
SPMI

PERIODE – V
SMT Ganjil
TA 2024/2025

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL



LPM

lpm@pbc.ac.id

Politeknik Bintang Cakrawala

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintang Resort, Lagoi, Telp.
(0770) 692002

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat karunia dan pertolongan-Nya, Lembaga Penjaminan Mutu Politeknik Bintang Cakrawala melakukan upaya dalam “mengawal” ketercapaian Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024. Salah satu aktivitas penjaminan mutu perguruan tinggi adalah dilaksanakannya Audit Mutu Internal (AMI) bagi setiap unit kerja/program studi pada akhir Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025. AMI dimaksudkan untuk memperoleh gambaran menyeluruh setiap unit kerja/program studi dalam melakukan perbaikan dari hasil AMI sebelumnya. Selain itu, hasil AMI dapat digunakan sebagai salah satu bahan untuk melakukan manajemen review dan menentukan kebijakan serta sasaran mutu periode mutu berikutnya, dengan memperhatikan saran perbaikan atas pemenuhan Tindakan Korektif setiap unit kerja/program studi dari hasil temuan pada periode mutu sebelumnya.

Laporan AMI Periode – V (evaluasi) Politeknik Bintang Cakrawala ini merupakan hasil audit oleh tim auditor Politeknik Bintang Cakrawala yang terdiri dari Lembaga Penjaminan Mutu terhadap unit kerja dan program studi yang ada di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala. Akhir kata, kepada pihak-pihak terkait yang telah membantu LPM selama pelaksanaan AMI, kami ucapkan terima kasih. Semoga segala kontribusi dari berbagai pihak bernilai ibadah kepada Tuhan Yang Maha Esa.



Lagoi, 7 April 2025

Satuan Penjaminan Mutu Internal

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
Politeknik Bintang Cakrawala

LEMBAR PENGESAHAN



Laporan Audit Mutu Internal (AMI)
Standar Penjamin Mutu Internal (SPMI)
Program Studi dan Seluruh Unit Kinerja Pendukung
Politeknik Bintang Cakrawala (PBC)
Periode-V SMT Ganjil TA 2024/2025 (Maret 2025)

Ini sudah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggungjawabkan
Politeknik Bintang Cakrawala (PBC)

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Dilaksanakan	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	
2. Direview	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
3. Disahkan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	1
BAB I PENDAHULUAN	2
A. Rasional	2
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan dan Manfaat AMI	4
D. Target Kinerja Audit Mutu Internal	4
E. Strategi Pelaksanaan Audit Mutu Internal	5
F. Agenda Audit Mutu Internal	6
G. Tim Auditor AMI	7
BAB II METODE AUDIT	9
A. Tahapan Pelaksanaan AMI	9
B. Instrumen AMI	10
C. Laporan Hasil AMI	11
D. Auditor	12
BAB III HASIL AUDIT DAN TEMUAN	14
A. Rekapitulasi Hasil Audit Mutu Internal Politeknik Bintang Cakrawala Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025	15
B. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Berdasarkan Kriteria Standar	20
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	26
LAMPIRAN	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Komitmen mutu selain diwujudkan dalam berbagai bentuk kebijakan mutu, juga terutama diwujudkan melalui pembentukan satuan kendali mutu mulai dari tingkat perguruan tinggi, unit dasar hingga unit pendukung lainnya. SPM memfasilitasi dan memberikan motivasi terhadap unit dasar dan unit pendukung serta mendorong unit dasar untuk menetapkan target mutu dan mengontrol pencapaiannya. Pengelolaan program dan lembaga pendidikan tinggi terarah kepada pengembangan dan perbaikan mutu program dan lembaga secara berkelanjutan. Untuk maksud tertentu, perguruan tinggi beserta satuan-satuan kerjanya perlu memiliki dan melaksanakan sistem penjaminan mutu (*quality assurance system*) yang mampu meyakinkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), baik internal maupun eksternal. Penjaminan mutu perlu didasarkan atas data dan informasi yang benar dan akurat serta analisis yang cermat, komprehensif dan mutakhir. Untuk menyajikan informasi seperti itu, perguruan tinggi dan satuan-satuan kerjanya harus selalu melakukan evaluasi mengenai kinerja, keadaan dan perangkat kependidikannya secara internal

Monitoring dan evaluasi internal (Monevin) institusi perguruan tinggi adalah observasi (*observation*), pemeriksaan (*audit*), penilaian (*assessment*) dan evaluasi (*evaluation*) terhadap kinerja institusi, berkenaan dengan masukan, proses dan keluaran dilakukan oleh institusi ini sendiri dengan dibentuknya tim auditor dan hasilnya dimanfaatkan untuk mengembangkan kebijakan serta mengambil keputusan dalam rangka pengembangan dan perbaikan mutu kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan institusi yang bersangkutan secara berkelanjutan. Monevin ini merupakan upaya dasar dalam rangka manajemen mutu pendidikan tinggi. Pelaksanaan sistem penjaminan mutu membutuhkan audit sebagai komponen “E” (evaluasi) (P-P-E-P-P = Penetapan – Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian – Peningkatan) dalam setiap proses peningkatan mutu secara berkelanjutan. Audit mutu merupakan penilaian secara sistematis untuk menetapkan apakah suatu proses telah berjalan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan, sedang audit mutu internal (AMI) merupakan pemeriksaan dan verifikasi secara independen terhadap pelaksanaan proses apakah sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan, sehingga memberikan hasil yang bermutu atau tidak.

Memperhatikan hal tersebut, Politeknik Bintan Cakrawala menempatkan audit mutu sebagai unsur utama dalam upaya menyelenggarakan penjaminan mutu internal dan eksternal, serta dalam mendukung evaluasi eksternal dalam bentuk AMI. Dalam siklus periode mutu tahun 2024/2025 ini, Politeknik Bintan Cakrawala melaksanakan AMI pada unit kerja dan program

studi di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala pada bulan Maret 2025. Hasil dari kegiatan AMI salah satunya adalah sebagai bahan pimpinan perguruan tinggi dalam menentukan kebijakan yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang dan sebagai upaya perguruan tinggi dalam mengevaluasi kinerja program studi atau unit kerja dalam memberikan pelayanan terhadap *stakeholders*, merespons kepentingan tersebut SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah memfasilitasi kegiatan pelaksanaan AMI untuk kegiatan audit mutu ke unit kerja dan program studi di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala. Dengan demikian peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan dapat diwujudkan melalui kegiatan “Audit Mutu Internal (AMI) Politeknik Bintang Cakrawala Periode – V Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025”.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Pemerintah Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja;

14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
15. Statuta Politeknik Bintan Cakrawala Tahun 2018;
16. Rencana Strategis Politeknik Bintan Cakrawala Tahun 2019 – 2023;
17. Buku Mutu Politeknik Bintan Cakrawala yang terdiri dari Buku Standar Mutu, Buku Manual Mutu, Buku Kebijakan Mutu, Buku SOP dan Formulir Politeknik Bintan Cakrawala serta Pedoman Pelaksanaan Audit Mutu Internal;
18. Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024.

C. Tujuan dan Manfaat AMI

1. Tujuan AMI

Tujuan dari audit mutu internal yang dilakukan di Politeknik Bintan Cakrawala antara lain:

- a. Menilai, mengevaluasi, mengoreksi, membimbing, kesesuaian unsur-unsur sistem mutu dengan standar yang telah ditentukan;
- b. Mengukur keefektifan pencapaian tujuan dan sasaran mutu yang telah ditetapkan sebelumnya;
- c. Memberi bimbingan pendampingan teraudit (*auditee*) untuk memperbaiki sistem penjaminan mutu;
- d. Memenuhi persyaratan-persyaratan peraturan atau perundangan yang berlaku.

2. Manfaat AMI

Manfaat dari audit mutu internal yang dilakukan di Politeknik Bintan Cakrawala antara lain:

- a. Memperoleh gambaran tentang kinerja unit kerja dan program studi, terkait dengan peningkatan mutu perguruan tinggi;
- b. Meningkatkan kinerja unit kerja dan program studi dalam memberikan pelayanan terhadap *stakeholders*;
- c. Kualitas output yang meningkat dengan meningkatnya kualitas layanan melalui Audit Mutu Internal (AMI);
- d. Meningkatnya keterserapan lulusan dalam dunia kerja yang lebih luas.

D. Target Kinerja Audit Mutu Internal

1. Output

- a. Adanya kesiapan unit dasar untuk dilakukan audit terhadap target dan sasaran mutu yang telah dibuat;

- b. Memberikan nilai tambah dan memperbaiki kinerja operasional Politeknik Bintang Cakrawala;
 - c. Mempertahankan dan meningkatkan mutu sesuai dengan standar yang tepat dan efektif;
 - d. Mengidentifikasi lingkup perbaikan dan pengembangan profesional secara berkelanjutan berdasarkan evaluasi diri.
2. Outcome
- a. Deskripsi/gambaran ketaatan, kepatuhan legalitas setiap unit kerja dan program studi terhadap aturan dan kaidah yang ada;
 - b. Adanya deskripsi efisiensi dan efektifitas pelaksanaan pekerjaan di unit kerja dan program studi;
 - c. Deskripsi ketercapaian dan kualitas atas kinerja unit kerja dan program studi;
 - d. Memberikan nilai tambah dan memperbaiki kinerja operasional Politeknik Bintang Cakrawala;
 - e. Mengidentifikasi lingkup perbaikan dan pengembangan profesional secara berkelanjutan berdasarkan evaluasi diri;
 - f. Setiap unit kerja dan program studi dapat mengikuti pelaksanaan AMI untuk memperoleh gambaran kinerja yang telah dilaksanakannya;
 - g. Setiap unit kerja dan program studi yang ada di Politeknik Bintang Cakrawala dapat mengikuti pelaksanaan AMI untuk memperoleh gambaran kinerja yang telah dilaksanakannya.
3. Impact
- a. Setiap unit kerja dan program studi dapat merasakan hasil AMI, sehingga berdampak untuk selalu meningkatkan mutu terhadap mahasiswa sehingga berdampak untuk selalu meningkatkan pelayanan terhadap *stakeholders* .
 - b. Kualitas unit kerja dan program studi makin meningkat.

E. Strategi Pelaksanaan Audit Mutu Internal

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Audit Mutu Internal dilakukan melalui observasi data dan wawancara oleh Tim Auditor kepada unit kerja dan program studi. Tim Auditor mengkonfirmasi dan menelaah kesesuaian dokumen dengan Tindakan Korektif Hasil AMI TA 2023/2024 sebagai perbaikan dari implementasi yang dijalankan oleh seluruh unit kerja dan program studi Politeknik Bintang Cakrawala.

Tim Auditor menggunakan aplikasi SIAMI untuk mencatat data dan informasi yang disampaikan oleh seluruh unit kerja dan program studi, sedangkan unit kerja dan program studi menampilkan data yang tersedia di SIEAD.

Hasil catatan Auditor pada SIAMI dilakukan rekapitulasi dan pengelompokan deadline pengumpulan bukti dari hasil temuan sampai akhir Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025. Deadline pemenuhan bukti disampaikan kepada seluruh unit kerja dan program studi untuk melakukan perbaikan.

2. Tahapan Kegiatan AMI

- a. Lembaga Penjaminan Mutu menyampaikan periode pelaksanaan AMI kepada Direktur PBC untuk disahkan dengan Surat Keputusan;
- b. Direktur PBC mengeluarkan Surat Keputusan tentang Pelaksanaan AMI PBC yang diselenggarakan oleh LPM di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala;
- c. LPM melakukan Sosialisasi AMI ke seluruh unit kerja dan program studi terkait mekanisme, timeline, dan konfirmasi jadwal Audit Lapangan serta laman SIEAD untuk memeriksa daftar tilik dan mengunggah dokumen penunjang;
- d. LPM menginformasikan jadwal pelaksanaan audit dokumen, audit lapangan dan lingkup audit ke seluruh unit kerja dan program studi;
- e. LPM mempersiapkan kebutuhan pelaksanaan AMI seperti instrumen yang akan dikonfirmasi kepada seluruh unit kerja dan program studi;
- f. LPM menjadwalkan Audit Lapangan untuk mengkonfirmasi dan menelaah kesesuaian unggahan dokumen di SIEAD dengan daftar tilik seluruh unit kerja dan program studi Politeknik Bintang Cakrawala;
- g. Auditor AMI merumuskan daftar temuan disertai deadline penyelesaian temuan dari unit kerja dan program studi;
- h. LPM menyusun dan melaporkan hasil audit mutu sesuai dengan temuan kepada Direktur Politeknik Bintang Cakrawala;
- i. Pimpinan Politeknik Bintang Cakrawala, Lembaga Penjaminan Mutu, seluruh Unit Kerja dan Program Studi melaksanakan rapat tinjauan manajemen;
- j. Direktur memberikan tugas kepada seluruh unit kerja dan program studi untuk menindaklanjuti hasil temuan AMI.

F. Agenda Audit Mutu Internal

No	Kegiatan	Tanggal	Tempat	PIC
1	Penetapan Pelaksanaan AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	28 Februari 2025	Ruang Direktur	Direktur
2	Penyusunan instrumen AMI	Februari 2025	Ruang LPM	LPM

No	Kegiatan	Tanggal	Tempat	PIC
3	Sosialisasi AMI	5 Maret 2025	Zoom Meeting	LPM
4	Pemberitahuan Jadwal Audit Dokumen & Lapangan	12 Maret 2025	Email	LPM
5	Audit Dokumen	13 - 14 Maret 2025	SIAMI, SIEAD	LPM
6	Audit Lapangan - Inovasi	17 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
7	Audit Lapangan - SDM	17 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
8	Audit Lapangan – Keuangan & Sarpras	18 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
9	Audit Lapangan - Kerjasama & Humas	18 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
10	Audit Lapangan - Marketing	18 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
11	Audit Lapangan - PUSKOM	18 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
12	Audit Lapangan - Prodi PP, PW, SK	19 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
13	Audit Lapangan - BAA	19 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
14	Audit Lapangan - Kemahasiswaan	20 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
15	Audit Lapangan - Laboran	20 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
16	Audit Lapangan - Perpustakaan	20 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
17	Audit Lapangan - PPPM	21 Maret 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
18	Review Hasil Temuan AMI	24 Maret 2025	Ruang Rapat	LPM
19	Penyusunan Laporan AMI	24 Maret – 8 April 2025	Ruang LPM	LPM
20	Rapat Tinjauan Manajemen	9 April 2025	Ruang Rapat	LPM

G. Tim Auditor AMI

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala nomor 034/DIR/PBC/KPTS/VII/2024 tentang Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Politeknik Bintang Cakrawala Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025. Tim Auditor AMI melaksanakan Audit Mutu Internal di unit kerja dan program studi PBC dimulai pada tanggal

13 sampai 21 Maret 2025. Tim Auditor AMI PBC sejumlah 2 orang dari LPM seperti ditunjukkan pada tabel berikut:

No	Nama	Unit Kerja
1	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM
2	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Staf LPM

BAB II

METODE AUDIT

A. Tahapan Pelaksanaan AMI

1. Sosialisasi

Kegiatan audit dilaksanakan oleh unit SPMI sebagai organisasi pelaksana. Sosialisasi menjadi rangkaian paling pertama dari keseluruhan dan tahapan-tahapan AMI. Hal-hal yang disampaikan dalam sosialisasi AMI adalah sebagai berikut:

- a. Alokasi waktu AMI;
- b. Sasaran dan ruang lingkup AMI;
- c. Instrumen AMI;
- d. Etika AMI.

Tahapan-tahapan AMI ditetapkan secara final oleh unit SPMI yang mengikat auditor dan auditee. Khusus visitasi auditor kepada auditee, jadinya bersifat tentatif sesuai kesepakatan keduanya. Namun pelaksanaan visitasi masih berada pada alokasi waktu yang ditetapkan oleh unit SPMI dalam jadwal AMI. Dengan demikian maka tidak akan mengganggu tahapan-tahapan AMI lainnya

2. Forum Auditor

Kegiatan ini didesain untuk melakukan pemahaman bersama antara auditor dan unit SPMI pelaksana. Materi-materi yang dibahas forum auditor adalah:

- a. Instrumen AMI yang meliputi instrumen visitasi dan pelaporan auditor AMI;
- b. Etika AMI meliputi etika auditor dan pelaksana;
- c. Sasaran atau ruang lingkup AMI;
- d. Penjadwalan visitasi dan komposisi auditor;
- e. Tahap dan jadwal AMI;
- f. Panduan AMI.

3. Forum Auditee

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mempersiapkan auditee atas AMI yang akan dilaksanakan. Forum mempertemukan antara auditee yang akan di audit dengan auditor sebagai pelaksana. Hal-hal yang dibahas dalam forum auditee adalah sebagai berikut:

- a. Instrumen visitasi AMI;
- b. Tata Tertib AMI;

- c. Penjadwalan visitasi AMI;
- d. Hal-hal teknis lainnya.

4. Visitasi

Visitasi adalah kunjungan audit dari auditor AMI kepada auditee dilingkungan Politeknik Bintan Cakrawala. Visitasi bertujuan untuk memperoleh data audit dari standar mutu yang diterapkan pada masing-masing program studi dan unit kerja pendukung lainnya. Data audit ini kemudian disajikan sebagai basis bagi auditor untuk melakukan evaluasi dan analisis terhadap pencapaian standar mutu yang diberlakukan

5. Penyusunan Laporan

Auditor diberi waktu 1 (satu) minggu untuk menyusun laporan pelaksanaan atas audit yang dilakukan. Isi laporan dari auditor memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Pendahuluan;
- b. Metode dan tahapan audit;
- c. Profil singkat auditee;
- d. Kegiatan-kegiatan yang diikuti;
- e. Temuan awal;
- f. Proses perbaikan;
- g. Temuan audit;
- h. Kesimpulan, berisi rekomendasi dan penilaian auditor.

B. Instrumen AMI

1. Instrumen Visitasi AMI

Dalam melaksanakan visitasi AMI, auditor dibekali sistem penilaian. Auditor menyesuaikan dengan standar dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam sistem tersebut. Apabila terdapat catatan atau informasi yang belum ter-*cover* dalam instrumen yang ada, auditor menuliskan dalam lembar tersendiri yang disediakan dan menjadi kesatuan dalam sistem

2. Pelaporan Auditor

Pelaporan auditor AMI terdiri dari laporan pendahuluan dan laporan hasil AMI. Isi laporan pendahuluan adalah catatan auditor atas visitasi dan penilaian awal berbasis instrumen yang digunakan. Catatan dan evaluasi tersebut dituangkan dalam draft yang telah disiapkan. Laporan hasil AMI merupakan narasi keseluruhan dan hasil analisis final analisis final auditor atas visitasi dan revisitasi kepada auditee. Format laporan hasil AMI dari auditor disiapkan dalam bentuk draft. Auditor menyesuaikan dengan draft yang dimaksud.

Teknik pengelolaan data dilakukan dengan analisis deskriptif kuantitatif. Metode deskriptif kuantitatif merupakan suatu penelitian yang mempunyai tujuan untuk mendeskripsikan suatu fenomena, peristiwa, gejala dan kejadian yang terjadi secara faktual, sistematis serta akurat. Teknik pengelolaan data ini menggunakan persentase, yakni menggunakan 7 (tujuh) tingkatan yang tersusun dari “perlu pengawasan SPMI” sampai dengan “sempurna” dengan persentase seperti berikut:

- a. 00,00 – 10,00% = Perlu Pengawasan SPMI
- b. 10,01 – 20,00% = Perlu Pengawasan Unit Kerja
- c. 20,01 – 50,00% = Perlu Perhatian
- d. 50,01 – 60,00% = Cukup
- e. 60,01 – 80,00% = Baik
- f. 80,01 – 99,99% = Baik Sekali
- g. 100% = Sempurna

Langkah-langkah untuk menentukan nilai persentase dengan perhitungan dalam skala dengan rumus:

$$\text{PERSENTASE} = \frac{\text{DP} - \text{DR}}{\text{DP}} \times 100\%$$

Keterangan:

DP = Daftar Periksa

DR = Daftar Revisi

C. Laporan Hasil AMI

LPM sebagai penyelenggara AMI di Politeknik Bintang Cakrawala menyusun laporan pelaksanaan kegiatan 1 (satu) minggu setelah auditor menyelesaikan laporan pelaksanaan audit. Format laporan AMI menyesuaikan dengan format laporan yang berlaku di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala. Beberapa hal yang ditambah dalam laporan ini adalah:

1. Rekap hasil temuan;
2. Penilaian auditee oleh auditor atas audit yang dilakukan;
3. Rekomendasi atas temuan-temuan audit pada masing-masing auditee.

Laporan AMI ini disampaikan kepada pimpinan dan menjadi salah satu dokumen mutu yang bisa digunakan oleh pihak-pihak terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan profesionalisme lembaga dalam memantapkan pernyataan mutu yang ditetapkan

D. Auditor

Auditor AMI harus mampu menerapkan dan menegakkan azas-azas sebagai berikut:

1. Integritas

Auditor mampu membangun kepercayaan orang lain bahwa keberpihakan yang dimiliki semata-mata ditujukan kepada kebenaran dan fakta. Integritas ini menjadi dasar bagi auditor dalam mengambil keputusan dan penilaiannya terhadap auditee. Untuk mewujudkan auditor yang berintegritas tinggi, standar perilaku yang ditetapkan adalah:

- a. Melakukan pekerjaan dengan kejujuran, ketekunan dan tanggungjawab
- b. Mentaati hukum dan membuat laporan sesuai ketentuan peraturan dan profesi
- c. Tidak terlibat dalam aktivitas ilegal atau terlibat dalam tindakan yang dapat menurunkan wibawa profesi auditor AMI atau organisasi
- d. Menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi

2. Objektivitas

Auditor AMI menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diaudit. Auditor AMI membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau orang lain dalam membuat penilaian. Sikap dan tindakan etis untuk mewujudkan objektivitas auditor AMI adalah:

- a. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau dianggap mengganggu penilaian;
- b. Tidak akan menerima apa pun yang dapat atau dianggap mengganggu profesionalitas penilaian;
- c. Mengungkapkan semua fakta material yang diketahui yang jika tidak diungkapkan dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diaudit.

3. Kerahasiaan

Auditor AMI menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan peraturan atau kewajiban profesional untuk melakukannya. Perilaku yang harus dilakukan oleh auditor AMI untuk mewujudkan prinsip kerahasiaan adalah:

- a. Berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugas mereka;
- b. Tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau yang dengan cara apapun akan bertentangan dengan ketentuan peraturan atau merugikan tujuan yang sah dan etis dari organisasi.

4. Kompetensi

Auditor AMI menerapkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan AMI. Perilaku yang harus ditunjukkan auditor untuk mewujudkan kompetensi adalah:

- a. Melakukan AMI sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
- b. Terus menerus meningkatkan kemampuan dan efektivitas serta kualitas layanan auditor.

5. Independensi

Auditor AMI tidak terlibat konflik kepentingan (*conflict*) dengan pihak-pihak lain yang terkait terutama auditee. Hal yang perlu dilakukan oleh auditor AMI untuk menjaga independensinya adalah:

- a. Menghindari pertemuan dengan auditee di luar kegiatan audit selama proses AMI;
- b. Melakukan proses AMI secara kelompok;
- c. Tidak melakukan audit pada auditee dimana menjadi bagian organisasi unit.

BAB III

HASIL AUDIT DAN TEMUAN

Audit mutu merupakan penilaian secara sistematis untuk menetapkan apakah suatu proses audit telah berjalan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan pemeriksaan dan verifikasi secara independen terhadap pelaksanaan proses internal, apakah sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan, sehingga memberikan hasil yang bermutu bagi pimpinan untuk menentukan kebijakan.

Pelaksanaan Audit Mutu Internal Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 Politeknik Bintan Cakrawala merupakan program pengawasan atas pemenuhan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024 (AMI sebelumnya), yang dilaksanakan pada tanggal 13 – 21 Maret 2025 terhadap unit kerja non-akademik dan akademik serta program studi di lingkungan Politeknik Bintan Cakrawala, sebagai berikut:

- Nonakademik sejumlah 6 (enam) bagian, yaitu:
 1. SDM;
 2. Inovasi;
 3. Keuangan & Sarana dan Prasarana;
 4. Kerjasama & Humas;
 5. Marketing, dan
 6. PUSKOM.

- Akademik sejumlah 8 (delapan) bagian, yaitu:
 1. Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan;
 2. Prodi D-III Perjalanan Wisata;
 3. Prodi D-III Seni Kuliner;
 4. Biro Administrasi Akademik (BAA);
 5. Kemahasiswaan;
 6. Laboran;
 7. Perpustakaan, dan
 8. Publikasi, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M).

Tim Auditor mutu internal dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu berjumlah 2 (dua) orang. Sedangkan yang menjadi diaudit atau *auditee* dalam AMI Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 dalam tabel berikut.

No	Bagian/ Prodi	Auditor	Auditee
1	Inovasi	1. Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I 2. Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Firman Wahyu Illahi, MM.Par
2	SDM		Bayu Setiawan Z, S.Psi
3	Keuangan & Sarpras		Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd
4	Kerjasama dan Humas		1. Yoffie K. Dewi, S.S., M.Hum 2. Ria, S.Tr.Par
5	Marketing		1. Yoffie K. Dewi, S.S., M.Hum 2. Geraldina B. Prasetya, S.Sos
6	PUSKOM		1. Noviyanto Nurwijayadi, A.Md 2. Kanda Yuldio
7	Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan		1. Hetty Yulianti Sihite, M.Par 2. Ari Purnomo, S.Ak
8	Prodi D-III Perjalanan Wisata		1. Ari Purnomo, S.Ak
9	Prodi D-III Seni Kuliner		1. Henricus Y. Setyanto, M.T.P 2. Ari Purnomo, S.Ak
10	BAA		1. Henricus Y. Setyanto, M.T.P 2. Natania F. Sihombing, S.Sos
11	Kemahasiswaan		1. Hendy Abisatya Wibawa, MBA 2. Desya Ananda Qhaira, S.Psi 3. Zona Junita Wulandari, S.Pd
12	Laboran		Fitriana Baitanu, M.Par
13	Perpustakaan		1. Welli B. Kurniawan, M.Par 2. Fanny Rahmasari, S.Hum
14	PPPM		Indah Andesta, S.Par., M.Sc

A. Rekapitulasi Hasil Audit Mutu Internal Politeknik Bintan Cakrawala Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025

1. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Berdasarkan Jumlah Kriteria

No	Bagian/ Prodi	Jumlah Kriteria				Total
		Terlampau	Terpenuhi	Observasi	Ketidaksesuaian	
1	Inovasi	0	7	10	5	22
2	SDM	0	35	37	18	90

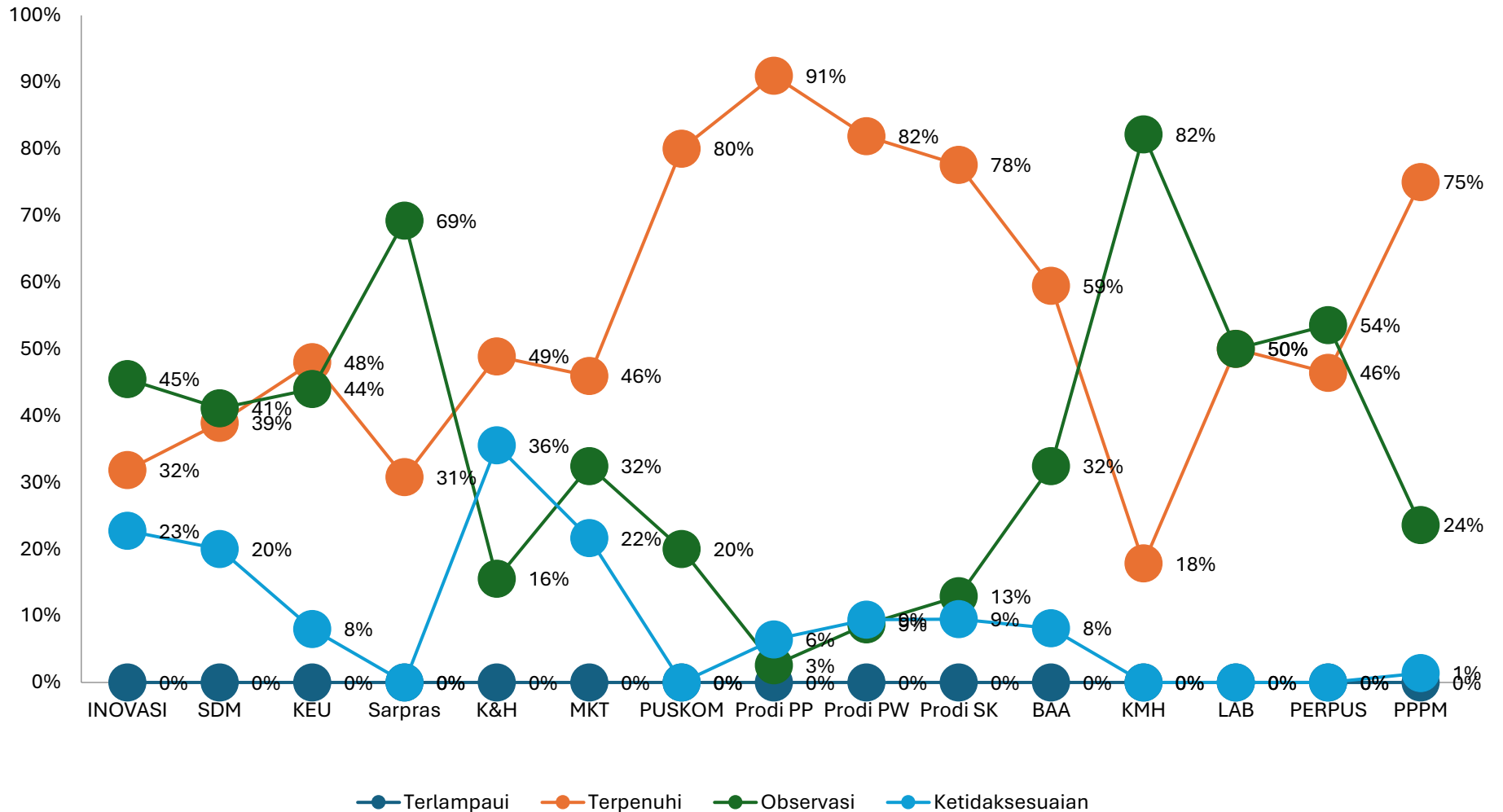
No	Bagian/ Prodi	Jumlah Kriteria				Total
		Terlampau	Terpenuhi	Observasi	Ketidaksesuaian	
3	Keuangan	0	12	11	2	25
4	Sarana & Prasarana	0	8	18	0	26
5	Kerjasama dan Humas	0	22	7	16	45
6	Marketing	0	17	12	8	37
7	PUSKOM	0	28	7	0	35
8	Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan	0	141	4	10	155
9	Prodi D-III Perjalanan Wisata	0	122	13	14	149
10	Prodi D-III Seni Kuliner	0	90	15	11	116
11	BAA	0	22	12	3	37
12	Kemahasiswaan	0	5	23	0	28
13	Laboran	0	2	2	0	4
14	Perpustakaan	0	13	15	0	28
15	P3M	0	54	17	1	72
Jumlah		0	578	203	88	869

2. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Berdasarkan Presentase

No	Bagian/ Prodi	Persentase (%) Kriteria				Total (%)
		Terlampau	Terpenuhi	Observasi	Ketidaksesuaian	
1	Inovasi	0	32	45	23	100
2	SDM	0	39	41	20	100
3	Keuangan	0	48	44	8	100
4	Sarana & Prasarana	0	31	69	0	100
5	Kerjasama dan Humas	0	49	16	36	100

No	Bagian/ Prodi	Persentase (%) Kriteria				Total (%)
		Terlampau	Terpenuhi	Observasi	Ketidaksesuaian	
6	Marketing	0	46	32	22	100
7	PUSKOM	0	80	20	0	100
8	Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan	0	91	3	6	100
9	Prodi D-III Perjalanan Wisata	0	82	9	9	100
10	Prodi D-III Seni Kuliner	0	78	13	9	100
11	BAA	0	59	32	8	100
12	Kemahasiswaan	0	18	82	0	100
13	Laboran	0	50	50	0	100
14	Perpustakaan	0	46	54	0	100
15	P3M	0	75	24	1	100
Rata-rata (%)		0	55	36	10	100

Secara grafik hasil AMI Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 untuk seluruh unit kerja dan program studi di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala dapat dilihat pada gambar berikut.



3. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Berdasarkan Peringkat

No	Bagian/ Prodi	Persentase (%)	Peringkat
1	Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan	91	I
2	Prodi D-III Perjalanan Wisata	82	II
3	PUSKOM	80	III
4	Prodi D-III Seni Kuliner	78	IV
5	PPPM	75	V
6	BAA	59	VI
7	Laboran	50	VII
8	Kerjasama dan Humas	49	VIII
9	Keuangan	48	IX
10	Perpustakaan	46	X
11	Marketing	46	XI
12	SDM	39	XII
13	Inovasi	32	XIII
14	Sarana & Prasarana	31	XIV
15	Kemahasiswaan	18	XV
Rata-rata (%)		55	-

Persentase tertinggi yang diperoleh dari 15 unit kerja dan program studi yang dievaluasi yaitu Program Studi D-IV Pengelolaan Perhotelan, sedangkan persentase terendah yaitu Kemahasiswaan. Beberapa unit kerja memiliki persentase yang sama yaitu pada bagian Perpustakaan dan Marketing dengan nilai 46%.

Persentase hasil AMI dapat digunakan untuk mencerminkan kualitas kinerja internal suatu unit kerja dan program studi dalam melakukan perbaikan performa, sehingga dapat tercapai suatu peningkatan standar. Temuan dalam proses audit yang menjadi fokus utama terletak pada beberapa hal, yaitu buku standar, SOP, rekaman formulir serta kesahihan dan kelengkapan dokumen.

Pelaksanaan operasional yang tidak sesuai dengan standar dan SOP yang telah ditetapkan, berdampak terhadap hampir semua unit kerja yang ada di Politeknik Bintan Cakrawala, sehingga akan berpengaruh terhadap kinerja pelaporan yang menjadi temuan dalam AMI.

SPMI digunakan untuk memastikan adanya peningkatan kinerja maka setiap unit harus bisa mengidentifikasi kondisi saat ini (evaluasi diri) beserta kelebihan sebagai acuan untuk peningkatan kinerja. Sehingga di periode selanjutnya setiap unit dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan standar perguruan tinggi. Dengan demikian SPMI sebaiknya melaporkan apa yang telah dilakukan untuk mewujudkan implementasi yang tepat.

Data ini dapat dipakai untuk menggambarkan kondisi Politeknik Bintang Cakrawala pada periode ke V Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025.

B. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Berdasarkan Kriteria Standar

1. Inovasi

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Mekanisme di Inovasi & Bisnis	1. SOP penyusunan anggaran belanja makanan belum tersedia, namun tersedia SOP Pembayaran Operasional Catering untuk supplier, uang saku daily worker/MBKM dan biaya mandiri	observasi
		2. SOP perencanaan menu belum tersedia, namun menu dibuatkan dengan ketersediaan bahan (<i>first in first out</i>)	ketidaksesuaian
		3. SOP Pemilihan dan Pengadaan Bahan Baku belum direview dan disahkan	observasi
		4. SOP Penerimaan dan Penyimpanan Bahan Baku belum direview dan disahkan	observasi
		5. SOP Persiapan dan Pemasakan Makanan belum direview dan disahkan	observasi
		6. SOP Pengemasan dan Distribusi Makanan belum direview dan disahkan	observasi
		7. tata tertib pengelola makanan (Grooming, Kebersihan alat yang digunakan) belum tersedia	ketidaksesuaian
		8. sinkronisasi data antara keuangan dan inovasi tersedia di keuangan dan inovasi, namun bukti tidak tersedia	observasi

2. SDM

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Dosen & Tenaga Kependidikan	1. hasil IKM akan dievaluasi untuk IKM TA 2024/2025	ketidaksesuaian
		2. mekanisme membina dosen junior dan rekan sejawat masih akan proses	observasi
		3. SDM memperbaharui instrumen penilaian dosen pada IKM ke BAA serta tenaga kependidikan	observasi
		4. <i>Reward</i> dan sanksi kode etik dosen belum tersedia	ketidaksesuaian
		5. SOP Kepanitian dan Pengangkatan akan disusun	ketidaksesuaian
		6. SOP Pemberian Tunjangan Jabatan Struktural mengacu SOP Yayasan Bintang Resorts, bukti SOP di YBR	observasi
		7. rencana pengembangan SDM tersedia (belum disahkan)	observasi
		8. apresiasi bagi dosen terlibat PkM dibahas bersama PPPM	ketidaksesuaian
		9. Mekanisme pemberian insentif Lembur belum ditampilkan	observasi
		10. SOP Pelanggaran dan Standar Pelayanan belum diatur	ketidaksesuaian
		11. SDM memberikan kesempatan tendik berprestasi dalam meraih jenjang jabatan atau karir yang lebih tinggi	observasi
		12. RKAT dimonitoring dan dievaluasi	ketidaksesuaian

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
		13. SOP rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan masih direvisi	observasi
		14. Pedoman Rekrutmen Dosen Tidak Tetap belum disusun	ketidaksesuaian
		15. Pedoman kode etik dosen dimonitoring dan dievaluasi	observasi
2	Pedoman di SDM	Pedoman masih harus dikaji lebih dalam	observasi
3	SOP di SDM	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM	observasi

3. Keuangan

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. RAB tersedia, namun pengesahan pada April 2025	observasi
		2. RAB direview oleh Direktur dan Yayasan Bintang Resorts	observasi
2	Standar Pendanaan & Pembiayaan Penelitian	Mekanisme dana hibah penelitian akan disusun PPPM dan Keuangan, pada April 2025	ketidaksesuaian
3	Standar Pendanaan & Pembiayaan PkM	Mekanisme kontribusi pkm 20% akan disusun PPPM dan Keuangan, pada April 2025	Ketidaksesuaian
4	SOP di Keuangan	1. SOP Penetapan Biaya Pendidikan belum direview dan disahkan	observasi
		2. SOP Penerimaan Dana belum direview dan disahkan	observasi
		3. SOP Pemberian Dispensasi Pembayaran SPP Mahasiswa belum direview dan disahkan	observasi
		4. SOP Pembayaran belum direview dan disahkan	observasi
		5. SOP Laporan Pertanggungjawaban Cash Advance belum direview dan disahkan	observasi
		6. SOP Pembelian Barang dan Jasa belum direview dan disahkan	observasi
		7. SOP Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja	observasi

4. Sarana & Prasarana

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran	1. data inventory tersedia pada April 2025 pada Buku Inventaris Sarpras	observasi
		2. Kecukupan dan ketersediaan prasarana pembelajaran tersedia, namun Panduan Pengelolaan Sarpras perlu direvisi dan disesuaikan dengan kondisi saat ini	Observasi
2	SOP di Sarpras	1. SOP Pengadaan Barang/ Jasa dan Pengambilan Alat Tulis Kantor telah direvisi, namun belum direview dan disahkan	observasi

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
		2. SOP Tanggap Darurat telah direvisi, namun belum direview dan disahkan	observasi
		3. SOP Pengadaan, Perawatan dan Penghapusan Utilitas/Ruang telah direvisi, namun belum direview dan disahkan	observasi

5. Kerjasama & Humas

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Kerjasama	1. Kerjasama non akademik tersedia 1 MoU	observasi
		2. Kerjasama bidang Kemahasiswaan masih proses (SeeMeCV)	observasi
		3. Monitoring dan kuesioner kepuasan Kerjasama tersedia untuk PKL	observasi
		4. Kerjasama dunia kerja untuk pelatihan dan seminar masih proses ke Indigo dan TBB	observasi
		5. Kerjasama pihak ketiga untuk tenaga kebersihan dan lainnya sudah tidak relevan	ketidaksesuaian
		6. Surat Pemberitahuan penarikan/pemulangan mahasiswa PKL pada TA 2024/2025	observasi
		7. Kerjasama dengan PT lain dan industry dalam penggunaan sarpras penelitian dan PkM belum tersedia	ketidaksesuaian
2	SOP di Kerjasama & Humas	SOP telah direvisi, namun belum direview dan disahkan	observasi

6. Marketing

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Pedoman PMB	1. Pengesahan SK Direktur akan tersedia saat Marketing merevisi Pedoman PMB yang terkini dan terintegrasi di SIAKAD	ketidaksesuaian
		2. integrasi data ke Keuangan melalui SIAKAD	ketidaksesuaian
		3. integrasi data ke BAAK melalui SIAKAD	ketidaksesuaian
		4. SOP PMB jalur beasiswa akan direview dan disahkan	observasi
2	SOP di Marketing	1. calon mahasiswa baru mengundurkan diri tersedia draft SOP yang direvisi Marketing, kemudian direview dan disahkan	observasi
		2. formulir registrasi ulang tersedia, kwitansi pembayaran dan data maba dilengkapi	observasi
		3. Pendaftaran maba via online dan offline telah ada di SOP, perlu direview dan disahkan	observasi
		4. Tes seleksi camaba telah ada di SOP, perlu direview dan disahkan	observasi
		5. Bukti pelaksanaan tes seleksi dan informasi kelulusan tes seleksi tersedia pada PMB 2024/2025	ketidaksesuaian

7. PUSKOM

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Sistem Informasi	1. Data pemeriksaan server	observasi
		2. Database backup dilakukan setiap bulan	observasi
2	Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran	Pendataan komputer dan software tersedia di April 2025	observasi
3	Panduan di PUSKOM	Panduan masih lama, namun PUSKOM telah mengetahui penggunaan aplikasi yang terbaru seperti SIAKAD, Feeder PDDIKTI, SISTER	observasi

8. Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Kompetensi Lulusan	1. Analisis SKL untuk standar isi, proses, sarpras, pengelolaan dan pembiayaan pembelajaran serta standar dosen dan tendik belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Analisis potensi lokal dalam merumuskan keterampilan spesifik prodi belum tersedia	ketidaksesuaian
		3. Revisi Pedoman Akademik tersedia pada April 2025	observasi
		4. Laporan capaian prodi ke Wadir dan Direktur pada Laporan Renop belum tersedia	ketidaksesuaian
2	SOP di Akademik	revisi SOP akan dimulai pada periode Agustus 2025	ketidaksesuaian

9. Prodi D-III Perjalanan Wisata

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Kompetensi Lulusan	1. Analisis SKL untuk standar isi, proses, sarpras, pengelolaan dan pembiayaan pembelajaran serta standar dosen dan tendik belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Analisis potensi lokal dalam merumuskan keterampilan spesifik prodi belum tersedia	ketidaksesuaian
		3. Revisi Pedoman Akademik tersedia pada April 2025	observasi
		4. Laporan capaian prodi ke Wadir dan Direktur pada Laporan Renop belum tersedia	ketidaksesuaian
2	Standar Dosen	Evaluasi dan tindak lanjut IKM belum tersedia	ketidaksesuaian
3	SOP di Akademik	revisi SOP akan dimulai pada periode Agustus 2025	ketidaksesuaian

10. Prodi D-III Seni Kuliner

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Kompetensi Lulusan	1. Analisis SKL untuk standar isi, proses, sarpras, pengelolaan dan pembiayaan pembelajaran serta standar dosen dan tendik belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Analisis potensi lokal dalam merumuskan keterampilan spesifik prodi belum tersedia	ketidaksesuaian
		3. Revisi Pedoman Akademik tersedia pada April 2025	observasi
		4. Laporan capaian prodi ke Wadir dan Direktur pada Laporan Renop belum tersedia	ketidaksesuaian
		5. Evaluasi lama studi, IPK dan lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan belum ada tindak lanjut	ketidaksesuaian
2	Standar Pembelajaran	1. Mekanisme hasil penelitian dan pkm terintegrasi ke dalam kurikulum prodi akan disusun akhir 2025	ketidaksesuaian
		2. Mekanisme monev Tingkat kehadiran mahasiswa belum tersedia, namun dipantau melalui SIAKAD	observasi
		3. Evaluasi dan tindak lanjut IKM belum tersedia	ketidaksesuaian
3	SOP di Akademik	revisi SOP akan dimulai pada periode Agustus 2025	ketidaksesuaian

11. Biro Administrasi Akademik (BAA)

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Pembelajaran	1. Monev isi pembelajaran belum terlaksana	ketidaksesuaian
		2. Monev proses pembelajaran dan kesesuaian antara RPS dan BAP dosen	observasi
2	SOP di Akademik	revisi SOP akan dimulai pada Mei 2025 terkait KRS, Ijazah, Wisuda, Registrasi Mahasiswa, Silabus/RPS, Kontrak Perkuliahan, Monev Perkuliahan dan Yudisium	observasi

12. Kemahasiswaan

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Suasana Akademik	1. Pengesahan kegiatan kemahasiswaan belum tersedia	observasi
		2. Bukti absensi sosialisasi Pedoman Kemahasiswaan saat OMB belum diunggah	observasi
2	Standar Mahasiswa & Alumni	1. Monev orma dibuktikan dengan Laporan OMB namun belum ditampilkan	observasi
		2. Kerjasama formal dengan SeeMeCv masih proses	observasi
3	SOP di Kemahasiswaan	SOP akan direvisi dan disesuaikan dengan kondisi operasional, kemudian direview dan disahkan	observasi

13. Laboran

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Sarpras Penelitian	1. Sertifikat TUK dari LSP Barelang sedang dimintakan	observasi
		2. Sertifikasi BNSP Laboran sesuai ketersediaan Laboratorium PBC	observasi
2	SOP di Laboran	SOP telah tersedia, namun diagram alir perlu diperiksa Kembali untuk perbaikan	observasi

14. Perpustakaan

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Sarpras Pembelajaran	1. Majalah ilmiah yang dapat di download gratis hanya e-journal BRC	observasi
		2. Akses DOAJ pada e-resources Perpunas tersedia di website library.pbc.ac.id	observasi
2	SOP di Perpustakaan	SOP telah direvisi, namun harus disesuaikan dengan template SOP PBC	observasi

15. PPPM

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Penelitian	1. Diseminasi akan dilaksanakan pada Mei 2025	observasi
		2. RAB direview oleh Direktur dan Yayasan Bintang Resorts	observasi
2	Standar PkM	1. Publikasi PkM berupa artikel, modul atau buku ajar ber-ISBN belum tercapai	observasi
		2. Data UMKM masih diolah peneliti, tersedia pada Juli	observasi
3	SOP di PPPM	Diagram alir SOP telah direvisi, namun dasar peraturan yang terkait dengan SOP belum direvisi, akan dibahas pada Agustus 2025	observasi

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Penjaminan mutu perlu didasarkan atas data dan informasi yang benar dan akurat serta analisis yang cermat, komprehensif, dan mutakhir. Untuk menyajikan data dan informasi tersebut, perguruan tinggi serta unit kerja dan program studi senantiasa harus melakukan evaluasi berkenaan dengan kinerja, baik proses maupun hasil layanan pendidikan secara internal.

Dengan memperhatikan hal di atas, PBC menempatkan audit mutu internal sebagai salah satu unsur utama dalam upaya menyelenggarakan penjaminan mutu internal dan eksternal, serta dalam mendukung evaluasi mengenai kinerja unit kerja dan program studi dalam bentuk Audit Mutu Internal.

Sebelum pelaksanaan audit mutu internal (AMI), dilakukan penyusunan instrumen AMI yang mengacu pada rambu-rambu SPMI, Standar Perguruan Tinggi dan rambu-rambu yang diterbitkan oleh SN-DIKTI dan BAN-PT, agar terdapat kesesuaian hasil AMI dengan audit mutu eksternal (AME) atau proses visitasi akreditasi oleh BAN-PT. Hasil audit mutu internal diharapkan dapat menggambarkan unit kerja akademik dan nonakademik serta program studi betul-betul sudah menjalankan sistem penjaminan mutu. AMI yang dilaksanakan oleh LPM PBC berupaya untuk mengungkapkan ketercapaian standar-standar mutu pada tataran unit kerja dan program studi. Standar-standar tersebut menjadi rujukan dalam Upaya peningkatan layanan pendidikan yang berkelanjutan, khususnya yang terkait dengan pelaksanaan proses belajar mengajar. Unit kerja akademik dan nonakademik serta program studi diharapkan secara konsisten menjalankan penjaminan mutu untuk mewujudkan capaian standar dalam sejumlah kriteria.

Pelaksanaan audit mutu internal pada unit kerja akademik dan nonakademik serta program studi di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala telah dilaksanakan sejak beberapa tahun ke belakang yaitu dimulai pada tahun 2020 yang sesuai dengan standar mutu PBC.

LAMPIRAN

A. Surat Keputusan Direktur



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA
NOMOR: 010/DIR/PBC/KPTS/II/2025

Tentang

**PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**

DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

- MENIMBANG** : 1. Bahwa dalam rangka menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan penerapan siklus PPEPP, akan dilaksanakan evaluasi yaitu Audit Mutu Internal (AMI) dengan mengobservasi Tindakan Korektif Hasil AMI TA 2023/2024;
2. Bahwa pelaksanaan AMI Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 akan dilaksanakan oleh LPM pada seluruh bagian di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala;
3. Bahwa sebagai tindak lanjut hal tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala.
- MENINGAT** : 1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. SK Direktur Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional – Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 2007/SK/BAN-PT/Ak/PT/XI/2024 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi Politeknik Bintang Cakrawala, Kabupaten Bintan;
4. Statuta Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2018;
5. SK Ketua Yayasan Bintang Resort No. 001/SK-PJS/YBR/I/2025, tentang pengangkatan Pjs. Direktur Politeknik Bintang Cakrawala;
6. Tindakan Korektif Hasil AMI TA 2023/2024.

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN** : PELAKSANAAN AMI SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025 POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA.
- PERTAMA** : Menugaskan LPM untuk melaksanakan AMI Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 pada seluruh bagian di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala;
- KEDUA** : AMI dilaksanakan pada periode bulan Maret sampai dengan April tahun 2025;
- KETIGA** : Surat Keputusan ini telah berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lagoi
Tanggal : 28 Februari 2025

Politeknik Bintang Cakrawala
Pjs. Direktur



Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par *dy*

Tembusan:

1. Pengurus Yayasan Bintang Resorts;
2. Ketua Senat Institusi;
3. Seluruh Bagian di Lingkungan PBC;
4. Arsip.

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintang Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. poltek.bintancakrawala@pbc.ac.id

B. Informasi Jadwal AMI Semester Ganjil TA 2024/2025



POLITEKNIK
BINTAN CAKRAWALA

LPM

Lagoi, 12 Maret 2025

Nomor : 004/LPM/PBC/II/2025
Lampiran : 2
Perihal : Pemberitahuan Jadwal AMI

Kepada Yth.
Bapak dan Ibu
Kepala Program Studi, dan
Kepala Bagian
di
Politeknik Bintang Cakrawala

Dengan hormat,

Teriring salam dan do'a sehingga kita senantiasa diberikan rahmat dan hidayah-Nya.

Dalam rangka melakukan "Evaluasi" yaitu Audit Mutu Internal (AMI) dalam mengukur pencapaian seluruh bagian di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala dari hasil AMI tahun akademik 2023/2024. Bersama ini, LPM memberitahukan jadwal pemeriksaan daftar tilik dan konfirmasi hasil temuan untuk seluruh bagian di Politeknik Bintang Cakrawala yang terlampir bersama surat ini.

Demikian surat ini disampaikan, sehingga Bapak dan Ibu dapat mempersiapkan dokumen kelengkapan pada kegiatan yang dimaksud. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)



Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I





Jadwal AMI Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025

No	Bagian/Unit	Audit Dokumen		Konfirmasi Temuan				
		Maret 2025						
		13/3	14/3	17/3	18/3	19/3	20/3	21/3
1	Inovasi			08.30 – 10.00				
2	SDM/Personalia			10.00 – 11.30				
3	Keuangan & Sarpras				08.30 – 10.00			
4	PUSKOM				13.00 – 14.30			
5	Kerjasama & Humas							08.30 – 10.00
6	Marketing							10.00 – 11.30
7	Prodi D4 PP					08.30 – 11.00		
8	Prodi D3 PW					08.30 – 11.00		
9	Prodi D3 SK					08.30 – 11.00		
10	BAA					13.00 – 14.30		
11	Kemahasiswaan						08.30 – 10.00	
12	Laboran						10.00 – 11.30	
13	Perpustakaan						13.00 – 14.30	
14	PPPM (P3M)						14.30 – 16.00	

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintang Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. poltek.bintanacakrawala@pbc.ac.id



Kriteria	Keterangan
Unit yang di audit	<ol style="list-style-type: none"> Inovasi SDM/Personalia Kerjasama & Humas Keuangan & Sarpras Marketing PUSKOM Program Studi Diploma Empat Pengelolaan Perhotelan Program Studi Diploma Tiga Perjalanan Wisata Program Studi Diploma Tiga Seni Kuliner BAA Kemahasiswaan Laboran Perpustakaan PPPM (P3M)
Lingkup yang di audit	Standar, Pedoman, SOP, Formulir dari Tindakan Korektif Hasil AMI TA 2023/2024
1. Tanggal pelaksanaan audit dokumen	13 – 14 Maret 2024
Lama pelaksanaan audit dokumen	Minimal 2 (dua) jam, maksimal 5 (lima) jam
Tempat/ lokasi audit dokumen	Ruang LPM PBC
Metode	Daring
2. Tanggal pelaksanaan audit lapangan	17 – 21 Maret 2024
Lama pelaksanaan audit lapangan	Minimal 1 (satu) jam, maksimal 3 (tiga) jam
Tempat/ lokasi audit lapangan	Ruang kerja bagian atau Ruang Rapat PBC
Dokumen	SIEAD

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintang Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. poltek.bintanacakrawala@pbc.ac.id

C. Surat Tugas Auditor



POLITEKNIK
BINTAN CAKRAWALA

LPM

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
001/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu mengugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan pengugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee.
Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal. 4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Inovasi	13 – 21 Maret 2025	- Pedoman di Inovasi - SOP di Inovasi - Kelengkapan administrasi - Data keuangan

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintan, 17 Maret 2025

Hormat kami,


Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Signer ID: 20F1LDBF14...

Township Jl.Kota Kayur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara - Indonesia 29155
P. +62770 - 692002 E. politek.bintan@pbcc.ac.id



POLITEKNIK
BINTAN CAKRAWALA

LPM

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
002/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu mengugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan pengugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee.
Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal. 4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- SDM/Kepegawaian	13 – 21 Maret 2025	- Standar Tata Pamong - Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan - Pedoman di SDM - SOP di SDM

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintan, 17 Maret 2025

Hormat kami,


Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Signer ID: 20F1LDBF14...

Township Jl.Kota Kayur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara - Indonesia 29155
P. +62770 - 692002 E. politek.bintan@pbcc.ac.id



POLITEKNIK
BINTAN CAKRAWALA

LPM

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
003/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu mengugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan pengugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee.
Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal. 4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Keuangan & Sarpras	13 – 21 Maret 2025	Keuangan - Standar Pembiayaan Pembelajaran - Standar Pendanaan & Pembiayaan Penelitian - Standar Pendanaan & Pembiayaan PkM - SOP di Keuangan Sarpras - Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran - Standar Sarana & Prasarana Penelitian - Panduan dan SOP di Sarpras

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintan, 17 Maret 2025

Hormat kami,


Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Signer ID: 20F1LDBF14...

Township Jl.Kota Kayur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara - Indonesia 29155
P. +62770 - 692002 E. politek.bintan@pbcc.ac.id



POLITEKNIK
BINTAN CAKRAWALA

LPM

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
004/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu mengugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan pengugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee.
Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal. 4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Kerjasama & Humas	13 – 21 Maret 2025	- Standar Kerjasama - Standar Suasana Akademik - Standar Kerjasama Bidang Pembelajaran - Standar Kerjasama Bidang Penelitian - Standar Kerjasama Bidang PKM - SOP di Kerjasama & Humas

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintan, 17 Maret 2025

Hormat kami,


Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Signer ID: 20F1LDBF14...

Township Jl.Kota Kayur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara - Indonesia 29155
P. +62770 - 692002 E. politek.bintan@pbcc.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
005/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu menugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan penugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee.
Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal. 4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Marketing	13 – 21 Maret 2025	- Standar Penilaian Pembelajaran - Standar Mahasiswa dan Alumni - Pedoman dan SOP PMB - SOP di Marketing

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintang, 17 Maret 2025

Hormat kami,



Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Superv ID: 20PFL08F14

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. politek.bintan@pbca.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
006/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu menugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan penugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee.
Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal. 4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

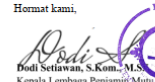
Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- PUSKOKM	13 – 21 Maret 2025	- Standar Sistem Informasi - Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran - Pedoman dan SOP di PUSKOKM

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintang, 17 Maret 2025

Hormat kami,



Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Superv ID: 20PFL08F14

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. politek.bintan@pbca.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
007/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu menugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan penugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee.
Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal. 4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

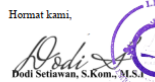
Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan	13 – 21 Maret 2025	- Standar Kompetensi Lulusan - Standar Isi Pembelajaran - Standar Proses Pembelajaran - Standar Penilaian Pembelajaran - Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran - Standar Pengelolaan Pembelajaran - Standar Hasil Penilaian - Standar Peneliti - Standar Sarana & Prasarana Penelitian - Pedoman dan SOP di Akademik

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintang, 17 Maret 2025

Hormat kami,



Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Superv ID: 20PFL08F14

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. politek.bintan@pbca.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
008/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu menugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan penugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee.
Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal. 4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Prodi D-III Perjalanan Wisata	13 – 21 Maret 2025	- Standar Kompetensi Lulusan - Standar Isi Pembelajaran - Standar Proses Pembelajaran - Standar Penilaian Pembelajaran - Standar Dosen - Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran - Standar Suasana Akademik - Standar Pengelolaan Pembelajaran - Standar Hasil Penilaian - Standar Proses Penelitian - Pedoman dan SOP di Akademik

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintang, 17 Maret 2025

Hormat kami,



Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Superv ID: 20PFL08F14

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. politek.bintan@pbca.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
009/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu menugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan penugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee. 3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal.
Elysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.


Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Prodi D-III Seni Kuliner	13 – 21 Maret 2025	- Standar Kompetensi Lulusan - Standar Isi Pembelajaran - Standar Proses Pembelajaran - Standar Penilaian Pembelajaran - Standar Dosen - Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran - Standar Suasana Akademik - Standar Pengelolaan Pembelajaran - Standar Hasil Penelitian - Standar Proses Penelitian - Standar Sarana & Prasarana Penelitian - Pedoman dan SOP di Akademik

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintan, 17 Maret 2025

Hormat kami,


Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Signer ID: 20F1L0BF14

Towship Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. poltek.bintan@bintan.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
010/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu menugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan penugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee. 3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal.
Elysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Biro Administrasi Akademik	13 – 21 Maret 2025	- Standar Isi Pembelajaran - Standar Proses Pembelajaran - Pedoman dan SOP di Akademik

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintan, 17 Maret 2025

Hormat kami,


Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Signer ID: 20F1L0BF14

Towship Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. poltek.bintan@bintan.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
011/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu menugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan penugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee. 3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal.
Elysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Kemahasiswaan	13 – 21 Maret 2025	- Standar Suasana Akademik - Standar Mahasiswa dan Alumni - Pedoman dan SOP di Kemahasiswaan

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintan, 17 Maret 2025

Hormat kami,


Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Signer ID: 20F1L0BF14

Towship Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. poltek.bintan@bintan.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SURAT TUGAS
012/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu menugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan penugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee. 3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal.
Elysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.


Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Laboran	13 – 21 Maret 2025	- Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran - Standar Sarana & Prasarana Penelitian - Pedoman dan SOP di Laboran

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintan, 17 Maret 2025

Hormat kami,


Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Signer ID: 20F1L0BF14

Towship Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara – Indonesia 29155
P. +62770 – 692002 E. poltek.bintan@bintan.ac.id

SURAT TUGAS
013/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu menugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan penugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee. 3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal.
Elysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Perpustakaan	13 – 21 Maret 2025	- Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran - Panduan dan SOP di Perpustakaan

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintan, 17 Maret 2025

Hormat kami,




Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Signer ID: 20F110B0F14...

SURAT TUGAS
014/LPM.ST/PBC/III/2025

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2025 bagi pelaksanaan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024, Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi perlu menugaskan auditor mutu internal sebagai salah satu pelaksana proses. Dengan ini kami atas nama dan jabatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memberikan penugasan kepada Auditor dengan rincian sebagai berikut:

Auditor	Posisi	Deskripsi Tugas
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. Melakukan koordinasi dengan Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal terkait kegiatan AMI. 2. Melaksanakan proses klarifikasi data audit kepada auditee.
Elysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3. Melakukan penyusunan laporan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Unit Audit Mutu dan Pengawasan Internal. 4. Melaporkan hasil proses klarifikasi data dan temuan audit kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

Untuk melaksanakan tugas sebagai auditor dalam kegiatan Audit Mutu Internal kepada:

Auditee	Tanggal	Area Audit
- Perpustakaan	13 – 21 Maret 2025	- Standar Hasil Penelitian - Standar Isi Penelitian - Standar Proses Penelitian - Standar Penilaian Penelitian - Standar Peneliti - Standar Pengelolaan Penelitian - Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian - Standar Hasil PKM - Standar Proses PKM - Standar Pelaksanaan PKM - Standar Pengelolaan PKM - Standar Pendanaan & Pembiayaan PKM - Standar Dosen - Panduan dan SOP di PPPM

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan tugas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Bintan, 17 Maret 2025

Hormat kami,




Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Signer ID: 20F110B0F14...

D. Absensi



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI Semester Ganjil TA 2024/2025
 Hari, tanggal : Senin, 17 Maret 2025
 Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai
 Tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3.	4.
3.	Firman Wahyu Illahi, S.Par., MM.Par	Auditee	5.	6.
4.	Kartika Apri Wulan Dini, S.Ak	Auditee	7.	8.
5.	Bayu Setiawan Z, S.Psi	Auditee		
6.				
7.				
8.				

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara - Indonesia 29155
 P. +62770 - 692002 E. poltek.bintancakrawala@pbc.ac.id

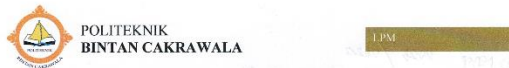


DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI Semester Ganjil TA 2024/2025
 Hari, tanggal : Selasa, 18 Maret 2025
 Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai
 Tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3.	4.
3.	Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd	Auditee	5.	6.
4.	Nopitasari Pitri, S.Pd	Auditee	7.	8.
5.	Borneo Pratama	Auditee	9.	10.
6.	Jazim Chandi	Auditee	11.	12.
7.	Yoffie Kharisma Dewi, S.S., M.Hum	Auditee		
8.	Geraldina Brilliani Prasetya, S. Sos	Auditee		
9.	Ria, S.Tr.Par	Auditee		
10.	Noviyanto Nurwijayadi, A.Md	Auditee		
11.	Kanda Yuldio	Auditee		
12.				

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara - Indonesia 29155
 P. +62770 - 692002 E. poltek.bintancakrawala@pbc.ac.id

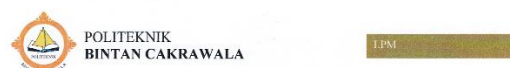


DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI Semester Ganjil TA 2024/2025
 Hari, tanggal : Rabu, 19 Maret 2025
 Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai
 Tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3.	4.
3.	Hery Yulianti Sibine, S.S., M.Par	Auditee	5.	6.
4.	Henricus Yayan Setyanto, M.T.P	Auditee	7.	8.
5.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditee	9.	10.
6.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditee		
7.				
8.				
9.				
10.				

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara - Indonesia 29155
 P. +62770 - 692002 E. poltek.bintancakrawala@pbc.ac.id



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI Semester Ganjil TA 2024/2025
 Hari, tanggal : Kamis, 20 Maret 2025
 Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai
 Tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala



No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor	3.	4.
3.	Hendy Abisaya Wibawa, S.Si. Tool., MBA	Auditee	5.	6.
4.	Desya Ananda Qhaira, S.Psi	Auditee	7.	8.
5.	Zona Junita Walandari, S.Pd	Auditee	9.	10.
6.	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Auditee		
7.	Ardiyansah	Auditee		
8.	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Auditee		
9.	Fanny Rahmasari, S. Hum	Auditee		
10.				

Township Jl.Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi - Bintan Utara - Indonesia 29155
 P. +62770 - 692002 E. poltek.bintancakrawala@pbc.ac.id



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI Semester Ganjil TA 2024/2025
Hari, tanggal : Jum'at, 21 Maret 2025
Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor	1. 	2. 
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Anggota Auditor		
3.	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Auditee	3. 	4. 
4.	/	/		
5.	/	/	5. 	6. 
6.	/	/		
7.	/	/	7. 	8. 
8.	/	/		

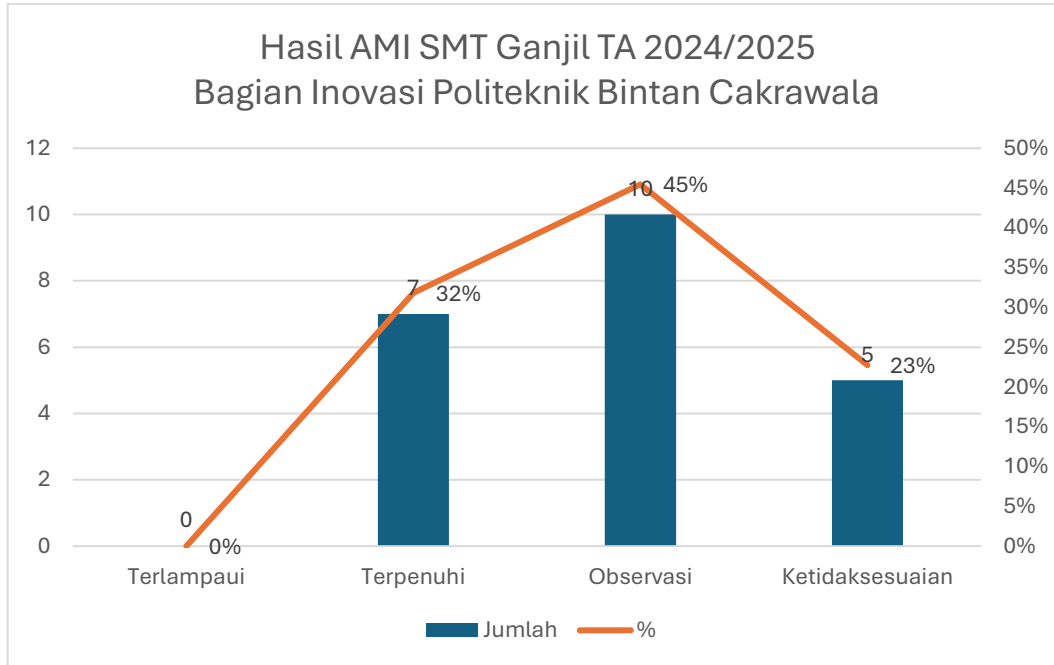
E. Dokumentasi Audit Lapangan



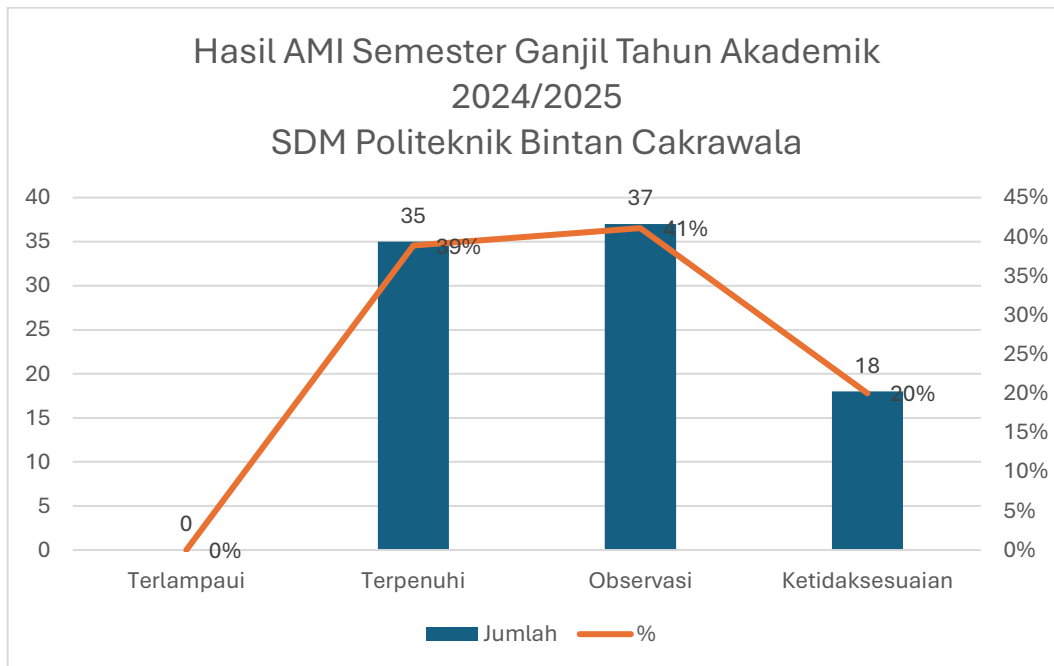


F. Persentase Hasil AMI Semester Ganjil TA 2024/2025 per Unit/Bagian

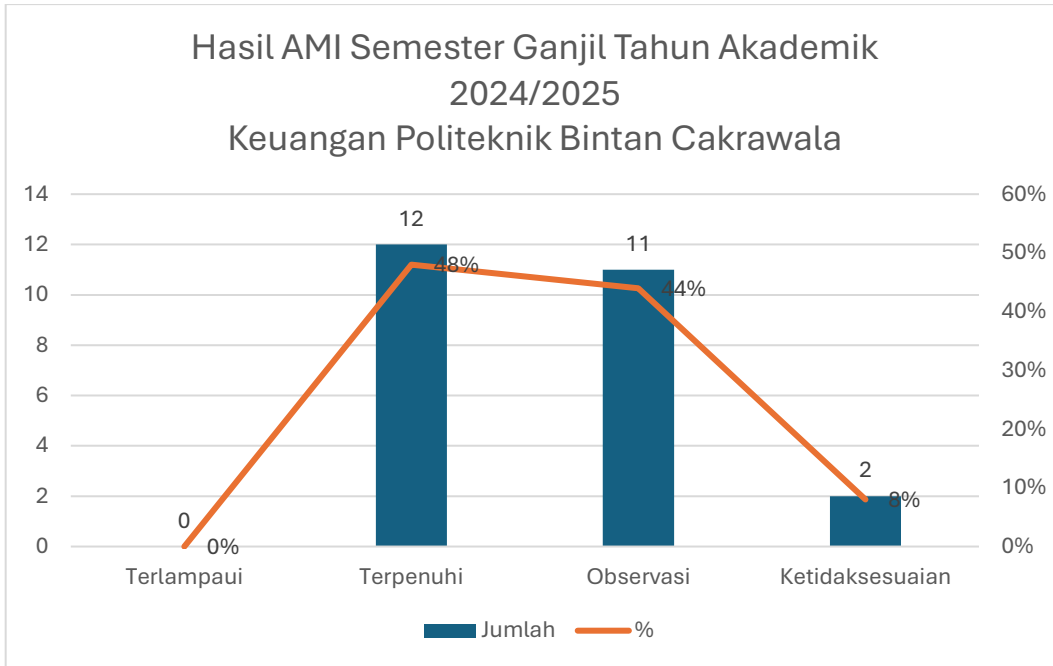
1. Pelaksanaan AMI – Inovasi



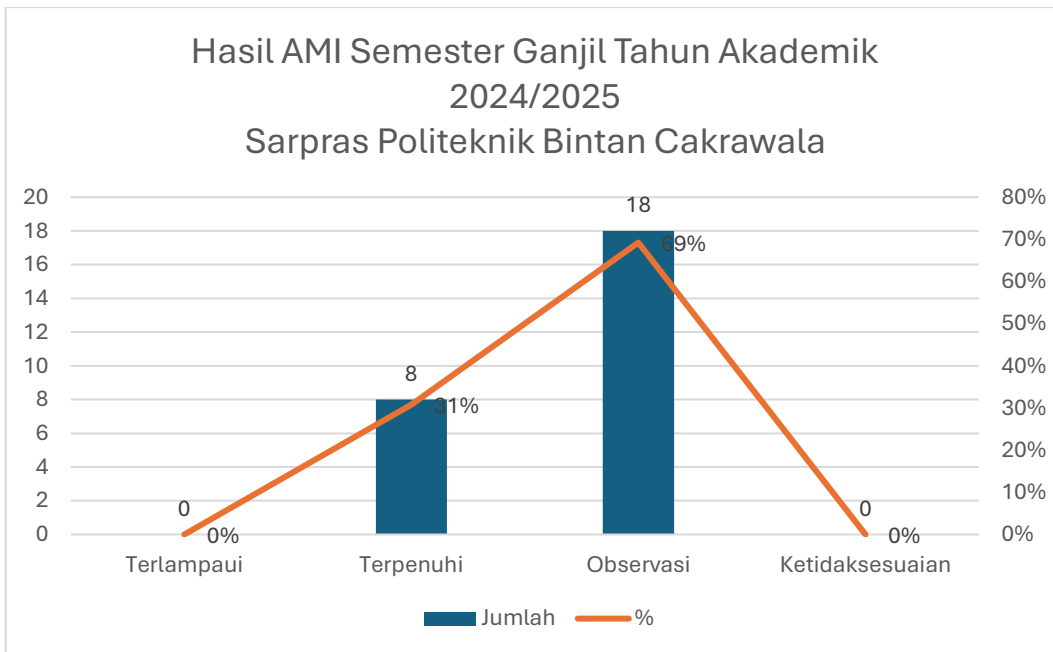
2. Pelaksanaan AMI – SDM



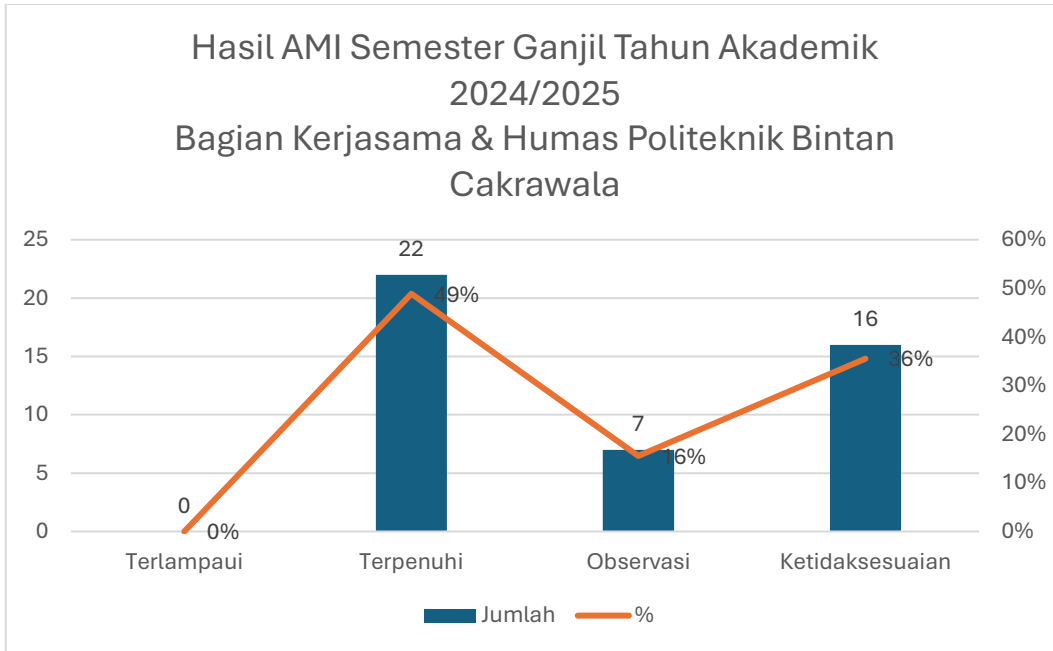
3. Pelaksanaan AMI – Keuangan



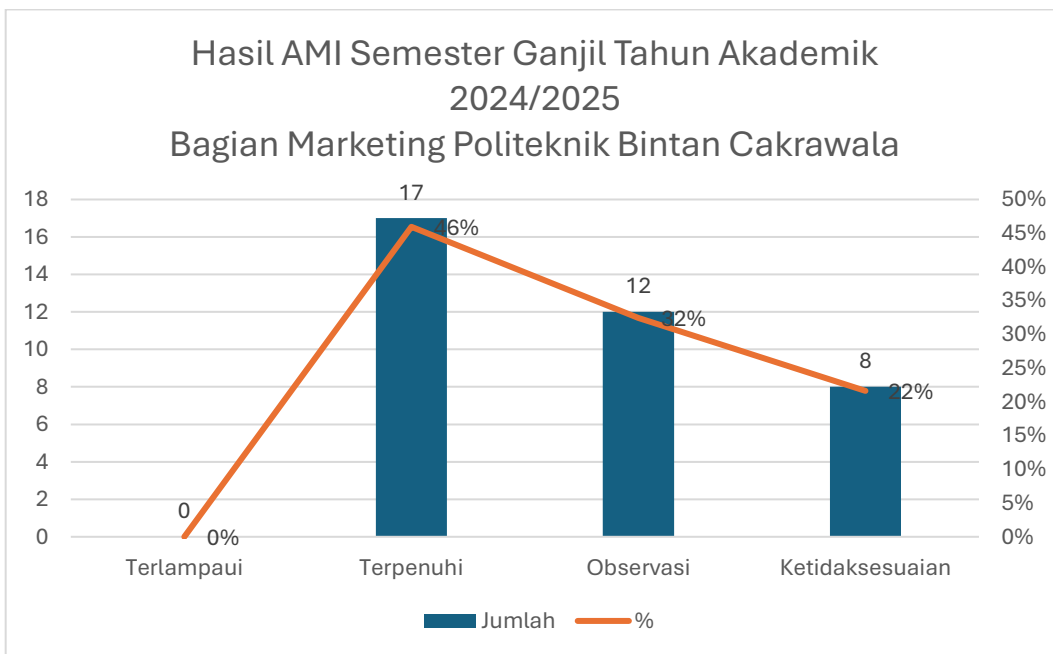
4. Pelaksanaan AMI – Sarana & Prasarana



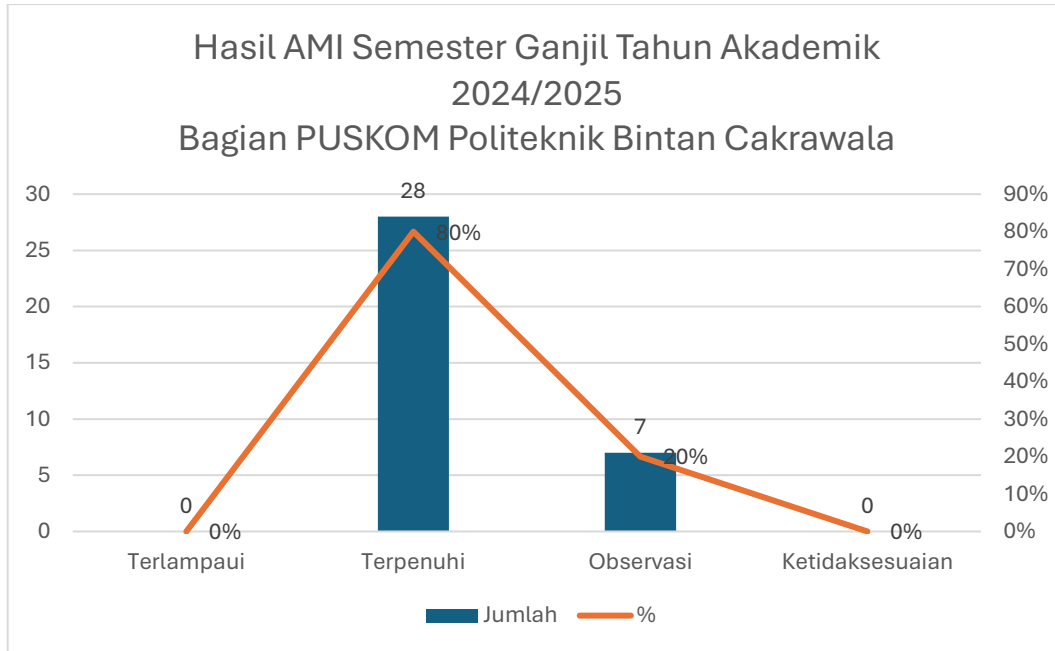
5. Pelaksanaan AMI – Kerjasama dan Humas



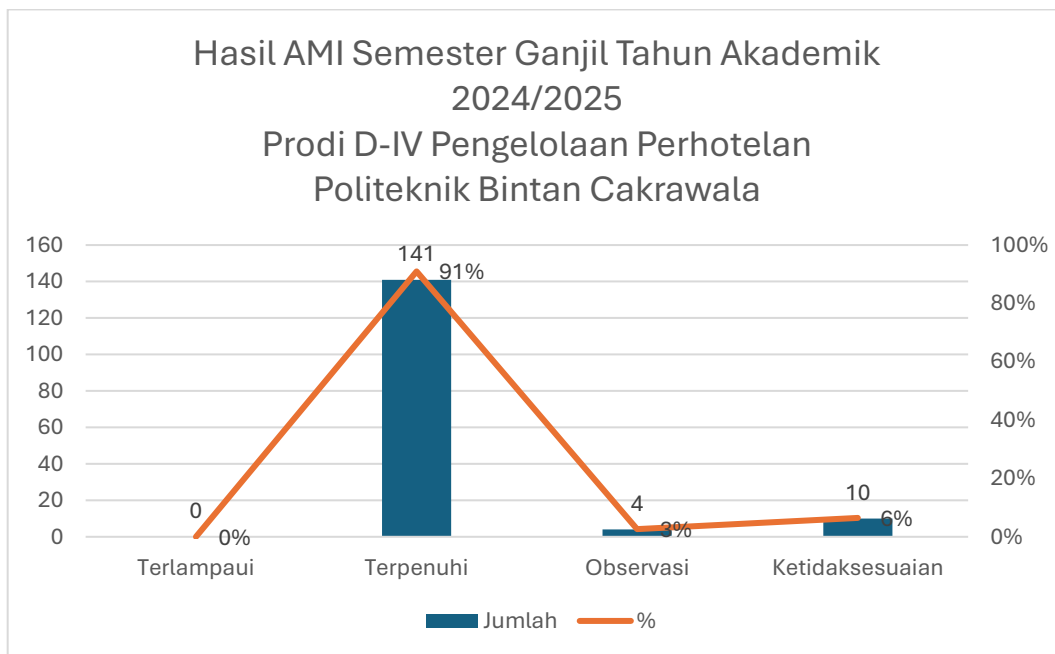
6. Pelaksanaan AMI – Marketing



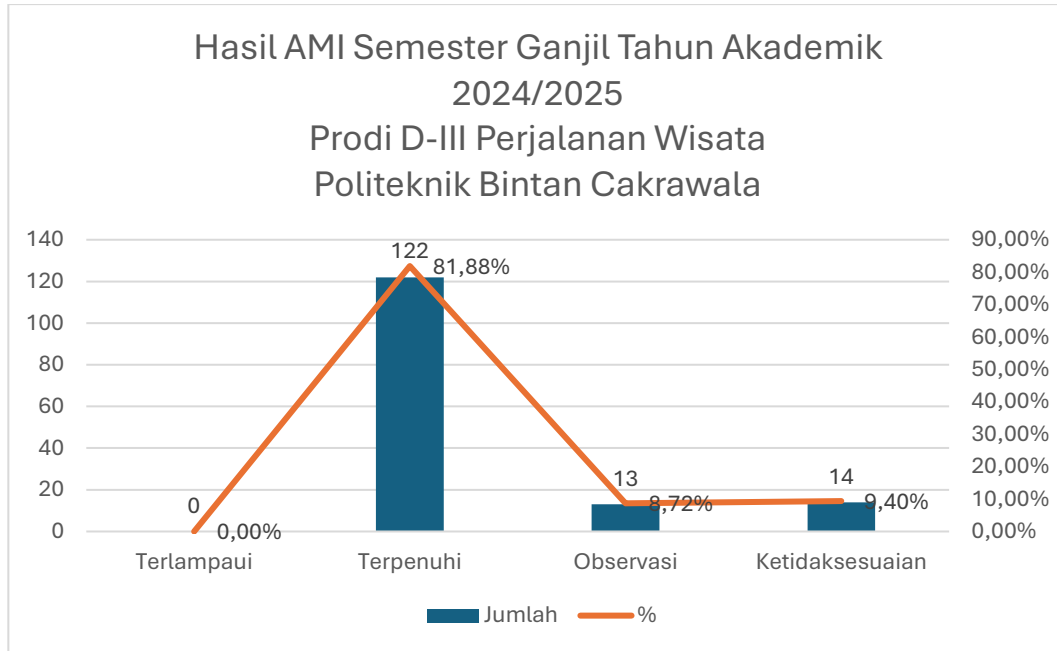
7. Pelaksanaan AMI – PUSKOM



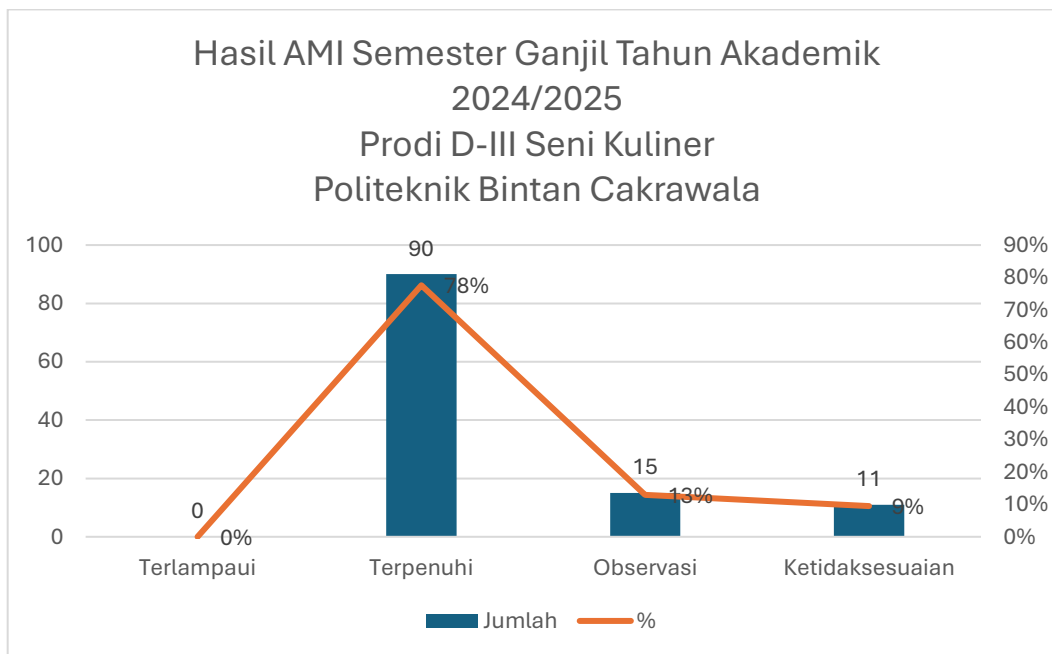
8. Pelaksanaan AMI – Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan



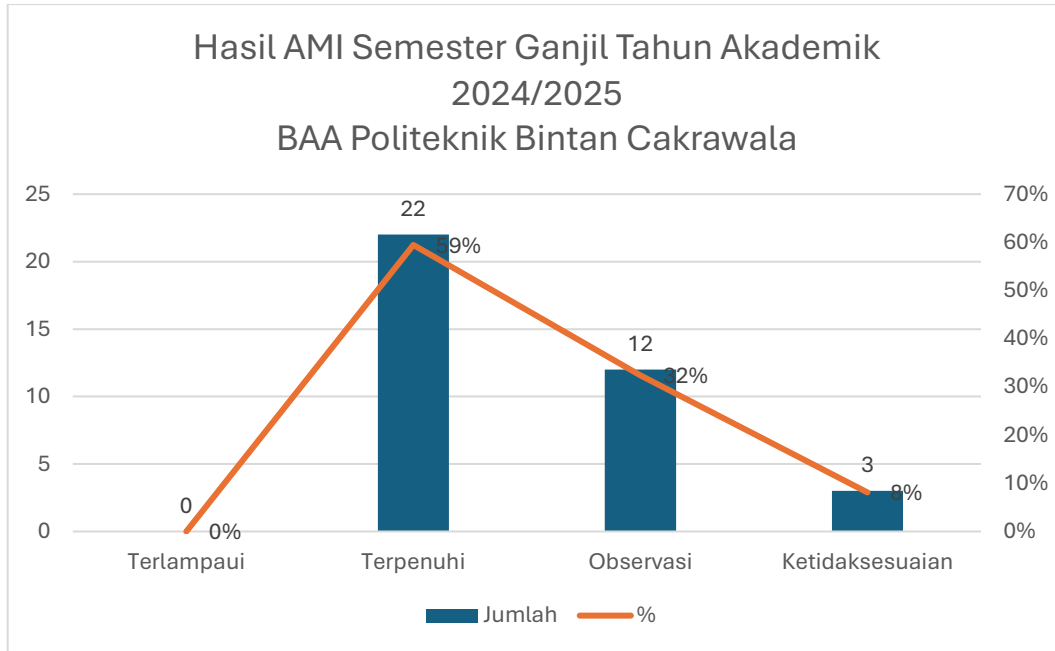
9. Pelaksanaan AMI – Prodi D-III Perjalanan Wisata



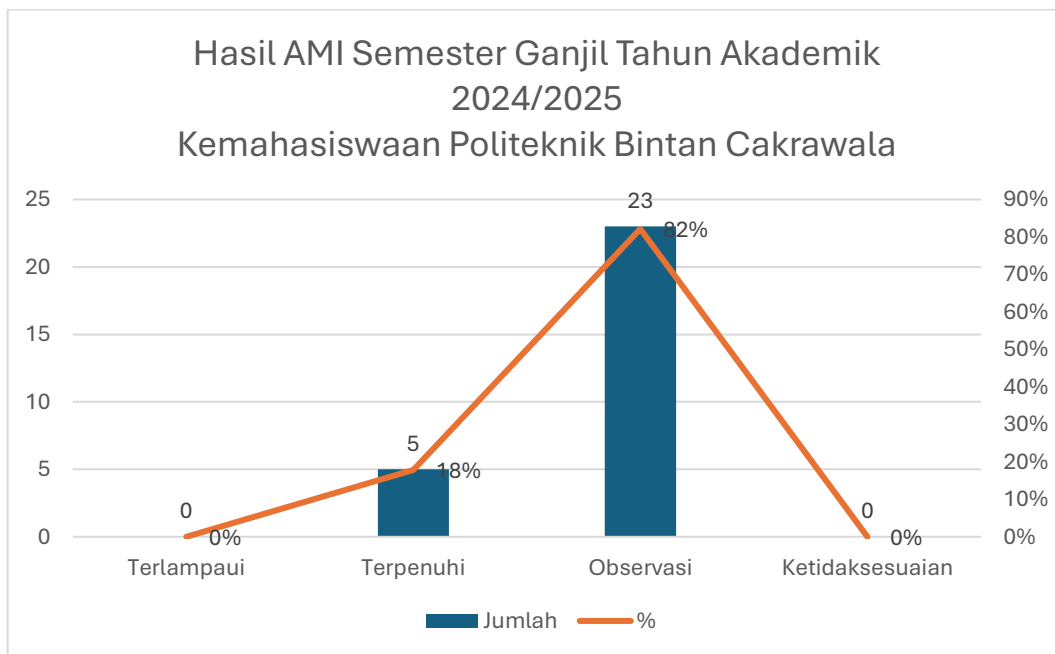
10. Pelaksanaan AMI – Prodi D-III Seni Kuliner



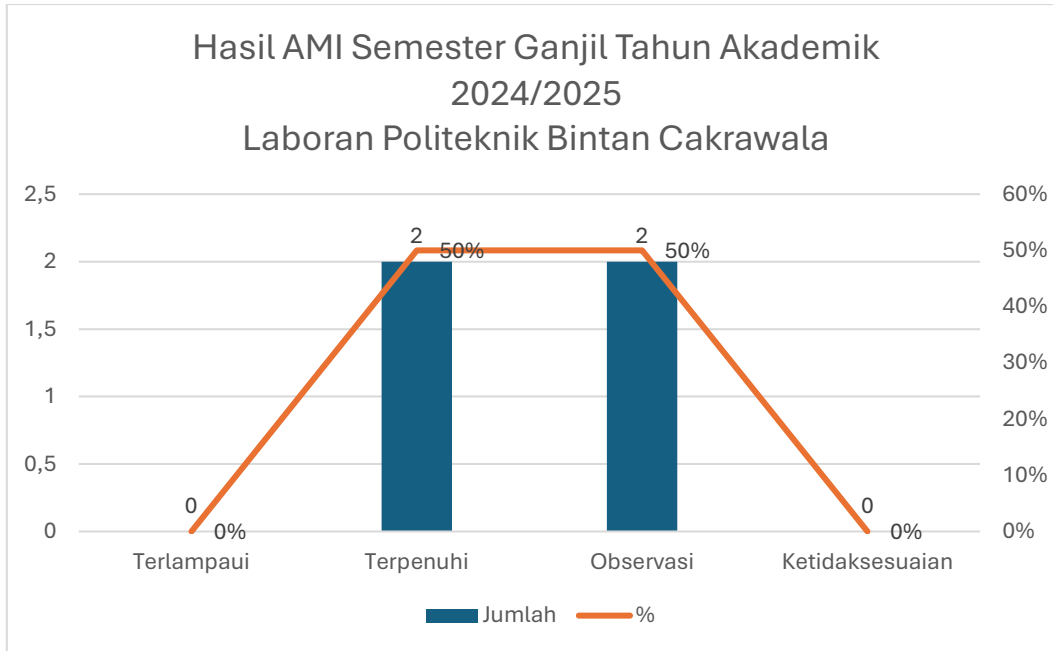
11. Pelaksanaan AMI – Biro Administrasi Akademik (BAA)



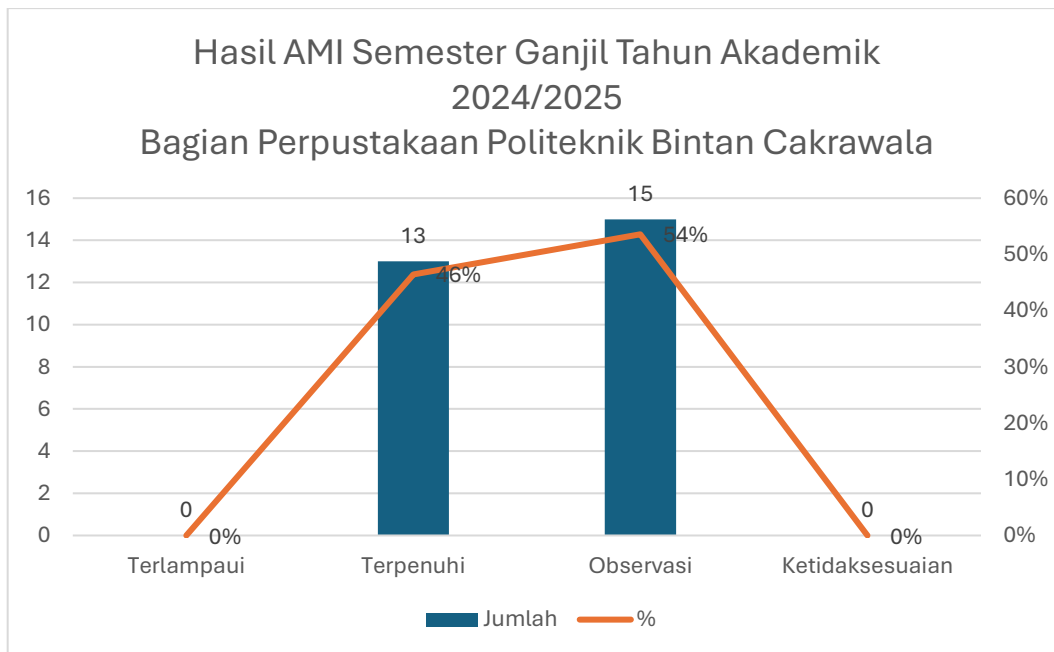
12. Pelaksanaan AMI – Kemahasiswaan



13. Pelaksanaan AMI – Laboran



14. Pelaksanaan AMI – Perpustakaan



15. Pelaksanaan AMI - PPPM

