuk standar Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan standar SPMI lainnya.

D. Definisi dan Istilah

1. **Standar SPMI:** mencakup 24 SN Dikti (8 standar bidang pendidikan, 8 standar bidang penelitian dan 8 standar bidang pengabdian kepada masyarakat), dan penetapan Standar Dikti yang ditetapkan Politeknik STMI Jakarta untuk melampaui SN Dikti berupa Standar Visi Misi Tujuan Strategis, Standar Kemahasiswaan dan Standar Kerjasama;
2. **Merancang standar SPMI:** Olah pikir untuk menghasilkan standar SPMI tentang hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik STMI Jakarta;
3. **Merumuskan standar SPMI:** Menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan berusaha menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*);
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- sempurnaan dan menghindari kesalahtafsiran dan kesalahpahaman
7. **Interaktif:** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510	
	SPMI	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	9 dari 28

8. **Holistik:** bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
9. **Integratif:** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
10. **Saintifik:** menyatakan bahwa 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.
11. **Kontekstual:** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
12. **Tematik:** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
13. **Efektif:** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
14. **Kolaboratif:** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
15. **Berpusat pada mahasiswa:** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
16. **Prinsip edukatif:** penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian pembelajaran lulusan.



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	10 dari 28

17. **Prinsip otentik:** penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung
18. **Prinsip objektif:** penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
19. **Prinsip akuntabel:** penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
20. **Prinsip transparan:** penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	11 dari 28

E. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar

I. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR MUTU	PROSEDUR
Standar Kompetensi Lulusan	<ul style="list-style-type: none">• Ketua Program Studi dan tim menyusun capaian pembelajaran lulusan berdasarkan KKNi;• Ketua Program Studi mengusulkan hasil rumusan capaian pembelajaran kepada Pembantu Direktur I;• Pembantu Direktur I mengusulkan hasil rumusan capaian pembelajaran Program Studi untuk ditetapkan Direktur;• Direktur menetapkan hasil rumusan capaian pembelajaran Program Studi.
Standar Isi Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none">• Ketua Program Studi dan tim menyusun kurikulum sesuai dengan capaian pembelajaran;• Ketua Program Studi mengusulkan kurikulum kepada Pembantu Direktur I;• Pembantu Direktur I mengusulkan kurikulum Program Studi untuk ditetapkan Direktur;• Direktur menetapkan kurikulum Program Studi.
Standar Proses Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none">• Direktur menetapkan beban belajar mahasiswa minimal sebesar 144 sks yang diselenggarakan pertahun 2 semester, per semester 8 minggu dengan tatap muka 16 kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester dalam 8 semester;• Ketua Program Studi menetapkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Politeknik STMI Jakarta;• Dosen menjadikan RPS sebagai pedoman dalam proses perkuliahan atau praktikum;• Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan perkuliahan atau praktikum dengan interaksi antara dosen dan mahasiswa;• Dosen dan mahasiswa menggunakan ruang kuliah atau ruang praktikum sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;• Dosen menggunakan bentuk-bentuk peningkatan pengetahuan mahasiswa dengan responsi, tutorial, seminar, dan praktik lapangan;• Dosen menggunakan metoda-metoda peningkatan pengetahuan antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, dan cara-cara lain untuk memenuhi capaian pembelajaran;



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	12 dari 28

	<ul style="list-style-type: none">• Dosen melakukan kegiatan perkuliahan secara interaktif, holistik, integratif, ilmiah, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, yang berpusat pada mahasiswa;• Kegiatan perkuliahan dilaksanakan dengan beban: satu sks berupa kuliah, responsi, dan atau tutorial per minggu per semester terdiri atas kegiatan tatap muka 50 menit, kegiatan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri 60 menit, kegiatan berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis 100 menit kegiatan tatap muka dan 70 menit kegiatan mandiri serta proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, magang, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan atau proses pembelajaran lain yang sejenis sebesar 170 menit.
Standar Penilaian Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none">• Dosen melakukan penilaian kegiatan perkuliahan atau praktikum dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan, yang dilakukan secara terintegrasi;• Dosen menilai kegiatan perkuliahan atau praktikum mahasiswa dengan menggunakan salah satu atau sebagian atau semua teknik penilaian seperti observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket;• Dosen membuat rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses perkuliahan atau praktikum;• Dosen membuat rubrik penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang terintegrasi;• Dosen dan mahasiswa melakukan kesepakatan (kontrak perkuliahan) sesuai dengan RPS;• Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa di setiap tahap pembelajaran sesuai dengan RPS;• Sub-bag Akademik dan kemahasiswaan mengumumkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester kepada mahasiswa yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);• Sub-bag Akademik membuat Kartu Hasil Studi (KHS) yang berisi capaian nilai mata kuliah dan IPK;• Sub-bag Akademik dan Unit Pusdata menghitung IPK dan IPS dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dengan sks mata kuliah mahasiswa dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil atau yang telah ditempuh;



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	13 dari 28

	<ul style="list-style-type: none">• Ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan program Pendidikan;• Mahasiswa dinyatakan berprestasi akademik tinggi mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS), atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima);• Dosen membuat bobot penilaian sikap, pengetahuan, dan keterampilan masing-masing dari mata kuliah yang dituangkan dalam RPS;• Tugas pengganti diberikan sesuai dengan beban yang ditinggalkan kepada mahasiswa yang tidak dapat memenuhi 16 kali tatap muka karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan (sakit dan izin) dan tidak lebih dari 3 kali.
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none">• Ketua Program Studi mengusulkan dosen dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi sesuai standar kepada Pembantu Direktur II;• Pembantu Direktur II mengusulkan dosen, tenaga kependidikan dan laboran dengan kualifikasi sesuai standar kepada Direktur;• Ketua Perpustakaan mengusulkan tenaga perpustakaan dengan kualifikasi sesuai standar kepada Direktur;• Kepala Unit, serta koordinator lainnya di level Politeknik STMI mengusulkan tenaga kependidikan dengan kualifikasi sesuai standar kepada Direktur;• Direktur mengusulkan dosen dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi sesuai standar ke BPSDMI;• BPSDMI mengusulkan dosen dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi sesuai standar ke Sekjen;• Sekjen melalui Biro Kepegawaian membentuk tim seleksi penerimaan pegawai;• Sekjen atas usulan dari Biro Kepegawaian mengusulkan calon pegawai ke Kementerian Perindustrian dan BKN untuk pegawai tetap PNS.
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ul style="list-style-type: none">• Direktur mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana perkuliahan kepada BPSDMI;• Direktur mengusulkan kepada BPSDMI untuk menyediakan bangunan dengan standar minimal kelas A yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalansi listrik yang berdaya memadai, dan sarana pengelolaan limbah domestik yang memadai;• Direktur mengusulkan kepada BPSDMI untuk menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	14 dari 28

khusus sesuai dengan kebutuhannya (lerengan, *guiding block*), peta atau denah kampus.

Standar Pengelolaan
Pembelajaran

- Ketua program studi bertugas melakukan evaluasi dan perbaikan kurikulum setiap empat tahun sekali;
- Dosen bertugas membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah di setiap semester;
- Pembantu Direktur II bertugas merencanakan dan menyusun anggaran Politeknik STMI untuk melaksanakan kegiatan seminar, diseminasi, lokakarya, bedah buku, dan kuliah umum yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 4 kegiatan dalam setahun;
- Ketua SPM bertugas untuk melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan standar secara berkala setiap semester;
- Ketua SPM melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi secara berkala (tiap semester) kepada Direktur;
- Ketua program studi bertugas mengundang alumni, pengguna lulusan, asosiasi profesi, dosen, pegawai dan mahasiswa untuk memberikan masukan dalam acara lokakarya rencana pengembangan prodi;
- Direktur mengkoordinir penyelenggaraan penyusunan Renstra Politeknik STMI setiap 5 tahun;
- Direktur bersama dengan para Pembantu Direktur membuat Renstra Politeknik STMI, Rencana Pengembangan Prodi yang mengacu kepada Renstra Politeknik STMI setiap 5 tahun;
- Direktur mengundang alumni, pengguna, asosiasi, dosen, pegawai dan mahasiswa untuk memberikan masukan dalam acara lokakarya penyusunan kebijakan dan Rencana Strategis (Renstra) 5 tahunan Politeknik STMI;
- Direktur dan Pembantu Direktur melakukan lokakarya penyusunan Rencana Operasional (Renop) tahunan dengan memperhatikan masukan dari program studi dan senat akademik;
- Ketua Program Studi menyelenggarakan lokakarya Program Studi untuk menyusun rencana pengembangan, sasaran mutu, dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) tahunan yang mengacu kepada Renstra dan Renop;
- Pembantu Direktur I bertugas melaksanakan peningkatan mutu program studi yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dan sesuai dengan visi dan misi Politeknik STMI;
- Pembantu Direktur I dan ketua SPM melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	: SPMI-MM-02
Revisi	: 2
Tgl Terbit	: 31 Desember 2020
Halaman	: 15 dari 28

	<ul style="list-style-type: none"> • Pembantu Direktur I dan ketua SPM menggunakan panduan dalam mengevaluasi perencanaan, pelaksanaan evaluasi pengawasan, penjaminan mutu; • Pembantu Direktur I dan ketua SPM menggunakan panduan dalam pengembangan kegiatan pembelajaran serta pengembangan dosen; • Ketua SPM melaporkan hasil evaluasinya secara periodik kepada Direktur dan mengunggahnya kedalam laman PD Dikti.
Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua Program Studi mengusulkan biaya pembelajaran per-mahasiswa, per-program studi berdasarkan kebutuhan biaya penyelenggaraan belajar mengajar, pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan kepada Pembantu Direktur II; • Pembantu Direktur II membuat perencanaan anggaran dengan mempertimbangkan usulan dari Program studi; • Pembantu Direktur II mengusulkan Rencana Kerja Anggaran Fakultas kepada Direktur; • Unit dan koordinator lainnya membuat perencanaan anggaran; • Unit dan koordinator lainnya mengusulkan Rencana Kerja Anggaran kepada Direktur; • Direktur memerintahkan bagian perencanaan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Politeknik STMI dengan memperhatikan usulan dari unit-unit kerja di lingkungan Politeknik STMI; • Direktur menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran Politeknik STMI; • Direktur mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Politeknik STMI kepada BPSDMI.

II. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN

STANDAR MUTU	PROSEDUR
Standar Hasil Penelitian	<p>Perumusan standar hasil penelitian umum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unit P2M meminta dosen agar merumuskan kriteria minimum hasil penelitiannya sesuai dengan bidang ilmu, kompetensi dan visi Politeknik STMI Jakarta; • Unit P2M meminta dosen agar menetapkan metode yang digunakan dalam penelitian sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; • Unit P2M menginformasikan kepada para peneliti agar fokus penelitian pada industri otomotif dan sesuai dengan visi Politeknik STMI Jakarta.



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	No. Dokumen :	SPMI-MM-02
		Revisi :	2
		Tgl Terbit :	31 Desember 2020
		Halaman :	16 dari 28

	<p>Perumusan standar hasil penelitian Tugas Akhir</p> <ul style="list-style-type: none">• Mahasiswa mengusulkan rencana penelitian/ proposal kepada dosen pembimbing;• Dosen pembimbing menelaah dan mengkaji usulan rencana penelitian/ proposal mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran;• Dosen pembimbing melakukan pemeriksaan atas kaidah dan metode ilmiah yang digunakan oleh mahasiswa;• Dosen pembimbing melakukan pemeriksaan isi rencana penelitian/ proposal mahasiswa yang difokuskan capaian pembelajaran;• Dosen pembimbing menyetujui rencana penelitian/ proposal mahasiswa. <p>Penyebarluasan hasil penelitian</p> <ul style="list-style-type: none">• UNIT P2M membentuk tim penilai/ reviewer publikasi hasil penelitian;• Tim penilai/ reviewer publikasi menilai <i>draft</i> publikasi hasil penelitian dosen untuk memberikan fasilitas publikasi;• Dosen menentukan jenis media publikasi untuk hasil penelitian yang telah dinilai;• UNIT P2M memberikan bantuan dana atau bentuk lainnya kepada dosen untuk mempublikasikan hasil penelitian.
Standar Isi Penelitian	<p>Pelaksanaan penelitian dilaksanakan sesuai dengan pedoman penelitian dengan langkah-langkah:</p> <ul style="list-style-type: none">• menelaah sumber-sumber pustaka yang terkait dengan penelitian dasar;• melakukan pengamatan umum atas fenomena alam dan fenomena masyarakat yang akan diteliti;• merumuskan permasalahan yang akan diteliti;• merumuskan metode penelitian, serta menetapkan alat, bahan dan sarana yang dibutuhkan, dan anggaran biaya dan jadwal waktu pelaksanaan;• membuat proposal penelitian.
Standar Proses Penelitian	<p>Penelitian Dosen</p> <ul style="list-style-type: none">• Dosen membuat agenda penelitian termasuk jadwal pelaksanaan penelitian, serta sarana, alat dan bahan penelitian;• Dosen melakukan penelitian sesuai dengan rencana dan mengisi <i>logbook</i> penelitian (semua kejadian yang terkait dengan tujuan penelitian);



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	17 dari 28

	<ul style="list-style-type: none">• Dosen dalam melaksanakan penelitian wajib memperhatikan keselamatan, kesehatan, dan keamanan peneliti, peralatan dan lingkungan;• Dosen membuat laporan kemajuan penelitian;• Unit P2M melaksanakan monev atas pelaksana penelitian;• Dosen membuat laporan akhir penelitian. <p>Penelitian Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none">• Mahasiswa membuat agenda penelitian termasuk jadwal pelaksanaan penelitian, serta sarana, alat dan bahan penelitian;• Mahasiswa di bawah bimbingan dosen melakukan penelitian sesuai dengan rencana dan mencatat semua kejadian yang terkait dengan tujuan penelitian;• Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing terkait hasil pengamatan dan pencatatan;• Mahasiswa melaksanakan penelitian dengan memperhatikan keselamatan, kesehatan, dan keamanan peneliti, peralatan dan lingkungan;• Mahasiswa menulis laporan Tugas Akhir dengan arahan dan konsultasi dari dosen pembimbing.
Standar Penilaian Penelitian	<ul style="list-style-type: none">• Kepala P2M membuat instrumen penilaian penelitian yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian;• Kepala P2M melakukan sosialisasi instrumen penilaian proses dan hasil penelitian;• Kepala P2M melakukan seleksi dan menugaskan reviewer untuk melakukan review terhadap usulan dan hasil penelitian sesuai dengan instrumen penilaian penelitian yang telah dibuat.
Standar Peneliti	<p>Dosen</p> <ul style="list-style-type: none">• Dosen yang dapat mengajukan penelitian adalah dosen yang sudah memiliki NIDN;• Dosen peneliti harus telah sesuai antara jenjang pendidikan dan jabatan dengan skema penelitian;• Dosen peneliti melakukan penelitian sesuai dengan bidang ilmunya. <p>Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none">• Mahasiswa dapat melakukan penelitian jika telah mencapai 125 SKS;• Mahasiswa telah memilih objek penelitian sesuai dengan bidang ilmunya.



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	18 dari 28

Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ul style="list-style-type: none">• Kepala P2M mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana penelitian ke Pembantu Direktur II dengan memperhatikan usulan dari peneliti;• Pembantu Direktur II membuat rekap usulan sarana dan prasarana dari P2M;• Pembantu Direktur II menetapkan sarana dan prasarana penelitian;• Pembantu Direktur II mengajukan usulan sarana dan prasarana ke RKA-KL Politeknik STMI Jakarta.
Standar Pengelolaan Penelitian	<ul style="list-style-type: none">• Direktur menetapkan <i>roadmap</i> penelitian dan pedoman usulan penelitian;• Kepala P2M melakukan sosialisasi pedoman usulan penelitian• Kepala P2M menyelenggarakan pelatihan penyusunan proposal penelitian;• Kepala P2M menyelenggarakan pelatihan penulisan karya ilmiah yang dapat dimasukkan ke dalam jurnal nasional maupun internasional;• Usulan-usulan penelitian dari dosen diseleksi untuk kemudian hasilnya diumumkan oleh Kepala P2M;• Unit P2M melalui tim, melakukan monev penelitian dosen;• Peneliti yang berprestasi dalam penulisan karya ilmiah maupun publikasi penelitian diberikan penghargaan;• Kepala P2M membuat laporan pelaksanaan penelitian;• Kepala P2M mengunggah hasil penelitian ke PD DIKTI/SINTA.
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	<ul style="list-style-type: none">• Kepala P2M mengumumkan rencana anggaran penelitian yang bersumber dari BPSDMI dan Politeknik STMI Jakarta;• Dosen mengusulkan rencana anggaran dan biaya penelitian;• Kepala P2M menetapkan jumlah dana penelitian yang sesuai dengan tata kelola keuangan Politeknik STMI Jakarta:<ul style="list-style-type: none">○ <i>Road map</i> penelitian○ pelaksanaan penelitian○ pengendalian penelitian,○ pemantauan dan evaluasi penelitian,○ Pembuatan pelaporan hasil penelitian○ pelaksanaan diseminasi hasil penelitian• Kepala P2M menyosialisasikan kesempatan untuk memperoleh dana penelitian;• Direktur menetapkan dosen yang mendapatkan biaya penelitian dari Politeknik STMI Jakarta;• Dosen yang melakukan penelitian mandiri melaporkan rencana penelitian dan hasil penelitian ke unit P2M untuk mendapatkan SK kegiatan dan pengesahan laporan.



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	19 dari 28

III. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR MUTU	PROSEDUR
Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none">• Kepala P2M menyusun kriteria hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi Politeknik STMI Jakarta;• Kepala P2M menetapkan tata cara yang digunakan dalam pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan otonomi keilmuan, budaya akademik, visi dan misi Politeknik STMI Jakarta;• Kepala P2M mengarahkan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen pada IKM industri otomotif (pemanfaatan sumber daya alam local);• Pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali dalam setiap tahun untuk dosen dan 1 kali dalam periode pembelajaran untuk mahasiswa.
Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none">• Kepala P2M dan tim menelaah hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Politeknik STMI Jakarta;• Kepala P2M dan tim melakukan pengamatan dan identifikasi kebutuhan masyarakat;• Kepala P2M memilih hasil penelitian yang dapat diterapkan kepada masyarakat dalam bentuk teknologi tepat guna, ilmu pengetahuan, model pemecahan masalah dan implementasi dari Hak Kekayaan Intelektual (HaKI).
Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none">• Dosen mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat atau surat tugas melaksanakan pengabdian;• Kepala P2M dan tim melakukan seleksi proposal pengabdian kepada masyarakat;• Direktur menetapkan dan mengumumkan proposal pengabdian yang diterima;• Dosen melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang diminta oleh masyarakat/industri berdasarkan proposal yang telah diusulkan.
Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none">• Kepala P2M dan tim membuat rubrik penilaian atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan instrumen yang telah ditetapkan Kemenristekdikti;• Kepala P2M dan tim melakukan penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rubrik yang telah ditetapkan;• Dosen menjadikan hasil pengabdian Politeknik STMI Jakarta bagian dari bahan ajar.
Standar Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none">• Kepala P2M dan tim melakukan seleksi dosen yang akan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510	
	SPMI	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	20 dari 28

	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur mengeluarkan surat tugas kepada dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; • Kepala P2M menetapkan mahasiswa yang akan ikut melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala P2M mengusulkan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Pembantu Direktur II dengan memperhatikan usulan dari dosen; • Pembantu Direktur II membuat rekap dan usulan sarana dan prasarana dari UNIT P2M; • Pembantu Direktur II memasukkan usulan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ke dalam RKA-KL Politeknik STMI Jakarta.
Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala P2M membentuk Pusat Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi Politeknik STMI Jakarta; • Kepala P2M mengusulkan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat ke Direktur; • Direktur menerbitkan SK tentang pembentukan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat; • Kepala P2M mengusulkan tim pengelola pusat Pengabdian kepada Masyarakat ke Direktur; • Kepala P2M menetapkan rencana tahunan pengabdian kepada masyarakat; • Kepala P2M menyusun dan menyosialisasikan pedoman usulan pengabdian; • Kepala P2M melakukan diseminasi hasil pengabdian; • Kepala P2M mengumumkan kepada mahasiswa yang ingin terlibat dalam pengabdian dosen; • Kepala P2M dan tim melakukan monev pengabdian dosen; • Direktur memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian yang berprestasi; • Kepala P2M membuat laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala P2M mengumumkan rencana anggaran Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari Politeknik STMI Jakarta; • Dosen mengusulkan rencana anggaran dan biaya Pengabdian kepada Masyarakat; • Kepala P2M menetapkan jumlah dana Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan tata kelola keuangan Politeknik STMI Jakarta; • Kepala P2M menyosialisasikan kesempatan untuk memperoleh dana Pengabdian kepada Masyarakat;



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	No. Dokumen : SPMI-MM-02
		Revisi : 2
		Tgl Terbit : 31 Desember 2020
		Halaman : 21 dari 28

	<ul style="list-style-type: none">• Direktur menetapkan dosen yang mendapatkan biaya Pengabdian kepada Masyarakat dari Politeknik STMI Jakarta;• Dosen yang melakukan Pengabdian kepada Masyarakat mandiri melaporkan rencana Pengabdian kepada Masyarakat dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat ke Unit P2M untuk mendapatkan SK kegiatan dan pengesahan laporan;• Kepala P2M, dapat mengeluarkan surat tugas untuk dosen yang melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat secara mandiri.
--	--

IV. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	
STANDAR MUTU	PROSEDUR
Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	<ul style="list-style-type: none">• Menetapkan tim perumus Visi, Misi, Tujuan dan Strategi;• Tim merumuskan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku;• Melakukan sosialisasi VMTS kepada para stakeholder;• Mencatat dan mendokumentasikan semua masukan/ saran dari pihak stakeholder;• Melakukan revisi VMTS jika diperlukan;• Direktur menetapkan VMTS;• Mendokumentasikan VMTS secara tertulis.

V. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN	
STANDAR MUTU	PROSEDUR
Standar Kemahasiswaan	<ul style="list-style-type: none">• Membentuk PR & Admission untuk Penerimaan Mahasiswa Baru;• Membuat SOP penerimaan mahasiswa baru, Seleksi Mahasiswa Baru, promosi mahasiswa baru prodi D-4 Teknik Industri Otomotif, Teknik Kimia Polimer, Teknologi Rekayasa Otomotif, Administrasi Bisnis Otomotif dan Sistem Informasi Industri Otomotif, Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru;• Melakukan sosialisasi dan promosi Prodi baik di tingkat nasional maupun internasional dengan media offline dan online;• Melakukan seleksi calon mahasiswa melalui tes tertulis dan wawancara;• Melakukan pembaharuan data pendaftar ulang setiap hari;• Membuat SOP Bimbingan dan Konseling, pelayanan ekstrakurikuler, dan pelayanan kegiatan kemahasiswaan;• Mengadakan pelatihan soft skill (motivasi, etika, kepemimpinan, bela Negara, dll) untuk mahasiswa di setiap semester;• Menyelenggarakan program beasiswa setiap tahun;



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK STMI JAKARTA**

JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10510

SPMI

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR**

No. Dokumen	:	SPMI-MM-02
Revisi	:	2
Tgl Terbit	:	31 Desember 2020
Halaman	:	22 dari 28

- Menyediakan klinik Kesehatan dan asuransi kecelakaan bagi setiap mahasiswa;
- Membentuk STMI Karir sebagai wadah bimbingan karir dan kewirausahaan;
- Menyediakan akses yang mudah bagi mahasiswa mendapatkan layanan yang bermutu.

VI. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

STANDAR MUTU	PROSEDUR
Standar Kerjasama	<ul style="list-style-type: none">• Kepala Unit STMI Karir menyusun kebijakan, prosedur serta perencanaan tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra Kerjasama;• Kepala Unit STMI Karir menyusun perjanjian kerja sama baik kerjasama lokal, nasional maupun internasional untuk memastikan manfaat bagi proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat diterima oleh Politeknik STMI Jakarta.• Kepala Unit STMI Karir melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra Kerjasama;• Kepala Unit STMI Karir melakukan pembaharuan perjanjian kerja sama bagi mitra keraja sama yang telah habis jangka waktunya.

F. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar

1. Direktur Sebagai Penjamin Mutu Politeknik STMI Jakarta bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Politeknik STMI Jakarta.
2. Ketua Program Studi Sebagai Penjamin Mutu di Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Program Studi.
3. Ketua UPT Sebagai Penjamin Mutu di UPT bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di UPT.
4. Ketua Laboratorium/ Bengkel/ Studio sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium/ Bengkel/ Studio bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium/ Bengkel/ Studio.
5. Kepala Sub-Bagian Sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510		
	SPMI	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	No. Dokumen :
Revisi :			2
Tgl Terbit :			31 Desember 2020
Halaman :			23 dari 28

6. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Politeknik STMI JAKARTA sesuai dengan perannya masing-masing.

G. Catatan



Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan formulir-formulir sebagai kelengkapan proses.

H. Referensi/Dokumen Terkait

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 01/M-IND/PER/12015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STMI Jakarta;
10. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 22/M-IND/PER/2/2015 tentang Statuta Politeknik STMI Jakarta;
11. Rencana Strategis Politeknik STMI Jakarta Tahun 2020-2024.

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510		
	SPMI	MANUAL EVALUASI, PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR	No. Dokumen : SPMI-MM-03
Revisi : 2			
Tgl Terbit : Desember 2020			
Halaman : 24 dari 29			

MANUAL EVALUASI, PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Erfina Oktariani, S.T., M.T.	Ketua Tim Penyusun		31/12/2020
Kaji Ulang	Sonny Taufan, S.H., M.H.	Pembantu Direktur I		31/12/2020
Persetujuan	Dr. Achmad Zawawi, M.A., M.M.	Ketua Senat		31/12/2020
Penetapan	Dr. Mustofa, S.T., M.T.	Direktur		31/12/2020
Pengendalian	Emi Rusmiati, S.T., M.T.	Ketua Satuan Penjaminan Mutu		31/12/2020

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510	
	SPMI	MANUAL EVALUASI, PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR
Revisi : 2		
Tgl Terbit : 31 Desember 2020		
Halaman : 25 dari 29		

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN POLITEKNIK STMI JAKARTA

VISI POLITEKNIK STMI JAKARTA 2024

Politeknik STMI Jakarta sebagai penyelenggara pendidikan vokasi industri yang unggul untuk menghasilkan tenaga kerja industri yang kompeten tahun 2024.

MISI POLITEKNIK STMI JAKARTA 2024

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi industri sistem ganda yang didukung sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan tuntutan teknologi untuk menghasilkan tenaga kerja industri yang kompeten dan berdaya saing global.
2. Melaksanakan penelitian terapan yang berorientasi pada kebutuhan industri.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat industri untuk meningkatkan peran Politeknik STMI Jakarta.
4. Mengembangkan Politeknik STMI Jakarta menuju *Smart Campus* yang mencakup pengelolaan energi dan layanan, layanan konten, layanan pengelolaan pengetahuan dan pengolahan informasi, layanan bisnis proses dan pelanggan, dan layanan sarana dan prasarana.
5. Mengembangkan institusi yang efisien, efektif dan akuntabel.

TUJUAN POLITEKNIK STMI JAKARTA 2024

1. Menghasilkan lulusan sarjana terapan yang kompeten sesuai kebutuhan industri.
2. Meningkatnya akreditasi institusi dan seluruh program studi.
3. Terwujudnya pendidikan sistem ganda dengan sarana dan prasarana yang memadai.
4. Meningkatnya kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional.
5. Terselenggaranya sistem pembelajaran industri 4.0
6. Meningkatnya kelengkapan sarana dan prasarana pembelajaran.
7. Menghasilkan penelitian terapan yang berorientasi pada kebutuhan industri.
8. Menghasilkan layanan prima kepada masyarakat industri.
9. Terwujudnya layanan *Smart Campus* yang terintegrasi.

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510		
	SPMI	MANUAL EVALUASI, PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR	No. Dokumen :
Revisi :			2
Tgl Terbit :			31 Desember 2020
Halaman :			26 dari 29

10. Meningkatnya akuntabilitas dan pelayanan prima organisasi.

C. Tujuan Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Pelaksanaan Standar

Untuk melakukan evaluasi, pengendalian dan peningkatan pelaksanaan Standar SPMI sehingga pelaksanaan standar SPMI dapat dikendalikan, ditingkatkan dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

D. Ruang Lingkup Manual Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Pelaksanaan Standard dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua bidang;
2. Untuk standar Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan standar SPMI lainnya.

E. Definisi dan Istilah

1. **Evaluasi:** tindakan pengukuran dari suatu proses / kegiatan yang telah dilaksanakan untuk mengetahui apakah proses kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
2. **Pemeriksaan:** melakukan pengecekan atau audit secara rinci terhadap aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala untuk menyesuaikan apakah semua penyelenggaraan isi pembelajaran telah berjalan sesuai dengan isi standar.

F. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar

1. Auditor internal mempelajari indikator-indikator capaian standar.
2. Auditor internal mendapatkan dokumen-dokumen yang terkait dengan capaian indikator standar.
3. Auditor internal menanyakan jika dokumen-dokumen yang terkait dengan indikator standar tidak ada.
4. Auditor internal memeriksa dokumen terkait indikator standar.

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510		
	SPMI	MANUAL EVALUASI, PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR	No. Dokumen :
Revisi :			2
Tgl Terbit :			31 Desember 2020
Halaman :			27 dari 29

5. Auditor internal membandingkan hasil capaian standar dengan standar.
6. Auditor internal melakukan analisis capaian standar sudah sesuai dengan standar atau belum.
7. Auditor internal memberikan penilaian atas capaian standar dengan kriteria kurang dari standar, menyimpang dari standar, sesuai dengan standar dan melampaui standar.
8. Auditor internal membuat laporan tertulis secara periodik tentang evaluasi pelaksanaan standar serta melaporkan hasil dari evaluasi pelaksanaan standar kepada Direktur Politeknik STMI Jakarta melalui SPM Politeknik STMI Jakarta.

G. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar

1. Ketua SPM Memeriksa laporan pelaksanaan evaluasi standar.
2. Ketua SPM Melakukan analisis hasil evaluasi standar.
3. Ketua SPM bersama dengan kepala unit mencari akar penyebab terjadinya penyimpangan dan atau ketidaktercapaian standar.
4. Ketua SPM melakukan wawancara dengan penanggung jawab untuk mencari akar penyebab.
5. Ketua SPM memberikan rekomendasi untuk menghilangkan akar penyebab sebagai tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Direktur, para Pembantu Direktur, seluruh Kepala Unit dan Ketua SPM membuat rencana tindak lanjut menyelesaikan ketidaksesuaian.
7. Ketua SPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua yang menyangkut pengendalian pelaksanaan standar dan melaporkan hasil dari pengendalian pelaksanaan standar kepada Direktur Politeknik STMI Jakarta.

H. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar

1. Direktur dan para Pembantu Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Ketua SPM memeriksa rekomendasi telah dilaksanakan atau belum.
3. Ketua SPM memeriksa standar yang telah tercapai sudah dapat ditingkatkan atau belum.

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510	
	SPMI	MANUAL EVALUASI, PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR
Revisi : 2		
Tgl Terbit : 31 Desember 2020		
Halaman : 28 dari 29		

4. Ketua SPM menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan dan mengevaluasi hasil laporan dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
5. Ketua SPM membuat rekomendasi untuk peningkatan capaian standar atau mengganti dengan standar yang lebih tinggi tingkatannya.
6. Ketua SPM melakukan prosedur sebagaimana dalam manual penetapan standar jika diperlukan standar baru.

I. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Pelaksanaan Standar

1. Evaluasi
 - 1) Dosen yang memahami SPMI dan pernah mengikuti pelatihan audit mutu internal serta ditugaskan oleh Ketua SPM untuk melaksanakan evaluasi.
 - 2) Kaprodi dan tim yang menjadi gugus kendali mutu internal program studi yang memahami SPMI dan ditugaskan oleh ketua SPM untuk melaksanakan evaluasi.
2. Pengendalian

Kaprodi dan tim yang menjadi gugus kendali mutu internal program studi yang memahami SPMI melaksanakan pengendalian dan tindak lanjut dari hasil evaluasi.
3. Peningkatan

Kaprodi, Ketua SPM Politeknik STMI Jakarta.

J. Catatan

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan semua dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

K. Referensi/Dokumen Terkait

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI POLITEKNIK STMI JAKARTA JL. Letjend Suprpto No. 26, Cempaka Putih Jakarta Pusat 10510		
	SPMI	MANUAL EVALUASI, PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR	No. Dokumen :
Revisi :			2
Tgl Terbit :			31 Desember 2020
Halaman :			29 dari 29

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 01/M-IND/PER/12015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STMI Jakarta;
10. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 22/M-IND/PER/2/2015 tentang Statuta Politeknik STMI Jakarta;
11. Rencana Strategis Politeknik STMI Jakarta Tahun 2020-2024.