

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : MM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Standar Pendidikan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 7

MANUAL SPMI STANDAR PENDIDIKAN



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Jemri, S.Pd, M.Pd	Tim Perumus		13/12/21
Pemeriksaan	Novianti, S.IP, M.Si	Kepala P4MP		13/12/21
Persetujuan	Arkas Viddy, SE, MM, P.h.D	Ketua Senat		13/12/21
Penetapan	Arkas Viddy, SE, MM, P.h.D	Direktur		13/12/21
Pengendalian	Dr. Besse Asniwati, SE., M.Si	Wadir Bidang Akademik		13/12/21

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

- a. Manual penetapan standar kompetensi lulusan dibuat sebagai pedoman bagi pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan tenaga kependidikan dalam merancang, menyusun, dan menetapkan standar kompetensi lulusan di PNN berupa kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Petunjuk bagaimana standar kompetensi lulusan dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
- c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Politeknik Negeri Nunukan memang telah diimplementasikan.

2. Luas Lingkup

Manual penetapan standar kompetensi lulusan dilakukan untuk merancang, menyusun, dan menetapkan kompetensi lulusan minimal yang menjadi patokan sesuai dengan standar kompetensi lulusan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar kompetensi lulusan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan kompetensi lulusan.
- b. Membentuk tim penyusun penetapan standar kompetensi lulusan untuk melakukan kajian dan merumuskan standar kompetensi lulusan.
- c. Merancang standar kompetensi lulusan sesuai dengan kajian terhadap kebutuhan *stakeholder* dan dunia industri.
- d. Menyusun draf standar kompetensi lulusan dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi rumus *audience, behavior, competence, dan degree*.
- e. Menyosialisasikan draft standar kompetensi lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar kompetensi lulusan.
- f. Mengusulkan draf kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar Politeknik Negeri Nunukan melalui Senat.

4. Definisi Istilah

- a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan kompetensi lulusan sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan yang digunakan dalam penetapan standar kompetensi lulusan.
- b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar kompetensi lulusan dalam pernyataan lengkap.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

- c. Menyosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar kompetensi lulusan kepada pemangku kepentingan terkait.
- d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar kompetensi lulusan melalui pembahasan Senat Politeknik Negeri Nunukan.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual penetapan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Koordinator Umum dan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- g. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku dalam dunia industri,
- b. Renstra 2020-2024,
- c. Peraturan akademik PNN,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kerja tim penyusun, dan
- c. Ruang pertemuan sosialisasi.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman :1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman :2 dari 3

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan standar kompetensi lulusan di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan ini dilakukan untuk melaksanakan standar kompetensi lulusan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar kompetensi lulusan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan kompetensi lulusan.
- b. Melaksanakan standar kompetensi lulusan sesuai dengan peraturan akademik dan standar SPMI PNN sebagai petunjuk pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
- c. Melaksanakan standar kompetensi lulusan sesuai dengan kompetensi lulusan.
- d. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan standar kompetensi lulusan yang didukung dengan instrument kompetensi lulusan.
- e. Menentukan kriteria kompetensi lulusan sebagai bahan penilaian kompetensi lulusan sesuai dengan KKNI.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan adalah:

- a. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mempunyai kemampuan dalam masyarakat untuk melakukan tugas-tugas yang diberikan pada bidang pekerjaan tertentu.
- b. Kompetensi lulusan mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- c. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka kualifikasi jenjang pendidikan yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.
- d. Capaian Pembelajaran (CP) adalah pernyataan mutu lulusan dari suatu program studi yang wajib memiliki rumusan capaian pembelajaran yang dapat dipertanggung jawabkan baik isi, kelengkapan deskripsi sesuai dengan ketentuan dalam Standar Nasional Dikti, serta kesetaraan level kualifikasinya dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman :3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pelaksanaan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Kepala Kepala Pusat Pengembangan dan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Ketua LSP
- e. Pelaksana Kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan kompetensi lulusan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kerja tim,

	POLITEKNIK NEGERI	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1c/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
	Manual Evaluasi	Halaman : 1 dari 3

MANUAL EVALUASI
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman :2 dari 3

1. Tujuan

Manual evaluasi standar kompetensi lulusan dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar kompetensi lulusan ini dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Evaluasi standar kompetensi lulusan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan kompetensi lulusan.
- b. Melaksanakan evaluasi standar kompetensi lulusan sesuai dengan regulasi peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
- c. Mengusulkan perubahan standar kompetensi lulusan yang didukung dengan data dukung yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam evaluasi standar kompetensi lulusan adalah:

- a. Regulasi peraturan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkini.
- b. Usulan perubahan adalah rumusan perubahan standar kompetensi lulusan sesuai dengan data dukung yang relevan.
- c. Pengesahan standar adalah penetapan kembali standar kompetensi lulusan setelah persetujuan Senat Akademik atas usulan perubahan standar.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual evaluasi standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala Pusat Pengembangan dan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- d. Pelaksana Kegiatan.

6. Dokumen

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman :3 dari 3

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik PNN,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Instrumen audit,
- f. Instrumen akreditasi, dan
- g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis, dan
- b. Ruang pertemuan.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pengendalian standar kompetensi lulusan dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar kompetensi lulusan di Politeknik Negeri Nunukan sehingga standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi dengan baik.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar kompetensi lulusan ini dilakukan untuk mengendalikan standar kompetensi lulusan atas hasil evaluasi standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar kompetensi lulusan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
- b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari standar kompetensi lulusan.
- c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan standar kompetensi lulusan kembali berjalan sesuai dengan standar kompetensi lulusan.
- e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- f. Tim melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Kepala P4MP.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar kompetensi lulusan adalah:

- a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi standar kompetensi lulusan.
- b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
- c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai pertimbangan peningkatan standar.
- d. Pengendalian standar kompetensi lulusan merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar kompetensi lulusan dan memastikan bahwa tujuan dari standar kompetensi lulusan telah tercapai dengan cara yang baik

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman :3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pengendalian standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Pelaksana Kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Dokumen SPMI,dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual peningkatan standar kompetensi lulusan ini dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar kompetensi lulusan yang ada di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar kompetensi lulusan ini dilakukan untuk meningkatkan standar kompetensi lulusan atas hasil pengendalian standar kompetensi lulusan baik kuantitas ataupun kualitas standar.

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar kompetensi lulusan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian standar kompetensi lulusan.
- b. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan laporan evaluasi kompetensi lulusan dengan mengundang pejabat yang terkait.
- c. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap standar kompetensi lulusan.
- d. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan standar kompetensi lulusan melakukan revisi isi standar kompetensi lulusan sehingga tercipta standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar kompetensi lulusan adalah:

- a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas ataupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar kompetensi lulusan.
- b. Evaluasi akhir standar kompetensi lulusan merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar kompetensi lulusan telah dicapai atau memenuhi standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan
- c. Satu siklus standar kompetensi lulusan adalah durasi atau masa berlakunya standar kompetensi lulusan sesuai dengan aspek yang diatur.
- d. Peningkatan standar kompetensi lulusan merupakan bahan masukan kepada Senat Akademik untuk dibahas dan disahkan oleh Direktur.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 01/PL44.05/P4MP.1e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL SPMI Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman :3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual peningkatan standar adalah :

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Pelaksana Kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra jurusan,
- c. Dokumen SPMI, dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENETAPAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

- a. Manual penetapan standar isi pembelajaran dibuat sebagai panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan tenaga kependidikan dalam untuk merancang, menyusun, dan menetapkan standar isi pembelajaran Politeknik Negeri Nunukan dengan menetapkan standar isi pembelajaran yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- b. Petunjuk bagaimana standar isi pembelajaran dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
- c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Politeknik Negeri Nunukan memang telah diimplementasikan.

2. Luas Lingkup

Manual penetapan standar isi pembelajaran ini dilakukan untuk merancang, menyusun, merumuskan dan menetapkan standar isi minimal pembelajaran yang menjadi patokan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar isi pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan isi pembelajaran.
- b. Membentuk tim inti penyusun penetapan standarisasi pembelajaran untuk melakukan kajian dan merumuskan standarisasi pembelajaran.
- c. Merancang standar isi pembelajaran sesuai dengan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai petunjuk penetapan standar isi pembelajaran.
- d. Menyusun draft standar isi pembelajaran dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi rumus *audience, behavior, competence*, dan *degree*.
- e. Menyosialisasikan draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
- f. Mengusulkan draft kepada direktur untuk ditetapkan sebagai standar isi pembelajaran Politeknik Negeri Nunukan melalui Senat.

4. Definisi Istilah

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

- a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan isi pembelajaran sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan yang digunakan dalam penetapan standar penilaian pembelajaran.
- b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar isi pembelajaran dalam pernyataan lengkap.
- c. Menyosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draf standar isi pembelajaran kepada pemangku kepentingan terkait.
- d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar isi pembelajaran melalui pembahasan Senat Politeknik Negeri Nunukan.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual penetapan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Pelaksana Kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku dalam dunia industri,
- b. Renstra Politeknik Negeri Nunukan,
- c. Peraturan akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kerja tim penyusun, dan
- c. Ruang pertemuan.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan standar isi pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran ini dilakukan untuk melaksanakan standar isi pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar kompetensi lulusan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan isi pembelajaran.
- b. Melaksanakan standar isi pembelajaran sesuai dengan peraturan akademik dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai petunjuk pelaksanaan standar isi pembelajaran.
- c. Melaksanakan standar isi pembelajaran sesuai dengan isi pembelajaran.
- d. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan standar isi pembelajaran yang didukung dengan instrument penilaian pembelajaran.
- e. Menentukan kriteria isi pembelajaran sebagai bahan penilaian sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan adalah:

- a. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- b. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam SPMI Politeknik Negeri Nunukan
- c. Standarisasi berdasarkan PP Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 Ayat (5) adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
- d. Standarisasi berdasarkan PP Nomor 19 Tahun 2005 Bab III Pasal 5 Ayat (2) memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban mengajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender akademik.
- e. Kerangka dasar dan struktur kurikulum merupakan pola dan susunan matakuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam kegiatan

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

pembelajaran.

- f. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.
- g. RPS (Rencana Pembelajaran Semester) adalah dokumen program pembelajaran yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai CP yang ditetapkan, sehingga harus dapat ditelusuri keterkaitan dan kesesuaian dengan konsep kurikulumnya.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pelaksanaan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Ketua LSP
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kerja tim,
- c. Ruang kelas/ruang praktek/bengkel/labor,

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Evaluasi	Halaman: 1 dari 3

MANUAL EVALUASI
STANDAR ISI PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman: 2 dari 3

1. Tujuan

Manual evaluasi standar isi pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar isi pembelajaran ini dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Evaluasi standar isi pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan isi pembelajaran.
- b. Melaksanakan evaluasi standar isi pembelajaran sesuai dengan regulasi peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
- c. Mengusulkan perubahan standar isi pembelajaran yang didukung dengan data dukung yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam evaluasi standar isi pembelajaran adalah:

- a. Regulasi peraturan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkini.
- b. Usulan perubahan adalah rumusan perubahan standar isi pembelajaran sesuai dengan data dukung yang relevan.
- c. Pengesahan standar adalah penetapan kembali standar isi pembelajaran setelah persetujuan Senat atas usulan perubahan standar.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual evaluasi standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Pelaksana Kegiatan.

6. Dokumen

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman: 3 dari 3

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Instrumen audit,
- f. Instrumen akreditasi, dan
- g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis, dan
- b. Ruang pertemuan.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman: 1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman: 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pengendalian standar isi pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar isi pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan sehingga standarisasi pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi dengan baik.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar isi pembelajaran ini dilakukan untuk mengendalikan standar isi pembelajaran atas hasil evaluasi standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan di Politeknik Negeri Nunukan .

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar isi pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
- b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari standar isi pembelajaran.
- c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan standar isi pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan standar isi pembelajaran.
- e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- f. Tim melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada ketua SPMI/ketua unit

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar isi pembelajaran adalah:

- a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi standar isi pembelajaran.
- b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
- c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan kesesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai pertimbangan peningkatan standar.
- d. Pengendalian standar isi pembelajaran merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar isi pembelajaran dan

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman: 3 dari 3

memastikan bahwa tujuan dari standar isi pembelajaran telah tercapai dengan cara yang baik.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pengendalian standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Pelaksana Kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan :

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Dokumen SPMI,dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual peningkatan standar isi pembelajaran ini dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar isi pembelajaran yang ada di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar isi pembelajaran ini dilakukan untuk meningkatkan standar isi pembelajaran atas hasil pengendalian standar isi pembelajaran baik kuantitas ataupun kualitas standar.

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar isi pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran.
- b. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan laporan evaluasi isi pembelajaran dengan mengundang pejabat yang terkait.
- c. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap standar isi pembelajaran.
- d. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan standar isi pembelajaran melakukan revisi isi standar isi pembelajaran sehingga tercipta standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar isi pembelajaran adalah:

- a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas ataupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standari isi pembelajaran.
- b. Evaluasi akhir standar isi pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar isi pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar isi pembelajaran telah dicapai atau memenuhi standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan
- c. Satu siklus standar isi pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur.
- d. Peningkatan standar isi pembelajaran merupakan bahan masukan kepada Senat untuk dibahas dan disahkan oleh Direktur.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 02/PL44.05/P4MP.2e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual peningkatan standar adalah :

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik
- c. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- d. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra jurusan,
- c. Dokumen SPMI, dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

- a. Manual penetapan standar proses pembelajaran dibuat sebagai panduan bagi pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan tenaga kependidikan dalam untuk merancang, menyusun, dan menetapkan standar proses pembelajaran Politeknik Negeri Nunukan berupa kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran.
- b. Petunjuk bagaimana standar proses pembelajaran dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
- c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Politeknik Negeri Nunukan memang telah diimplementasikan.

2. Luas Lingkup

Manual penetapan standar proses pembelajaran ini dilakukan untuk merancang, menyusun, merumuskan dan menetapkan standar proses pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar proses pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan proses pembelajaran.
- b. Membentuk tim penyusun penetapan standar proses pembelajaran untuk melakukan kajian dan merumuskan standar proses pembelajaran.
- c. Merancang standar proses pembelajaran sesuai dengan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai penunjuk penetapan standar proses pembelajaran.
- d. Menyusun draf standar proses pembelajaran dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi rumus *audience, behavior, competence, dan degree*.
- e. Menyosialisasikan draf standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
- f. Mengusulkan draf kepada direktur untuk ditetapkan sebagai standar proses pembelajaran Politeknik Negeri Nunukan melalui senat.

4. Definisi Istilah

- a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan proses pembelajaran sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan yang digunakan dalam penetapan standar proses pembelajaran.
- b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draf standar proses pembelajaran dalam pernyataan lengkap.
- c. Menyosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draf standar proses pembelajaran kepada pemangku kepentingan terkait.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

- d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar proses pembelajaran melalui pembahasan Senat Politeknik Negeri Nunukan.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual penetapan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- d. Kepala UPT Pusat Teknologi dan Informasi (TIK)
- e. Pelaksana Kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku dalam dunia industri,
- b. Renstra Politeknik Negeri Nunukan,
- c. Peraturan akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kerja tim penyusun, dan
- c. Ruang pertemuan sosialisasi.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman: 1 dari 4

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMEBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman: 2 dari 4

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan standar proses pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran ini dilakukan untuk melaksanakan standar proses pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar kompetensi lulusan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan proses pembelajaran.
- b. Melaksanakan standar proses pembelajaran sesuai dengan peraturan akademik dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai petunjuk pelaksanaan standar proses pembelajaran.
- c. Melaksanakan standar proses pembelajaran sesuai dengan proses pembelajaran.
- d. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan standar proses pembelajaran yang didukung dengan instrumen proses pembelajaran.
- e. Menentukan kriteria proses pembelajaran sebagai bahan penilaian proses pembelajaran sesuai dengan KKNI.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan adalah:

- a. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sektor pekerjaan.
- b. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai CP yang telah ditetapkan.
- c. Proses pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan tenaga pendididkan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
- d. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas:

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman: 3 dari 4

- a) interaktif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan tenaga pendidik,
- b) holistik adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional dan internasional,
- c) integratif adalah 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,
- d) saintifik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan,
- e) kontekstual adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- f) tematik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin,
- g) efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum,
- h) kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antarindividu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan,
- i) berpusat pada mahasiswa adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- j) sistem blok adalah sebuah restrukturisasi jadwal harian untuk membuat unit waktu pada masing-masing kelas,
- k) modul adalah salah satu bahan ajar dalam bentuk cetak yang digunakan oleh mahasiswa sebagai alat untuk belajar secara mandiri dan digunakan

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman: 4 dari 4

tenaga pendidik untuk memberikan materi kepada mahasiswa secara runtut.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pelaksanaan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- e. Ketua LSP
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- c. Dokumen SPMI,
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kerja dosen,
- c. Ruang kelas/ruang praktek/bengkel/labor,

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Evaluasi	Halaman: 1 dari 3

MANUAL EVALUASI

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman: 2 dari 3

1. Tujuan

Manual evaluasi standar proses pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar proses pembelajaran ini dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Evaluasi standar proses pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan proses pembelajaran.
- b. Melaksanakan evaluasi standar proses pembelajaran sesuai dengan regulasi peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
- c. Mengusulkan perubahan standar proses pembelajaran yang didukung dengan data dukung yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam evaluasi standar proses pembelajaran adalah:

- a. Regulasi peraturan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkini.
- b. Usulan perubahan adalah rumusan perubahan standar proses pembelajaran sesuai dengan data dukung yang relevan.
- c. Pengesahan standar adalah penetapan kembali standar proses pembelajaran setelah persetujuan Senat atas usulan perubahan standar.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual evaluasi standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- d. Ketua jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Pelaksana Kegiatan.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman: 3 dari 3

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Instrumen audit,
- f. Instrumen akreditasi, dan
- g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis, dan
- b. Ruang pertemuan.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Pengendalian	Halaman: 1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman: 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pengendalian standar proses pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan sehingga standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi dengan baik.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar proses pembelajaran ini dilakukan untuk mengendalikan standar proses pembelajaran atas hasil evaluasi standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar isi pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
- b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari standar proses pembelajaran.
- c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan standar proses pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan standar proses pembelajaran.
- e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- f. Tim melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Kepala P4MP.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar proses pembelajaran adalah:

- a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi standar proses pembelajaran.
- b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
- c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai pertimbangan peningkatan standar.
- d. Pengendalian standar proses pembelajaran merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar proses pembelajaran dan memastikan bahwa tujuan dari standar proses pembelajaran telah tercapai dengan cara yang baik.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman: 3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pengendalian standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Pelaksana Kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra jurusan,
- c. Dokumen SPMI,dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI FAKFAK	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman: 1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI FAKFAK	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman: 2 dari 3

1. Tujuan

Manual peningkatan standar proses pembelajaran ini dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar proses pembelajaran yang ada di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar proses pembelajaran ini dilakukan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran atas hasil pengendalian standar proses pembelajaran baik kuantitas ataupun kualitas standar.

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar proses pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses pembelajaran.
- b. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan laporan evaluasi proses pembelajaran dengan mengundang pejabat yang terkait.
- c. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap standar proses pembelajaran.
- d. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan standar proses pembelajaran melakukan revisi isi standar proses pembelajaran sehingga tercipta standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar proses pembelajaran adalah:

- a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas ataupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar proses pembelajaran.
- b. Evaluasi akhir standar proses pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar proses pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar proses pembelajaran telah dicapai atau memenuhi standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan
- c. Satu siklus standar proses pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya standar proses pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur.
- d. Peningkatan standar proses pembelajaran merupakan bahan masukan kepada Senat untuk dibahas dan disahkan oleh Direktur.

	POLITEKNIK NEGERI FAKFAK	Nomor : 03/PL44.05/P4MP.3e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman: 3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual peningkatan standar adalah :

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik
- c. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- d. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- f. Pelaksana Kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra jurusan,
- c. Dokumen SPMI, dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Penetapan	Halaman: 1 dari 3

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman: 2 dari 3

1. Tujuan

- a. Sebagai panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan tenaga kependidikan dalam menetapkan standar Penilaian Pembelajaran sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam mewujudkan budaya mutu.
- b. Petunjuk bagaimana standar Penilaian Pembelajaran dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
- c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Politeknik Negeri Nunukan memang telah diimplementasikan.

2. Luas Lingkup

Manual penetapan standar Penilaian Pembelajaran ini dilakukan untuk merancang, menyusun, merumuskan dan menetapkan standar penilaian pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar penilaian pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan penilaian pembelajaran.
- b. Membentuk tim penyusun penetapan standar penilaian pembelajaran untuk melakukan kajian dan merumuskan standar penilaian pembelajaran.
- c. Merancang standar penilaian pembelajaran sesuai dengan pelaksanaan pembelajaran dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai penunjuk penetapan standar penilaian pembelajaran.
- d. Menyusun draft isi standar penilaian pembelajaran dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi rumus *audience, behavior, competence, dan degree*
- e. Menyosialisasikan draft standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
- f. Mengusulkan draft kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar penilaian pembelajaran Politeknik Negeri Nunukan melalui Senat.

4. Definisi Istilah

- a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan penilaian pembelajaran sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran serta beban belajar mahasiswa yang digunakan dalam penetapan standar penilaian pembelajaran.
- b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar penilaian pembelajaran dalam pernyataan lengkap.
- c. Menyosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran kepada pemangku kepentingan terkait.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman: 3 dari 3

- d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran melalui pembahasan Senat Politeknik Negeri Nunukan.
- e. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses standar dan data dukung standar

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual penetapan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- c. Ketua jurusan/Koordinator Program Studi,
- d. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku dalam dunia industri,
- b. Renstra Politeknik Negeri Nunukan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kerja tim penyusun, dan
- c. Ruang pertemuan sosialisasi.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan standar penilaian pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran ini dilakukan untuk melaksanakan standar penilaian pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar penilaian pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan penilaian pembelajaran
- b. Melaksanakan standar penilaian pembelajaran sesuai dengan peraturan akademik dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai petunjuk pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
- c. Melaksanakan standar penilaian pembelajaran sesuai dengan penilaian pembelajaran.
- d. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan standar penilaian pembelajaran yang didukung dengan instrument penilaian pembelajaran.
- e. Menentukan criteria evaluasi pembelajaran sebagai bahan penilaian pembelajaran sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

- a. Karakteristik proses pembelajaran adalah sikap pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
- b. Penilaian pembelajaran adalah bentuk evaluasi pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang ditetapkan yang berkaitan dengan sikap, kedisiplinan, tugas, ujian tengah semester, praktik kerja lapangan, atau ujian tugas akhir/skripsi.
- c. Uji kompetensi adalah pelaksanaan penilaian kompetensi mahasiswa melalui LSP atau badan sertifikasi.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pelaksanaan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- c. Ketua LSP
- d. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan isi pembelajaran yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Panduan PKL, tugas akhir,
- f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kelas, bengkel, laboratorium,
- c. Studio.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL EVALUASI

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran ini dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian Pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar penilaian pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan penilaian pembelajaran,
- b. Melaksanakan evaluasi standar penilaian pembelajaran sesuai dengan regulasi peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran,
- c. Mengusulkan perubahan standar penilaian pembelajaran yang didukung dengan data dukung yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar,

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

- a. Regulasi peraturan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkini.
- b. Usulan perubahan adalah rumusan perubahan standar penilaian pembelajaran sesuai dengan data dukung yang relevan.
- c. Pengesahan standar adalah penetapan kembali standar penilaian pembelajaran setelah persetujuan Senat Akademik atas usulan perubahan standar.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual evaluasi standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Ketua jurusan/Koordinator Program Studi,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- d. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Instrumen audit,
- f. Instrumen akreditasi, dan
- g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis, dan
- b. Ruang pertemuan.

	POLITEKNIK NEGERI	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4d/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Pengendalian	Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Pengendalian	Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran ini dilakukan untuk mengendalikan standar penilaian pembelajaran atas hasil evaluasi standar penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar penilaian pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan penilaian pembelajaran,
- b. Mengendalikan standar penilaian pembelajaran sesuai dengan hasil evaluasi standar penilaian pembelajaran,
- c. Menindaklanjuti hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran sebagai bahan peningkatan standar,

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar penilaian pembelajaran adalah:

- a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi standar penilaian pembelajaran.
- b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
- c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai pertimbangan peningkatan standar.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pengendalian standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Ketua jurusan/Koordinator Program Studi,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- d. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

	POLITEKNIK NEGERI	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4d/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Pengendalian	Halaman : 3 dari 3

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Dokumen SPMI,dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran ini dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar penilaian pembelajaran yang ada di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran ini dilakukan untuk meningkatkan standar penilaian pembelajaran atas hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran baik kuantitas ataupun kualitas standar.

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar penilaian pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran.
- b. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan laporan evaluasi penilaian pembelajaran dengan mengundang pejabat yang terkait.
- c. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap standar penilaian pembelajaran.
- d. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan standar penilaian pembelajaran melakukan revisi isi standar penilaian pembelajaran sehingga tercipta standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar penilaian pembelajaran adalah:

- a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas ataupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar penilaian pembelajaran.
- b. Evaluasi akhir standar penilaian pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar penilaian pembelajaran telah dicapai atau memenuhi standar penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan
- c. Satu siklus standar penilaian pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya standar penilaian pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur
- d. Peningkatan standar penilaian pembelajaran merupakan bahan masukan kepada Senat Akademik untuk dibahas dan disahkan oleh Direktur.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 04/PL44.05/P4MP.4e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual peningkatan standar adalah :

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- d. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- e. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra jurusan,
- c. Dokumen SPMI, dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI	Kode/No : 05/PL44.05/P4MP.5a/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Penetapan	Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENETAPAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

	POLITEKNIK NEGERI	Kode/No : 05/PL44.05/P4MP.5a/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Penetapan	Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

- a. Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan dibuat sebagai panduan bagi pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan tenaga kependidikan dalam sebagai untuk merancang, menyusun, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan Politeknik Negeri Nunukan berupa kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan.
- b. Petunjuk bagaimana standar proses pembelajaran dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
- c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Politeknik Negeri Nunukan memang telah diimplementasikan.

2. Luas Lingkup

- a. Manual penetapan standar proses pembelajaran ini dilakukan untuk merancang, menyusun, merumuskan dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan di Politeknik Negeri Nunukan. Manual penetapan standar pendidik dan tenaga kependidikan ini digunakan sebagai pedoman dalam merencanakan, mengangkat, menempatkan mengevaluasi, mengusulkan kenaikan pangkat dan promosi, serta dalam melakukan kegiatan kerja.
- b. Manual penetapan standar pendidik dan tenaga kependidikan ini berlaku untuk menetapkan standar pendidik dan tenaga kependidikan mulai dari kualifikasi, kompetensi dan kepribadian calon pendidik dan tenaga kependidikan sampai pada penempatannya

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan dosen dan tenaga kependidikan.
- b. Membentuk tim penyusun penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan untuk melakukan kajian dan merumuskan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- c. Merumuskan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan berdasarkan hasil Kajian Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- d. Menetapkan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang akan berlakukan.
- e. Menyusun panduan, SOP, Persyaratan, dan kriteria yang akan dipedomani oleh semua unsur yang terkait.

	POLITEKNIK NEGERI	Kode/No : 05/PL44.05/P4MP.5a/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Penetapan	Halaman : 3 dari 3

- f. Melakukan Sosialisasi Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan kepada semua pihak yang terkait.

4. Definisi Istilah

- a. Merumuskan adalah kegiatan menganalisis kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan yang digunakan dalam penetapan standar dosen dan pendidikan.
- b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar dosen dan tenaga kependidikan.
- c. Menyosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar dosen dan tenaga kependidikan.
- d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar dosen dan tenaga kependidikan.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual penetapan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- d. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Politeknik Negeri Nunukan,
- c. Peraturan akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kerja tim penyusun, dan
- c. Ruang pertemuan sosialisasi.

	POLITEKNIK NEGERI	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5b/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Pelaksanaan	Halaman : 1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan ini dilakukan untuk melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar kompetensi lulusan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan dosen dan tenaga kependidikan.
- b. Melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan akademik dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai petunjuk pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- c. Melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan dosen dan tenaga kependidikan.
- d. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan yang didukung dengan instrument penilaian dosen dan tenaga kependidikan.
- e. Menentukan kriteria dosen dan tenaga kependidikan sebagai bahan penilaian pembelajaran sesuai dengan peraturan dosen dan tenaga kependidikan.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah:

- a. Tenaga pendidik adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
- b. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- c. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan terhadap capaian pembelajaran (CP) yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal, informal, atau nonformal dan/atau pengalaman kerja pada jenjang

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

pendidikan tinggi, dimulai dari level 3 KKNI (Program D1) sampai dengan jenjang kualifikasi level 9 KKNI (Program Doktor).

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pelaksanaan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik
- b. Ketua jurusan/Koordinator Program Studi
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- d. Ketua LSP
- e. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- c. Dokumen SPMI,
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kerja dosen,
- c. Ruang kelas/ruang praktek/bengkel/labor,
- d. Studio.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL EVALUASI
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan ini dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan dosen dan tenaga kependidikan.
- b. Melaksanakan evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan regulasi peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- c. Mengusulkan perubahan standar dosen dan tenaga kependidikan yang didukung dengan data yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan adalah:

- a. Regulasi peraturan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkini.
- b. Usulan perubahan adalah rumusan perubahan standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan data dukung yang relevan.
- c. Pengesahan standar adalah penetapan kembali standar dosen dan tenaga kependidikan.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual evaluasi standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Ketua jurusan/Koordinator Program Studi,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- d. Pelaksana kegiatan.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Instrumen audit,
- f. Instrumen akreditasi, dan
- g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis, dan
- b. Ruang pertemuan.

	POLITEKNIK NEGERI	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5d/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Pengendalian	Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di Politeknik Negeri Nunukan sehingga standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi dengan baik.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan ini dilakukan untuk mengendalikan standar dosen dan tenaga kependidikan atas hasil evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
- b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari standar dosen dan tenaga kependidikan.
- c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan standar dosen dan tenaga kependidikan kembali berjalan sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- f. Tim melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada ketua SPM/ketua unit

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan adalah:

- a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan.
- b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
- c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai pertimbangan peningkatan standar.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

- d. Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar dosen dan tenaga kependidikan dan memastikan bahwa tujuan dari standar dosen dan tenaga kependidikan telah tercapai dengan cara yang baik.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pengendalian standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan dan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Politeknik Negeri Nunukan,
- c. Dokumen SPMI,
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5e/2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Tanggal : 13 Desember 2021 Revisi : 01 Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan ini dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar dosen dan tenaga kependidikan yang ada di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan ini dilakukan untuk meningkatkan standar dosen dan tenaga kependidikan atas hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan baik kuantitas ataupun kualitas standar.

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.
- b. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan laporan evaluasi dosen dan tenaga kependidikan dengan mengundang pejabat yang terkait.
- c. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan.
- d. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan melakukan revisi isi standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga tercipta standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan adalah:

- a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas ataupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar dosen dan tenaga kependidikan.
- b. Evaluasi akhir standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan telah dicapai atau memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan.
- c. Satu siklus standar dosen dan tenaga kependidikan adalah durasi atau masa berlakunya standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan aspek yang diatur.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 05/PL44.05/P4MP.5e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

- d. Peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan bahan masukan kepada Senat Akademik untuk dibahas dan disahkan oleh Direktur.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual peningkatan standar adalah :

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- d. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra jurusan,
- c. Dokumen SPMI, dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 4

MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 4

1. Tujuan

Tujuan umum manual pelaksanaan standar sarana prasarana pembelajaran adalah memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar proses sehingga setiap komponen standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat tercapai atau terpenuhi, dengan uraian sebagai berikut:

- a. Sebagai panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan tenaga kependidikan dalam menetapkan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam mewujudkan budaya mutu.
- b. Petunjuk bagaimana standar standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
- c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Politeknik Negeri Nunukan memang telah diimplementasikan.

2. Luas Lingkup

- a. Manual penetapan standar Sarana dan Prasarana pembelajaran berlaku ketika Standar yang mencakup aspek: spesifikasi, ukuran, kualitas, jumlah, dan sebagainya yang dinyatakan dalam rumus kualitas yang hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
- b. Manual penetapan standar Sarana dan prasarana ini berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasaran yang akan diadakan dan dimanfaatkan pada proses pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar Sarana dan Prasarana pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan Sarana dan Prasarana pembelajaran.
- a. Membentuk tim penyusun penetapan standar Sarana dan Prasarana pembelajaran untuk melakukan kajian dan merumuskan standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
- b. Merancang standar Sarana dan Prasarana pembelajaran sesuai dengan pelaksanaan pembelajaran dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai penunjuk penetapan standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
- c. Menyusun draft isi standar penilaian pembelajaran dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi rumus *audience, behavior, competence, dan degree*
- d. Menyosialisasikan draft standar Sarana dan Prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar, dan

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 4

- e. Mengusulkan draft kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar Sarana dan Prasarana pembelajaran Politeknik Negeri Nunukan melalui Senat.

4. Definisi Istilah

- a. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
- b. Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat untuk mencapai makna dan tujuan.
- c. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses
- d. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam penetapan standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- e. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar penilaian pembelajaran dalam pernyataan lengkap.
- f. Menyosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran kepada pemangku kepentingan terkait.
- g. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran melalui pembahasan Senat Akademik Politeknik Negeri Nunukan.
- h. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemenuhan standar dan data dukung standar.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual penetapan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- d. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual diperlukan:

- a. Renstra Politeknik Negeri Nunukan,
- b. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 4

- c. Dokumen SPMI,
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kelas, bengkel, laboratorium,
- c. Studio

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Pelaksanaan	Halaman : 1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk menetapkan dan melaksanakan standar sarana prasarana pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran ini dilakukan untuk melaksanakan standar sarana prasarana Pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan sarana dan prasarana pembelajaran.
- b. Melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan peraturan akademik dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai petunjuk pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- c. Melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan penilaian Sarana dan prasarana.
- d. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang didukung dengan instrument penilaian sarana dan prasarana.
- e. Menentukan kriteria evaluasi sarana dan prasarana sebagai bahan standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

- a. Prasarana pembelajaran adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan kegiatan pembelajaran
- b. Sarana adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran
- c. Evaluasi adalah proses menentukan nilai untuk suatu hal atau objek yang berdasarkan pada acuan-acuan tertentu untuk menentukan tujuan tertentu.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pelaksanaan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan sarana dan prasarana pembelajaran yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Panduan PKL, tugas akhir/skripsi,
- f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kelas, bengkel, laboratorium,
- c. Studio

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Evaluasi	Halaman : 1 dari 3

MANUAL EVALUASI
STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual evaluasi standar sarana prasarana pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi sarana prasarana pembelajaran ini dilakukan untuk mengevaluasi sarana prasarana pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar sarana prasarana pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan penilaian sarana prasarana pembelajaran,
- b. Melaksanakan evaluasi standar sarana prasarana pembelajaran sesuai dengan regulasi peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana pembelajaran,
- c. Mengusulkan perubahan standar sarana prasarana yang didukung dengan data dukung yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar sarana prasarana pembelajaran adalah:

- a. Sarana pembelajaran adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan
- b. Evaluasi adalah proses menentukan nilai untuk suatu hal atau objek yang berdasarkan pada acuan-acuan tertentu untuk menentukan tujuan tertentu pembelajaran
- c. Prasarana pembelajaran adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan kegiatan pembelajaran

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual evaluasi standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Instrumen audit,
- f. Instrumen akreditasi, dan
- g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis, dan
- b. Ruang pertemuan.

	POLITEKNIK NEGERI	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6d/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Pengendalian	Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pengendalian standar sarana prasarana pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar sarana prasarana pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar sarana prasarana pembelajaran ini dilakukan untuk standar sarana prasarana pembelajaran atas hasil evaluasi standar sarana prasarana pembelajaran yang telah ditetapkan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar sarana prasarana pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
- b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari standar standar sarana prasarana pembelajaran penelitian.
- c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan standar sarana prasarana pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan standar sarana prasarana pembelajaran, kemudian Tim membuat laporan tertulis secara periodic tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- e. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar itu kepada pimpinan unit terkait dan/atau P4MP.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar penilaian isi penelitian adalah:

- a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan/atau pencegahan hasil evaluasi standar isi penelitian.
- b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidak sesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
- c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidak sesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai pertimbangan peningkatan standar.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

- d. Sarana pembelajaran adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran
- e. Prasarana pembelajaran adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan kegiatan pembelajaran.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pengendalian standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan/Politeknik Negeri Nunukan
- c. Rencana Induk Penelitian Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,dan
- e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual peningkatan standar sarana prasarana pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana prasarana pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus penelitian yang ada di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar sarana prasarana ini dilakukan untuk meningkatkan standar sarana prasarana pembelajaran atas hasil pengendalian standar sarana prasarana pembelajaran

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar sarana prasarana pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan sarana prasarana pembelajaran penilaian pembelajaran,
- b. Meningkatkan standar sarana prasarana pembelajaran sesuai dengan pengendalian standar baik kuantitas ataupun kualitas,
- c. Melakukan perubahan berdasarkan hasil pengendalian standar sarana prasarana pembelajaran menindak lanjuti hasil peningkatan standar sarana prasarana pembelajaran sebagai bahan usulan untuk dibahas pada Senat Akademik dan disahkan oleh Direktur.

2. Definisi Istilah

Peningkatan standar pelaksana penelitian ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana prasarana pembelajaran
- b. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan sarana prasarana pembelajaran dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen dan pihak yang terlibat dan disebut pada standar sarana prasarana pembelajaran
- c. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap standar sarana prasarana pembelajaran
- d. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan terhadap standar sarana prasarana pembelajaran
- e. melakukan revisi isi standar pelaksana penelitian sehingga tercipta standar baru

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 06/PL44.05/P4MP.6e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

3. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual peningkatan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

4. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Dokumen SPMI, dan
- d. Formulir.

5. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual penetapan standar pengelolaan pendidikan bertujuan untuk memberikan pedoman dalam menetapkan standar pengelolaan pendidikan, dengan uraian sebagai berikut:

- a. Sebagai panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan tenaga kependidikan dalam menetapkan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam mewujudkan budaya mutu.
- b. Petunjuk bagaimana standar standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
- c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Politeknik Negeri Nunukan memang telah diimplementasikan.

2. Luas Lingkup

Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran ini dilakukan untuk merancang, menyusun, merumuskan dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar pengelolaan pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan Pengelolaan pembelajaran.
- b. Membentuk tim penyusun penetapan standar pengelolaan pembelajaran untuk melakukan kajian dan merumuskan standar pengelolaan pembelajaran.
- c. Merancang standar Pengelolaan pembelajaran sesuai dengan pelaksanaan pembelajaran dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai penunjuk penetapan standar Pengelolaan pembelajaran,
- d. Menyusun draft isi standar penilaian pembelajaran dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi rumus *audience, behavior, competence, dan degree*.
- e. Menyosialisasikan draft standar Pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar, dan
- f. Mengusulkan draft kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar Pengelolaan pembelajaran Politeknik Negeri Nunukan melalui Senat Akademik.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

4. Definisi Istilah

- a. Manual penetapan standar pengelolaan merupakan petunjuk untuk merencanakan, mengkaji, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.
- b. Standar pengelolaan pendidikan mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, dan standar sarana prasarana pembelajaran.
- c. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan pengelolaan pembelajaran sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan penelitian yang digunakan dalam penetapan standar pengelolaan pembelajaran
- d. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar pengelolaan pembelajaran dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi rumus *audience, behavior, competence, dan degree*
- e. Menyosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan pembelajaran kepada pemangku kepentingan terkait.
- f. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar pengelolaan pembelajaran melalui pembahasan Senat Akademik Politeknik Negeri Nunukan.
- g. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemebuhan standar dan data dukung standar.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual penetapan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual diperlukan:

- a. Renstra Politeknik Negeri Nunukan,
- b. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- c. Dokumen SPMI,
- d. Formulir.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 3

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis, komputer/ laptop, printer
- b. Ruang kerja tim penyusun, dan
- c. Ruang pertemuan sosialisasi.

	POLITEKNIK NEGERI	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7b/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Pelaksanaan	Halaman : 1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk menetapkan dan melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar pengelolaan Pembelajaran ini dilakukan untuk melaksanakan standar pengelolaan Pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan pengelolaan pembelajaran
- b. Melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan peraturan akademik dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai petunjuk pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
- c. Melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan pengelolaan pembelajaran.
- d. Melaksanakan pengelolaan sesuai dengan standar pengelolaan pembelajaran yang didukung dengan instrument penilaian pengelolaan pembelajaran.
- e. Menentukan kriteria evaluasi pengelolaan pembelajaran sebagai bahan penilaian standar pengelolaan pembelajaran

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

- a. Pengelolaan adalah kegiatan pemanfaatan dan pengendalian atas semua sumber daya yang diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan sesuatu.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pelaksanaan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan isi pembelajaran yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. panduan PKL, tugas akhir/skripsi,
- f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kelas, bengkel, laboratorium,
- c. Studio.

	POLITEKNIK NEGERI	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7c/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Evaluasi	Halaman : 1 dari 3

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7c/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Evaluasi	Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi sarana prasarana pembelajaran ini dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan penilaian pengelolaan pembelajaran,
- b. Melaksanakan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan regulasi peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana pembelajaran,
- c. Mengusulkan perubahan standar pengelolaan pembelajaran yang didukung dengan data dukung yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

- a. Pengelolaan adalah kegiatan pemanfaatan dan pengendalian atas semua sumber daya yang diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan sesuatu.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual evaluasi standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Instrumen audit,
- f. Instrumen akreditasi, dan
- g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis, dan
- b. Ruang pertemuan.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Pengendalian	Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran ini dilakukan untuk standar pengelolaan pembelajaran atas hasil evaluasi standar pengelolaan pembelajaran yang telah ditetapkan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar pengelolaan pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
- b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari standar standar pengelolaan pembelajaran penelitian.
- c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan standar pengelolaan pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan standar pengelolaan pembelajaran Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semuahal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- e. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar itu kepada pimpinan unit terkait dan/atau P3MP

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar pengelolaan pembelajaran adalah:

- a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan/atau pencegahan hasil evaluasi standar pengelolaan pembelajaran.
- b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
- c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai pertimbangan peningkatan standar.
- d. Pengendalian standar isi penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

meminimalkan penyimpangan dari standar pengelolaan pembelajaran dan memastikan bahwa tujuan dari standar standar pengelolaan pembelajaran telah tercapai dengan cara yang baik

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pengendalian standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan/Politeknik Negeri Nunukan
- c. Rencana Induk Penelitian Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI, dan
- e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Peningkatan	Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar pengelolaan pada saat setiap berakhirnya siklus pengelolaan yang ada di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar pengelolaan ini dilakukan untuk meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran atas hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar pengelolaan pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran
- b. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan pelaksana pengelolaan dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen dan pihak yang terlibat dan disebut pada standar pengelolaan pembelajaran
- c. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap standar pengelolaan pembelajaran
- d. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan standar pengelolaan pembelajaran melakukan revisi isi standar pengelolaan pembelajaran sehingga tercipta standar baru

4. Definisi Istilah

Peningkatan standar pelaksana penelitian ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian standar pelaksana penelitian.
- b. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan pelaksana penelitian dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen dan pihak yang terlibat dan disebut pada standar pelaksana penelitian.
- c. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap standar pelaksana penelitian.
- d. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan standar pelaksana penelitian melakukan revisi isi standar pelaksana penelitian sehingga tercipta standar baru

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 07/PL44.05/P4MP.7e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual peningkatan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Dokumen SPMI, dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8a/2021
	NUNUKAN	Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Penetapan	Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran bertujuan untuk memberikan petunjuk dalam merencanakan, mengkaji, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang akuntabel dan transparan, dengan uraian sebagai berikut:

- a. Sebagai panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan tenaga kependidikan dalam menetapkan standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam mewujudkan budaya mutu.
- b. Petunjuk bagaimana standar standar pembiayaan pembelajaran dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
- c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Politeknik Negeri Nunukan memang telah diimplementasikan.

2. Luas Lingkup

- a. Manual penetapan standar pembiayaan merupakan petunjuk untuk merencanakan, mengkaji, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang akuntabel dan transparan.
- b. Standar penetapan pembiayaan pembelajaran merupakan penetapan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar pembiayaan pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan standar pembiayaan pembelajaran.
- b. Membentuk tim penyusun penetapan standar pembiayaan pembelajaran untuk melakukan kajian dan merumuskan standar pembiayaan pembelajaran.
- c. Merancang standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan pelaksanaan pembelajaran dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai penunjuk penetapan standar pembiayaan pembelajaran.
- d. Menyusun draft isi standar penilaian Pembiayaan dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi rumus *audience, behavior, competence, dan degree*.
- e. Menyosialisasikan draft standar Pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar, dan
- f. Mengusulkan draft kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar pembiayaan pembelajaran Politeknik Negeri Nunukan melalui Senat Akademik.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8a/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Penetapan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

4. Definisi Istilah

- a. Manual penetapan standar pembiayaan merupakan petunjuk untuk merencanakan, mengkaji, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang akuntabel dan transparan.
- b. Standar penetapan pembiayaan pembelajaran merupakan penetapan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- c. Menyosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran kepada pemangku kepentingan terkait.
- d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran melalui pembahasan Senat Politeknik Negeri Nunukan.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual penetapan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual diperlukan:

- a. Renstra Polinef,
- b. Peraturan Akademik Polinef,
- c. Dokumen SPMI,
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis, komputer/ laptop, printer,
- b. Ruang kerja tim penyusun, dan
- c. Ruang pertemuan sosialisasi.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk menetapkan dan melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran pembelajaran ini dilakukan untuk melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan Pembiayaan pembelajaran
- b. Melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan peraturan akademik dan standar SPMI Politeknik Negeri Nunukan sebagai petunjuk pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran.
- c. Melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan penilaian Pembiayaan pembelajaran.
- d. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan standar pembiayaan pembelajaran yang didukung dengan instrument penilaian pembiayaan pembelajaran.
- e. Menentukan kriteria evaluasi pembiayaan sebagai bahan penilaian pembiayaan pembelajaran sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pembelajaran adalah:

- a. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- b. Evaluasi adalah proses menentukan nilai untuk suatu hal atau objek yang berdasarkan pada acuan-acuan tertentu untuk menentukan tujuan tertentu.
- c. Penilaian pembelajaran adalah bentuk evaluasi pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang ditetapkan yang berkaitan dengan sikap, kedisiplinan, tugas, ujian tengah semester, praktik kerja lapangan, atau ujian tugas akhir/skripsi.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8b/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pelaksanaan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Kepala Subbagian di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- g. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan isi pembelajaran yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Panduan PKL, tugas akhir/skripsi,
- f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis,
- b. Ruang kelas, bengkel, laboratorium,
- c. Sudio.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
	Manual Evaluasi	Halaman : 1 dari 3

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi sarana prasarana pembelajaran ini dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar sarana prasarana pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan penilaian pembiayaan pembelajaran,
- b. Melaksanakan evaluasi standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan regulasi peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana pembelajaran,
- c. Mengusulkan perubahan standar pembiayaan pembelajaran yang didukung dengan data dukung yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

- a. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- b. Evaluasi adalah proses menentukan nilai untuk suatu hal atau objek yang berdasarkan pada acuan-acuan tertentu untuk menentukan tujuan tertentu
- c. Penilaian pembelajaran adalah bentuk evaluasi pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang ditetapkan yang berkaitan dengan sikap, kedisiplinan, tugas, ujian tengah semester, praktik kerja lapangan, atau ujian tugas akhir/skripsi

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8c/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Evaluasi	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual evaluasi standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,
- e. Instrumen audit,
- f. Instrumen akreditasi, dan
- g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- a. Alat tulis, dan
- b. Ruang pertemuan.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P3MP.8d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P3MP.8d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran ini dilakukan untuk standar sarana prasarana pembelajaran atas hasil evaluasi standar pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan di Politeknik Negeri Nunukan.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar pengelolaan pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
- b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari standar standar pengelolaan pembelajaran penelitian.
- c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan standar pengelolaan pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan standar pengelolaan pembelajaran Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semuahal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- e. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar itu kepada pimpinan unit terkait dan/atau P4MP.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar penilaian isi penelitian adalah:

- a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan/atau pencegahan hasil evaluasi standar isi penelitian.
- b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
- c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai pertimbangan peningkatan standar.
- d. Pengendalian standar isi penelitian merupakan fungsi control untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P3MP.8d/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Pengendalian	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

meminimalkan penyimpangan dari standar pengelolaan pembelajaran dan memastikan bahwa tujuan dari standar standar pengelolaan pembelajaran telah tercapai dengan cara yang baik.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual penetapan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan/Politeknik Negeri Nunukan
- c. Rencana Induk Penelitian Politeknik Negeri Nunukan,
- d. Dokumen SPMI,dan
- e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 3

1. Tujuan

Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar pembiayaan pada saat setiap berakhirnya siklus pembiayaan yang ada di Politeknik Negeri Nunukan.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar pembiayaan ini dilakukan untuk meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran atas hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar pembiayaan pembelajaran ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran,
- b. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen dan pihak yang terlibat dan disebut pada standar pembiayaan pembelajaran,
- c. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap standar pembiayaan pembelajaran,
- d. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan standar pembiayaan pembelajaran
- e. Melakukan revisi isi standar pelaksana penelitian sehingga tercipta standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar pembiayaan pembelajaran adalah:

- a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas ataupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar pembiayaan pembelajaran,
- b. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Nomor : 08/PL44.05/P4MP.8e/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	MANUAL MUTU Manual Peningkatan	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 3

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual peningkatan standar adalah :

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Wakil Direktur Bidang Non Akademik,
- c. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi,
- e. Kepala UPT di lingkungan Politeknik Negeri Nunukan,
- f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual ini diperlukan:

- a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
- b. Renstra Jurusan,
- c. Dokumen SPMI, dan
- d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana dan prasarana yang digunakan adalah alat tulis.