



SPMI
Politeknik
Negeri Jakarta

**STANDAR MELAMPAUI
SN - DIKTI**



**SATUAN PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

**STANDAR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

No: **SM/PNJ/SPMI/341**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **1 dari 5**

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

STANDAR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

No: **SM/PNJ/SPMI/341**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **2 dari 5**

1. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa.

Misi :

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

Tujuan :

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

2. Rasional Standar

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan PNJ dalam rangka menghasilkan generasi muda melalui pelayanan pendidikan yang bermutu, berkarakter, dan kompetitif, dituntut calon mahasiswa yang sesuai sebagai input utama proses pembelajaran. Proses penerimaan mahasiswa baru mencakup penarikan dan seleksi. Untuk mendapatkan calon mahasiswa yang bermutu tersebut diperlukan ukuran, kriteria, atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi calon mahasiswa baru dan proses penerimaannya. Sehubungan dengan hal tersebut, maka ditetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

STANDAR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

No: **SM/PNJ/SPMI/341**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **3 dari 5**

3. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

1. Pimpinan PNJ, terutama Pembantu Direktur 1.
2. Ketua Jurusan
3. Sekretaris Jurusan I
4. Kepala Program Studi
5. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

4. Definisi Istilah

1. Pimpinan PNJ adalah Direktur dan pembantu Direktur.
2. Pimpinan Jurusan adalah Ketua Jurusan
3. UMPN merupakan pola penerimaan mahasiswa baru PNJ yang dilaksanakan secara serempak oleh seluruh politeknik negeri di Indonesia.
4. PMDK merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru PNJ melalui undangan diperuntukkan kepada siswa dari seluruh Indonesia yang berminat masuk PNJ.
5. Penerimaan Mahasiswa Mandiri adalah pola penerimaan yang dilakukan tersendiri oleh PNJ selain jalur UMPN dan PMDK.

5. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Capaian

Pernyataan Standar	Indikator
1. PNJ melakukan rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu.	Tersedia dokumen system penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: a. Kebijakan penerimaan mahasiswa baru b. Kriteria penerimaan mahasiswa baru c. Prosedur penerimaan mahasiswa baru d. Instrument penerimaan mahasiswa baru e. System pengambilan keputusan berkaitan dengan penerimaan mahasiswa baru.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

STANDAR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

No: **SM/PNJ/SPMI/341**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **4 dari 5**

<p>2. PNJ menetapkan persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa baru.</p> <p>3. PNJ menetapkan passing grade untuk bisa menjadi mahasiswa baru.</p> <p>4. PNJ menetapkan sekolah yang diperbolehkan untuk mengirimkan siswanya menjadi calon mahasiswa PMDK.</p>	<p>1. Semua mahasiswa baru PNJ memenuhi persyaratan dan passing grade yang ditentukan.</p> <p>2. Rasio mahasiswa yang ikut seleksi dibandingkan dengan daya tampung minimal 5 : 1</p> <p>3. Prosentase mahasiswa baru yang melakukan registrasi dibandingkan dengan yang lulus seleksi = 90 %.</p>
<p>5. PNJ menetapkan system penerimaan mahasiswa baru.</p>	<p>Semua kegiatan penerimaan mahasiswa baru didukung oleh dokumen legal (SK, dsb.)</p>
<p>6. PNJ menetapkan quota untuk setiap jenis system penerimaan mahasiswa baru.</p>	<p>Quota yang jelas dan tegas untuk system penerimaan mahasiswa baru UMPN, PMDK maupun Mandiri.</p>

6. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Konsolidasi internal dalam hal penentuan system penerimaan mahasiswa baru yang melibatkan semua semua unit terkait.
2. Membuat peta potensi sekolah-sekolah lanjutan tingkat atas sebagai pemasok mahasiswa baru PNJ.
3. Melakukan promosi lebih dini tentang PNJ kepada sekolah-sekolah yang memiliki potensi untuk bisa menjadi mahasiswa baru PNJ.
4. Melibatkan alumni yang sudah berhasil untuk menarik minat lulusan sekolah lanjutan atas untuk menjadi mahasiswa baru PNJ.
5. PNJ mengikuti pameran-pameran pendidikan agar masyarakat luas memiliki pengetahuan tentang PNJ.
6. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru yang mencakup pelayanan langsung maupun lewat jaringan computer dan social media.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

No: **SM/PNJ/SPMI/341**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **5 dari 5**

7. DokumenTerkait dalam Pelaksanaan Standar

1. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru PNJ
2. Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru UMPN
3. Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru PMDK
4. Formulir Registrasi Mahasiswa Baru

8. Referensi

1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti No. 39 Tahun 2016 tentang Biaya Kuliah Tunggal.
5. Surat Keputusan Direktur PNJ No. 8828/PL3/SK/2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PELAKSANAAN WISUDA

No: SM/PNJ/SPMI/343

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 5

STANDAR WISUDA

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

STANDAR PELAKSANAAN
WISUDA

No: SM/PNJ/SPMI/343

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 2 dari 5

1. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Negeri Jakarta

Visi : Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

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

Tujuan :

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

2. Rasional Standar

Standar wisuda perlu disusun agar pelaksanaan wisuda dapat berjalan sesuai dengan peraturan perundangan: pelantikan wisuda dilakukan dan berjalan tertib.

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id								
SPMI	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="403 376 983 528" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> STANDAR PELAKSANAAN WISUDA </td> <td data-bbox="983 376 1385 412"> No: SM/PNJ/SPMI/343 </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="983 412 1385 448"> Tanggal: 6 Desember 2017 </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="983 448 1385 483"> Revisi: 0 </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="983 483 1385 528"> Halaman: 3 dari 5 </td> </tr> </table>	STANDAR PELAKSANAAN WISUDA	No: SM/PNJ/SPMI/343		Tanggal: 6 Desember 2017		Revisi: 0		Halaman: 3 dari 5
STANDAR PELAKSANAAN WISUDA	No: SM/PNJ/SPMI/343								
	Tanggal: 6 Desember 2017								
	Revisi: 0								
	Halaman: 3 dari 5								

3. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

1. Direktur
2. Pembantu Direktur bidang Akademik
3. Pembantu Direktur bidang Kemahasiswaan
4. Ketua Jurusan
5. Kepala Program Studi
6. Bagaian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
7. Para Dosen

4. Definisi Istilah

1. Peresmian atau pelantikan yang dilakukan dengan upacara khidmat: para mahasiswa yang baru lulus menghadiri acara bersama orang tua mereka
2. Pemindahan kunci wisuda adalah pemindahan kunci dari posisi kiri ke kanan yang menandai bahwa mahasiswa telah diwisuda



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

STANDAR PELAKSANAAN
WISUDA

No: SM/PNJ/SPMI/343

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 4 dari 5

5. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Capaian

No	Pernyataan Standar	Indikator	
1.	PNJ memiliki dasar hukum penyelenggaraan wisuda	1.1	Statuta PNJ menyebutkan bahwa wisuda perlu dilakukan
		1.2	Tersedia surat keputusan direktur tentang pelaksanaan wisuda
2.	Tersedia standar pelaksanaan wisuda	2.1	Tersedia ketentuan tentang waktu pelaksanaan wisuda
		2.2	Tersedia ketentuan tentang pemindahan kunci wisudawan
		2.2	Tersedia ketentuan ketentuan tentang toga senat
		2.3	Tersedia ketentuan tentang toga wisudawan dan toga wisudawati per jenjang dan prodi
3.	Ketentuan tempat/lokasi Wisuda	3.1	Tersedia ketentuan tentang tempat/lokasi wisuda
4.	Ketentuan Biaya Wisuda	4.1	Tersedia ketentuan tentang biaya wisuda

6. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Melengkapi pedoman, dan atau POB serta formulir yang terkait dalam implementasi standar
2. Mensosialisasikan standar kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk pencapaian standar
3. Memberikan motivasi dan menyediakan fasilitas kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk pencapaian standar
4. Adanya komitmen dari pihak-pihak yang berkepentingan unbtuk meimplementasikan standar secara maksimal.

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id								
SPMI	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="403 376 983 528" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> STANDAR PELAKSANAAN WISUDA </td> <td data-bbox="983 376 1385 412"> No: SM/PNJ/SPMI/343 </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="983 412 1385 448"> Tanggal: 6 Desember 2017 </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="983 448 1385 483"> Revisi: 0 </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="983 483 1385 528"> Halaman: 5 dari 5 </td> </tr> </table>	STANDAR PELAKSANAAN WISUDA	No: SM/PNJ/SPMI/343		Tanggal: 6 Desember 2017		Revisi: 0		Halaman: 5 dari 5
STANDAR PELAKSANAAN WISUDA	No: SM/PNJ/SPMI/343								
	Tanggal: 6 Desember 2017								
	Revisi: 0								
	Halaman: 5 dari 5								

7. Dokumen Terkait dalam Pelaksanaan Standar

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :

1. Standar isi pembelajaran
2. Standar proses pembelajaran
3. Standar penilaian pembelajaran
4. SOP terkait pelaksanaan standar
5. Formulir terkait pelaksanaan standar

8. Referensi

1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen
2. UU No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
3. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permen Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR KERJASAMA

No: **SM/PNJ/SPMI/362**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **1 dari 5**

STANDAR KERJA SAMA

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR KERJASAMA

No: SM/PNJ/SPMI/362

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 2 dari 5

1. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa.

Misi :

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

Tujuan :

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

2. Rasional Standar

Kerjasama yang dilakukan perguruan tinggi (PT) merupakan langkah nyata perwujudan dharma PT dalam mencari solusi terhadap suatu permasalahan, kesenjangan atau langkah nyata dalam upaya peningkatan mutu suatu institusi, lembaga, unit kegiatan baik di pemerintahan maupun dalam masyarakat/industri, seperti kesenjangan antar daerah (*regional disparity*).

Kerjasama Politeknik dengan mitra pihak di luar negeri/internasional dapat terwujud dalam bentuk kerjasama **bilateral** (*Government to Government* atau sering disingkat *G to G*), dapat pula berupa kerjasama pendidikan secara **multilateral** dan **regional**. Kegiatan kerjasama multilateral



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR KERJASAMA

No: **SM/PNJ/SPMI/362**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **3 dari 5**

dan regional adalah kegiatan kerjasama yang dilakukan melalui organisasi internasional atau regional, dimana pemerintah Indonesia menjadi salah satu anggotanya organisasi tersebut. Bentuk nyata kerjasama ini misalnya dalam bentuk bantuan tenaga ahli, program pendidikan dan pelatihan, seminar, konferensi bagi staf pengajar, peneliti maupun pengambil kebijakan.

Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan PNJ dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi PNJ, maka adanya standar mutu tentang kerjasama dalam dan luar negeri dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal PNJ (SPMI-PNJ) menjadi keharusan. Standar mutu ini digunakan sebagai tolok ukur untuk mengukur atau menilai keberhasilan kerjasama Institusi yang harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu sehingga standar itu berkembang secara berkelanjutan.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

1. Pimpinan PNJ, terutama Pembantu Direktur 4.
2. Pimpinan Jurusan / Bagian/ Unit
3. Unit Perencanaan Pelaksanaan Anggaran
4. Pimpinan Mitra Kerjasama

4. Definisi Istilah

1. Pimpinan PNJ adalah Direktur dan pembantu Direktur.
2. Unit Perencanaan Pelaksana anggaran PNJ adalah Staf Pudir 2 yang membidangi penyusunan Anggaran (RKAKL) PNJ
3. Pimpinan Mitra adalah pimpinan tertinggi yang bertanggung jawab dan berhak menandatangani perjanjian dari mitra kerjasama..
4. Kerjasama adalah kesepakatan bersama antara PNJ dengan Perguruan Tinggi/ Departemen/Institusi/Lembaga/Perusahaan, baik di tingkat nasional maupun internasional, dalam bentuk kesepakatan bersama atau perjanjian kerjasama yang ditandatangani oleh dua belah pihak yang terlibat dalam kegiatan kerjasama tersebut.

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id	
	SPMI	STANDAR KERJASAMA

No: SM/PNJ/SPMI/362
Tanggal: 6 Desember 2017
Revisi: 0
Halaman: 4 dari 5

5. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Capaian

No	Pernyataan Standar	Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. PNJ menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat, untuk tingkat nasional maupun internasional. 2. PNJ menyelenggarakan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. 3. Pelaksanaan kerjasama dapat dilakukan oleh PNJ, Jurusan, Program studi, maupun unit lain di lingkungan PNJ. 4. Penyelenggaraan kerjasama harus dikendalikan oleh Direktur. 5. Kerjasama yang dilakukan seharusnya: <ol style="list-style-type: none"> a. Mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki oleh PNJ; b. Meningkatkan kinerja PNJ, Jurusan, Program studi, maupun unit kerja lainnya di lingkungan PNJ; c. Menyediakan akses bagi tenaga dosen dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan diri; d. Menyediakan akses bagi mahasiswa untuk belajar/praktek kerja; e. Menciptakan peluang atau akses bagi lulusan PNJ untuk mendapatkan lapangan kerja; f. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi; g. Meningkatkan citra PNJ. h. Menciptakan revenue generating (PNBP). 	<p>PNJ mempunyai hubungan kerjasama pada tahun 2019 dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan tinggi luar negeri 5 kerjasama, 2. Pemerintah pusat dan daerah 8 kerjasama, perusahaan dalam negeri 20 kerjasama, 3. Perusahaan multi nasional 10 kerjasama <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan aset PNJ untuk kerjasama dengan pihak lain diikat dalam kerjasama lembaga, ditandatangani direktur dan dikelola oleh Pudir-4. 2. Setiap kerjasama memberikan kontribusi terhadap PNJ per kontrak dan atau per 1 tahun anggaran. 3. Pendapatan Kerjasama meningkat 10% setiap tahun anggaran. 4. Kontribusi kerjasama terhadap PNBP minimal 10% setiap tahun anggaran dan maksimal digunakan untuk operasional kerjasama maksimal 80%. 5. Setiap kerjasama memberikan kesempatan 10 orang dosen untuk magang/penelitian di industry. 6. Rekrutmen lulusan politeknik sebesar rata-rata 20 lulusan per tahun. 7. Setiap kerjasama memberikan kesempatan 5 orang mahasiswa untuk melakukan praktek kerja industry (OJT). 8. Ada pernyataan umpan balik dari industry untuk peningkatan mutu PNJ. 	

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id	
	SPMI	STANDAR KERJASAMA

No: **SM/PNJ/SPMI/362**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **5 dari 5**

6. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Konsolidasi internal dalam hal sosialisasi pedoman kerjasama Politeknik dengan instansi, perguruan tinggi, pemerintah daerah, dan industri dalam negeri maupun luar negeri.
2. Mendorong terbentuknya pusat-pusat kajian di setiap jurusan agar dapat berkiprah sesuai keilmuannya dan membantu sampai pusat kajian dapat mandiri dalam membiayai organisasinya.
3. Politeknik melakukan survey kepuasan pelanggan yang menggunakan lulusan politeknik.
4. Politeknik membuka kesempatan sebesar-besarnya bagi praktisi yang ingin menjadi dosen tamu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Politeknik turut serta dalam setiap kegiatan seminar, workshop dan sejenisnya yang dilenggarakan oleh asosiasi atau instansi di dalam maupun diluar negeri.

7. Dokumen Terkait dalam Pelaksanaan Standar

1. Prosedur Kerjasama
2. Formulir Naskah Kesepahaman / Memorandum of Understanding
3. Formulir Naskah Surat Perjanjian Kerjasama
4. Formulir Survey tingkat kepuasan pelanggan
5. Formulir Perusahaan yang meminta lulusan Politeknik
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi proses kerjasama
7. Formulir Laporan Kegiatan kerjasama

8. Referensi

1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti No 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerjasama di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS POLITEKNIK

No: SM/PNJ/SPMI/342


Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 6

STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS POLITEKNIK (PKKP)

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Agus Kusumaramdhani, S.Si., M.Si	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan Iwa Sudrajat, S.T., M.T	
Persetujuan	Tanggal : Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, M.M, Ak, CA	

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id
SPMI	STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS POLITEKNIK

No: SM/PNJ/SPMI/342
Tanggal: 6 Desember 2017
Revisi: 0
Halaman: 2 dari 6

1. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Negeri Jakarta

Visi : Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

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

Tujuan :

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

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id
SPMI	STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS POLITEKNIK

No: SM/PNJ/SPMI/342
Tanggal: 6 Desember 2017
Revisi: 0
Halaman: 3 dari 6

2. Rasional Standar

Penerimaan mahasiswa baru adalah kegiatan rutin setiap Perguruan Tinggi, termasuk Politeknik Negeri Jakarta. Setelah proses seleksi baik melalui jalur saringan prestasi maupun dari jalur penerimaan seleksi nasional, PNJ menyelenggarakan kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Politeknik (PKKP) agar mahasiswa memahami berbagai regulasi terkait kegiatan Kurikuler, Ko- kurikuler dan Ekstra kurikuler di Politeknik Negeri Jakarta, serta memahami tentang wawasan kebangsaan serta bela negara. Demikian pula pengenalan kehidupan kampus dengan akademik atmosfirnya, sarana dan prasarana kampus, sosialisasi jurusan sekaligus menyiapkan mental mahasiswa untuk memulai perkuliahan.

Oleh karena itu, Pelaksanaan PKKP merupakan bagian dari kegiatan akademik yang wajib diikuti mahasiswa baru PNJ sebelum mengikuti kegiatan belajar mengajar di program PNJ.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

1. Direktur
2. Pembantu Direktur bidang Akademik
3. Pembantu Direktur bidang Kemahasiswaan
4. Ketua Jurusan
5. Kepala Program Studi
6. Bagaian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
7. Para Dosen
8. Mahasiswa

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id								
SPMI	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="438 371 997 530" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS POLITEKNIK </td> <td data-bbox="997 371 1401 409"> No: SM/PNJ/SPMI/342 </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="997 409 1401 448"> Tanggal: 6 Desember 2017 </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="997 448 1401 486"> Revisi: 0 </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="997 486 1401 530"> Halaman: 4 dari 6 </td> </tr> </table>	STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS POLITEKNIK	No: SM/PNJ/SPMI/342		Tanggal: 6 Desember 2017		Revisi: 0		Halaman: 4 dari 6
STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS POLITEKNIK	No: SM/PNJ/SPMI/342								
	Tanggal: 6 Desember 2017								
	Revisi: 0								
	Halaman: 4 dari 6								

4. Definisi Istilah

<ol style="list-style-type: none"> 1. PKKP : Pengenalan Kehidupan Kampus Politeknik merupakan kegiatan yang diperuntukkan bagi Mahasiswa baru dengan tujuan memperkenalkan kampus Politeknik secara umum dan masing-masing jurusan, serta melatih disiplin, mental dan karakter, dan juga memperkenalkan seluruh ormawa yang ada di lingkungan Politeknik Negeri Jakarta 2. Sistem Pendidikan Tinggi : selanjutnya disingkat SPT merupakan penyampaian informasi tentang Pendidikan Tinggi khususnya Politeknik kepada mahasiswa baru yang akan menempuh Pendidikan Tinggi pada Politeknik Negeri Jakarta 3. Sosialisasi Jurusan : selanjutnya disingkat Sosjur, merupakan penyampaian informasi kepada mahasiswa baru tentang sistem pendidikan yang ada pada Jurusan masing-masing serta peraturan-peraturan yang berlaku pada Jurusan tersebut disertai dengan pengenalan dengan pimpinan di Jurusan. 4. Wawasan Kebangsaan : merupakan penyampaian informasi mengenai cara pandang mahasiswa baru terhadap kehidupan berbangsa dan bernegara dalam naungan Negara Kesatuan Republik Indonesia 5. Bela Negara : merupakan penyampaian informasi mengenai pentingnya kita sebagai warga negara dalam membela negara dan bangsa dari ancaman, tantangan, dan gangguan dari pihak manapun dalam rangka menjaga persatuan dan kesatuan bangsa. 6. Anti Narkoba : merupakan penyampaian informasi mengenai bahaya yang ditimbulkan dari pemakaian Narkoba, sehingga mahasiswa Baru Politeknik Negeri Jakarta diharapkan akan bebas dari narkoba. 7. Lembaga Formal Kemahasiswaan : merupakan lembaga organisasi kemahasiswaan yang ada dalam Politeknik Negeri Jakarta dan diperkenalkan pada kegiatan PKKP



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR
PENGENALAN KEHIDUPAN
KAMPUS POLITEKNIK**

No: SM/PNJ/SPMI/342

Tanggal: 6 Desember 2017

Revisi: 0

Halaman: 5 dari 6

5. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Capaian

No	Pernyataan Standar	Indikator	
1.	Panitia memiliki standar penyampaian materi untuk Sistem Pendidikan Tinggi	1.1	Tersedia daftar hadir dari setiap kegiatan yang berlangsung
		1.2	Ada bukti daftar hadir dari setiap kegiatan
		1.3	Pemateri merupakan pimpinan dan mantan pimpinan
		1.4	Ada bukti dokumentasi
		1.5	Ada bukti materi yang disampaikan
2.	Panitia memiliki standar penyampaian materi Sosialisasi Jurusan	2.1	Tersedia daftar hadir dari setiap kegiatan yang berlangsung
		2.2	Ada bukti daftar hadir dari setiap kegiatan
		2.3	Pemateri merupakan struktural jurusan
		2.2	Ada bukti materi yang disampaikan
3.	Penyampaian Wawasan kebangsaan, Bela Negara, Kedisiplinan, dan Anti Narkoba	3.1	Tersedia MoU dengan instansi lain untuk bekerja sama
		3.2	Tersedia daftar hadir
		3.3	Tersedia sarana dan prasarana yang layak dan memadai
		3.4	Ada bukti dokumentasi
		3.5	Ada bukti daftar hadir
		3.6	Pemateri dari instansi lain yang kompeten dalam bidangnya
4.	Penyampaian materi Lembaga Formal Kemahasiswaan	4.1	Tersedia daftar hadir
		4.2	Ada bukti daftar hadir
		4.3	Pemateri merupakan Ormawa PNJ
		4.4	Ada bukti dokumentasi

	<p align="center">KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p align="center">POLITEKNIK NEGERI JAKARTA</p> <p align="center">Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id</p>	
<p align="center">SPMI</p>	<p align="center">STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS POLITEKNIK</p>	<p>No: SM/PNJ/SPMI/342 Tanggal: 6 Desember 2017 Revisi: 0 Halaman: 6 dari 6</p>

6. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Melengkapi daftar hadir dan perangkat yang diperlukan guna mencapai standar
2. Mensosialisasikan peraturan yang berlaku dalam kegiatan
3. Memberikan motivasi dan menyediakan fasilitas kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk pencapaian standar
4. Adanya komitmen dari pihak-pihak yang berkepentingan unbtuk meimplementasikan standar secara maksimal.

7. Dokumen Terkait dalam Pelaksanaan Standar

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :

1. Standar isi daftar hadir
2. Standar proses keikutsertaan
3. Standar penilaian
4. Standar Proses kedisiplinan
5. SOP terkait pelaksanaan standar
6. Formulir terkait pelaksanaan standar

8. Referensi

1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen
2. UU No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
3. Surat Edaran Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor: 413/B/SE/VII/2018 Tentang Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR SELEKSI DAN PENERIMAAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **1 dari 14**

STANDAR SELEKSI DAN PENERIMAAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Dra. B. S. Rahayu Purwanti, M.Si	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan Dra., Lenny Brida, Dipl.TESOL., M.Psi	
Persetujuan	Tanggal : Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, MM, Ak, CA	

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id				
SPMI	STANDAR SELEKSI DAN PENERIMAAN SDM <table border="1" style="float: right; margin-left: auto;"> <tr> <td>No: SM/PNJ/SPMI/351</td> </tr> <tr> <td>Tanggal: 6 Desember 2017</td> </tr> <tr> <td>Revisi: 0</td> </tr> <tr> <td>Halaman: 2 dari 14</td> </tr> </table>	No: SM/PNJ/SPMI/351	Tanggal: 6 Desember 2017	Revisi: 0	Halaman: 2 dari 14
No: SM/PNJ/SPMI/351					
Tanggal: 6 Desember 2017					
Revisi: 0					
Halaman: 2 dari 14					

1. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

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

Tujuan :

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR SELEKSI DAN PENERIMAAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **3 dari 14**

2. Rasional Standar

Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Pasal 38) disebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan Tinggi. Penegasan istilah Dosen sebagai Tenaga Pendidik pada jenjang pendidikan tinggi tertera di dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Selanjutnya, dalam perumusan standar ini digunakan istilah Dosen dan Tenaga Kependidikan. Tenaga Kependidikan meliputi Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu.

Guru dan Dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jalur pendidikan formal yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengakuan kedudukan guru dan dosen sebagai tenaga profesional dibuktikan dengan sertifikat pendidik. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mendefinisikan bahwa profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Pelaksanaan tugas Dosen harus memenuhi tiga unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai Pasal 10, Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Tugas Dosen. Tugas-tugas dimaksud meliputi unsur Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat sepadan dengan 12-16 SKS per/semester. Rincian tugas Dosen terdiri dari beban Pendidikan dan



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR SELEKSI DAN PENERIMAAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **4 dari 14**

Pengajaran, Penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 SKS, selebihnya untuk Penelitian dan Pengabdian Masyarakat/ Sementara itu, pelaksanaan tugas Tenaga Kependidikan mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Realisasi tugas, fungsi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Politeknik Negeri Jakarta mengacu pada SK Direktur Nomor 5745/PL3/OT/2017 Tentang Renstra PNJ 2015-2019 yang memuat Visi, Misi, Dan Tujuan (VMT) PNJ. Pencapaian visi, misi, dan tujuan PNJ direalisasikan melalui penyelenggaraan pendidikan. Inovasi dan kreasi seorang Dosen dalam mengelola Proses Belajar Mengajar (PBM) berpengaruh terhadap hasil pendidikan. Hasil pendidikan yang dimaksud adalah lulusan kompetensi, dan berkompetensi untuk diterima *stakeholder* dalam mendapatkan pekerjaan sesuai bidang keahliannya.

Lulusan pendidikan Diploma D1/D3/D4, Sarjana Terapan, dan Master Terapan PNJ mampu bersaing dan menempati lapangan kerja sesuai dengan bidang keahlian/kompetensinya. Penyelenggaraan PBM tidak terlepas dari dukungan tenaga kependidikan. Upaya pencapaian VMT PNJ perlu didukung dengan merekrut Dosen yang profesional dan Tenaga Kependidikan yang kompeten. Kompetensi/keahlian SDM PNJ memenuhi profesionalisme dan proporsional harus dimiliki seluruh sivitas akademika. Profesionalisme Dosen tercermin pada kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikasi keahlian/profesi yang sesuai dengan bidang keahliannya. Kelancaran tugas Dosen. Profesionalisme Dosen tersebut juga dipengaruhi oleh kompetensi Tenaga Kependidikan dalam menjalankan tugasnya. Profesionalisme dan proporsionalisme para Dosen PNJ sejalan dengan telah diberlakukannya sertifikasi kompetensi lulusan sebagai pendamping ijazah. Saat ini seorang Dosen juga harus memenuhi kualifikasi profesi sesuai kompetensinya agar VMT PNJ terwujud. Pengembangan kompetensi mengacu dan sesuai dengan bidang keahlian dikembangkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).

Standar Seleksi dan Penerimaan SDM merupakan standar minimal yang harus dipenuhi oleh Politeknik Negeri Jakarta sebagai acuan pelaksanaan kegiatan operasional Perencanaan dan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR SELEKSI DAN PENERIMAAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **5 dari 14**

Perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil. Standar minimal ini diharapkan dapat memperkuat strategi pengembangan pribadi dan organisasi sesuai Visi-Misi-Tujuan PNJ. Standar Seleksi dan Penerimaan SDM dilengkapi dengan Prose Perencanaan dan Pengadaan CPNS. Kelengkapan ini mencerminkan upaya pemenuhan pencapaian visi-misi, dan tujuan PNJ. Masa awal kariernya seorang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) baik sebagai Dosen maupun Tenaga Kependidikan harus terseleksi sesuai prosedur dan memenuhi persyaratan/ketentuan yang berlaku. Kegigihan dan keuletan seorang pelamar CPNS terbukti dengan telah dilewatinya tiga tahapan perekrutan yaitu Seleksi Admisitratif, Seleksi Kompetensi Dasar, dan Seleksi Kompetensi Bidang.

Saat ini rekrutmen telah nenberlakukan seleksi CPNS yang kompetitif, adil, objektif, transparan, tidak KKN dan bebas biaya ini, masyarakat dihimbau untuk selalu berhati-hati dalam menerima informasi yang berkaitan dengan penerimaan CPNS. Jangan pernah percaya jika ada pihak yang menjanjikan dapat membantu dalam penerimaan CPNS dengan atau tidak dengan imbalan tertentu. Informasi resmi penerimaan CPNS hanya berasal dari web dan kanal informasi Kementerian PAN dan RB dan BKN. Untuk BKN telah disediakan berbagai kanal informasi yaitu [web bkn.www.bkn.go.id](http://web.bkn.www.bkn.go.id), serta media sosial twitter.com/BKNgoid, facebook.com/BKNgoid, instagram.com/BKNgoidOfficial serta youtube.com/c/BKNgoidOfficial.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

1. Direktur
2. Pembantu Direktur bidang Akademik
3. Pembantu Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR SELEKSI DAN PENERIMAAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **6 dari 14**

4. Kepala Bagian Administrasi Umum
5. Ketua Jurusan
6. Kepala Program Studi
7. Dosen

4. Definisi Istilah

1. Menteri adalah menteri yang menangani urusan pemerintahan dalam bidang pendidikan Tinggi.
2. Direktur adalah Direktur Politeknik Negeri Jakarta
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja dan/atau satuan pendidikan lain.
5. Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. Beban kerja sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak - banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester.
6. 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.
7. Program Studi (Prodi/PS) adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
8. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR SELEKSI DAN PENERIMAAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **7 dari 14**

9. PBM atau Proses Belajar Mengajar adalah kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh Dosen dan mahasiswa
10. *Human Capital Development Program (HCDP)* merupakan rencana pengembangan lima tahunan ke depan yang mengacu pada Renstra.
11. *Bezetting* merupakan rencana pengembangan lima tahunan yang mengacu pada HCDP dan Renstra
12. Analisa beban kerja adalah proses untuk menetapkan jumlah jam kerja orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk merampungkan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu, atau dengan kata lain analisis beban kerja bertujuan untuk menentukan berapa jumlah personalia dan berapa jumlah tanggung jawab atau beban kerja yang tepat dilimpahkan kepada seorang petugas.
13. Analisis Jabatan merupakan proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan pengkajian data jabatan menjadi informasi jabatan dalam rangka pendayagunaan aparatur pemerintah
14. Formasi Pegawai disusun berdasarkan hasil perhitungan Analisa Beban Kerja sesuai Analisis Jabatan dan mempertimbangan keseimbangan SDM
15. Keseimbangan SDM dihitung berdasarkan ketersediaan jumlah pegawai sesuai beban kerjanya, mutasi, masa purnabakti/pensiun, dan meninggal dunia dengan pemenuhan kebutuhan pegawai.
16. Panitia Pelaksana Seleksi Nasional (Panselnas) dibentuk oleh Menteri dengan tugas melaksanakan Seleksi PNS
17. Panitia Pelaksana menjadi kepanjangan Panselnas, dibentuk oleh Direktur sesuai penugasan dari Panselnas atas nama Menteri
18. Standar kompetensi dasar pelamar CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) diperlukan untuk mewujudkan profesionalisme PNS (Pegawai Negeri Sipil) dan CAT dipercaya bisa menjamin standar kompetensi dasar CPNS dalam TKD (Tes Kompetensi Dasar)
19. Tim Verifikator melakukan verifikasi berkas atau dokumen yang diunggah/dikirimkan pelamar berdasarkan syarat pendaftaran.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR SELEKSI DAN
PENERIMAAN SDM**

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **8 dari 14**

20. Seleksi Administratif atau Seleksi Tahap ke-1 adalah proses pemberkasan oleh Tim Verifikator terhadap kelengkapan dokumen berdasarkan persyaratan pendaftaran masing-masing instansi
21. Peserta Wajib: melampirkan copy Kartu Pendaftaran SSCN untuk proses verifikasi. Pelamar yang dinyatakan Lulus Seleksi Administrasi mencetak Kartu Peserta Ujian CPNS untuk melanjutkan ke tahap seleksi menggunakan CAT (Computer Assisted Test) BKN.
22. *Computer Assisted Test (CAT)* adalah suatu metoda seleksi dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan standart minimal kompetensi dasar bagi pelamar CPNS, dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN).
23. Seleksi Kompetensi Dasar atau Seleksi Tahap ke-2 CPNS dibuat oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) dengan 3 jenis bidang pengujian yaitu Tes Wawasan Kebangsaan (TWK), Tes Intelegensi Umum (TIU), dan Tes Karakteristik Pribadi (TKP).
24. Seleksi Kompetensi Bidang atau Seleksi Tahap ke-3 CPNS, hanya diikuti oleh peserta SKD yang telah dinyatakan lulus seleksi CAT dan berhasil lolos tes sesuai *passing grade* CPNS yang telah ditetapkan.
25. *Passing grade* CPNS adalah Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar seleksi calon CPNS

5. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Capaian

No	Pernyataan Standar	Indikator	
1.	PNJ memiliki Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM) Perencanaan pegawai mengacu pada Statuta, OTK, dan Renstra PNJ dalam upaya pencapaian Visi, Misi dan Tujuan (VMT)	1.1	Tersedia dokumen lengkap perencanaan; jangka panjang (25 tahunan), jangka menengah (5 tahunan), dan jangka pendek (1 tahunan) yang mengacu pada Statuta dan Renstra
		1.2	RPJP dan RPJM dilaksanakan secara bertahap dan dituangkan dalam <i>Human Capital Developmant Program (HCDP)</i> Rencana dan Pengembangan Jangka Menengah (RPJM)



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR SELEKSI DAN
PENERIMAAN SDM**

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **9 dari 14**

	dan pengembangann terencana sesuai tahapan dan direalisasi pengadaannya per tahun	1.3	Pelaksanaan tahunan berbentuk Rencana Operasional (Renop) yang dibuat rutin setiap tahunnya
		1.4	Renop memuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Kelembagaab/ Lembaga (RKAKL)
2.	Prosess pengisian jabatan yang lowong sesuai posisi formasinya terlihat di Peta Jabatan sesuai hasil Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja Pegawai sehingga muncul kebutuhan SDM bidang kompetensinya sesuai dengan Usulan Formasi diusulkan oleh Direktur ke Kemeristekdikti	2.1	Perencanaan dibuat sesuai Instruksi Menteri dengan tahapan berikut; Pengajuan Pegawai, Pembuatan HCDP, Usul Formasi CPNS sesuai hasil Analisa Beban Kerja dan Analisis Jabatan sebagai perhitungan keseimbangan antara ketersediaan dan kebutuhan pegawai.
		2.2	Bagian/Jurusan/Unit mengajukan kebutuhan sesuai kualifikasi dan kompetensi SDM dengan mengisi Formulir Pengajuan Kebutuhan Pegawai
		2.3	Usul Formasi (lowongan) Pegawai ke Kemenristekdikti dilaksanakan oleh Direktur sesuai dengan Pengajuan masing-masing Bagian/ Jurusan/Unit
		2.4	Usulan formasi terlihat di Peta Jabatan sesuai Struktur Organisasi dan mengacu pada Analisis Jabatan, Analisa Beban Kerja Pegawai menyatu dalam Bezettingi (formasi)
3.	Ketetapan Usul Formasi sebagai sumber perencanaan SDM dan telah direvisi sesuai kebutuhan, selanjutnya diverifikasi Biro Kepegawaian disetujui oleh Menteri	3.1.	Jabatan CPNS yang diusulkan sesuai klasifikasi formasi, jumlah jabatan yang lowong, dan proses perencanaan dilaksanakan dengan SOP
		3.2.	Realisasi usulan CPNS sesuai formasi (Bezetting) pelaksanaannya setiap penyelenggaraan rekrutmen dengan Instruksi Kemenristekdikti.
		3.3.	Usulan telah direvisi untuk penambahan formasi, diverifikasi Biro Kepegawaian dan disetujui oleh Menteri
4.	Perekrutan CPNS dilaksanakan bebas KKN, transparan, terpusat, dan pendaftarannya secara online di web () yang dikoordinasi oleh Panselnas Kemenristekdikti dengan	4.1.	Tersedia sistem pendaftaran secara online di web () Kemenristekdikti dan memuat petunjuk pelamaran CPNS
		4.2.	Sistem pendaftaran dikelola oleh Panselnas dengan dukungan Panitia Pelaksana di tingkat Institusi/Lembaga



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR SELEKSI DAN
PENERIMAAN SDM**

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **10 dari 14**

	dukungan Panitia Pelaksana dari Institusi/Lembaga yang ditunjuk	4.3.	Panitia Pelaksana dari Institusi/Lembaga yang ditunjuk oleh Panselnas
5.	Pelamar CPNS mendaftarkan diri secara <i>online</i> dengan mengisi Data Identifikasi agar memperoleh <i>User Name</i> dan password dari sistem yang dapat diakses selama yang bersangkutan mengikuti Seleksi CPNS.	5.1.	Tersedia Isian Data Identifikasi Pendaftar CPNS secara <i>online</i> di web ()
		5.2.	User Name dan password pendaftar diperoleh dari sistem pendaftaran
		5.3.	User Name dan password pelamar CPNS dapat dipergunakan untuk <i>login/logiut</i> ke sistem pendaftaran
6.	Pelamar CPNS yang memenuhi persyaratan mengikuti Perekrutan CPNS Tahap ke-1 atau disebut Seleksi Administratif mengacu pada SO dengan mengumpulkan berkas-berkas persyaratan untuk diverifikasi oleh Panitia Pelaksana yang melaporkan hasil verifikasi kelengkapan berkas dan persyaratan melalui Berita Acara	6.1.	Panitia Pelaksana memverifikasi berkas-berkas persyaratan pelamar perekrutan CPNS di Institusi/Lembaga yang ditunjuk Panselna
		6.2.	Hasil verifikasi dilaporkan melalui Berita Acara Pelaksanaan Seleksi Administratif oleh Panitia Pelaksana
		6.3.	Pelaksanaan Seleksi Administratif CPNS oleh Panitia Pelaksana mengikuti arahan dan koordinasi Panselnas, serta mengacu pada SOP
		6.4.	Panitia Pelaksana tidak berhak memutuskan kelulusan, hanya melaporkan seluruh proses Seleksi Administratif ke Panselnas
7.	Hasil Seleksi Administratif diputuskan oleh Panselnas dan diumumkan secara <i>online</i> yang dapat diakses oleh pelamar sesuai diputuskan dan diumumkan secara <i>online</i> oleh Panselnas, Panitia Pelaksana mendistribusikan Surat Pemberitahuan Lolos Seleksi Administratif untuk pelamar	7.1.	Tersedia Sistem <i>online</i> di web () Kemenristekdikti; memuat Pengumuman Lolos Seleksi Adminitratif
		7.2.	Pengumuma Hasil Seleksi Administratif atau Seleksi Tahap ke-1 Perkrutan CPNS yang dapat diakses oleh pelamar CPNS
		7.3.	Pelamar memperoleh pemberitahuan tertulis dari Panselnas, isi sPengumuman esuai dengan yang di- <i>online</i> -kan
8.	Pengumuman Hasil SKD melalui web () Kemenristekdikti minimal dua minggu sebelum waktu yang dijadwalkan melalui dan dapat diakses oleh pelamar CPNS	8.1.	Tersedia akses <i>online</i> untuk pelamar di web () Kemenristekdikti yang memuat Pengumuman Hasil Seleksi Admistratif
		8.2.	Pengumuman Hasil Seleksi Administratif maksimum dua minggu dari waktu yang dijadwalkan oleh Panselnas



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR SELEKSI DAN
PENERIMAAN SDM**

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **11 dari 14**

9.	Pelamar yang Lolos Seleksi Administratif mengikut Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) secara <i>online</i> melalui CAT dan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Panselnas	9.1.	Tersedia aplikasi CAT yang dapat diakses oleh peserta SKD
		9.2.	Pelaksanaan SKD sesuai jadwal yang telah ditentukan Panselnas
		9.3.	Peserta SKD harus mengikuti seluruh tahapan materi seleksi sesuai waktu dan tempat yang telah ditentukan
10.	Materi SKD telah diketahui dan petunjuk pengerjaan aplikasi CAT <i>online</i> mudah diikuti sepanjang waktu pelaksanaan, hasil akhir SKD langsung terbaca di sistem oleh masing-masing peserta SKD	10.1.	Tersedia petunjuk lengkap cara pengisian SKD di dalam sistem CAT dan mudah diikuti oleh peserta
		10.2.	Waktu pelaksanaan untuk mengerjakan soal-soal <i>online</i> SKD sesuai ketentuan dan terbaca oleh peserta di CAT
		10.3.	Peserta dapat melihat langsung hasil atau nilai SKD nya sesaat setelah berakhirnya waktu menjawab soal-soal SKD
11.	Pengumuman Hasil SKD diakses oleh pelamar CPNS melalui web () Kemenristekdikti maksimal dua minggu setelah jadwal pelaksanaan dan yang dinyatakan lolos SKD dapat mengikuti Perekrutan CPNS Tahap ke-3, Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)	11.1.	Tersedia akses <i>online</i> dan pedomannya bagi peserta di web () Kemenristekdikti untuk melihat Pengumuman Hasil SKD
		11.2.	Peserta SKD tanpa kesulitan dan kendala jaringan dapat mengakses <i>login/logout</i> Pengumuman SKD
		11.3.	Peserta yang lolos dipastikan mendapat pernyataan <i>online</i> atau pemberitahuan tertulis untuk mengikuti SKB
12.	Seleksi CPNS Tahap 3, atau Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) dilaksanakan oleh Instansi/Lembaga yang ditunjuk Panselnas dan telah terbentuk Tim Pelaksana	12.1.	Tersedia dokumen lengkap; Surat Pemberitahuan penunjukan Panselnas dan Pedoman/SOP Pembentukan Panitia Pelaksana
		12.2.	Susunan personal dalam organisasi Panitia Pelaksana telah sesuai dengan Pedoman/SOP
		12.3.	Panitia Pelaksana telah menginformasikan/melaaporkan susunan organisasinya kepada Panselnas
13.	Panitia Pelaksana Perekrutan CPNS dalam menyelenggarakan SKB sesuai jadwal yang	13.1.	Tersedia dokumen lengkap; pengumuman dan jadwal pelaksanaan, pedoman/SOP, dan Berita Acara pelaksanaan SKB



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR SELEKSI DAN
PENERIMAAN SDM**

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **12 dari 14**

	ditentukan Panselnas dan mengacu pada SOP, serta melaporkannya melalui Berita Acara ke Kemenristekdikti	13.2.	Pelaksanaan SKB sesuai jadwal yang ditentukan Panselnas
		13.3.	Materi SKB diorganisir oleh Panitia Pelaksana sesuai ketentuan Panselnas
14.	Pengumuman Lolos SKD secara <i>online</i> melalui web () dapat dengan mudah diakses oleh peserta dan peserta yang dinyatakan lolos SKB memperoleh Surat Pemberitahuan/ Panggilan untuk melengkapi berkas persyaratan CPNS paling lambat satu hari setelah Pengumuman <i>online</i> tersebut	14.1.	Tersedia layanan informasi online dengan jaringan lancar untuk mengakses Pengumuman lolos SKB oleh peserta
		14.2.	Peserta SKB yang dinyatakan Lolos SKB menerima Suarat Panggilan paling lama satu hari setelah Pengumuman <i>online</i> untuk hadir di Institusi penempatannya
		14.3.	Surat Panggilan menyebutkan bahwa yang bersangkutan harus melengkapi berkas persyaratan CPNS
15.	Panitia Pelaksana Institusi/ Lembaga mengirimkan berkas-berkas persyaratan dan membuat Surat Usulan untuk SK CPNS ke Kemenristekdikti paling lambat berapa hari setelah peserta dinyatakan lolos SKB	15.1.	Tersedia dokumen lengkap Pedoman/SOP, berkas persyaratan, dan Surat Usulan CPNS dari Panitia Pelaksana ke Kemenristekdikti
		15.2.	Waktu pengiriman berkas persyaratan dan Surat Usulan CPNS paling lambat berapa hari setelah peserta dinyatakan lolos SKB
		15.3.	CPNS yang dinyatakan lolos melengkapi berkas persyaratan tambahan, misalnya phas photo

	<p align="center">KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p align="center">POLITEKNIK NEGERI JAKARTA</p> <p align="center">Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id</p>	
<p align="center">SPMI</p>	<p align="center">STANDAR SELEKSI DAN PENERIMAAN SDM</p>	<p>No: SM/PNJ/SPMI/351 Tanggal: 6 Desember 2017 Revisi: 0 Halaman: 13 dari 14</p>

16. Strategi Pelaksanaan Standar

<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi substansi atau isi standar mutu Perencanaan dan Perekrutan CPNS kepada pihak-pihak yang berkepentingan 2. Menyiapkan fasilitas dan sarana pendukung agar upaya pencapaian standar terlaksana secara konsisten 3. Sub Kepegawaian PNJ sesuai tugas dan fungsinya melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau ditaati 4. Melakukan monev pemenuhan standar secara konsisten dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan.

17. Dokumen Terkait dalam Pelaksanaan Standar

<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Dosen dan Tendik 2. Standar Pengelolaan Pembelajaran 3. Standar Peneliti 4. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat 5. SOP terkait pelaksanaan standar 6. Formulir terkait pelaksanaan standar

18. Referensi

<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Apatur Sipil Negara 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang, Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
--



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR SELEKSI DAN PENERIMAAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/351**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **14 dari 14**

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Pendidikan Nasional
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 100 tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 033/O/2005 Tentang Statuta Politeknik Negeri Jakarta
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 136/O/2002 Tentang Organisasi Tata Kelola Politeknik Negeri Jakarta
12. Keputusan Menteri Ristekdikti Nomor 11/M/KPK/KP/2016 Tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jakarta
13. Surat Keputusan Direktur Nomor 5745/PL3/OT/2017 Tentang Renstra PNJ 2015-2019
14. Surat Keputusan Direktur Nomor 10941/PL.3/SK/2017 Tentang Pedoman Manajemen Sumber Gaya Manusia Politeknik Negeri Jakarta
15. Surat Keputusan Direktur Nomor 10942/PL3/OT/2017 Tentang Pedoman Kode Etik Pegawai di PNJ
16. Surat Keputusan Direktur Nomor 10943/PL3/OT/2017 Tentang Pedoman Kode Dosen



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **1 dari 16**

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Dra. B. S. Rahayu Purwanti, M.Si	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan Dra., Lenny Brida, Dipl.TESOL., M.Psi	
Persetujuan	Tanggal : Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, MM, Ak, CA	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **2 dari 16**

1. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Negeri Jakarta

Visi :


Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

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

Tujuan :

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

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034 Laman : http://www.pnj.ac.id e-pos : humas@pnj.ac.id	
SPMI	STANDAR PENGEMBANGAN SDM	No: SM/PNJ/SPMI/352 Tanggal: 6 Desember 2017 Revisi: 0 Halaman: 3 dari 16

2. Rasional Standar

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 7, ayat (3), huruf (a), b, c, dan d memuat Tugas dan wewenang Menteri atas penyelenggaraan Pendidikan Tinggi. Tugas dan wewenang tersebut meliputi:

- (a) kebijakan umum dalam pengembangan dan koordinasi Pendidikan Tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional untuk mewujudkan tujuan Pendidikan Tinggi;
- (b) penetapan kebijakan umum nasional dan penyusunan rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan tahunan Pendidikan Tinggi yang berkelanjutan;
- (c) peningkatan penjaminan mutu, relevansi, keterjangkauan, pemerataan yang berkeadilan, dan akses Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan;
- (d) pemantapan dan peningkatan kapasitas pengelolaan akademik dan pengelolaan sumber daya Perguruan Tinggi; Tugas

Keempat tugas tersebut memberikan gambaran bahwa pimpinan PT dalam hal ini Direktur PNJ yang ditugaskan oleh Menteri menjadi kepanjangan tangan Menteri Ristekdikti. Rencana pengembangan yang tertera di dalam SK Direktur Nomor 5749/PL.3

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, diberlakukan istilah Dosen dan Tenaga Kependidikan. Tenaga Kependidikan meliputi Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu. Tenaga Kependidikan Fungsional Umum terdiri dari

Pemenuhan tugas Dosen sesuai tiga unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi di dalam **Pasal** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen yaitu Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat. Sementara itu, pelaksanaan tugas Tenaga Kependidikan mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Realisasi tugas, fungsi Dosen dan Tenaga



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **4 dari 16**

Kependidikan di Politeknik Negeri Jakarta mengacu pada Renstra, yang memuat visi, misi, dan tujuan PNJ. Pencapaian visi, misi, dan tujuan PNJ direalisasikan melalui penyelenggaraan pendidikan. Inovasi dan kreasi seorang Dosen dalam mengelola Proses Belajar Mengajar (PBM) sangat berpengaruh terhadap hasil pendidikan. Alumni pendidikan Diploma, Sarjana Terapan, dan Master Terapan PNJ harus mampu menempati lapangan kerja sesuai dengan bidang keahlian dan kompetensinya. Penyelenggaraan PBM tidak terlepas dari dukungan tenaga kependidikan. Oleh karena itu perlu direkrut Dosen yang professional dan Tenaga Kependidikan yang kompeten. Profesionalisme Dosen tercermin pada kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikasi keahlian/profesi yang sesuai dengan bidang keahliannya. Kelancaran tugas Dosen sangat ditentukan oleh dukungan dan kompetensi Tenaga Kependidikan sesuai tugas dan fungsinya. Sehubungan telah diberlakukannya sertifikasi kompetensi lulusan sebagai pendamping ijazah. Saat ini seorang Dosen juga harus memenuhi kualifikasi profesi sesuai kompetensinya, Kualifikasi profesi Dosen dalam upaya mewujudkan kompetensi sesuai bidang keahlian dikembangkan oleh Badan Nasional Srtifikasi Profesi (BNSP).

Selain itu Dosen dan Tenaga Kependidikan di PNJ harus menaati larangan, melaksanakan kewajiban, dan memperoleh hak-haknya secara seimbang sesuai beban kerjanya masing-masing. Oleh karena itu seluruh pegawai mampu mewujudkan visi-misi dan tujuan PNJ sejak perekrutan hingga pengembangannya dan menjelang masa purna baktinya baik sebagai pribadi dan organisasi harus memiliki standar minimal. Standar ini dimaksudkan sebagai acuan yang harus dipenuhi seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Standar minimal ini diharapkan dapat memperkuat strategi pengembangan pribadi dan organisasi sesuai Visi-Misi-Tujuan PNJ.

Standar Penempatan dan Pengembangan PNS merupakan standar minimal yang harus dipenuhi oleh pegawai di Politeknik Negeri Jakarta sebagai acuan pelaksanaan kegiatan operasional.



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **5 dari 16**

Standar Penempatan dan Pengembangan Pegawai negeri Sipil cerminan target yang direncanakan dan tercapai sejak seorang CPNS menerima SK Penugasan, melaksanakan pengembangan diri sebagai PNS, hingga akhir mas baktinya. Sebagai PNS. Penempatan dan pengembangan dimaksud merupakan kriteria yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan di PNJ baik sebagai Dosen atau Tenaga Kependidikan. Masa awal kariernya seorang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) melaksanakan orientasi dan pelatihan kompetensi Dasar hingga menjadi PNS setelah dinyatakan lulus pelatihan Pra Jabatan. Kelulusan Pra Jabatan seorang CPNS telah menunjukkan kelayakan intelektual, fisik, mental dan kesehatannya se sebagai PNS. Selanjutnya PNS wajib mengembangkan diri sesuai profesionalisme/bidang keahliannya.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

1. Direktur
2. Pembantu Direktur bidang Akademik
3. Pembantu Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan
4. Kepala Bagian Administrasi Umum
5. Ketua Jurusan
6. Kepala Program Studi
7. Dosen

4. Definisi Istilah

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **6 dari 16**

- tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja dan/atau satuan pendidikan lain.
3. Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. Beban kerja sekurang - kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester.
 4. 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.
 5. Program Studi (Prodi/PS) adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
 6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 7. PBM atau Proses Belajar Mengajar adalah kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh Dosen dan mahasiswa
 8. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
 9. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
 10. Ilmu Pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **7 dari 16**

11. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
12. Humaniora adalah disiplin akademik yang mengkaji nilai intrinsik kemanusiaan.
13. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
14. Perguruan Tinggi Negeri yang selanjutnya disingkat PTN adalah Perguruan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh Pemerintah.
15. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. 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 ilmu pengetahuan dan teknologi.
17. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.\
18. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
19. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
20. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
21. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
22. Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia nonpemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang Pendidikan Tinggi.
23. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik,



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **8 dari 16**

pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

24. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
25. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
26. Kementerian lain adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di luar bidang pendidikan.
27. Studi Lanjut
28. Pendidikan dan Pelatihan
29. Sertifikasi
30. Kompetensi
31. Diklat Pim
32. Cuti

5. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Capaian

No	Pernyataan Standar	Indikator	
1.	Orientasi dan penempatan CPNS PNJ mengacu pada pedoman Pengelolaan SDM. Pelaksanaan orientasi CPNS sesuai dengan bidang kompetensi/keahliannya yang ditugaskannya.	1.1	Tersedia dokumen lengkap; Surat Orientasi dan Surat Penempatan CPNS, pelaksanaan tugasnya awal sebagai CPNS ini mengikuti SOP Orientasi dan Penempatan.
		1.2	CPNS menempati jabatan sesuai formasi (lowongan) dan bidang keahlian yang dilamarnya
		1.3	Bidang keahlian/kompetensi CPNS sesuai dengan pengajuan Baguan/ Jurusan/Unit
2.	Pelaksanaan orientasi dengan mengikuti magang bagi Tenaga Kependidikan, <i>micro teaching</i>	2.1	Tersedia dokumen lengkap; Form Evaluasi <i>micro teaching</i> bagi Dosen dan magang bagi Tenaga Kependid



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **9 dari 16**

	bagi Dosen. Masa orientasi tiga bulan, dan hasil orientasi dilaporkan, dievaluasi kinerjanya oleh Direktur.	2.2	Pelaksanaan orientasi dengan pengenalan lingkungan, <i>micro teaching</i> bagi Dosen, dan atau mengerjakan tugas atas instruksi pimpinan di Baguan/Jurusan/Unit.
		2.3	Batas waktu pelaksanaan orientasi adalah 3 bulan
		2.4	CPNS menerima Surat telah melaksanakan Orientasi yang memuat informasi hasil orientasi dan kelayakan penugasannya
3.	CPNS terdaftar dan menerima Surat Pemberitahuan mengikuti Pelatihan Pra-Jabatan setelah mengikuti orientasi dan telah bekerja 1 tahun. Data Peserta pelatihan Pra-Jabatan juga telah terdaftar di Kemenristekdikti dan disetujui untuk diusulkan menjadi PNS	3.1.	Tersedia dokumen lengkap Pelatihan Pra Jabatan; Surat Pemberitahuan/Perintah, Daftar Peserta dan Hasil Test Kesehatan.
		3.2.	Test Kesehatan dilaksanakan di Rumah Sakit yang dirujuk oleh Kemenristekdikti dan hasilnya memenuhi kriteria/ketentuan
		3.3.	CPNS wajib mengikuti seluruh tahapan dan materi Pelatihan Pra Jabatan sesuai instruksi Kemenristekdikti
		3.4.	Setelah CPNS mengikuti dan dinyatakan lulus menerima Sertifikat Pra Jabatan
4.	PNS wajib mempunyai Sertifikat Kompetensi Dasar yang diperoleh melalui Pelatihan AA dan Pekerti bagi Dosen, Tenaga Kependidikan mengikuti Pelatihan, Pelatihan Pelayanan Prima	4.1.	Tersedia dokumen lengkap Pelatihan Kompetensi Dasar, Daftar PNS sebagai peserta pelatihan, Sertifikat AA, Pekerti, dan Layanan Prima
		4.2.	Kehadiran Dosen/Tenaga Kependidikan 85 % untuk seluruh tahapan dan materi Pelatihan Kompetensi Dasar
		4.3.	Semua Dosen memiliki Sertifikat AA, Sertifikat Pekerti, dan semua Tenaga Kependidikan memiliki Sertifikat Layanan Prima
5.	Dosen wajib mengikuti sertifikasi profesi sebagai pendidik dan telah memenuhi angka kredit untuk untuk Usulan Kenaikan Pangkat menjadi Asisten Ahli dengan Angka Kredit	5.1.	Tersedia dokumen lengkap Usulan Kenaikan Pangkat, Sertifikat Pendidik Perhitungan Angka Kredit bagi Dosen/PLP/ Tenaga Fungsional tertentu
		5.2.	PNS yang diusulkan naik pangkat telah mengabdikan diri selama 1 tahun sejak TMT CPNS dan telah memiliki Sertifikat Pendidik



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **10 dari 16**

		5.3.	Wajib memiliki satu artikel jurnal sebagai syarat naik pangkat menjadi Asisten Ahli
6.	Surat Pemberitahuan kenaikan pangkat bagi Dosen/ PLP/ Fungsional Tertentu dan harus memenuhi ketiga unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk perhitungan Angka Kredit minimalnya dengan mengacu pada SOP dan sesuai pangkat yang diajukann PNS	6.1.	Tersedia dokumen lengkap Usulan Kenaikan Pangkat, Perhitungan Angka Kredit Form isian Kenaikan Pangkat, dan SOP
		6.2.	PNS menerima Surat Pemberitahuan Kenaikan Pangkat minimal 1 bulan sebelum Rapat Angka Kredit
		6.3.	Perhitungan angka kredit kenaikan pangkat dilakukan oleh PNS yang bersangkutan secara online melalui Simpeg ()
7.	Tim Penghitung Angka Kredit melaksanakan rapat kenaikan pangkat bersama Senat PNJ untuk menetapkan kelayakan kenaikan pangkat Dosen/Tenaga Kependidikan sesuai pangkat yang diajukann PNS. Khusus untuk kenaikan pangkat menjadi Lektor Kepala diusulkan ke Kemenristekdikti, keputusan kenaikan pangkatnya dengan SK Menteri	7.1.	Tersedia dokumen lengkap Pedoman/SOP Kenaikan Pangkat, Perhitungan Angka Kredit, usulan Kenaikan Pangkat Dosen/Tenaga Kependidikan
		7.2.	Angka kredit kenaikan pangkat Dosen Asisten Ahli 100 dan 150, Lektor 200, 250 dan 300, Lektor Kepala 350, 400 dan 550
		7.3.	SK Kenaikan Pangkat Asisten hingga Lektor diterbitkan oleh Direktur 1 minggu setelah kenaikan pangkat diputuskan dalam rapat Senat
		7.4.	Khusus Lektor Kepala Usulan kenaikan pangkat dikirim ke Kemenristekdikti untuk persetujuan dan penerbitan SK Kenaikan pangkatnya oleh Menteri
8.	PNJ Kepegawaian mendata kegiatan pembinaan Tenaga Kependidikan setiap tahunnya sesuai kompetensi /keterampilan sesuai bidang kerjanya di Bagian/ Jurusan/Unit sebagai bentuk pengembangan diri	8.1.	Tersedia dokumen pelaksanaan pembinaan SDM; Daftar pelatihan/workshop, Surat Undangan, Data Pemateri/Penyelenggara, Daftar Hadir Pelaksanannya
		8.2.	Setiap Tenaga Kependidikan 2 tahun sekali mengikuti pelatihan/workshop untuk pengembangan keterampilan/kompetensi sesuai
		8.3.	Pelatihan/workshop yang diselenggarakan oleh PNJ wajib diikuti oleh Tenaga Kependidikan, atau sesuai undangan untuk



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **11 dari 16**

			penyelenggara Kementerianristekdikti/ Lembaga
9.	Usulan Studi Lanjut S3 bagi Dosen dengan membuat Surat Tugas Belajar di dalam Negeri atau Luar Negeri bagi Dosen dan studi lanjut D4/ S1/S2 di dalam Negeri bagi Tenaga Kependidikan sesuai SOP dan peminatan bidang studi Dosen/Tenaga Kependidikan dengan pemberian nominal dana bantuan tertentu setelah mendapat persetujuan/instruksi pimpinan, serta sesuai jenjang pendidikan pengusul	9.1.	Tersedia dokumen lengkap untuk Usulan Tugas/Ijin Belajar; Pedoman/SOP, Usulan, Data/Daftar Penerima Beasiswa atau Surat Pemberian Dana Bantuan Pendidikan, Surat Pernyataan, Formulir Isian dan
		9.2.	Surat Tugas/Ijin Belajar berlaku 3 tahun untuk studi lanjut D4/S1S2 bagi Tenaga Kependidikan, 5 tahun untuk studi lanjut S3 bagi Dosen dan dapat diperpanjang masa berlaku Tugas/Ijin jika diperlukan
		9.3.	Dana bantuan pendidikan diberikan PNJ; untuk Studi Lanjut S2 selama 4 semester, S3 selama 6 semester
		9.4.	Nominal dana bantuan ditentukan dengan SK Direktur dan sesuai dengan jenjang pendidikan yang dilaksanakan PNS
10.	PNJ mendata dan menghimpun sertifikat kegiatan Tenaga Kependidikan yang melakukan kegiatan melalui, pelatihan/workshop keahlian/kompetensi bidang dan atau studi banding sebagai bentuk pengembangan diri pegawai di Bagian/Jurusan/ Unit	10.1.	Tersedia dokumen lengkap pelaksanaan pengembangan pegawai sesuai SOP, Surat Undangan Surat Tugas Pelatihan/Workshop atau Studi Banding, Sertifikat Keahlian/Kompetensi,
		10.2.	Tenaga Pendidikan 2 tahun sekali mengikuti pelatihan Keahlian/Kompetensi sebagai bentuk Pengembangan diri
		10.3.	Tenaga Kependidikan telah memiliki Sertikat Keahlian/Kompetensi 1 Kegiatan per 4 tahun sekali
		10.4.	Tenaga Kependidikan telah melakukan studi banding m 1 kegiatan per 4 tahun sekali
11.	PNJ memberi kesempatan kepada Tenaga Kependidikan Fungsional Umum untuk pengembangan diri melalui dua jalur jenjang karier yaitu fungsional ltertentu (PLP,	11.1.	Terdapat dokumen lengkap pengembangan Tenaga Kependidikan melalui jenjang karier; Pedoman/SOP, Undangan Sertifikais Profesi/Keahlian, Surat Tugas, Sertifikat



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **12 dari 16**

	pustakawan, atau Arsiparis) dengan sertifikasi profesi/keahlian dan jenjang struktural (Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian) dengan blab la Adum	11.2.	Tenaga Kependidikan Fungsional Umum menempuh jalur karier Fungsional Tertentu dengan sertifikasi profesi sebagai Pustakawan, PLP, atau arsiparis
		11.3.	Tenaga Kependidikan Fungsional Umum dengan pendidikan S1 diberi kesempatan untuk memiliki sertifikat Adum
		11.4.	Tenaga Fungsional Umum yang memenuhi syarat diberi kesempatan untuk menduduki jabatan struktural Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian
12.	PNJ memberi penghargaan bagi PNS yang berprestasi sesuai tugas dan fungsinya dengan diberi kesempatan yang sama untuk berkompetsisi menjadi Dosen atau Tenaga Kependidikan berprestasi untuk tiap tahun penyelenggaraan di tingkat Institudi atau tingkat Nasional	12.1.	Tersedia dokumen lengkap pemilihan Dosen atau Tenaga Kependidikan Berprestasi, Berkas Persyaratan, Usulan, Berkas Seleksi/ Pemilihan, dan Pemenang Kompetisi
		12.2.	Dosen/Tenaga Kependidikan dengan kriteria tertentu diusulkan oleh Bagian/Jurusan/Unit untuk mengikuti pemilihan tingkat Institusi
		12.3.	Penilaian Dosen/Tenaga Kependidikan Berprestasi melalui seleksi dan penilaian Panitia yang ditunjuk Pimpinan
		12.4.	Pemenang Dosen/Tenaga Kependidikan Berprestasi diberi kesempatan/pembinaan untuk mengikuti kompetisi di tingkat Nasional
13.	Penghitungan tunjangan kinerja bagi setiap Tenaga Kependidikan sesuai SOP, nominalnya memperhatikan faktor presentase kehadiran dan capaian kinerja per bulan sesuai level beban kerjanya, selain honor/ tunjangan kesehatan, hari tua, pension, selain honor	13.1.	Tersedia dokumen lengkap sesuai Pedoman/ SOP untuk Perhitungan Tunjangan Kinerja Tenaga Kependidikan
		13.2.	Nominal Tunjangan kinerja diberikan tanpa pemotongan jika presentase kehadirannya 95 %
		13.3.	Tenaga Kependidikan diberi kesempatan kompensasi dengan menambah jam kerja, untuk keterlambatan kehadiran 15 menit dari pukul 08 00
14.	Pemberian sanksi atau hukuman ringan/sedang/berat pelanggaran larangan/kewajiban PNS setelah	14.1.	Tersedia dokumen lengkap SOP pemberian sanksi atas pelanggaran larangan dan kewajiban, Surat Dugaan Pelanggaran,



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **13 dari 16**

	dirapatkan oleh Lembaga/Tim Kode Etik Pegawai dan mengacu pada Kode Etik		Undangan Rapat, Daftar Hadir Surat Pemberitahuan, Lembaga/Tim Kode Etik
		14.2.	Pegawai yang melanggar larangan/kewajiban dilaporkan melalui dengan Surat Dugaan Pelanggaran
		14.3.	Bagian/Jurusan/Unit memnaggil pegawai yang diduga melakukan pembinaan
		14.4.	Pemberian Sanksi Ringan/Sedang/Berat dengan tahapan bila pegawai yang diduga melakukan pelanggaran tidak memenuhi panggilan untuk dibina
		14.5.	Tim Kode Etik mengadakan rapat
15.	PNJ memberlakukan cuti bagi pegawai sesuai SOP dan jenis cuti yang diambil oleh Tenaga kependidikan sepanjang total dari akumulasi cuti pertahunnya masih memenuhi ketentuan yang berlaku, kecuali bagi PNS yang sedang studi lanjut atau terkena kasus tindak pidana	15.1.	Tersedia dokumen lengkap; Pedoman/SOP Cuti Pegawai, Form Isian Pengajuan Cuti, Surat Pemberitahuan, dan Surat Cuti
		15.2.	Pemberlakuan pembebasan tugas dari PNS yang sedang melaksanakan cuti besar dan cuti di luar tanggungan negara
		15.3.	Berkaitan dengan pembebasan gaji sesuai jenis cuti yang diajukan PNS, yaitu cuti besar dan cuti di luar tanggungan negara
16.	PNJ menerbitkan Surat Mutasi Dosen/ Tenaga atas usul pegawai yang berangkutan, mutasi	1.6. 1.	Tersedia dokumen lengkap; Pedoman/SOP Mutasi Pegawai, Form Isian Mutasi, Surat Pemberitahuan, dan Surat Mutasi
		1.6. 2.	PNS dimutasikan bila telah mendapat Surat Lolos Butuh dari PNJ untuk ditugaskan ke PT yang dituju
		1.6. 3.	Surat Mutasi berlaku sejak PNS yang bersangkutan menerima Surat Lolos Butuh

17. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Sosialisasi substansi atau isi standar mutu Perencanaan dan Perekrutan CPNS kepada pihak-pihak yang berkepentingan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **14 dari 16**

2. Menyiapkan fasilitas dan sarana pendukung agar upaya pencapaian standar terlaksana secara konsisten
3. Sub Kepegawaian PNJ sesuai tugas dan fungsinya melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau ditaati
4. Melakukan monev pemenuhan standar secara konsisten dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan.

18. Dokumen Terkait dalam Pelaksanaan Standar

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :

1. Standar Dosen dan Tendik
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Standar Peneliti
4. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. SOP terkait pelaksanaan standar
6. Formulir terkait pelaksanaan standar

19. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang, Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **15 dari 16**

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Pendidikan Nasional
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 100 tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 033/O/2005 Tentang Statuta Politeknik Negeri Jakarta
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 136/O/2002 Tentang Organisasi Tata Kelola Politeknik Negeri Jakarta
12. Keputusan Menteri Ristekdikti Nomor 11/M/KPK/KP/2016 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Direktur Politeknik Negeri Jakarta
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015, Tentang Standar Pendidikan Nasional
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS
16. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 033/O/2005 Tentang Statuta Politeknik Negeri Jakarta
17. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 136/O/2002 Tentang Organisasi Tata Kelola Politeknik Negeri Jakarta
18. Surat Keputusan Direktur Nomor 5745/PL3/OT/2017 Tentang Renstra PNJ 2015-2019
19. Surat Keputusan Direktur Nomor 10941/PL.3/SK/2017 Tentang Pedoman Manajemen Sumber Gaya Manusia Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PENGEMBANGAN SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/352**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **16 dari 16**

20. Surat Keputusan Direktur Nomor 10942/PL3/OT/2017 Tentang Pedoman Kode Etik Pegawai di PNJ

21. Surat Keputusan Direktur Nomor 10943/PL3/OT/2017 Tentang Pedoman Kode Dosen



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PURNABAKTI SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/353**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **1 dari 9**

STANDAR PURNABAKTI SDM

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Dra. B. S. Rahayu Purwanti, M.Si	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Akademik Dra., Lenny Brida, Dipl.TESOL., M.Psi, M.Hum	
Persetujuan	Tanggal : Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, MM, Ak, CA	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PURNABAKTI SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/353**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **2 dari 9**

1. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik unggul bertaraf internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

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

Tujuan :

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PURNABAKTI SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/353**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **3 dari 9**

2. Rasional Standar

Selama berkarier seluruh pegawai mampu mewujudkan visi-misi dan tujuan PNJ sejak perekrutan hingga pengembangannya. Ujung dari karier di PNJ adalah pensiun atau purna bakti. Menjelang masa pruna bakti, baik sebagai pribadi dan organisasi harus memiliki standar minimal. Standar ini dimaksudkan sebagai acuan yang harus dipenuhi seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Standar minimal ini diharapkan dapat memperkuat strategi pengembangan pribadi dan organisasi sesuai Visi-Misi-Tujuan PNJ. Standar SDM yang meliputi Standar Dosen dan Standar Standar SDM merupakan standar minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Perguruan Tinggi (PT) sebagai acuan pelaksanaan kegiatan operasional Standar Dosen dan Standar Tenaga Kependidikan. Tenaga Kependidikan merupakan kriteria yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan. Masa awal kariernya seorang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) baik sebagai Dosen maupun Tenaga Kependidikan wajib mengikuti Pelatihan Pra Jabatan. Kelulusan Pra Jabatan seorang CPNS telah menunjukkan kelayakan intelektual, fisik, mental dan kesehatannya se sebagai pegawai.

Purna Bakti atau pensiun adalah merupakan tidak bertugasnya lagi seorang PNS, karena masa tugasnya telah berakhir. Purna Bakti adalah masa penghargaan atas kinerja dan dedikasi selama bertugas. Dalam Masa Purna Baktinya seorang Pensiunan PNS menerima Tunjangan yang besarnya tidak sebesar gaji pokok selama menjadi PNS. Purna Bakti PNS masih dapat beraktivitas misalnya berwirausaha, bertani/mengembangkan hobi. Sebelum diberlakukan peraturan penggantinya. Mulai tahun 2017, batas usia pensiun PNS masih di usia 58 tahun. Kecuali PNS kelompok jabatan fungsional tertentu seperti guru dan dokter batas usia pensiunnya, mencapai 60 tahun.

Beberapa aspek yang perlu disiapkan dalam persiapan pensiun antara lain;

1. Aspek ekonomi, berkaitan dengan pengelolaan keuangan serta kewirausahaan.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PURNABAKTI SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/353**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **4 dari 9**

2. Aspek psikologis yaitu mempersiapkan mental untuk menghadapi perubahan pada saat pensiun.
3. Aspek sosial yaitu bagaimana menyiapkan setelah pensiun tetap memiliki peran sosial dan menyiapkan dukungan sosial ketika pensiun tiba.
4. Aspek fisik berkaitan dengan kesehatan, diantaranya dalam rangka membangun perilaku kuratif untuk menjaga kesehatan dan mengatur pola makan.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

1. Direktur
2. Pembantu Direktur bidang Akademik
3. Pembantu Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan
4. Kepala Bagian Administrasi Umum
5. Ketua Jurusan
6. Kepala Program Studi
7. Dosen

4. Definisi Istilah

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan Pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PURNABAKTI SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/353**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **5 dari 9**

3. Batas Usia Pensiun yang selanjutnya disingkat BUP adalah batas usia PNS harus diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
4. Janda adalah isteri sah menurut hukum dari PNS atau penerima pensiun PNS yang meninggal dunia.
5. Duda adalah suami yang sah menurut hukum dari PNS wanita atau penerima pensiun PNS wanita yang meninggal dunia dan tidak mempunyai isteri lain.
6. Anak adalah anak kandung yang sah atau anak kandungl anak yang disahkan menurut undang-undang negara dari PNS, penerima pensiun PNS, atau penerima pensiun JandalDuda PNS.
7. Orang Tua adalah ayah kandung danlatau ibu kandung dari PNS.
8. Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SAPK adalah sistem informasi berbasis komputer yang disusun sedemikian rupa untuk pelayanan kepegawaian.
9. Pertimbangan Teknis Pemberian Pensiun PNS dan Pensiun JandalDuda PNS adalah pertimbangan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara /Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara kepada PNS yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun.

10. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Capaian

No	Pernyataan Standar	Indikator	
1.	PNJ difasilitasi oleh BKN untuk menggunakan Aplikasi Sistem Layanan Purnabakti Pegawai (https://sapk.bkn.go.id) untuk input data pegawai yang akan pensiun	1.1	Tersedia Sistem Layanan Purnabakti PNS yang memuat akseibilitas; Form Usulan Usulan Pensiun dan Pedoman Masa Purnabakti, dan program persiapan masa pensiun, serta SOP Pensiun
		1.2	Seluruh pegawai terdata di laman http://simpeg.pnj.ac.id , termasuk memuat informasi pegawai yang akan pensiun.



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PURNABAKTI SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/353**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **6 dari 9**

		1.3	Layanan Purnabakti Pegawai di PNJ dikelola oleh Pengolah Data Kepegawaian
2.	Persyaratan Teknis bagi pegawai PNJ yang akan memasuki masa Pensiun:	2.1	Kesesuaian persyaratan teknis telah dilengkapi oleh semua pegawai PNJ yang akan memasuki masa Purnabakti;
		2.2	Batas Usia pensiun 58 tahun untuk Tenaga Kependidikan dan untuk Dosen 65 tahun, khusus gurubesar/profesor= 70 tahun.
		2.3	Pensiun Dini minimal usia 50 tahun dan masa kerja minimal 20 tahun
		2.4	Pensiun karena meninggal dunia/hilang (pensiun janda/duda/anak)
		2.5	Pensiun karena tidak cakap jasmani atau rohani
		2.6	Pemberhentian (tanpa dana pensiun) karena meninggalkan tugas
3.	Persyaratan Administrasi bagi pegawai PNJ yang akan memasuki masa pensiun, harus mengumpulkan berkas-berkas:	3.1.	Seluruh pegawai yang pensiun memiliki kelengkapan berkas-berkas persyaratan administratif (20 item seperti yang disyaratkan)
	a. Surat Pengantar dari PNJ b. Surat Permohonan yang bersangkutan c. Pas Photo 3X4 = 8 lembar d. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)	3.2.	Khusus pensiun janda/Duda/Anak Yatim dilengkapi dengan: a. Surat keterangan kematian dilegalisir b. Surat Keterangan ahli Waris, janda/duda dilegalisir
	e. Fotokopi SK CPNS f. Fotokopi SK PNS g. Fotokopi SK Pangkat Terakhir h. Fotokopi SKP satu tahun terakhir i. Fotokopi SK Penyesuaian masa kerja (bila ada) j. Fotokopi SK Kenaikan Gaji Berkala terakhir k. Fotokopi Taspen l. Fotokopi Akta Nikah: • Apabila cerai, Akta Cerai	3.3.	Seluruh berkas persyaratan administrative dikirim ke Kemenristekdikti, setelah data diinput ke SAPK (https://sapk.bkn.go.id) BKN



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PURNABAKTI SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/353**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **7 dari 9**

	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila meninggal dunia; Akta Meninggal • Apabila menikah lagi; Akta Nikah <p>m. Surat Kematian n. Surat Keterangan Janda/Duda o. Fotokopi Akte Kelahiran anak yang masih menjadi tanggungan p. Fotokopi Daftar Suusnan Keluarga q. Surat Pernyataan Hukuman Disiplin r. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana atau Pernah dipidana penjara berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah berkeuatan Hukum Tetap s. Surat Pernyataan Alamat setelah Pensiun t. Formulir Permintaan Permohonan u. Fotokopi KTP</p>		
4.	Mekanisme, Prosedur, dan Jangka Waktu Penyelesaian	4.1.	Pegawai yang akan pension memiliki Surat Pemberitahuan untuk melengkapi Berkas Persyaratan Adminstratif
5.		4.2.	Pegawai yang akan memasuki usia pensiun melengkapi persyaratan administrative yang dengan waktu 12–15 bulan sebelum TMT;
		4.3.	Pegawai yang mencapai Batas Usia Pensiun mengisi dan menandatangani Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCPP);
6.	Persiapan masa purnabakti bagi pegawai	5.1.	PNJ melakukan persiapan mental pegawai menjelang pensiun dengan kegiatan sosialisasi dan pelatihan,
		5.2.	Pembekalan mental/spiritual, dan pola pikir, serta rencana yang baik agar masa



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PURNABAKTI SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/353**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **8 dari 9**

			purnabakti tetap menjadi masa yang menyenangkan produktif dan tidak hilang semangat untuk tetap berkarya
		5.3.	Pembekalan Mental/spiritual; persiapan menghadapi dan menjalaninya dengan tenang dan berfikir positif

7. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Sosialisasi substansi atau isi standar mutu Perencanaan dan Perekrutan CPNS kepada pihak-pihak yang berkepentingan
2. Menyiapkan fasilitas dan sarana pendukung agar upaya pencapaian standar terlaksana secara konsisten
3. Sub Kepegawaian PNJ sesuai tugas dan fungsinya melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau ditaati
4. Melakukan monev pemenuhan standar secara konsisten dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan.

8. Dokumen Terkait dalam Pelaksanaan Standar

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :

1. Standar Dosen dan Tendik
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Standar Peneliti
4. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. SOP terkait pelaksanaan standar
6. Formulir terkait pelaksanaan standar



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PURNABAKTI SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/353**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **9 dari 9**

9. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang, Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Pendidikan Nasional
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 100 tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 033/O/2005 Tentang Statuta Politeknik Negeri Jakarta
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 136/O/2002 Tentang Organisasi Tata Kelola Politeknik Negeri Jakarta
12. Keputusan Menteri Ristekdikti Nomor 11/M/KPK/KP/2016 Tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jakarta
13. SK Direktur Nomor 5745/PL3/OT/2017 Tahun 2017 Tentang Revisi Renstra PNJ Tahun 2015-2019
14. SK Direktur Nomor 10941/PL3/SK/2017 Tentang Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Politeknik Negeri Jakarta
15. **SK Direktur Nomor Tahun 2018 Tentang Standar Proses Perencanaan dan Perekrutan CPNS**



KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR PURNABAKTI SDM

No: **SM/PNJ/SPMI/353**

Tanggal: **6 Desember 2017**

Revisi: 0

Halaman: **10 dari 9**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR MUTU PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN

No: **SM/PNJ/SPMI/361**

Tanggal: **1 Desember 2017**

Revisi:

Halaman: **1 dari 8**

STANDAR PENYUSUNAN ANGGARAN

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Sutikno, S.T., M.T	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Akademik Dra., Lenny Brida, Dipl.TESOL., M.Psi, M.Hum	
Persetujuan	Tanggal : Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, MM, Ak, CA	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR MUTU PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN

No: SM/PNJ/SPMI/361

Tanggal: 1 Desember 2017

Revisi:

Halaman: 2 dari 8

1. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik Unggul Bertaraf Internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

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

Tujuan :

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR MUTU
PENYUSUNAN RENCANA
KEGIATAN DAN ANGGARAN**

No: **SM/PNJ/SPMI/361**

Tanggal: **1 Desember 2017**

Revisi:

Halaman: **3 dari 8**

2. Rasional Standar

Pembiayaan perguruan tinggi setiap tahunnya harus direncanakan secara matang untuk dapat memenuhi kebutuhan selama satu tahun anggaran, pembiayaan menyangkut sumber-sumber dana dan rencana penggunaannya selama satu anggaran. Dalam penyusunan anggaran yang menyangkut sumber-sumber dana haruslah direncanakan minimal t-1 atau t-2, sedangkan menyangkut penggunaan anggaran harus direncanakan t-1. Sumber dan berbentuk penerimaan negara bukan pajak (PNBP) dapat berasal dari usaha sendiri, umumnya diperoleh dari bidang kerjasama, baik kerjasama pendidikan atau kerjasama industri, sumber dana dari mahasiswa berupa uang kuliah tunggal (UKT). Untuk sumber dari pemerintah yang berupa rupiah murni (RM) berbentuk anggaran rutin dan anggaran pembangunan. Untuk dapat memberukan nilai anggaran yang baik, maka komposisi PNBP harus mempunyai komposisi kumulatif dari UKT tidak lebih dari 30% dari total anggaran yang diperlukan politeknik negeri jakarta selama satu tahun anggaran, atau dengan memperbesar dan menggali sumber dana dari kerjasama.

Penyusunan anggaran yang menyangkut penggunaan, harus dapat memenuhi/mencukupi tridarma perguruan tinggi, serta beberapa investasi yang terdiri dari : investasi prasarana, investasi sarana, dan investasi SDM. Kesemua penggunaan anggaran harus dapat memenuhi rencana PNJ pada tahun berjalan yang diturunkan menjadi rencana kerja tahunan yang berisi indikator beserta targetnya. Penyusunan penggunaan anggaran harus direncanakan pada tahun t-1 yang berarti bahwa satu tahun sebelum anggaran dibelanjakan harus sudah selesai perencanaannya, sedangkan t-2 berarti dua tahun sebelumnya harus sudah selesai perencanaan penyusunan anggarannya. Dalam penyusunan anggaran tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah cq Kemenristekdikti, dan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang menyangkut Standard biaya masukan (SBM).

Permenristekdikti no 44 tahun 2015, bagian ke sembilan pasal 40 sampai dengan pasal 42, pada ayat 1 disampaikan bahwa: Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

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

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

Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id**SPMI****STANDAR MUTU
PENYUSUNAN RENCANA
KEGIATAN DAN ANGGARAN**No: **SM/PNJ/SPMI/361**Tanggal: **1 Desember 2017**

Revisi:

Halaman: **4 dari 8****3. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar**

Beberapa pihak yang terlibat dan bertanggung jawab untuk memenuhi standard yaitu :

1. Pimpinan tingkat Politeknik Negeri Jakarta (Institusi)
2. Pimpinan tingkat jurusan, termasuk Prodi
3. Dosen
4. Tenaga kependidikan

4. Definisi Istilah

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Satuan pendidikan tinggi adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi.
3. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan tinggi yang dapat menyelenggarakan program akademik, profesi, dan/atau vokasi.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
5. Pemimpin Perguruan Tinggi adalah Rektor Universitas/Institut dan Direktur Politeknik.
6. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi.
7. Standard Biaya Masukan adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga Tahun Anggaran t+1 dan berfungsi sebagai batas tertinggi; atau estimasi.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR MUTU
PENYUSUNAN RENCANA
KEGIATAN DAN ANGGARAN**

No: **SM/PNJ/SPMI/361**

Tanggal: **1 Desember 2017**

Revisi:

Halaman: **5 dari 8**

8. Pernyataan Isi Standar Indikator Capaian

No	Pernyataan Standar	Indikator
I	Jurusan/program studi mempersiapkan operasional penyelenggaraan tridarma secara memadai	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki perencanaan sasaran mutu, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan/alokasi dan pncglolaan dana sesuai prosedur/mechanisme yang berlaku di Politeknik Negeri Jakarta dan terdokumentasi secara baik dan tertelusur. Komponen dan besaran biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, tenaga kependidikan, biaya operasional yang disusun dalam rangka penuhi capaian pembelajaran lulusan
2	Jurusan/program studi memperoleh dana operasional penyelenggaraan tridarma secara memadai	<ol style="list-style-type: none"> Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana maksimal 30% Rata-rata dana operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah) lebih besar atau sama dengan 18juta per mahasiswa per tahun Rata-rata dana penelitian dosen: Lebih dari Rp 4 juta per dosen tetap per tahun. Rata-rata dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan I pengabdian kepada masyarakat : Lebih dari Rp 2.0 juta per dosen tetap per tahun. Rata-rata jumlah dana kegiatan kepakaran dengan pemerintah di lingkungan jurusan : Minimal satu kegiatan per dosen tetap per tahun dengan dana minimal Rp 2 juta per dosen tetap per tahun.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR MUTU PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN

No: **SM/PNJ/SPMI/361**

Tanggal: **1 Desember 2017**

Revisi:

Halaman: **6 dari 8**

		<ol style="list-style-type: none">6. Penggunaan dana tri dharma (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dari total pemasukan dana lebih dari 10 %7. Dana (tennasuk hibah) yang dikelola lebih dari Rp 40 juta per dosen tetap oer tahun (mencakup gaji, tunjangan fungsional, biava oendidikan,
--	--	---

9. Strategi Pelaksanaan Standar

Strategi untuk mencapai standard penyusunan anggaran Politeknik Negeri Jakarta dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Mendorong kepada setiap bidang kerjasama dan jurusan untuk dapat merencanakan sumber-sumber dana yang disertai kapasitas menyangkat aspek pendidikan dan industri.
2. Mendorong untuk mendapatkan kerjasama pendidikan dan non pendidikan agar pembiayaan pembelajaran mencapai standard melebihi dari standard minimal
3. Mendorong kepada setiap bidang/jurusan/Pusat/Unit/bagian untuk dapat merencanakan penggunaan anggaran seefektif mungkin.
4. Mendorong prodi untuk mendapatkan dana hibah kompetisi sebagai bentuk percepatan mencapai sasaran dari tujuan PNJ
5. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen untuk mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian masyarakat.
6. Membuat pedoman tingkat institusi tentang kerjasama guna mendapatkan dana dari bidang kerjasama (pemerintah maupun swasta)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR MUTU
PENYUSUNAN RENCANA
KEGIATAN DAN ANGGARAN**

No: **SM/PNJ/SPMI/361**

Tanggal: **1 Desember 2017**

Revisi:

Halaman: **7 dari 8**

10. Dokumen Terkait dalam Pelaksanaan Standar

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :

Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar Pendanaan Pembiayaan Penelitian

Standar Pendanaan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar Pengelolaan Penelitian

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Sop terkait pelaksanaan standar

Formulir terkait pelaksanaan standar

11. Referensi

1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Keuangan pada tahun anggaran berjalan.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR MUTU SISTEM INFORMASI

No: **SM/PNJ/SPMI/371**

Tanggal: **1 Desember 2017**

Revisi:

Halaman: **1 dari 8**

STANDAR SISTEM INFORMASI

Proses	Penanggung Jawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Sutikno, S.T., M.T	
Pemeriksaan	Pembantu Direktur Bidang Akademik Dra., Lenny Brida, Dipl.TESOL., M.Psi, M.Hum	
Persetujuan	Tanggal : Ketua Senat Politeknik Negeri Jakarta Drs. Agus Setiawan M. Kom	
Penetapan	Tanggal : Direktur Politeknik Negeri Jakarta Abdillah, SE, M.Si	
Pengendalian	Kepala Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Jakarta Nedsal Sixpria, SE, MM, Ak, CA	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR MUTU SISTEM INFORMASI

No: SM/PNJ/SPMI/371

Tanggal: 1 Desember 2017

Revisi:

Halaman: 2 dari 8

1. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Negeri Jakarta

Visi :

Menjadi Politeknik Unggul Bertaraf Internasional untuk mendukung daya saing bangsa

Misi :

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

Tujuan :

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR MUTU SISTEM INFORMASI

No: **SM/PNJ/SPMI/371**

Tanggal: **1 Desember 2017**

Revisi:

Halaman: **3 dari 8**

2. Rasional Standar

Dalam pengelolaan perguruan tinggi, termasuk Politeknik Negeri Jakarta maka sistem informasi manajemen (SIM) telah dimanfaatkan oleh Politeknik Negeri termasuk dalam pengelolaan program studi dan administrasi perkantoran yang ditunjang dengan adanya fasilitas *Information and Communication Technology* (ICT). Pada era sekarang penggunaan pendukung pembelajaran dengan sistem *e-learning* sebagai pendukung sistem pembelajaran konvensional harus wajib dilaksanakan. PNJ berkewajiban memenuhi sarana dan fasilitas untuk kegiatan pembelajaran yang berbentuk *hardware, software, e-learning, library*, termasuk dalam kegiatan administrasi perkantoran, akademik, keuangan, dan kepegawaian, kesemuanya harus mempunyai tingkat aksesibilitas yang memadai untuk semua personil yang terlibat.

Untuk dapat mencapai tujuan pembelajaran di perlukan adanya sarana-prasarana, termasuk hardware, dan software, untuk diperlukan adanya sistem informasi manajemen (SIM) dan didukung adanya fasilitas *Information and Communication Technology* (ICT), termasuk didalamnya untuk dapat memberikan dukungan untuk pengambilan keputusan pimpinan yang lengkap, dan efektif, serta obyektif. Sistem jaringan dipenuhi oleh Institusi untuk semua komputer pada jumlah yang memadai untuk semua prodi dan pusat/unit dan lainnya yang termasuk dalam proses pembelajaran dan administrasi operasionalnya.

Sistem informasi harus terus menerus dikembangkan dengan mencakup bidang-bidang : *website* institusi; fasilitas internet; jaringan lokal; jaringan nirkabel, kesemuanya harus diakses dengan mudah pada berbagai informasi yang terkait dengan politeknik negeri jakarta (PNJ). Untuk dapat mengakses maka kapasitas internet harus memadai, demikian juga bandwidth per mahasiswa harus pad besaran yang memadai sesuai dengan blue print sistem informasi yang akan diwujudkan pada kurun waktu tertentu.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

Beberapa pihak yang terlibat dan bertanggung jawab untuk memenuhi standard yaitu :

1. Pimpinan tingkat Politeknik Negeri Jakarta (Institusi)
2. Pimpinan tingkat jurusan, termasuk Prodi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

STANDAR MUTU SISTEM INFORMASI

No: SM/PNJ/SPMI/371

Tanggal: 1 Desember 2017

Revisi:

Halaman: 4 dari 8

3. Dosen
4. Tenaga kependidikan
5. Mahasiswa

4. Definisi Istilah

1. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan tinggi yang dapat menyelenggarakan program akademik, profesi, dan/atau vokasi.
2. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah Rektor Universitas/Institut dan Direktur Politeknik.
3. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi.
4. Satuan pendidikan tinggi adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
7. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.

8. Pernyataan Isi Standar Indikator Capaian

No	Pernyataan Standar	Indikator
I	1. Bidang/Pusat/unit/bagian dan kantor lainnya dalam penyelenggaraan tridarma secara memadai menggunakan sistem informasi manajemen (SIM) dan fasilitas <i>Information and</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki informasi yang mudah diakses dan dimanfaatkan untuk berbagai keperluan dalam menunjang tridarma sesuai sasaran mutu.2. Menggunakan informasi untuk dapat mendukung pada operasional kantor dan pengambilan keputusan menuju tataran



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

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

SPMI

**STANDAR MUTU
SISTEM INFORMASI**

No: **SM/PNJ/SPMI/371**

Tanggal: **1 Desember 2017**

Revisi:

Halaman: **5 dari 8**

	<i>Communication Technology (ICT).</i>	yang lebih cepat, akuntabel, teliti, serta tepat sasaran.
2	Jurusan/program studi mcmpereoleh dalam informasi tetap menggunakan SIM yang telah dibangun oleh institusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan sistem informasi manajemen (SIM) dan fasilitas <i>Information and Communication Technology (ICT)</i>. 2. Laboratorium dan workshop didorong dalam penggunaan sistem informasi manajemen (SIM) dan fasilitas <i>Information and Communication Technology (ICT)</i>.

9. Strategi Pelaksanaan Standar

Strategi untuk mencapai standard sistem informasi Politeknik Negeri Jakarta dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Mendorong kepada setiap bidang akademik untuk dapat mewujudkan blueprin SIM dan ICT Politeknik Negeri Jakarta.
2. Mendorong untuk tetap konsisten dalam penganggaran dalam SIN dan ICT Politeknik Negeri Jakarta
3. Mendorong kepada Pudatin untuk dapat aktif dalam pengelolaan sistem informasi manajemen (SIM)
4. Mendorong setiap bidang/jurusan/Pusat/Unit/bagian untuk dapat memamfaatkan SIM dan ICT seefektif mungkin.
5. Membuat pedoman tingkat institusi tentang SIM dan ICT di Politeknik Negeri Jakarta.

10. Dokumen Terkait dalam Pelaksanaan Standar



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

SPMI

**STANDAR MUTU
SISTEM INFORMASI**

No: **SM/PNJ/SPMI/371**

Tanggal: **1 Desember 2017**

Revisi:

Halaman: **6 dari 8**

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :

Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar Pendanaan Pembiayaan Penelitian

Standar Pendanaan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar Pengelolaan Penelitian

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Sop terkait pelaksanaan standar

Formulir terkait pelaksanaan standar

11. Referensi

1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.