




MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI

Diterbitkan oleh: Pusat Penjaminan Mutu - PKS CWE

2018

	Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970	KODE
DOKUMEN STANDAR	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI	CWE-SPMI-MM-01
		Tanggal : 1 Juli 2017
		Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 17

MANUAL SPMI POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI

Revisi : 01		
Tanggal: 1 Juli 2017		
Dirumuskan oleh	Tim Penjaminan Mutu Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan Ratih Rahhutami, SP. MSi
Diperiksa oleh	Ketua Penjaminan Mutu Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan Aline Sisi Handini, SP. MSi
Ditetapkan oleh	Direktur Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan Ir. St. Nugroho Kristono, MT
Dikendalikan oleh	Ketua Penjaminan Mutu Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan Aline Sisi Handini, SP. MSi

POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI		Disetujui oleh: Ir. St. Nugroho Kristono, MT Direktur Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi
Revisi Ke- 01	Tanggal 1 Juli 2017	

PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Manual SPMI ini. Manual SPMI ini merupakan terbitan pertama dan disusun sebagai acuan bagi penyusunan Standar SPMI dan Formulir SPMI baik pada tingkat politeknik, dan program studi maupun unit kerja. Semoga Manual SPMI ini dijadikan panduan bagi pengelola politeknik, dan program studi, serta unit kerja, para dosen, staf tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam upaya peningkatan kualitas tri dharma pendidikan tinggi.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Manual SPMI Politeknik Kelapa Sawit citra Widya Edukasi dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Manual ini.

Bekasi, Juli 2017
Ketua PPM,

Aline Sisi Handini, S.P. M.Si

BAB I PENDAHULUAN

Latar Belakang Penyusunan Manual SPMI

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Kewenangan otonom pada Pendidikan Tinggi menuntut prasyarat penerapan Good University Governance (GUG) terlebih dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi. Perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan GUG di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi, penerapan SPMI merupakan suatu keharusan.

Visi, Misi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi (PKS CWE):

Visi

Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.

Misi

1. Menyenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelasawitan di tingkat nasional;
2. Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat;
3. Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.

Tujuan yang ingin dicapai oleh PKS CWE adalah:

1. Melaksanakan dan mengembangkan program pendidikan vokasi dalam sejumlah program studi dengan berlandaskan pada kebutuhan industri serta kompetensi profesi setiap program yang terpilih;
2. Menyediakan atmosfir pendidikan vokasi yang bermutu;
3. Menghasilkan lulusan yang berpikiran terbuka, serta mampu mengelola, mengevaluasi, serta mengimprovisasi proses, terutama dalam bidang perkelasawitan mengacu pada standar yang berlaku;
4. Menjadi wahana penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan penelitian berbasis industri;
5. Menjadi wahana pelatihan dan pelayanan melalui kegiatan pengabdian maupun pelayanan profesional kepada masyarakat;
6. Memperkuat tata kelola Politeknik yang baik (good university governance) serta melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal.

Nilai PKS CWE: Tanggap-Tanggon-Trengginas

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi serta mencapai tujuan dan sasaran, maka segenap sivitas akademika dan staf PKS CWE berpegang pada nilai-nilai yang dimuarakan dalam bentuk sikap dan karya yang bercirikan :

Tanggap : peduli dan peka dalam melihat sesuatu/segala hal yang kurang baik/beres dan segera ambil inisiatif mengatasinya, tanpa harus diperintah orang lain/pimpinan. Pendidikan, pengajaran dan pelatihan merupakan wahana yang tepat dalam mencetak SDM yang tanggap. Mahasiswa tidak bisa didesain agar tanggap dengan menggondol gelar akademik saja (hard skill) tetapi juga dibangun karakternya (soft skill) agar memiliki kemampuan mewujudkan kehidupan yang bermutu.

Tanggon : tabah, ulet, dan kuat/tahan banting/tangguh dalam menghadapi persoalan hidup dan tugas-tugas yang dipercayakan kepadanya. Peranan pimpinan, dosen, dan karyawan sebagai panutan, peran lingkungan tempat tinggal, peran lingkungan kampus dan peran lingkungan tempat kerja, semua merasa terpanggil untuk menjadikan manusia di sekitarnya menjadi manusia yang ulet/tangguh/tanggon sekaligus jujur dan berkarakter.

Trengginas : cekatan, terampil, gesit, tidak setengah-setengah/bekerja secara tuntas/tatas, serta teliti-cermat-benar/titis dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya; juga dinamis dalam menyikapi hidup yang penuh tantangan. Untuk dapat bersikap dan berperilaku trengginas harus diawali dengan memiliki sikap tanggap dan tanggon. Trengginas tanpa dikuti tanggap menjadi pekerja keras tanpa konsep. Trengginas tanpa dikuti tanggon, akan mudah putus asa.

Tujuan Kebijakan SPMI PKS CWE

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tridharma Pendidikan Tinggi di lingkungan PKS CWE sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, dan pemangku kepentingan (stakeholder) tentang penyelenggaraan tri dharma pendidikan tinggi sesuai dengan standar yang ditetapkan.
3. Mengajak semua pihak di lingkungan internal dan eksternal PKS CWE untuk bekerjasama mencapai tujuan dengan berpedoman pada standar mutu dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.
4. Mendapatkan pengakuan kualitas akademik PKS CWE baik di level nasional maupun internasional sesuai dengan visi yang telah dicanangkan.

Prinsip dasar implementasi penjaminan mutu adalah sebagai berikut.

1. Bertujuan untuk mencapai kondisi hasil dan proses kerja yang bermutusecara konsisten dengan menerapkan prinsip perbaikan mutu secara terus-menerus (CQI) *continuous quality improvement*.
2. Menjunjung tinggi norma dan etika akademik.
3. Mengutamakan prinsip kesetaraan, kejujuran, keterbukaan, dan keadilanMemberi kebebasan kepada unit kerja pelaksana kegiatan akademik untukmenyusun standar, prosedur dan persyaratan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya dengan mengacu pada pedoman/standar yang berlaku di tingkat politeknik.

Sementara itu, kondisi pra syarat ini tercermin antara lain dengan adanya hal-hal berikut ini:

1. Kejelasan deskripsi standar mutu kerja yang diharapkan (*expected work quality*).
2. Komitmen pemimpin untuk melakukan inovasi dan perbaikan terus-menerus.
3. Kesempatan yang terbuka dan adil untuk mendapat pelatihan dan peningkatan kompetensi secara individual.
4. Umpan balik konstruktif dari mahasiswa dan pemangku kepentingan (stakeholder) lainnya mencakup minimal dosen, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerjasama.
5. Pemberian penghargaan (reward) bagi yang berprestasi dan mampu mengangkat nama baik institusi serta sanksi (punishment) bagi yang melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pelaksanaan SPMI membutuhkan Quality Management yang baik, sedangkan manajemen mutu yang baik membutuhkan KOMITMEN semua pihak, termasuk MANAJEMEN PUNCAK, untuk melakukan dan menjaga proses perbaikan secara berkesinambungan. Manajemen mutu juga harus tumbuh dan berkembang secara internal atas dasar kebutuhan internal. Manajemen mutu merupakan kegiatan terinstitusi dalam bentuk prosedur standar organisasi dan melibatkan pihak-pihak luar (stakeholders, external judgements dll).

Pedoman umum implementasi SPMI PKS CWE adalah sebagai berikut.

1. Membentuk dan memfungsikan unit kerja yang berwenang dan bertanggungjawab untuk menerapkan SPMI dan memonitor penerapannya sesuai dengan prinsip GUG (Good University Governance).
2. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan standar mutu serta prosedur penjaminan mutu.
3. Menerapkan semua prosedur dan mekanisme untuk mencapai standar mutu secara fleksibel tanpa mengubah tujuan;
4. Mendokumentasikan semua kebijakan, prosedur, dan standar mutu dengan baik dan dapat diakses dengan mudah oleh semua sivitas akademika dan stakeholders lain.
5. Membangun dan menjaga hubungan koordinasi dan jejaring kerja (networking) yang efektif dan konstruktif dengan badan/institusi eksternal, terutama Badan Akreditasi Nasional dan Lembaga Profesi lainnya dalam penerapan SPMI.
6. Melakukan benchmarking yang efektif untuk meningkatkan mutu PKS CWE.

Dalam proses pengembangan SPMI, ada tiga aktivitas pokok yang dilakukan secara simultan dan berkesinambungan. Ketiga aktivitas pokok pengembangan dan penerapan SPMI yang dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Menentukan tujuan dan standar mutu.
2. Melakukan evaluasi terhadap praktik-praktik yang mendorong maupun menghambat (good or bad practices) dalam pencapaian standar tersebut.
3. Memperbaiki pelaksanaan yang telah dilakukan sebelumnya yang menghambat pencapaian standar.

Manual SPMI PKS CWE merupakan penjabaran dari Kebijakan SPMI PKS CWE. Manual Mutu PKS CWE bertujuan untuk :

1. Memberikan arah serta landasan pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu di seluruh unit kerja di lingkungan PKS CWE;
2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan PKS CWE;
3. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual / prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu;

Adapun Arah dan Landasan Manual SPMI PKS CWE adalah :

1. Manual penetapan standar SPMI PKS CWE,
2. Manual pelaksanaan standar SPMI PKS CWE,
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar SPMI PKS CWE,
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar SPMI PKS CWE dan
5. Manual peningkatan standar SPMI PKS CWE

Sasaran pemanfaatan Manual SPMI adalah peningkatan mutu, efisiensi dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan PKS CWE.

BAB II MANUAL SPMI PKS CWE

Manual ini berlaku untuk semua standar pada saat standar dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. Luas lingkup implementasi adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu PKS CWE dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders), b) transparansi, c) efisiensi dan efektivitas, dan d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh PKS CWE.

Manual Penetapan Standar SPMI PKS CWE

Penyusunan tiap standar perlu mengikuti suatu mekanisme penetapan dan pemenuhan standar yang bersifat khusus sesuai jenis standar. Namun demikian secara umum, penetapan dan pemenuhan standar mutu harus dilakukan mengikuti mekanisme yang akan diuraikan berikut ini.

1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan PKS CWE serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja.
2. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat politeknik, jurusan/program studi, lab/bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan.
3. Tiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun.
4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, hasil benchmarking, dan atau hasil studi pelacakan (tracer study).
5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
6. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.
7. Unit kerja membentuk tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggota antara lain unsur pemimpin unit kerja, unsur dosen, tenaga kependidikan. Jika diperlukan, tim juga dapat menyertakan stakeholders eksternal, yang disetujui oleh pemimpin unit kerja penyusun standar.
8. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya.
9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPM.
10. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat politeknik dan program studi.
11. Standar pada tingkat program studi disahkan oleh pemimpin program studi setelah mendapat persetujuan Senat Politeknik.
12. Standar pada tingkat politeknik disahkan oleh Pemimpin PKS CWE setelah mendapat persetujuan Senat Politeknik.
13. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
14. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (Audience, Behaviour, Competence, dan Degree) yang berarti:
Audience : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut
Behaviour : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "should be" yang harus selalu dapat diukur
Competence : menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan

Degree : menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut.

Manual Pelaksanaan Standar SPMI PKS CWE

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, tiap unit kerja yang telah menetapkan standar mutu perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut.

1. Tiap unit kerja perlu menyusun kebijakan yang terstruktur agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan.
2. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
3. Tiap pemimpin unit kerja berkomitmen dan secara konsisten mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di unit kerjanya.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit kerja, pemimpin unit kerja perlu memastikan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk menjamin pencapaian standar-standar kinerja dan standar mutu yang ditetapkan.
5. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistematis untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
6. Keseluruhan tindakan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.

Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI PKS CWE

Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap empat tahun sekali. Sementara itu, evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik, baik dalam bentuk laporan AMAI, EMI, EPSBED, SIMAK, SIMPEG, SIMKEU maupun dalam bentuk lain yang disepakati. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur gap mutu. Evaluasi dalam satu siklus mencakup tujuh komponen berikut.

1. Kebijakan SPMI, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra PKS CWE.
2. Manual Mutu, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat politeknik, dan program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.
3. Standar SPMI, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/output. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (performance) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan PKS CWE secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (input), proses, dan keluaran (output) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
4. Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat politeknik dan tingkat program studi untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait.
5. Evaluasi Diri, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (program studi).

6. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal.
7. Implementasi program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (Continuous Quality Improvement) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik.

Tahap pemantauan dan evaluasi ketercapaian standar salah satunya dicapai melalui pelaksanaan audit mutu internal. Audit mutu internal harus dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di PKS CWE berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditentukan. Mekanisme audit internal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SPM adalah sebagai berikut.

1. Audit internal dapat dilakukan pada aspek akademik maupun non akademik. Audit mutu akademik internal (AMAI) dan Evaluasi Mutu Internal (EMI) merupakan audit yang wajib dilaksanakan pada semua program studi, dan penyenggara program pendidikan lainnya.
2. Audit internal non akademik dilaksanakan sesuai kebutuhan manajemen, sedikitnya satu tahun sekali.
3. Khusus AMAI dan EMI, harus diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun oleh politeknik.
4. Cakupan Audit Mutu Internal ditetapkan berdasarkan hasil audit sebelumnya dan hasil evaluasi diri, atau atas keperluan tertentu.
5. PKS CWE harus melakukan audit kepada seluruh unit kerja sedikitnya satu kali dalam satu tahun.
6. Hanya personal yang telah mendapat kewenangan audit yang dapat melakukan audit atas koordinasi UPT Penjaminan Mutu atau Unit Penjaminan Mutu Program Studi.
7. Kewenangan ini dinyatakan dalam bentuk Sertifikat Auditor yang diterbitkan oleh Rektor PKS CWE.
8. Hasil dan rekomendasi audit mutu internal harus ditindaklanjuti oleh pemimpin unit kerja dan tindak lanjut rekomendasi yang dilakukan dilaporkan kepada pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya.
9. Laporan audit internal harus dapat diakses oleh pemimpin unit kerja yang diaudit serta pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya.
10. Politeknik dan Program Studi dan pemimpin Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada masyarakat perlu menyusun mekanisme yang efektif untuk menyampaikan hasil audit internal kepada pihak yang berkepentingan, termasuk para pengelola program studi/jurusan, dosen dan senat PKS CWE.
11. Mekanisme rinci pelaksanaan audit mutu harus diuraikan pada Standar Prosedur Operasional Audit Mutu Internal.

Hasil audit mutu internal dapat berupa :

1. Pelaksanaan standar mencapai standar dikti yang telah ditetapkan
2. Pelaksanaan standar melampaui standar dikti yang telah ditetapkan
3. Pelaksanaan standar belum mencapai standar dikti yang telah ditetapkan
4. Pelaksanaan standar menyimpang standar dikti yang telah ditetapkan

Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI PKS CWE

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di PKS CWE berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar. Kemudian, untuk mengendalikan standar, semua unit yang ada di lingkungan perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan. Dalam Pelaksanaan Standar, tahap pemantauan dan evaluasi penerapan standar merupakan tahap

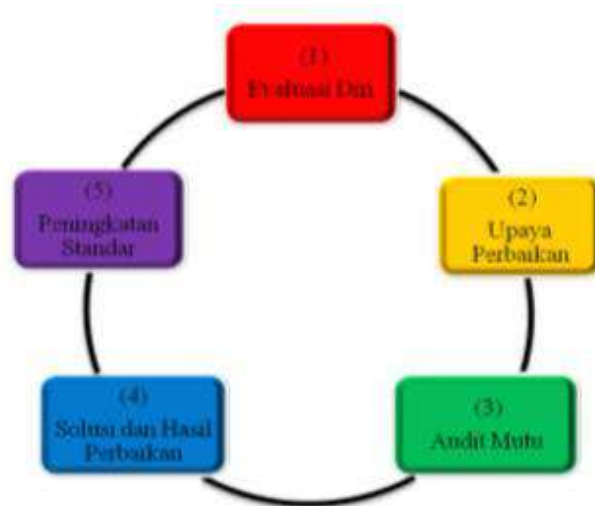
penting yang menjadi bagian dari aspek Pengendalian Standar. Selain memantau dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan standar, pemimpin unit dapat menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut untuk mengendalikan standar yang telah ditetapkan.

Tahap ini mencakup tiga hal yaitu: a) pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar; b) upaya perbaikan, serta c) pengembangan dan peningkatan standar. Ketiga hal ini bersifat siklus (Gambar 1.1) dan dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan) seperti disajikan pada Gambar 1.3.

Manual Peningkatan Standar SPMI PKS CWE

Implementasi penjaminan mutu dilakukan secara siklus dengan tahap: a) penetapan Manual Mutu, b) penetapan Standar Mutu, c) pemantauan dan audit mutu internal, d) pelaksanaan Evaluasi Diri secara sistematis dan berkala, e) penyusunan Rekomendasi Tindakan Perbaikan (Rumusan Koreksi), dan f) pelaksanaan program dan kegiatan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan (Gambar 1.2).

Pencapaian Standar Mutu yang telah ditetapkan melalui penerapan SPMI didasarkan pada dua prinsip utama: peningkatan/perbaikan proses yang berkesinambungan (continuous improvement) dan peningkatan standar mutu yang berkelanjutan (sustainable quality). Penerapan prinsip continuous improvement melalui mekanisme PPEPP, sedangkan prinsip sustainable quality dilaksanakan melalui mekanisme siklus Kendali Mutu seperti diperlihatkan pada Gambar 1.1. Penerapan PPEPP secara konsisten akan mewujudkan Kaizen (perbaikan terus-menerus) pada mutu pendidikan tinggi. Berdasarkan Gambar 1.2, konsep peningkatan mutu secara berkelanjutan dilaksanakan melalui siklus PPEPP yang berulang kali dan juga berkelanjutan (Gambar 1.3).

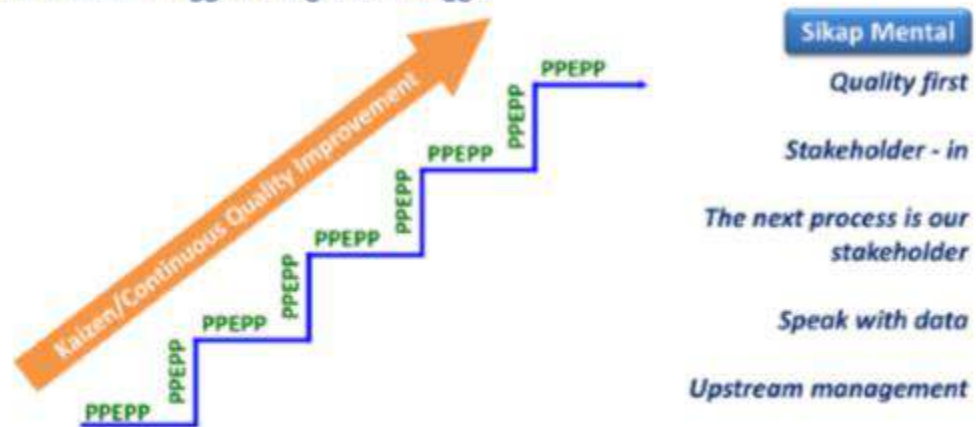


Gambar 1.1. Siklus Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu



Gambar 1.2. Penerapan Satu Siklus Sistem Penjaminan Mutu

PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi.



Gambar 1.3. Peningkatan standar di setiap siklus

BAB 3. CAKUPAN MANUAL SPMI PKS CWE

Definisi

1. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi
5. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat PT, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
9. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
10. Kebijakan : pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal;
11. Kebijakan SPMI : pemikiran, sikap, pandangan politeknik mengenai SPMI yang berlaku di politeknik;
12. Manual SPMI : dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI;
13. Standar SPMI : dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai / dipenuhi;
14. Evaluasi Diri: kegiatan setiap unit dalam politeknik secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya;
15. Audit SPMI: kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal politeknik untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan politeknik

Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual

Tim Unit Penjaminan Mutu sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan PKS CWE dan semua unit, tenaga pendidik, tenaga kependidikan sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahlian.

Langkah-langkah atau Prosedur SPMI PKS CWE

Cakupan penjaminan mutu terdiri atas Penjaminan Mutu Akademik dan Manajemen Tata Pamong. Ruang lingkup Penjaminan Mutu Akademik adalah Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat, sedangkan ruang lingkup penjaminan mutu manajemen dan administrasi adalah: 1) Tata Pamong (governance); 2) pengelolaan, 3. SDM (dosen dan tenaga kependidikan), 4. prasarana dan sarana, 5. pembiayaan.

Pemenuhan standar, prosedur dan pelaksanaan pengawasan yang menuju pada peningkatan mutu dan kepatuhan pada standar-standar yang telah ditetapkan merupakan kegiatan inti dari sistem penjaminan mutu. Ruang lingkup ini merupakan lingkaran tertutup yang mengarah pada pencapaian keunggulan PKS CWE.

Penerapan/implementasi Sistem Penjaminan Mutu di PKS CWE terdiri dari aspek mutu akademik dan aspek mutu pengelolaan termasuk administrasi. Implementasi sistem penjaminan mutu ini mengacu kepada Kebijakan Mutu dan Standar Mutu PKS CWE.

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di PKS CWE mengikuti tahapan dalam kerangka kerja yang disajikan pada Gambar di bawah ini. Fokus dan prioritas implementasi Sistem Penjaminan Mutu PKS CWE adalah SPM Akademik, dalam hal ini pengelolaan dan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Namun demikian, sistem penjaminan mutu untuk aspek pengelolaan dan administrasi tetap dianggap penting mengingat aspek ini berperan penting untuk mewujudkan Good University Governance sebagai prasyarat penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berkualitas.

Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit dalam Politeknik bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan politeknik, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada politeknik terjamin mutunya, dan bahwa SPMI politeknik pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam politeknik untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN- PT ataupun lembaga akreditasi asing yang kredibel.

Standar Manual SPMI PKS CWE

Berdasarkan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan tinggi, PKS CWE menetapkan 24 (dua puluh empat) standar SPMI.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

SNPT terdiri atas:

- a. Standar Nasional Pendidikan;
- b. Standar Nasional Penelitian; dan
- c. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

A. Standar Nasional Pendidikan:

1. Standar kompetensi lulusan
 - 1.1. Standar rekrutmen mahasiswa
2. Standar isi pembelajaran
 - 2.1. Standar penyusunan kurikulum
3. Standar proses pembelajaran
 - 3.1. Standar perangkat perkuliahan
4. Standar penilaian pembelajaran
 - 4.1. Standar penilaian seminar dan tugas akhir
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan
 - 5.1. Standar rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan
 - 5.2. Standar masa percobaan
 - 5.3. Standar perjanjian kerja
 - 5.4. Standar penilaian kerja
 - 5.5. Standar mutasi, promosi, demosi
 - 5.6. Standar waktu kerja

- 5.7. Standar lembur dan cuti
- 5.8. Standar penghasilan dan penghargaan
- 5.9. Standar jaminan sosian dan kesejahteraan
- 5.10. Standar pembinaan dan pengembangan
- 5.11. Standar kesehatan dan keselamatan kerja
- 5.12. Standar disiplin kerja
- 5.13. Standar perjalanan dinas
- 5.14. Standar keputusan hubungan kerja
- 6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
 - 6.1. Standar ruang kelas
 - 6.2. Standar perawatan AC
 - 6.3. Standar perawatan proyektor
 - 6.4. Standar perawatan instalasi listrik
 - 6.5. Standar perawatan genset
 - 6.6. Standar pemeriksaan instalasi air
 - 6.7. Standar pemeriksaan kondisi pintu dan jendela
 - 6.8. Standar perbaikan lantai dan dinding
 - 6.9. Standar perawatan lift
 - 6.10. Standar pemeriksaan alarm kebakaran
- 7. Standar pengelolaan pembelajaran
 - 7.1. Standar penyusunan beban kerja dosen (BKD)
- 8. Standar pembiayaan pembelajaran
 - 8.1. Standar biaya operasional pendidikan

B. Standar Nasional Penelitian

- 9. Standar hasil penelitian
 - 9.1. Standar luaran hasil penelitian
- 10. Standar isi penelitian
 - 10.1. Standar kesesuaian bidang penelitian
- 11. Standar proses penelitian
 - 11.1. Standar penyusunan proposal penelitian
- 12. Standar penilaian penelitian
 - 12.1. Standar penyusunan publikasi ilmiah
- 13. Standar peneliti
- 14. Standar sarana dan prasarana penelitian
 - 14.1. Standar pemeliharaan kebun percobaan
 - 14.2. Standar pemeliharaan laboratorium
 - 14.3. Standar pengadaan alat dan bahan laboratorium
 - 14.4. Standar perawatan rumah kaca/ *green house*
 - 14.5. Standar penggunaan alat pelindung diri (APD)
- 15. Standar pengelolaan penelitian
 - 15.1. Standar penyusunan laporan penelitian
- 16. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
 - 16.1. Standar biaya operasional penelitian

C. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat

- 17. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
 - 17.1. Standar luaran hasil pengabdian kepada masyarakat
- 18. Standar isi pengabdian kepada masyarakat
 - 18.1. Standar kesesuaian bidang pengabdian kepada masyarakat
- 19. Standar proses pengabdian kepada masyarakat
 - 19.1. Standar penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat
- 20. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
 - 20.1. Standar penyusunan laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- 21. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- 22. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
 - 22.1. Standar pemeliharaan kendaraan

- 22.2. Standar pengadaan media promosi/sosialisasi
- 22.3. Standar pengadaan peralatan penunjang pengabdian kepada masyarakat
- 23. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 24. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
 - 24.1. Standar biaya operasional pengabdian kepada masyarakat

Jenis Manual SPMI yang perlu disusun oleh unit kerja disesuaikan dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Kriteria standar yang disusun harus sama atau lebih tinggi dari standar yang ditetapkan oleh unit kerja di atasnya.

Ruang Lingkup Kebijakan

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) PKS CWE adalah kegiatan sistemik dan sistematis didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal (internally driven) untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di PKS CWE. SPMI diperlukan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tri Dharma di PKS CWE secara konsisten dan berkelanjutan.

Cakupan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu PKS CWE dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders)

b) transparansi,

c) efisiensi dan efektivitas

d) akuntabilitas pada penyelenggaraan Tri Dharma pendidikan tinggi oleh PKS CWE.

Pihak-pihak yang terlibat Kebijakan

Penjaminan Mutu PKS CWE merupakan tanggung jawab setiap komponen yang ada baik pimpinan politeknik, dan program studi serta unit-unit terkait. Secara umum organisasi penyelenggara penjamin mutu di PKS CWE adalah:

1. Di tingkat Politeknik Penjaminan mutu dilakukan oleh, pimpinan Politeknik (Direktur) dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM PKS CWE). Kantor Manajemen Mutu merupakan badan yang diangkat dengan keputusan Direktur yang mempunyai tugas dan tanggung jawab merumuskan kebijakan mutu Politeknik. Dalam melakukan tugasnya, PPM PKS CWE dikoordinir oleh seorang ketua dan dibantu oleh koordinator di gugus penjaminan mutu tingkat program studi.
2. Di tingkat Program Studi Penjaminan mutu dilakukan oleh Ketua program studi, dosen dan civitas akademika program studi. Ketua program studi mempunyai tugas dan tanggung jawab terkait pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan penjaminan mutu di tingkat program studi.

Istilah dan Definisi

1. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
7. Kebijakan Mutu merupakan arah, landasan dan dasar utama dalam pengembangan dan implementasi sistem penjaminan mutu di PKS CWE.

- Manual Mutu merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi Sistem Penjaminan Mutu harus didasarkan kepada Dokumen Kebijakan Mutu.
- Standar Mutu adalah kriteria yang menunjukkan tingkat capaian kinerja yang diharapkan dan digunakan untuk mengukur serta menjabarkan persyaratan mutu dan prestasi kerja dari individu ataupun unit kerja.

Garis Besar Kebijakan SPMI PKS CWE

Tujuan SPMI-PT PKS CWE adalah:

- Menguatkan sistem pendidikan dengan fokus menghasilkan lulusan yang kompeten, cerdas dan bermoral.
- Meningkatkan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat sehingga politeknik dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan lingkungan.
- Meningkatkan kapasitas sumberdaya dan kelembagaan politeknik.
- Meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh civitas akademika politeknik.

Strategi yang diupayakan sehingga keberhasilan pelaksanaan SPMI-PT tercapai diantaranya:

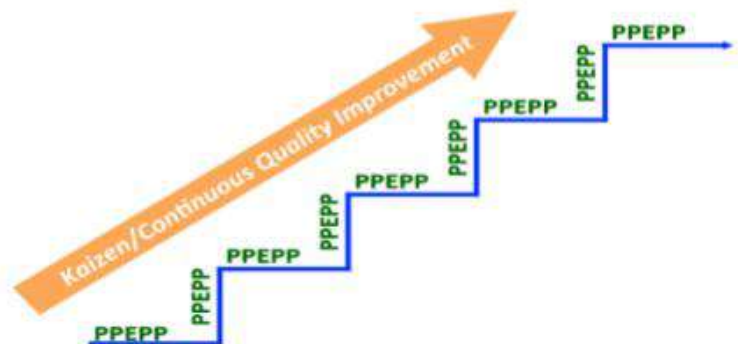
- Melakukan mobilisasi sumberdaya yang dimiliki
- Meningkatkan kerjasama antar multistakeholder secara sinergi
- Sosialisasi program sehingga seluruh stakeholder memahami dokumen kebijakan yang dibuat sehingga dapat diimplementasikan dengan baik pada setiap aras
- Melakukan siklus SPMI dengan mengimplementasikan metode PPEPP.

Prinsip atau azas yang menjadi landasan PT dalam melaksanakan SPMI-PT

- Berorientasi kepada kebutuhan multistakeholder
- Tanggungjawab sosial
- Partisipatif dan kolegial
- Inovasi dan peningkatan secara berkelanjutan.

Manajemen pelaksanaan SPMI

Manajemen pelaksanaan di PKS CWE menganut sistem manajemen mutu dari siklus Penetapan-Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian –Peningkatan (PPEPP) yang akan menghasilkan kaizen atau continuous quality improvement mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi.



Gambar 1. Pola Kaizen dalam PPEPP yang diadopsi oleh PKS CWE

Unit atau pejabat khusus

- Penjaminan Mutu dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PMM) PKS CWE.
- Pelaksana Program yaitu Ketua program studi bertanggungjawab atas tersusunnya spesifikasi program, pelaksanaan program dan tercapainya standar mutu serta pengawasan mutu.
- Asesor internal sebagai tim yang akan menilai kinerja unit terhadap target sasaran mutu.
- Unit Audit Internal sebagai mitra Kantor Manajemen Mutu dalam melakukan audit terhadap kepatuhan terhadap aturan dan kebijakan yang berlaku baik internal dan eksternal.

Dokumen SPMI PKS CWE

1. Kebijakan SPMI,
2. Manual SPMI,
3. Standar SPMI dan
4. Formulir SPMI

Kebijakan SPMI merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya yakni Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi SPMI harus didasarkan kepada dokumen Kebijakan SPMI, Statuta PKS CWE, dan Renstra PKS CWE. Berikut adalah kegunaan dari masing-masing dokumen:

1. Kebijakan SPMI, Berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan dan manajemen PKS CWE dalam hal SPMI berdasarkan visi, misi dan tujuan penyelenggaraan pendidikan PKS CWE.
2. Manual SPMI, berisi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan dan peningkatan standar SPMI.
3. Standar SPMI Berisi standar nasional pendidikan tinggi yang menjadi acuan dalam penetapan standar, strategi pencapaian standar, indikator pencapaian dan kepatuhan dalam implementasi SPMI.
4. Formulir SPMI Berisi form-form sebagai panduan/pedoman langkah-langkah pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan berdasarkan standar SPMI.
5. Rencana Strategis Perguruan Tinggi Berisi uraian tentang kondisi internal dan eksternal institusi saat ini serta rencana kegiatan yang harus dilaksanakan dalam masa tertentu untuk mencapai status/standar mutu yang telah ditetapkan.

Manual SPMI

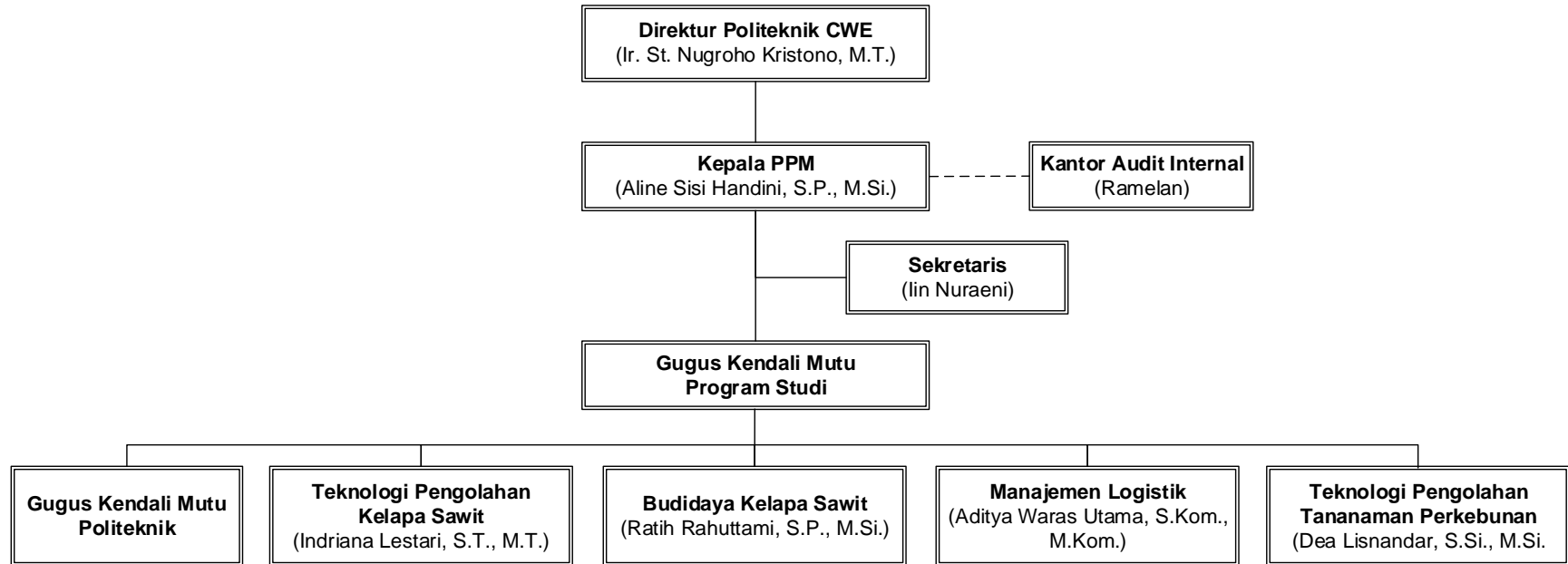
Manual SPMI PKS CWE terdiri atas :

1. Manual Penetapan Standar SPMI PKS CWE
2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI PKS CWE
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI PKS CWE
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI PKS CWE
5. Manual Peningkatan Standar SPMI PKS CWE

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Jakarta
3. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

STRUKTUR ORGANISASI PUSAT PENJAMINAN MUTU Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi



KET :

_____ :Garis Komando
 - - - - - :Garis Koordinasi

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-01
	MANUAL MUTU SPMI	Tanggal : 1 Juli 2017
		Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

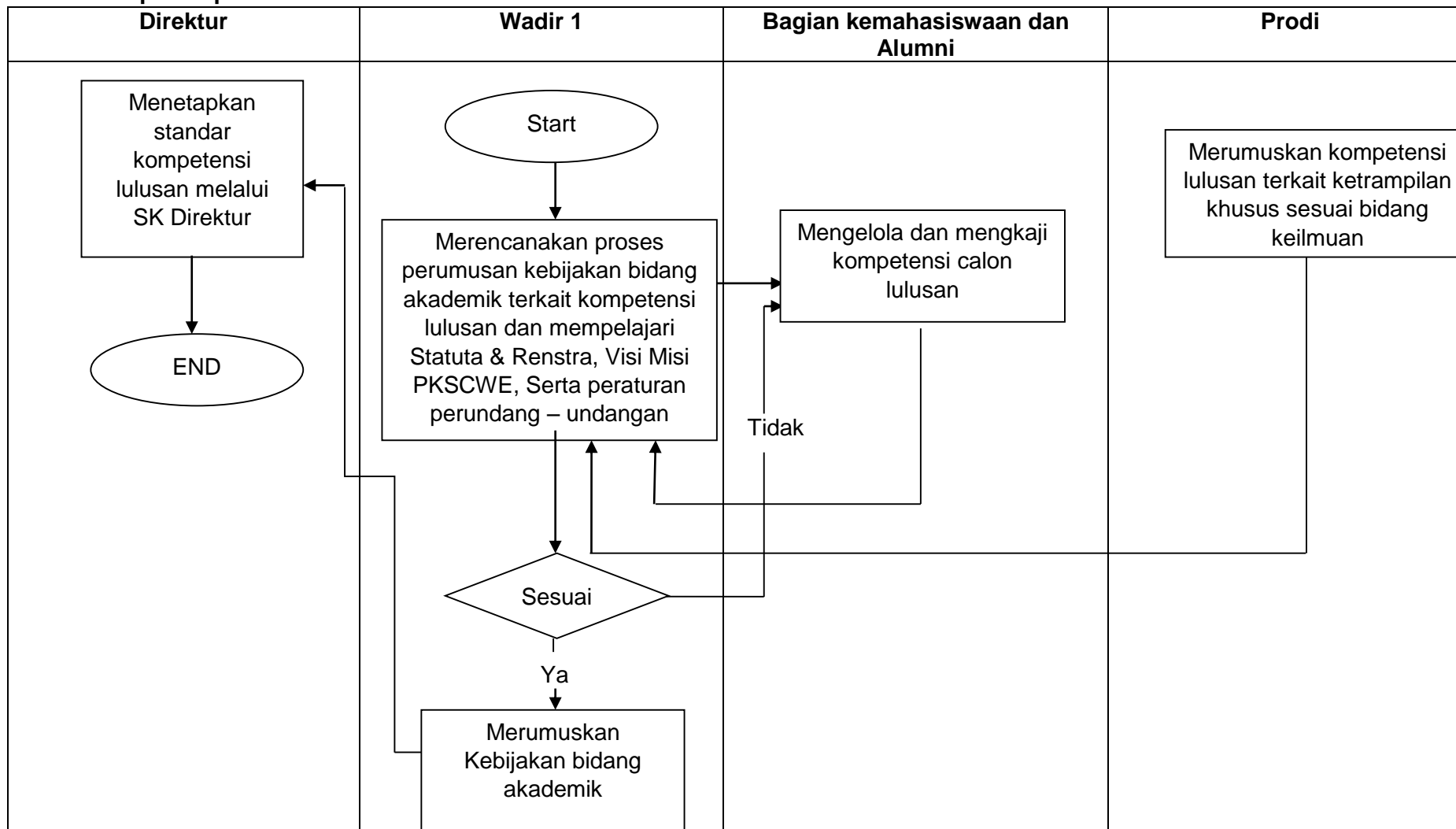


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

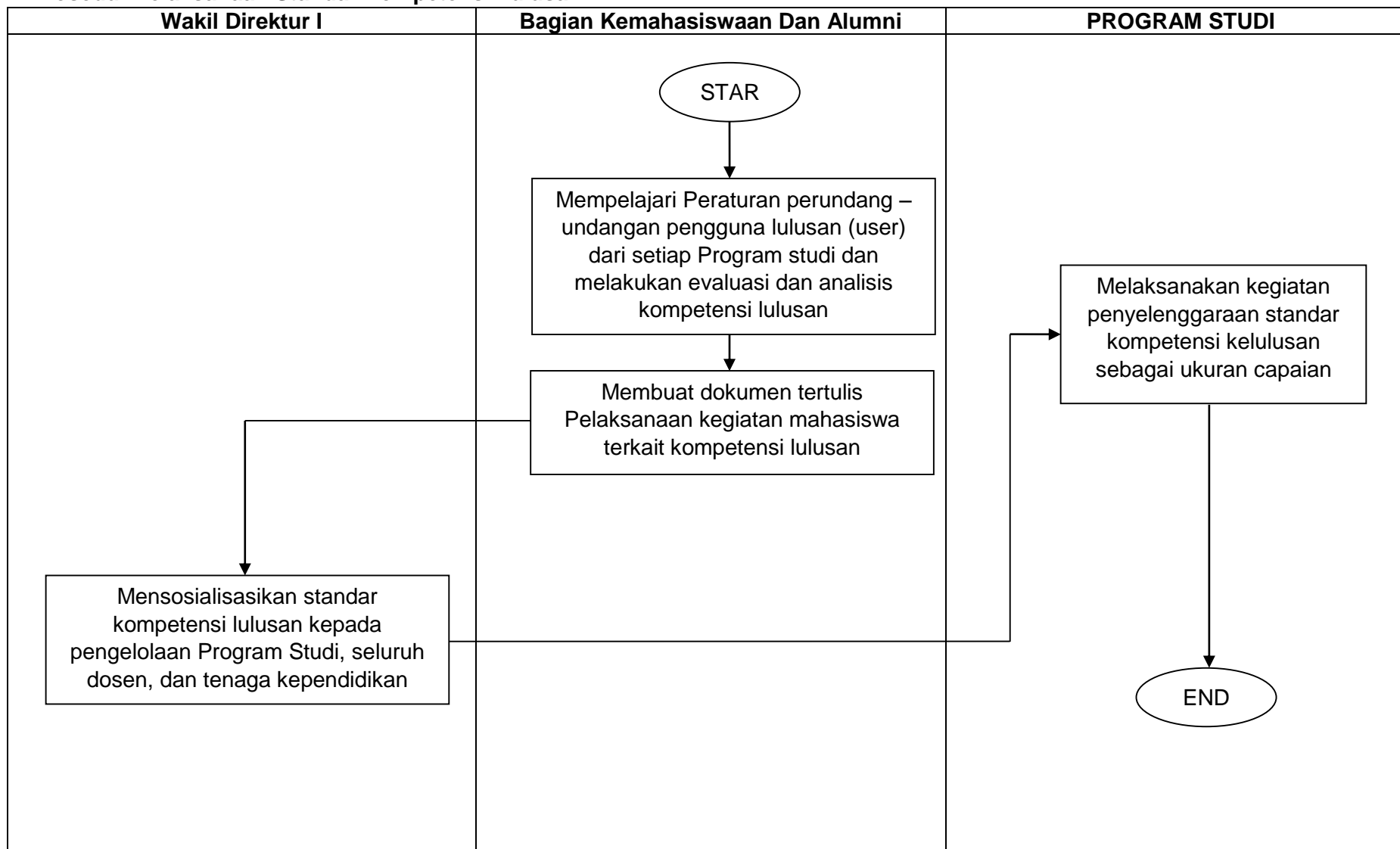
MANUAL MUTU
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN 1 : KOMPETENSI LULUSAN

* Langkah – langkah atau prosedur

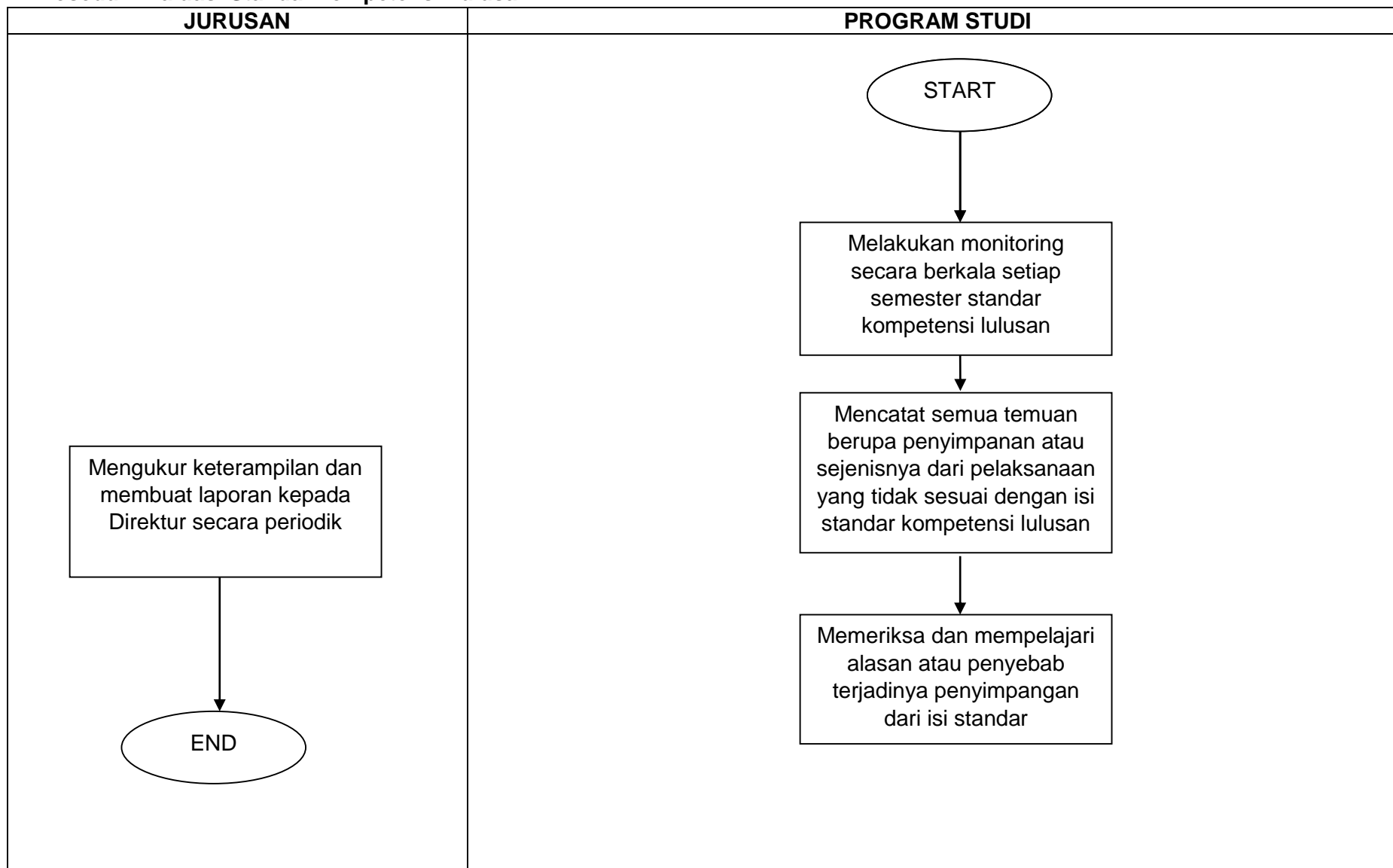
** Prosedur penetap standar lulusan



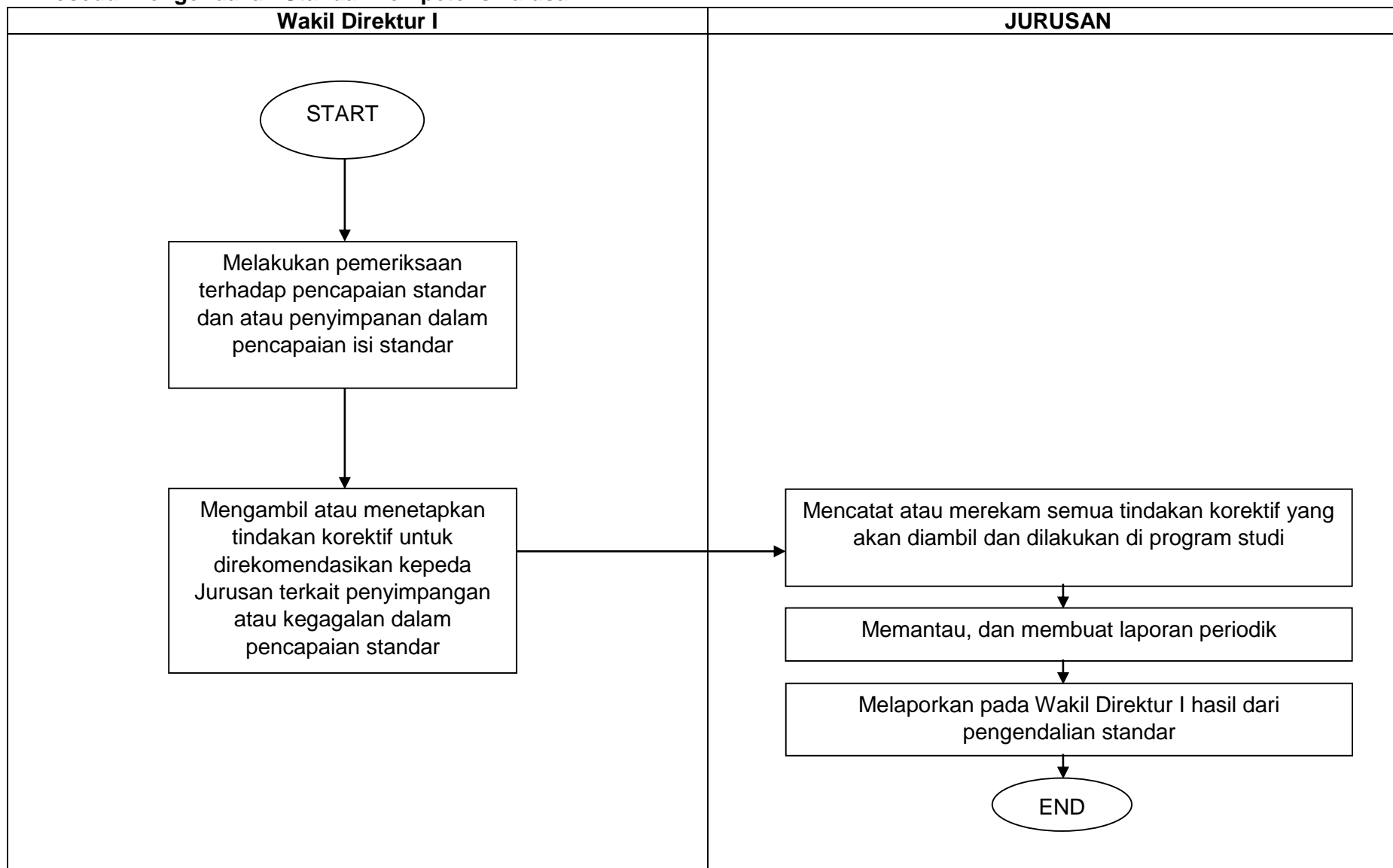
**** Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**



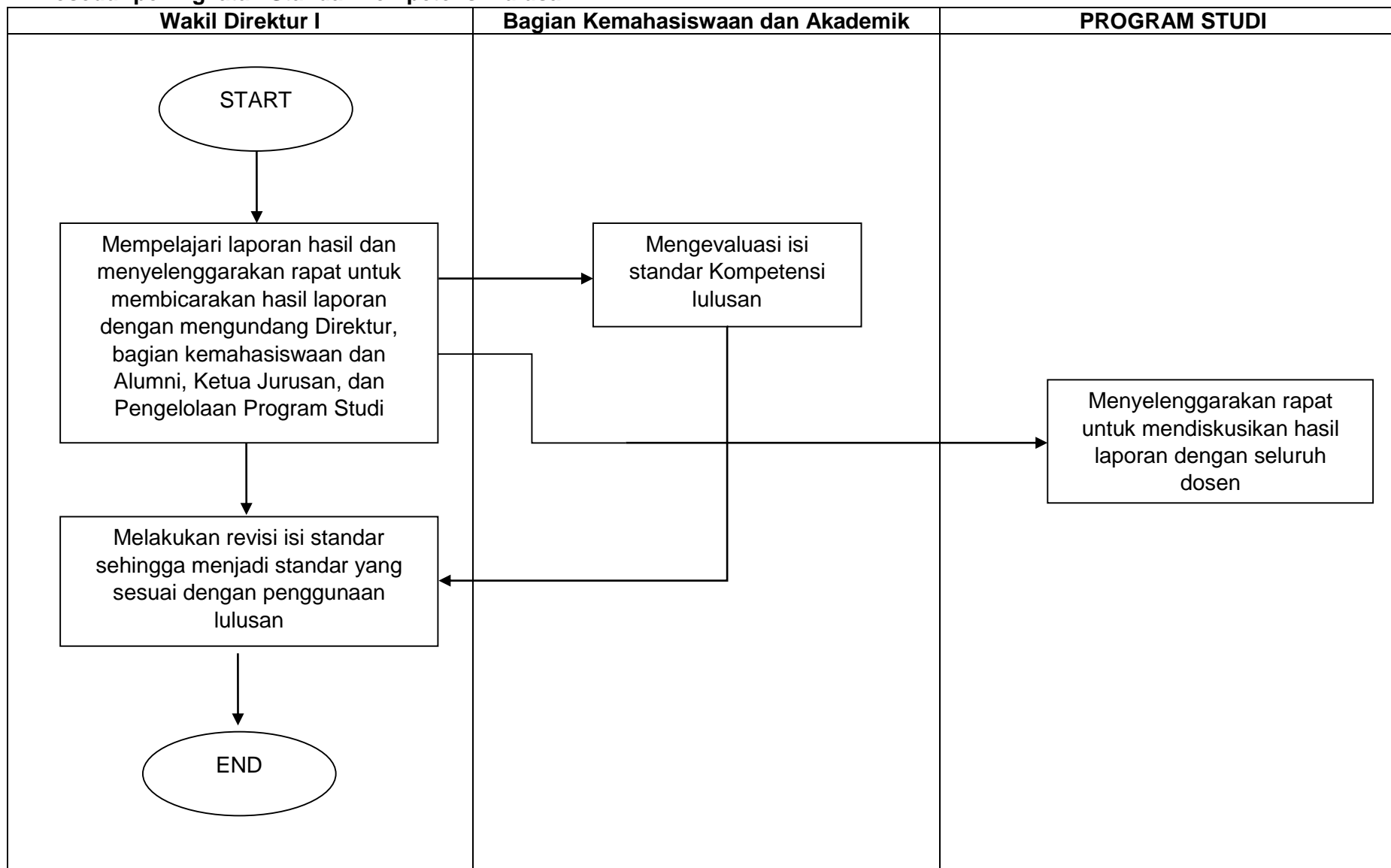
**** Prosedur Evaluasi Standar kompetensi Lulusan**



**** Prosedur Pengendalian Standar Kompetensi Iulusan**



**** Prosedur peningkatan Standar Kompetensi Lulusan**



**** Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual**

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(P) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur					
Wakil Direktur I	✓				
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Bagian Kemahasiswaan dan Alumni		✓	✓	✓	✓
Ka. Pusat penjaminan mutu			✓		
Ketua Jurusan		✓	✓	✓	
Ketua program studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-01
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR REKRUITMEN MAHASISWA

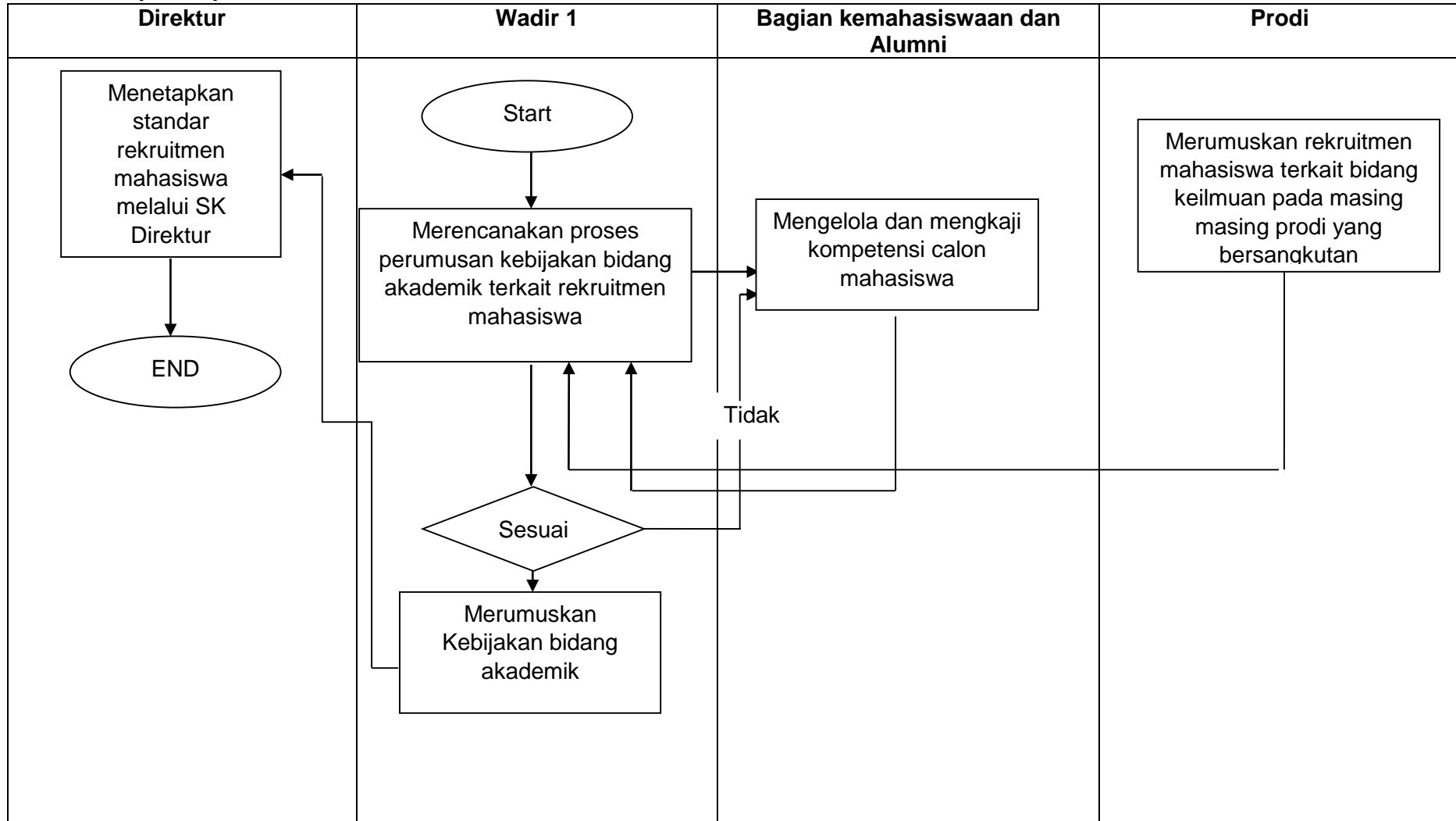


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

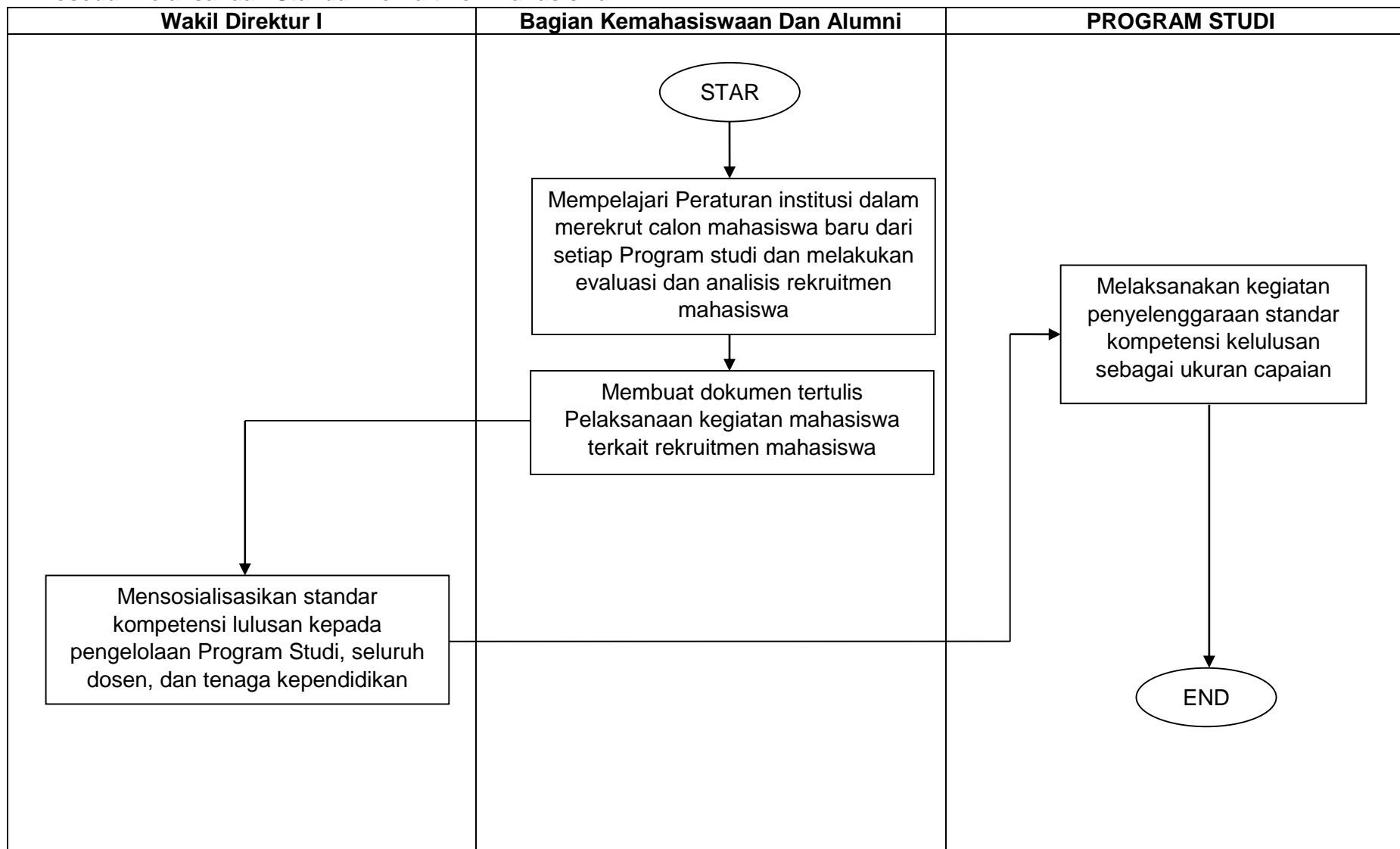
MANUAL MUTU
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN 1.1 : REKRUITMEN MAHASISWA

* Langkah – langkah atau prosedur

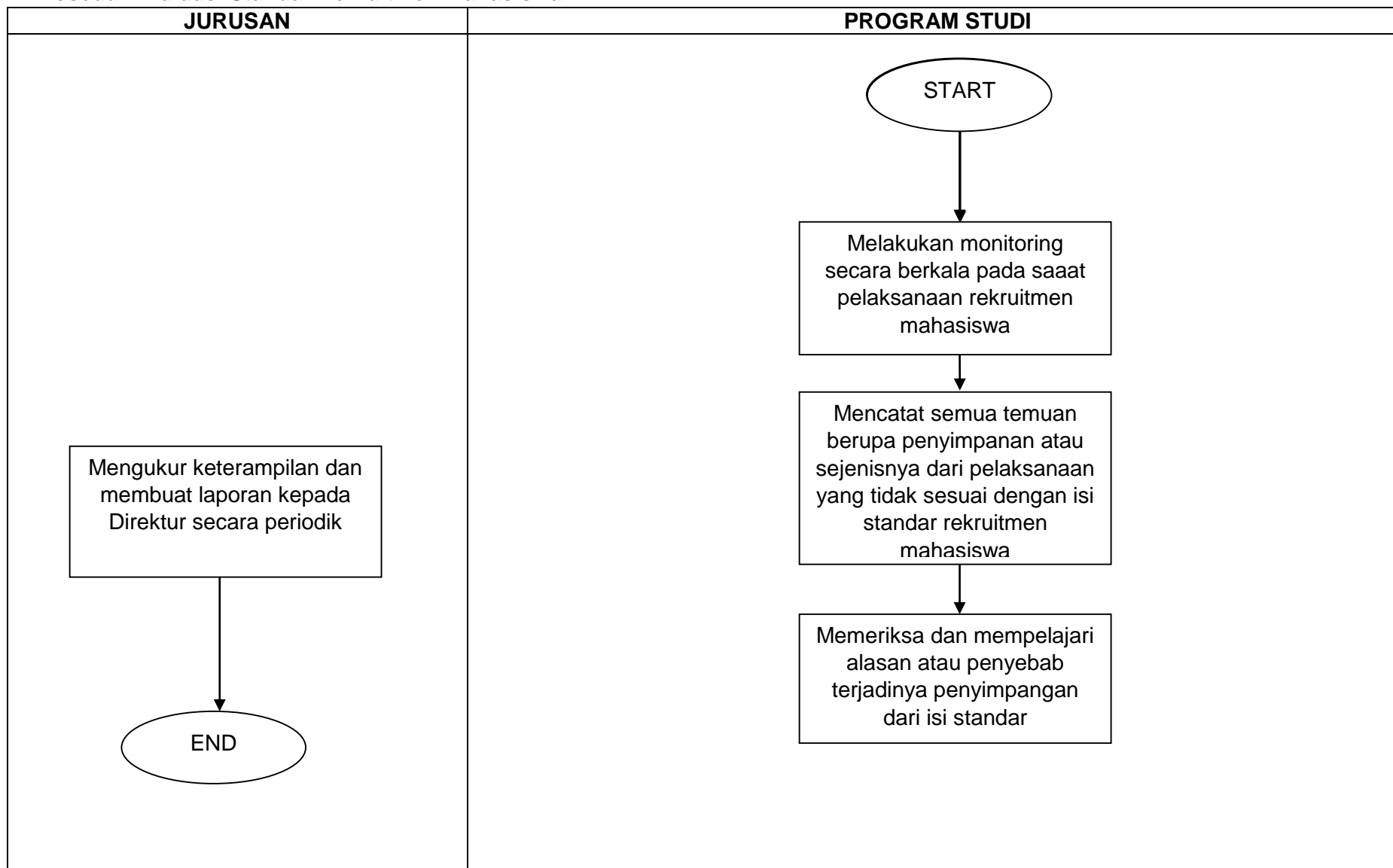
** Prosedur penetapan standar Rekrutmen Mahasiswa



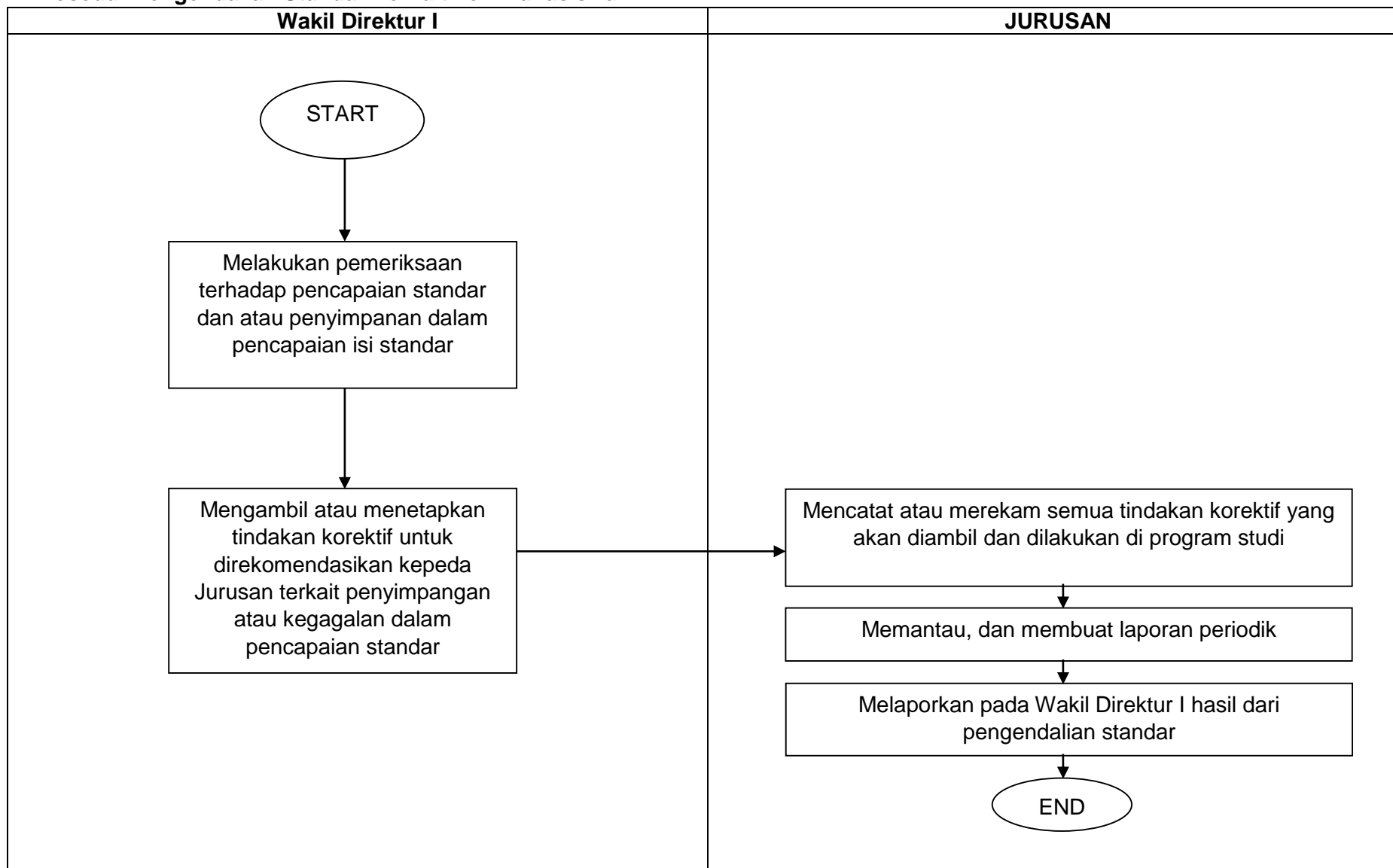
**** Prosedur Pelaksanaan Standar Rekrutmen Mahasiswa**



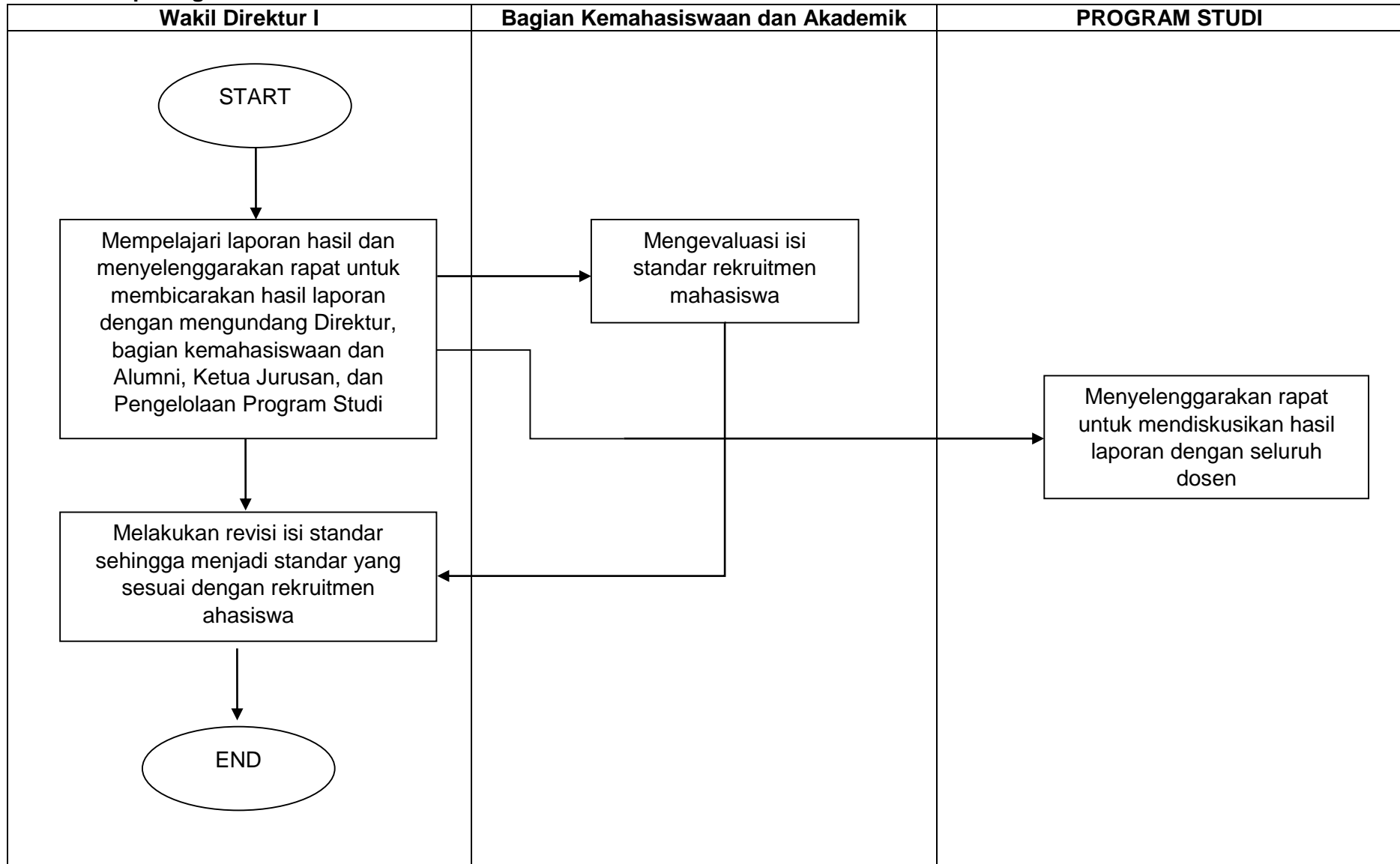
**** Prosedur Evaluasi Standar Rekrutmen Mahasiswa**



**** Prosedur Pengendalian Standar Rekrutmen mahasiswa**



**** Prosedur peningkatan Standar Rekrutmen Mahasiswa**



**** Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual**

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(P) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur					
Wakil Direktur I	✓				
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Bagian Kemahasiswaan dan Alumni		✓	✓	✓	✓
Ka. Pusat penjaminan mutu			✓		
Ketua Jurusan		✓	✓	✓	
Ketua program studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-02
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

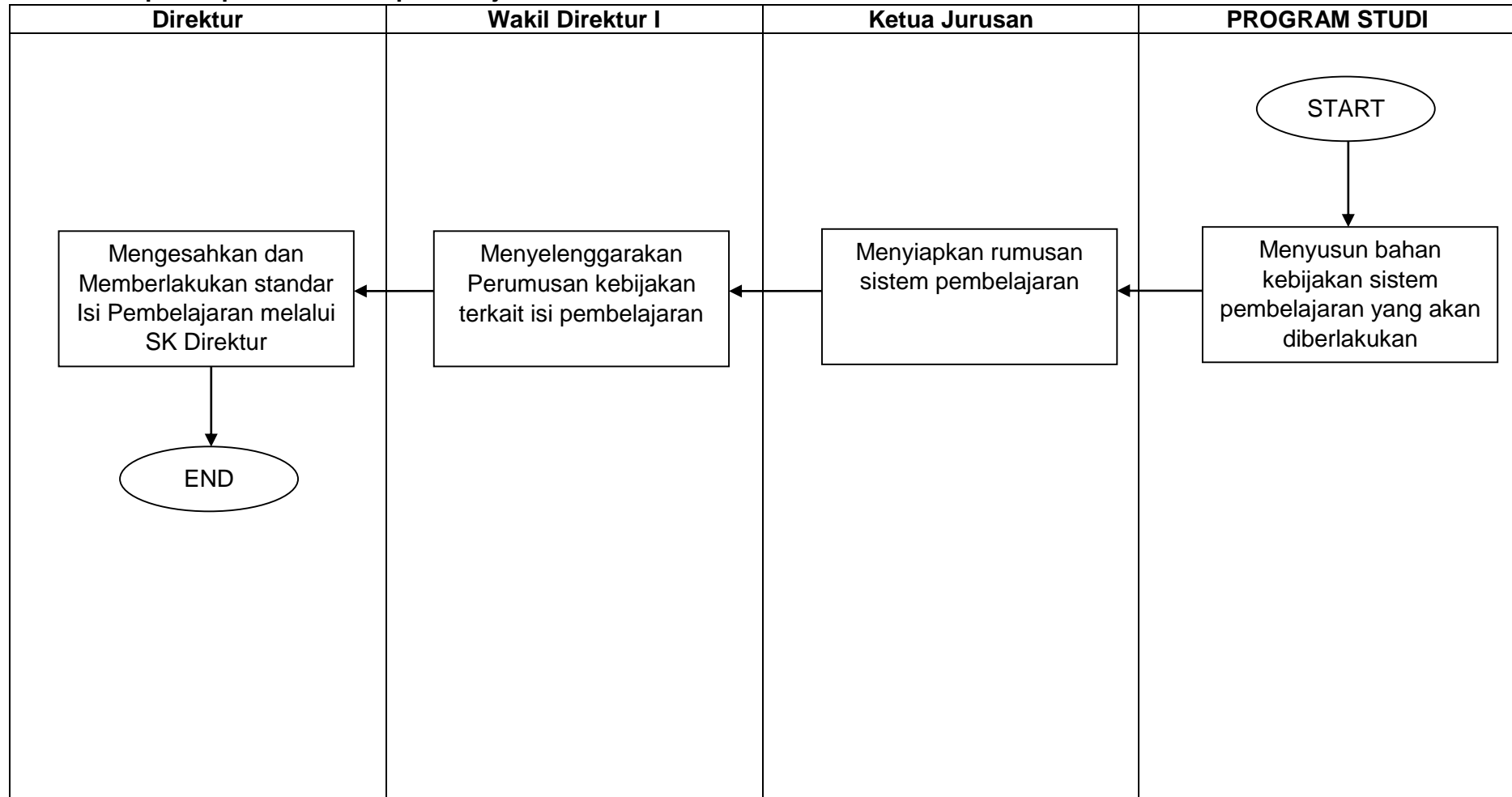


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

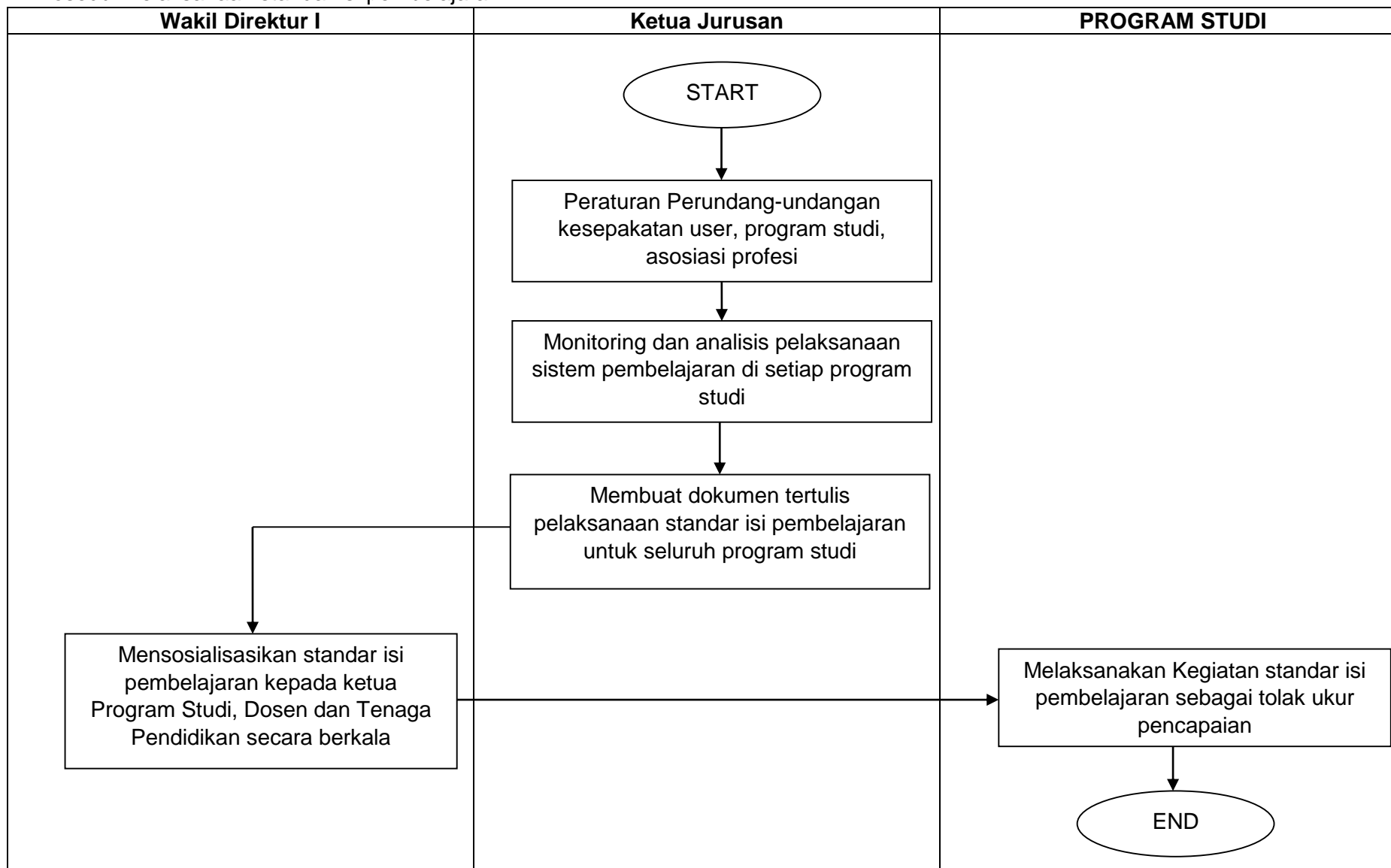
MANUAL MUTU
STANDAR PENDIDIKAN 2 : ISI PEMBELAJARAN

* Langkah – Langkah atau Prosedur

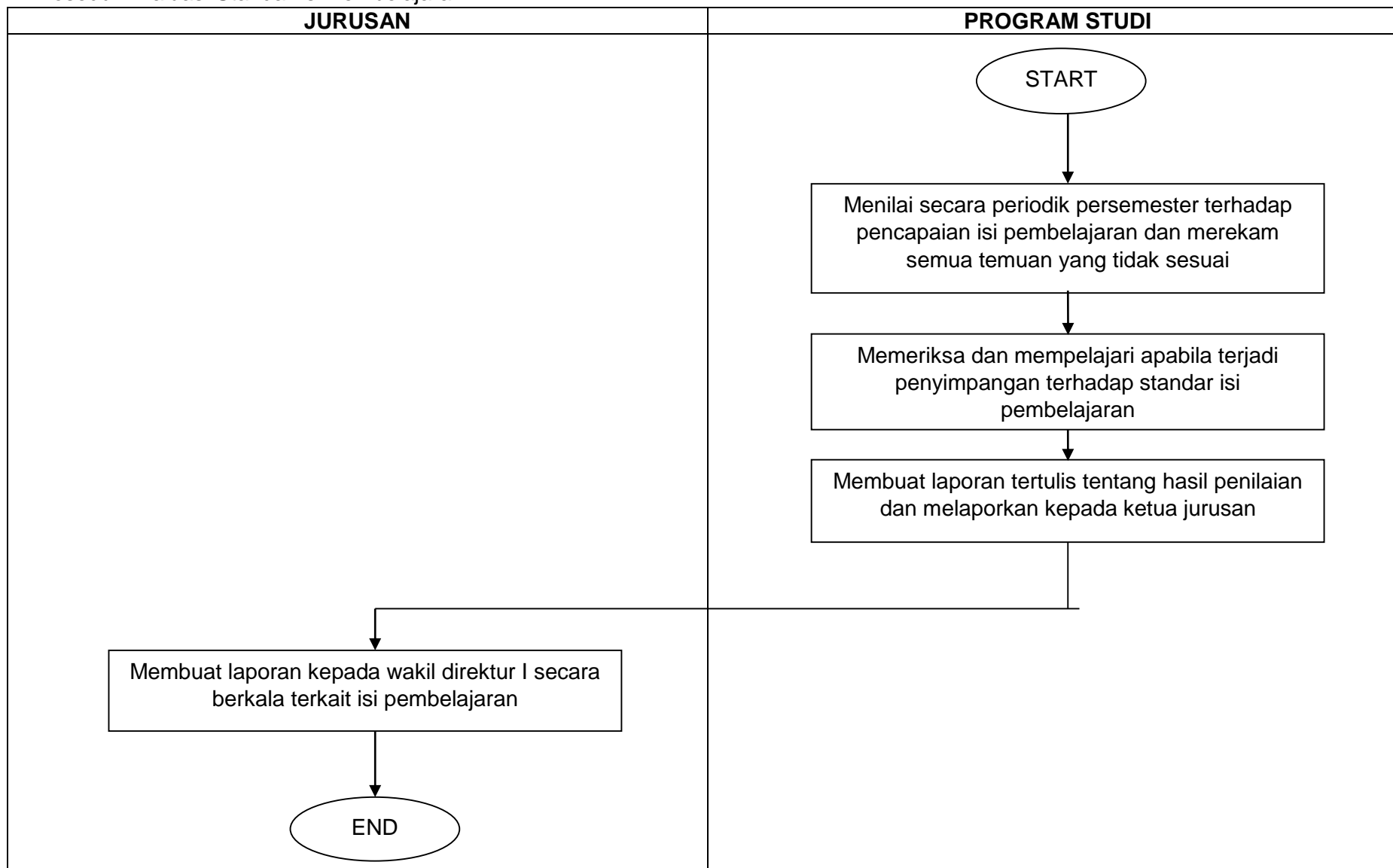
** Prosedur penetapan standar isi pembelajaran



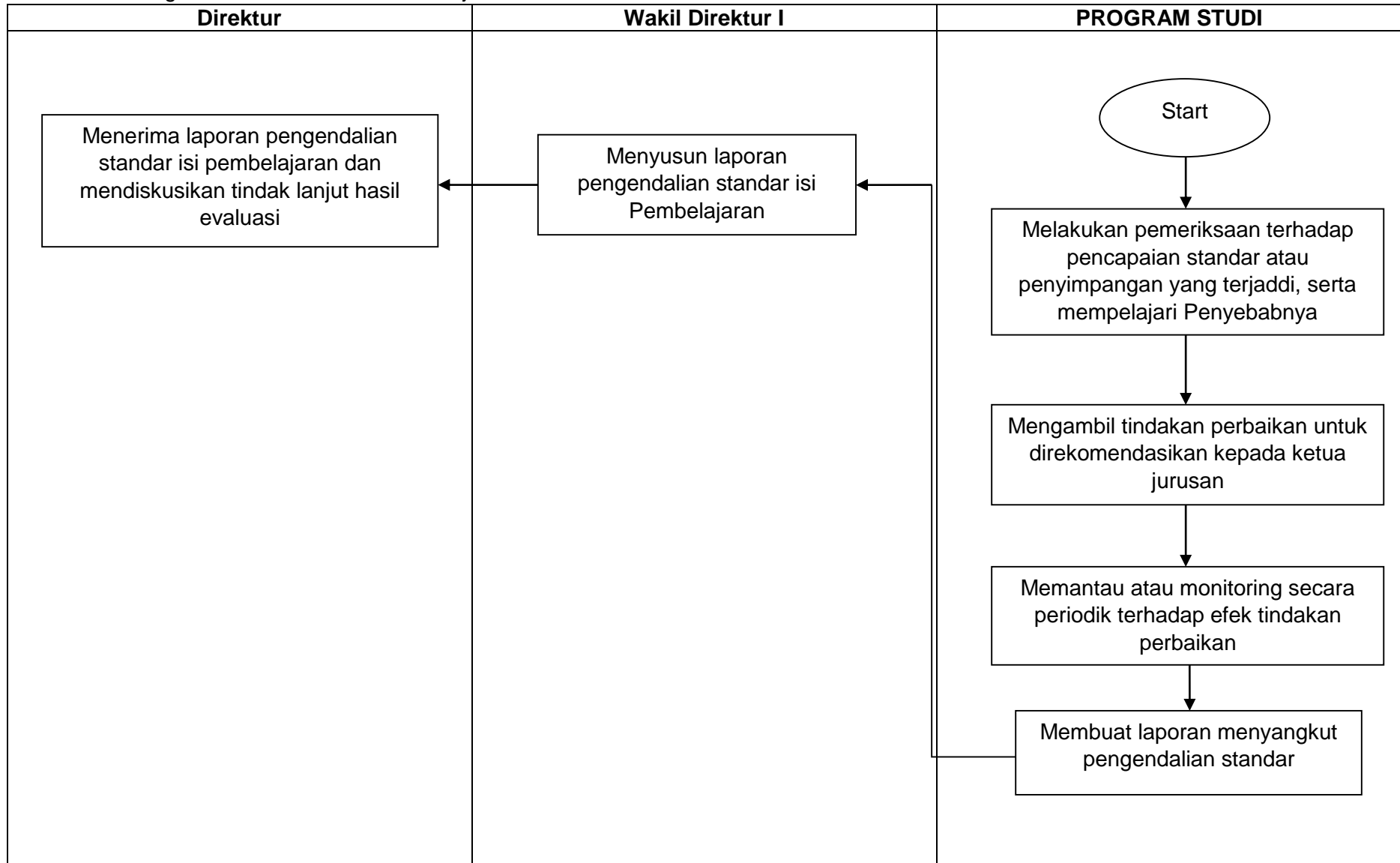
** Prosedur Pelaksanaan standar isi pembelajaran



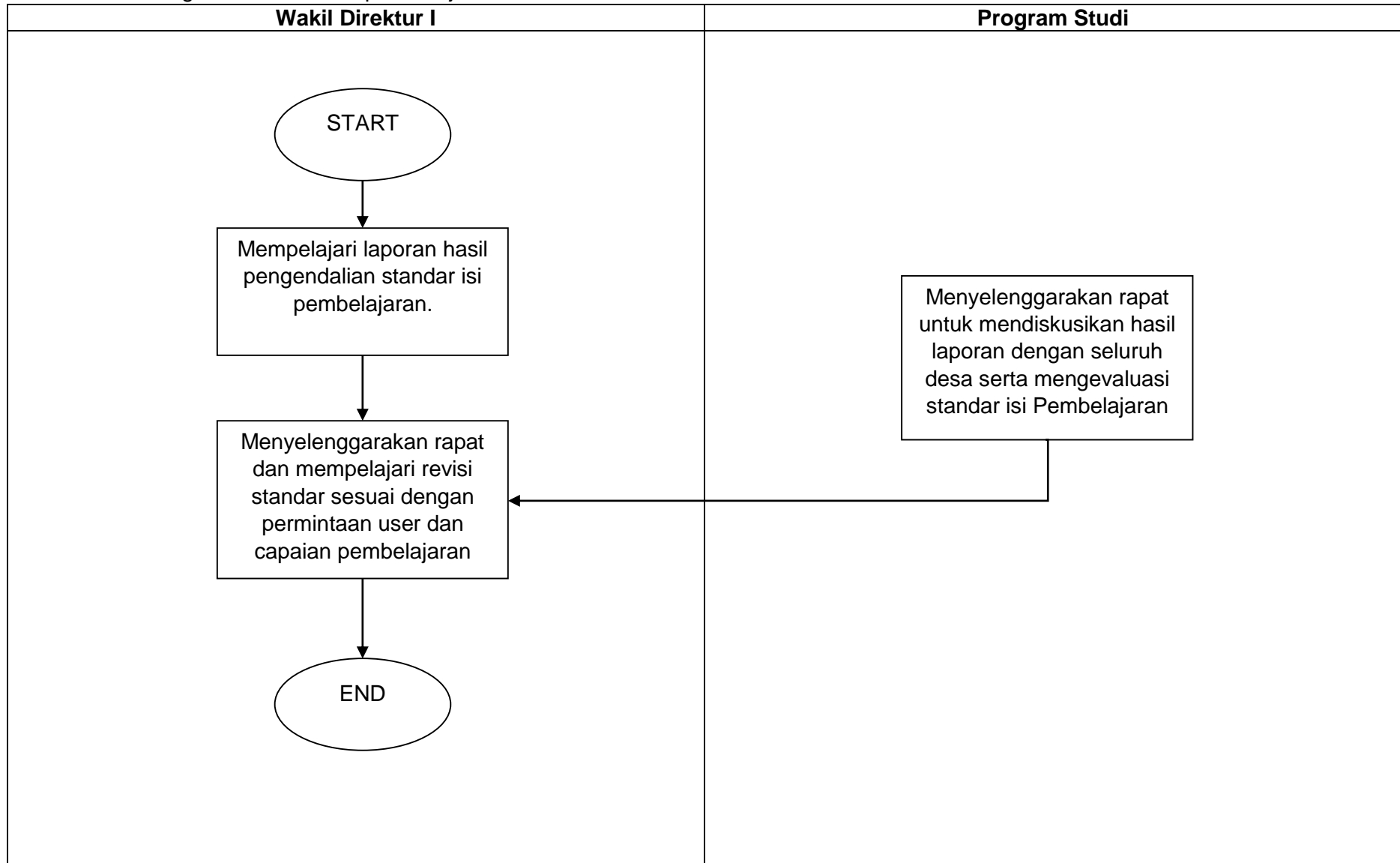
**** Prosedur Evaluasi Standar Isi Pembelajaran**



**** Prosedur Pengendalian Standar isi Pembelajaran**



** Prosedur Peningkatan Standar Isi pembelajaran



** Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan manual

	(P) (Penetapan)	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendaliam	(P) Peningkatan
Direktur					
Wakil Direktur I	✓				
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka Penjaminan			✓		
Ketua Jurusan		✓	✓	✓	
Ketua program studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-09
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

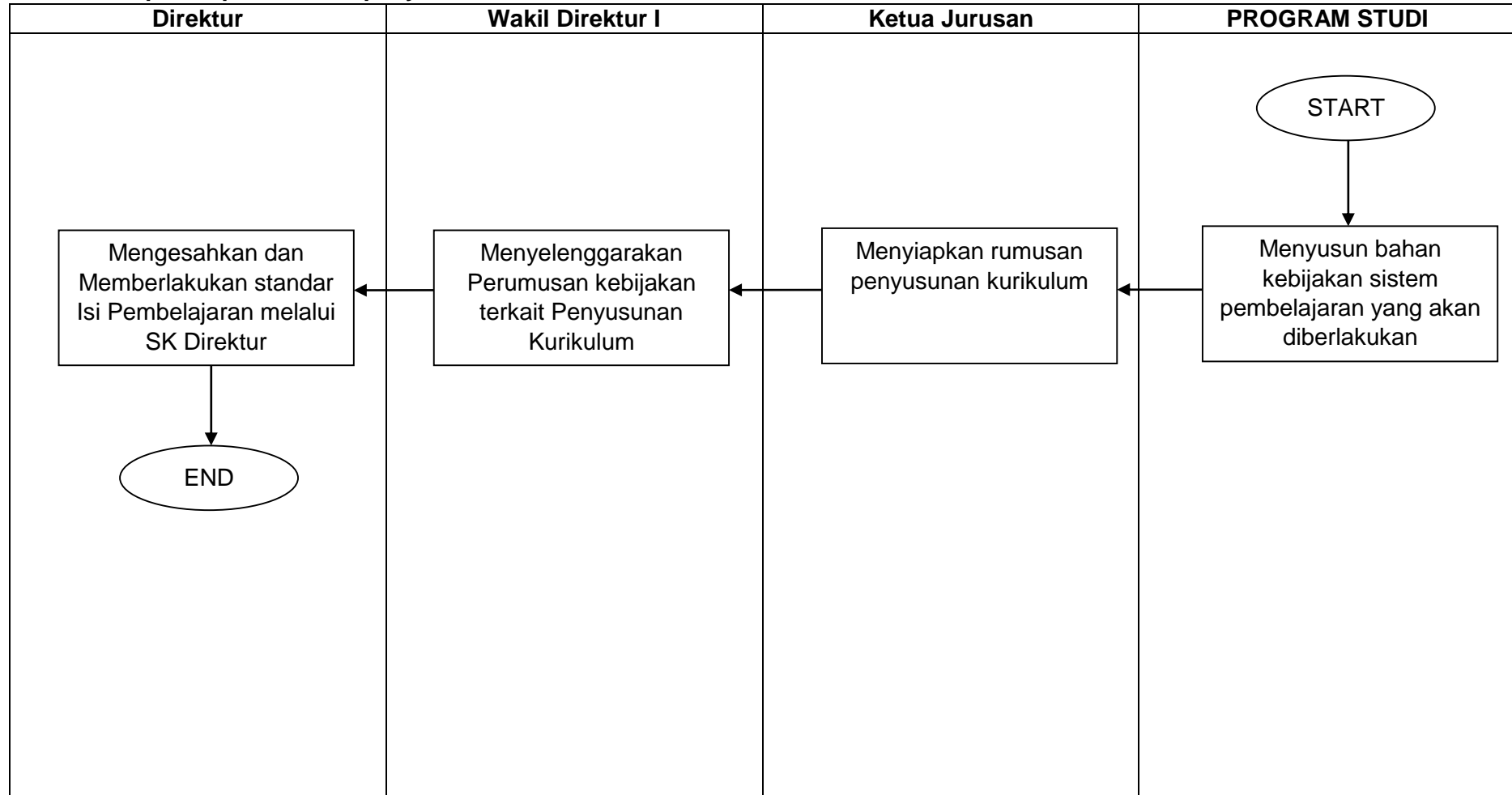


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

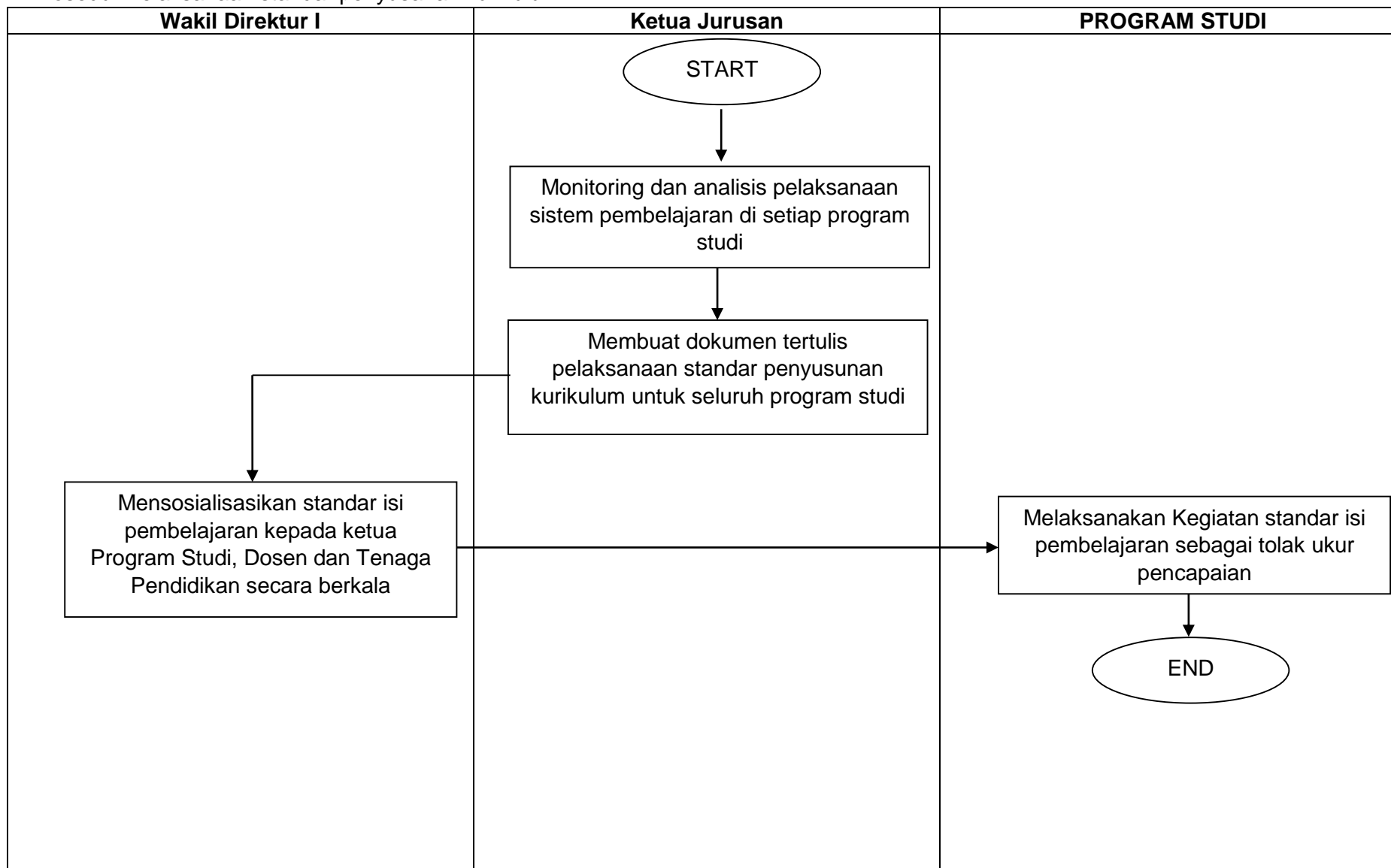
MANUAL MUTU
STANDAR PENDIDIKAN 2.1 : PENYUSUNAN KURIKULUM

* Langkah – Langkah atau Prosedur

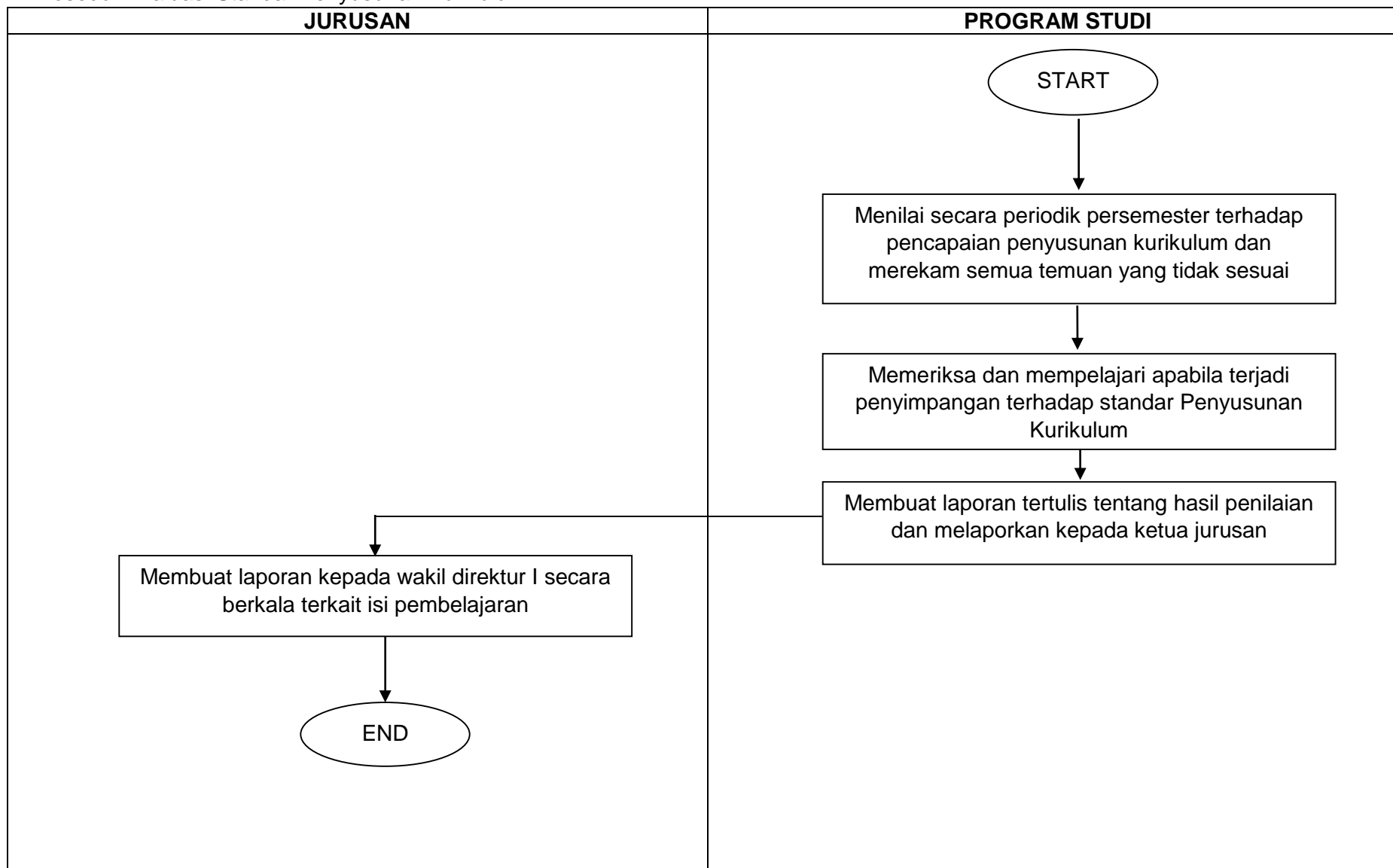
** Prosedur penetapan standar penyusunan kurikulum



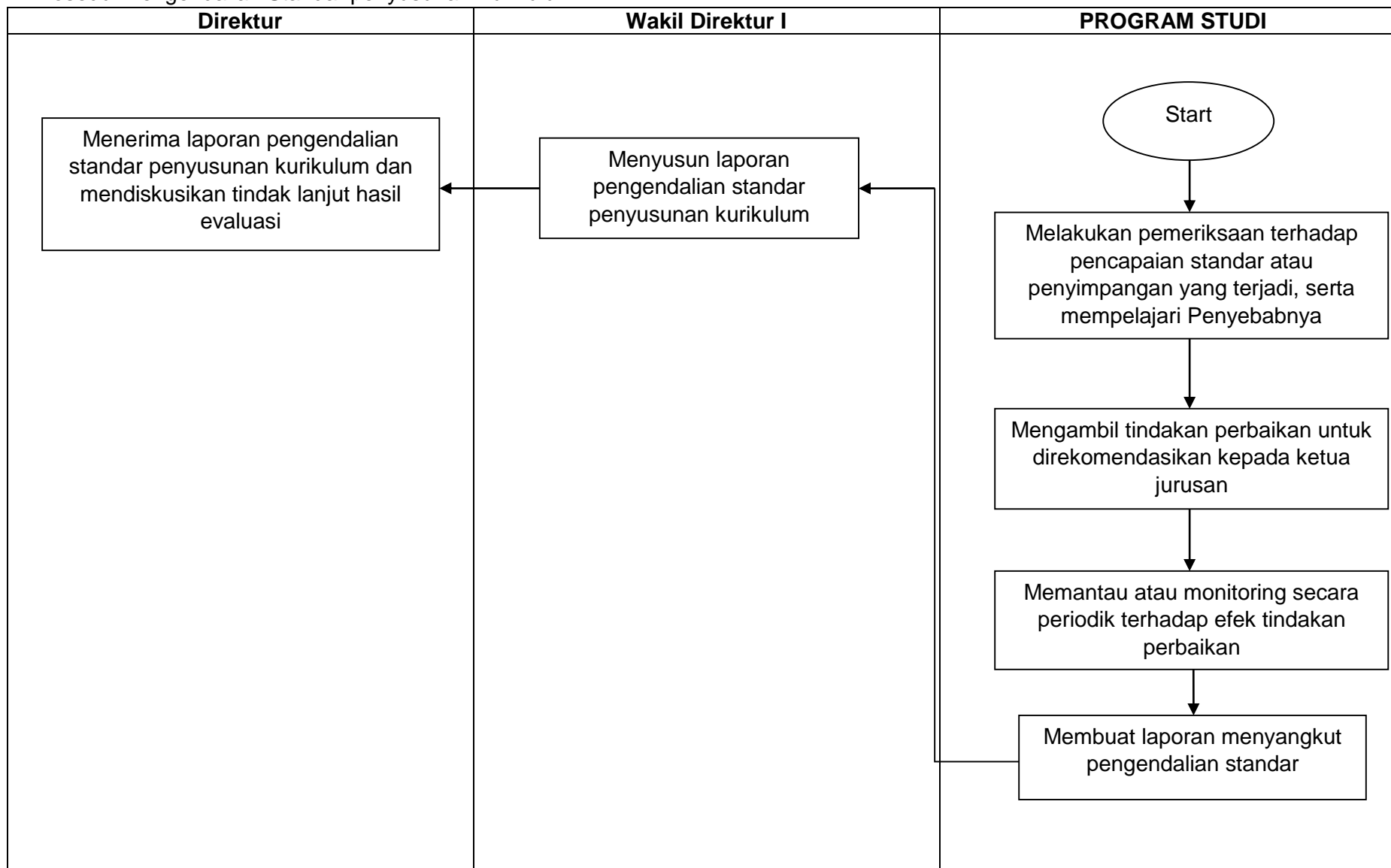
** Prosedur Pelaksanaan standar penyusunan kurikulum



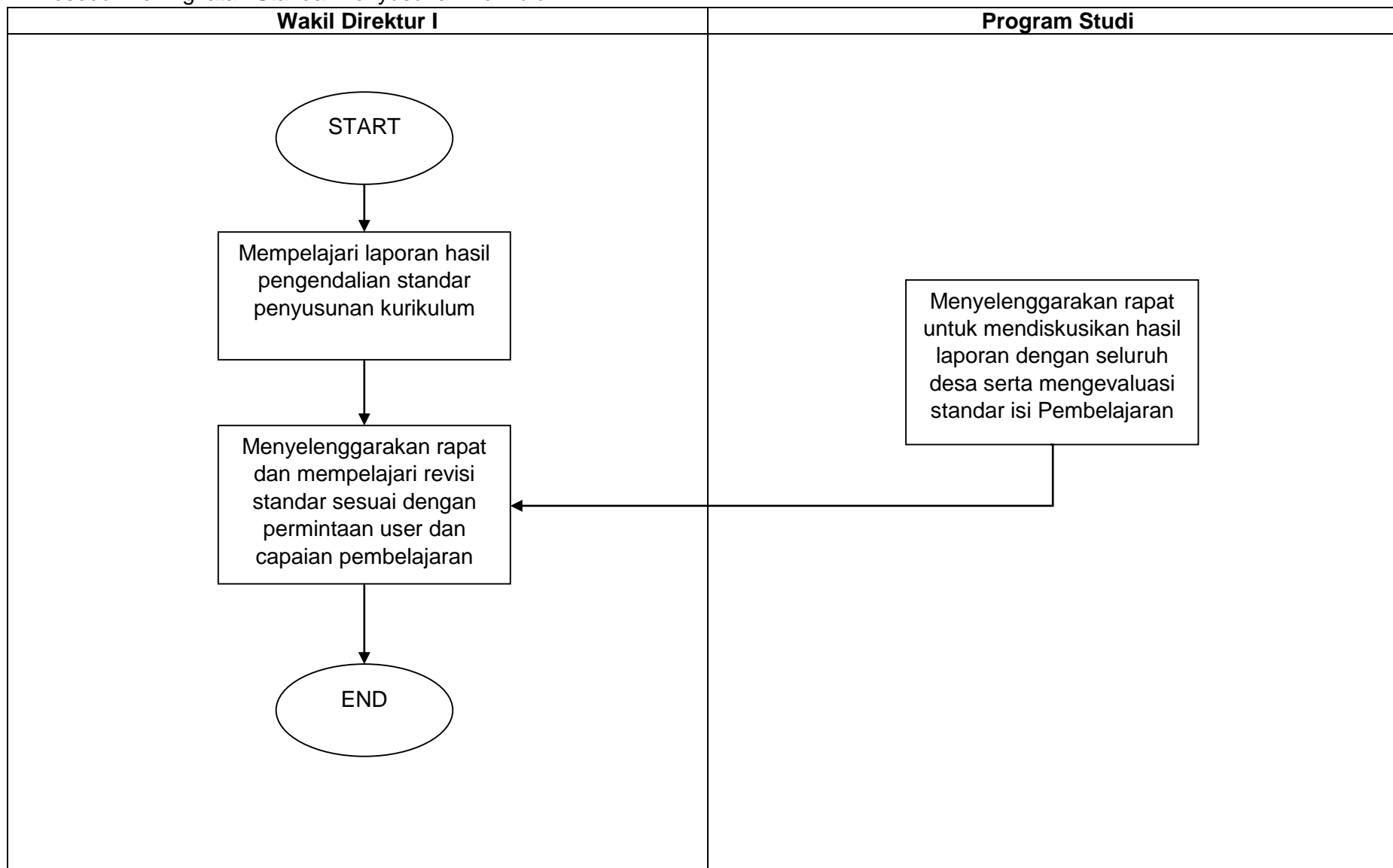
**** Prosedur Evaluasi Standar Penyusunan Kurikulum**



**** Prosedur Pengendalian Standar penyusunan Kurikulum**



**** Prosedur Peningkatan Standar Penyusunan Kurikulum**



** Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan manual

	(P) (Penetapan)	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendaliam	(P) Peningkatan
Direktur					
Wakil Direktur I	✓				
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka Penjaminan			✓		
Ketua Jurusan		✓	✓	✓	
Ketua program studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-03 Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

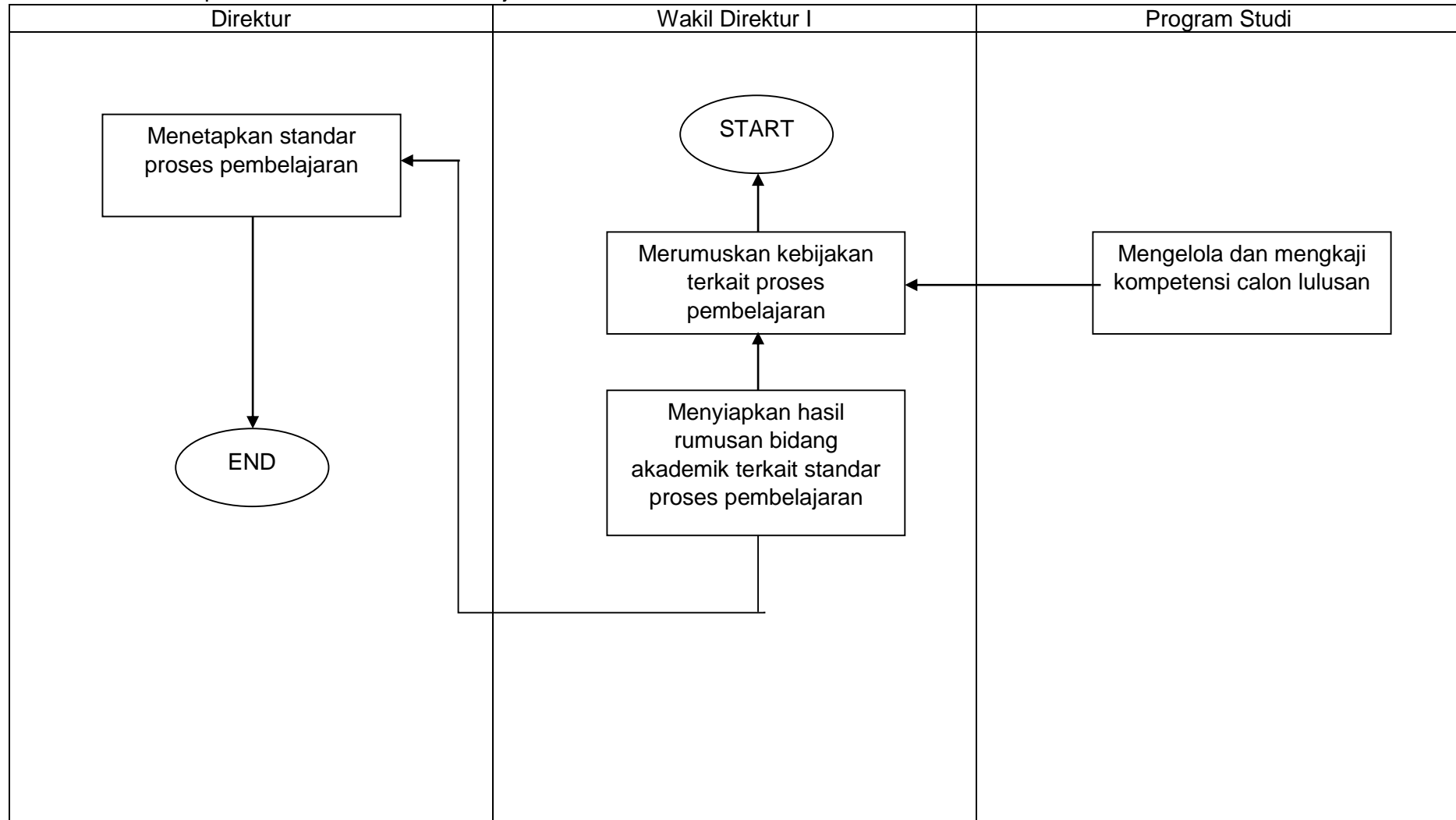


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

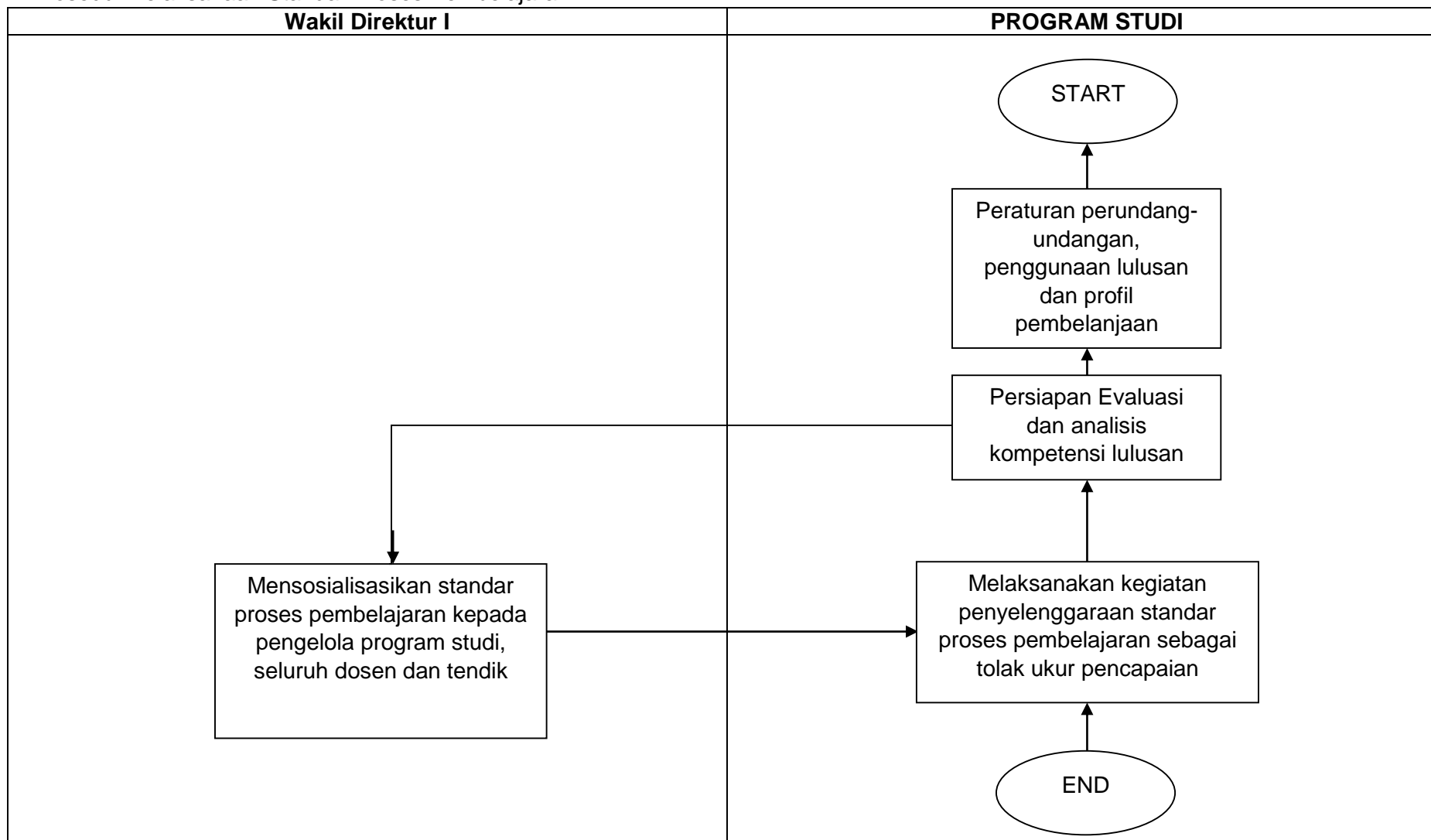
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 3 : PROSES PEMBELAJARAN

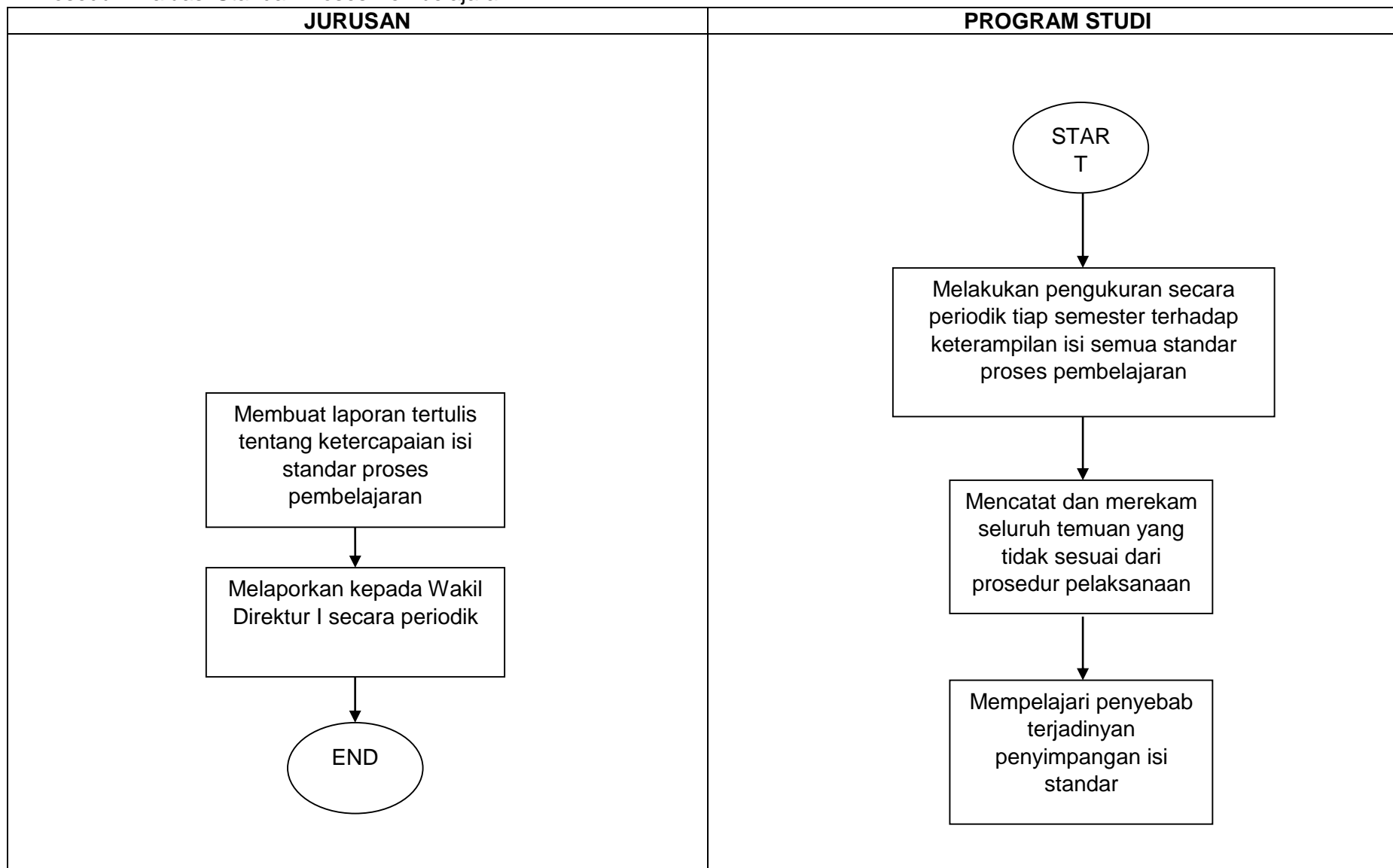
** Prosedur Penetapan Standar Proses Pembelajaran



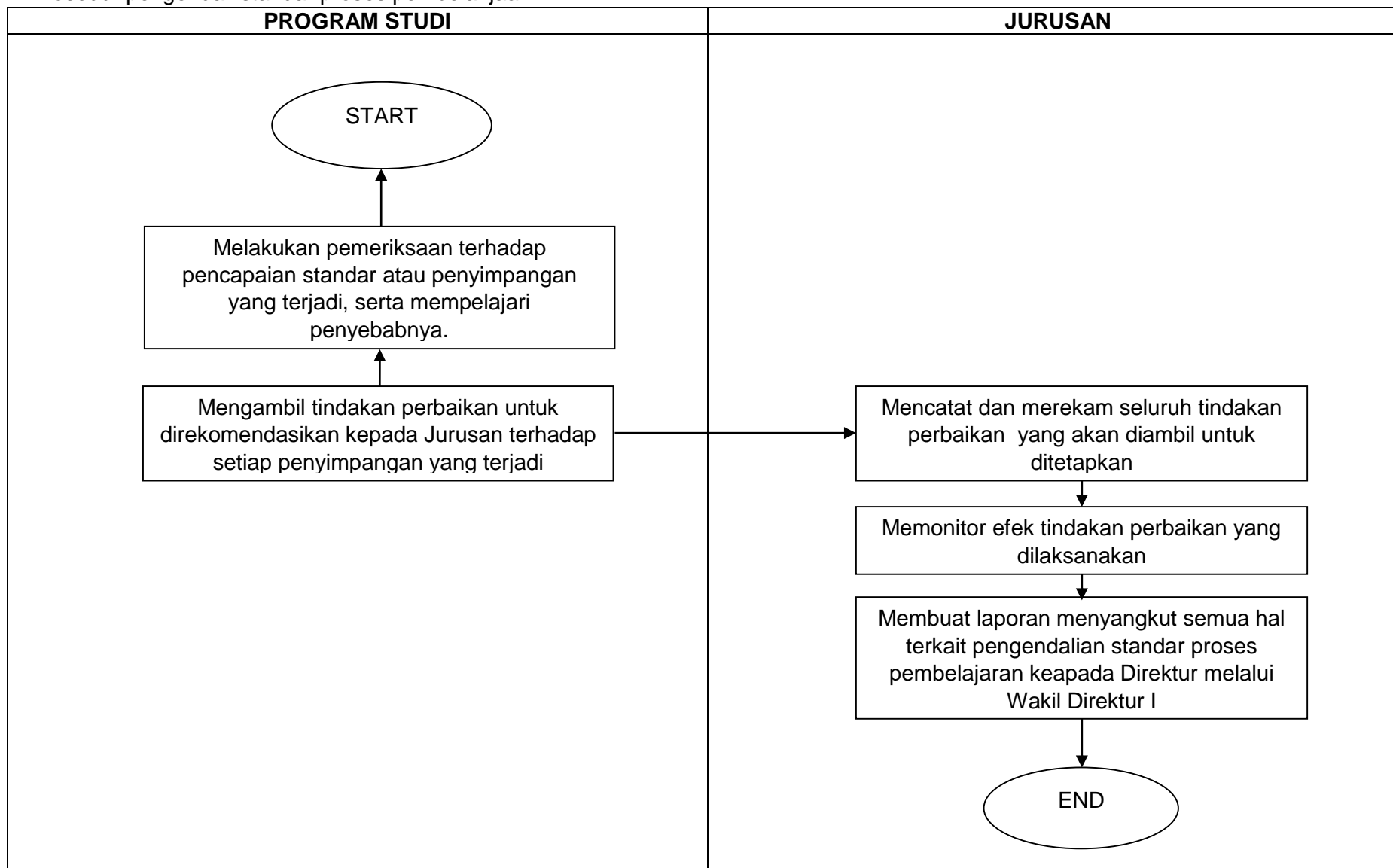
**** Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**



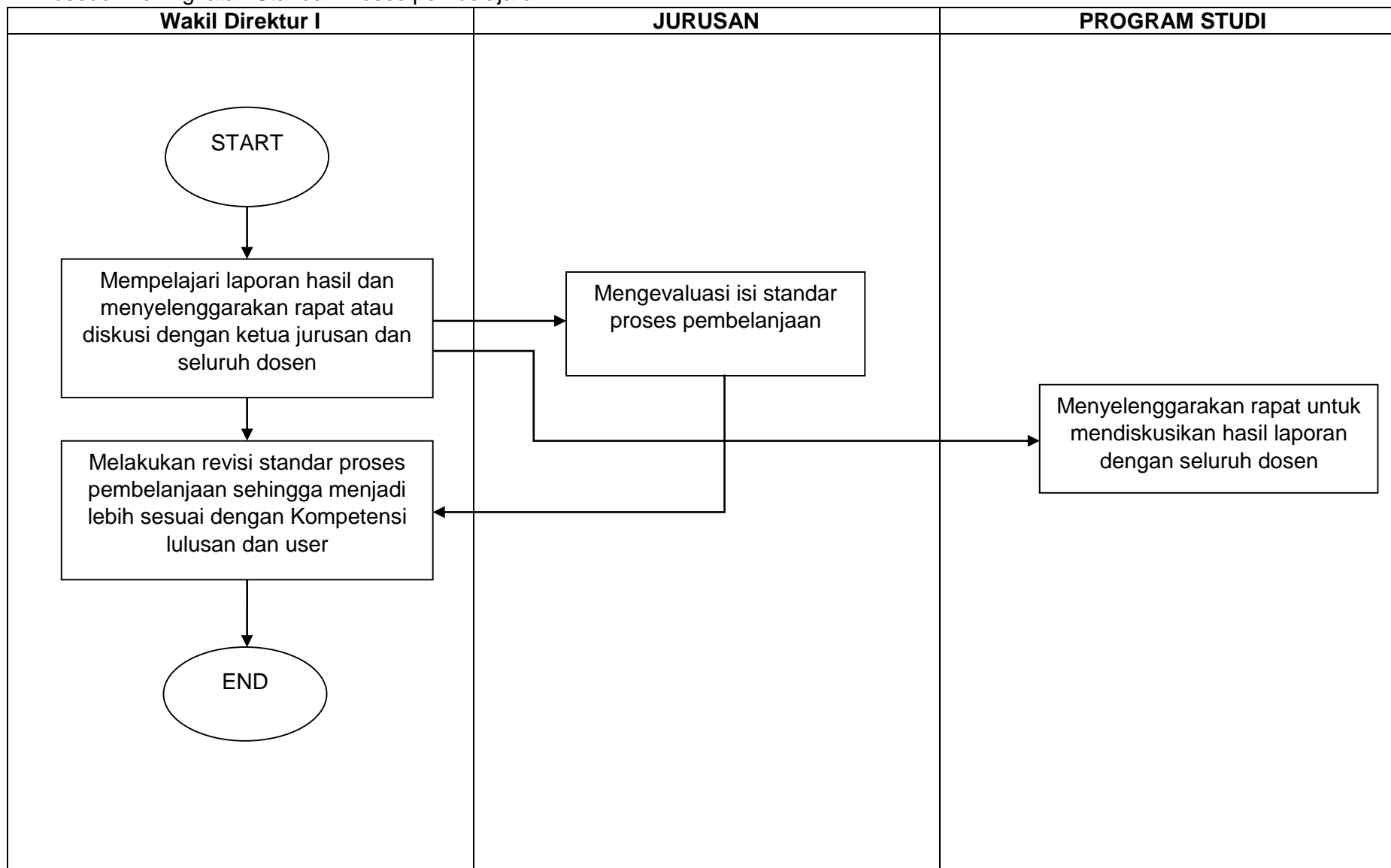
**** Prosedur Evaluasi Standar Proses Pembelajaran**



** Prosedur pengendali standar proses pembelajaran



**** Prosedur Peningkatan Standar Proses pembelajaran**



** Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendaliam	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I	✓				
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka Penjaminan			✓		
Ketua Jurusan		✓	✓	✓	✓
Ketua program studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-03
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PROSES PELAKSANAAN PERANGKAT PERKULIAHAN

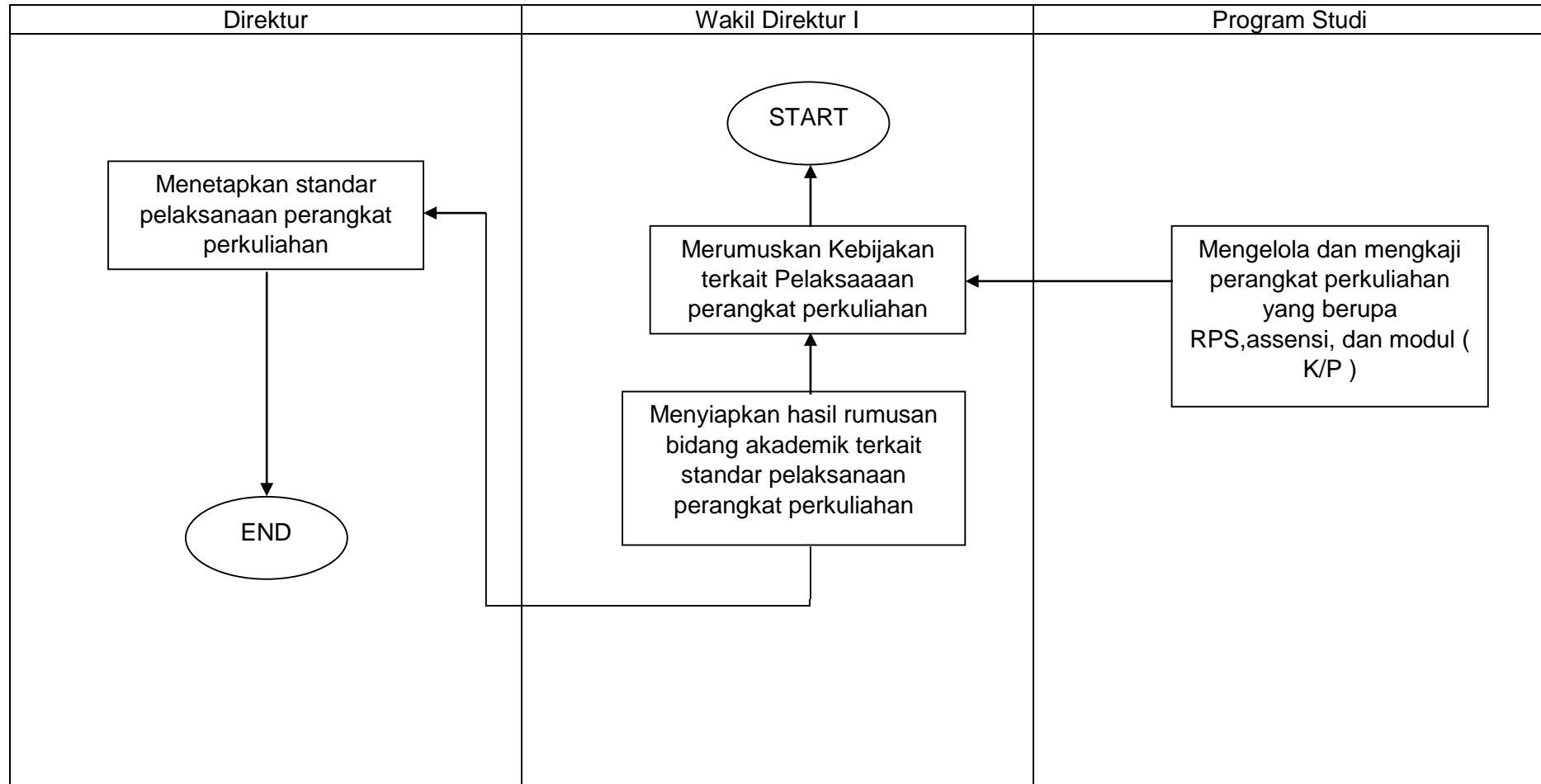


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

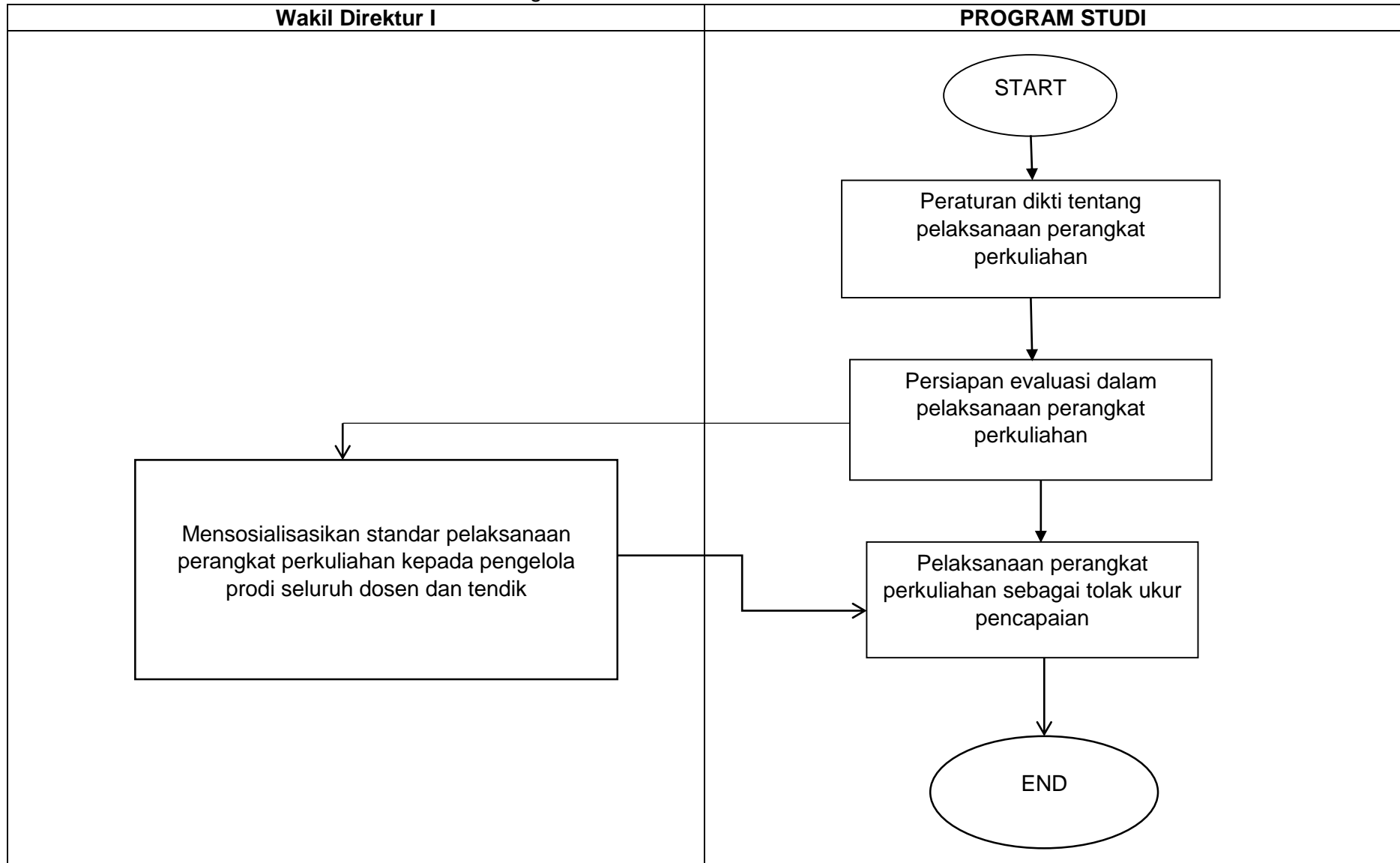
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 3.1 : PROSES PEMBELAJARAN

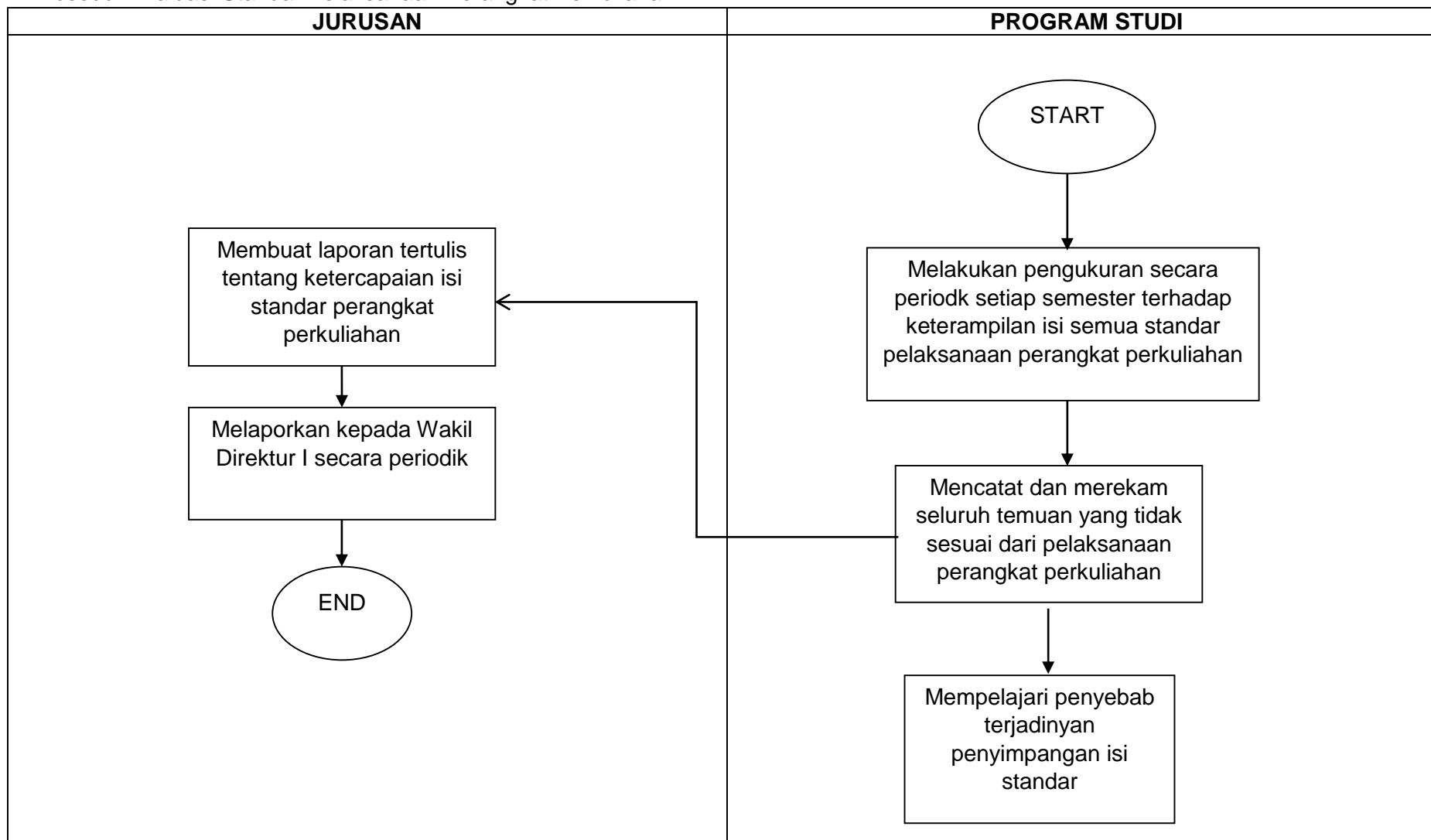
** Prosedur Penetapan Standar Pelaksanaan Perangkat Perkuliahan



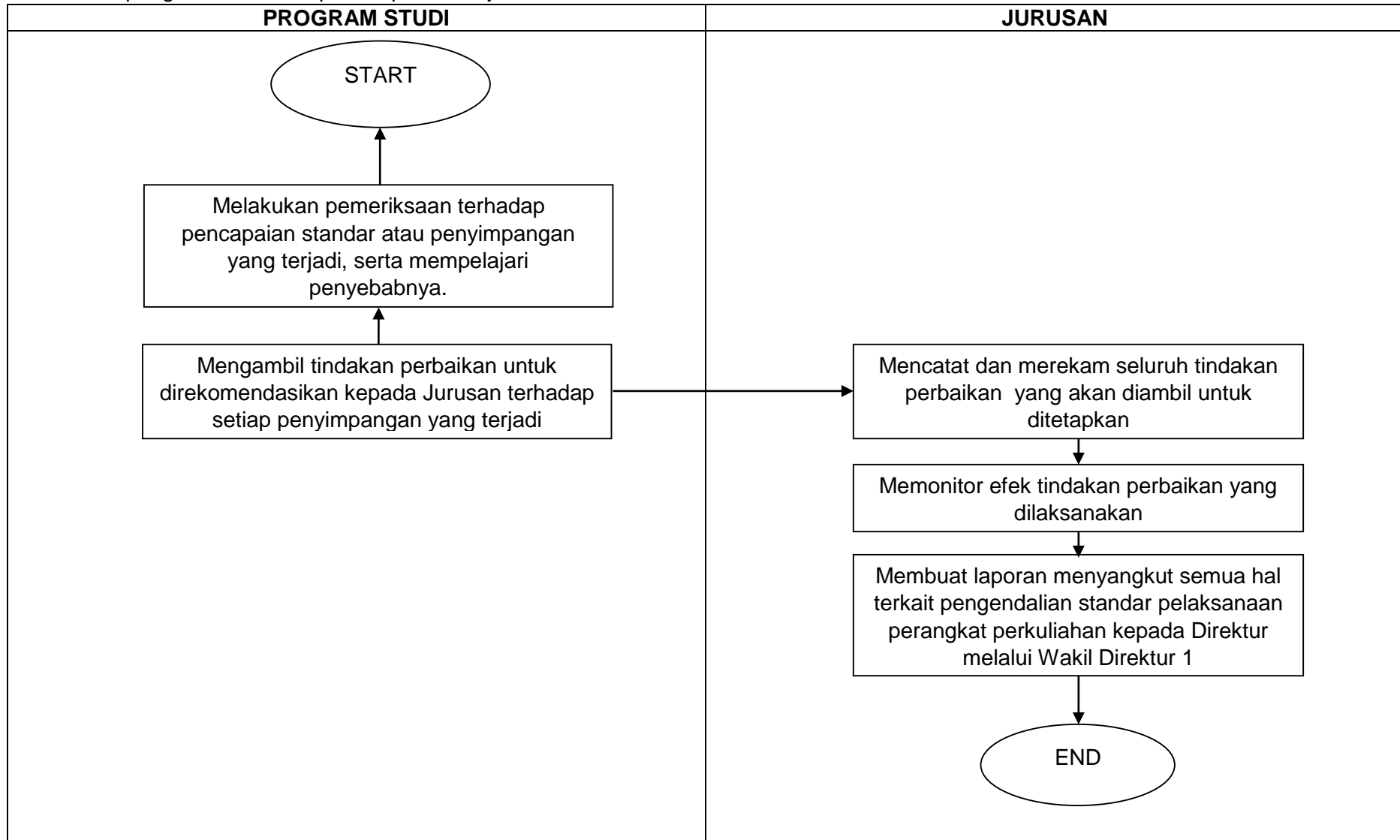
**** Prosedur Pelaksanaan standar Pelaksanaan Perangkat Perkuliahan**



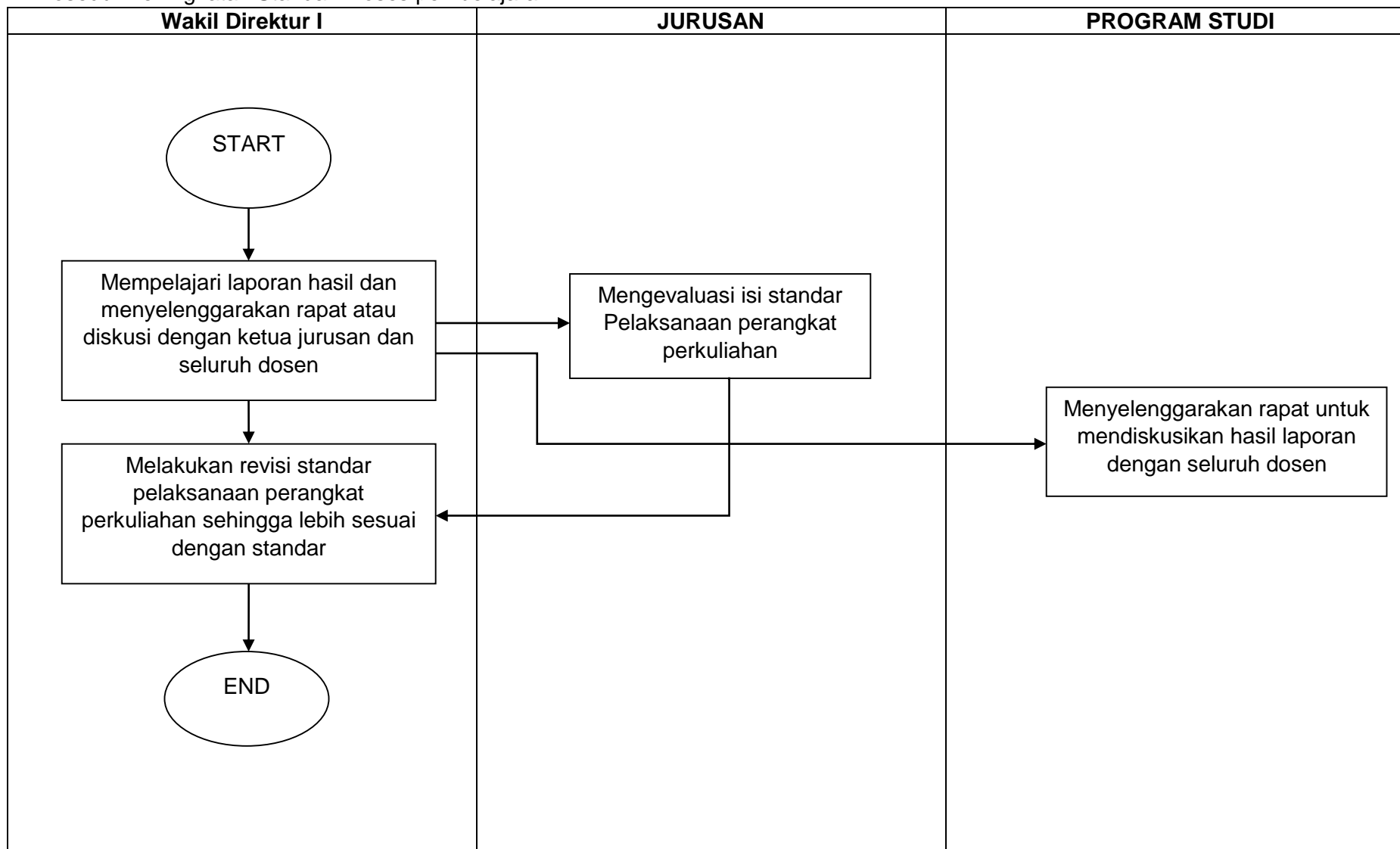
**** Prosedur Evaluasi Standar Pelaksanaan Perangkat Perkuliahan**



** Prosedur pengendali standar proses pembelajaran



**** Prosedur Peningkatan Standar Proses pembelajaran**



** Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendaliam	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I	✓				
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka Penjaminan			✓		
Ketua Jurusan		✓	✓	✓	✓
Ketua program studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-04
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

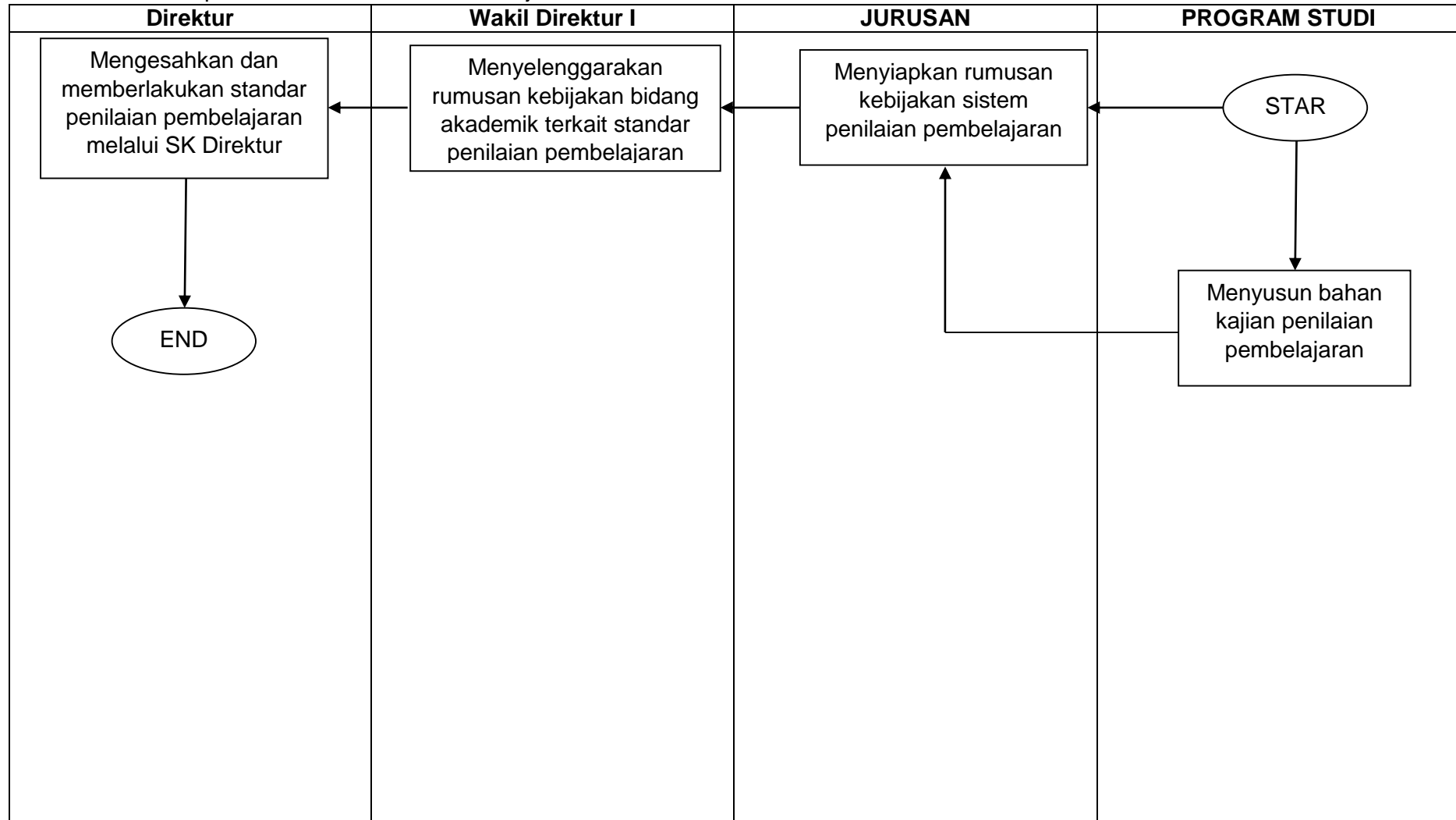


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

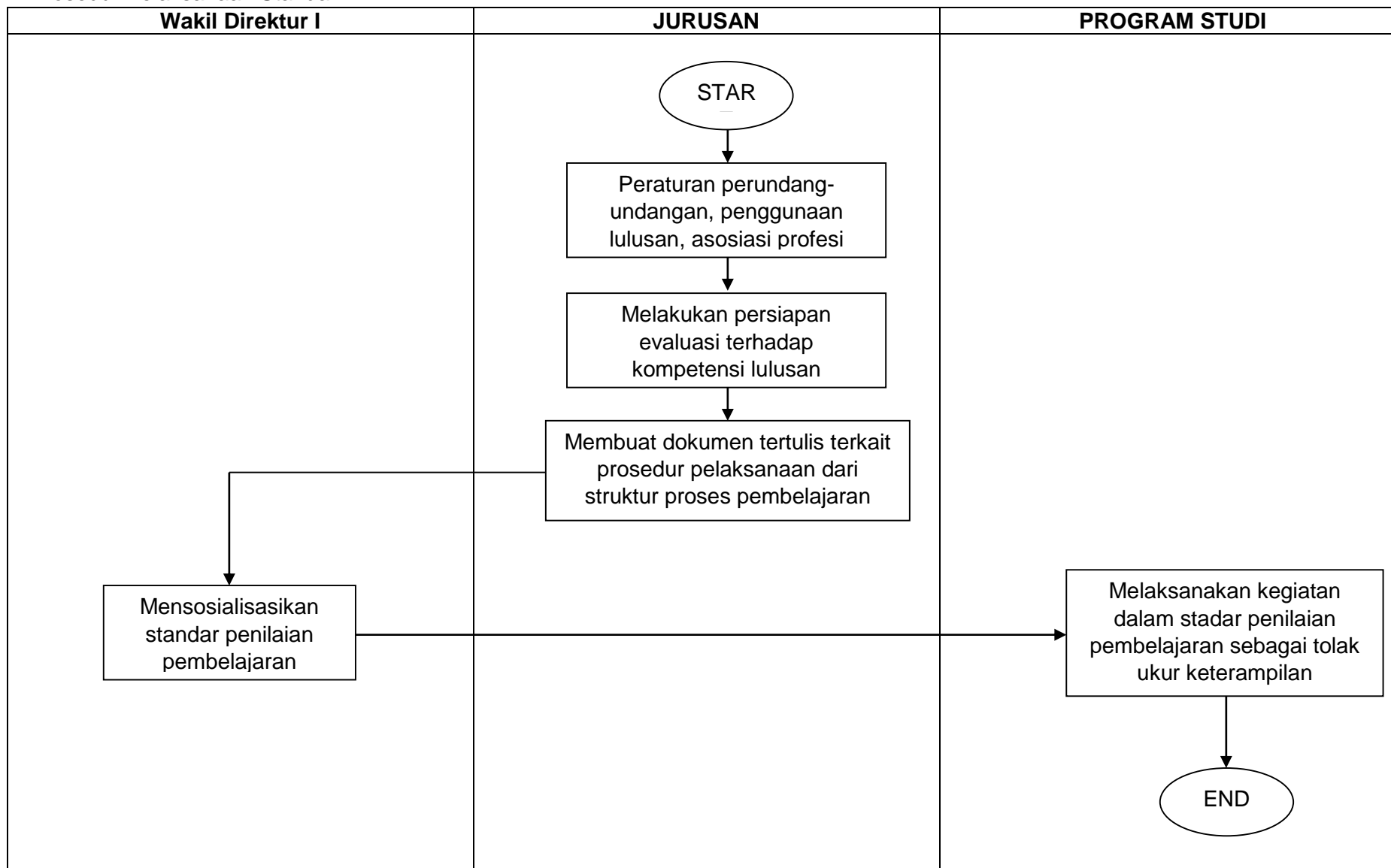
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 4 : PENILAIAN PEMBELAJARAN

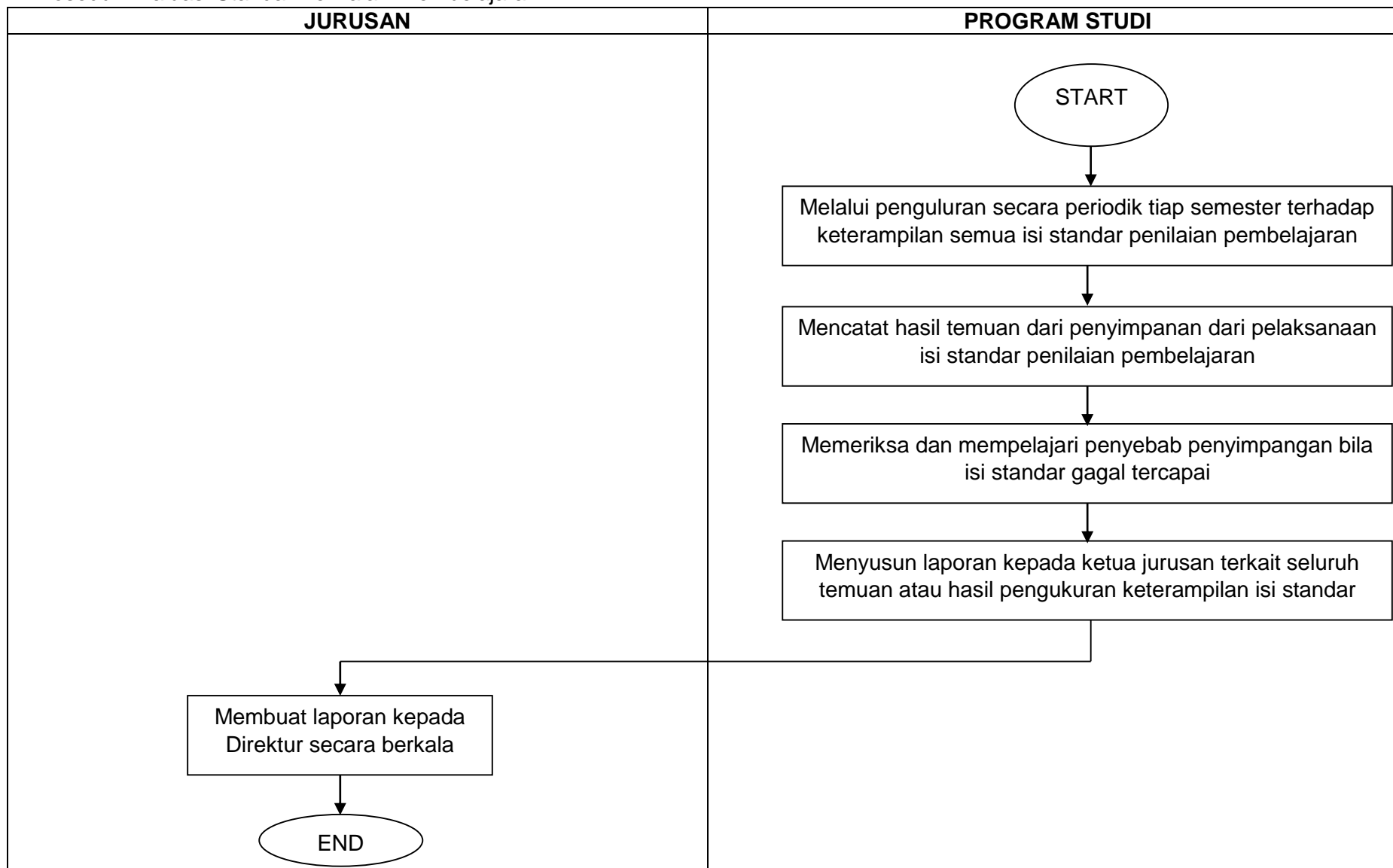
** Prosedur Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran



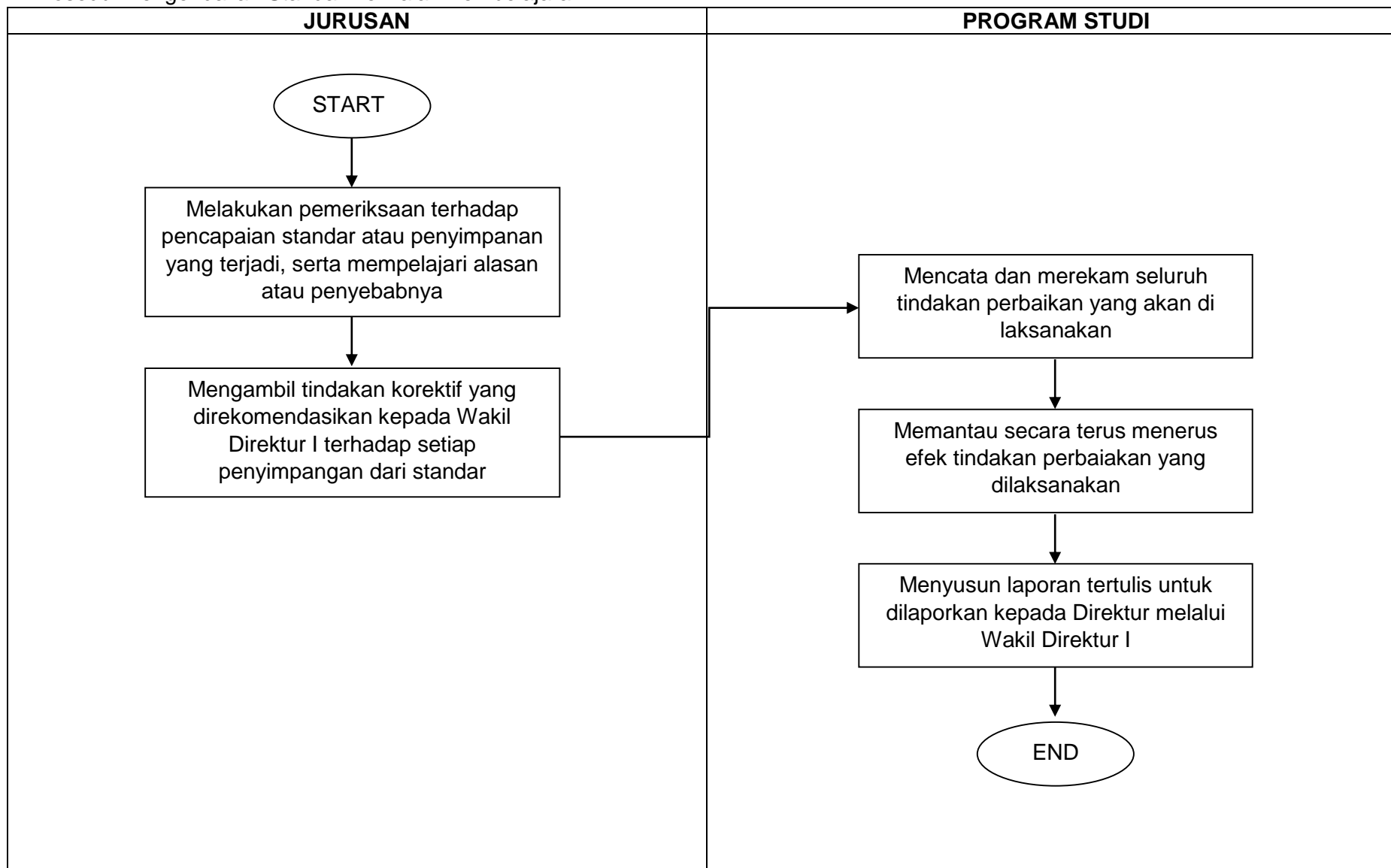
**** Prosedur Pelaksanaan Standar**



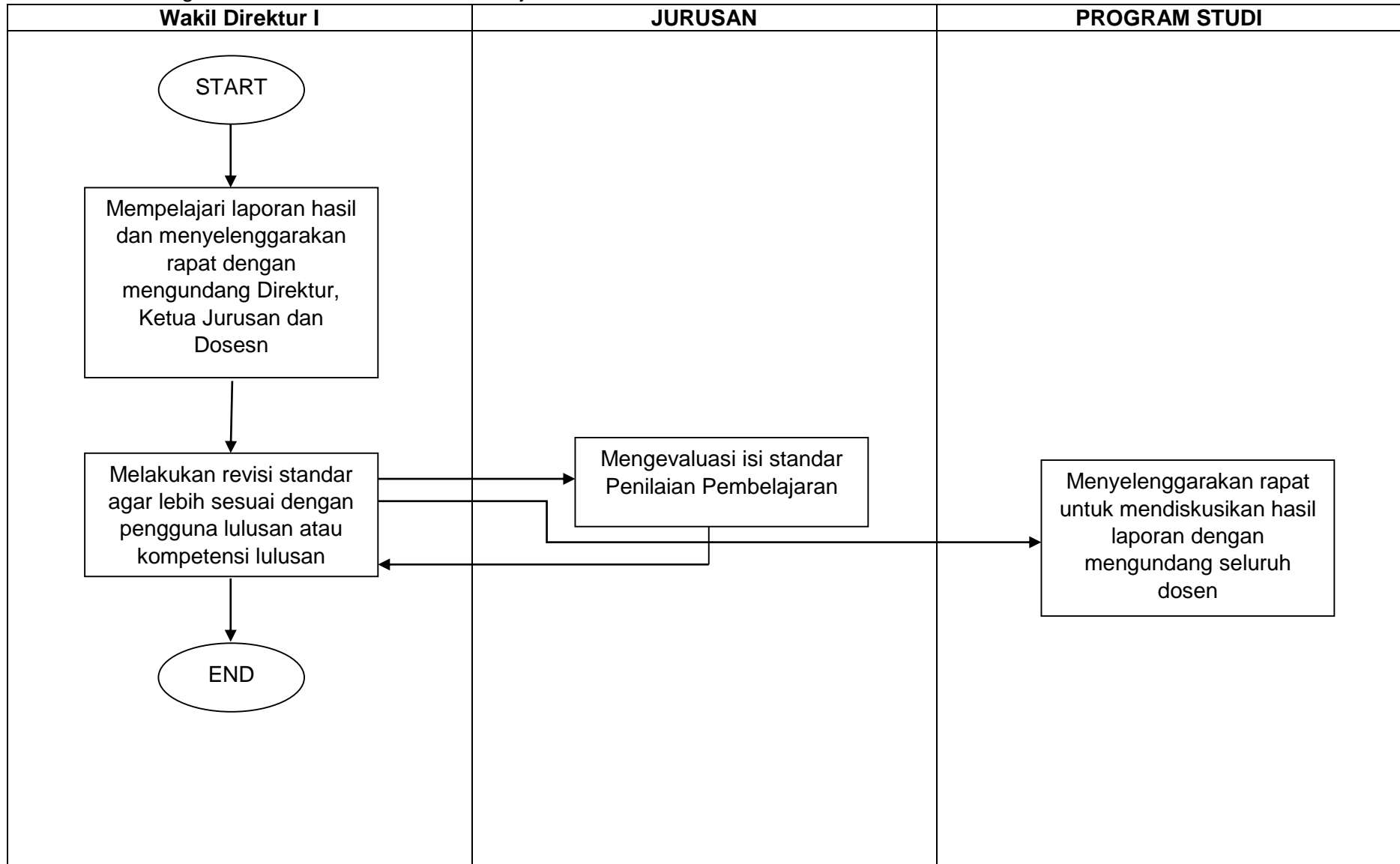
**** Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran**



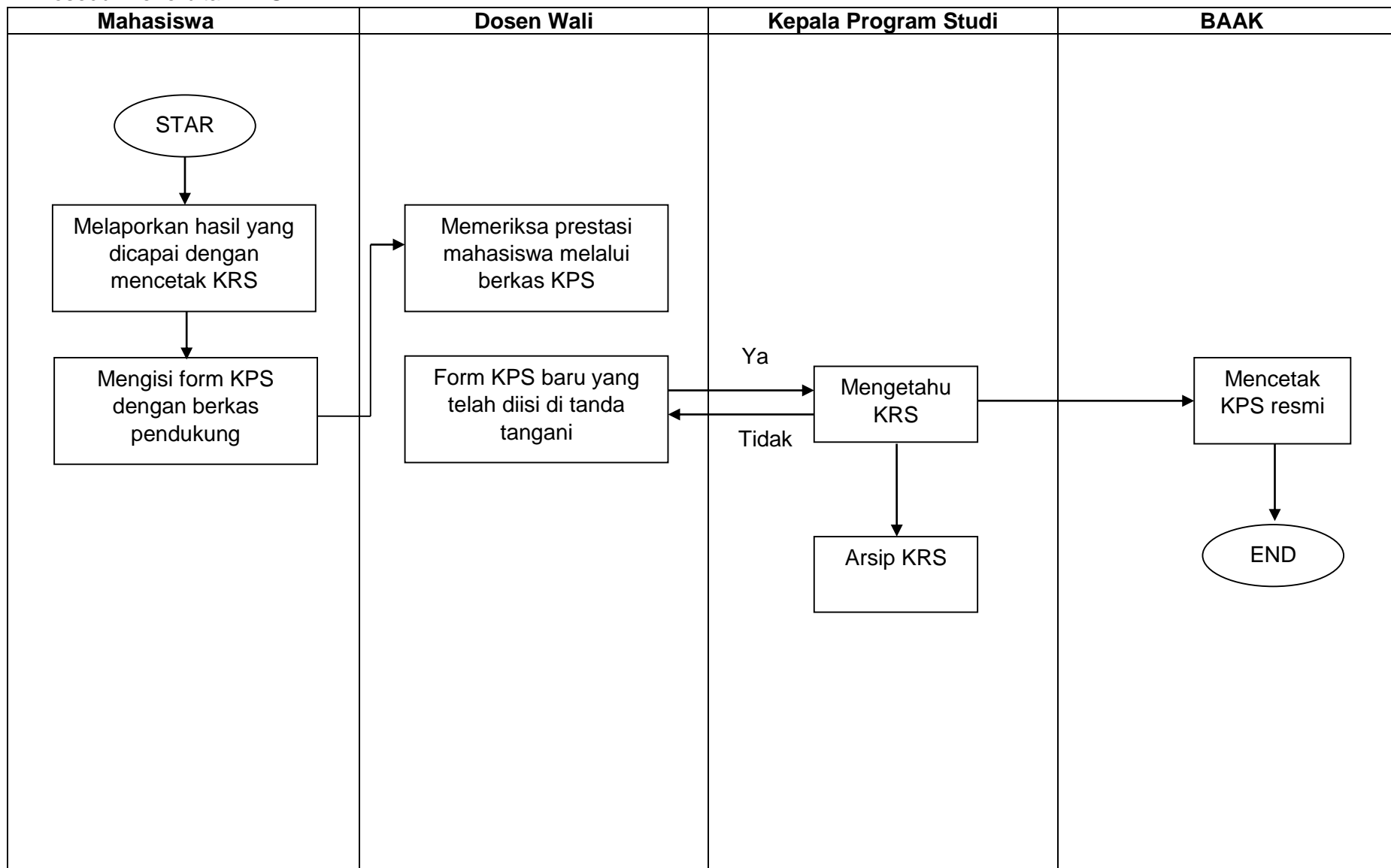
**** Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran**



**** Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran**



**** Prosedur Penerbitan KRS**



** Klasifikasi Penjabat / Petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendaliam	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I	✓				
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka Penjaminan			✓		
Ketua Jurusan		✓	✓	✓	✓
Ketua program studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-03
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR LUARAN PENELITIAN

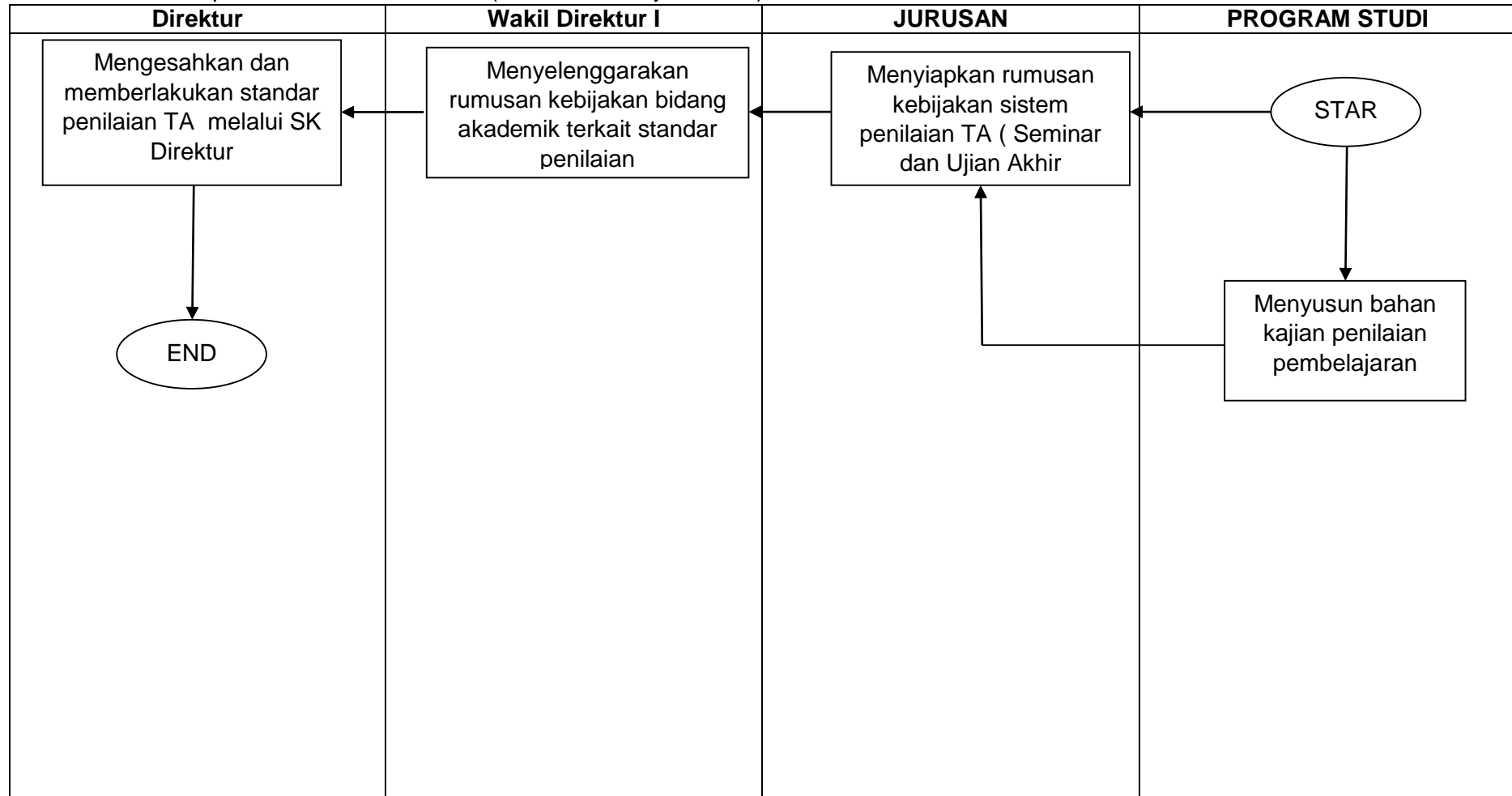


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

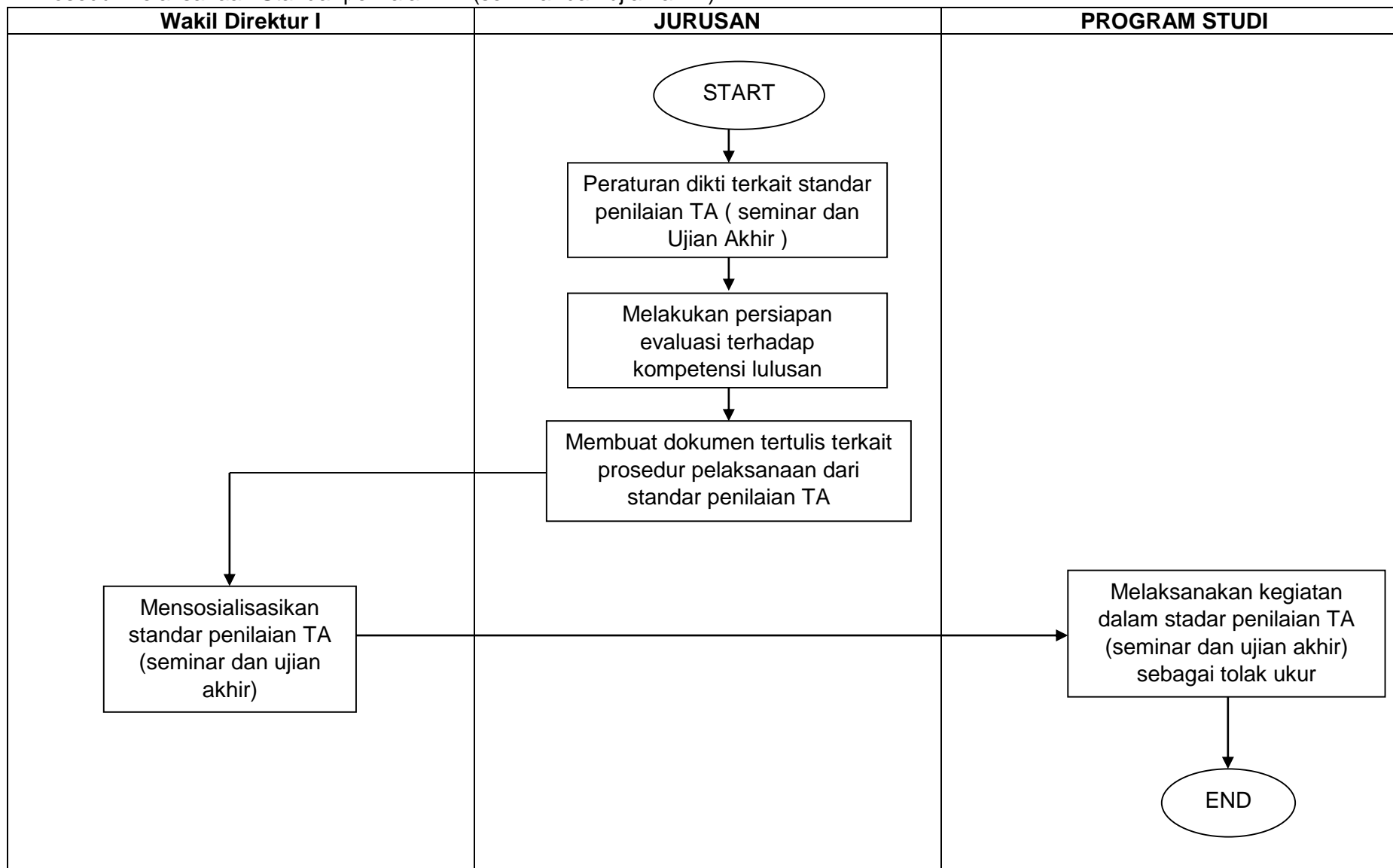
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 4.1: Penilaian TA (seminar dan ujian akhir)

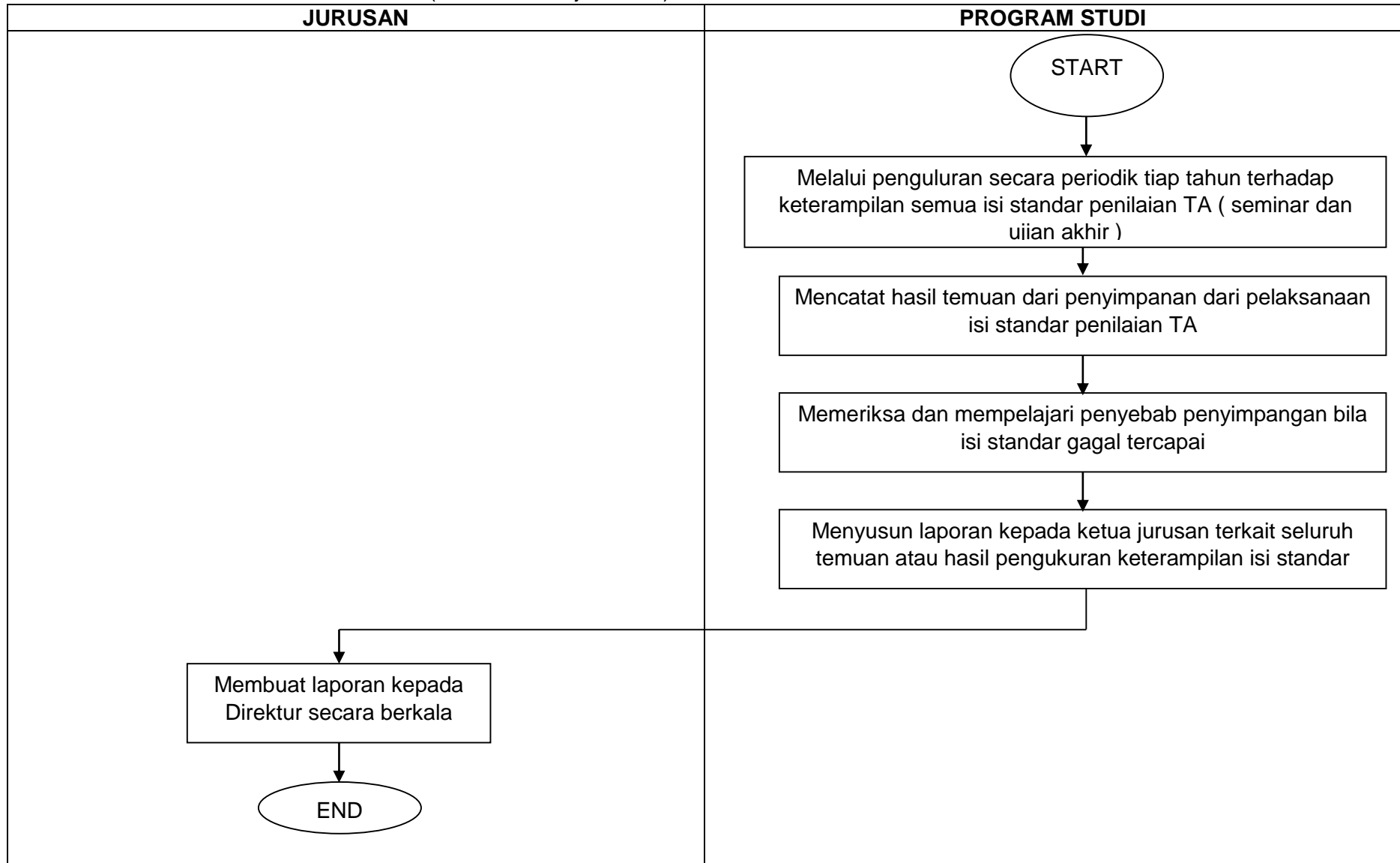
** Prosedur Penetapan Standar Penilaian TA (seminar dan ujian akhir)



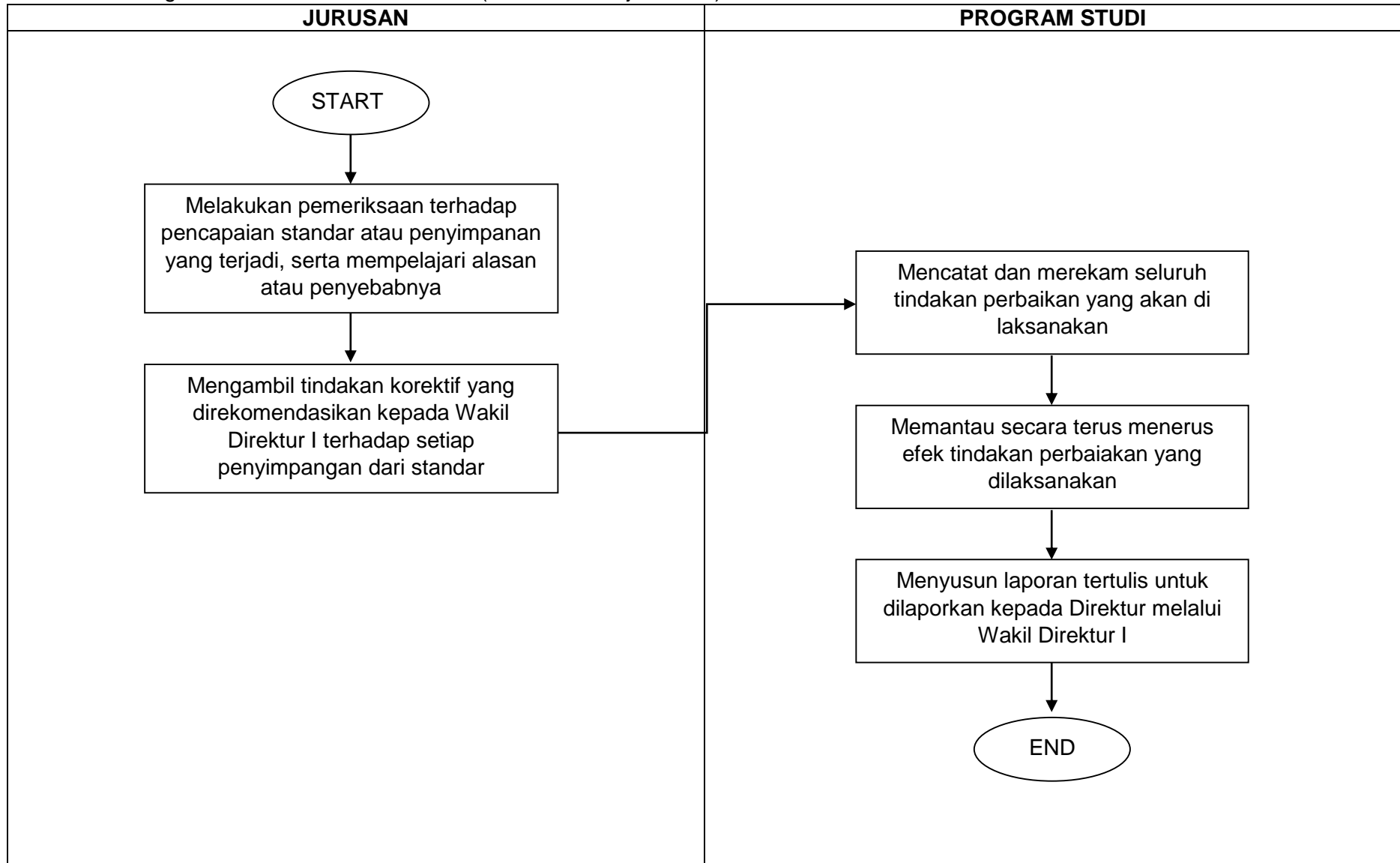
** Prosedur Pelaksanaan Standar penilaian TA (seminar dan ujian akhir)



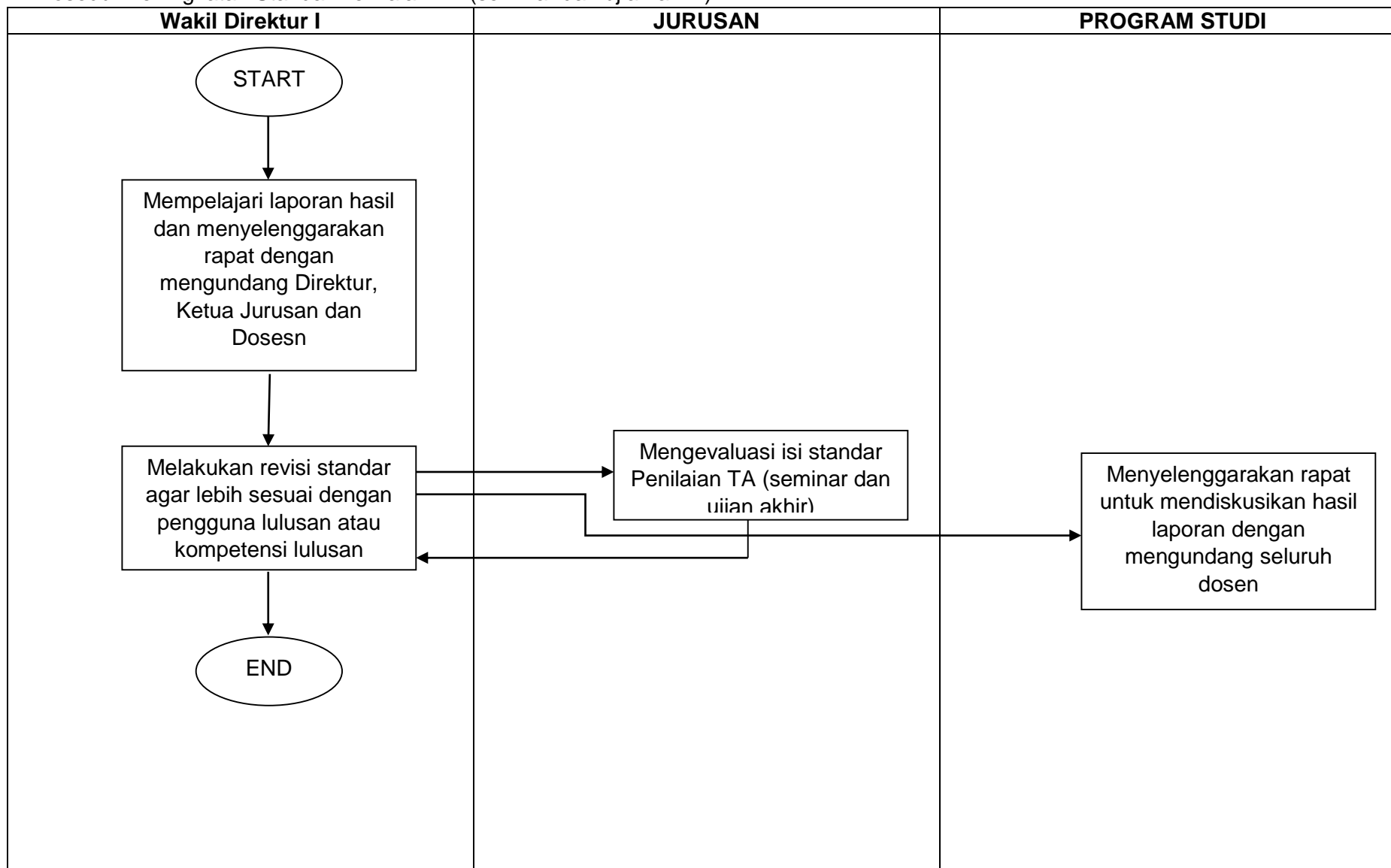
** Prosedur Evaluasi Standar Penilaian TA (seminar dan ujian akhir)



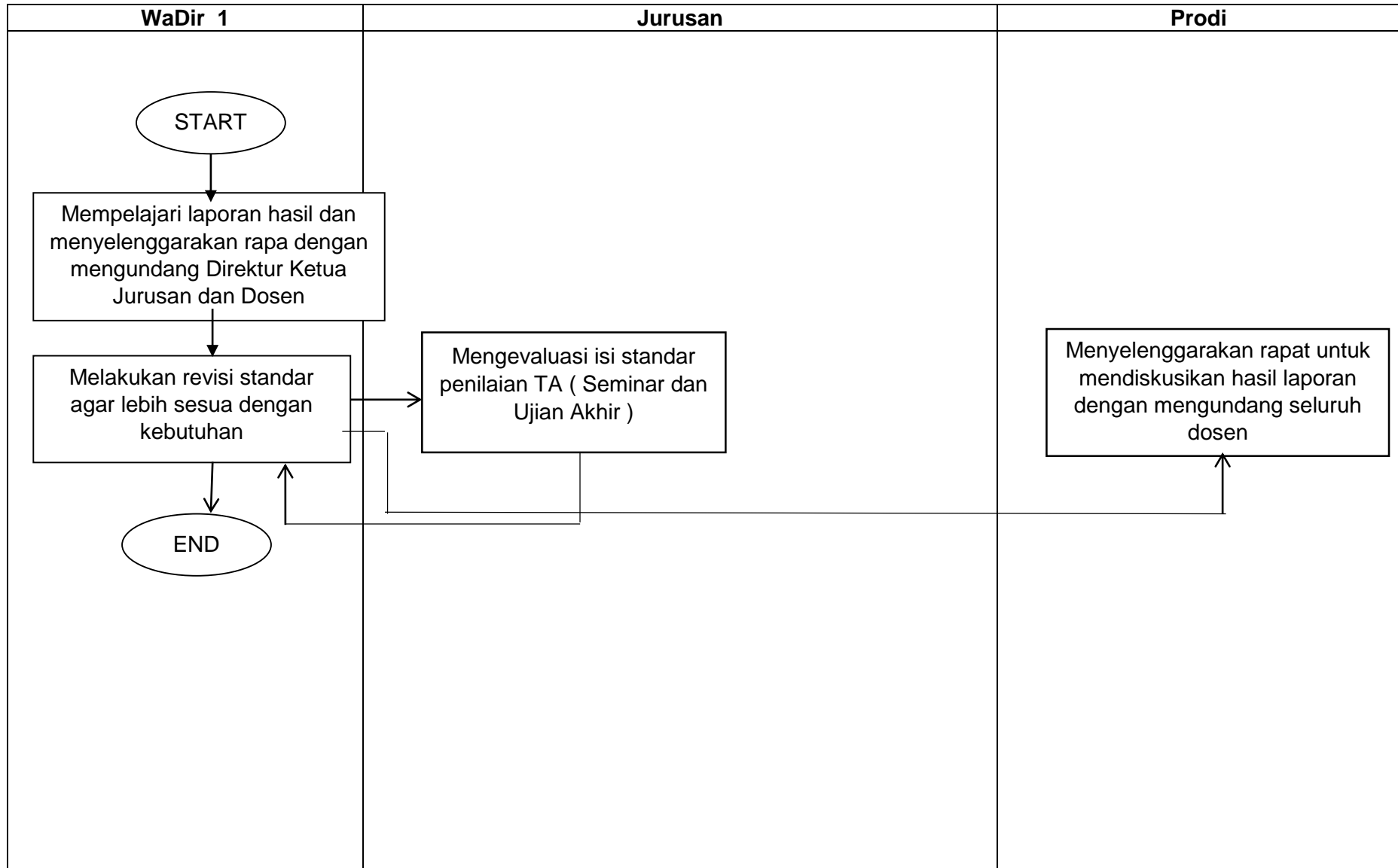
** Prosedur Pengendalian Standar Penilaian TA (seminar dan ujian akhir)



** Prosedur Peningkatan Standar Penilaian TA (seminar dan ujian akhir)



**** Prosedur Penerbitan KRS**



** Klasifikasi Penjabat / Petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendaliam	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I	✓				
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka Penjaminan			✓		
Ketua Jurusan		✓	✓	✓	✓
Ketua program studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-05
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

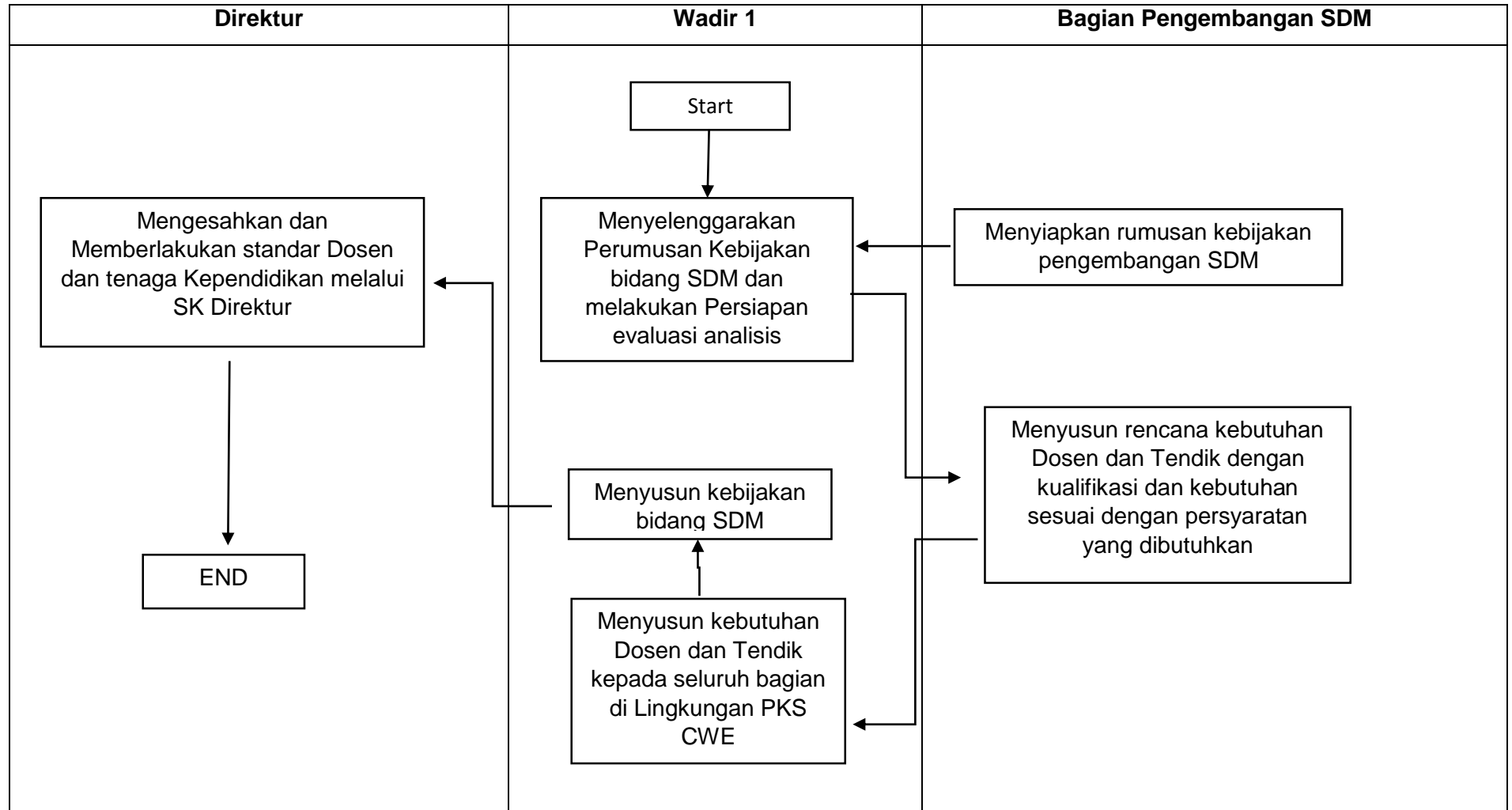


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

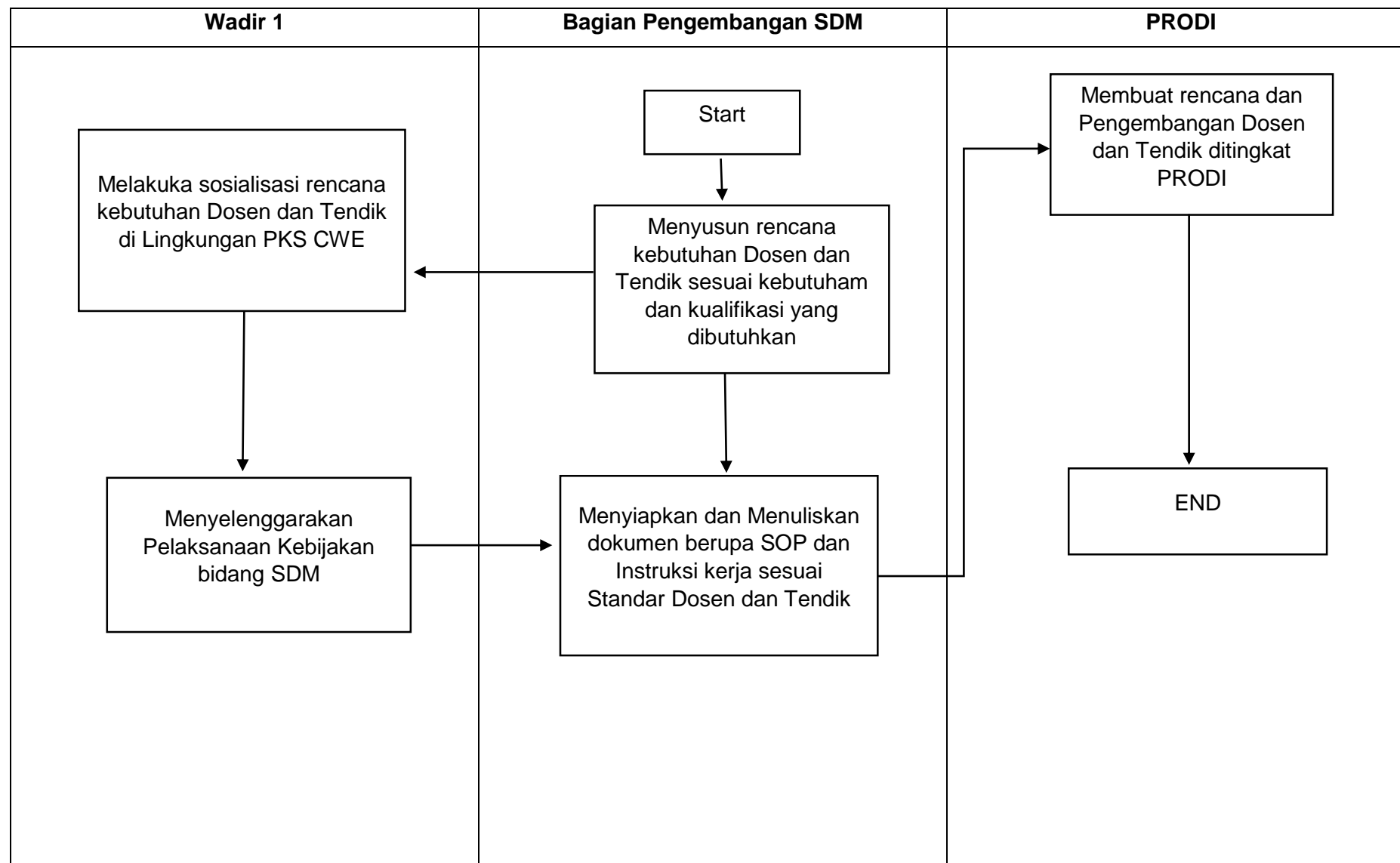
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5 : DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

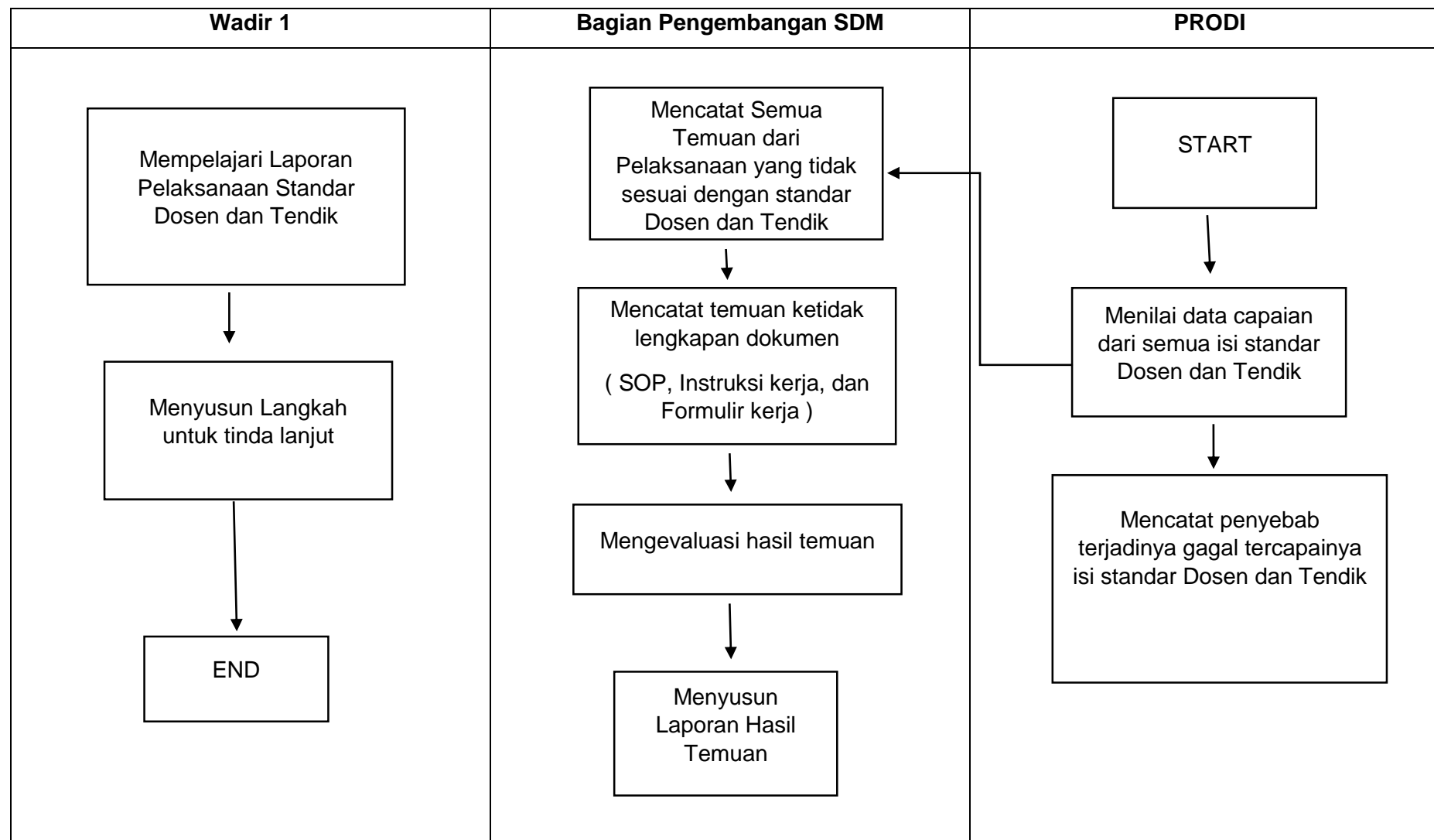
Prosedur Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan



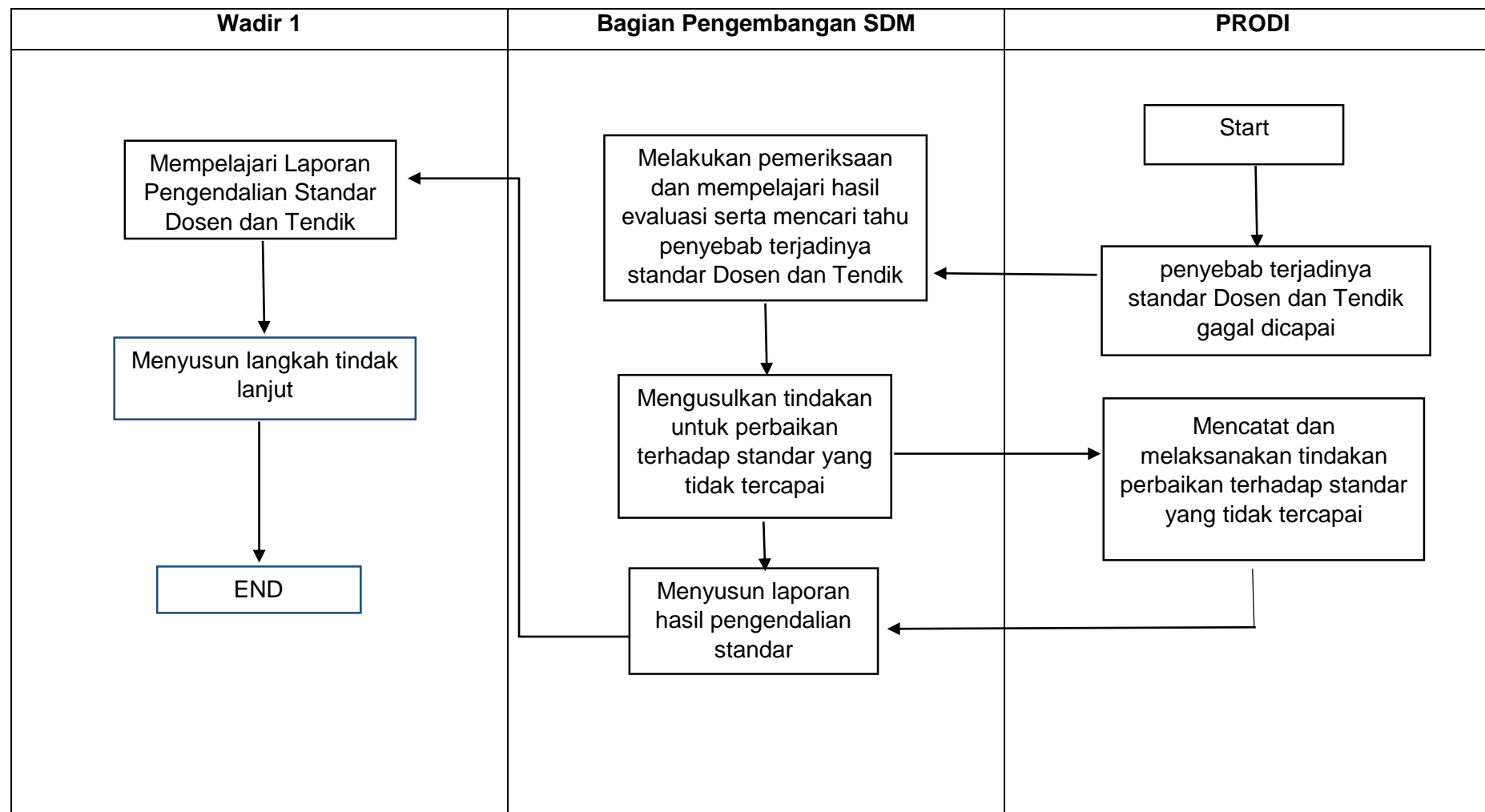
Prosedur Pelaksanaan Standar Dosen dan Tendik



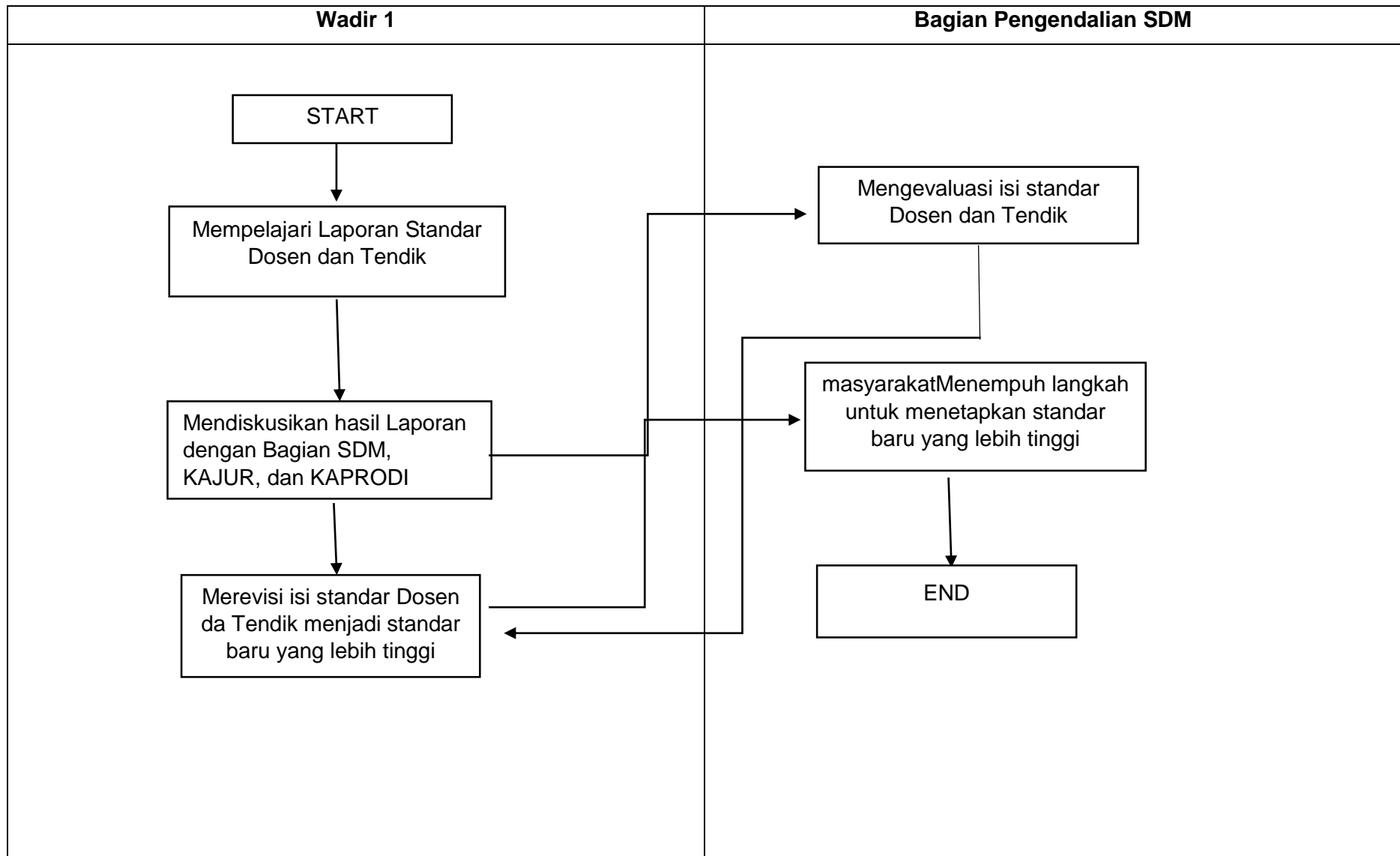
Prosedur Evaluasi standar Dosen dan Tendik



Prosedur Pengendalian Standar Dosen dan Tendik



Prosedur Peningkatan Standar Dosen dan Tendik



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR REKRUTMEN DOSEN DAN TENDIK

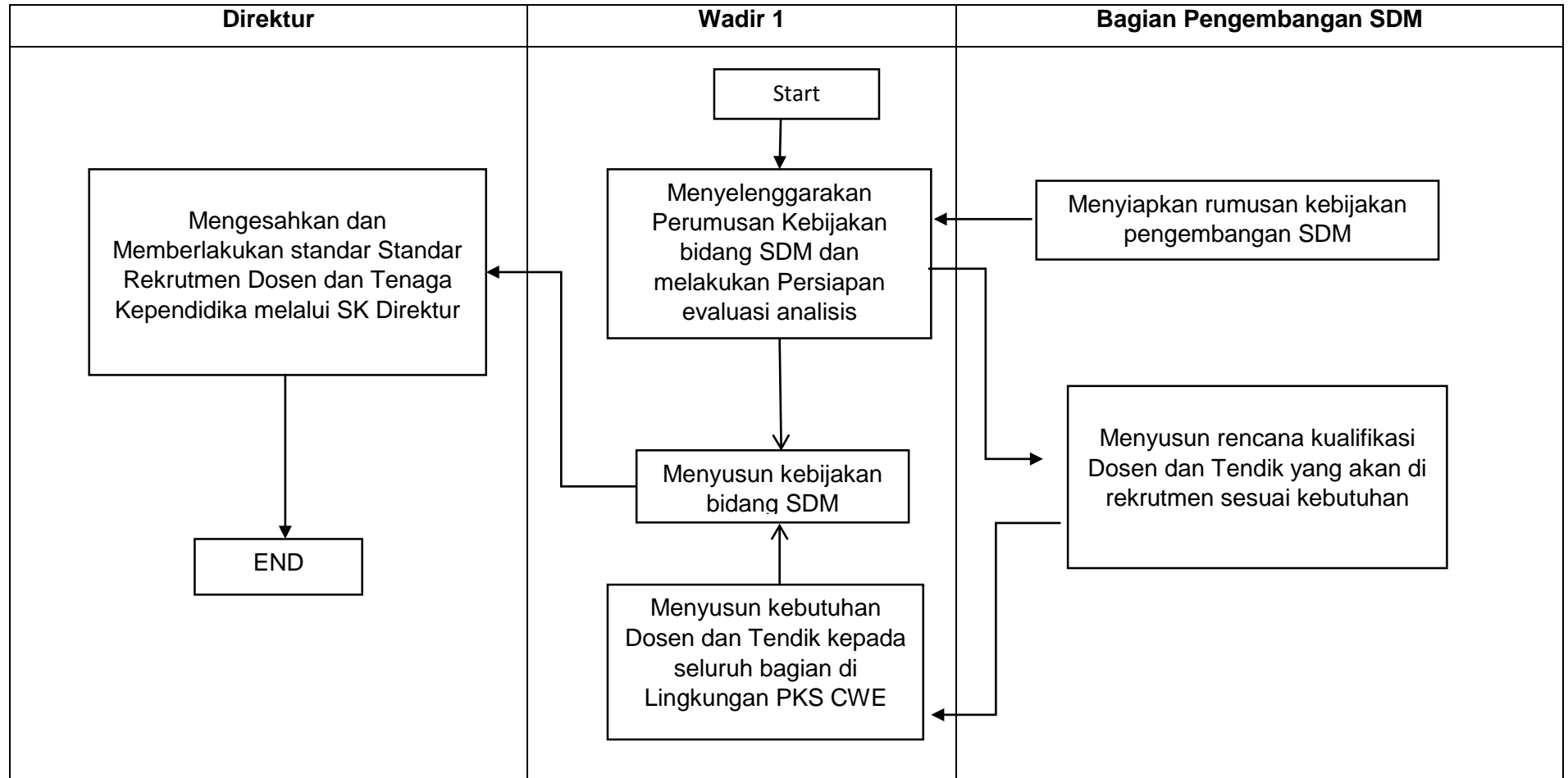


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

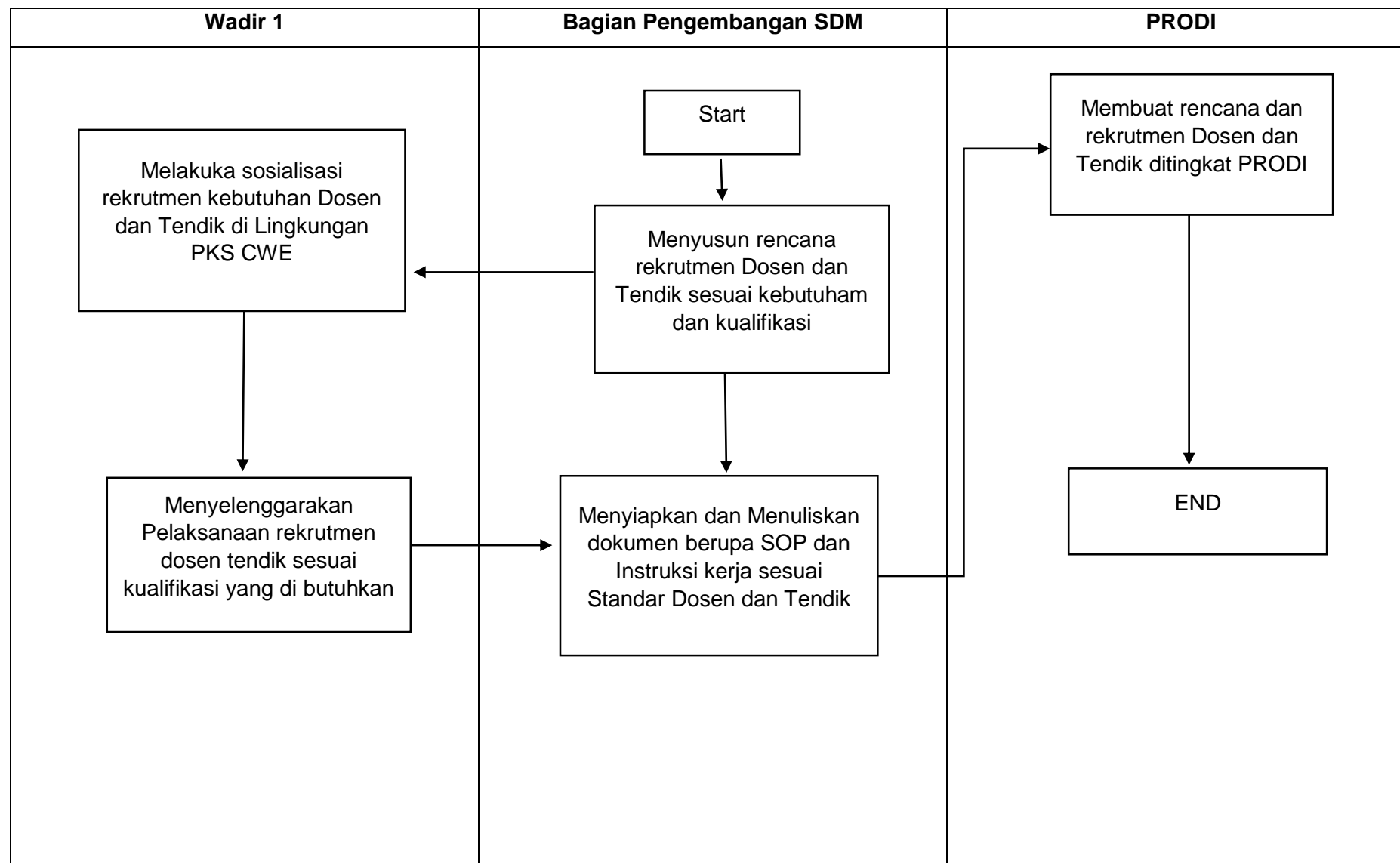
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.1 : REKRUTMEN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

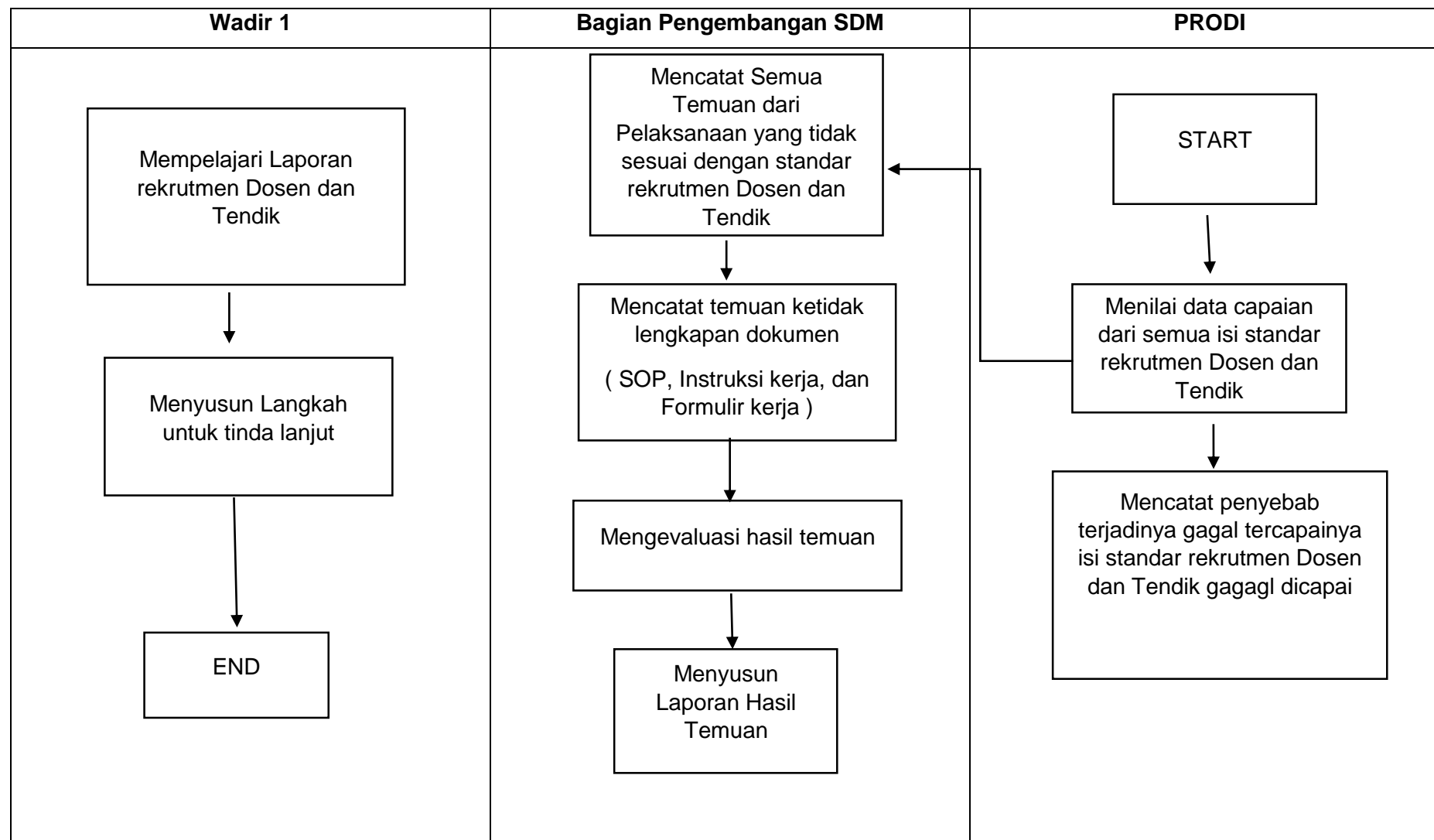
Prosedur Penetapan Standar Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan



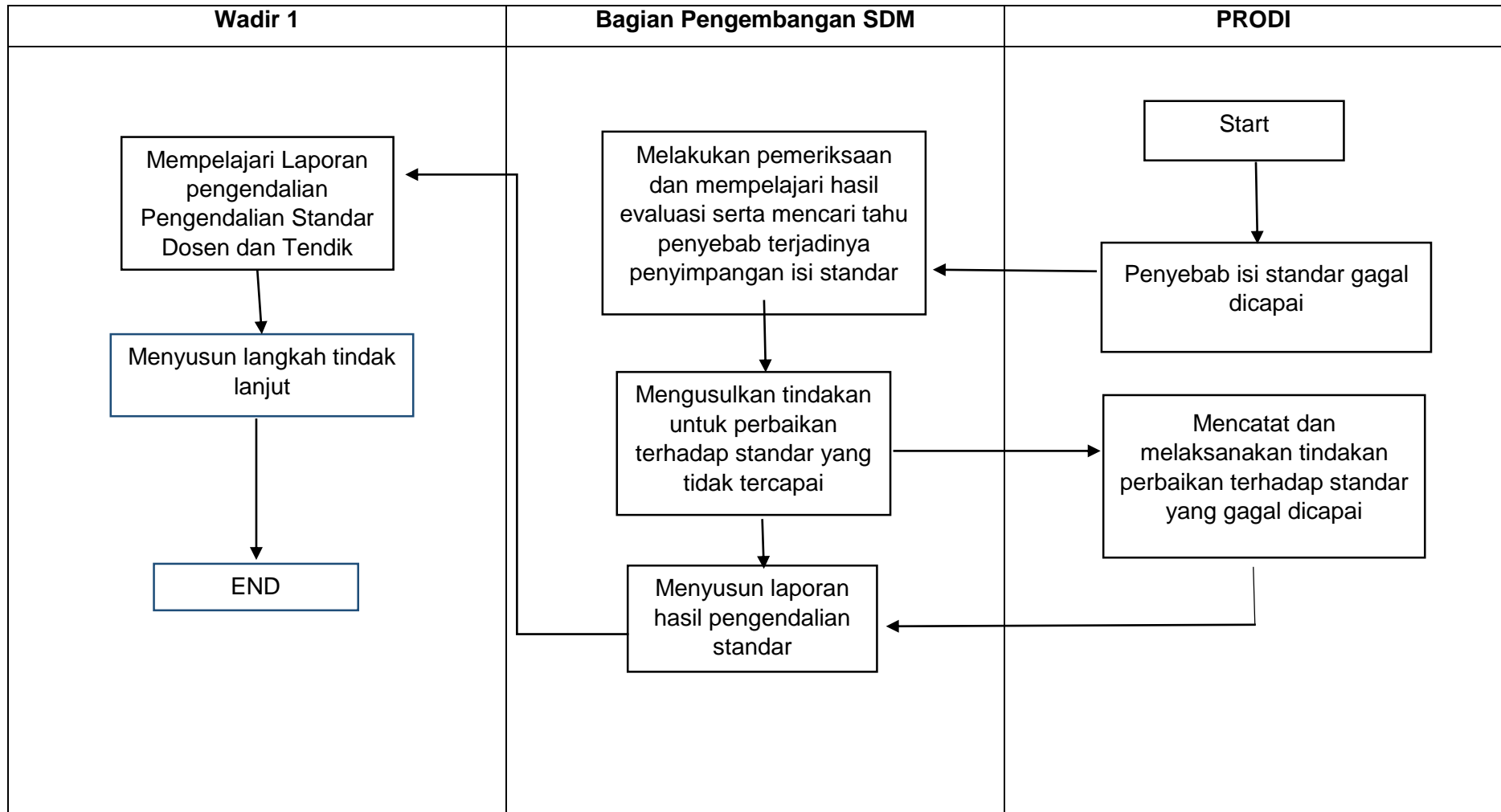
Prosedur Pelaksanaan Standar Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan



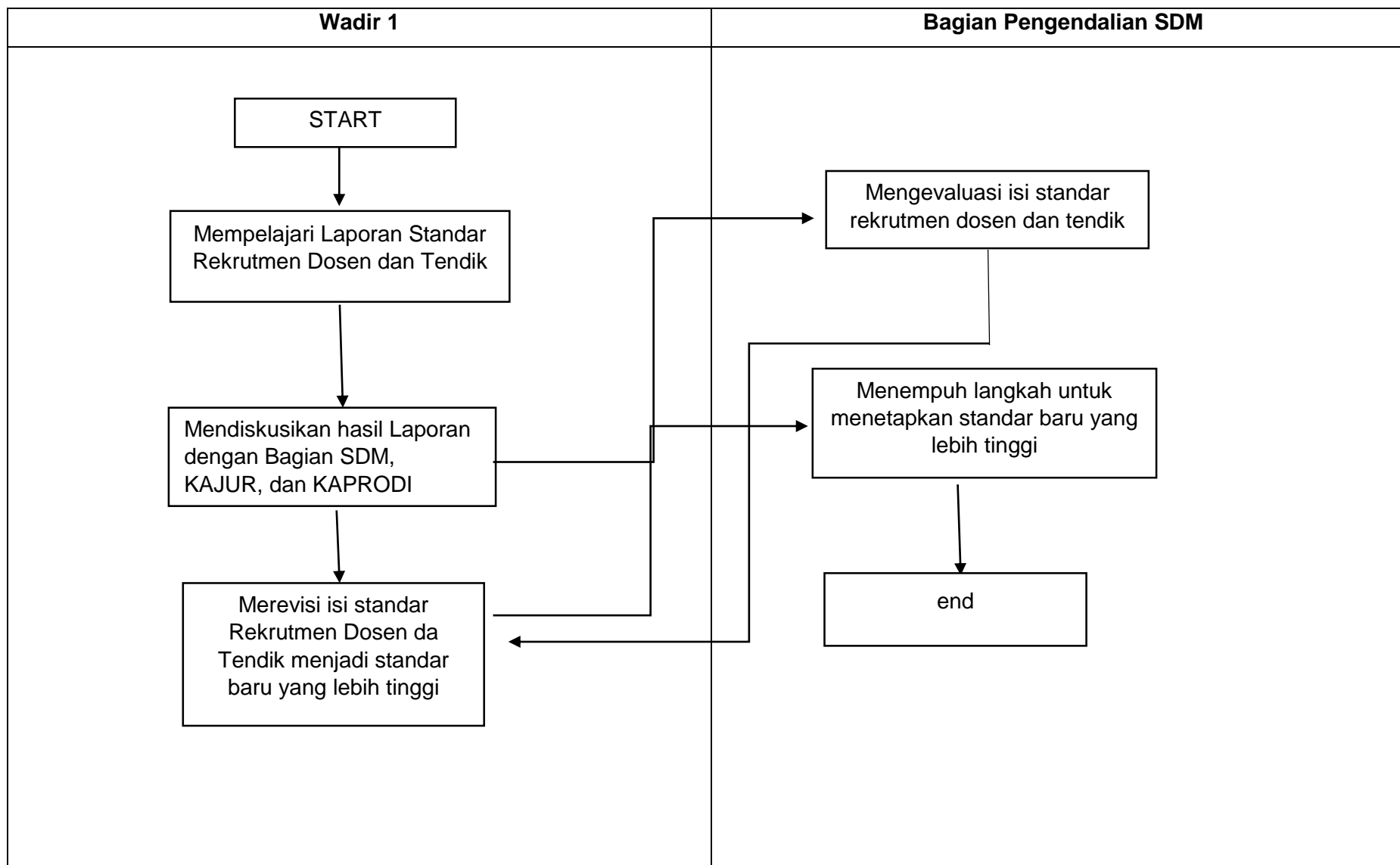
Prosedur Evaluasi Standar Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan



Prosedur Pengendalian Standar Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan



Prosedur Peningkatan Standar Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR MASA PERCOBAAN

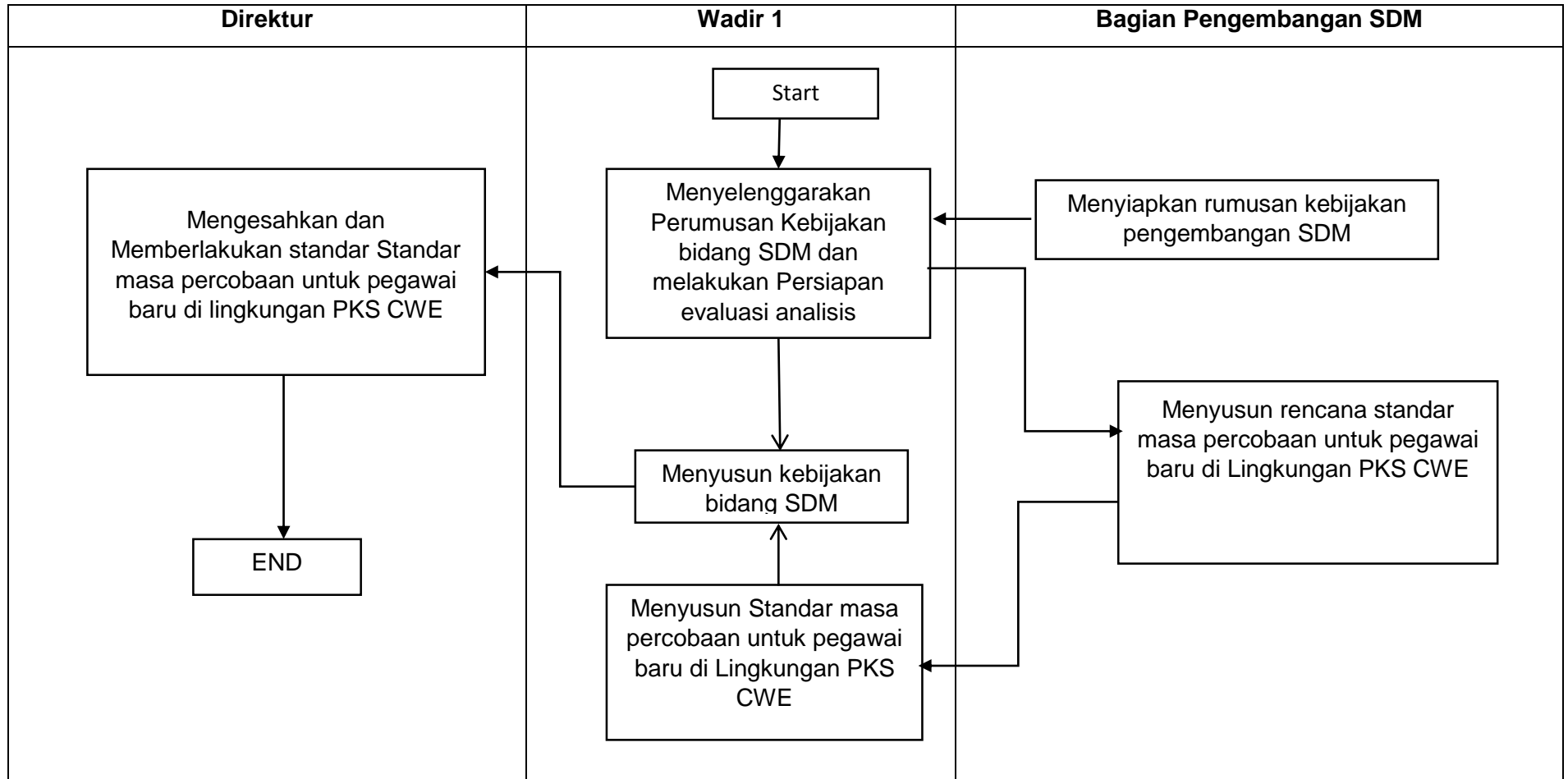


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

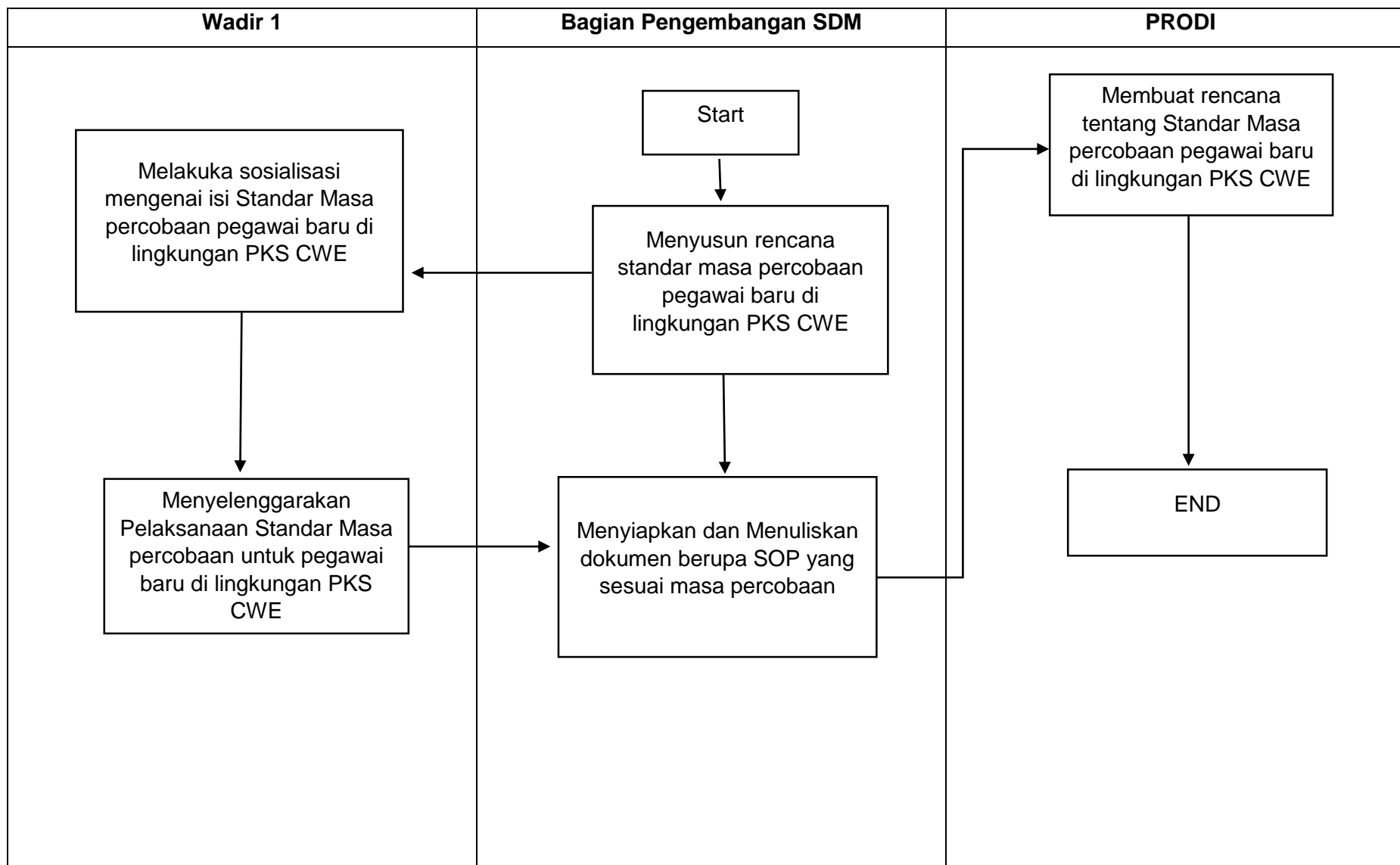
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.2 : STANDAR MASA PERCOBAAN

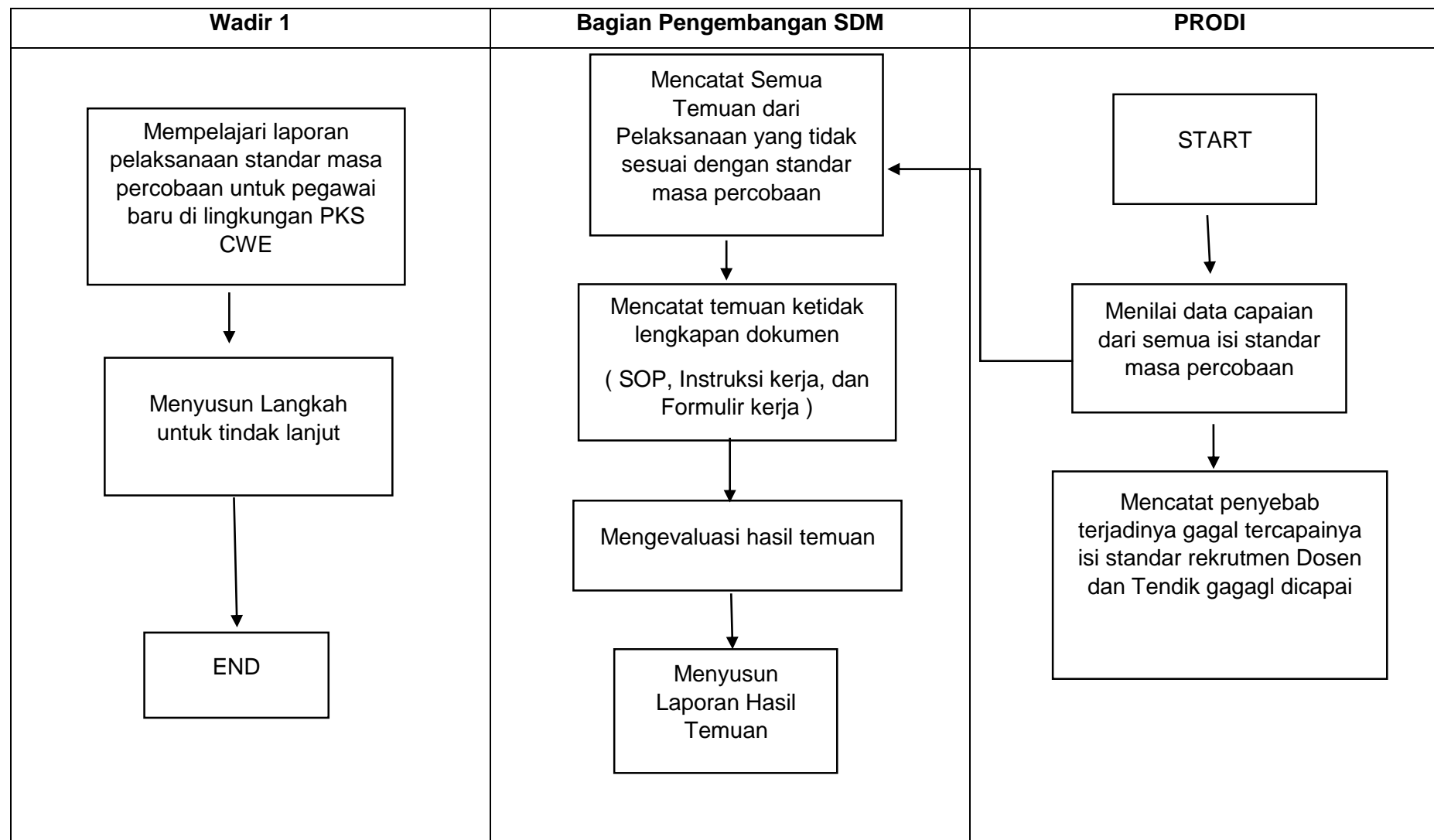
Prosedur Penetapan Standar Masa percobaan



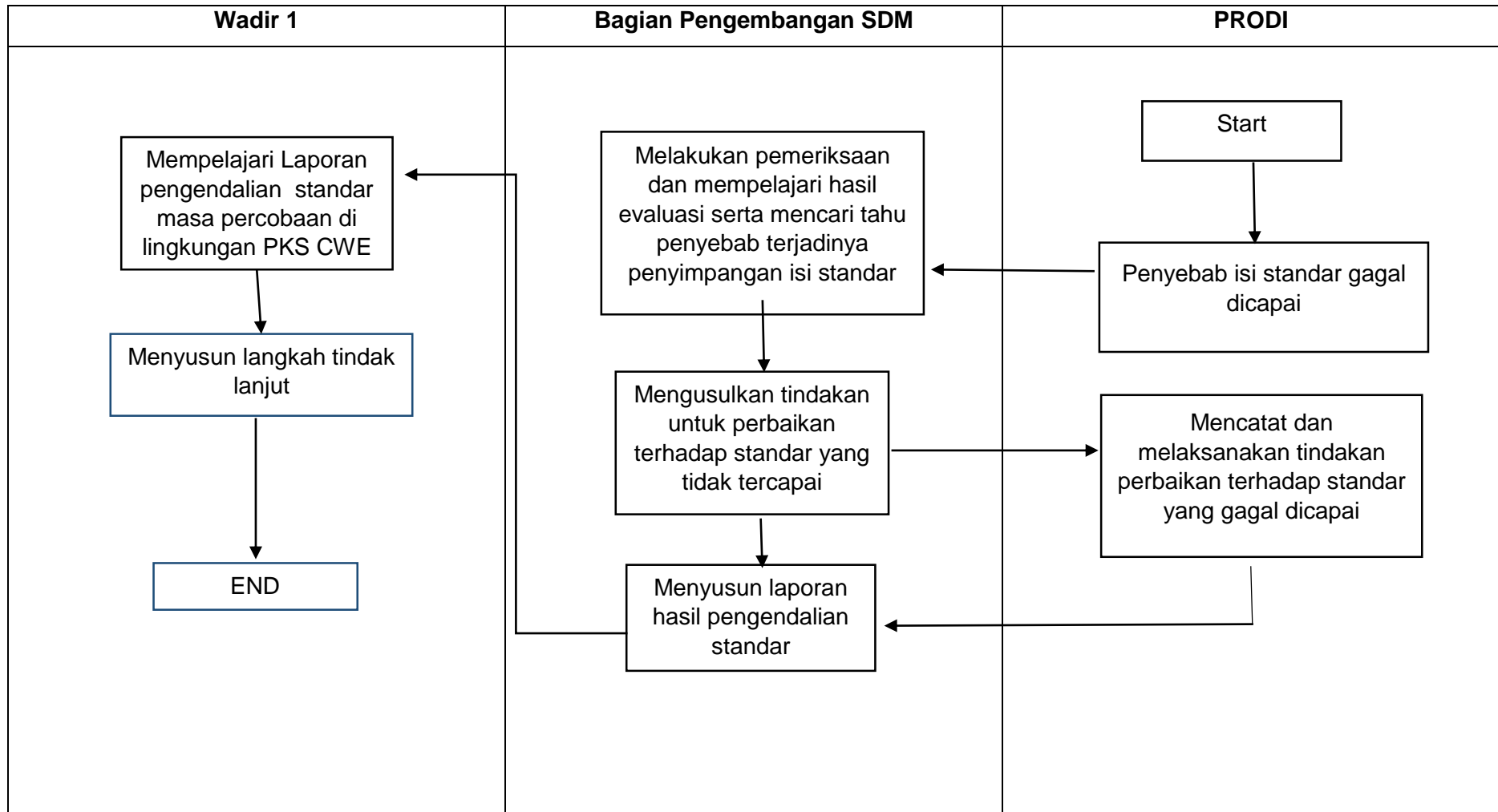
Prosedur Pelaksanaan Standar Standar Masa percobaan



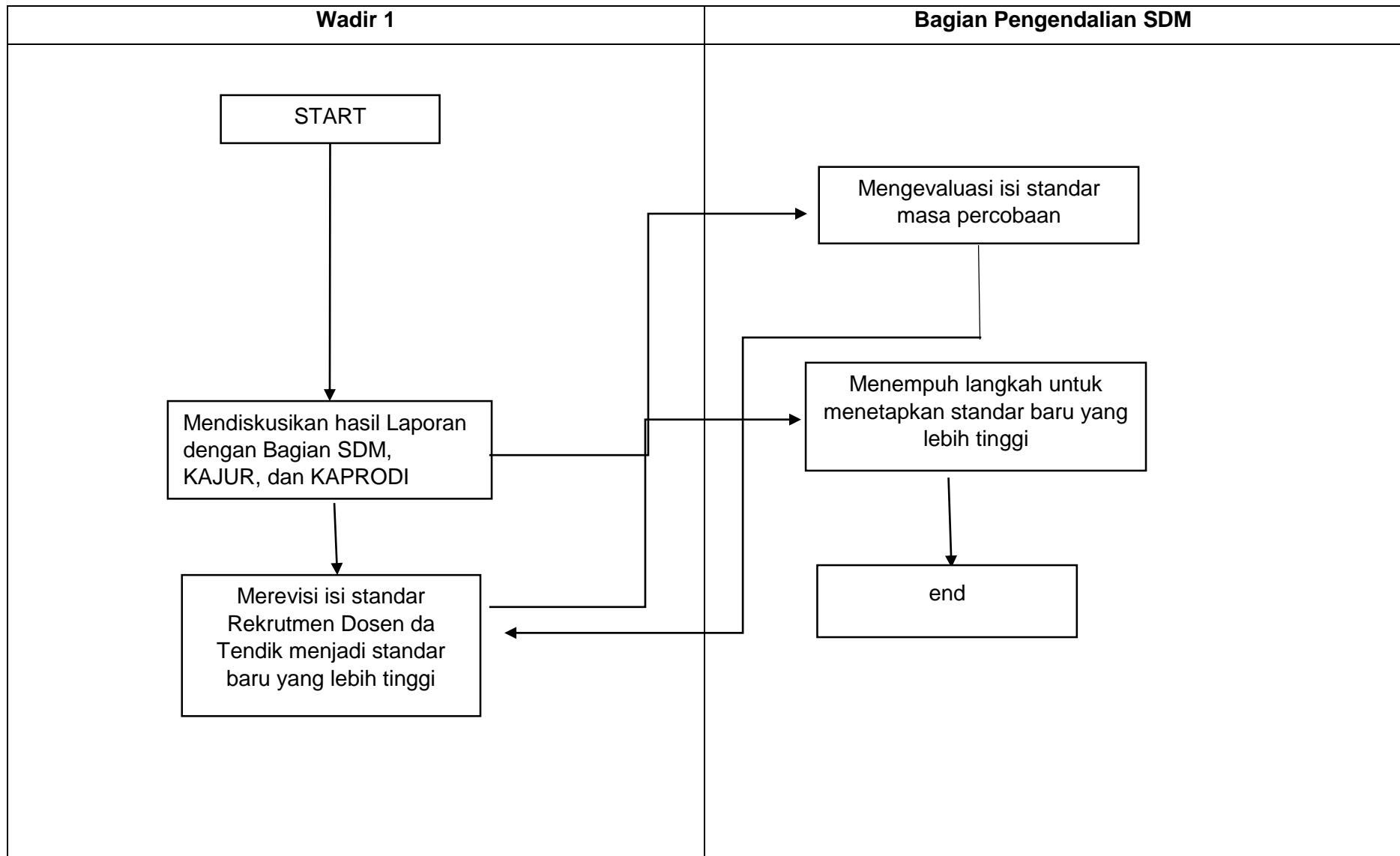
Prosedur Evaluasi Standar Masa percobaan



Prosedur Pengendalian standar masa percobaan



Prosedur Peningkatan standar masa percobaan



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06 Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PERJANJIAN KERJA

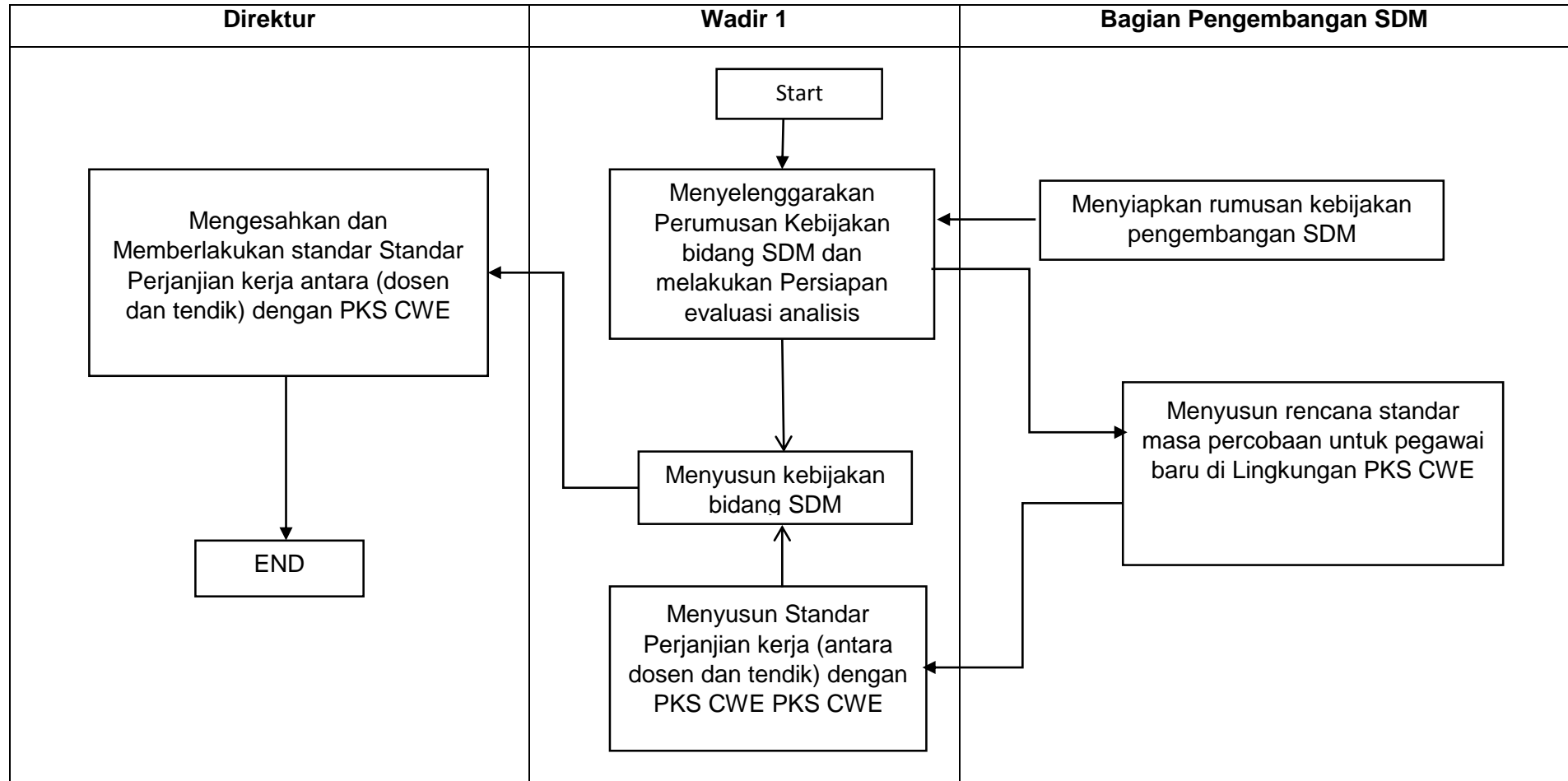


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

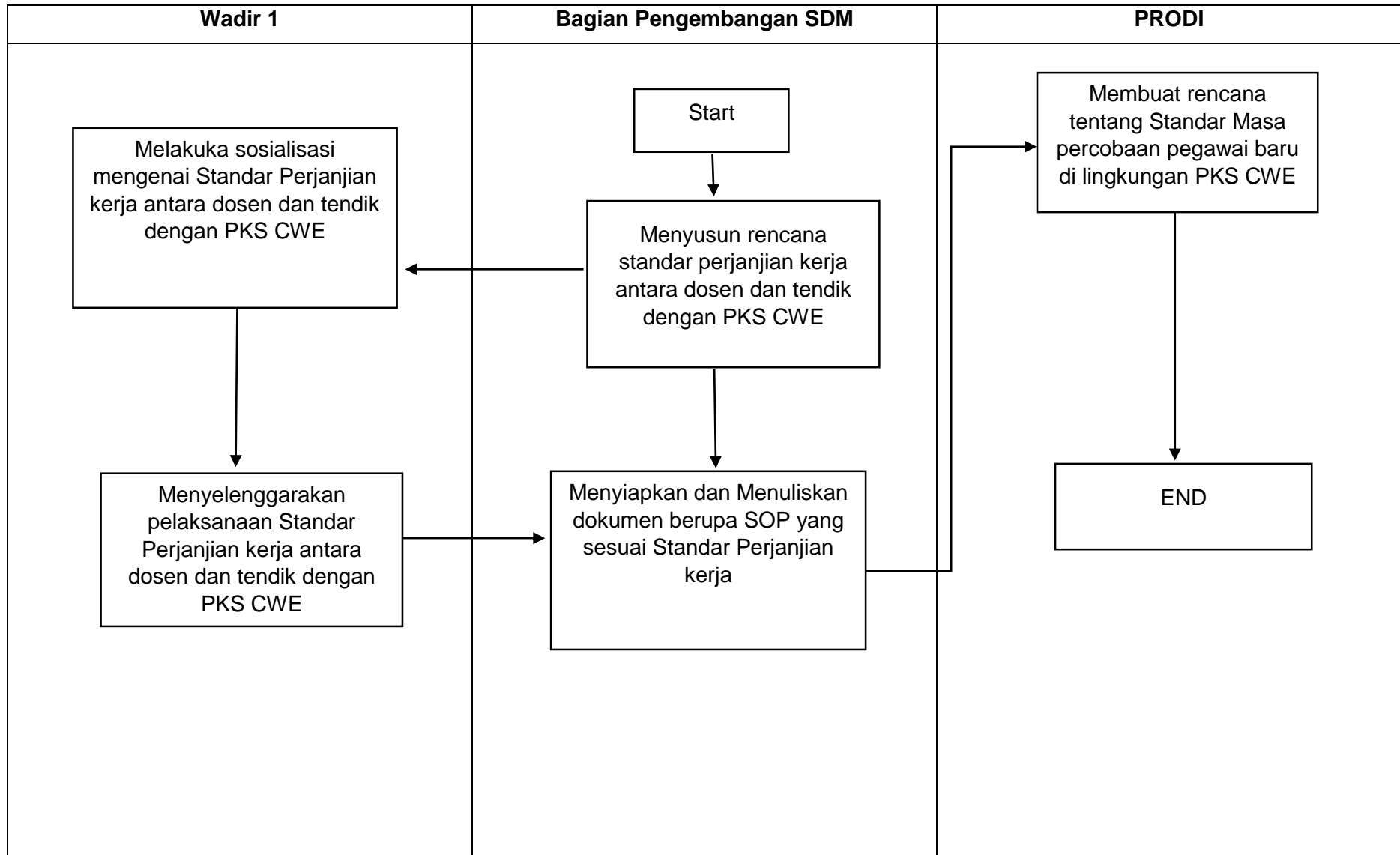
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.3 : STANDAR PERJANJIAN KERJA

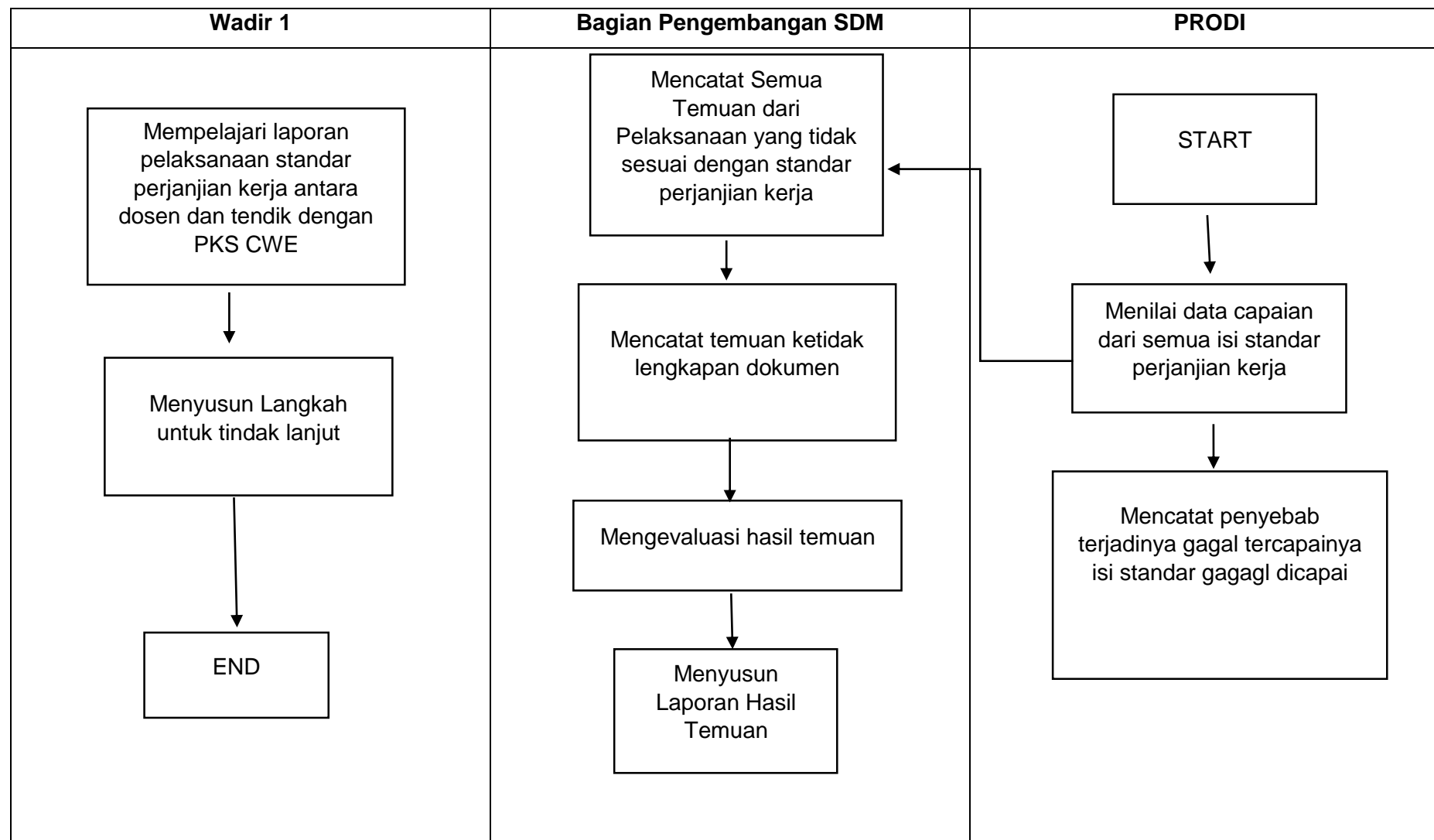
Prosedur Penetapan Standar Perjanjian kerja



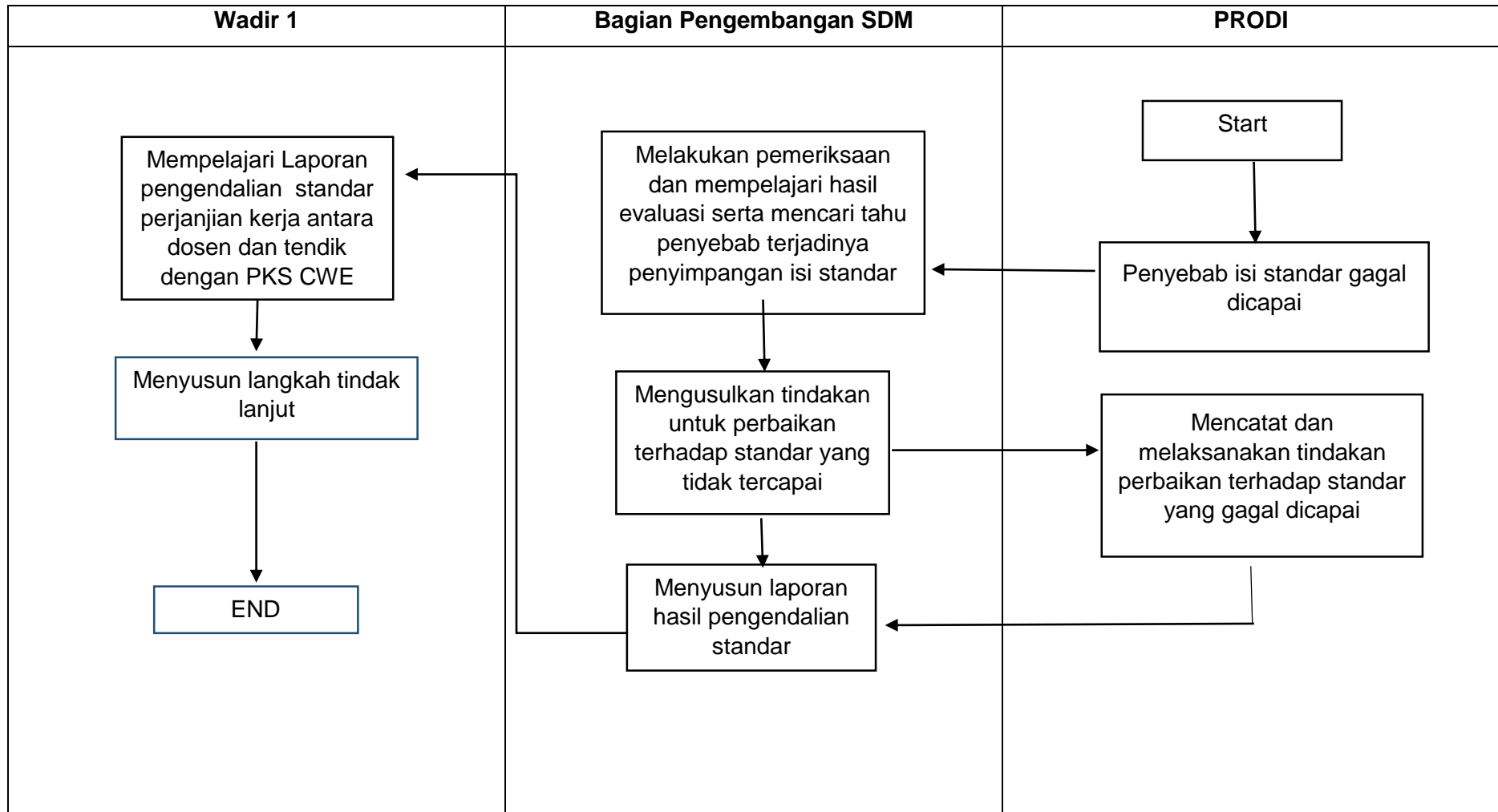
Prosedur Pelaksanaan Standar Perjanjian kerja



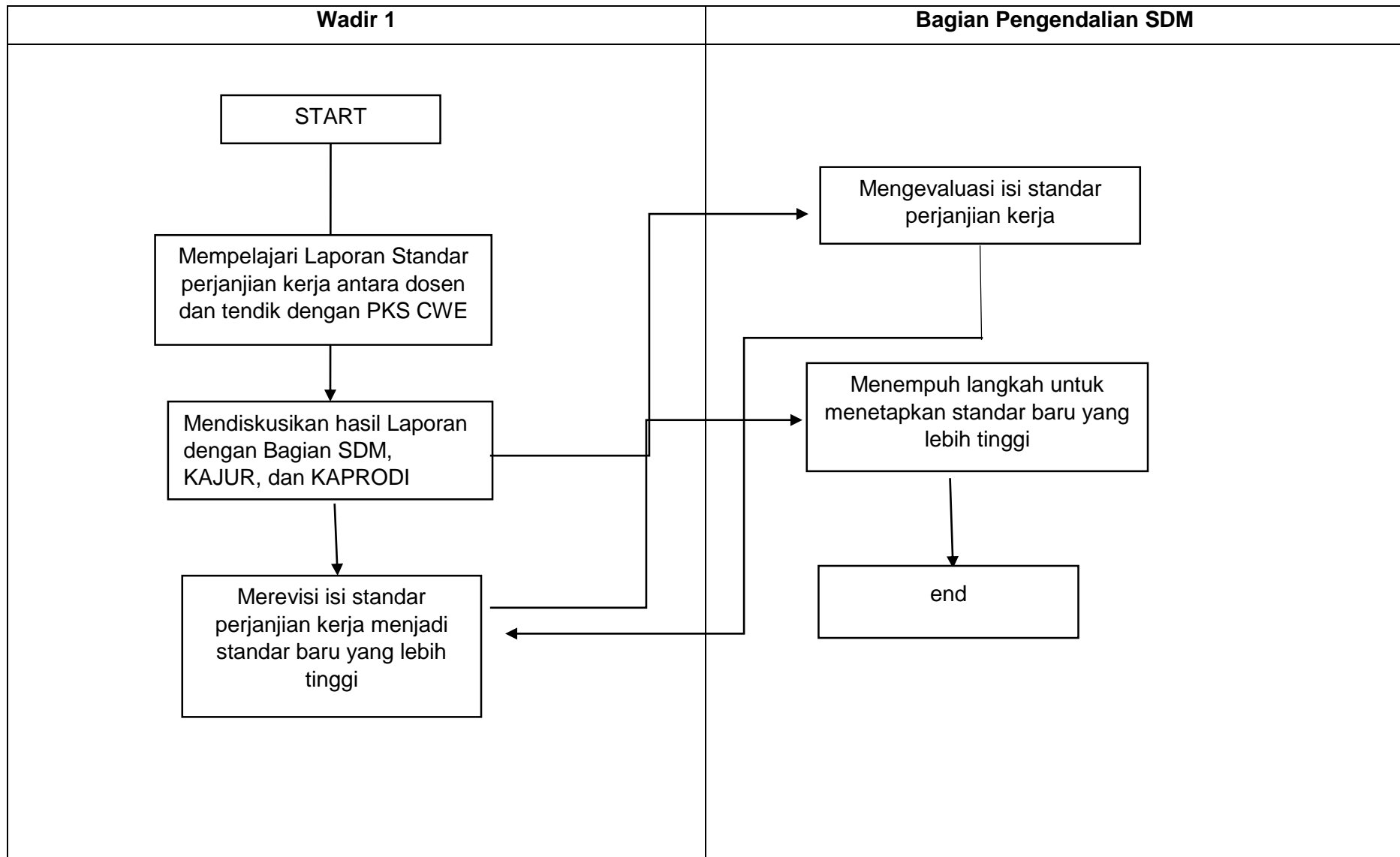
Prosedur Evaluasi Standar Perjanjian kerja



Prosedur Pengendalian Standar Perjanjian kerja



Prosedur Peningkatan Standar Perjanjian kerja



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENILAIAN KERJA

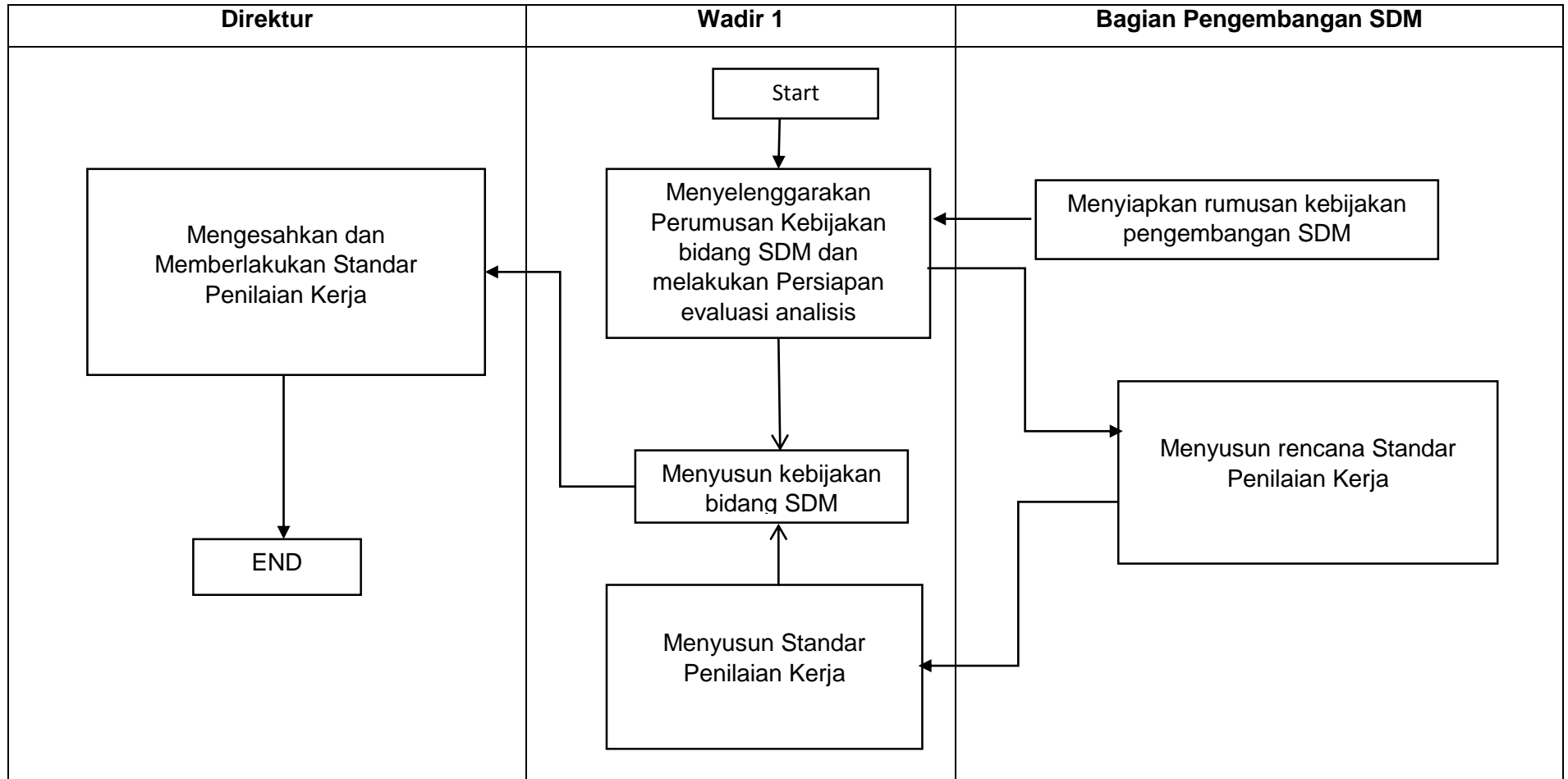


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

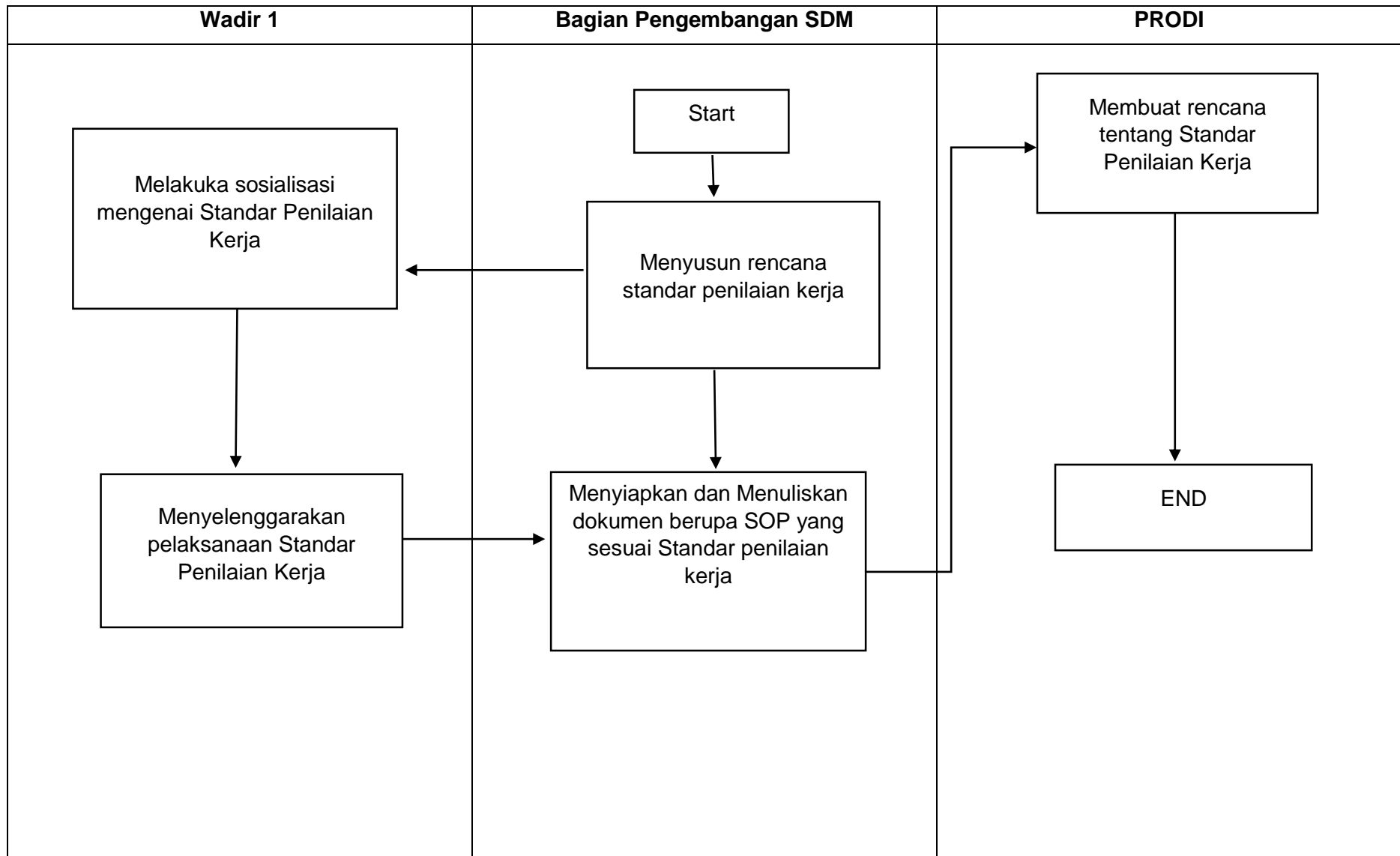
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.4 : STANDAR PENILAIAN KERJA

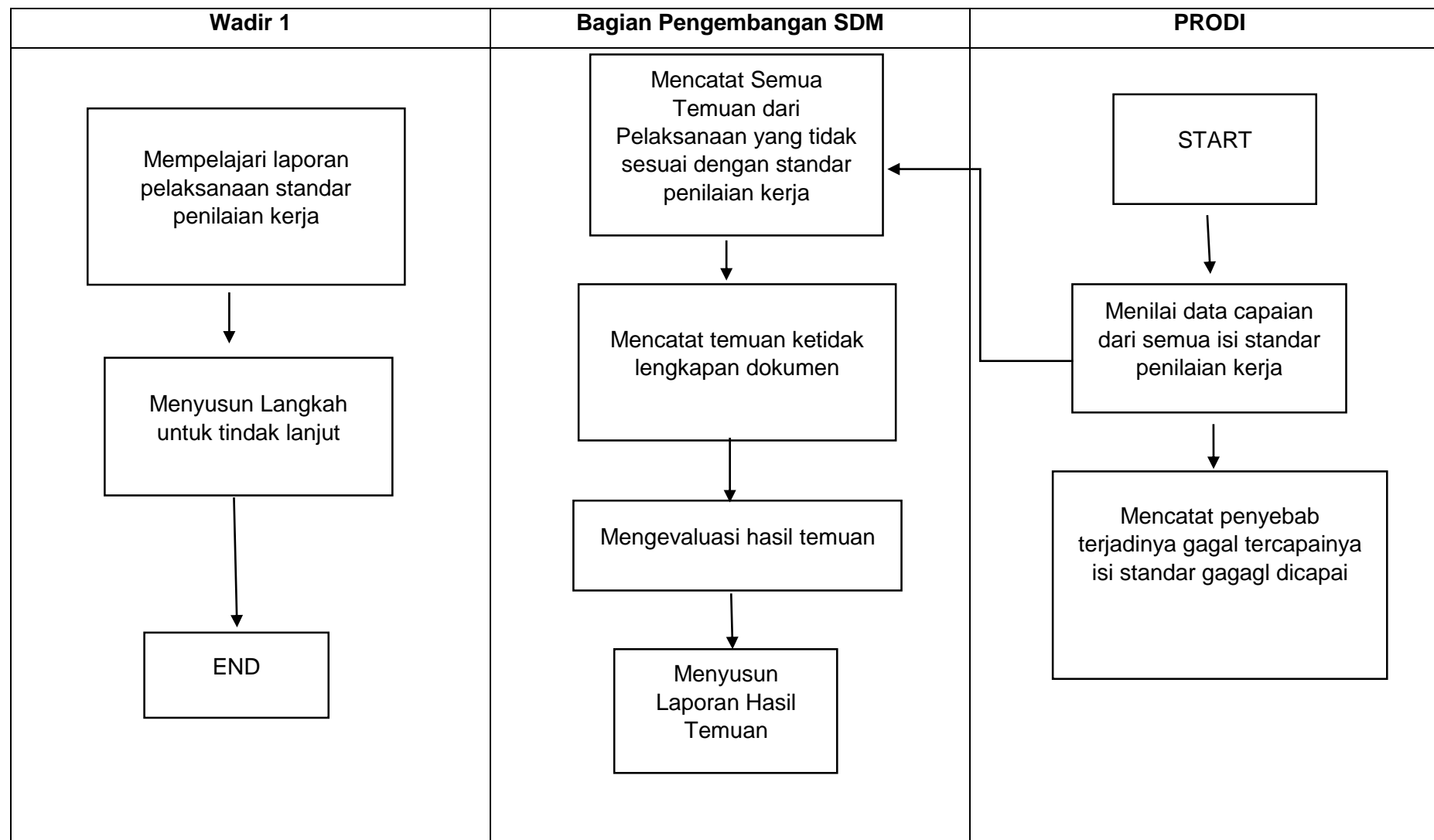
Prosedur Penetapan Standar Penilaian Kerja



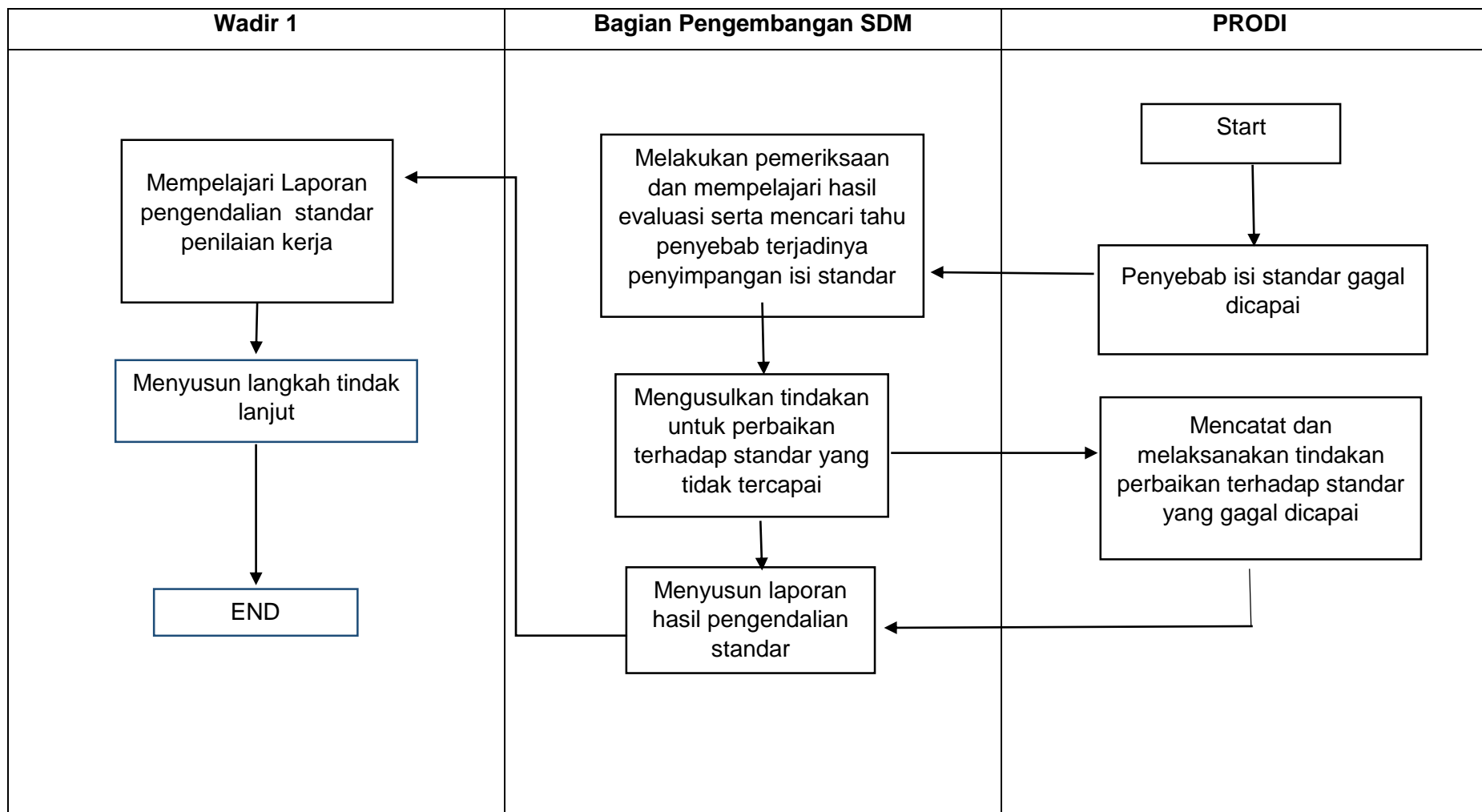
Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Kerja



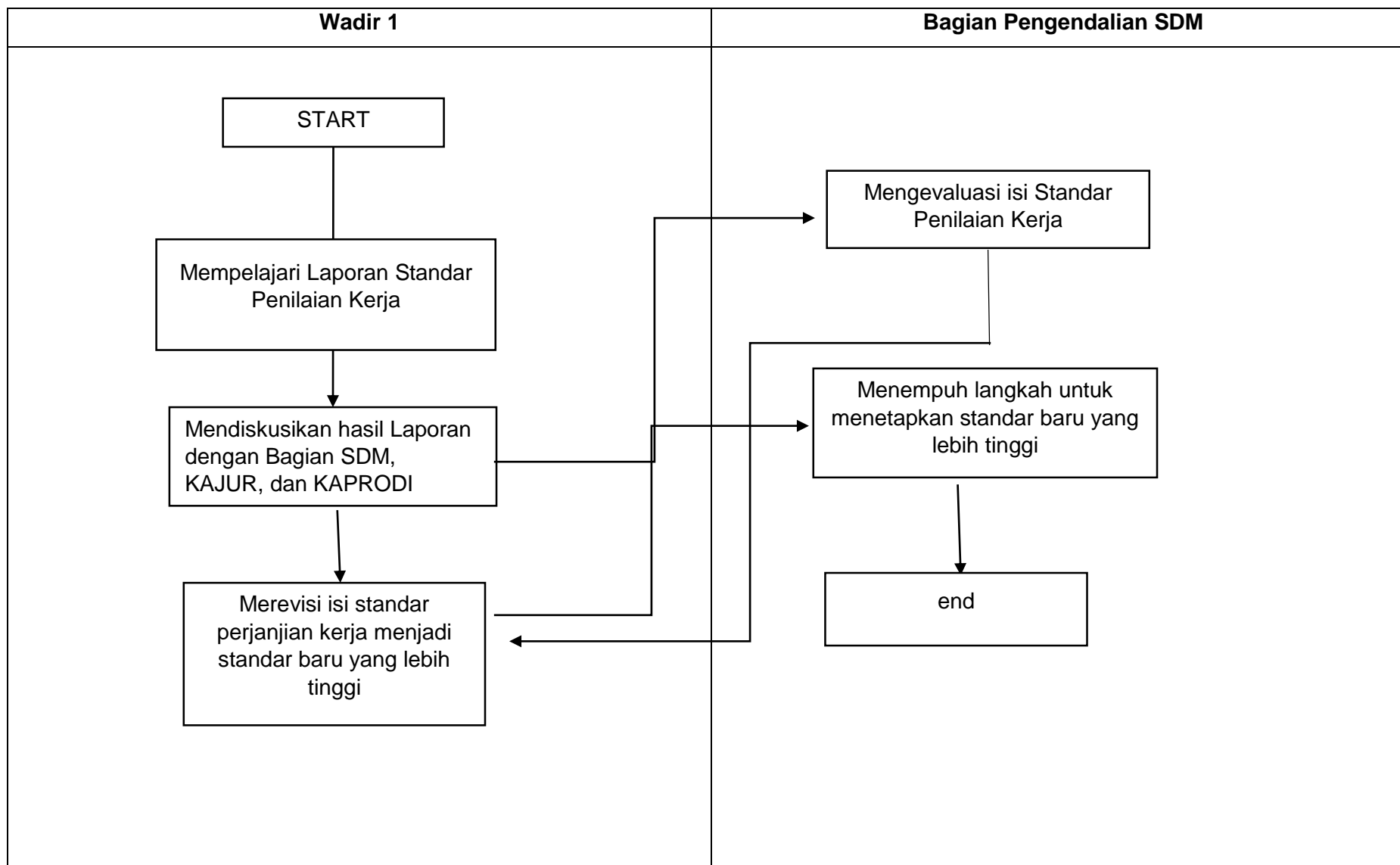
Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Kerja



Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Kerja



Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Kerja



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR MUTASI, PROMOSI, DEMOSI

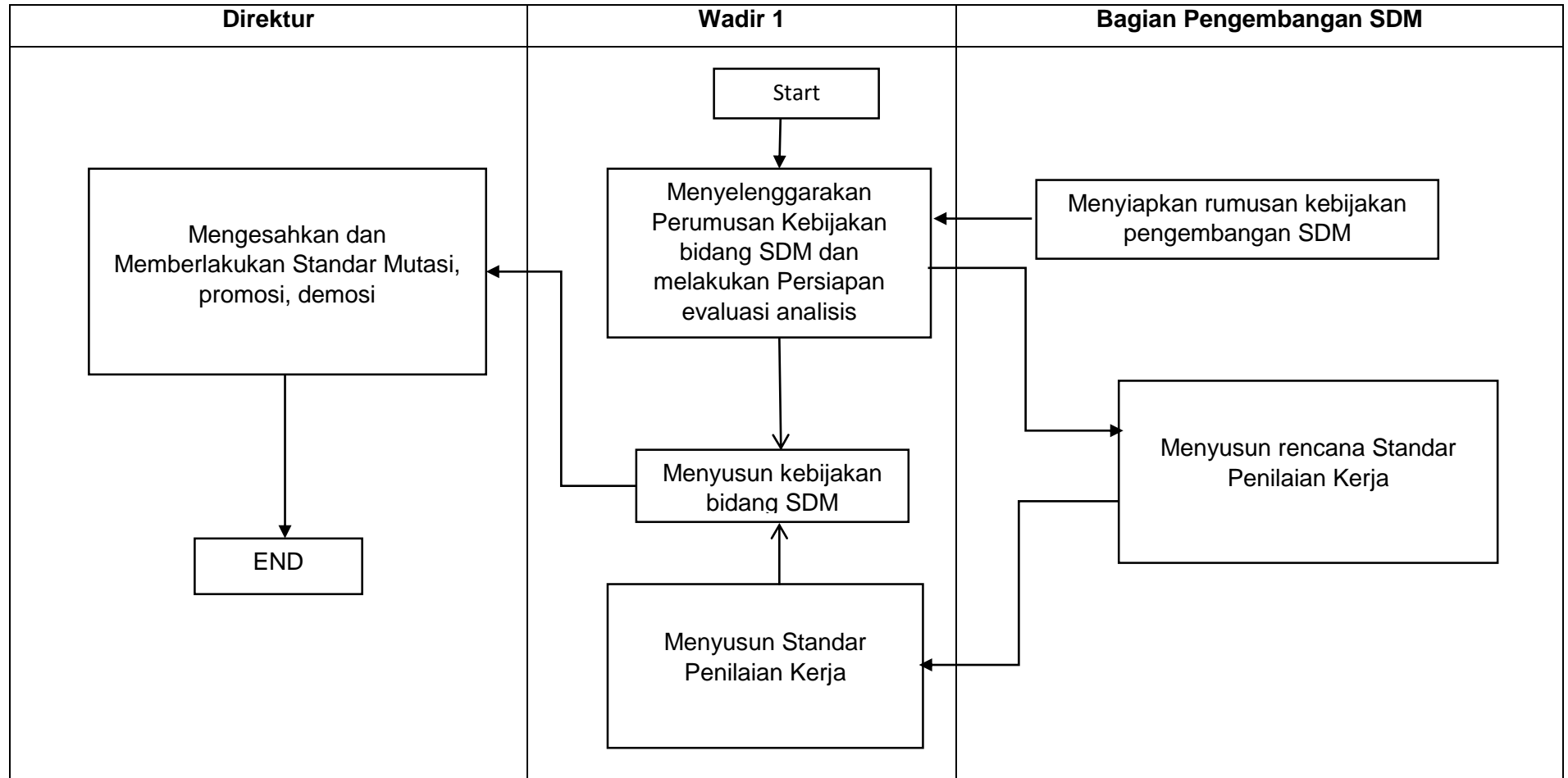


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

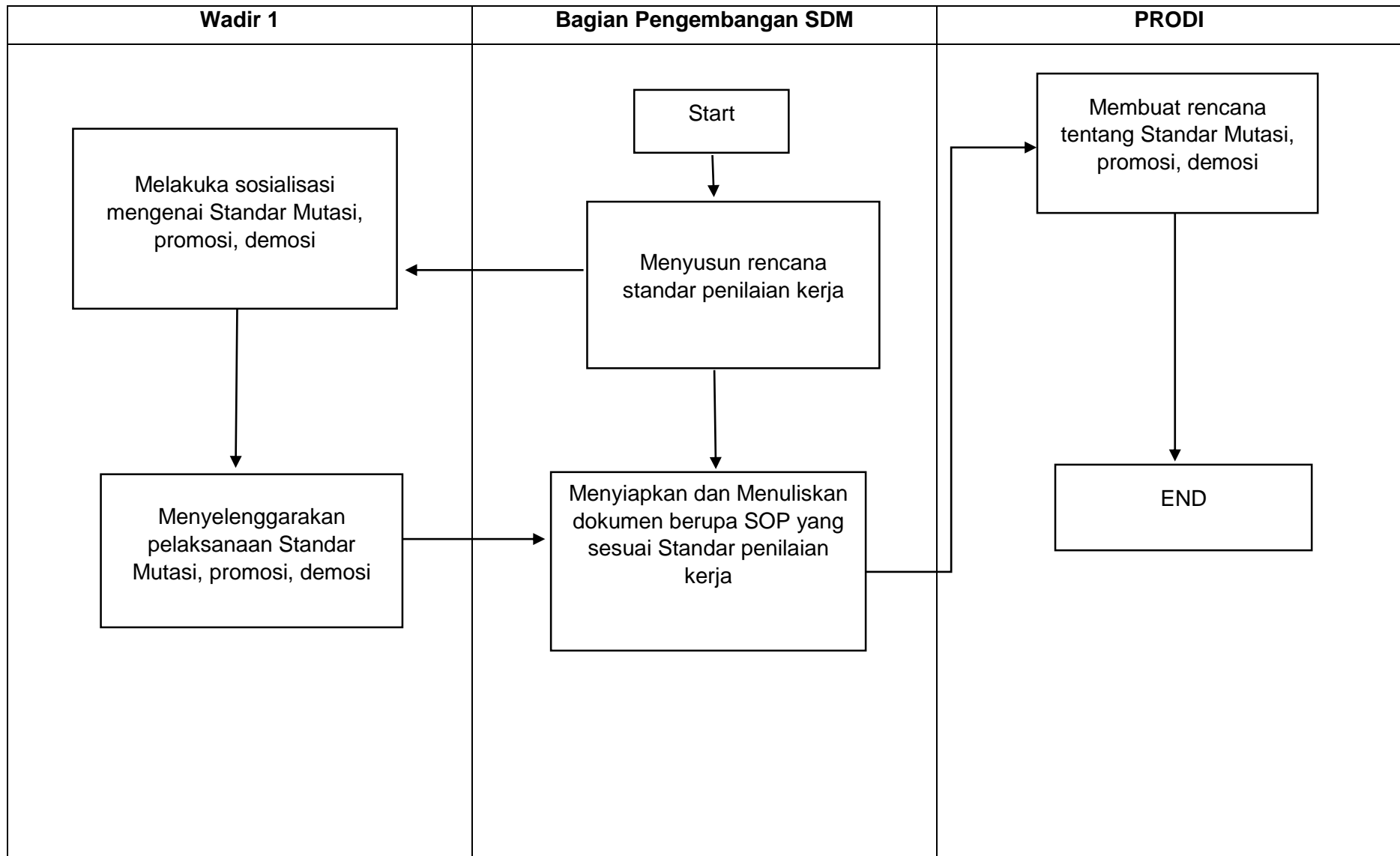
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.5 : STANDAR MUTASI, PROMOSI, DEMOSI

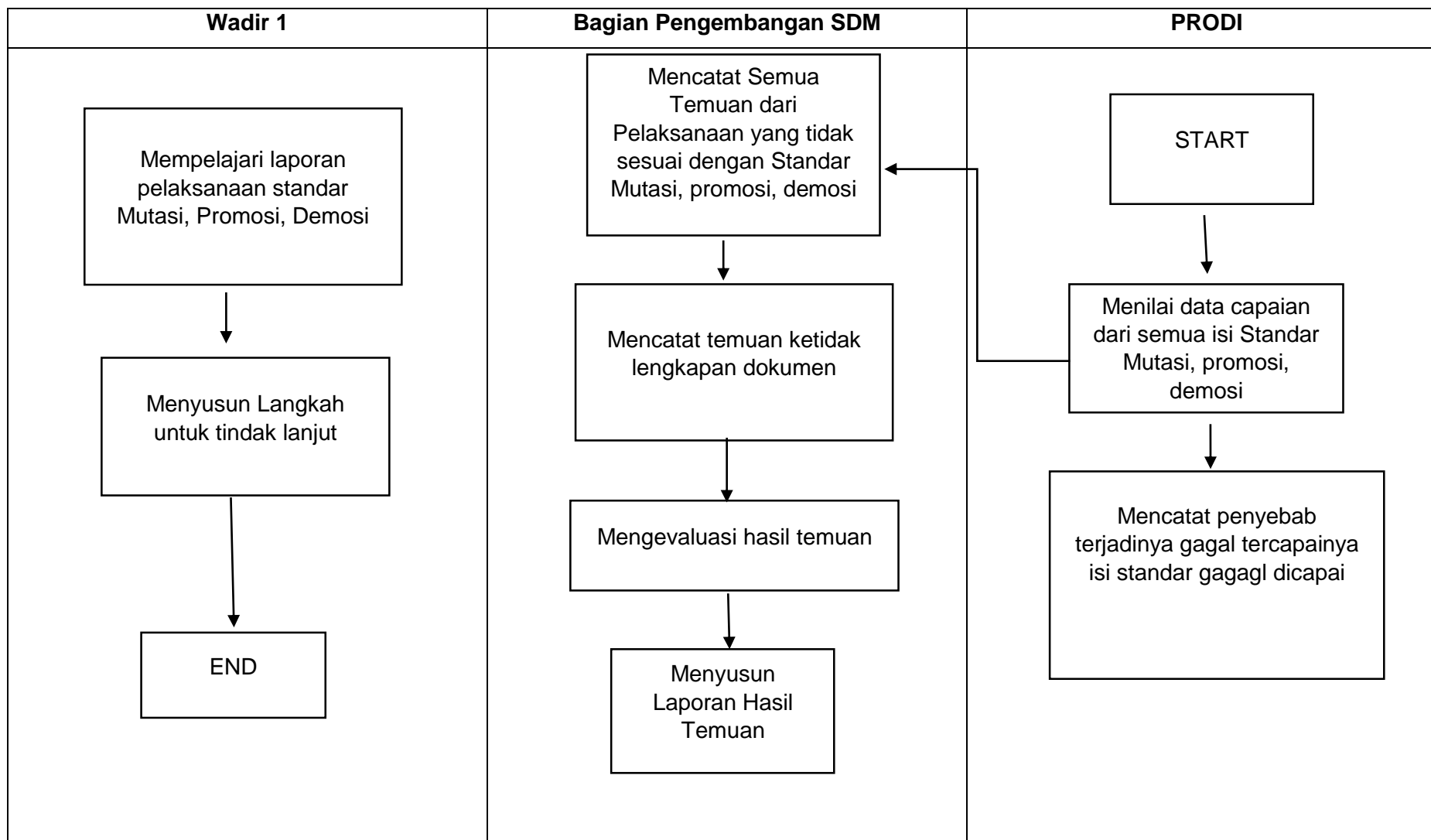
Prosedur Penetapan Standar Mutasi, promosi, demosi



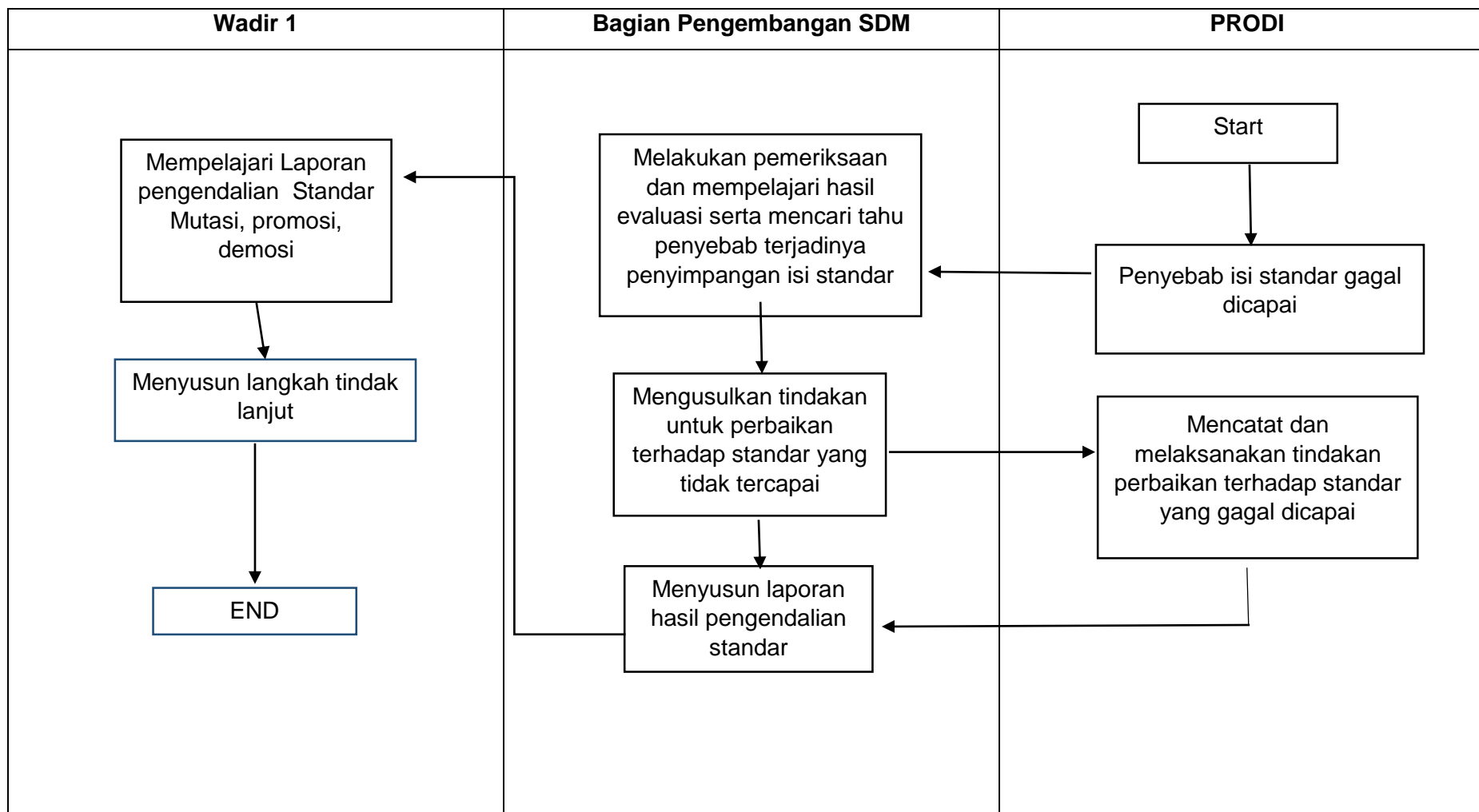
Prosedur Pelaksanaan Standar Mutasi, promosi, demosi



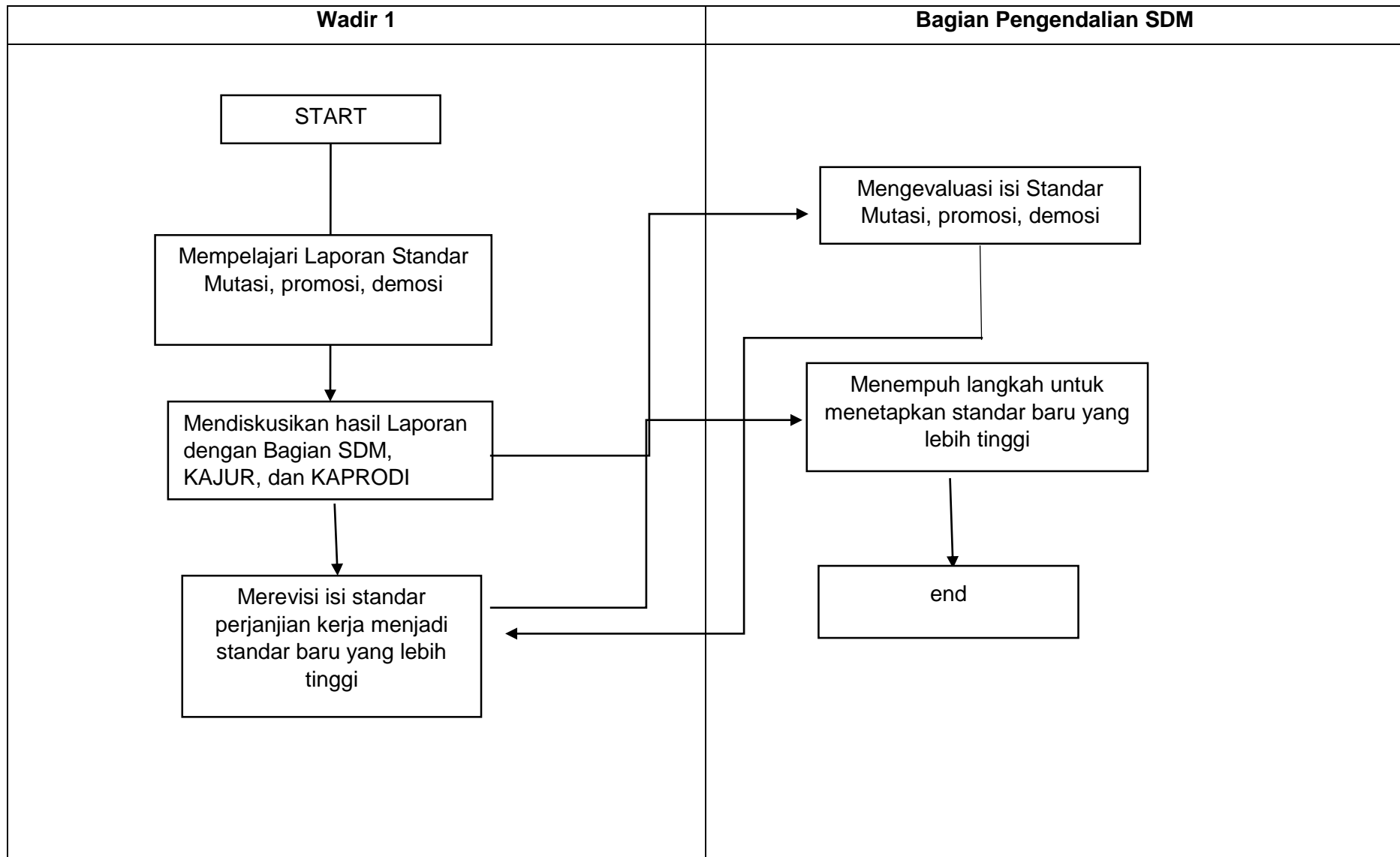
Prosedur Evaluasi Standar Mutasi, promosi, demosi



Prosedur Pengendalian Standar Mutasi, promosi, demosi



Prosedur Peningkatan Standar Mutasi, promosi, demosi



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06 Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR WAKTU KERJA

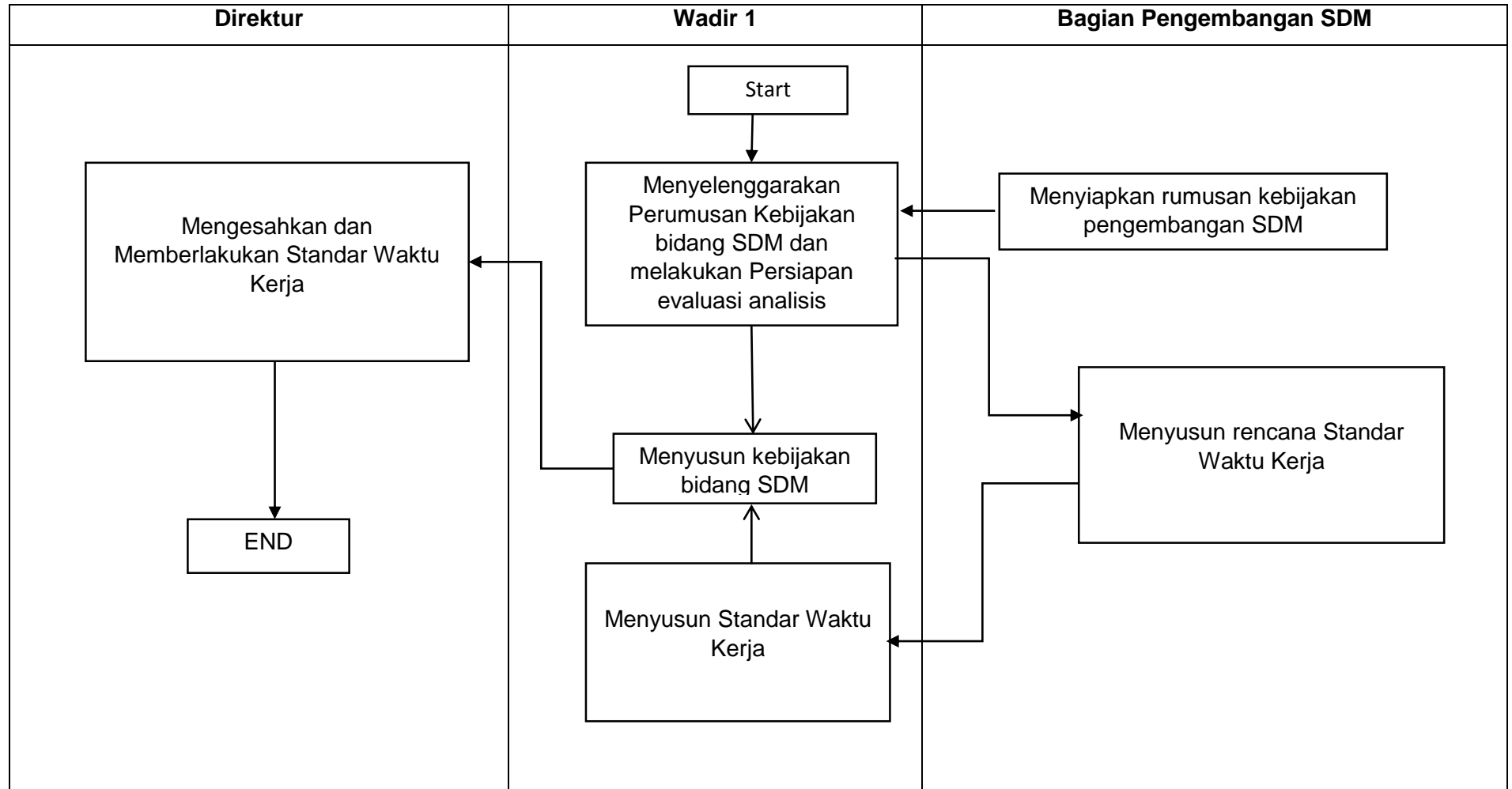


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

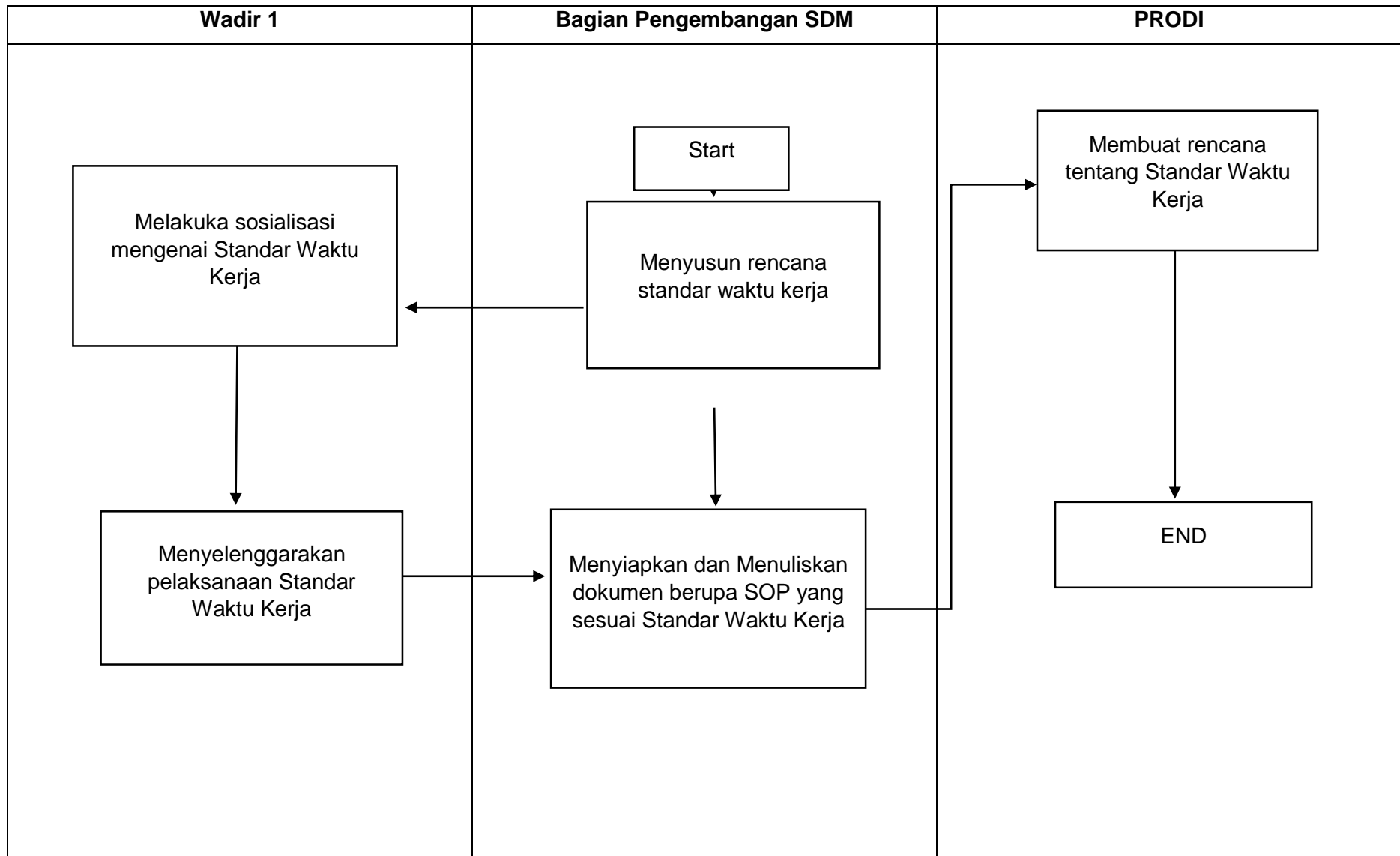
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.6 : STANDAR WAKTU KERJA

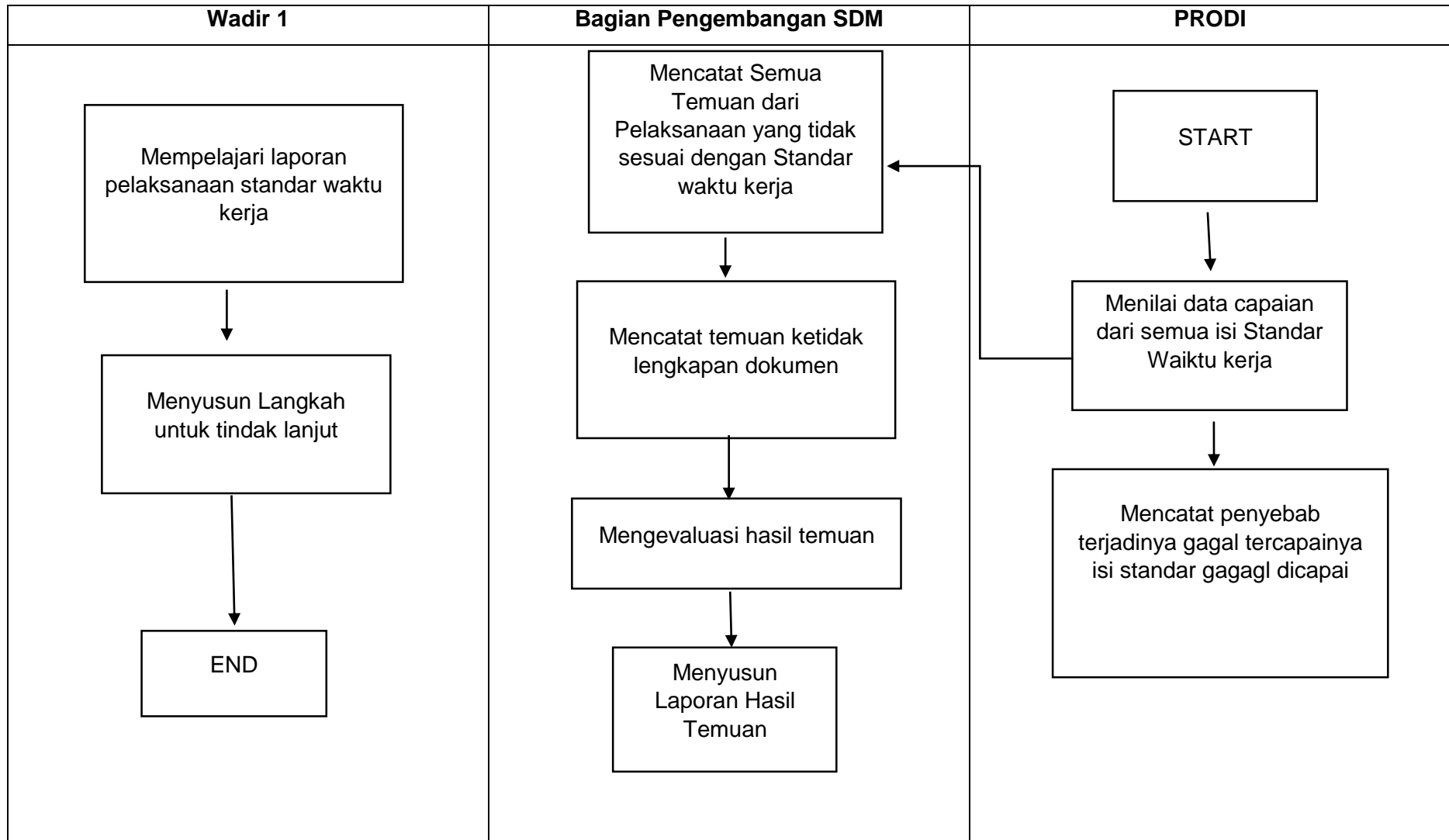
Prosedur Penetapan Standar Waktu Kerja



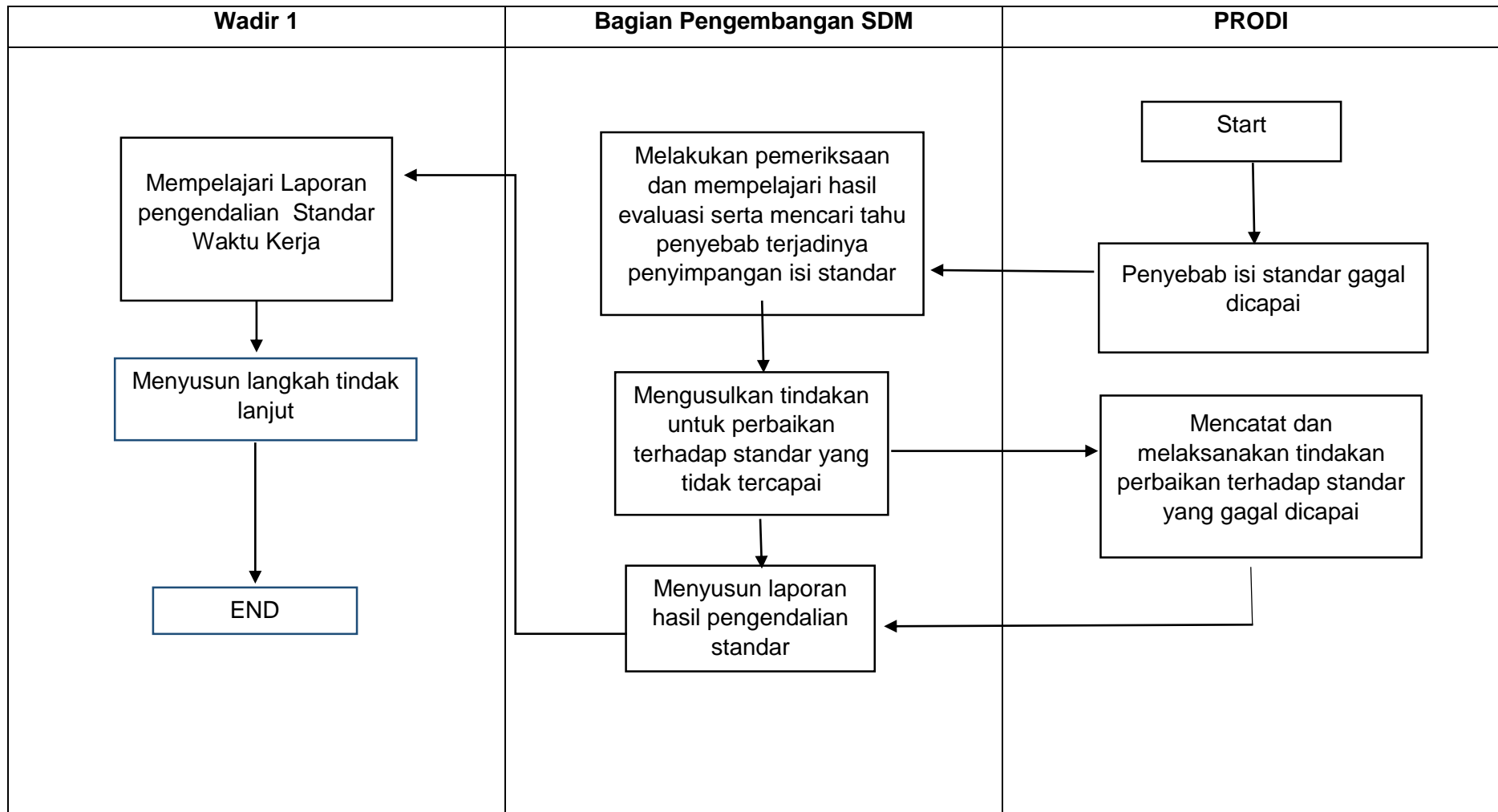
Prosedur Pelaksanaan Standar Waktu Kerja



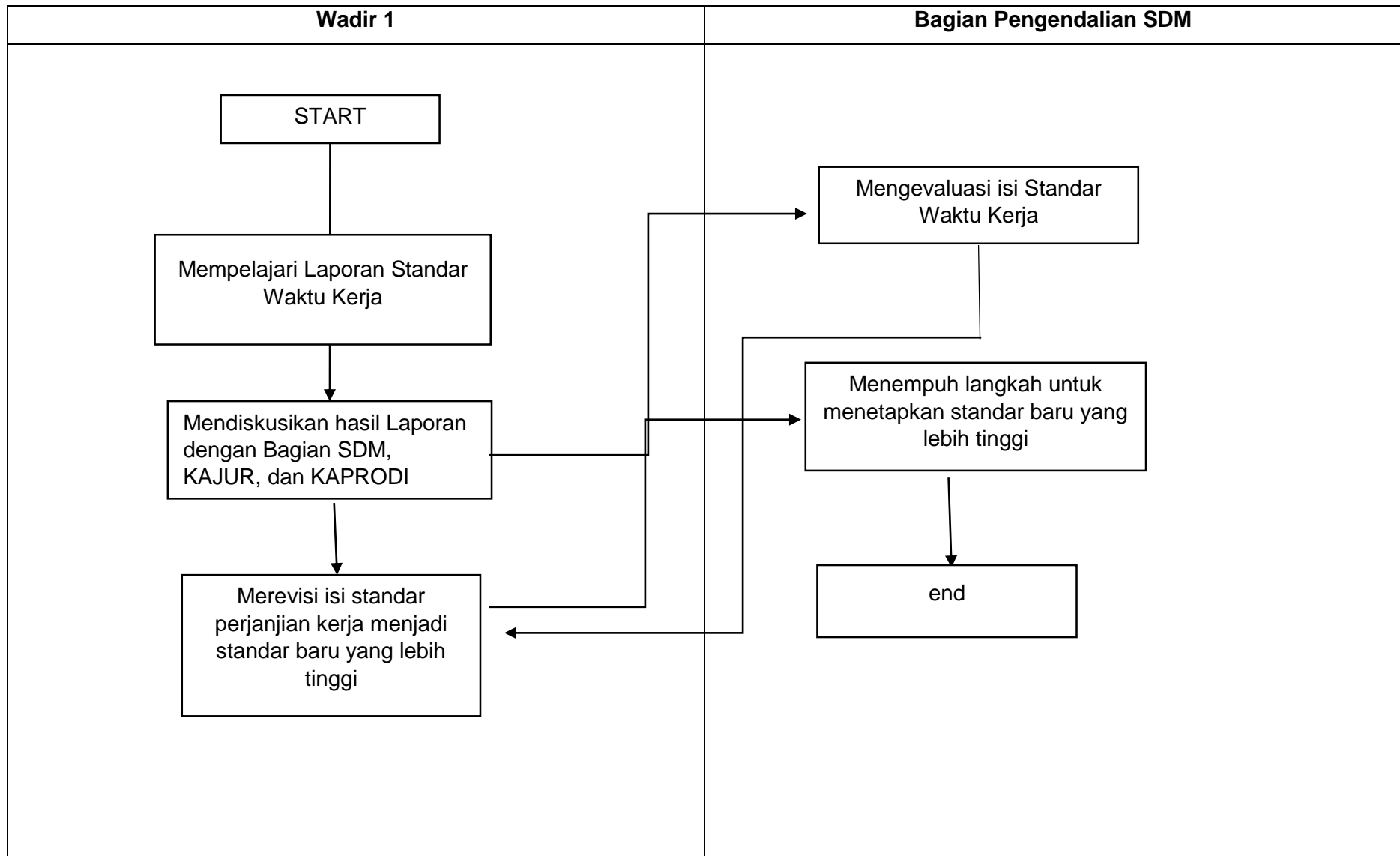
Prosedur Evaluasi Standar Waktu Kerja



Prosedur Pengendalian Standar Waktu Kerja



Prosedur Peningkatan Standar Mutasi, promosi, demosi



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR LEMBUR DAN CUTI

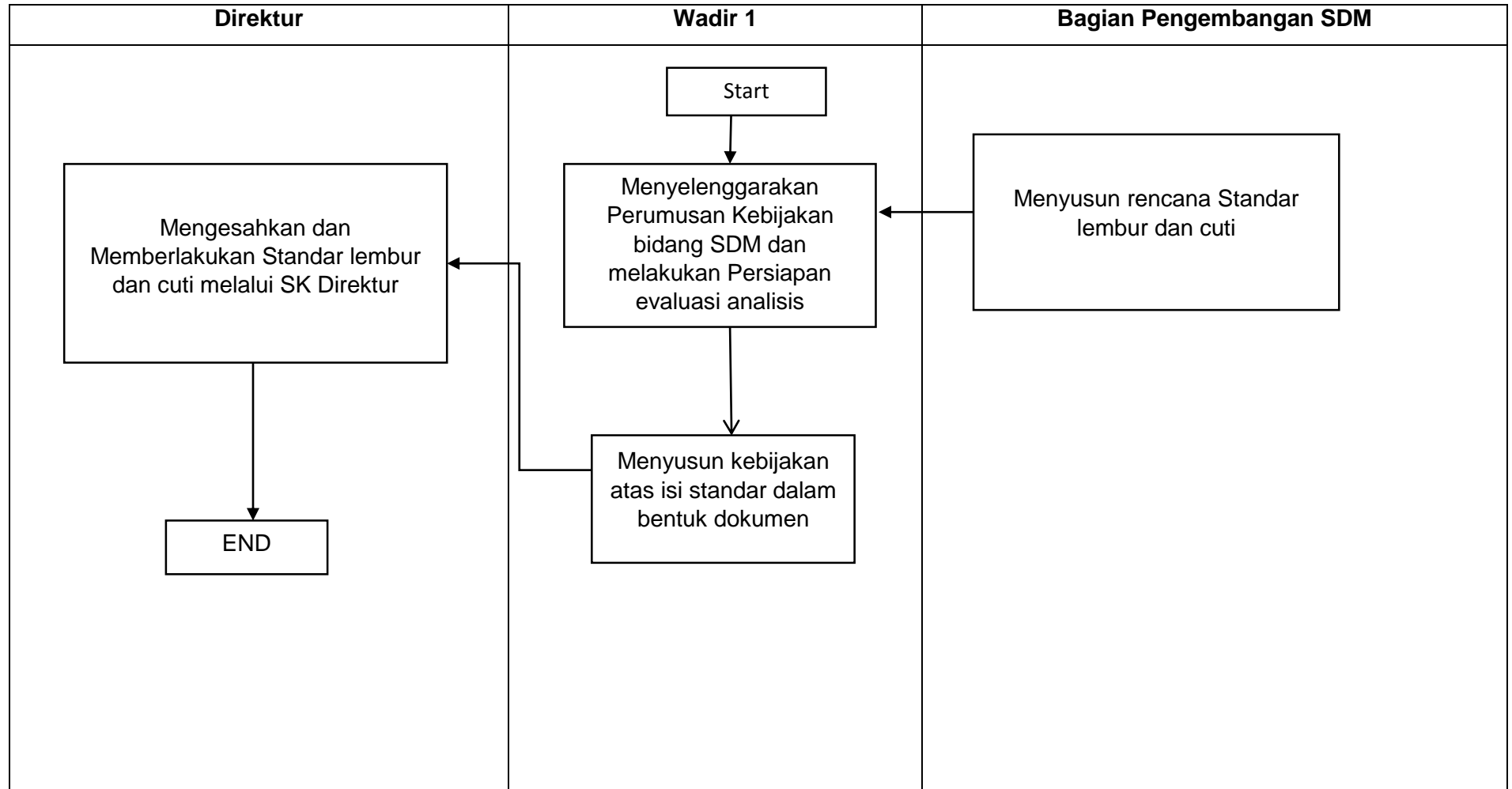


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

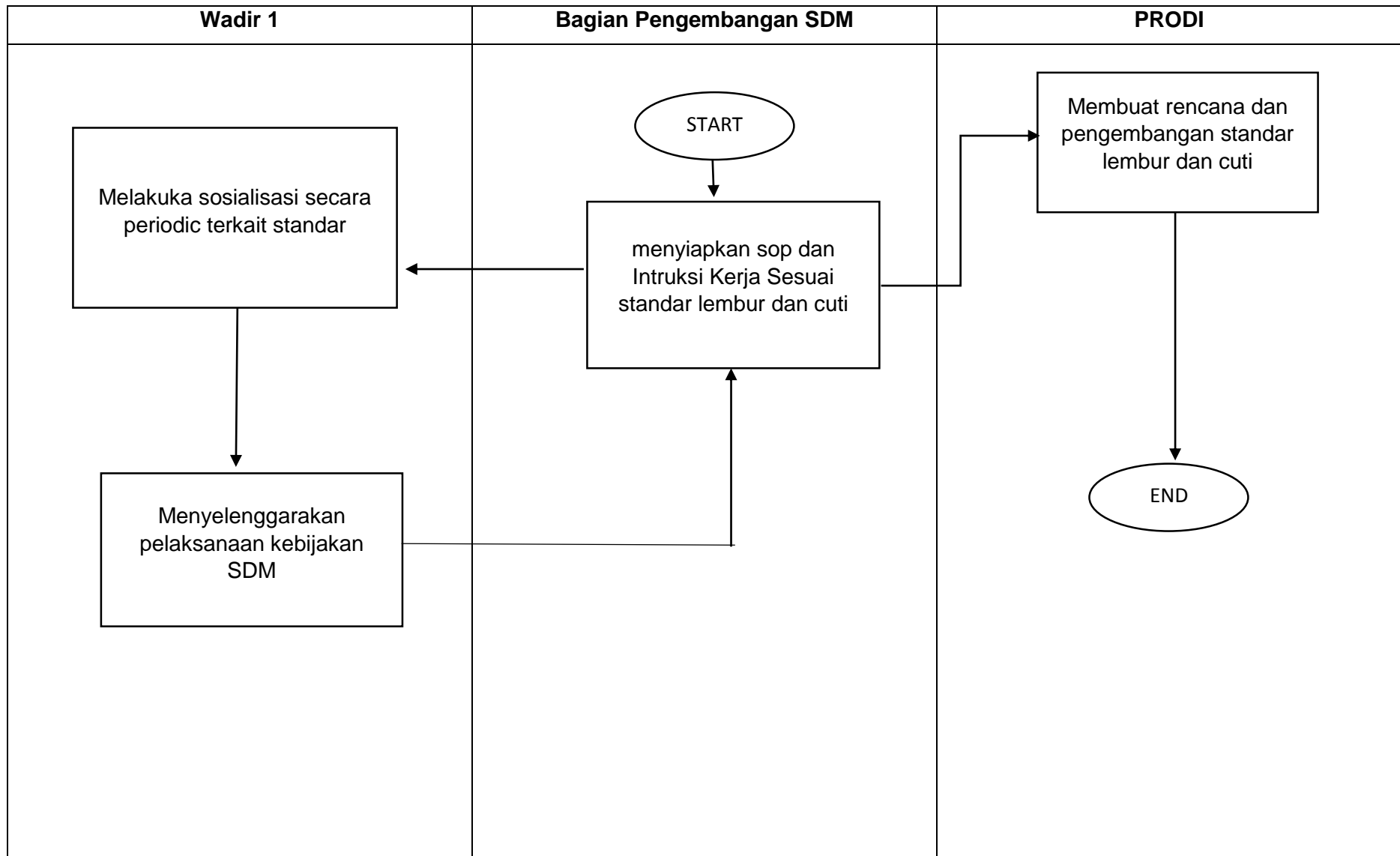
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.7 : STANDAR LEMBUR DAN CUTI

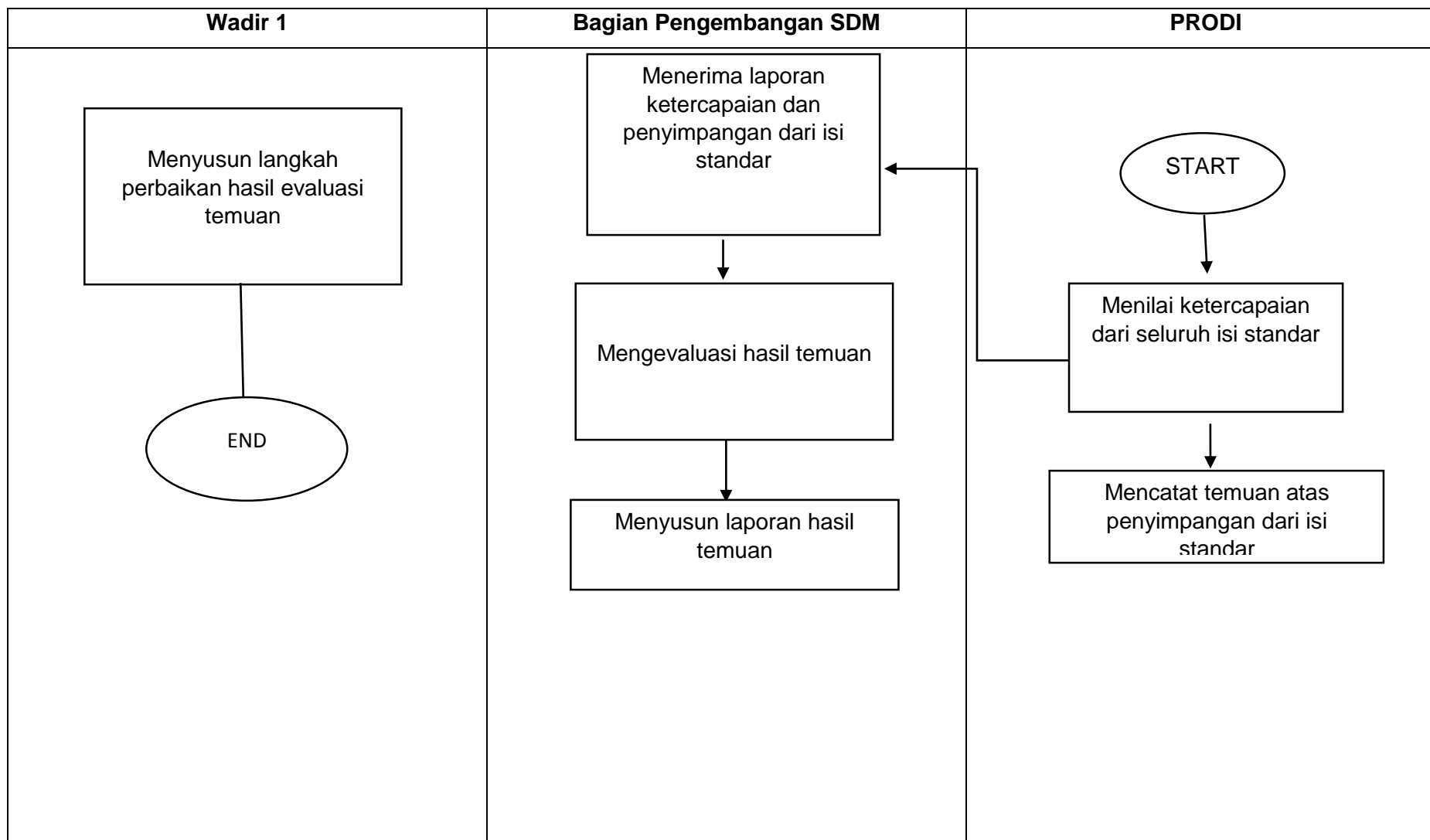
Prosedur Penetapan Standar lembur dan cuti



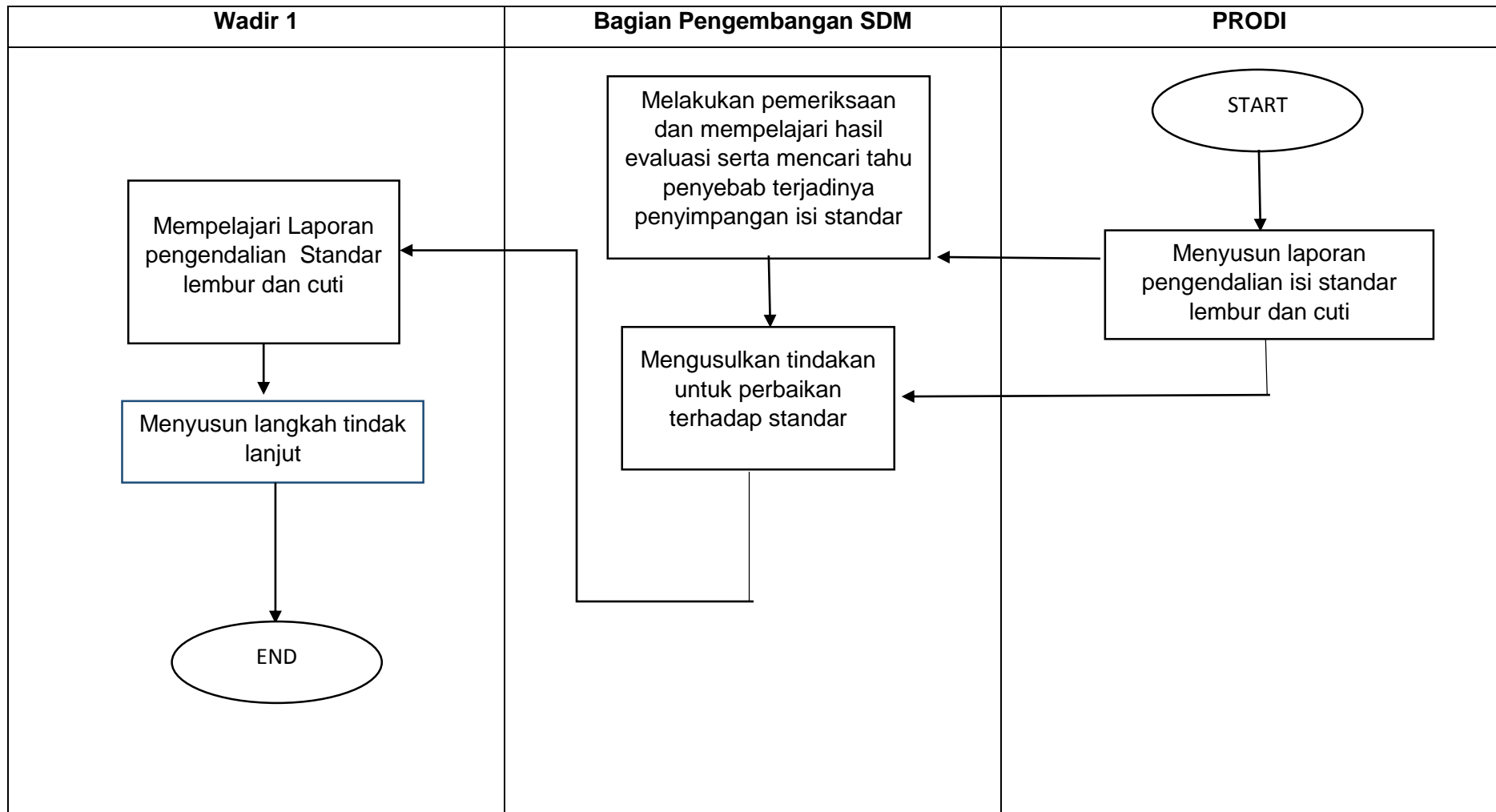
Prosedur Pelaksanaan Standar lembur dan cuti



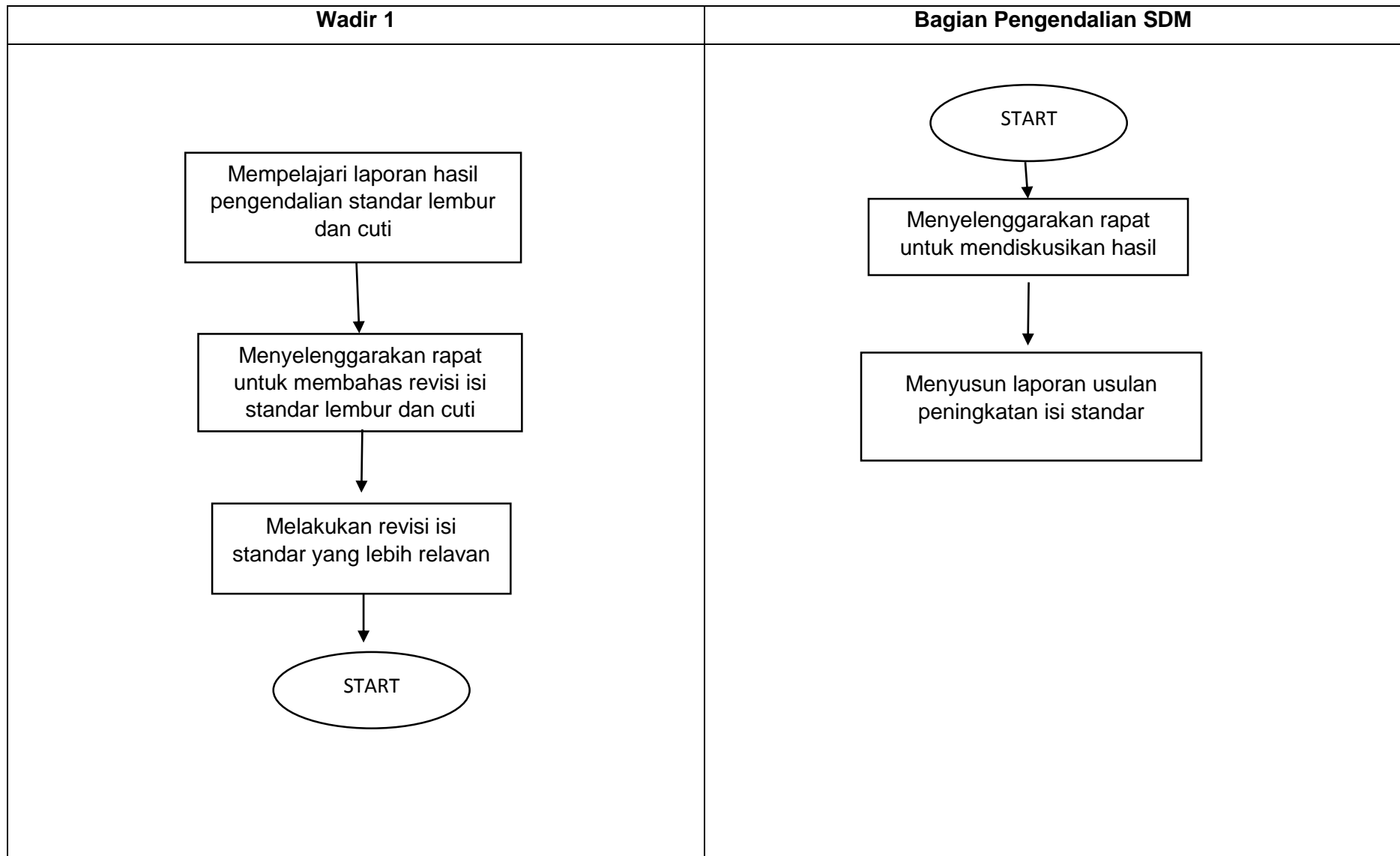
Prosedur Evaluasi Standar lembur dan cuti



Prosedur Pengendalian Standar lembur dan cuti



Prosedur Peningkatan Standar lembur dan cuti



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENGHASILAN DAN PENGHARGAAN

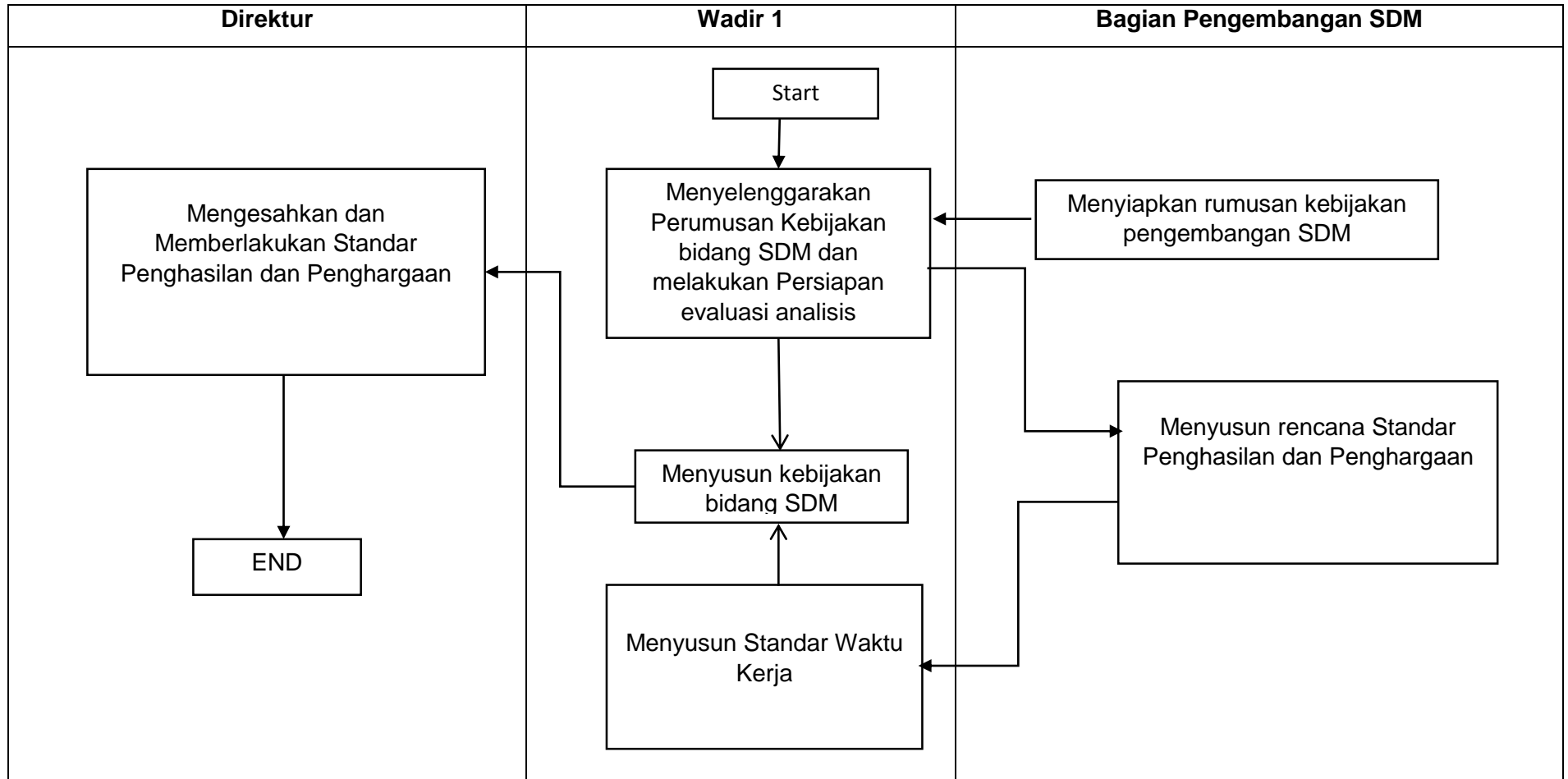


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

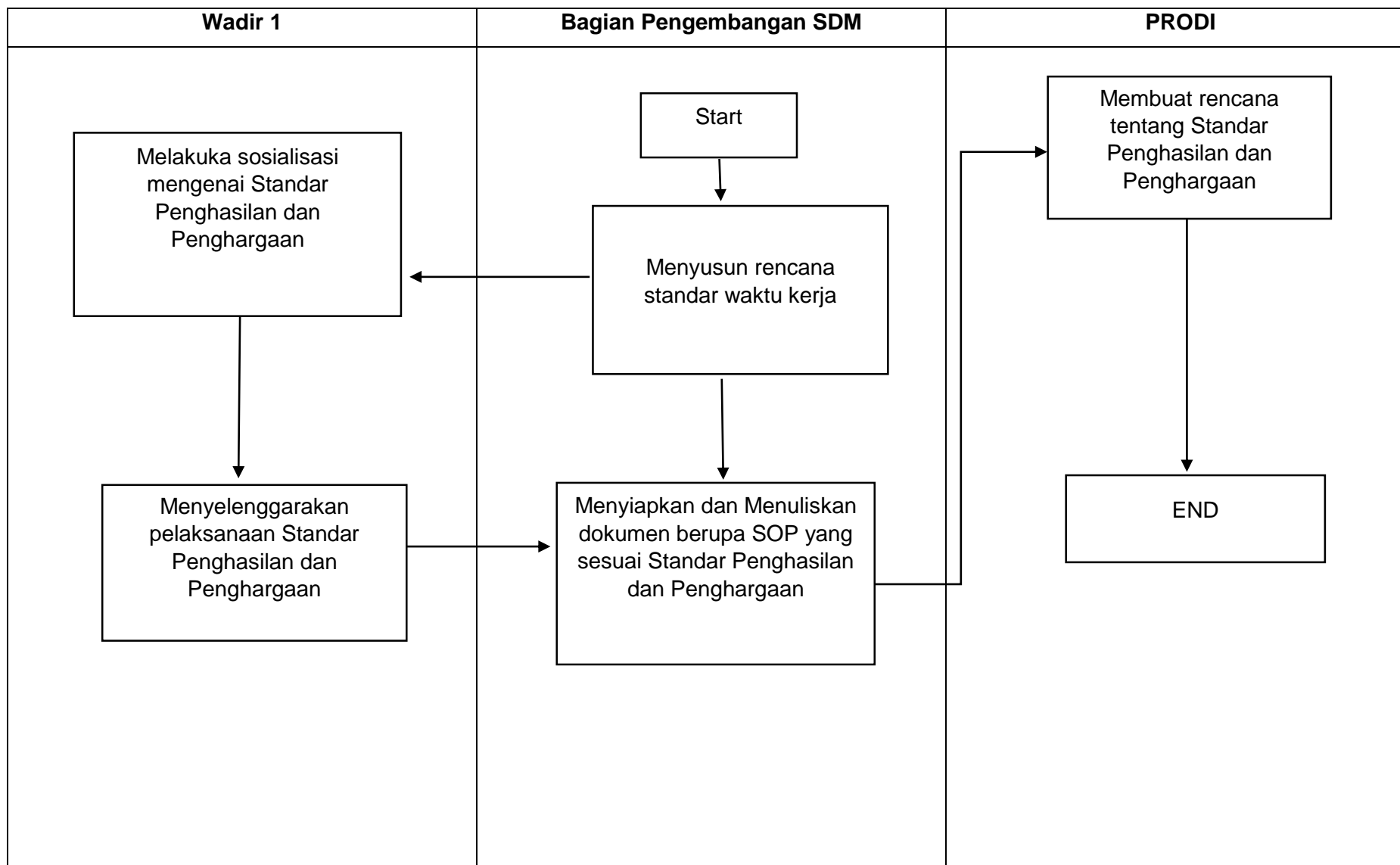
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.8 : STANDAR PENGHASILAN DAN PENGHARGAAN

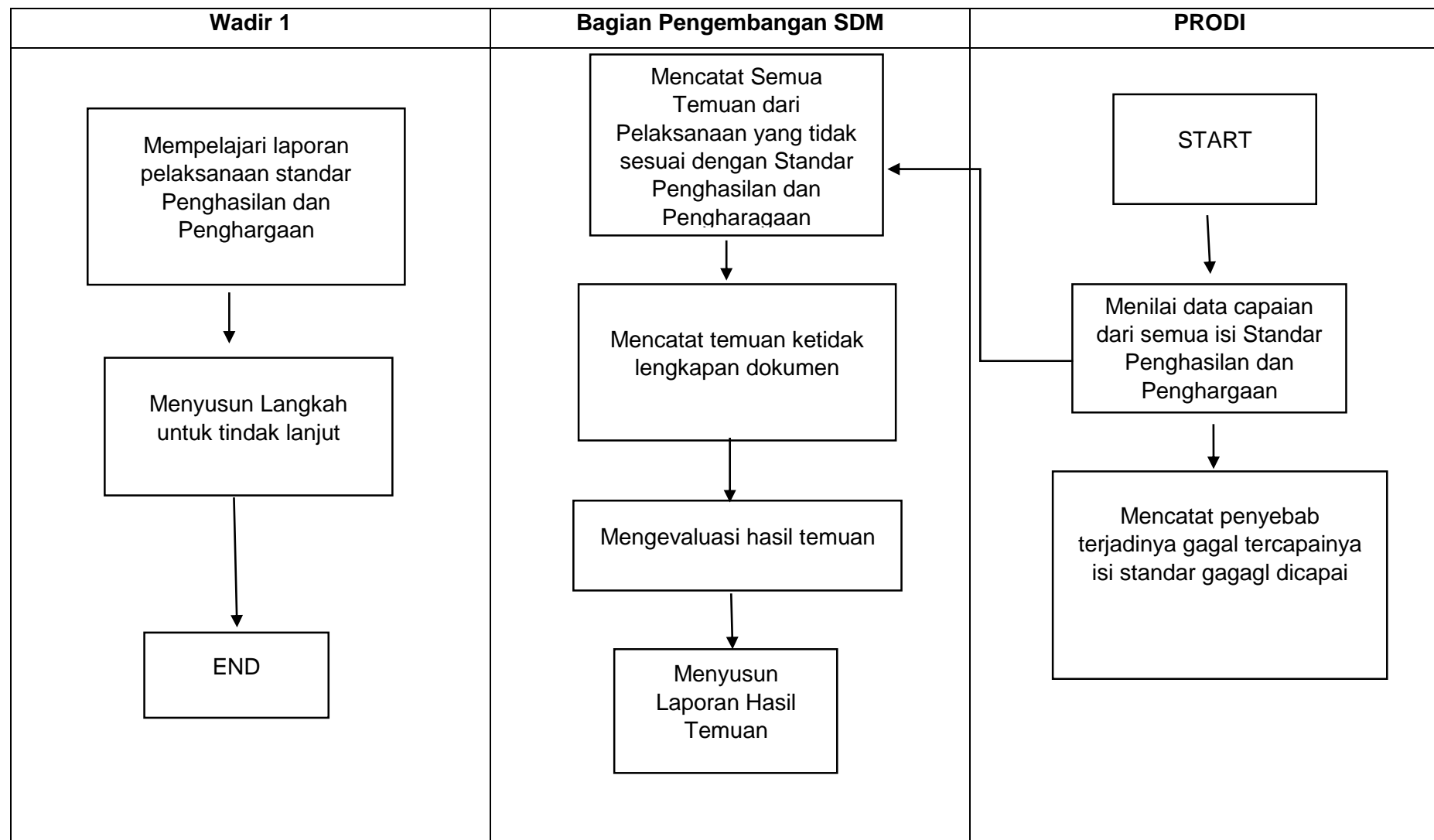
Prosedur Penetapan Standar Penghasilan dan Penghargaan



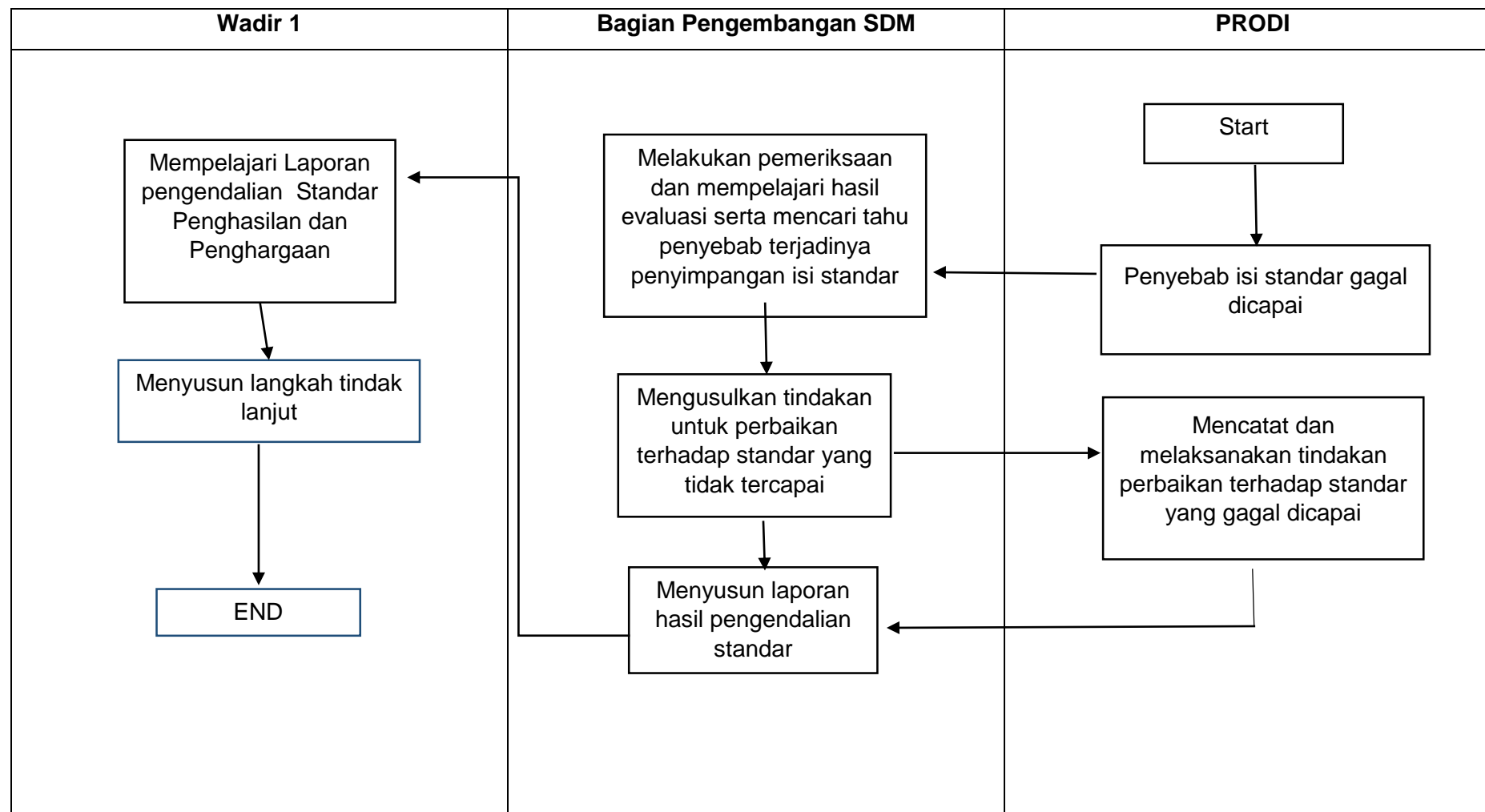
Prosedur Pelaksanaan Standar Penghasilan dan Penghargaan



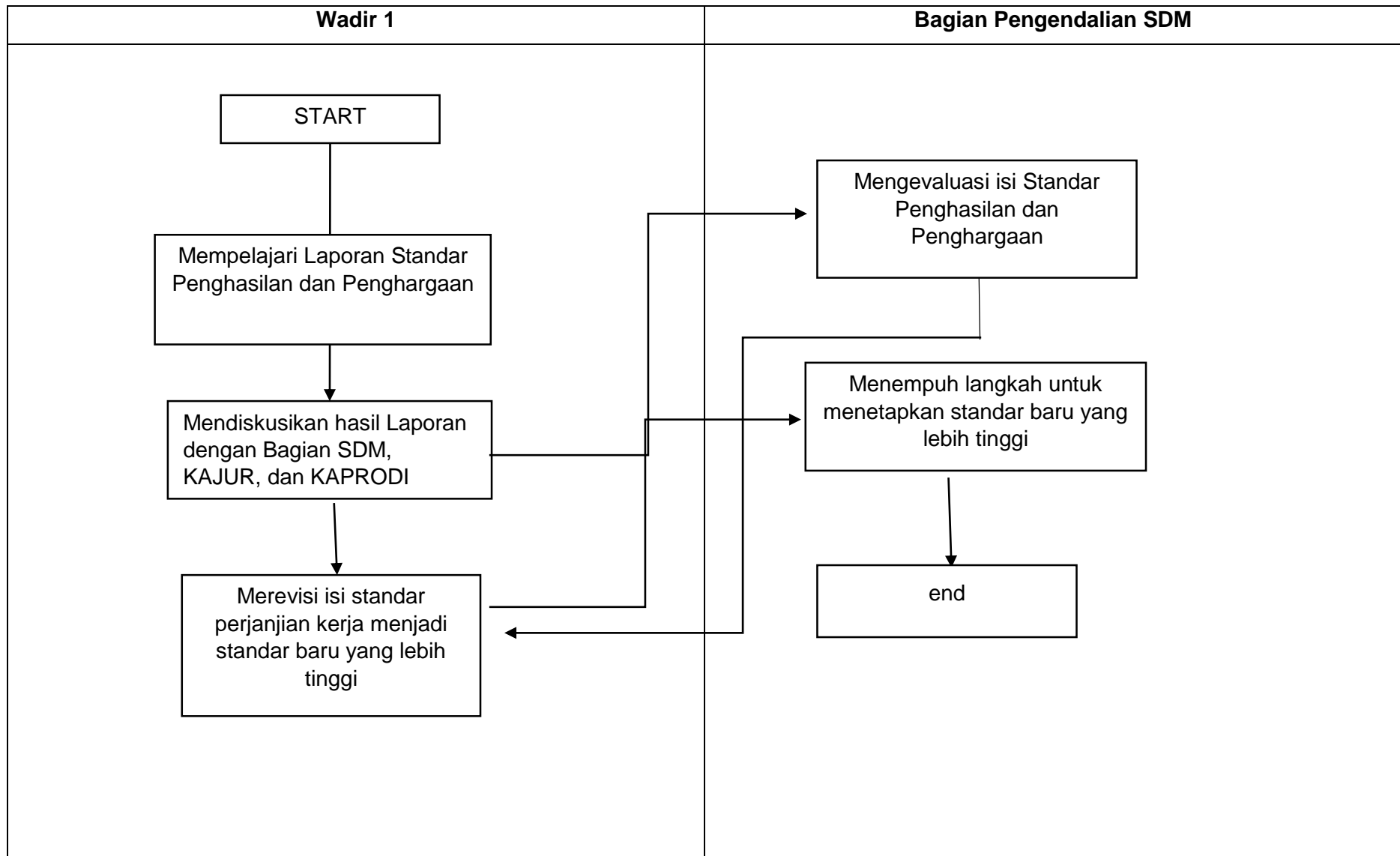
Prosedur Evaluasi Standar Penghasilan dan Penghargaan



Prosedur Pengendalian Standar Penghasilan dan Penghargaan



Prosedur Peningkatan Standar Penghasilan dan Penghargaan



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENGHASILAN DAN PENGHARGAAN

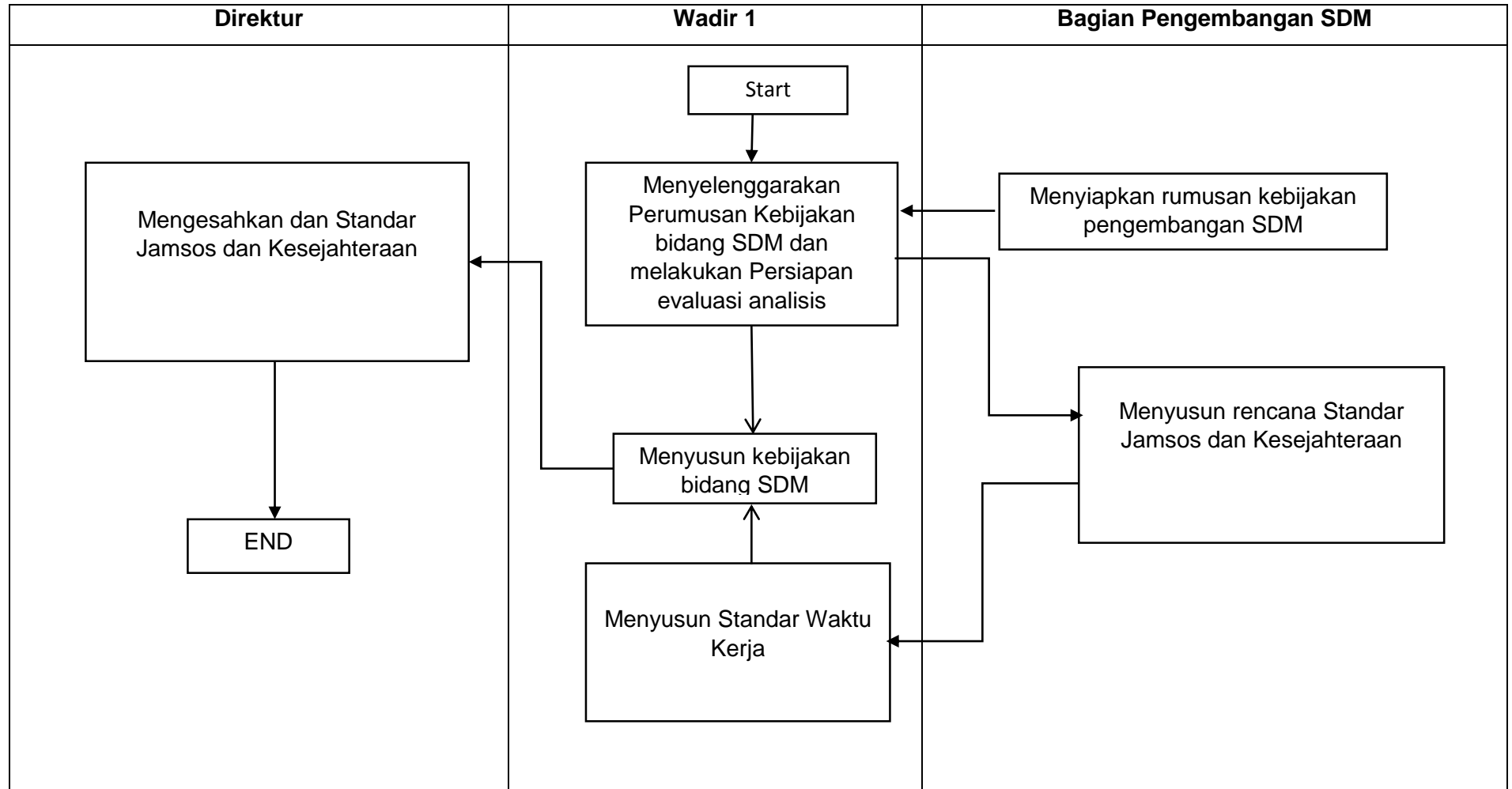


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

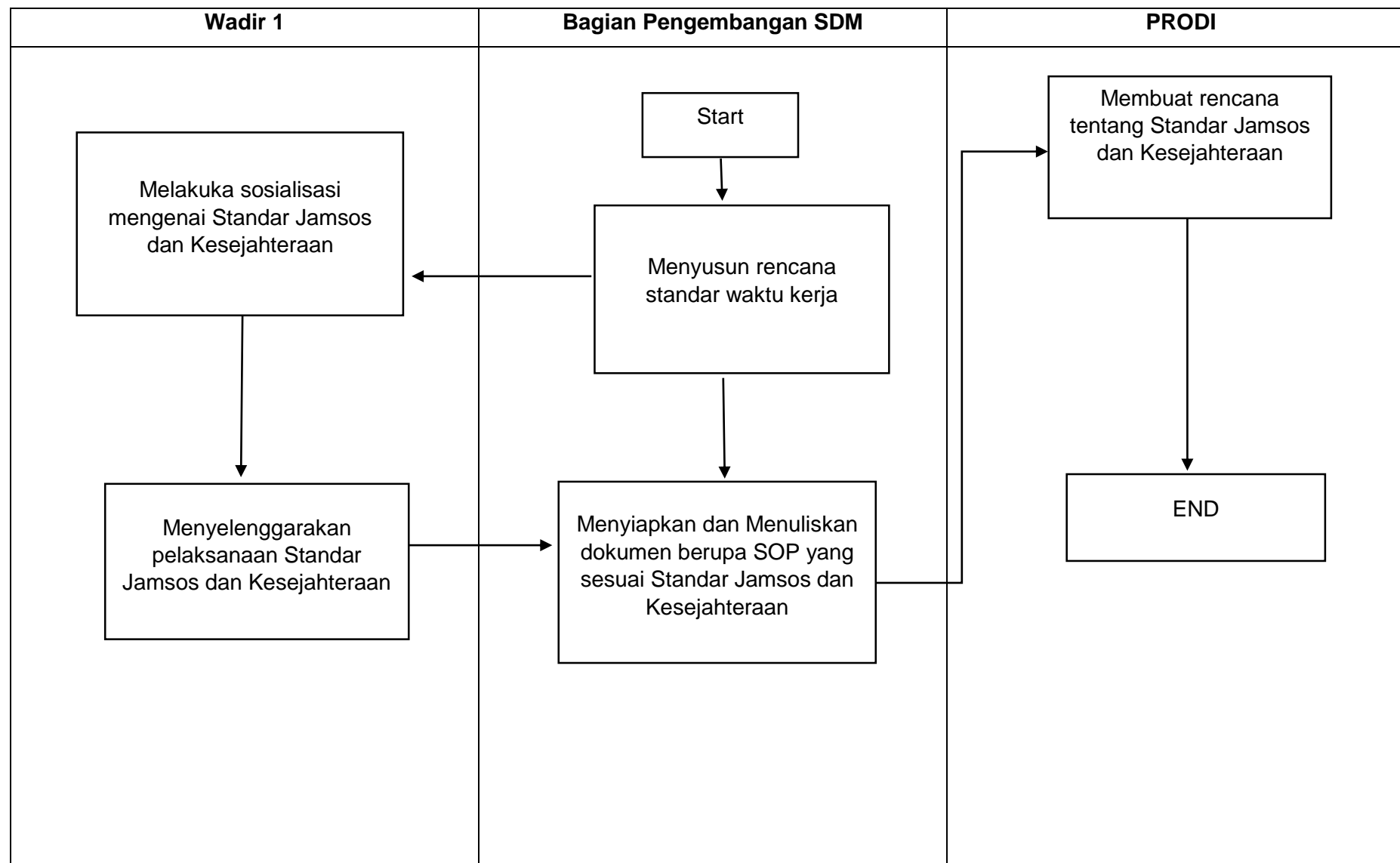
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.9 : STANDAR JAMSOS DAN KESEJAHTERAAN

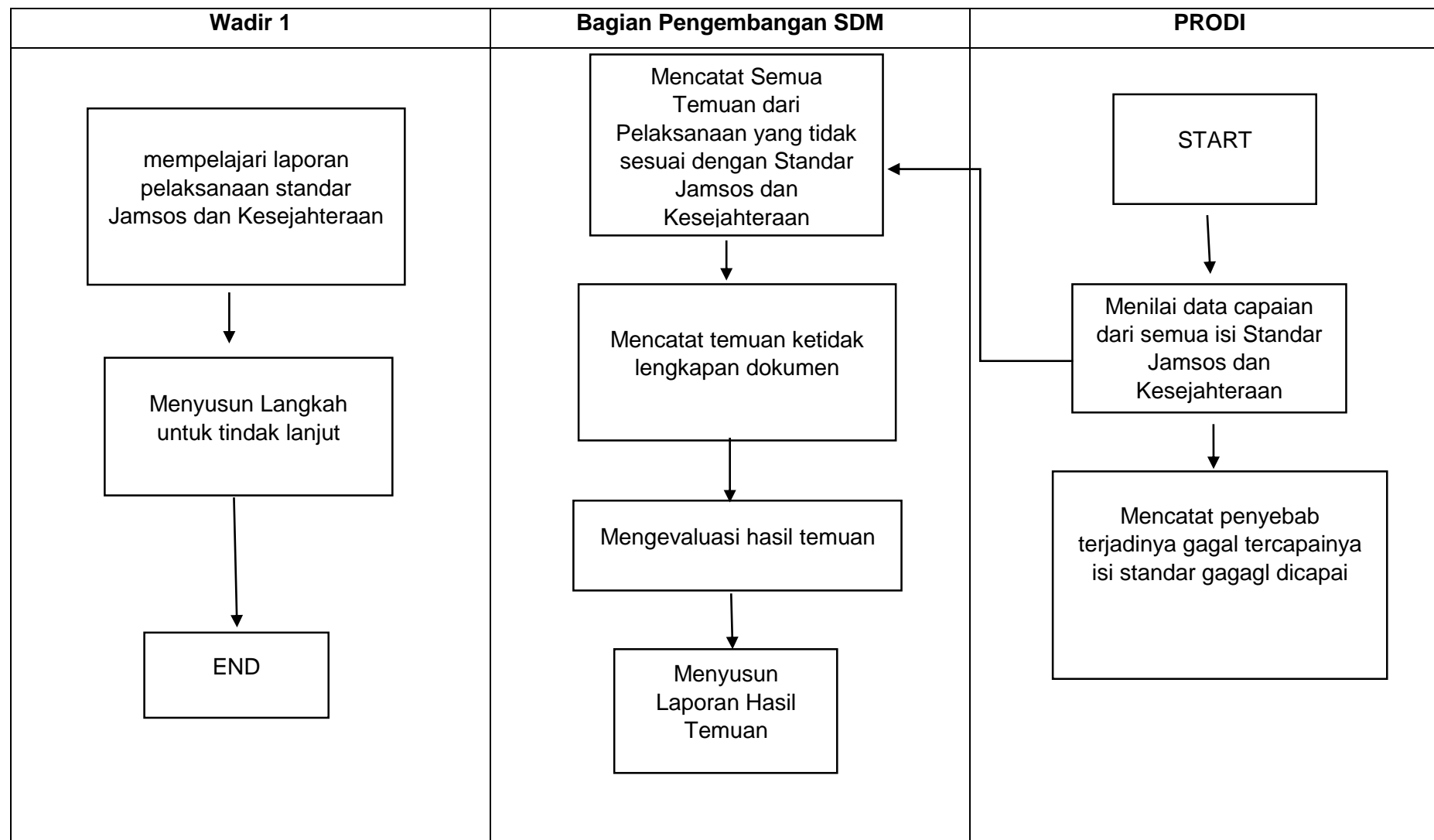
Prosedur Penetapan Standar Jamsos dan Kesejahteraan



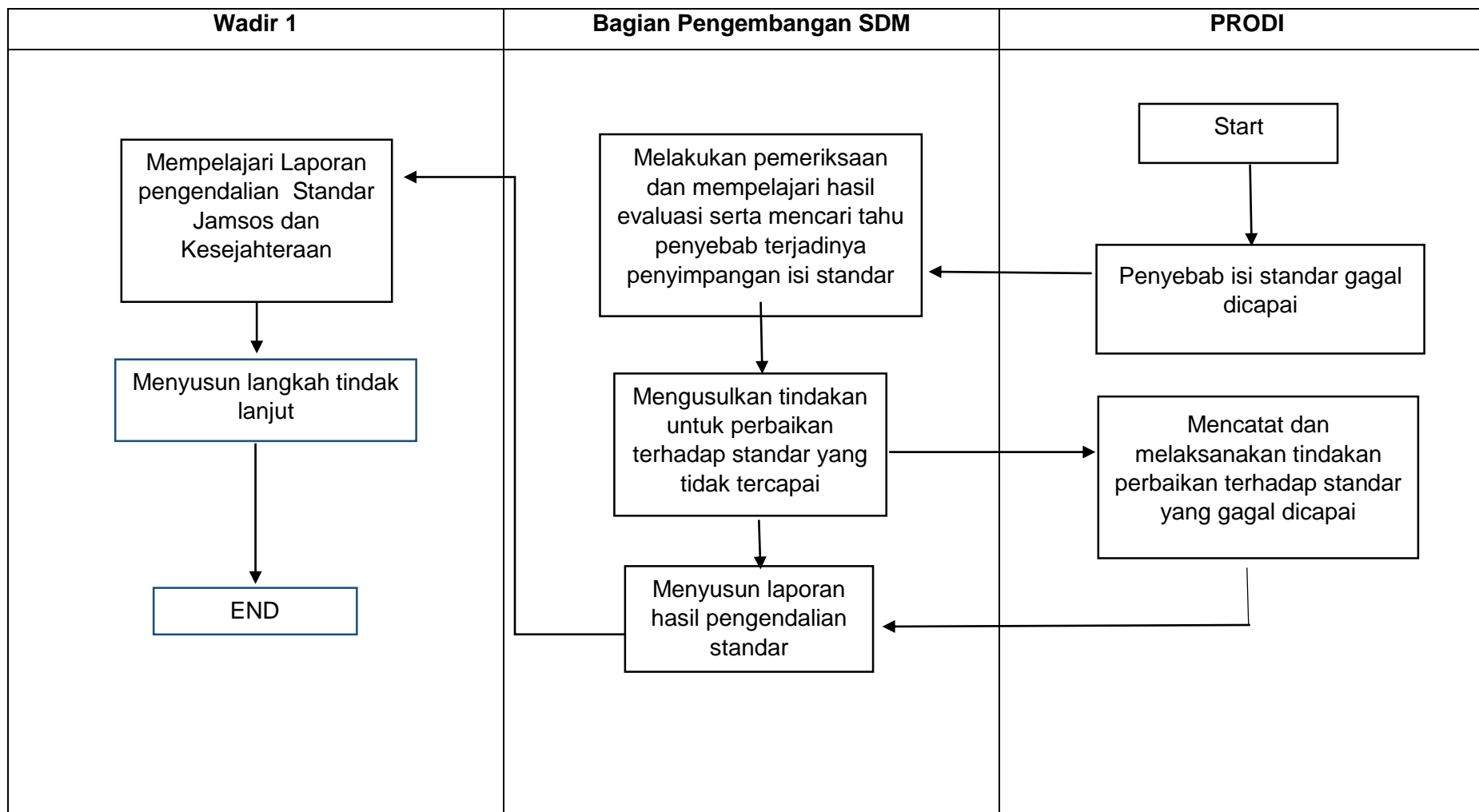
Prosedur Pelaksanaan Standar Jamsos dan Kesejahteraan



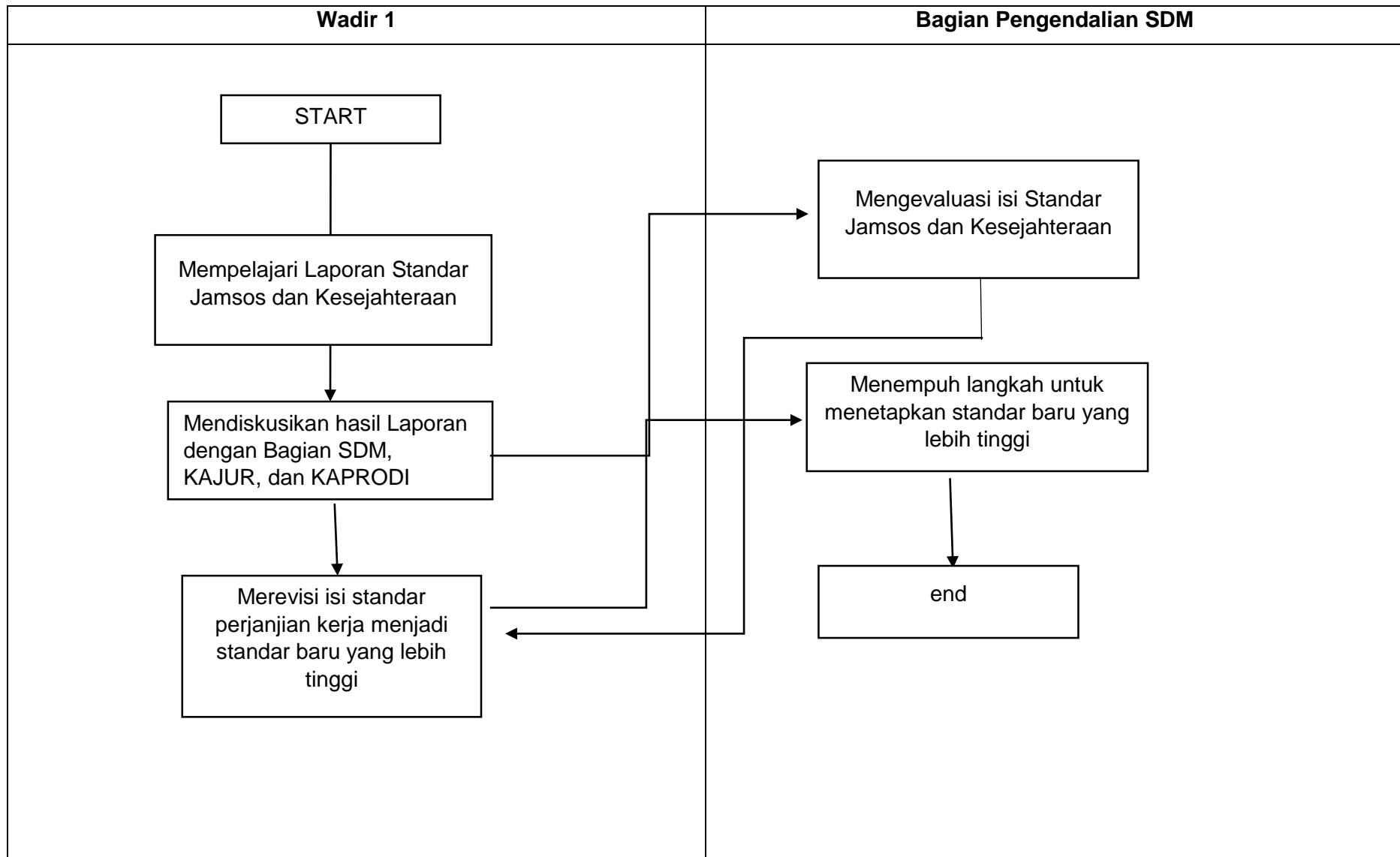
Prosedur Evaluasi Standar Jamsos dan Kesejahteraan



Prosedur Pengendalian Standar Jamsos dan Kesejahteraan



Prosedur Peningkatan Standar Jamsos dan Kesejahteraan



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN

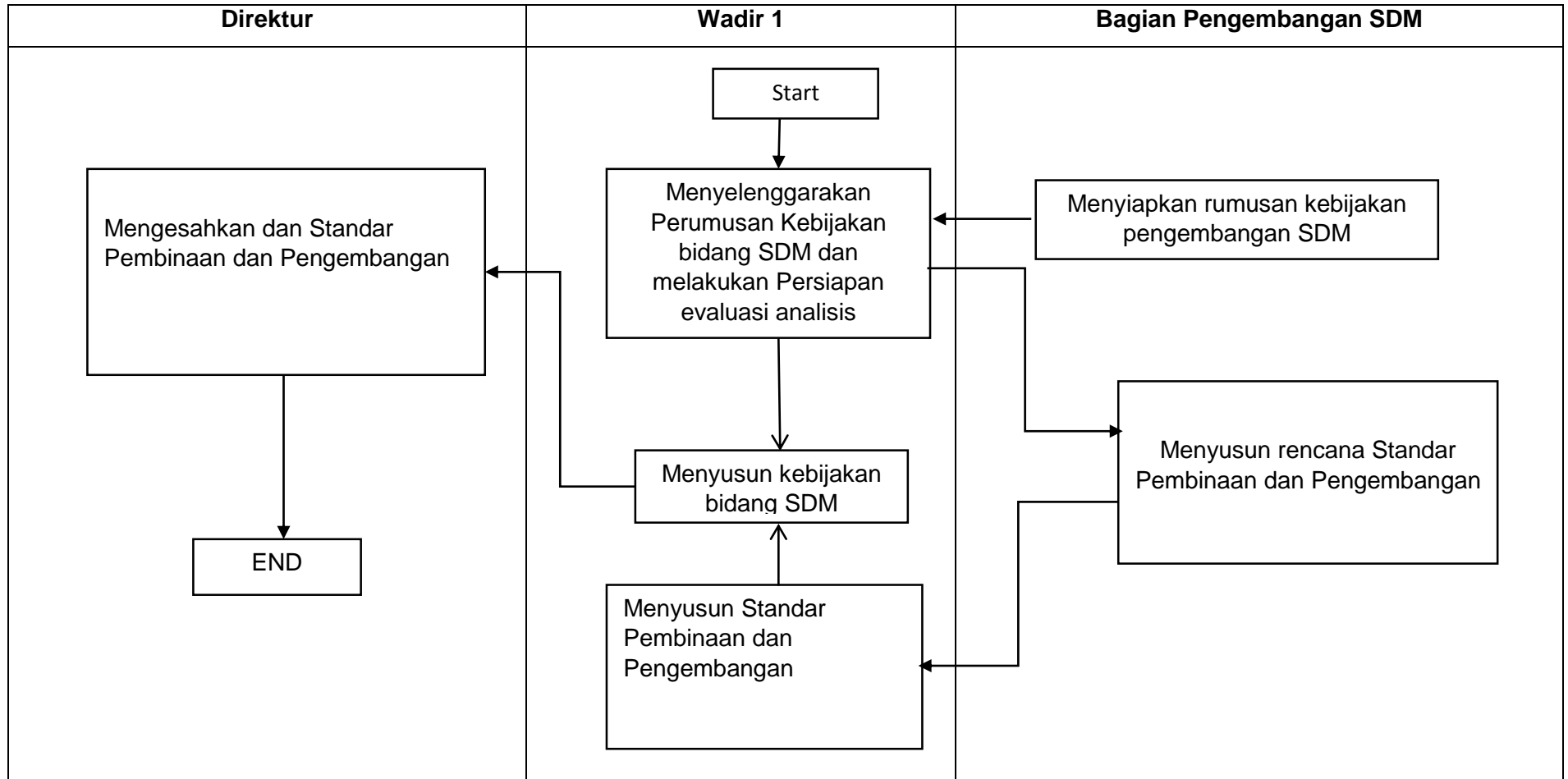


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

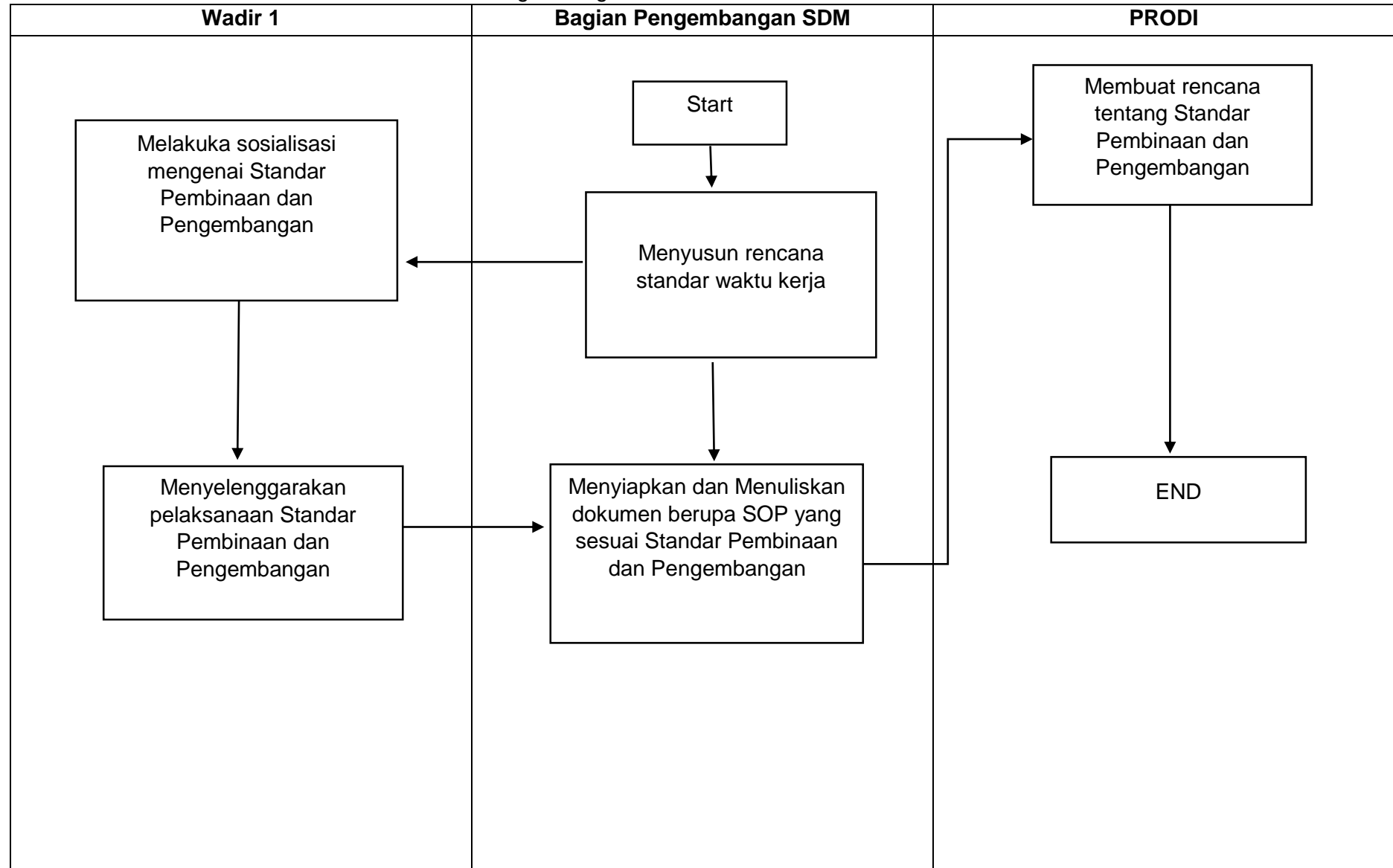
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.10 : STANDAR PRMBINAAN DAN PENGEMBANGAN

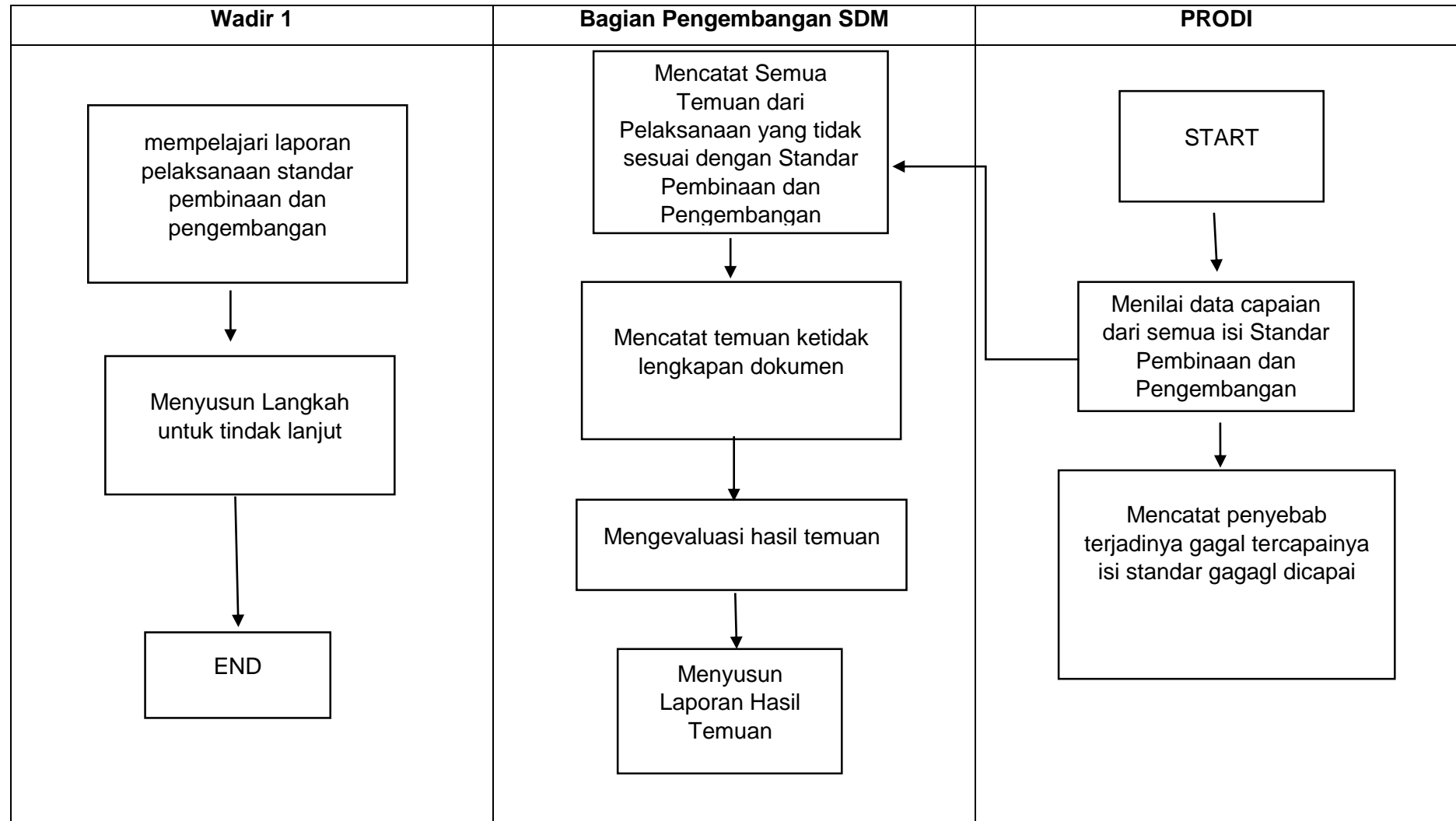
Prosedur Penetapan Standar Pembinaan dan Pengembangan



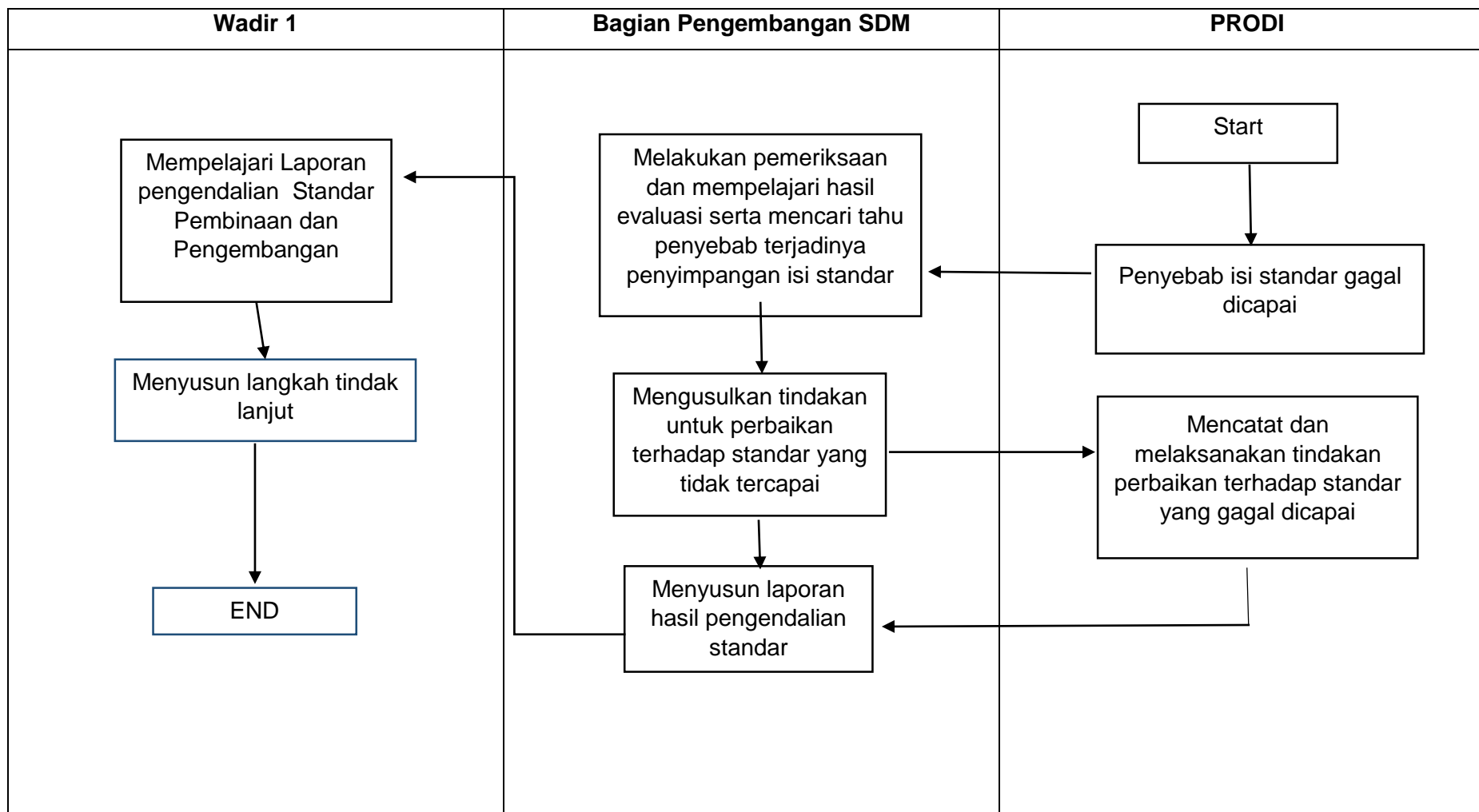
Prosedur Pelaksanaan Standar Pembinaan dan Pengembangan



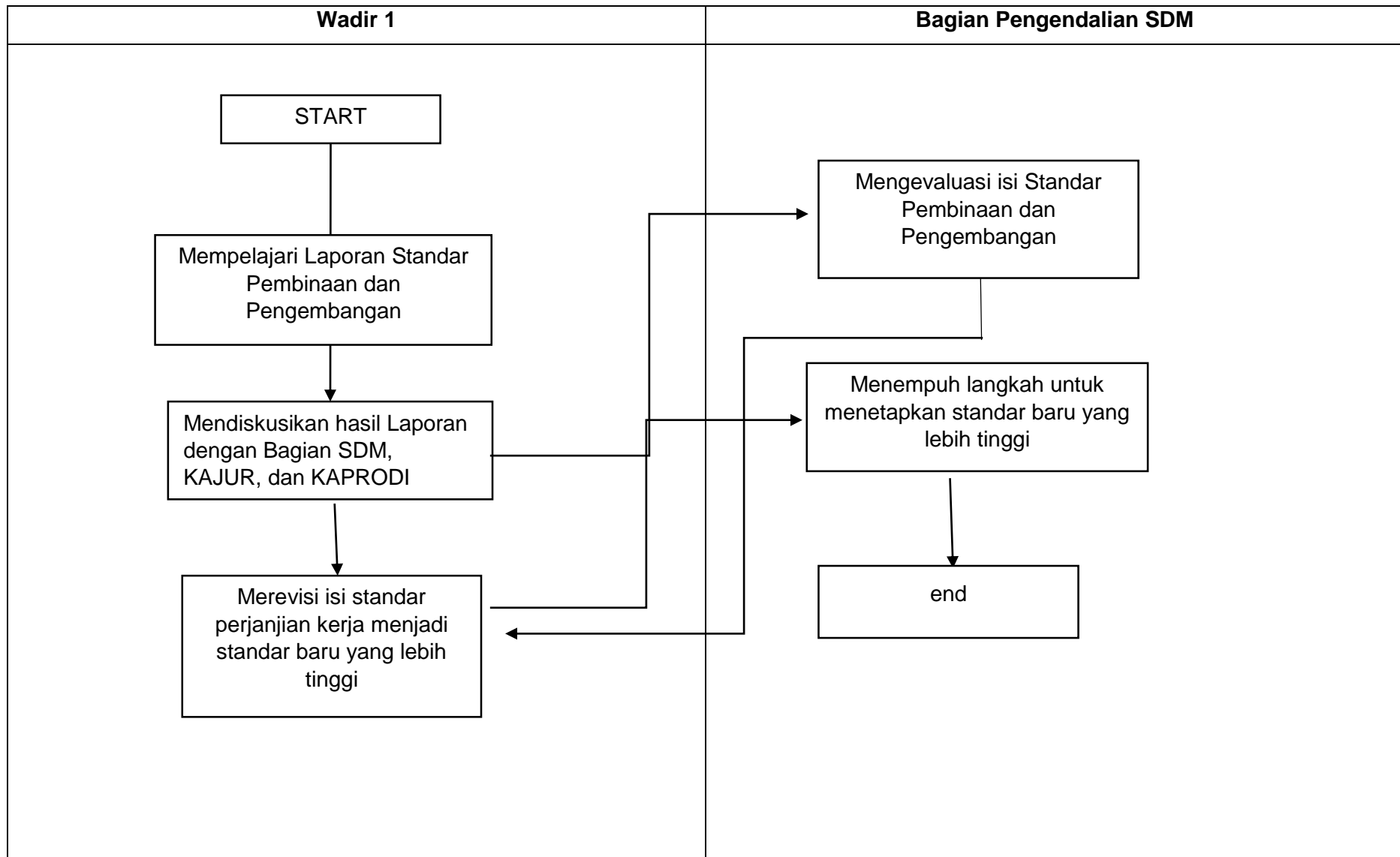
Prosedur Evaluasi Standar Pembinaan dan Pengembangan



Prosedur Pengendalian Standar Pembinaan dan Pengembangan



Prosedur Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)

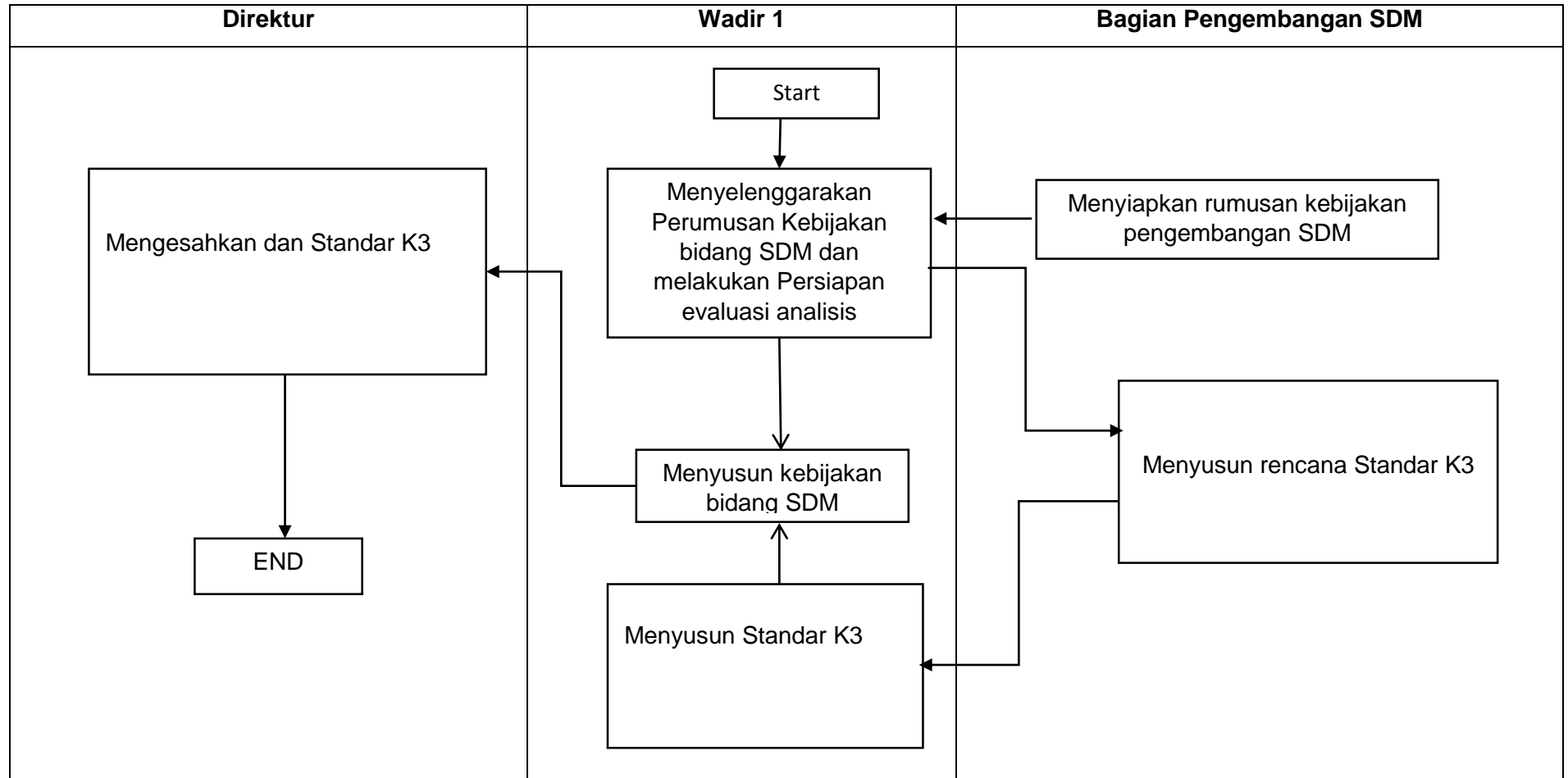


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

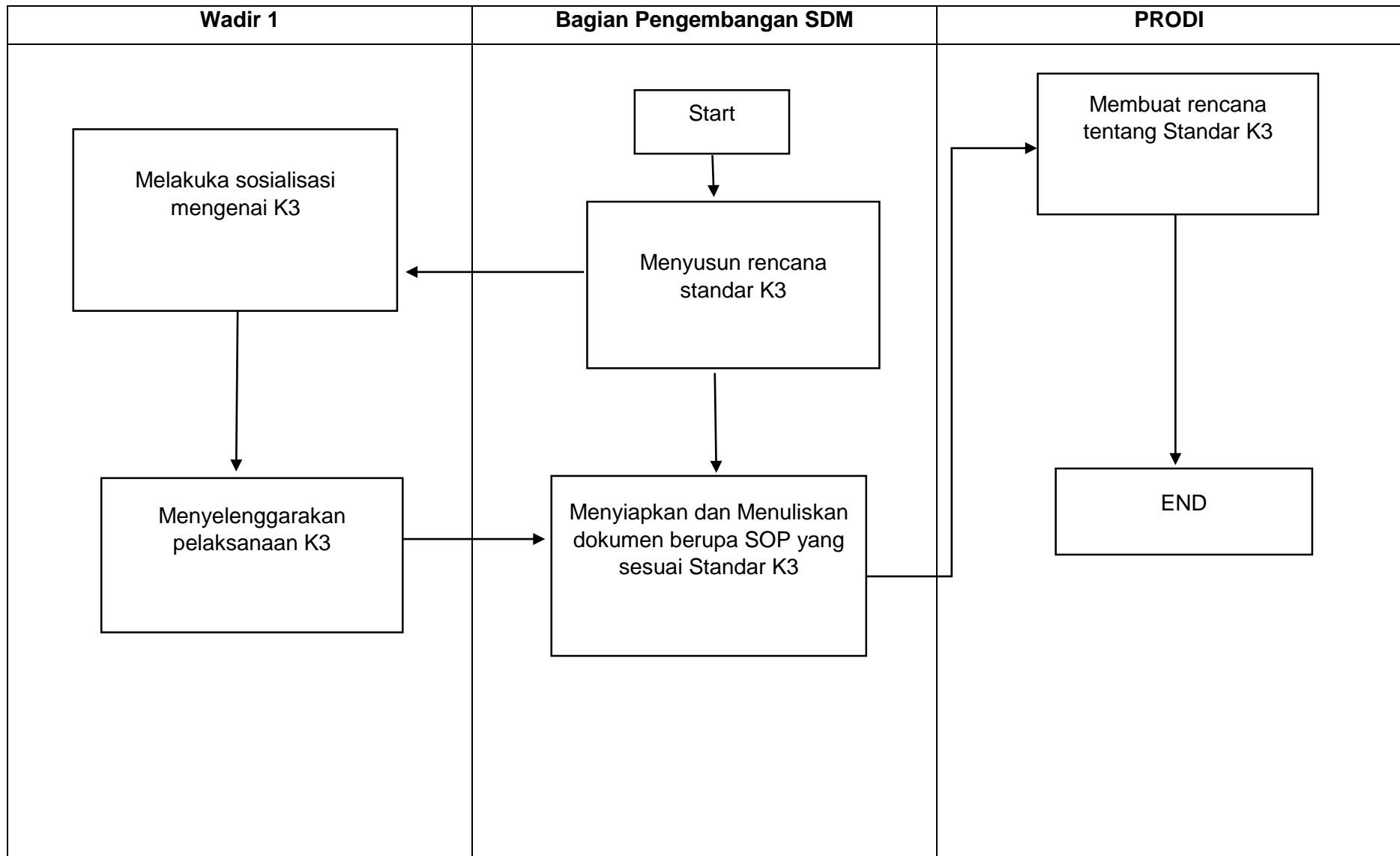
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.11 : STANDAR KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)

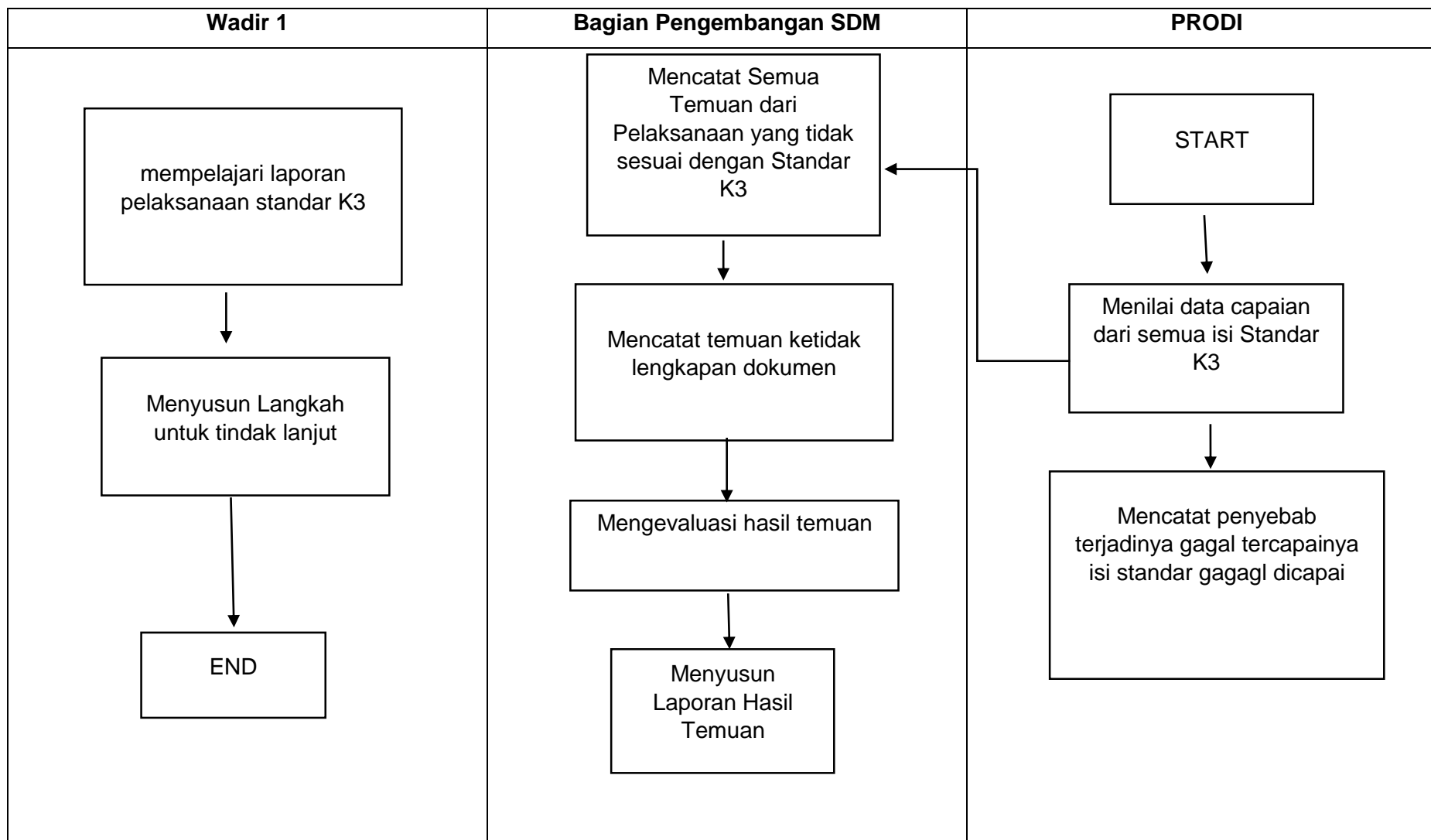
Prosedur Penetapan Standar kesehatan dan Keselamatan kerja (K3)



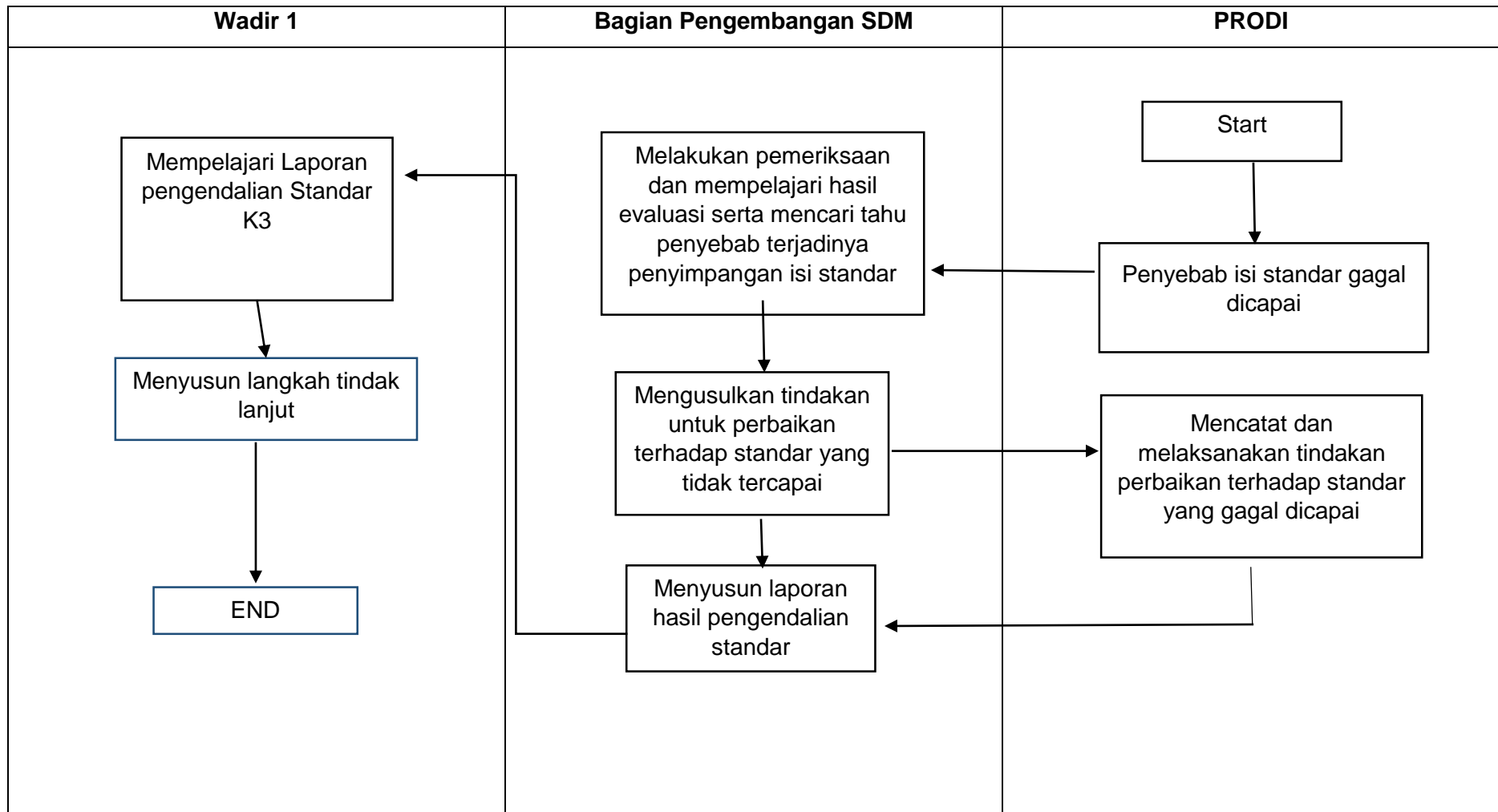
Prosedur Pelaksanaan Standar kesehatan dan Keselamatan kerja (K3)



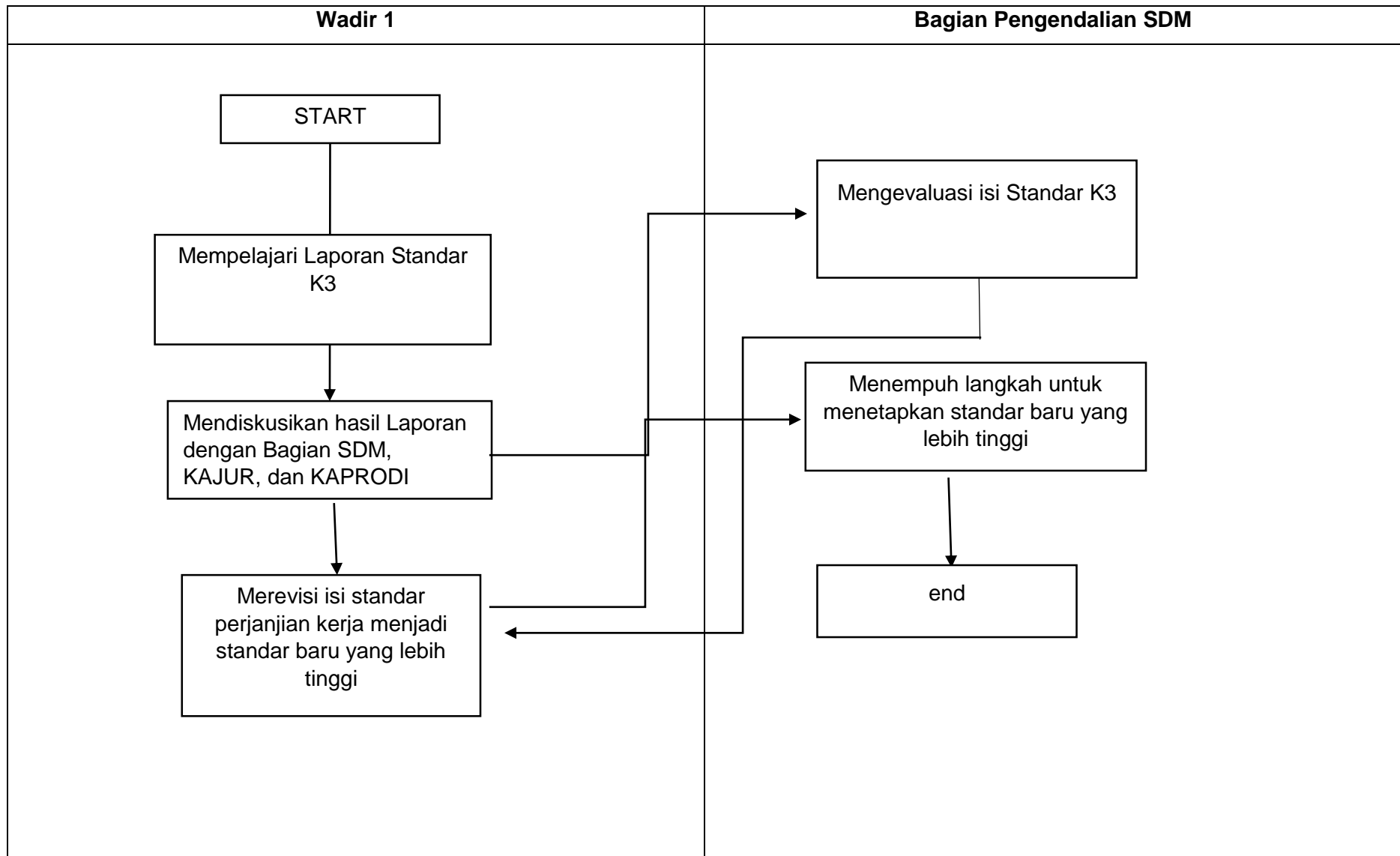
Prosedur Evaluasi Standar kesehatan dan Keselamatan kerja (K3)



Prosedur Pengendalian Standar kesehatan dan Keselamatan kerja (K3)



Prosedur Peningkatan Standar Kesehatan dan Keselamatan kerja (K3)



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR DISIPLIN KERJA

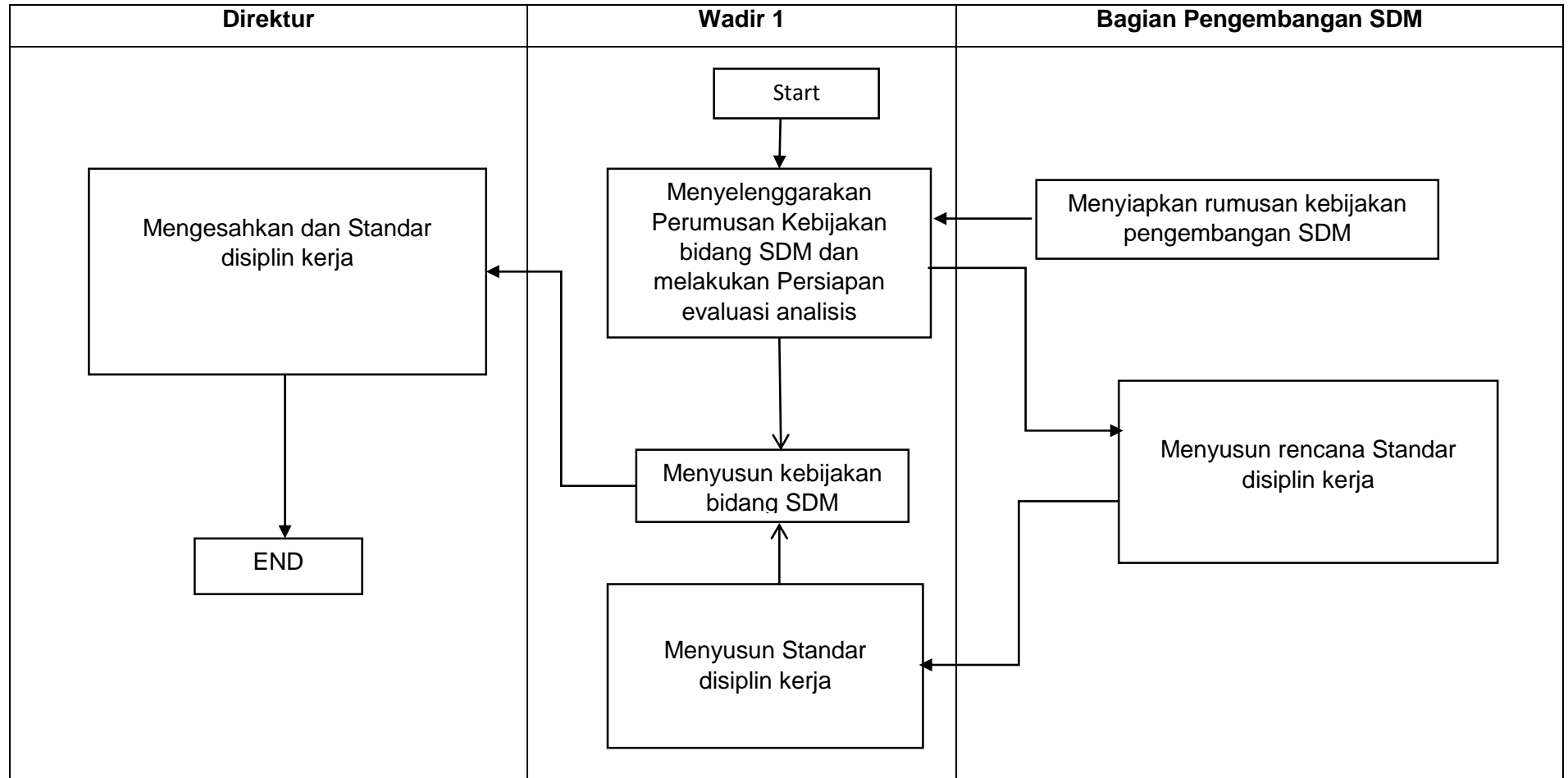


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

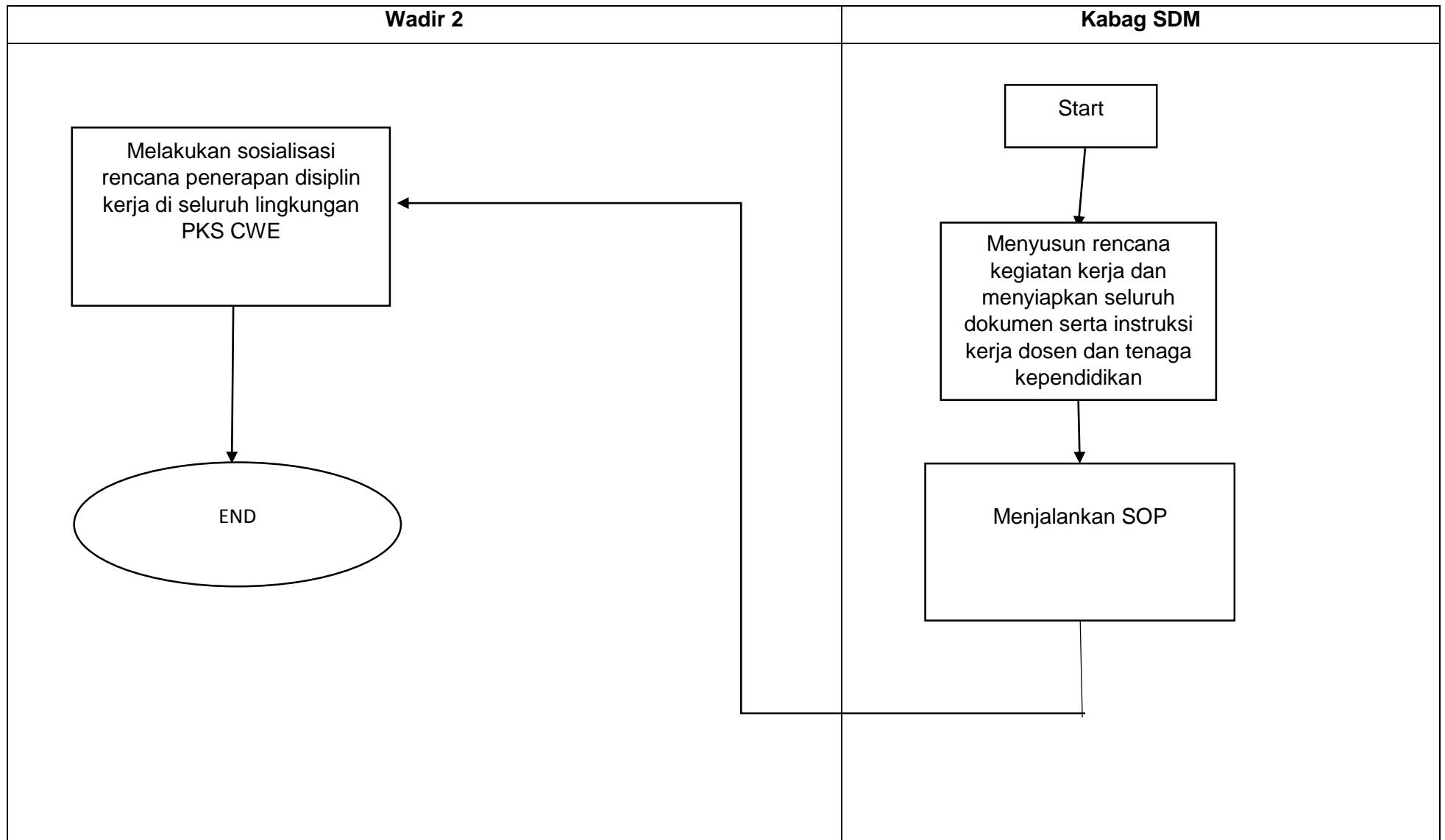
MANUAL MUTU

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN 5.12 : STANDAR DISIPLIN KERJA

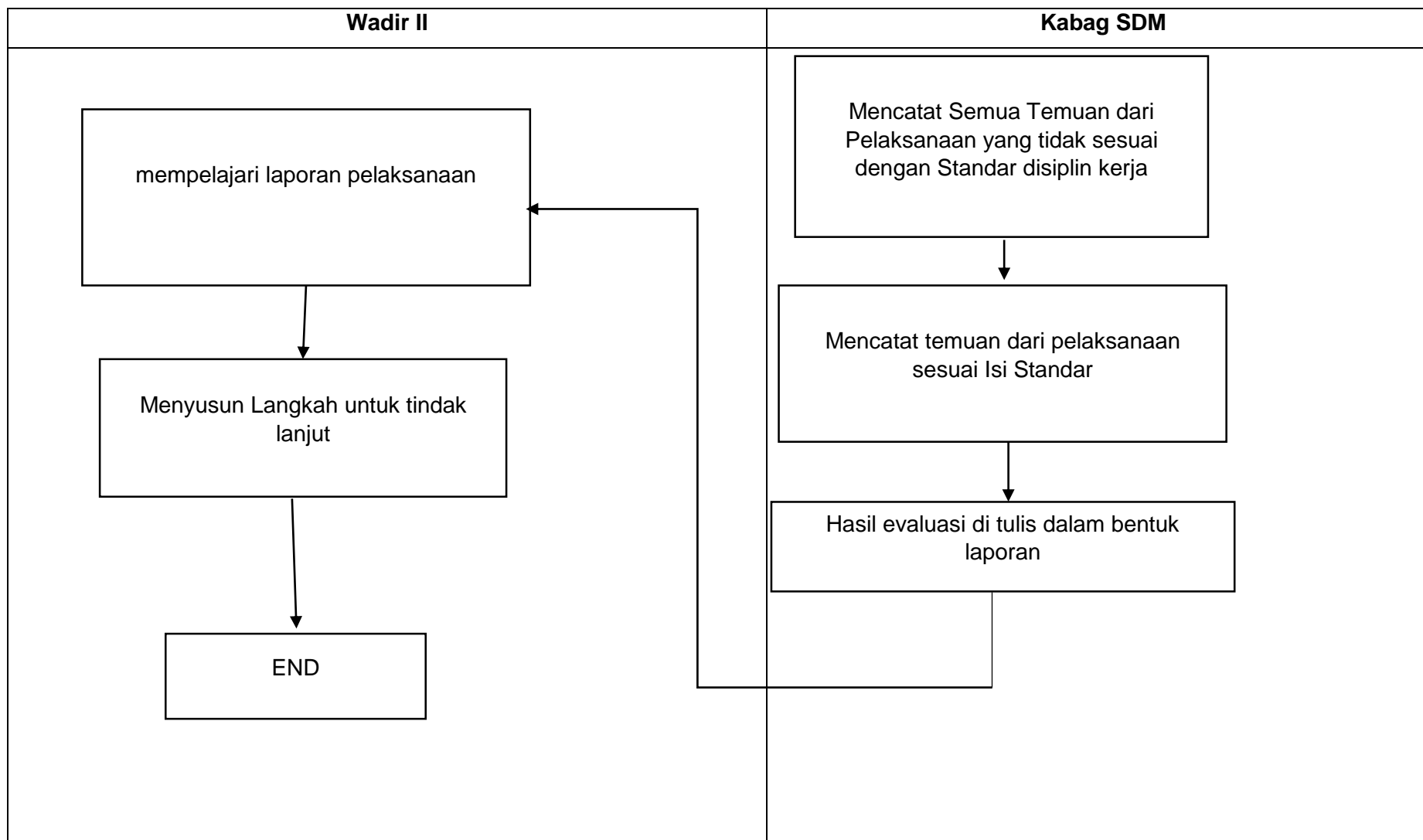
Prosedur Penetapan Standar Disiplin Kerja



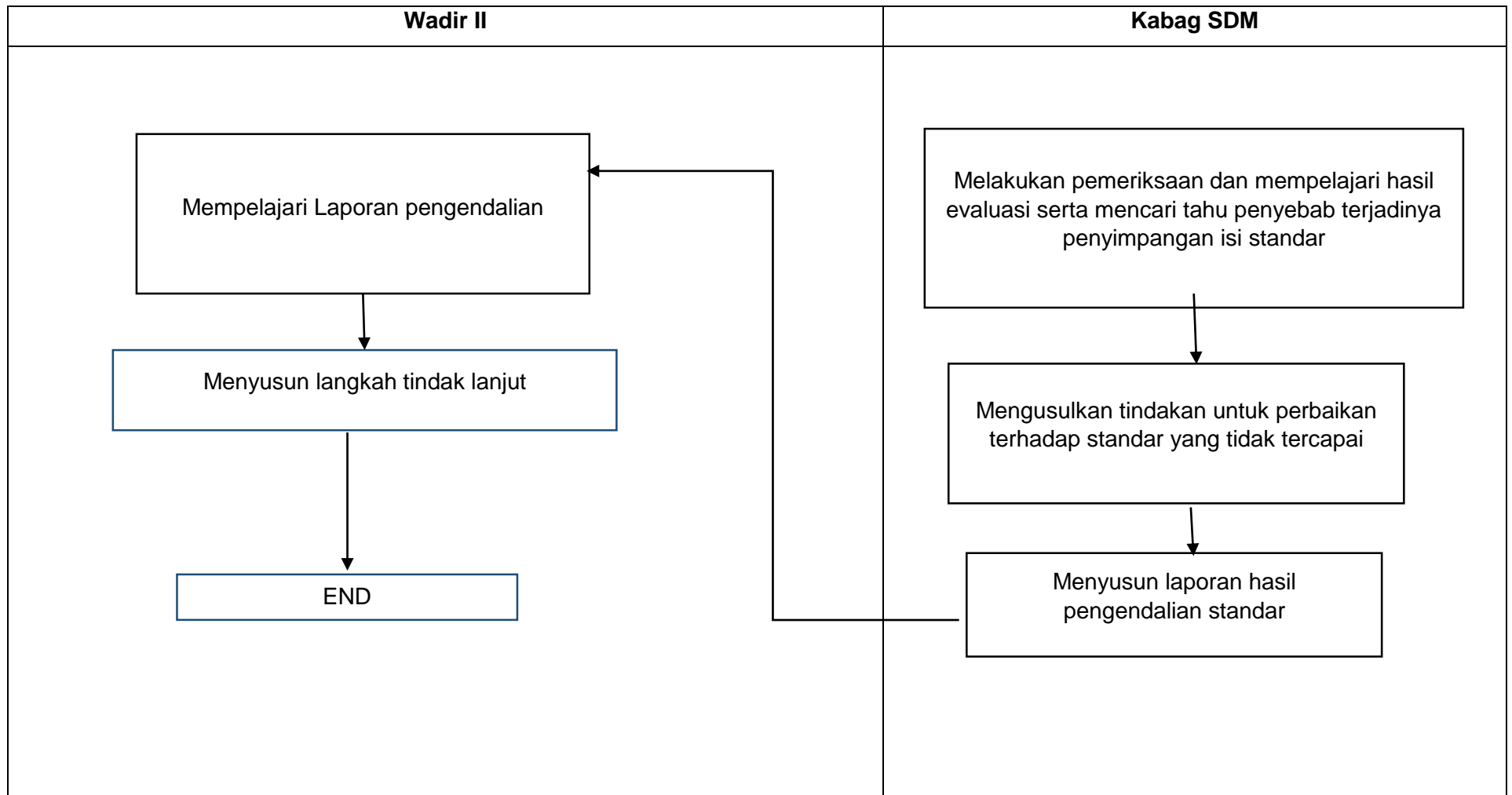
Prosedur Pelaksanaan Standar Standar disiplin kerja



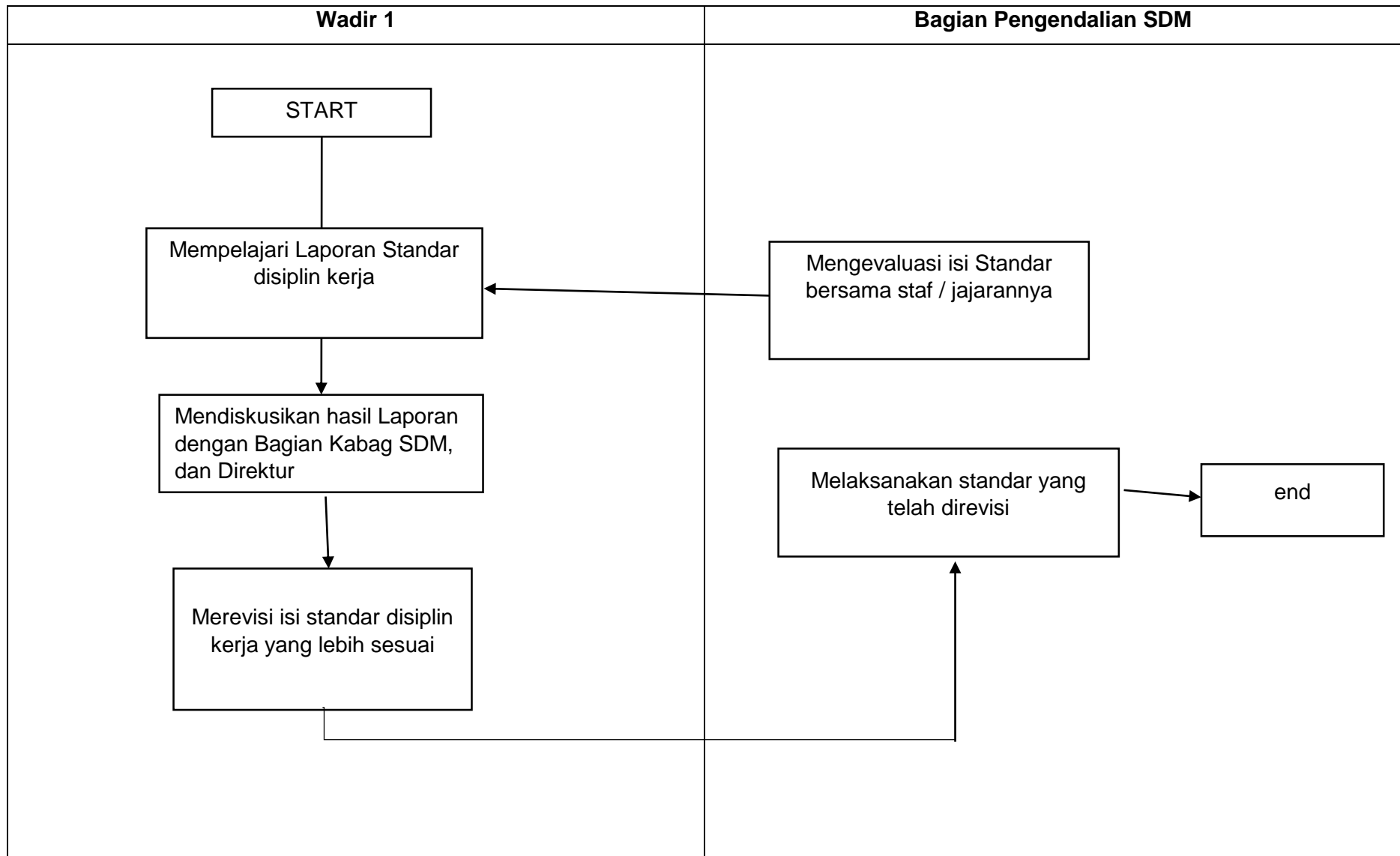
Prosedur Evaluasi Standar disiplin kerja



Prosedur Pengendalian Standar disiplin kerja



Prosedur Peningkatan Standar disiplin kerja



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir I	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PERJALANAN DINAS

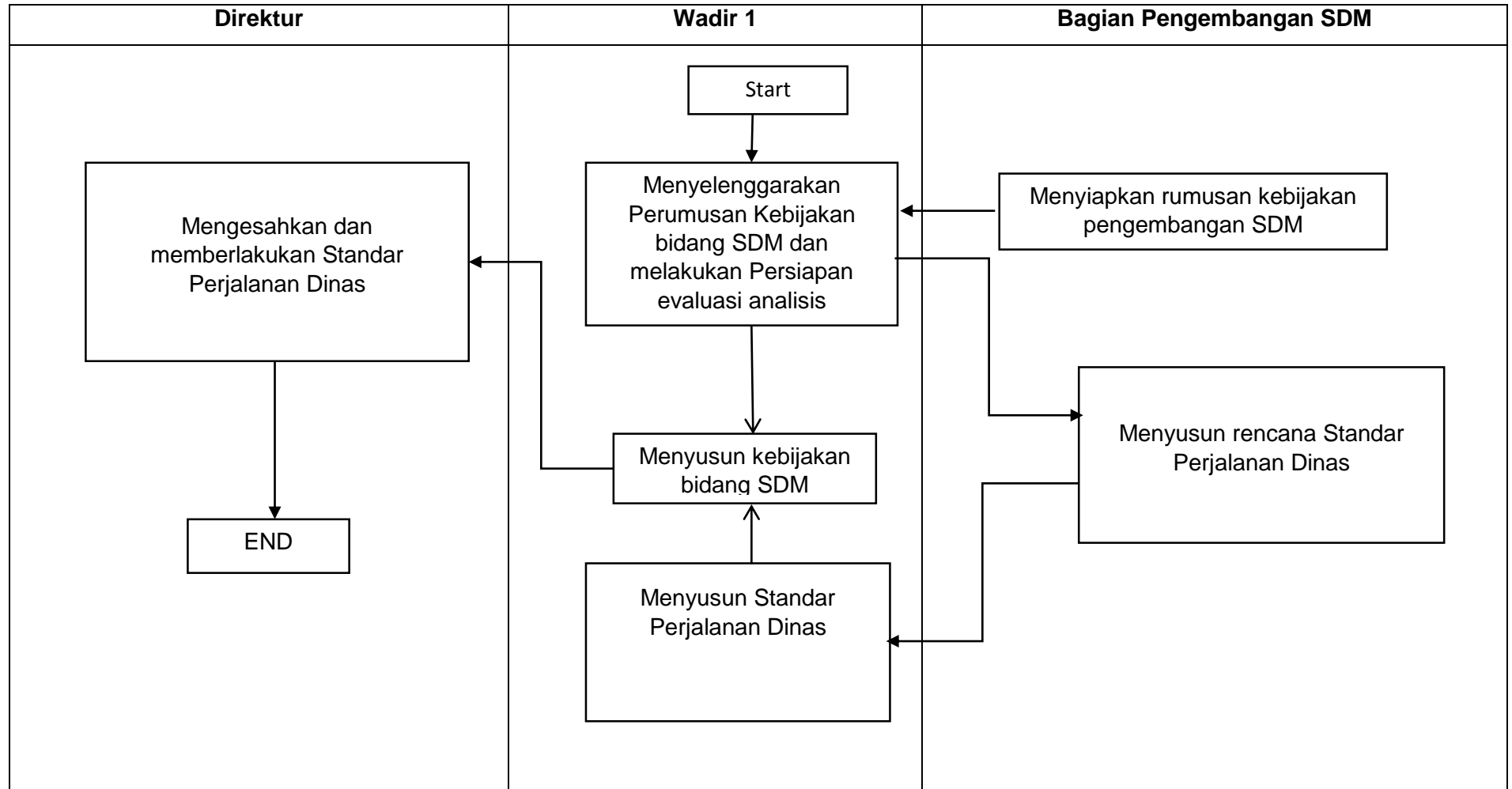


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

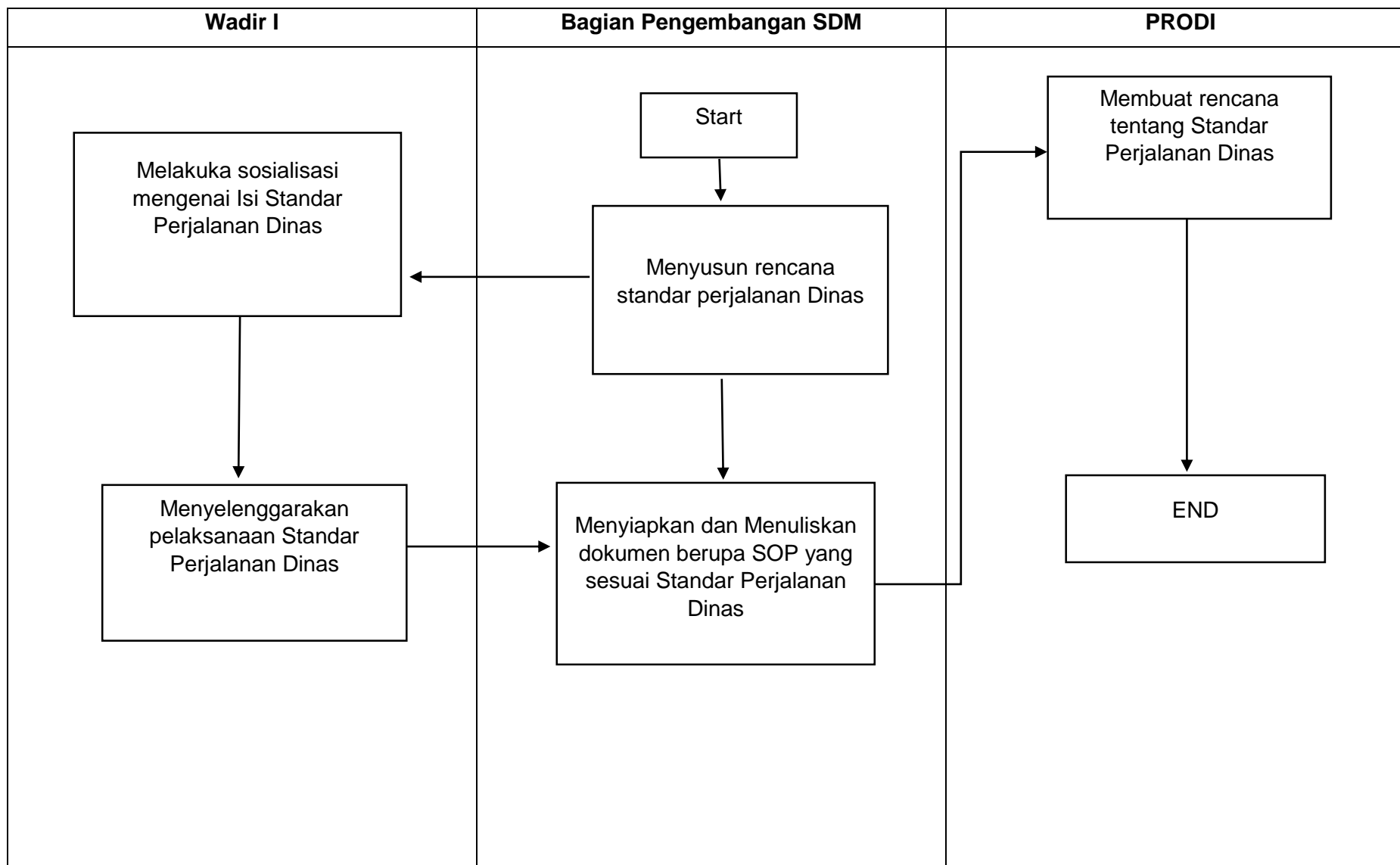
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.13 : STANDAR PERJALANAN DINAS

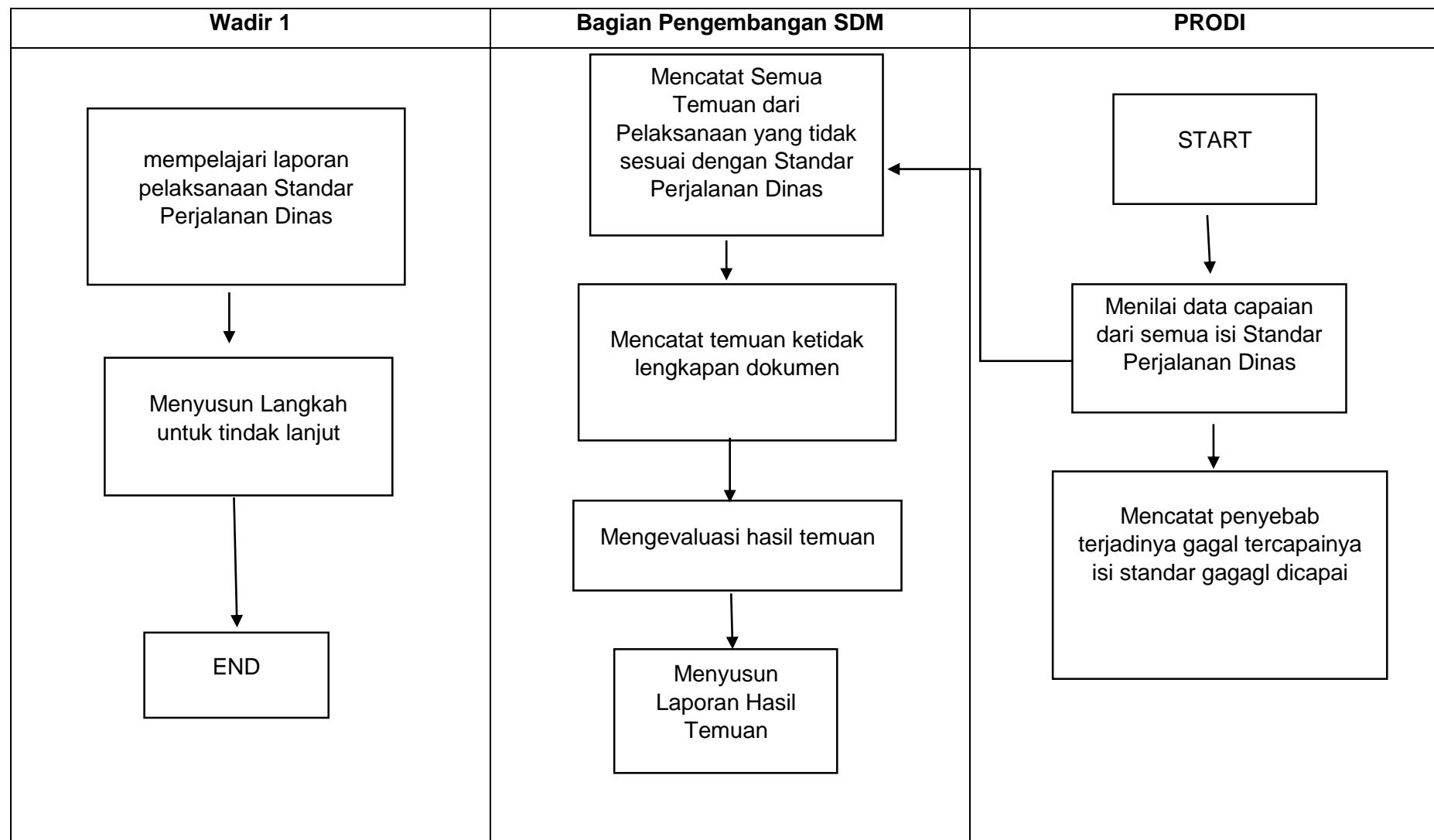
Prosedur Penetapan Standar Perjalanan Dinas



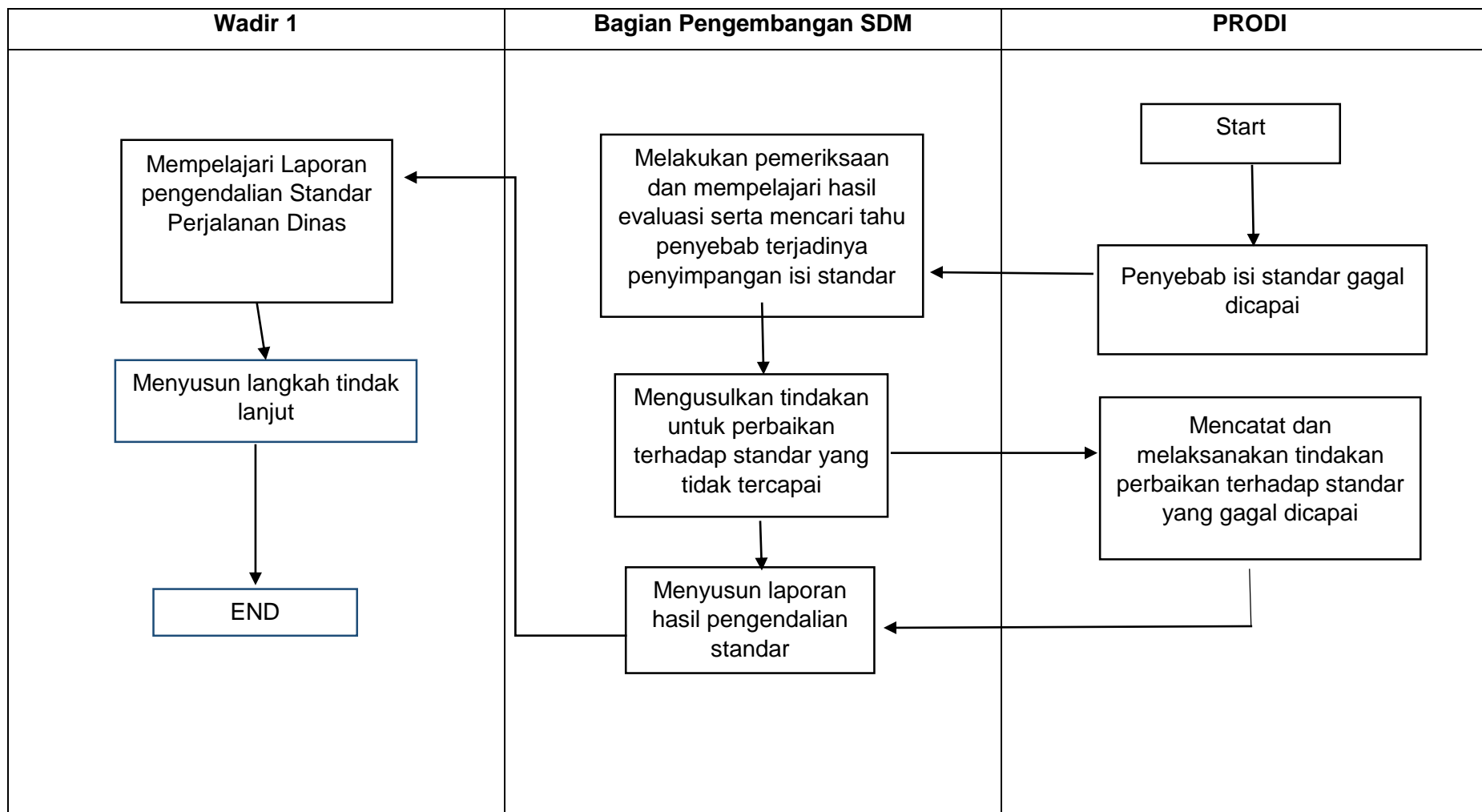
Prosedur Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas



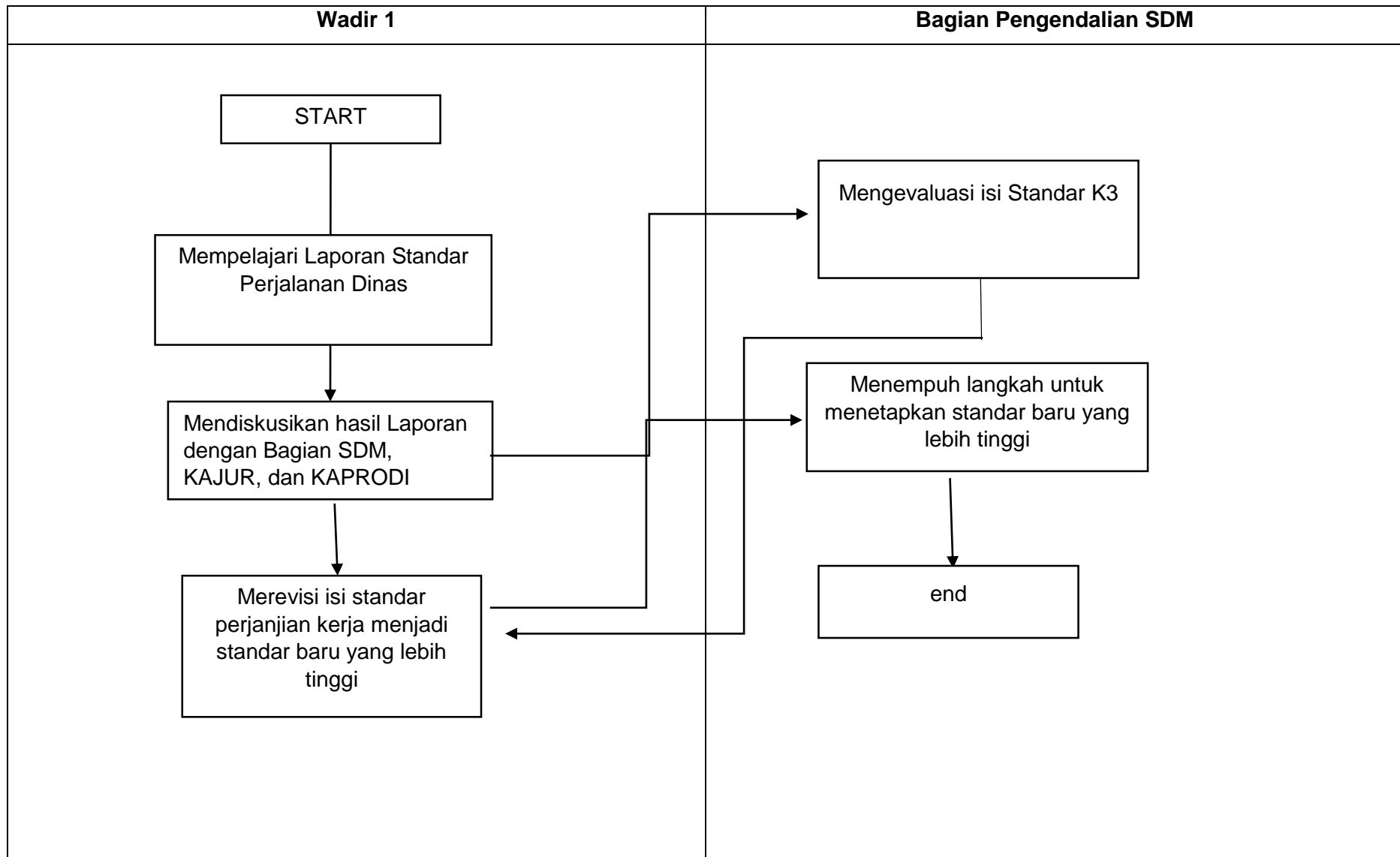
Prosedur Evaluasi Standar Perjalanan Dinas



Prosedur Pengendalian Standar Perjalanan Dinas



Prosedur Peningkatan Standar Perjalanan Dinas



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

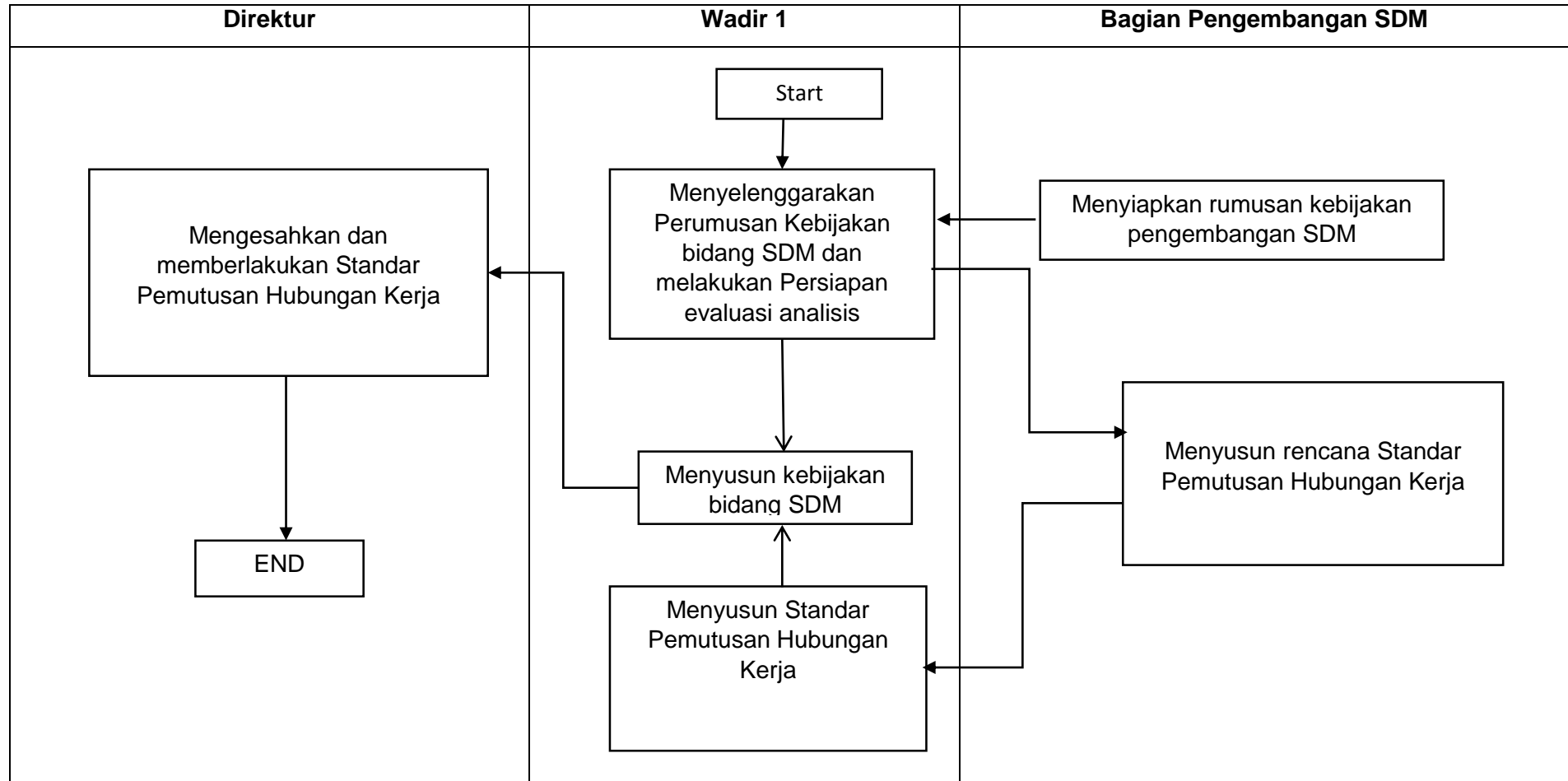


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

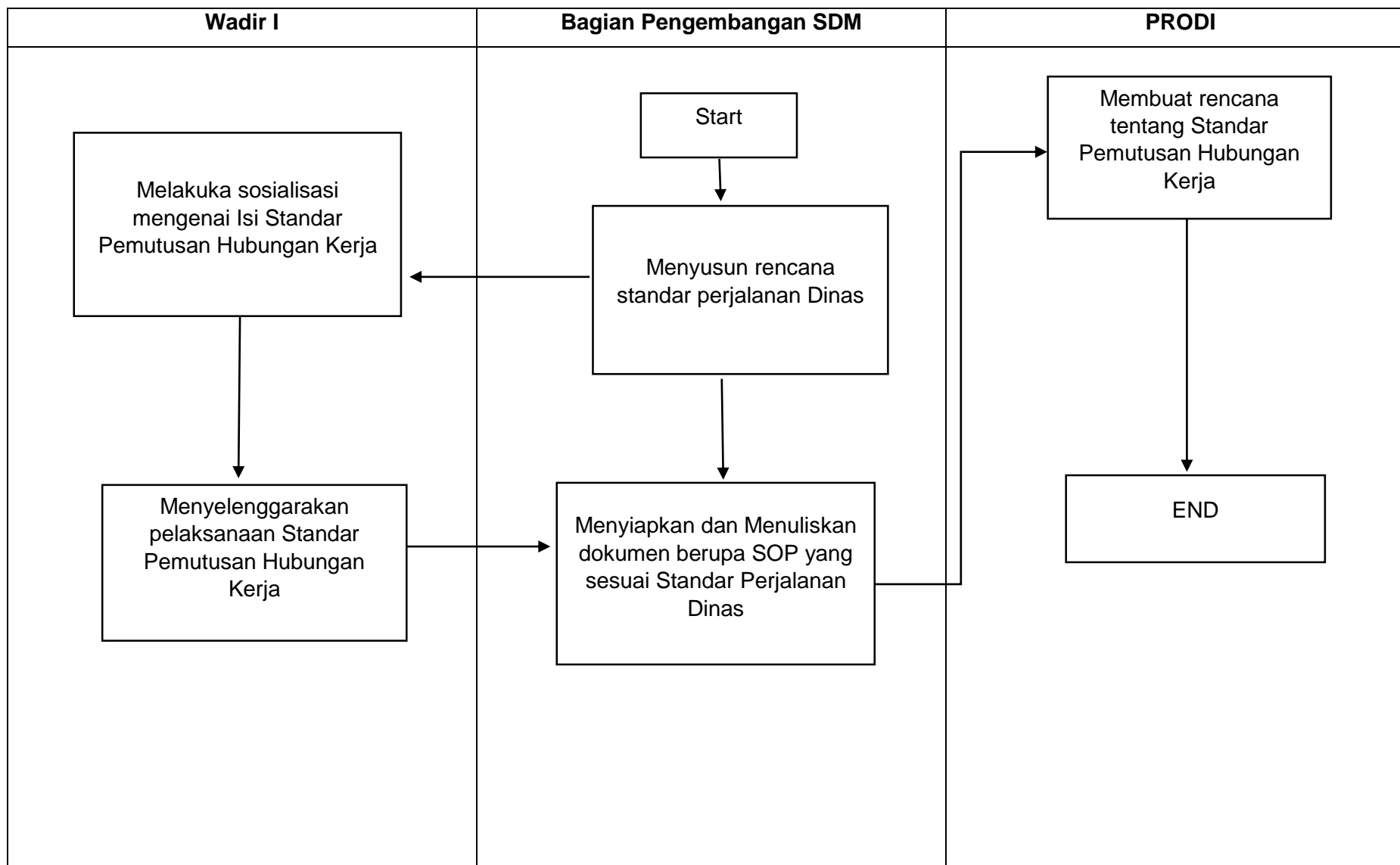
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 5.14 : STANDAR PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

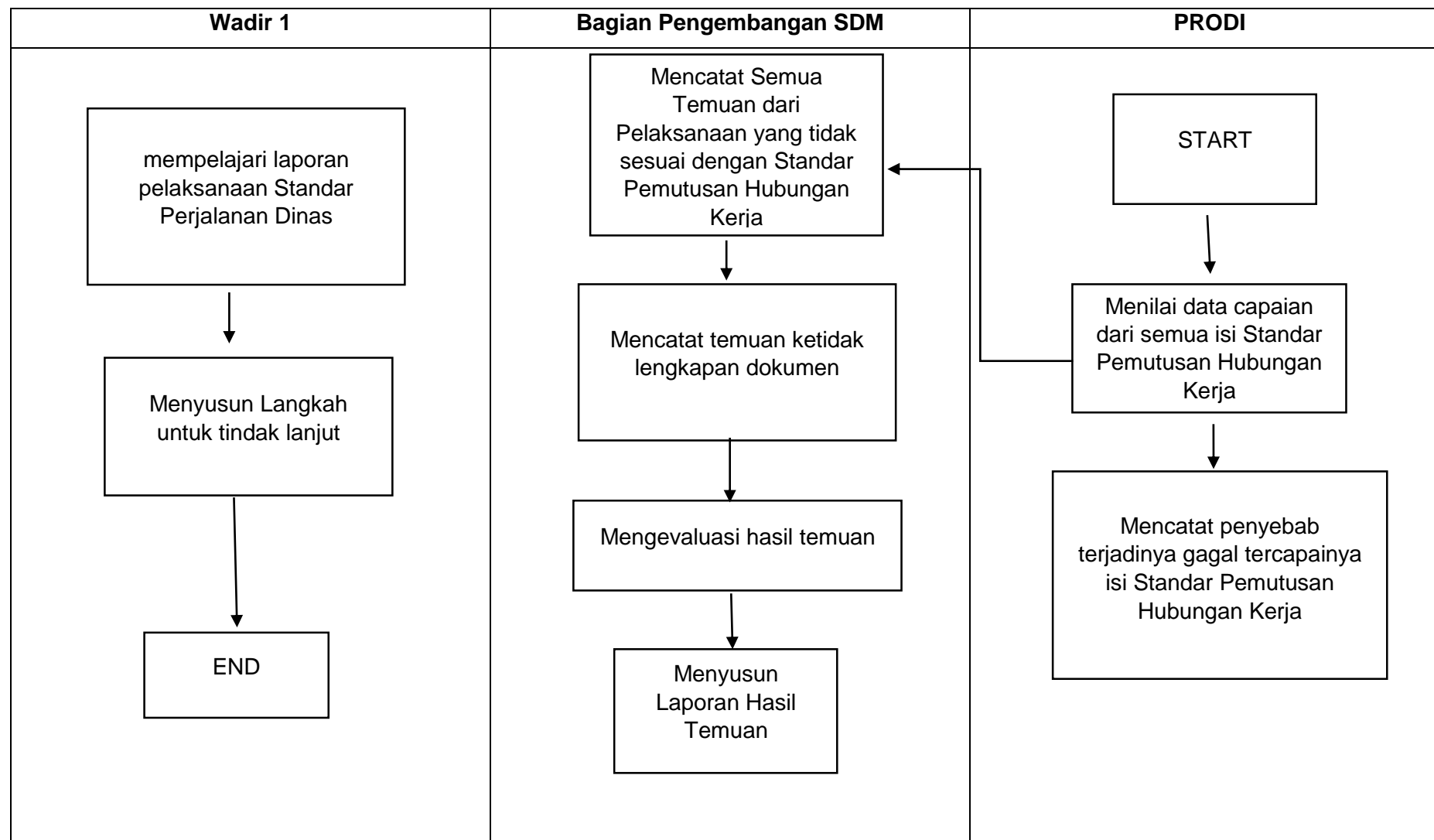
Prosedur Penetapan Standar Pemutusan Hubungan Kerja



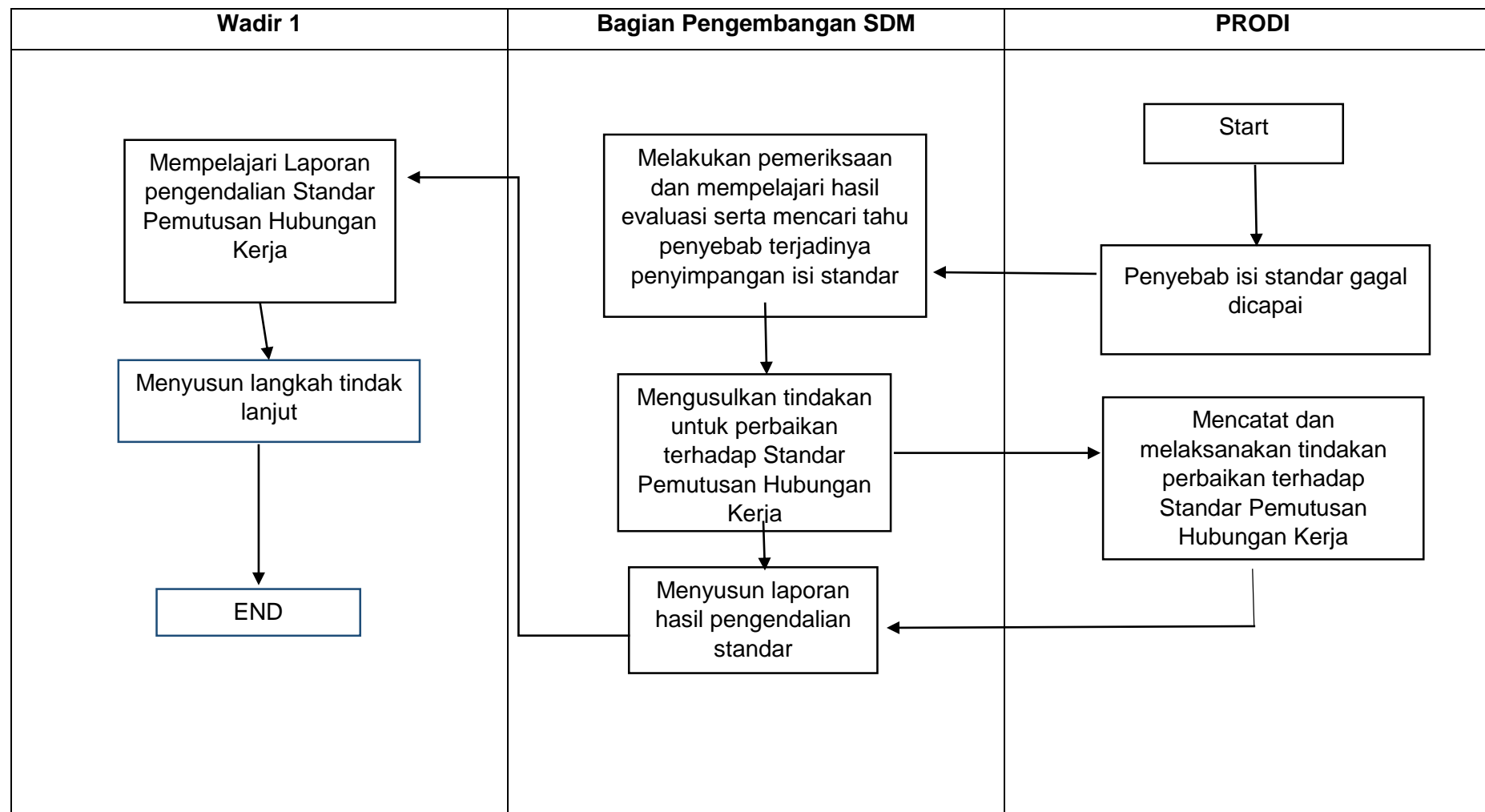
Prosedur Pelaksanaan Standar Pemutusan Hubungan Kerja



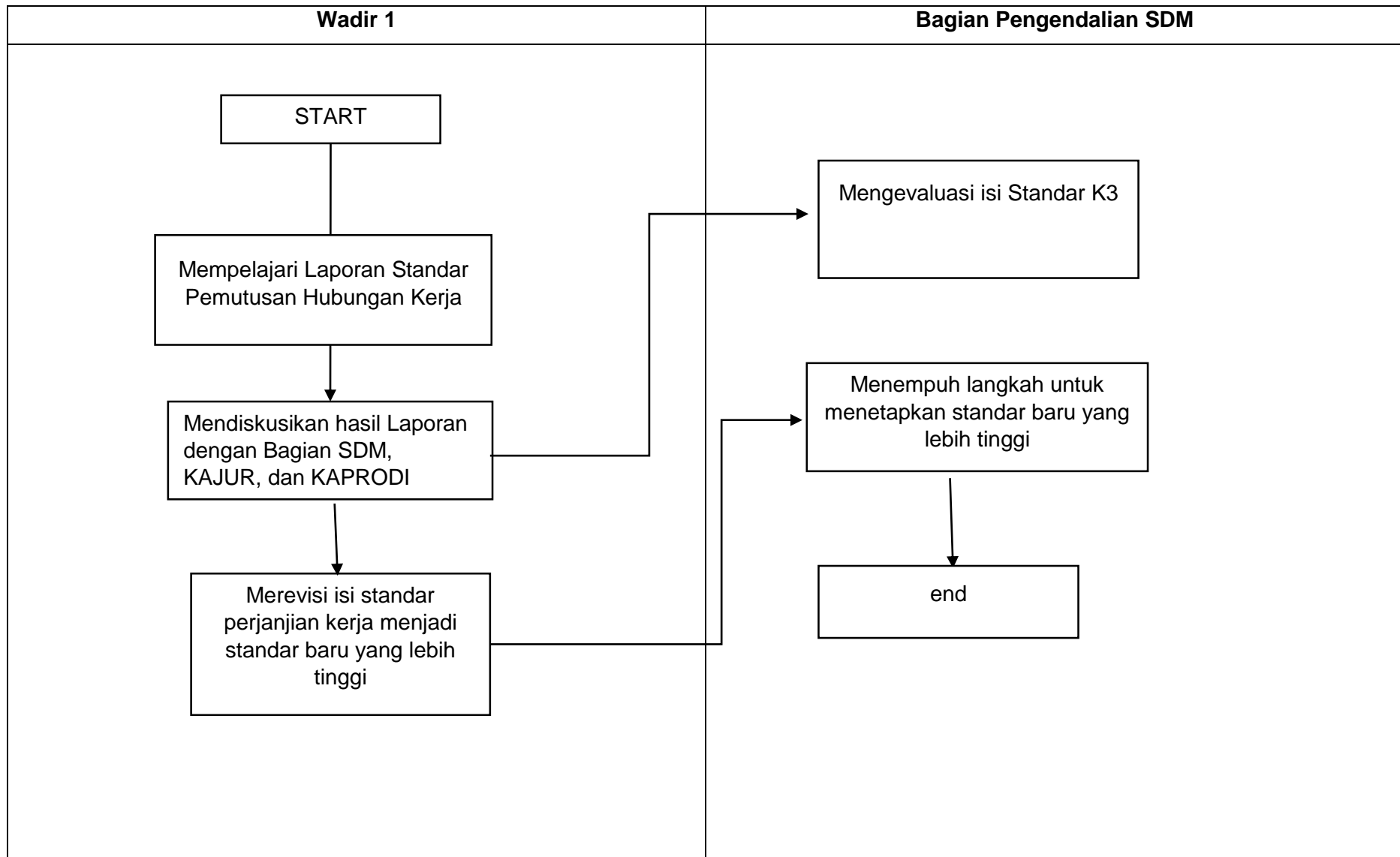
Prosedur Evaluasi Standar Pemutusan Hubungan Kerja



Prosedur Pengendalian Standar Pemutusan Hubungan Kerja



Prosedur Peningkatan Standar Pemutusan Hubungan Kerja



Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalia	P- Peningkatan
Rektor					
Wadir 1	✓		✓	✓	✓
Wadir II					
Wadir III		✓			
Wadir IV		✓			
Wadir V					
Bagian SDM		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

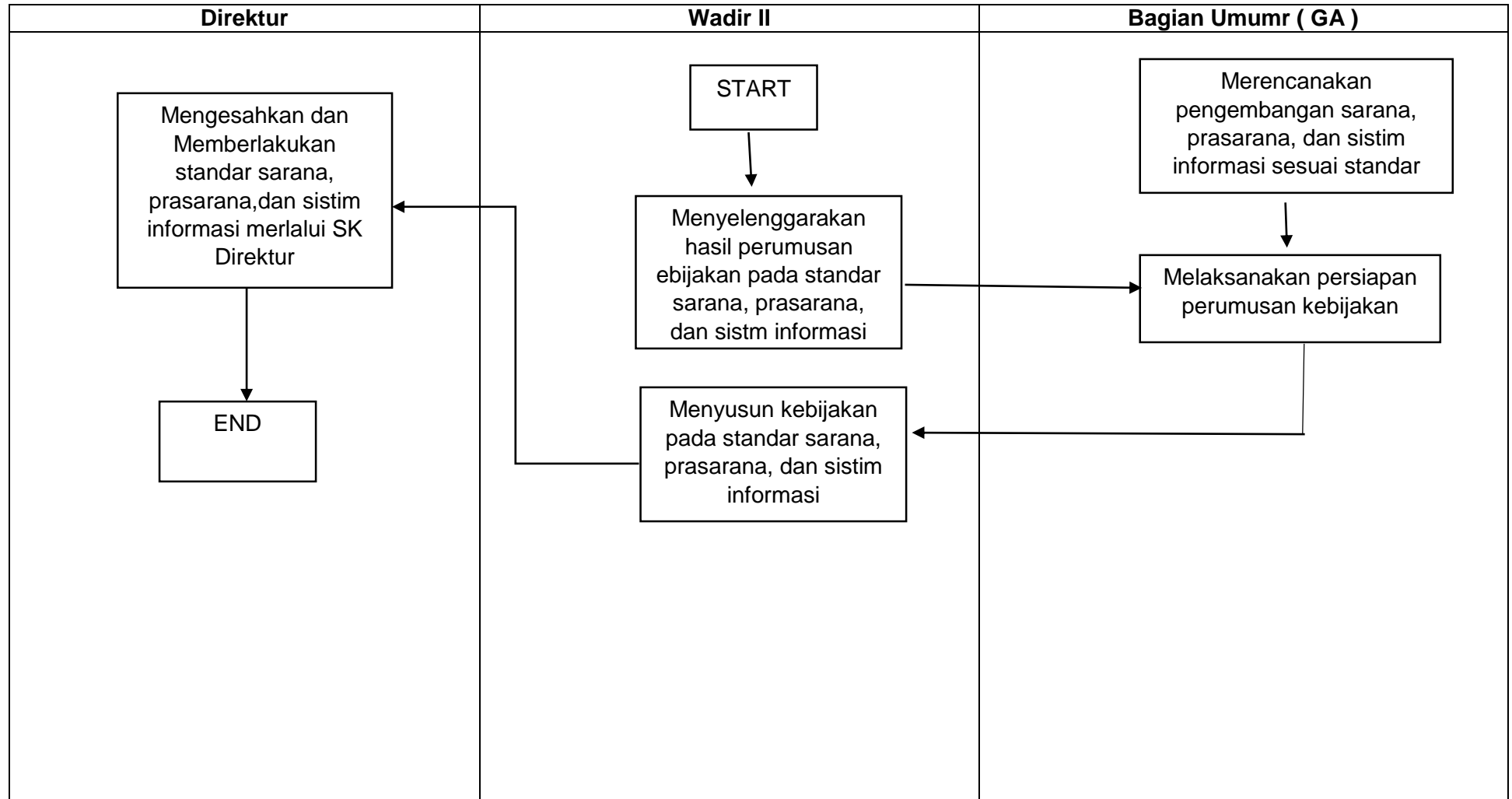


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

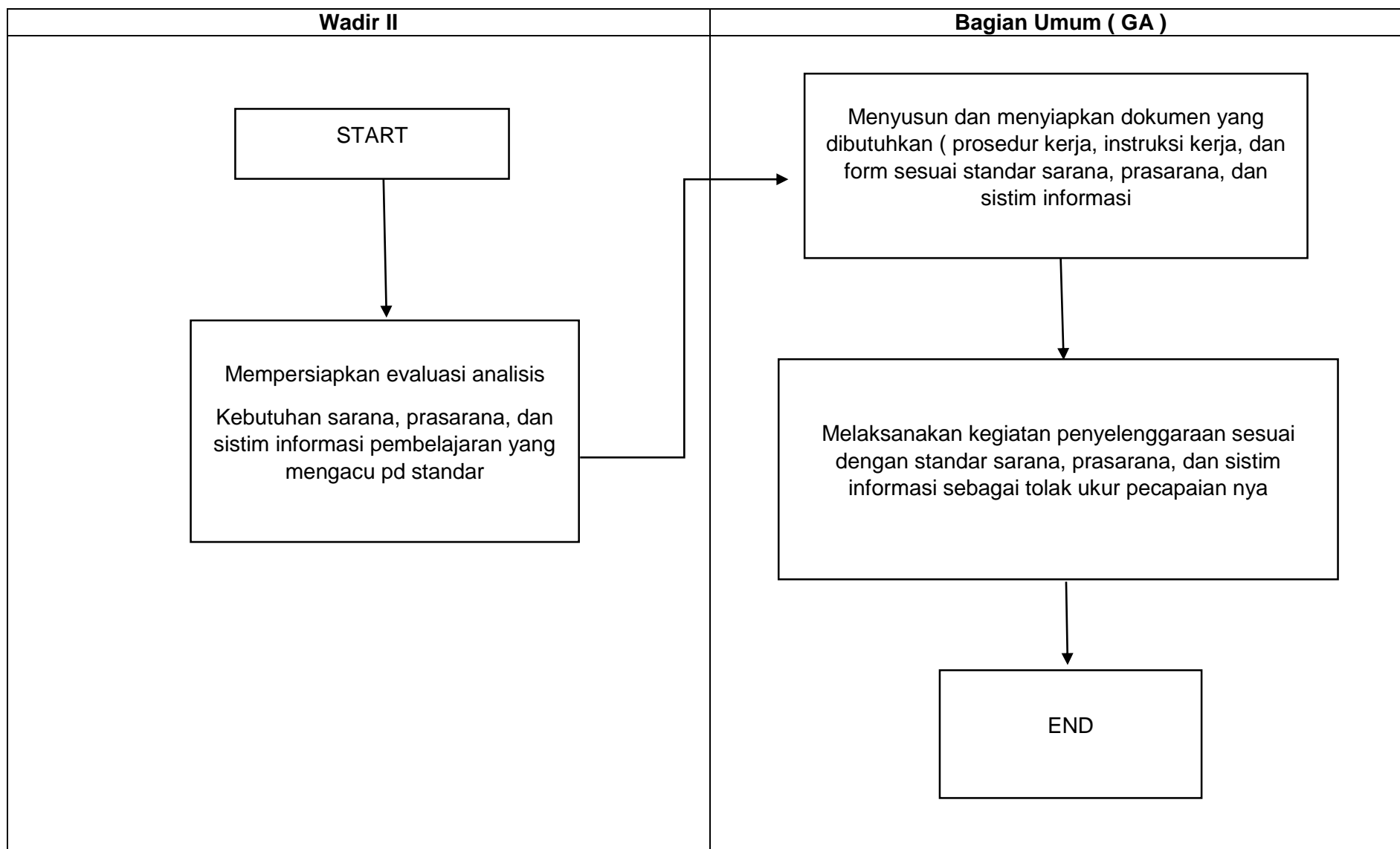
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6 : SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

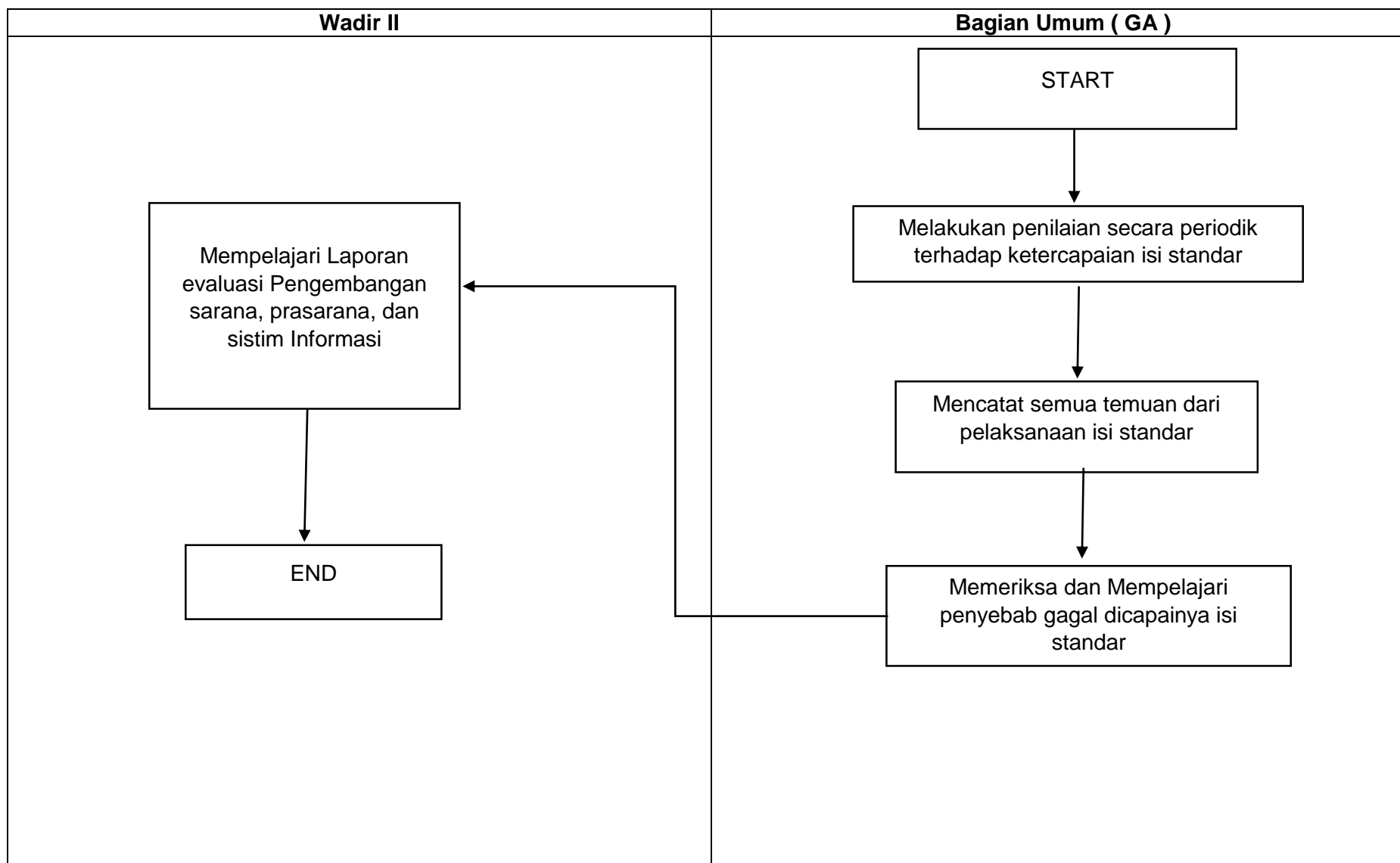
Prosedur Penetapan Standar Sarana, Prasarana, dan Sistim Informasi Pembelajaran



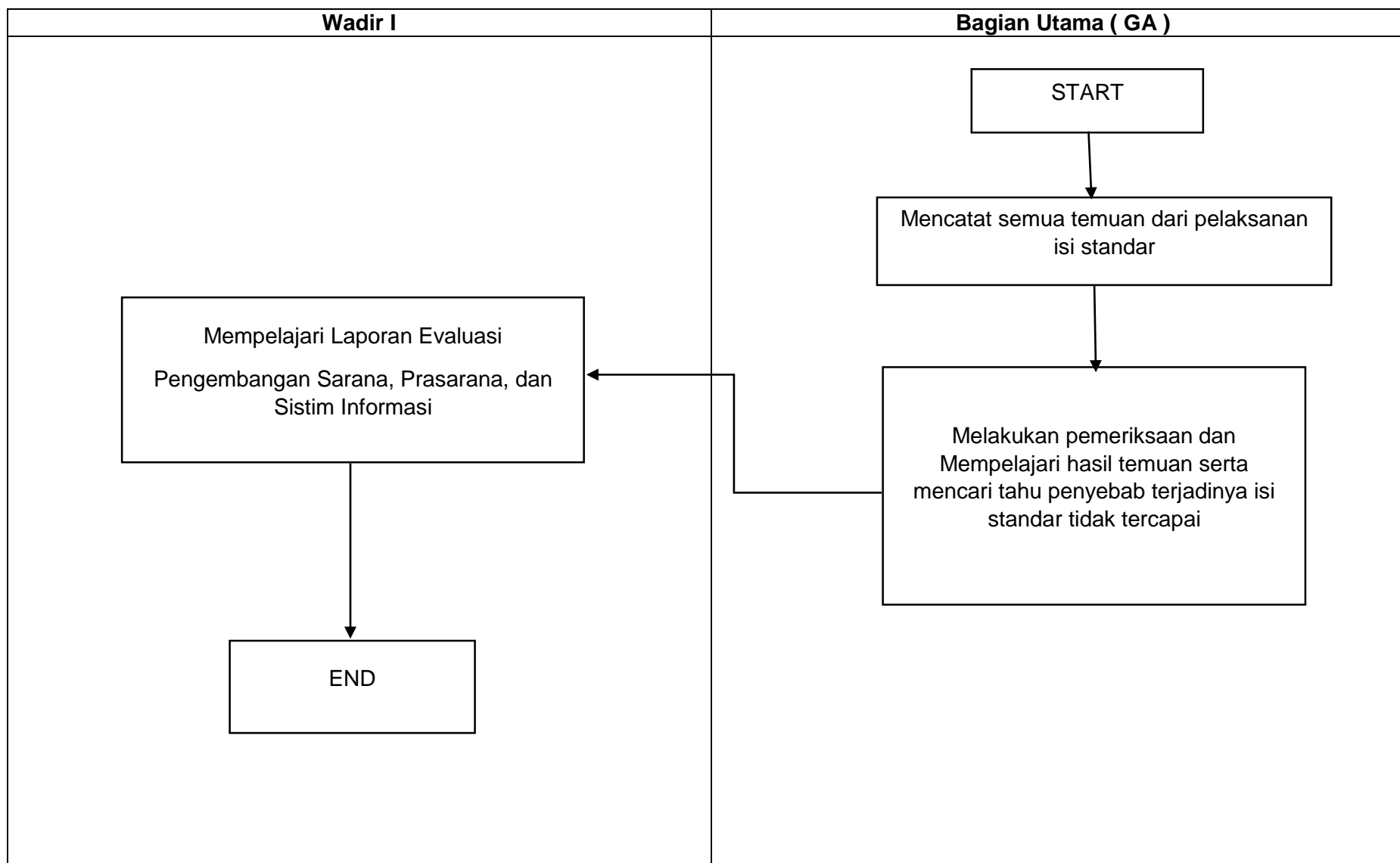
Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana, Prasarana, dan Sistim Informasi Pembelajaran



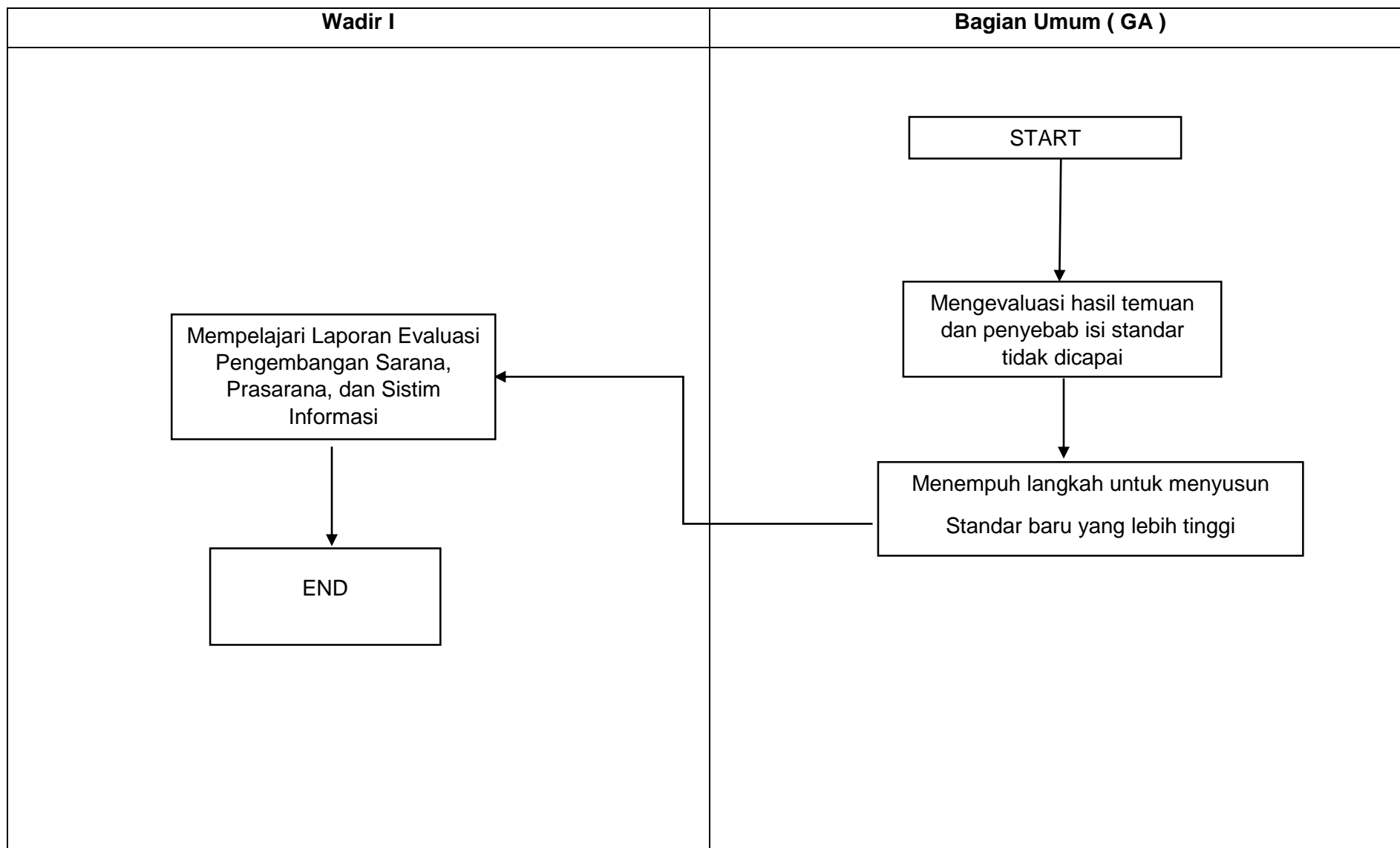
Prosedur Evaluasi Standar Sarana, Prasarana, dan Sistim Informasi Pembelajaran



Prosedur Pengendalian Standar Sarana, Prasarana, dan Sistim Informasi Pembelajaran



Prosedur Peningkatan Standar Sarana, Prasarana, dan Sistim Informasi Pembelajaran



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR SARANA DAN PRASARANA RUANG KELAS

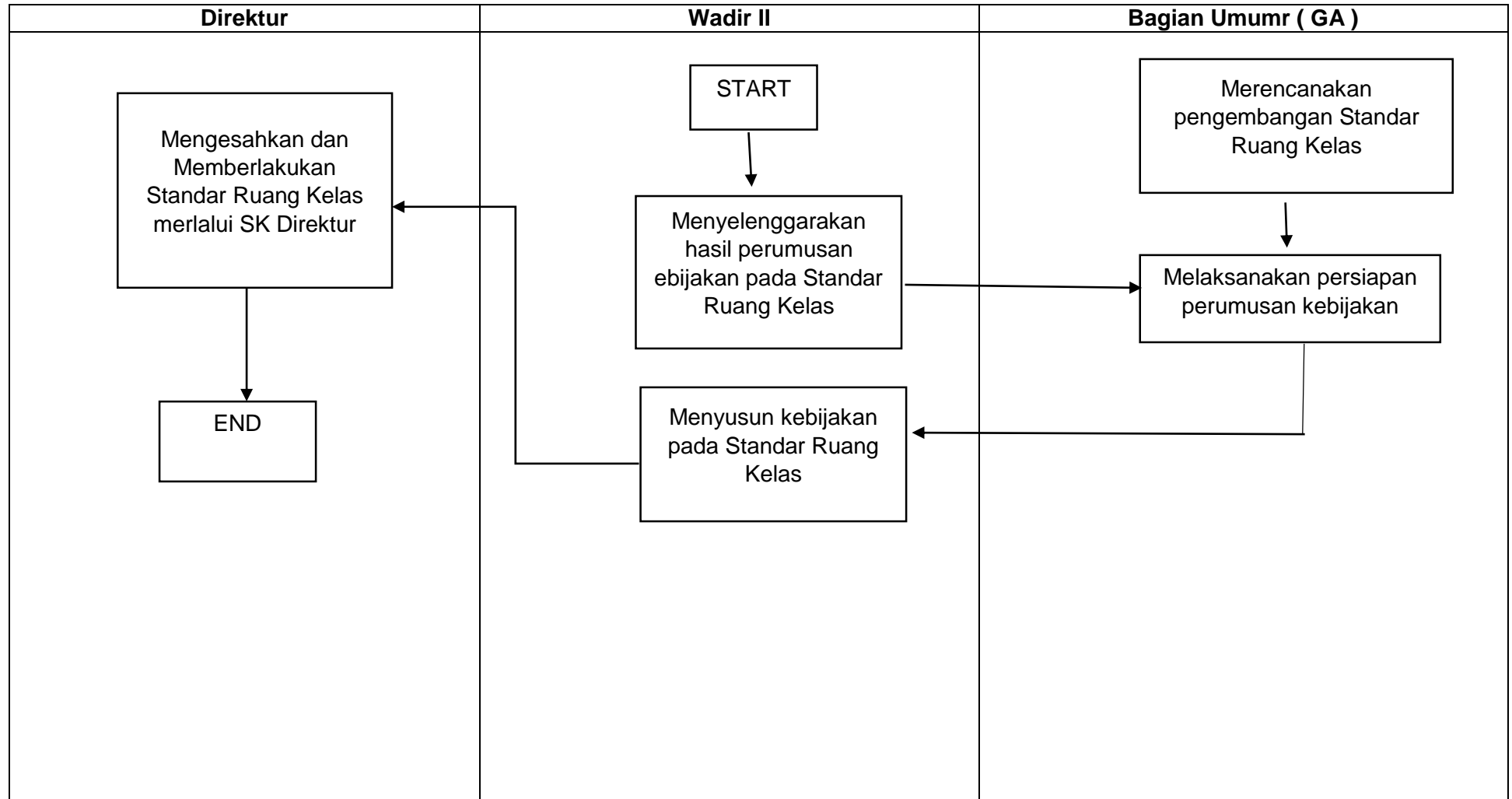


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

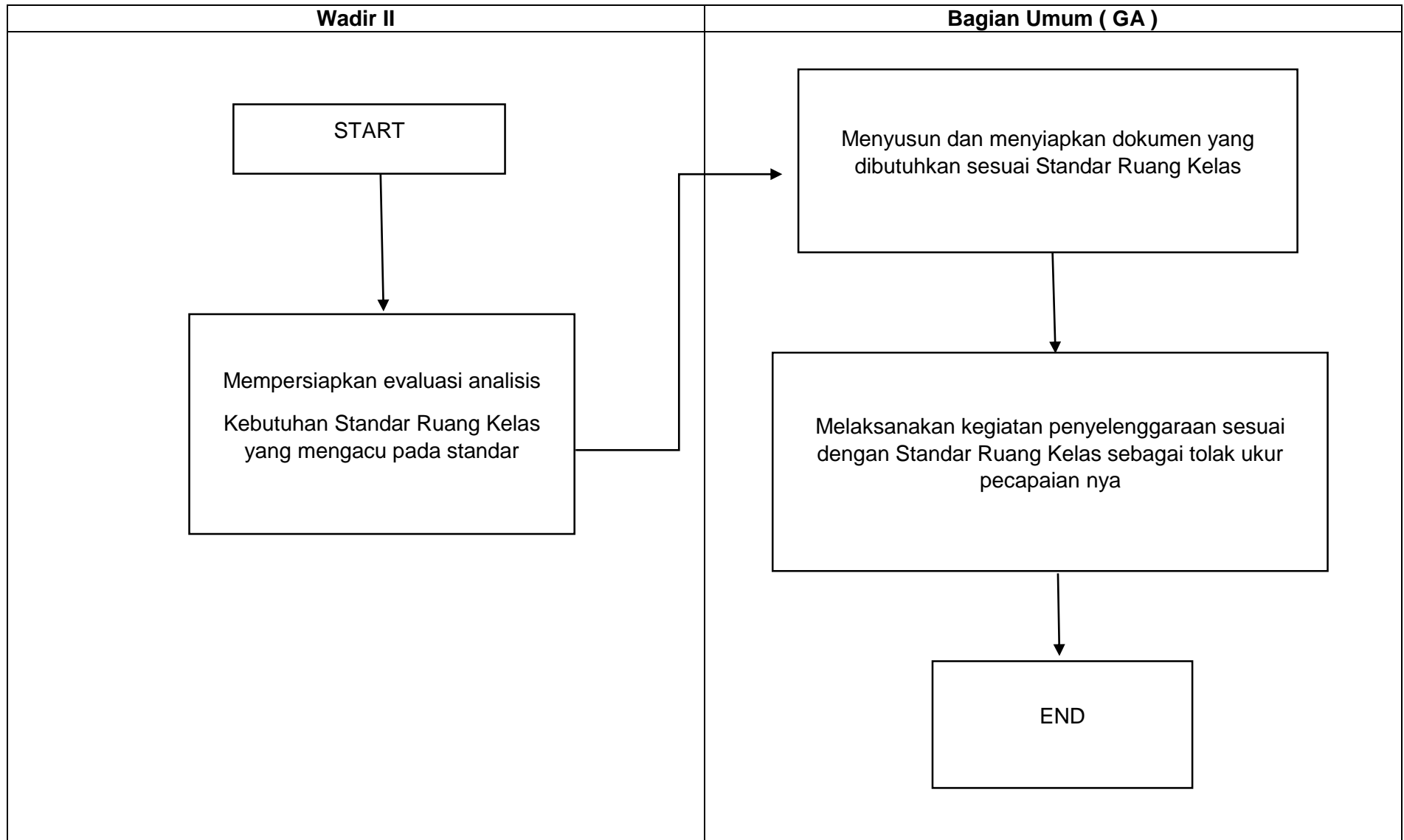
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6.1 : STANDAR RUANG KELAS

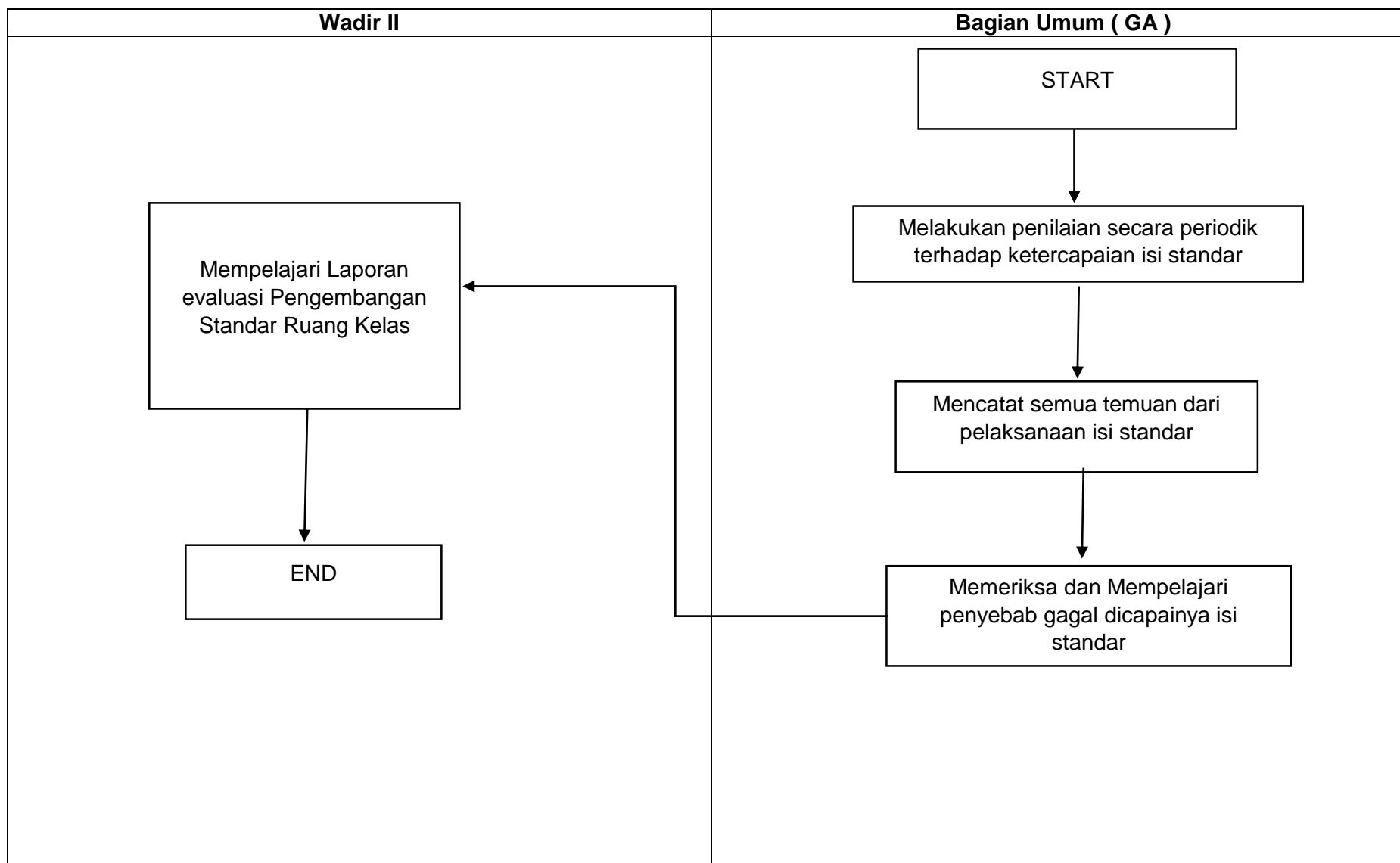
Prosedur Penetapan Standar Ruang Kelas



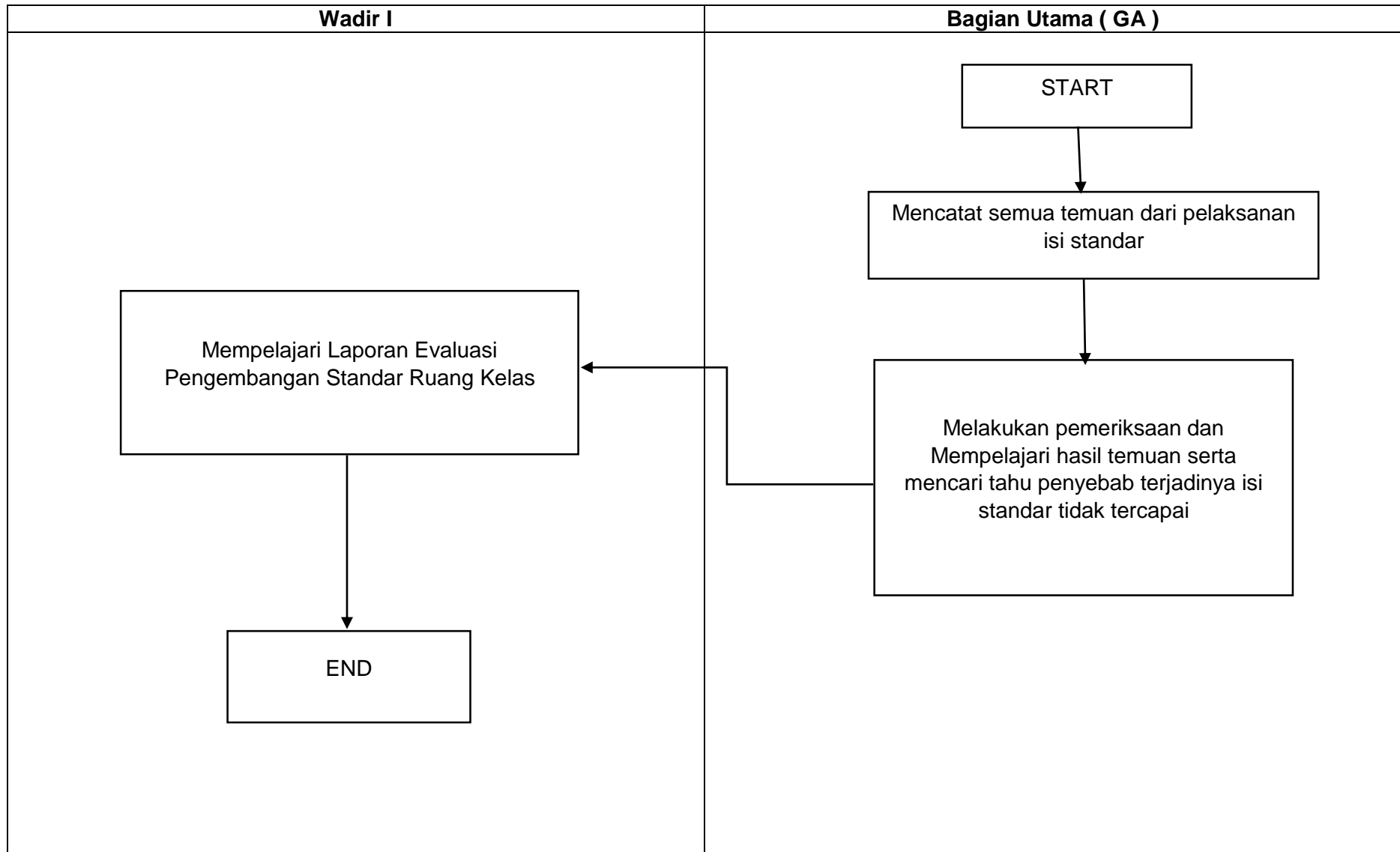
Prosedur Pelaksanaan Standar Ruang Kelas



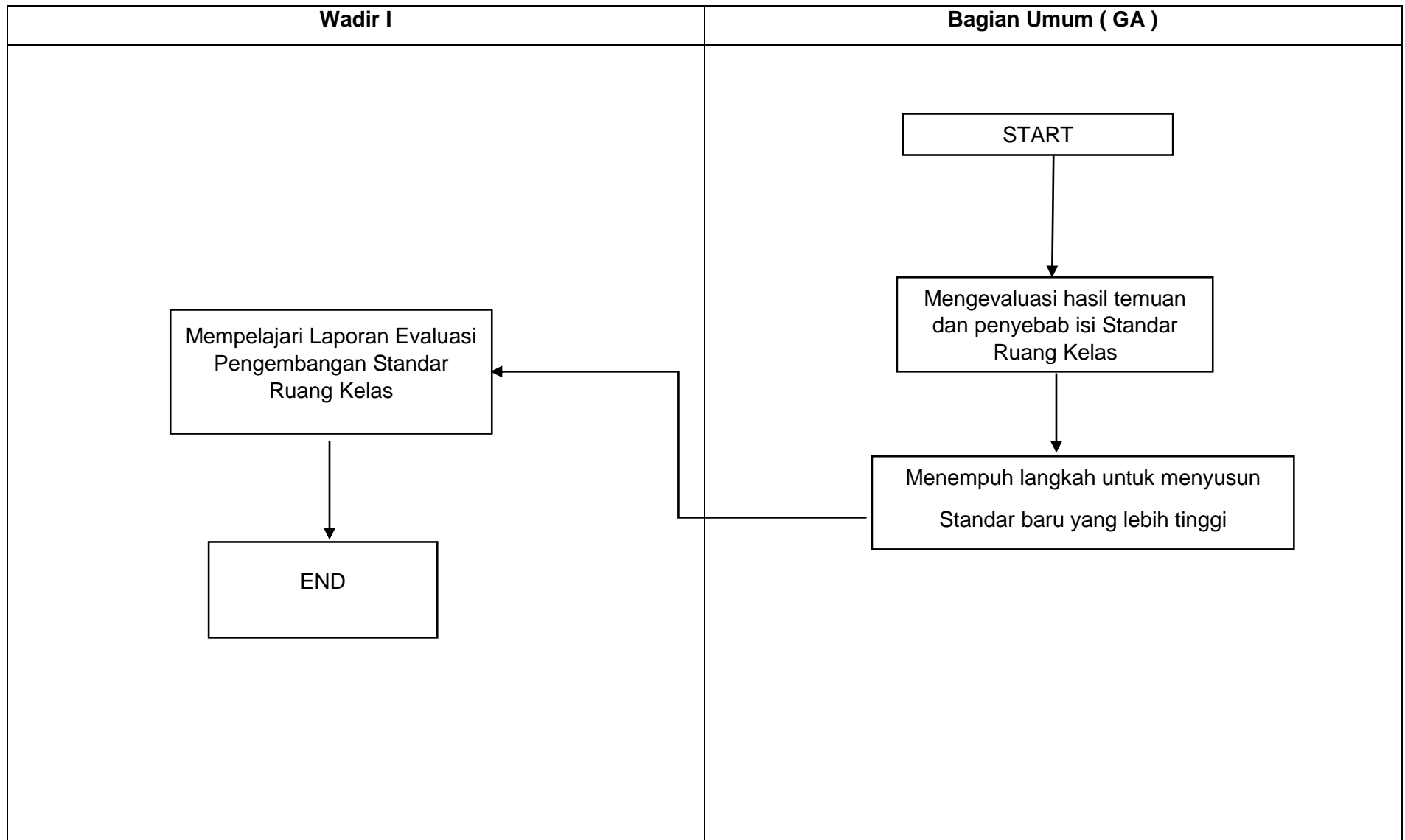
Prosedur Evaluasi Standar Ruang Kelas



Prosedur Pengendalian Standar Ruang Kelas



Prosedur Peningkatan Standar Ruang Kelas



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PERAWATAN AC

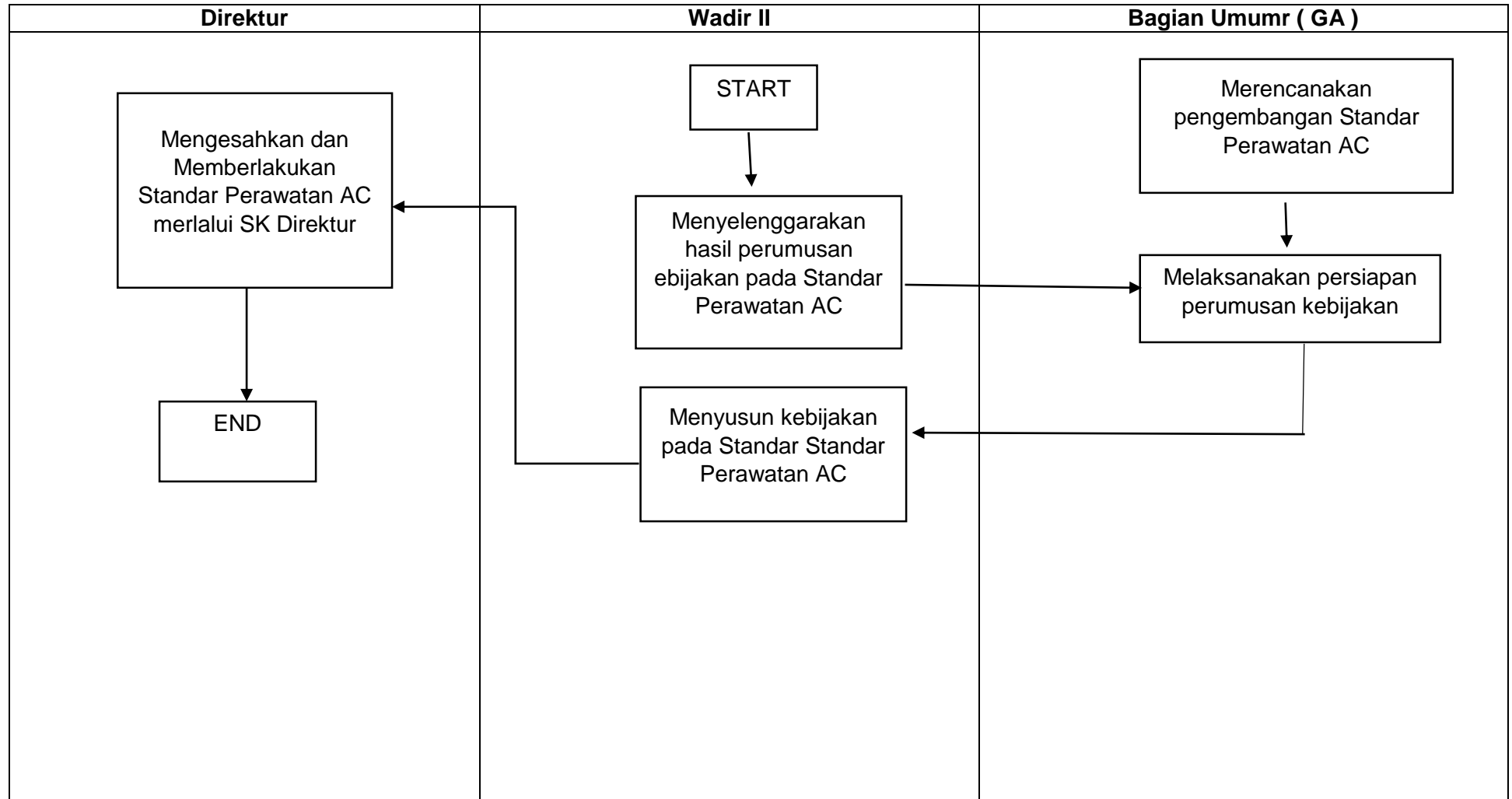


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

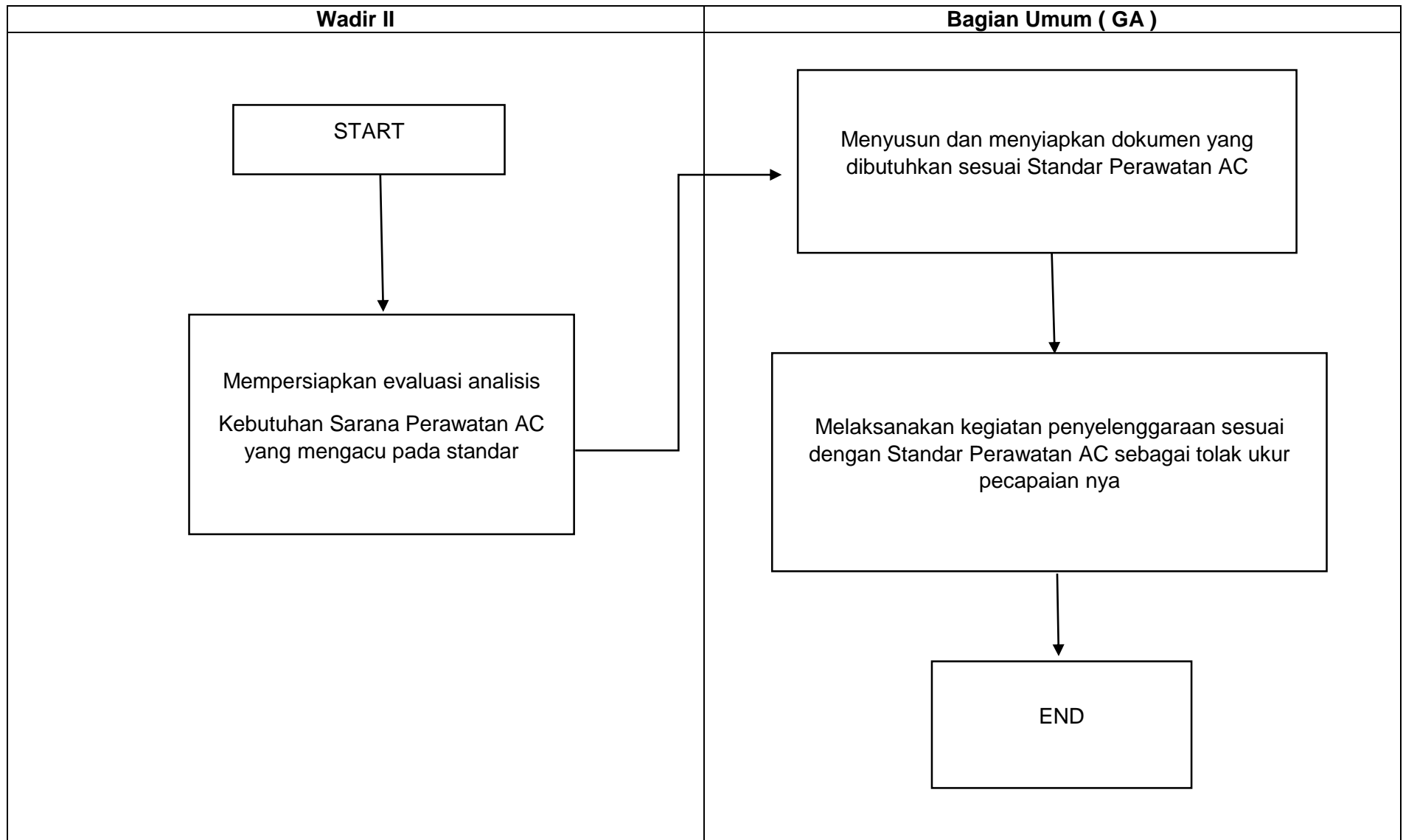
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6.2 : STANDAR PERAWATAN AC

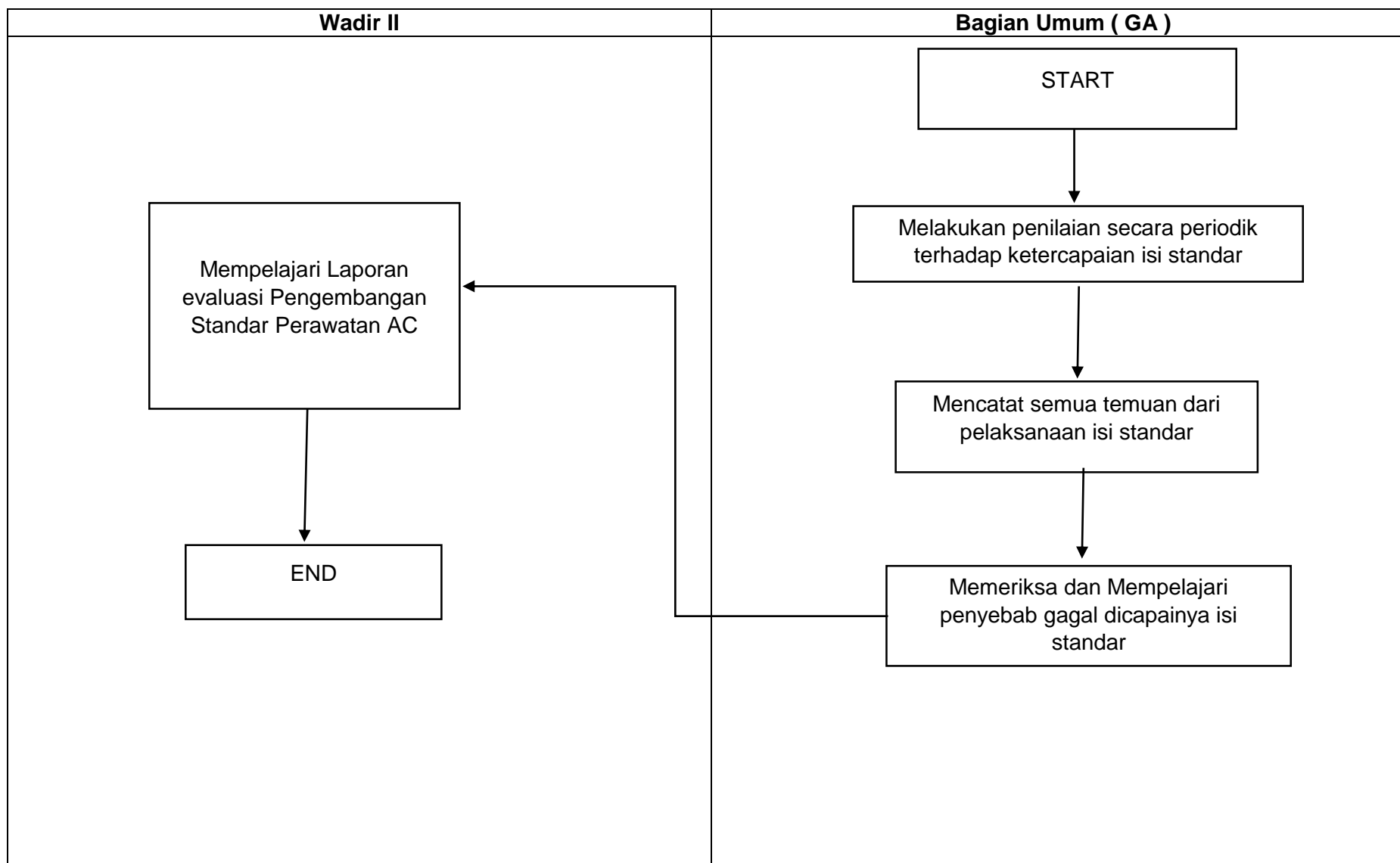
Prosedur Penetapan Standar Perawatan AC



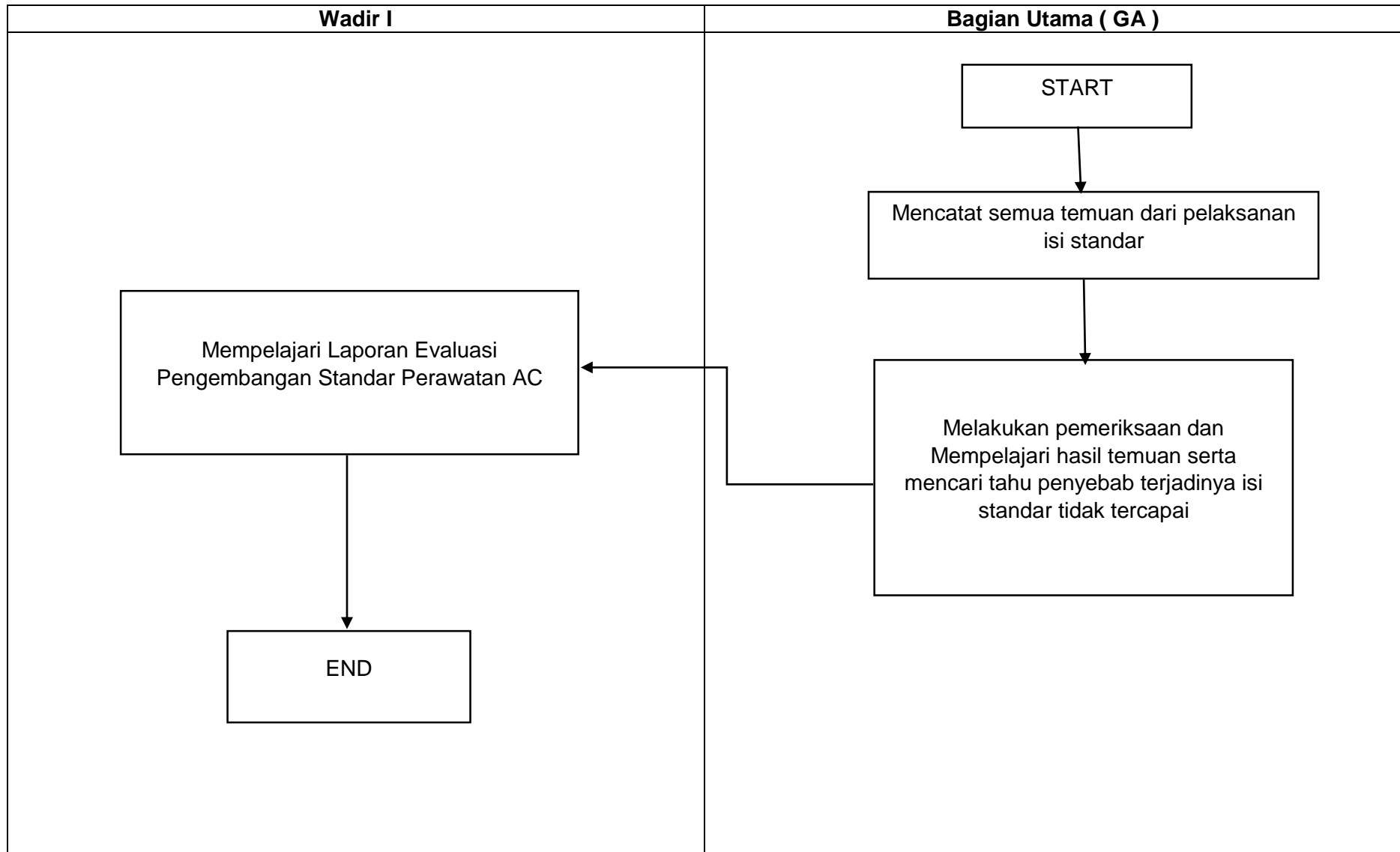
Prosedur Pelaksanaan Standar Perawatan AC



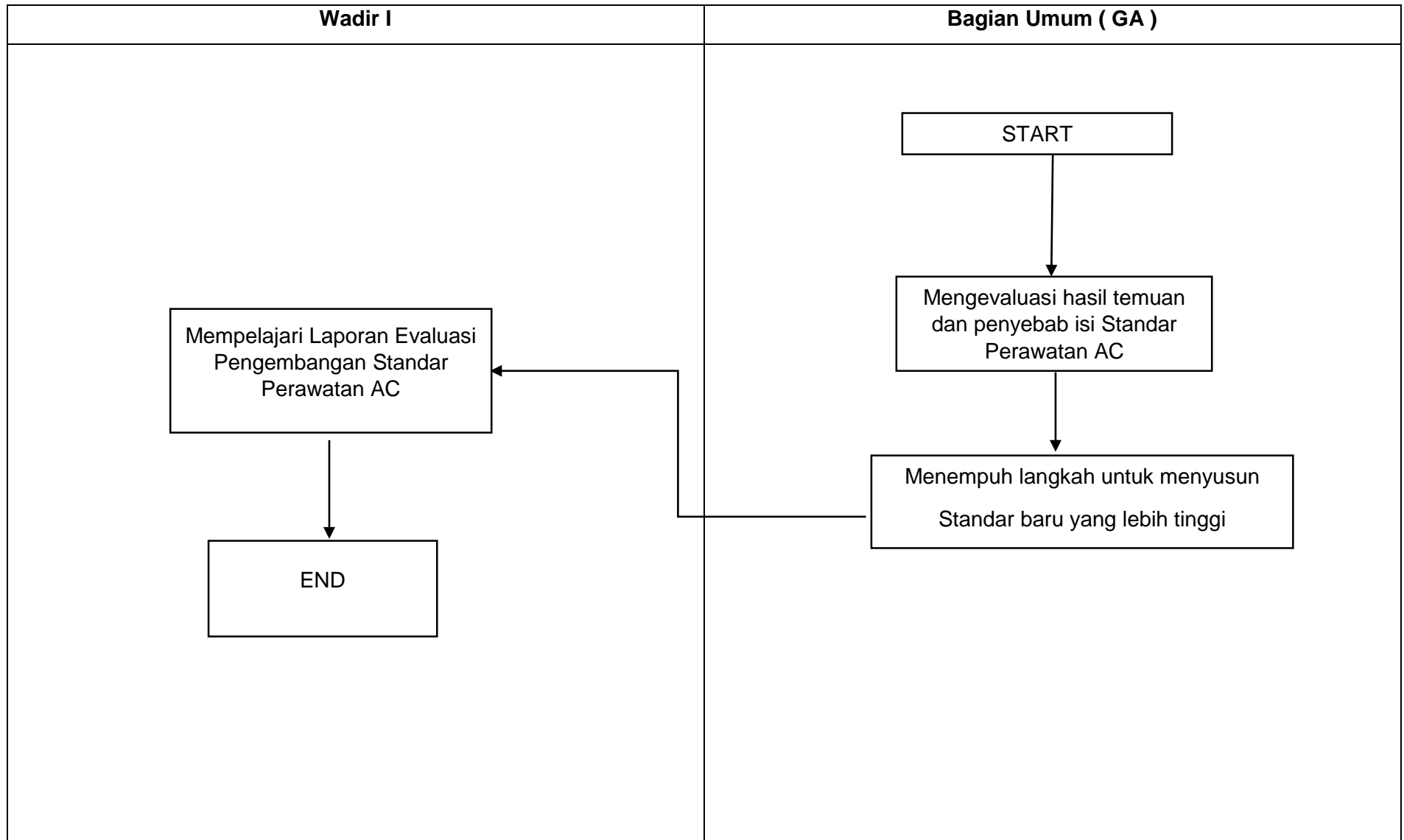
Prosedur Evaluasi Standar Perawatan AC



Prosedur Pengendalian Standar Perawatan AC



Prosedur Peningkatan Standar Perawatan AC



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PERAWATAN PROYEKTUR

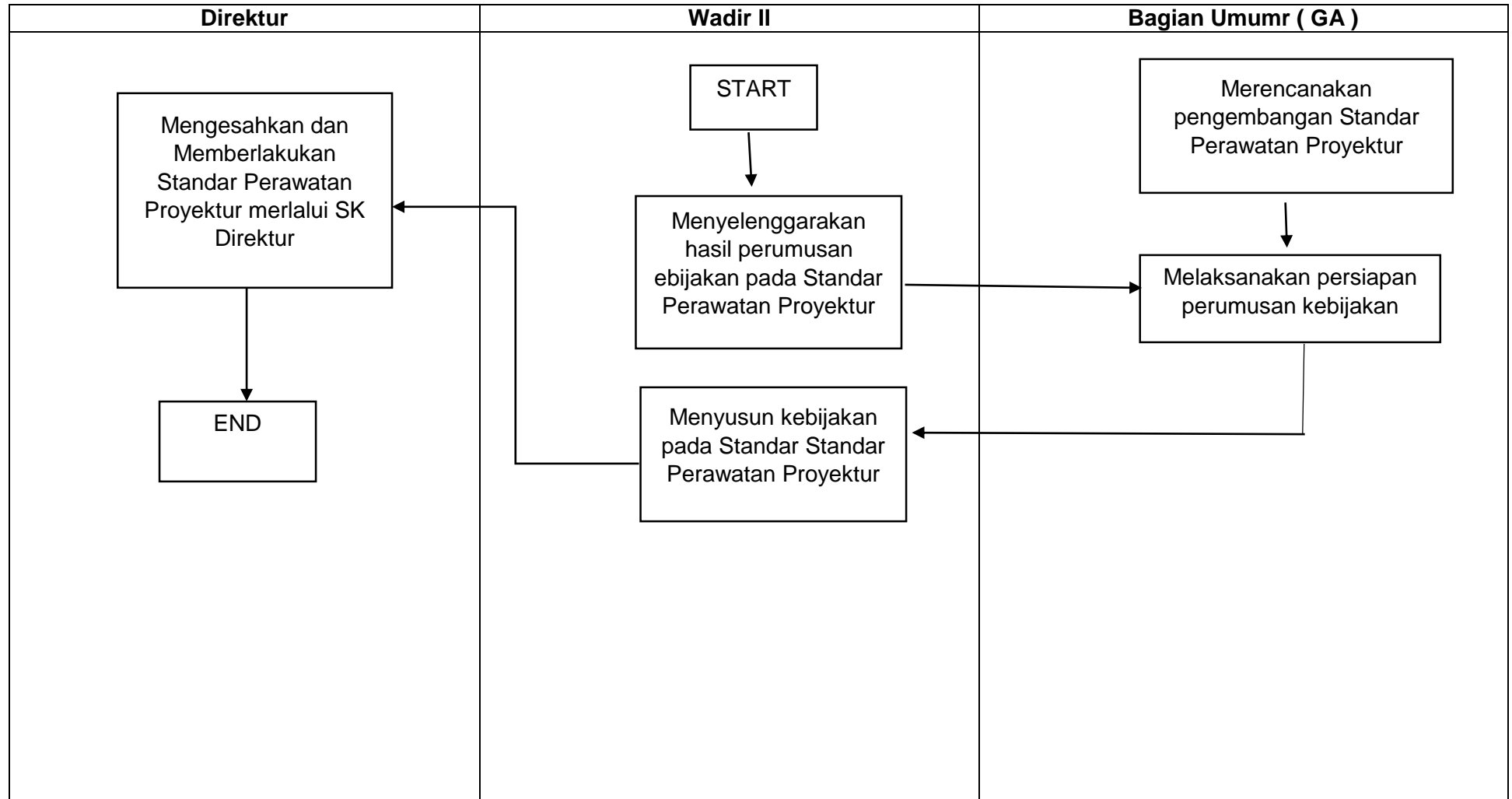


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

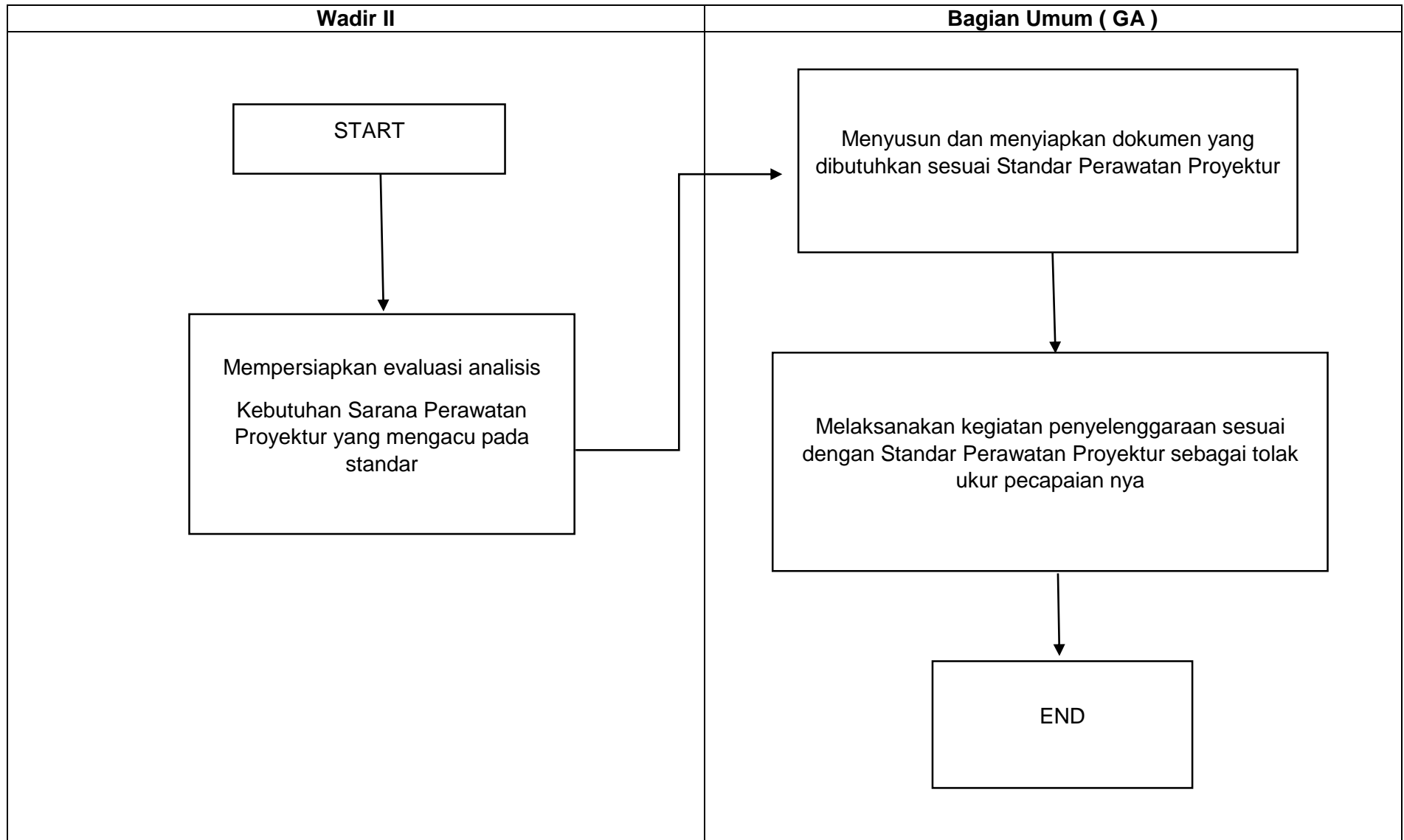
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6.3 : STANDAR PERAWATAN PROYEKTUR

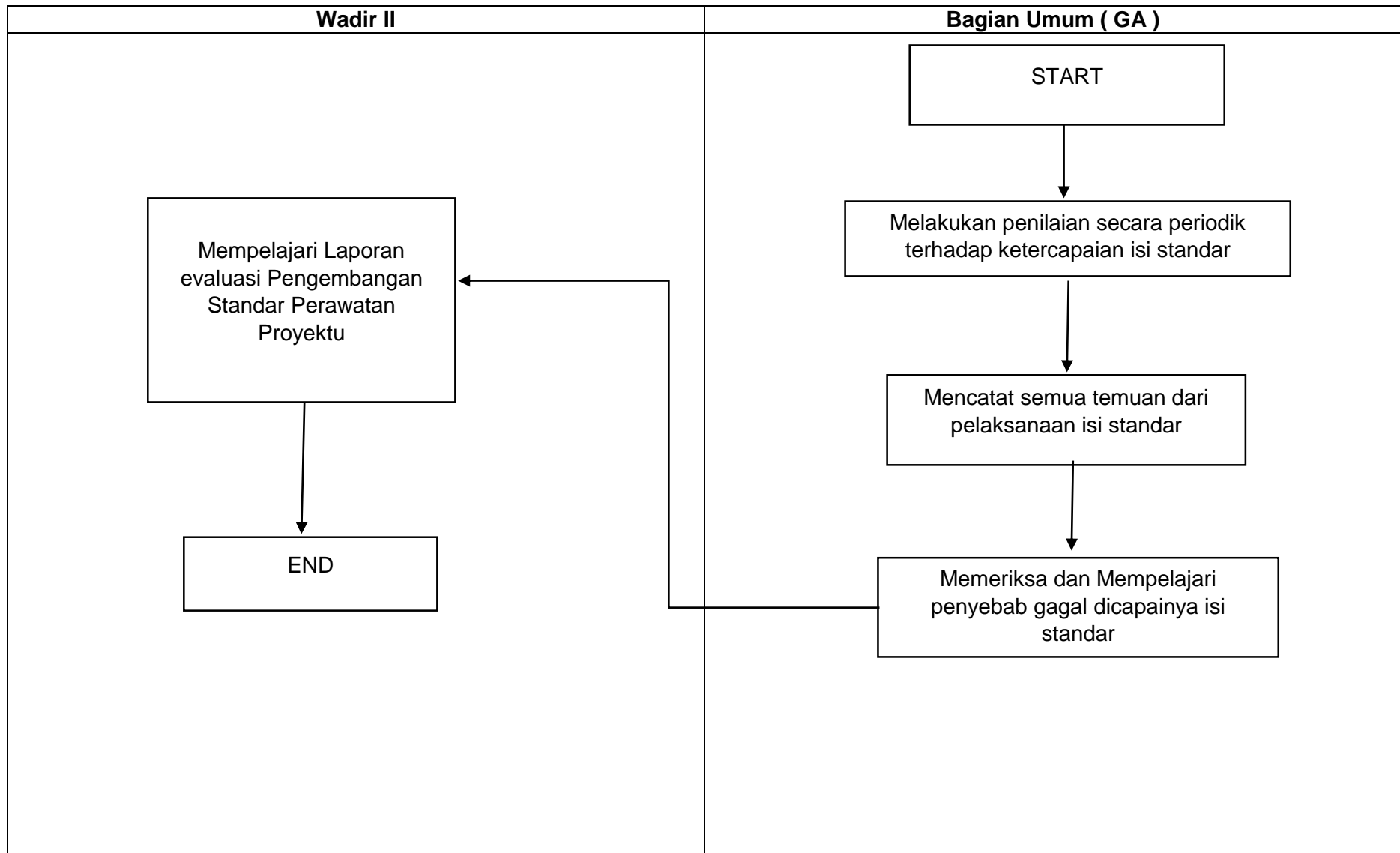
Prosedur Penetapan Standar Perawatan Proyektur



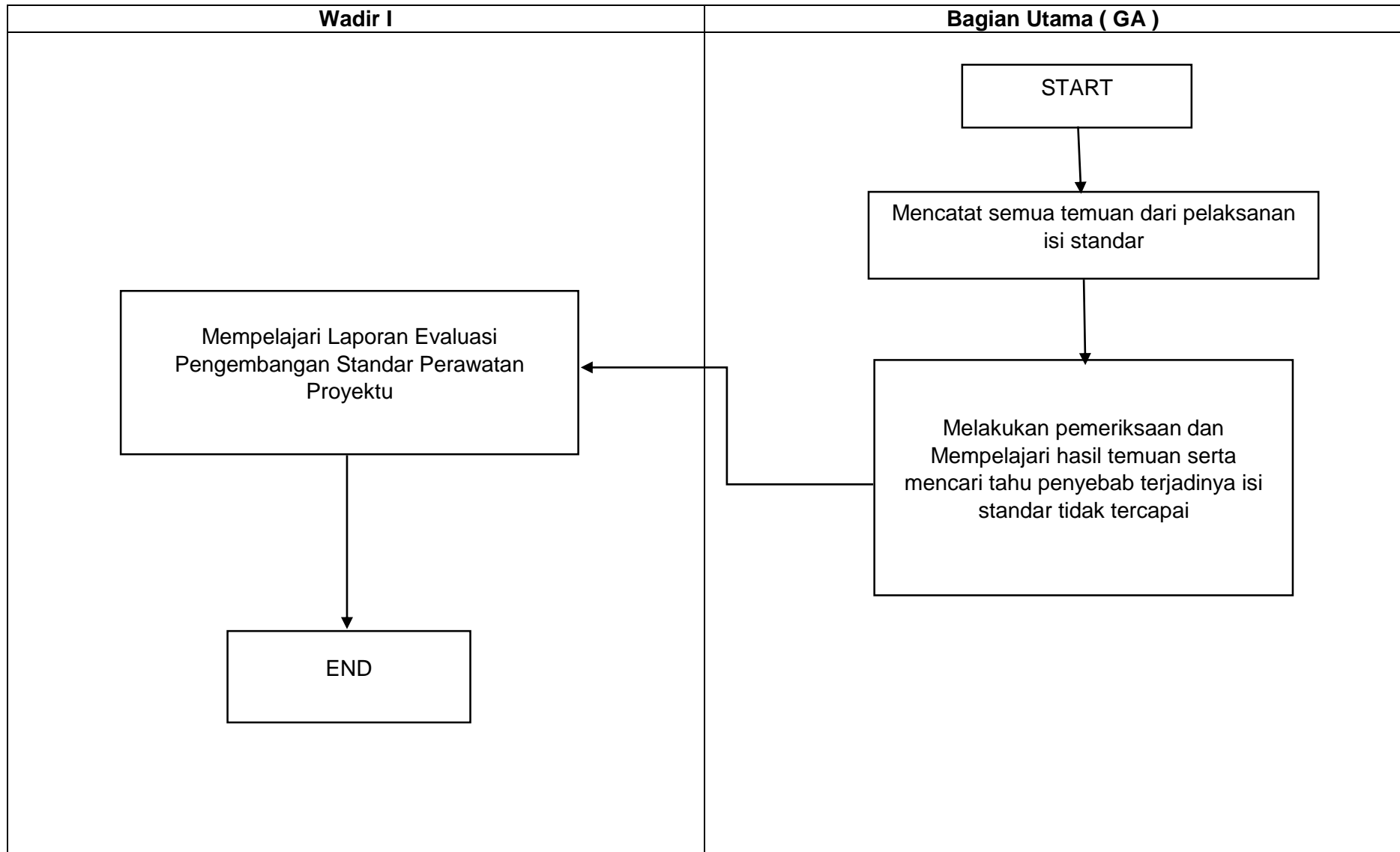
Prosedur Pelaksanaan Standar Perawatan Proyektur



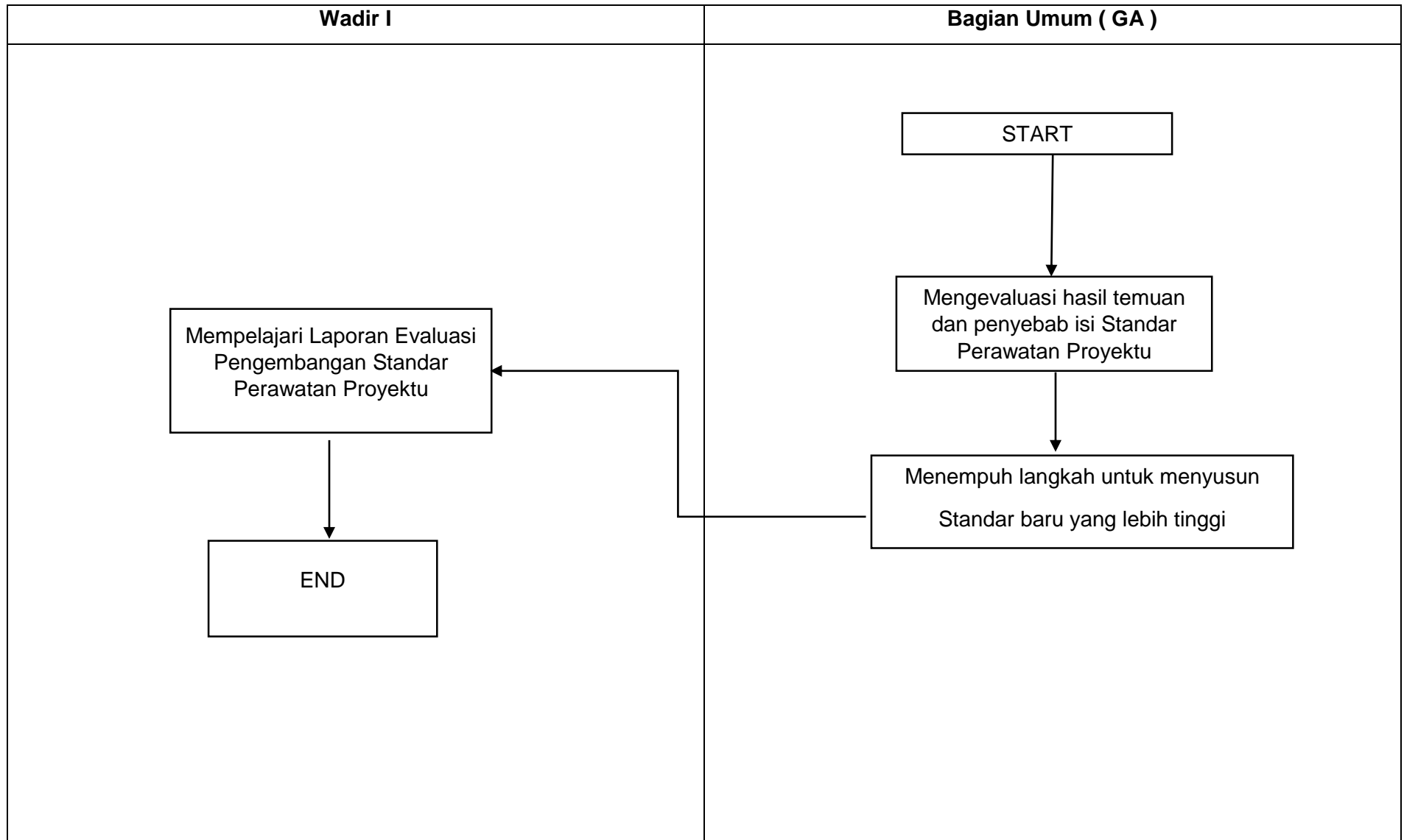
Prosedur Evaluasi Standar Perawatan Proyektu



Prosedur Pengendalian Standar Perawatan Proyektur



Prosedur Peningkatan Standar Perawatan Proyektu



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PERAWATAN INSTALASI LISTRIK

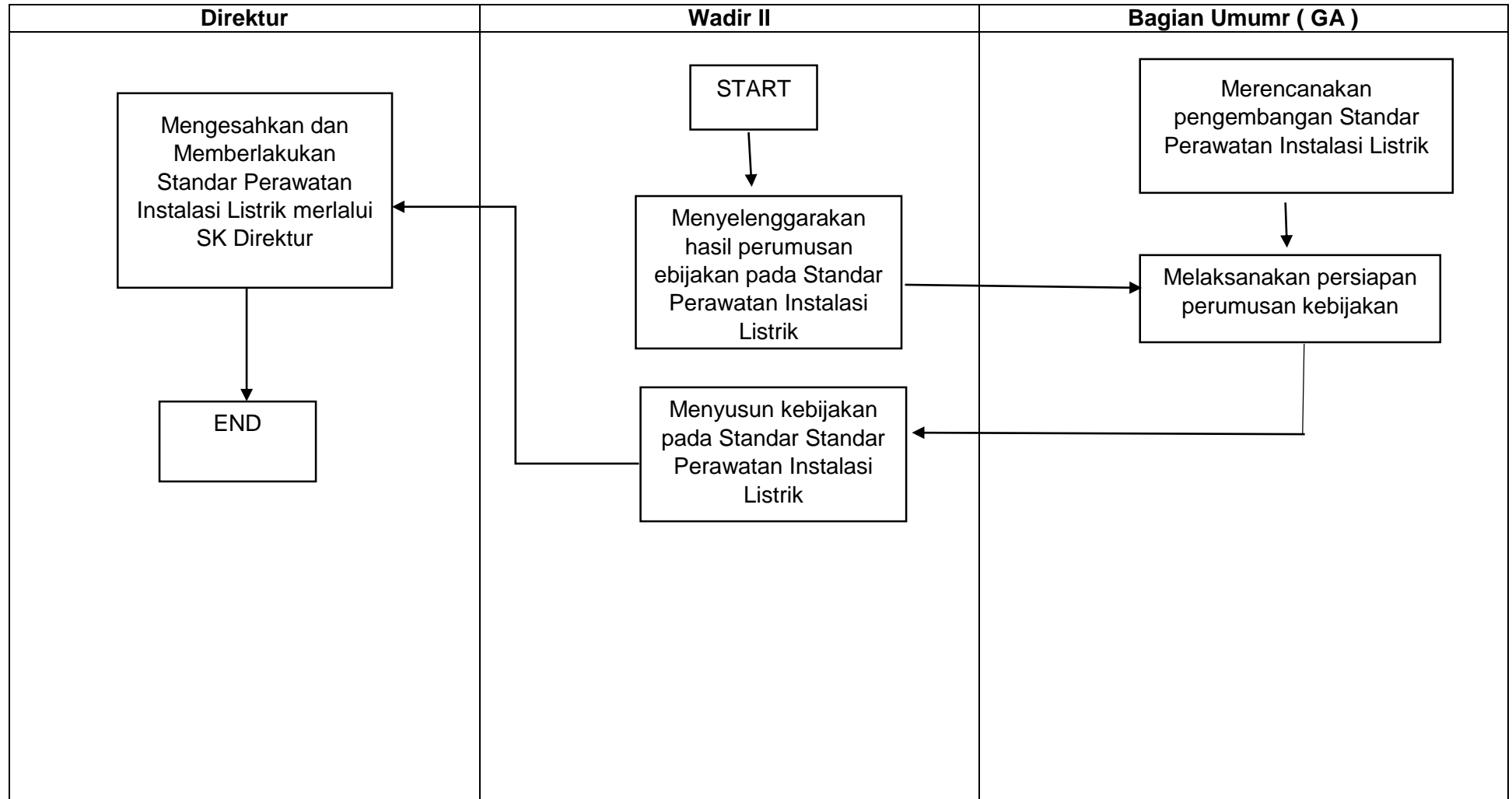


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

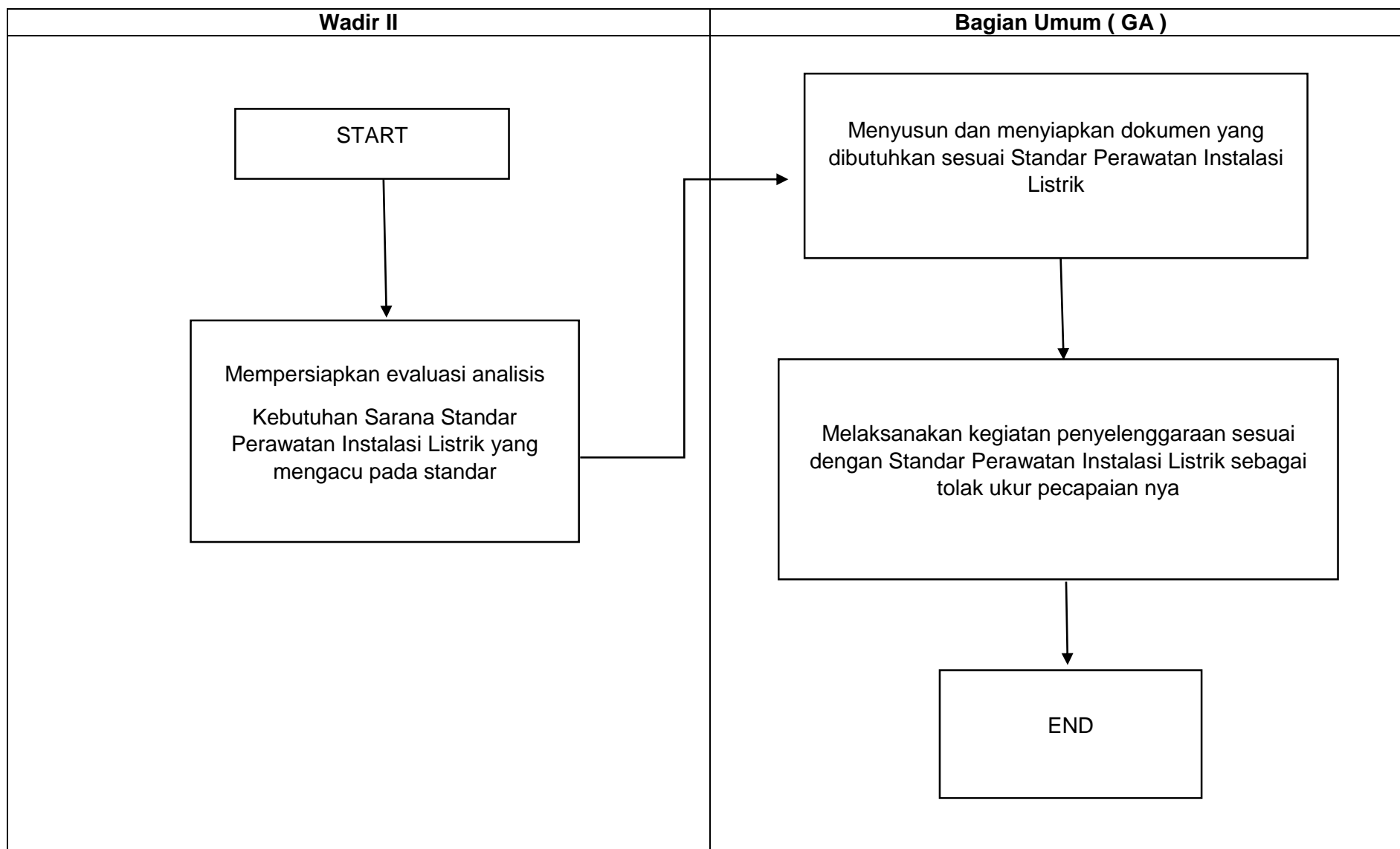
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6.4 : STANDAR PERAWATAN INSTALASI LISTRIK

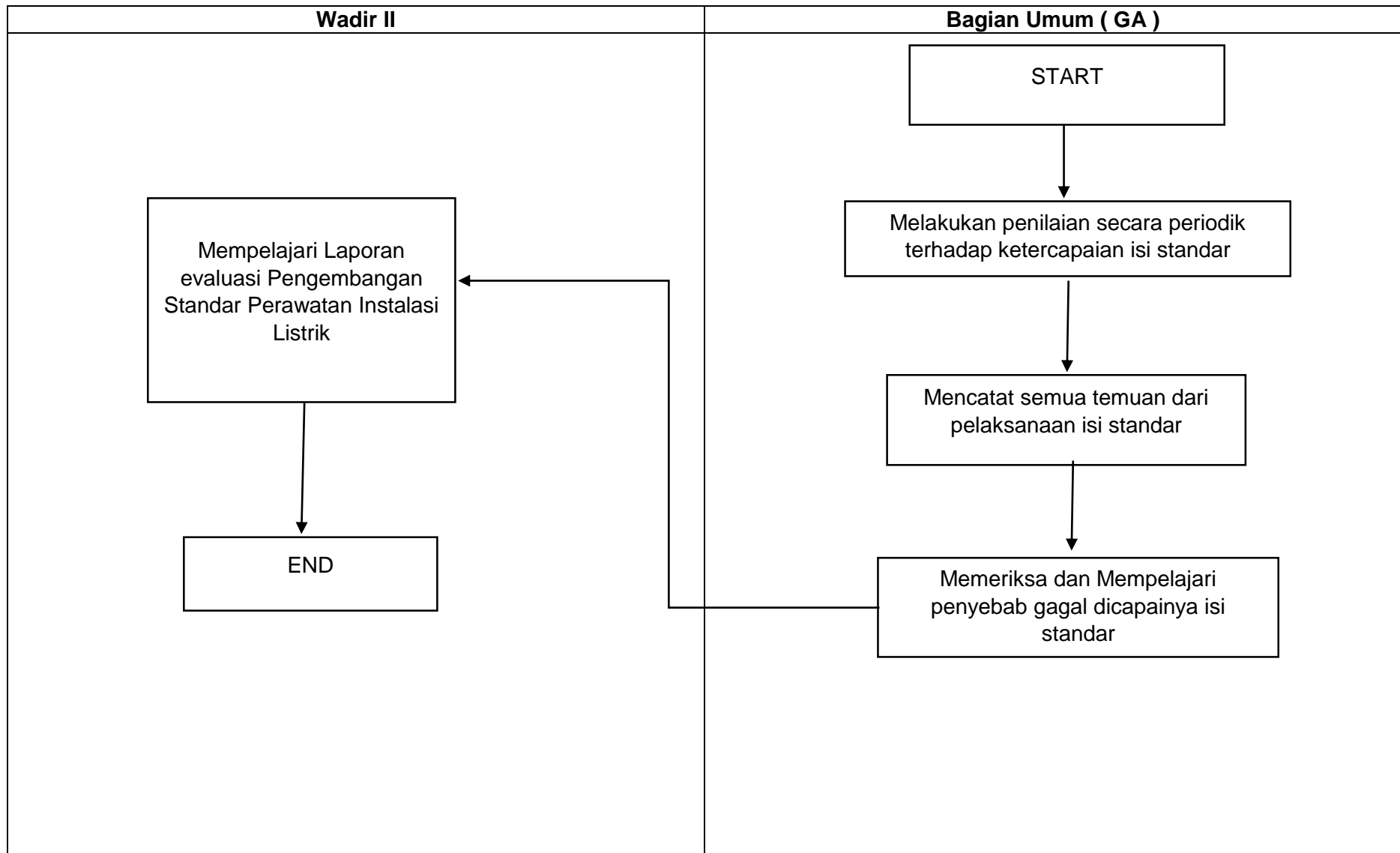
Prosedur Penetapan Standar Perawatan Instalasi Listrik



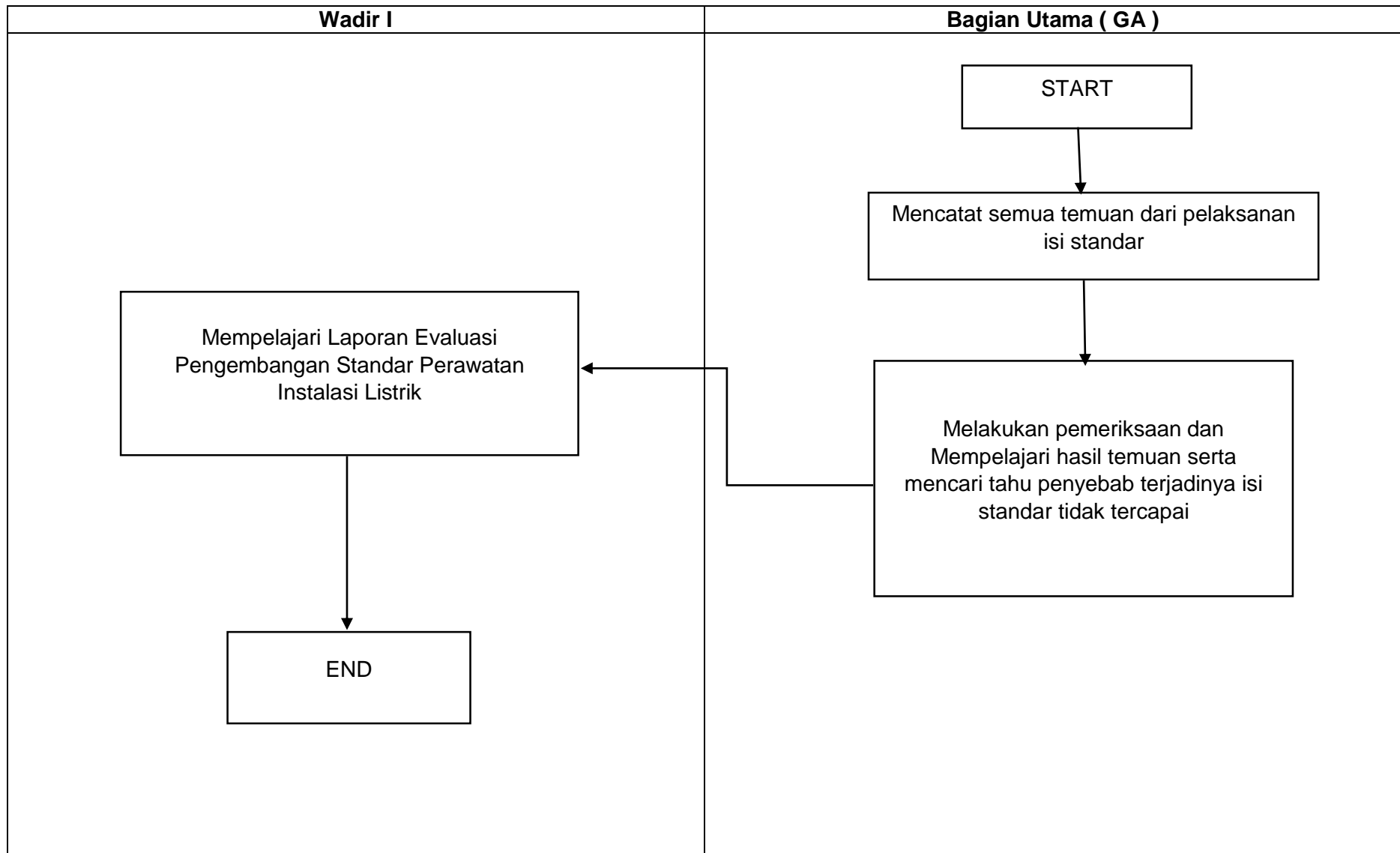
Prosedur Pelaksanaan Standar Perawatan Instalasi Listrik



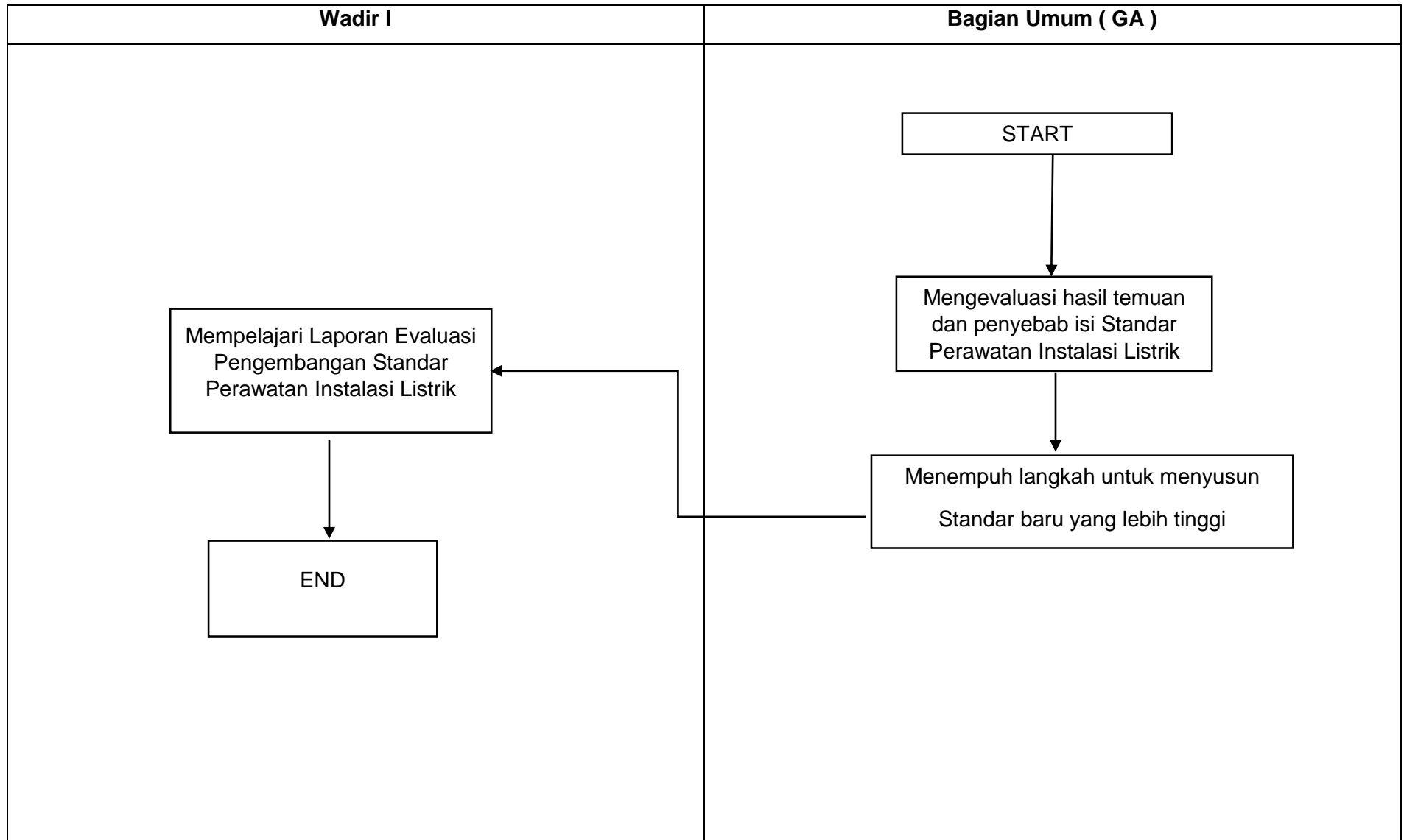
Prosedur Evaluasi Standar Perawatan Instalasi Listrik



Prosedur Pengendalian Standar Perawatan Instalasi Listrik



Prosedur Peningkatan Standar Perawatan Instalasi Listrik



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PERAWATAN GENSET

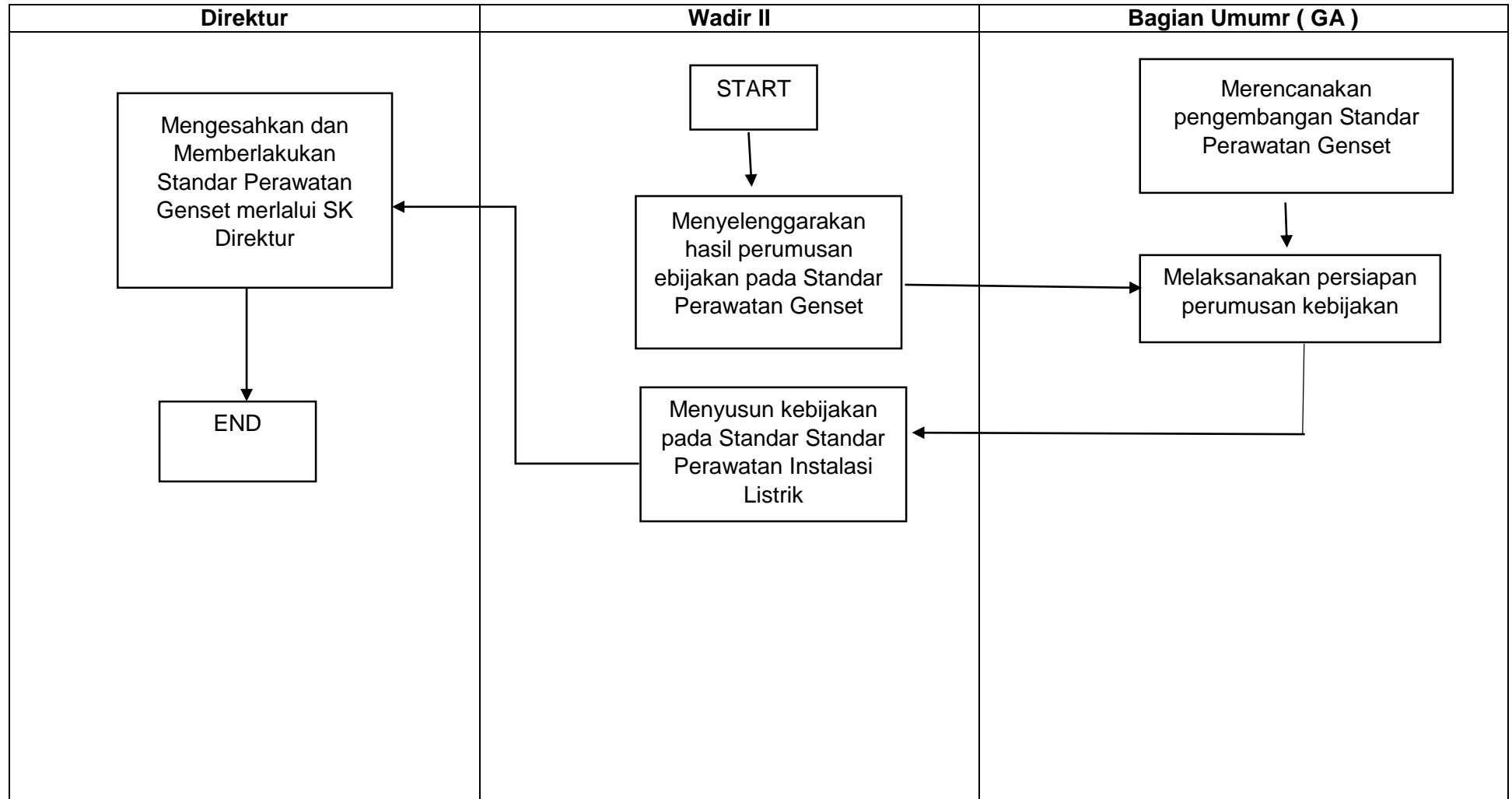


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

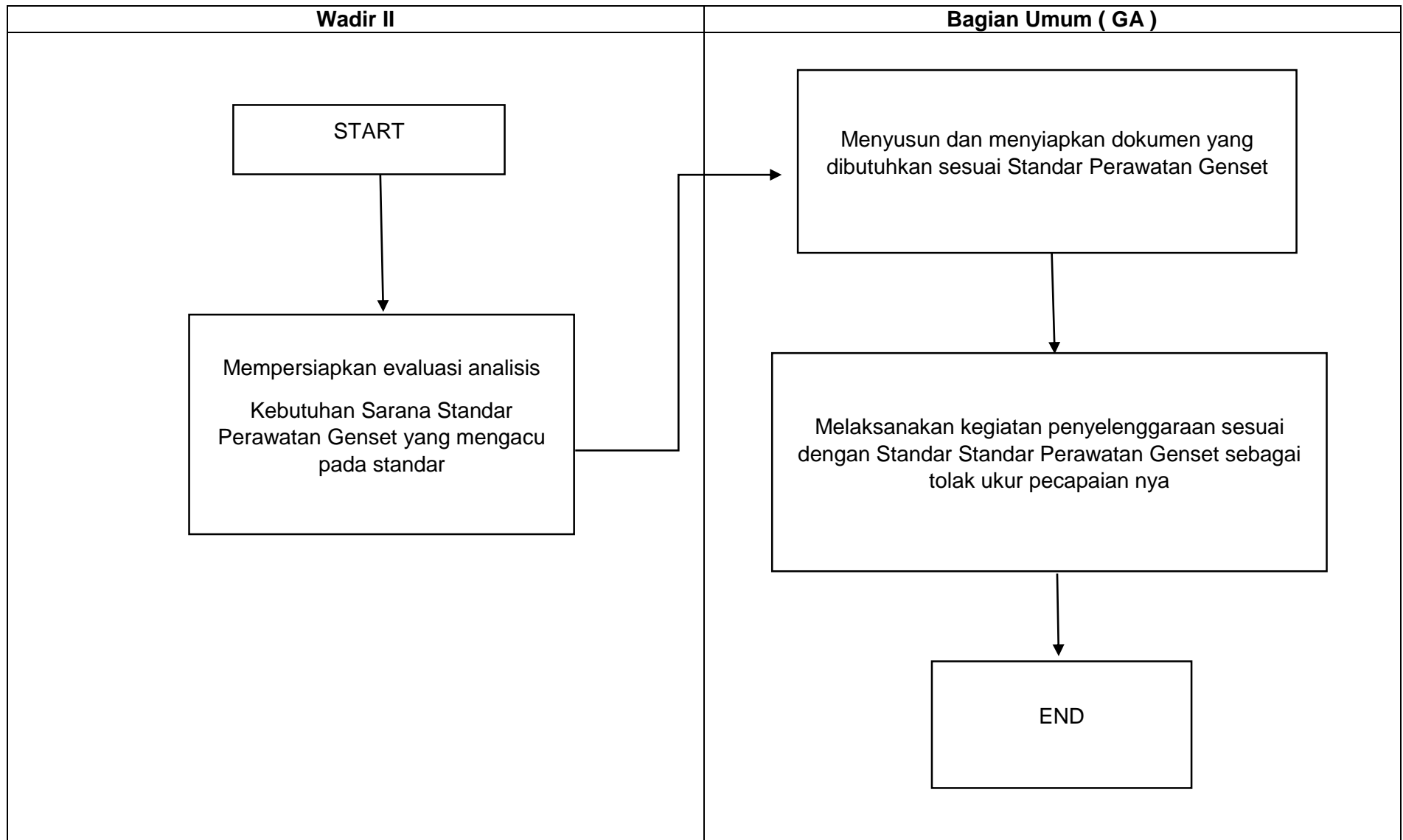
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6.5 : STANDAR PERAWATAN GENSET

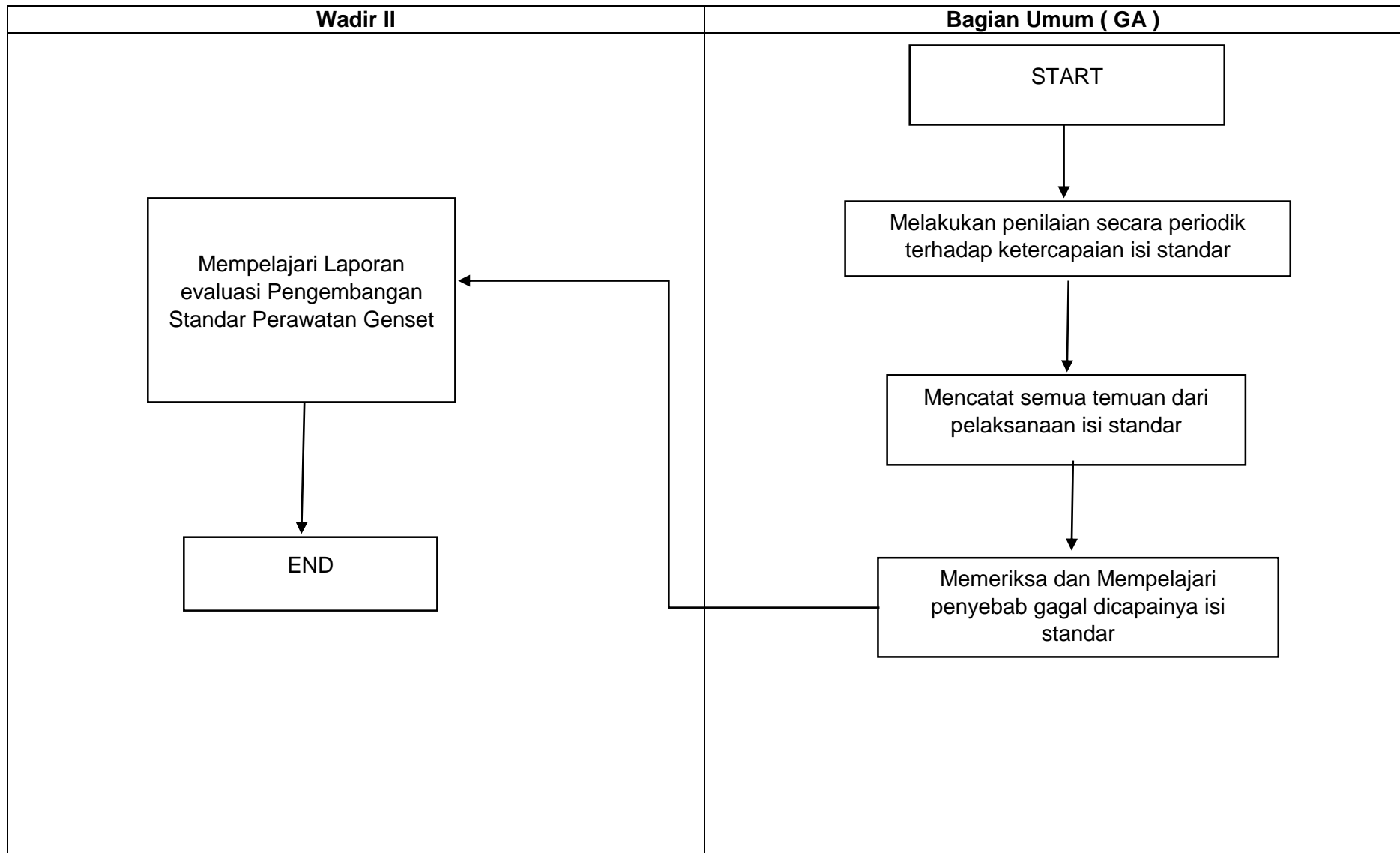
Prosedur Penetapan Standar Perawatan Genset



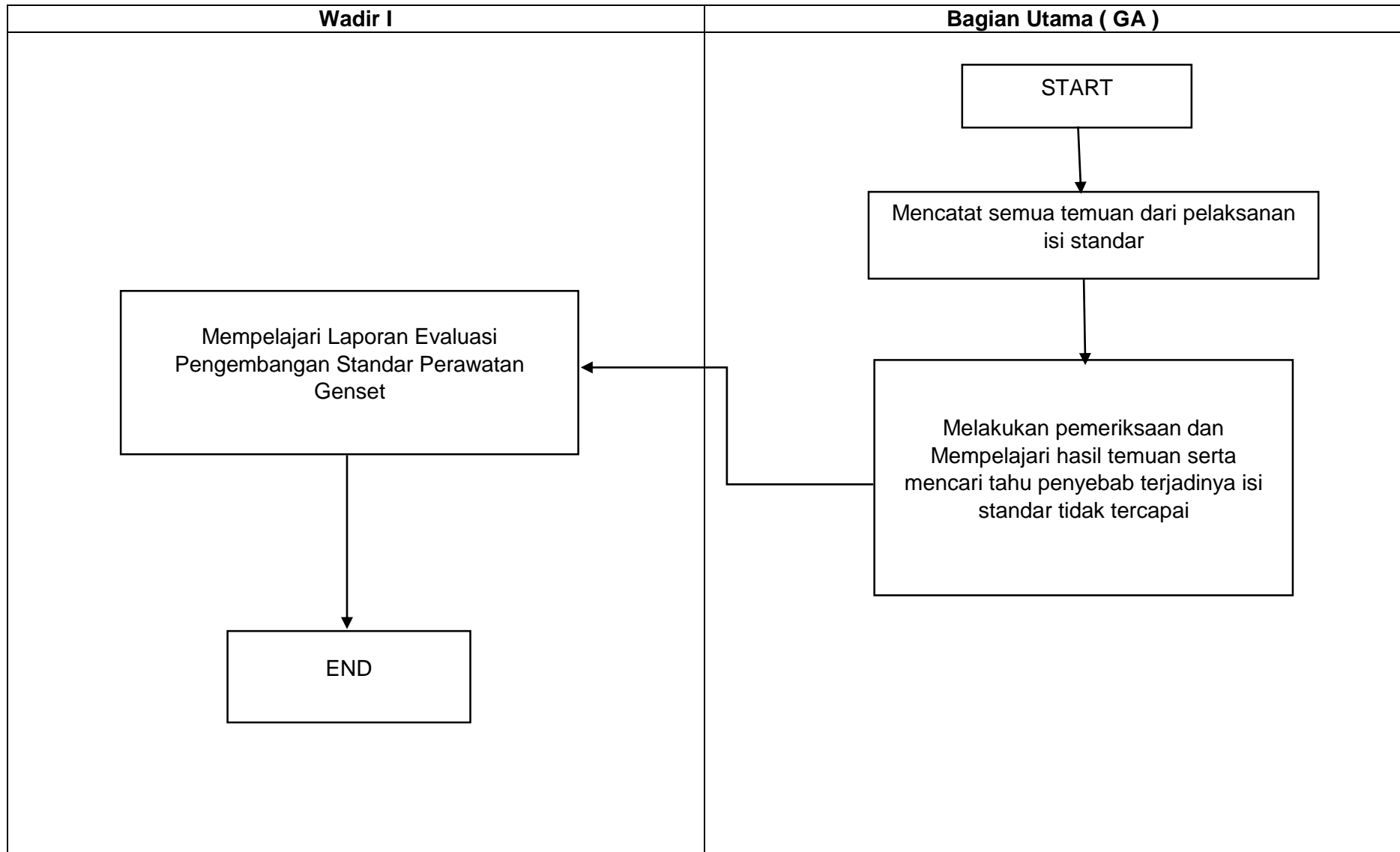
Prosedur Pelaksanaan Standar Perawatan Genset



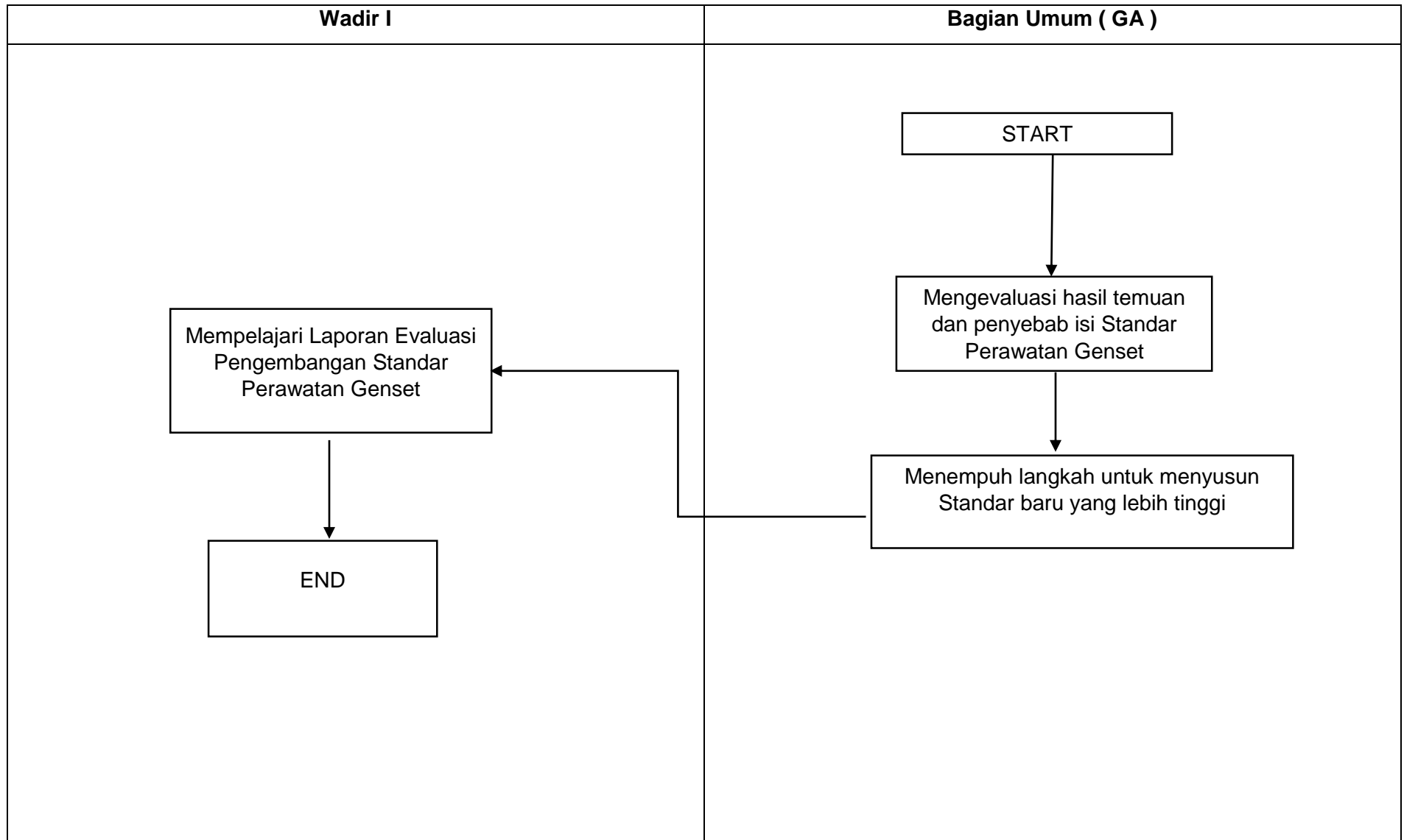
Prosedur Evaluasi Standar Perawatan Genset



Prosedur Pengendalian Standar Perawatan Genset



Prosedur Peningkatan Standar Perawatan Genset



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMERIKSAAN INSTALASI AIR

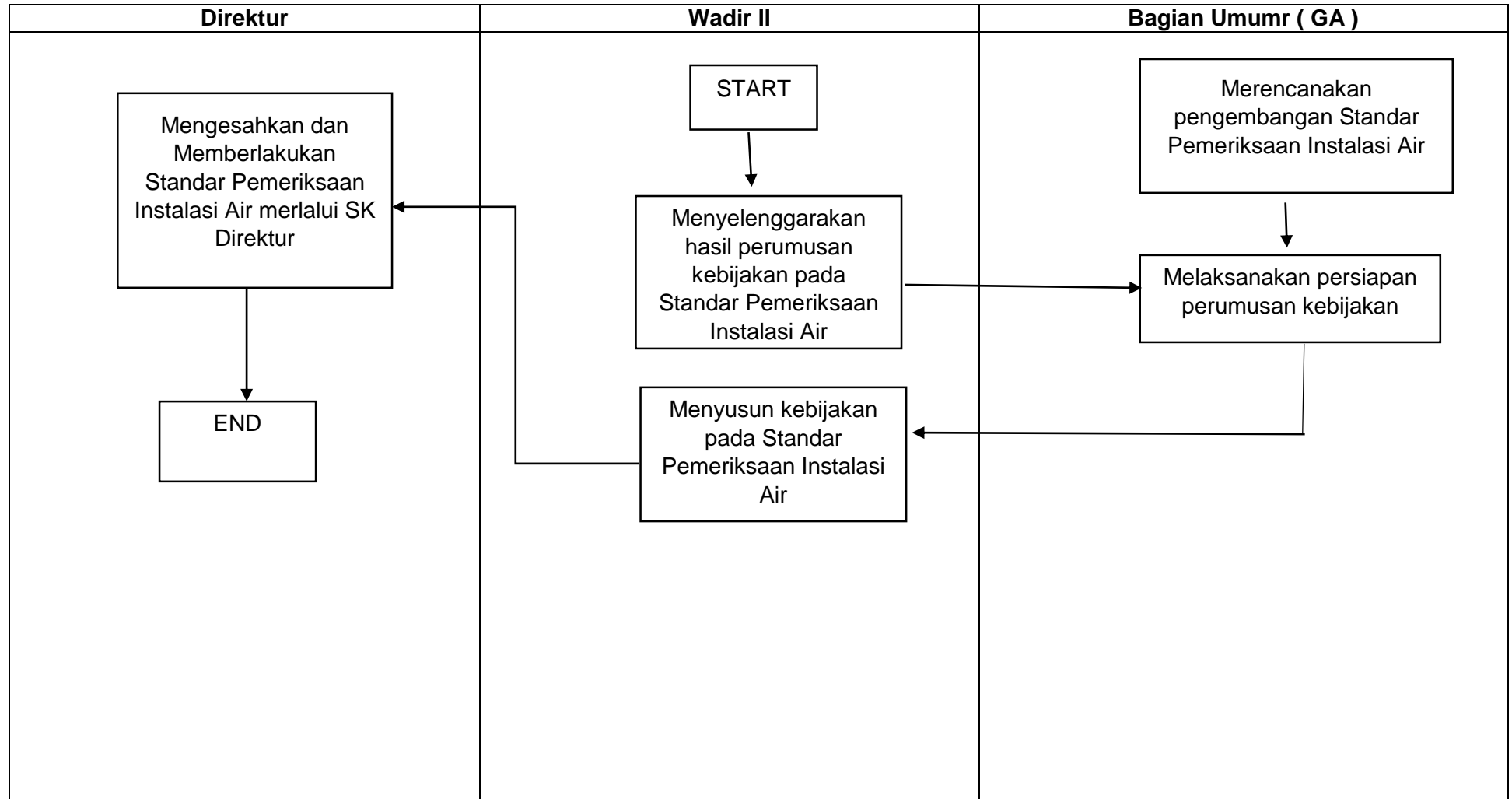


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

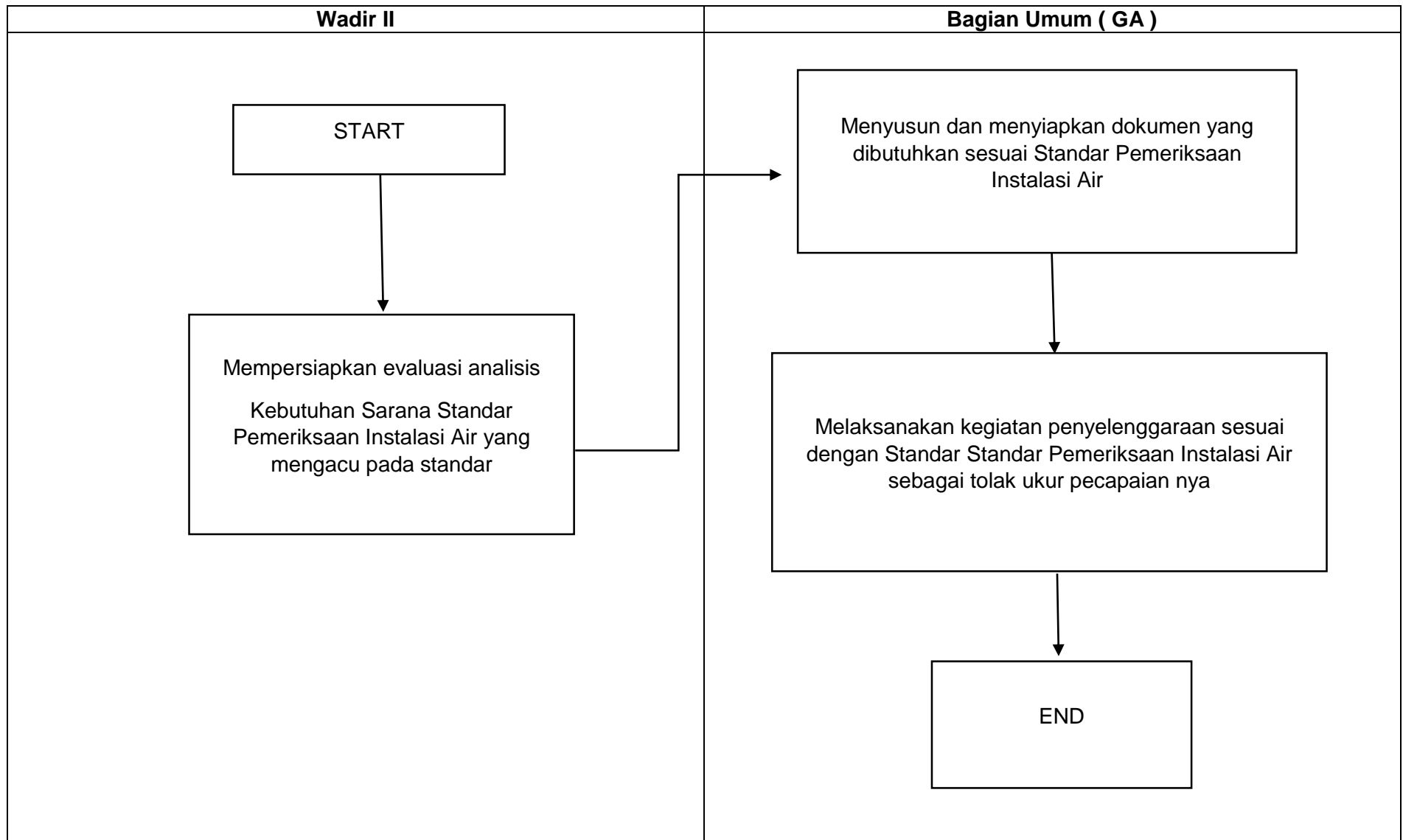
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6.6 : STANDAR PEMERIKSAAN INSTALASI AIR

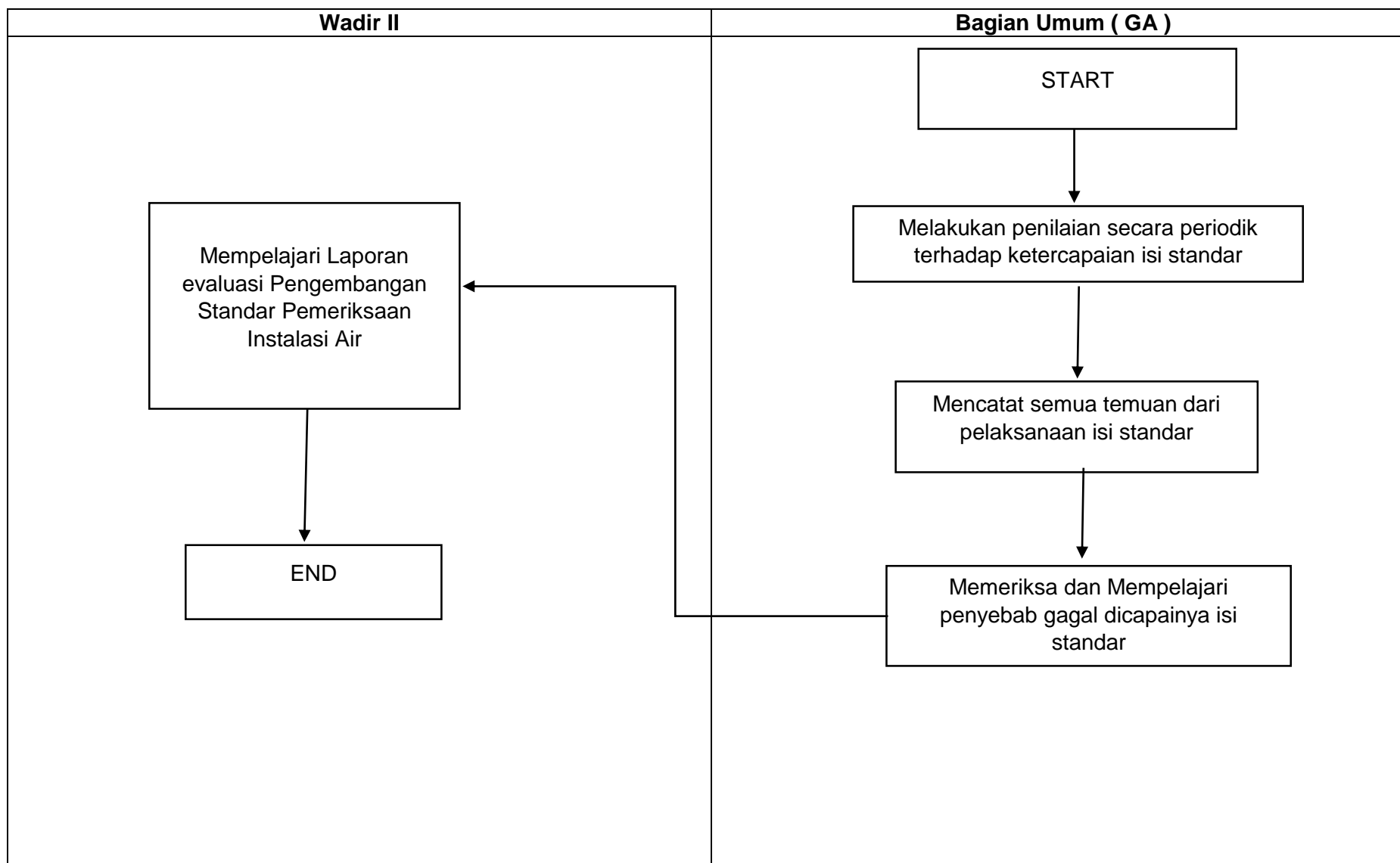
Prosedur Penetapan Standar Pemeriksaan Instalasi Air



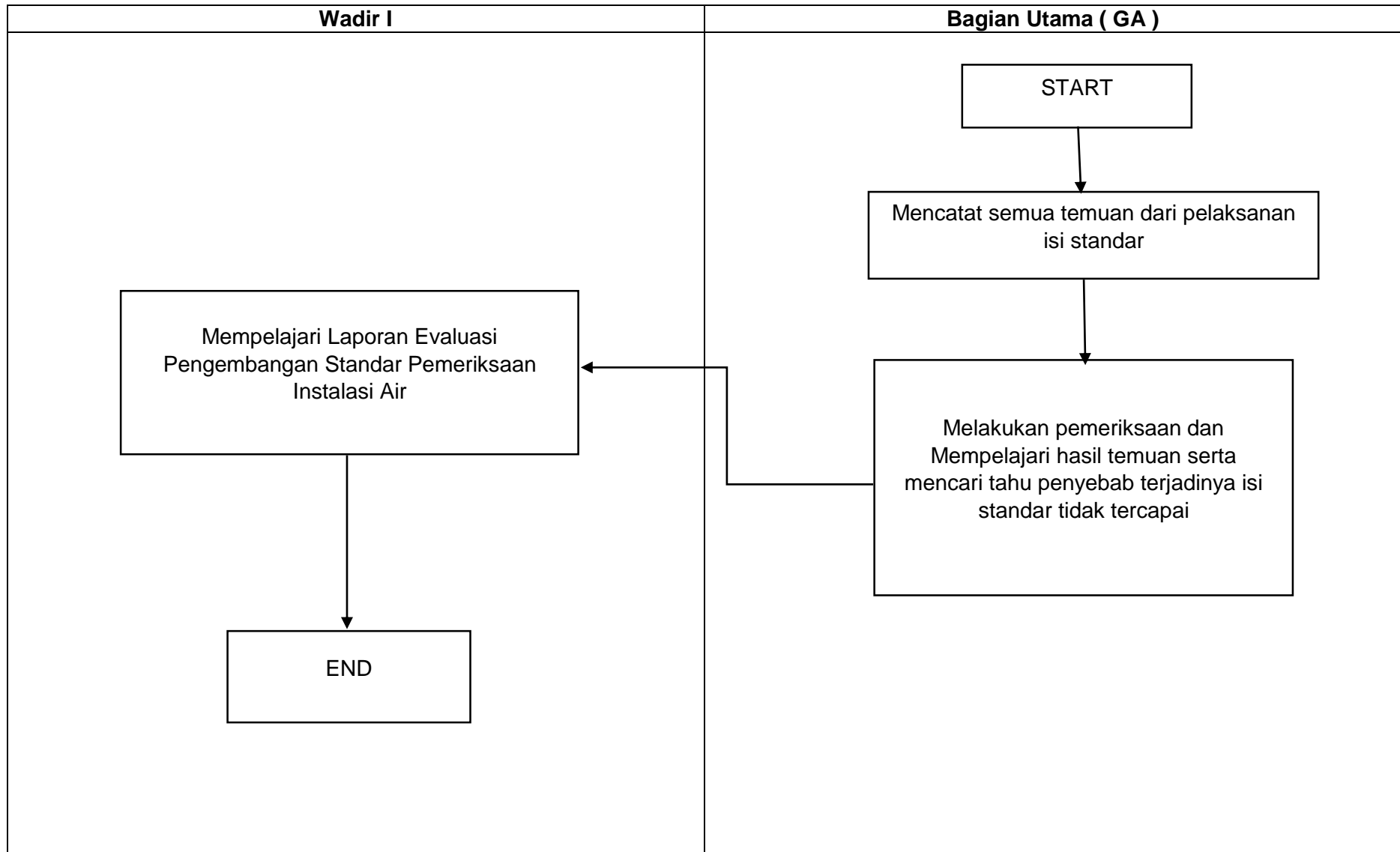
Prosedur Pelaksanaan Standar Pemeriksaan Instalasi Air



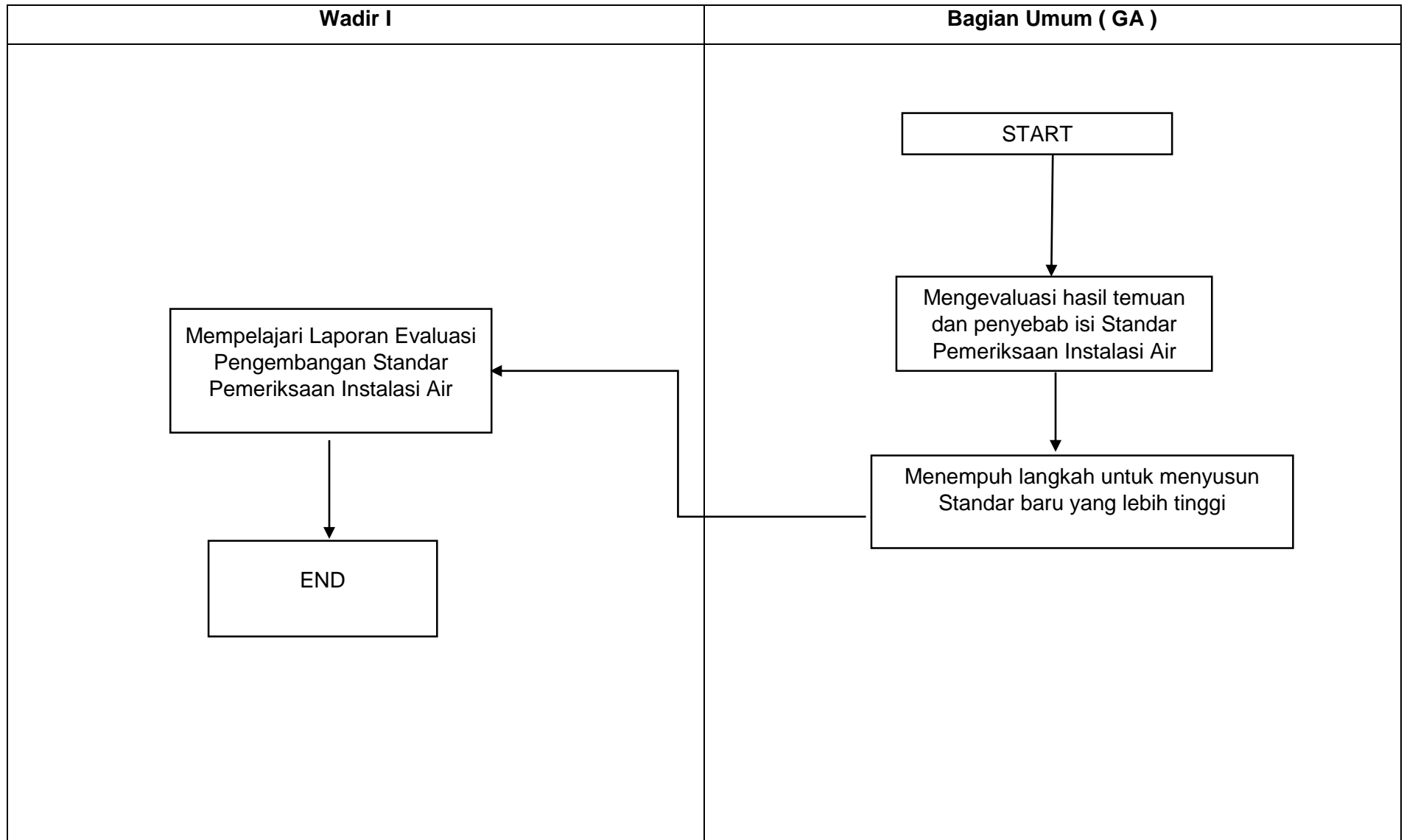
Prosedur Evaluasi Standar Pemeriksaan Instalasi Air



Prosedur Pengendalian Standar Pemeriksaan Instalasi Air



Prosedur Peningkatan Standar Pemeriksaan Instalasi Air



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PEMERIKSAAN KONDISI PINTU DAN JENDELA

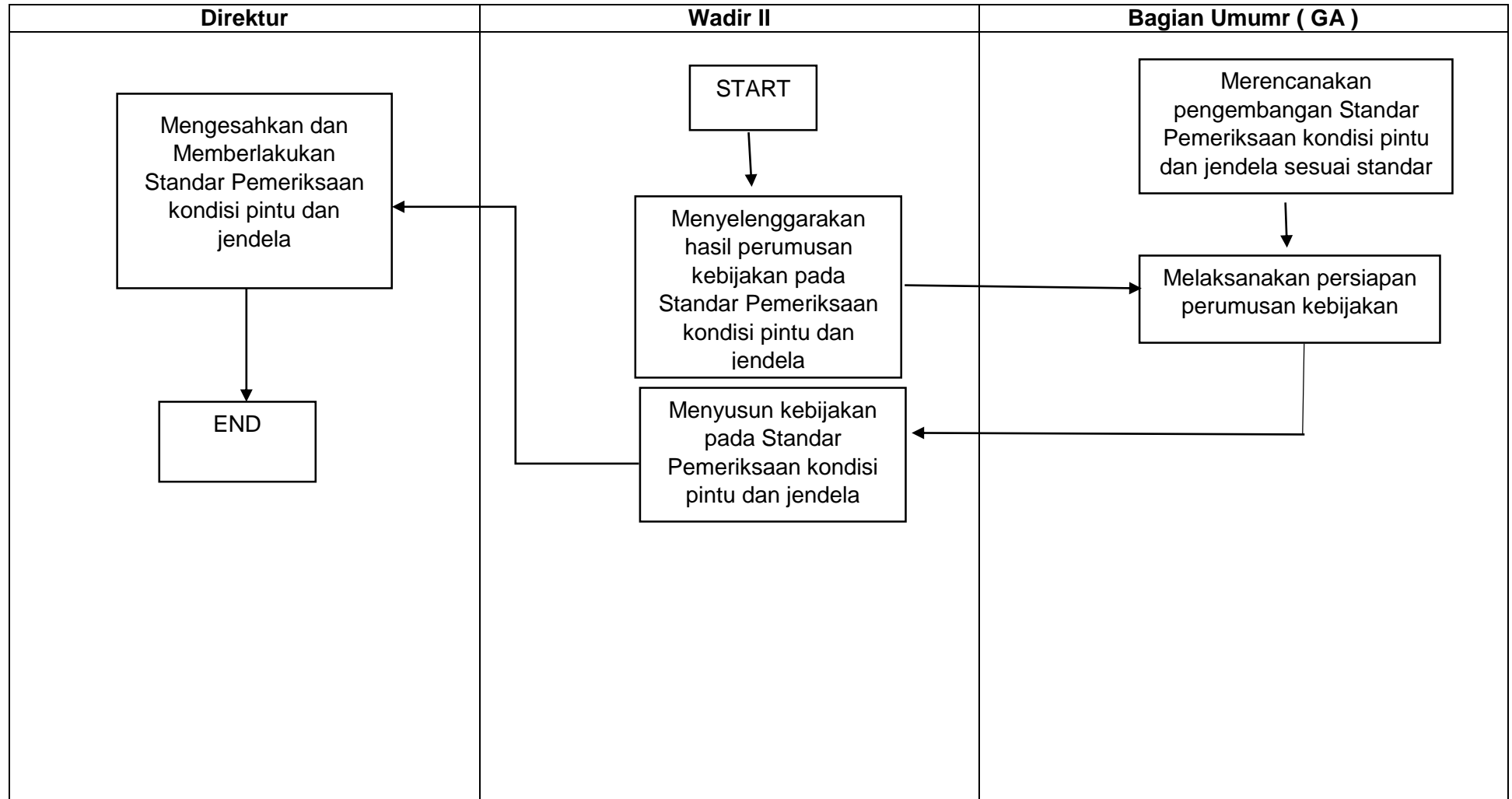


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

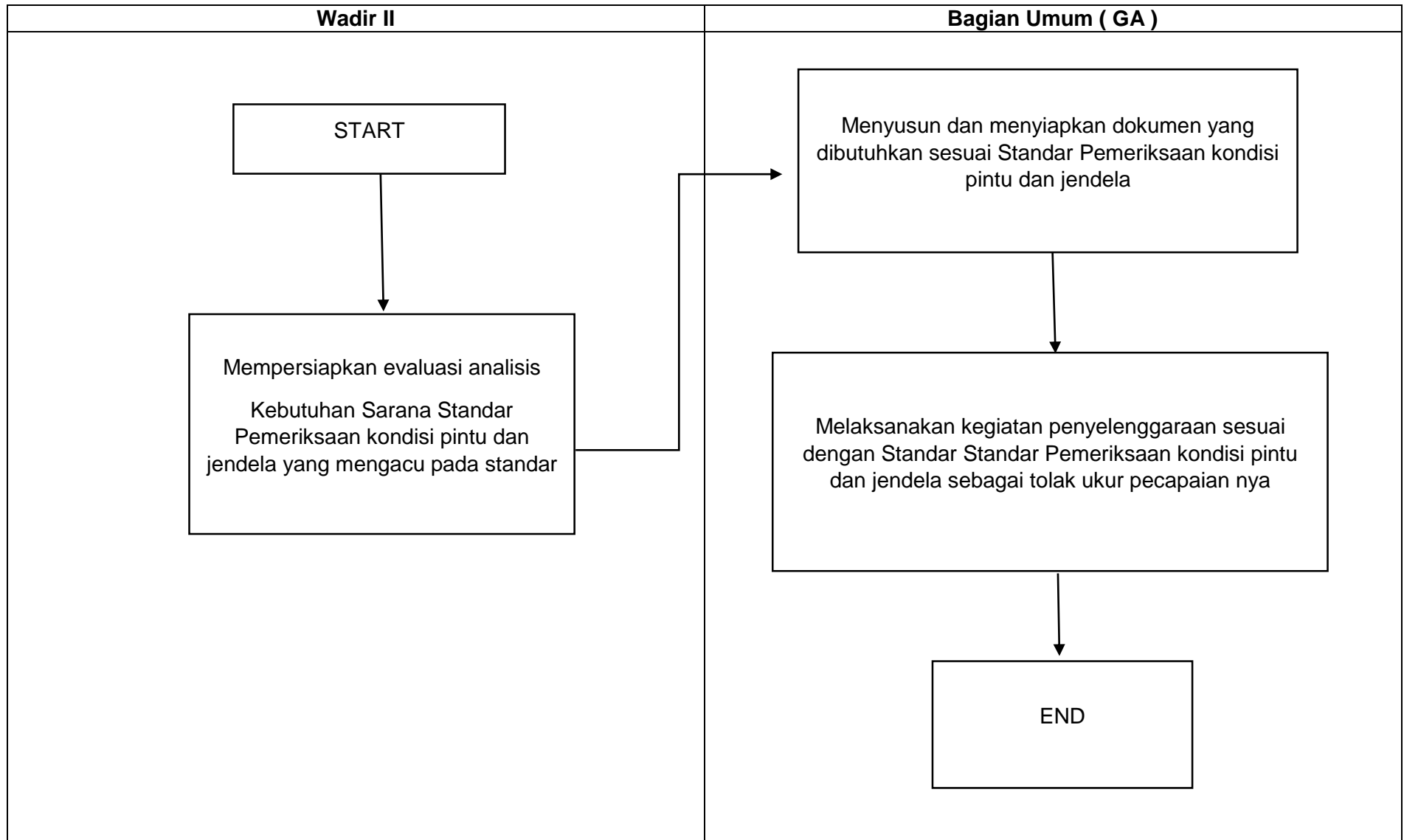
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6.7 : STANDAR PEMERIKSAAN KONDISI PINTU DAN JENDELA

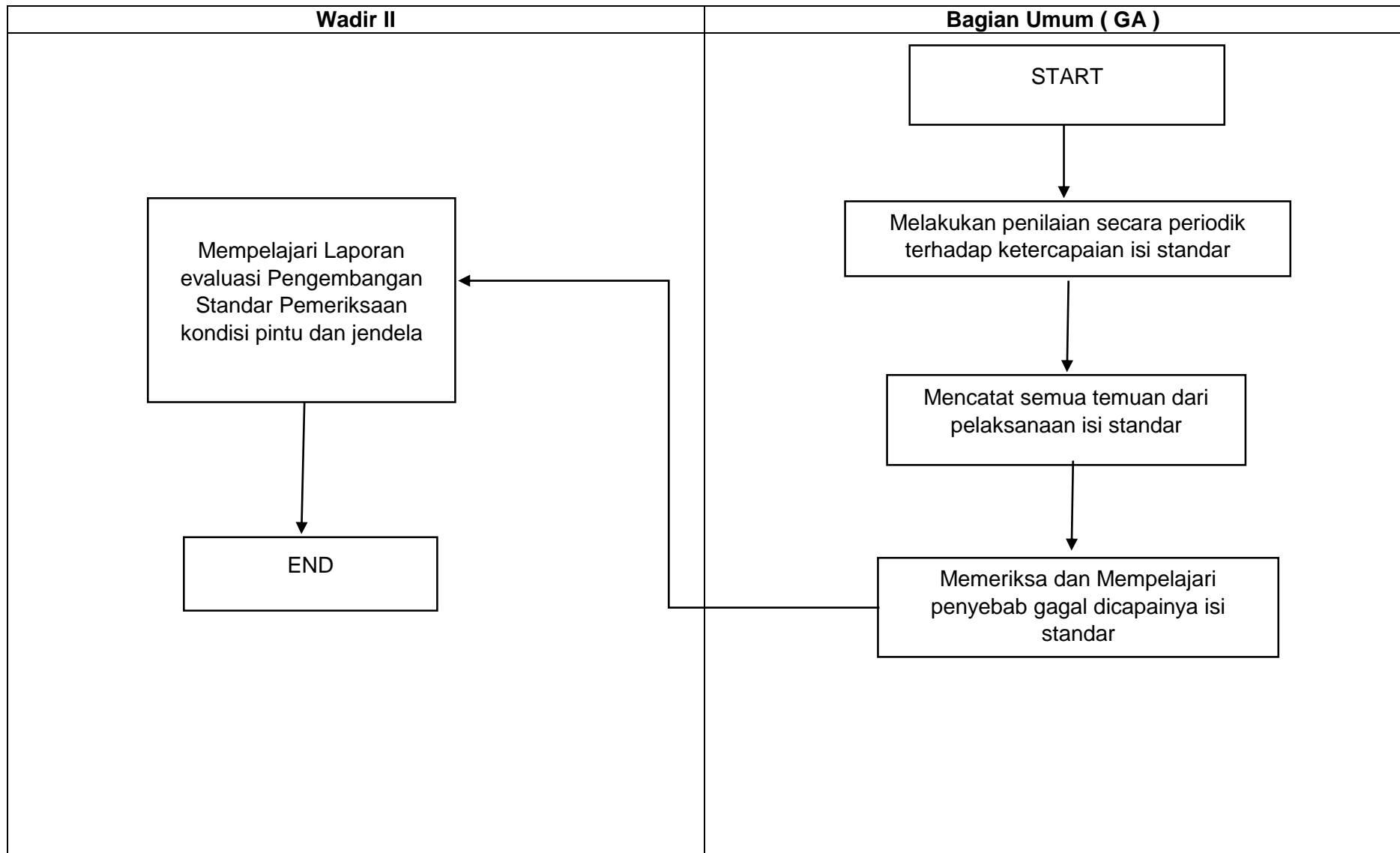
Prosedur Penetapan Standar Pemeriksaan kondisi pintu dan jendela



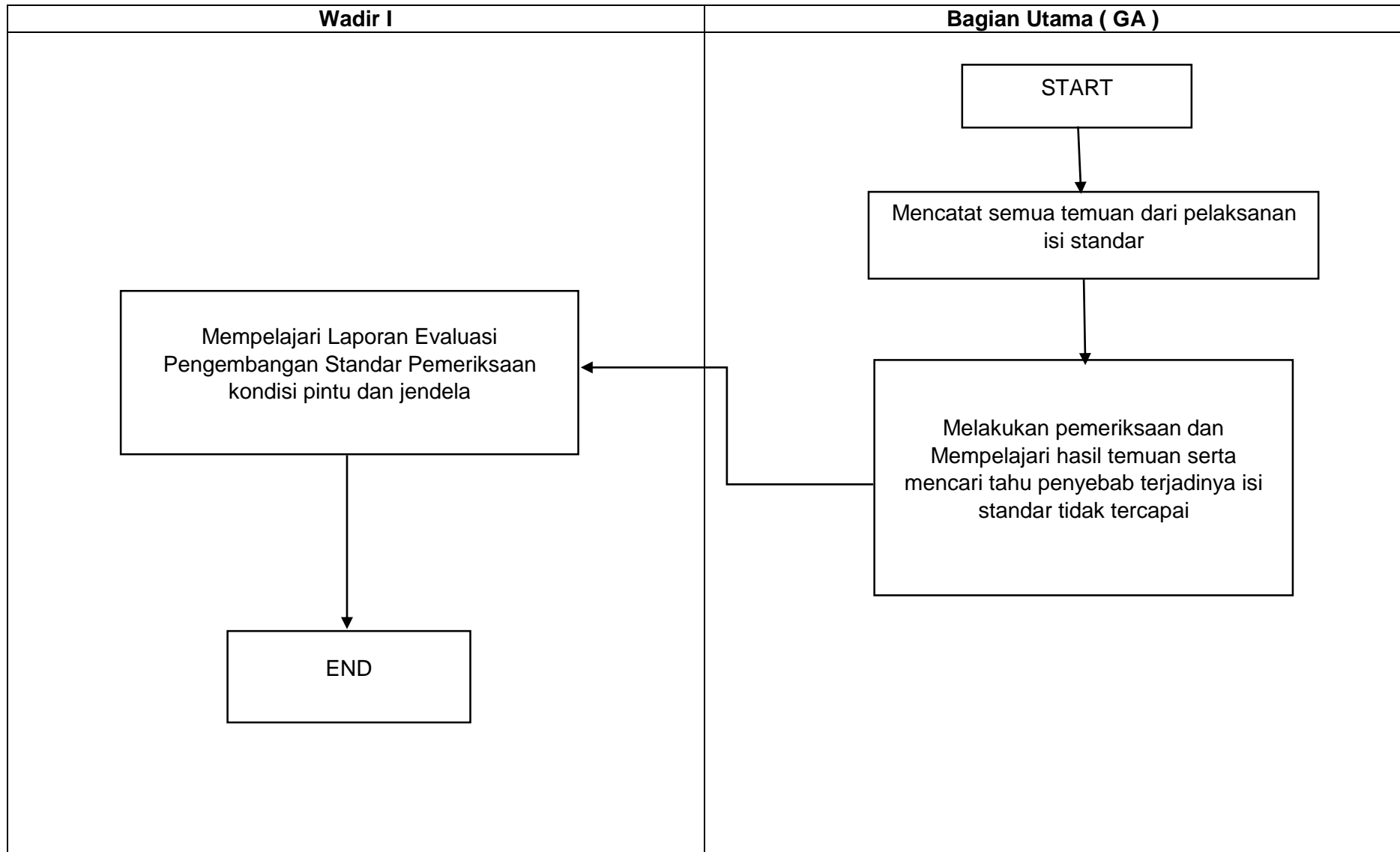
Prosedur Pelaksanaan Standar Pemeriksaan kondisi pintu dan jendela



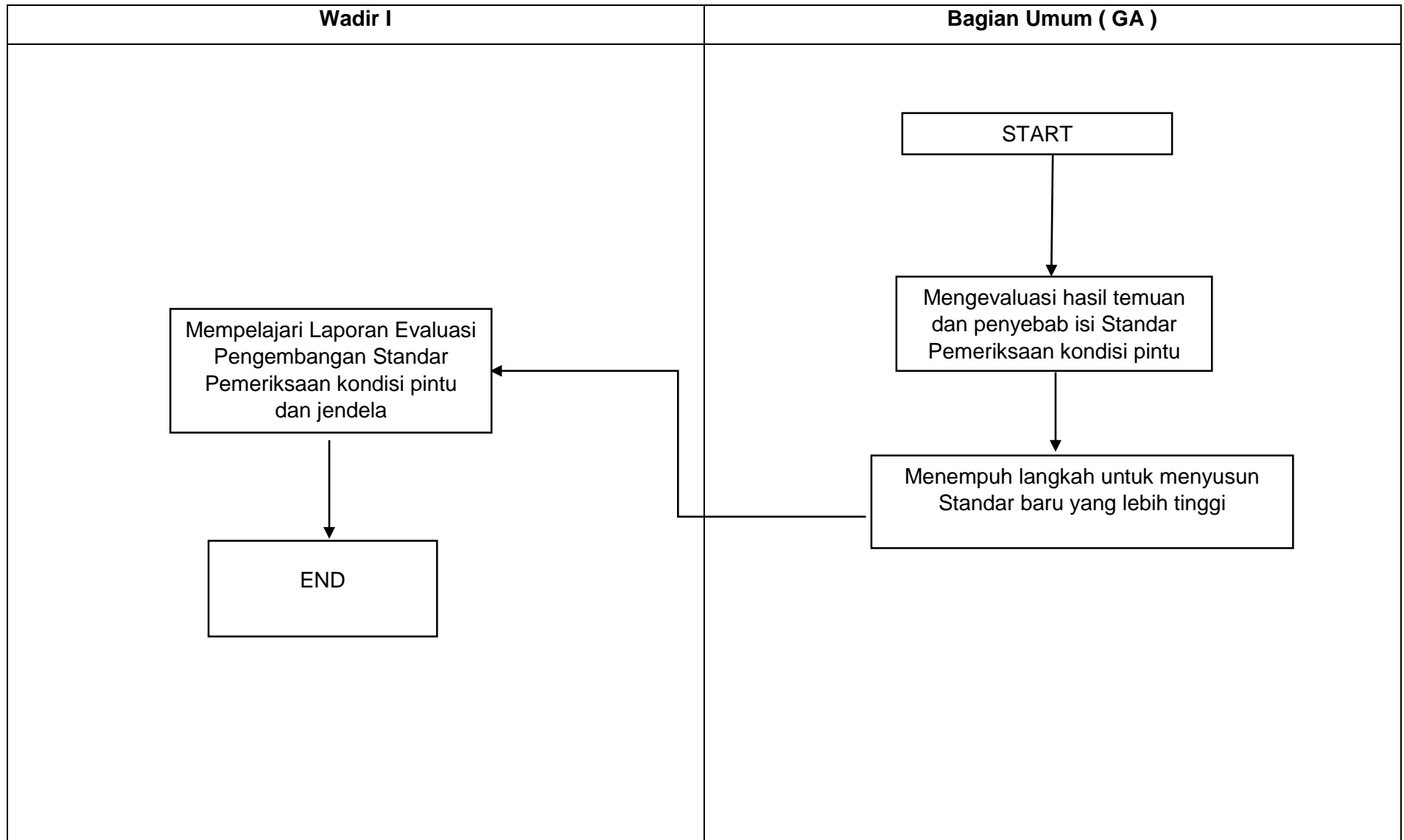
Prosedur Evaluasi Standar Pemeriksaan kondisi pintu dan jendela



Prosedur Pengendalian Standar Pemeriksaan kondisi pintu dan jendela



Prosedur Peningkatan Standar Pemeriksaan kondisi pintu dan jendela



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PERBAIKAN LANTAI DAN DINDING

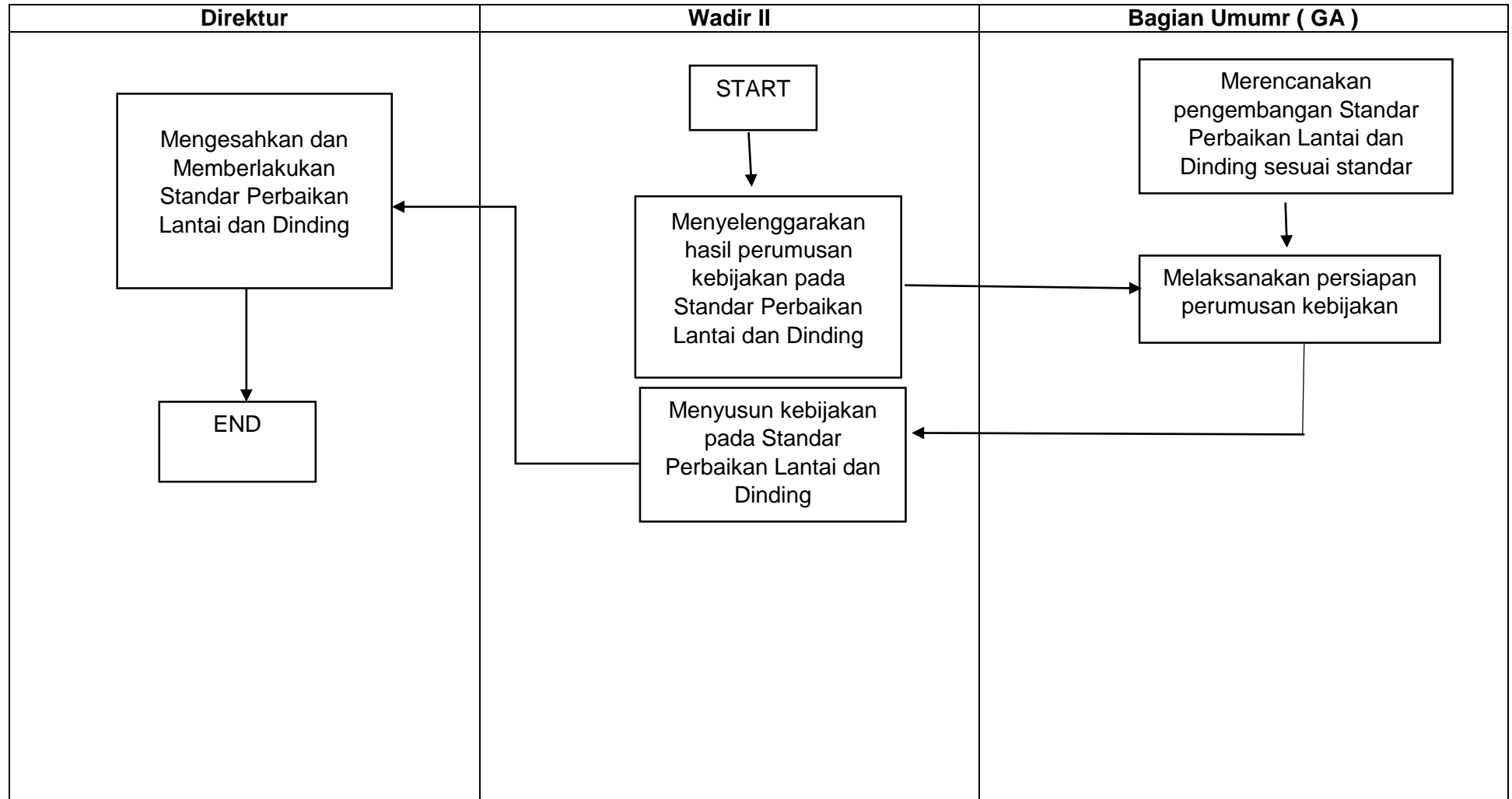


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

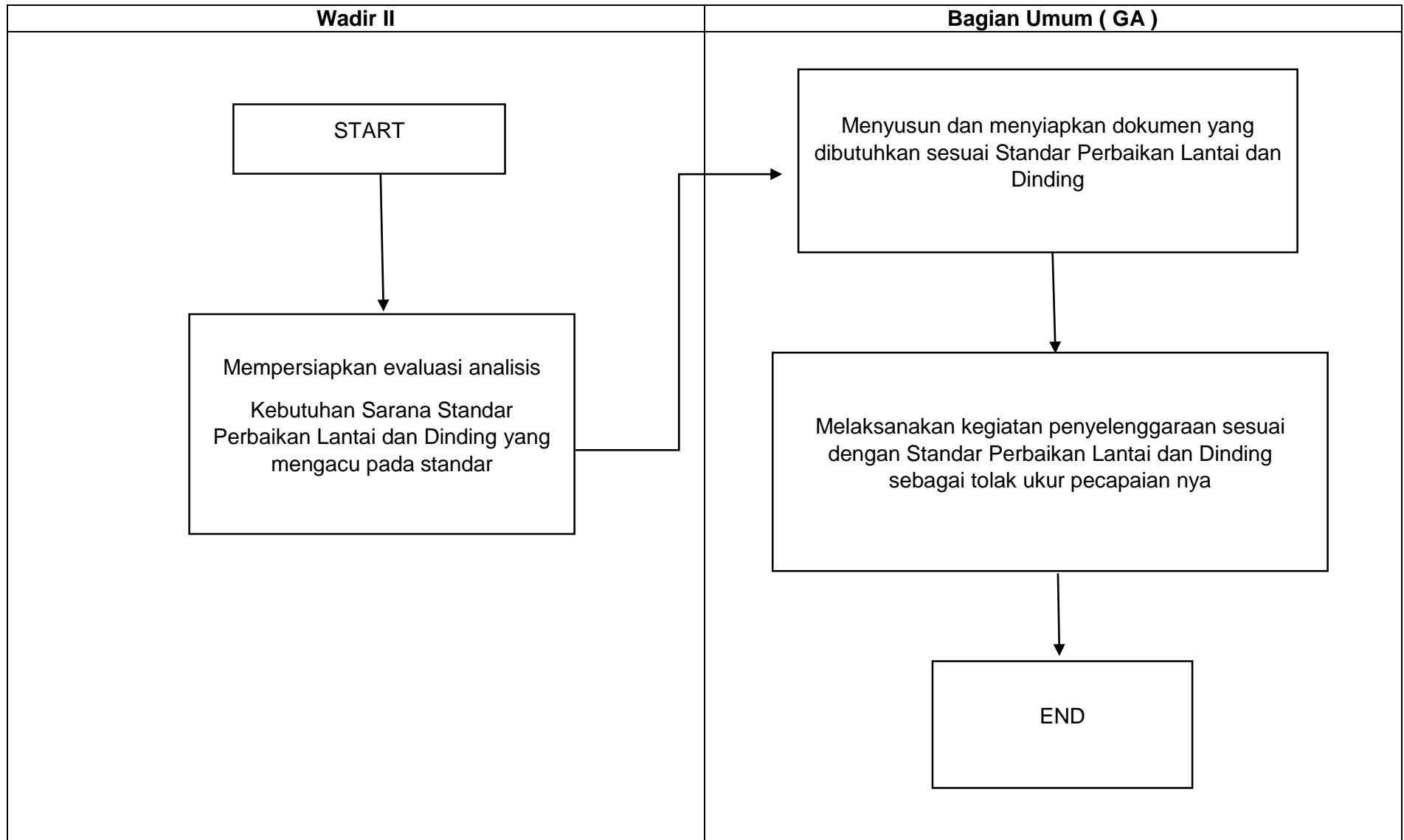
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6.8 : STANDAR PERBAIKAN LANTAI DAN DINDING

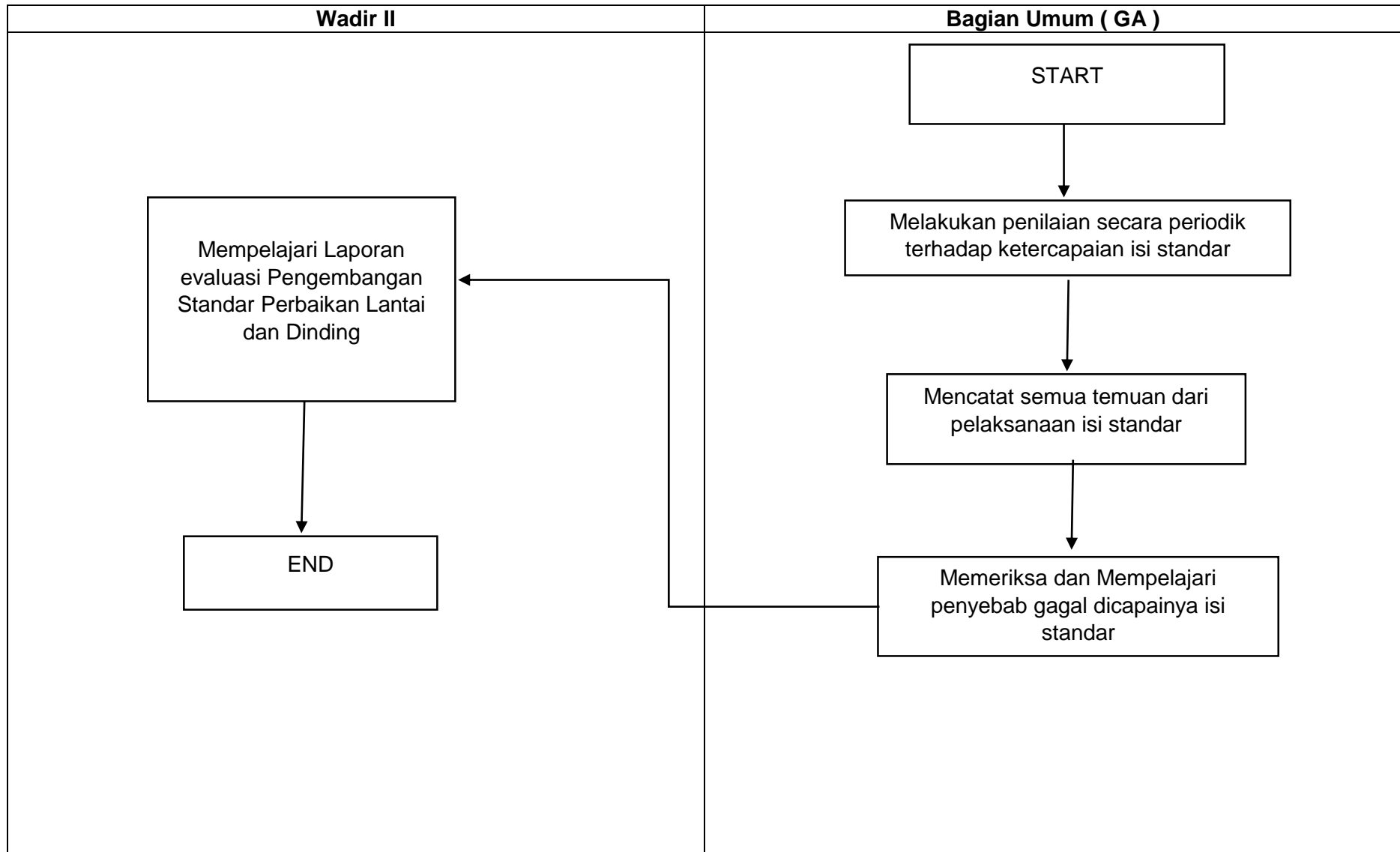
Prosedur Penetapan Standar Perbaikan Lantai dan Dinding



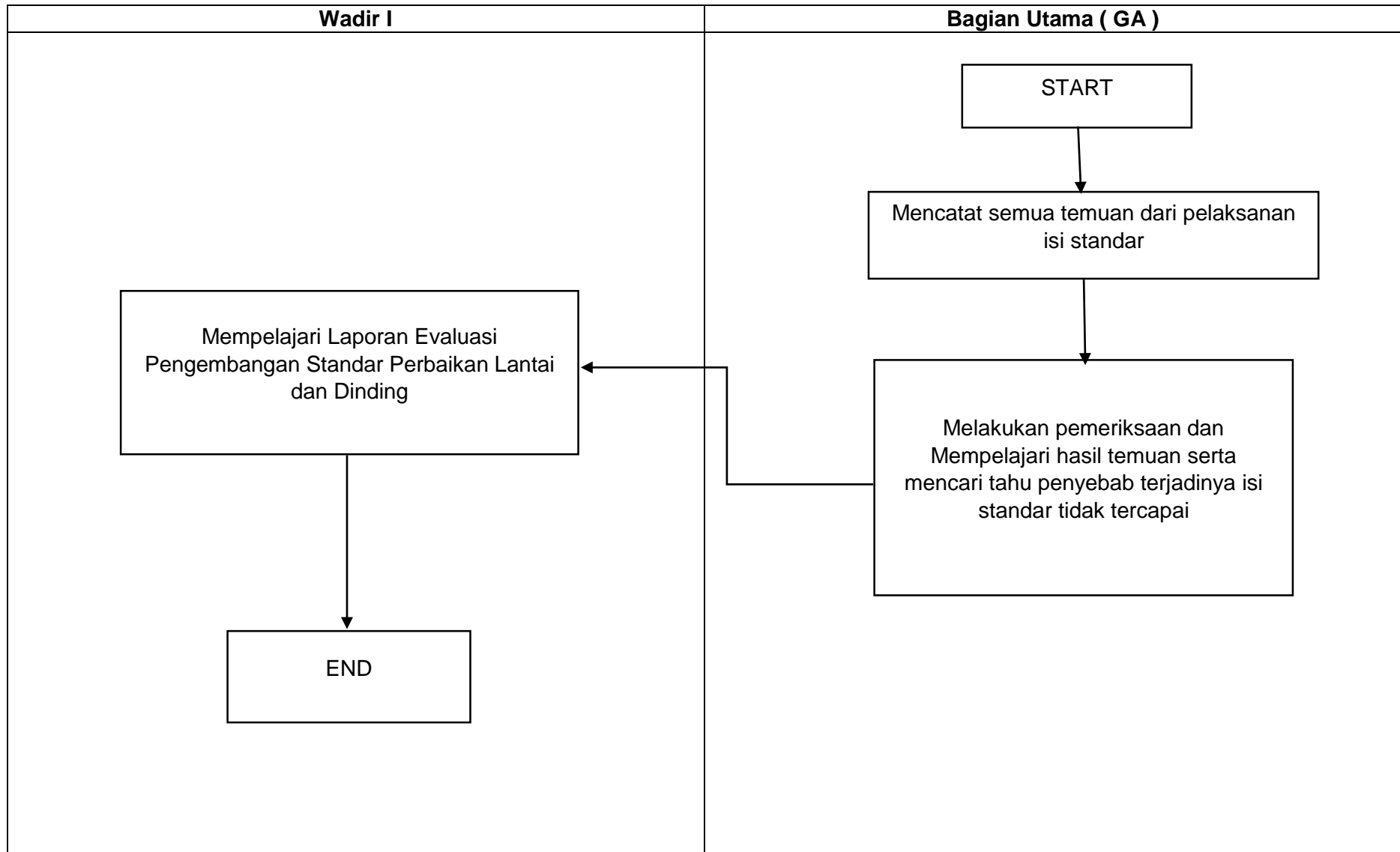
Prosedur Pelaksanaan Standar Perbaikan Lantai dan Dinding



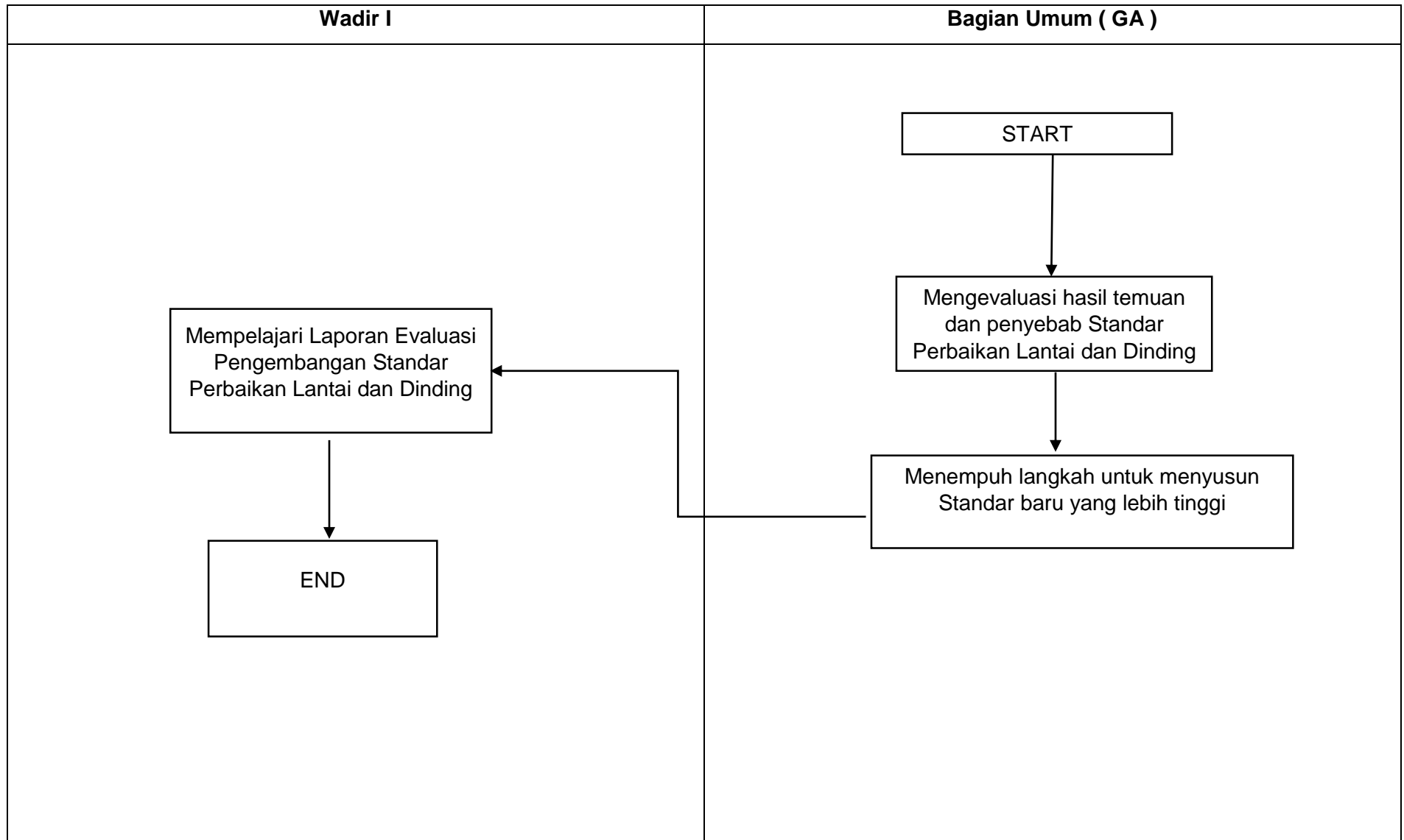
Prosedur Evaluasi Standar Perbaikan Lantai dan Dinding



Prosedur Pengendalian Standar Perbaikan Lantai dan Dinding



Prosedur Peningkatan Standar Perbaikan Lantai dan Dinding



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PERAWATAN LIFT

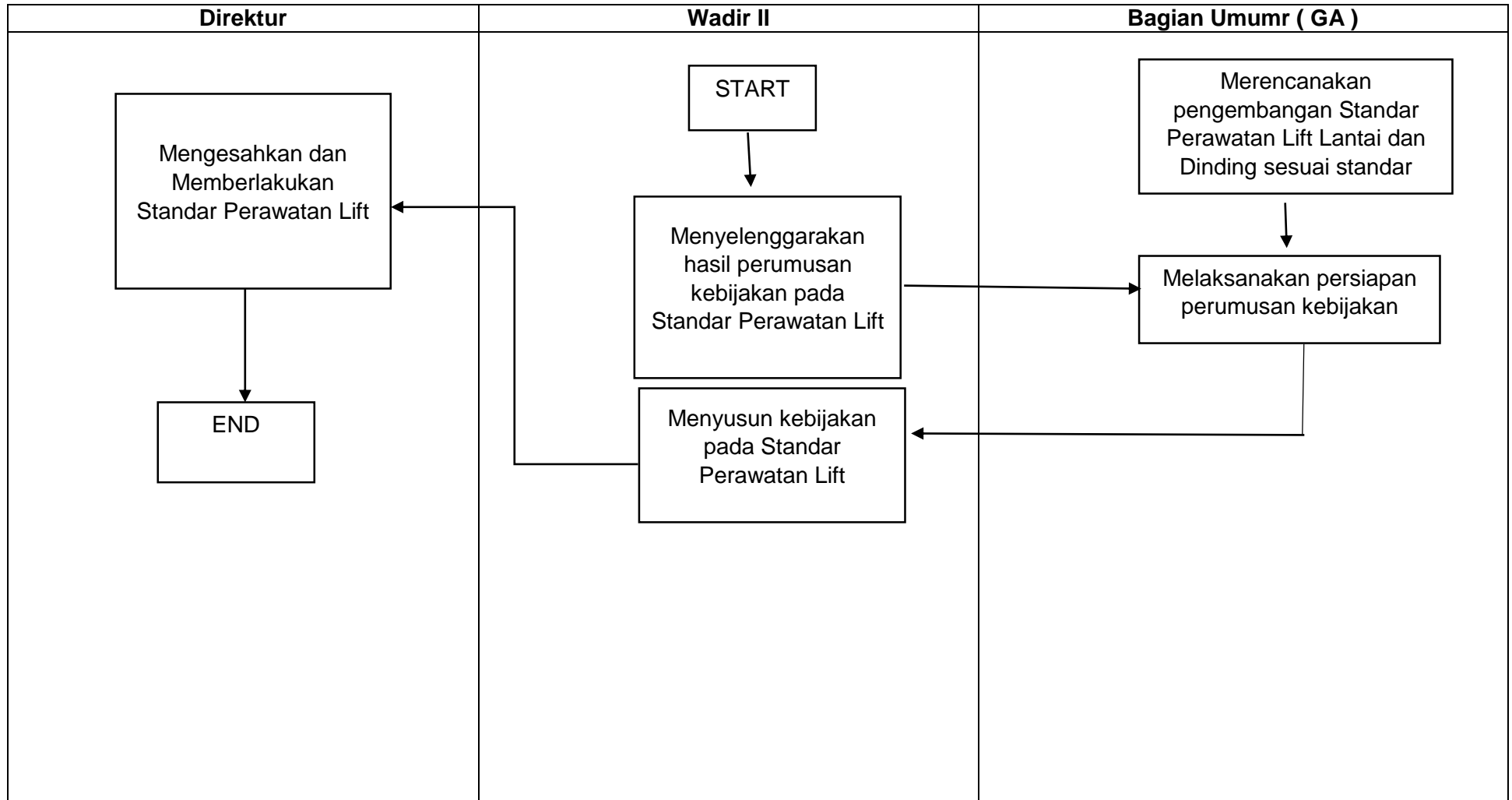


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

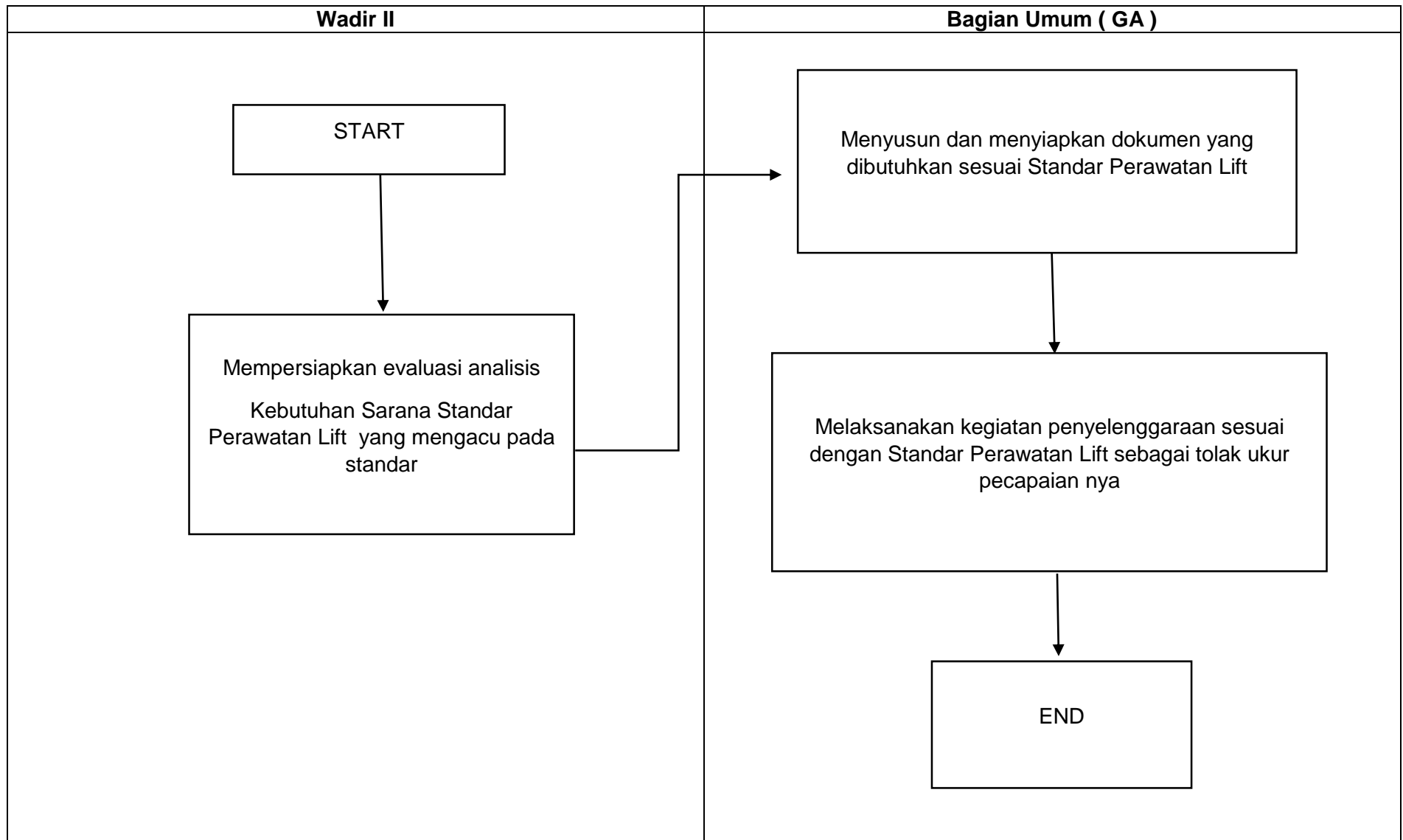
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6.9 : STANDAR PERAWATAN LIFT

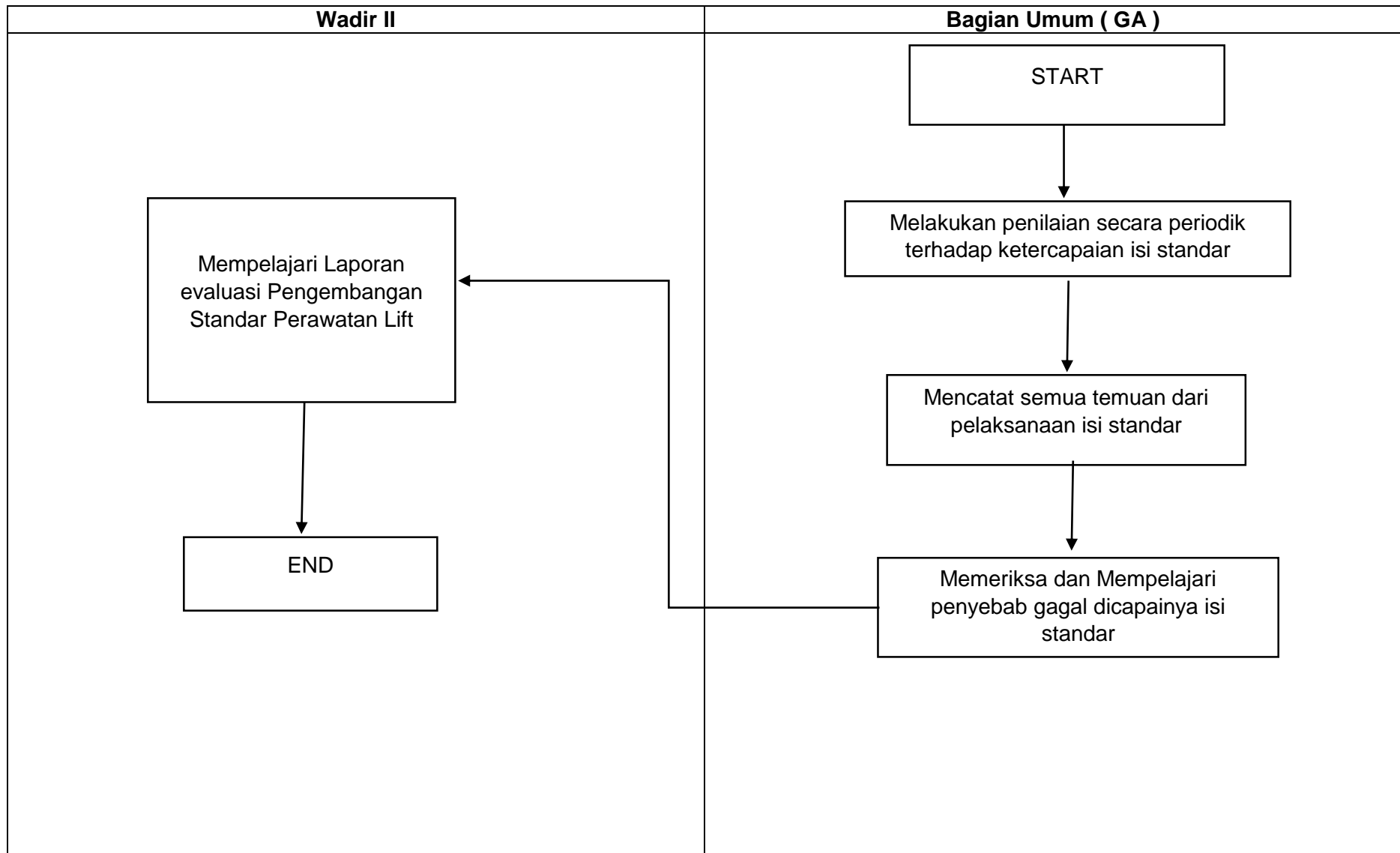
Prosedur Penetapan Standar Perawatan Lift



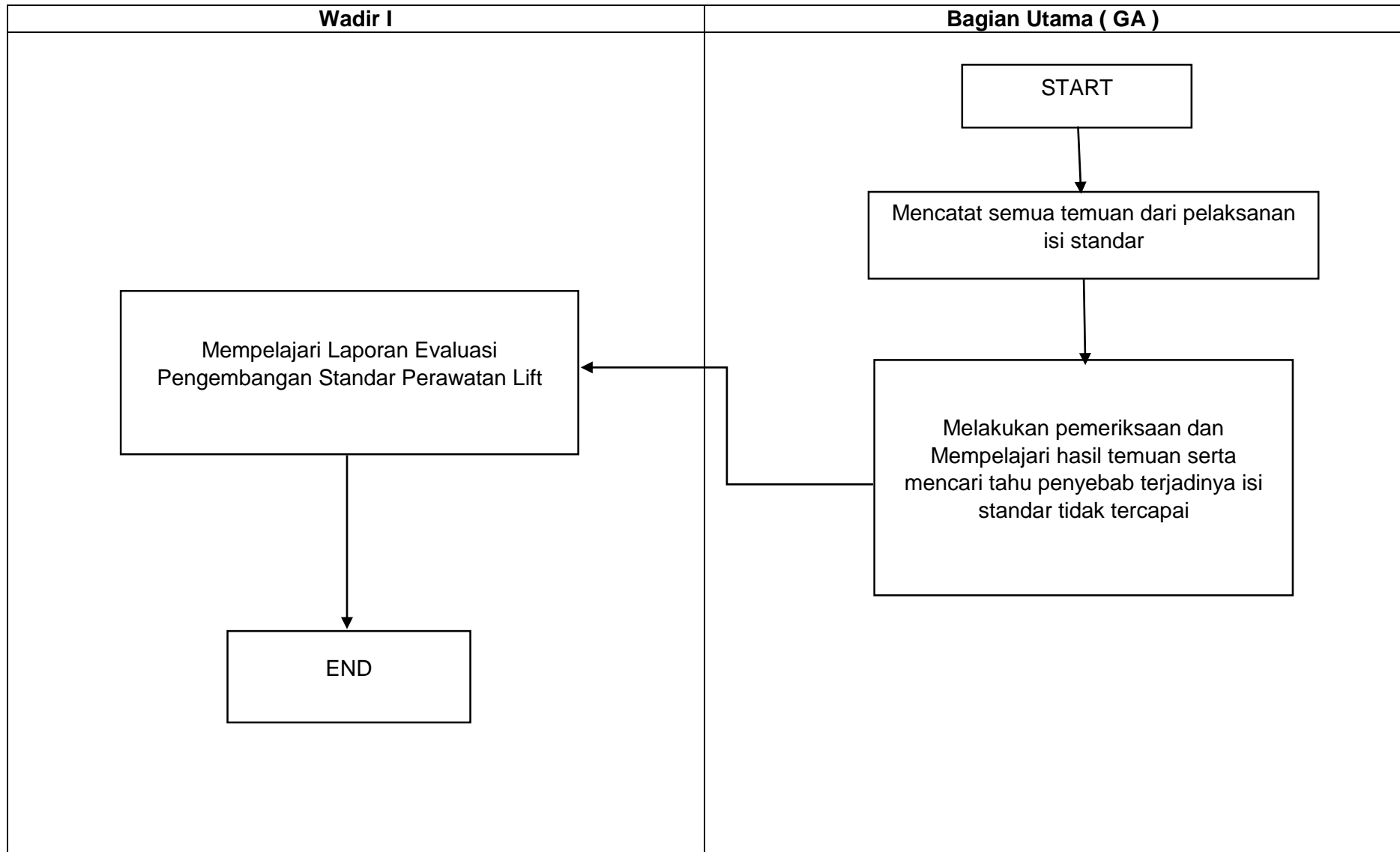
Prosedur Pelaksanaan Standar Perbaikan Lantai dan Dinding



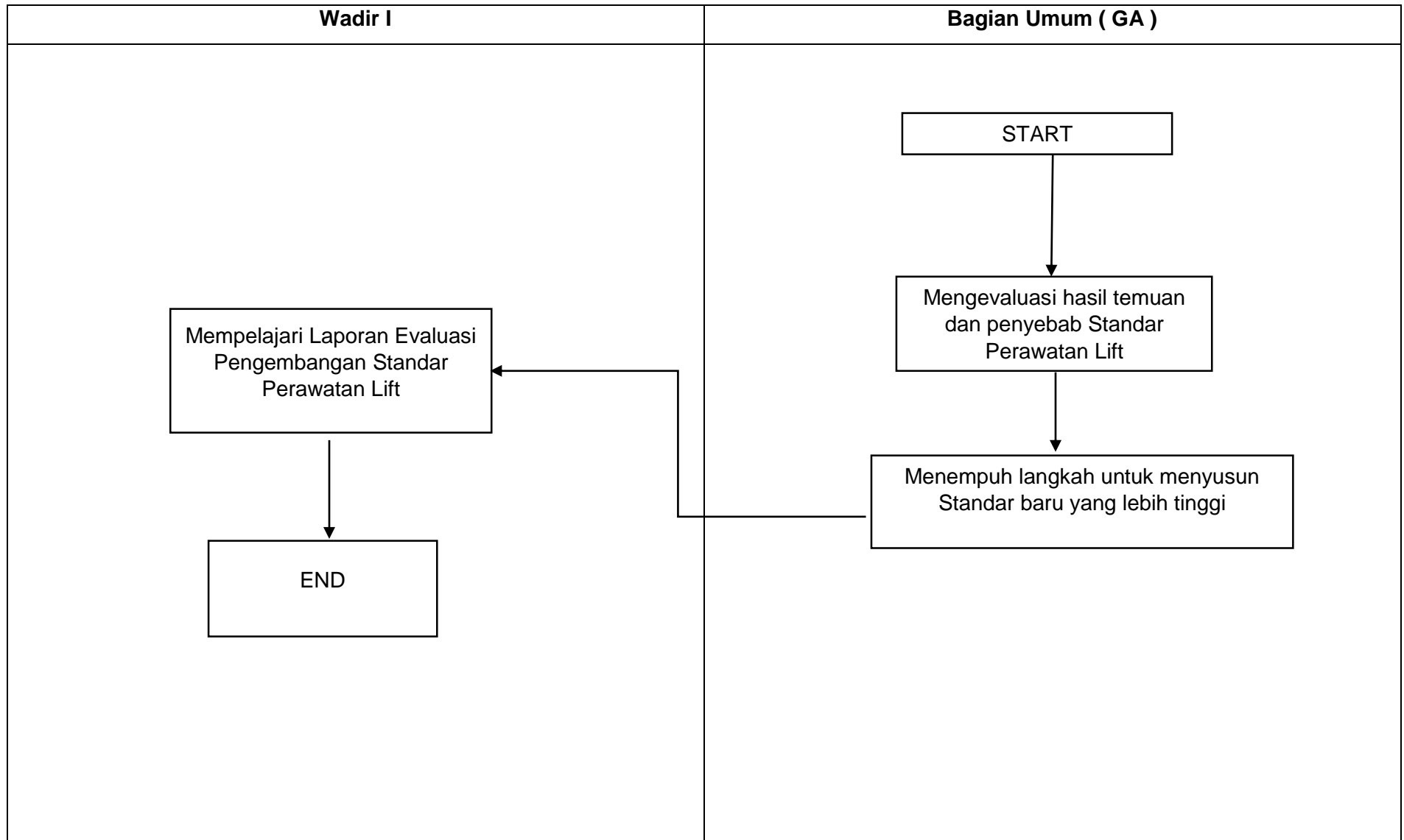
Prosedur Evaluasi Standar Perawatan Lift



Prosedur Pengendalian Standar Perawatan Lift



Prosedur Peningkatan Standar Perawatan Lift



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-06
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PEMERIKSAAN ALARM KEBAKARAN

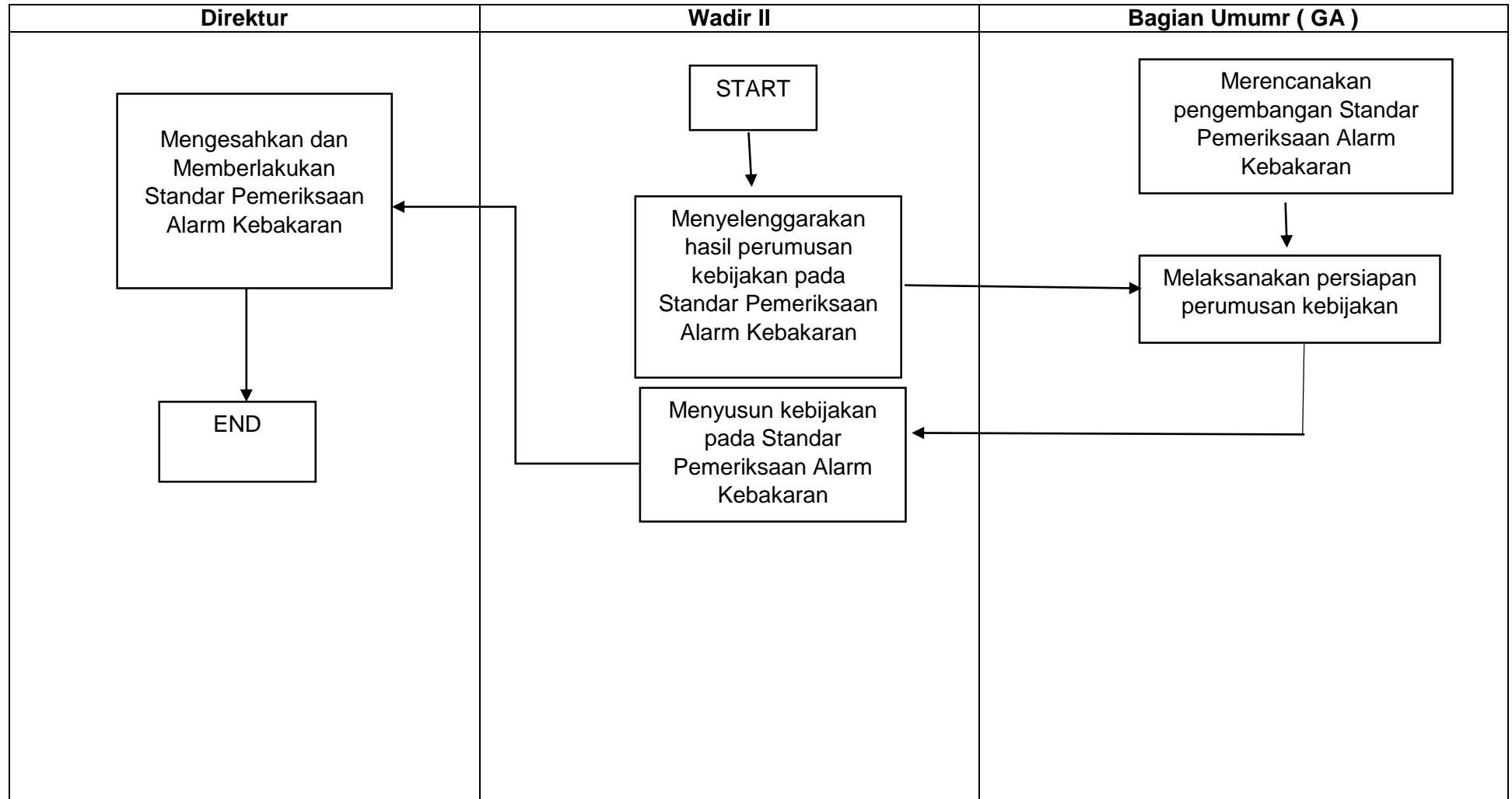


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

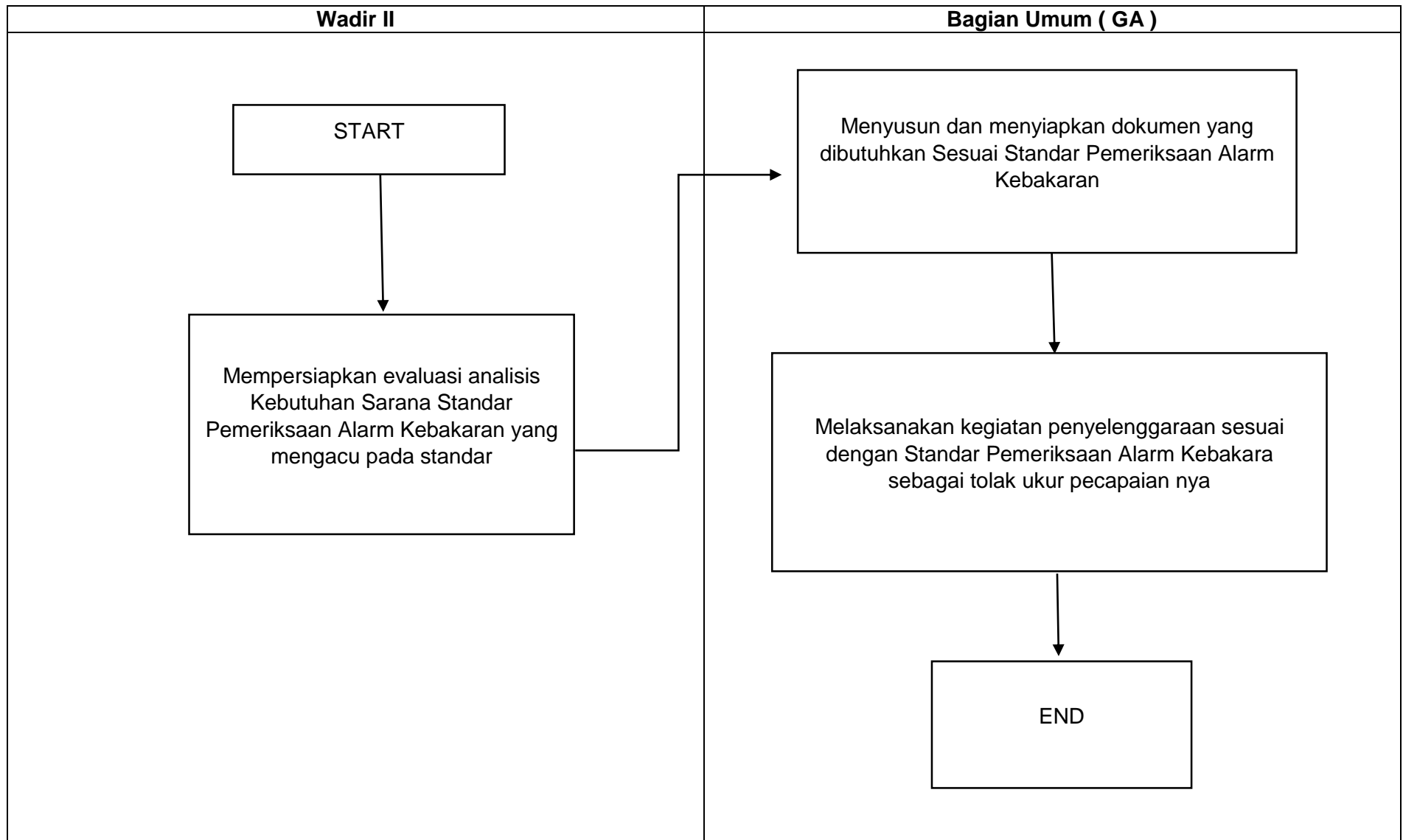
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 6.10 : STANDAR PEMERIKSAAN ALARM KEBAKARAN

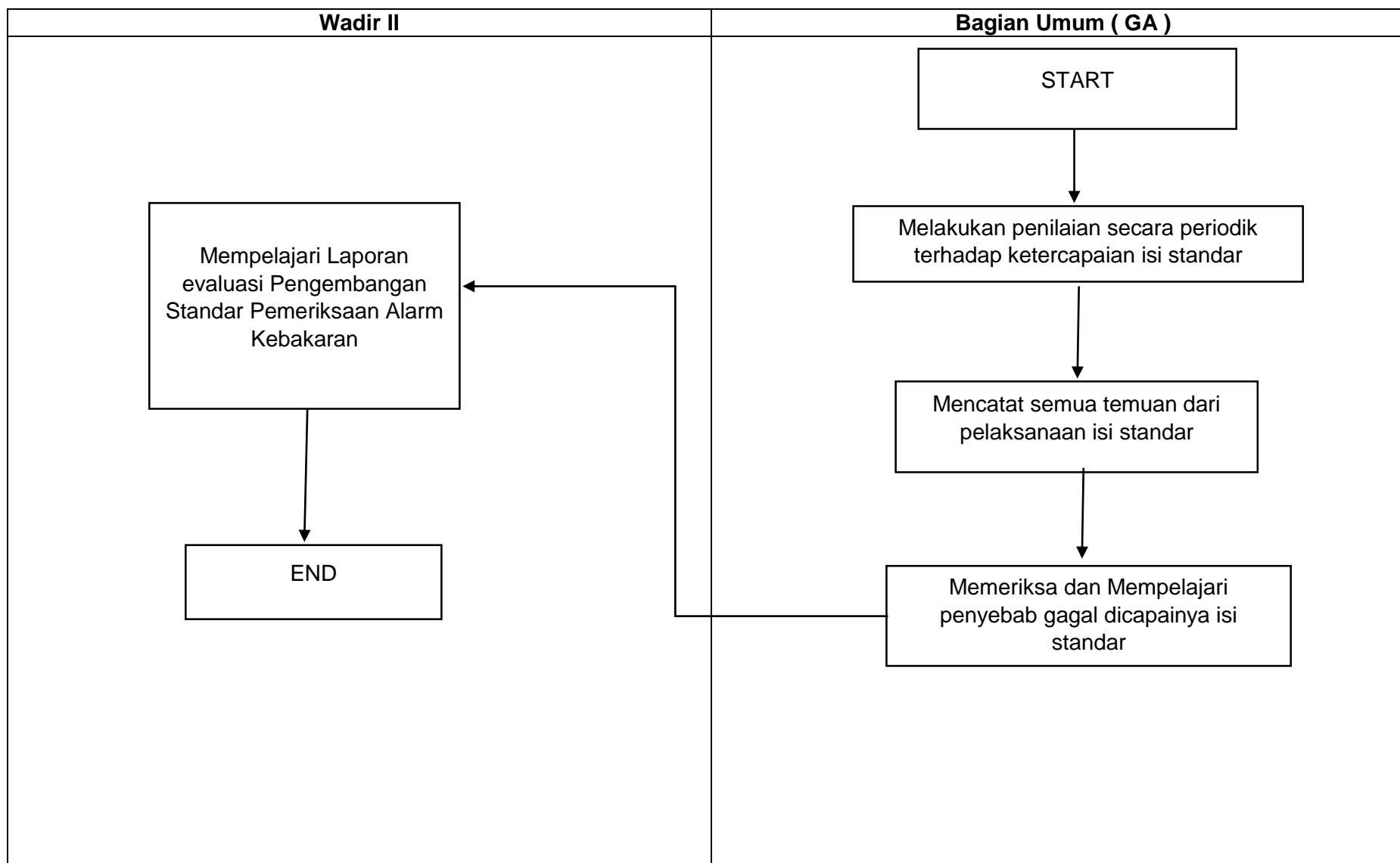
Prosedur Penetapan Standar Pemeriksaan Alarm Kebakaran



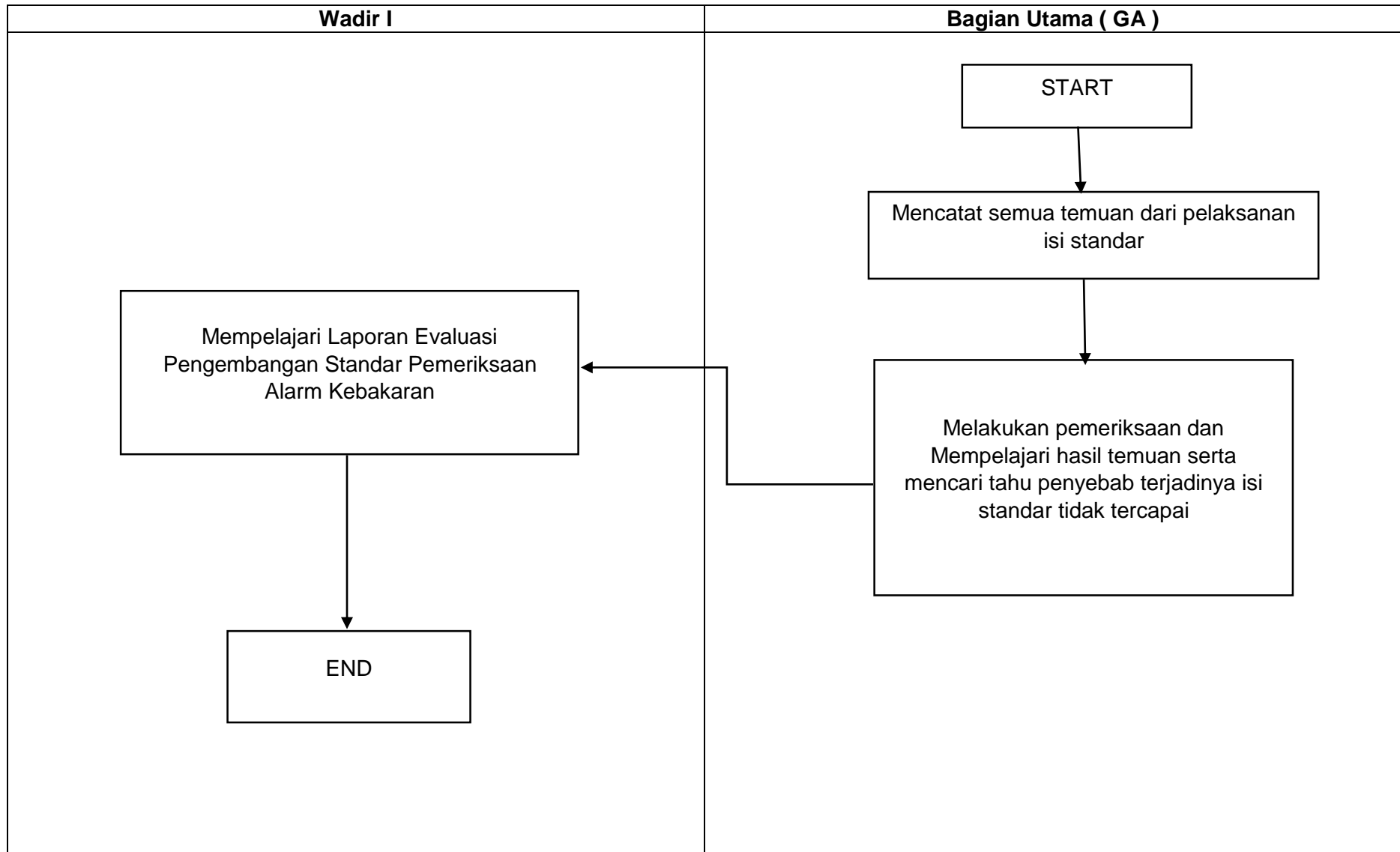
Prosedur Pelaksanaan Standar Pemeriksaan Alarm Kebakaran



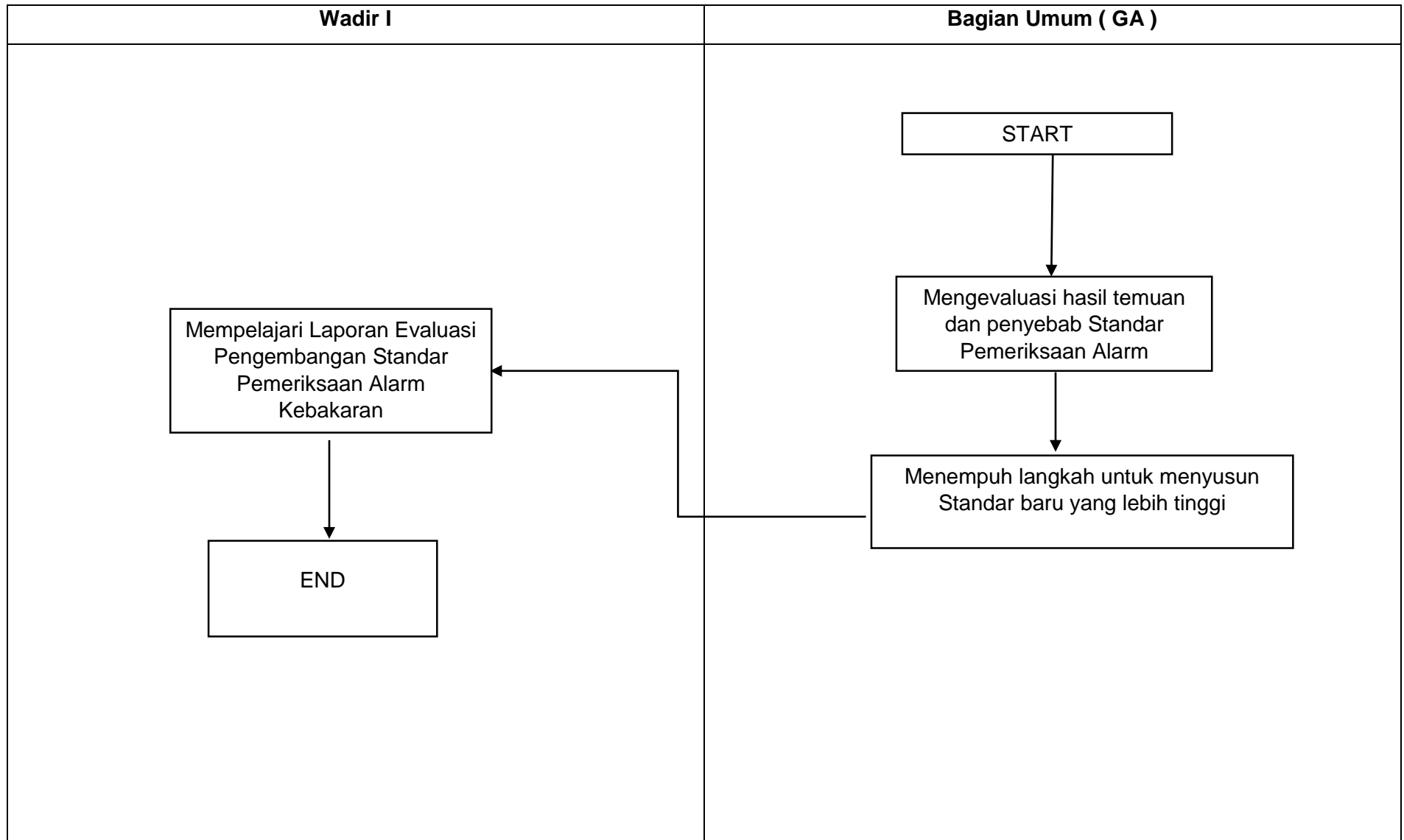
Prosedur Evaluasi Standar Pemeriksaan Alarm Kebakaran



Prosedur Pengendalian Standar Pemeriksaan Alarm Kebakaran



Prosedur Peningkatan Standar Pemeriksaan Alarm Kebakaran



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓	✓	✓
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-07
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

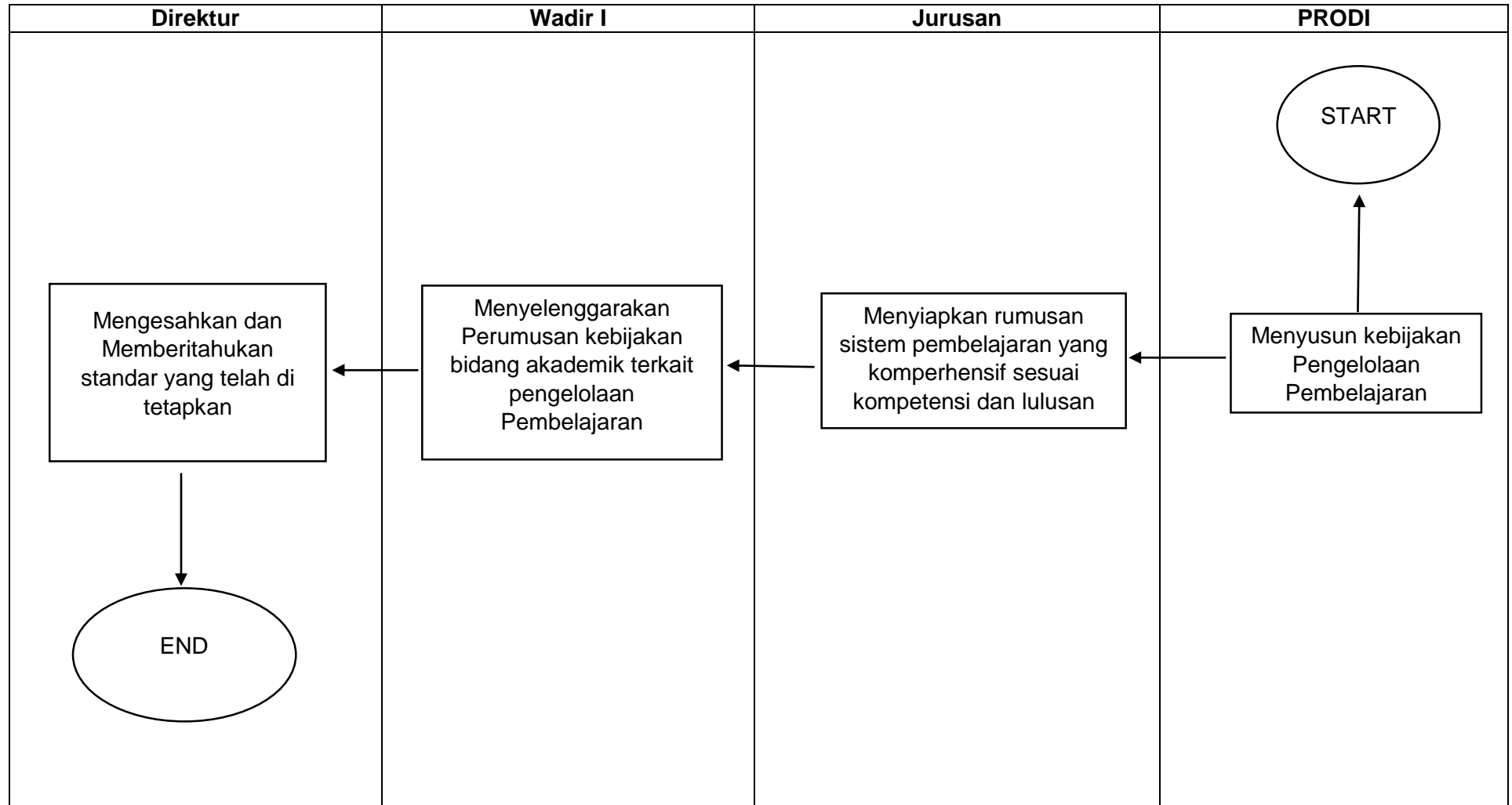


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

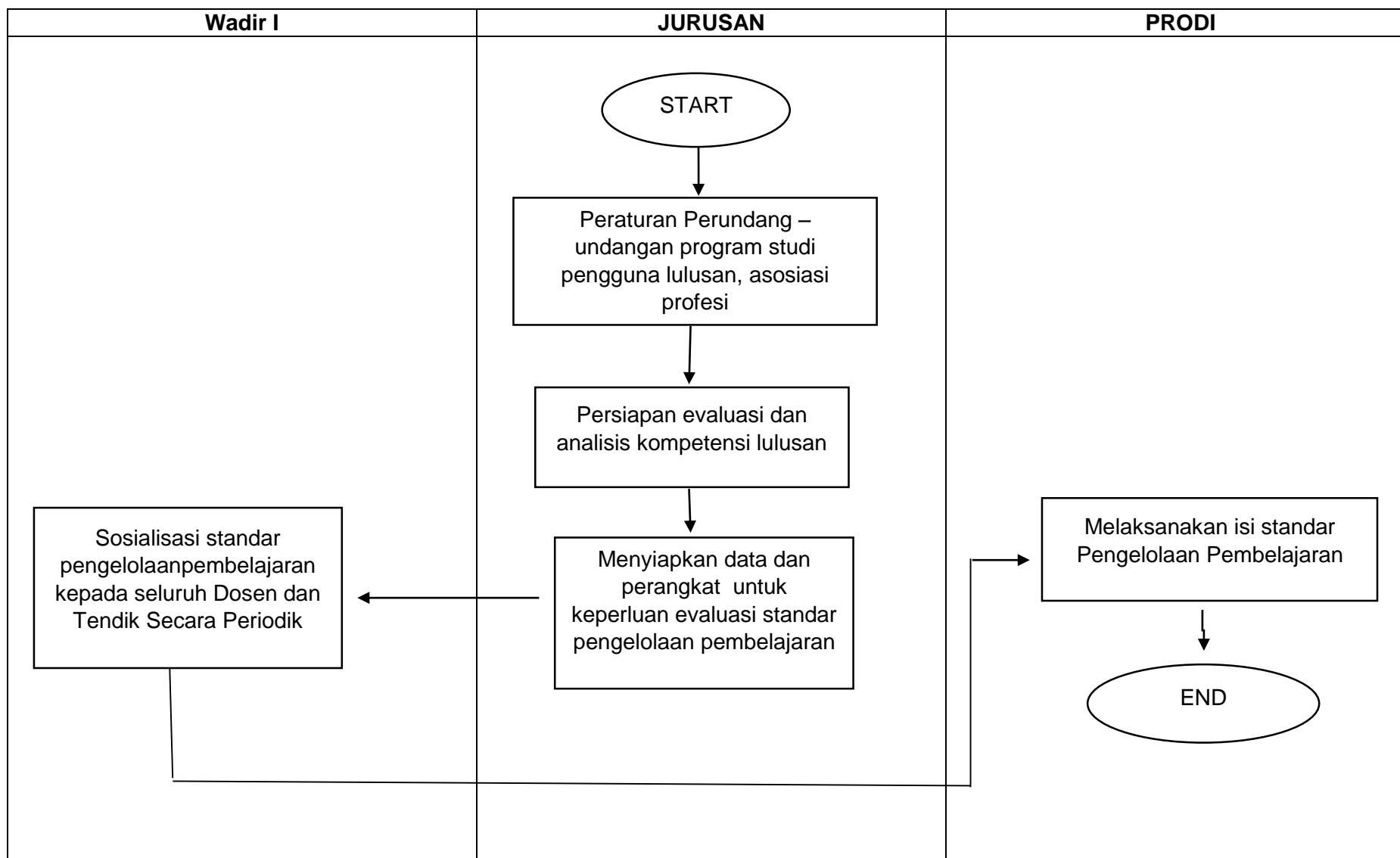
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 7 : PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

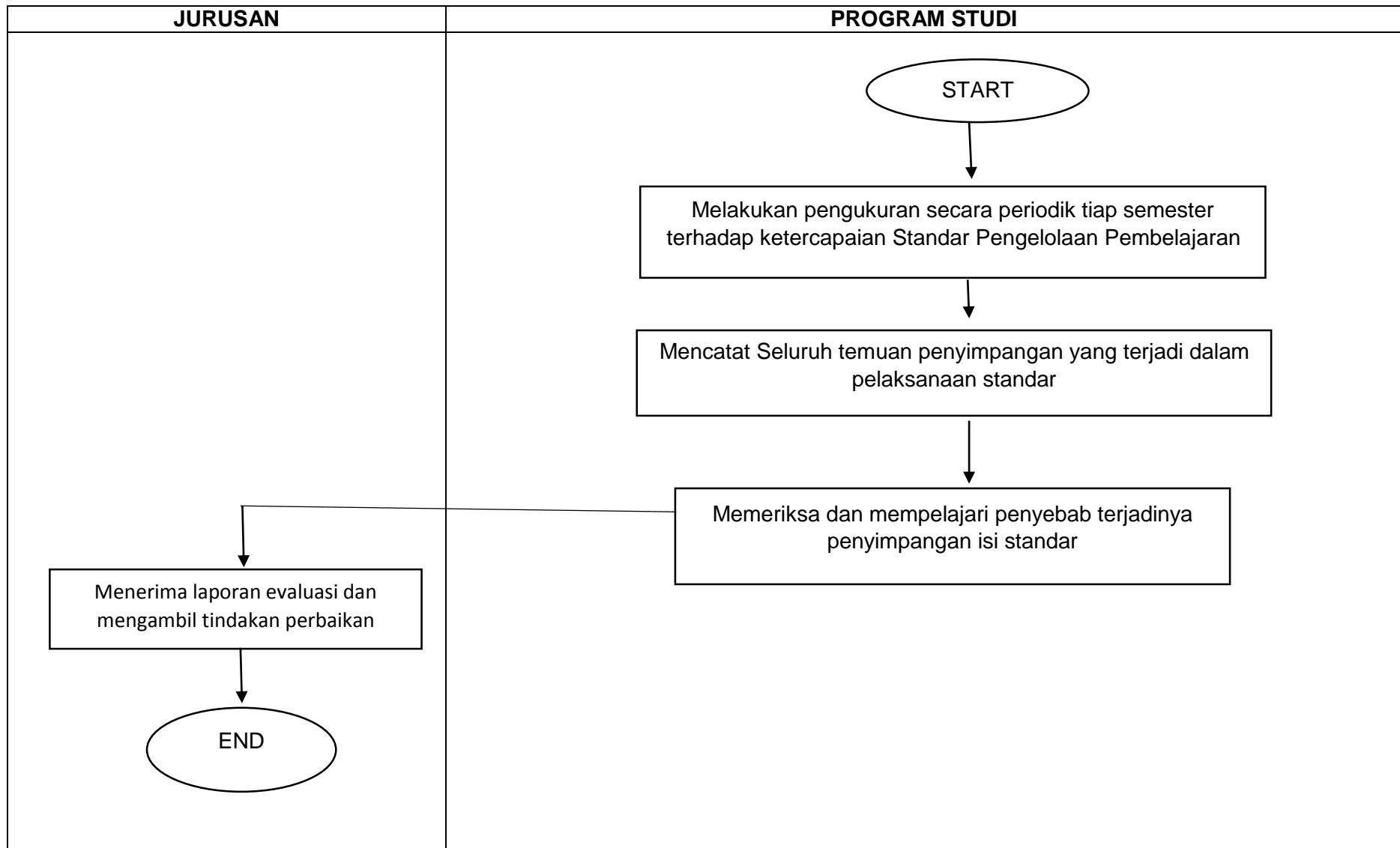
*Prosedur Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran



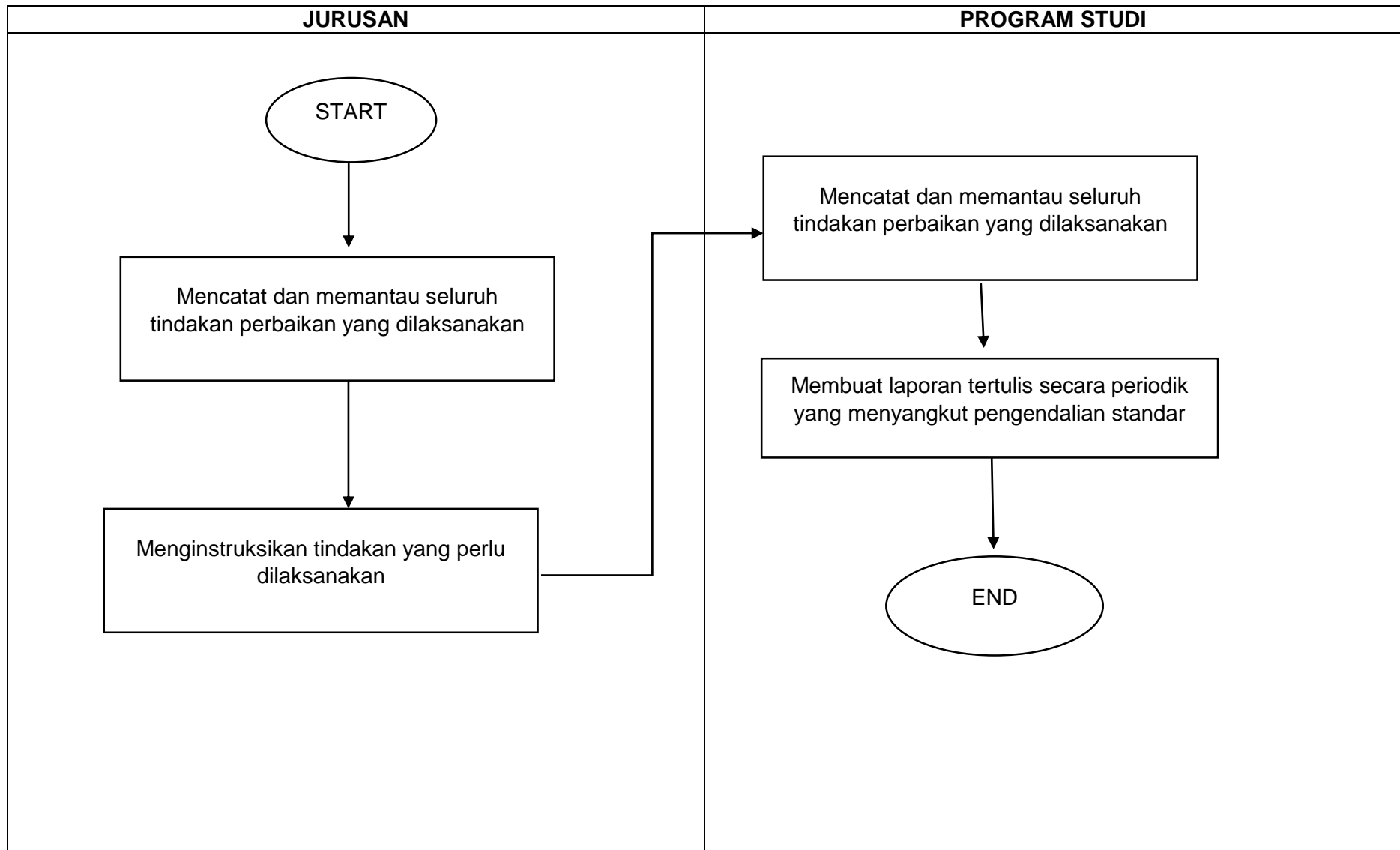
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran



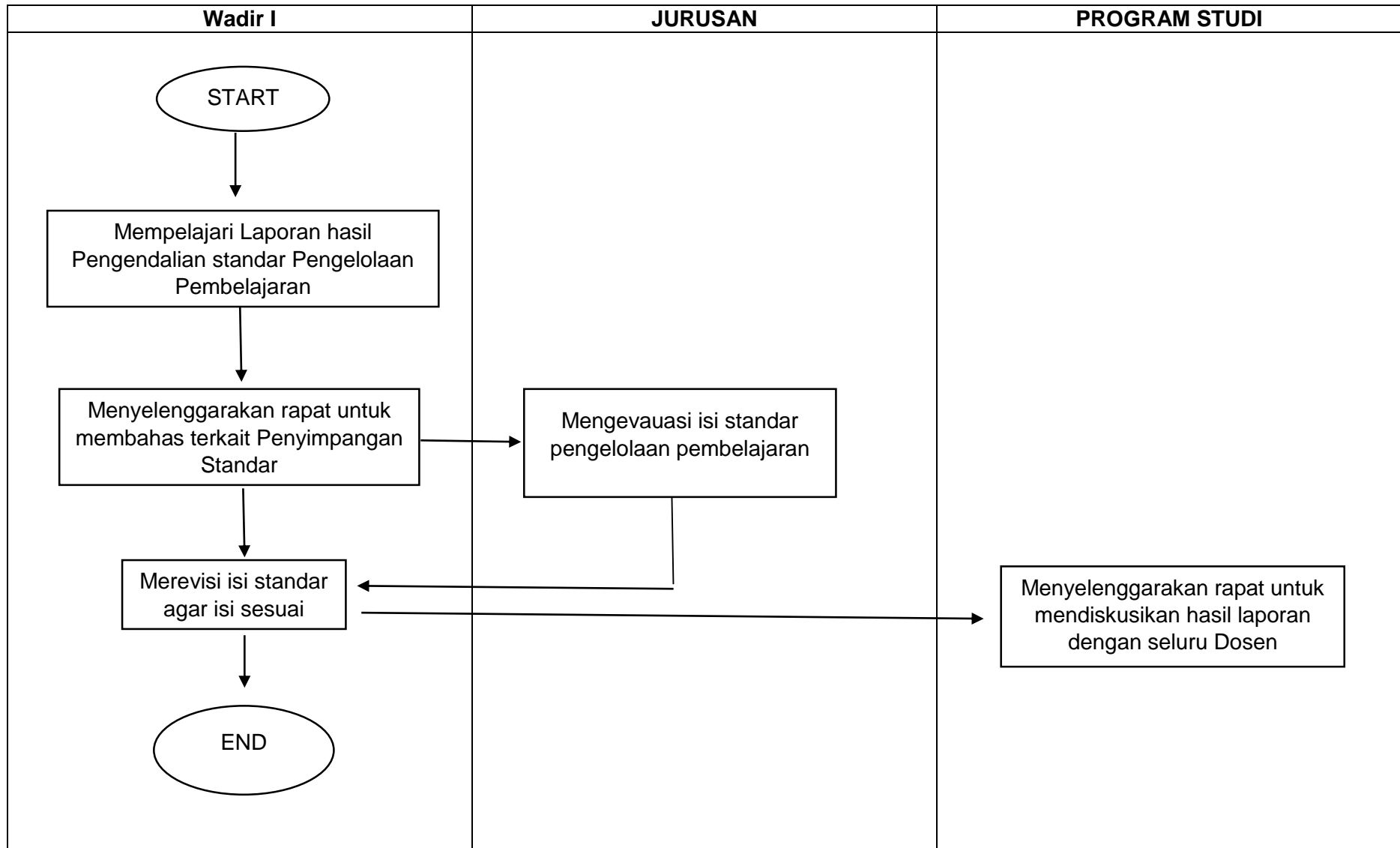
*Prosedur Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran



*Prosedur Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran



*Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran



*Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I	✓				
Wadir II					
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ka Jurusan		✓	✓	✓	✓
Ka Prodi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-08
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

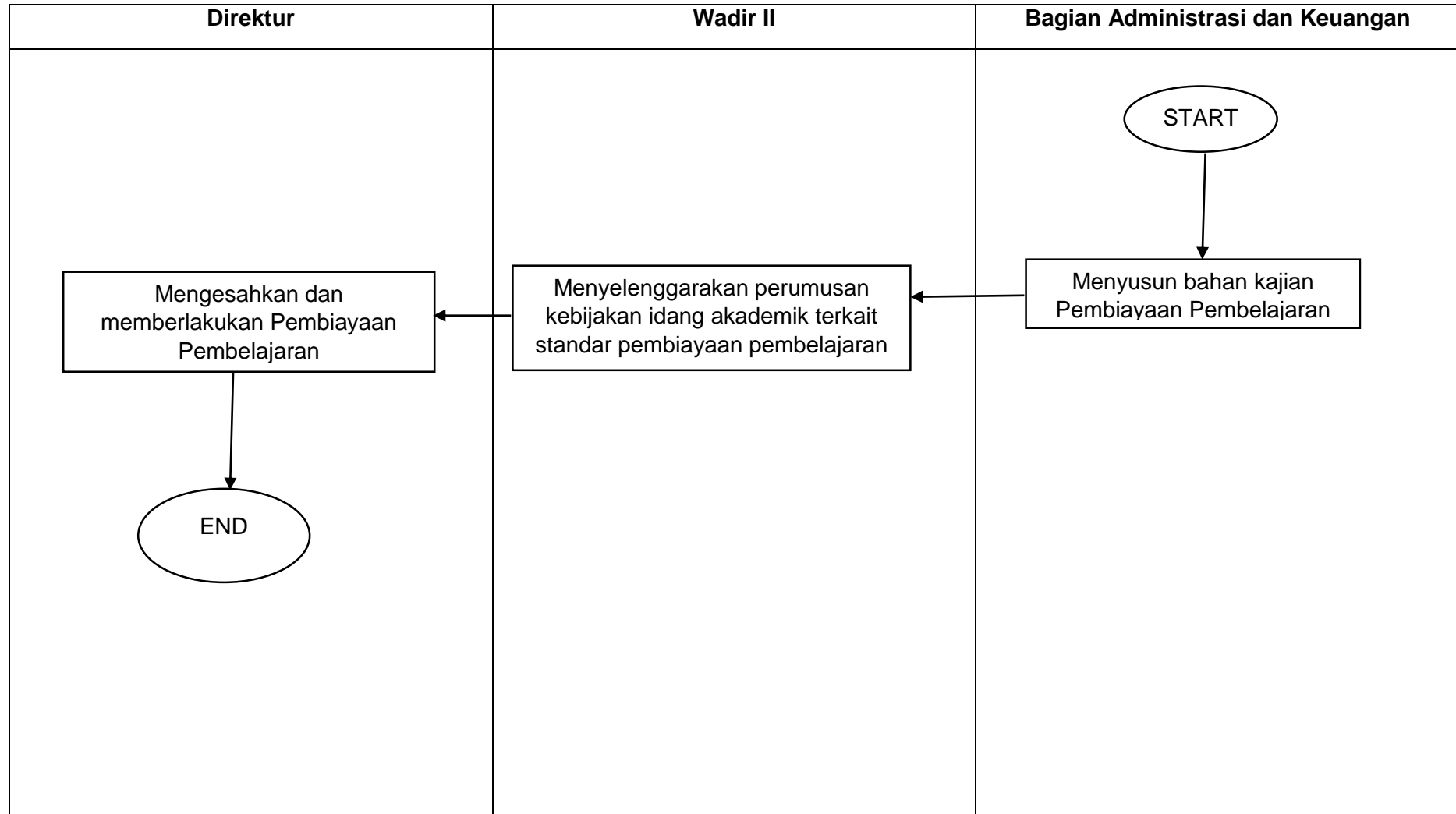


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

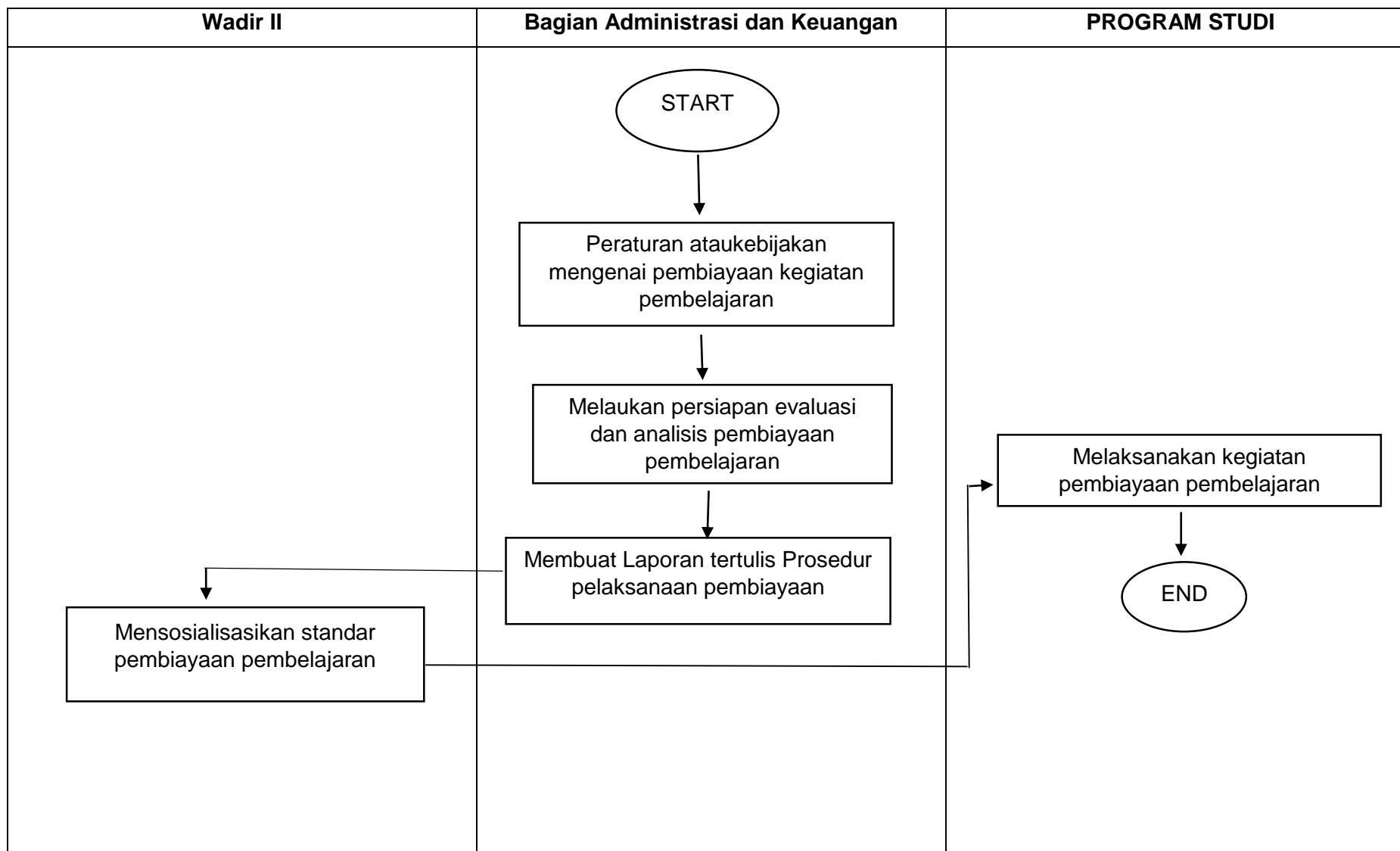
MANUAL MUTU

STANDAR PENDIDIKAN 8 : PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

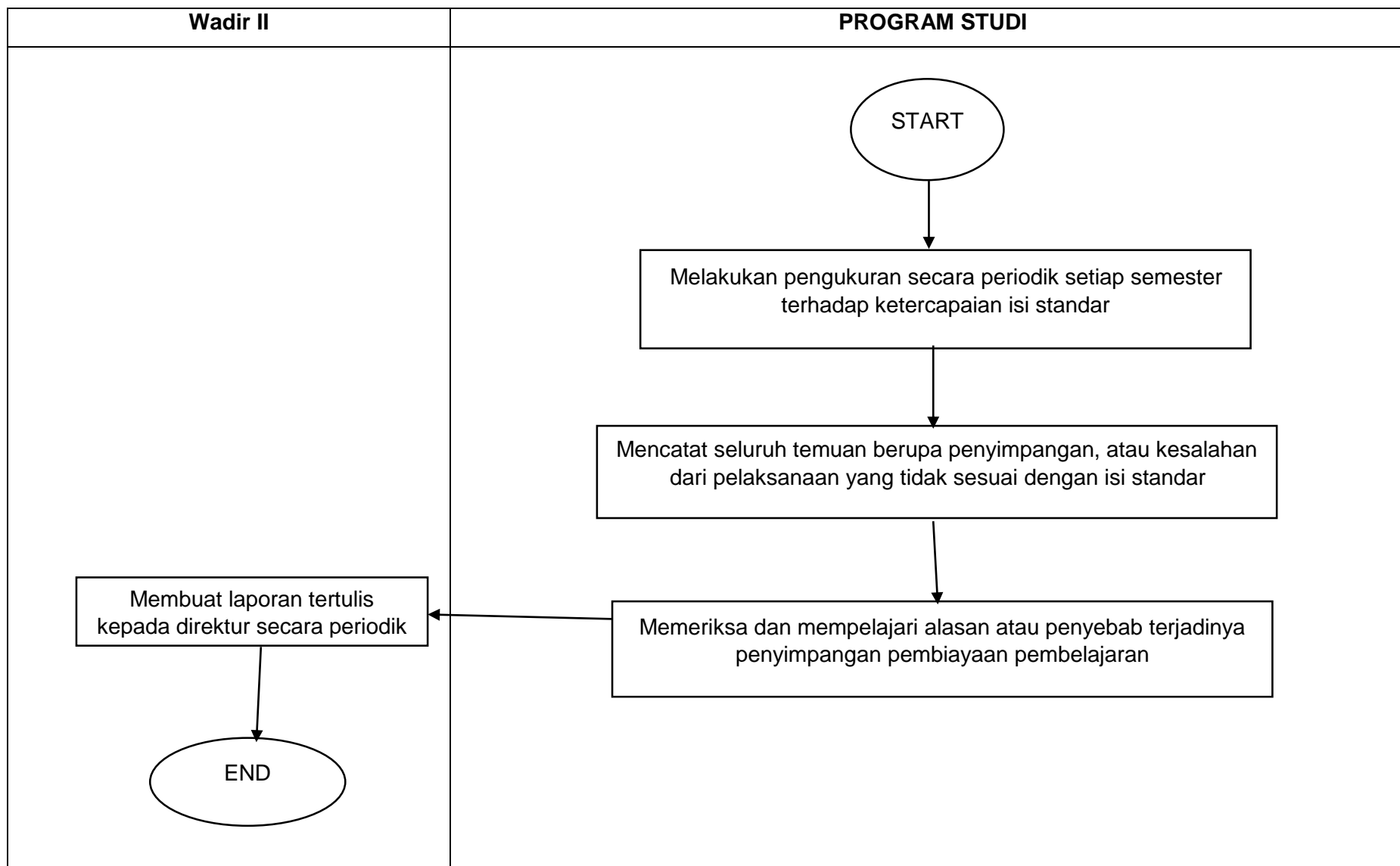
**Prosedur Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran



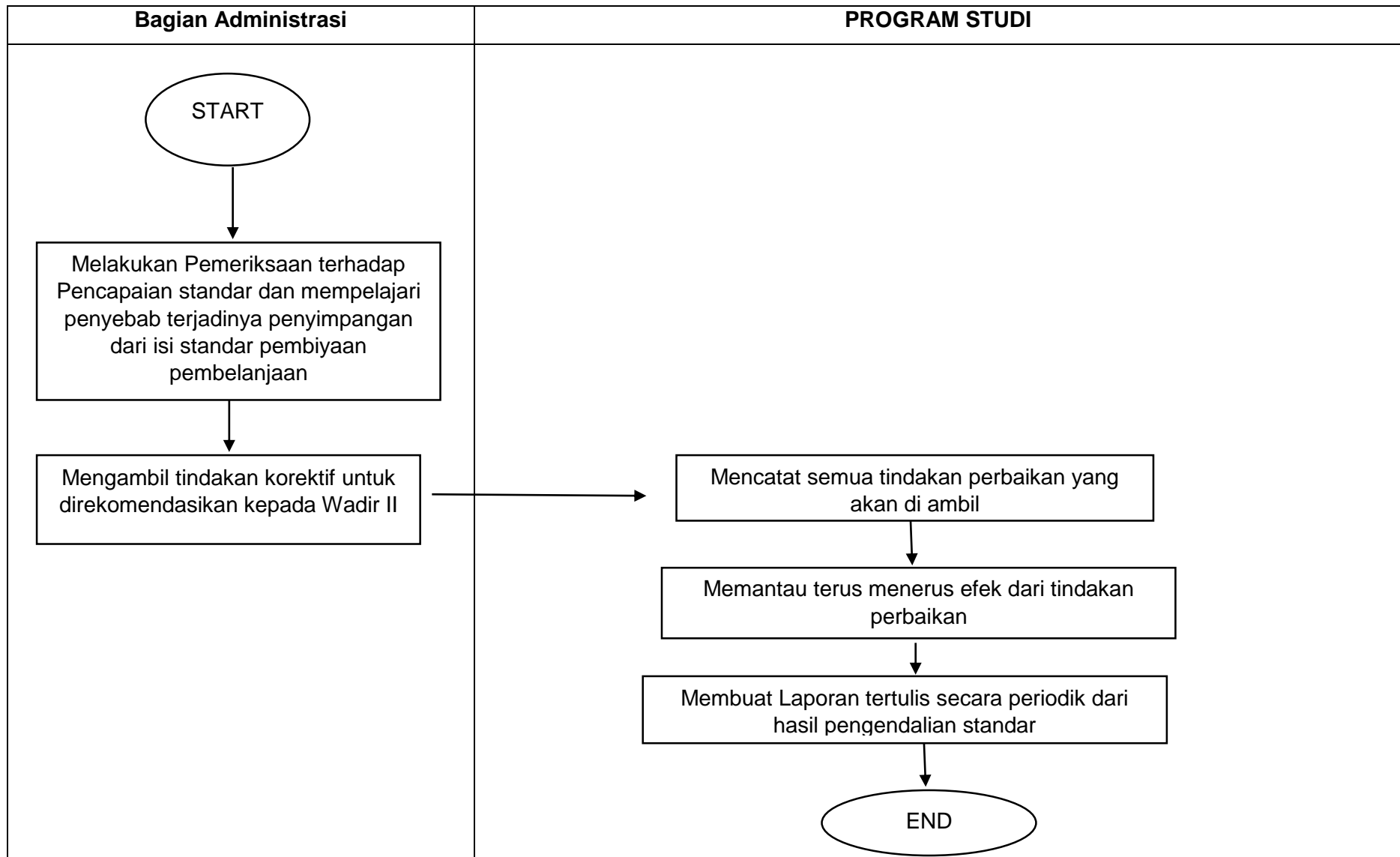
****Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran**



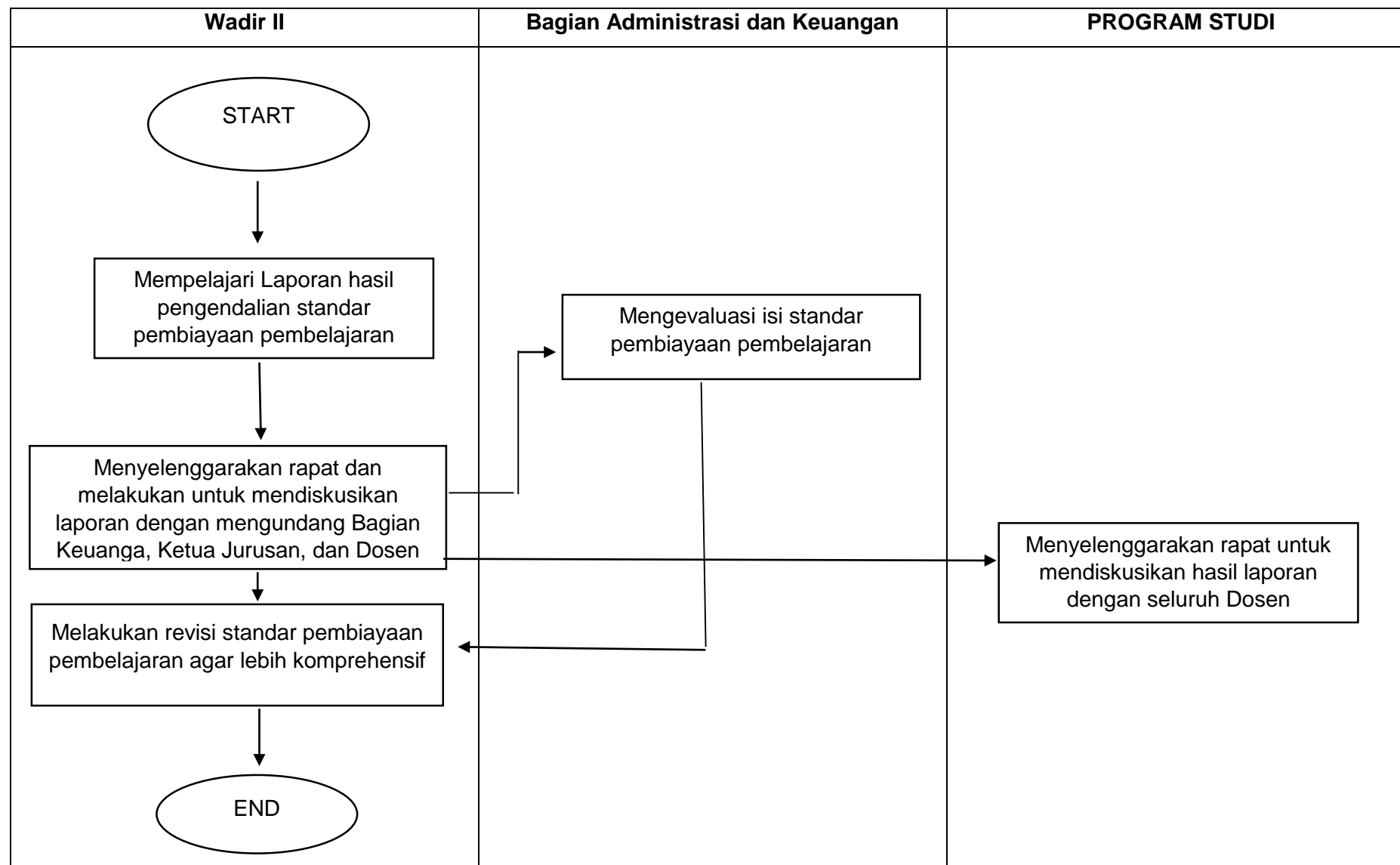
*Prosedur Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran



****Prosedur Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran**



*Prosedur Standar Pembiayaan Pembelajaran



Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II	✓	✓	✓		
Wadir III					
Wadir IV					
Ka Penjamin Mutu			✓		
Kabag Administrasi dan keuangan		✓	✓	✓	✓
Ketua Jurusan					
Kaprodi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-09
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR HASIL PENELITIAN

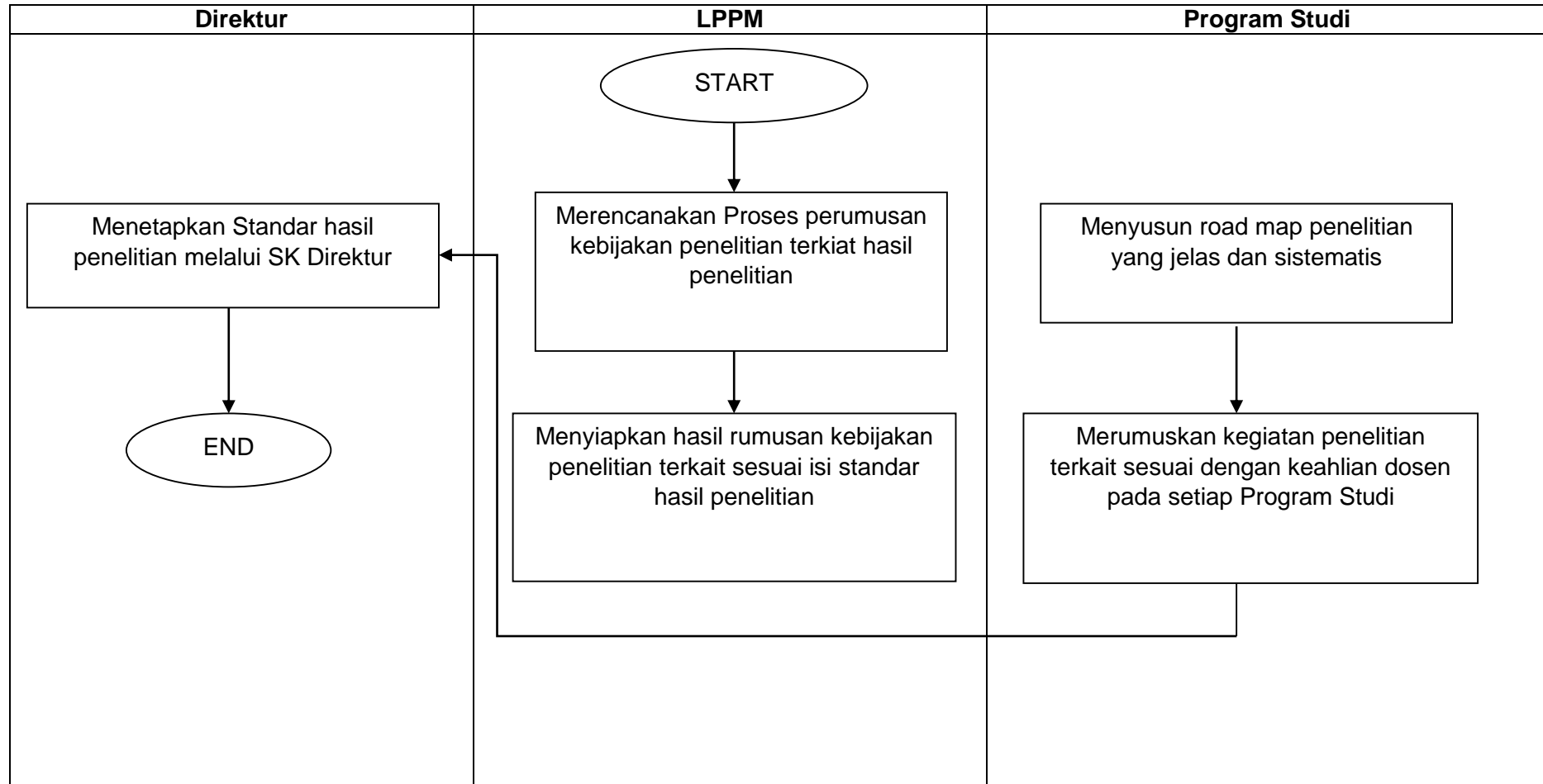


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

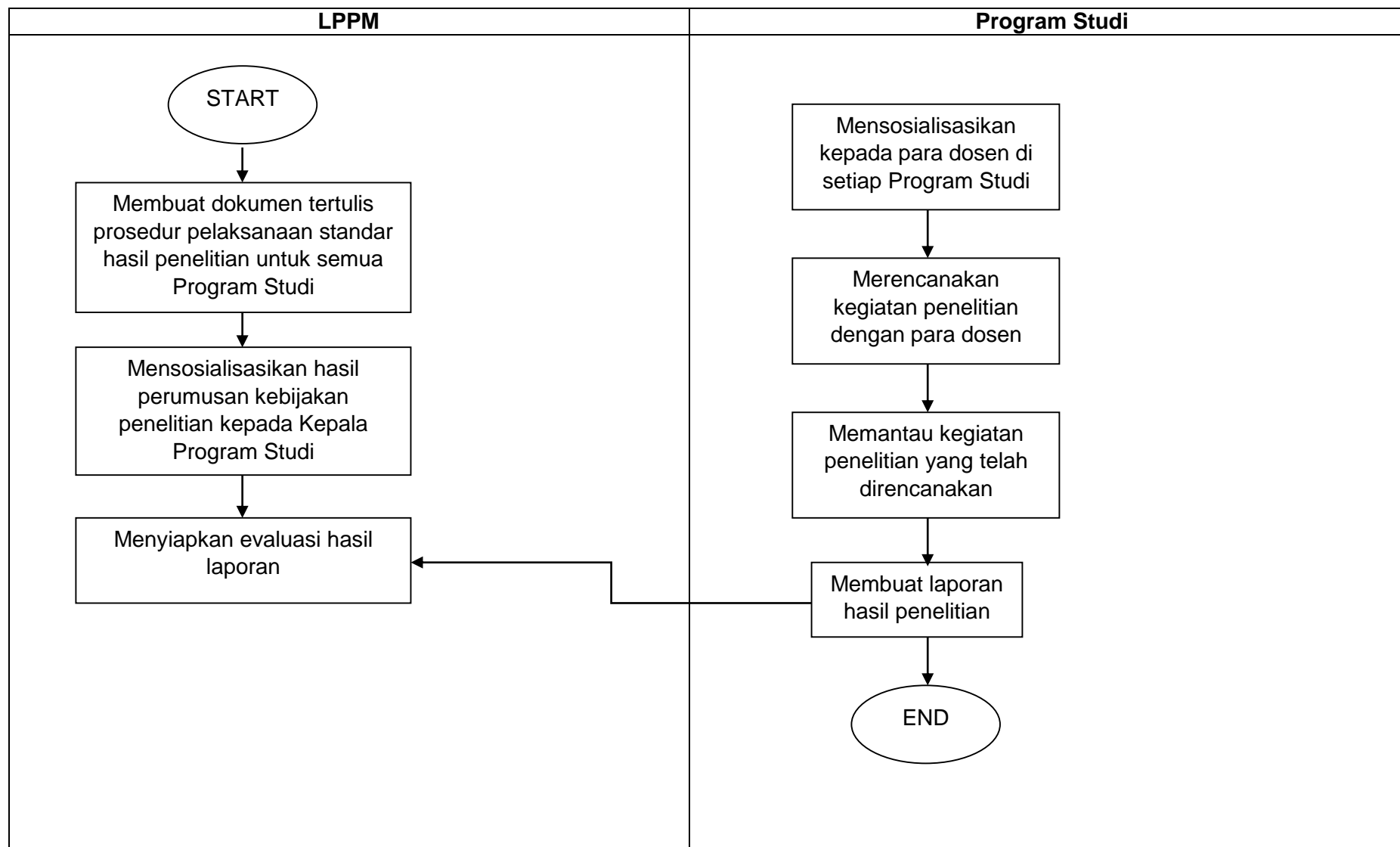
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 9 : HASIL PENELITIAN

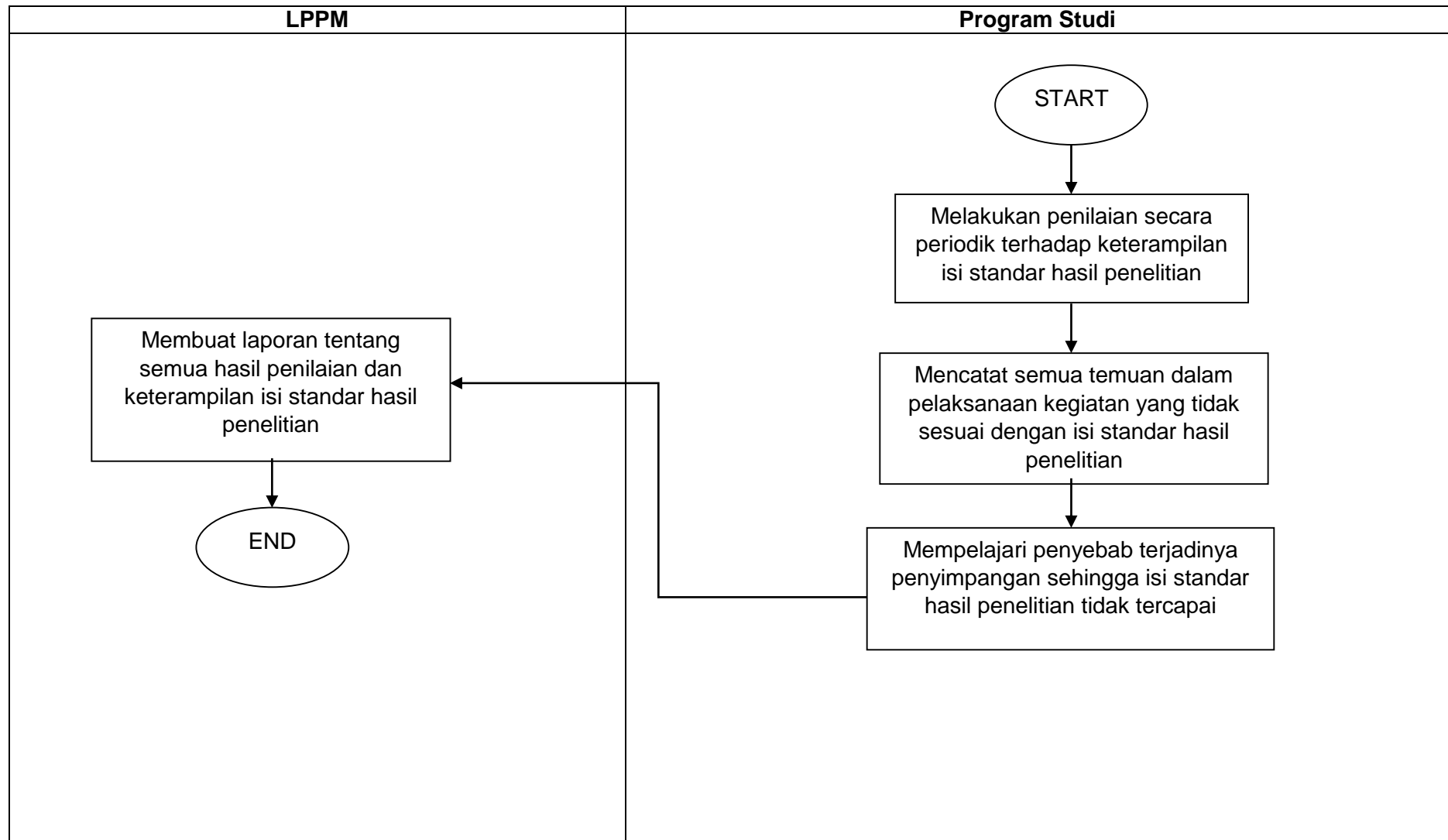
** Prosedur Penerapan Standar Hasil Penelitian



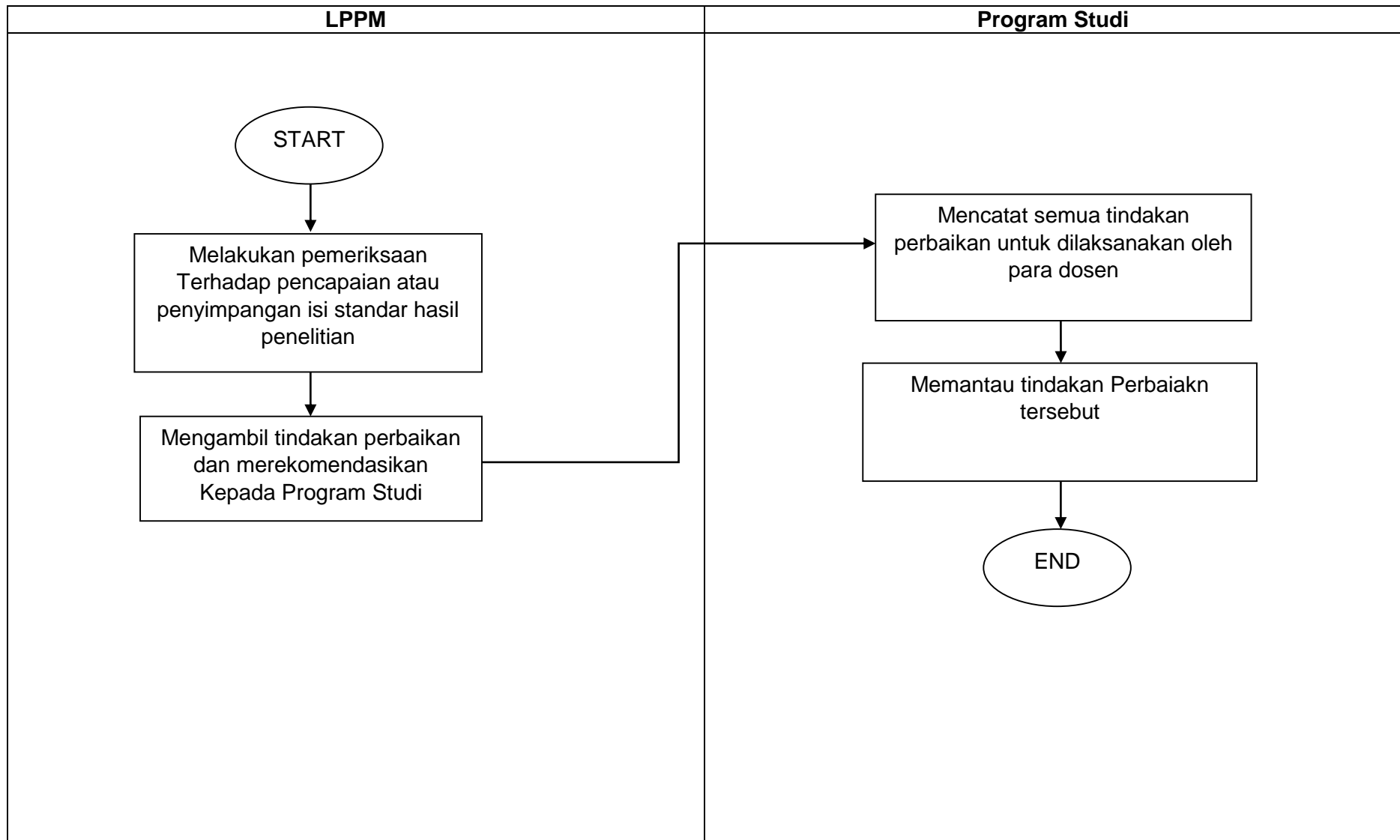
*Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian



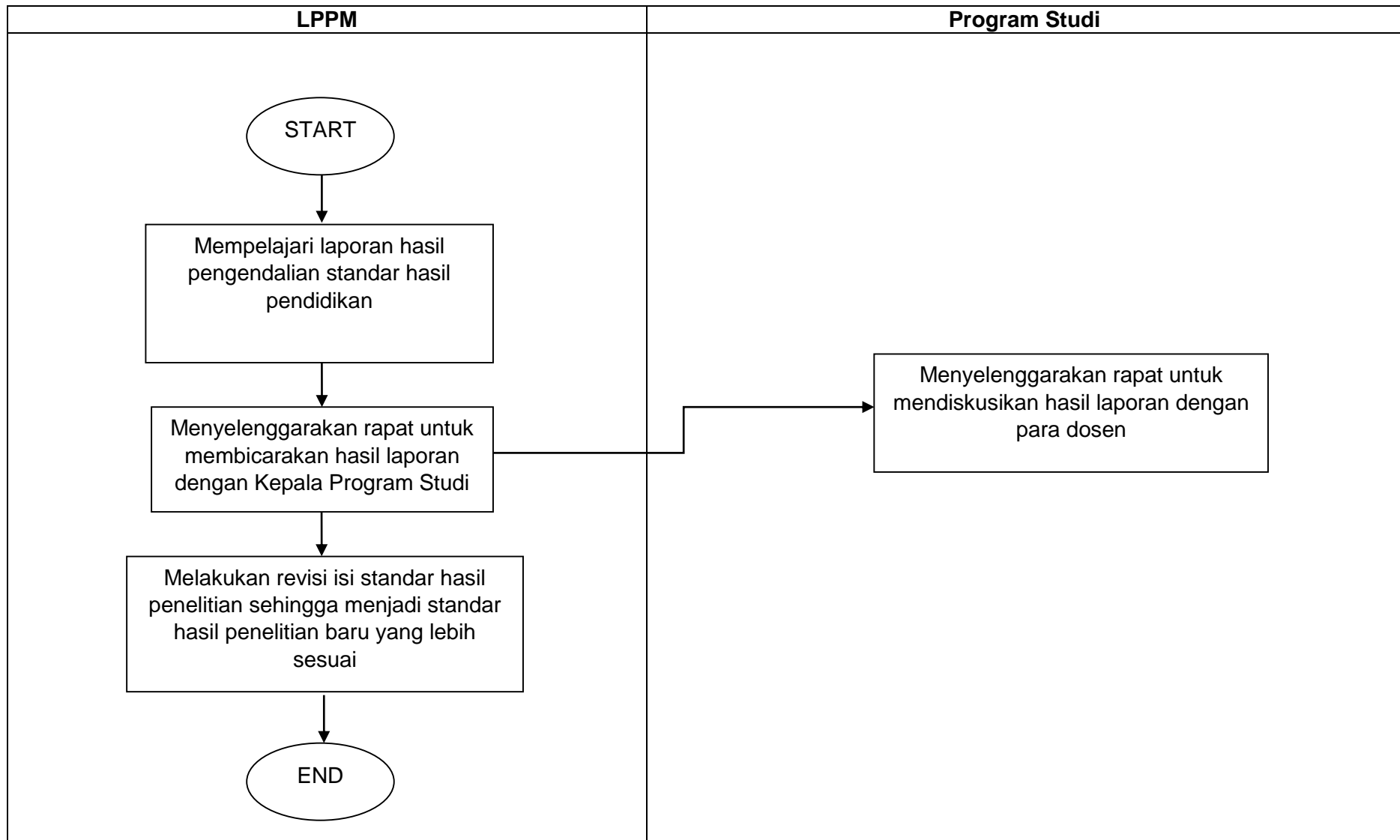
** Prosedur Evaluasi Standar Hasil Penelitian



**** Prosedur Pengendalian Standar Hasil penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Hasil Penelitian**



* Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. LPPM		✓	✓	✓	✓
Ketua Jurusan		✓	✓	✓	
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-09
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR LUARAN PENELITIAN

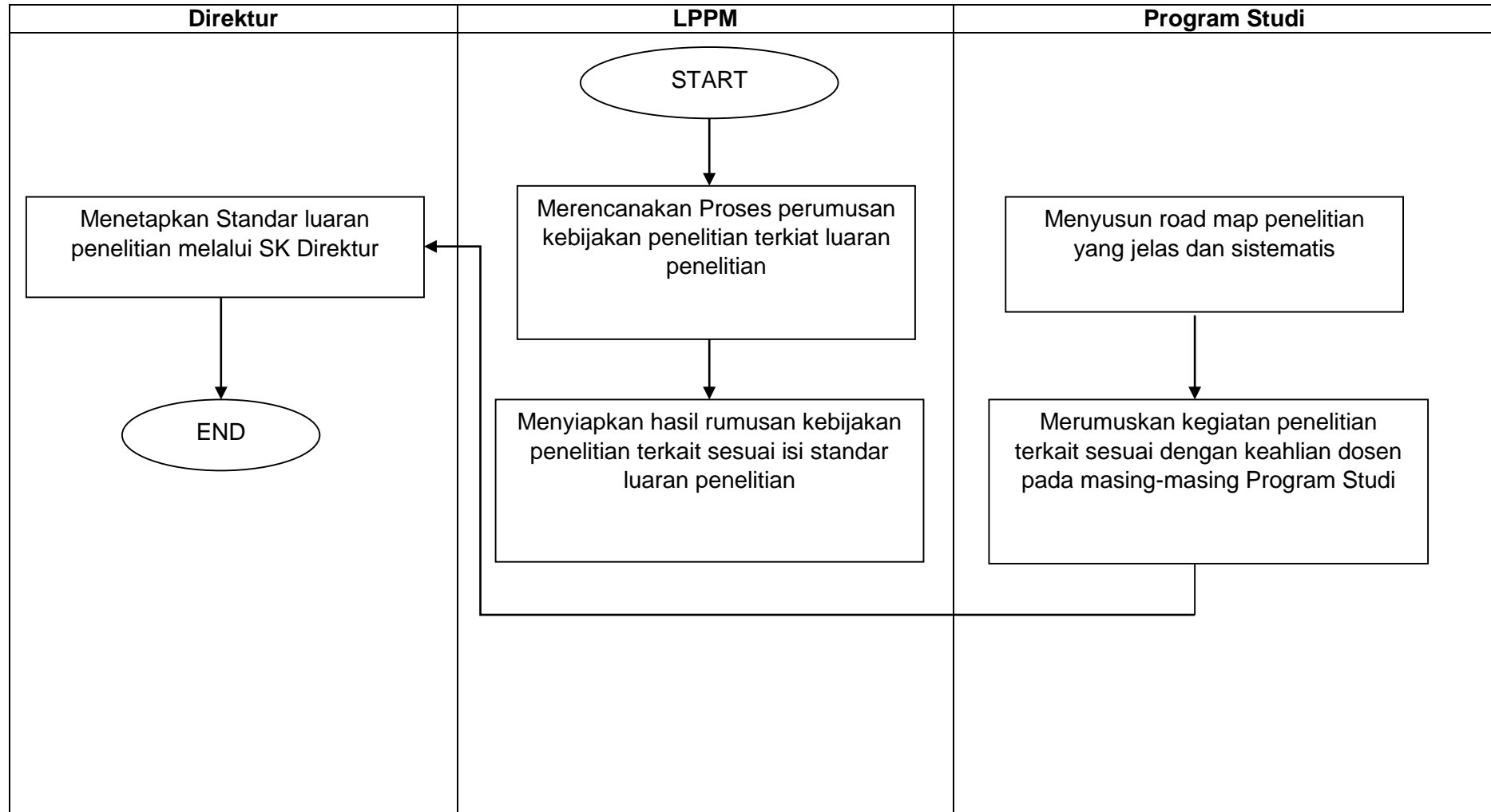


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

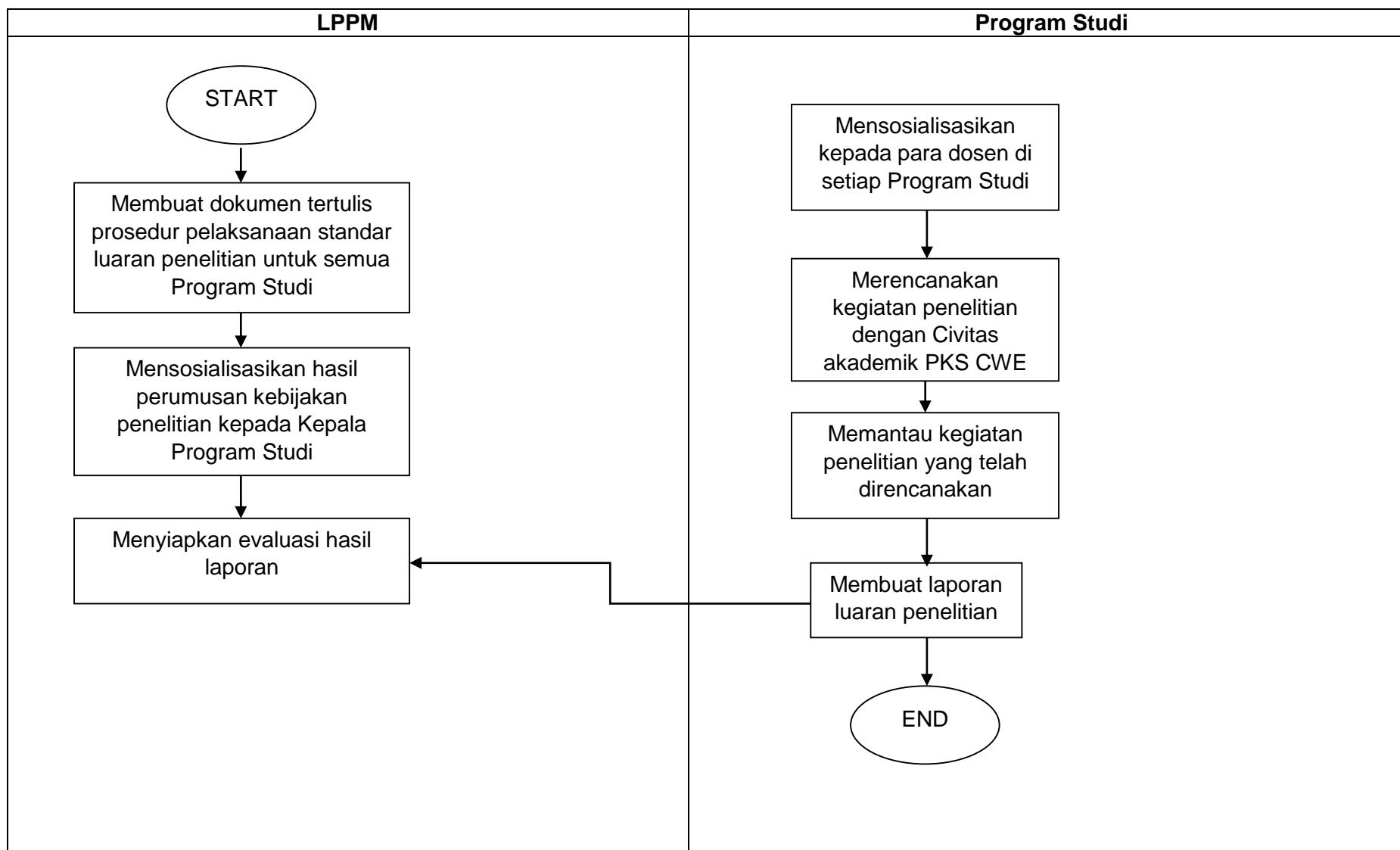
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 9.1 : HASIL PENELITIAN

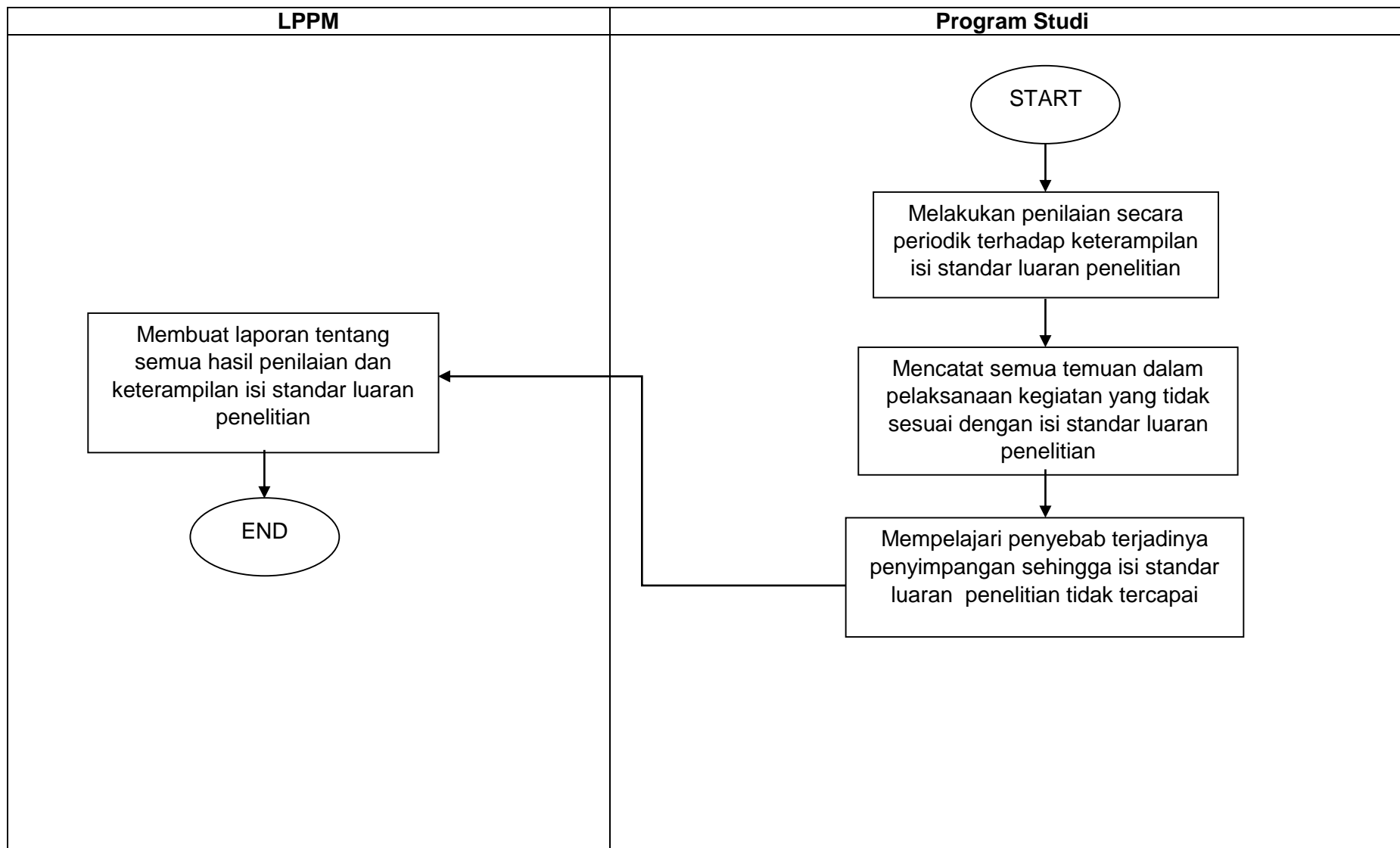
** Prosedur Penerapan Standar Luaran Penelitian



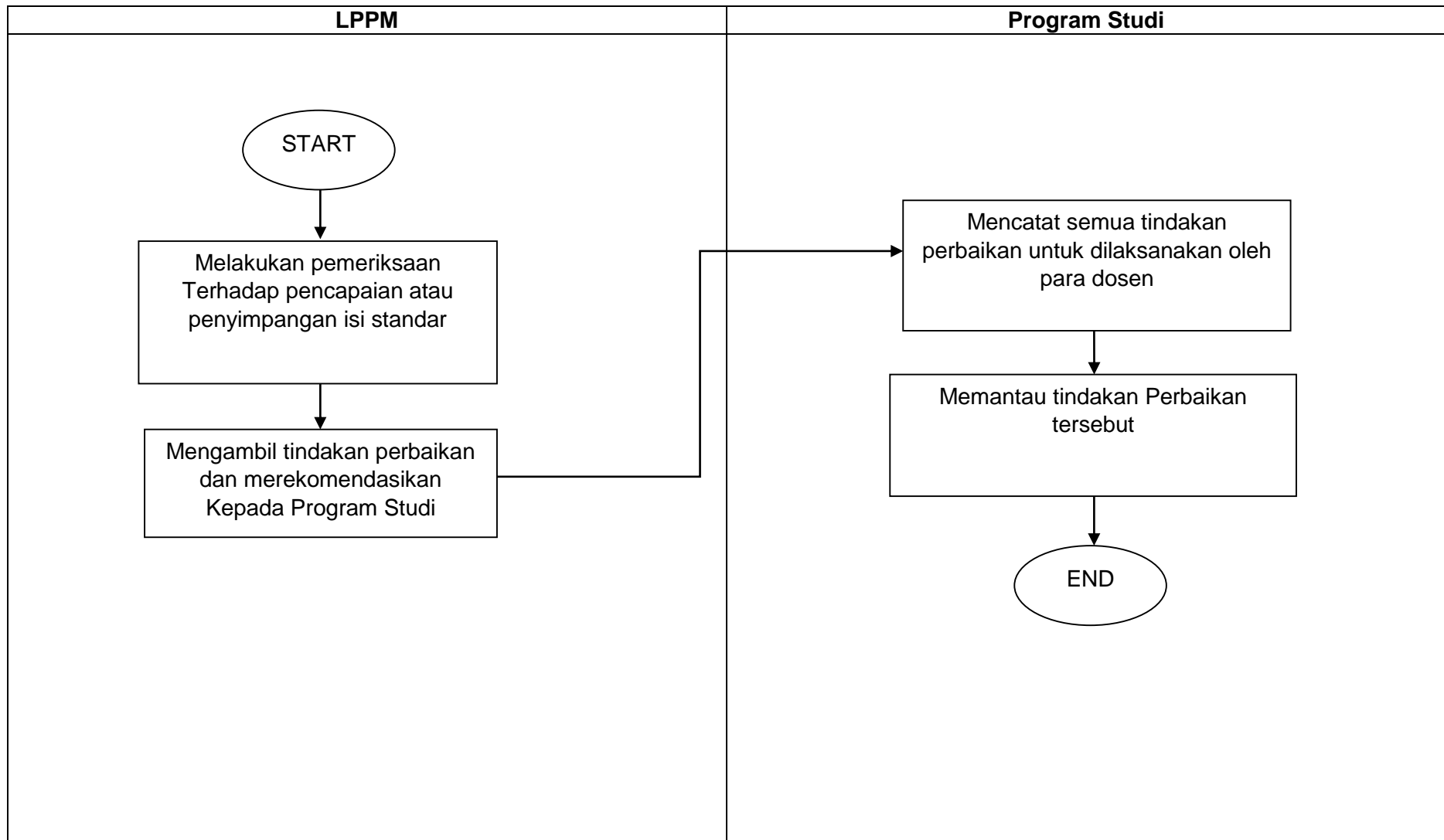
*Prosedur Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian



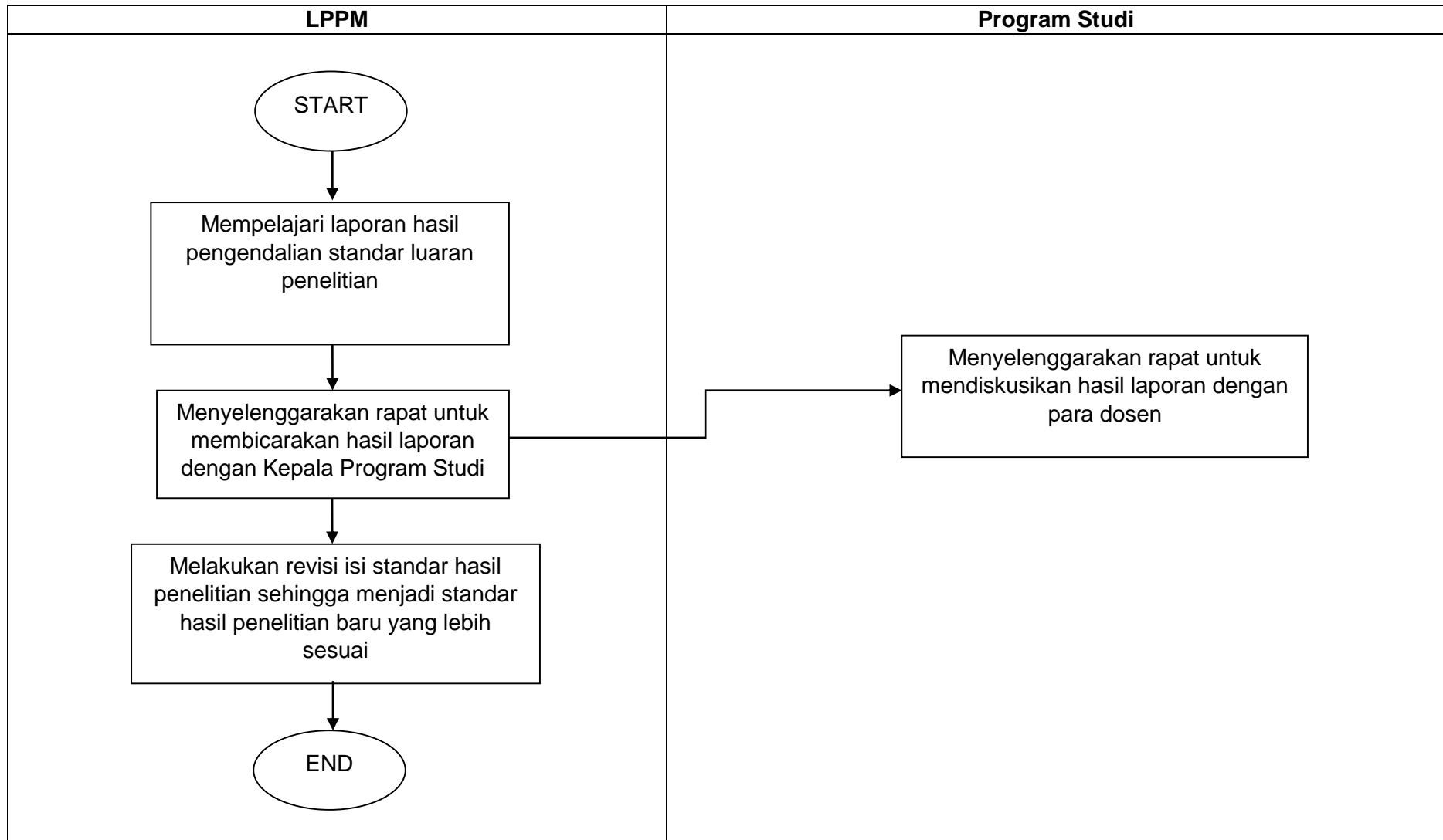
**** Prosedur Evaluasi Standar Luaran Penelitian**



**** Prosedur Pengendalian Standar Luaran penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Luaran Penelitian**



* Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan ✓	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur					
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. LPPM		✓	✓	✓	✓
Ketua Jurusan		✓	✓	✓	
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-010
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

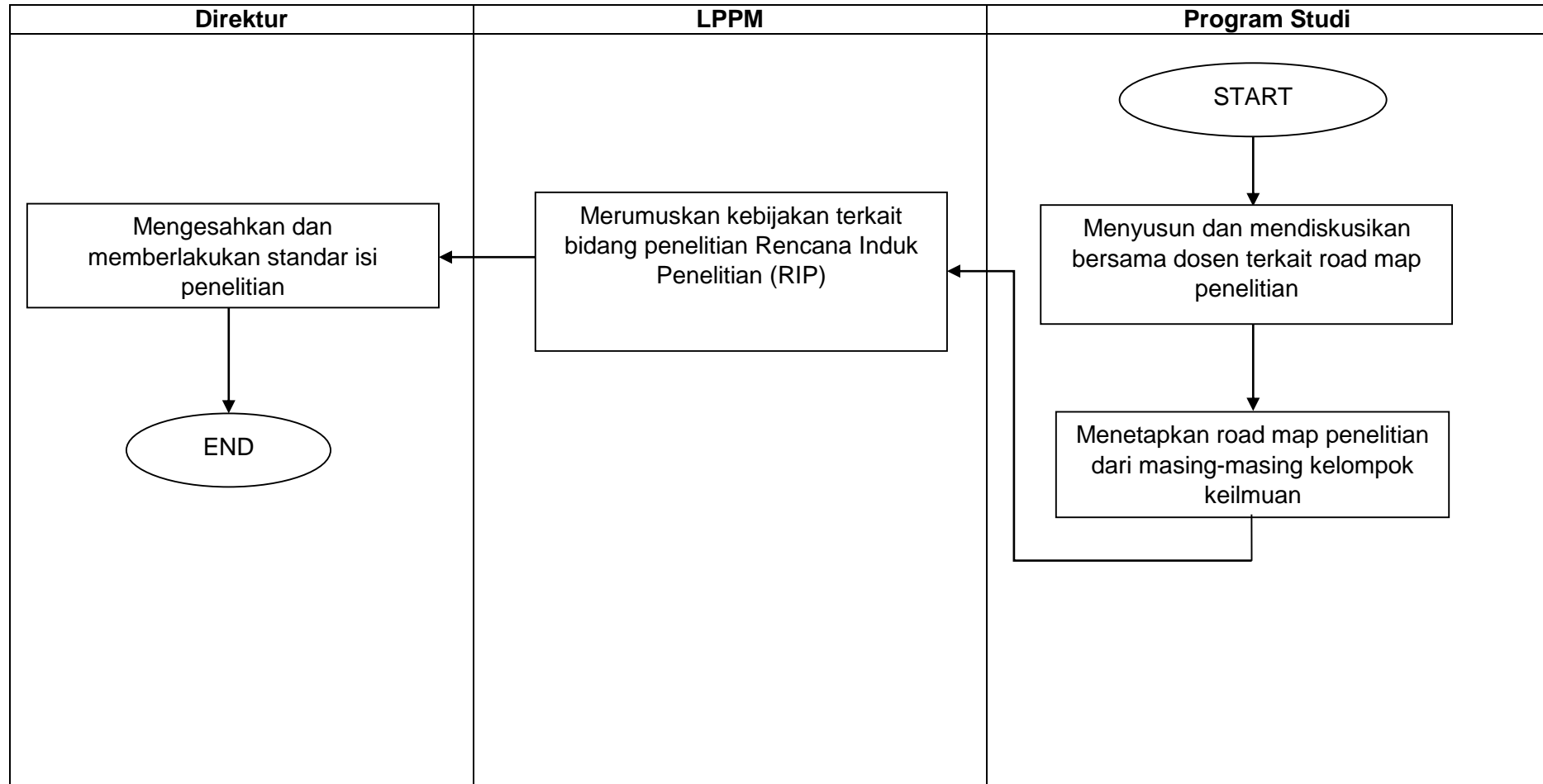
STANDAR ISI PENELITIAN



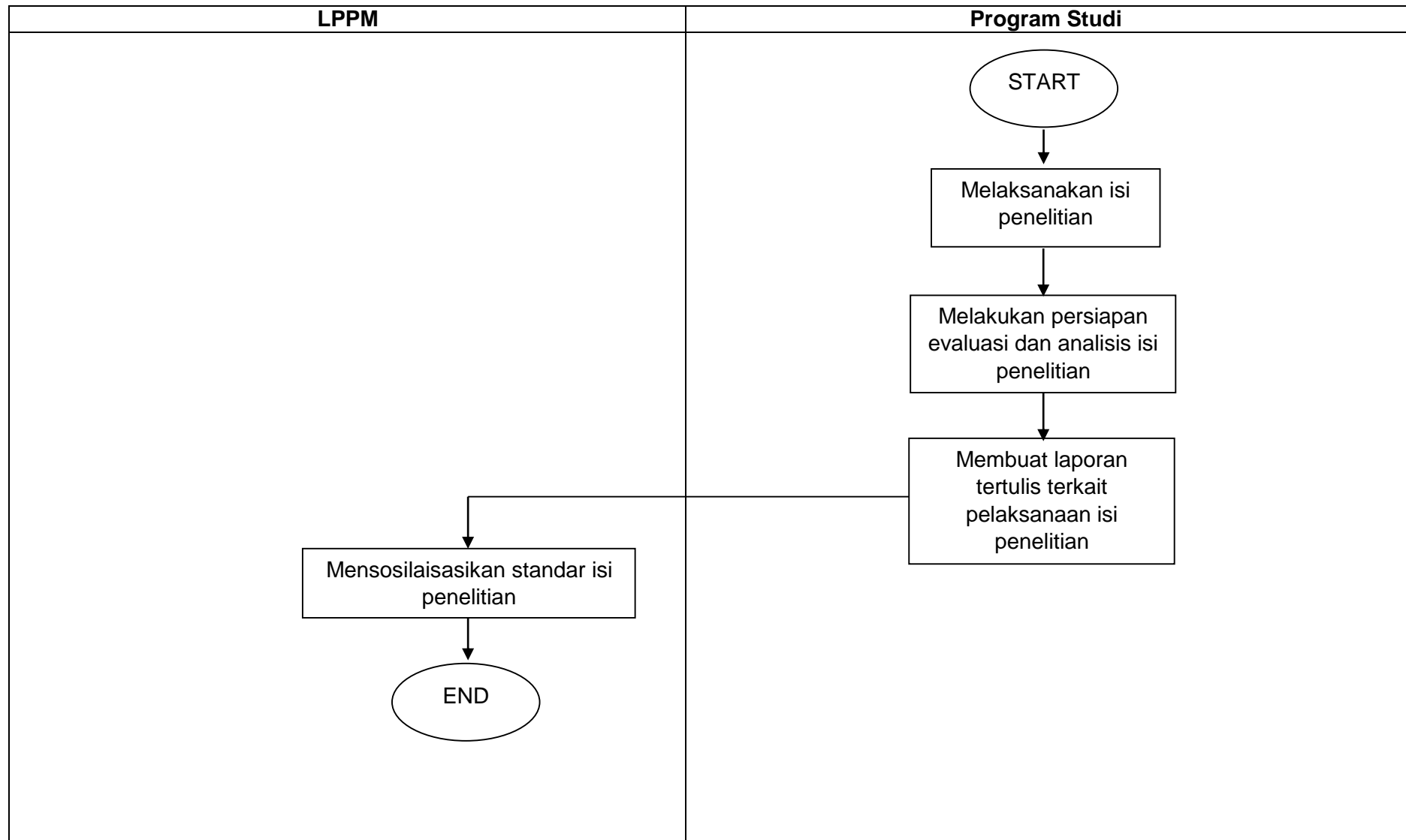
Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

MANUAL MUTU
STANDAR PENELITIAN 10 : ISI PENELITIAN

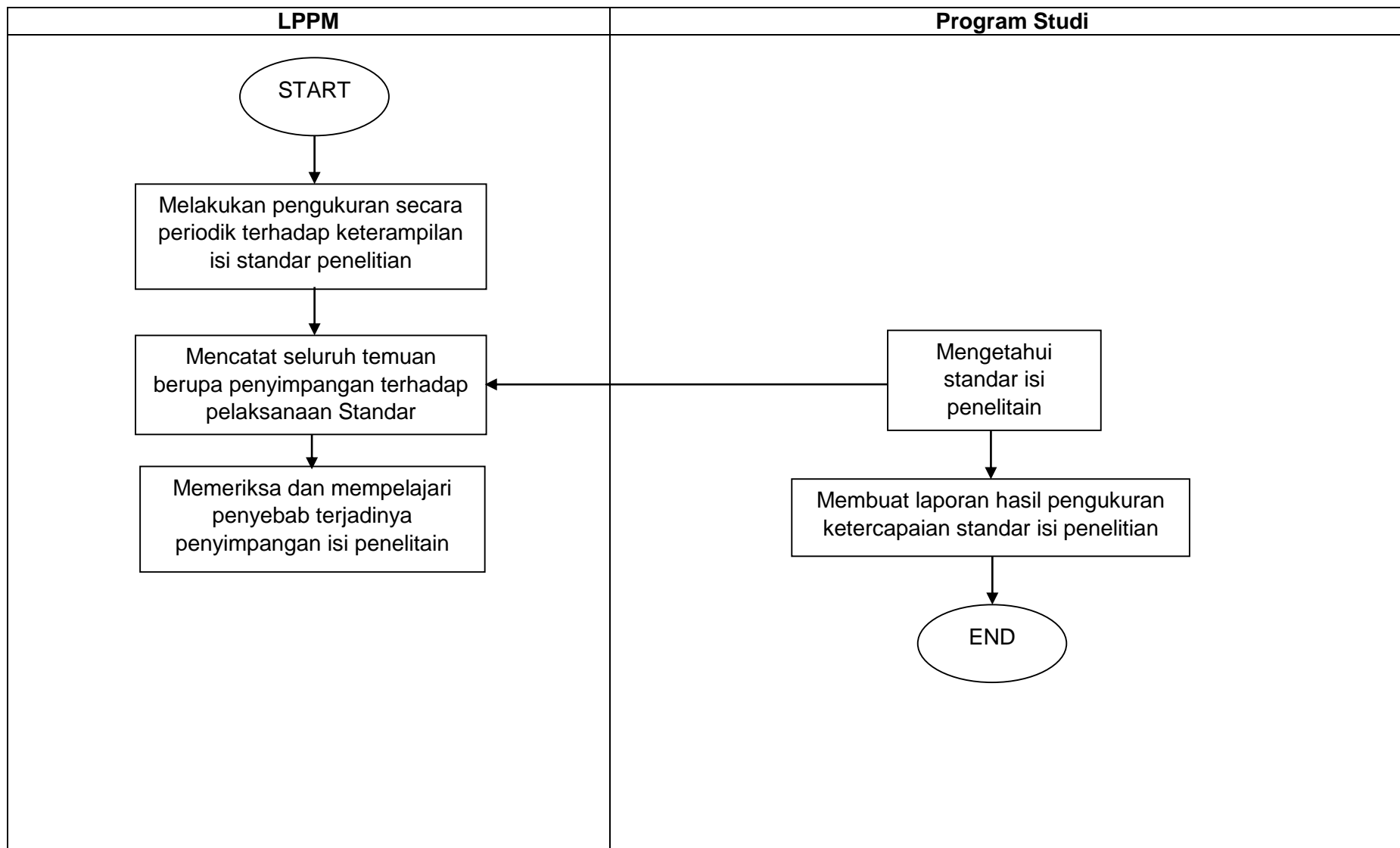
** Prosedur Penetapan Standar Isi Penelitian



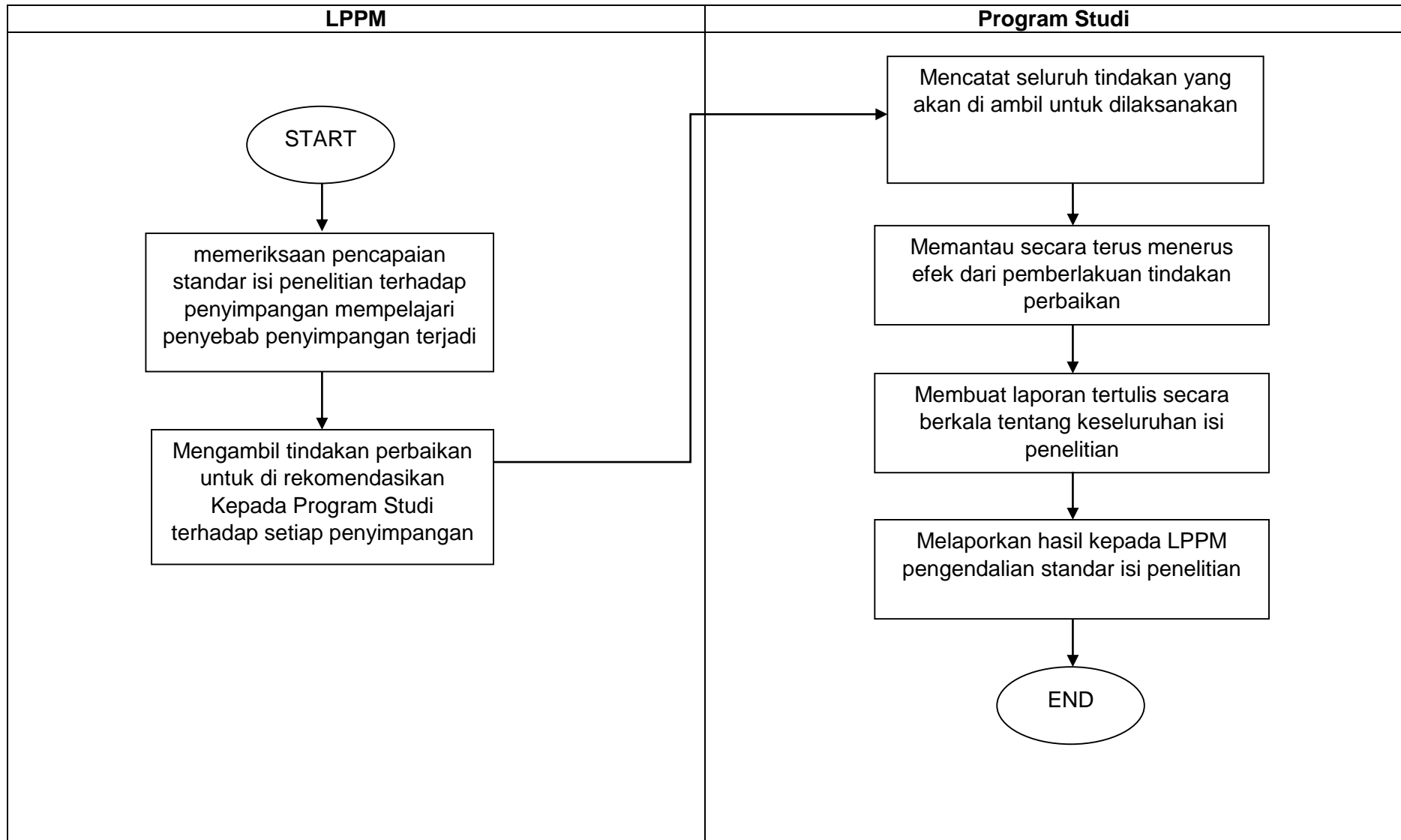
*Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Penelitian



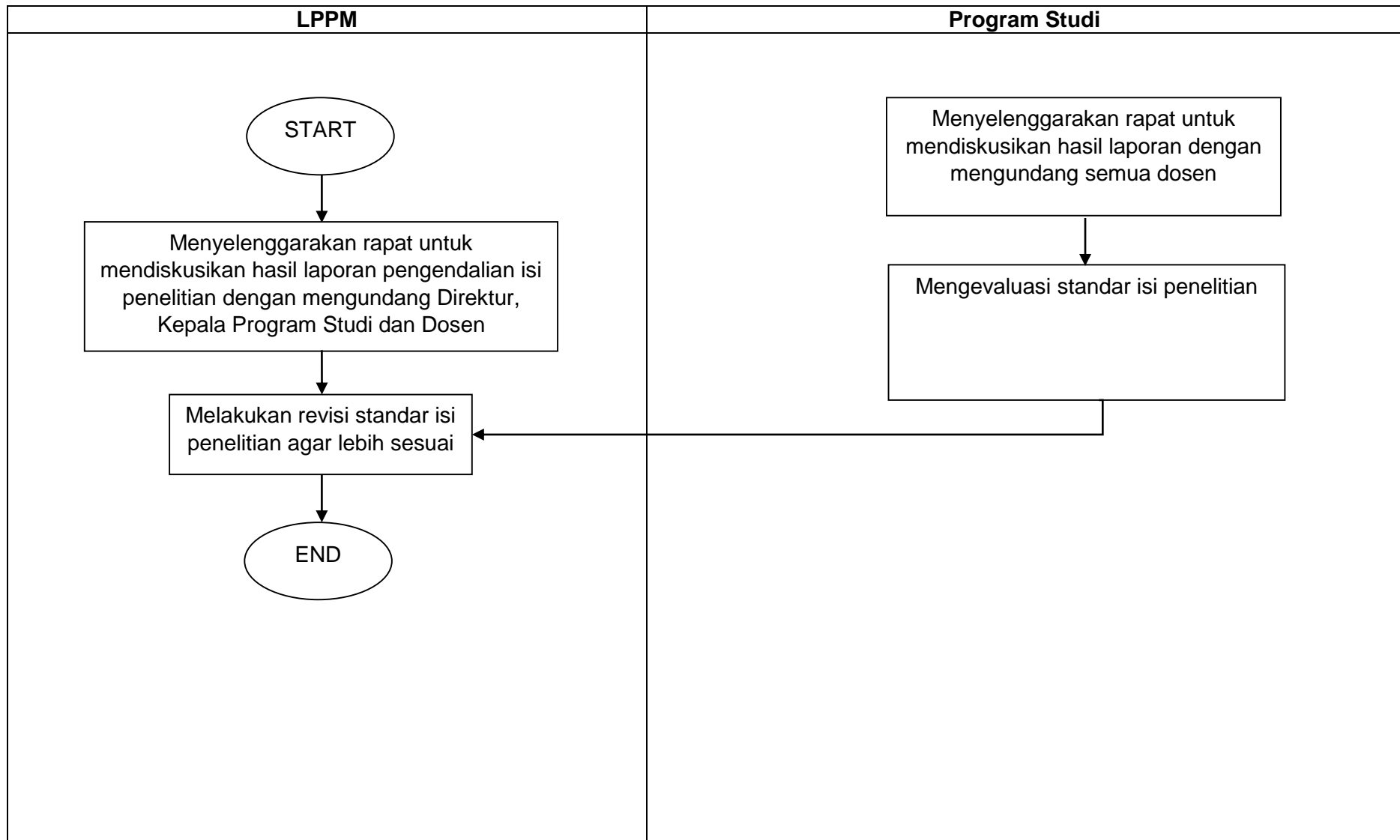
**** Prosedur Evaluasi Standar Isi Penelitian**



**** Prosedur Pengendalian Standar Isi penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Isi Penelitian**



* Kebijakan Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu					
Ka. LPPM		✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-01
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR KESESUAIAN BIDANG PENELITIAN

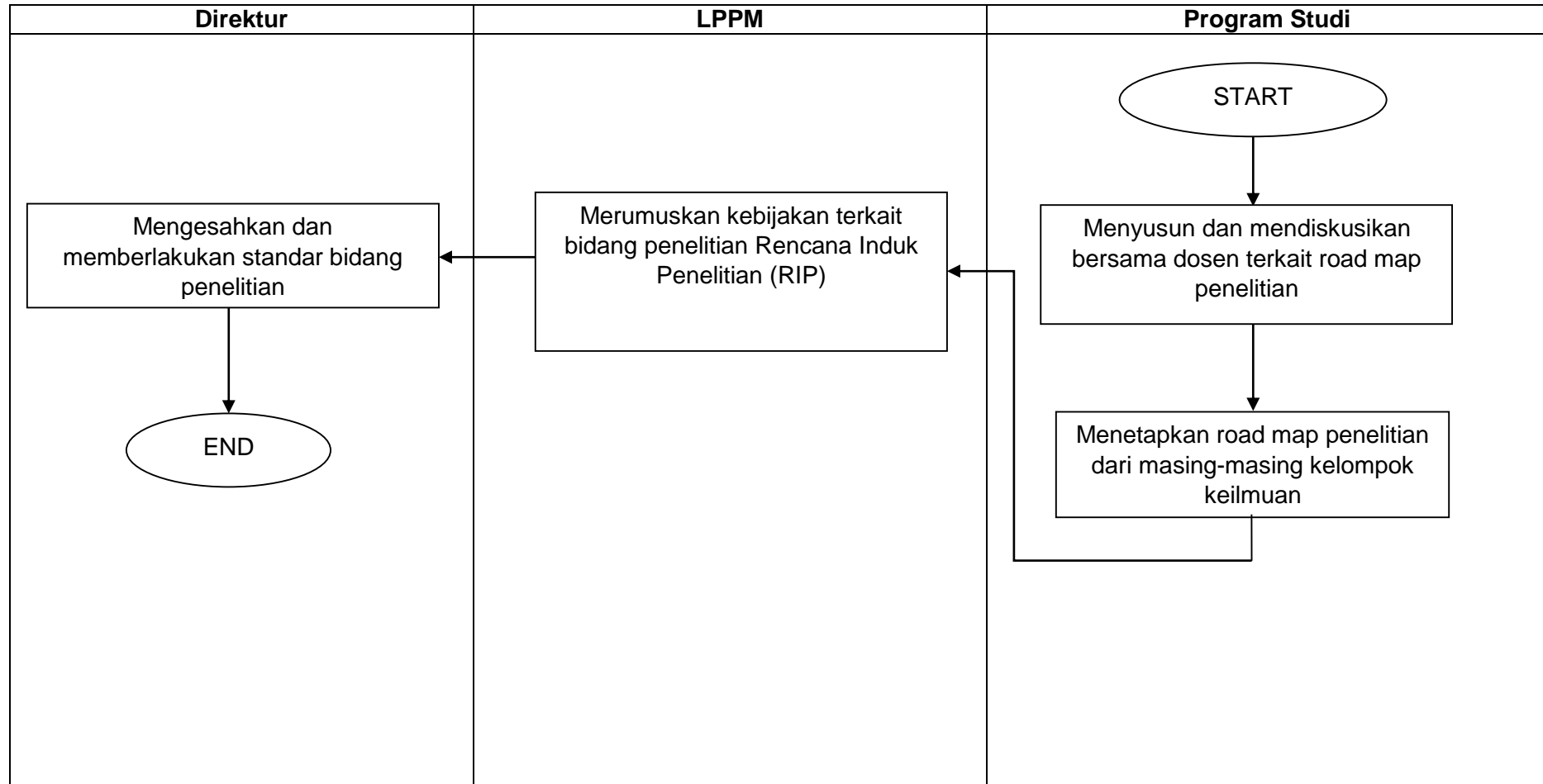


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

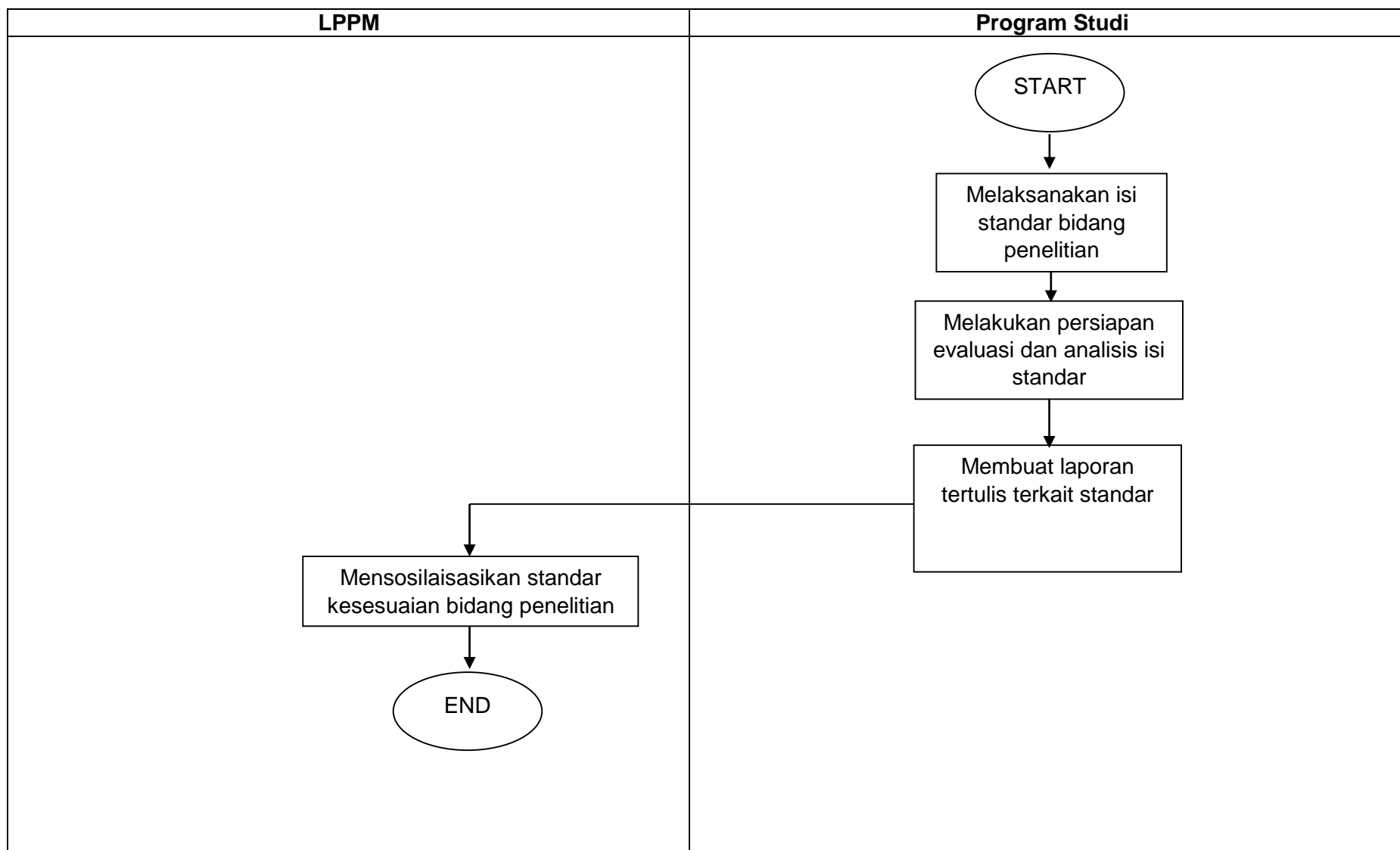
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 10.1 : KESESUAIAN BIDANG PENELITIAN

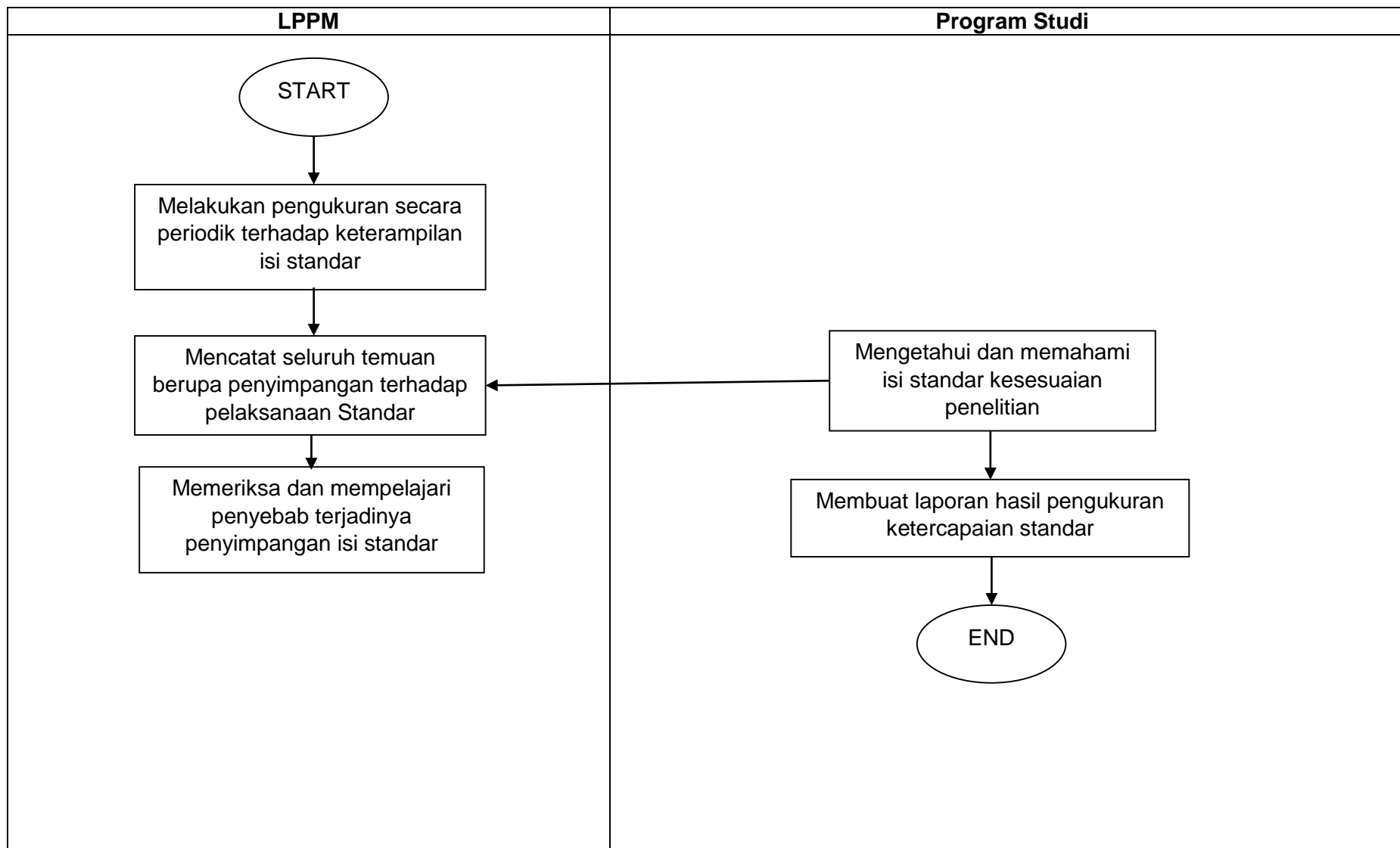
** Prosedur Penetapan standar Kesesuaian Bidang Penelitian



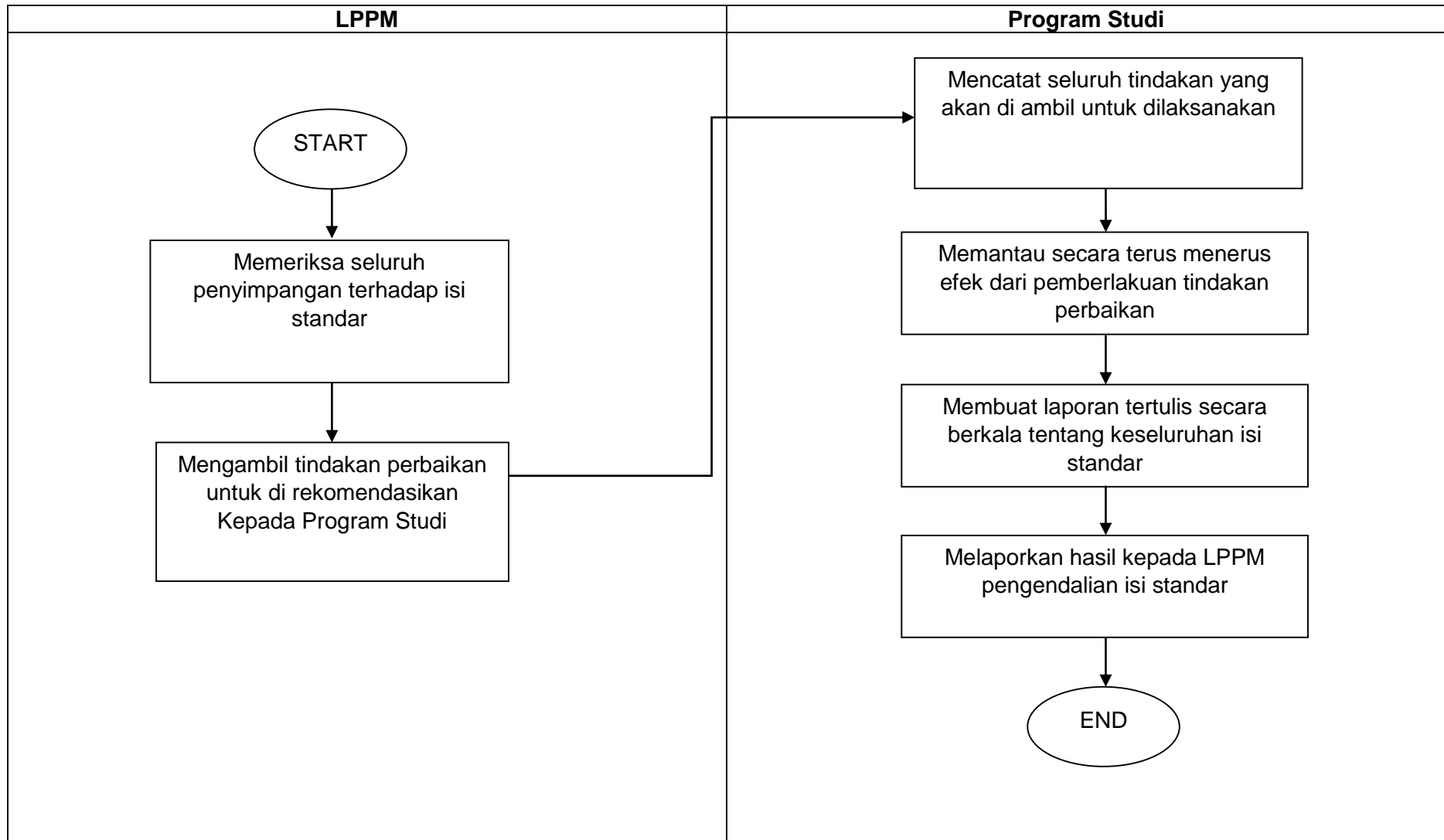
*Prosedur Pelaksanaan Standar kesesuaian Bidang Penelitian



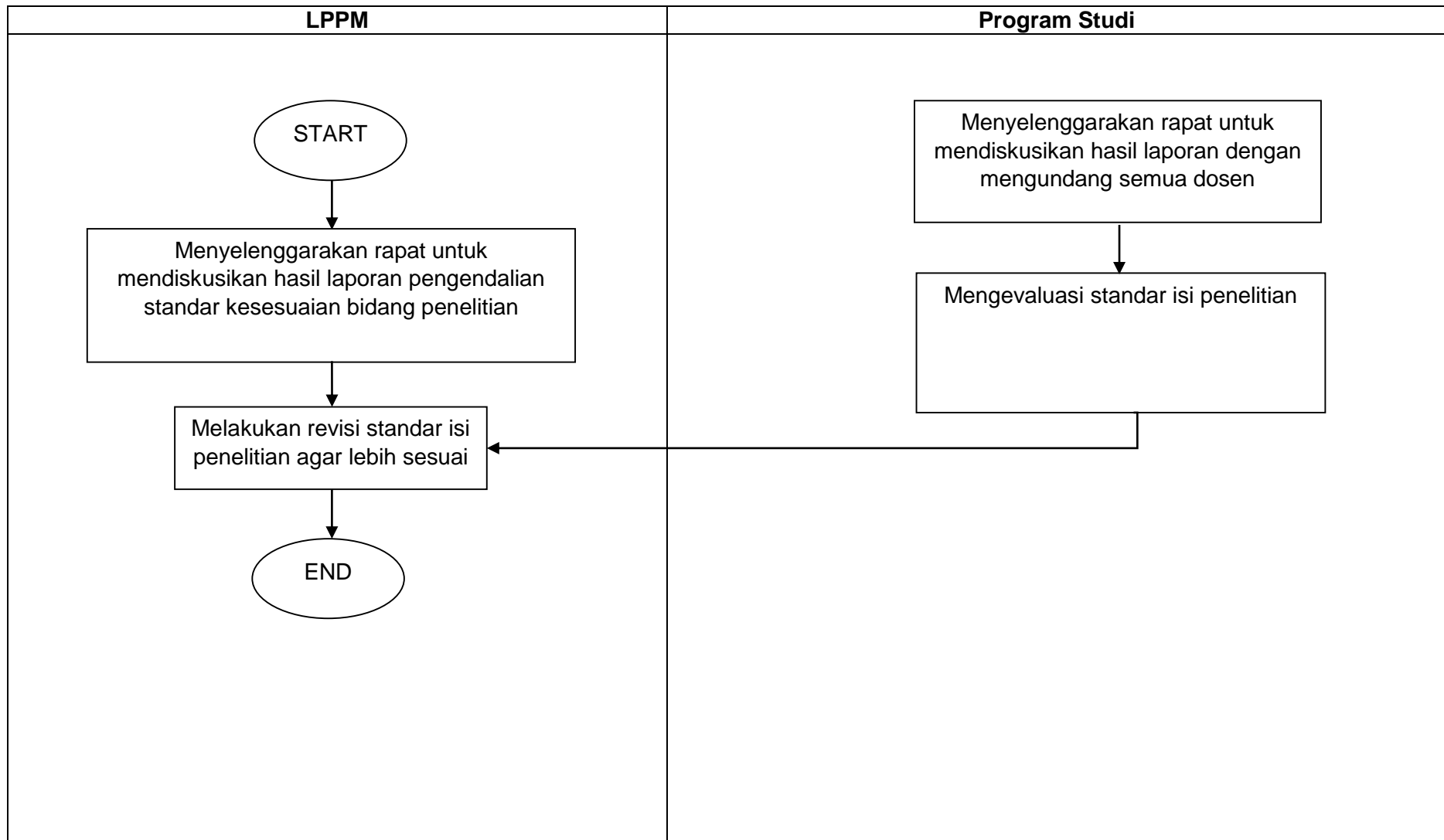
**** Prosedur Evaluasi Standar Kesesuaian Bidang Penelitian**



** Prosedur Pengendalian Standar kesesuaian bidang penelitian



**** Proses Peningkatan Standar Kesesuaian Bidang Penelitian**



* Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu					
Ka. LPPM		✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-011
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PROSES PENELITIAN



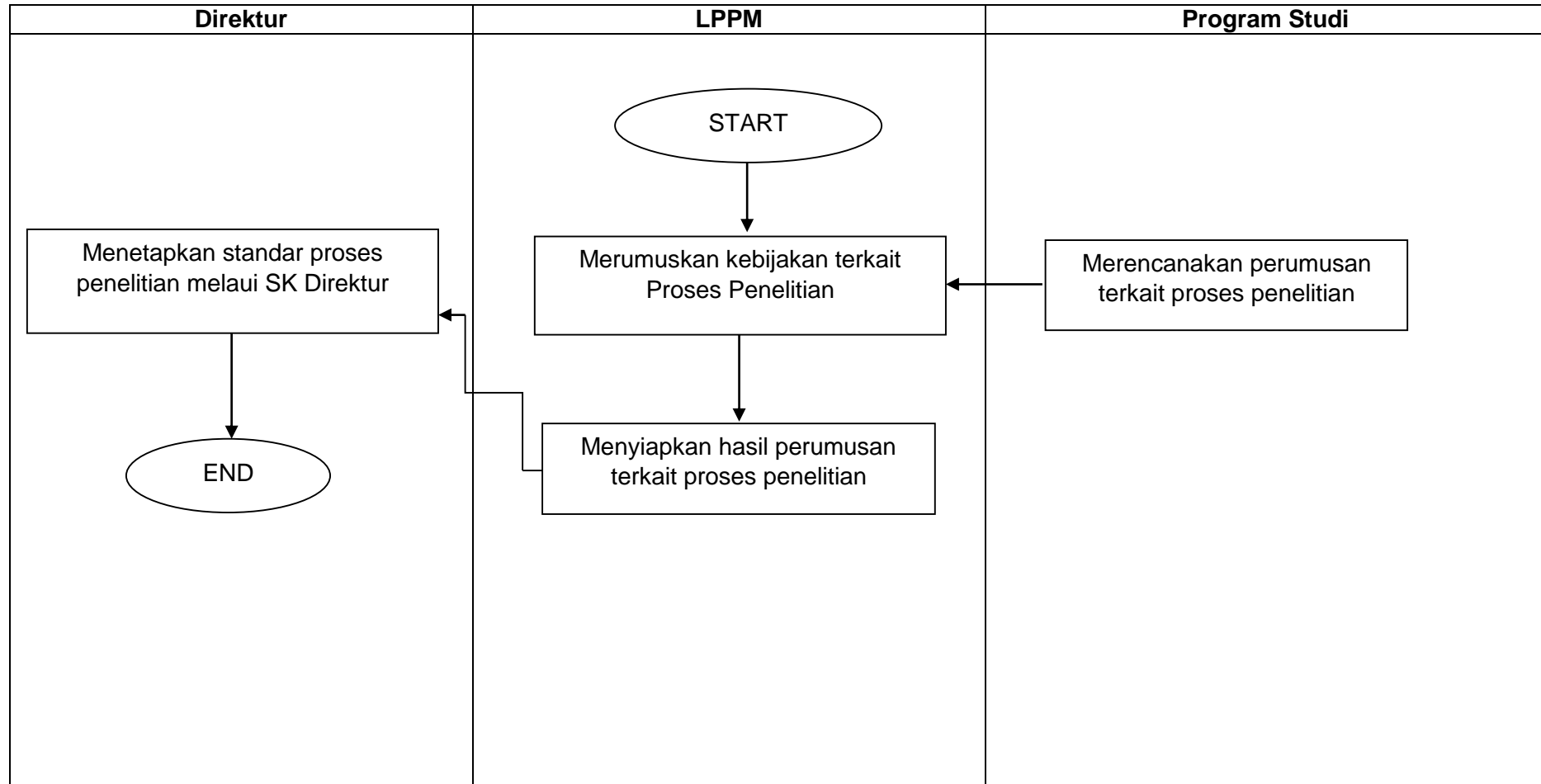
Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

MANUAL MUTU

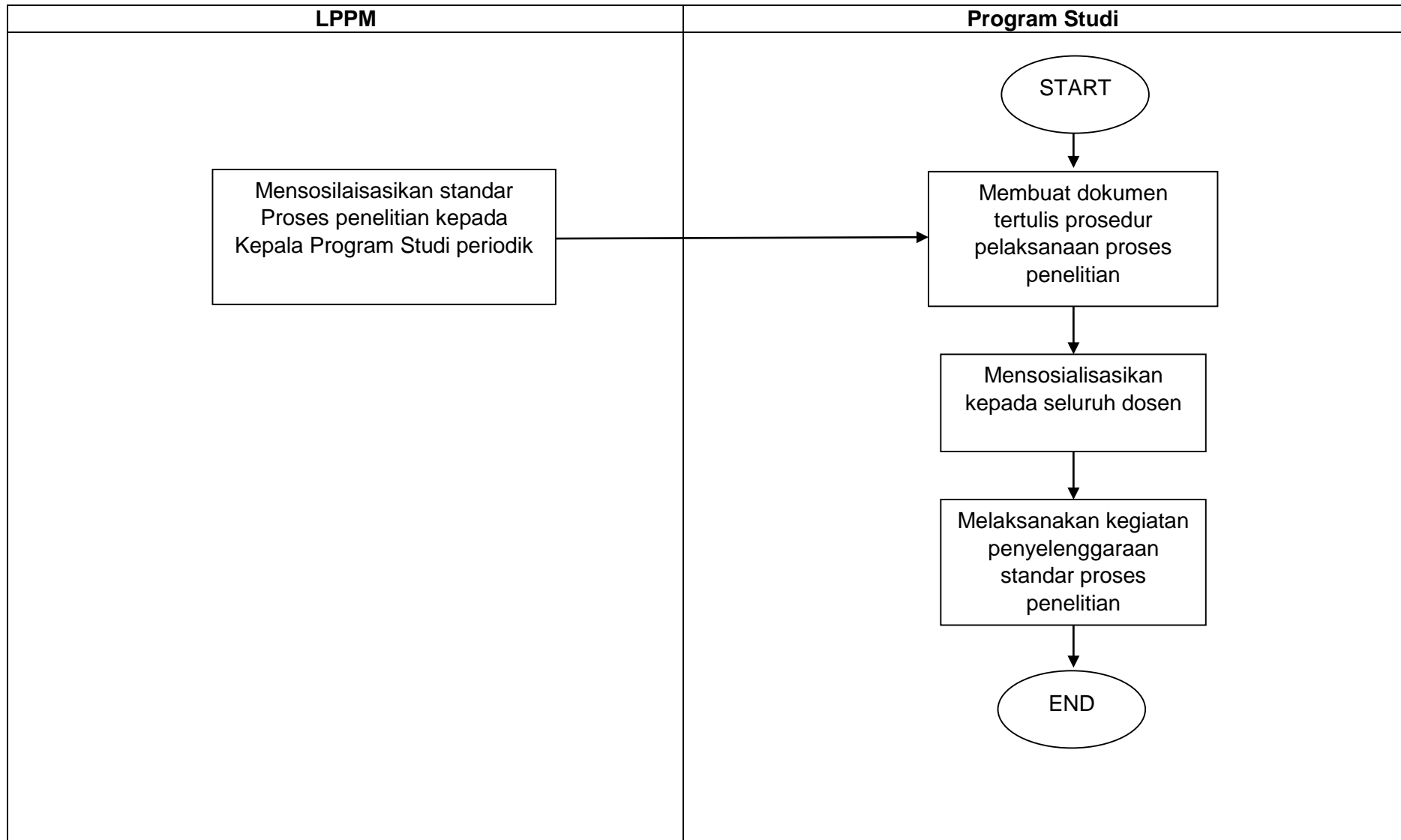
STANDAR PENELITIAN 11 : PROSES PENELITIAN

* STANDAR PROSES PENELITIAN

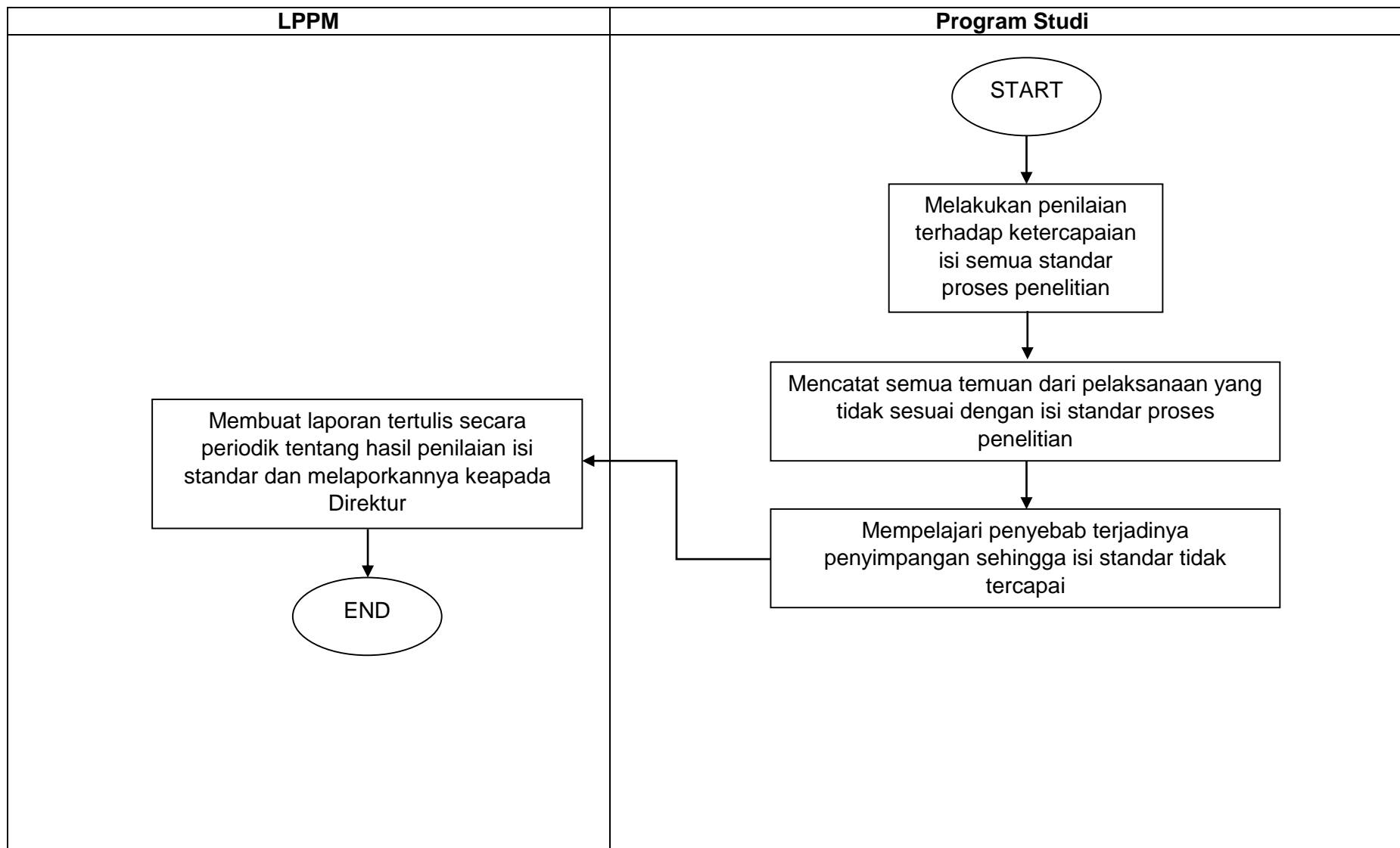
** Prosedur Penetapan Standar Proses Penelitian



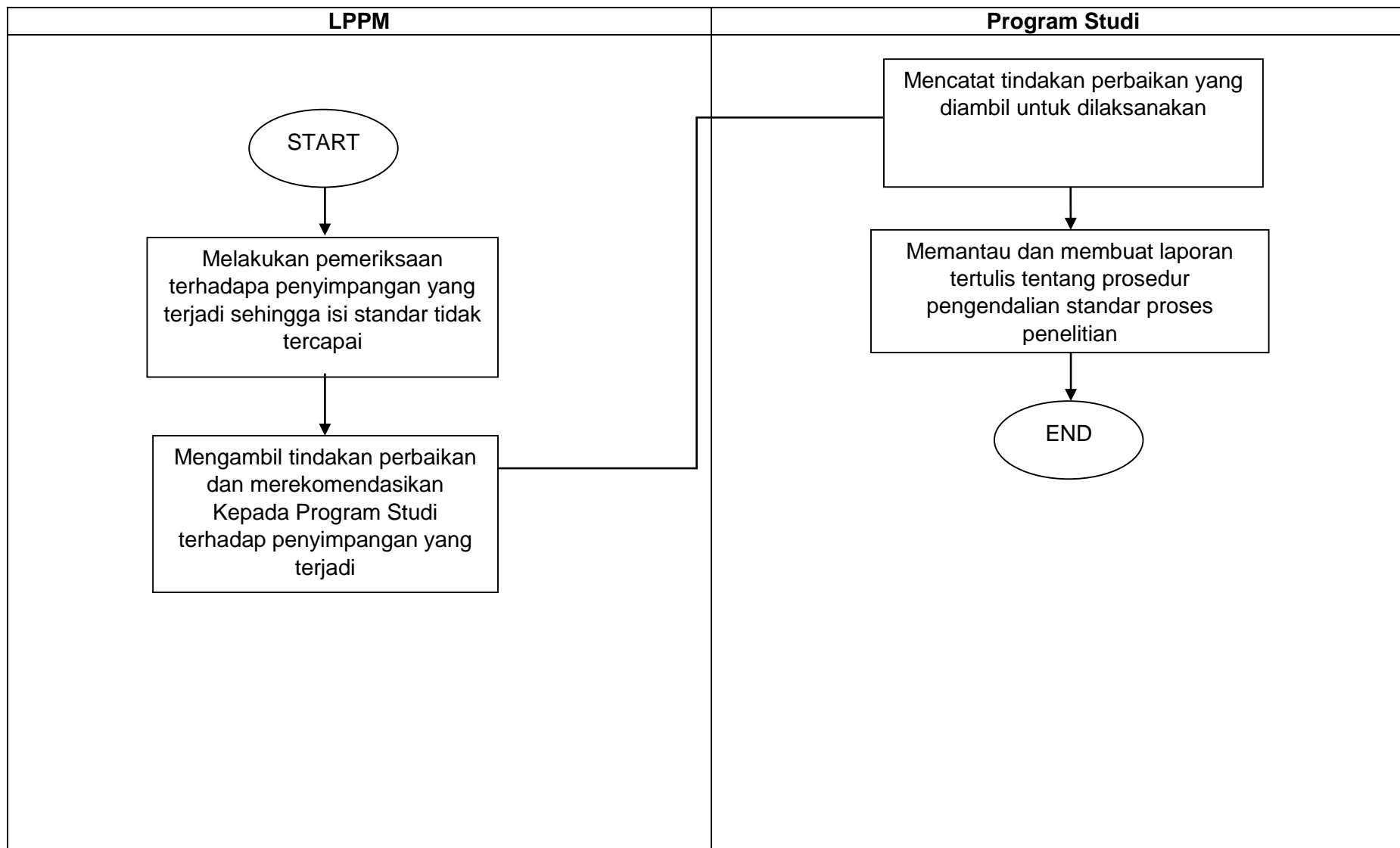
*Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Penelitian



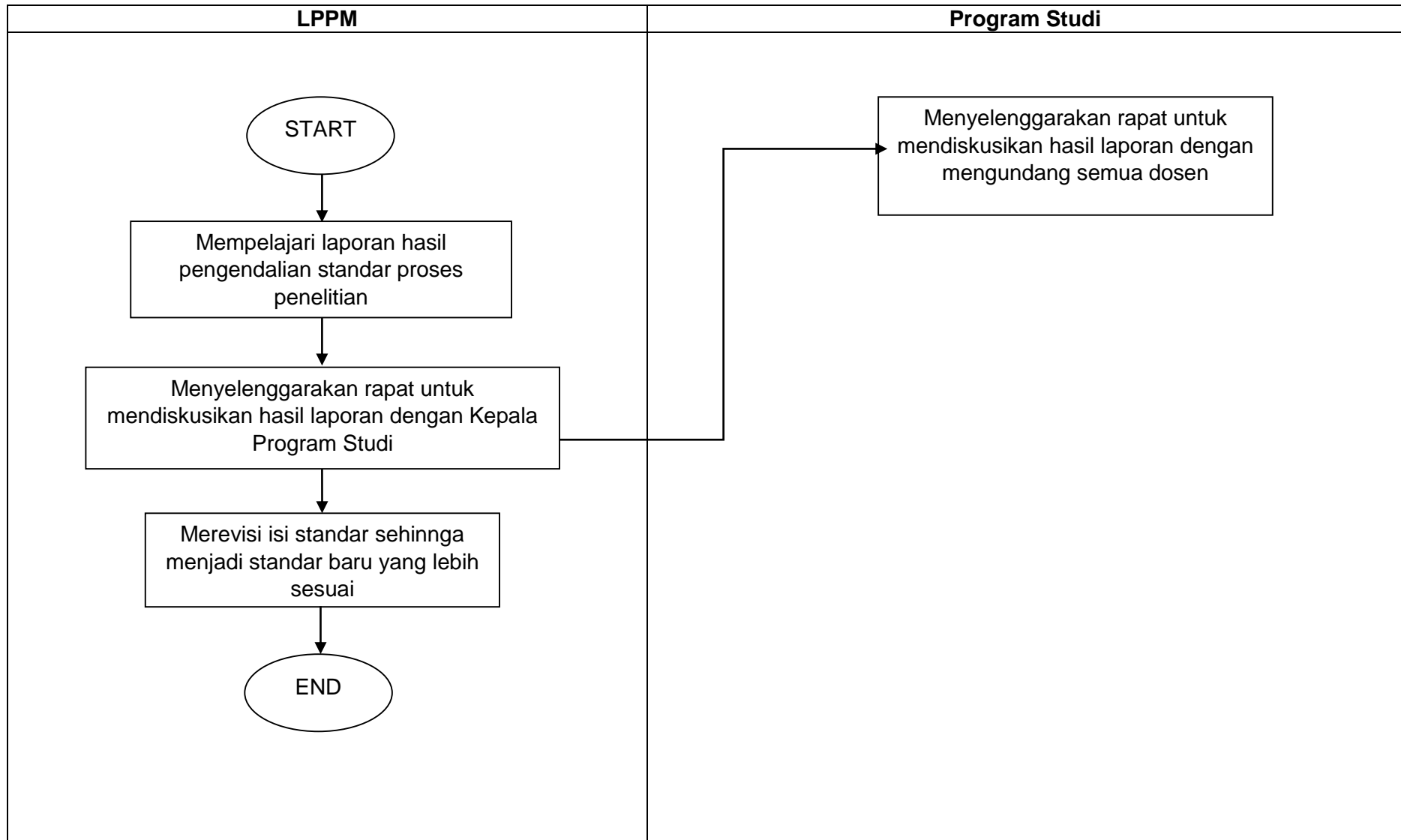
**** Prosedur Evaluasi Standar Proses Penelitian**



**** Prosedur Pengendalian Standar Proses Penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Proses Penelitian**



Kebijakan Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. LPPM		✓	✓	✓	✓
Kepala Jurusan		✓	✓	✓	
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-03
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PROPOSAL PENELITIAN



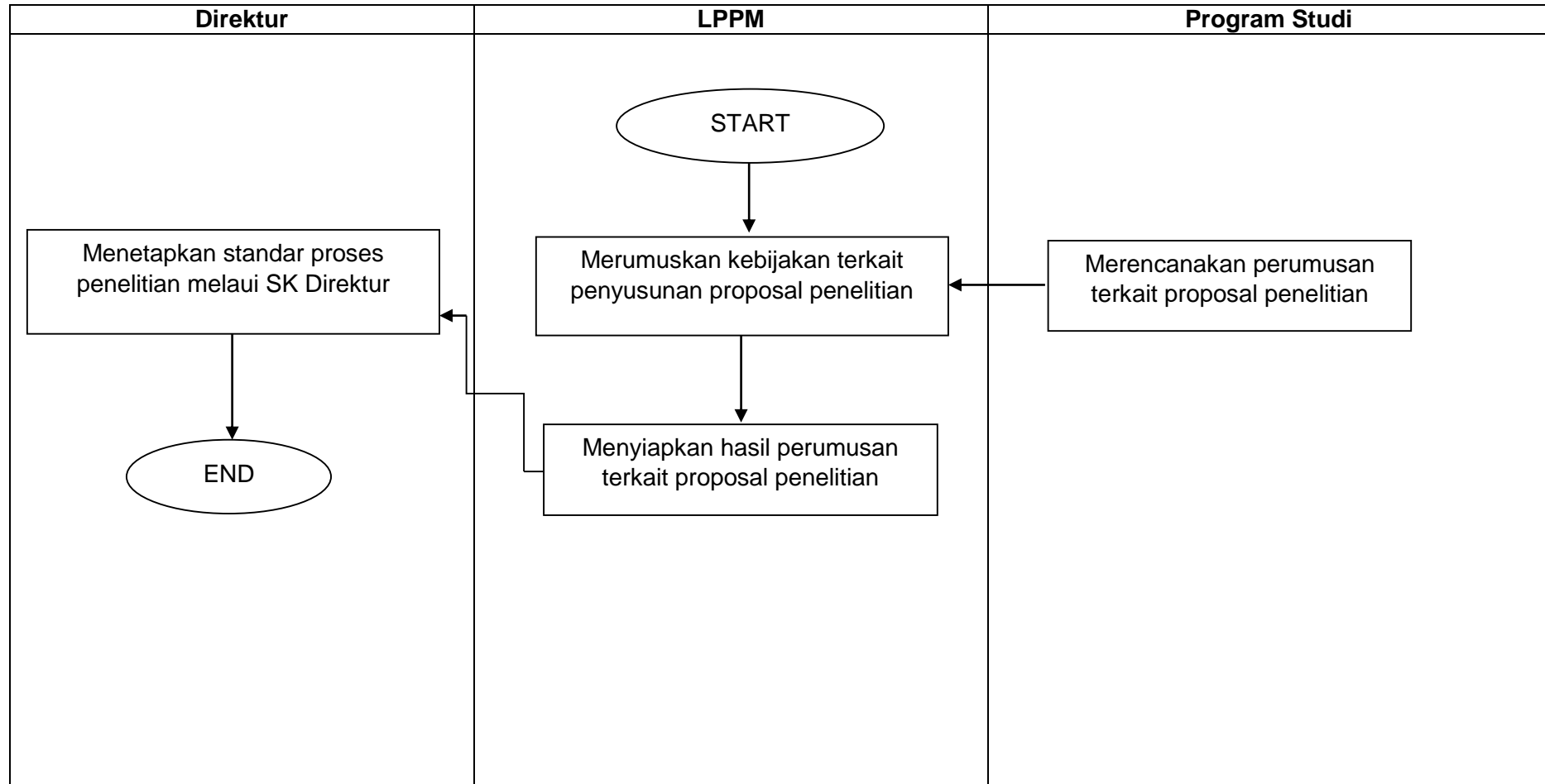
Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

MANUAL MUTU

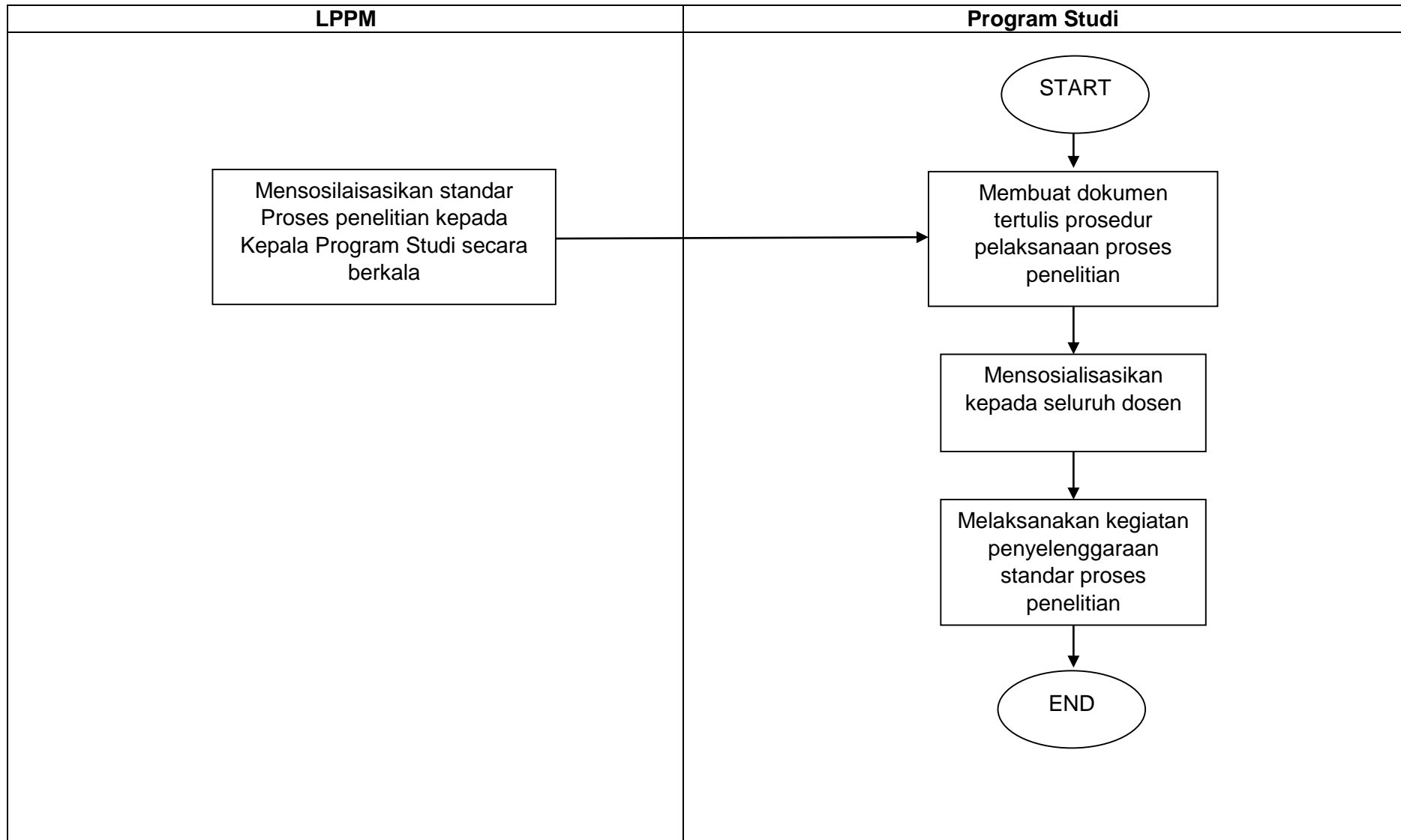
STANDAR PENELITIAN 11.1 : PENYUSUNAN PROPOSAL PENELITIAN

* STANDAR PROSES PENELITIAN

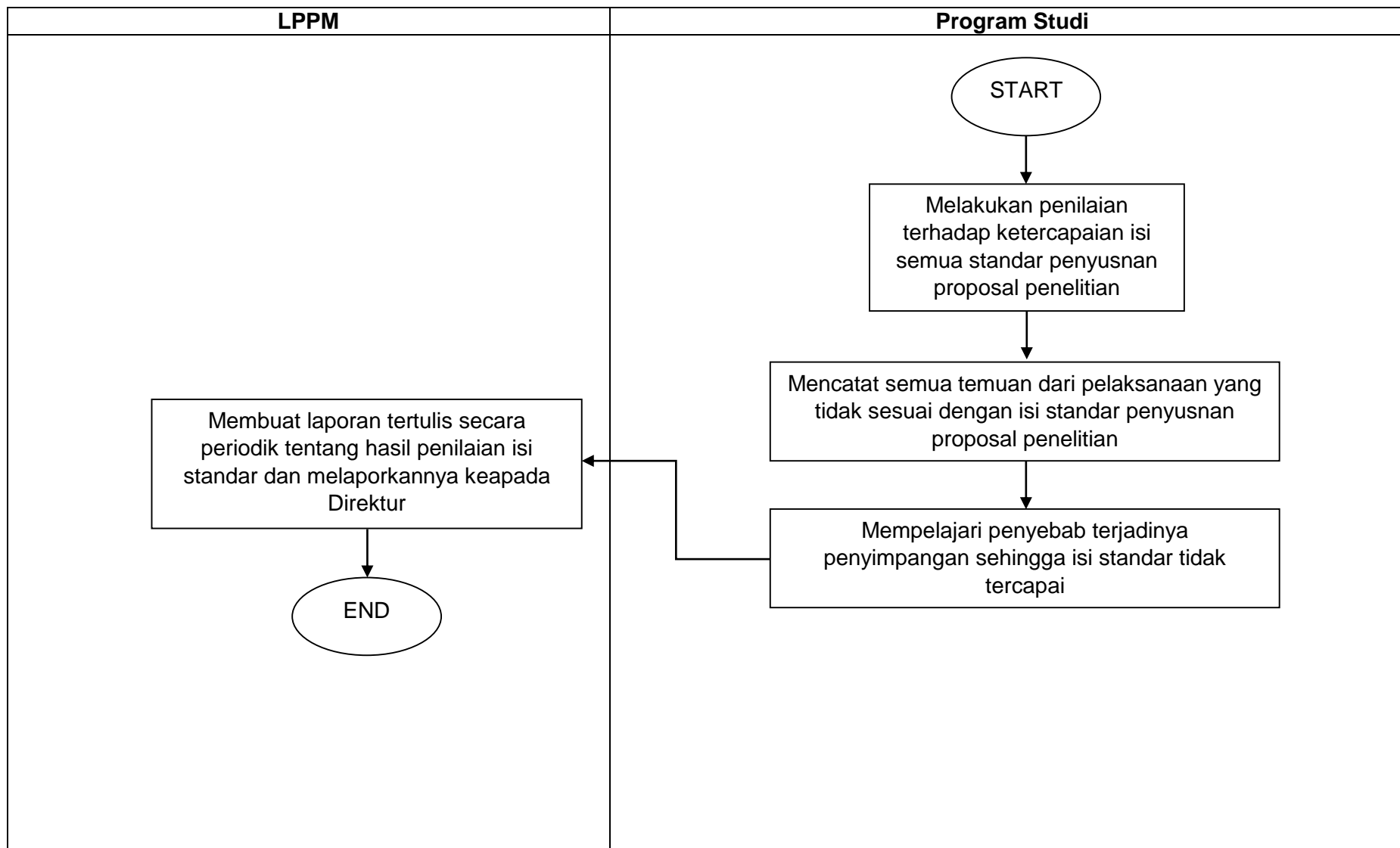
** Prosedur Penetapan Standar Penyusun proposal penelitian



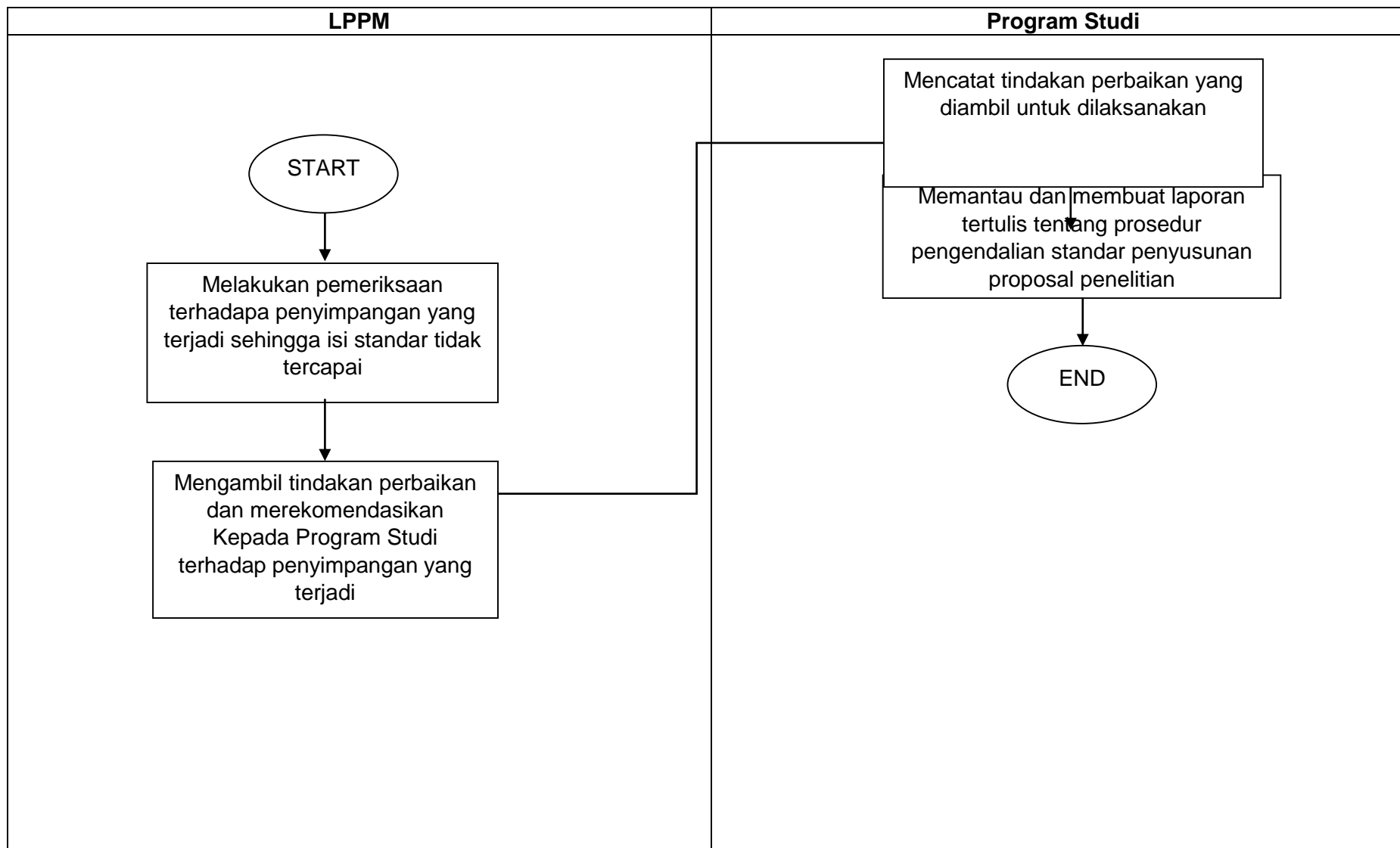
*Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Penelitian



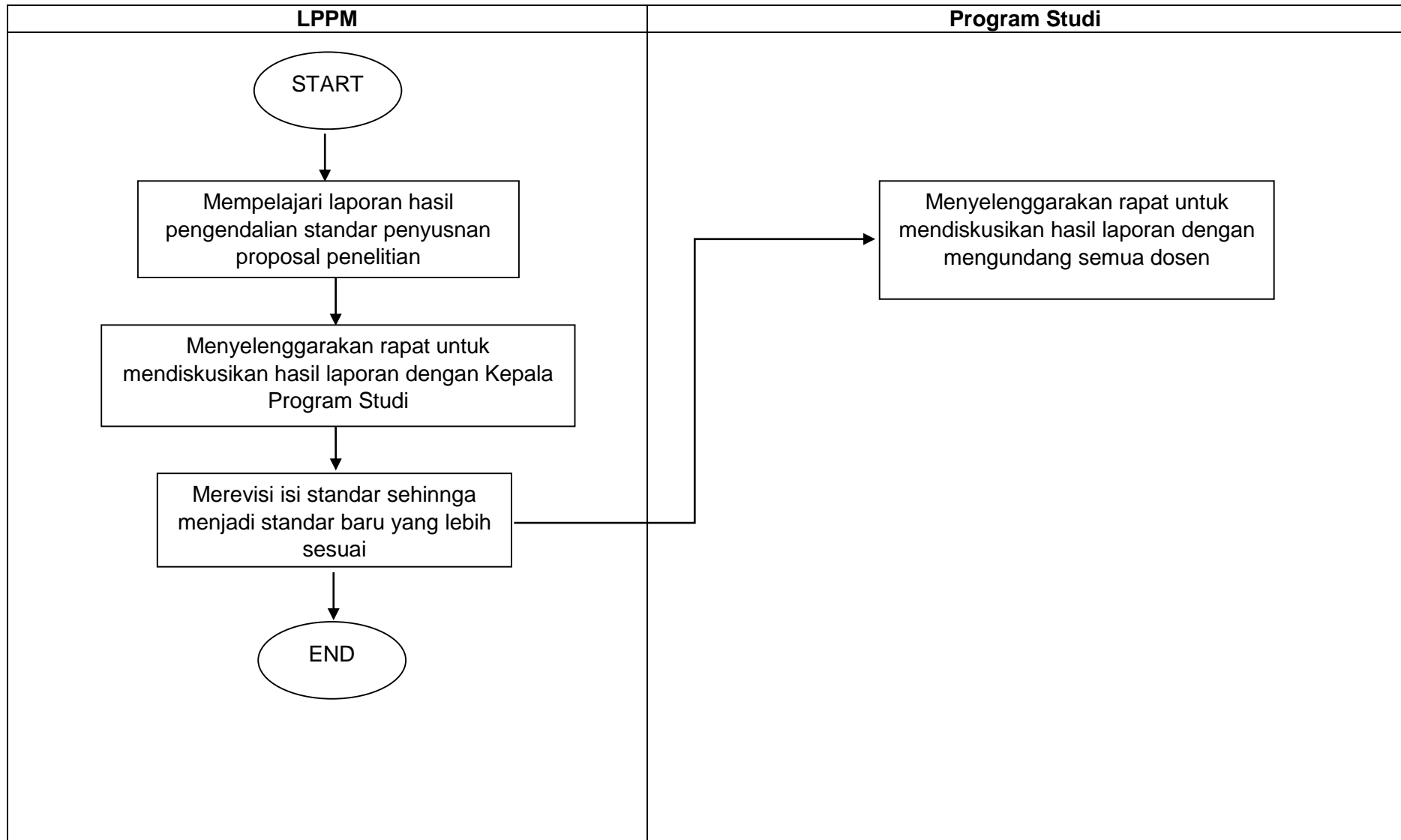
**** Prosedur Evaluasi Standar penyusunan proposal penelitian**



**** Prosedur Pengendalian Standar Proses Penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Penyusunan Proposal Penelitian**



Kebijakan Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. LPPM		✓	✓	✓	✓
Kepala Jurusan		✓	✓	✓	
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-012
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

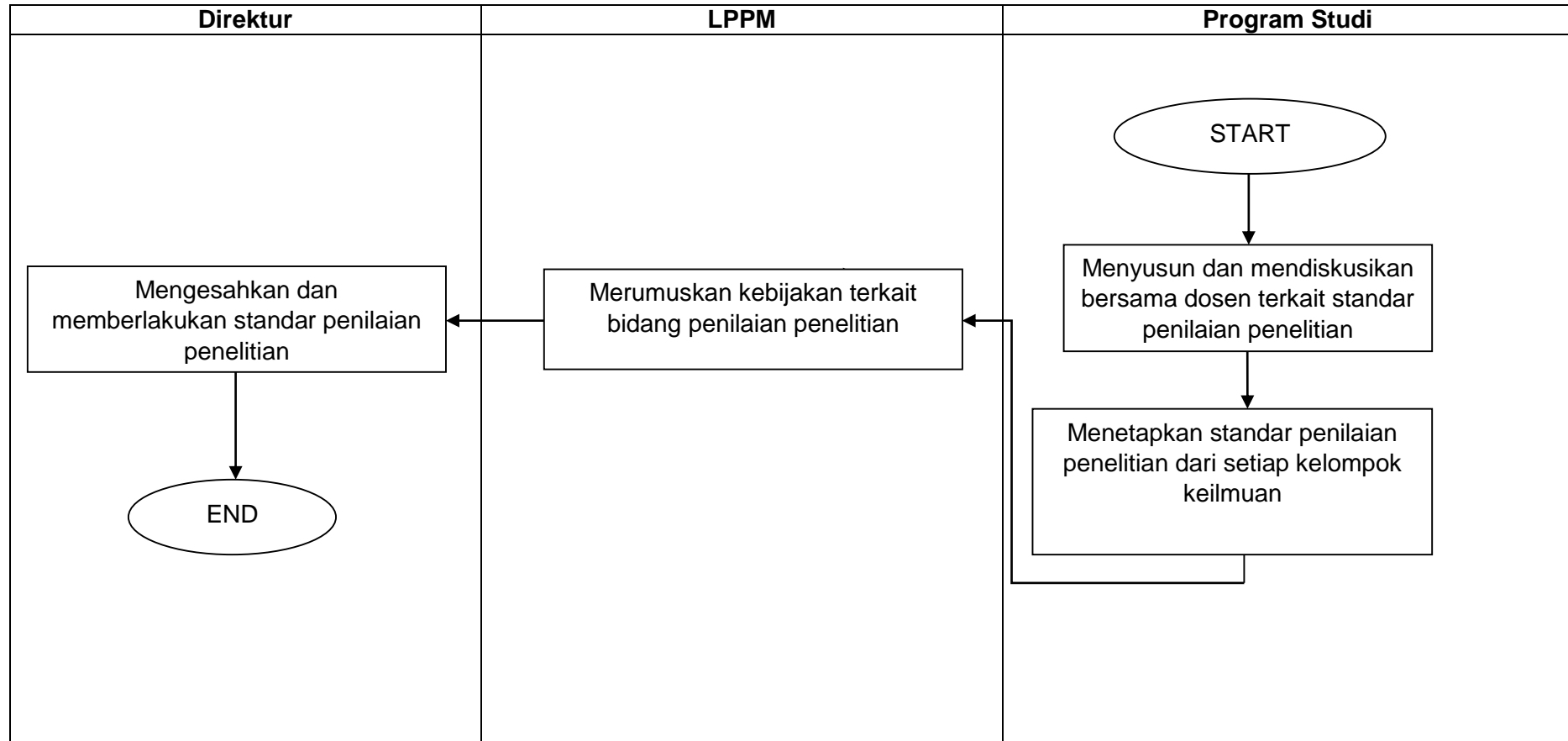


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

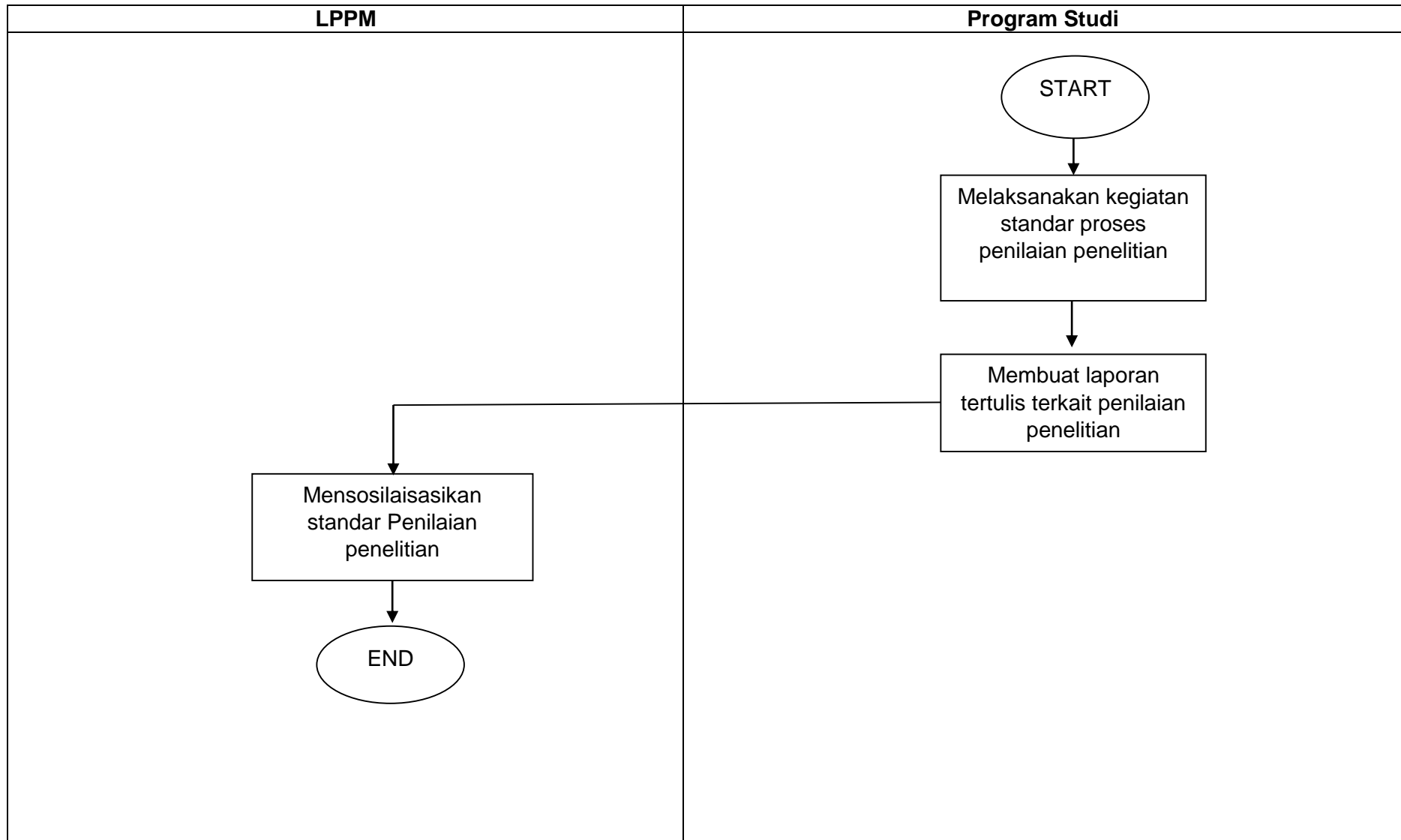
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 12 : PENILAIAN PENELITIAN

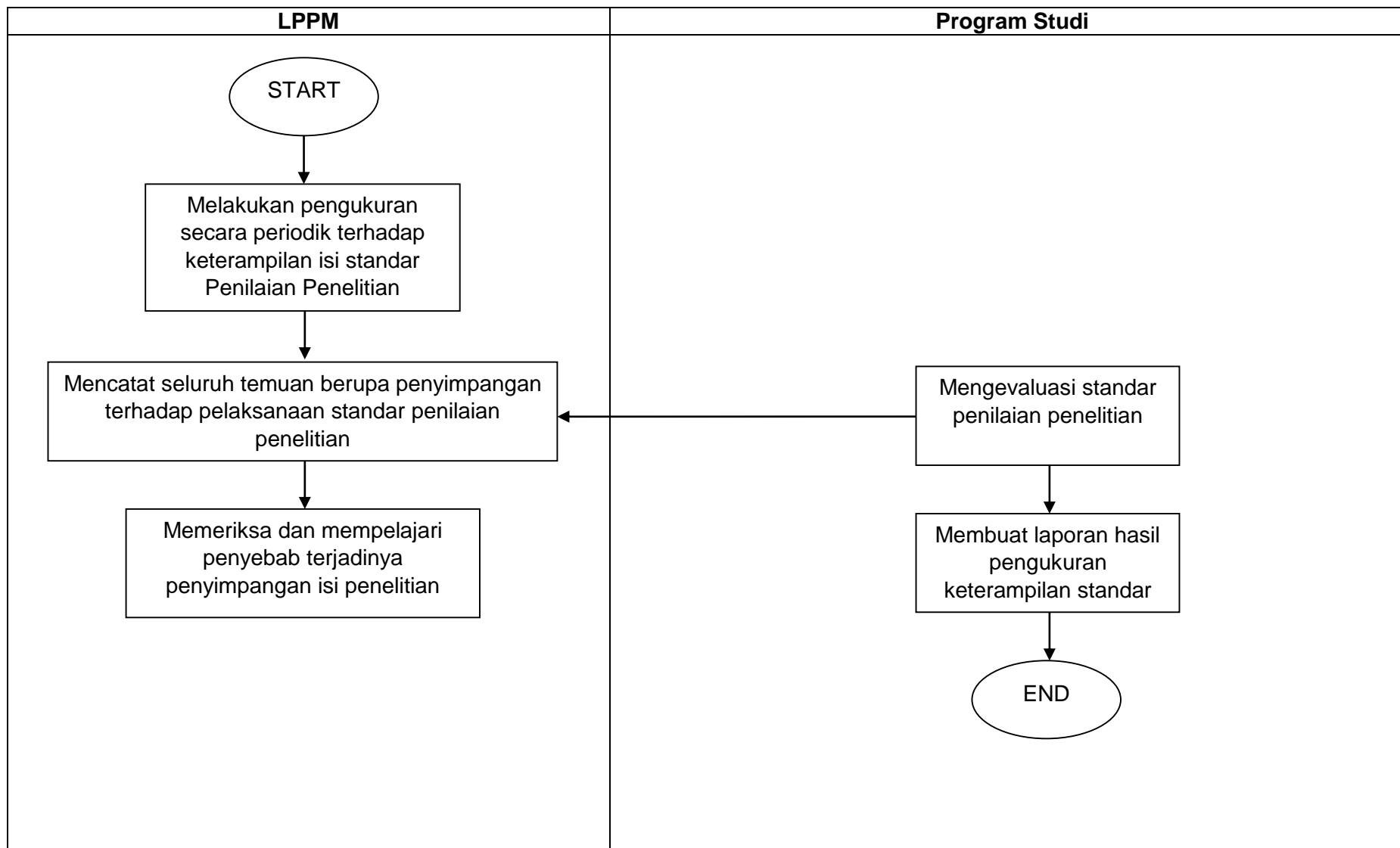
** Prosedur Penetapan Standar Penilaian Penelitian



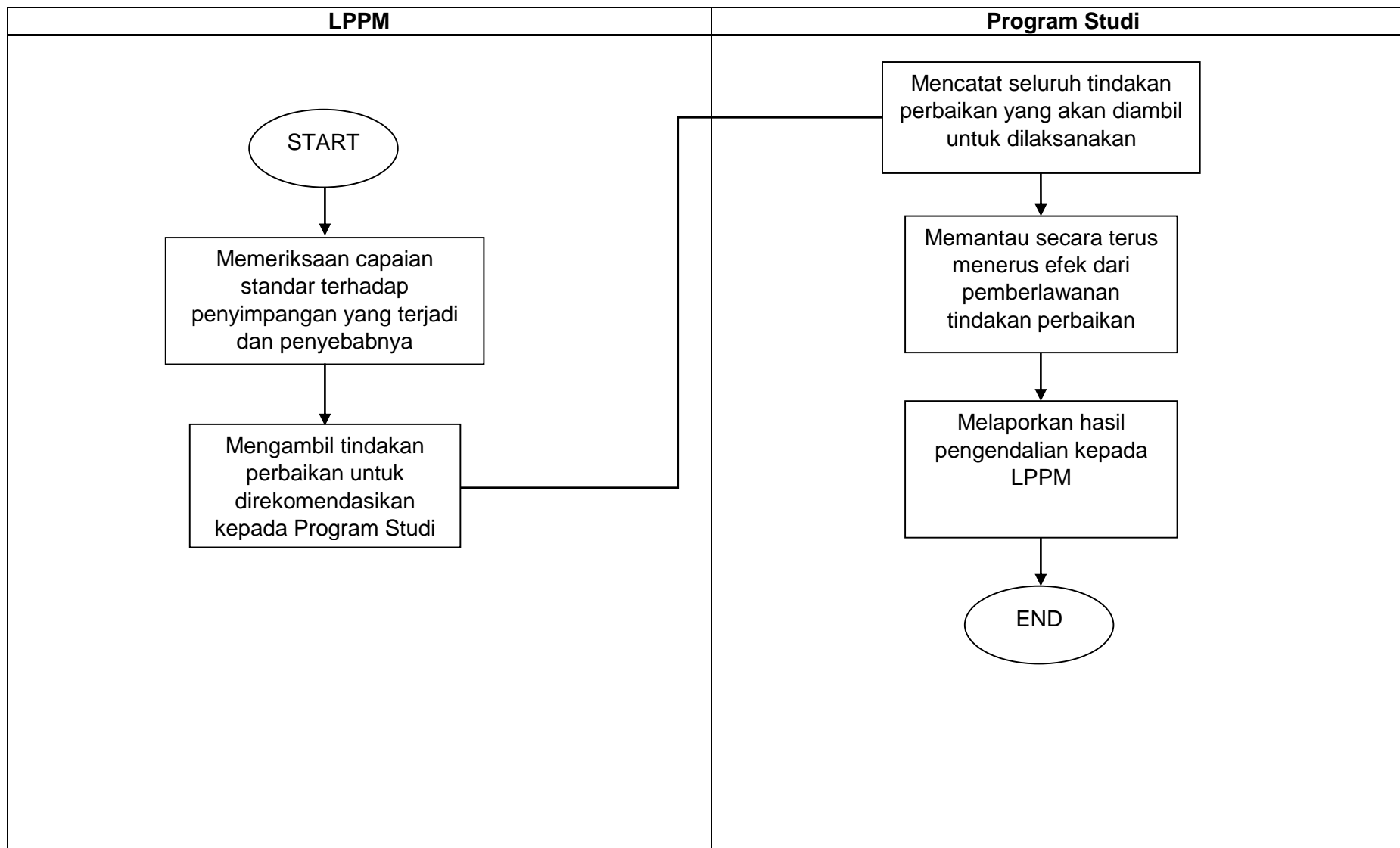
*Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian



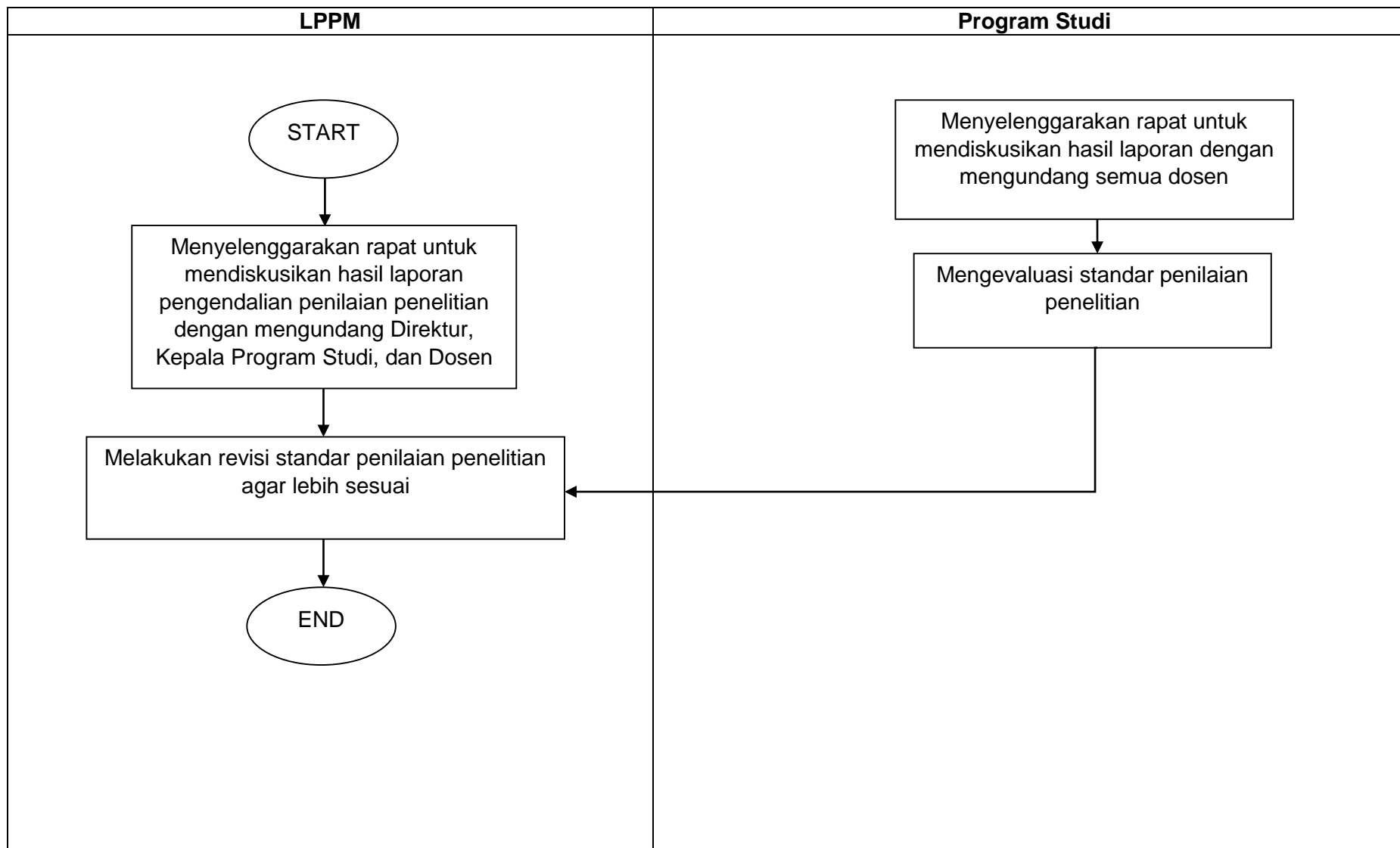
**** Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Penelitian**



**** Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Penilaian Penelitian**



Kebijakan Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka Penjaminan mutu			✓		✓
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-012
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENYUSUNAN PUBLIKASI ILMIAH

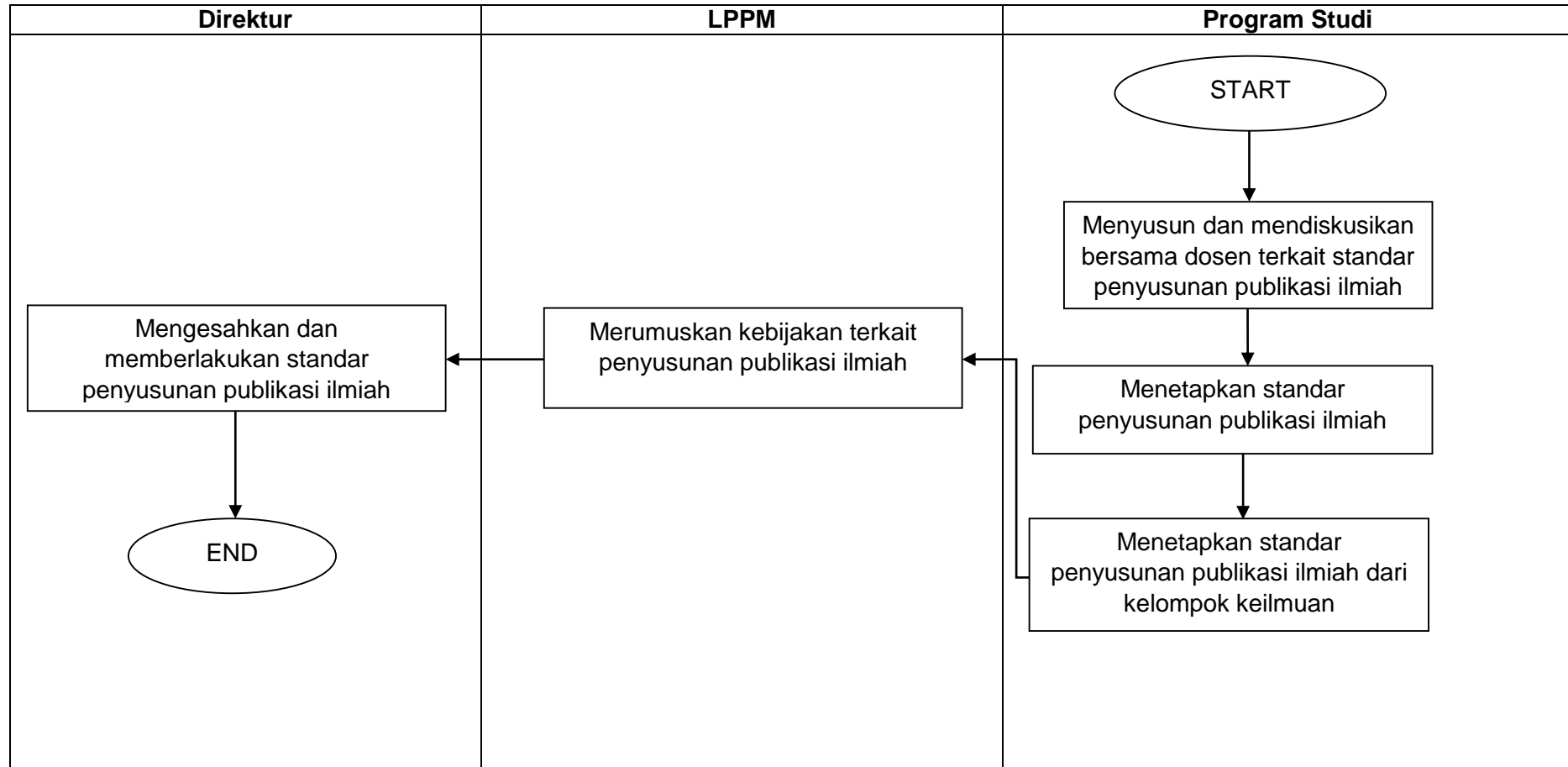


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

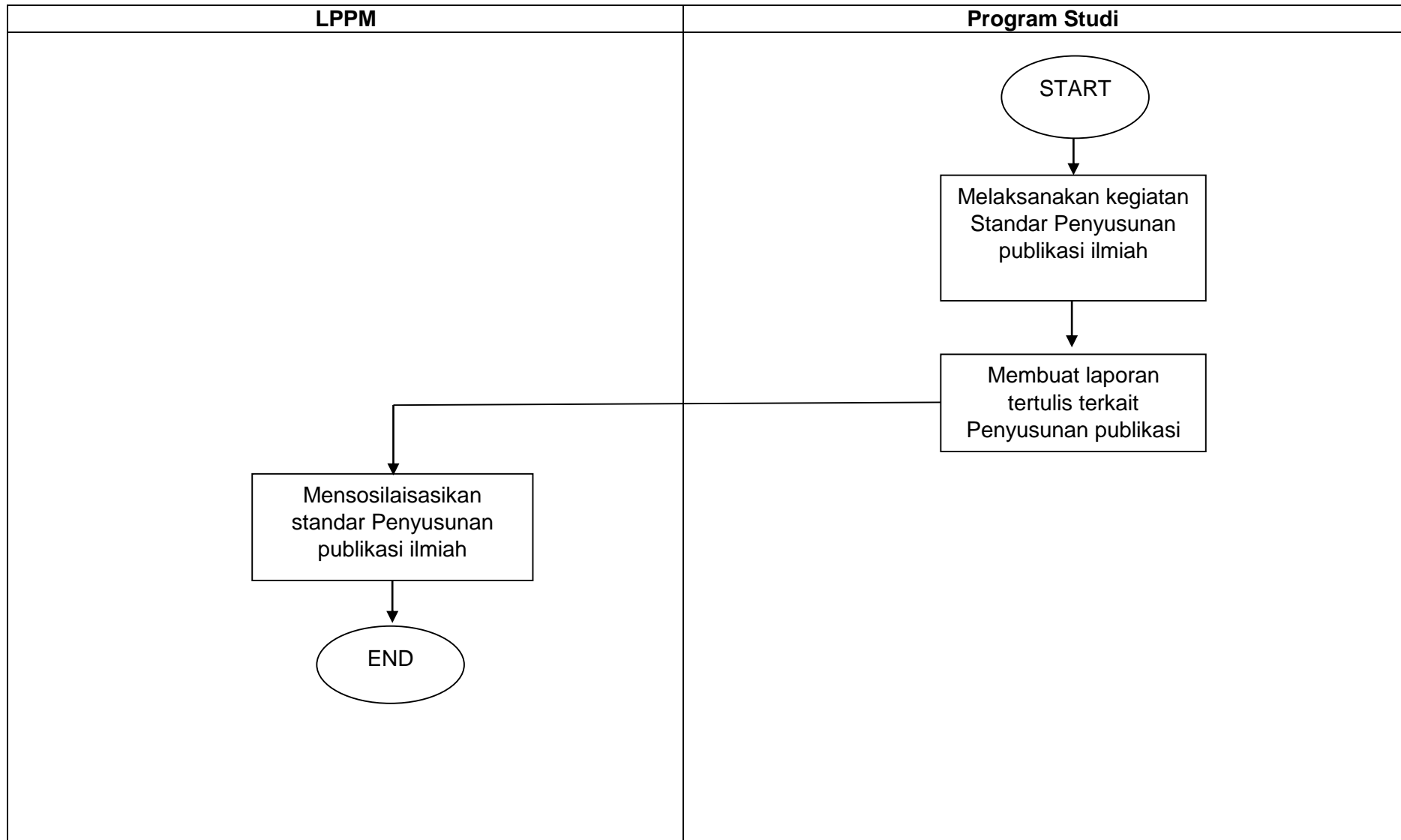
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 12.1 : STANDAR PENYUSUNAN PUBLIKASI ILMIAH

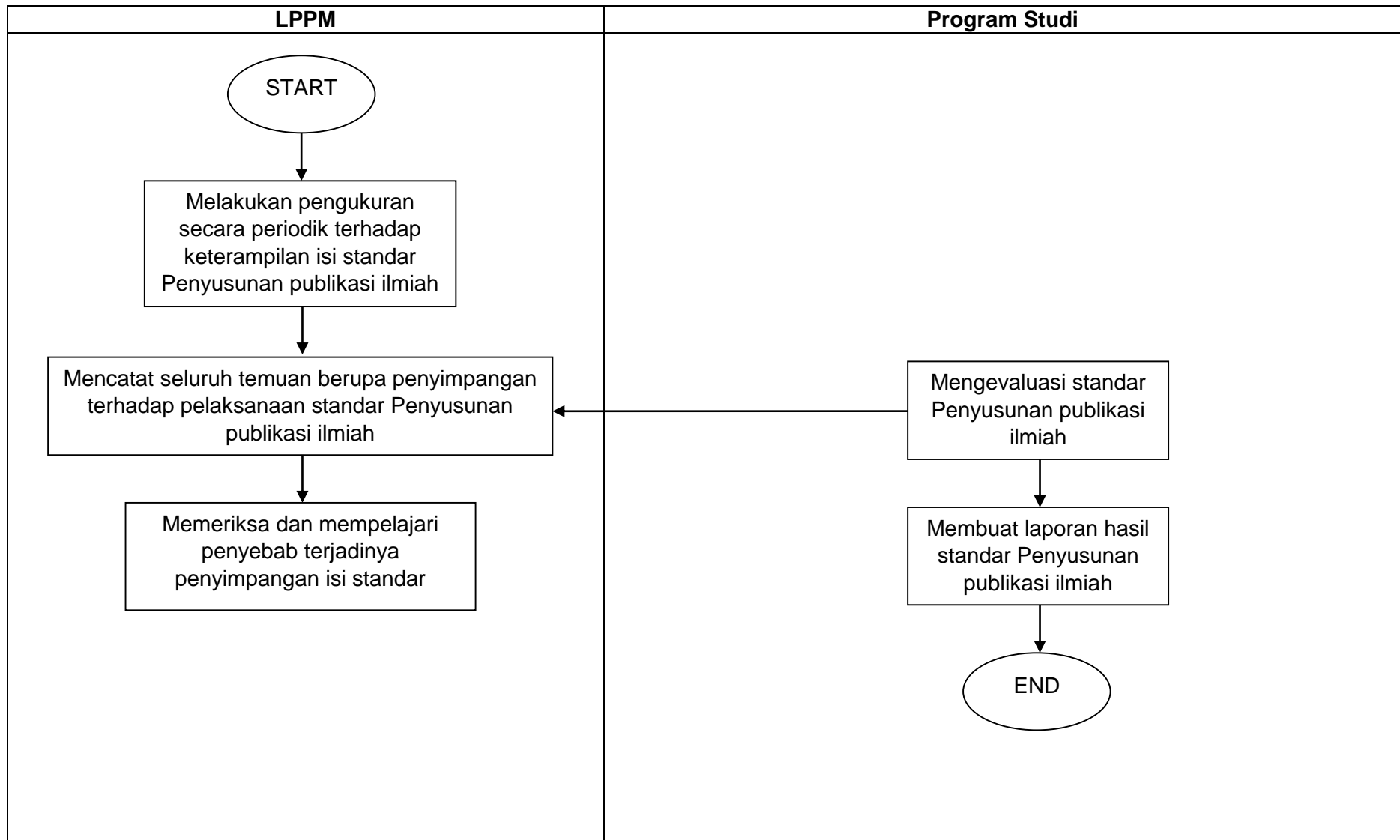
** Prosedur Penetapan Standar Penilaian Penelitian



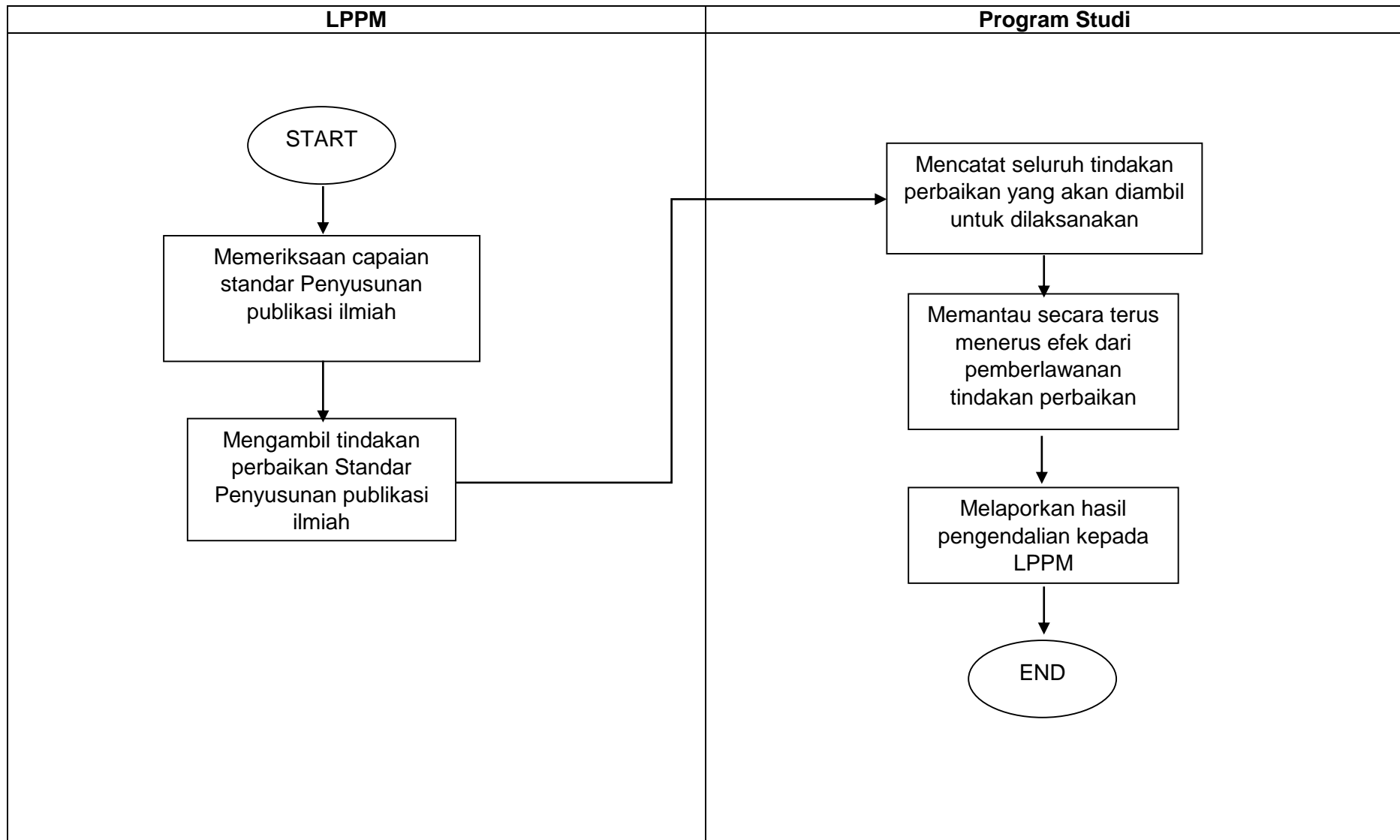
*Prosedur Pelaksanaan Standar Penyusunan publikasi ilmiah



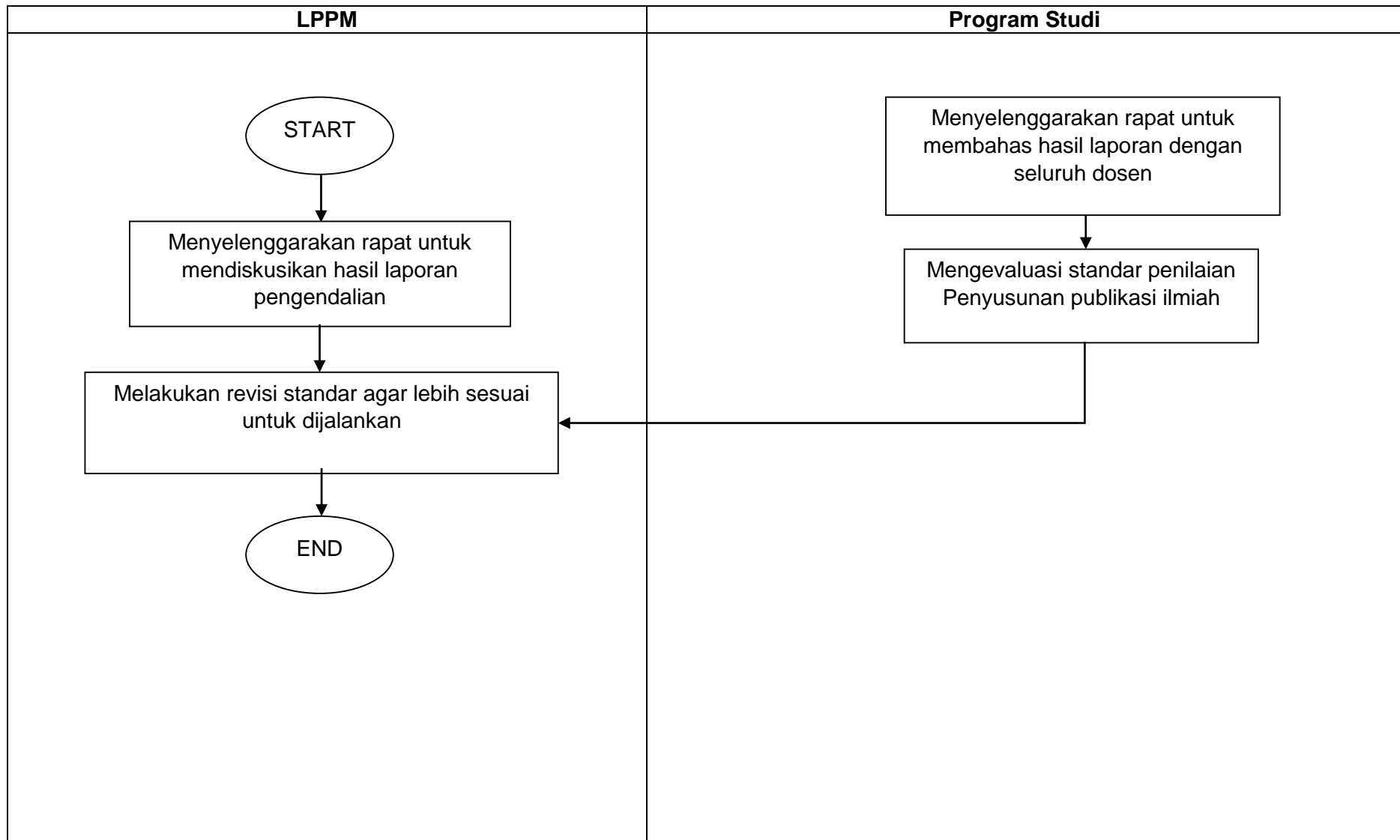
**** Prosedur Evaluasi Standar Penyusunan publikasi ilmiah**



**** Prosedur Pengendalian Standar Penyusunan publikasi ilmiah**



** Proses Peningkatan Standar Penyusunan publikasi ilmiah



Kebijakan Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka Penjaminan mutu			✓		✓
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-013
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN

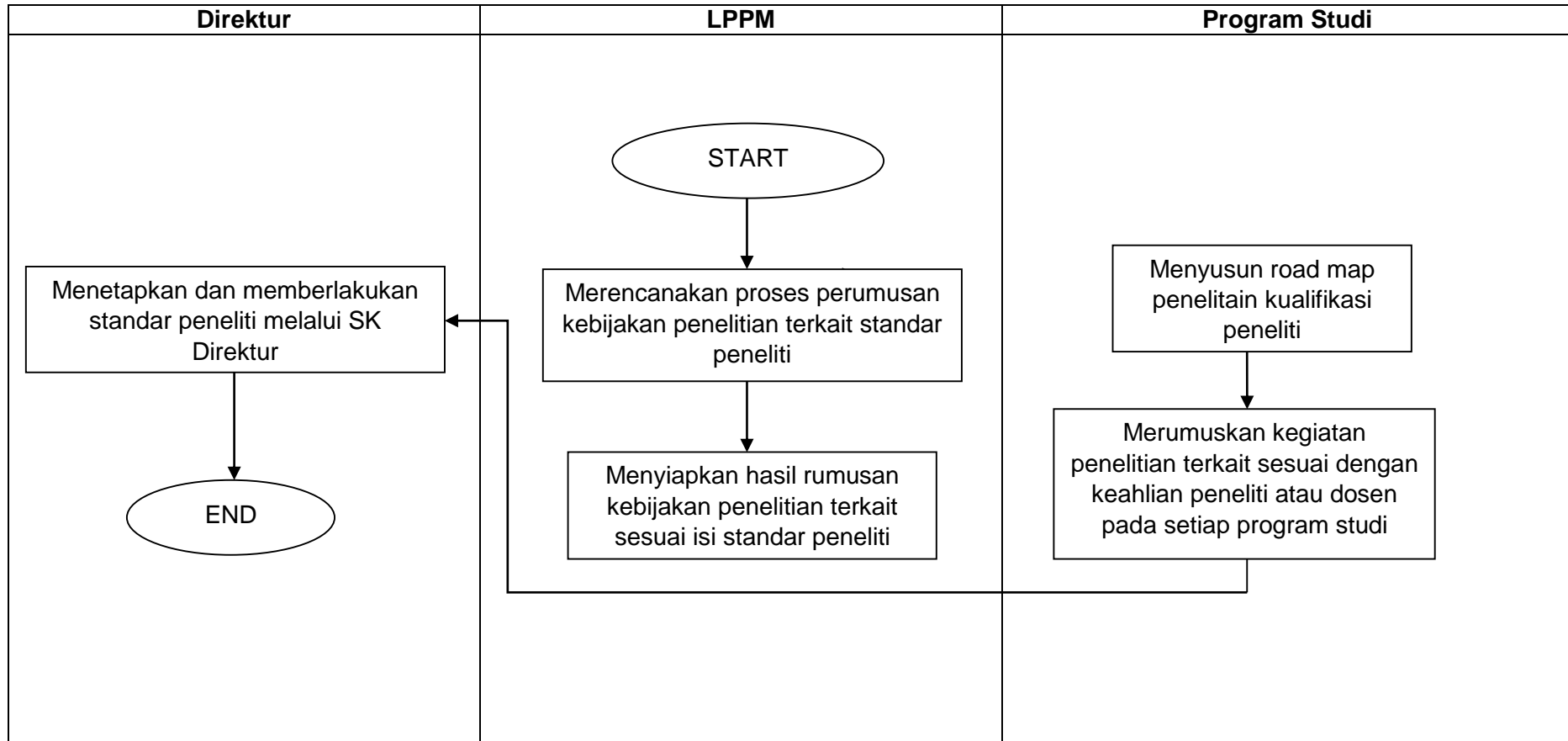


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

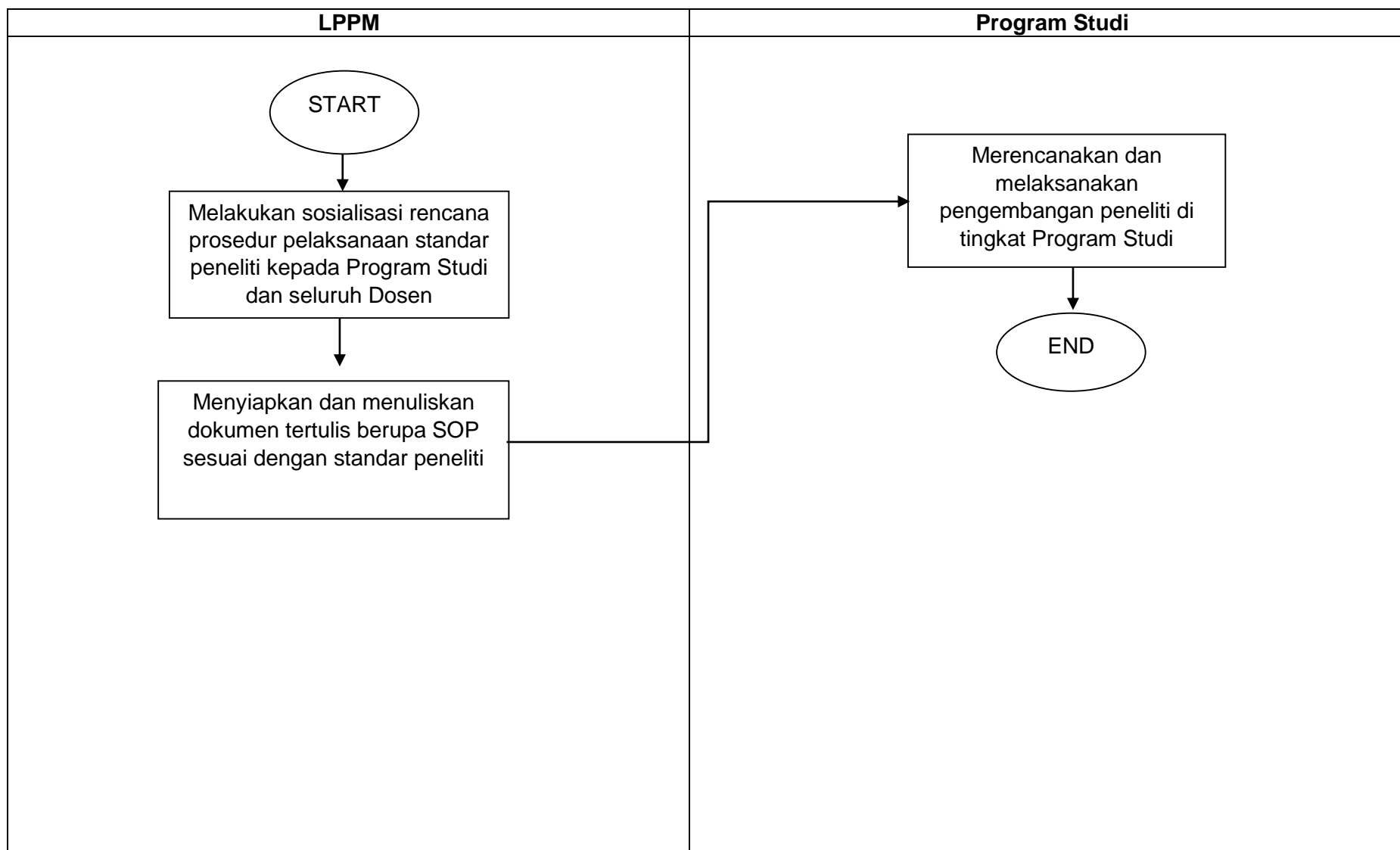
MANUAL MUTU
STANDAR PENELITIAN 13 : PENELITI

* Standar penelitian

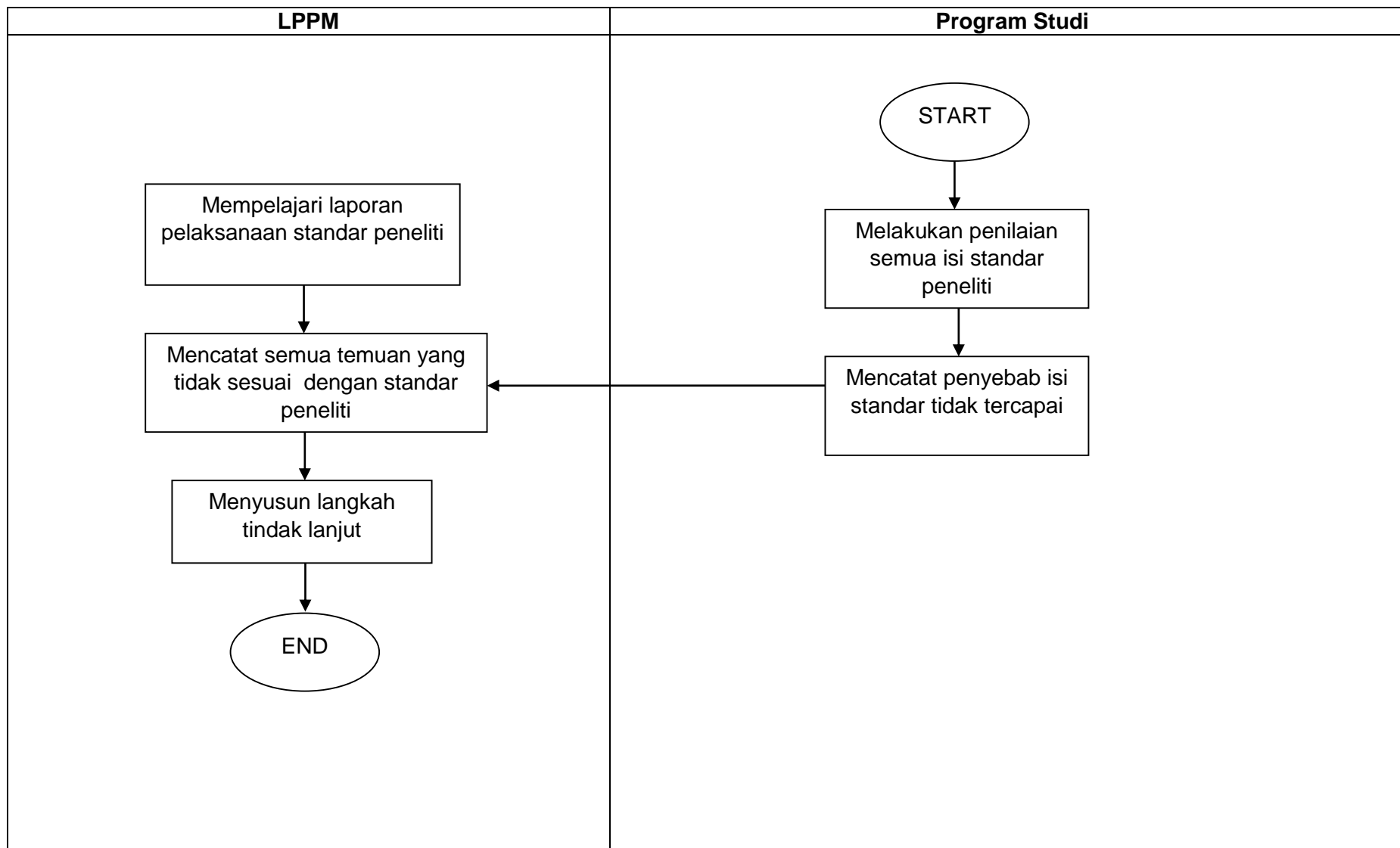
** Prosedur Penetapan Standar Peneliti



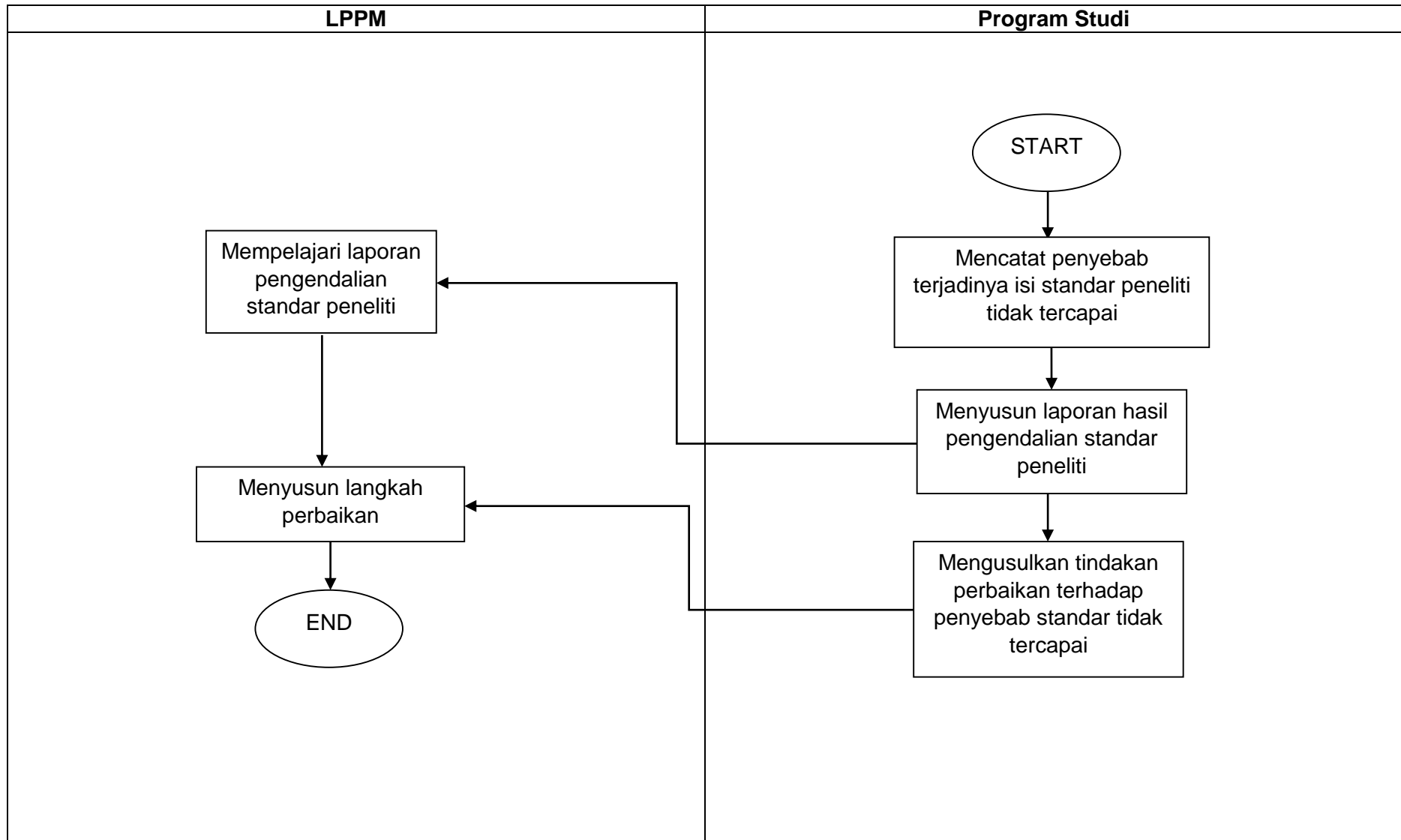
*Prosedur Pelaksanaan Standar Peneliti



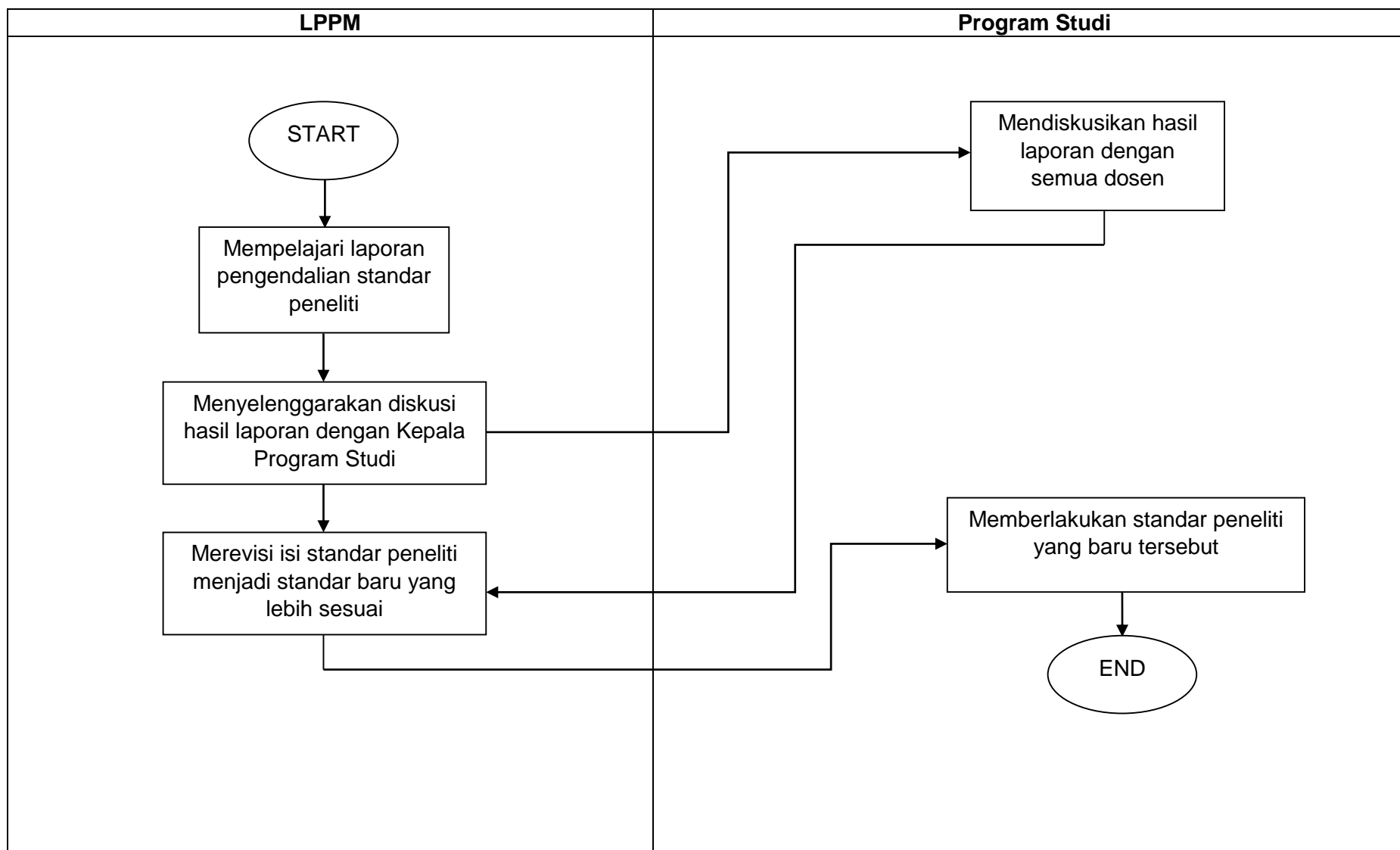
**** Prosedur Evaluasi Standar Peneliti**



**** Prosedur Pengendalian Standar Peneliti**



**** Proses Peningkatan Standar Peneliti**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	E (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka LPPM		✓	✓	✓	✓
Kepala Jurusan		✓	✓	✓	
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-014
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN



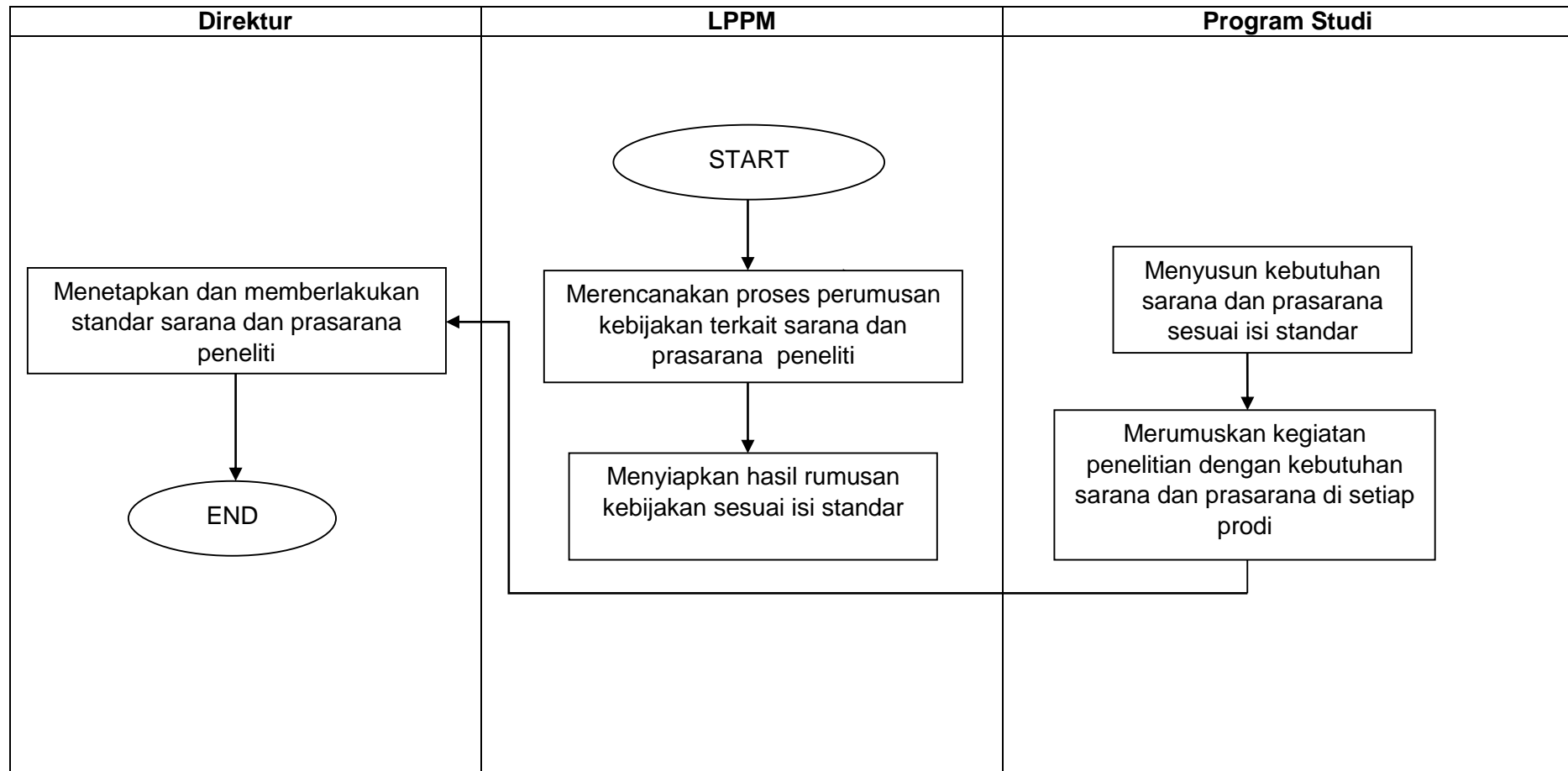
Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

MANUAL MUTU

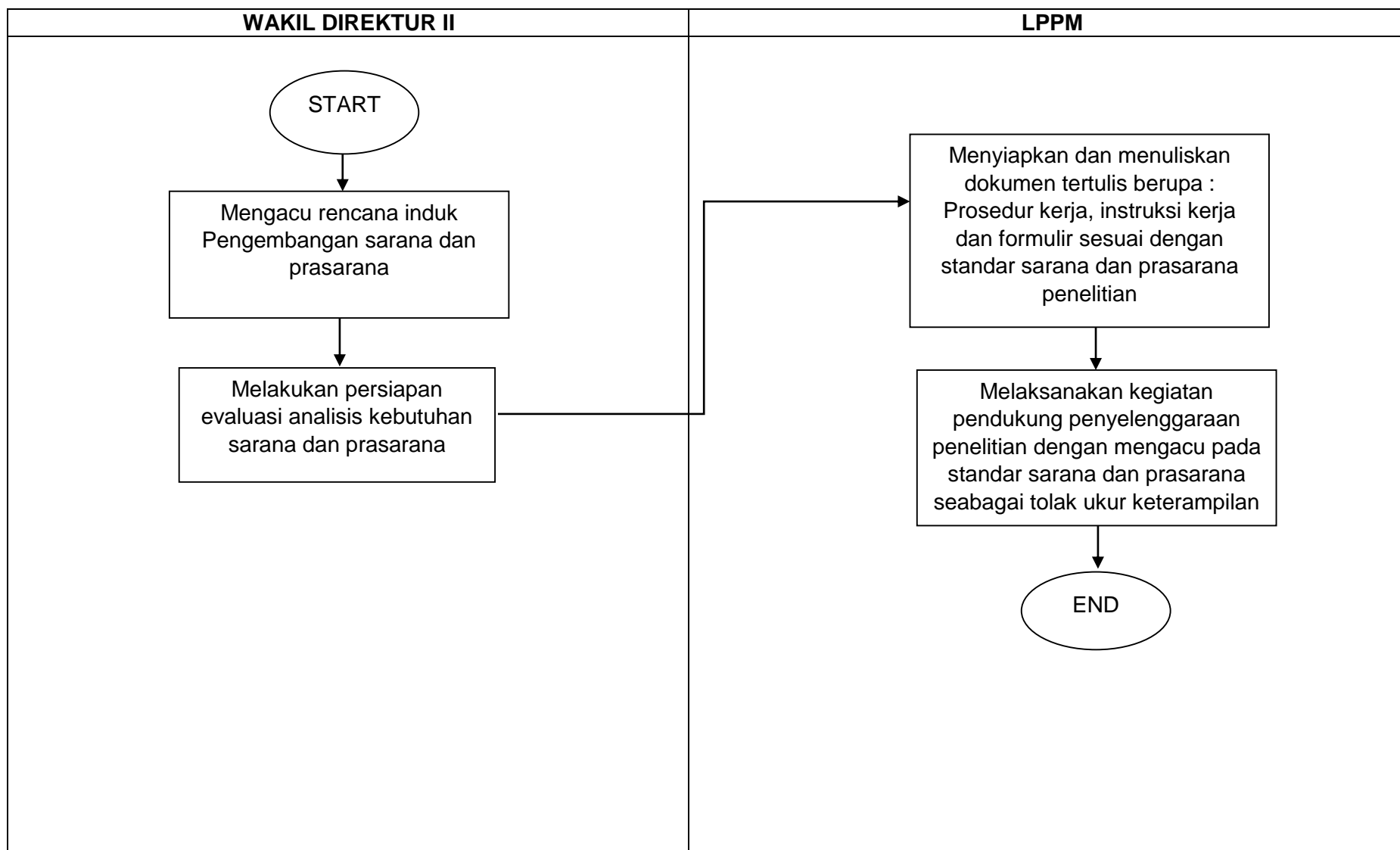
STANDAR PENELITIAN 14 : SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

* Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

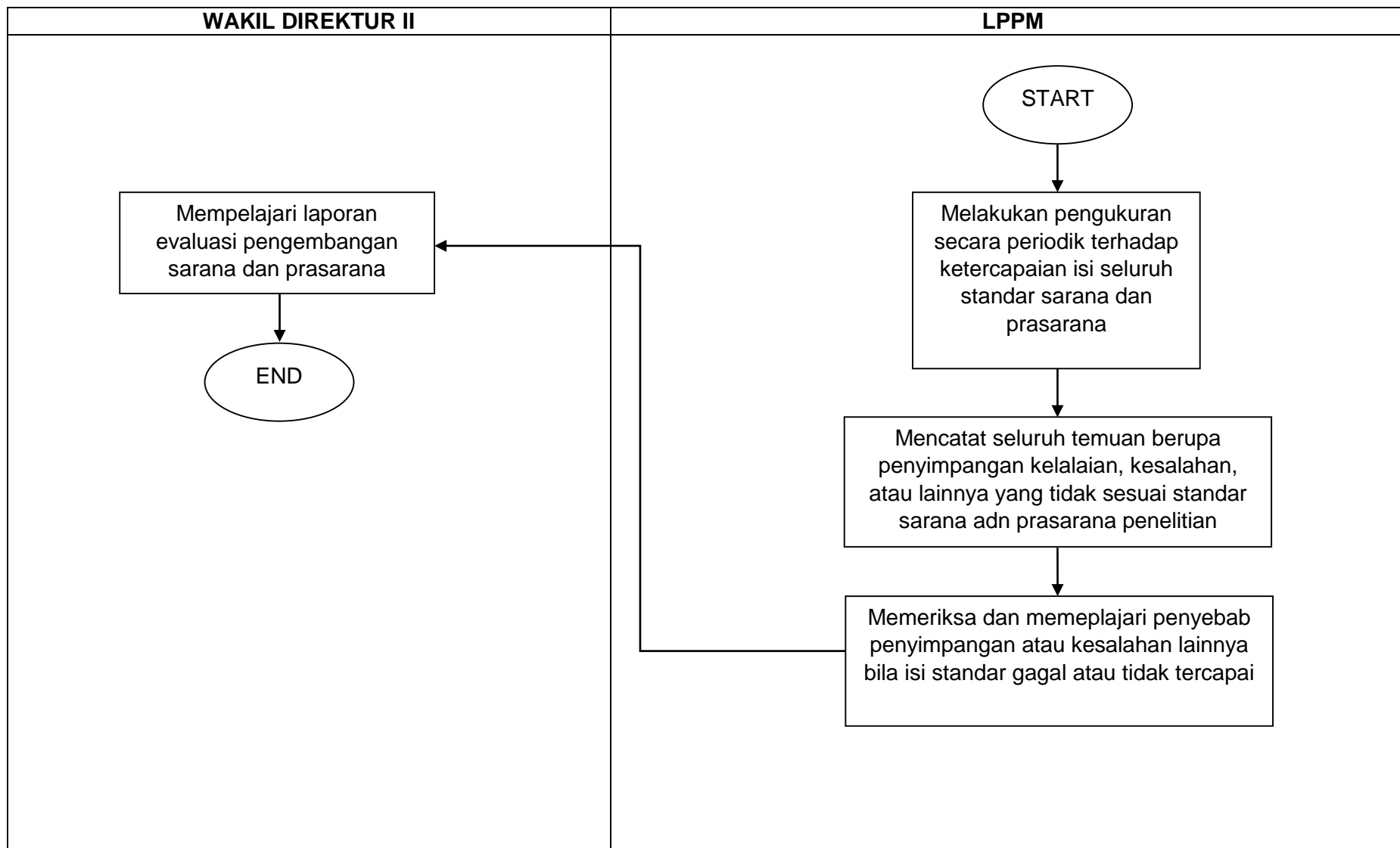
** Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Peneliti



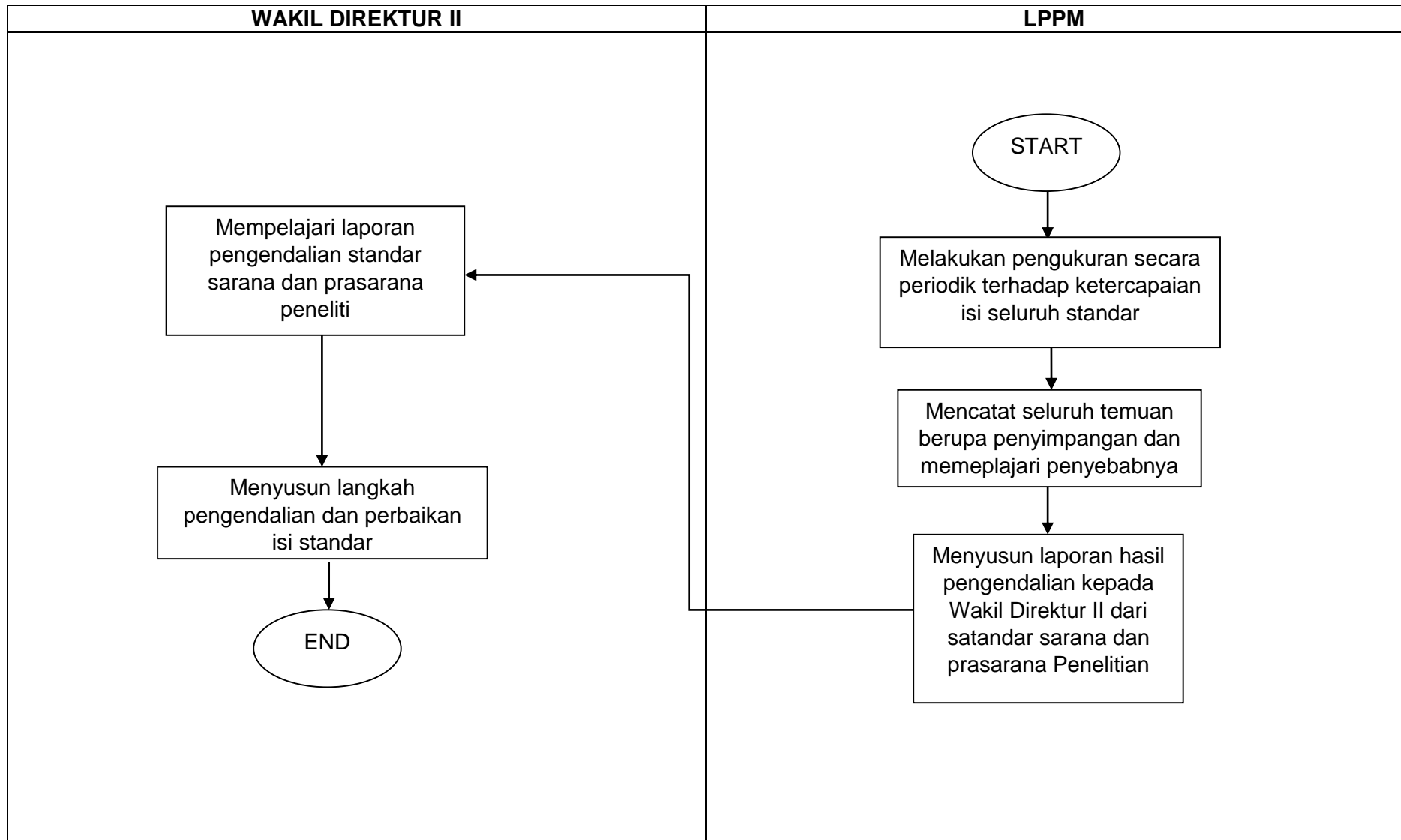
*Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian



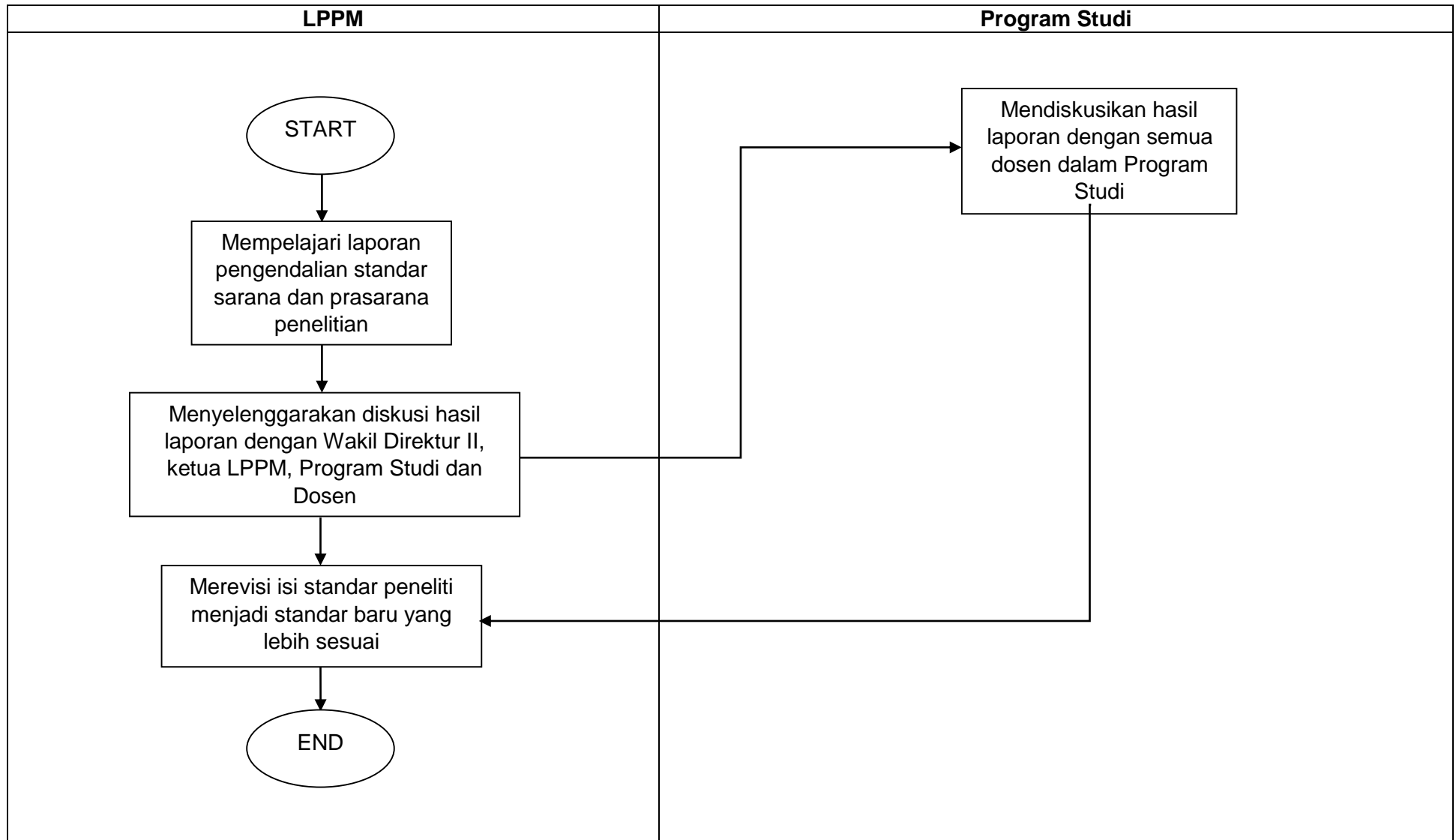
**** Prosedur Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**



**** Prosedur Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**



	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-014
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PEMELIHARAAN KEBUN PERCOBAAN



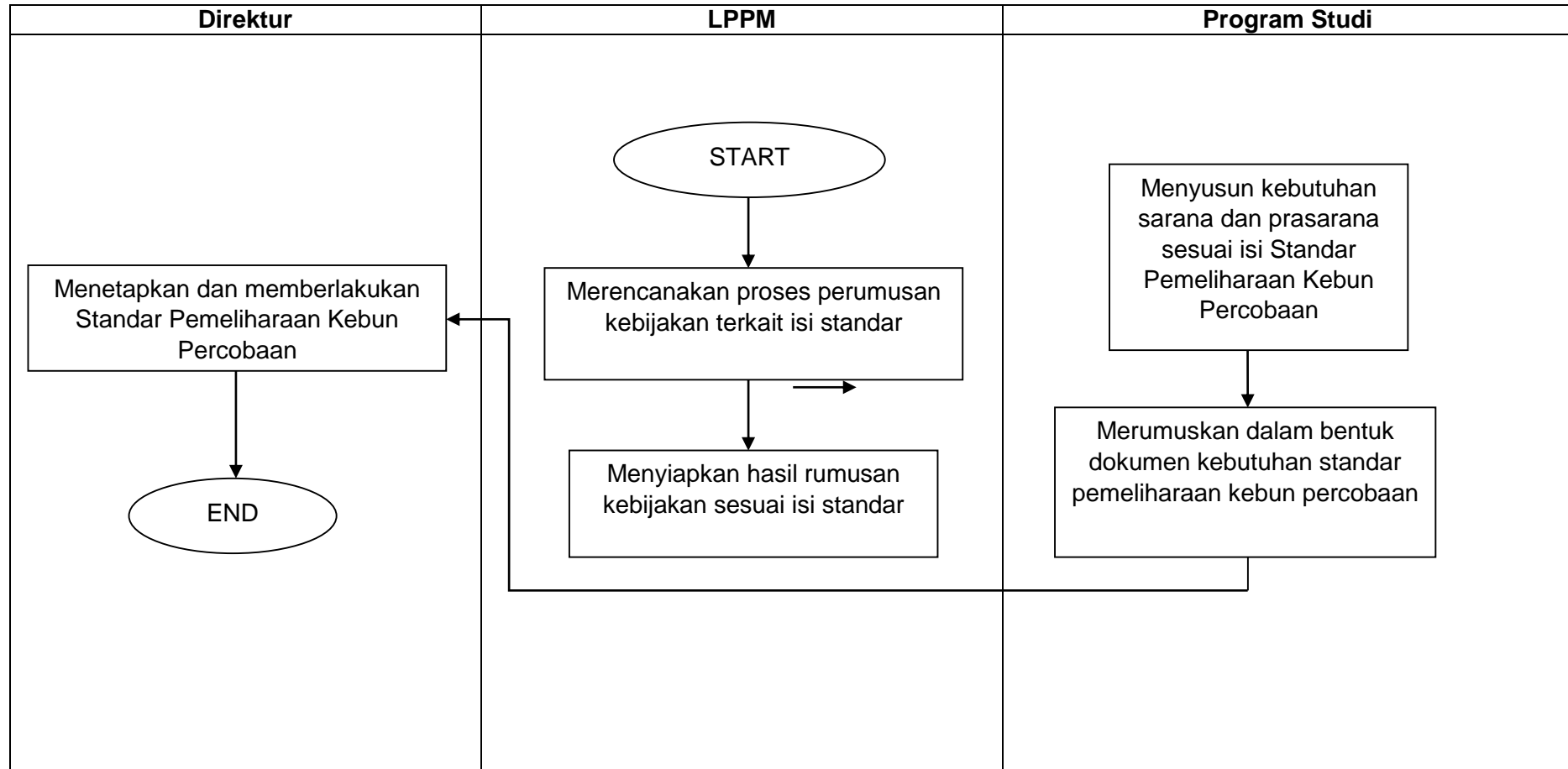
Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

MANUAL MUTU

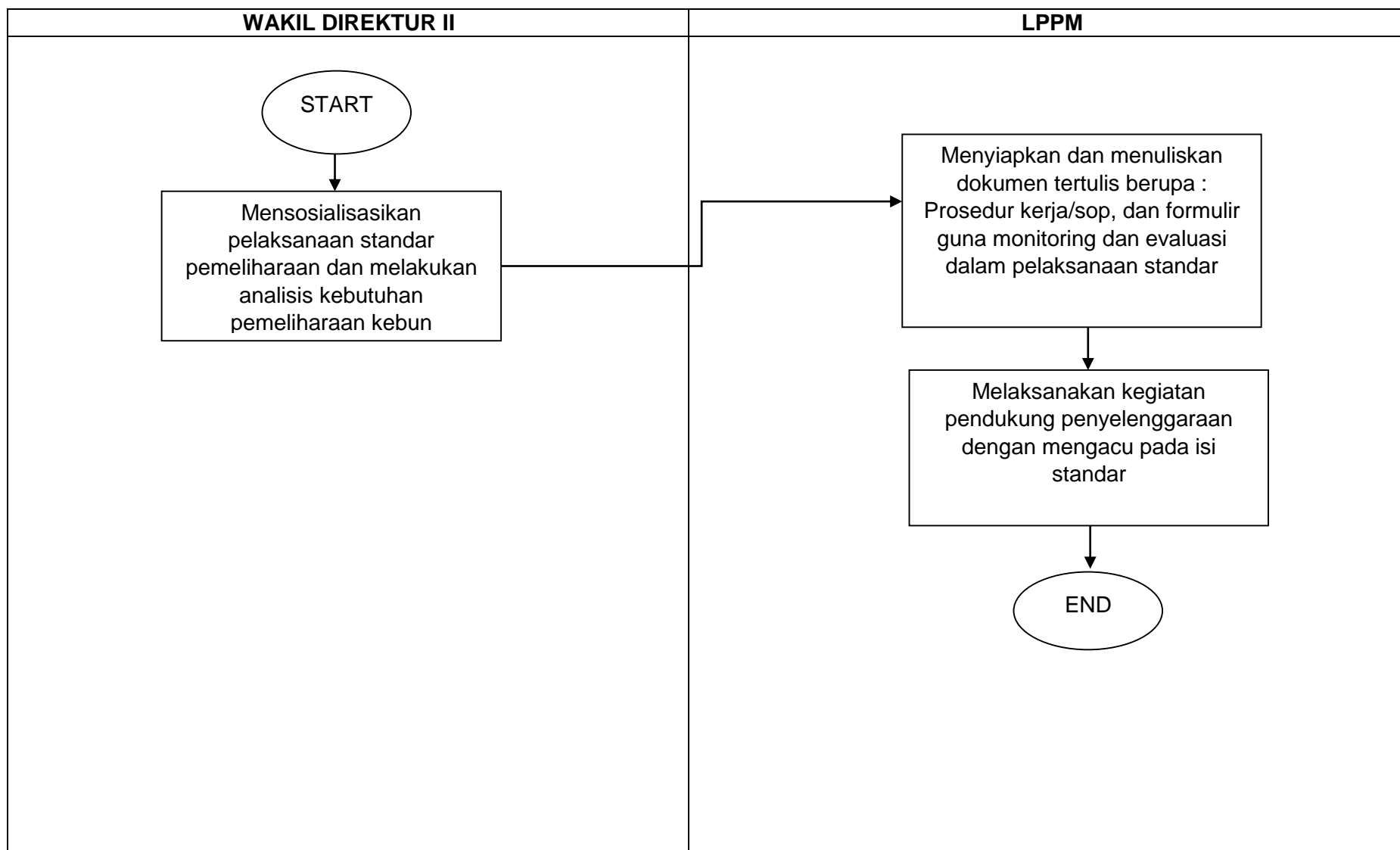
STANDAR PENELITIAN 14.1 : PEMELIHARAAN KEBUN PERCOBAAN

* Standar Pemeliharaan Kebun Percobaan

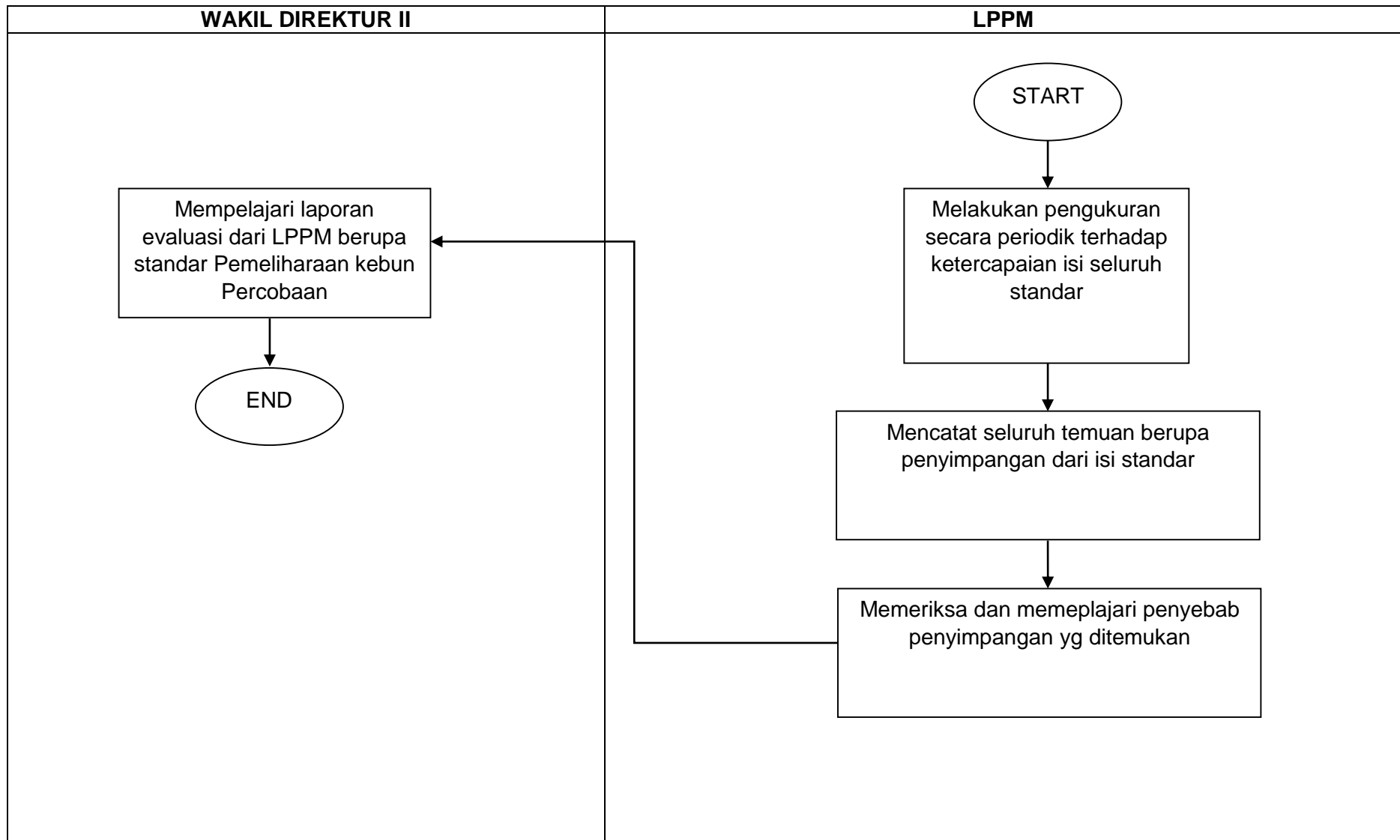
** Prosedur Penetapan Standar Pemeliharaan Kebun Percobaan



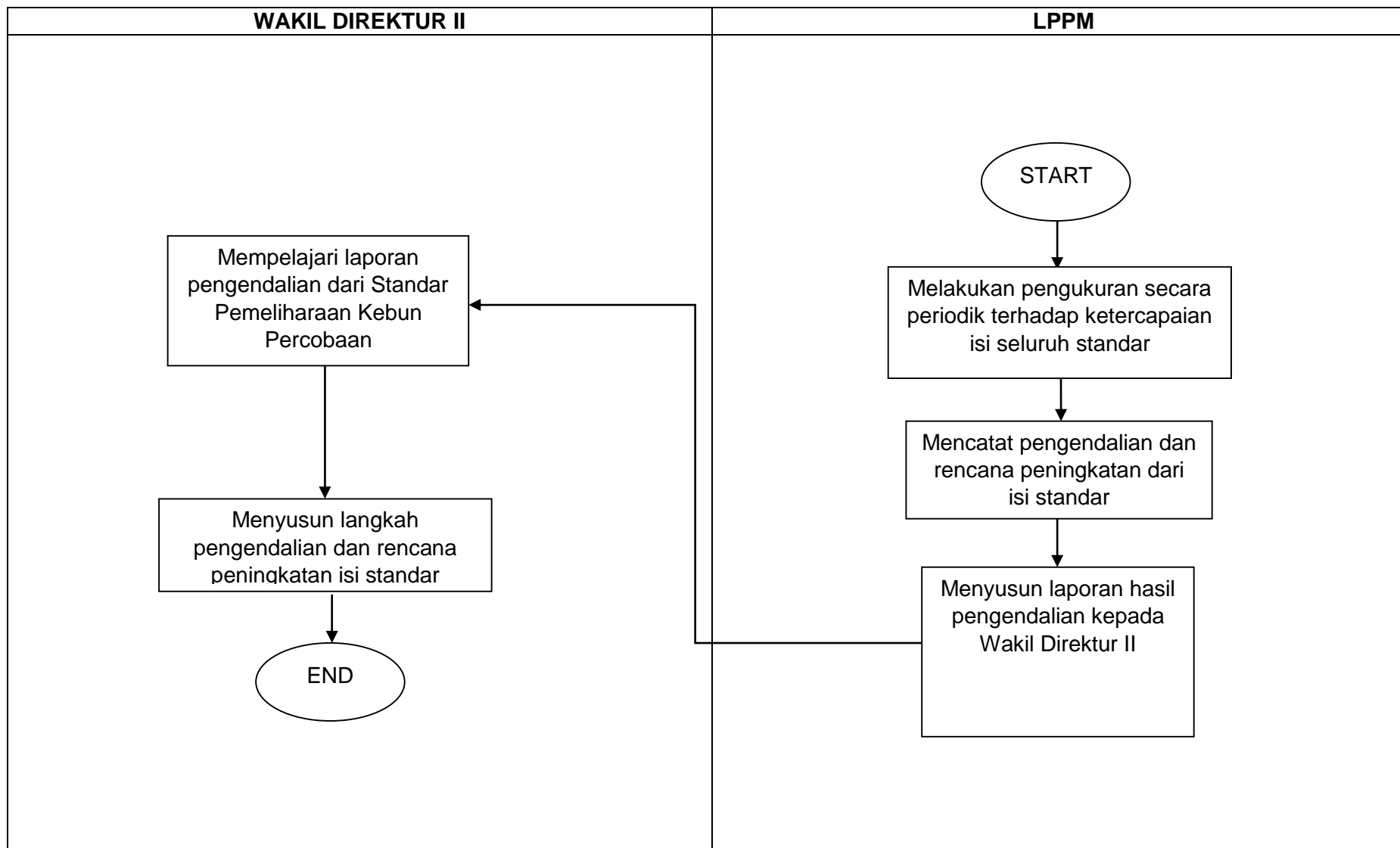
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pemeliharaan Kebun Percobaan



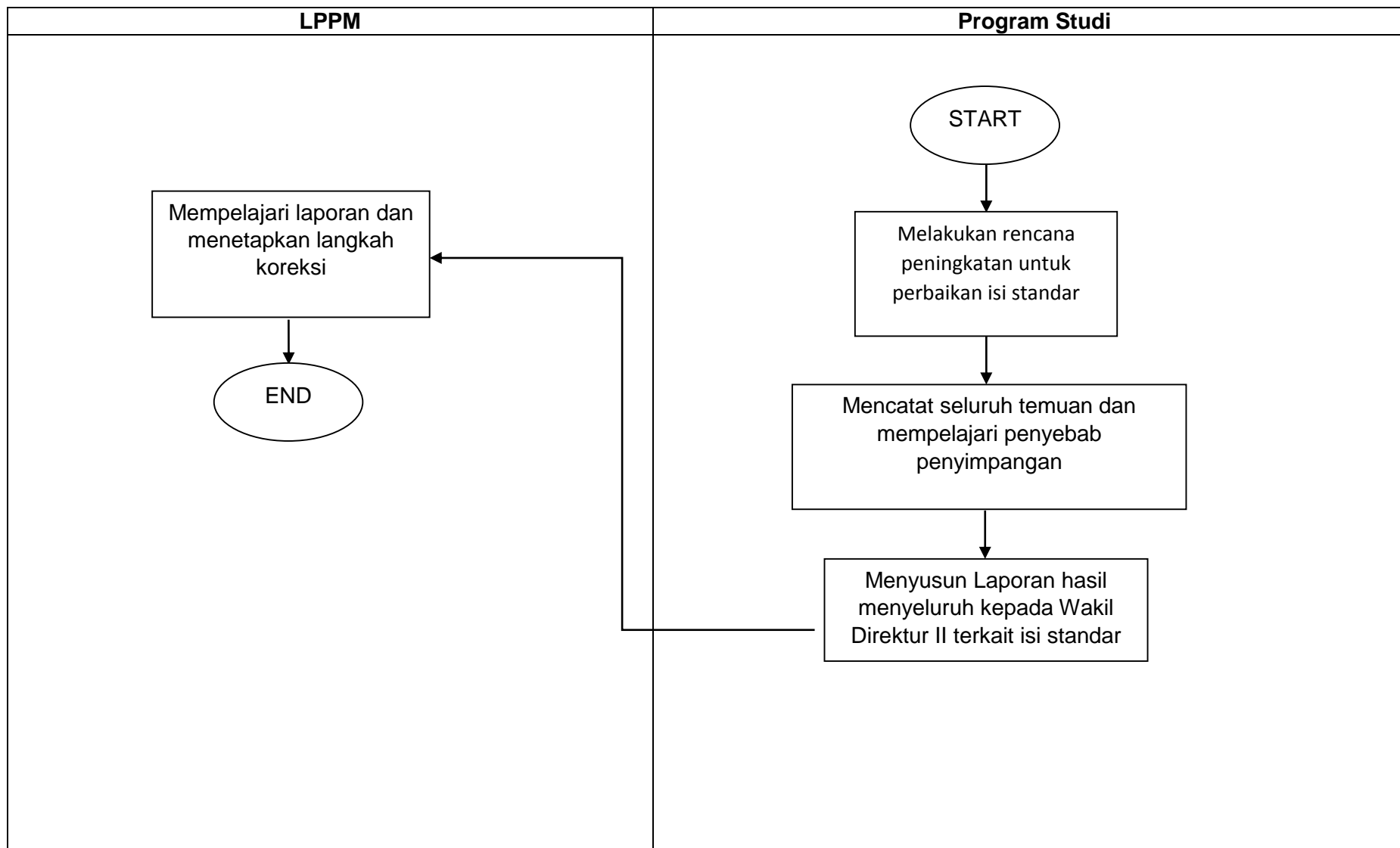
**** Prosedur Evaluasi Standar Pemeliharaan Kebun Percobaan**



**** Prosedur Pengendalian Standar Pemeliharaan Kebun Percobaan**



**** Proses Peningkatan Standar Pemeliharaan Kebun Percobaan**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-014
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PEMELIHARAAN LABORATORIUM

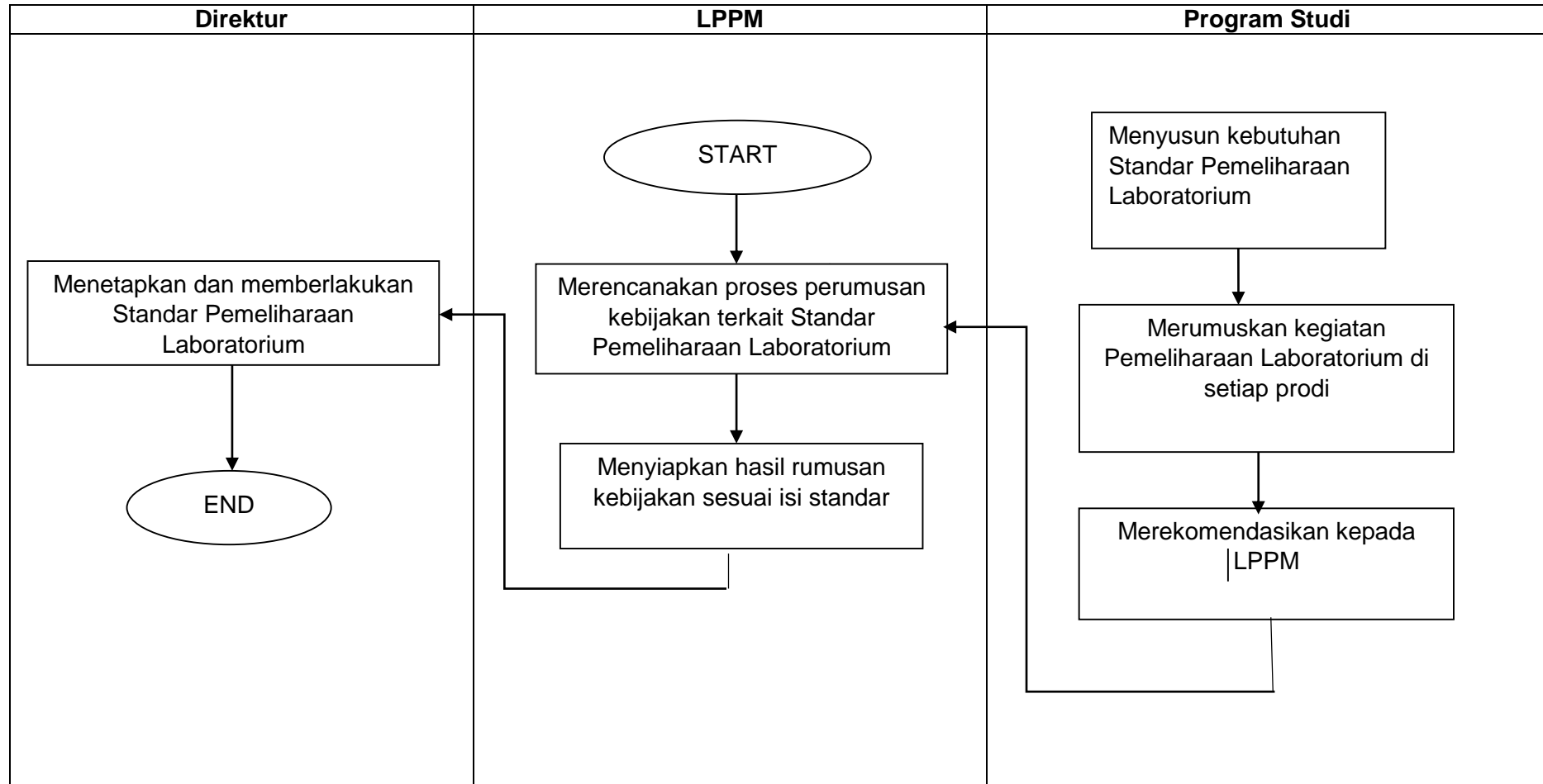


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

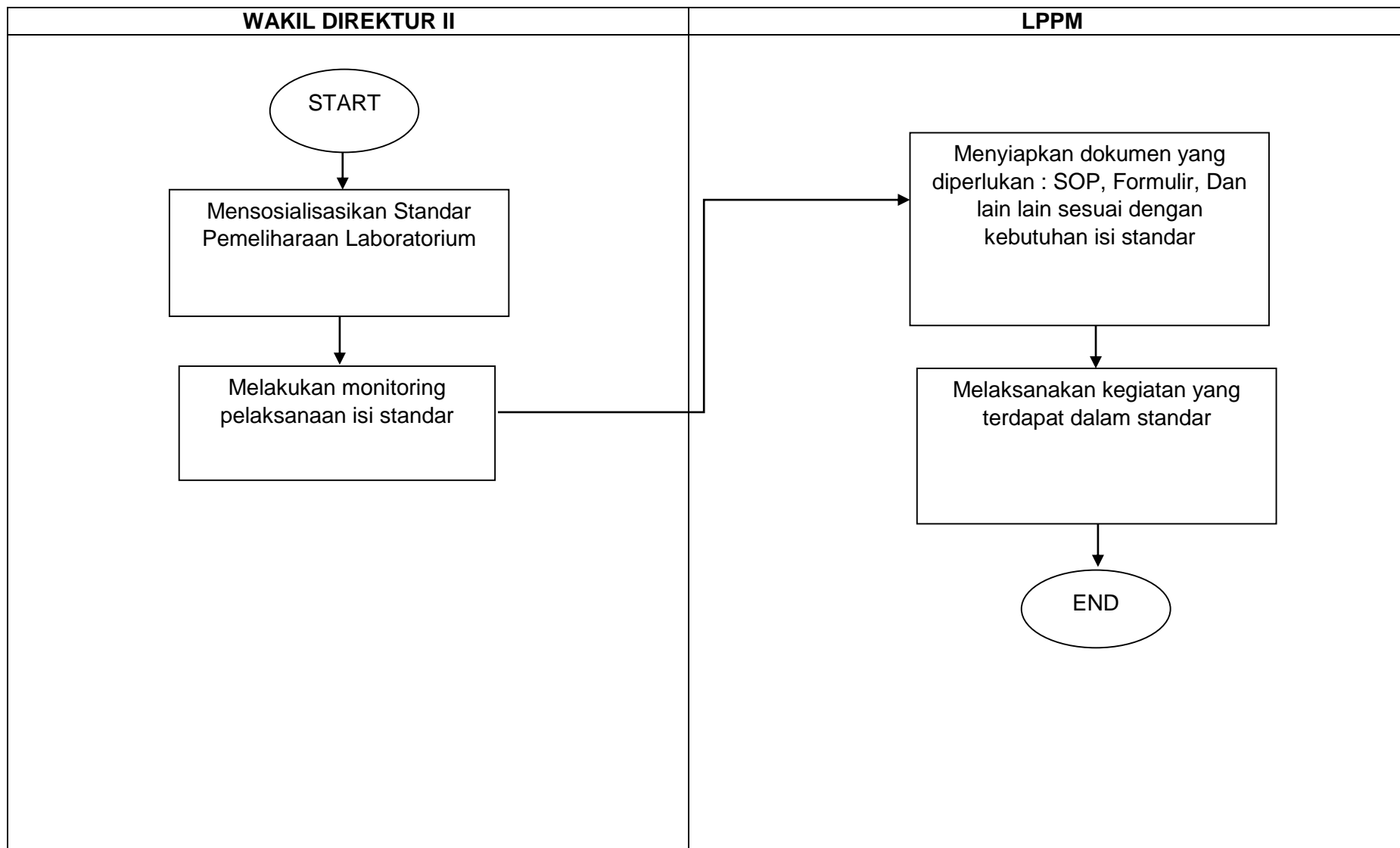
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 14.2 : PEMELIHARAAN LABORATORIUM

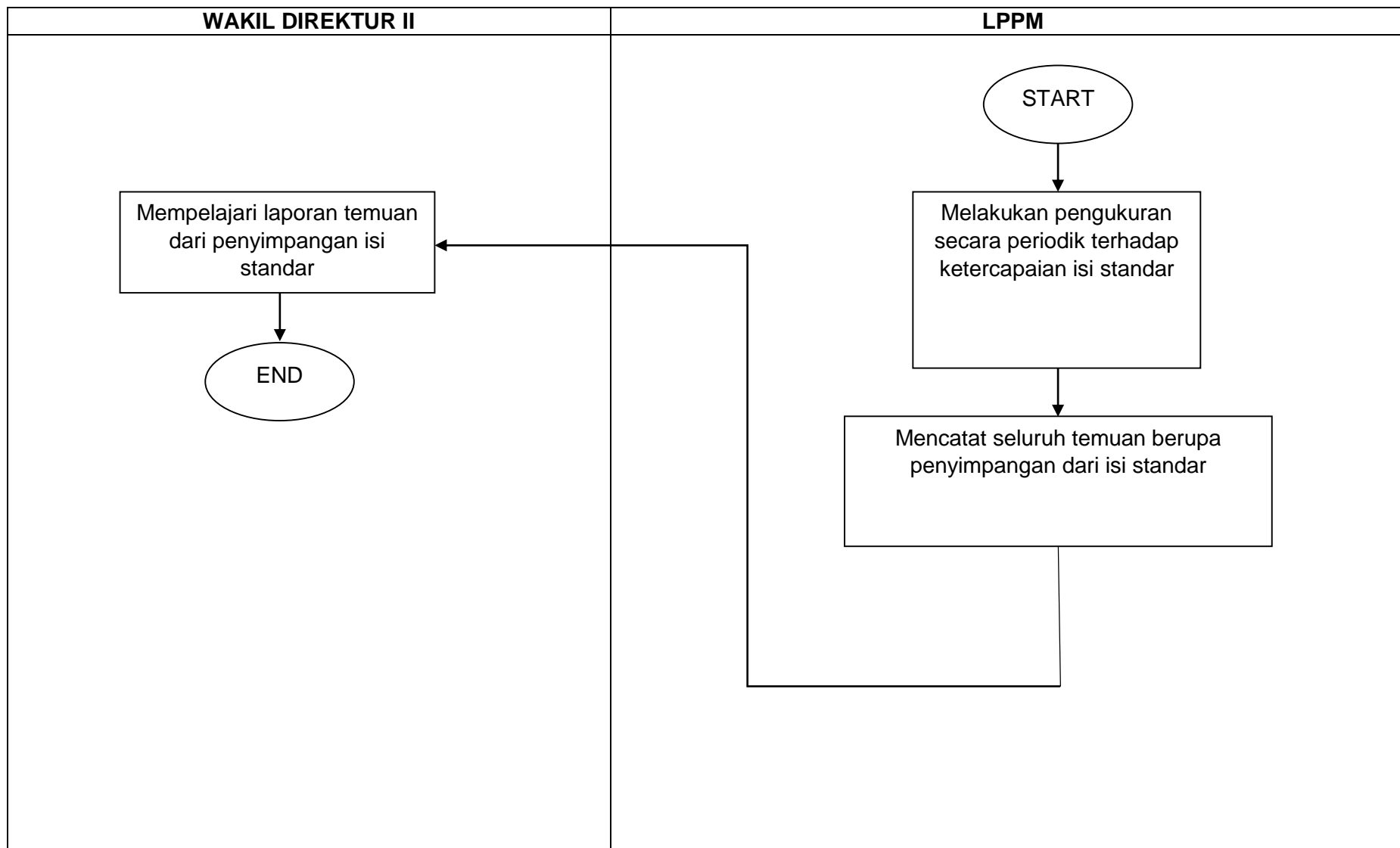
** Prosedur Penetapan Standar Pemeliharaan Laboratorium



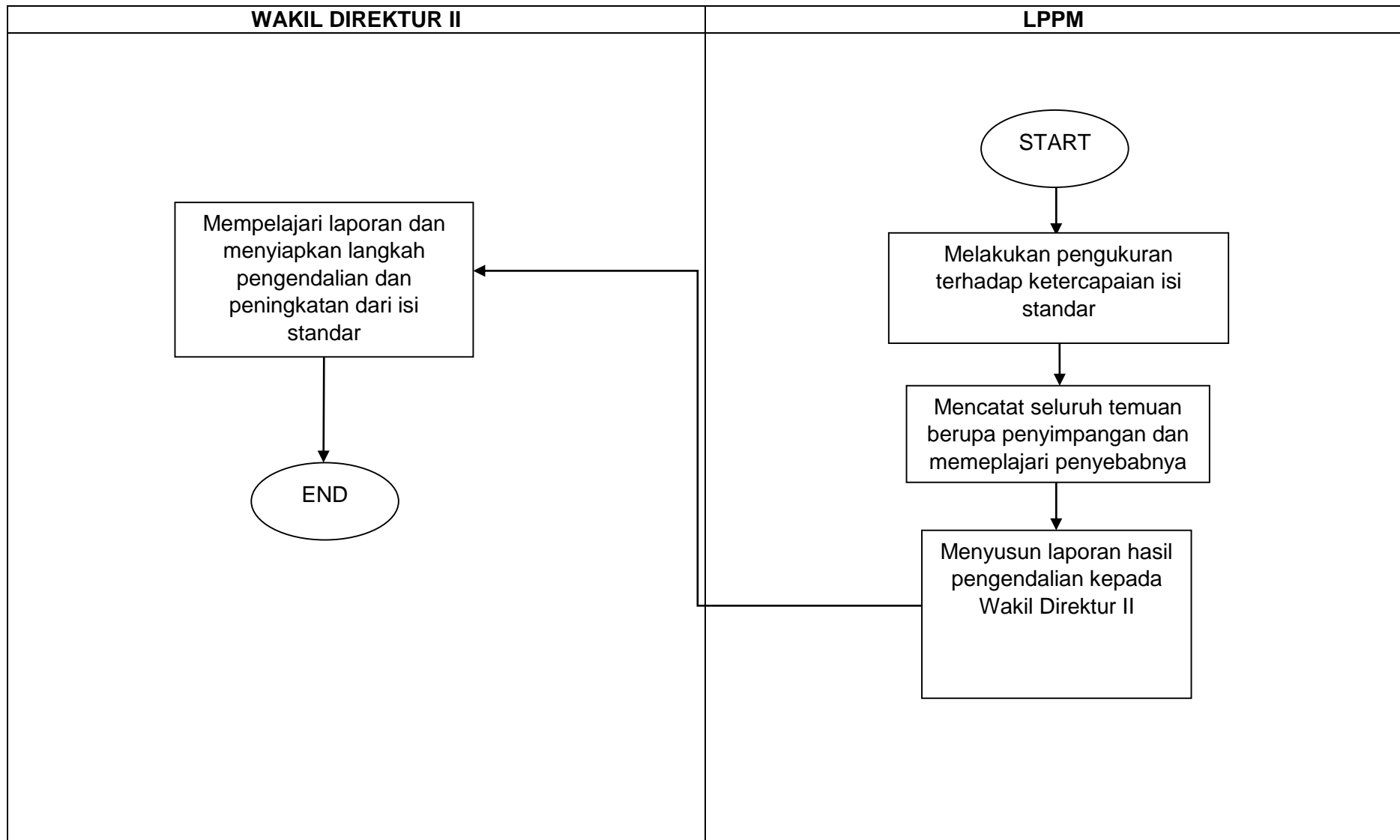
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pemeliharaan Laboratorium



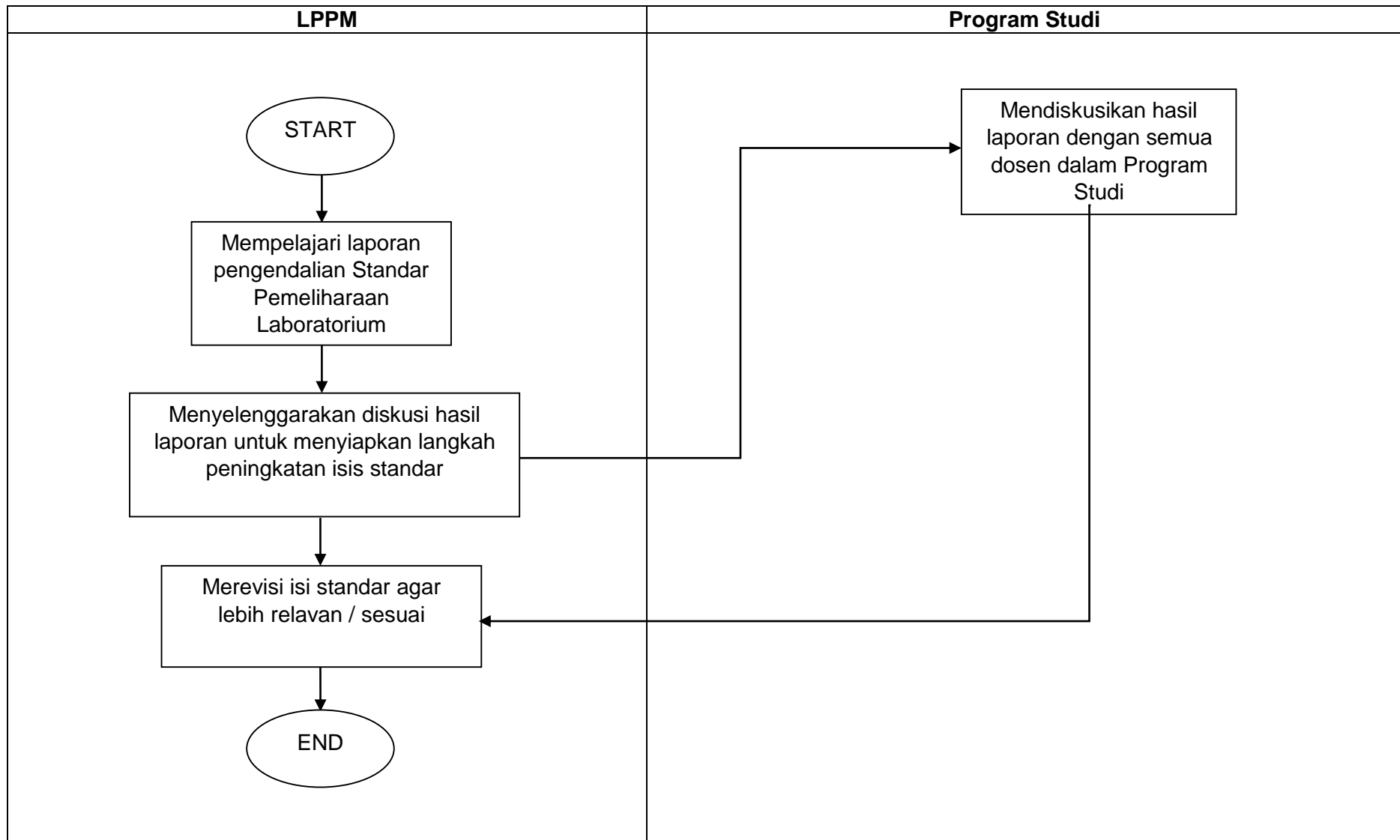
**** Prosedur Evaluasi Standar Pemeliharaan Laboratorium**



**** Prosedur Pengendalian Standar Pemeliharaan Laboratorium**



**** Proses Peningkatan Standar Pemeliharaan Laboratorium**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-014
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENGADAAN ALAT DAN BAHAN

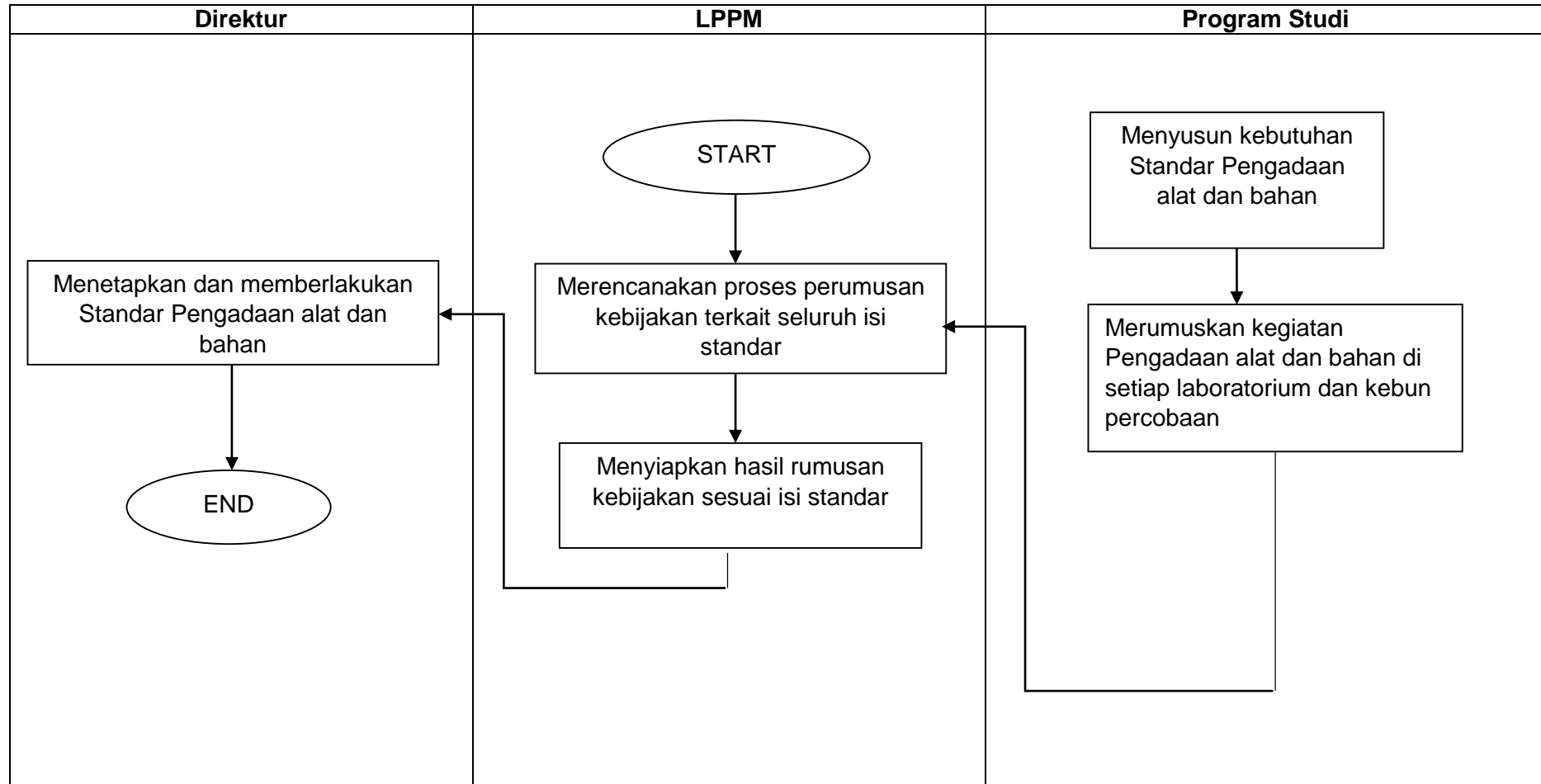


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

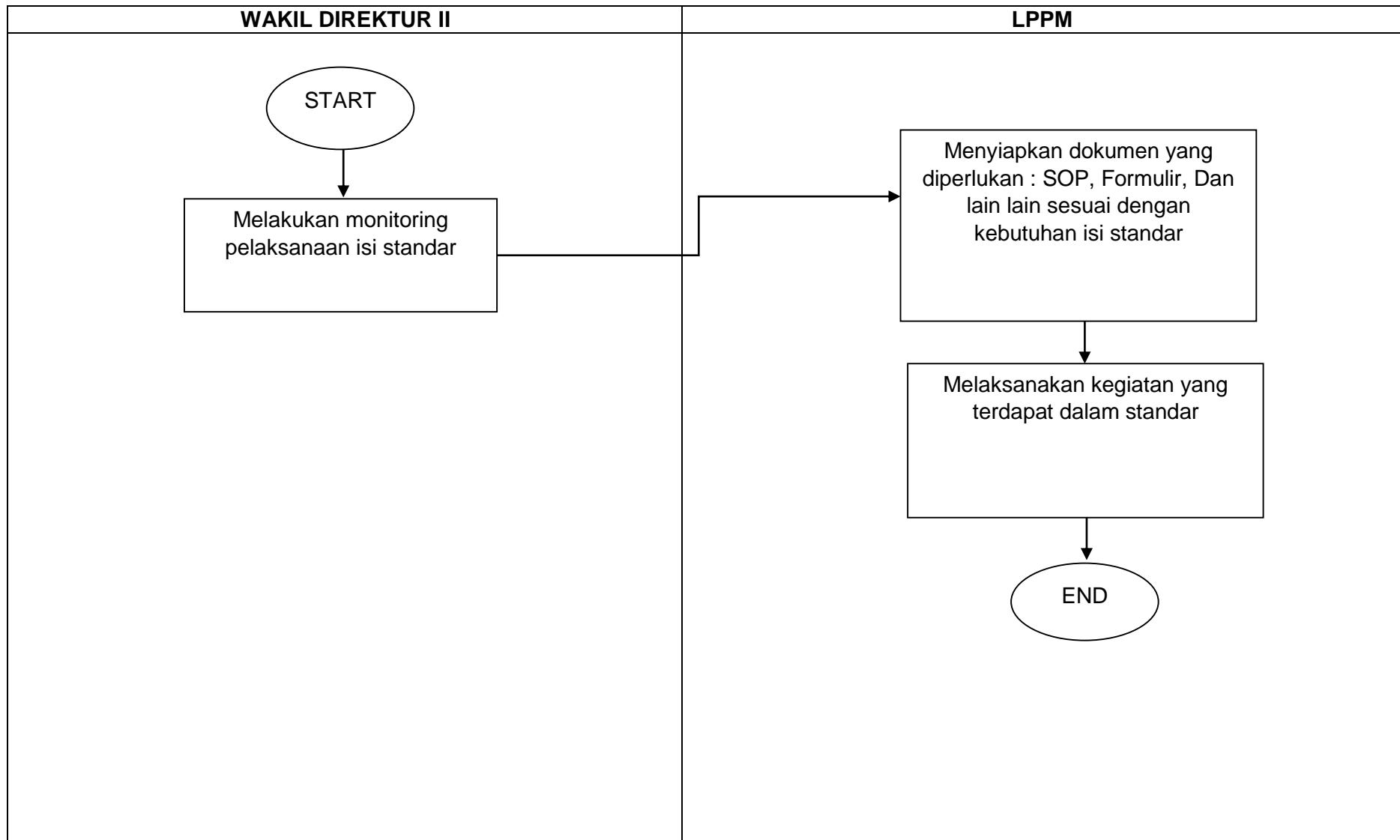
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 14.3 : PENGADAAN ALAT DAN BAHAN

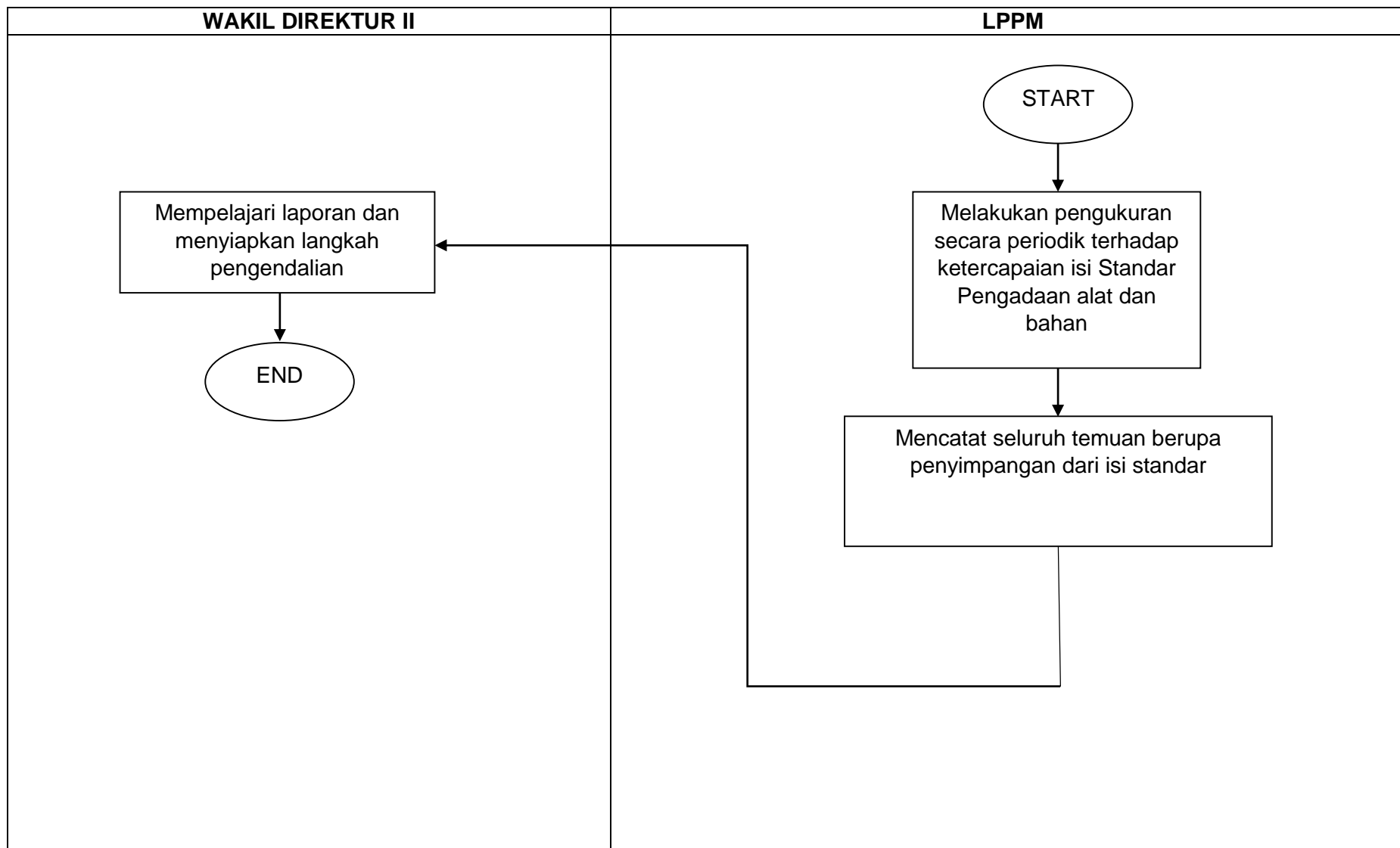
** Prosedur Penetapan Standar Pengadaan alat dan bahan



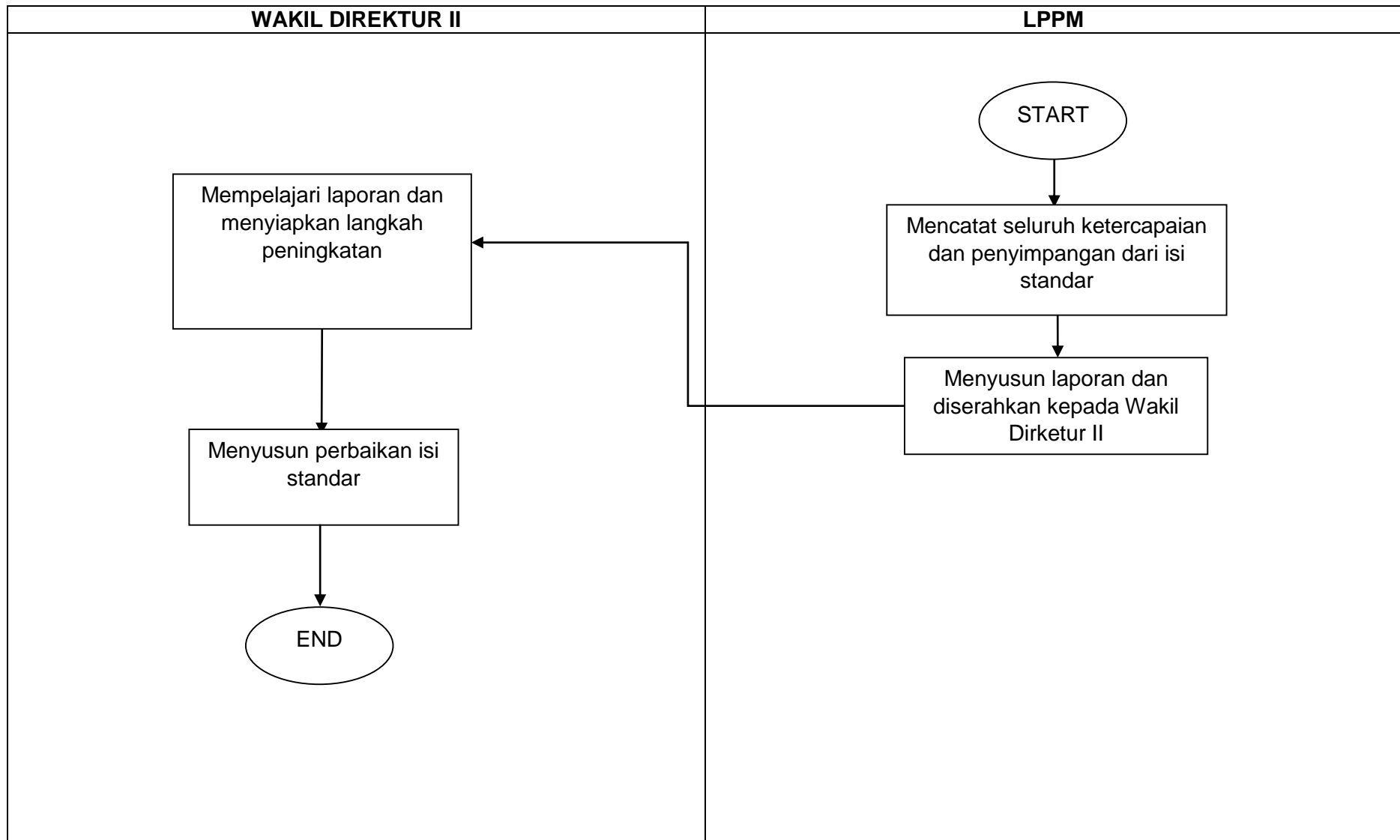
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pengadaan alat dan bahan



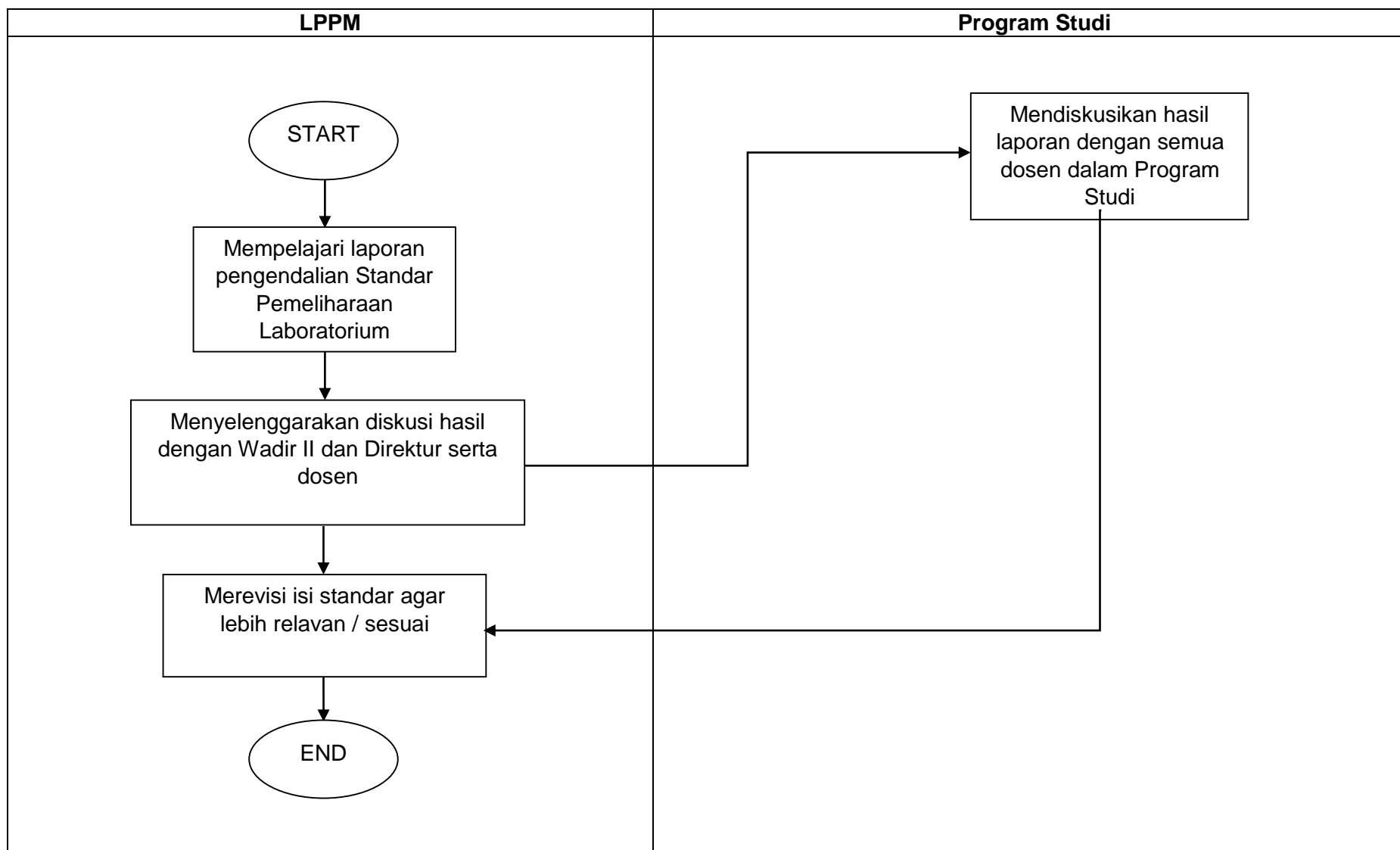
**** Prosedur Evaluasi Standar Pengadaan alat dan bahan**



** Prosedur Pengendalian Standar Pengadaan alat dan bahan



**** Proses Peningkatan Standar Pengadaan alat dan bahan**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-014
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PEMELIHARAAN RUMAH KACA / GREEN HOUSE

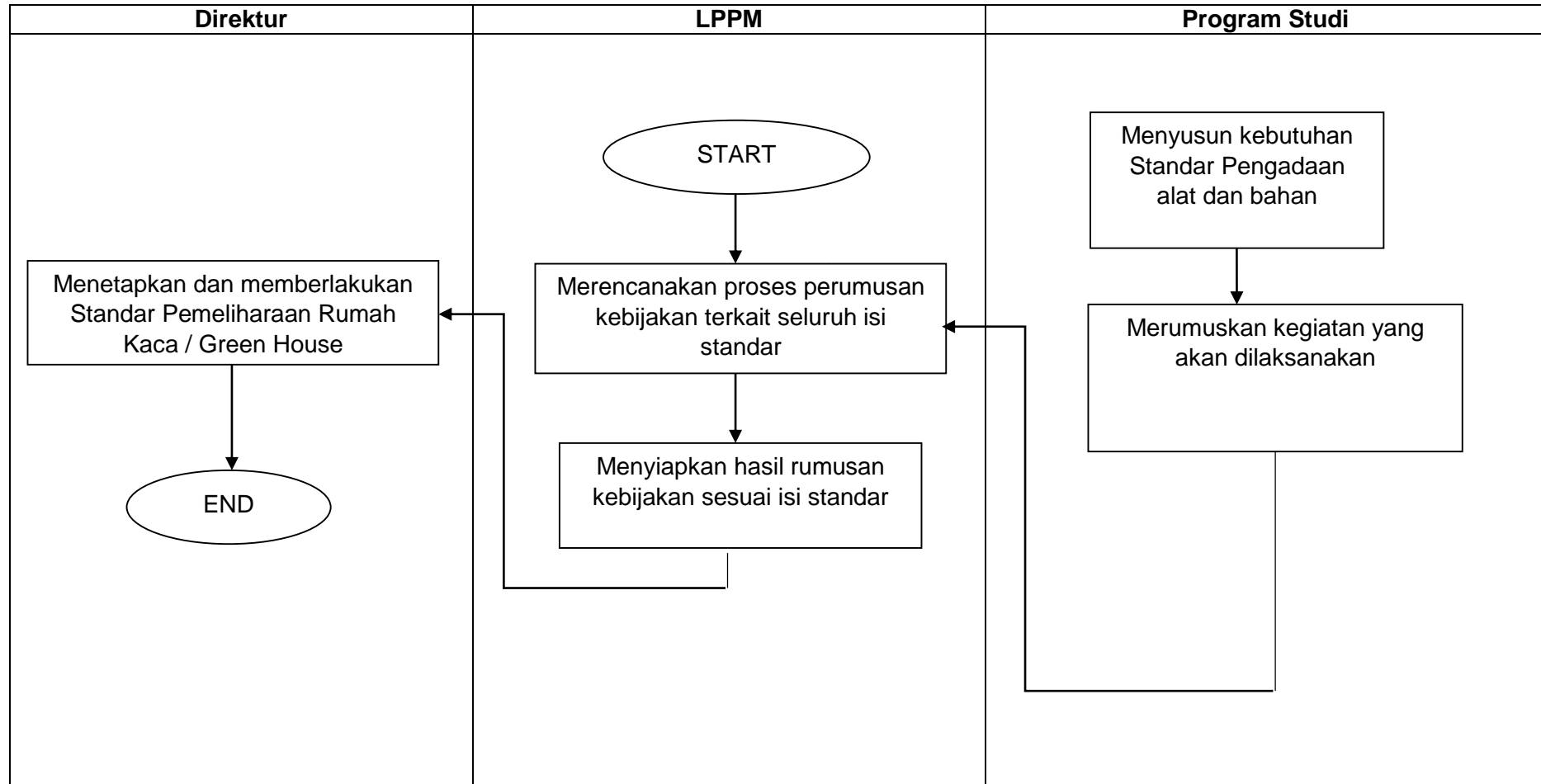


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

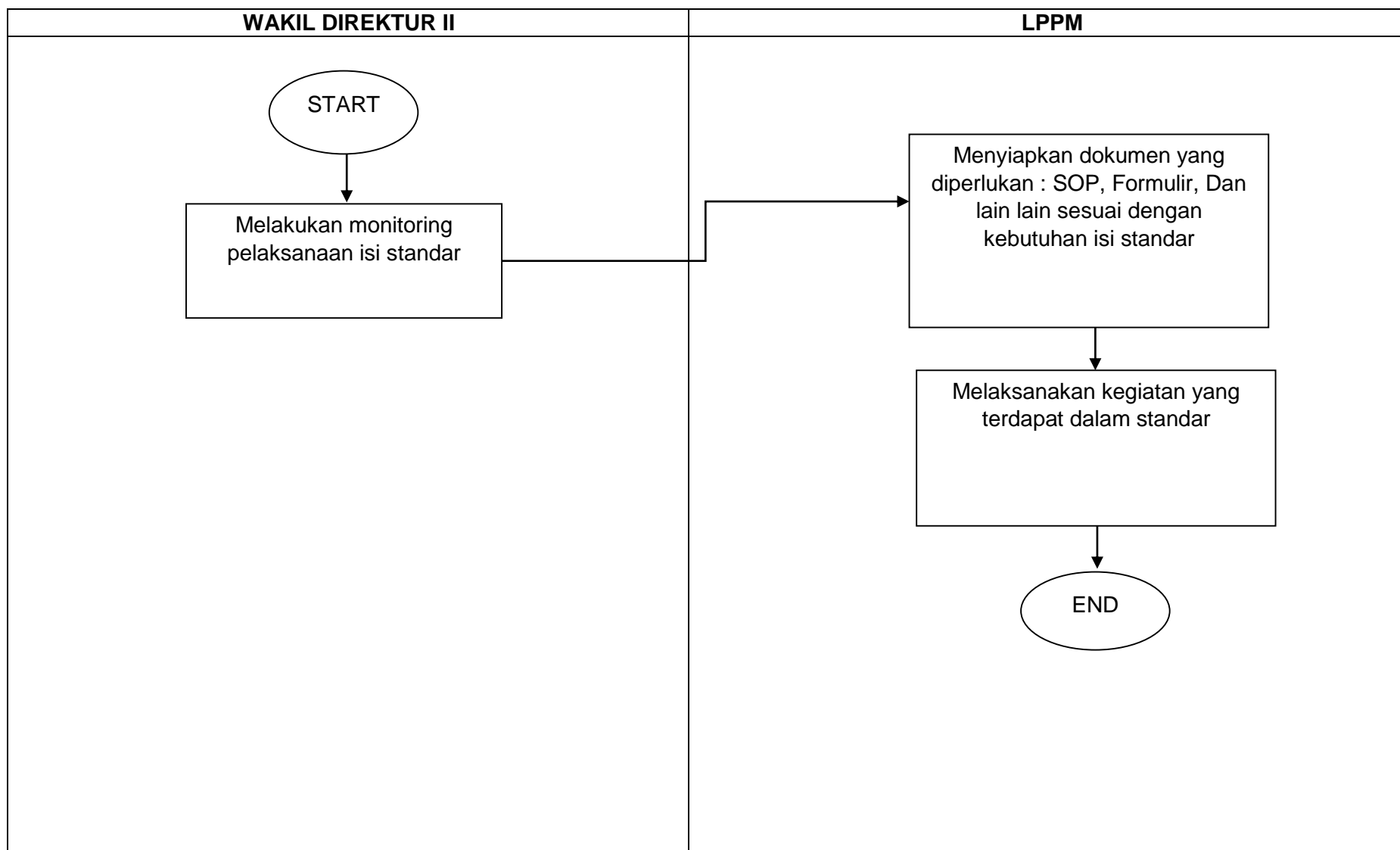
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 14.4 : PEMELIHARAAN RUMAH KACA / GREEN HOUSE

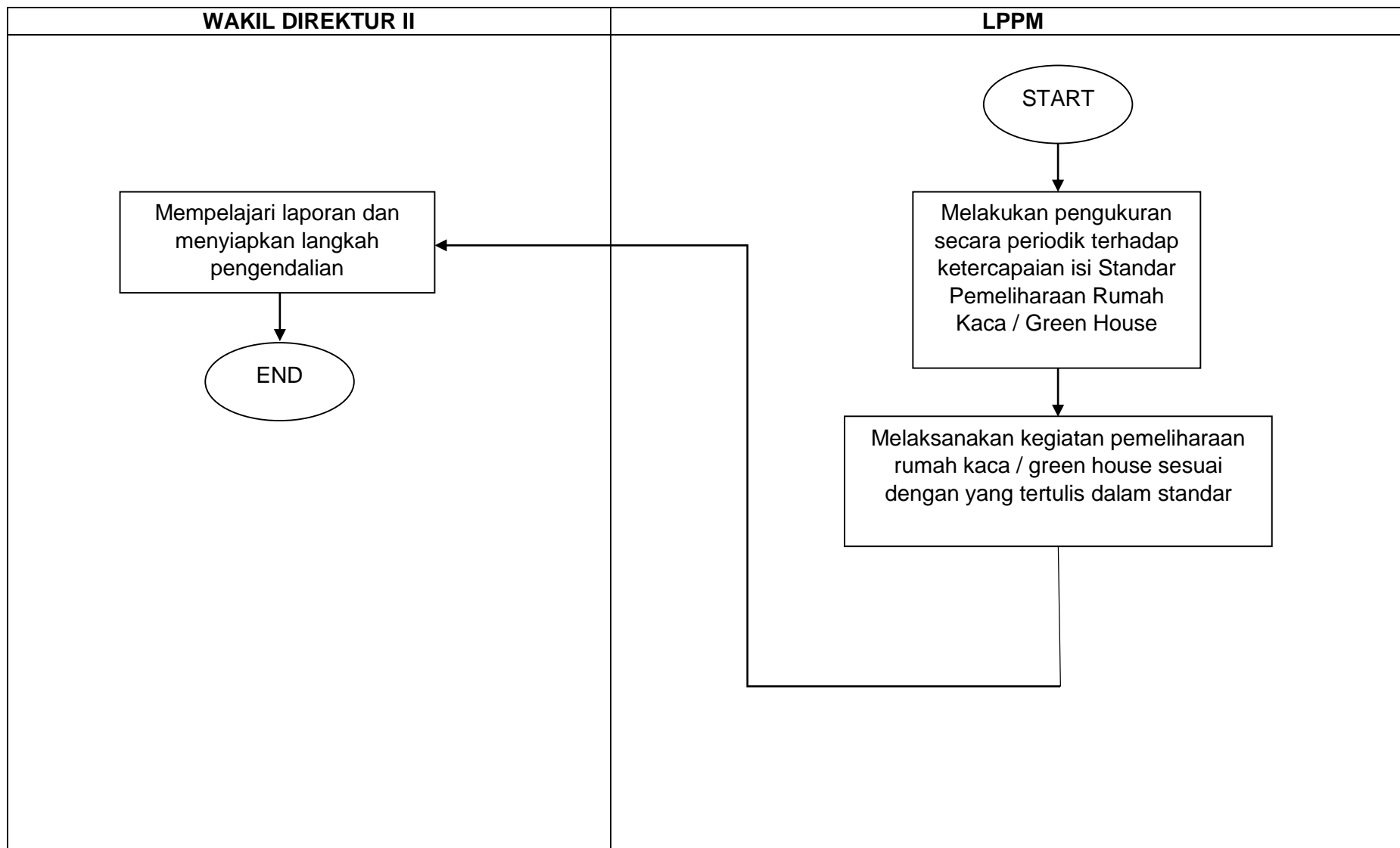
** Prosedur Penetapan Standar Pemeliharaan Rumah Kaca / Green House



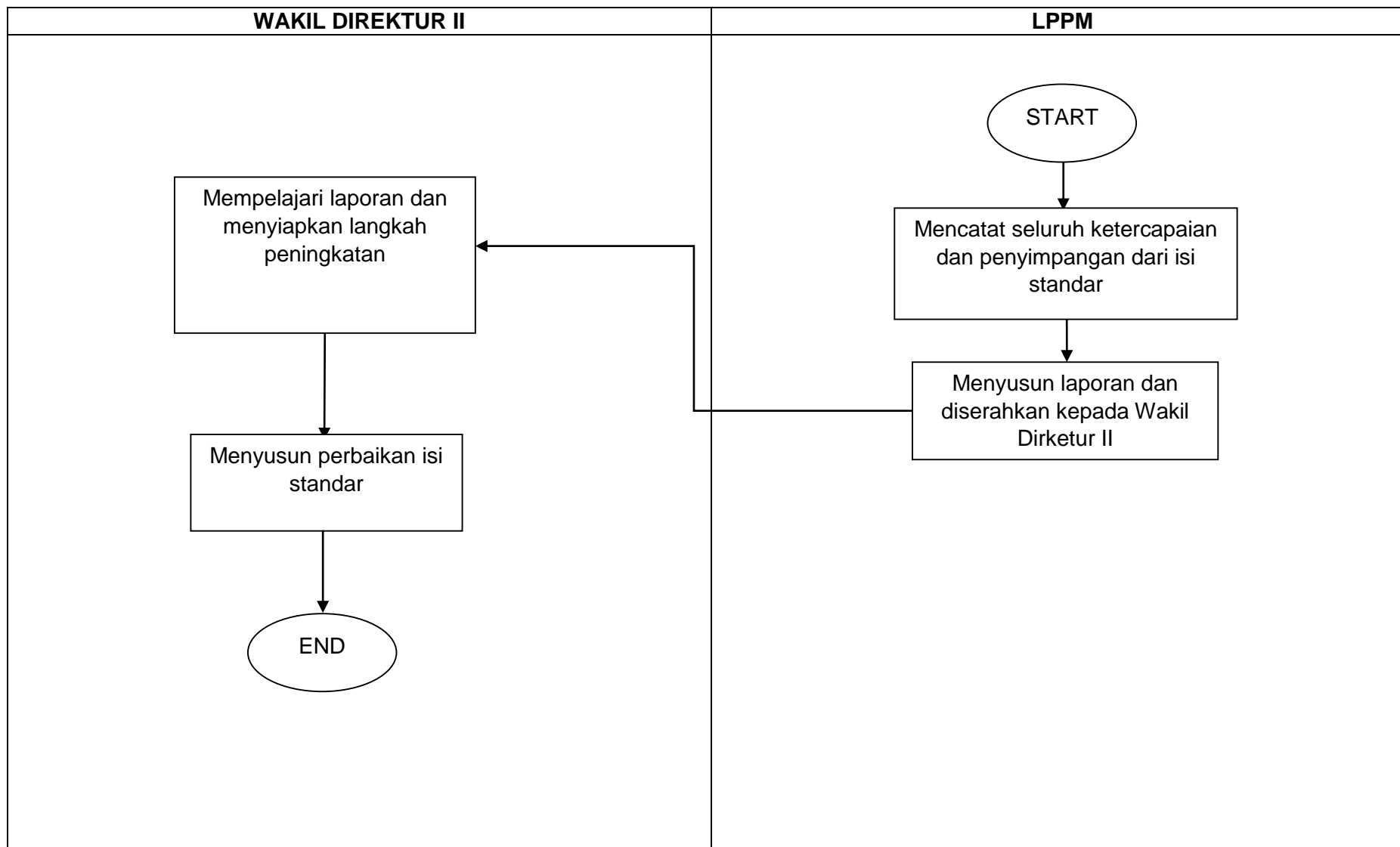
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pemeliharaan Rumah Kaca / Green House



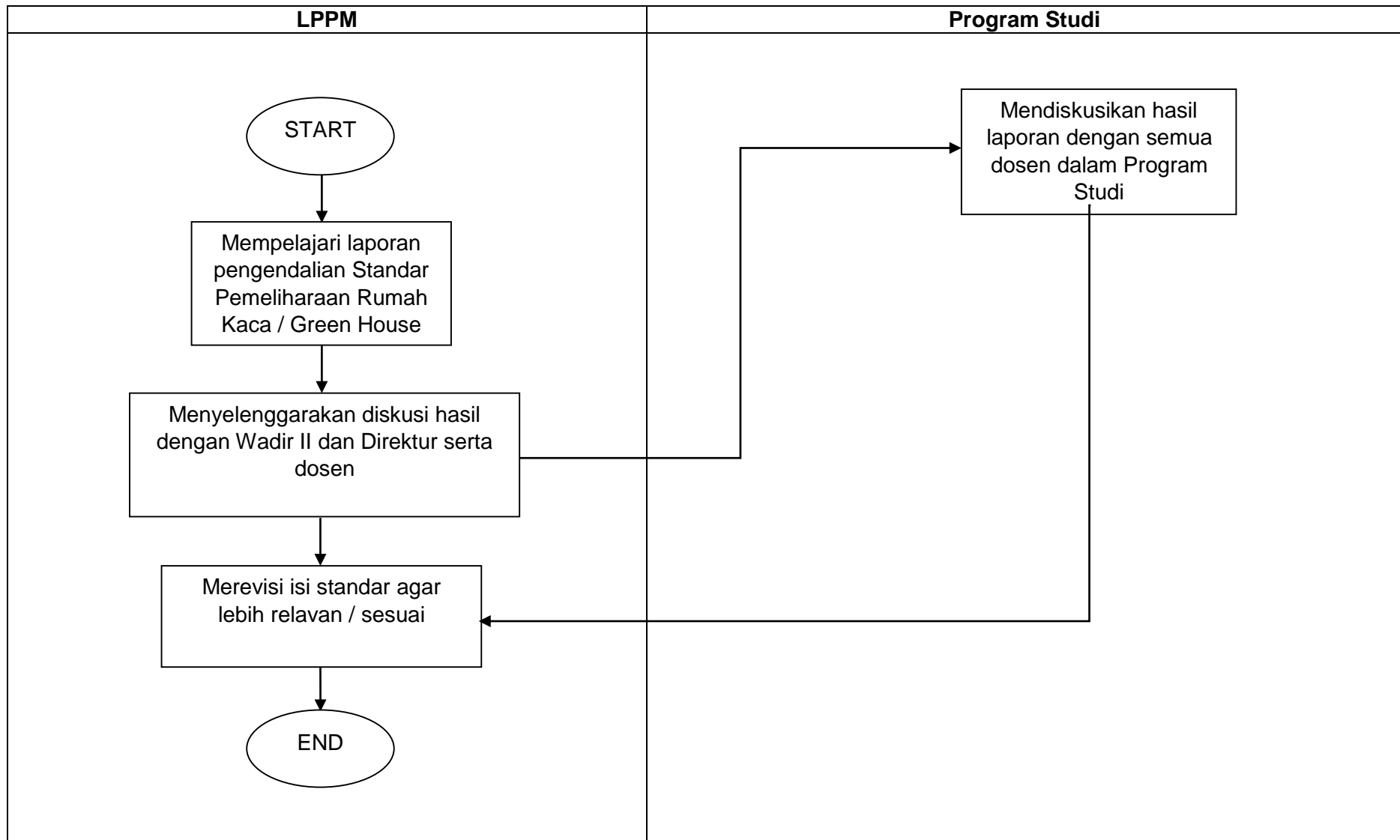
**** Prosedur Evaluasi Standar Pemeliharaan Rumah Kaca / Green House**



**** Prosedur Pengendalian Standar Pemeliharaan Rumah Kaca / Green House**



**** Proses Peningkatan Standar Pemeliharaan Rumah Kaca / Green House**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-014
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENGGUNAAN ALAT PELINDUNG DIRI

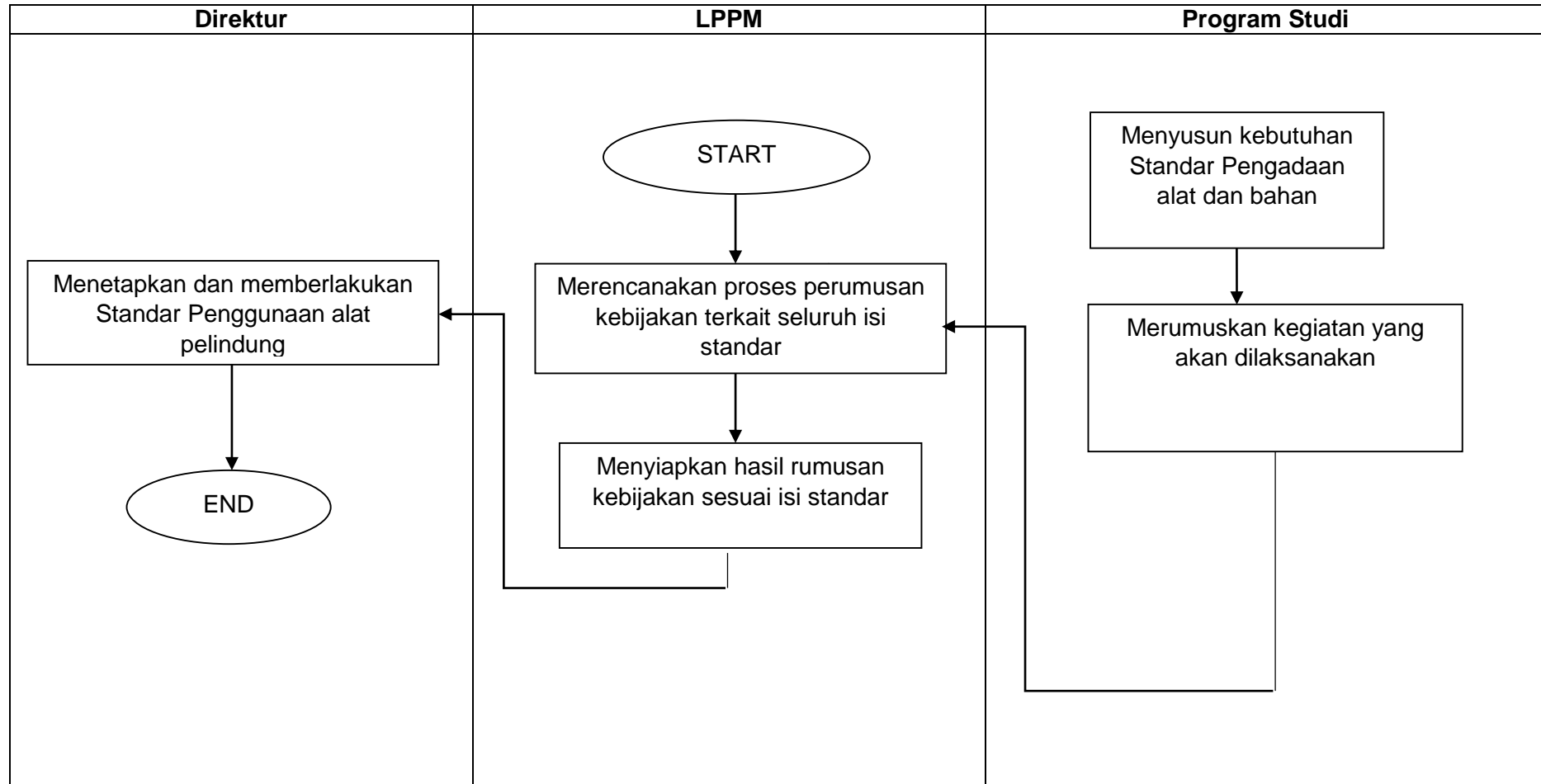


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

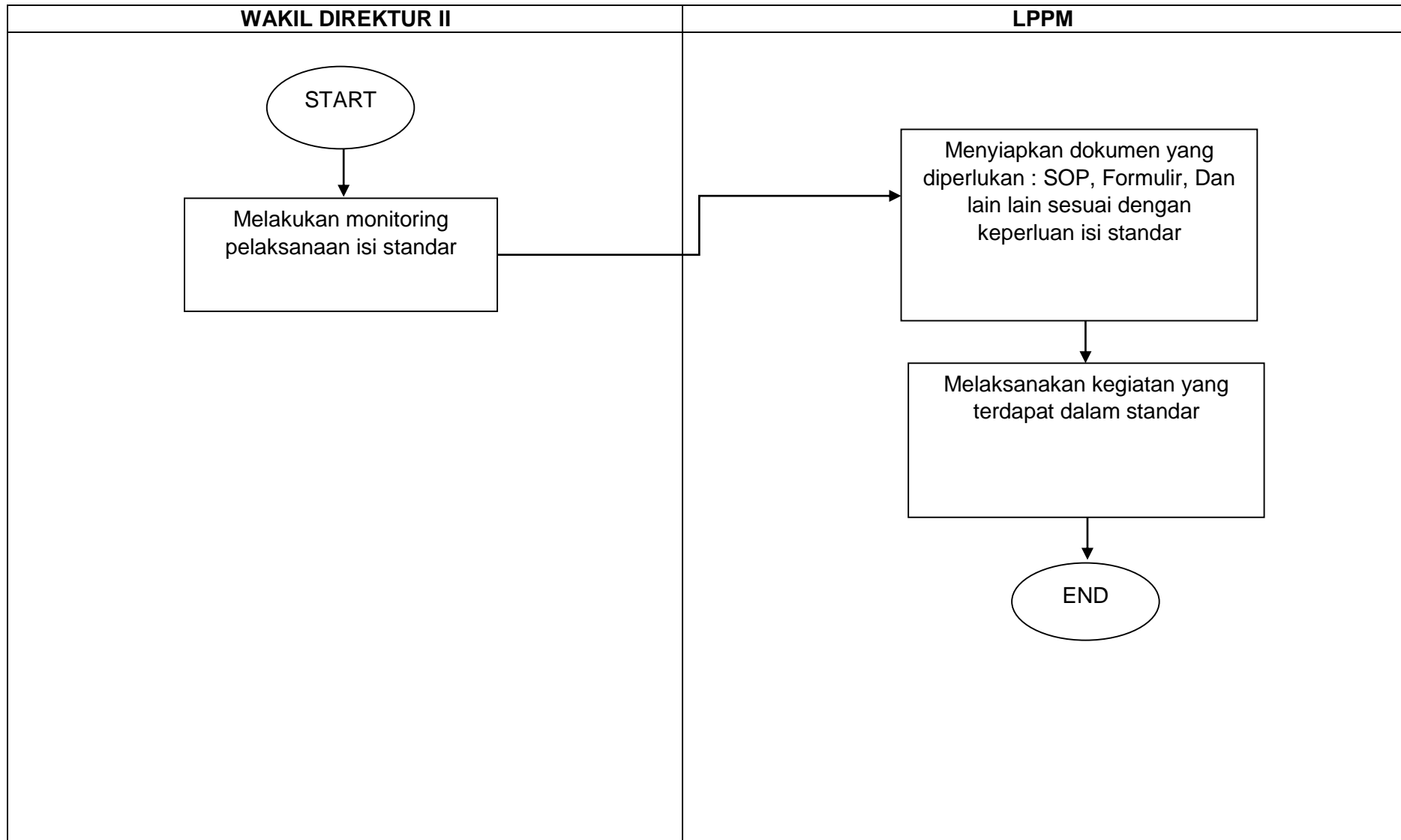
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 14.5 : PENGGUNAAN ALAT PELINDUNG DIRI

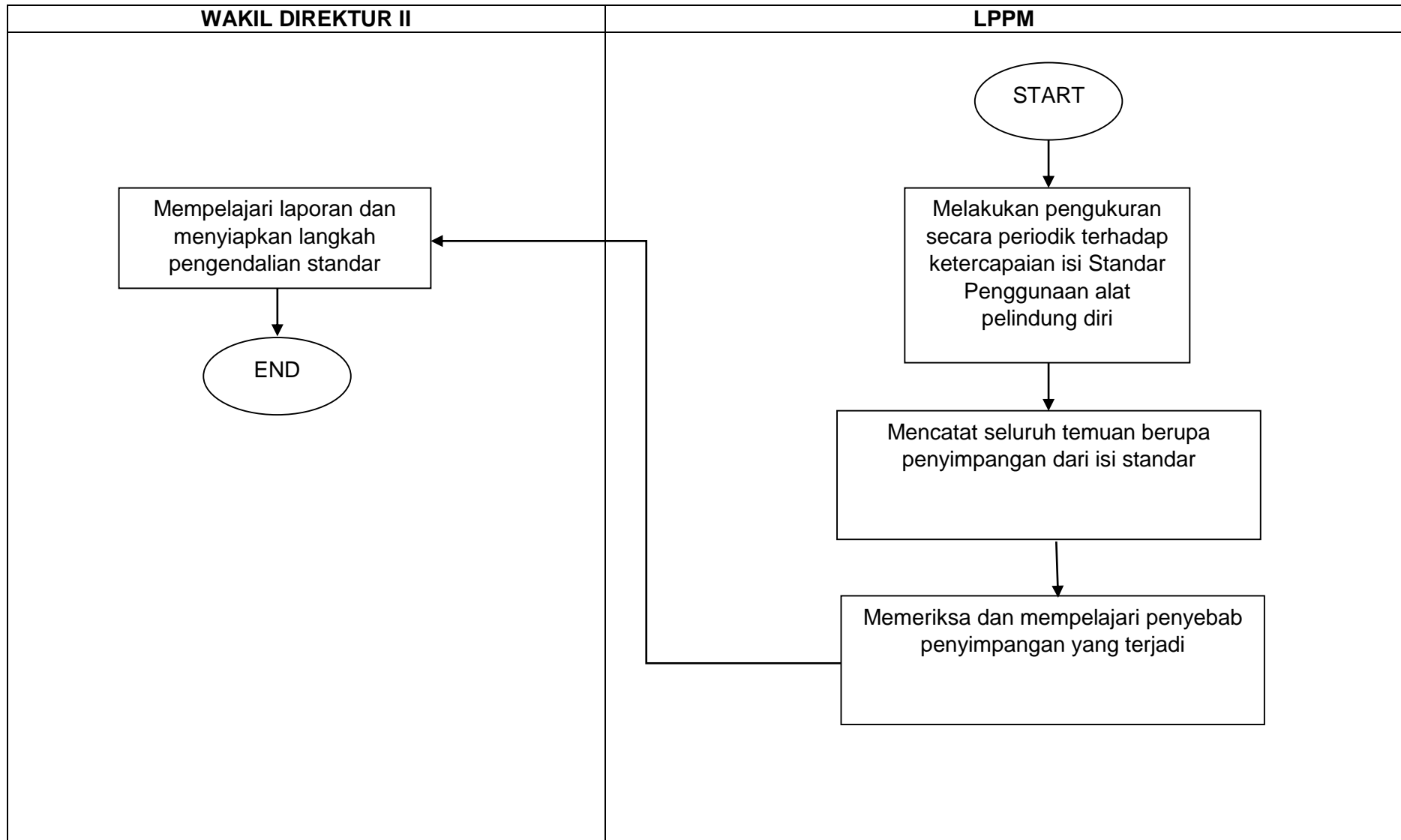
* Prosedur Penetapan Standar Penggunaan alat pelindung diri



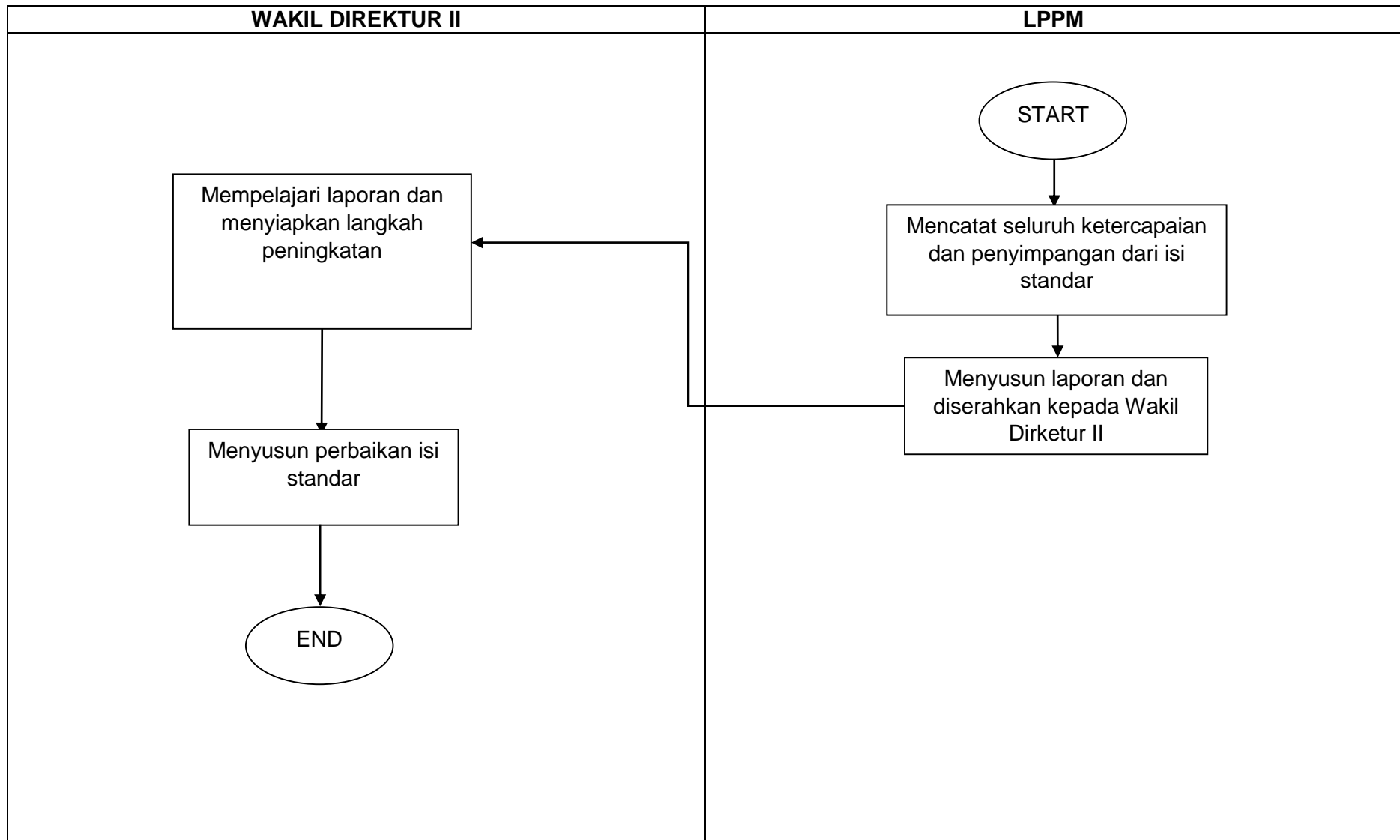
*Prosedur Pelaksanaan Standar Penggunaan alat pelindung diri



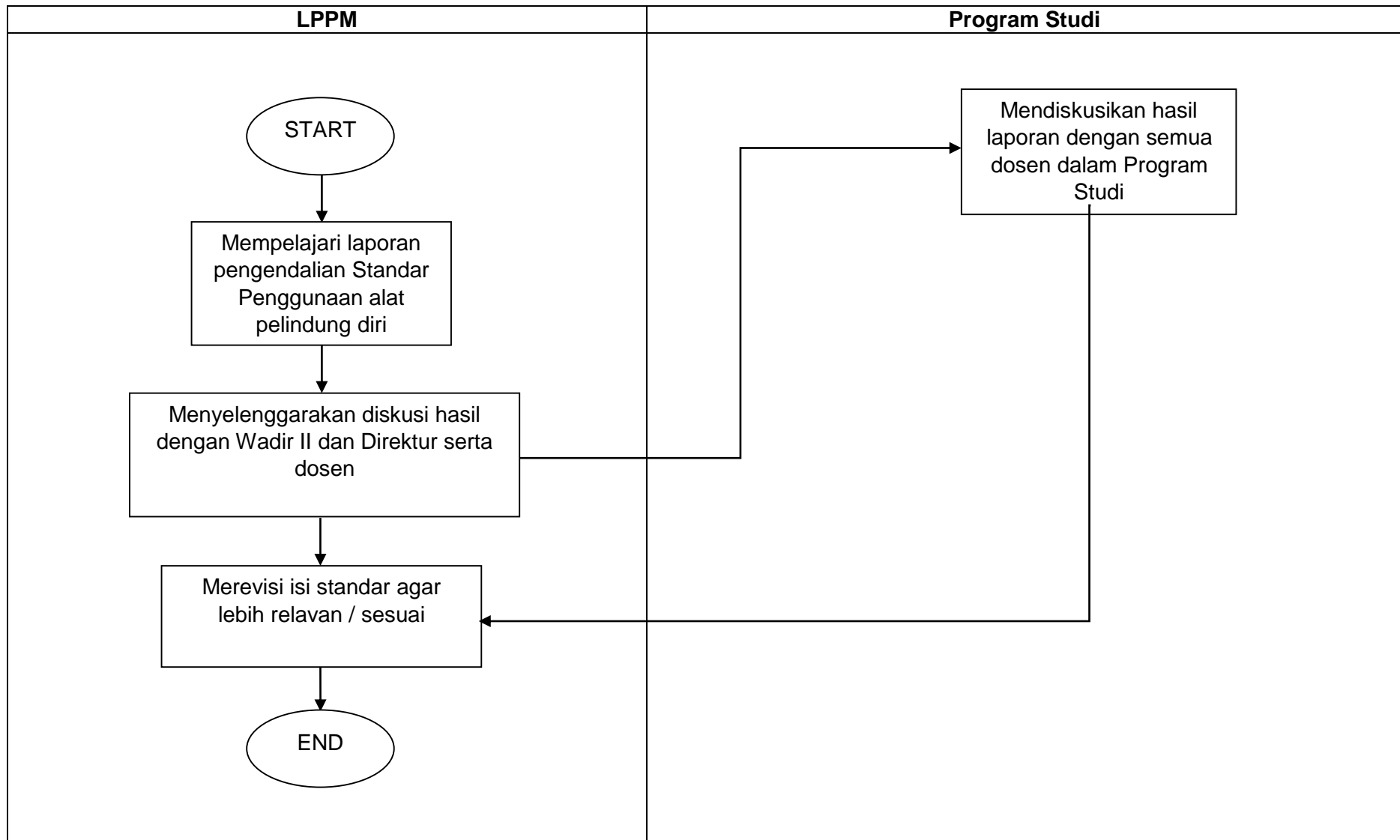
**** Prosedur Evaluasi Standar Penggunaan alat pelindung diri**



**** Prosedur Pengendalian Standar Penggunaan alat pelindung diri**



** Proses Peningkatan Standar Penggunaan alat pelindung diri



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-015
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

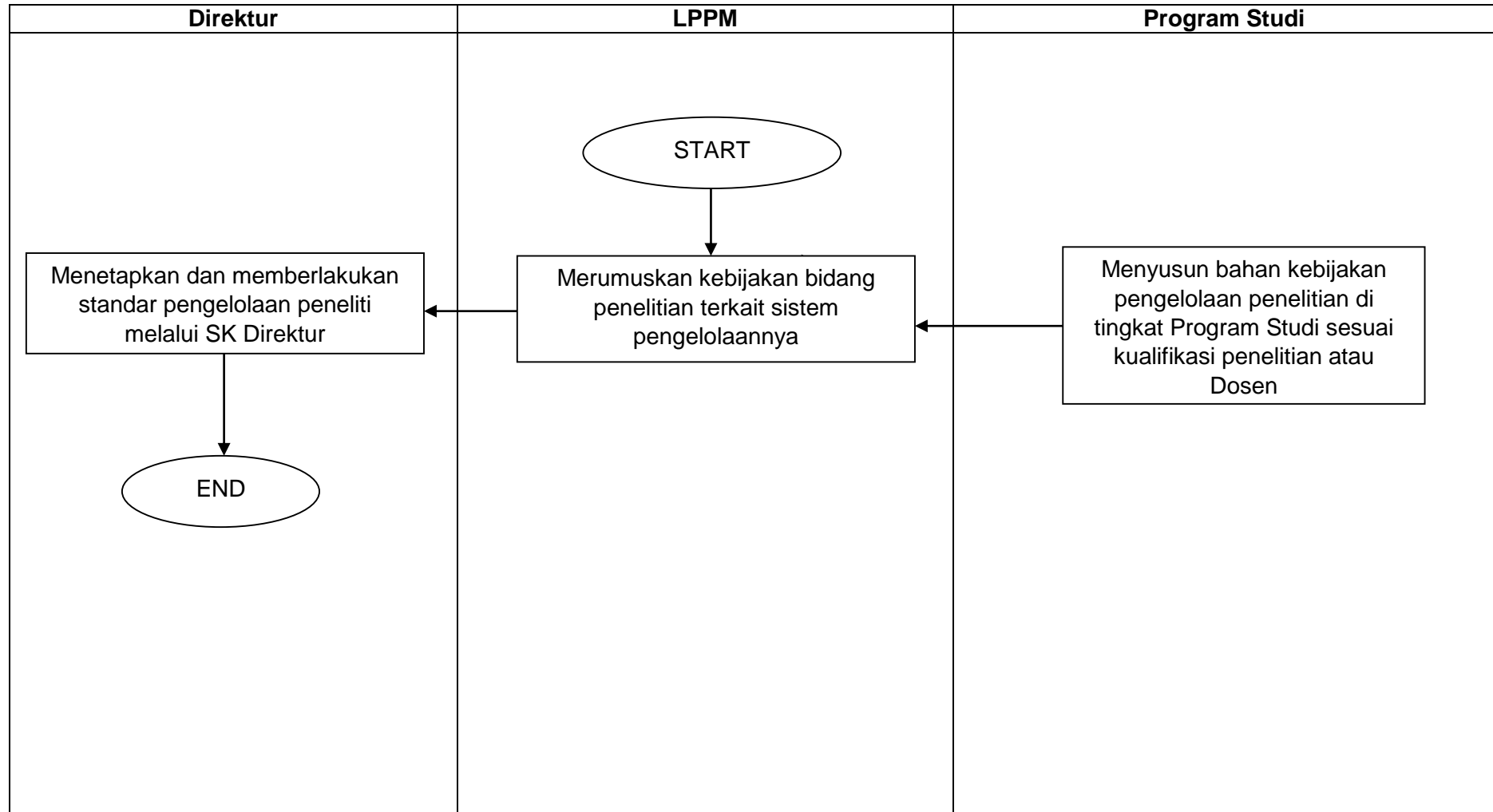


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

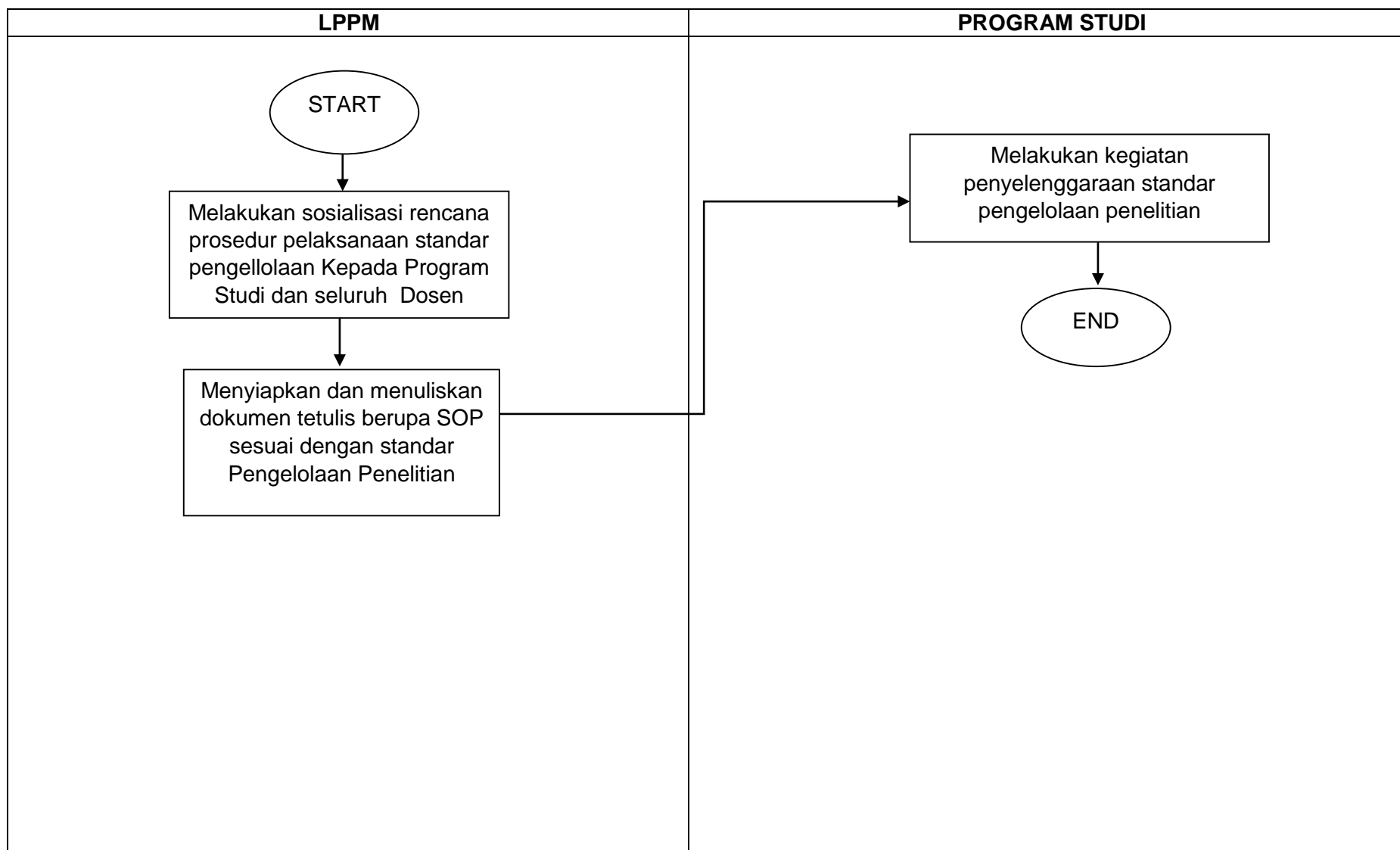
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 15 : PENGELOLAAN PENELITIAN

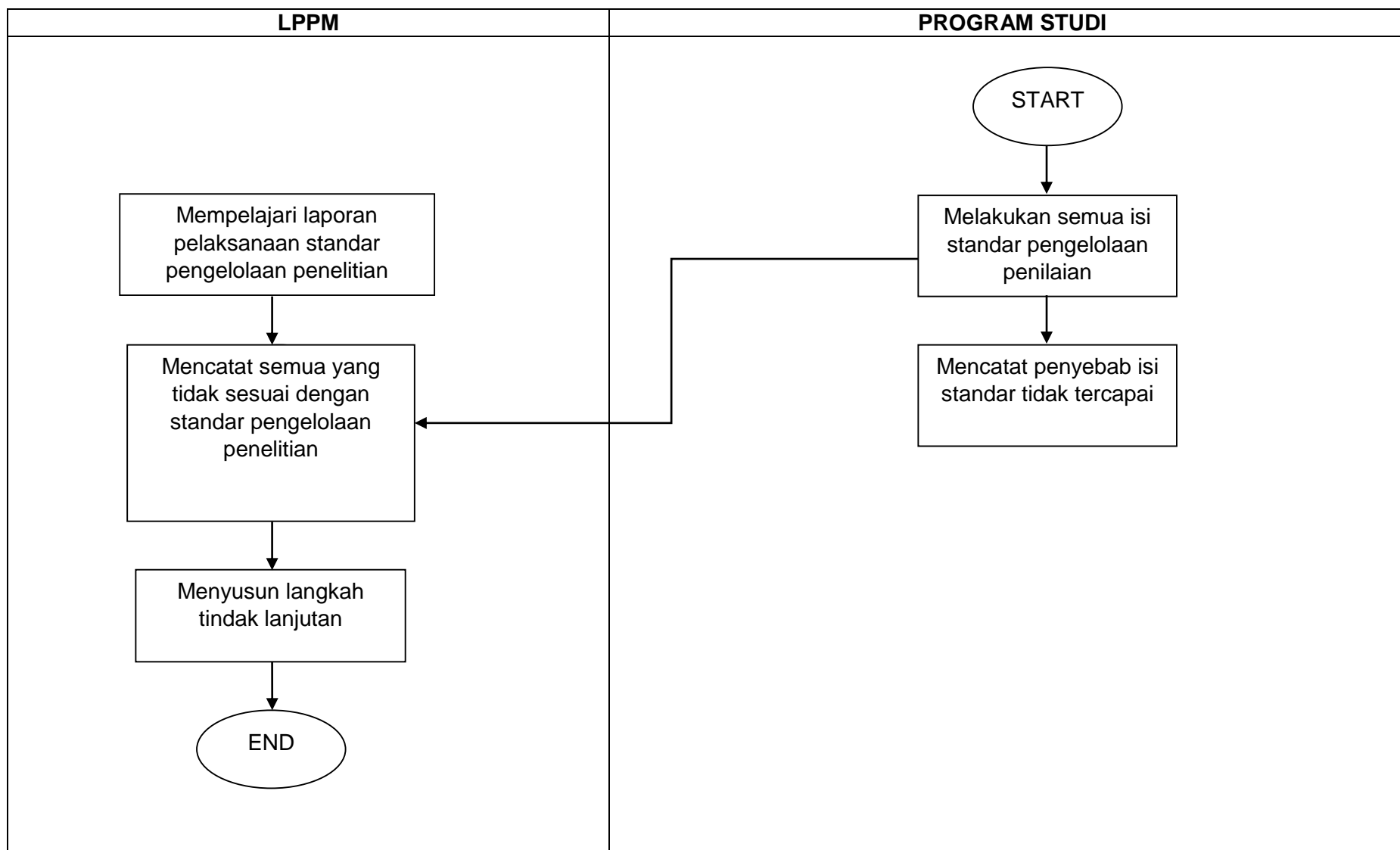
** Prosedur Penetapan Standar Pengelolaan Peneliti



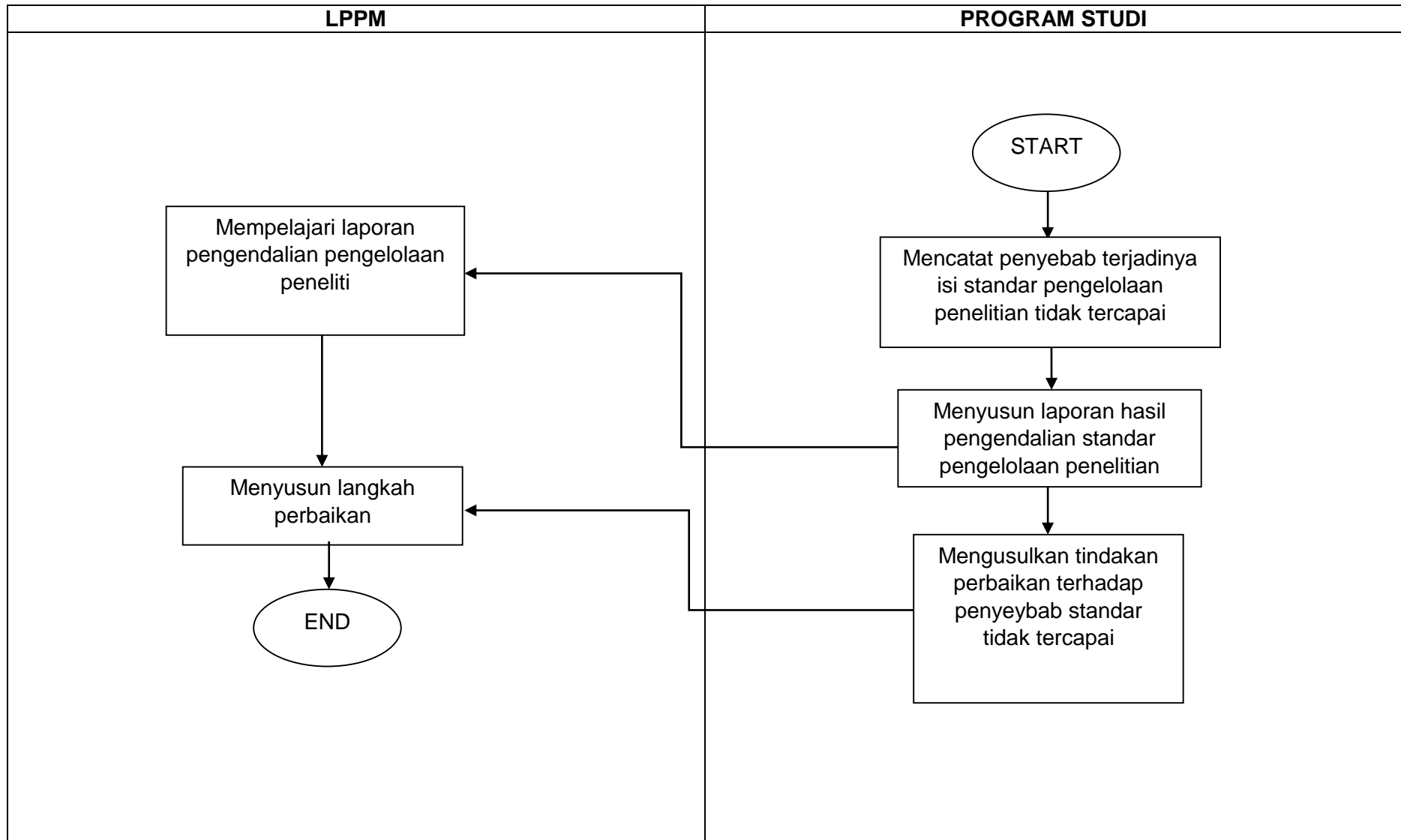
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian



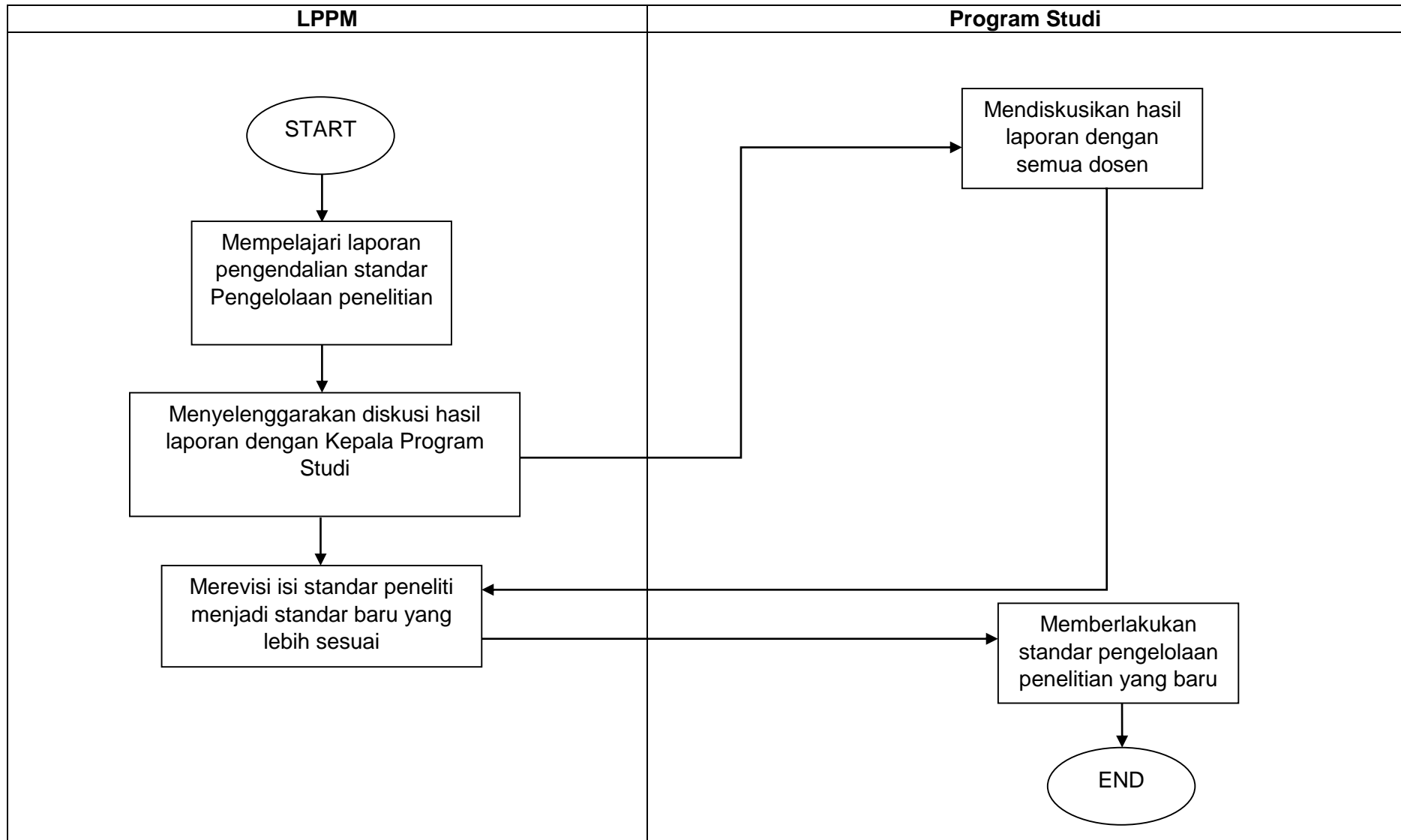
**** Prosedur Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian**



**** Prosedur Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Kepala LPPM		✓	✓	✓	✓
Kepala Jurusan		✓	✓	✓	
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-016
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

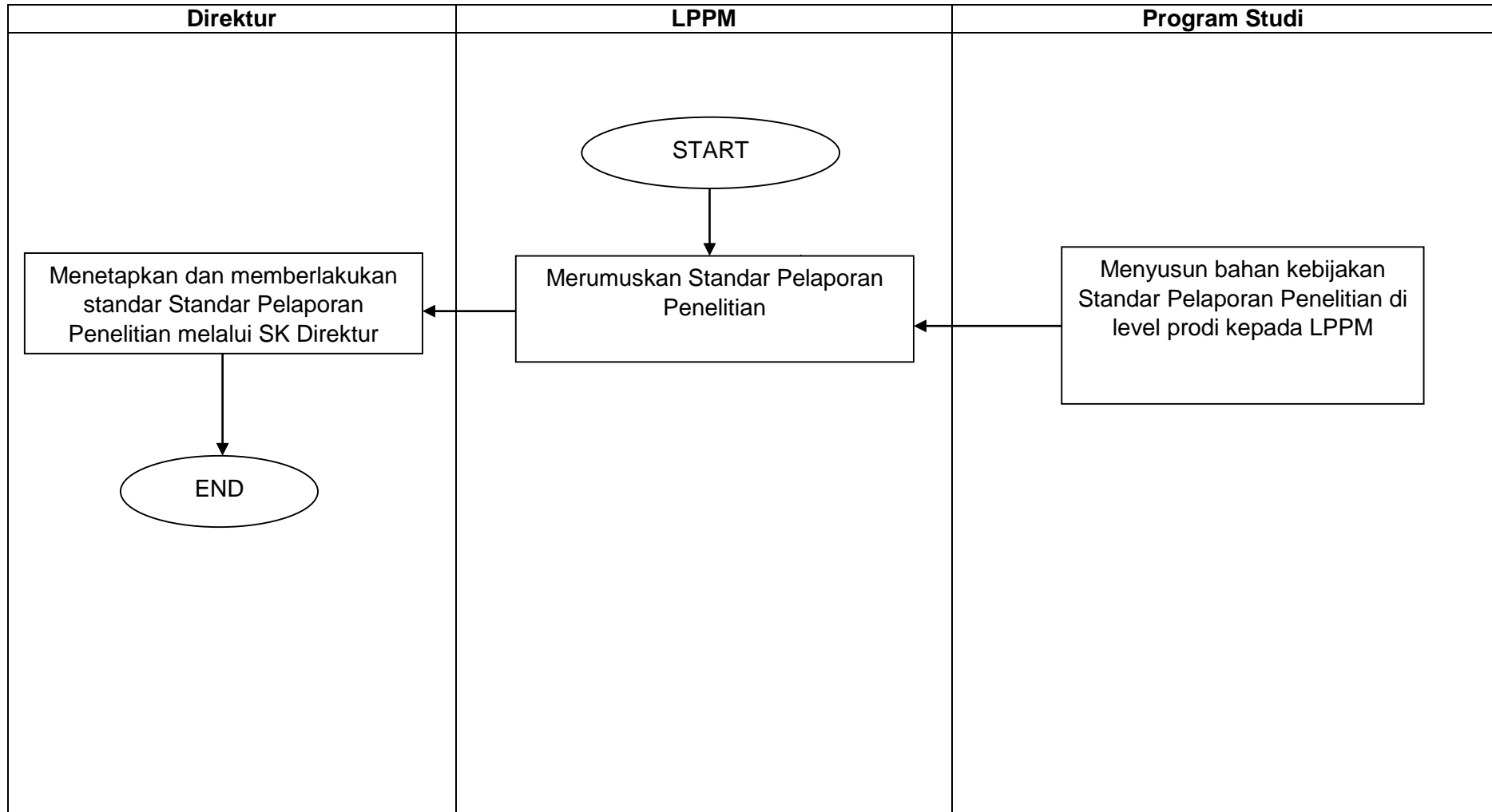


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

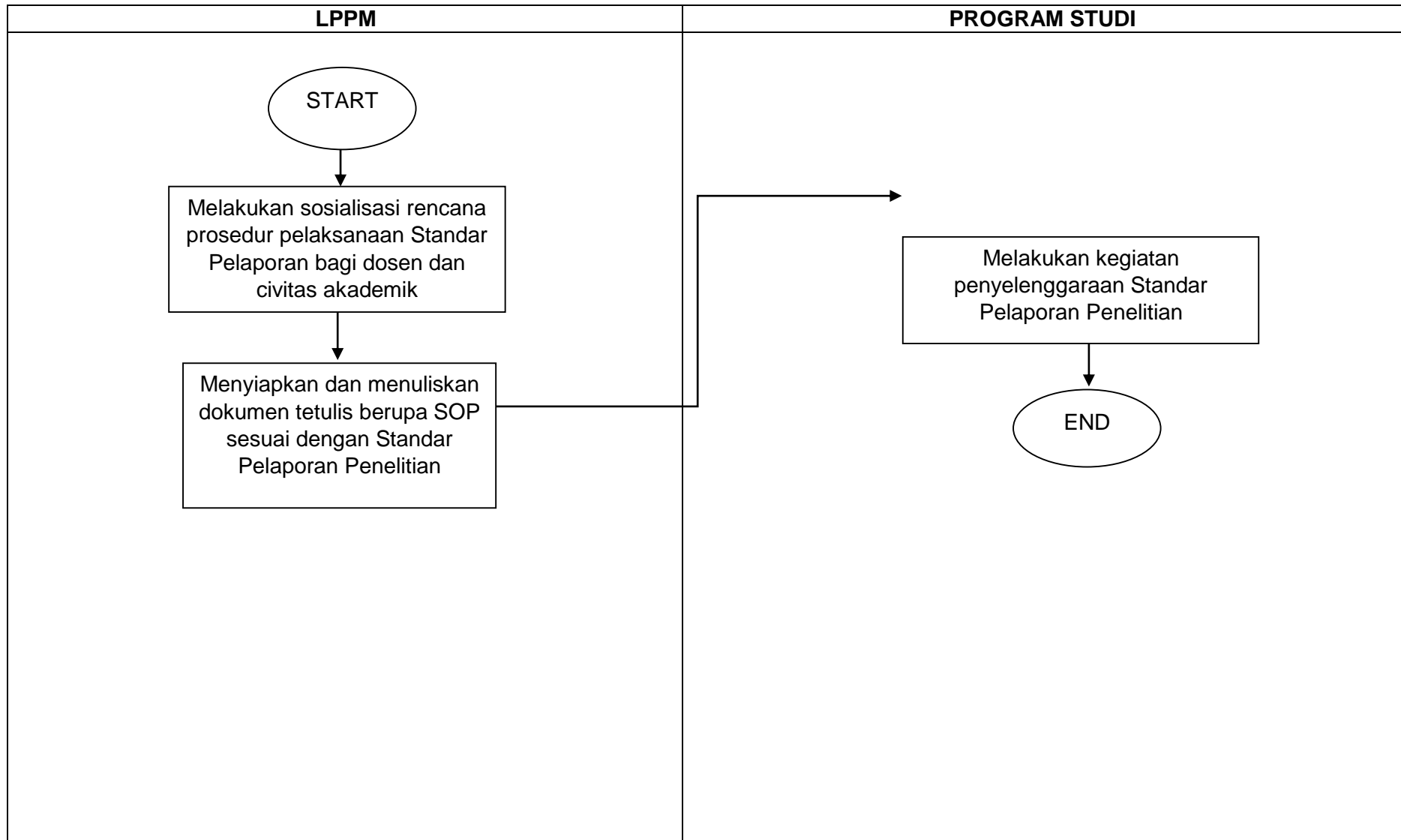
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 15.1 : STANDAR PELAPORAN PENELITIAN

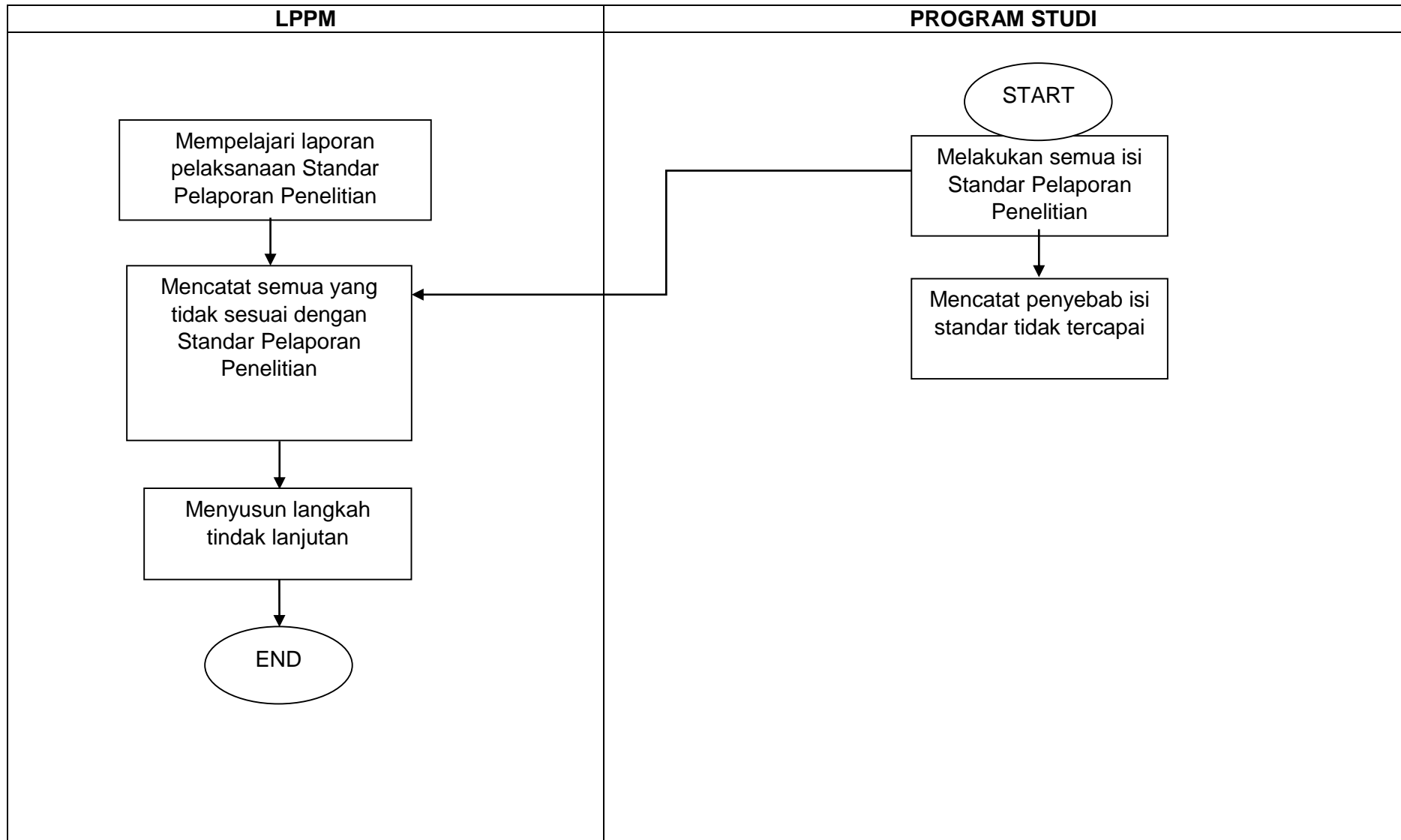
** Prosedur Penetapan Standar Pelaporan Penelitian



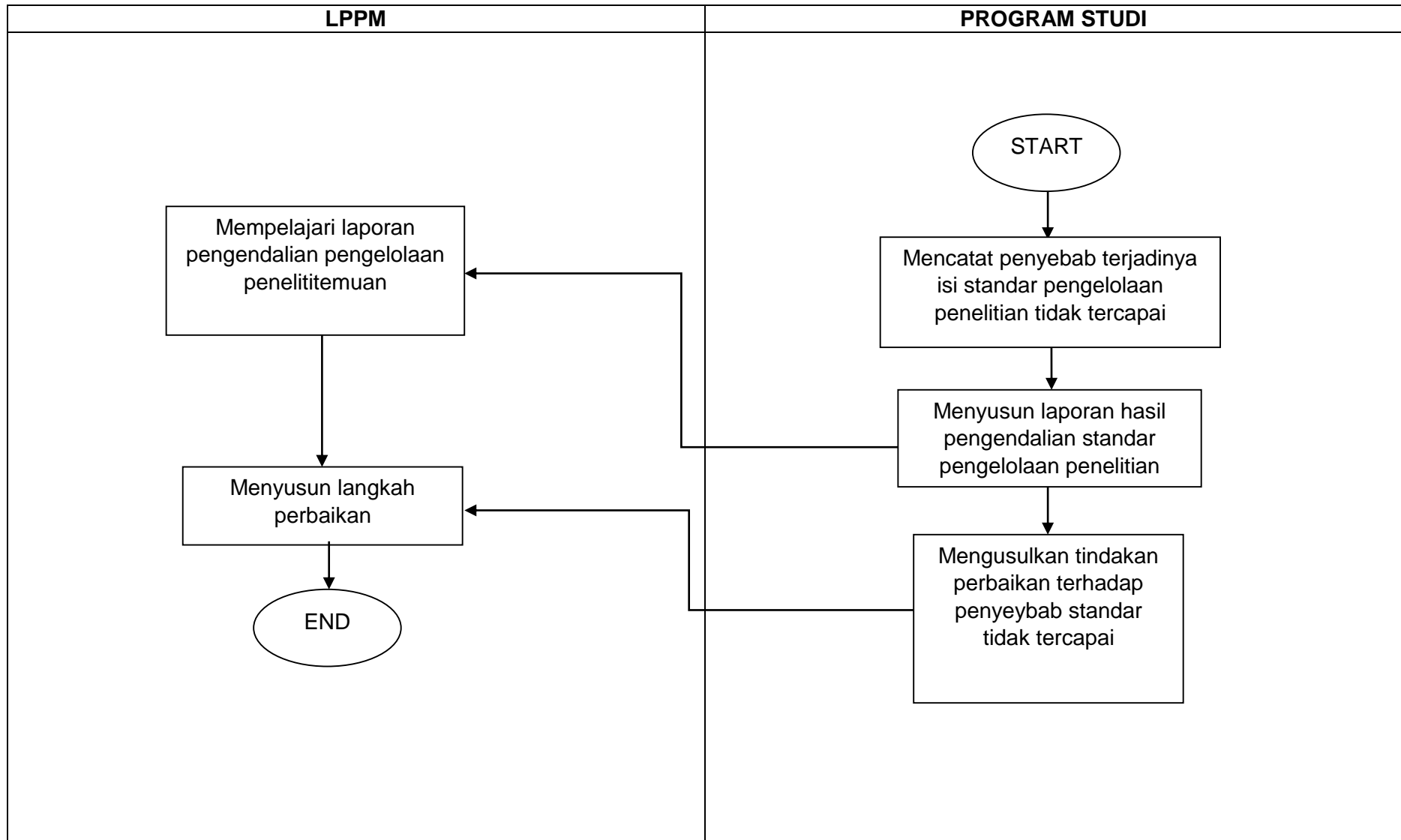
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pelaporan Penelitian



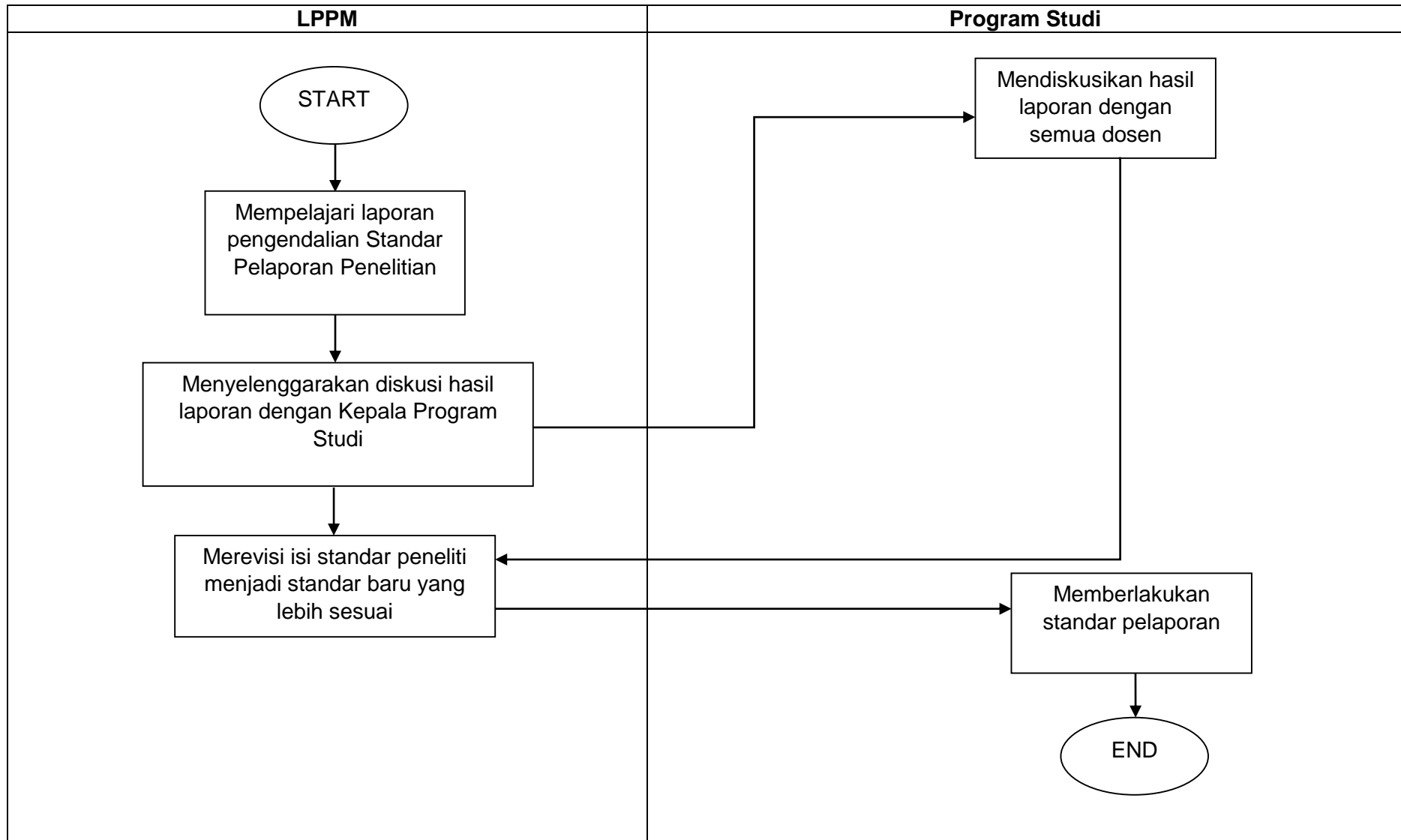
**** Prosedur Evaluasi Standar Pelaporan Penelitian**



**** Prosedur Pengendalian Standar Pelaporan Penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Kepala LPPM		✓	✓	✓	✓
Kepala Jurusan		✓	✓	✓	
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-016
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

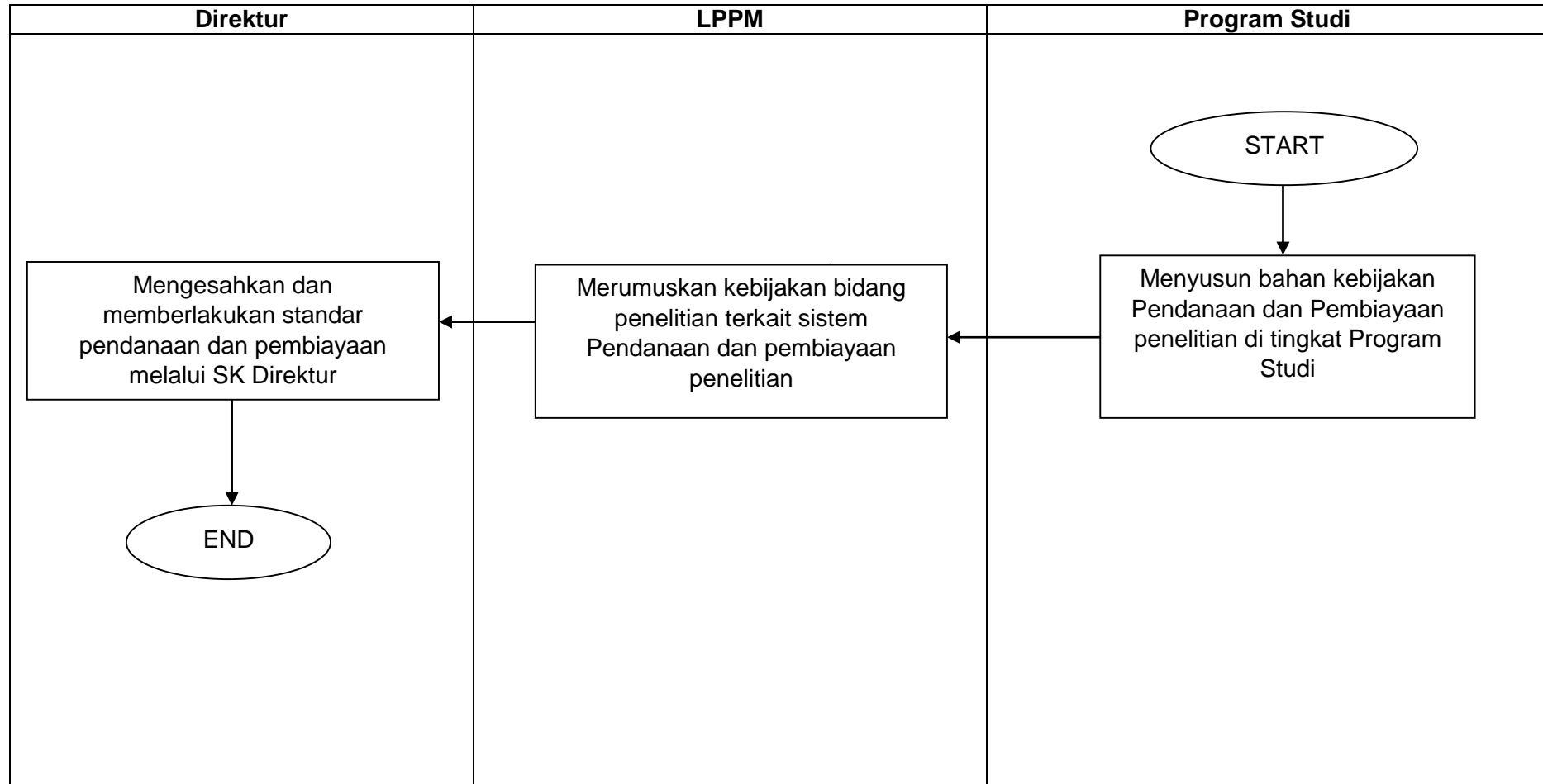


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

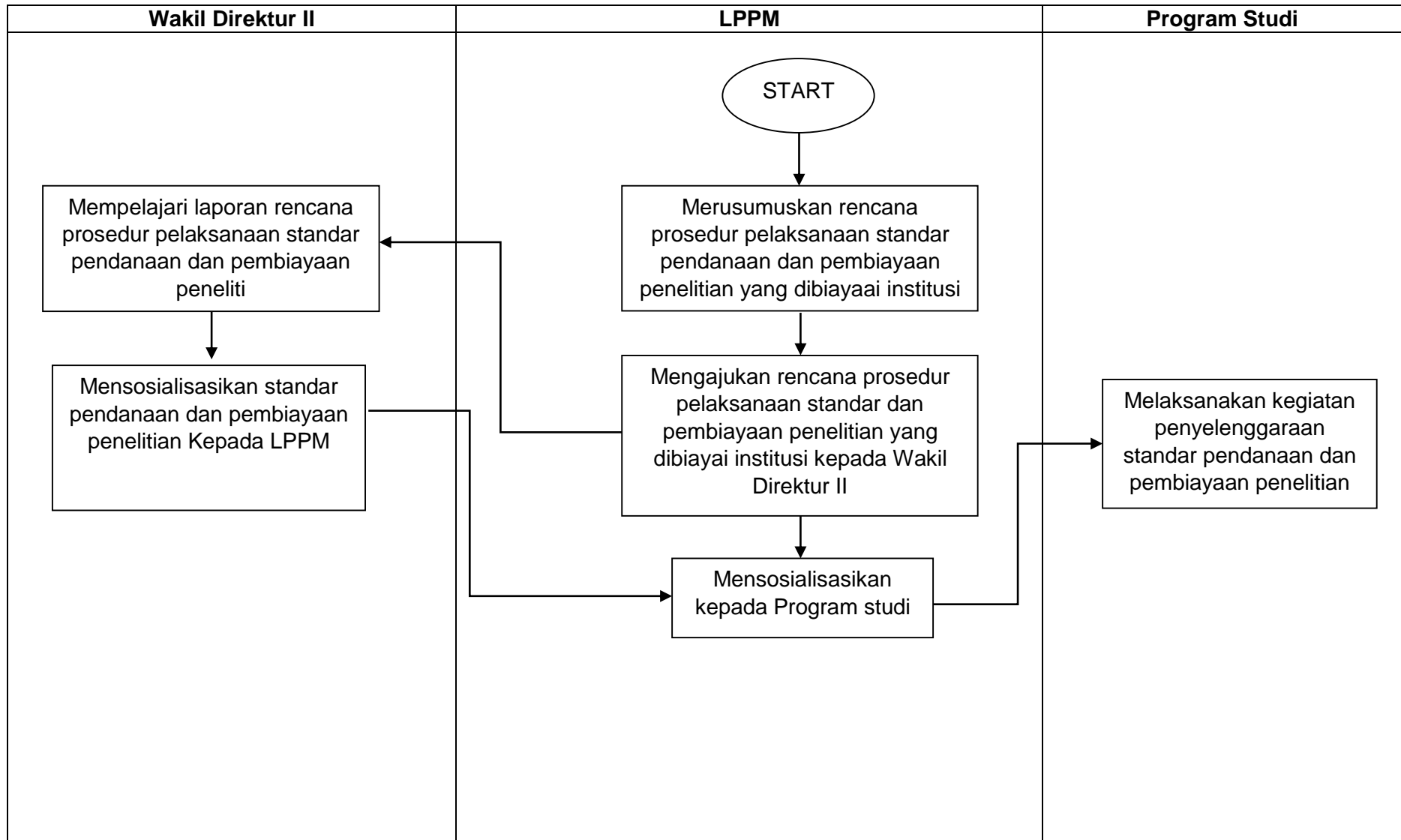
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 16 : PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

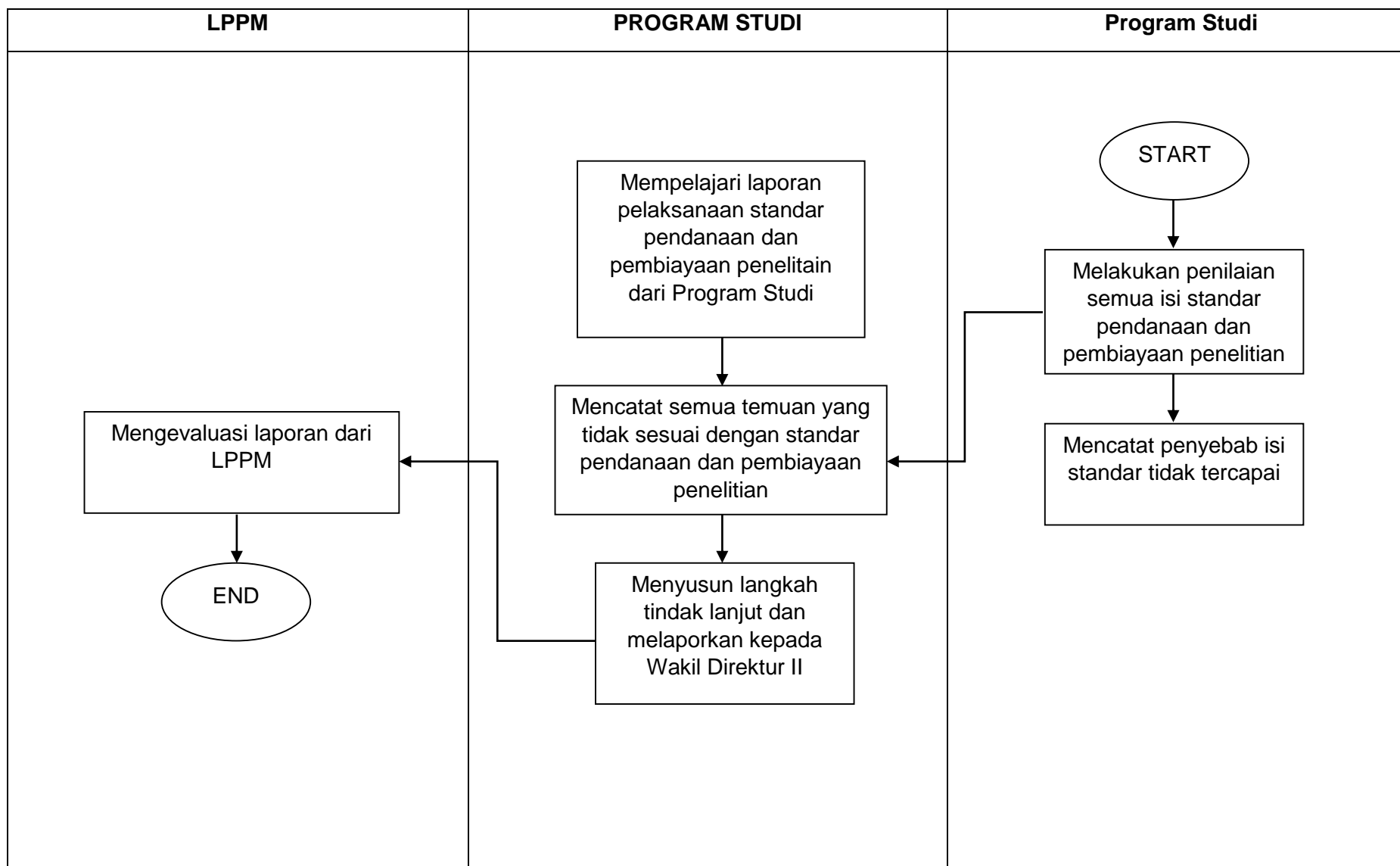
** Prosedur Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian



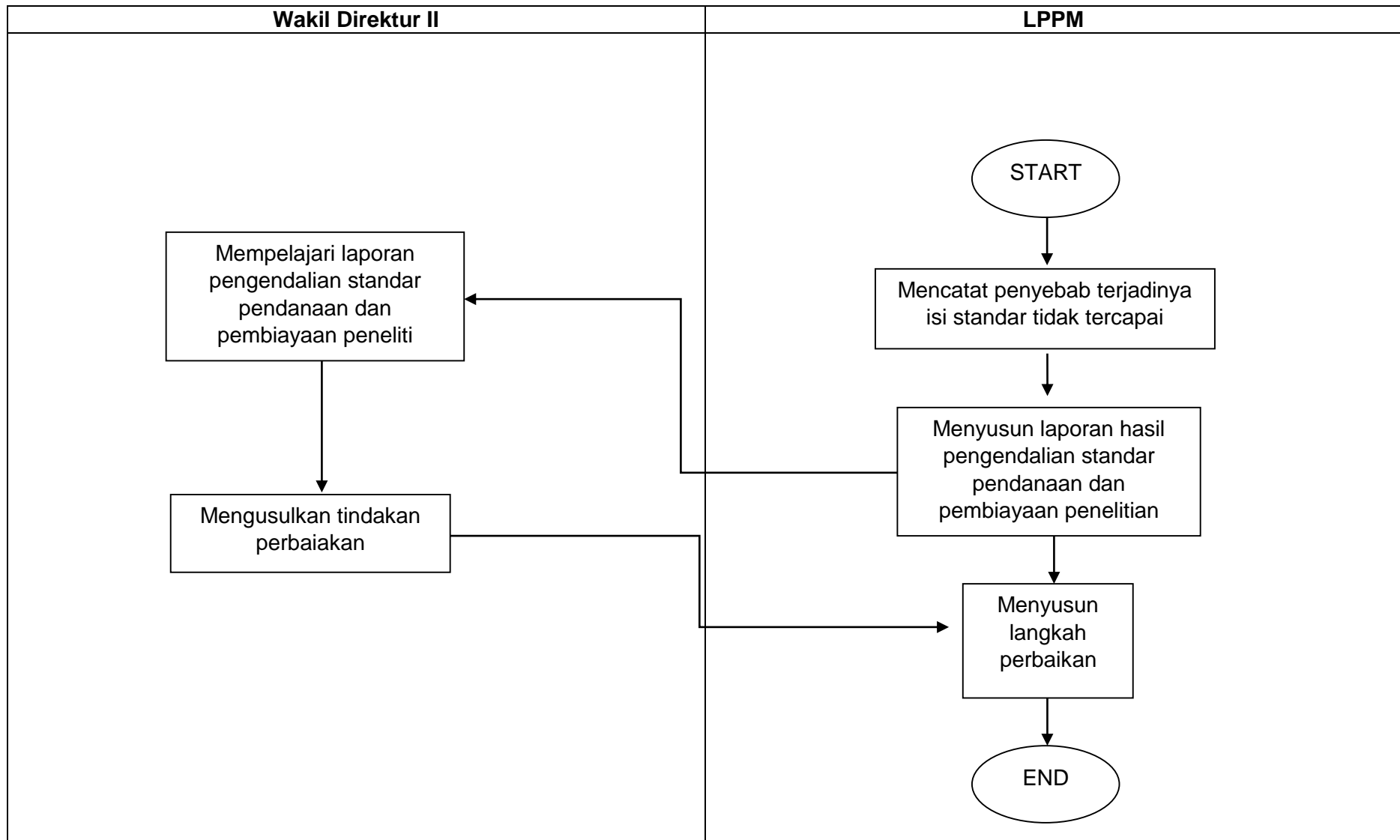
**** Prosedur Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**



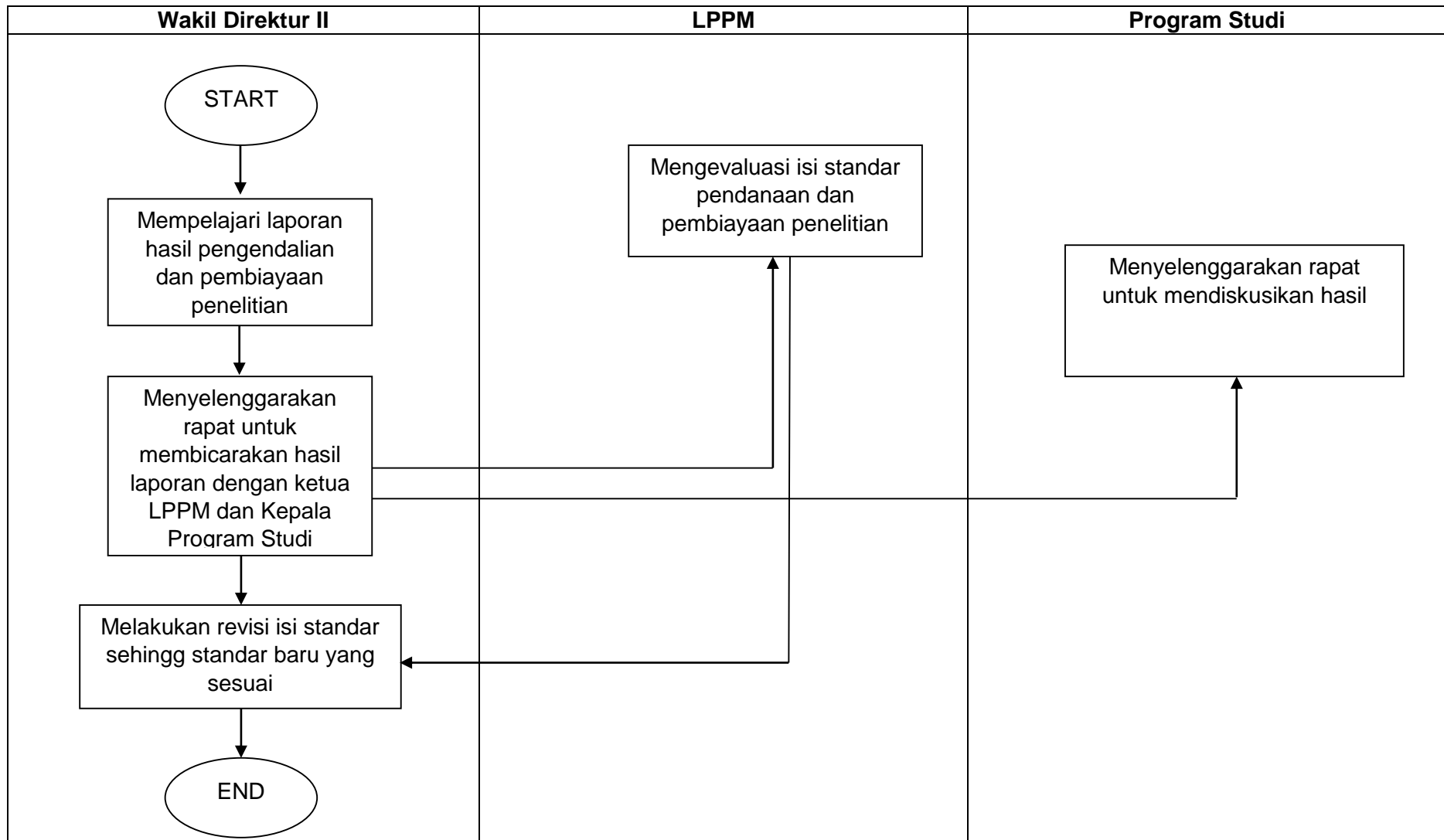
**** Prosedur Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**



**** Prosedur Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I		✓	✓	✓	✓
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Kepala LPPM		✓	✓	✓	✓
Kepala Jurusan		✓			✓
Kepala Program Studi		✓			✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-016
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR BIAYA OPERASIONAL PENELITIAN

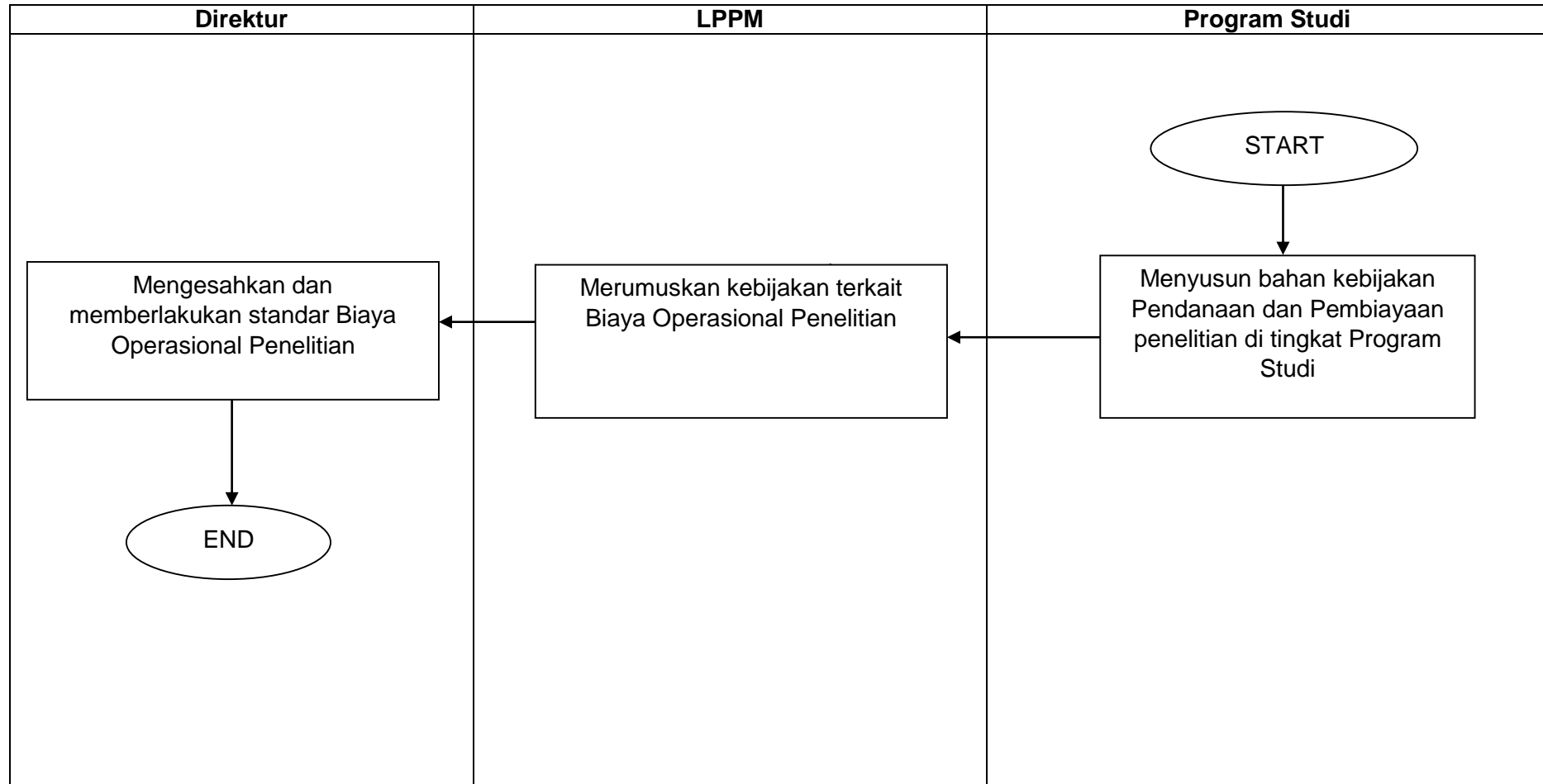


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

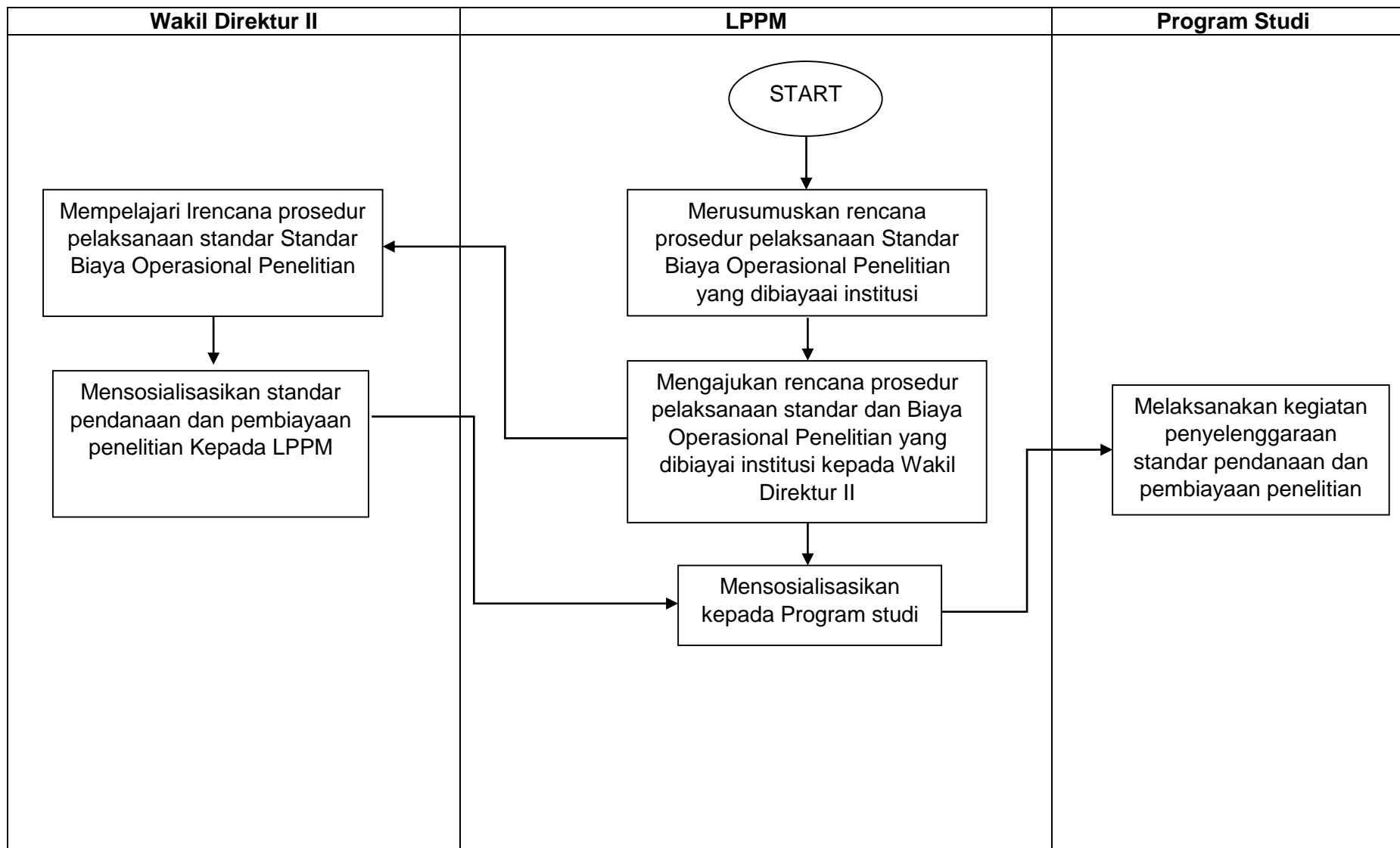
MANUAL MUTU

STANDAR PENELITIAN 16.1 : BIAYA OPERASIONAL PENELITIAN

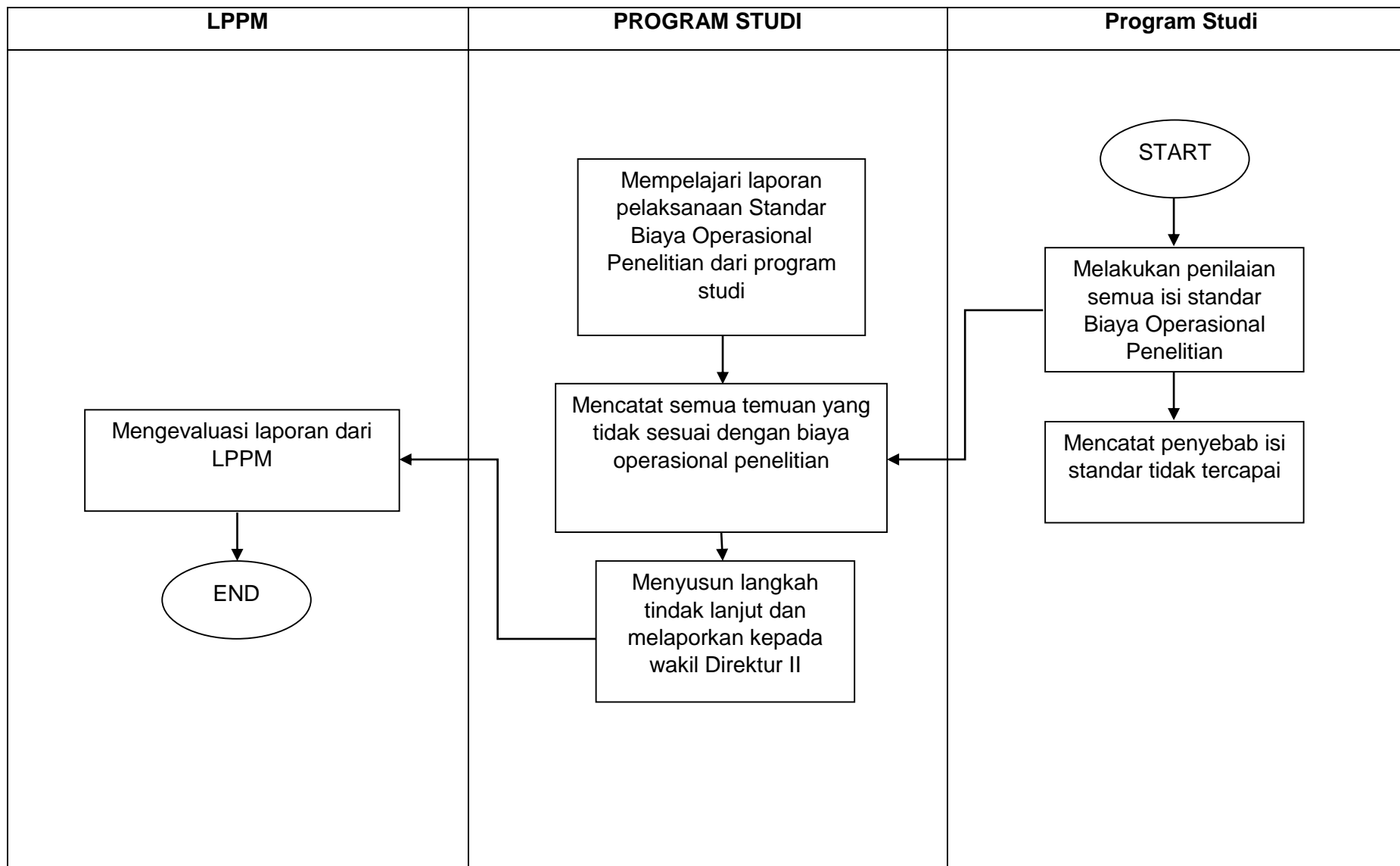
** Prosedur Penetapan Standar Biaya Operasional Penelitian



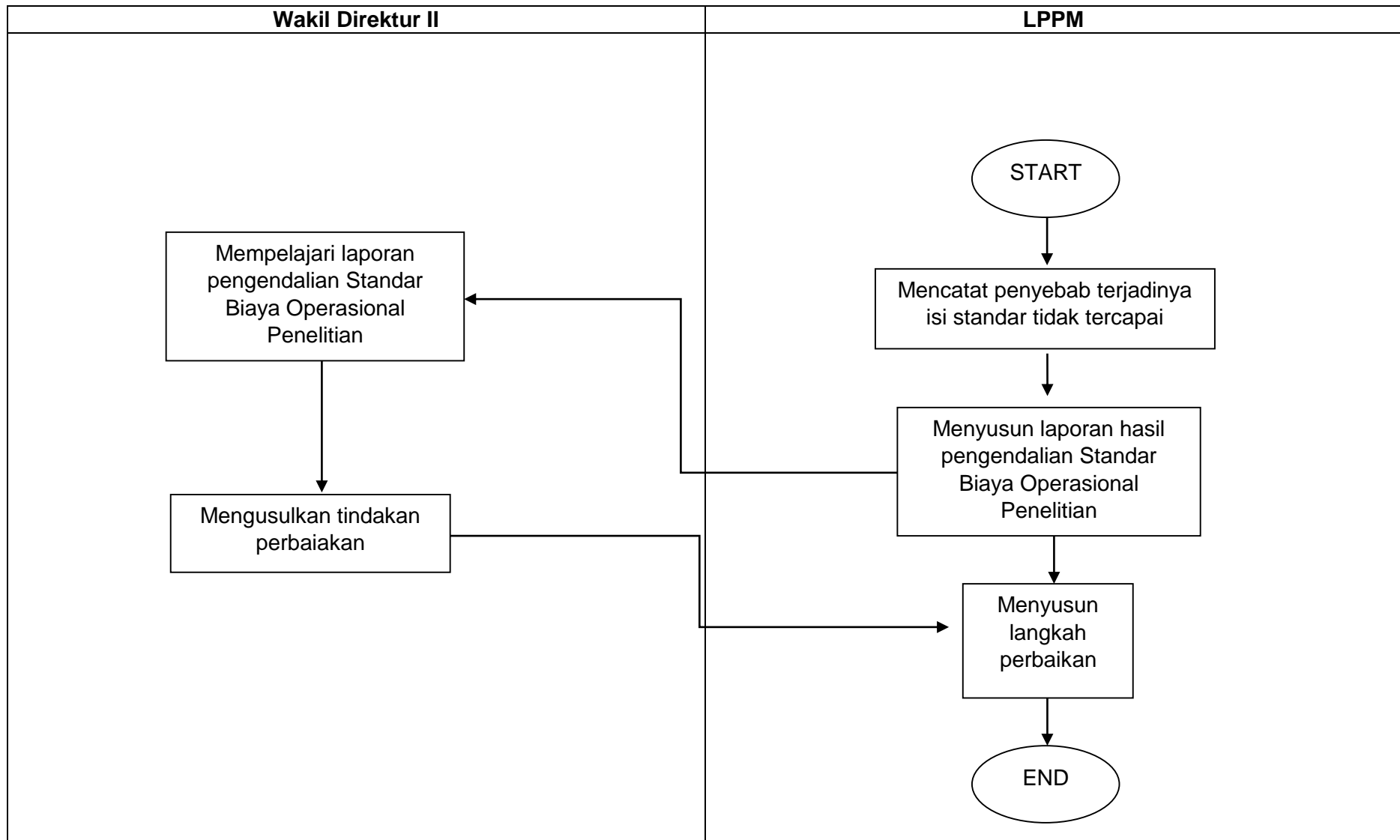
**** Prosedur Pelaksanaan Standar Biaya Operasional Penelitian**



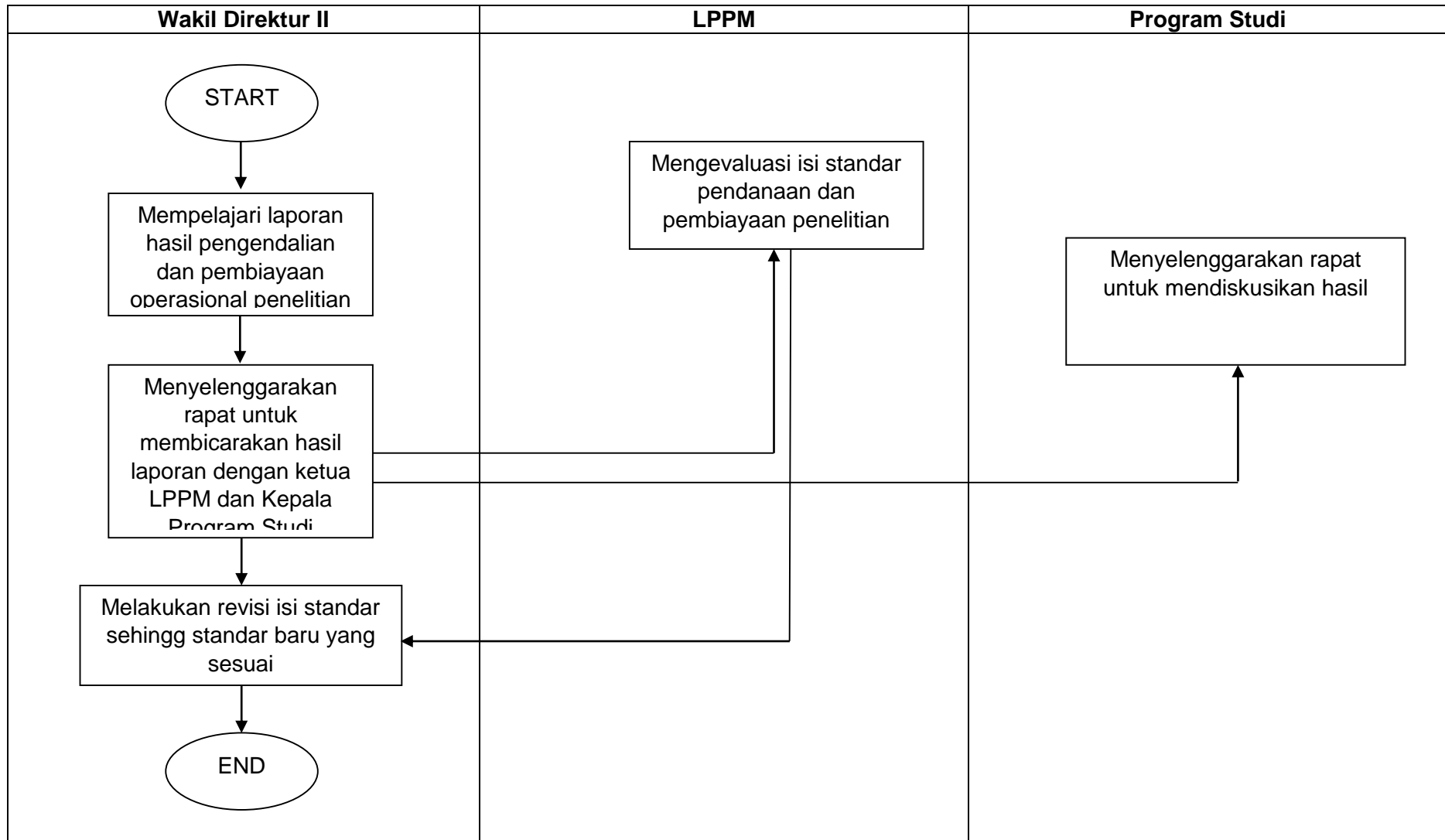
**** Prosedur Evaluasi Standar Biaya Operasional Penelitian**



**** Prosedur Pengendalian Standar Biaya Operasional Penelitian**



**** Proses Peningkatan Standar Biaya Operasional Penelitian**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I		✓	✓	✓	✓
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Kepala LPPM		✓	✓	✓	✓
Kepala Jurusan		✓			✓
Kepala Program Studi		✓			✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-017
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

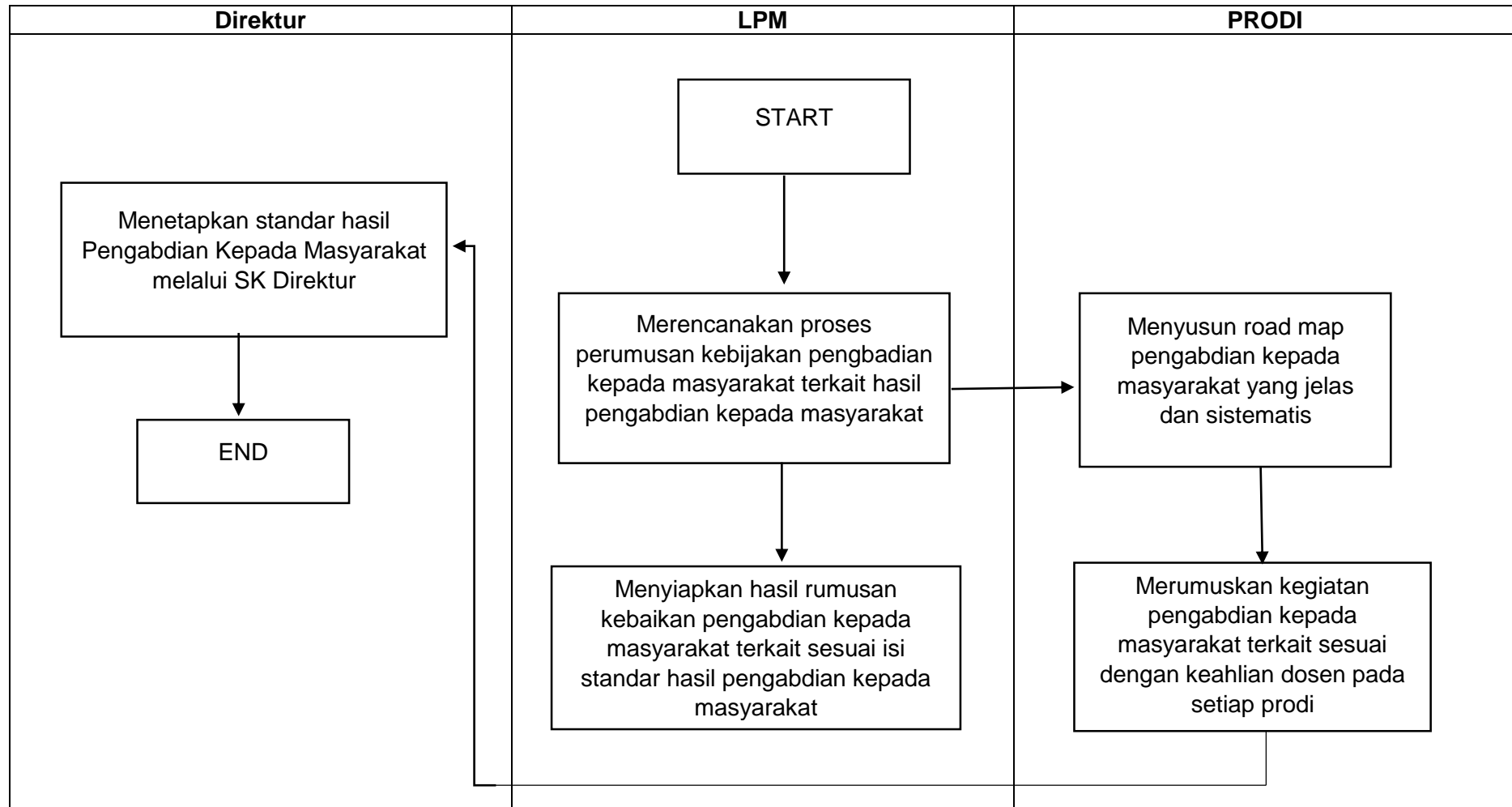


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

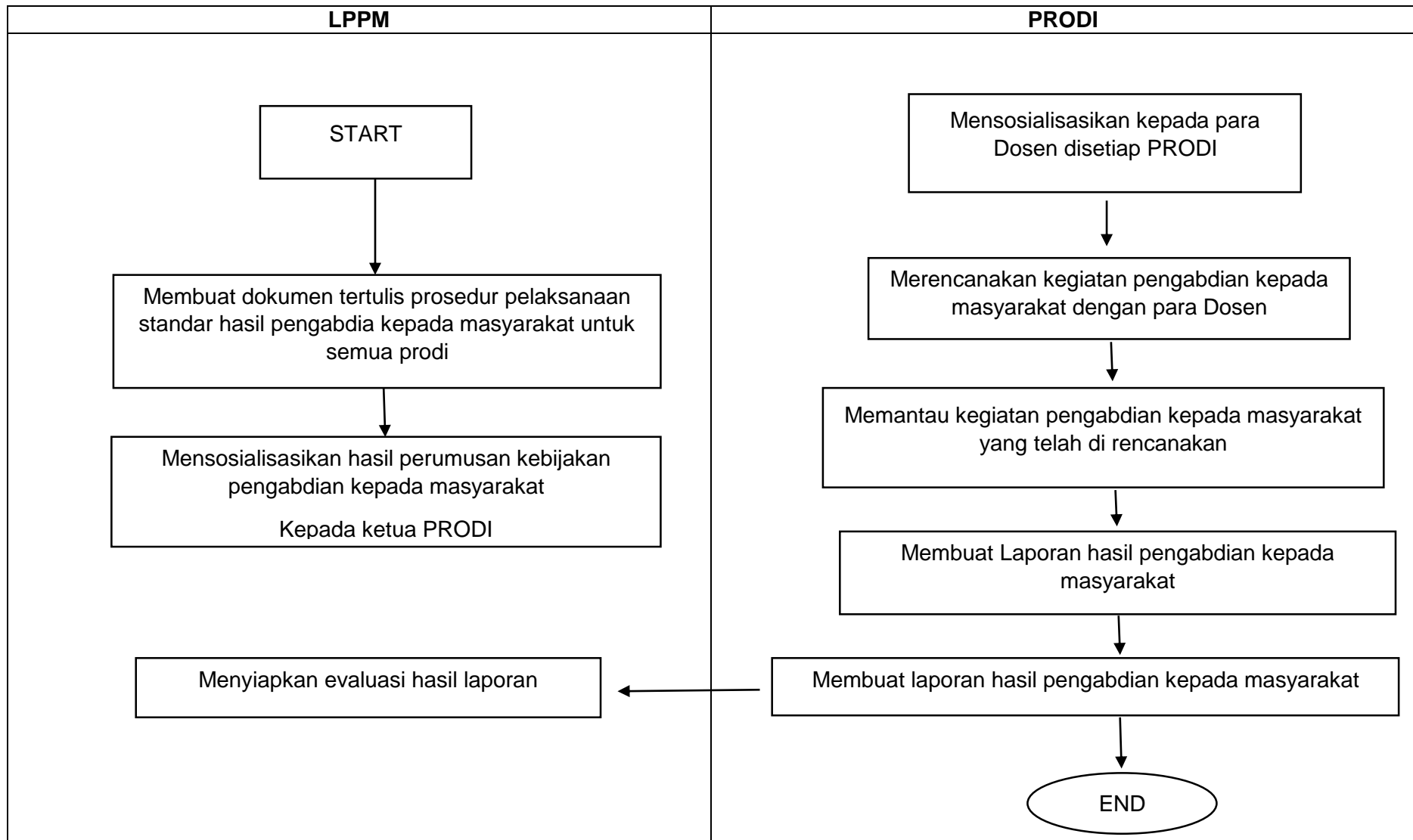
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 17 : HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

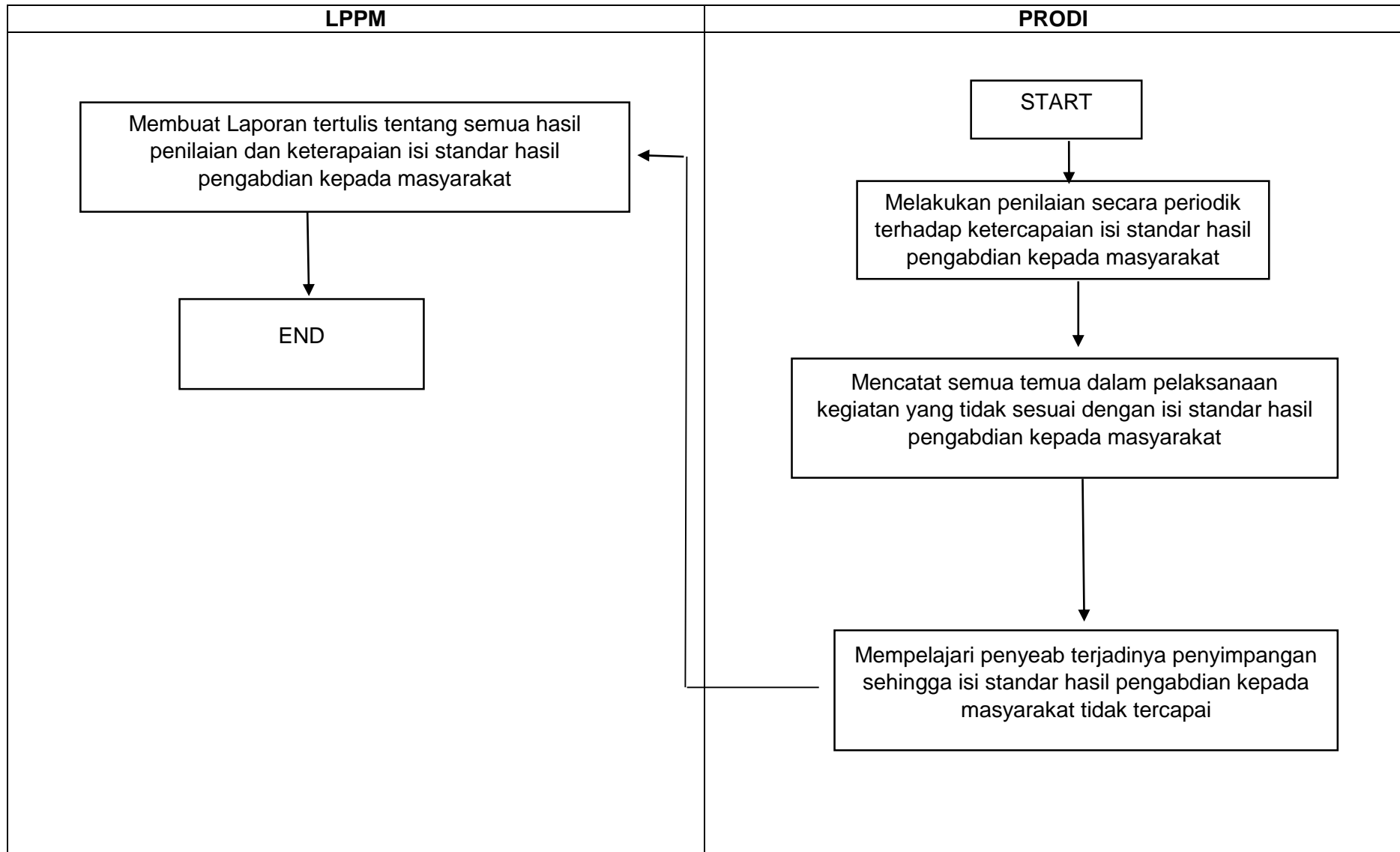
*Prosedur Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat



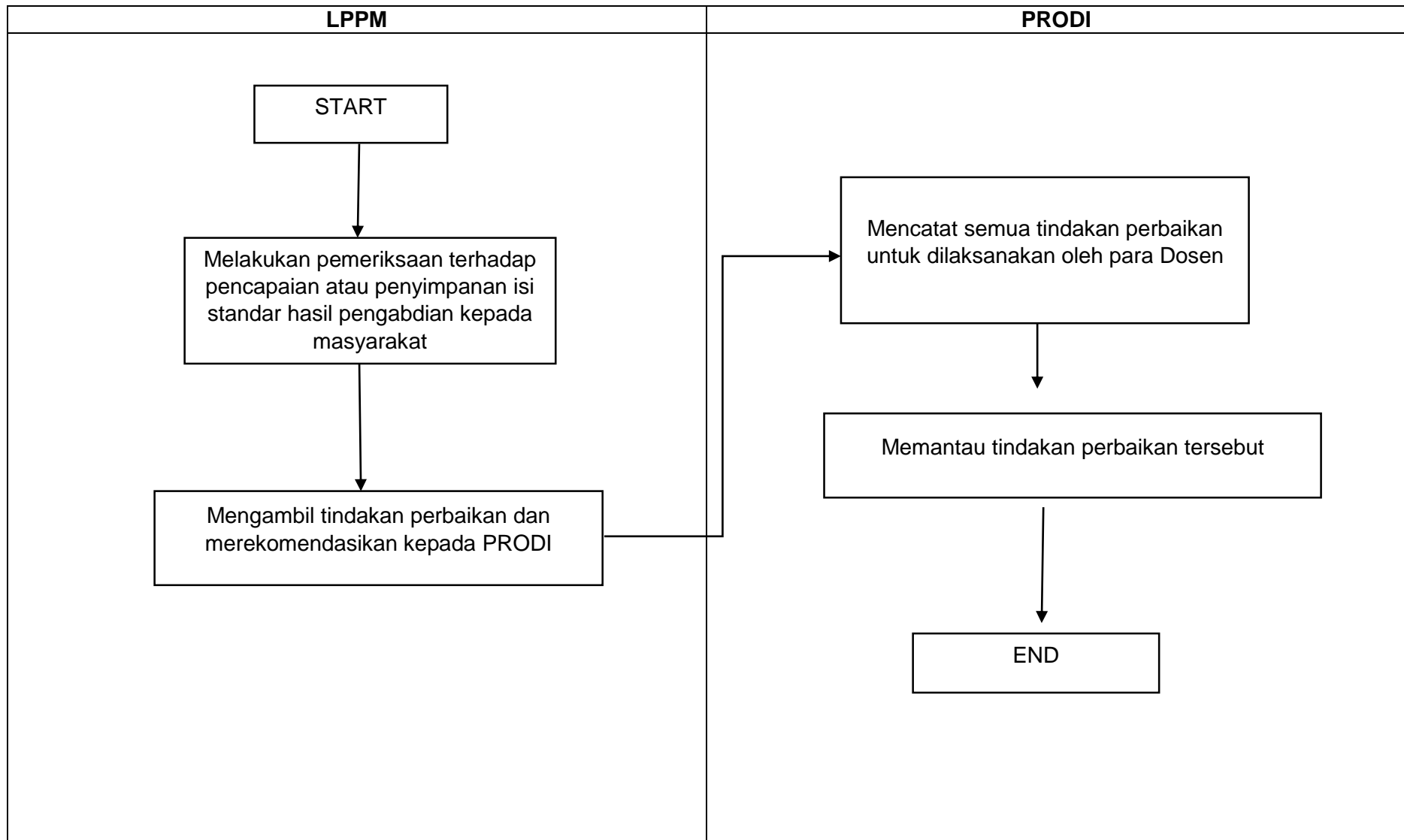
*Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat



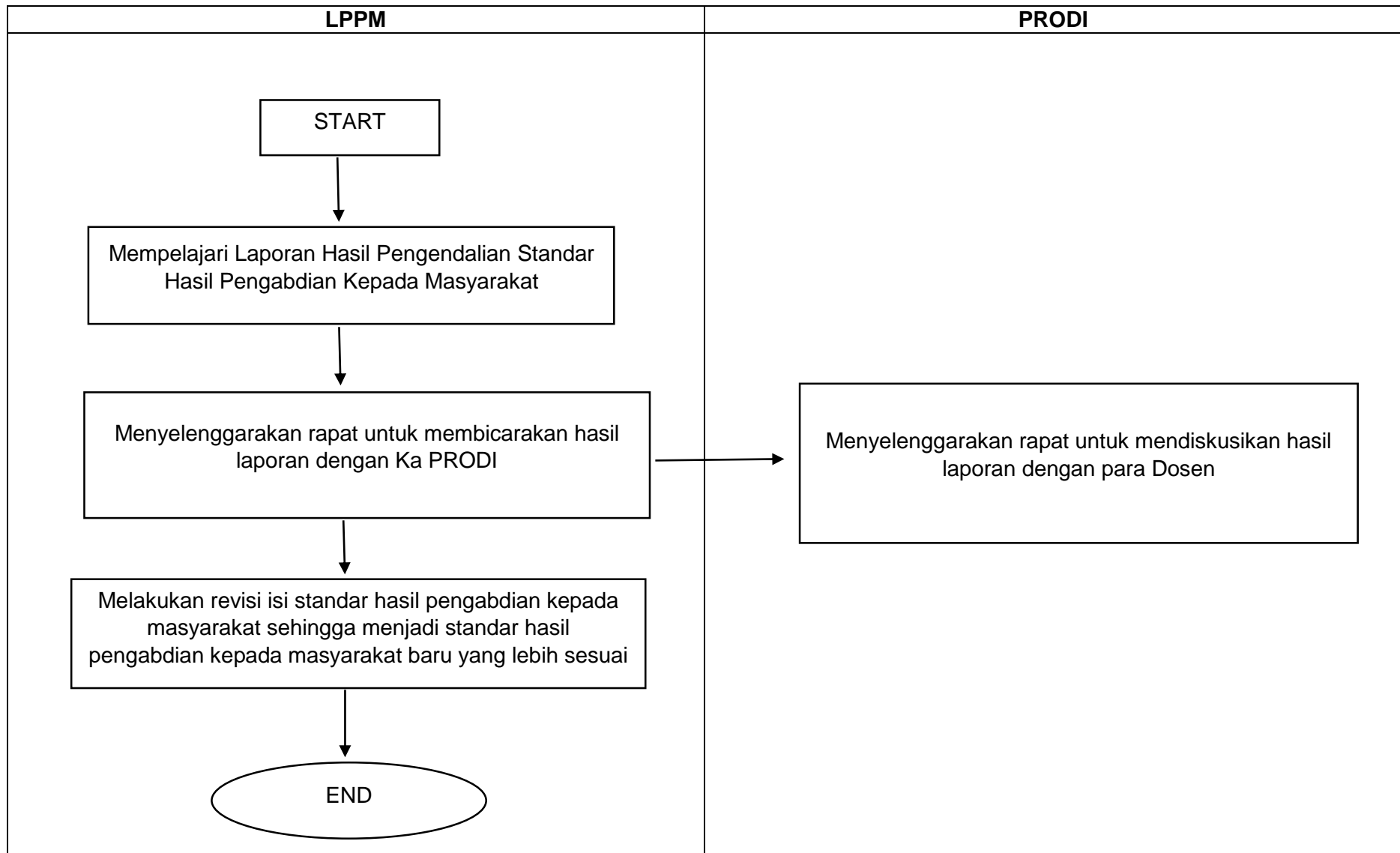
*Prosedur Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat



*Proses Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat



*Kualifikasi pejabat atau petugas yang menjalankan manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II					
Wadir III					
Wadir IV					
Ka LPPM		✓	✓	✓	✓
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-017
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR LUARAN HASIL PKM

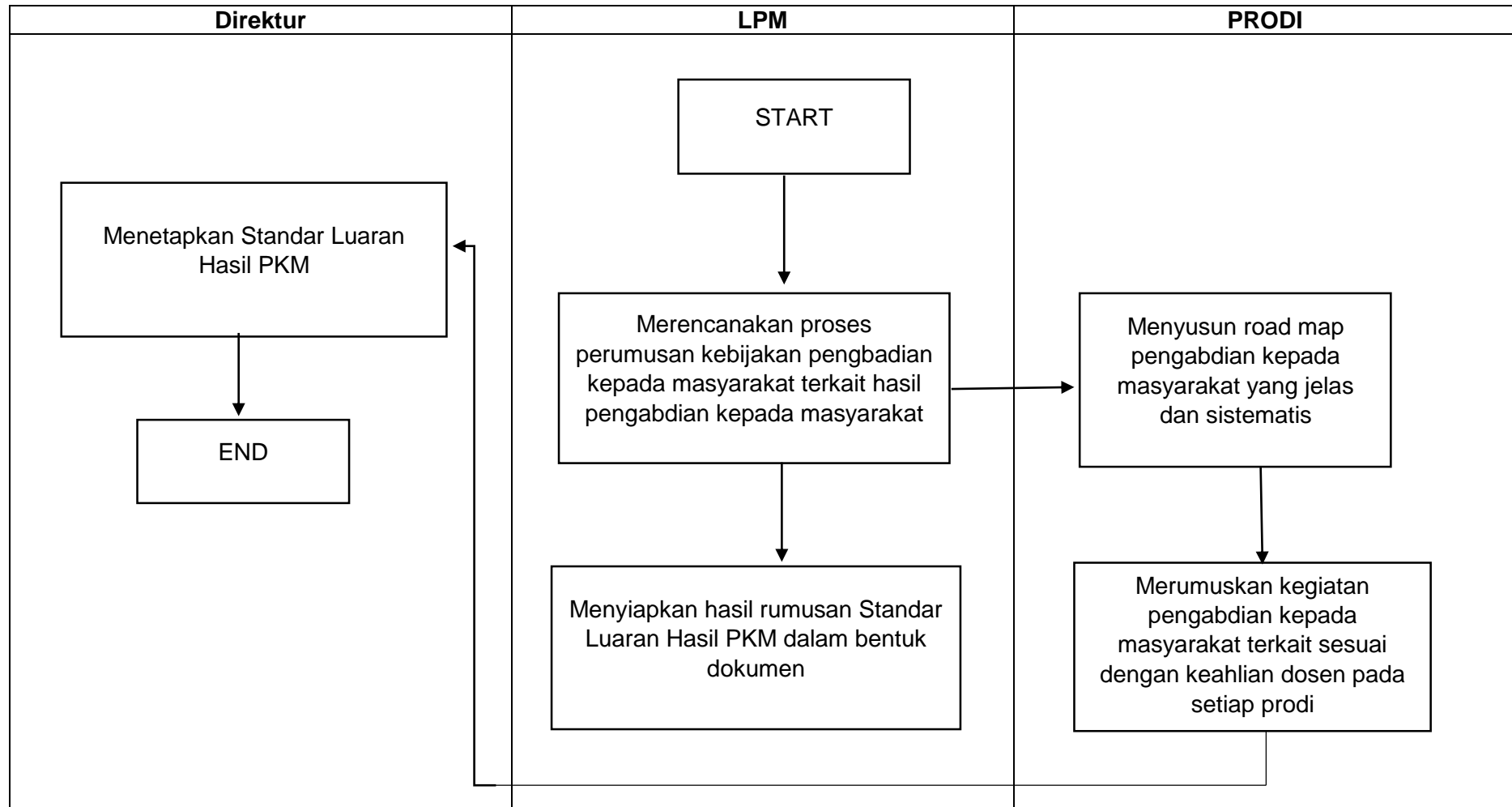


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

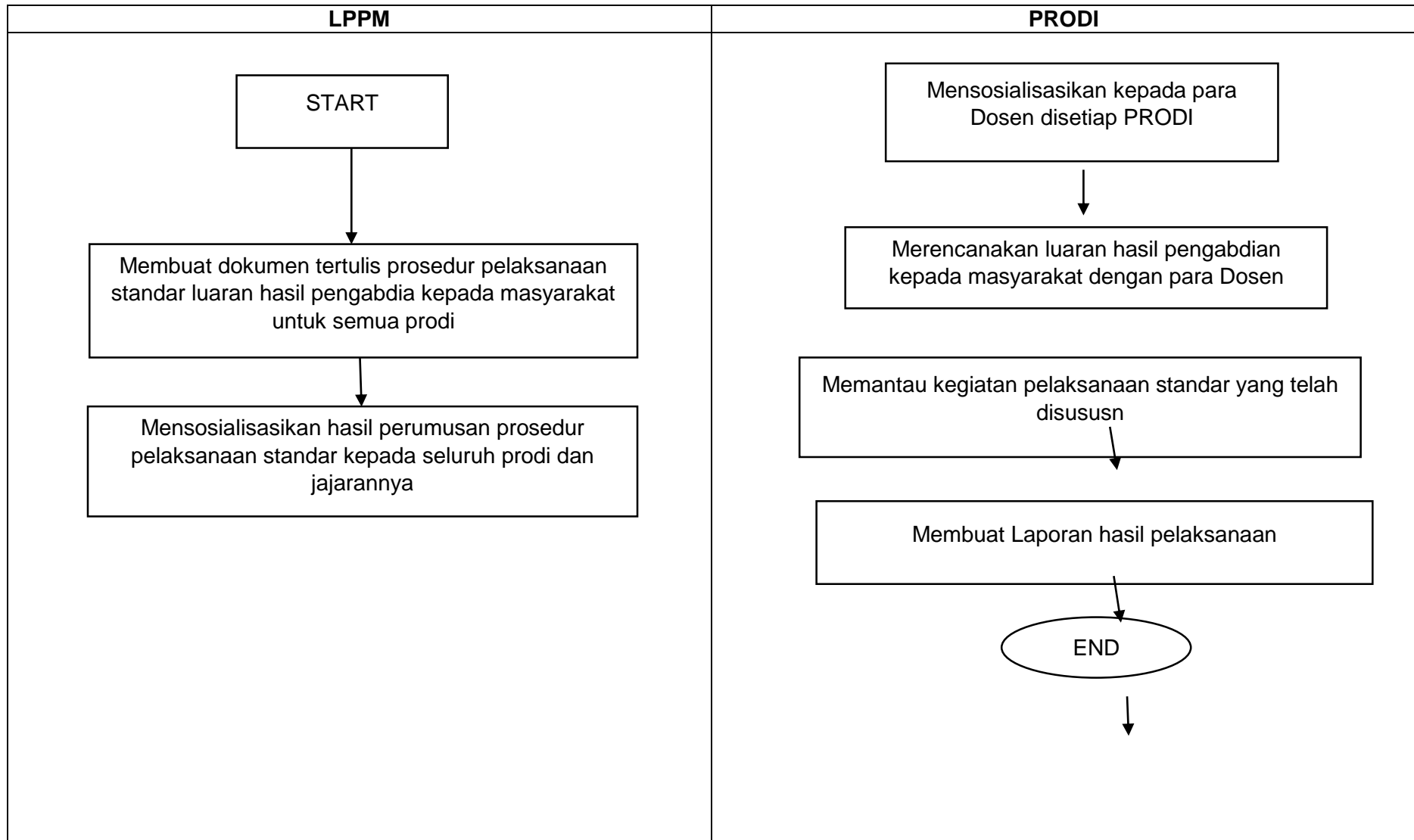
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 17.1 : STANDAR LUARAN HASIL PKM

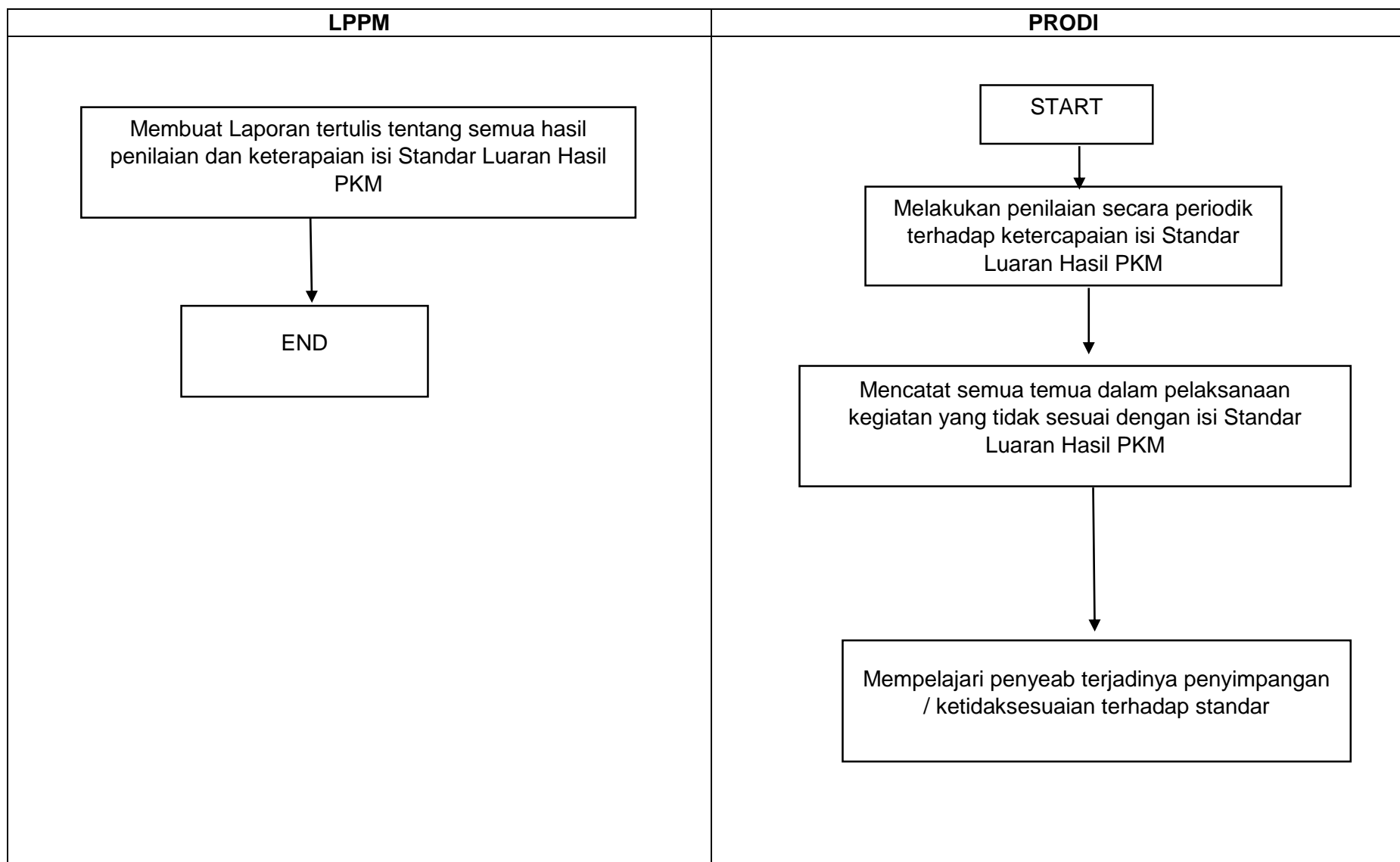
*Prosedur Penetapan Standar Luaran Hasil PKM



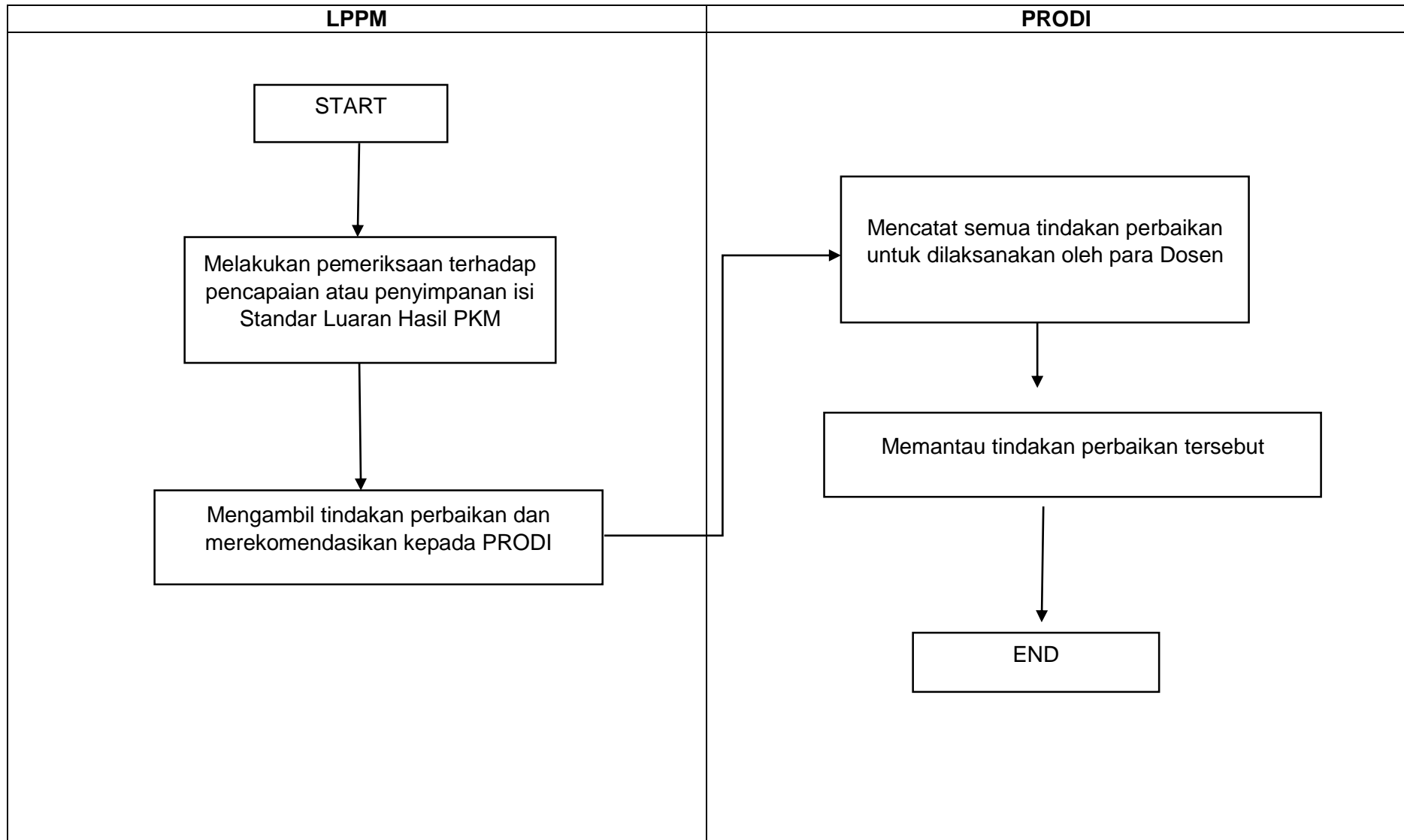
*Prosedur Pelaksanaan Standar Luaran Hasil PKM



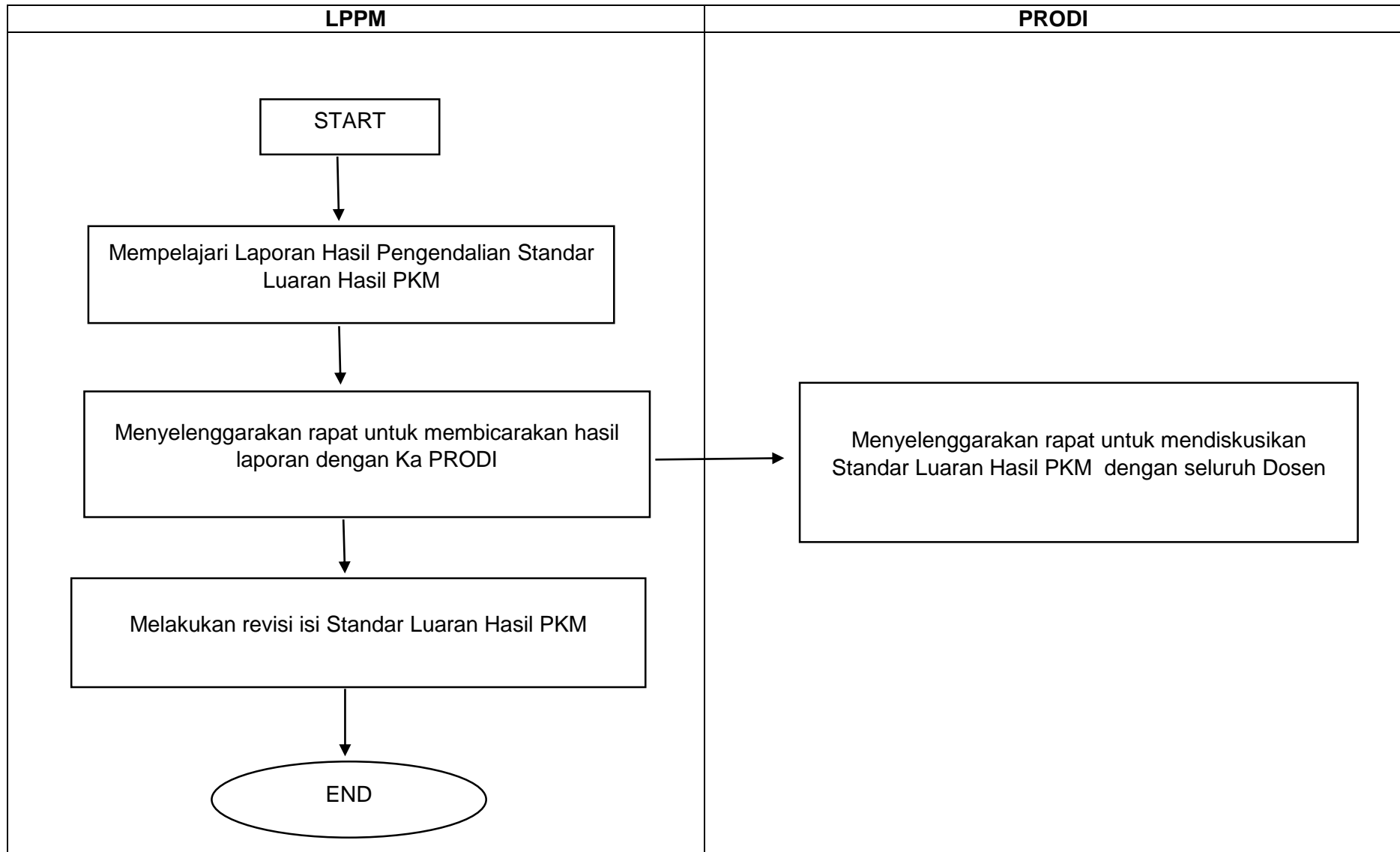
*Prosedur Evaluasi Standar Luaran Hasil PKM



*Prosedur Pengendalian Standar Luaran Hasil PKM



*Proses Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat



*Kualifikasi pejabat atau petugas yang menjalankan manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II					
Wadir III					
Wadir IV					
Ka LPPM		✓	✓	✓	✓
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka PRODI		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MN-018
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

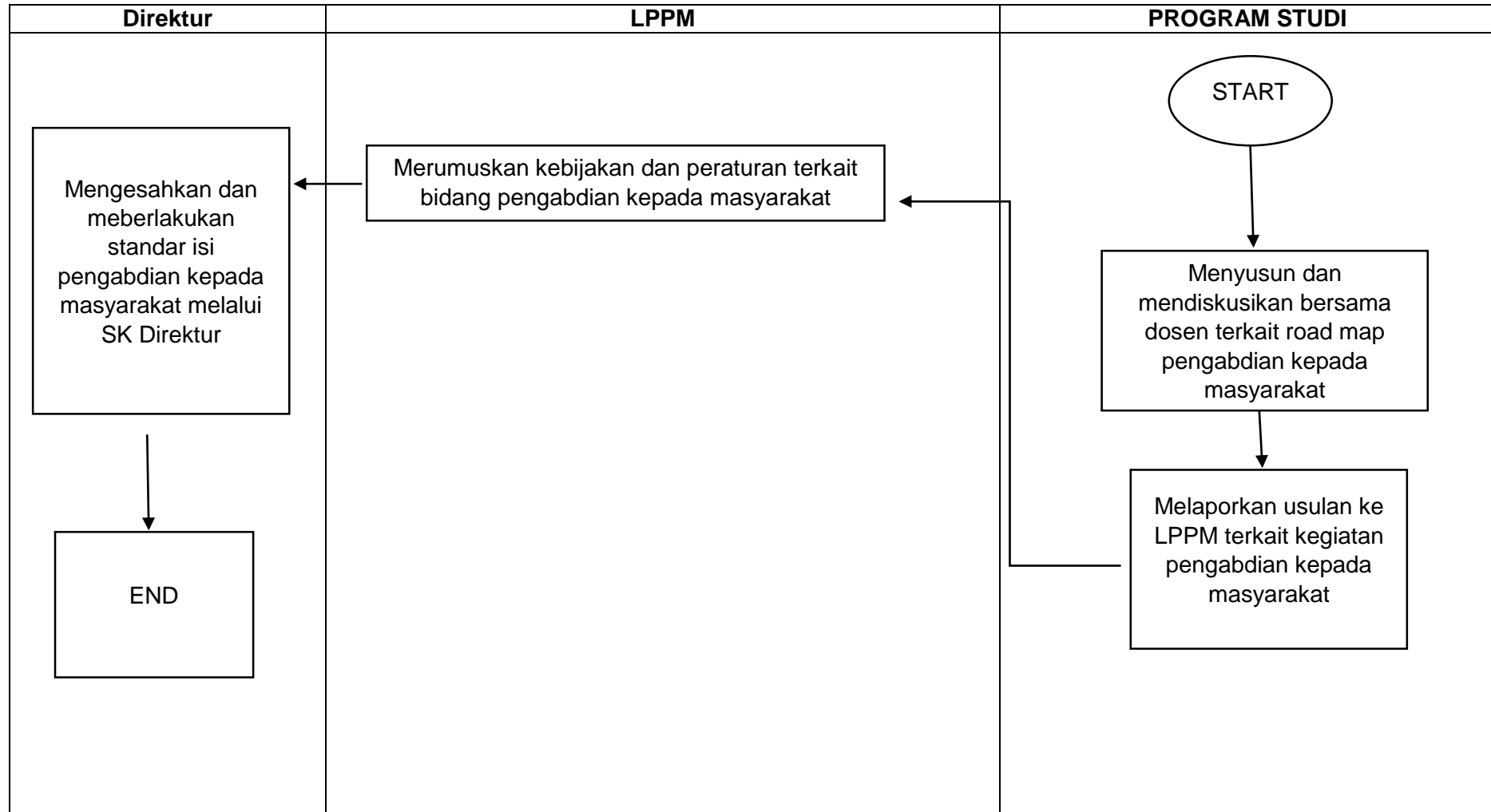


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

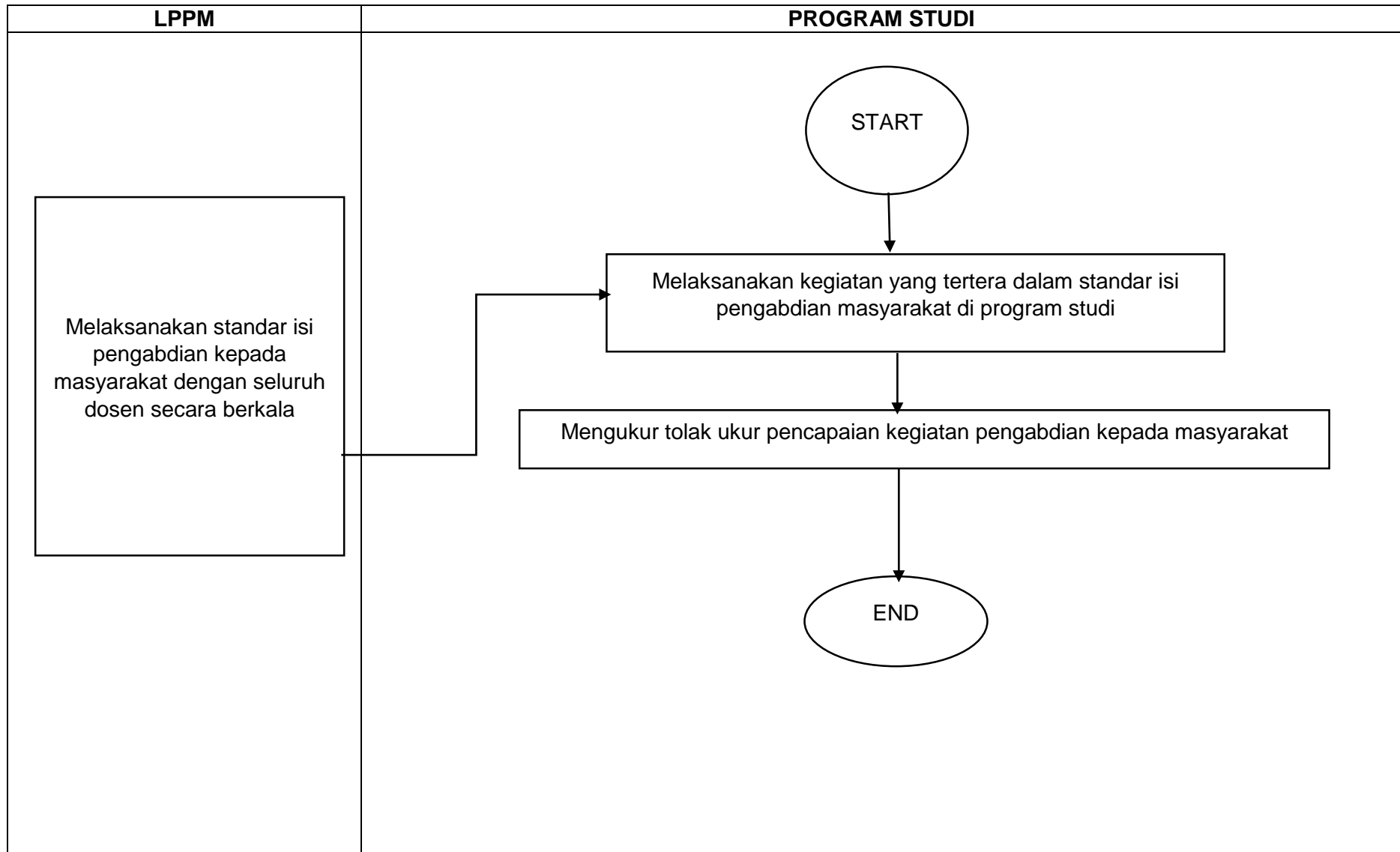
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 18 : ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

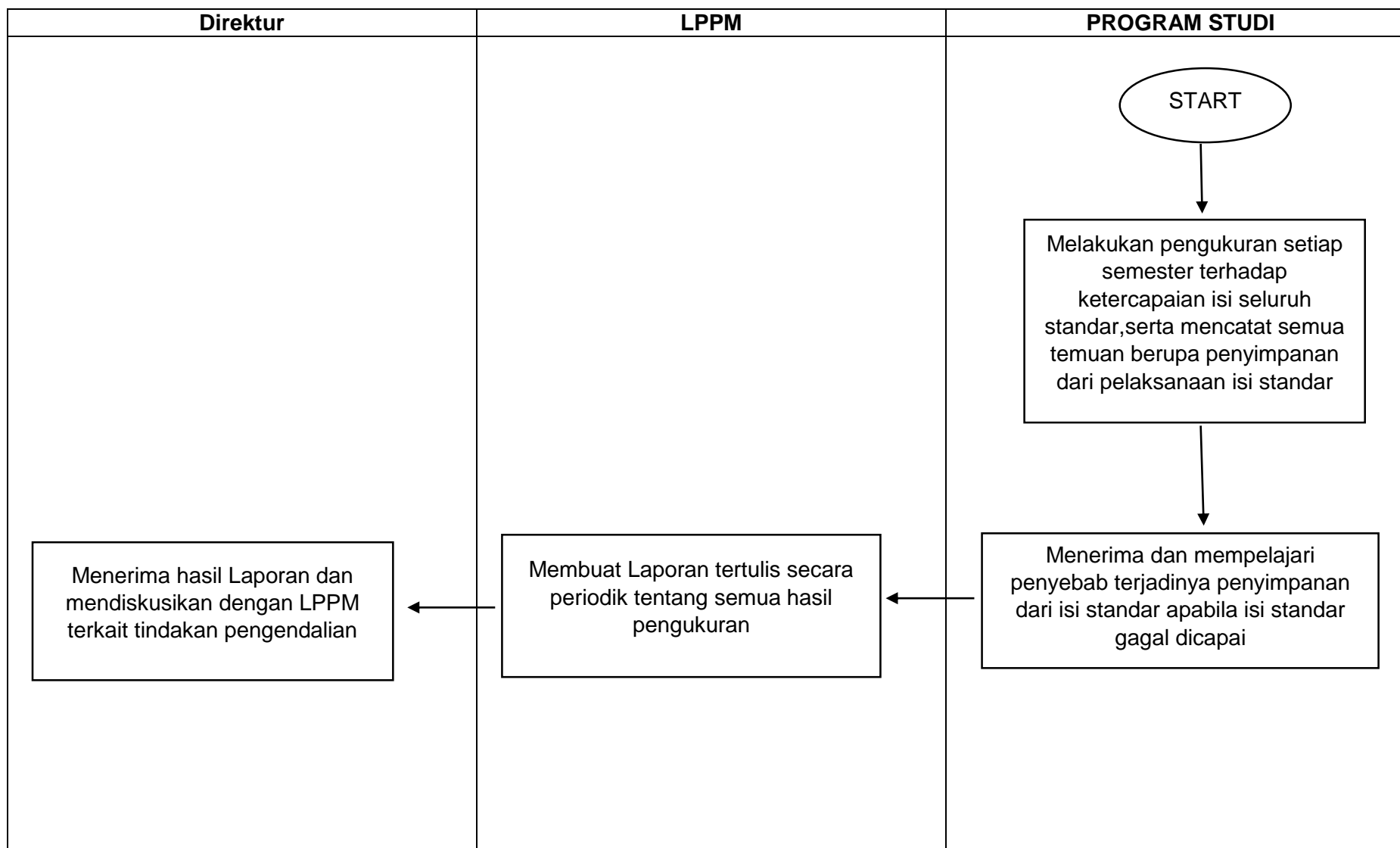
*Proses peetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat



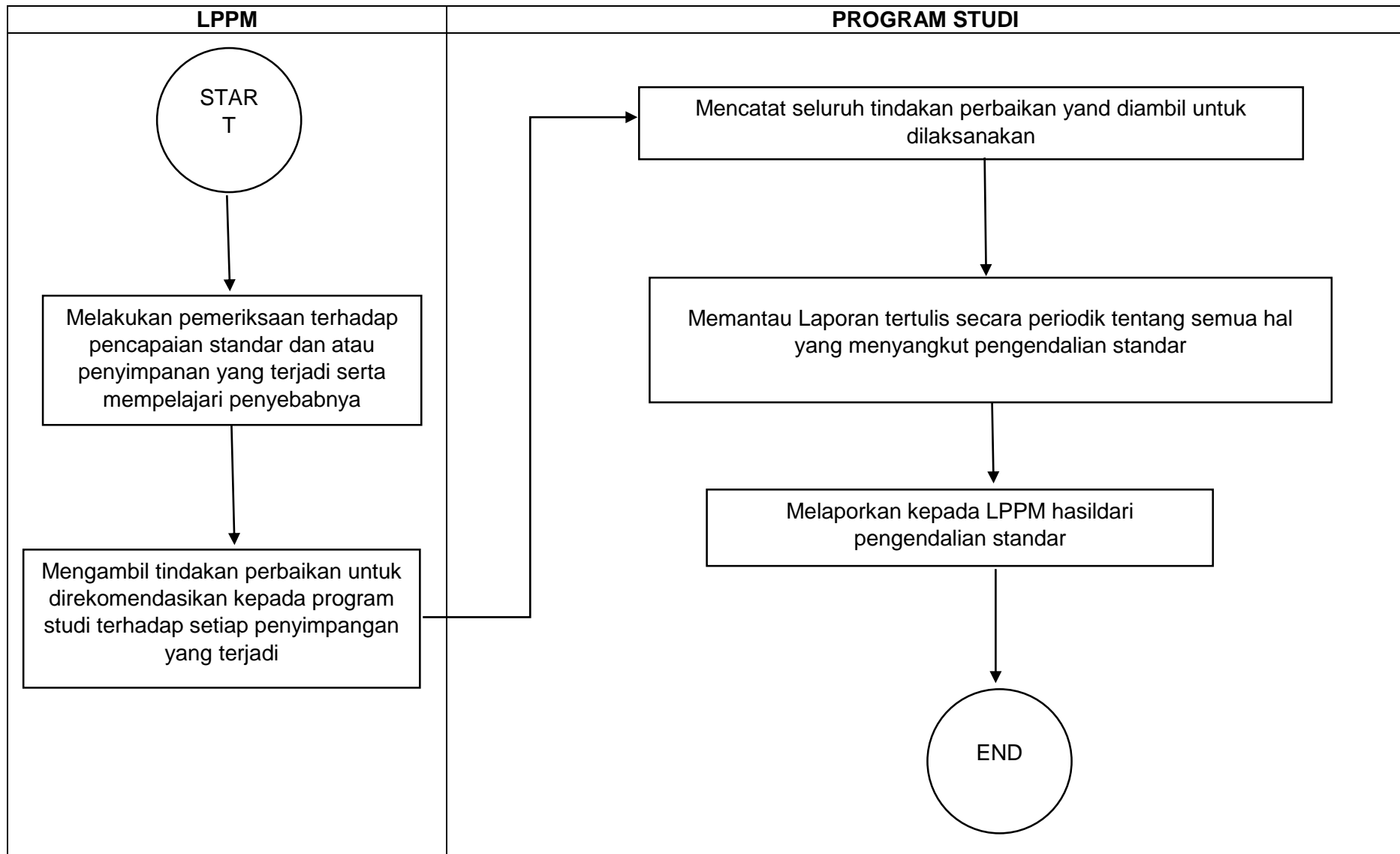
*Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat



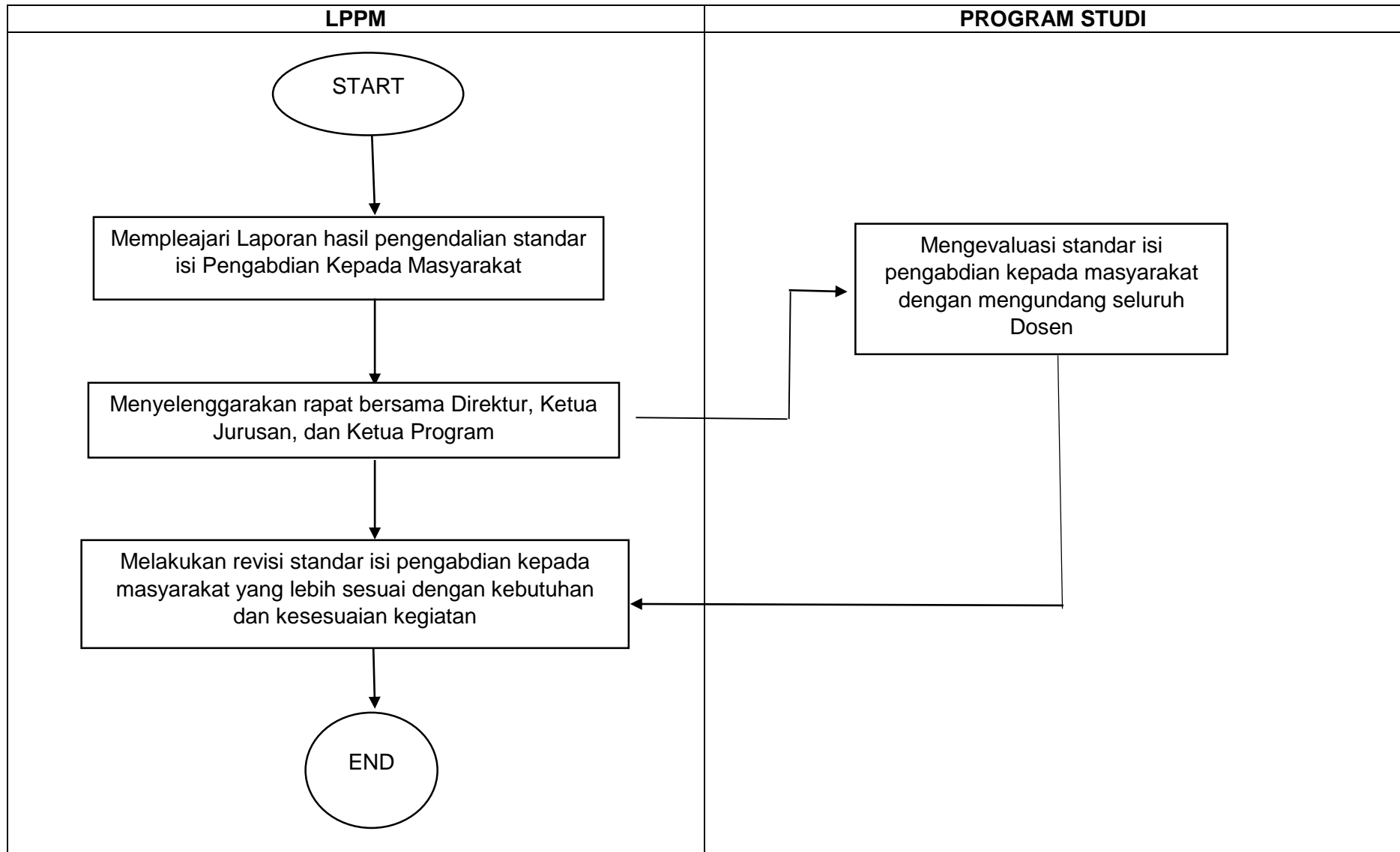
*Prosedur Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Pengendalian standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat



*Klasifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓		✓		
Wadir I					
Wadir II					
Wadir III					
Wadir IV		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ketua Jurusan			✓		
Ka PRODI		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MN-018
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR KESESUAIAN BIDANG PKM

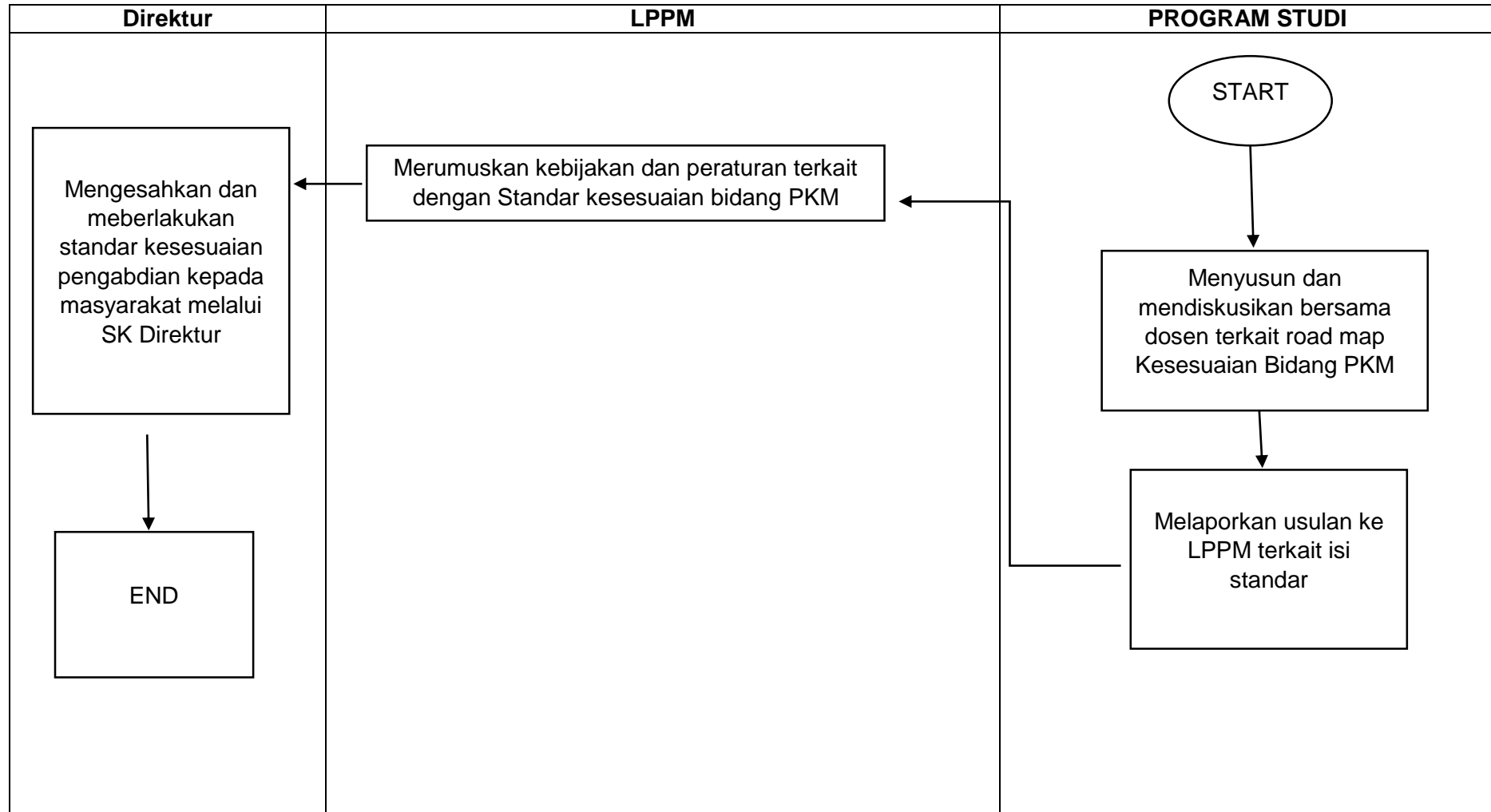


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

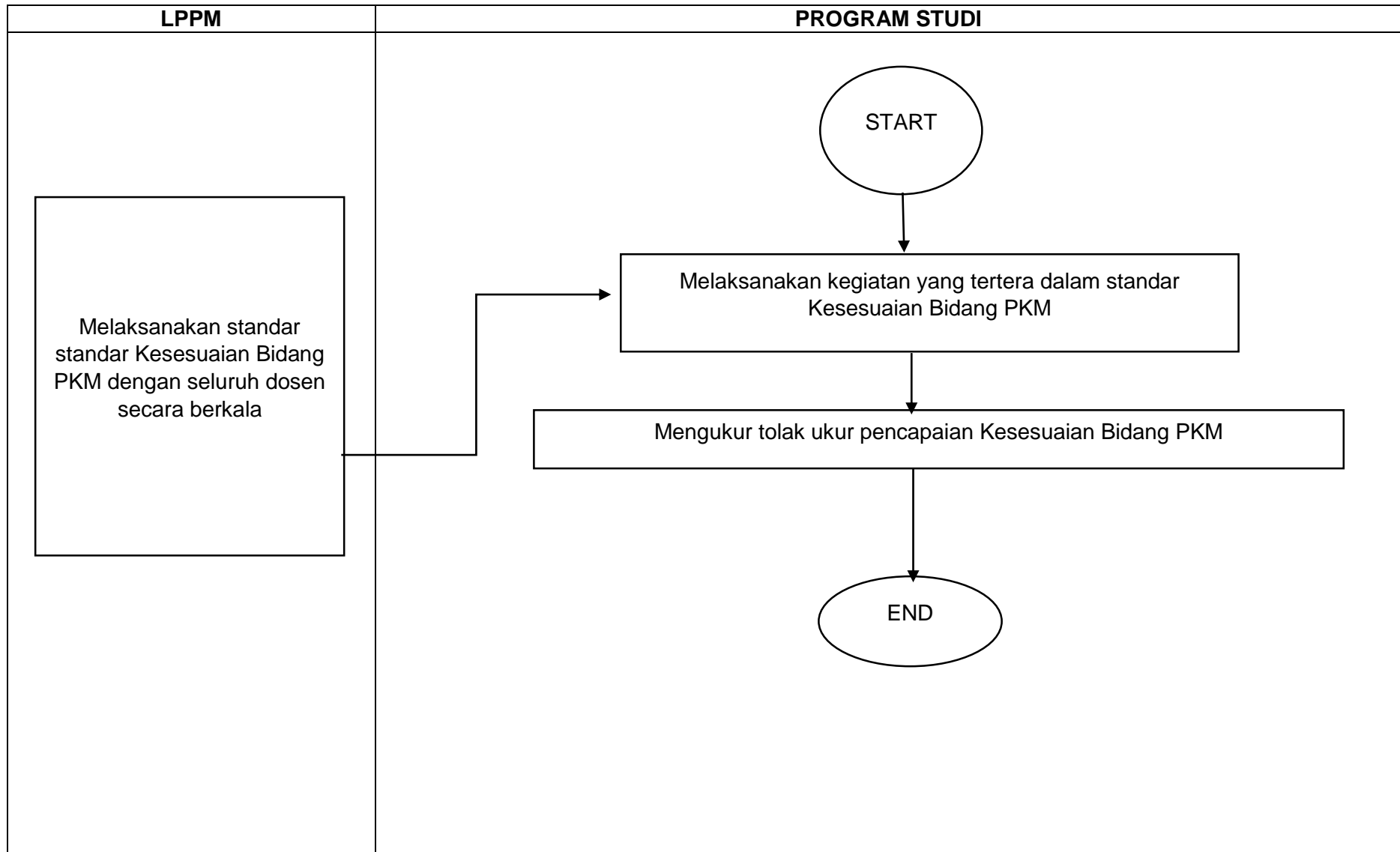
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 18.1 : STANDAR KESESUAIAN BIDANG PKM

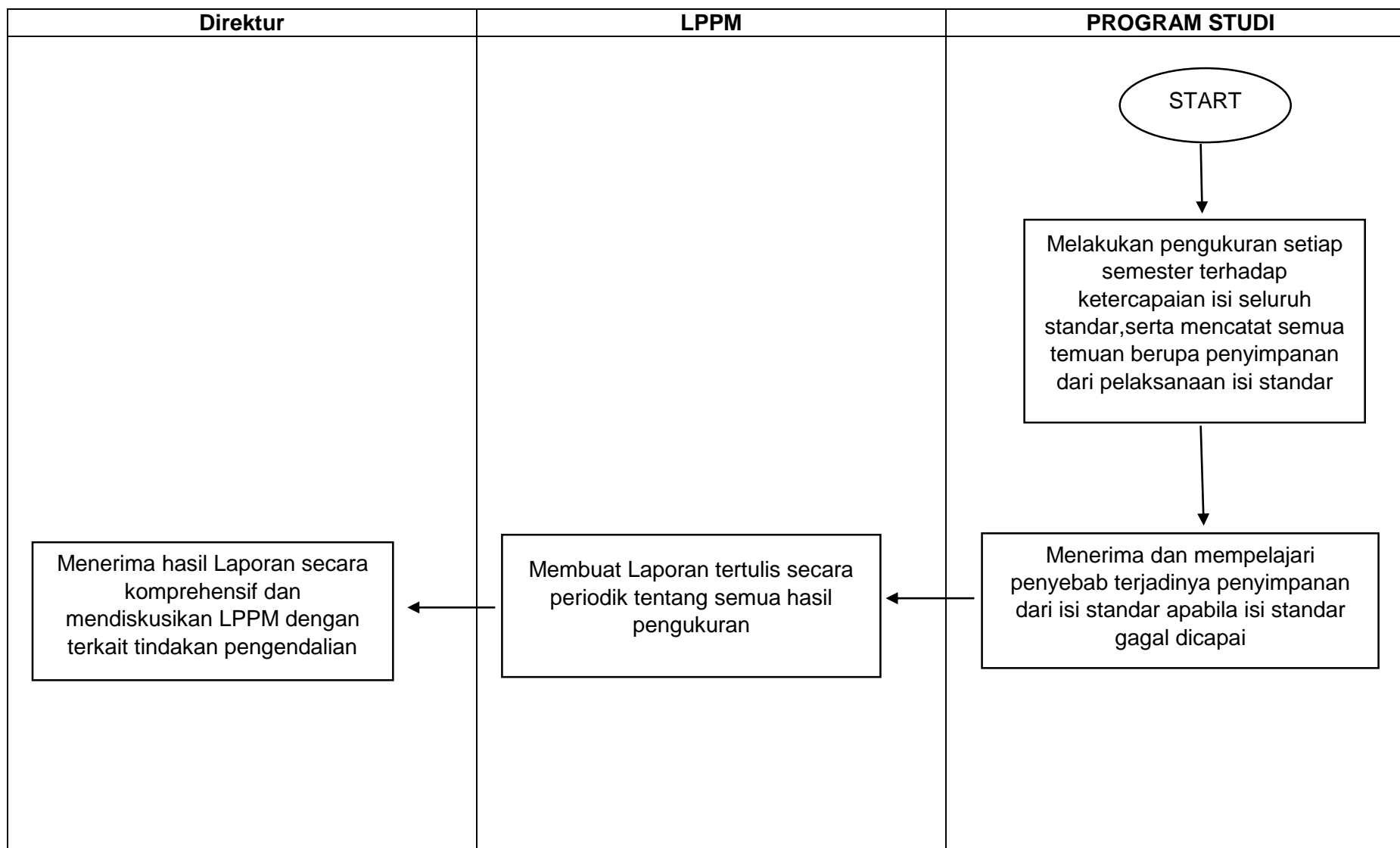
*Proses peetapan standar Kesesuaian Bidang PKM



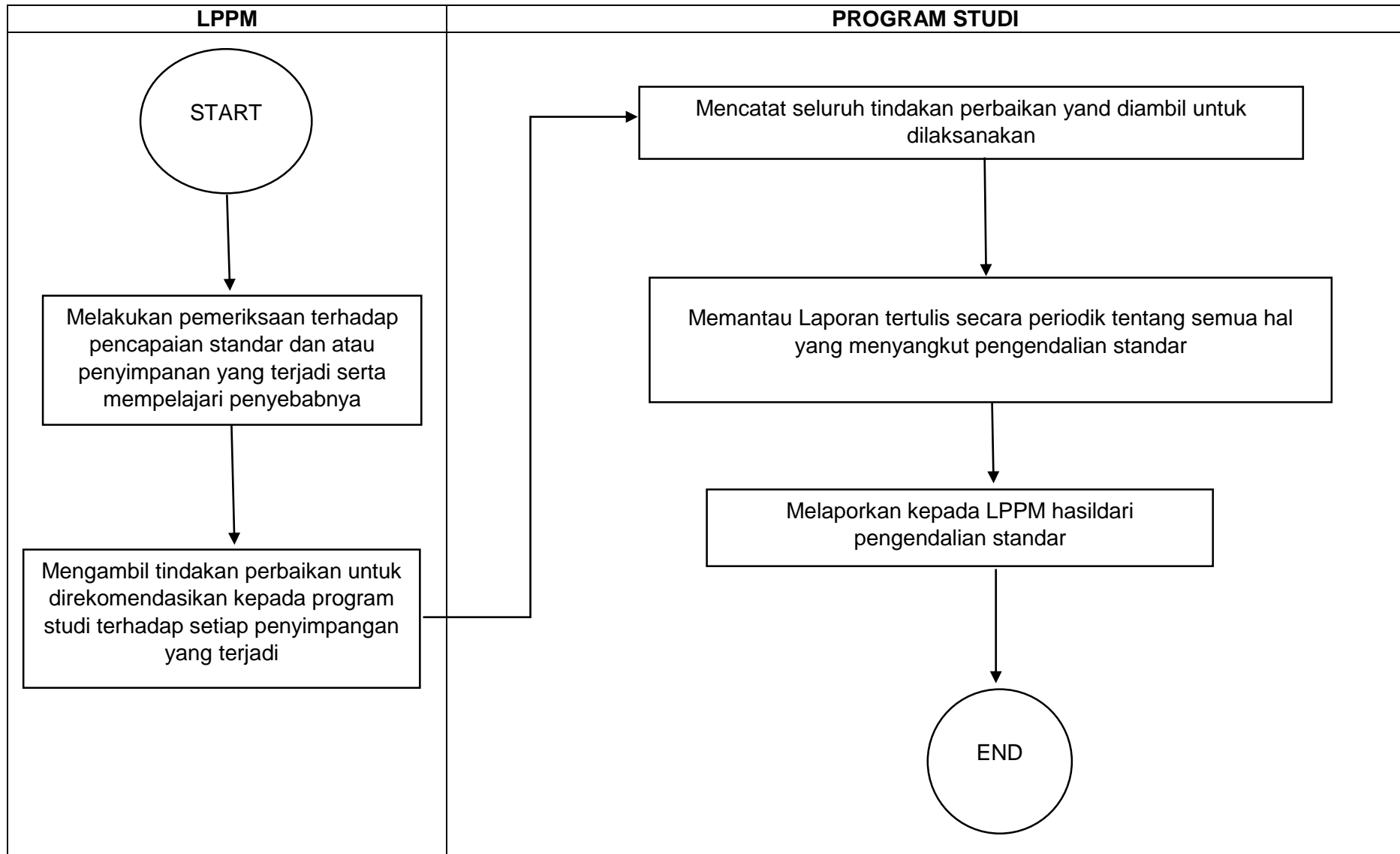
*Prosedur Pelaksanaan standar Kesesuaian Bidang PKM



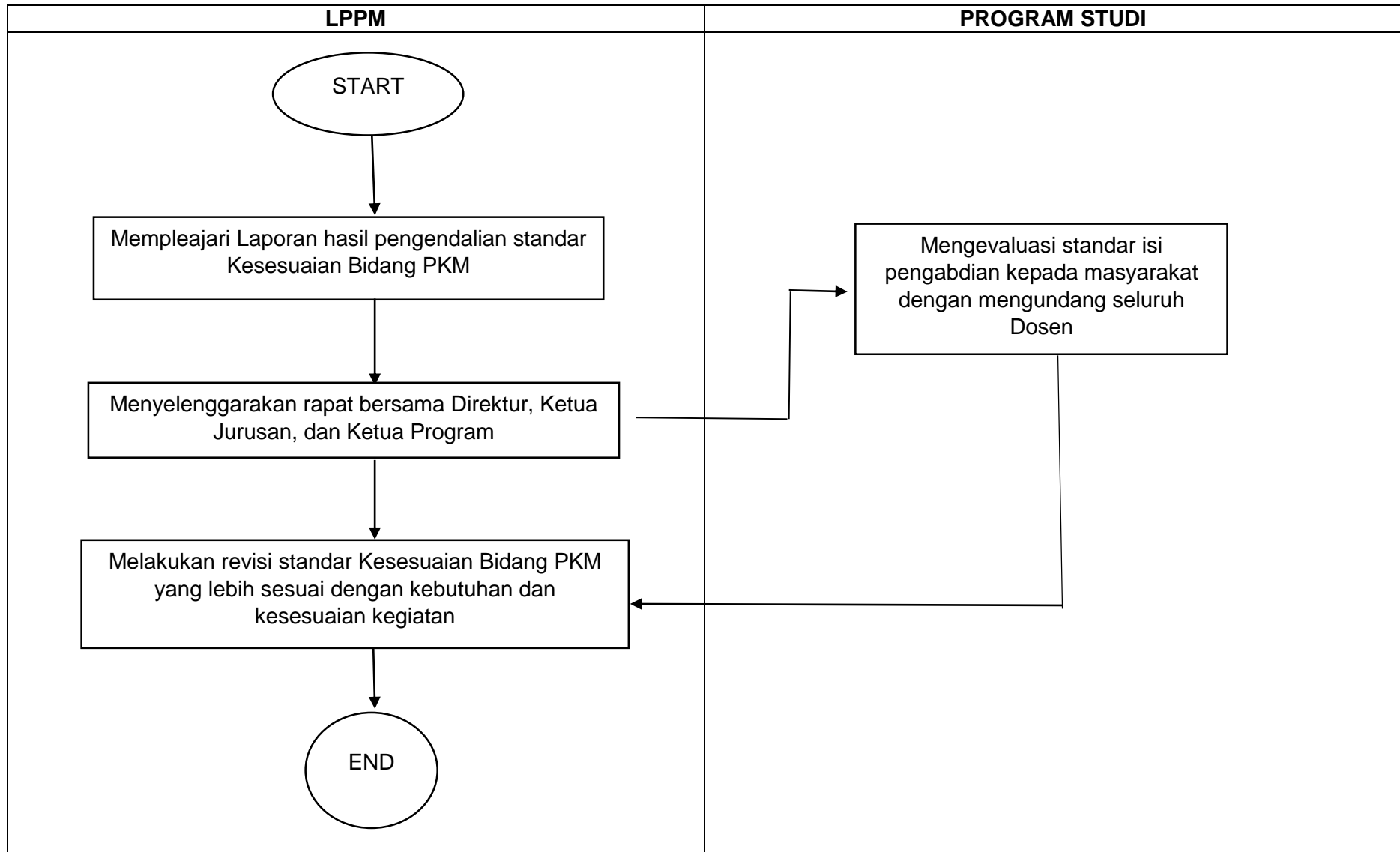
*Prosedur Evaluasi standar Kesesuaian Bidang PKM



*Prosedur Pengendalian standar Kesesuaian Bidang PKM



*Prosedur Peningkatan standar Kesesuaian Bidang PKM



*Klasifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓		✓		
Wadir I					
Wadir II					
Wadir III					
Wadir IV		✓	✓	✓	✓
Ka Penjamin Mutu			✓		
Ketua Jurusan			✓		
Ka PRODI		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-019
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

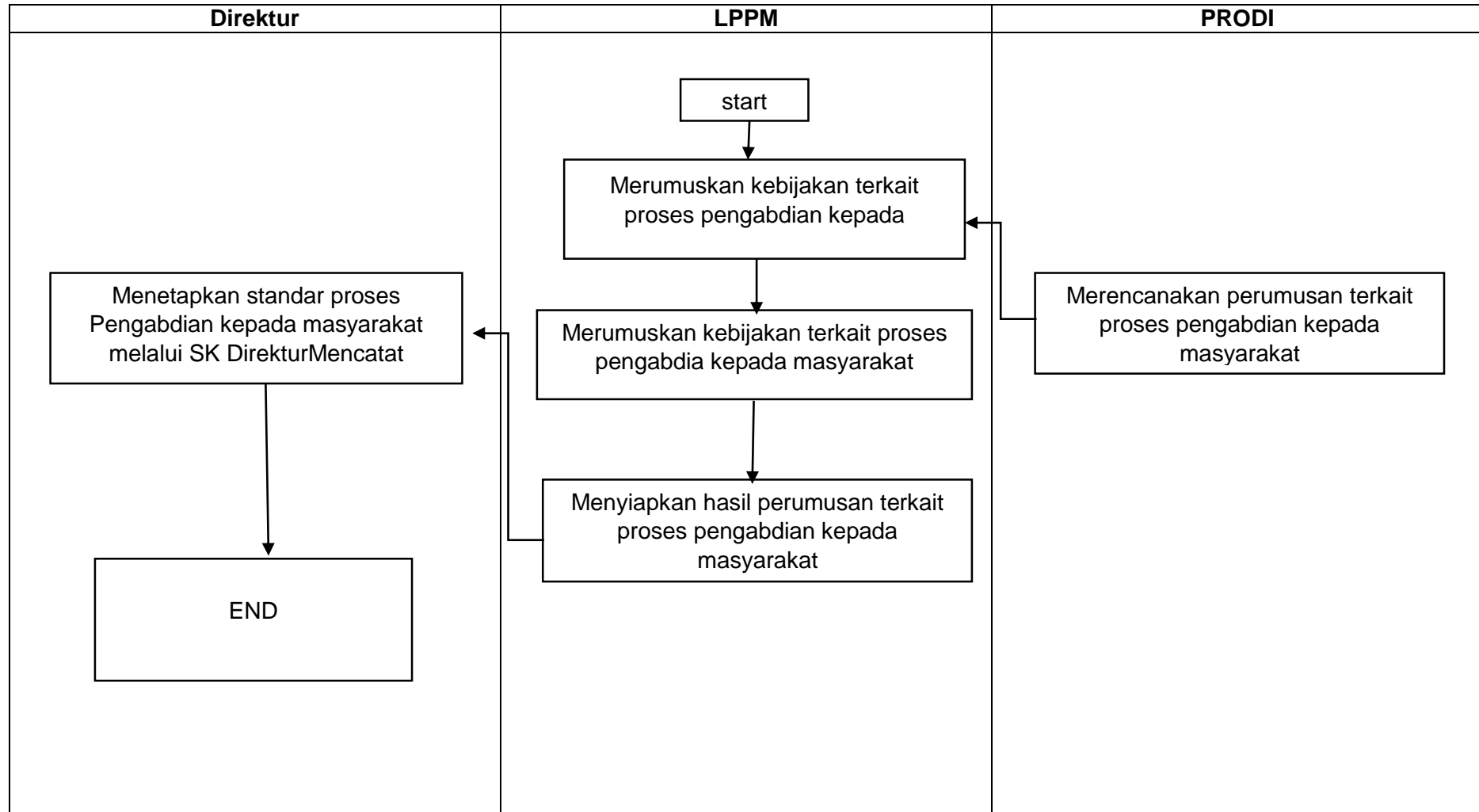


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

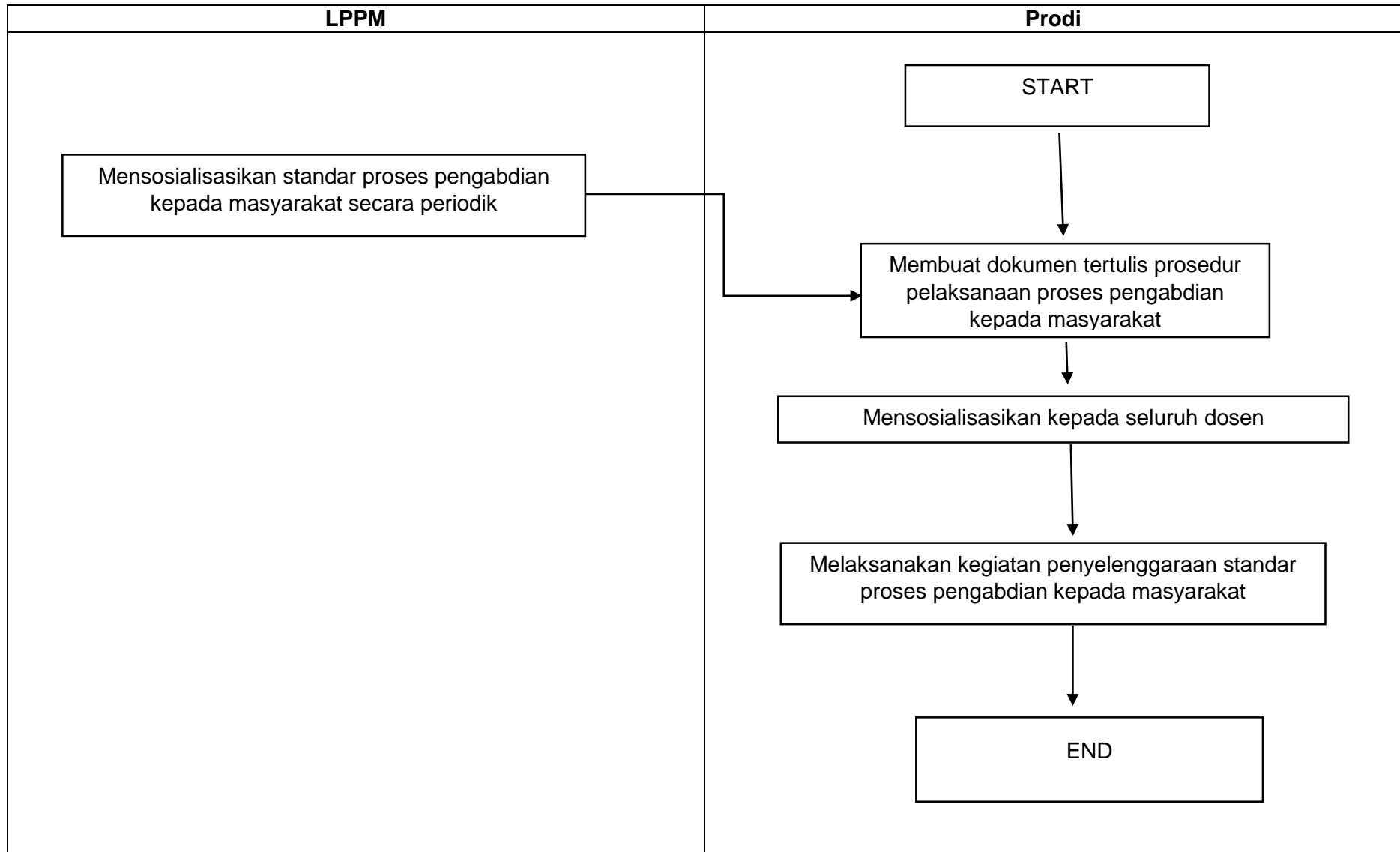
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 19: PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

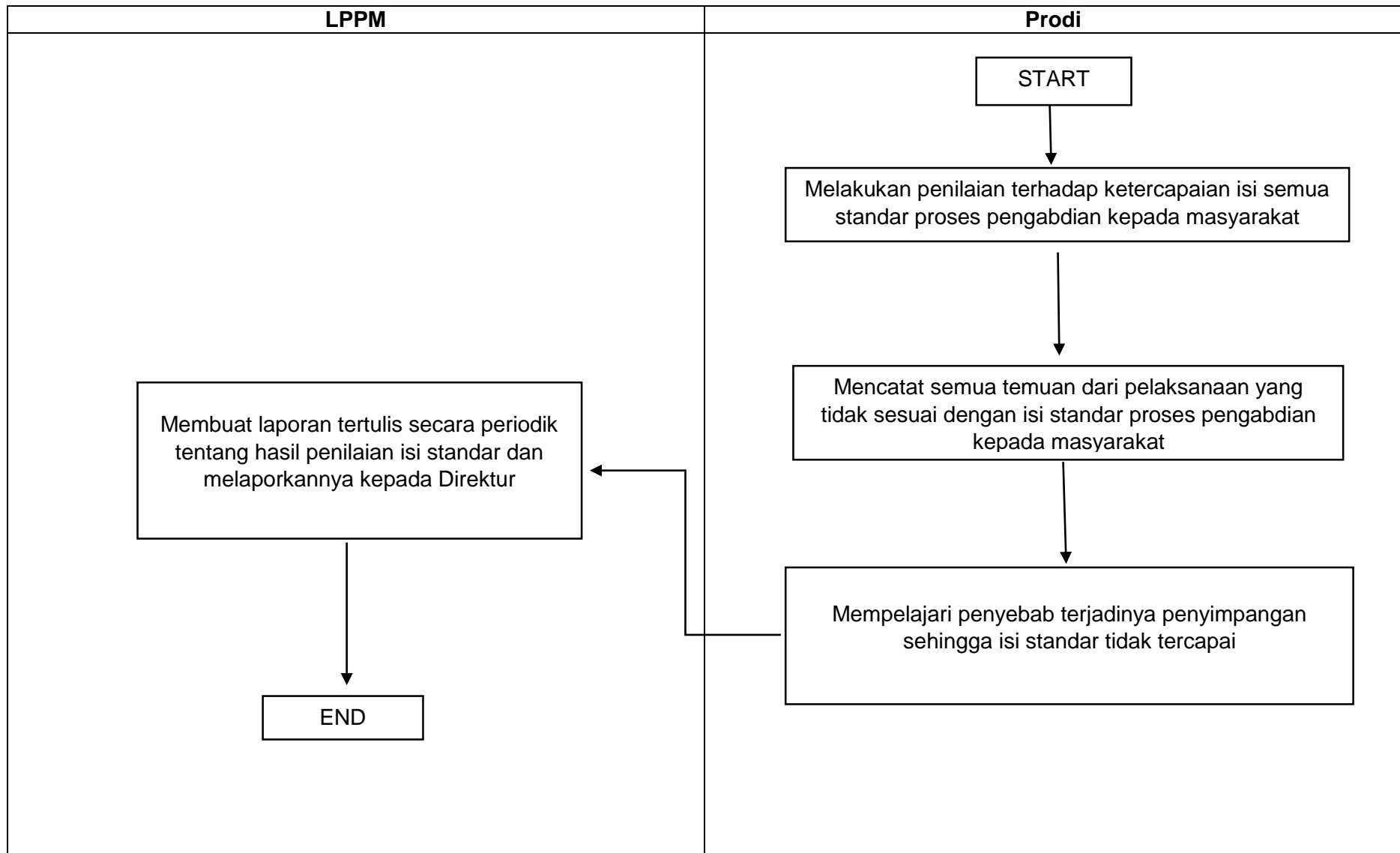
*Prosedur Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat



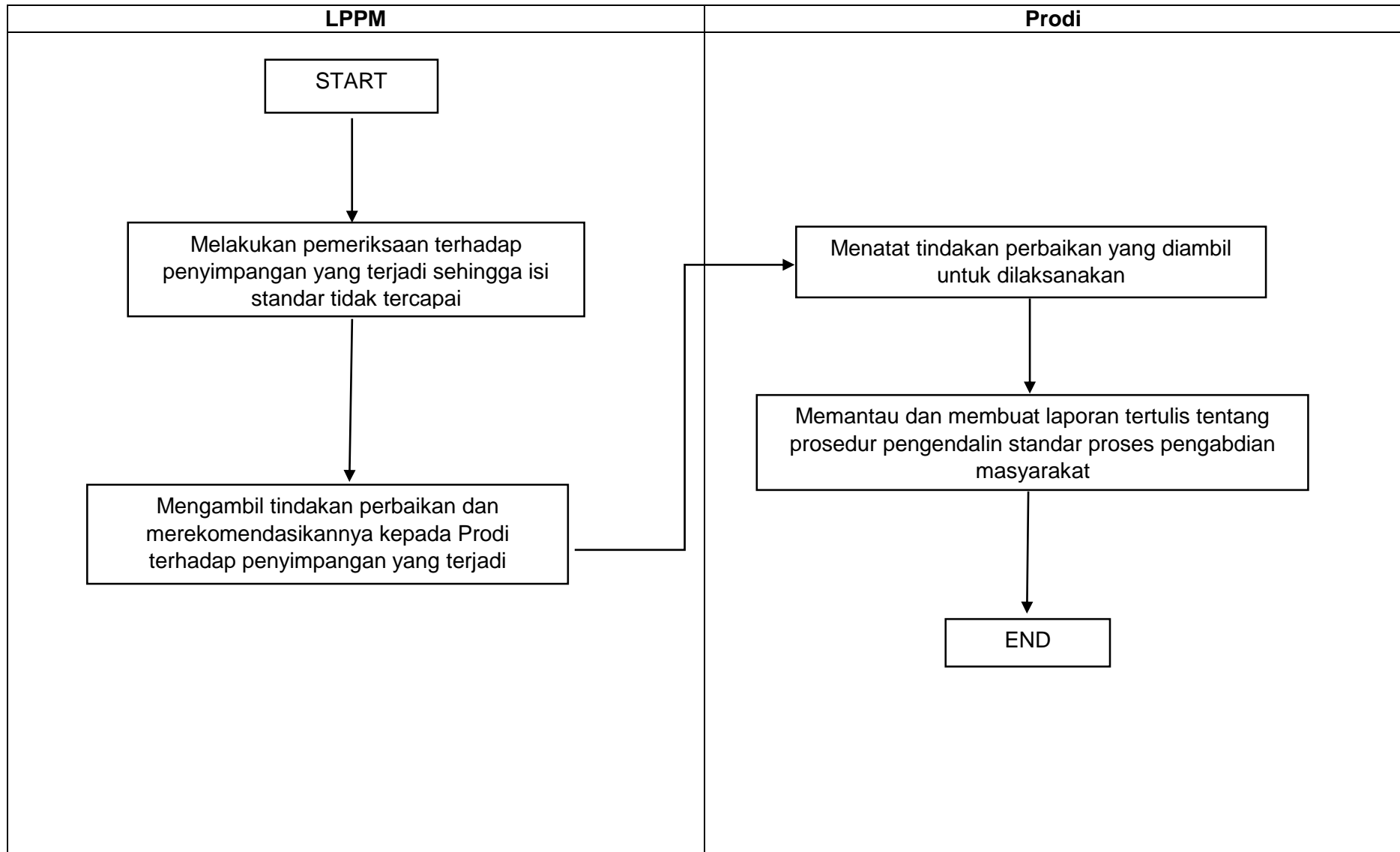
*Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat



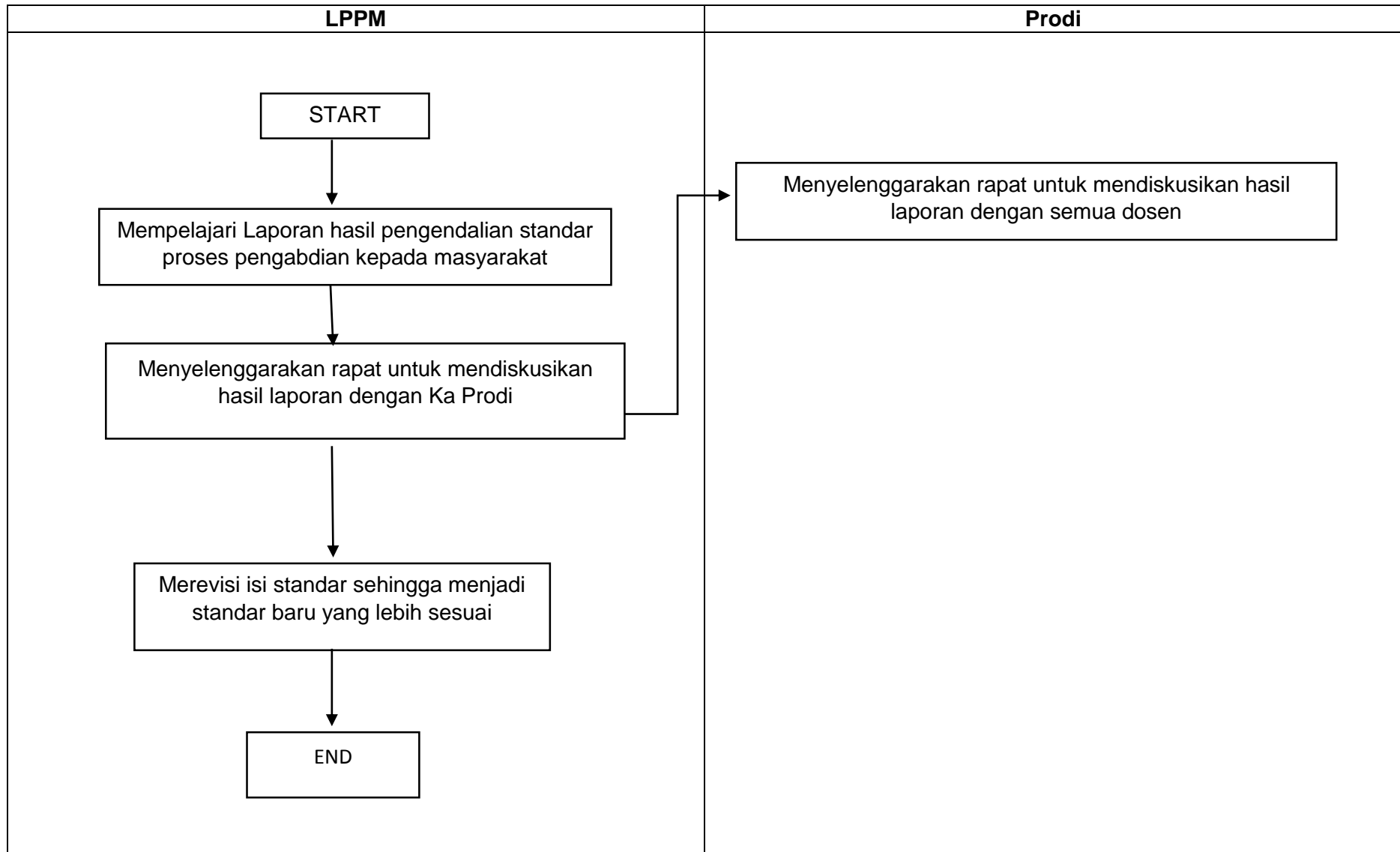
*Prosedur Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Peningkatan Standar Proses Kepada Masyarakat



*Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II					
Wadir III					
Wadir IV					
Ka LPPM		✓	✓	✓	✓
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-019
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENYUSUNAN PROPOSAL PKM

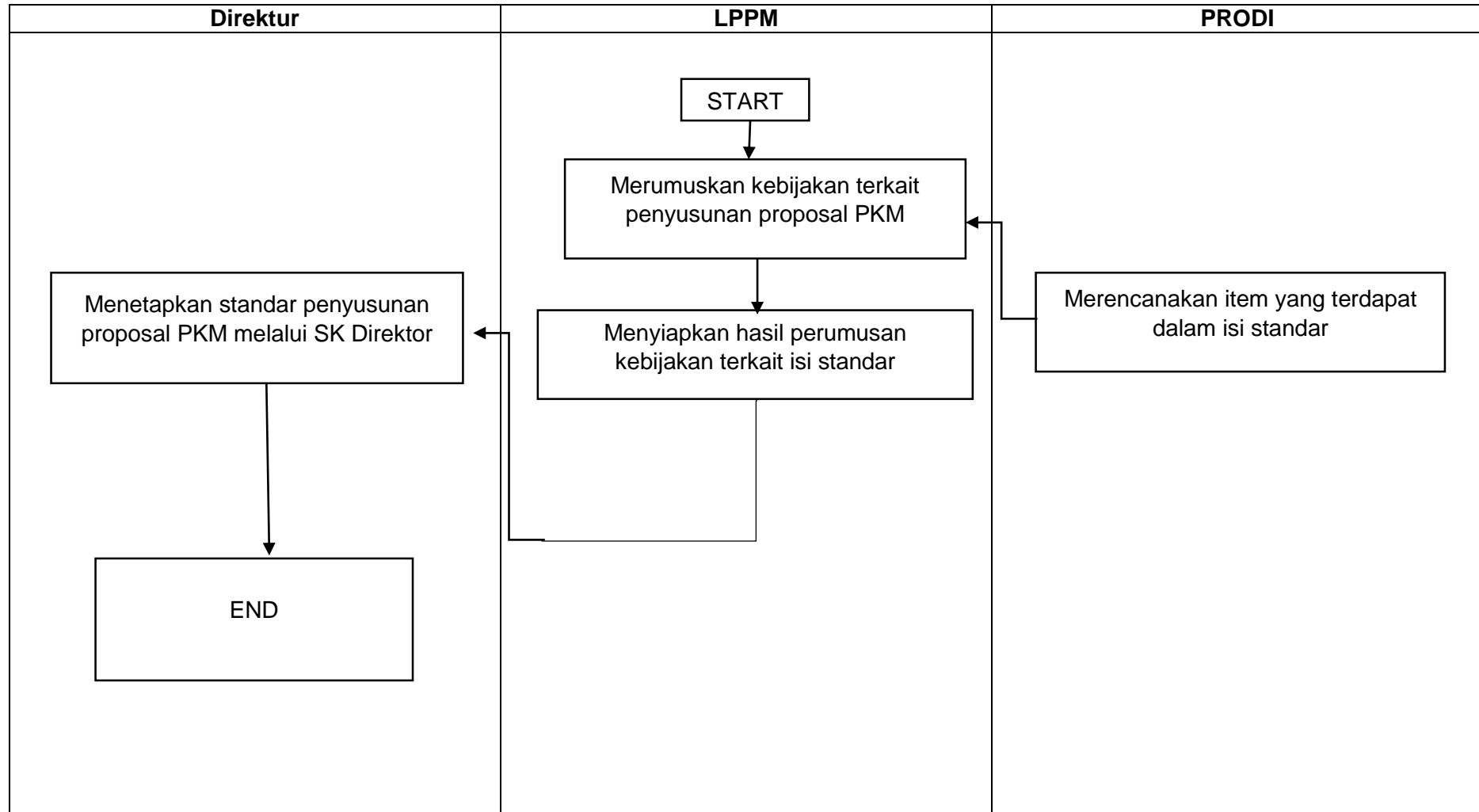


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

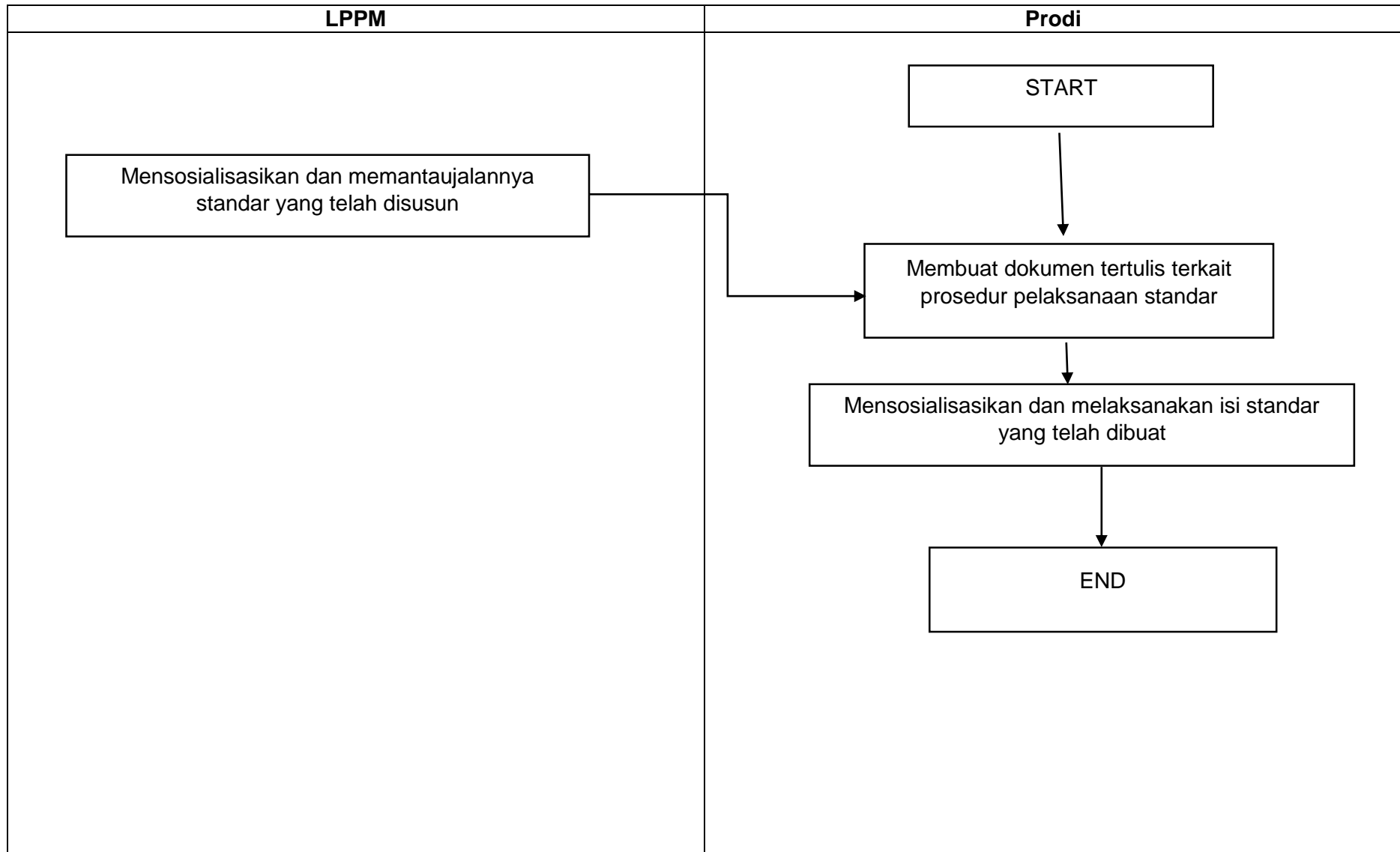
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 19.1: PENYUSUNAN PROPOSAL PKM

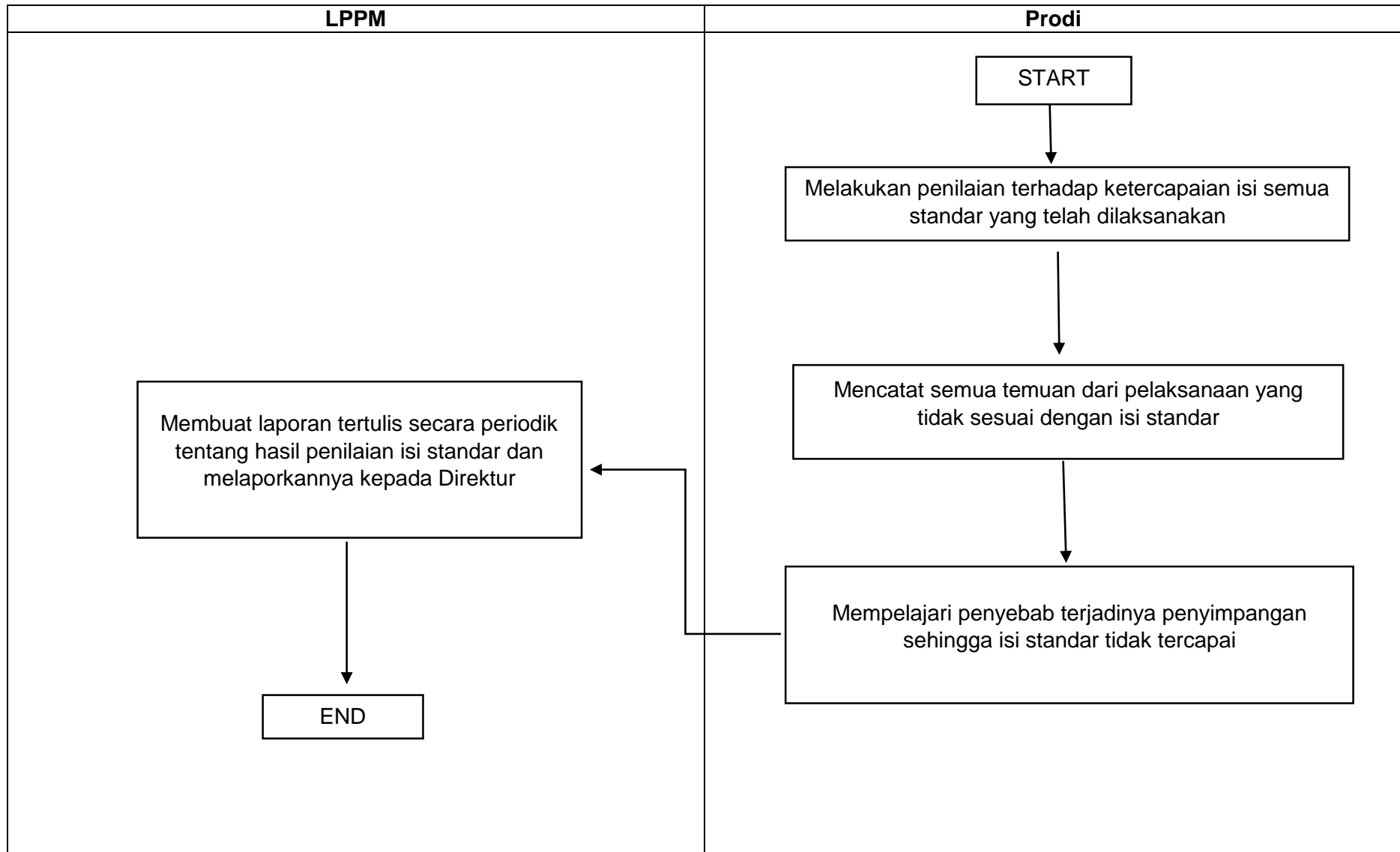
*Prosedur Penetapan Standar Penyusunan Proposal PKM



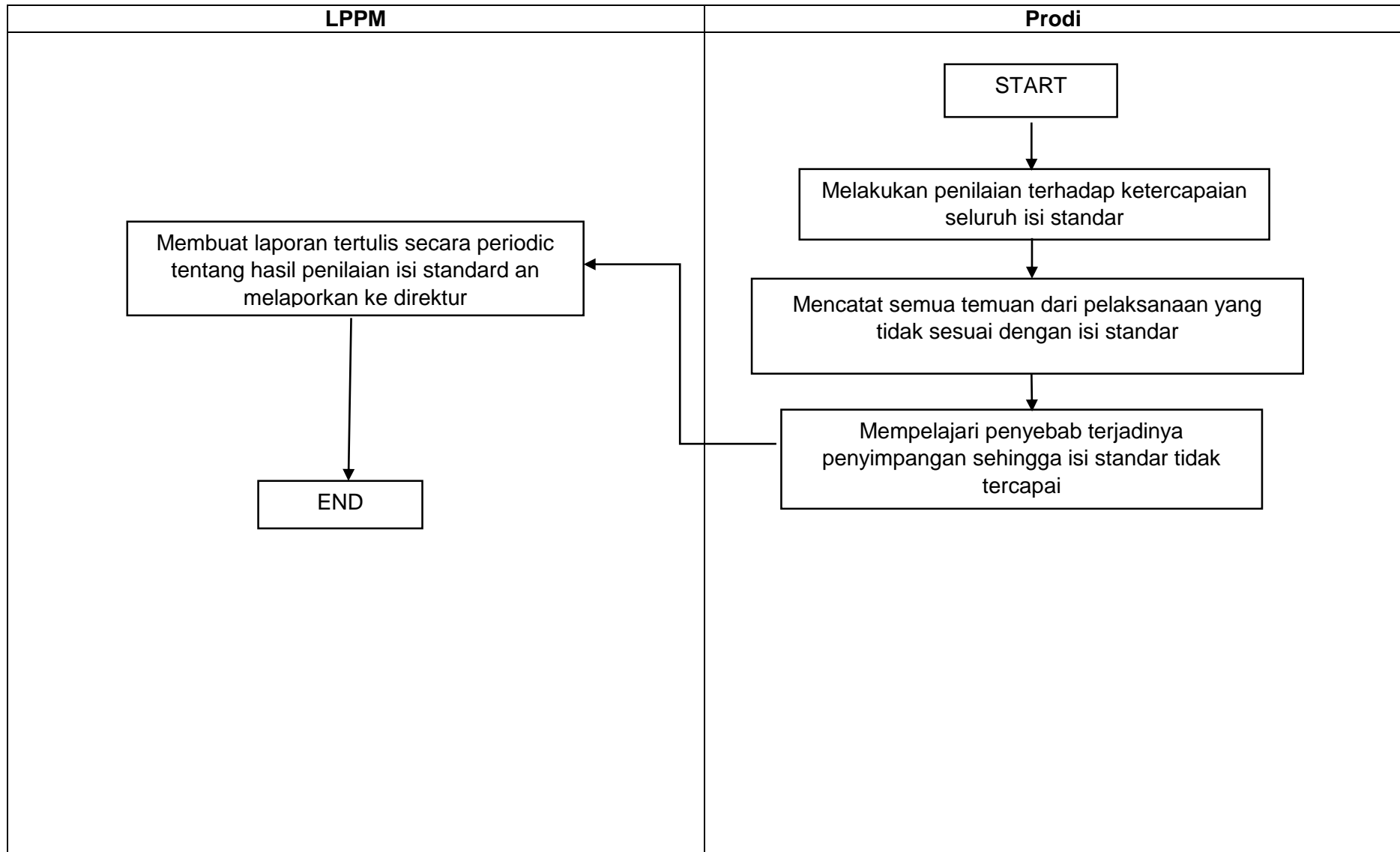
*Prosedur Pelaksanaan Standar Penyusunan Proposal PKM



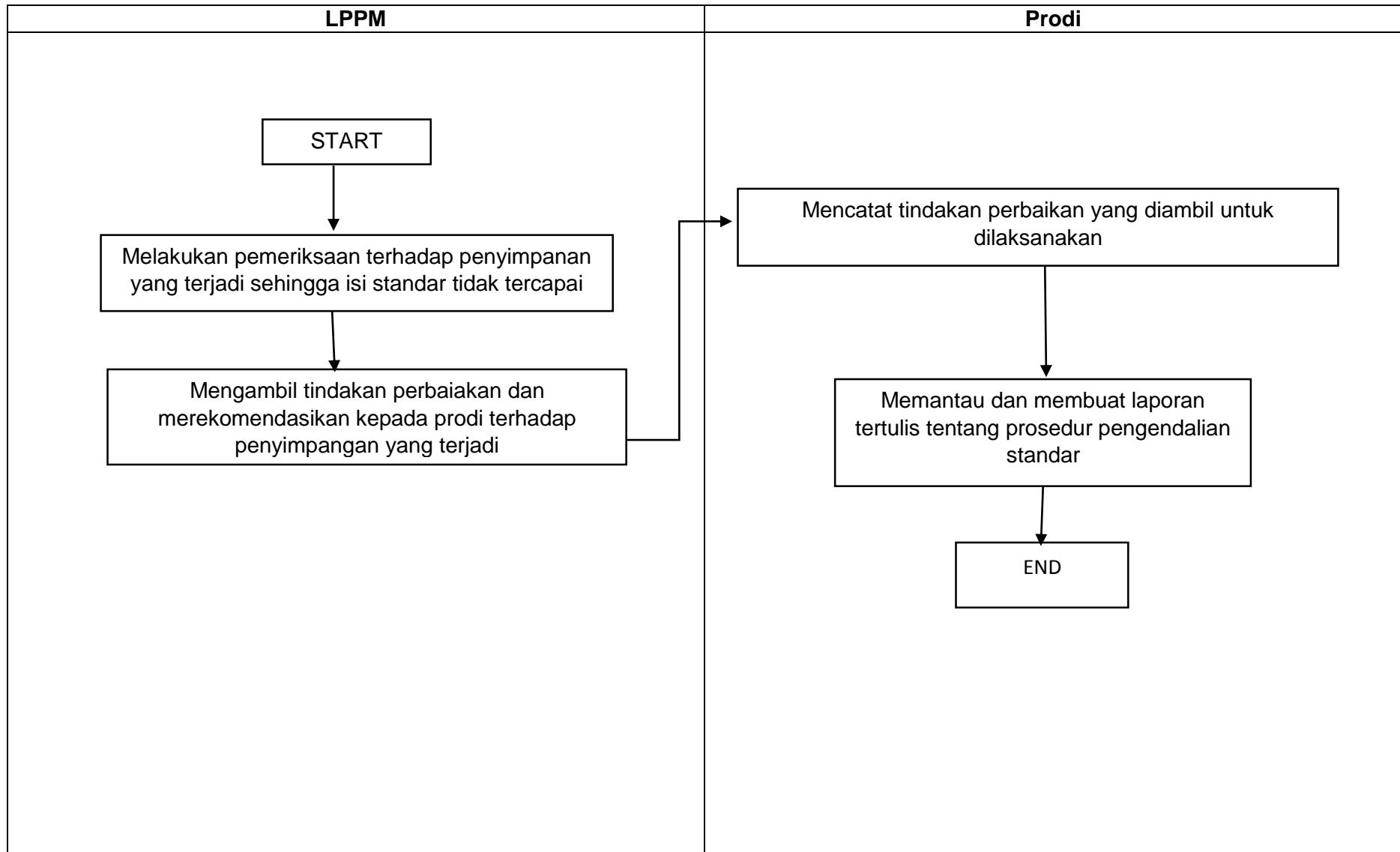
*Prosedur Evaluasi Standar Penyusunan Proposal PKM



*Prosedur Pengendalian Standar Penyusunan Proposal PKM



*Prosedur Peningkatan Standar Penyusunan Proposal PKM



*Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II					
Wadir III					
Wadir IV					
Ka LPPM		✓	✓	✓	✓
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-020
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

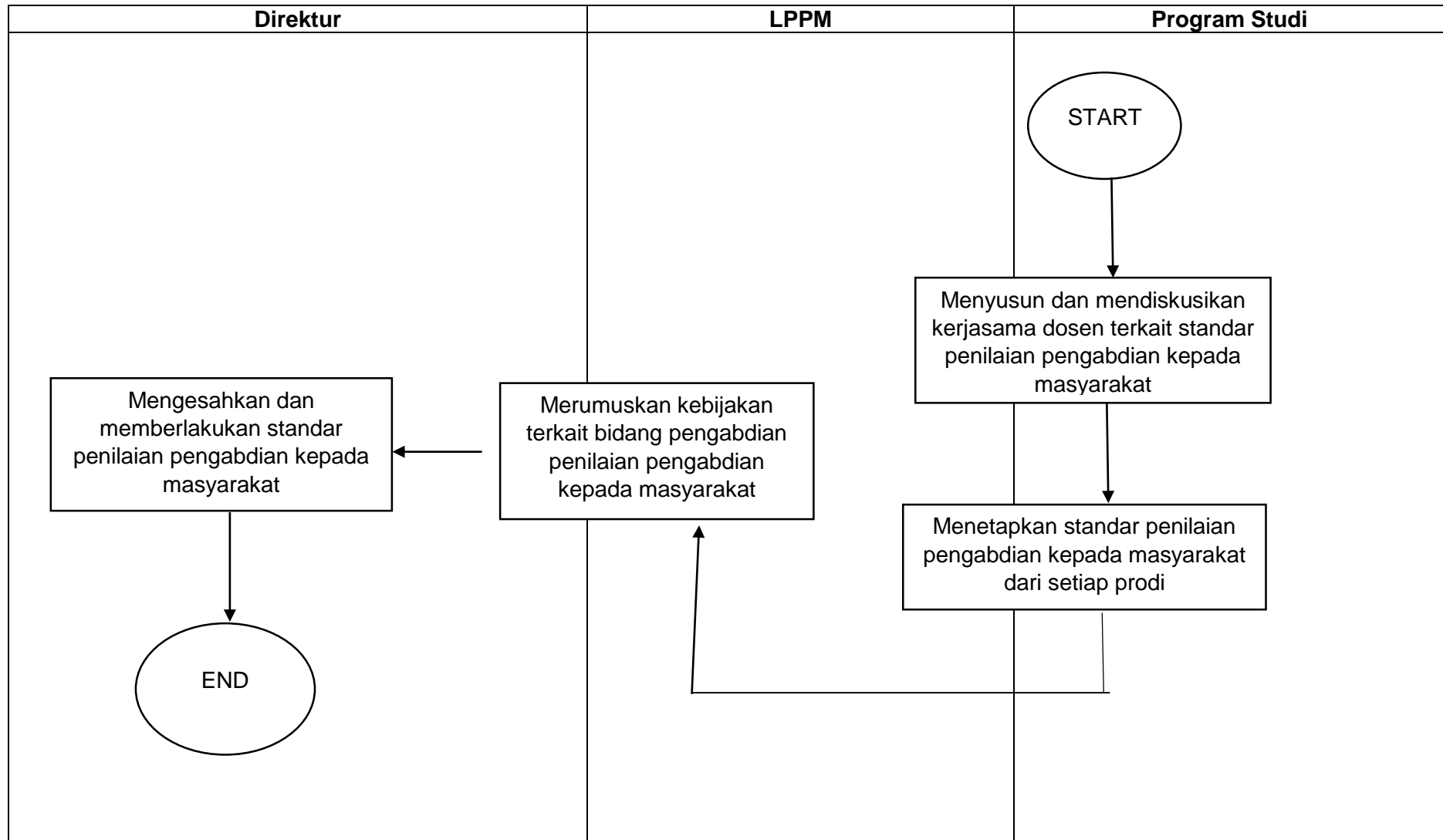
PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



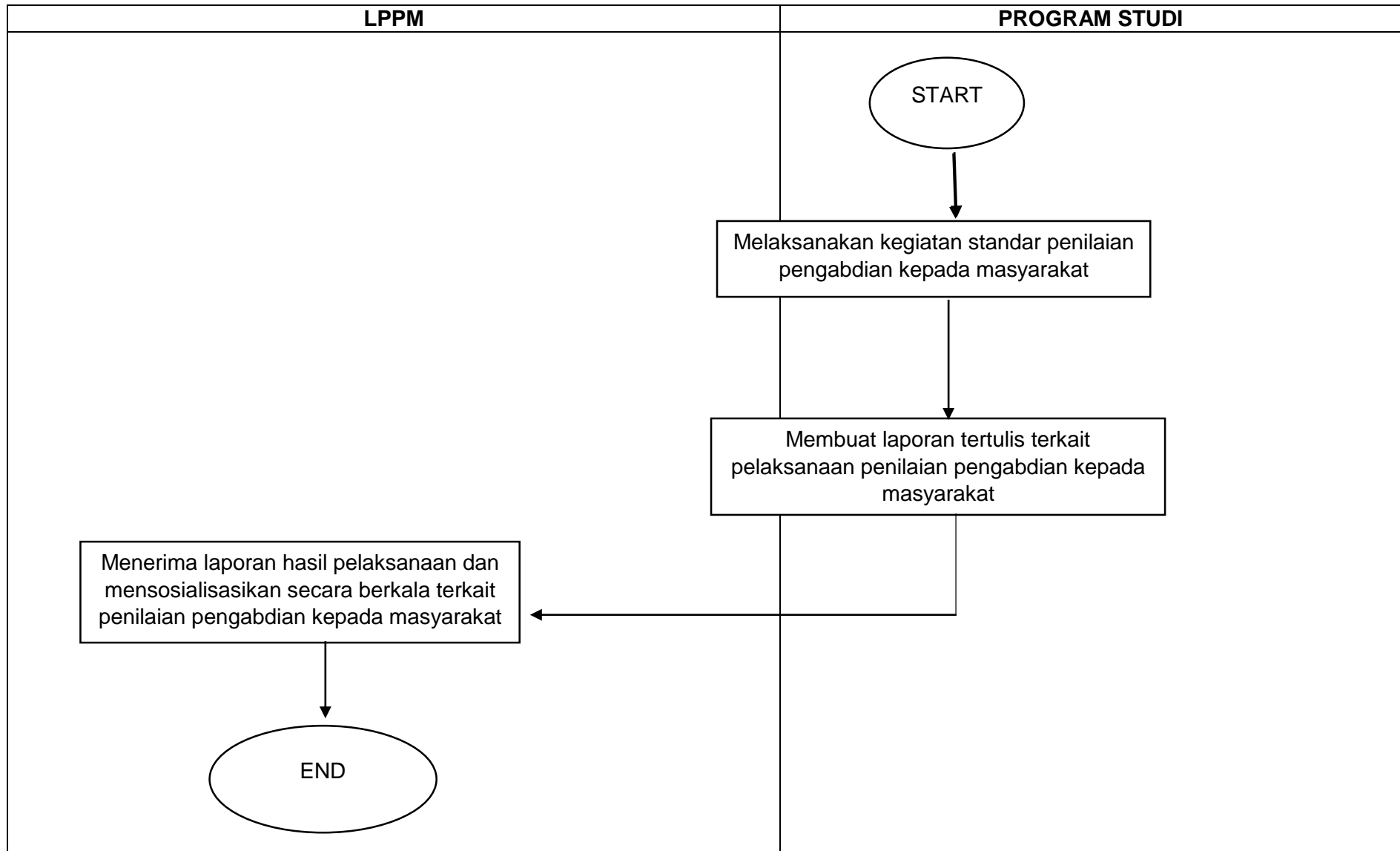
Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR PENGABDIAN 20 : PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

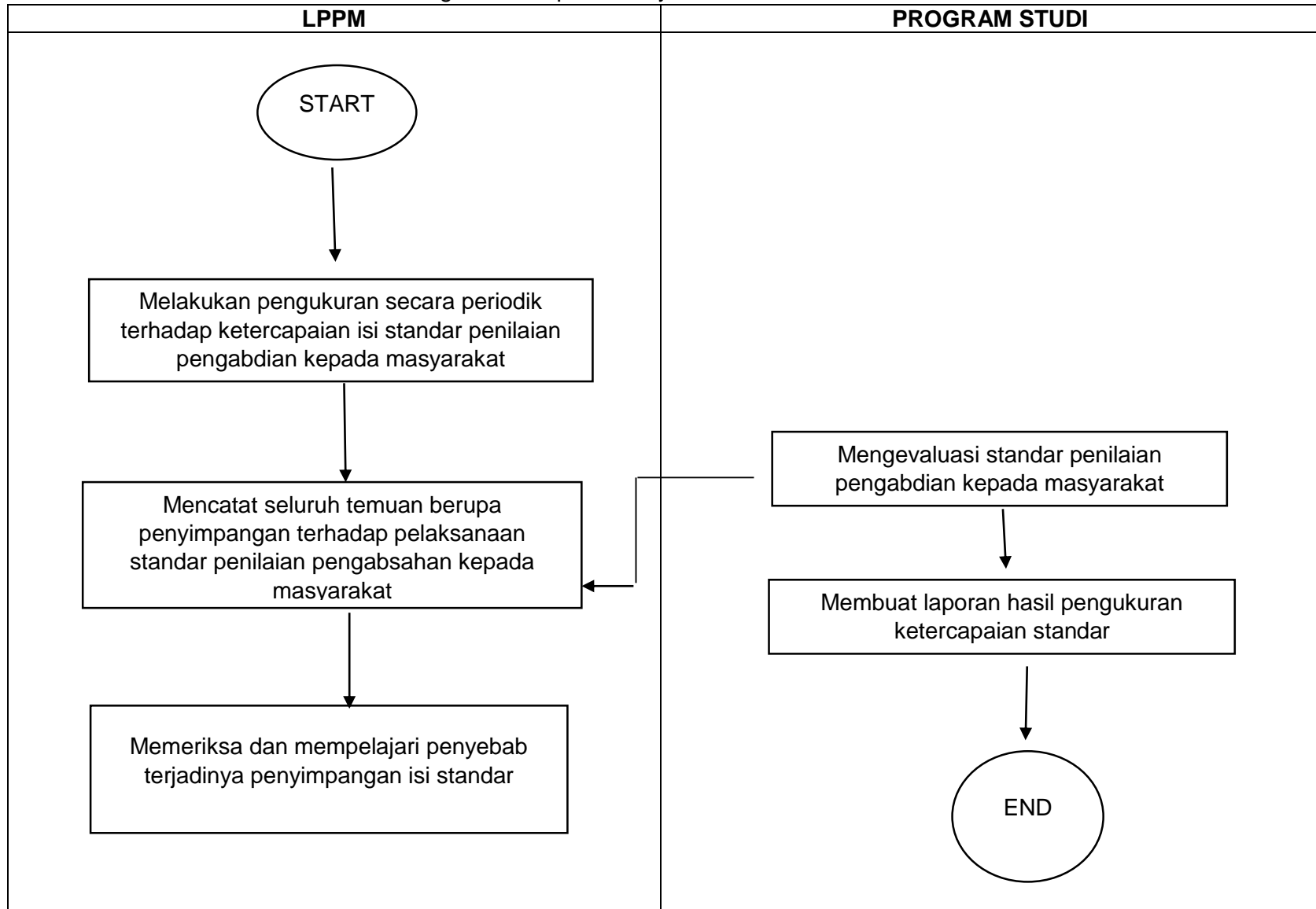
*Prosedur percepatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat



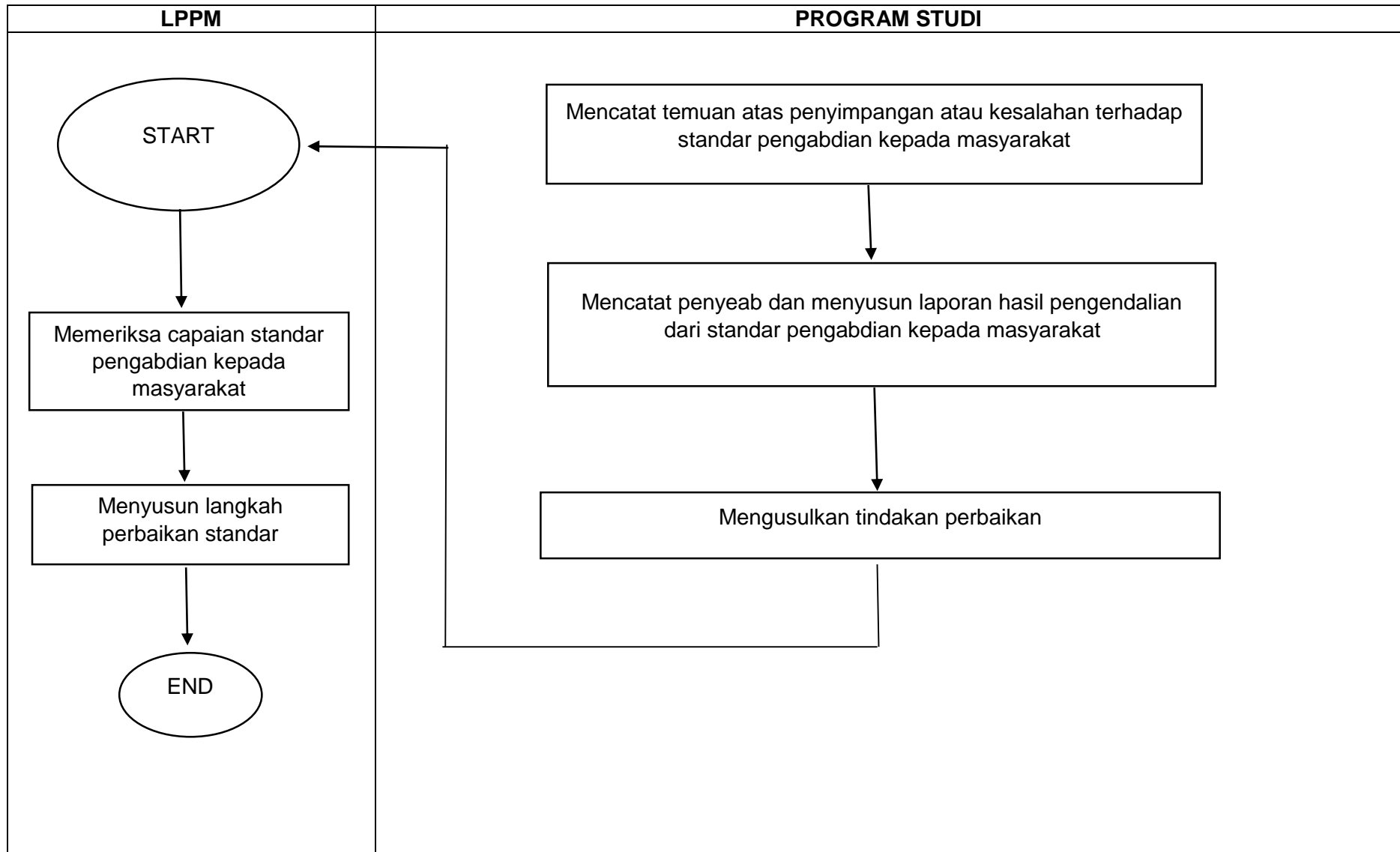
*Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat



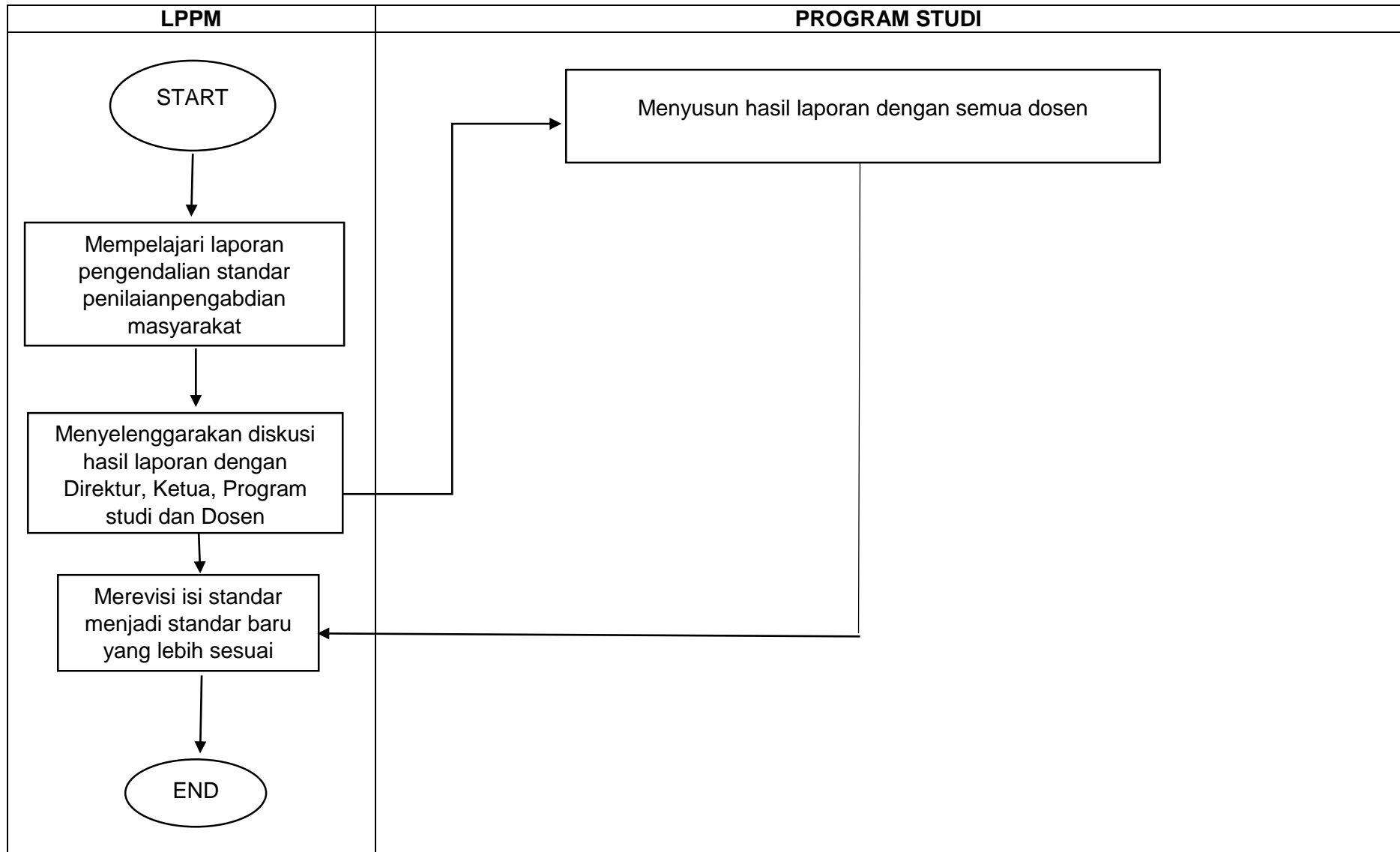
*Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat



*Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II					
Wadir III					
Wadir IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Ka PRODI	✓	✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-020
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR PENYUSUNAN LAPORAN PKM

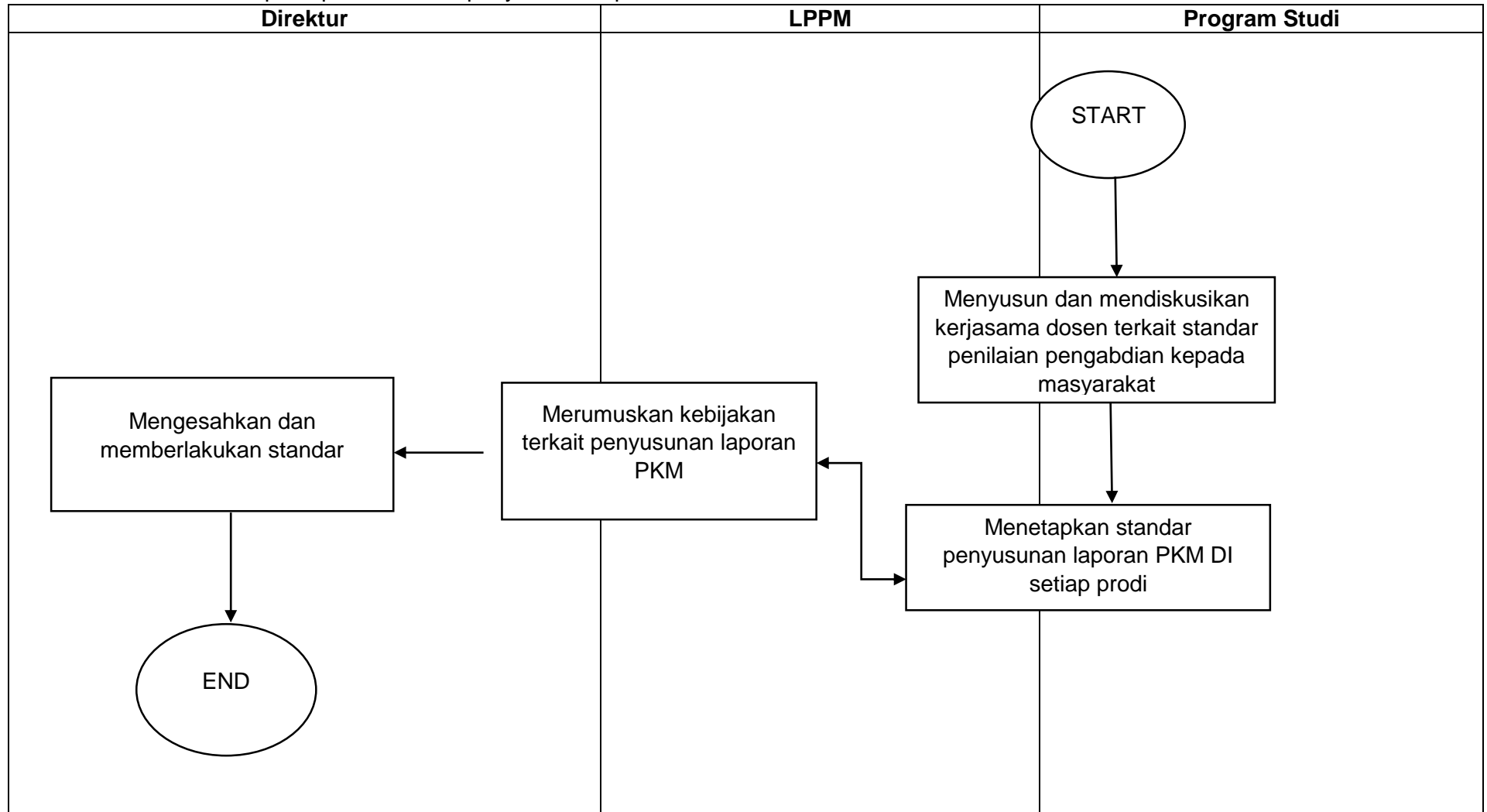


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

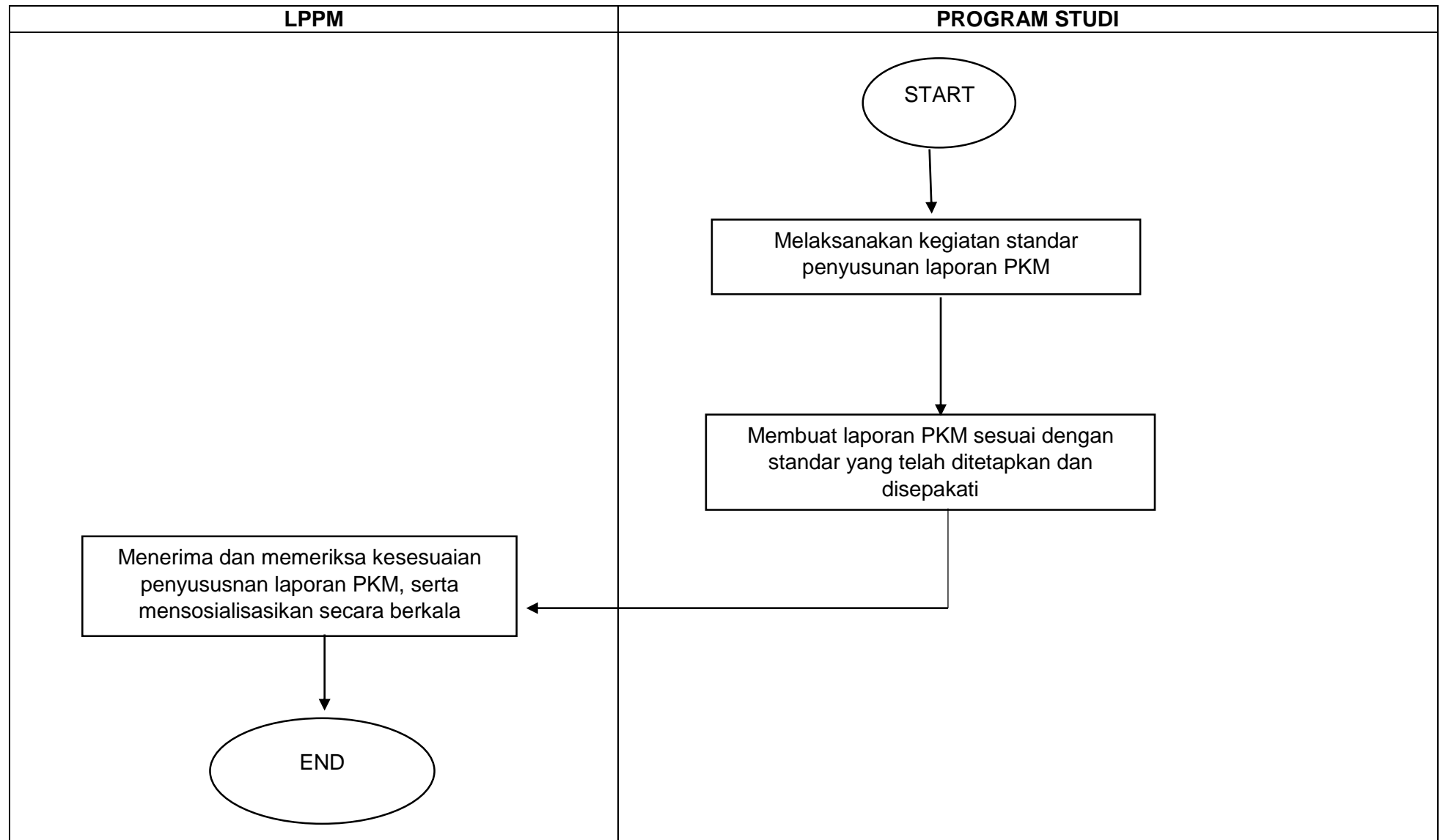
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 20.1 : PENYUSUNAN LAPORAN PKM

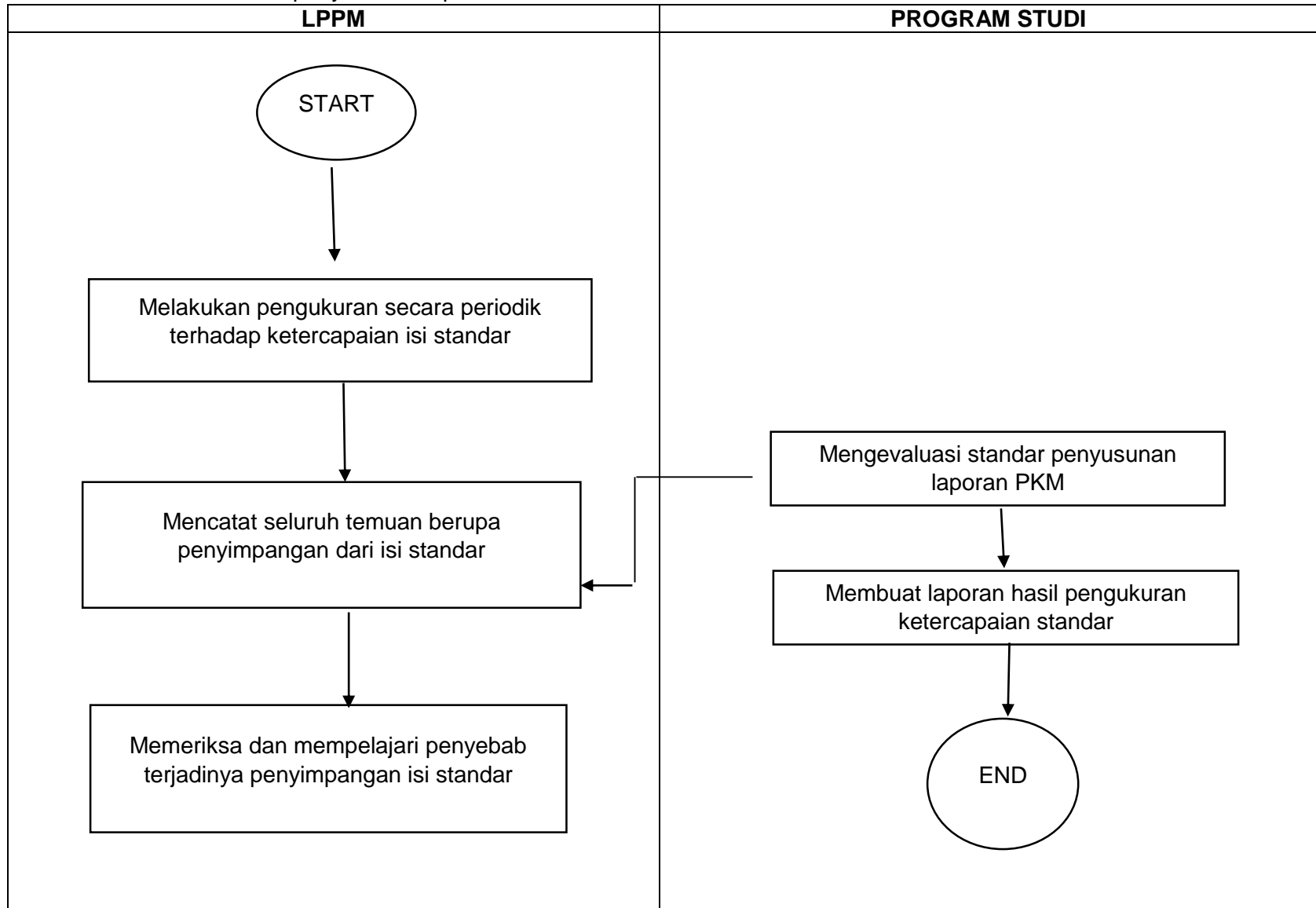
*Prosedur percepatan standar penyusunan laporan PKM



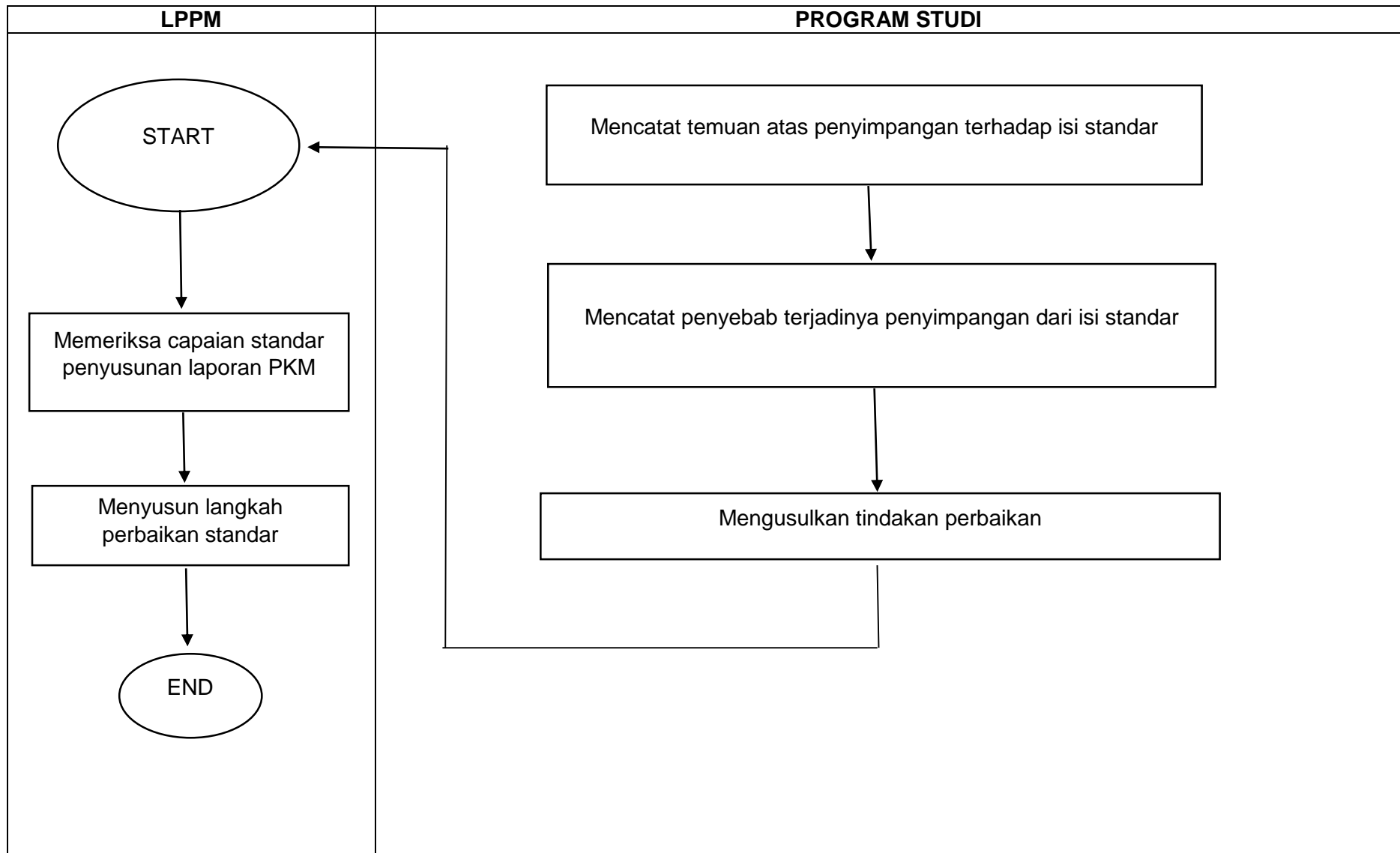
*Prosedur Pelaksanaan standar penyusunan laporan PKM



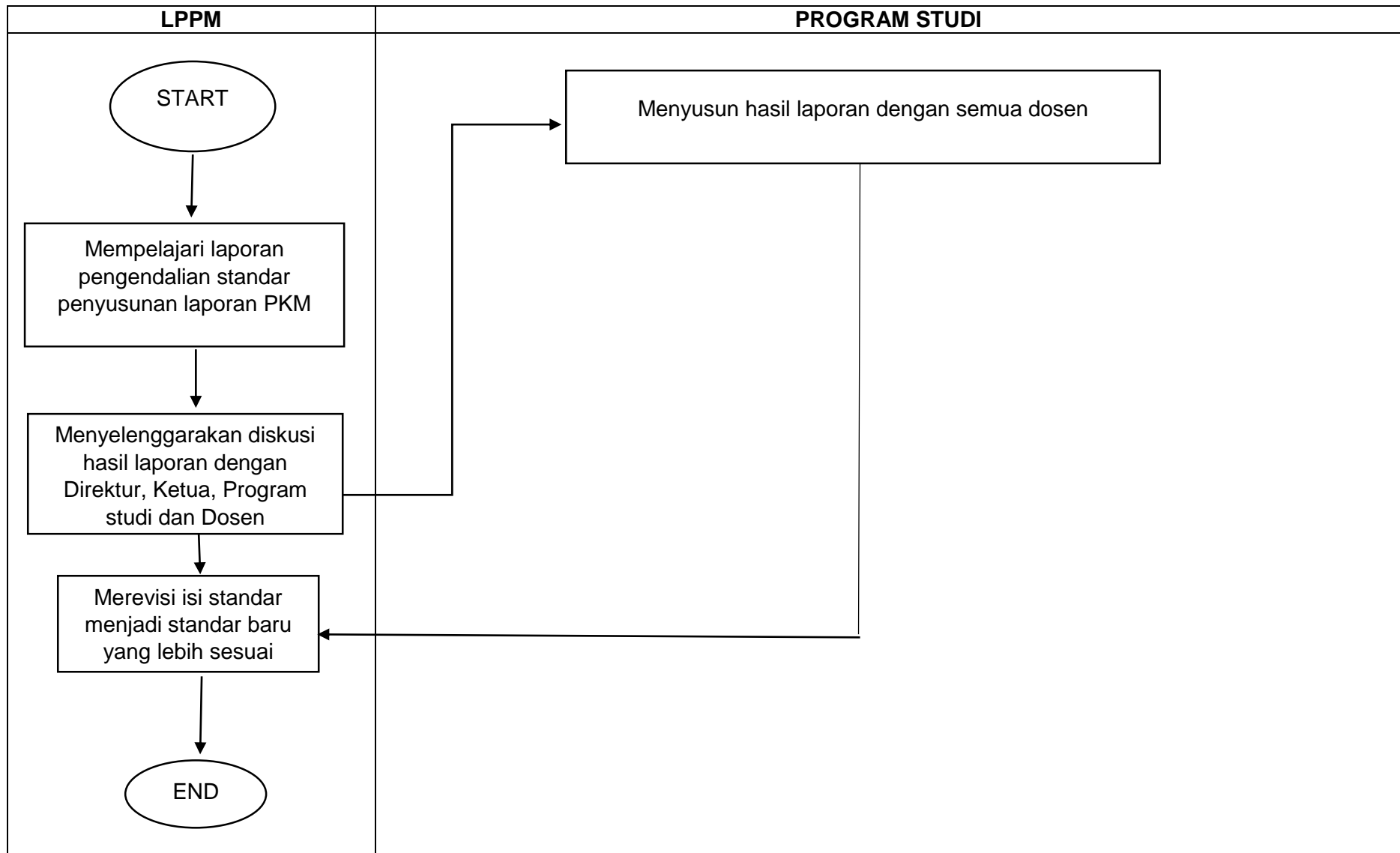
*Prosedur Evaluasi standar penyusunan laporan PKM



*Prosedur Pengendalian standar penyusunan laporan PKM



*Prosedur Peningkatan standar penyusunan laporan PKM



*Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wadir I					
Wadir II					
Wadir III					
Wadir IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Ka PRODI	✓	✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-021
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

PELAKSANA KEPADA MASYARAKAT

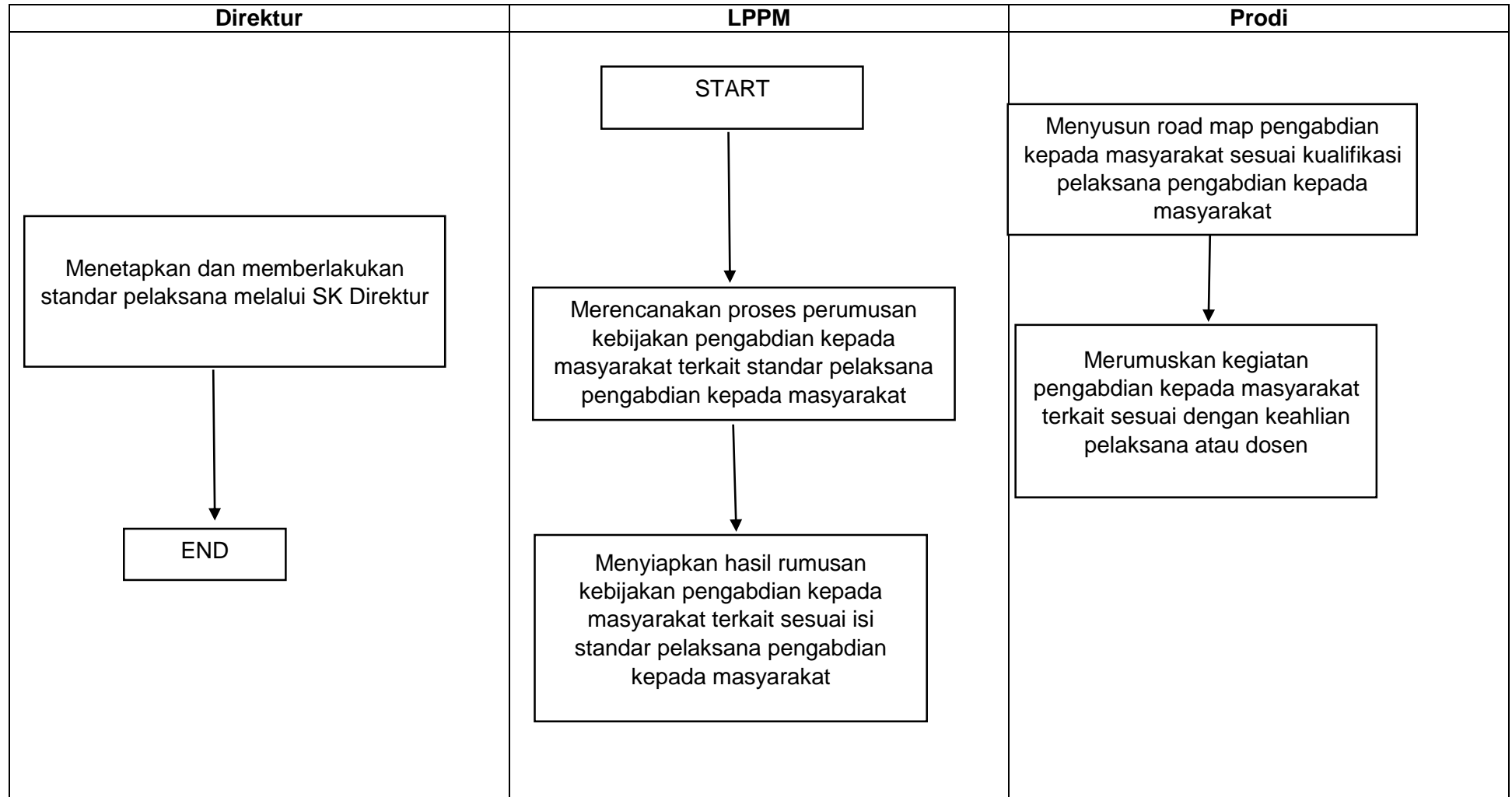


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

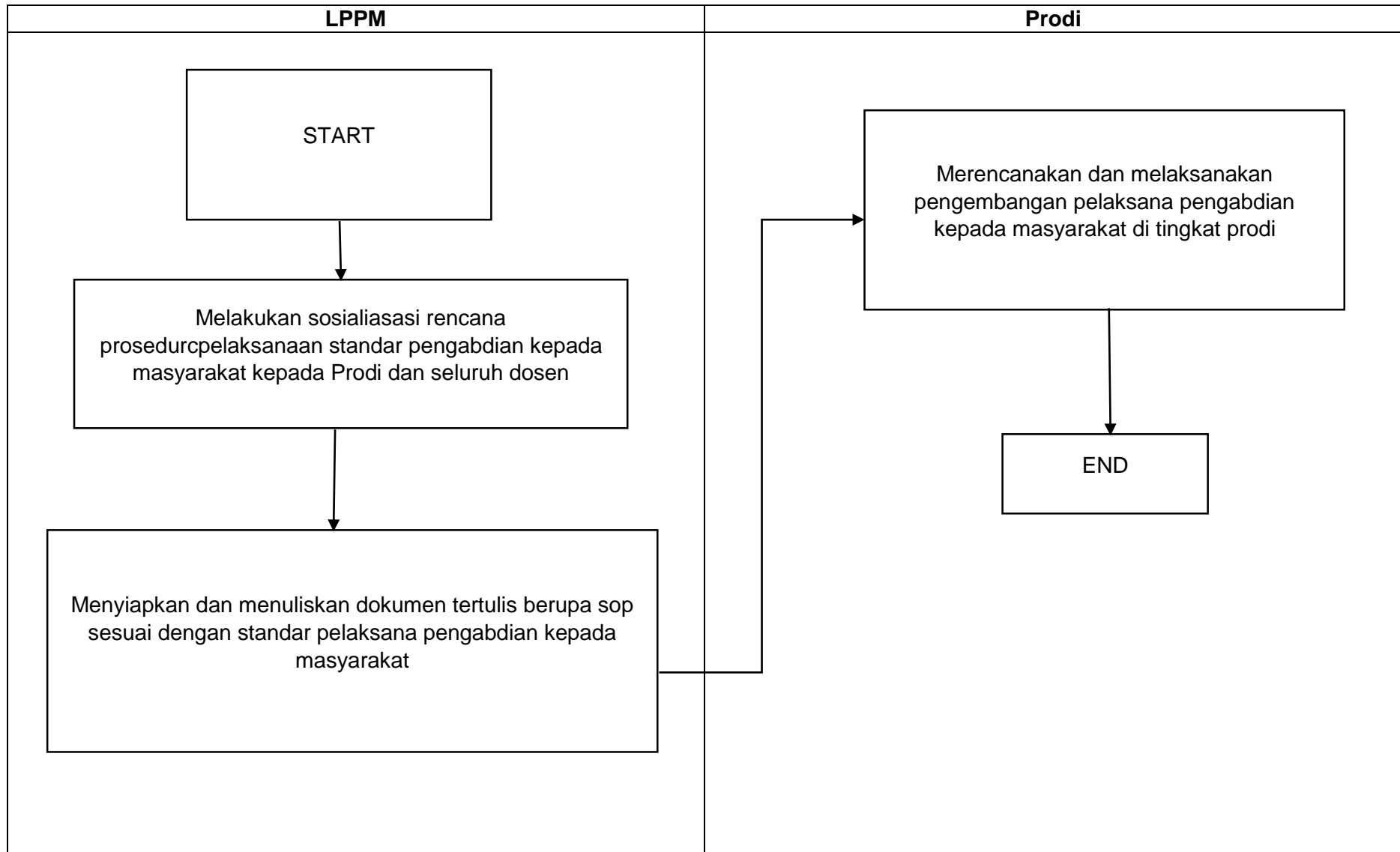
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 21 : PELAKSANA KEPADA MASYARAKAT

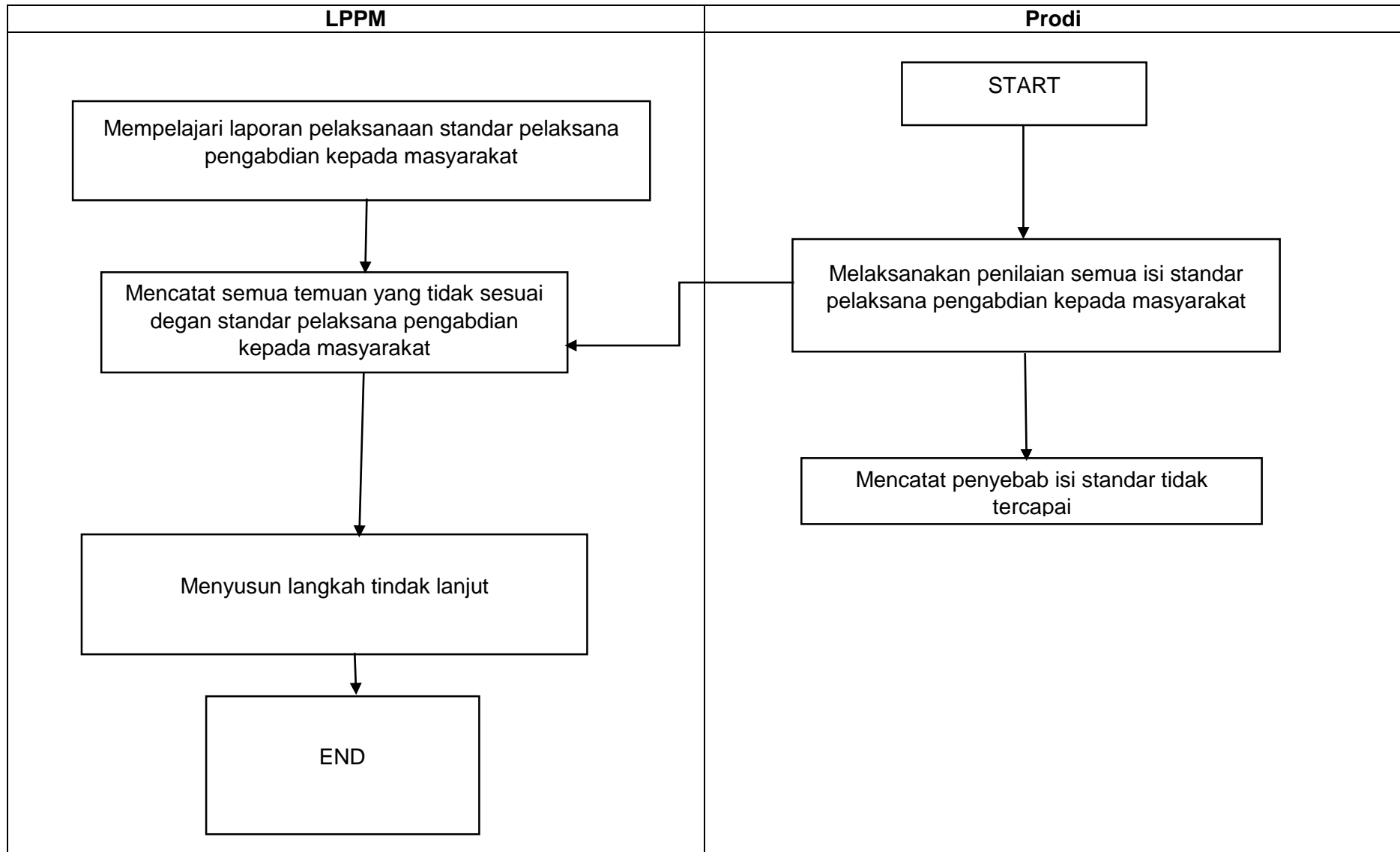
** Prosedur Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat



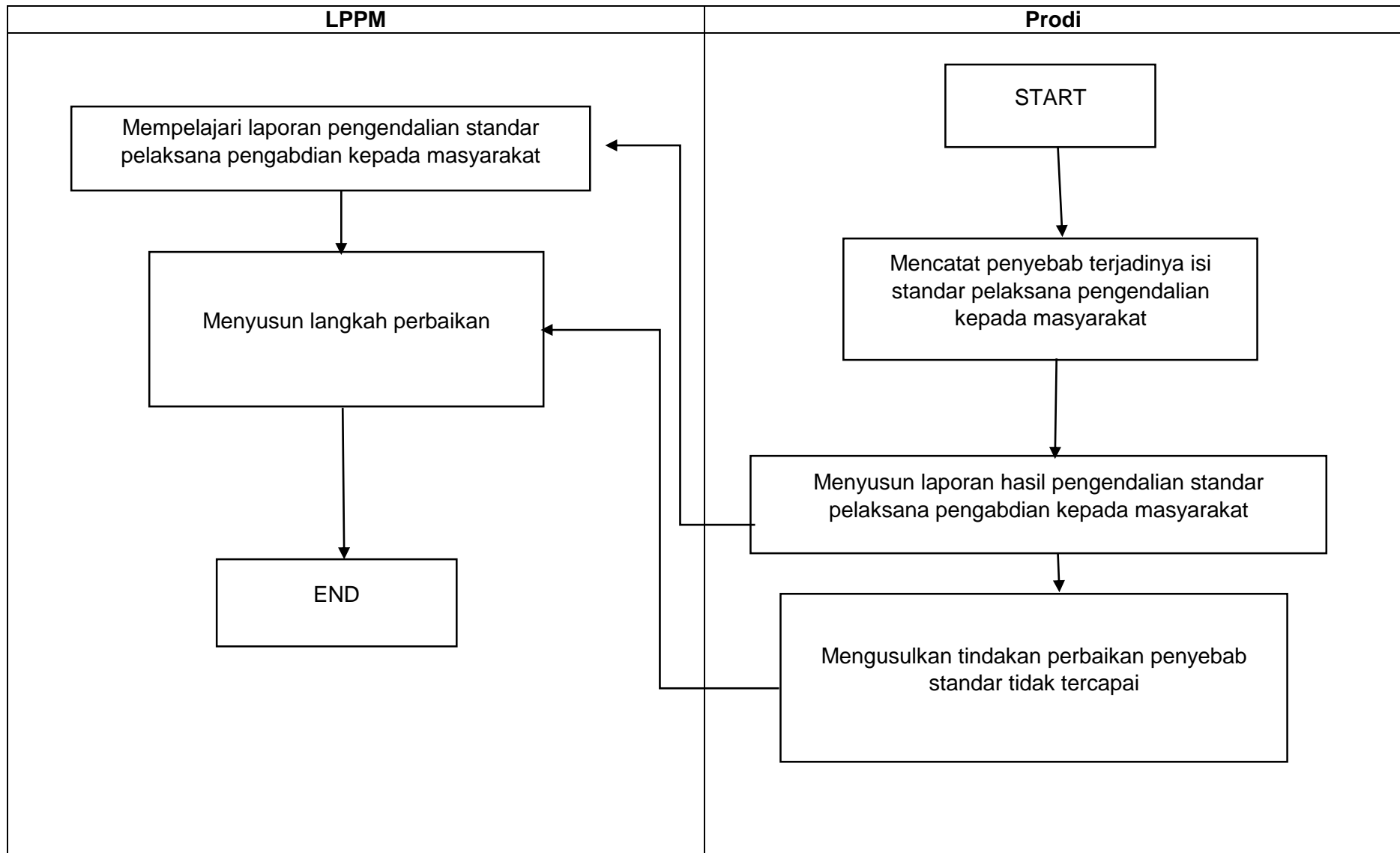
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat



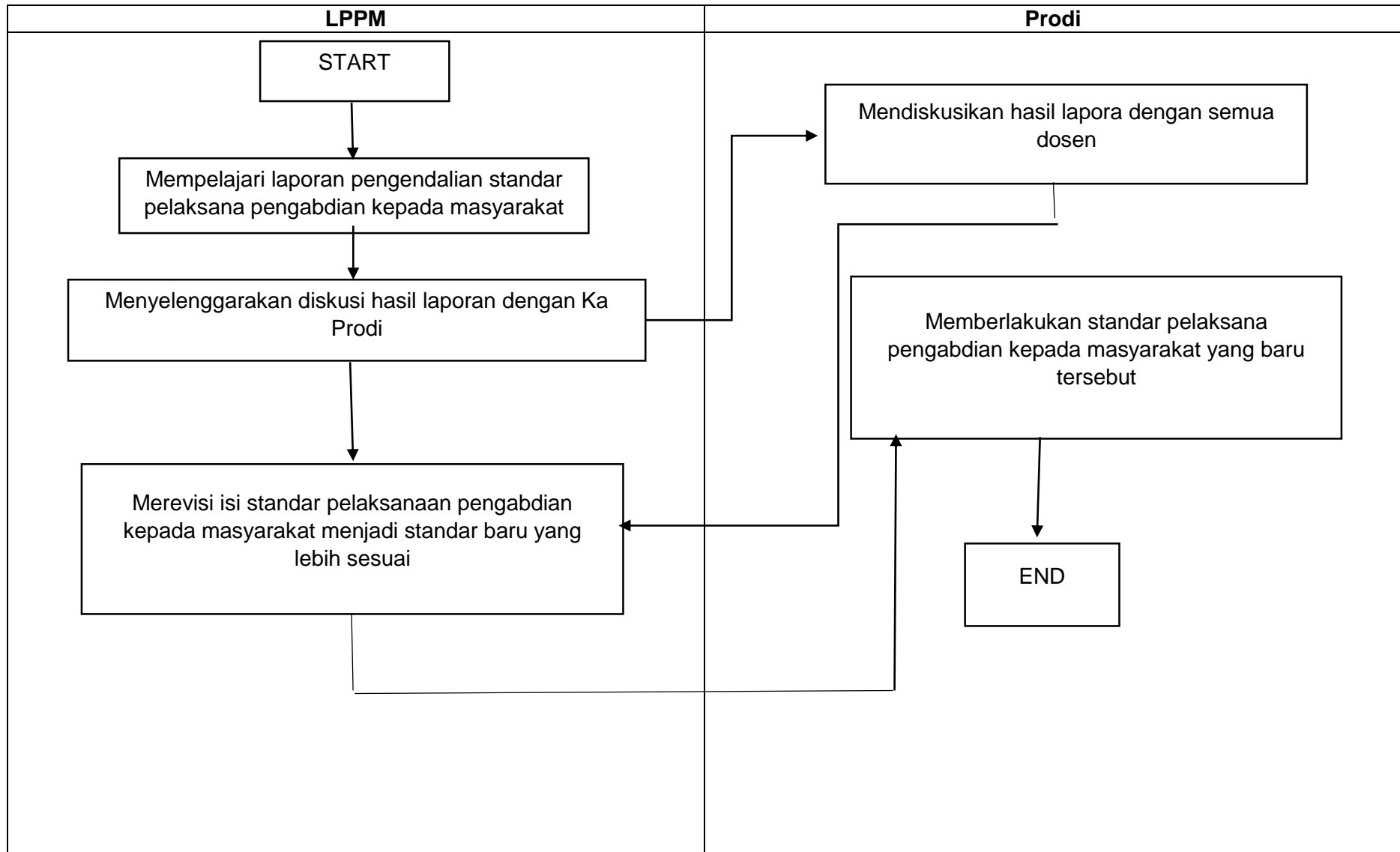
*Prosedur Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Peningkatan Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
WaDir I					
WaDir II					
WaDir III					
WaDir IV					
Ka LPPM		✓	✓	✓	✓
Ka Jurusan			✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-023
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

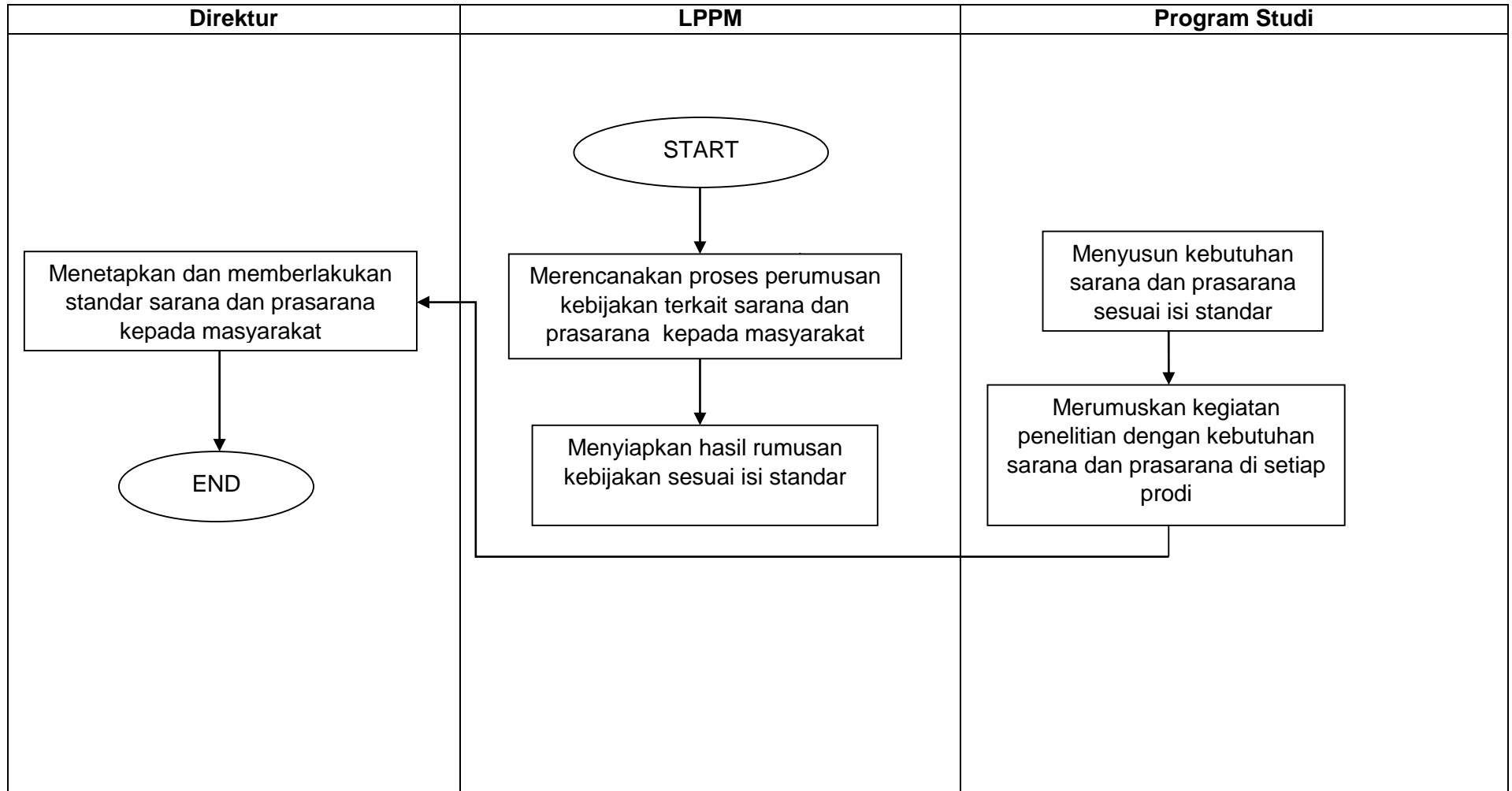


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

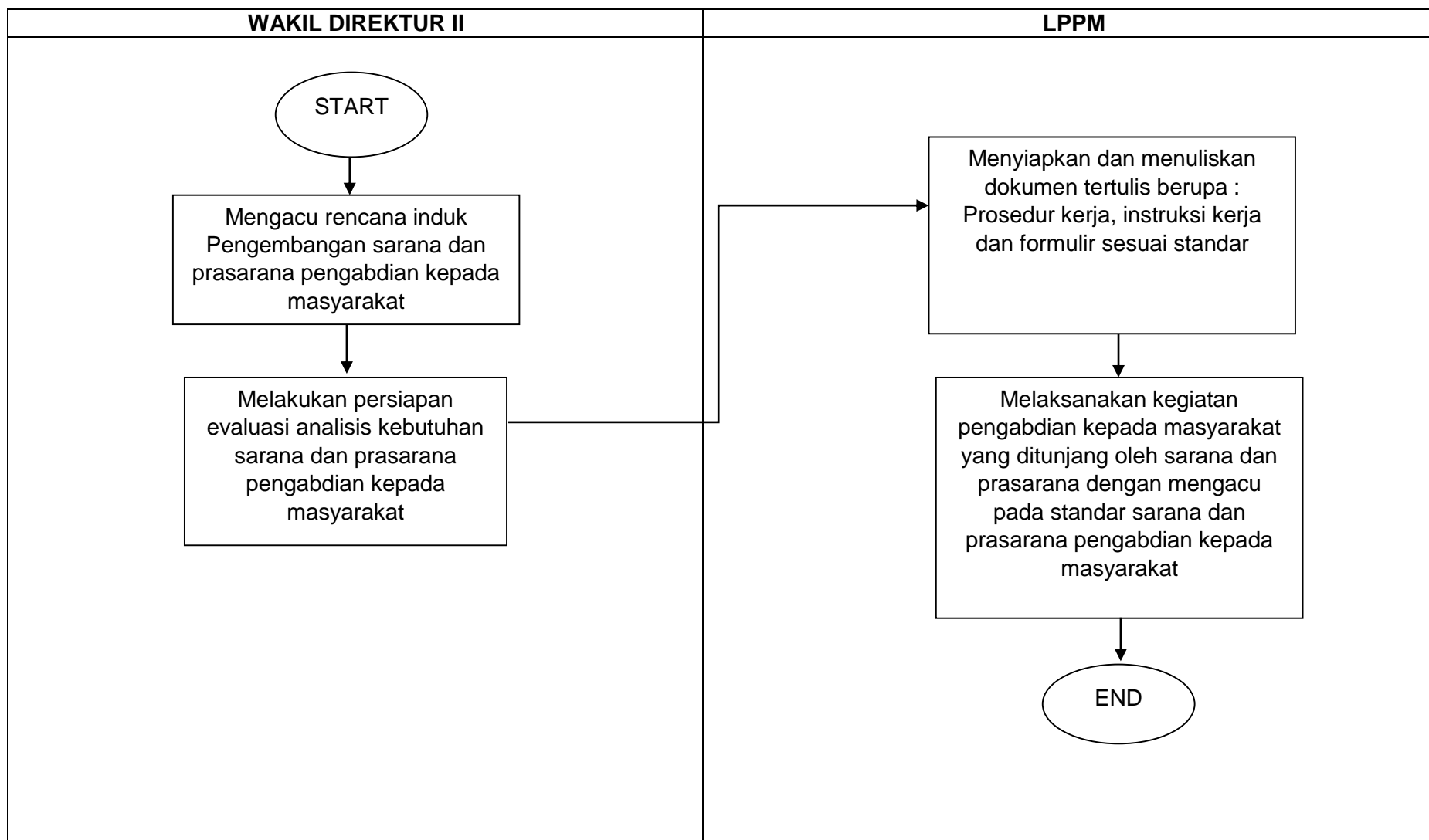
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 22 : SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

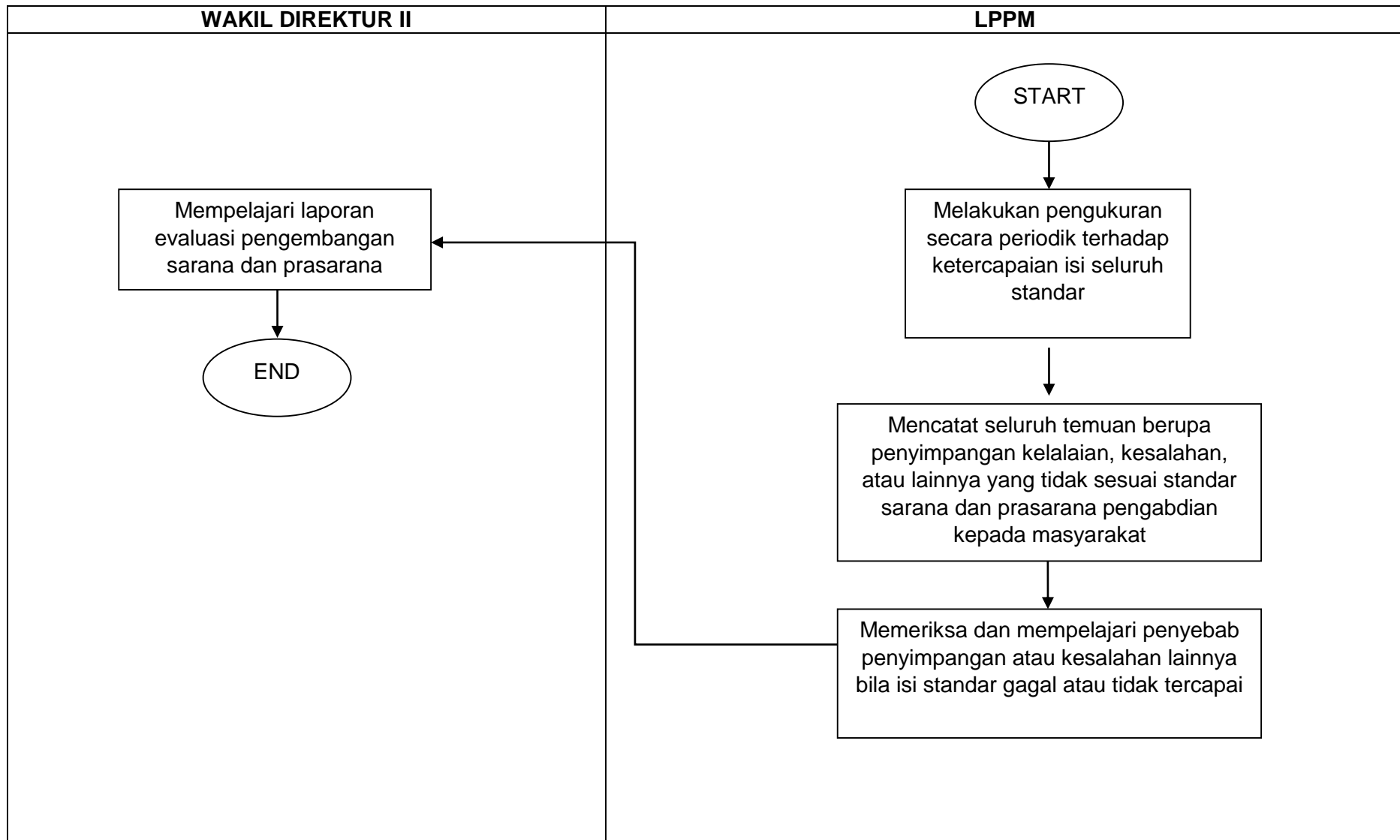
** Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat



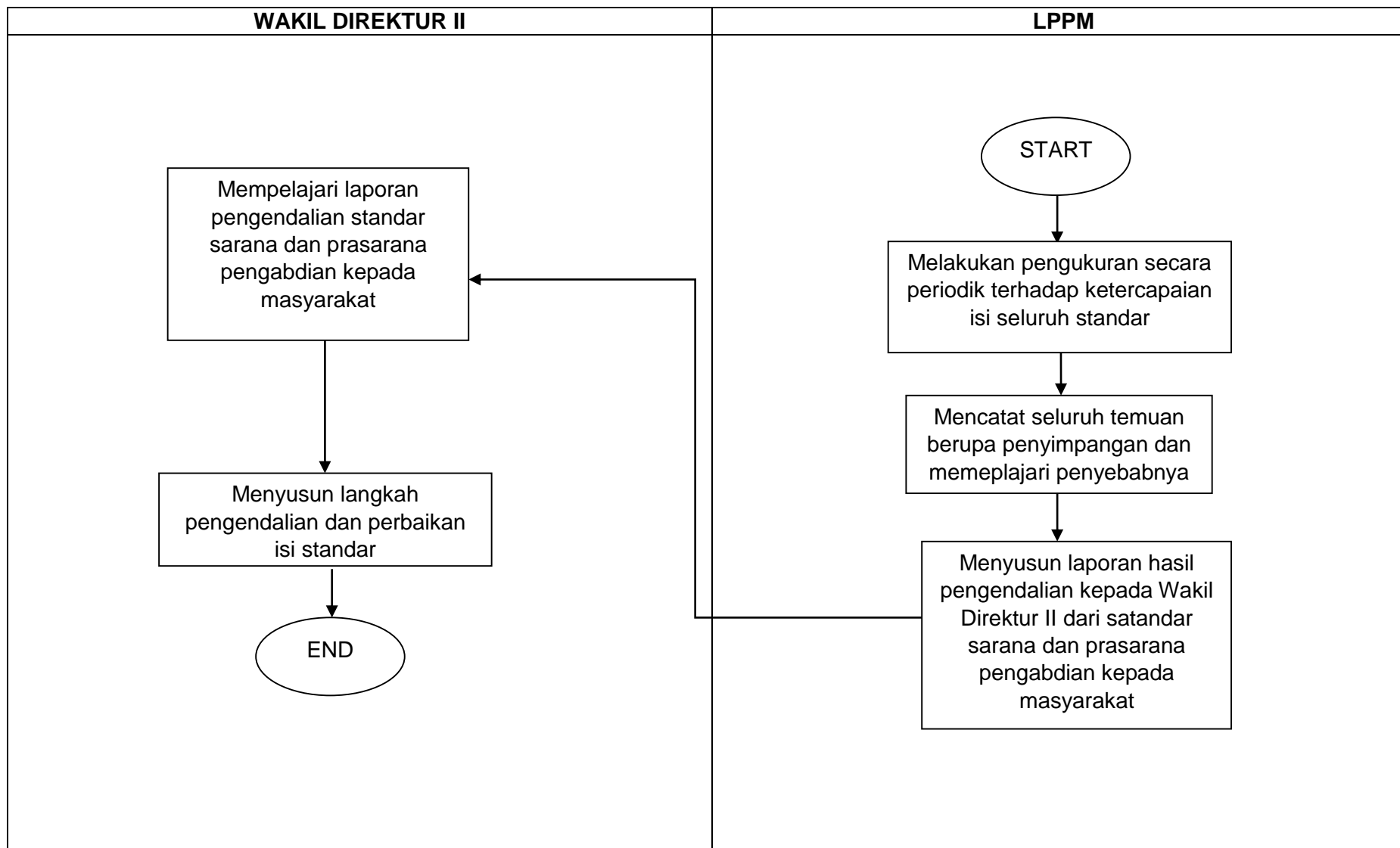
*Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat



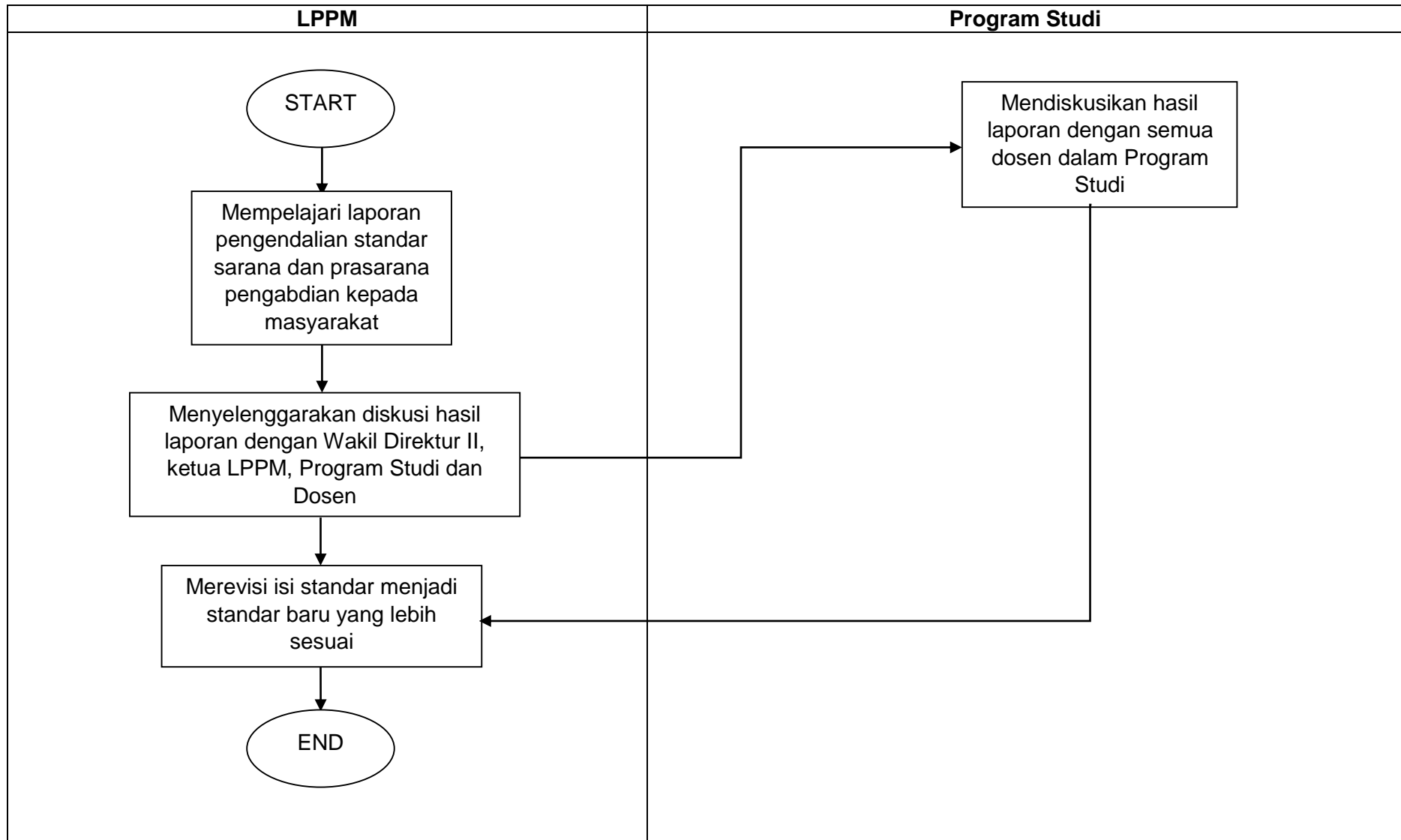
**** Prosedur Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**



**** Prosedur Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**



**** Proses Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-023
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

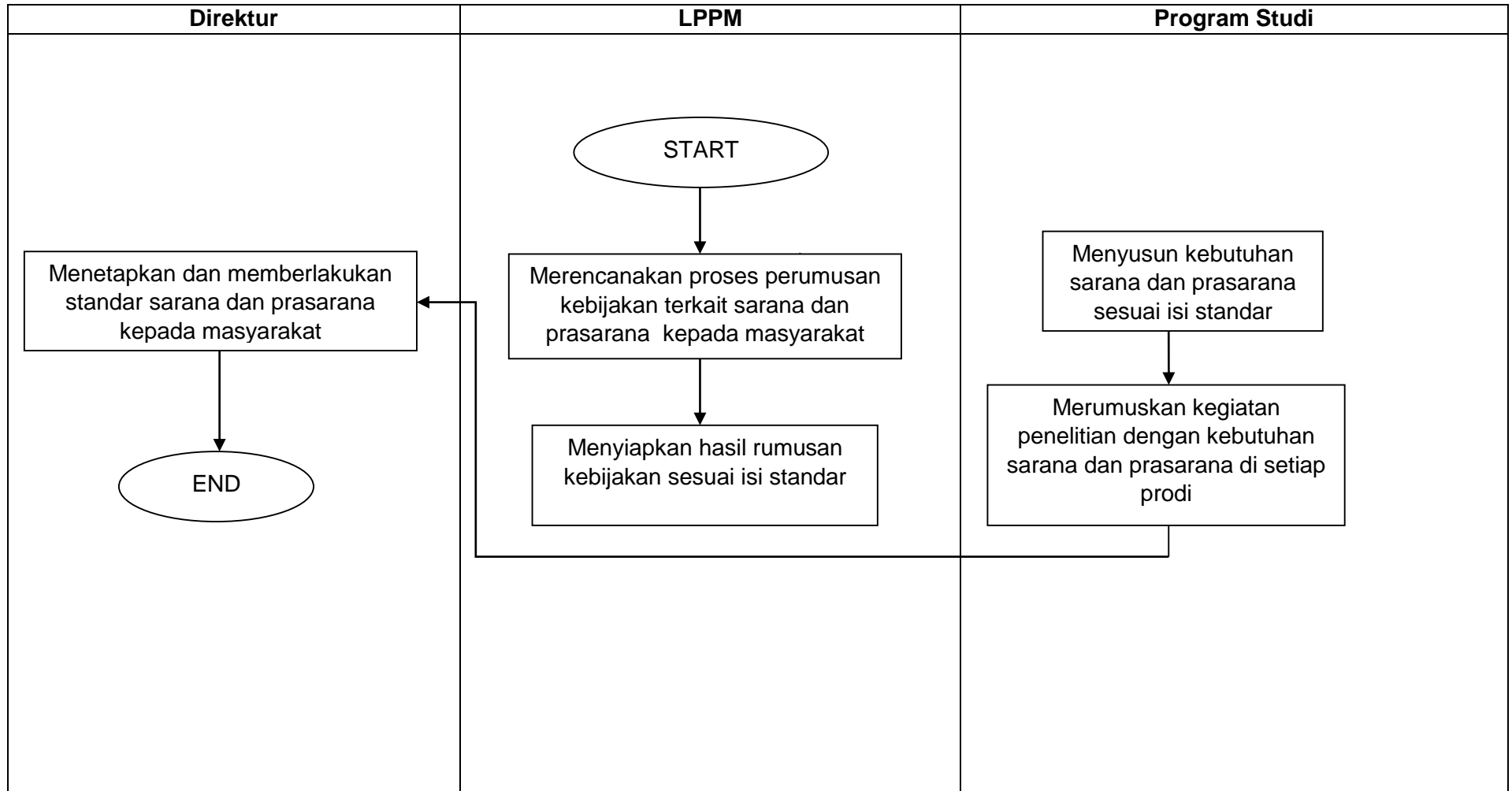


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

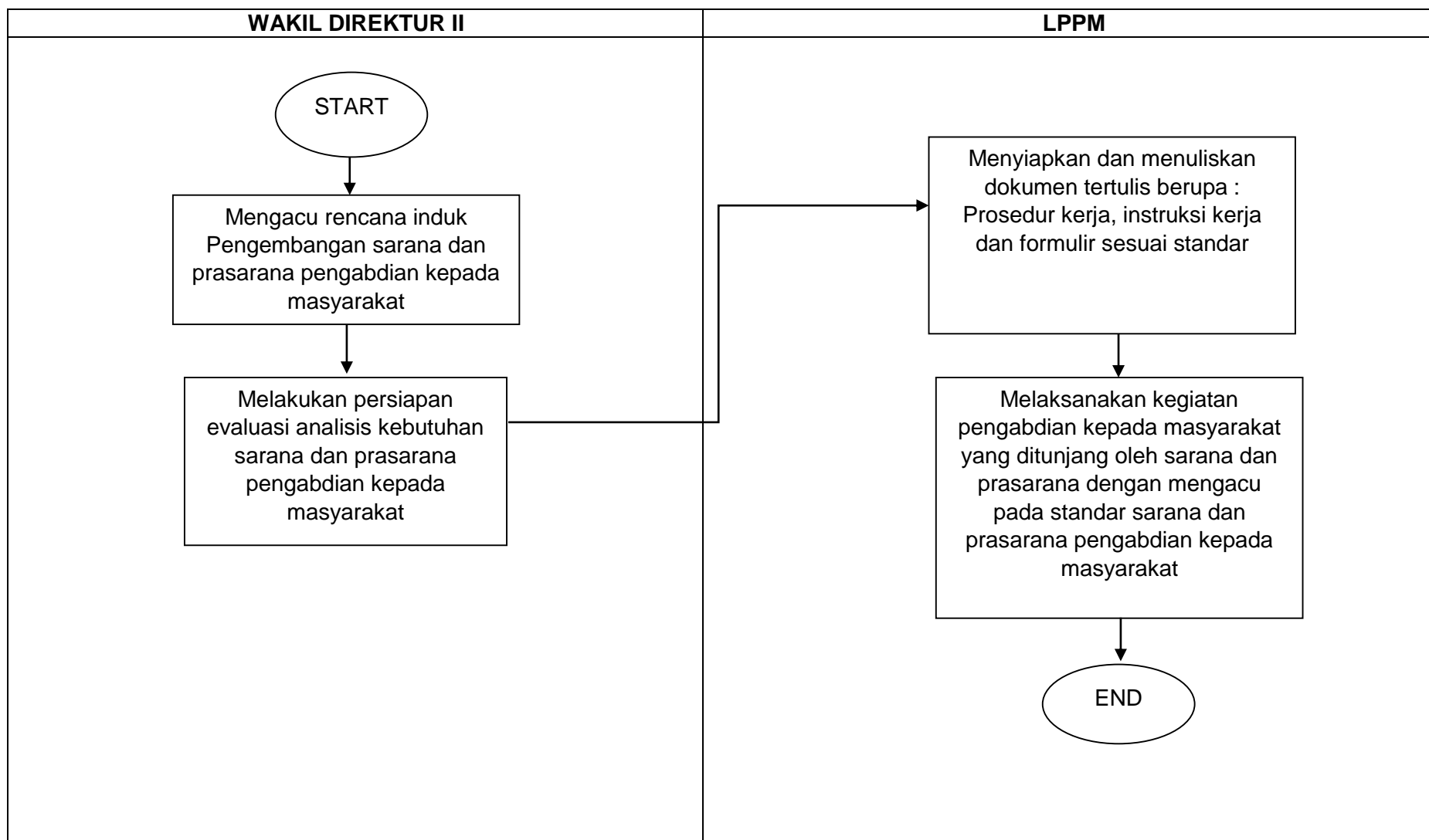
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 22 : SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

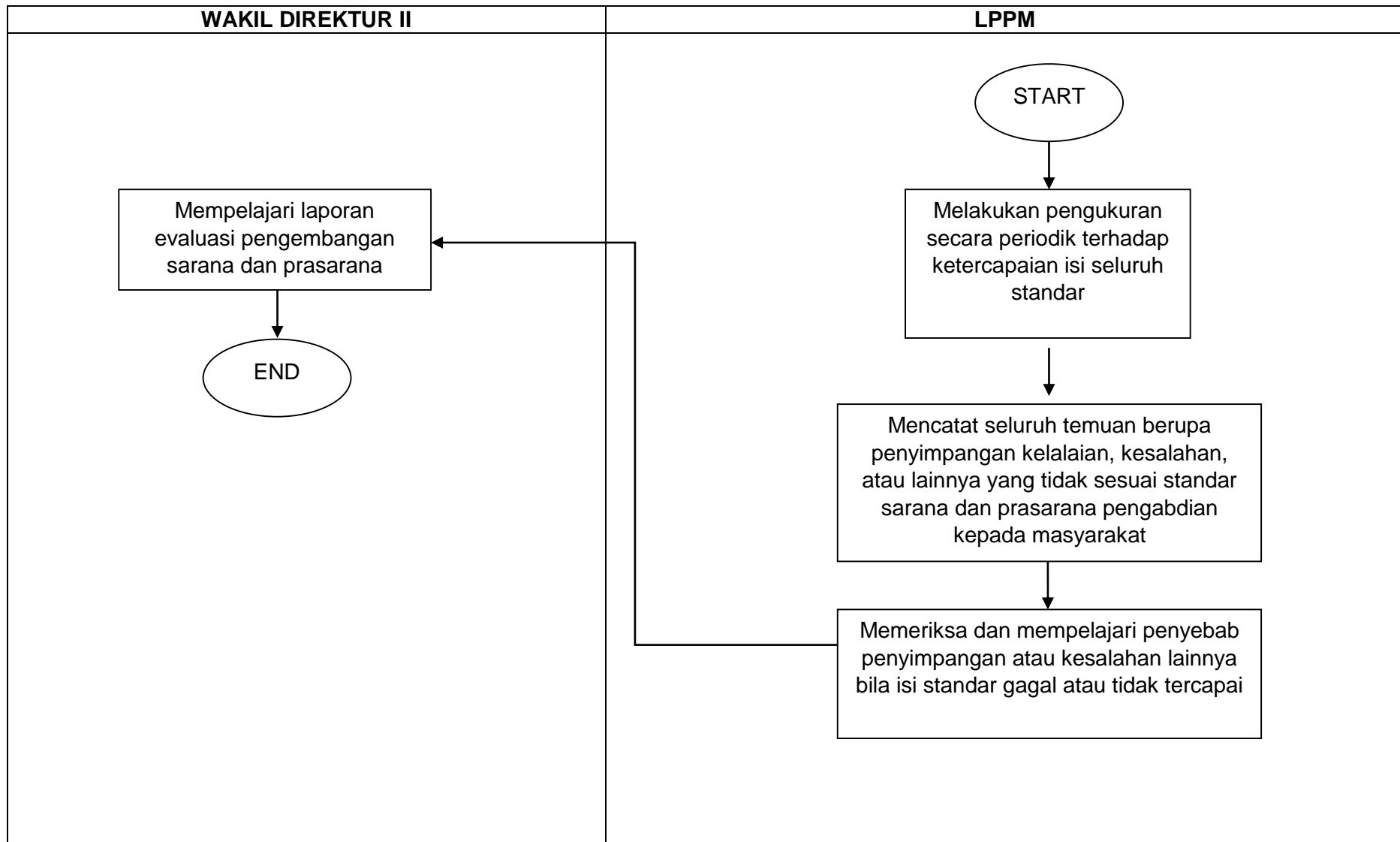
** Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat



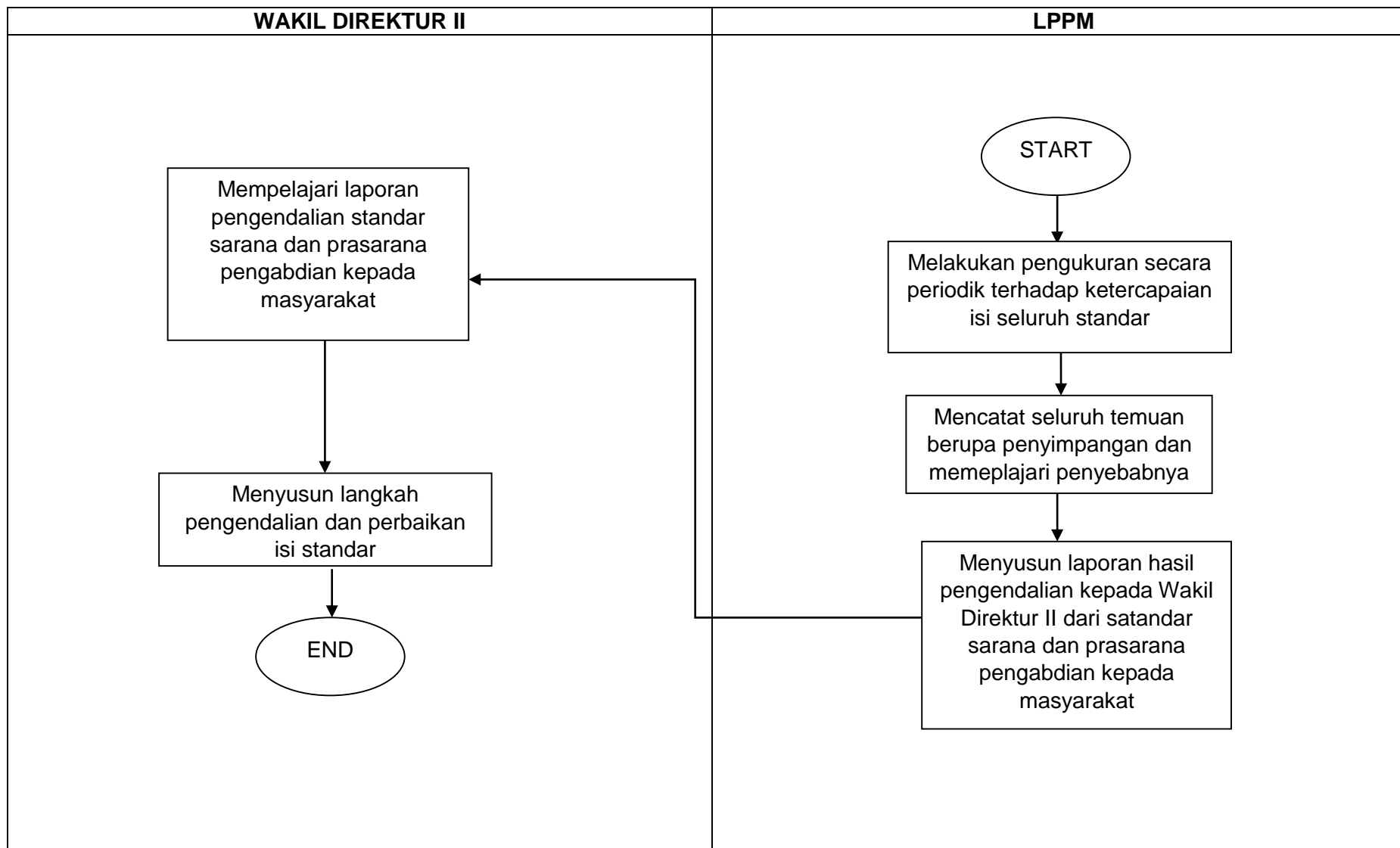
*Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat



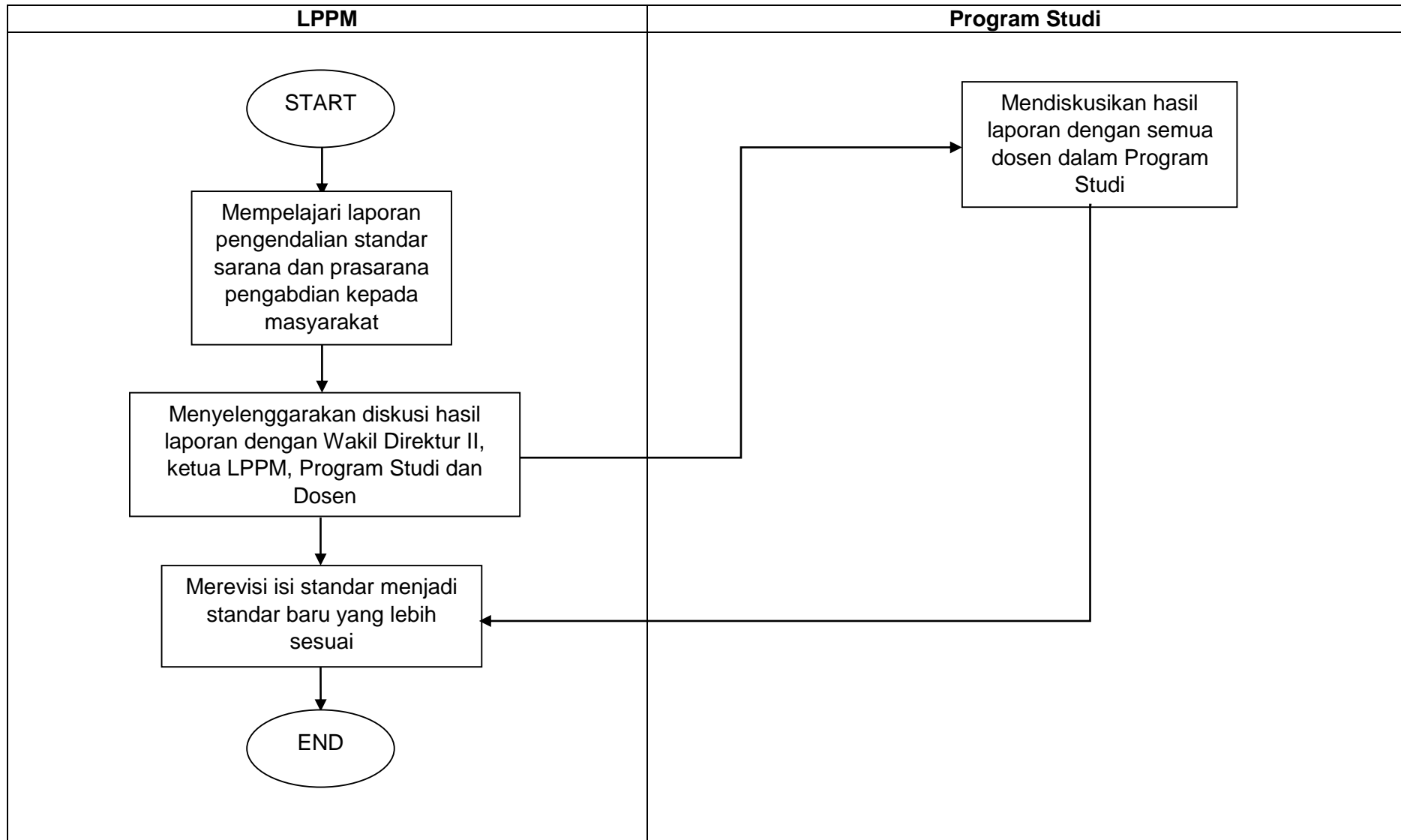
**** Prosedur Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**



**** Prosedur Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**



**** Proses Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-023
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

PEMELIHARAAN KENDARAAN

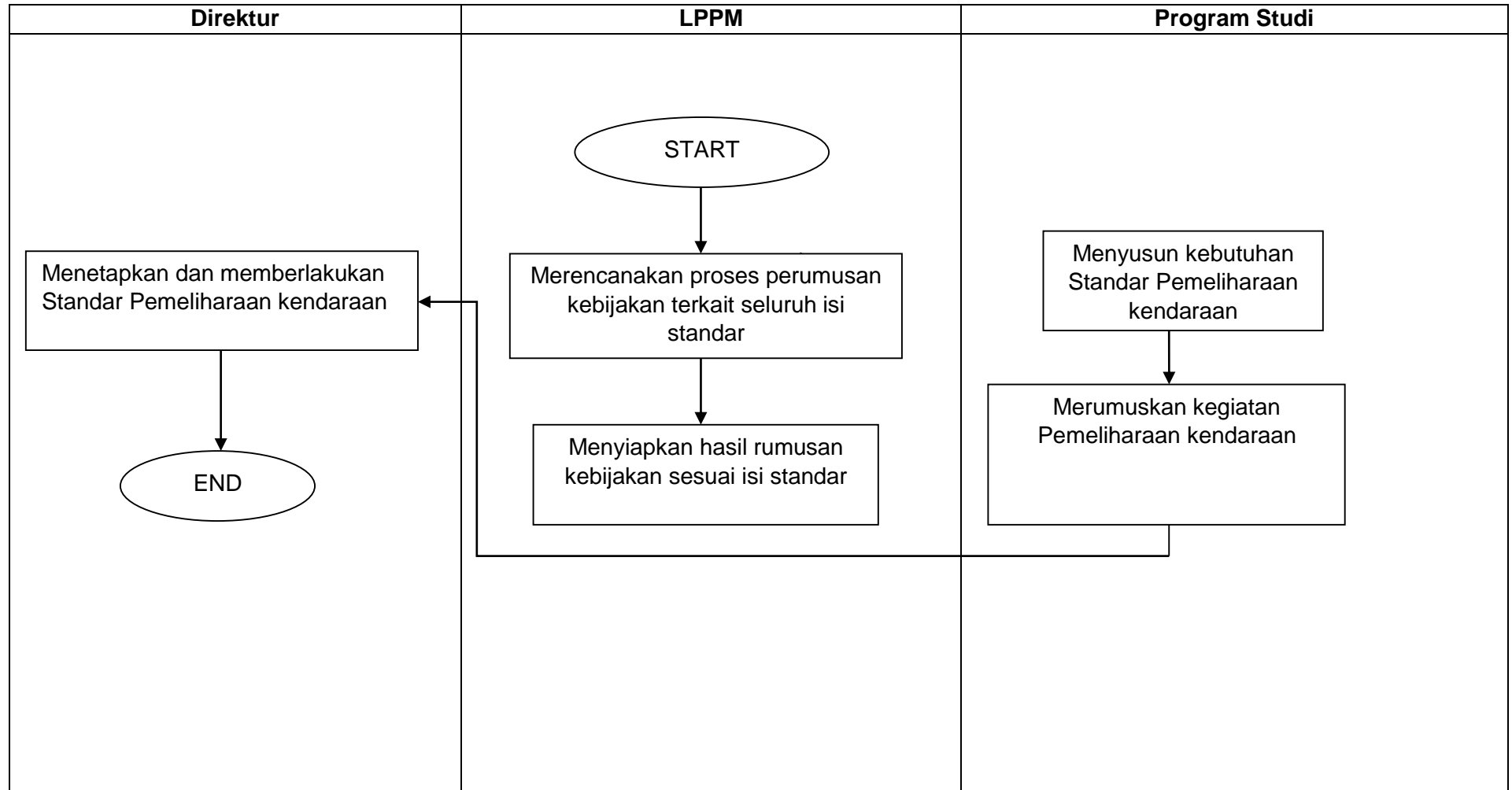


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

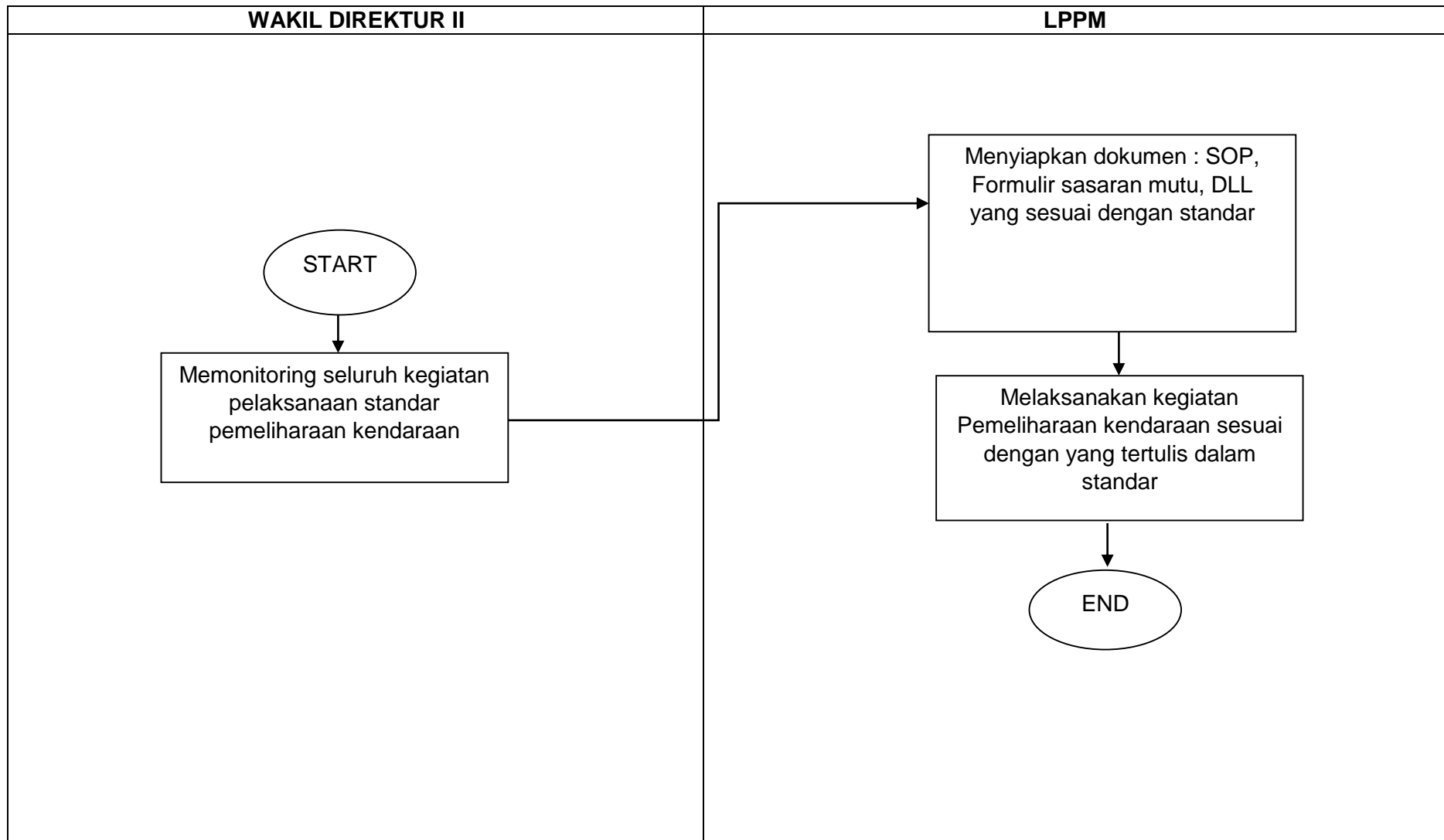
MANUAL MUTU

STANDAR 22.1 : PEMELIHARAAN KENDARAAN

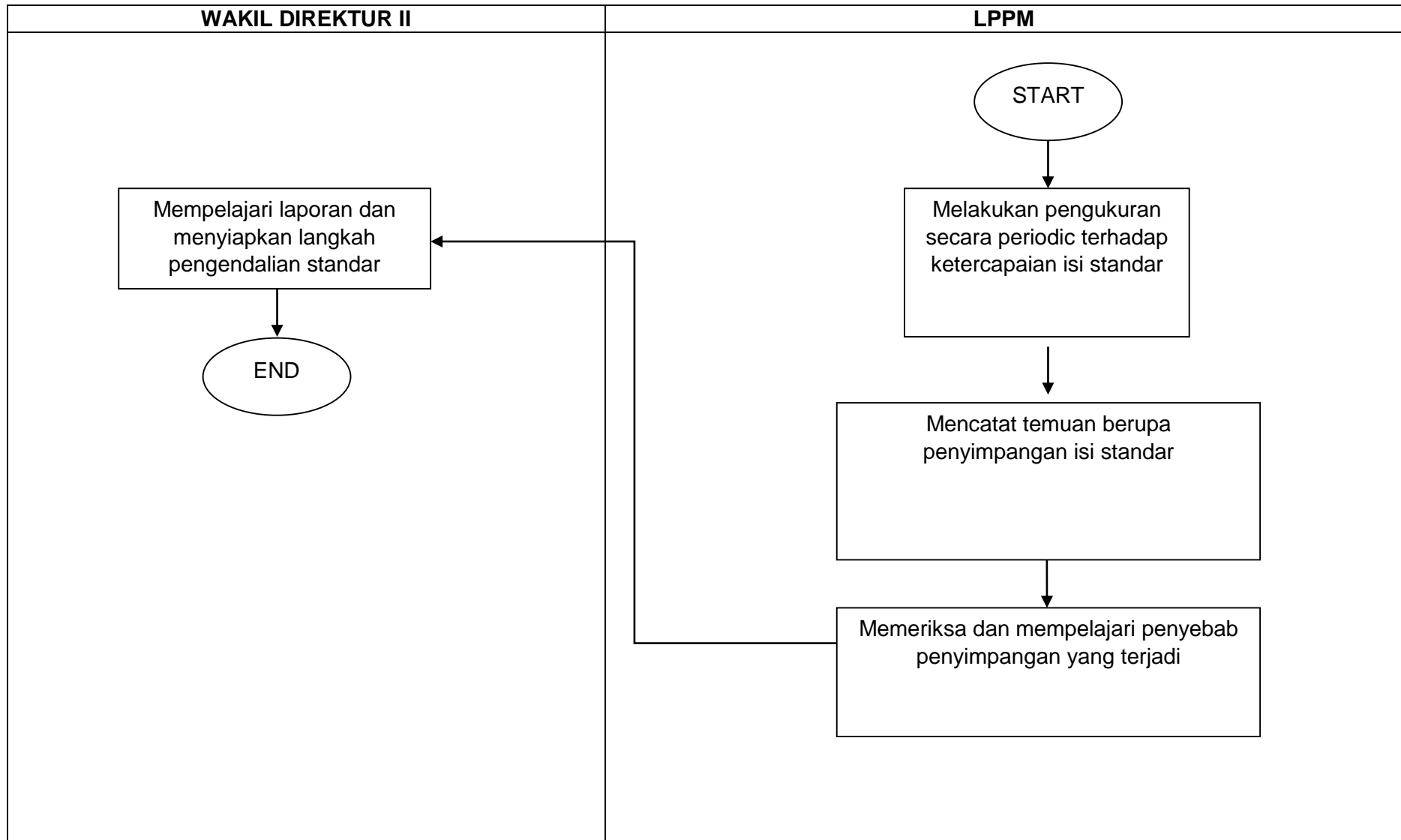
** Prosedur Penetapan Standar Pemeliharaan kendaraan



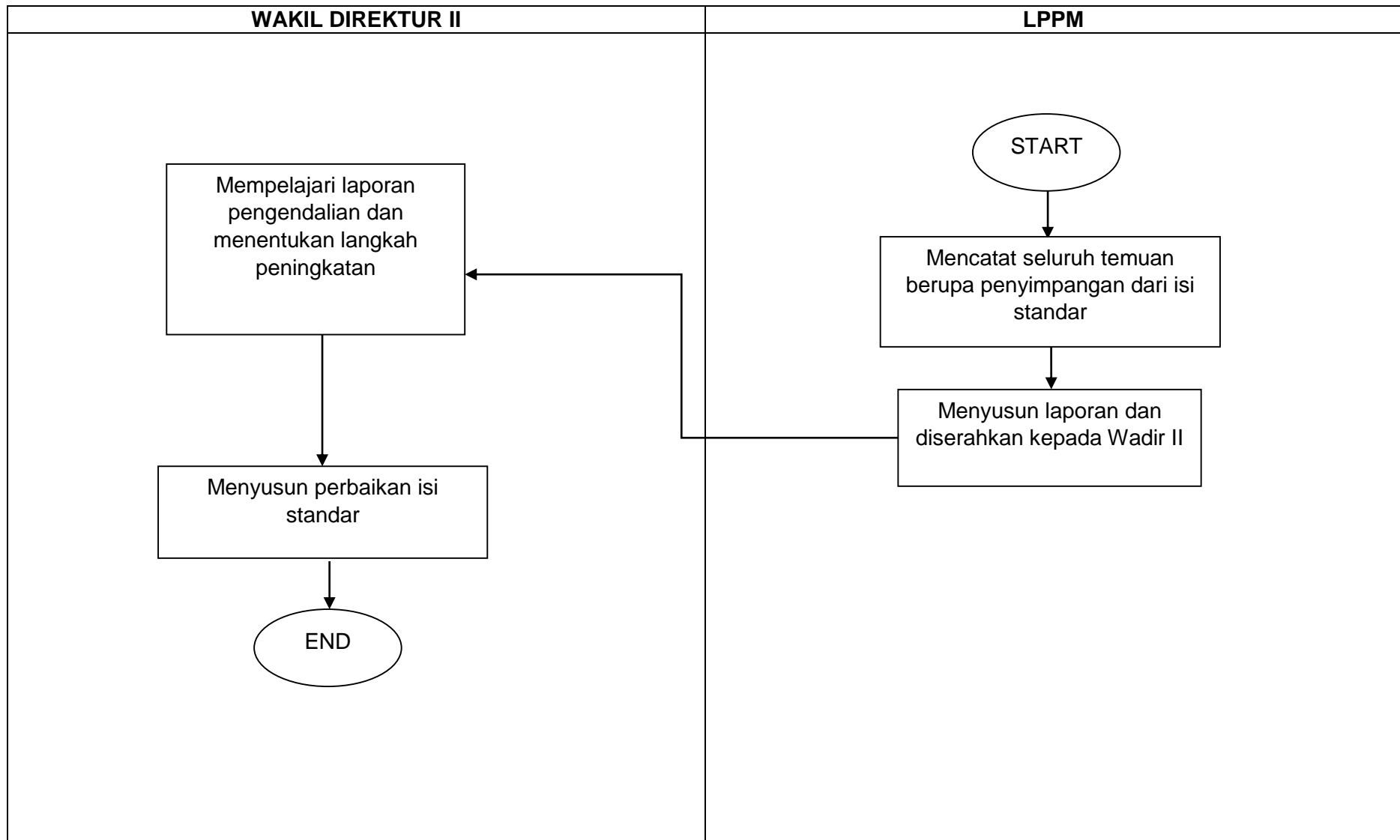
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pemeliharaan kendaraan



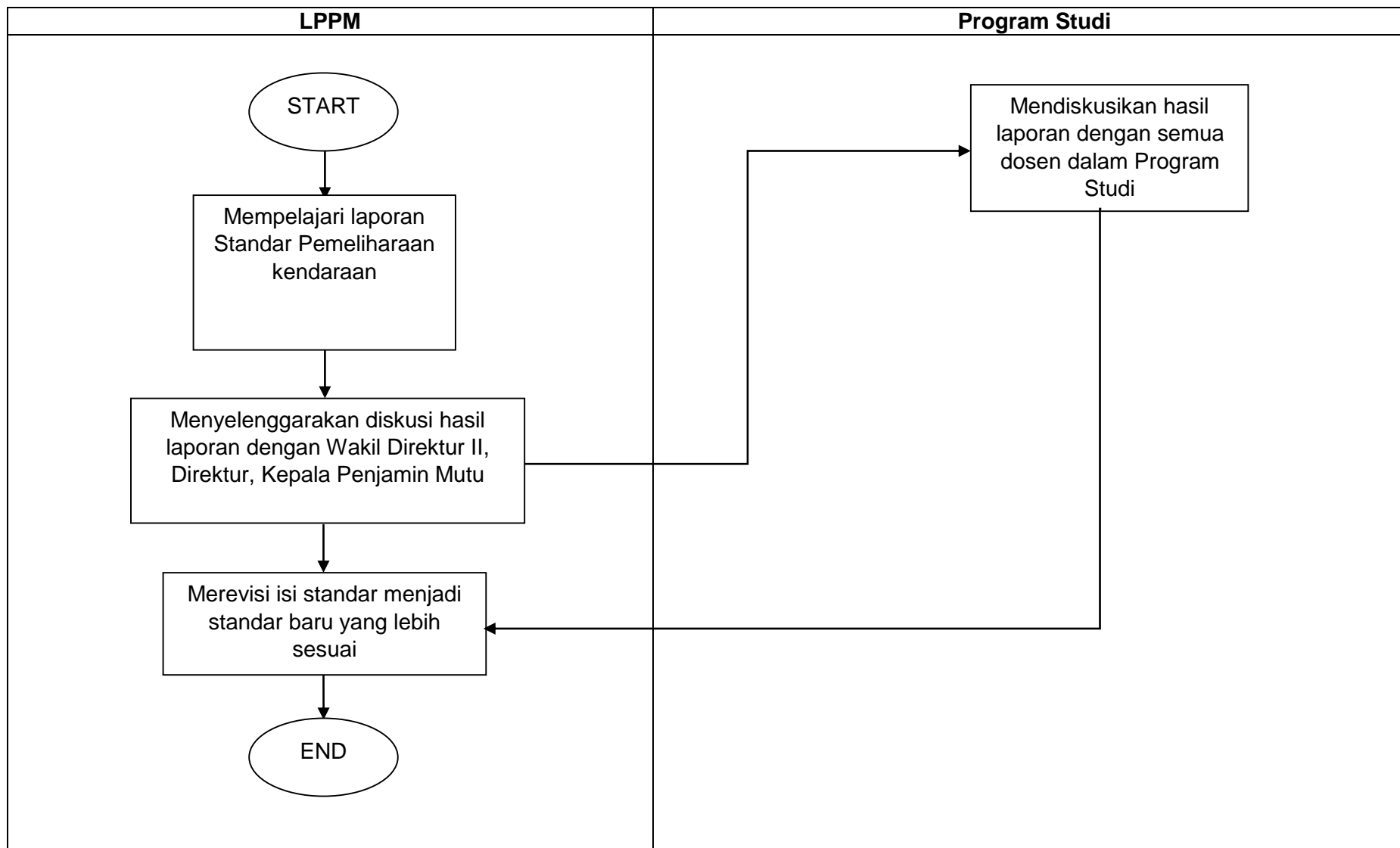
**** Prosedur Evaluasi Standar Pemeliharaan kendaraan**



**** Prosedur Pengendalian Standar Pemeliharaan kendaraan**



** Proses Peningkatan Standar Pemeliharaan kendaraan



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-023
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

PENGADAAN MEDIA PROMOSI

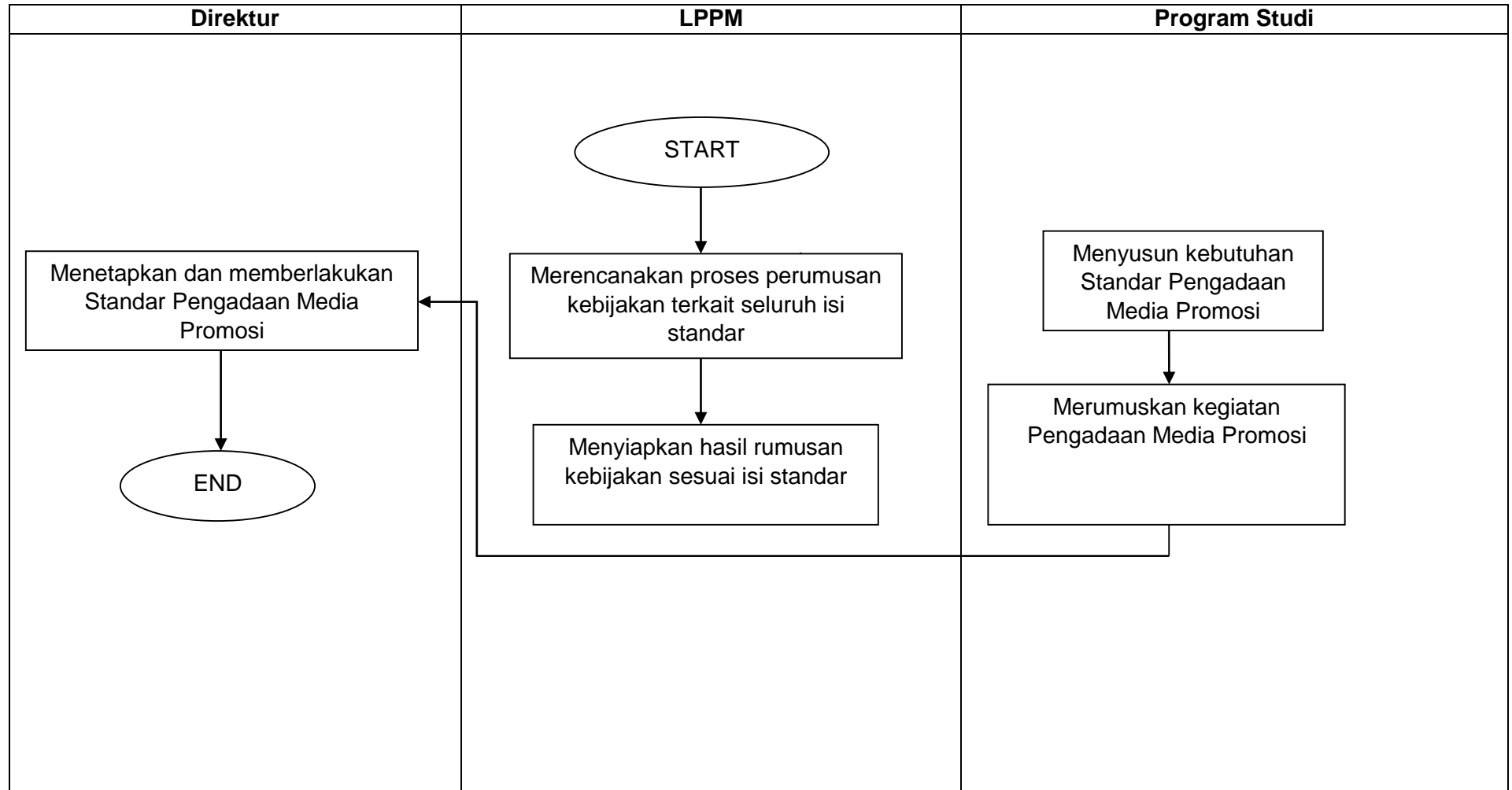


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

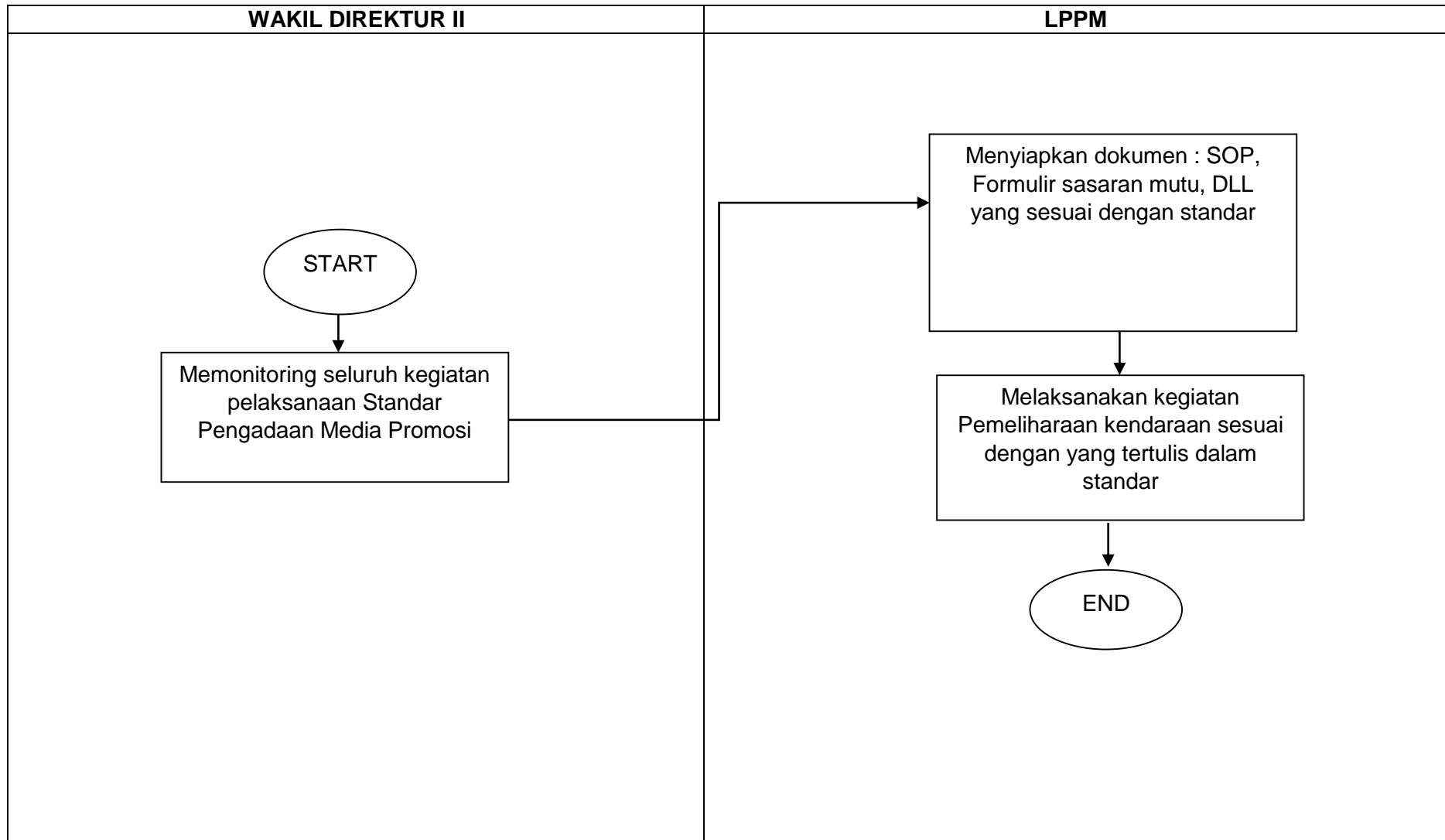
MANUAL MUTU

STANDAR 22.2 : PENGADAAN MEDIA PROMOSI

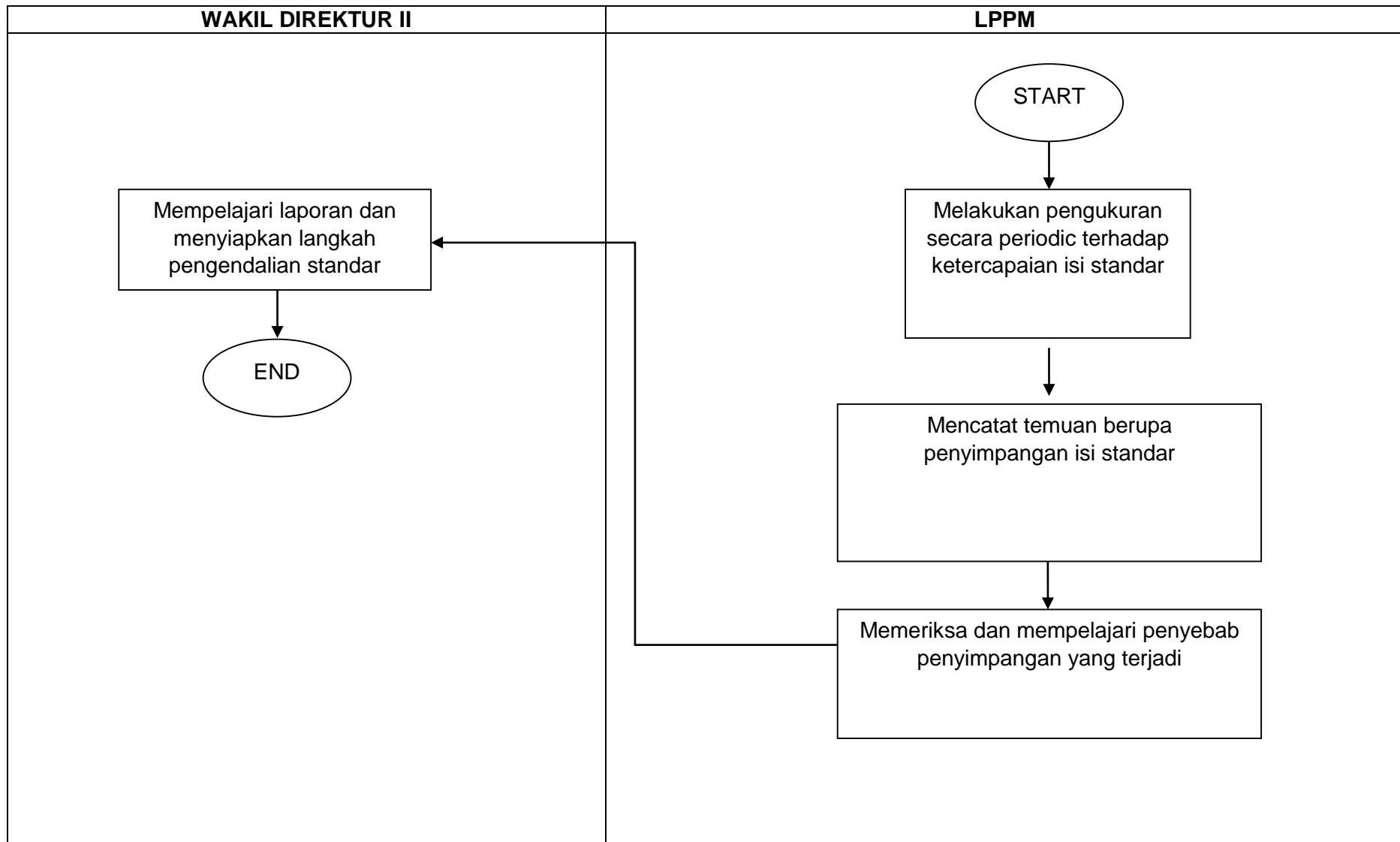
** Prosedur Penetapan Standar Pengadaan Media Promosi



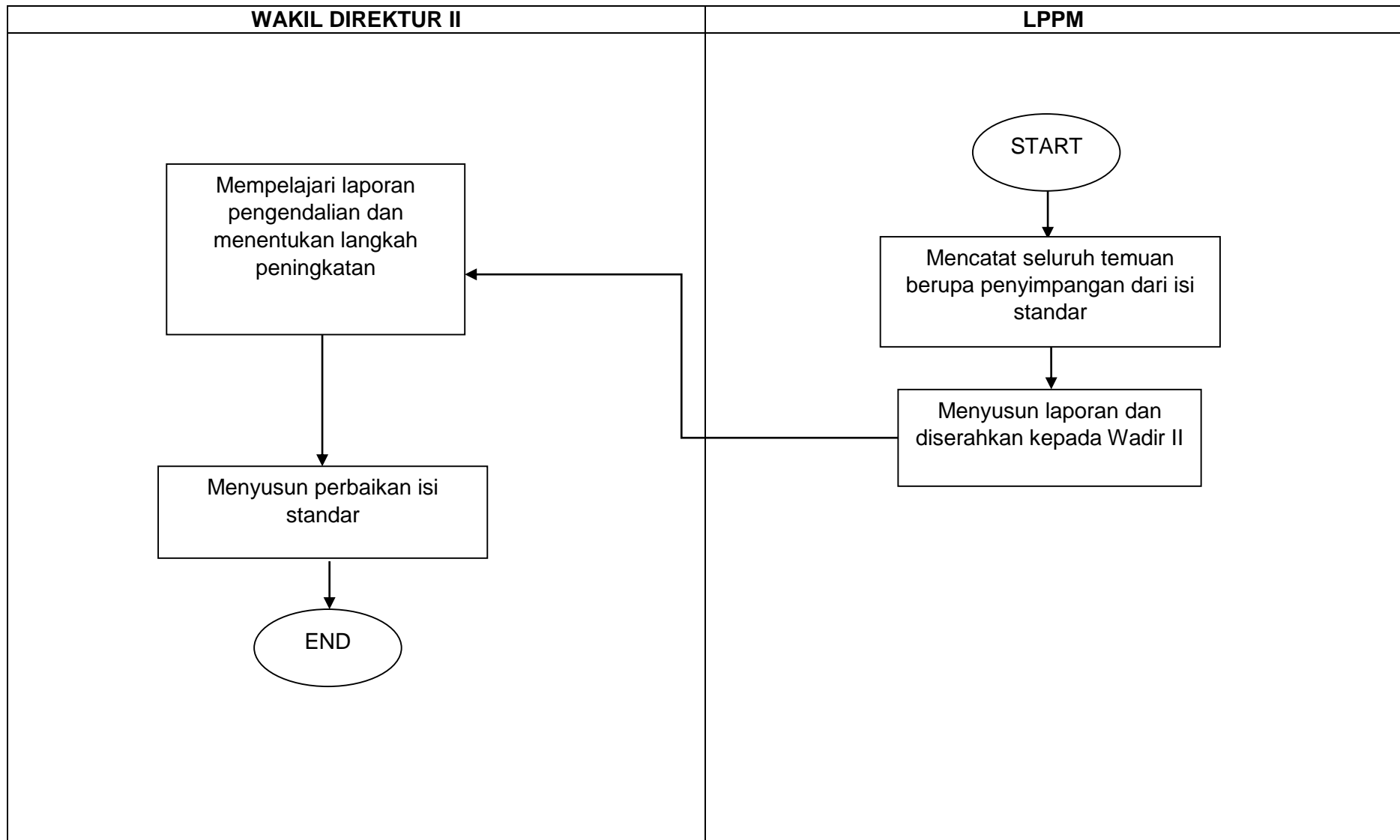
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pengadaan Media Promosi



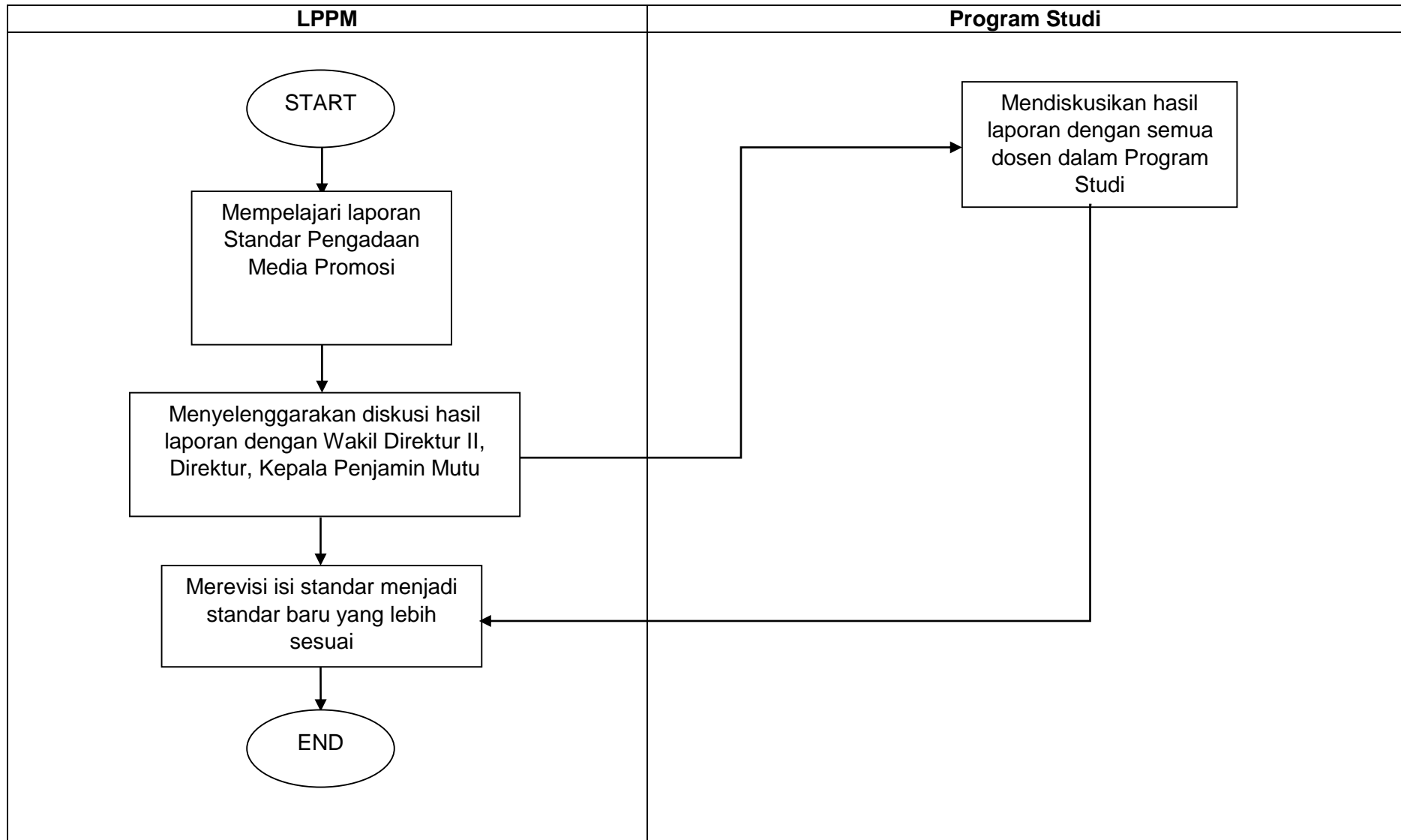
**** Prosedur Evaluasi Standar Pengadaan Media Promosi**



**** Prosedur Pengendalian Standar Pemeliharaan kendaraan**



** Proses Peningkatan Standar Pemeliharaan kendaraan



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-023
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

PENGADAAN PERALATAN PENUNJANG PKM

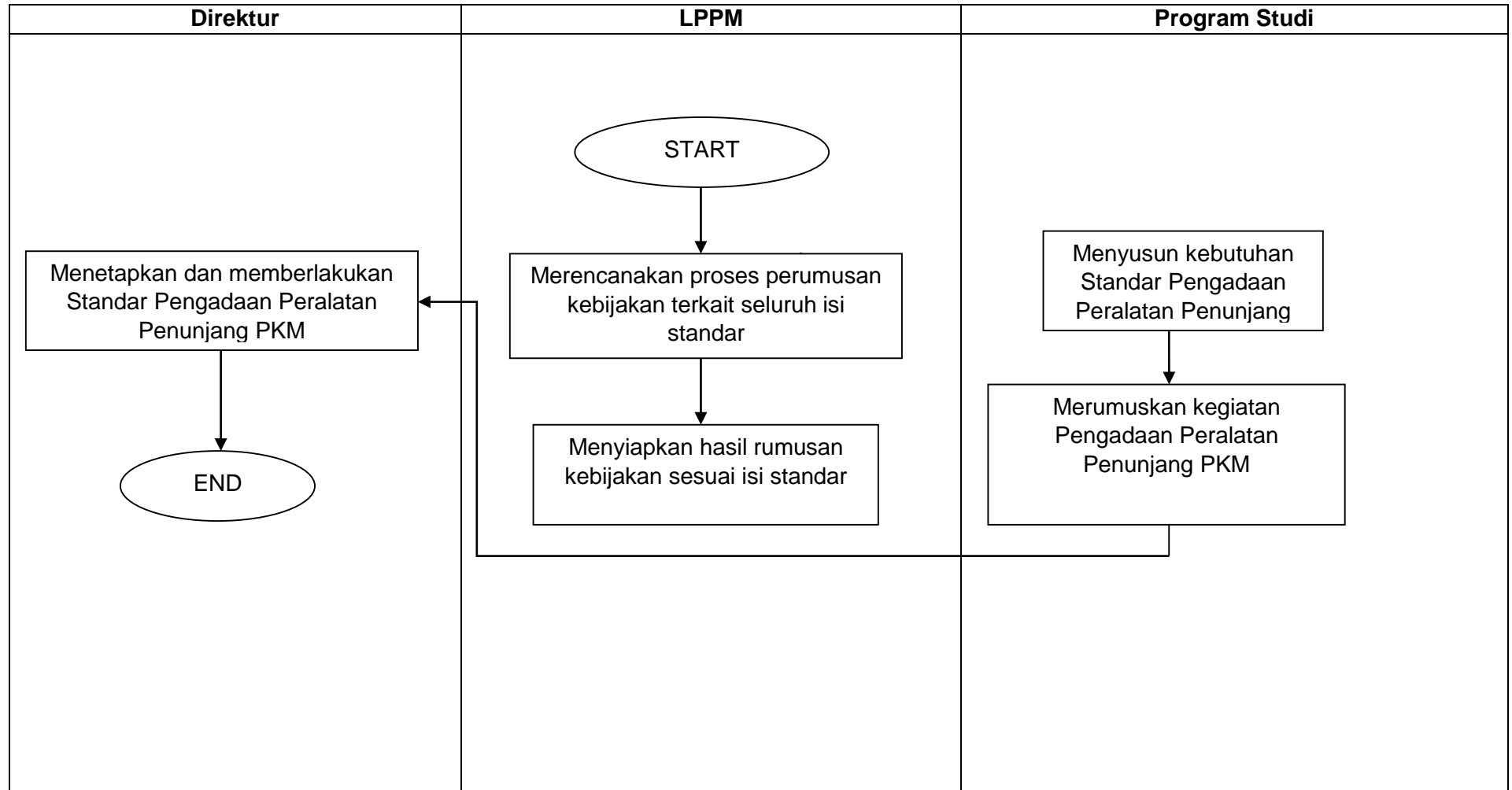


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

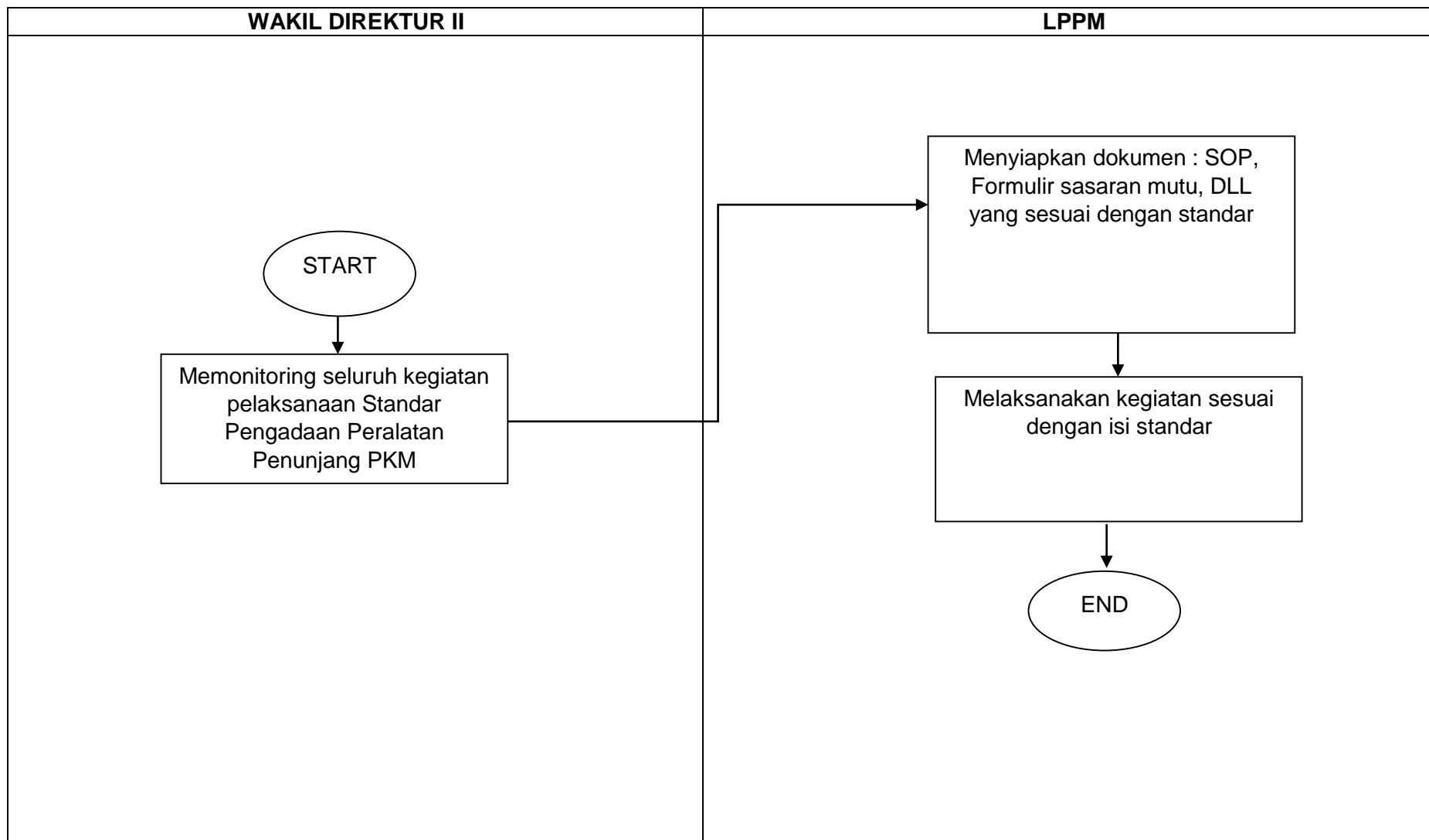
MANUAL MUTU

STANDAR 22.3 : PENGADAAN PERALATAN PENUNJANG PKM

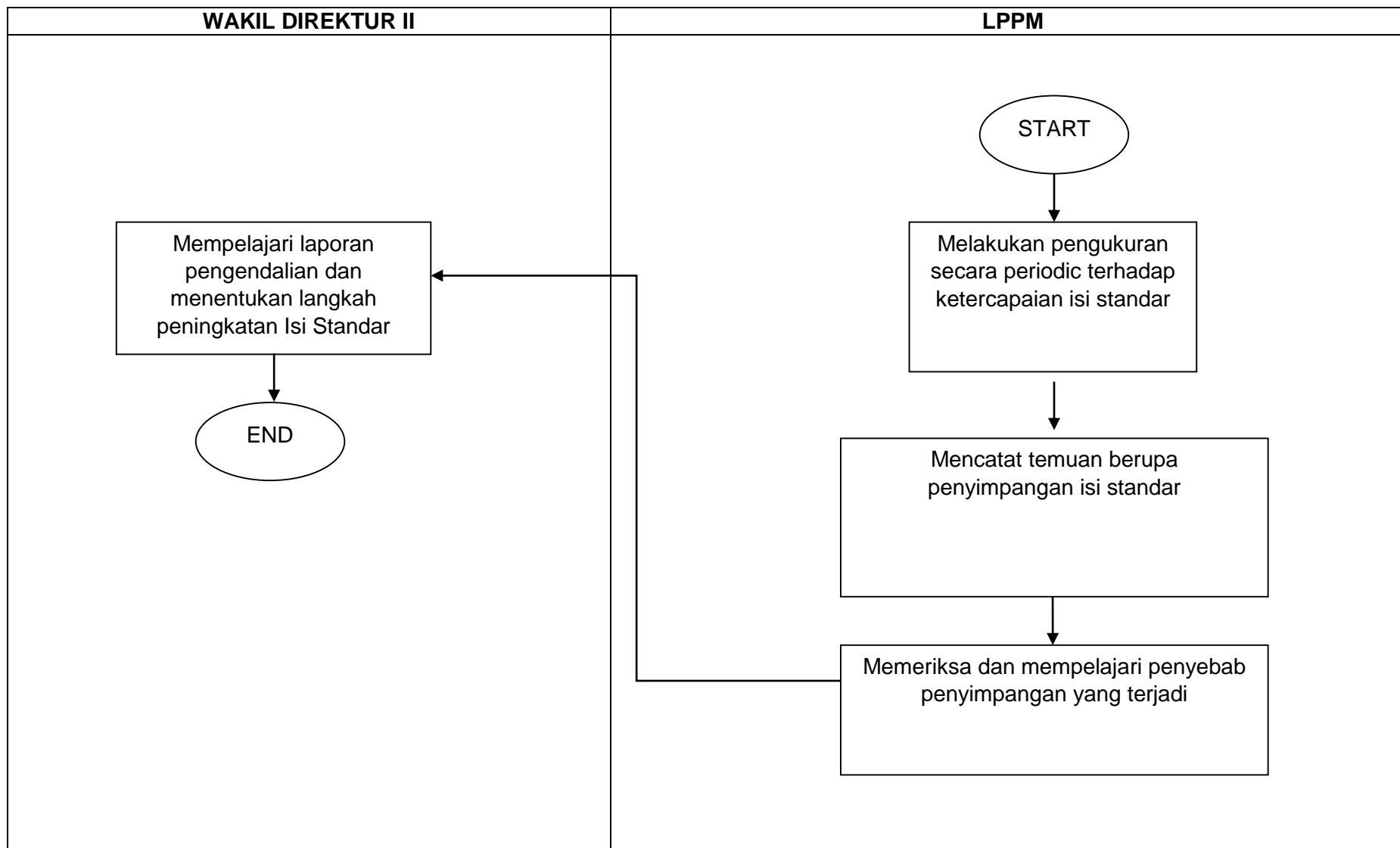
** Prosedur Penetapan Standar Pengadaan Peralatan Penunjang PKM



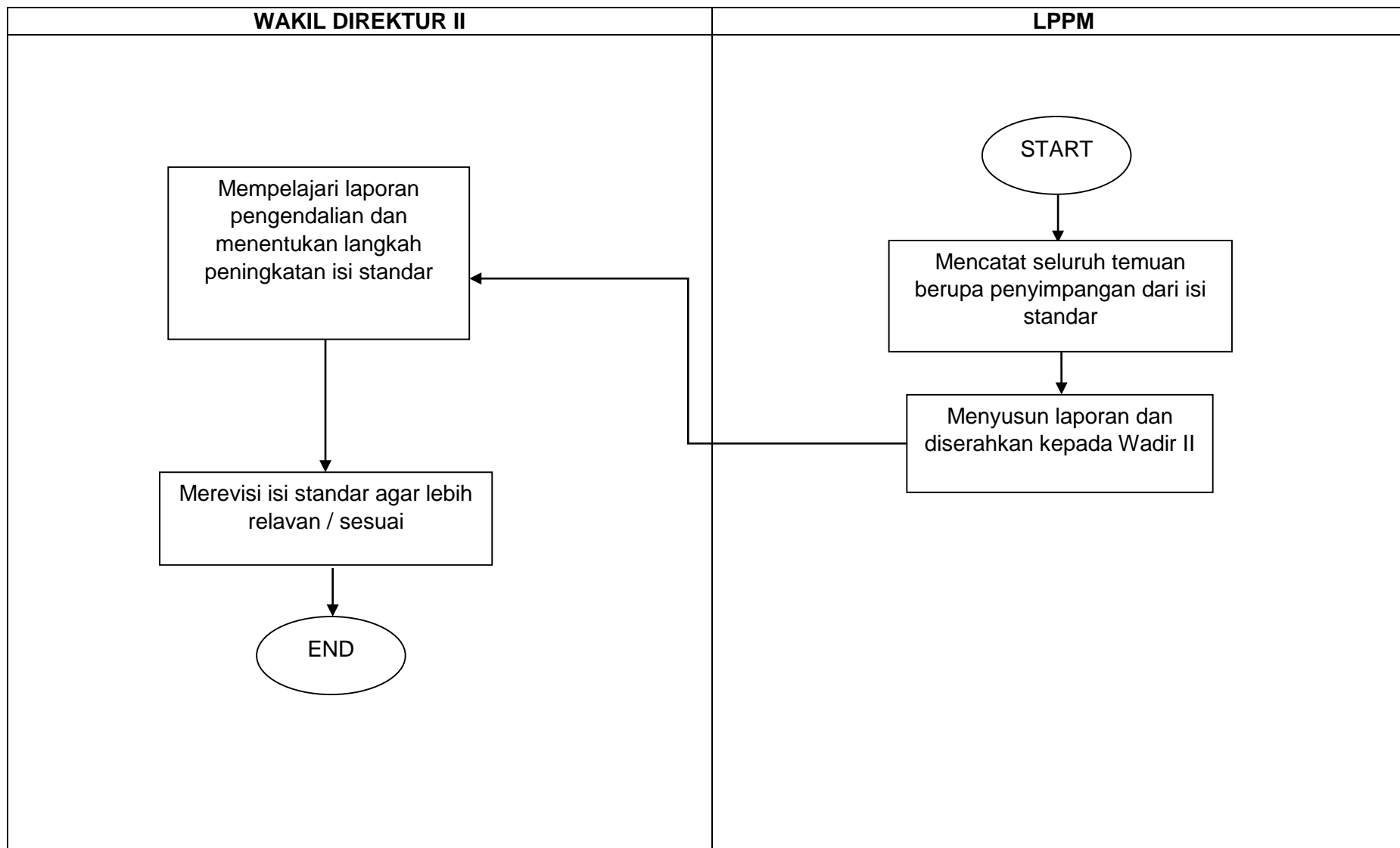
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pengadaan Peralatan Penunjang PKM



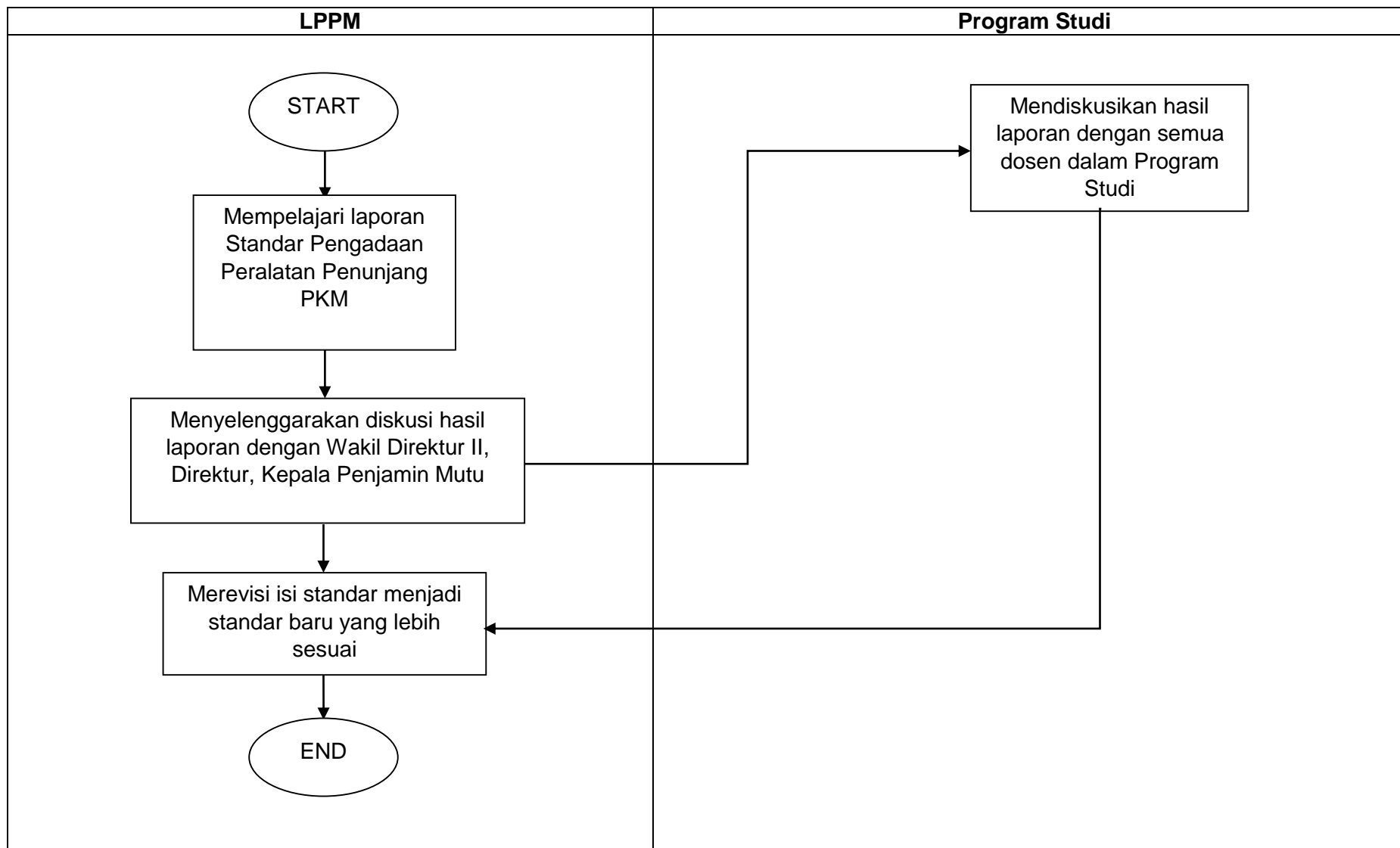
**** Prosedur Evaluasi Standar Pengadaan Peralatan Penunjang PKM**



**** Prosedur Pengendalian Standar Pengadaan Peralatan Penunjang PKM**



**** Proses Peningkatan Standar Pengadaan Peralatan Penunjang PKM**



Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) (Pelaksanaan)	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
Wakil Direktur I					
Wakil Direktur II					
Wakil Direktur III					
Wakil Direktur IV					
Ka. Penjamin Mutu			✓		
LPPM	✓	✓	✓	✓	✓
Kepala Program Studi		✓	✓	✓	✓

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MM-024
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 01 Halaman : 1 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

PENGELOLAAN PENGBIDIAN KEPADA MASYARAKAT

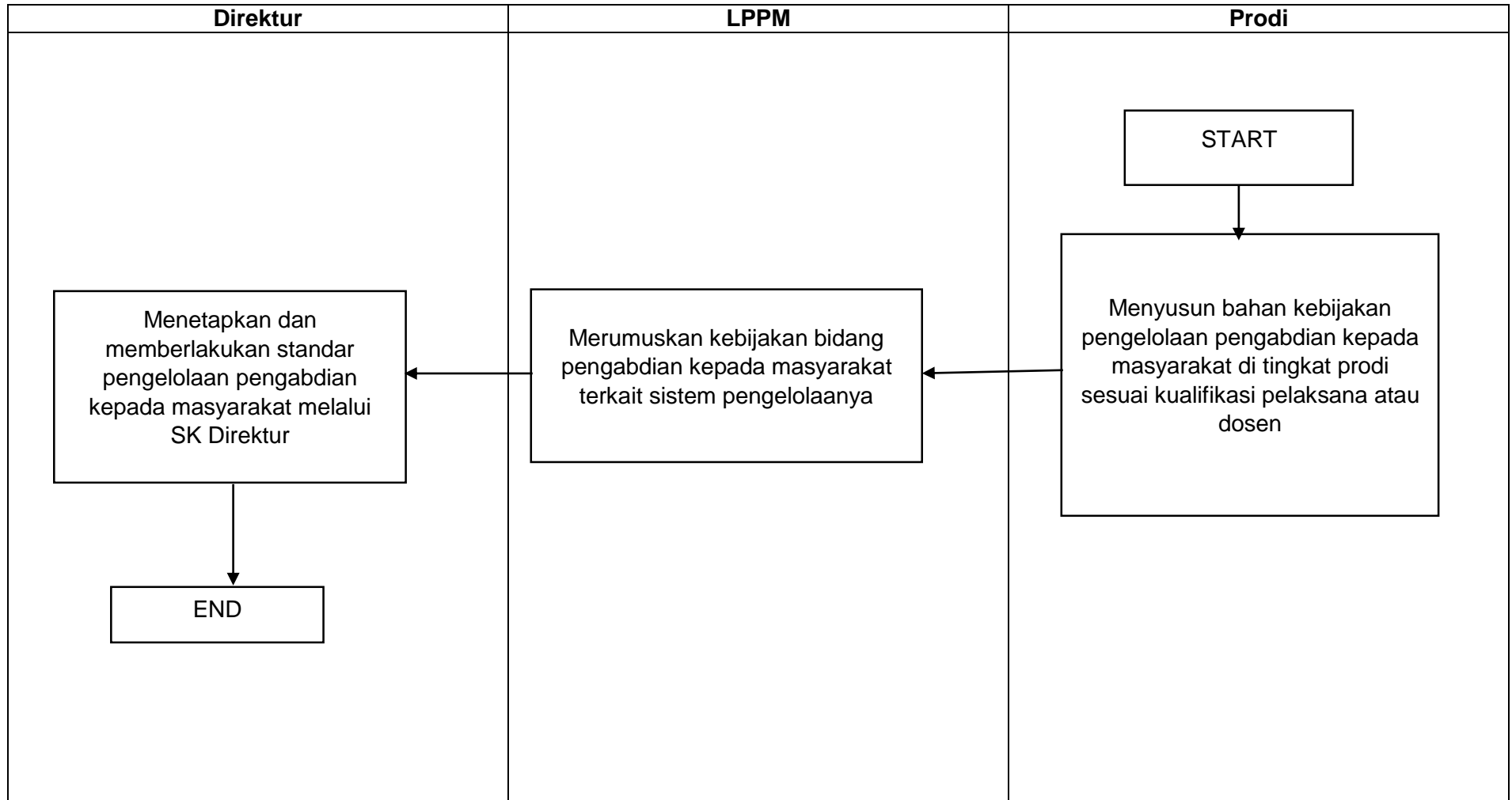


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

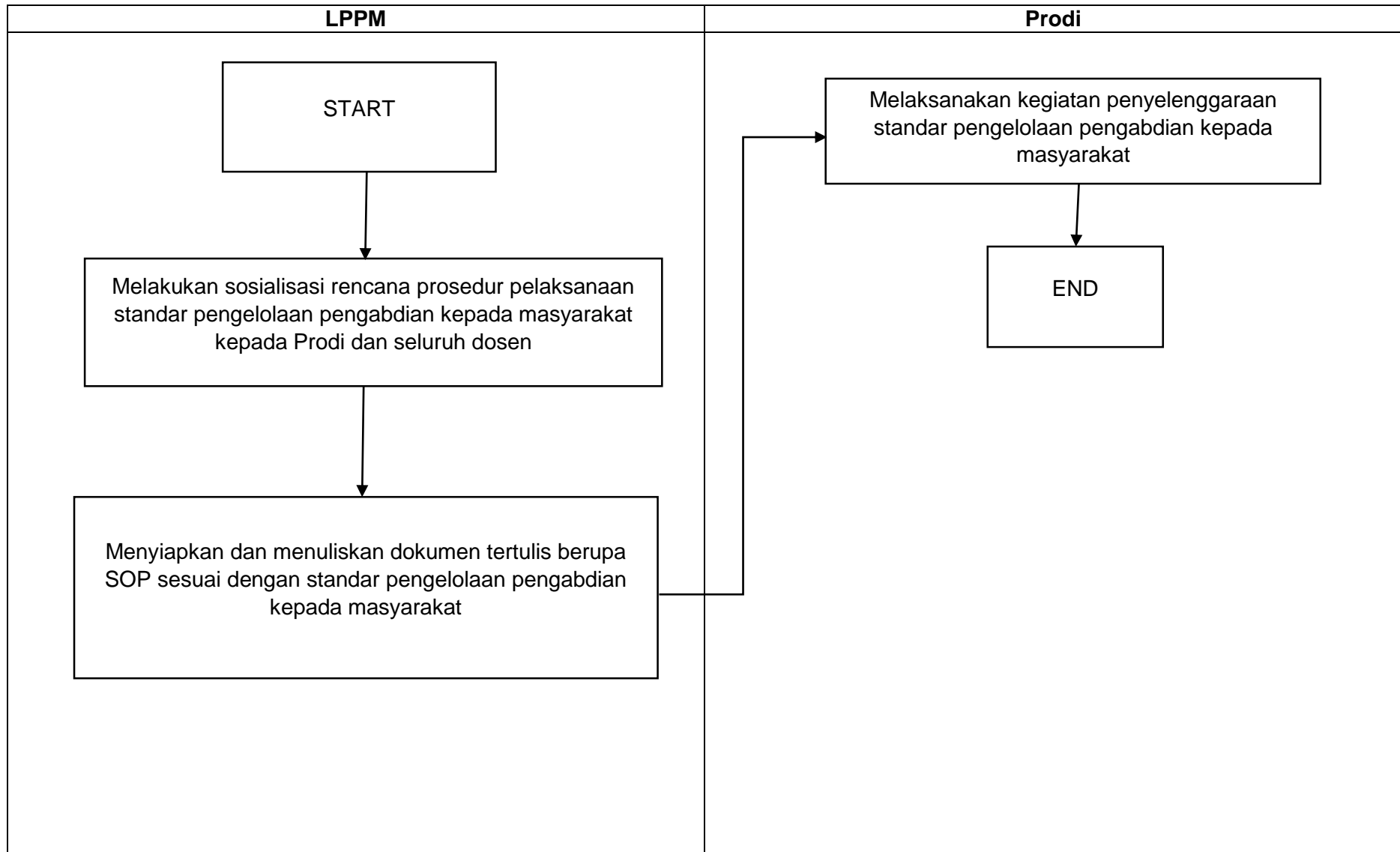
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 23 : PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

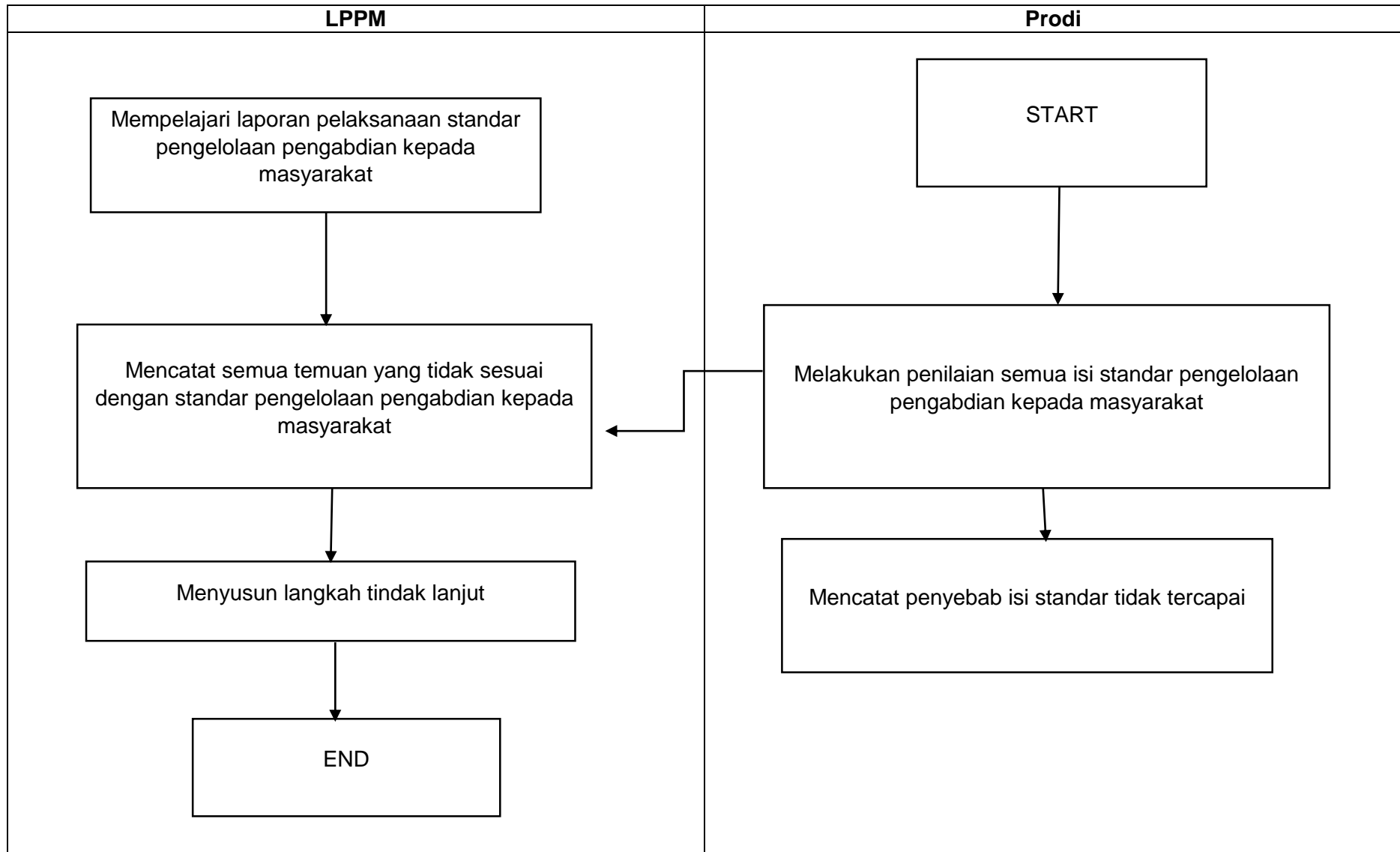
** Prosedur Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat



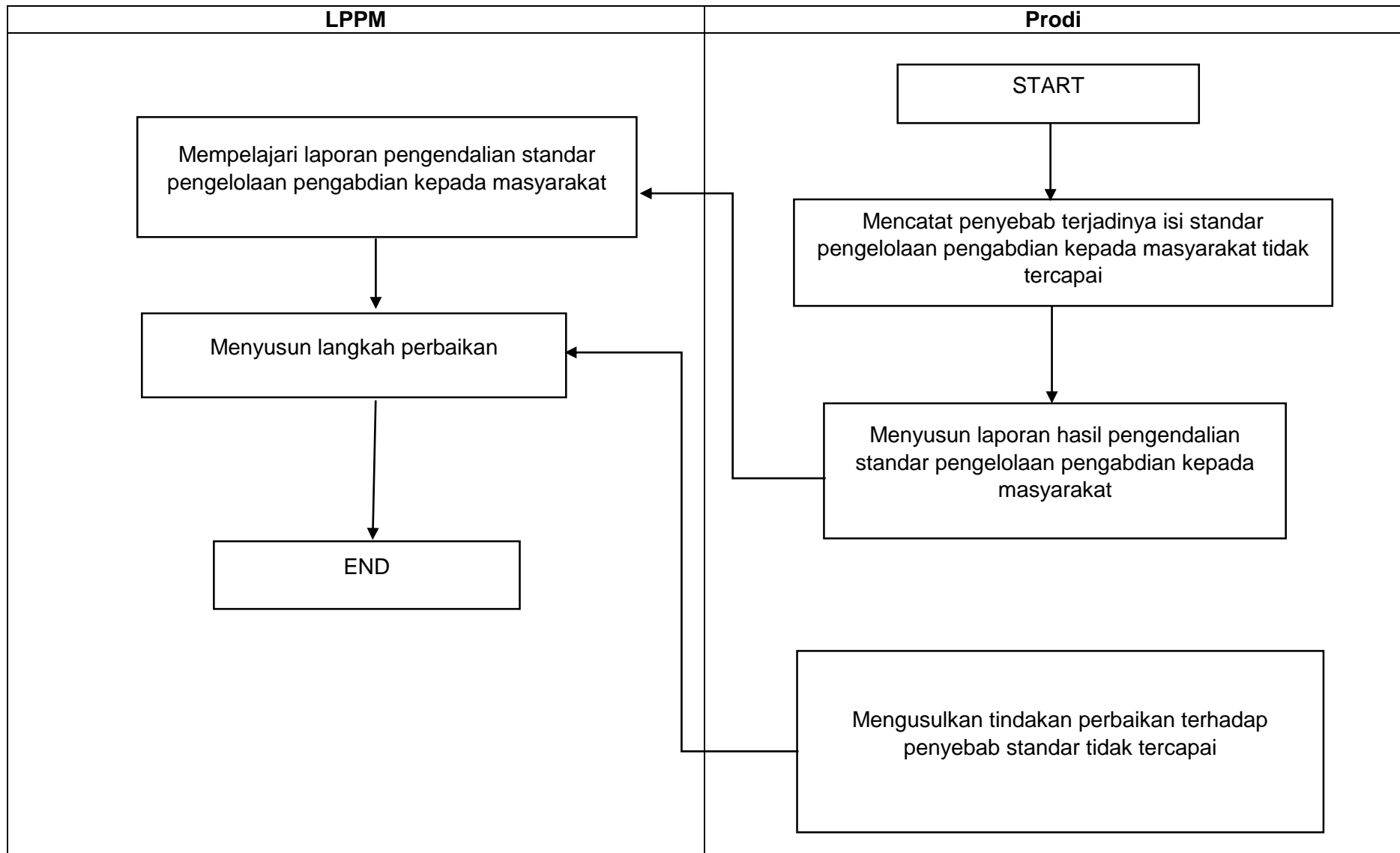
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat



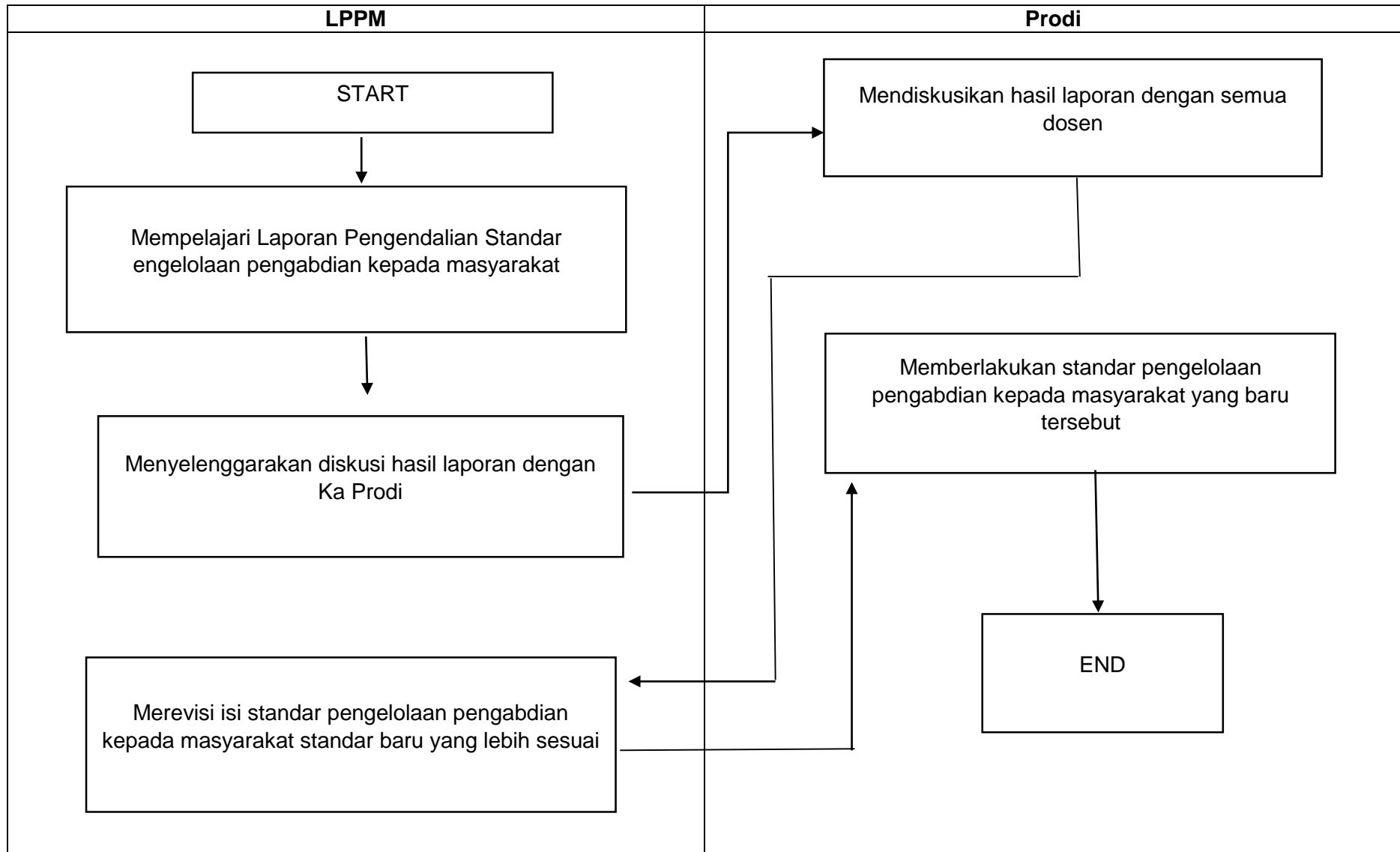
*Prosedur Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat



*Kualifikasi Pejabat atau Petugas Yang Menjalankan Manual

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Direktur	✓				
WaDir I					
WaDir II					
WaDir III					
WaDir IV					
Ka LPPM		✓	✓	✓	✓
Ka Jurusan		✓	✓	✓	
Ka Prodi		✓	✓	✓	

	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970 www.cwe.ac.id	Kode/No : CWE-MN-01
		Tanggal : 1 Juli 2017
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 00 Halaman : 512 dari 7

MANUAL MUTU

STANDAR

PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

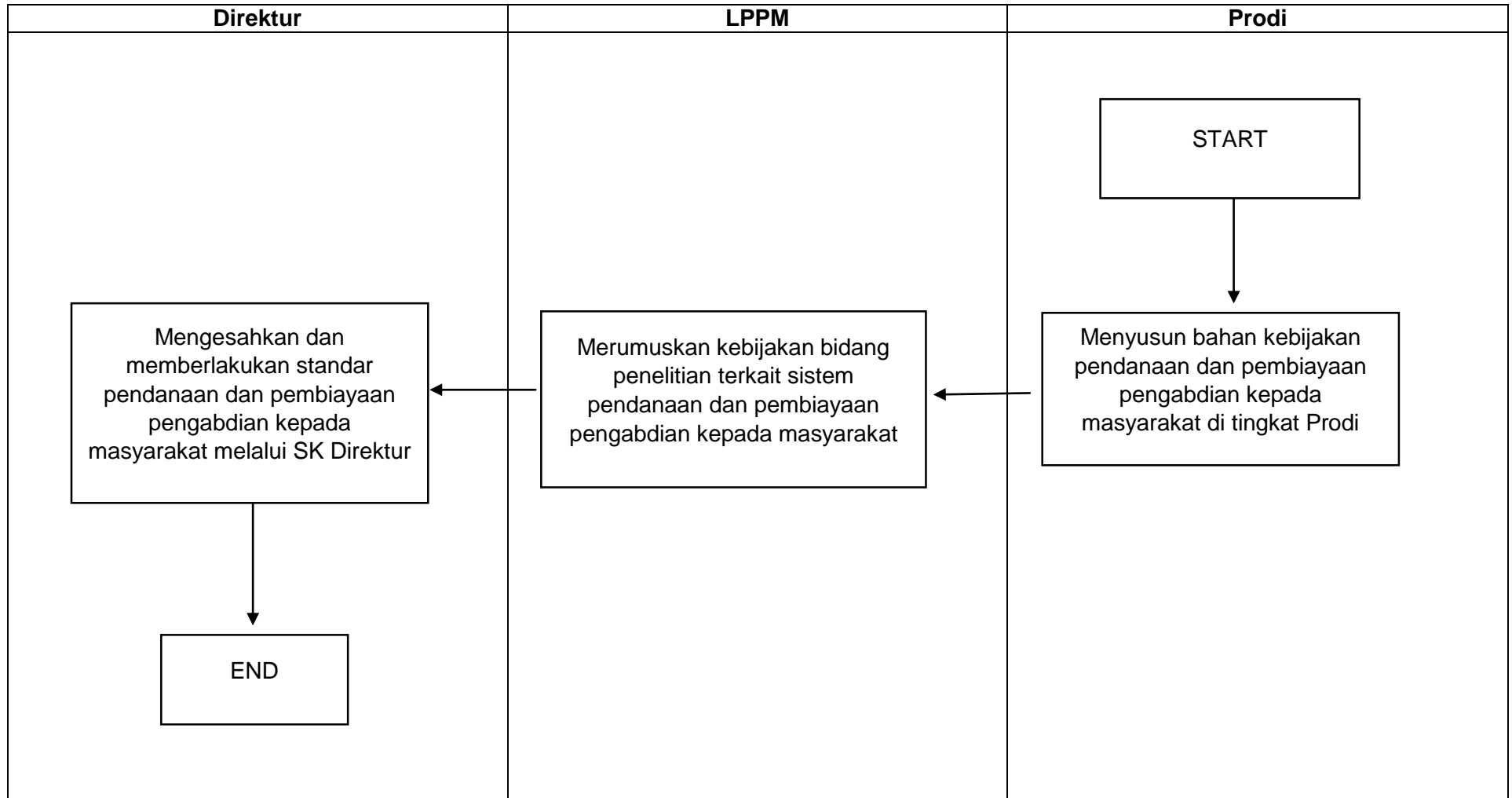


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

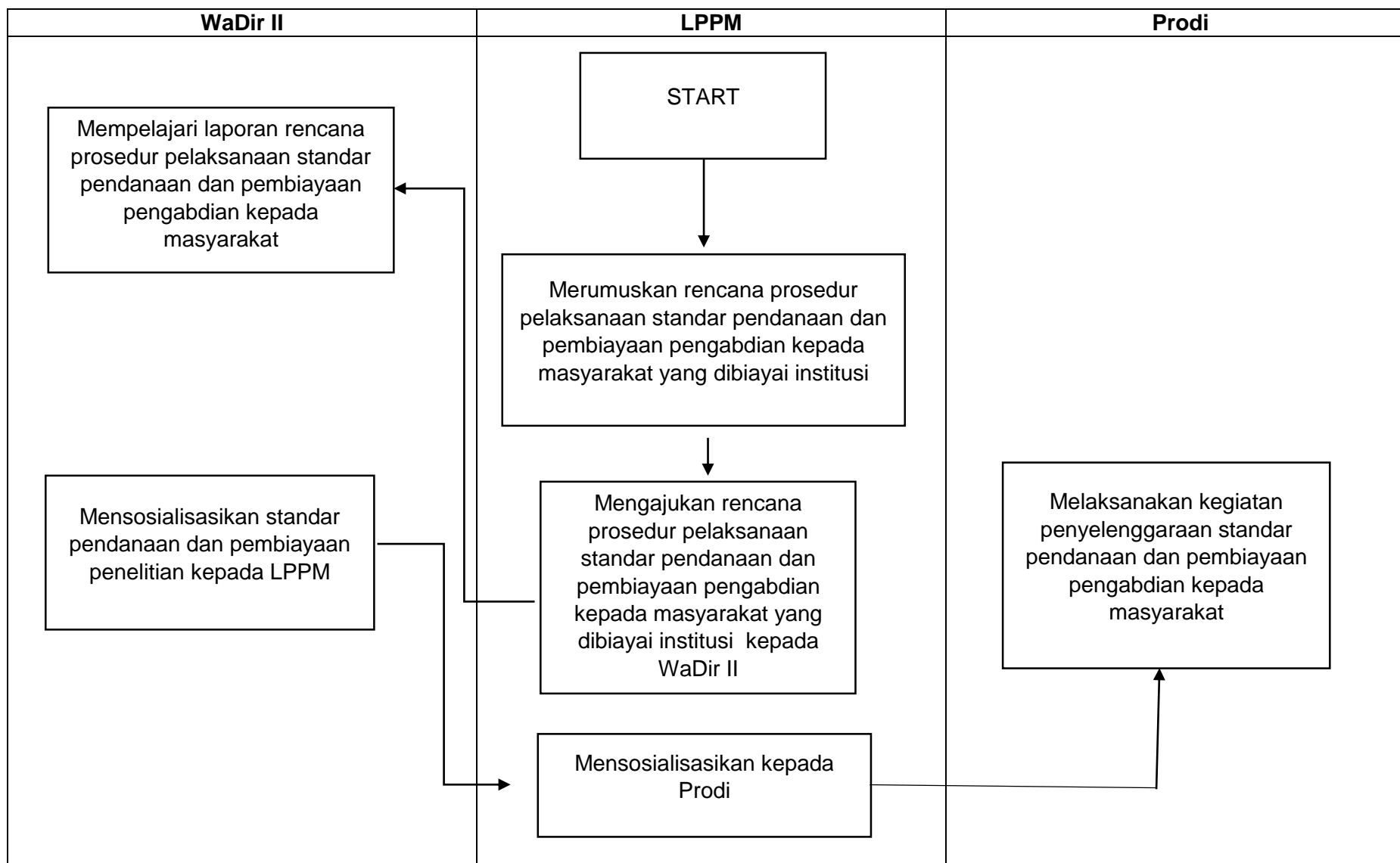
MANUAL MUTU

STANDAR PENGABDIAN 24 : PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

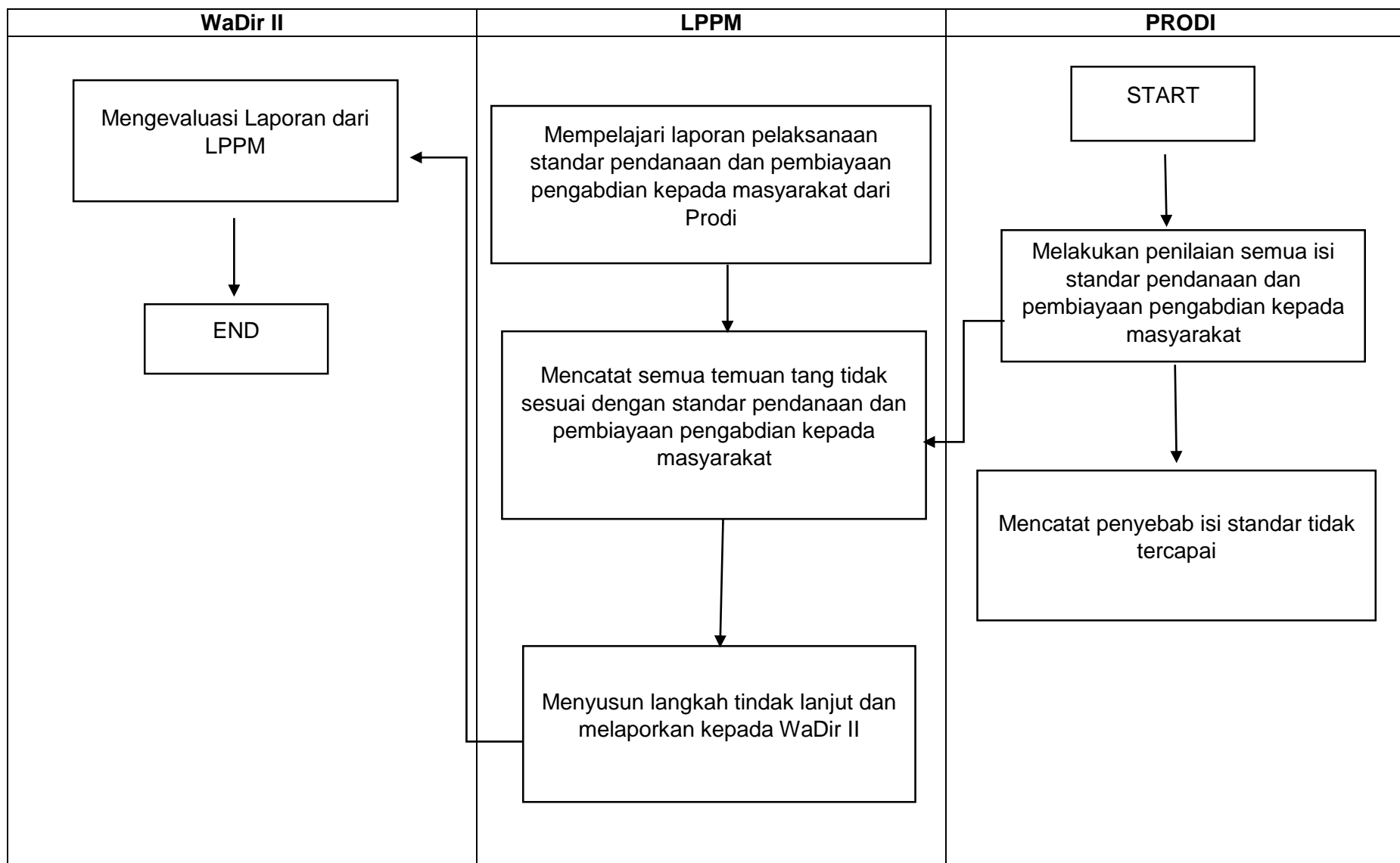
*Prosedur Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat



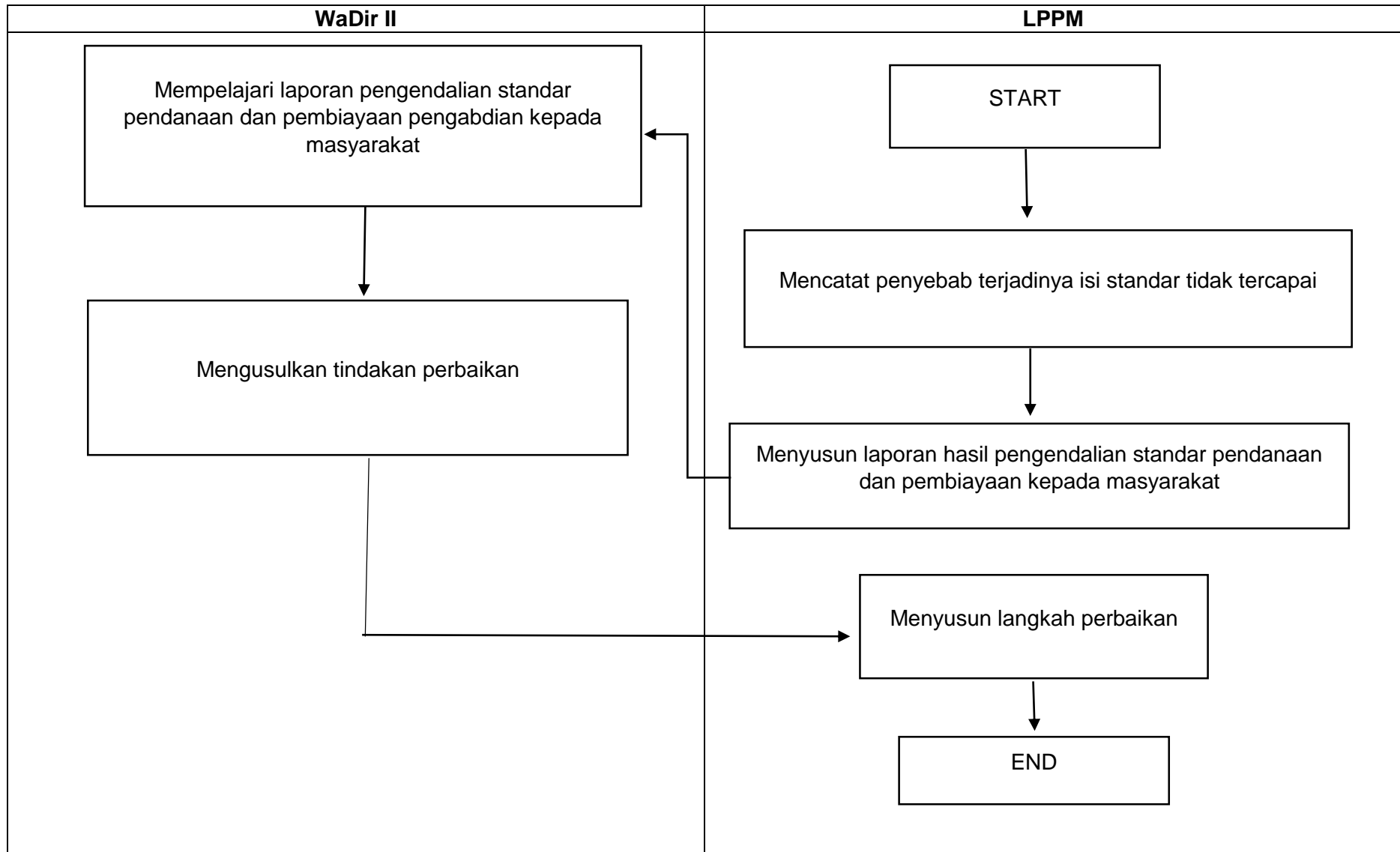
*Prosedur Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat



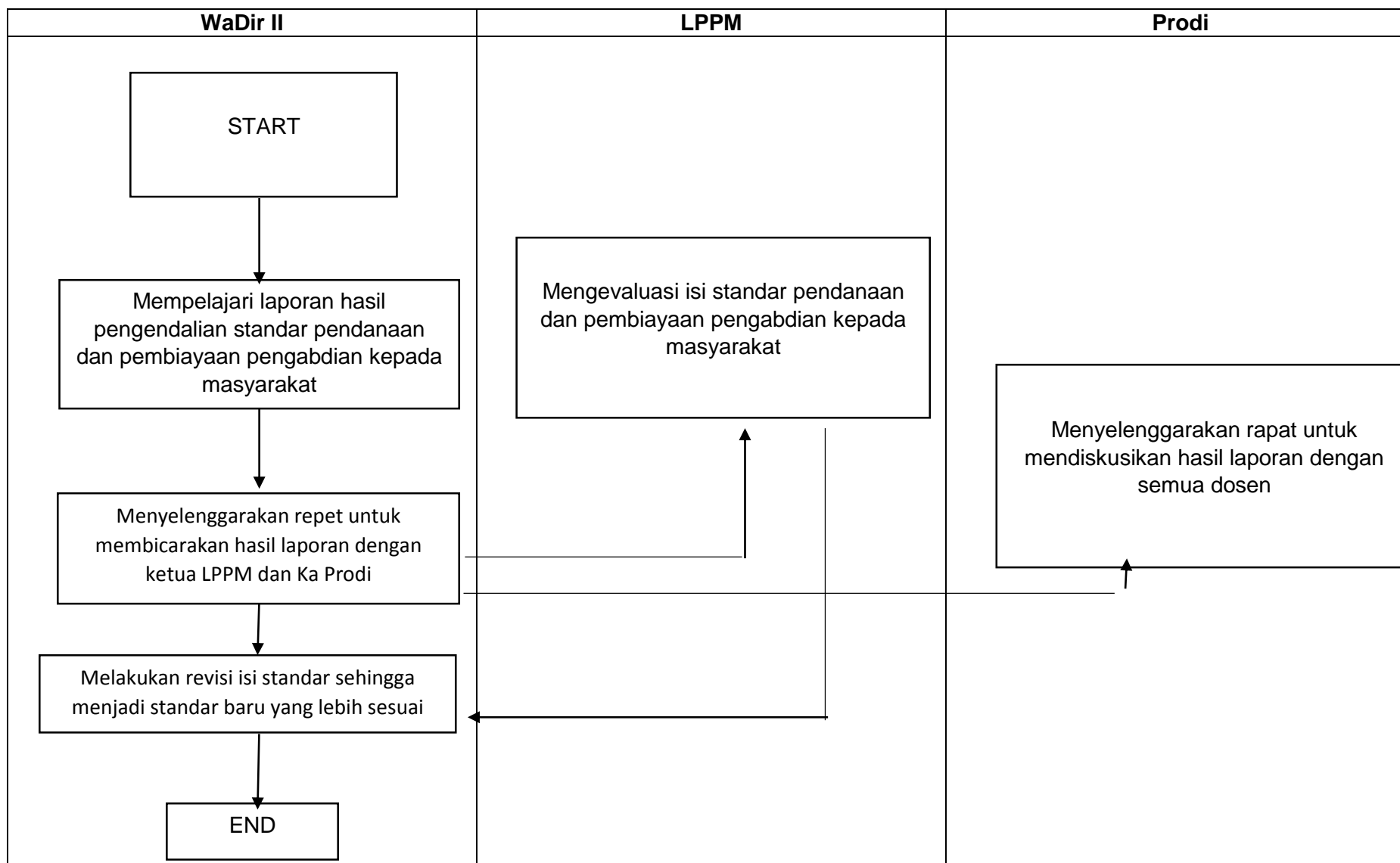
*Prosedur Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat



*Prosedur Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat



*Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Manual

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Direktur	✓				
WaDir I					
WaDir II		✓	✓	✓	✓
WaDir III					
WaDir IV					
Ka LPPM		✓	✓	✓	✓
Ka Jurusan		✓			✓
Ka Prodi		✓			✓