

---

SPMI

PERIODE – VI  
SMT Genap  
TA 2024/2025

# LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL



LPM

[lpm@pbc.ac.id](mailto:lpm@pbc.ac.id)

---

Politeknik Bintang Cakrawala

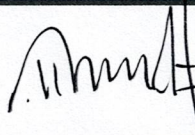
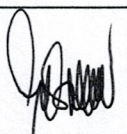
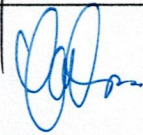
Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintang Resort, Lagoi, Telp.  
(0770) 692002

## LEMBAR PENGESAHAN



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

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat 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 Genap 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 – VI 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, 26 September 2025  
Satuan Penjaminan Mutu Internal

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
Politeknik Bintang Cakrawala

## 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	8
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 Genap Tahun Akademik 2024/2025	16
B. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Berdasarkan Kriteria Standar	20
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	30
LAMPIRAN	31

# 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 (Monev) 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. Monev 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 Agustus - September 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 – VI Semester Genap 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 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 Bintang Cakrawala Tahun 2018;
16. Rencana Strategis Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2019 – 2024;
17. Buku Mutu Politeknik Bintang Cakrawala yang terdiri dari Buku Standar Mutu, Buku Manual Mutu, Buku Kebijakan Mutu, Buku SOP dan Formulir Politeknik Bintang Cakrawala serta Pedoman Pelaksanaan Audit Mutu Internal;
18. Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024 dan Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025.

### **C. Tujuan dan Manfaat AMI**

#### **1. Tujuan AMI**

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

- a. Menilai, mengevaluasi, mengkoreksi, 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 Bintang 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 dan Semester Ganjil TA 2024/2025 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 dan Semester Ganjil 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	FGD Koordinasi Persiapan AMI SMT Genap TA 2024/2025	14 Agustus 2025	Ruang Rapat	LPM & Auditor
2	Penyusunan Daftar Tilik AMI SMT Genap TA 2024/2025	18 – 22 Agustus 2025	Ruang Lab PW	Auditor

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>	<b>PIC</b>
3	Penetapan Pelaksanaan AMI SMT Genap TA 2024/2025	21 Agustus 2025	Ruang Direktur	Direktur
4	Penugasan Auditor AMI SMT Genap TA 2024/2025	22 Agustus 2025	Ruang Direktur	Direktur
5	Sosialisasi AMI	25 Agustus 2025	Ruang Rapat	Auditor & Auditee
6	Unggah Dokumen Pendukung Daftar Tilik di SIEAD	25-29 Agustus 2025	SIEAD	Auditee
7	Diskusi Persiapan Teknis AMI SMT Genap TA 2024/2025	4 September 2025	Ruang Rapat	Auditor
8	Audit Dokumen	1-4 September 2025	SIEAD	Auditor & Auditee
9	Pemberitahuan Jadwal Audit Lapangan	3 September 2025	Email	LPM
10	Audit Lapangan - SDM	8 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
11	Audit Lapangan - PUSKOM	8 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
12	Audit Lapangan - Marketing	8 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
13	Audit Lapangan - Kerjasama & Humas	9 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
14	Audit Lapangan – Keuangan	9 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
15	Audit Lapangan - Inovasi	9 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
16	Audit Lapangan - Kemahasiswaan	9 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
17	Audit Lapangan - Laboran	10 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
18	Audit Lapangan - Perpustakaan	10 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
19	Audit Lapangan - PPPM	10 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
20	Audit Lapangan - BAA	10 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
21	Audit Lapangan - Prodi SK	11 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
22	Audit Lapangan - Prodi PP, PW	11 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
23	Audit Lapangan - Sarpras	12 September 2025	Ruang Lab PW	Auditor & Auditee
24	Penyusunan Laporan AMI	15-18 September 2025	Ruang LPM	LPM
25	Review Hasil Temuan AMI	19-26 September 2025	Ruang LPM	LPM

## G. Tim Auditor AMI

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala nomor 053/DIR/PBC/KPTS/VIII/2025 tentang Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Politeknik Bintang Cakrawala Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dan nomor 054/DIR/PBC/KPTS/VIII/2025 tentang Penugasan Auditor Audit Mutu Internal (AMI) Politeknik Bintang Cakrawala Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025. Tim Auditor AMI melaksanakan Audit Mutu Internal di unit kerja dan program studi PBC dimulai pada tanggal 1 – 12 September 2025. Tim Auditor AMI PBC sejumlah 8 orang dari LPM, dosen dan tenaga kependidikan dari hasil pelaksanaan kegiatan rekrutmen dan Pelatihan Auditor AMI PBC pada tanggal 28 – 31 Juli 2025, daftar Auditor AMI Semester Genap TA 2024/2025 ditunjukkan pada tabel berikut:

No	Nama	Unit Kerja
1	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	LPM
2	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	LPM
3	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	BAA
4	Ari Purnomo, S.Ak	Akademik
5	Iim Eldapendra, S.E., M.M	Marketing
6	Mashudi, S.Pd., M.Pd	Prodi D-3 Seni Kuliner
7	Aprilia Nurcahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes	Prodi D-3 Seni Kuliner
8	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Laboran

## **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 Genap Tahun Akademik 2024/2025 Politeknik Bintang Cakrawala merupakan program pengawasan atas pemenuhan Tindakan Korektif Hasil AMI Tahun Akademik 2023/2024 (AMI sebelumnya) dan AMI Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025, yang dilaksanakan pada tanggal 1 – 12 September 2025 terhadap unit kerja non-akademik dan akademik serta program studi di lingkungan Politeknik Bintang 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 LPM, dosen dan tenaga kependidikan PBC berjumlah 8 (delapan) orang. Sedangkan yang menjadi diaudit atau *auditee* dalam AMI Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dalam tabel berikut.

No	Bagian/ Prodi	Auditor	Auditee
1	SDM	1. Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I 2. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 3. Natania Fransiska Sihombing, S.Sos 4. Ari Purnomo, S.Ak 5. Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Bayu Setiawan Z, S.Psi
2	PUSKOM	1. Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I 2. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 3. Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	1. Noviyanto Nurwijayadi, A.Md 2. Kanda Yuldio
3	Marketing	4. Ari Purnomo, S.Ak	1. Irfan Rifai, S.Pd 2. Geraldina B. Prasetya, S.Sos
4	Kerjasama dan Humas	1. Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I 2. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 3. Ari Purnomo, S.Ak	1. Yoffie K. Dewi, S.S., M.Hum 2. Ria, S.Tr.Par
5	Keuangan	1. Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I 2. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 3. Natania Fransiska Sihombing, S.Sos 4. Ari Purnomo, S.Ak 5. Iim Eldapendra, S.E., M.M 6. Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	1. Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd 2. Nopitasari Pitri, S.Pd
6	Inovasi	1. Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I 2. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 3. Natania Fransiska Sihombing, S.Sos 4. Iim Eldapendra, S.E., M.M 5. Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	1. Firman Wahyu Illahi, MM.Par 2. Kartika Apri Wulan Dini, S.Ak
7	Kemahasiswaan	1. Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I 2. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 3. Natania Fransiska Sihombing, S.Sos 4. Ari Purnomo, S.Ak 5. Mashudi, S.Pd., M.Pd 6. Aprilia N. Rahayu, S.Pd., M.Kes 7. Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	1. Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd 2. Zona Junita Wulandari, S.Pd
8	Laboran	1. Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Fitriana Baitanu, M.Par
9	Perpustakaan	2. Natania Fransiska Sihombing, S.Sos 3. Mashudi, S.Pd., M.Pd	1. Indah Andesta, S.Par., M.Sc 2. Irma Narulita Sihotang, S.IP
10	PPPM	4. Aprilia Nurcahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes	1. Indah Andesta, S.Par., M.Sc 2. Irma Narulita Sihotang, S.IP
11	BAA	1. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 2. Aprilia N. Rahayu, S.Pd., M.Kes	Natania F. Sihombing, S.Sos
12	Prodi D-III Seni Kuliner	1. Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I 2. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 3. Ari Purnomo, S.Ak 4. Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	1. Henricus Y. Setyanto, M.T.P 2. Mashudi, S.Pd., M.Pd

No	Bagian/ Prodi	Auditor	Auditee
13	Prodi D-III Perjalanan Wisata	1. Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I 2. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 3. Mashudi, S.Pd., M.Pd 4. Aprilia N. Rahayu, S.Pd., M.Kes	1. Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I 2. Ari Purnomo, S.Ak
14	Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan	1. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 2. Mashudi, S.Pd., M.Pd 3. Aprilia N. Rahayu, S.Pd., M.Kes	1. Hetty Yulianti Sihite, M.Par 2. Ari Purnomo, S.Ak
15	Sarpras	1. Ellysa Holivia, S.Tr.Par 2. Natania Fransiska Sihombing, S.Sos 3. Aprilia N. Rahayu, S.Pd., M.Kes	1. Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd 2. Borneo Pratama, S.Tr.Par 3. Jazim Chamdi

#### A. Rekapitulasi Hasil Audit Mutu Internal Politeknik Bintang Cakrawala Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

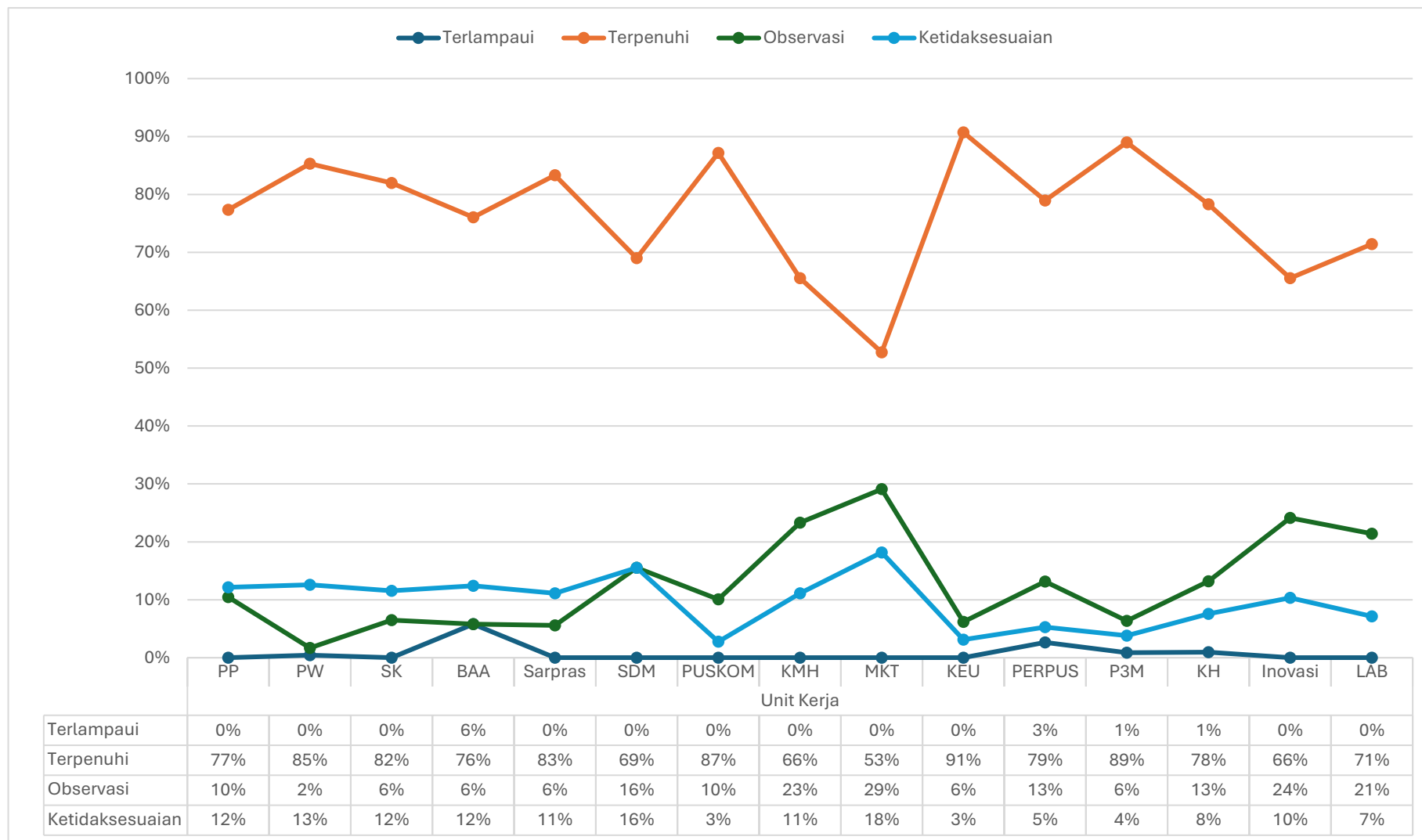
##### 1. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Berdasarkan Jumlah Kriteria

No	Bagian/ Prodi	Jumlah Kriteria				Total
		Terlampau	Terpenuhi	Observasi	Ketidaksesuaian	
1	Inovasi	0	19	7	3	29
2	SDM	0	129	29	29	187
3	Keuangan	0	88	6	3	97
4	Sarana & Prasarana	0	45	3	6	54
5	Kerjasama dan Humas	1	83	14	8	106
6	Marketing	0	29	16	10	55
7	PUSKOM	0	95	11	3	109
8	Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan	0	369	50	58	477
9	Prodi D-III Perjalanan Wisata	2	407	8	60	477
10	Prodi D-III Seni Kuliner	0	391	31	55	477
11	BAA	7	92	7	15	121
12	Kemahasiswaan	0	59	21	10	90
13	Laboran	0	10	3	1	14
14	Perpustakaan	1	30	5	2	38
15	P3M	2	210	15	9	236
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>2056</b>	<b>226</b>	<b>272</b>	<b>2567</b>

2. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Berdasarkan Presentase

No	Bagian/ Prodi	Persentase (%) Kriteria				Total (%)
		Terlampai	Terpenuhi	Observasi	Ketidaksesuaian	
1	Inovasi	0	66	24	10	100
2	SDM	0	69	16	16	100
3	Keuangan	0	91	6	3	100
4	Sarana & Prasarana	0	83	6	11	100
5	Kerjasama dan Humas	1	78	13	8	100
6	Marketing	0	53	29	18	100
7	PUSKOM	0	87	10	3	100
8	Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan	0	77	10	12	100
9	Prodi D-III Perjalanan Wisata	0	85	2	13	100
10	Prodi D-III Seni Kuliner	0	82	6	12	100
11	BAA	6	76	6	12	100
12	Kemahasiswaan	0	66	23	11	100
13	Laboran	0	71	21	7	100
14	Perpustakaan	3	79	13	5	100
15	P3M	1	89	6	4	100
<b>Rata-rata (%)</b>		<b>1</b>	<b>80</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>100</b>

Secara grafik hasil AMI Semester Genap 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	Keuangan	91%	I
2	PPPM	90%	II
3	PUSKOM	87%	III
4	Prodi D-III Perjalanan Wisata	85%	IV
5	Sarana & Prasarana	83%	V
6	Prodi D-III Seni Kuliner	82%	VI
7	BAA	82%	VII
8	Perpustakaan	82%	VIII
9	Kerjasama dan Humas	79%	IX
10	Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan	77%	X
11	Laboran	71%	XI
12	SDM	69%	XII
13	Kemahasiswaan	66%	XIII
14	Inovasi	66%	XIV
15	Marketing	53%	XV
<b>Rata-rata (%)</b>		<b>78%</b>	-

Persentase tertinggi yang diperoleh dari 15 unit kerja dan program studi yang dievaluasi yaitu keuangan, sedangkan persentase terendah yaitu Marketing. Beberapa unit kerja memiliki persentase yang sama yaitu pada bagian Prodi D-III Seni Kuliner, BAA dan Perpustakaan dengan nilai 82% serta bagian Kemahasiswaan dan Inovasi dengan nilai 66%.

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 VI Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025.

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

### 1. Inovasi

No	Kriteria	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Pedoman/SOP di Inovasi	Pedoman/SOP penyusunan anggaran belanja makanan, perencanaan menu, persiapan dan pemasakan makanan, penilaian	ketidaksesuaian
2	Evaluasi	Evaluasi pengukuran ketetapan waktu dalam penyajian makanan dan hasil makanan	ketidaksesuaian
3	Tata Tertib	Tata tertib pengolahan makanan	observasi
4	Data Keuangan	Data keuangan seperti jurnal, arus kas masuk dan keluar serta lost and profit masih tergabung di Keuangan	observasi
5	Target	Target dan evaluasi capaian target belum tersedia	observasi

### 2. SDM

No	Kriteria	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. SOP Reward dan Punishment, SOP Pelanggaran dan Standar Pelayanan, SOP Kepanitiaan, SOP Pemberian Tunjangan Jabatan Struktural, SOP Membina Dosen Junior, SOP Penempatan, Pengembangan, Retensi dan Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan, Survei Kepuasan dan apresiasi dosen terlibat PkM belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Mekanisme tugas dosen menerima beasiswa internal dan eksternal	ketidaksesuaian
		3. Evaluasi dan tindak lanjut kode etik dosen, keikutsertaan pelatihan/bimtek/seminar dan kegiatan team building	observasi
		4. Pedoman Rekrutmen Dosen Tidak Tetap belum tersedia	ketidaksesuaian
		5. Data IKM dan evaluasi serta tindak lanjutnya	observasi
2	Pedoman di SDM	1. Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen & Tenaga Kependidikan, Pedoman Perhitungan Beban Kerja Dosen, Pedoman Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan, Pedoman Sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi serta pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan belum disosialisasikan merata ke seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan	observasi
		2. Bukti implementasi pedoman seperti PAF, LKD tidak tersedia di SDM	observasi
		3. Tindak lanjut untuk peningkatan dari pedoman yang ditetapkan dan implementasi pedoman	ketidaksesuaian
3	SOP di SDM	1. Ketentuan pada SOP Penerimaan Dosen dan Tenaga Kependidikan, SOP Perjalanan Dinas, SOP Pelatihan, SOP Penilaian Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan, SOP Pengajuan Lembur, Izin dan Cuti, SOP Pengelolaan Surat perlu dievaluasi untuk penyesuaian dengan kondisi operasional terkini	ketidaksesuaian
		2. Rekaman Formulir setiap SOP tidak tersedia	observasi

### 3. Keuangan

No	Kriteria	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Pedoman pencatatan keuangan PBC belum resedia	observasi
		2. <i>General Ledger</i> dan Laporan Keuangan PBC tidak sesuai dengan kaidah pencatatan keuangan yang baik	observasi
2	Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	1. Pedoman pengelolaan dana hibah pengabdian kepada masyarakat belum tersedia di Keuangan dan P3M	ketidaksesuaian
3	SOP di Keuangan	1. Implementasi SOP seperti bukti potong BPJS dan pph 21 tidak tersedia	ketidaksesuaian
		2. Dokumentasi ketidaksesuaian durasi pengajuan dana CA tidak tersedia	observasi
		3. Pengawasan realisasi RAB dan mekanisme biaya tidak terduga pada RAB belum tersedia	observasi
		4. Dokumentasi penetapan biaya pendidikan tidak tersedia	observasi
		3. Standar SOP Pembelian Barang dan Jasa tidak tersedia	ketidaksesuaian
		4. Penyesuaian SIMAKU dengan sistem keuangan PBC masih proses	observasi

### 4. Sarana & Prasarana

No	Kriteria	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Sarpras Pembelajaran	1. Data usia peralatan kantor	ketidaksesuaian
		2. Laporan/ <i>check list</i> kegiatan perbaikan dan pemeliharaan gedung, toilet, penggunaan listrik dan standar K3 belum dievaluasi	ketidaksesuaian
2	Panduan di Sarpras	1. Revisi Panduan sesuai kondisi terkini, seperti penghapusan dan inventarisasi yang diintegrasikan dengan sistem SIMASPRAS belum ditetapkan	ketidaksesuaian

### 5. Kerjasama & Humas

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Kerjasama	1. Bukti implementasi/ realisasi kerjasama dengan laporan belum tersedia	observasi
		2. Bukti pelaksanaan realisasi kerjasama dengan IA belum lengkap	observasi
		3. Kerjasama bidang kemahasiswaan masih proses penandatanganan	ketidaksesuaian
		4. MONEV pelaksanaan program kerjasama sesuai PKS belum terlaksana	ketidaksesuaian
		5. Kuesioner kepuasan seluruh mitra kerjasama belum tersedia (hanya kepuasan mitra PKL mahasiswa)	ketidaksesuaian
2	Standar Tata Pamong	1. Penetapan rencana kerjasama belum ditetapkan dan disahkan	observasi
3	Standar Kerjasama Bidang Pembelajaran/ Pendidikan	1. Bukti pelaksanaan realisasi kerjasama dengan IA belum lengkap	ketidaksesuaian
		2. Mekanisme/ SOP PKL mahasiswa belum ditetapkan	observasi

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
4	Standar Kerjasama Bidang Penelitian	1. Kerjasama bidang sarpras penelitian dengan pusat penelitian belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Bukti pelaksanaan realisasi kerjasama dengan IA belum lengkap (Poli Batam)	observasi
5	Standar Kerjasama Bidang PkM	1. Kerjasama bidang sarpras pkm dengan PT lain belum tersedia	ketidaksesuaian
6	Panduan dan SOP di Kerjasama dan Humas	1. Mekanisme pelaksanaan monitoring PKL secara offline dan online belum ditetapkan	observasi
		2. Evaluasi Pedoman Kerjasama dan Humas belum tersedia	ketidaksesuaian
		3. Rencana kerja bagian Kerjasama dan Humas terkait penjalinan dan skema realisasi kerjasama belum ditetapkan	observasi
		4. Bukti dan Laporan realisasi kerjasama belum lengkap	observasi
		5. Laporan MONEV kerjasama belum tersedia	ketidaksesuaian

## 6. Marketing

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Penilaian Pembelajaran	1. Metode penilaian terhadap seleksi mahasiswa baru dalam berbagai jalur belum tersedia lengkap pada Pedoman PMB	ketidaksesuaian
		2. Seleksi mahasiswa baru belum tercantum pada Pedoman PMB	ketidaksesuaian
		3. Rubrik penilaian telah tersedia, namun penetapan belum tersedia dan belum dicantumkan pada Pedoman PMB	observasi
2	Pedoman dan SOP PMB	1. SK Penerimaan Mahasiswa Baru belum tersedia	observasi
		2. Proses PMB jalur beasiswa dari comdev BRC dan BIIE, mekanisme/SOP di PBC belum tersedia	ketidaksesuaian
		3. Pedoman PMB belum diperbaharui sesuai kondisi terkini	ketidaksesuaian
		4. SOP PMB belum diperbaharui sesuai kondisi terkini	ketidaksesuaian
		5. Bukti penyerahan data mahasiswa baru kepada Keuangan dan BAA tidak tersedia	ketidaksesuaian
4	SOP di Marketing	1. Dokumentasi SOP di Marketing untuk kasus pengunduran diri mahasiswa baru belum tersedia	observasi
		2. Mekanisme berbagai jalur pendaftaran PMB belum tersedia	observasi
		3. Rekaman Formulir seperti registrasi ulang, penyerahan dokumen, tes seleksi belum lengkap	ketidaksesuaian
		4. Evaluasi SOP untuk peningkatan sesuai kondisi terkini	ketidaksesuaian

## 7. PUSKOM

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Sistem Informasi	1. IKM tergabung dengan BAA, namun belum dievaluasi dan dianalisa	observasi
		2. Survei kepuasan penggunaan aplikasi penunjang pembelajaran belum tersedia	ketidaksesuaian

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
2	Standar Sarpras Pembelajaran	1. Pedoman pemeliharaan server belum tersedia	observasi
		2. Survei kepuasan penggunaan e-learning belum tersedia	observasi
3	Panduan dan SOP di PUSKOM	1, Panduan seluruh sistem informasi yang digunakan PBC belum ditetapkan Ka. PUSKOM dan SK Direktur	observasi
		2. Evaluasi pedoman untuk peningkatan belum tersedia	ketidaksesuaian

## 8. Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Kompetensi Lulusan	1. Analisis SKL untuk merumuskan standar pendidikan belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Data <i>tracer study</i> untuk mengevaluasi kompetensi lulusan belum tersedia	ketidaksesuaian
		3. Laporan RENOP TA 2024/2025 belum tersedia	observasi
2	Standar Isi Pembelajaran	Mekanisme dan instrumen monev isi pembelajaran belum tersedia, sehingga bukti pelaksanaan tidak tersedia	observasi
3	Standar Proses Pembelajaran	1. Mekanisme arsip data <i>check-list</i> persiapan perkuliahan, praktek dan bimbingan PKL tersedia di bagian terkait	observasi
		2. Pedoman, aturan dan template modul belum tersedia, namun modul praktek tersedia	observasi
		3. Mekanisme dan rekaman formulir penggantian jadwal kelas belum tersedia	ketidaksesuaian
4	Standar Penilaian Pembelajaran	1. Analisa hasil IKM belum tersedia	observasi
		2. Arsip bukti pelaksanaan remedial belum tersedia, namun remedial dilakukan dosen	ketidaksesuaian
5	Standar Dosen	1. Pedoman rekrutmen dosen tidak tetap belum tersedia	observasi
		2. Persentase dosen tetap berpendidikan S3 belum tercapai	ketidaksesuaian
		3. Mekanisme tugas belajar serta beasiswa internal dan eksternal dosen belum tersedia	ketidaksesuaian
		4. Bukti pelaksanaan evaluasi kehadiran, RPS, BAP, IKM, bahan ajar, capaian pembelajaran belum tersedia	ketidaksesuaian
		5. Hibah penelitian dosen belum tersedia	ketidaksesuaian
		6. Penghargaan dosen belum tersedia	ketidaksesuaian
6	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Bukti Prodi terlibat dalam mengalokasi dan mengelola dana untuk biaya dosen, tenaga kependidikan bahan praktikum/lab, pemeliharaan peralatan, dan bahan habis pakai pembelajaran belum tersedia	ketidaksesuaian
7	Standar Suasana Akademik	1. Mekanisme dan evaluasi kehadiran mahasiswa, pelaksanaan kegiatan prodi belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Prodi perlu merevisi standar terkait publikasi penelitian mahasiswa	ketidaksesuaian
8	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Standar mutu serta monitoring dan evaluasi pembelajaran belum efektif	ketidaksesuaian
		2. Daftar dosen dengan pemetaan sesuai mata kuliah yang diampuh belum tersedia	observasi

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
9	Standar Penelitian Mahasiswa	1. Mekanisme dan pedoman pelaksanaan penelitian mahasiswa (sebagai ketua) tidak terlaksana, standar dan SOP harus direvisi	ketidaksesuaian
		2. Mekanisme kualifikasi mahasiswa sebagai anggota penelitian perlu dirumuskan	observasi
10	Standar PkM Mahasiswa	1. Mekanisme dan pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa (sebagai ketua) tidak terlaksana, standar dan SOP harus direvisi	ketidaksesuaian
		2. Mekanisme kualifikasi mahasiswa sebagai anggota pelaksana PkM perlu dirumuskan	observasi
11	Panduan dan Pedoman di Akademik	Prodi perlu mengevaluasi dan merevisi Pedoman Penyusunan, Pengembangan dan Review Kurikulum, Panduan Pembimbingan Akademik, Pedoman Akademik, Pedoman Pengembangan Suasana Akademik	ketidaksesuaian
12	SOP di Akademik	1. Prodi dan BAA perlu mengevaluasi dan merevisi SOP di Akademik	ketidaksesuaian
		2. Bukti pelaksanaan SOP harus didokumentasikan	observasi
13	Tindakan Korektif	Prodi harus mengetahui <i>unique selling propotion</i>	observasi

#### 9. Prodi D-III Perjalanan Wisata

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Kompetensi Lulusan	1. Analisis SKL untuk merumuskan standar pendidikan belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Data tracer study untuk mengevaluasi kompetensi lulusan belum tersedia	ketidaksesuaian
		3. Laporan RENOP TA 2024/2025 belum tersedia	ketidaksesuaian
2	Standar Isi Pembelajaran	Mekanisme dan instrumen monev isi pembelajaran belum tersedia, sehingga bukti pelaksanaan tidak tersedia	observasi
3	Standar Proses Pembelajaran	1. Mekanisme arsip data <i>check-list</i> persiapan perkuliahan, praktek dan bimbingan PKL tersedia di bagian terkait	observasi
		2. Pedoman, aturan dan template modul belum tersedia, namun modul praktek tersedia	observasi
4	Standar Penilaian Pembelajaran	Analisa hasil IKM belum tersedia	ketidaksesuaian
5	Standar Dosen	1. Pedoman rekrutmen dosen tidak tetap belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Persentase dosen tetap berpendidikan S3 belum tercapai	ketidaksesuaian
		3. Mekanisme membina dosen junior belum tersedia, namun dilaksanakan	observasi
		4. Bukti pelaksanaan evaluasi kehadiran, RPS, BAP, IKM, bahan ajar, capaian pembelajaran belum tersedia	ketidaksesuaian
		5. Penghargaan dosen belum tersedia	ketidaksesuaian
6	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Bukti Prodi terlibat dalam mengalokasi dan mengelola dana untuk bahan praktikum/lab belum tersedia	ketidaksesuaian

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Standar mutu serta monitoring dan evaluasi pembelajaran belum efektif	ketidaksesuaian
		2. Tindak lanjut IKM belum tersedia	ketidaksesuaian
		3. Laporan RENOP TA 2024/2025 dan evaluasi pimpinan belum tersedia	ketidaksesuaian
8	Standar Penelitian Mahasiswa	Tidak ada pemeriksaan sarpras laboratorium untuk penelitian dan pembelajaran	ketidaksesuaian
9	Standar PkM Mahasiswa	1. Mekanisme dan pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa (sebagai ketua) tidak terlaksana, standar dan SOP harus direvisi	ketidaksesuaian
		2. Mekanisme kualifikasi mahasiswa sebagai anggota pelaksana PkM perlu dirumuskan	ketidaksesuaian
10	Panduan dan Pedoman di Akademik	Prodi perlu mengevaluasi dan merevisi Pedoman Penyusunan, Pengembangan dan Review Kurikulum, Panduan Pembimbingan Akademik, Pedoman Akademik, Pedoman Pengembangan Suasana Akademik	ketidaksesuaian
11	SOP di Akademik	1. Prodi dan BAA perlu mengevaluasi dan merevisi SOP di Akademik	ketidaksesuaian
		2. Bukti pelaksanaan SOP harus didokumentasikan	ketidaksesuaian
12	Tindakan Korektif	1. Prodi harus mengetahui <i>unique selling proposition</i>	ketidaksesuaian
		2. Prodi harus menganalisa kompetensi dosen	ketidaksesuaian

#### 10. Prodi D-III Seni Kuliner

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Kompetensi Lulusan	1. Analisis SKL untuk merumuskan standar pendidikan belum Wtersedia	ketidaksesuaian
		2. Data <i>tracer study</i> untuk mengevaluasi kompetensi lulusan belum tersedia	observasi
		3. Revisi Buku SKL dan CPL serta Pedoman Akademik sesuai periode penggunaan	observasi
		4. Data <i>tracer study</i>	ketidaksesuaian
		5. Analisis SKL untuk merumuskan standar di Prodi	ketidaksesuaian
2	Standar Isi Pembelajaran	1. Integrasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen pada kurikulum telah terintegrasi pada RPS, namun mekanisme belum tersedia	observasi
3	Standar Proses Pembelajaran	1. Mekanisme arsip data <i>check-list</i> persiapan praktek tersedia di bagian terkait	observasi
		2. Modul praktek belum mengacu RPS	observasi
		3. Pedoman, aturan dan template modul belum tersedia, namun modul praktek tersedia	ketidaksesuaian
		4. Mekanisme dan bukti monev kehadiran mahasiswa belum tersedia	observasi

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
4	Standar Penilaian Pembelajaran	1. Ada ketidaksesuaian isi standar nilai kelulusan mahasiswa	observasi
		2. Rubrik penilaian UTS dan UAS belum lengkap	observasi
		3. Analisa dan tindak lanjut hasil IKM belum tersedia	ketidaksesuaian
5	Standar Dosen	1. Pedoman rekrutmen dosen tidak tetap belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Persentase dosen tetap berpendidikan S3 belum tercapai	ketidaksesuaian
		3. Penghitungan BKD terkait Tridharma	observasi
		4. Mekanisme tugas belajar serta beasiswa internal dan eksternal dosen belum tersedia	ketidaksesuaian
		5. Bukti sosialisasi Pedoman Kode Etik Dosen belum tersedia	observasi
		6. Mekanisme membina dosen junior belum tersedia, namun dilaksanakan	observasi
		7. Bukti pelaksanaan evaluasi RPS, IKM, kepuasan pkm dosen belum tersedia	observasi
		8. Penghargaan dosen belum tersedia	ketidaksesuaian
6	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Bukti Prodi terlibat dalam mengalokasikan dan mengelola dana untuk biaya dosen, tenaga kependidikan bahan praktikum/lab, pemeliharaan peralatan, dan bahan habis pakai pembelajaran belum tersedia	ketidaksesuaian
7	Standar Suasana Akademik	Bukti pelaksanaan dan evaluasi kegiatan ilmiah mahasiswa tidak tersedia	observasi
8	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Laporan RENOP TA 2024/2025 dan evaluasi pimpinan belum tersedia	observasi
9	Standar PkM Mahasiswa	1. Mekanisme dan pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa (sebagai ketua) tidak terlaksana, standar dan SOP harus direvisi	ketidaksesuaian
		2. Mekanisme kualifikasi mahasiswa sebagai anggota pelaksana PkM perlu dirumuskan	ketidaksesuaian
10	Panduan dan Pedoman di Akademik	Prodi perlu mengevaluasi dan merevisi Pedoman Penyusunan, Pengembangan dan Review Kurikulum, Panduan Pembimbingan Akademik, Pedoman Akademik, Pedoman Pengembangan Suasana Akademik	ketidaksesuaian
11	SOP di Akademik	1. Prodi dan BAA perlu mengevaluasi dan merevisi SOP di Akademik	ketidaksesuaian
		2. Bukti pelaksanaan SOP harus didokumentasikan	ketidaksesuaian
12	Tindakan Korektif	Prodi harus mengetahui <i>unique selling proposition</i>	observasi

#### 11. Biro Administrasi Akademik (BAA)

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Isi Pembelajaran	1. Mekanisme dan instrumen MONEV isi pembelajaran belum tersedia, sehingga belum dilaksanakan	ketidaksesuaian

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
2	Panduan dan Pedoman di Akademik	1. Bukti pelaksanaan bimbingan akademik tidak lengkap tersedia pada SIAKAD dan tidak mengacu Panduan Pembimbingan Akademik	ketidaksesuaian
		2. Pedoman Pengembangan Suasana Akademik perlu dievaluasi untuk penyesuaian dengan kondisi terkini	ketidaksesuaian
3	SOP di Akademik	1. SOP Penerbitan Ijazah perlu direvisi karena tidak relevan	ketidaksesuaian
		2. Bukti herregistrasi mahasiswa lama dengan mengisi KRS dan konsultasi dengan dosen PA belum tersedia	ketidaksesuaian
		3. SOP Penerbitan dan Penggantian KTM dan BBIR Pass belum tersedia	ketidaksesuaian
		4. SOP Persiapan Perkuliahan seperti bukti penggantian jadwal kelas tidak tersedia	observasi
		5. SOP Pengunduran Diri seperti bukti verifikasi Kaprodi untuk pengunduran diri mahasiswa tidak tersedia	ketidaksesuaian
		6. Laporan IKM dan tindak lanjutnya belum tersedia	ketidaksesuaian
		7. SOP Monitoring Perkuliahan dan Yudisium perlu di direvisi untuk penyesuaian dengan kondisi terkini	ketidaksesuaian

## 12. Kemahasiswaan

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Suasana Akademik	1. Pengesahan Kegiatan Kemahasiswaan belum tersedia	observasi
		2. Pedoman Kemahasiswaan masih revisi	observasi
		3. Mekanisme/SOP bimbingan mahasiswa mengikuti kompetisi belum tersedia	observasi
2	Standar Mahasiswa dan Alumni	1. Mekanisme dan bukti Penghargaan bagi mahasiswa berbakat dan berprestasi belum tersedia	ketidaksesuaian
		2. Anggaran <i>tracer study</i> tersedia pada anggaran TA 2025/2026	ketidaksesuaian
		3. Bukti MONEV ORMA	observasi
		4. Kerjasama dunia kerja dan program peningkatan soft skill bagi alumni baru belum tersedia	ketidaksesuaian
3	Pedoman dan SOP di Kemahasiswaan	1. SOP Unit Kegiatan Kemahasiswaan belum ditetapkan dan bukti laporan kegiatan UKM tidak tersedia	observasi
		2. SOP Penyusunan Minat dan Bakat Mahasiswa tidak relevan	ketidaksesuaian
		3. SOP Pengajuan Beasiswa menjadi SOP di Marketing	ketidaksesuaian
		4. SOP Tindak Lanjut Pelanggaran Tata Tertib Mahasiswa belum ditetapkan	observasi
		5. SOP Pemilihan Mahasiswa Berprestasi menjadi SOP BAA	observasi
		6. SOP Alumni, SOP Ordik, SOP Tindak Lanjut Mahasiswa Sakit, dan SOP Bimbingan non Akademik dan Konseling perlu direvisi	observasi
4	Tindakan Korektif	1. SOP DFR belum ditetapkan	observasi
		2. Dorm Master tersedia pada TA 2025/2026	observasi

### 13. Laboran

No	Kriteria	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Sarpras Pembelajaran	1. Bukti data persediaan bahan belum tersedia	observasi
		2. Bukti inventory yang dilakukan tidak valid dengan data yang disediakan terutama inventory per laboratorium di prodi	observasi
2	Standar Sarpras Penelitian	Sertifikat TUK untuk Lab PBC dari LSP belum tersedia	observasi
3	Tindakan Korektif 2024/2025	<i>Inventory</i> Lab Perjalanan Wisata belum valid dengan kondisi terkini	ketidaksesuaian

### 14. Perpustakaan

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Sarpras Pembelajaran	1. Belum berlangganan jurnal ilmiah dan jurnal internasional	ketidaksesuaian
		2. Data tugas akhir mahasiswa PBC belum terunggah di <i>repository</i> perpustakaan	observasi
2	Panduan dan SOP di Perpustakaan	1. Mekanisme pengembalian buku hilang dan terlambat perlu dijelaskan pada SOP	observasi
		2. Mekanisme penggantian koleksi perpustakaan hilang belum terjelaskan pada SOP	observasi
		3. SOP Perpanjangan perlu diperbaiki	observasi

### 15. PPPM

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
1	Standar Penelitian	1. Standar penelitian perlu direvisi untuk kesesuaian dengan kondisi terkini	observasi
		2. <i>Review</i> capaian hasil penelitian belum optimal	observasi
		3. Kerjasama dengan mitra untuk penggunaan sarpras penelitian belum tersedia	observasi
		4. Penghargaan kepada peneliti belum tersedia	observasi
		5. Kerjasama mitra luar negeri untuk pendanaan penelitian belum tersedia	observasi
2	Standar PkM	1. Data publikasi PKM di jurnal nasional terakreditasi dan tidak terakreditasi belum tercapai	ketidaksesuaian
		2. Instrumen pelaksanaan PkM dengan luaran dalam bentuk temu ilmiah belum tersedia	ketidaksesuaian
		3. Data pemakalah konferensi internasional	observasi
		4. Hasil PkM bidang rekayasa maupun sosial humaniora belum tersedia	ketidaksesuaian
		5. Pelatihan penulisan bahan ajar hasil PkM	ketidaksesuaian
		6. Hasil PkM berupa modul atau buku ajar yang ber-ISBN	ketidaksesuaian
		7. Penghargaan kepada pelaksana PkM berprestasi	observasi

No	Keterangan	Uraian Ketidaksesuaian	Status
		8. Kerjasama dengan mitra untuk penggunaan sarpras pengabdian kepada masyarakat belum tersedia	observasi
		9. Kerjasama mitra luar negeri untuk pendanaan pengabdian kepada masyarakat belum tersedia	ketidaksesuaian
3	Standar Dosen	Dosen belum terlibat sebagai anggota komunitas ilmiah nasional/ internasional	observasi
4	SOP di P3M	SOP perlu dievaluasi untuk penyesuaian dengan kondisi terkini	observasi
5	Tindakan Korektif	Mekanisme PBC Press belum ditetapkan	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: 053/DIR/PBC/KPTS/VIII/2025

Tentang

**PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
SEMESTER GENAP 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 dan Semester Ganjil TA 2024/2025;
2. Bahwa pelaksanaan AMI Semester Genap 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.
- MENGINGAT** : 1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
4. 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 Bintang;
5. Statuta Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2018;
6. SK Ketua Yayasan Bintang Resort No. 001/SK/YBR-PBC/IX/2022, tentang pengangkatan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala Periode 2022-2025;
7. Tindakan Korektif Hasil AMI TA 2023/2024 & Semester Genap TA 2024/2025.

#### MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN** : PELAKSANAAN AMI SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA.
- PERTAMA** : Menugaskan LPM untuk melaksanakan AMI Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 pada seluruh bagian di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala;
- KEDUA** : AMI dilaksanakan pada bulan Agustus sampai dengan September 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 : 21 Agustus 2025

Politeknik Bintang Cakrawala  
Direktur



*[Handwritten Signature]*  
Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par

#### 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.bintangcakrawala@pbc.ac.id



# POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK.NOMOR 1335/KPT/I/2018



## SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA NOMOR: 054/DIR/PBC/KPTS/VIII/2025

Tentang

### PENUGASAN AUDITOR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

#### DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

- MENIMBANG** :
1. Bahwa pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) perguruan tinggi dengan melakukan evaluasi yaitu Audit Mutu Internal (AMI) Politeknik Bintang Cakrawala, dipandang perlu menetapkan penugasan Auditor AMI Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025;
  2. Bahwa saudara/I yang ditugaskan, nama-nama terlampir dalam surat keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat sebagai Auditor AMI;
  3. Bahwa sebagai tindak lanjut, maka ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala.
- MENINGAT** :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
  4. Keputusan Menristekdikti RI, Nomor 1335/KPT/I/2018 tentang Izin Pendirian Politeknik Bintang Cakrawala (PBC) di Kabupaten Bintang, Provinsi Kepulauan Riau yang diselenggarakan oleh Yayasan Bintang Resorts;
  5. Statuta Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2018;
  6. SK Ketua Yayasan Bintang Resort No. 001/SK/YBR-PBC/IX/2022, tentang pengangkatan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala Periode 2022-2025.

#### MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN** : AUDITOR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025.
- PERTAMA** : Menugaskan nama-nama terlampir dalam surat keputusan ini sebagai Auditor AMI Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 Politeknik Bintang Cakrawala;
- KEDUA** : Auditor AMI diberikan hak dan kewajiban sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku di Politeknik Bintang Cakrawala;
- KETIGA** : Surat Keputusan ini telah berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lagoi  
Tanggal : 22 Agustus 2025

Politeknik Bintang Cakrawala  
Direktur



*Ernilia Ayu Dewi Karuniawati*  
Ernilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par

- 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, Bintang Utara, Bintang, Kepulauan Riau – Indonesia 29155  
P. 0770 – 692002 E. poltek.bintangcakrawala@pbc.ac.id

B. FGD Tim Auditor AMI Semester Genap TA 2024/2025



POLITEKNIK  
BINTANG CAKRAWALA

LPM

Lagoi, 11 Agustus 2025

Nomor : 016/LPM/PBC/VIII/2025  
Lampiran : 1  
Perihal : FGD Tim Auditor AMI

Kepada Yth.  
**Bapak dan Ibu**  
Tim Auditor AMI TA 2025/2026  
Politeknik Bintang Cakrawala  
di  
Politeknik Bintang Cakrawala

Dengan hormat,

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

Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan Pelatihan Auditor AMI TA 2025/2026 Politeknik Bintang Cakrawala, dan dalam mempersiapkan pelaksanaan siklus PPEPP pada Evaluasi, sebagai upaya mewujudkan budaya mutu Politeknik Bintang Cakrawala yang berkelanjutan, LPM mengundang Bapak dan Ibu pada kegiatan FGD (*Focused Group Discussion*), yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Kamis, 14 Agustus 2025  
Waktu : 09.00 s.d. selesai  
Tempat : Ruang Rapat PBC  
Agenda : Koordinasi Persiapan AMI TA 2024/2025

Demikian undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan partisipasi Bapak dan Ibu, diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,  
Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
  
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I

---

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



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : FGD Koordinasi Persiapan AMI SMT Genap TA 2024/2025
Hari, tanggal : Kamis, 14 Agustus 2025
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala

Table with 4 columns: No, Nama, Instansi, Tanda Tangan. Contains 10 rows of participant information and signatures.



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Penyusunan Daftar Tilik AMI SMT Genap TA 2024/2025
Hari, tanggal : Senin, 18 Agustus 2025
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

Table with 4 columns: No, Nama, Instansi, Tanda Tangan. Contains 10 rows of participant information and signatures.



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Penyusunan Daftar Tilik AMI SMT Genap TA 2024/2025
Hari, tanggal : Rabu, 20 Agustus 2025
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

Table with 4 columns: No, Nama, Instansi, Tanda Tangan. Contains 10 rows of participant information and signatures.



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Penyusunan Daftar Tilik AMI SMT Genap TA 2024/2025
Hari, tanggal : Kamis, 21 Agustus 2025
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

Table with 4 columns: No, Nama, Instansi, Tanda Tangan. Contains 10 rows of participant information and signatures.



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Penyusunan Daftar Tilik AMI SMT Genap TA 2024/2025  
Hari, tanggal : Jum'at, 22 Agustus 2025  
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Lab PW Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ka. LPM & Pjs Ka. D3 Perjalanan Wisata	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Staf LPM	3.	4.
3.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditor AMI	5.	6.
4.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI	7.	8.
5.	Iim Eldapendra, S.E., M.M	Auditor AMI	9.	10.
6.	Mashudi, S.Pd., M.Pd	Auditor AMI		
7.	Aprilia Nurcahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes	Auditor AMI		
8.	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Auditor AMI		
9.				
10.				



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Diskusi Persiapan Teknis AMI SMT Genap TA 2024/2025  
Hari, tanggal : Kamis, 4 September 2025  
Waktu : 16.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Lab PW Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ka. LPM & Pjs Ka. D3 Perjalanan Wisata	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Staf LPM	3.	4.
3.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditor AMI	5.	6.
4.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI	7.	8.
5.	Iim Eldapendra, S.E., M.M	Auditor AMI	9.	10.
6.	Mashudi, S.Pd., M.Pd	Auditor AMI		
7.	Aprilia Nurcahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes	Auditor AMI		
8.	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Auditor AMI		
9.				
10.				

### C. Sosialisasi AMI Semester Genap TA 2024/2025





Lagoi, 21 Agustus 2025

Nomor : 018/LPM/PBC/VIII/2025  
Lampiran :-  
Perihal : Undangan Sosialisasi AMI

Kepada Yth.  
**Bapak dan Ibu**  
Direktur,  
Wakil Direktur,  
Ka. Prodi,  
Ka. Bagian, dan  
Koordinator  
di  
Politeknik Bintang Cakrawala

Dengan hormat,

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

Dalam rangka menerapkan Budaya Mutu Politeknik Bintang Cakrawala pada tahun akademik 2024/2025, Pimpinan Politeknik Bintang Cakrawala berkomitmen untuk melaksanakan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan), yang pada tahap ini akan melakukan "Evaluasi" yaitu Audit Mutu Internal (AMI) dalam mengukur pencapaian seluruh bagian di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala.

Oleh karena itu, LPM memohon kesediaan Bapak dan Ibu untuk dapat menghadiri sosialisasi AMI dalam mendukung terlaksananya Budaya Mutu di PBC, pada:

Hari, tanggal : Senin, 25 Agustus 2025  
Waktu : 09.00 s.d. selesai  
Tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintang Cakrawala  
Agenda : Sosialisasi AMI Semester Genap TA 2024/2025

Demikian undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kehadiran Bapak dan Ibu, diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,  
Kepala  
Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
  
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Sosialisasi AMI SMT Genap TA 2024/2025  
Hari, tanggal : Senin, 25 Agustus 2025  
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
			1.	2.
1.	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	1. izin	2. [Signature]
2.	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur		
3.	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ka. Prodi D4 Pengelolaan Perhotelan	3. [Signature]	4. [Signature]
4.	Henricus Yayan Setyanto, S.TP., M.T.P	Ka. Prodi D3 Seni Kuliner		
5.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ka. LPM & Pjs Ka. D3 Perjalanan Wisata	5. [Signature]	6. [Signature]
6.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Ka. BAA		
7.	Yoffie Kharisma Dewi, S.S., M.Hum	Ka. Kerjasama & Humas	7. [Signature]	8. [Signature]
8.	Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd	Ka. Keuangan & Sarpras & Pjs Ka. Kemahasiswaan		
9.	Firman Wahyu Illahi, S.Par., MM.Par	Ka. Inovasi & Bisnis	9. [Signature]	10. [Signature]
10.	Irfan Rifai, S.Pd	Ka. Marketing		
11.	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Ka. PPPM	11. [Signature]	12. [Signature]
12.	Noviyanto Nurwijayadi, A.Md	Ka. PUSKOM		
13.	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Koordinator Laboran	13. [Signature]	14. [Signature]
14.	Bayu Setiawan Z, S.Psi	SDM		
15.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	LPM	15. [Signature]	16. [Signature]
16.	Ari Purnomo, S.Ak	Akademik		
17.	Iim Eldapendra, S.E., M.M	Marketing	17. Sakit	18. izin
18.	Mashudi, S.Pd., M.Pd	Prodi D3 Seni Kuliner		
19.	Aprilia Nurcahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes	Prodi D3 Seni Kuliner	19. [Signature]	20. [Signature]
20.	ANNISA NURUL ILAHU	SBZ-STARBUK		

## D. Informasi Jadwal AMI Semester Genap TA 2024/2025



**POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA**  
SK NOMOR 1335/KPT/I/2018  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**



Lagoi, 3 September 2025

Nomor : 020/LPM/PBC/IX/2024  
Lampiran : 3  
Perihal : Pemberitahuan Audit Lapangan  
AMI SMT Genap TA 2024/2025

Kepada Yth.  
**Bapak dan Ibu**  
Kepala Program Studi/Bagian/Biro  
Politeknik Bintang Cakrawala  
di  
Tempat

Dengan hormat,

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

Dalam rangka menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala dengan penerapan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan), LPM akan melaksanakan evaluasi, yaitu Audit Mutu Internal (AMI) semester genap tahun akademik 2024/2025 dengan fokus audit proses dan audit produk pada bagian non akademik dan akademik di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala.

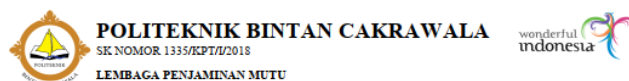
Bersama ini, LPM memberitahukan jadwal pelaksanaan audit lapangan (wawancara antara Auditor dan Auditee) pada unit kerja non akademik dan akademik yang terlampir bersama surat ini.

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,

Kepala  
Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
Drs. Setiawan, S.Kom., M.S.I

Township Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintang Resorts, Lagoi, Bintan Utara, Bintan, Kepulauan Riau – Indonesia 29155  
P. 0770 – 692002 E. poltek.bintangcakrawala@pbc.ac.id



**POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA**  
SK NOMOR 1335/KPT/I/2018  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**



### Jadwal AMI Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

No	Bagian/Unit	Audit Dokumen				Audit Lapangan			
		September 2025							
		1/9	2/9	3/9	4/9	8/9	9/9	10/9	11/9
1	SDM	08.30				10.00			
2	PUSKOM	10.30				13.00			
3	Marketing	13.30				14.00			
4	Kerjasama & Humas	15.00				15.30			
5	Inovasi dan Bisnis		08.30				08.30		
6	Keuangan & Sarpras		10.00				10.00		
7	Kemahasiswaan		13.30				15.00		
8	Laboran		15.00					08.30	
9	Perpustakaan			08.30				09.30	
10	PPPM			10.00				10.30	
11	BAAK			13.30				13.30	
12	Prodi D3 SK				08.30				08.30
13	Prodi D3 PW				10.30				10.30
14	Prodi D4 PP				14.30				14.30

Township Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintang Resorts, Lagoi, Bintan Utara, Bintan, Kepulauan Riau – Indonesia 29155  
P. 0770 – 692002 E. poltek.bintangcakrawala@pbc.ac.id



Kriteria	Keterangan
Unit yang di audit	1. SDM 2. PUSKOM 3. Marketing 4. Kerjasama & Humas 5. Inovasi dan Bisnis 6. Keuangan & Sarpras 7. Kemahasiswaan 8. Laboran 9. Perpustakaan 10. PPPM 11. BAAK 12. Program Studi Diploma Tiga Seni Kuliner 13. Program Studi Diploma Tiga Perjalanan Wisata 14. Program Studi Diploma Empat Pengelolaan Perhotelan
Metode audit	Audit proses dan audit produk
Lingkup yang di audit	Temuan AMI TA 2023/2024, Tindakan Korektif SMT Ganjil TA 2024/2025
1. Tanggal pelaksanaan audit dokumen	1 – 4 September 2025
Lama pelaksanaan audit dokumen	Minimal 30 (tiga puluh) menit, maksimal 3 (tiga) jam
Tempat/lokasi audit dokumen	Ruang LPM PBC
Media	SIEAD, SIAMI

Township Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintang Resorts, Lagoi, Bintan Utara, Bintan, Kepulauan Riau – Indonesia 29155  
P. 0770 – 692002 E. poltek.bintangcakrawala@pbc.ac.id



Kriteria	Keterangan
2. Tanggal pelaksanaan audit lapangan	8 – 11 September 2025
Lama pelaksanaan audit lapangan	Minimal 30 (tiga puluh) menit, maksimal 3 (tiga) jam
Tempat/lokasi audit lapangan	Ruang kerja bagian atau Ruang Rapat PBC
Media	SIEAD, SIAMI

### E. Jadwal Auditor dan Auditee

No	Nama Auditor	08-Sep			09-Sep			10-Sep			11-Sep			12-Sep		
		SDM	PUSKOM	MKT	KH	KEUPRAS	INOV	KMH	LAB	PERPUS	P3M	BAA	SK	PP	PW	SARPRAS
1	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	10.00	13.00	15.00	15.30	10.00	14.00	15.00					08.30	10.30		
2	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	10.00	13.00	15.00	15.30	10.00	14.00	15.00	08.30	09.30	10.30	13.30	08.30	10.30	14.30	
3	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	10.00	13.30	15.00		10.00	14.00	15.00	08.30	09.30	10.30					15.00
4	Ari Purnomo, S.Ak	10.00	13.00	15.00	08.30	10.00		15.00					08.30			
5	Iim Eldapendra, S.E., M.M					10.00	14.00									
6	Mashudi, S.Pd., M.Pd							15.00	08.30	09.30	10.30			10.30	14.30	
7	Aprilia Nureahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes							15.00	08.30	09.30	10.30	13.30		10.30	14.30	15.00
8	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	10.00				10.00	14.00	15.00					08.30			

## F. Absensi



### DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – Prodi SK  
 Hari, tanggal : Kamis, 10 September 2025  
 Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai  
 Tempat : Lab PW Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan
1.	Dedi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor AMI	1.  2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI	3.  4.
3.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI	5.  6.
4.	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Auditor AMI	7.  8.
5.	Henricus Yayan Setyanto, S.TP., M.I.P	Auditee	
6.	Mashadi, S.Pd., M.Pd	Auditee	
7.			
8.			

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



### DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – Sarprus  
 Hari, tanggal : Jum'at, 12 September 2025  
 Waktu : 15.00 WIB s.d. selesai  
 Tempat : Lab PW Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan
1.	Dedi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor AMI	1.  2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI	3.  4.
3.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditor AMI	5.  6.
4.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI	7.  8.
5.	Iim Eldapendra, S.E., M.M	Auditor AMI	9.  10.
6.	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Auditor AMI	
7.	Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd	Auditee	
8.	Nopitasari Pitri, S.Pd	Auditee	
9.	Borneo Pratama	Auditee	
10.	Jazim	Auditee	

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



### DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 - PUSKOM  
 Hari, tanggal : Senin, 8 September 2025  
 Waktu : 13.00 WIB s.d. selesai  
 Tempat : Lab PW Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan
1.	Dedi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor AMI	1.  2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI	3.  4.
3.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditor AMI	5.  6.
4.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI	7.  8.
5.	Noviyanto Nurwijayadi, A.Md	Auditee	
6.	Kanda Yuldio	Auditee	
7.	Azzar, S.T	Auditee	
8.			

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



### DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – Prodi PW  
 Hari, tanggal : Kamis, 10 September 2025  
 Waktu : 14.30 WIB s.d. selesai  
 Tempat : Lab PW Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan
1.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI	1.  2.
2.	Mashadi, S.Pd., M.Pd	Auditor AMI	3.  4.
3.	Aprilia Nurcahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes	Auditor AMI	5.  6.
4.	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Auditor AMI	7.  8.
5.	Dedi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Auditee	
6.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditee	
7.			
8.			

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



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – P3M  
Hari, tanggal : Rabu, 10 September 2025  
Waktu : 10.30 WIB s.d. selesai  
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
			1.	2.
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor AMI	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI	3.	4.
3.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditor AMI	5.	6.
4.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI	7.	8.
5.	Mashudi, S.Pd., M.Pd	Auditor AMI	9.	10.
6.	Aprilia Nurcahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes	Auditor AMI		
7.	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Auditee		
8.	Irma Narulita Sihotang, S.IP	Auditee		
9.				
10.				



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – Prodi PP  
Hari, tanggal : Kamis, 10 September 2025  
Waktu : 10.30 WIB s.d. selesai  
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
			1.	2.
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor AMI	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI	3.	4.
3.	Mashudi, S.Pd., M.Pd	Auditor AMI	5.	6.
4.	Aprilia Nurcahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes	Auditor AMI	7.	8.
5.	Hetty Yulianti Sihie, S.S., M.Par	Auditee	9.	10.
6.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditee		
7.				
8.				



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – Perpustakaan  
Hari, tanggal : Rabu, 10 September 2025  
Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai  
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
			1.	2.
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor AMI	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI	3.	4.
3.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditor AMI	5.	6.
4.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI	7.	8.
5.	Mashudi, S.Pd., M.Pd	Auditor AMI	9.	10.
6.	Aprilia Nurcahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes	Auditor AMI		
7.	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Auditee		
8.	Irma Narulita Sihotang, S.IP	Auditee		
9.				
10.				



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 - Marketing  
Hari, tanggal : Senin, 8 September 2025  
Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
			1.	2.
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor AMI	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI	3.	4.
3.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditor AMI	5.	6.
4.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI	7.	8.
5.	Irfan Rifai, S.Pd	Auditee	9.	10.
6.	Geraldina Brilliani Presetya, S.Sos	Auditee		
7.	Asep Supriadi, S.Tr.Par	Auditee		
8.	Iim Eldapendra, S.E., M.M	Auditee		
9.				
10.				



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – Laboratorium
Hari, tanggal : Rabu, 10 September 2025
Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

Table with 4 columns: No, Nama, Instansi, Tanda Tangan. Contains 7 rows of participant information and signatures.



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – Kerjasama & Humas
Hari, tanggal : Selasa, 9 September 2025
Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

Table with 4 columns: No, Nama, Instansi, Tanda Tangan. Contains 7 rows of participant information and signatures.



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – Keuangan & Sarpras
Hari, tanggal : Selasa, 9 September 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

Table with 4 columns: No, Nama, Instansi, Tanda Tangan. Contains 10 rows of participant information and signatures.



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – Kemahasiswaan
Hari, tanggal : Selasa, 9 September 2025
Waktu : 15.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Lab PW Politeknik Bintan Cakrawala

Table with 4 columns: No, Nama, Instansi, Tanda Tangan. Contains 10 rows of participant information and signatures.



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – Inovasi & Bisnis  
Hari, tanggal : Selasa, 9 September 2025  
Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Lab PW Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor AMI	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI		
3.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditor AMI	3.	4.
4.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI		
5.	Im Eldapendra, S.E., M.M	Auditor AMI	5.	6.
6.	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Auditor AMI		
7.	Firman Wahyu Ihabli, S.Par., MM.Par	Auditee	7.	8.
8.	Kartika Apri Wulan Dini, S.Ak	Auditee		
9.			9.	10.
10.				



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 – BAA  
Hari, tanggal : Rabu, 10 September 2025  
Waktu : 13.30 WIB s.d. selesai  
Tempat : Lab PW Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor AMI	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI		
3.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI	3.	4.
4.	Mashudi, S.Pd., M.Pd	Auditor AMI		
5.	Aprilia Nurcahyaning Rahayu, S.Pd., M.Kes	Auditor AMI	5.	6.
6.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditee		
7.	Fairin Munadar, S.Pd	Auditee	7.	8.
8.				



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Lapangan AMI SMT Genap TA 2024/2025 - SDM  
Hari, tanggal : Senin, 8 September 2025  
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Lab PW Politeknik Bintang Cakrawala

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ketua Auditor AMI	1.	2.
2.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Auditor AMI		
3.	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Auditor AMI	3.	4.
4.	Ari Purnomo, S.Ak	Auditor AMI		
5.	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Auditor AMI	5.	6.
6.	Bayu Setiawan Z, S.Pai	Auditee		
7.			7.	8.
8.				

## G. Dokumentasi Audit Lapangan

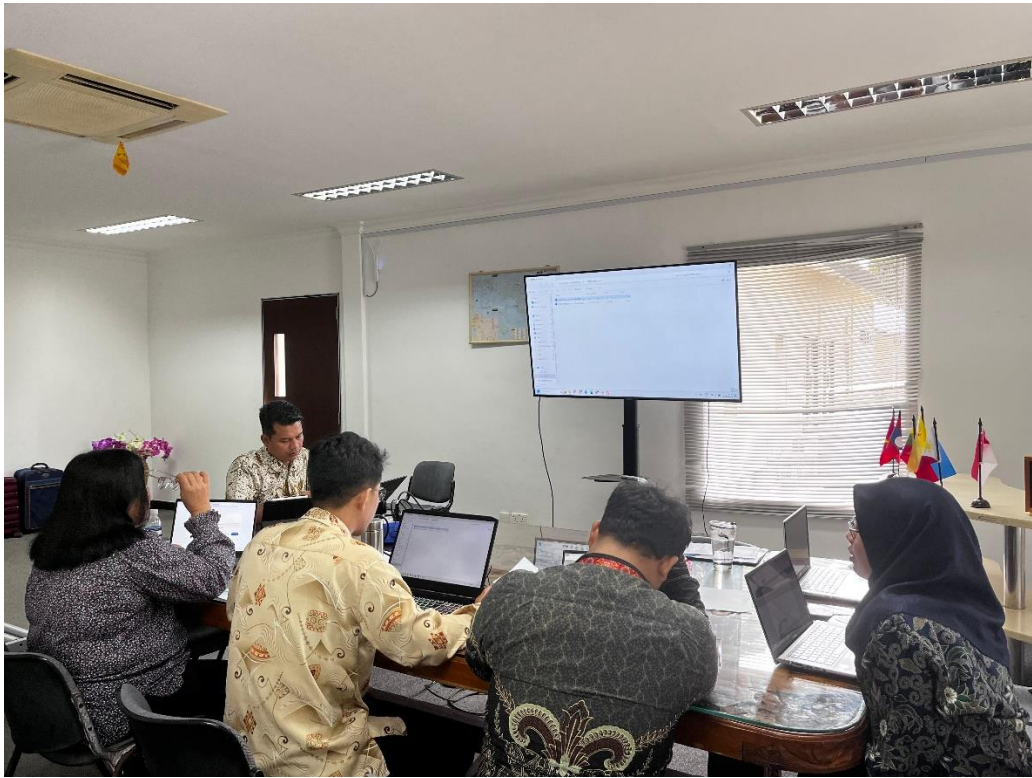








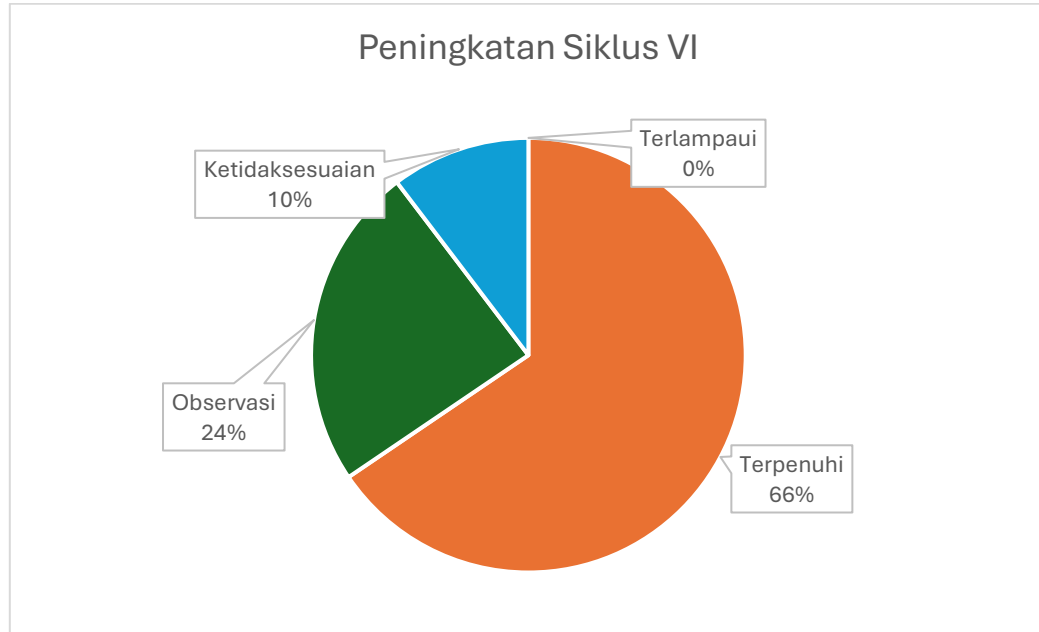




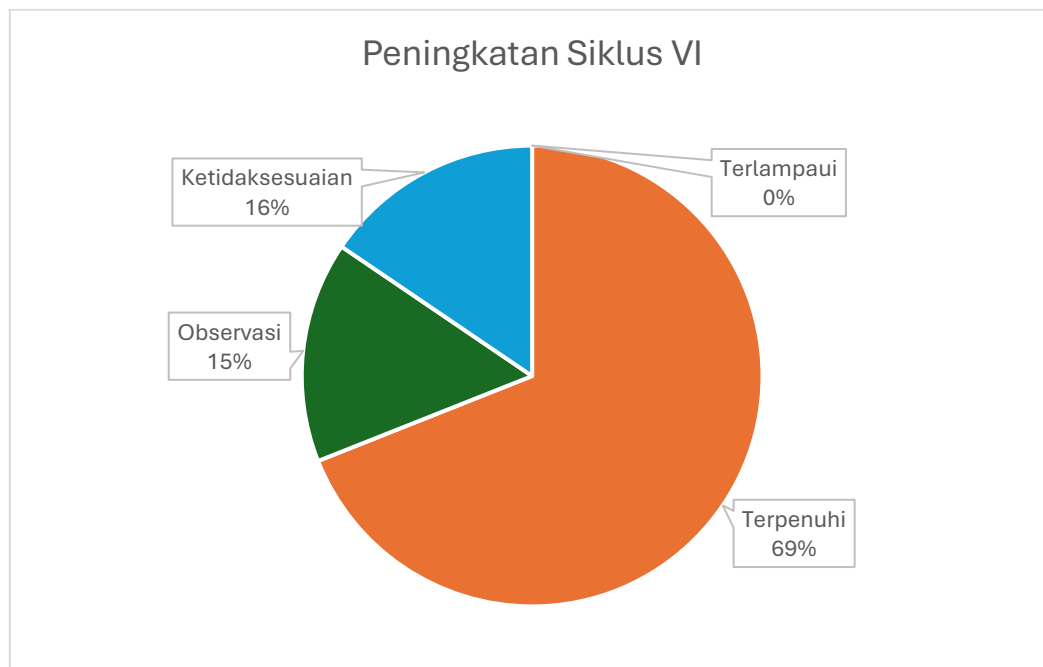


## H. Persentase Hasil AMI Semester Genap TA 2024/2025 per Unit/Bagian

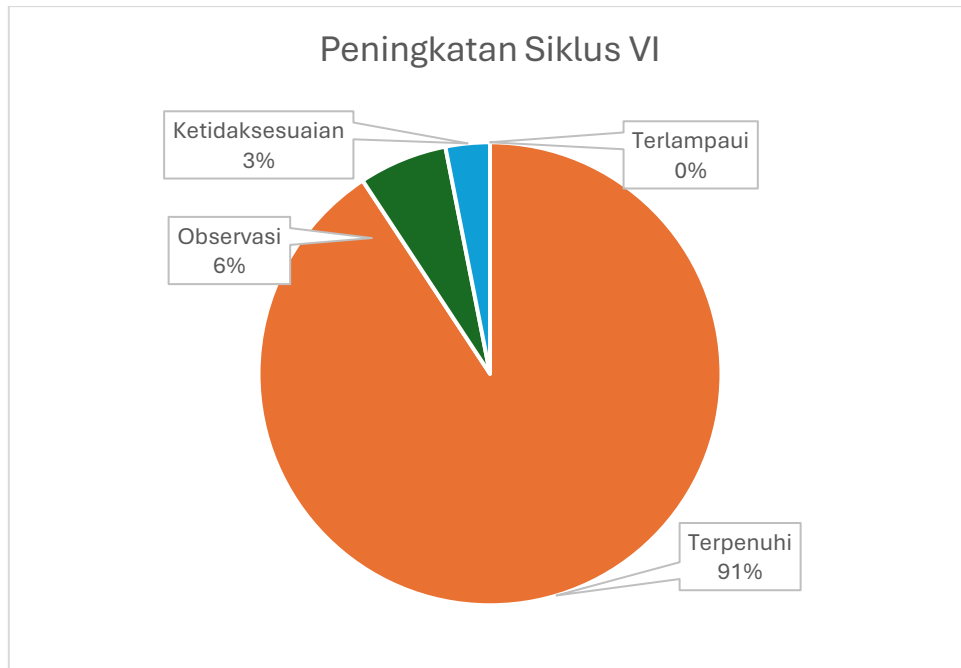
### 1. Pelaksanaan AMI – Inovasi



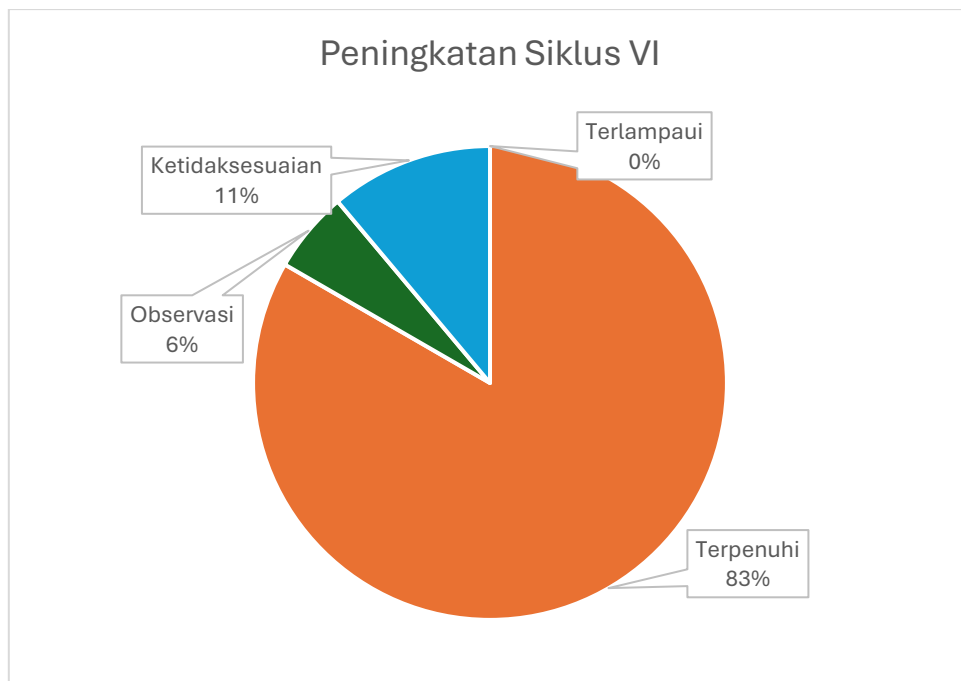
### 2. Pelaksanaan AMI – SDM



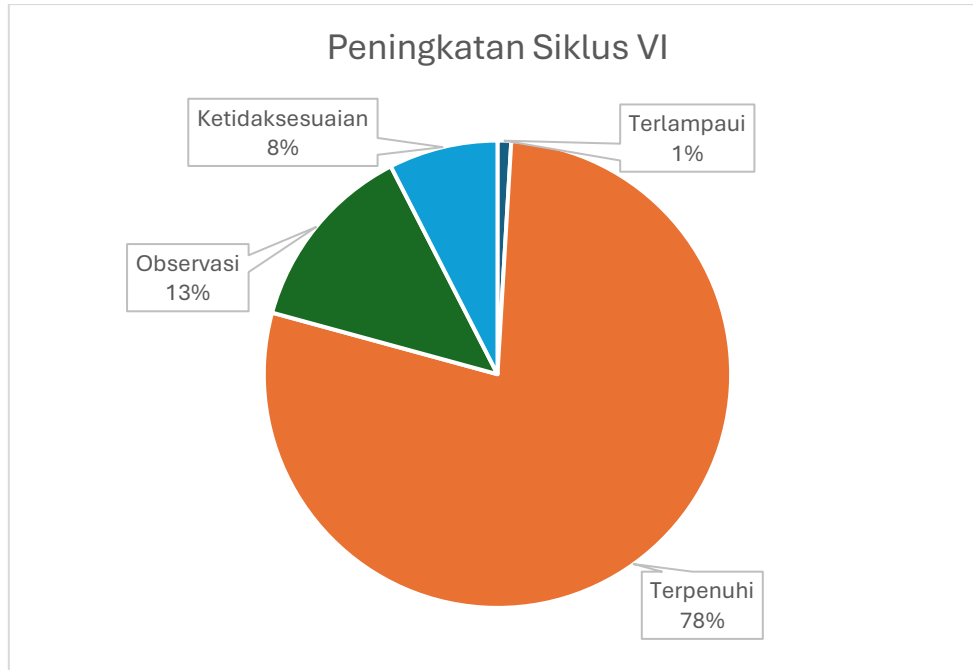
### 3. Pelaksanaan AMI – Keuangan



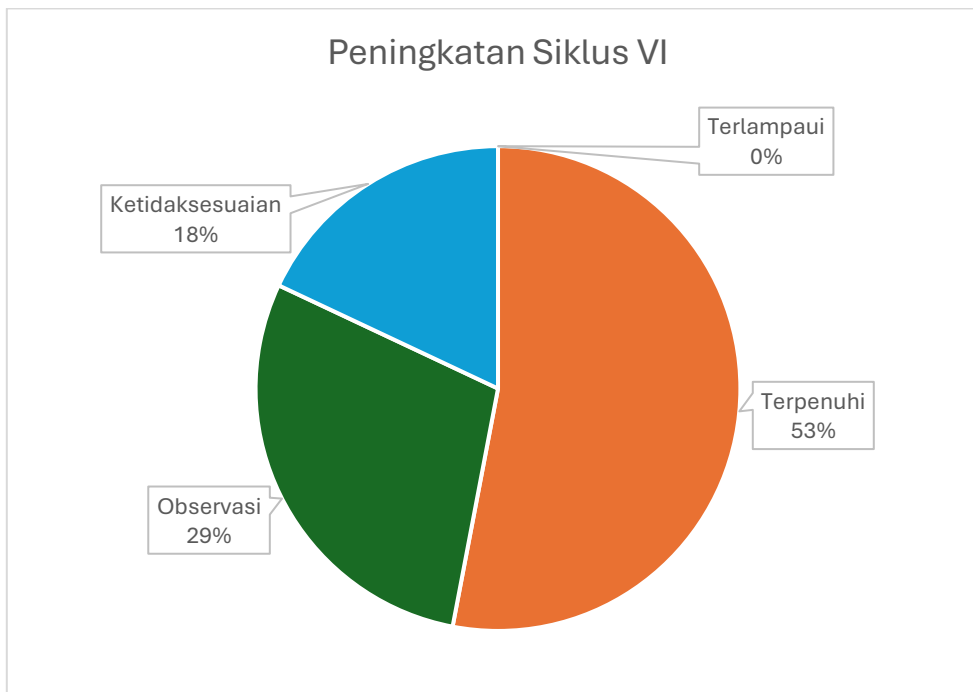
### 4. Pelaksanaan AMI – Sarana & Prasarana



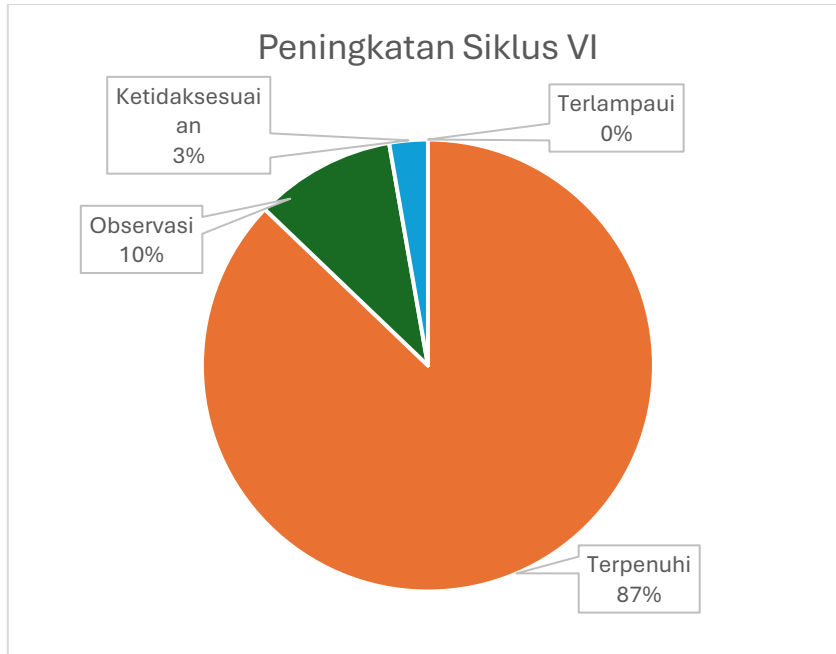
## 5. Pelaksanaan AMI – Kerjasama dan Humas



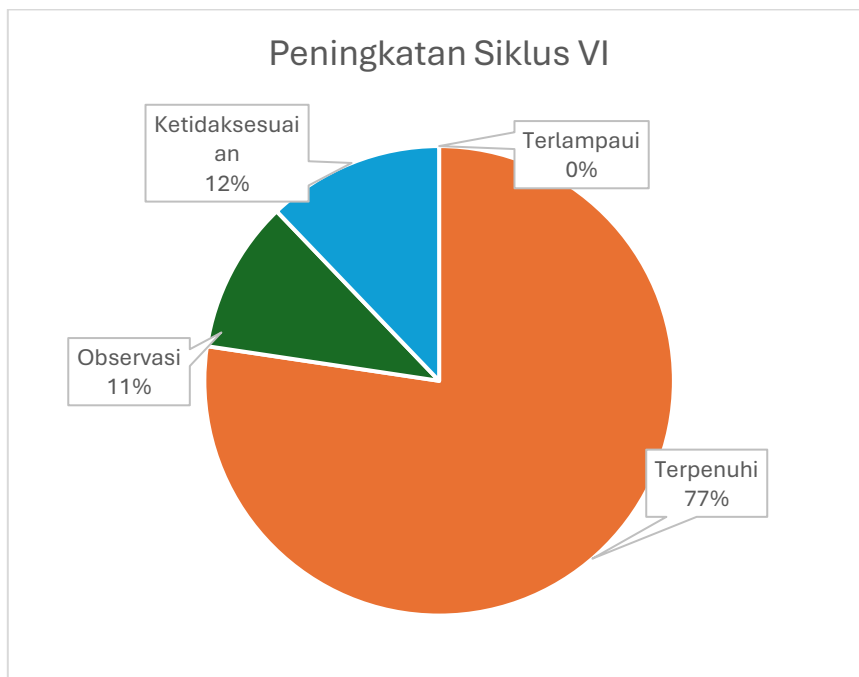
## 6. Pelaksanaan AMI – Marketing



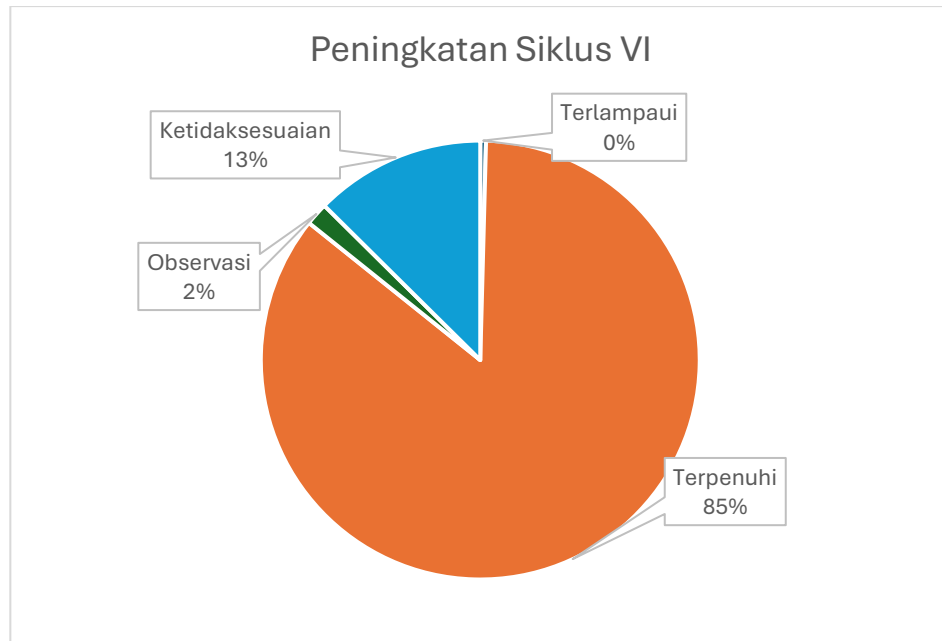
## 7. Pelaksanaan AMI – PUSKOM



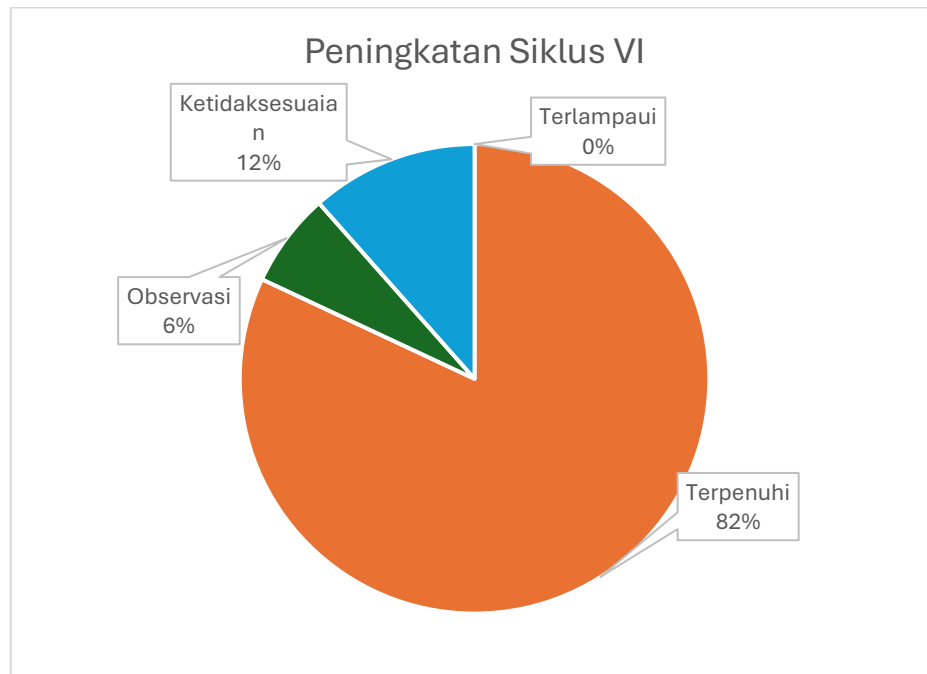
## 8. Pelaksanaan AMI – Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan



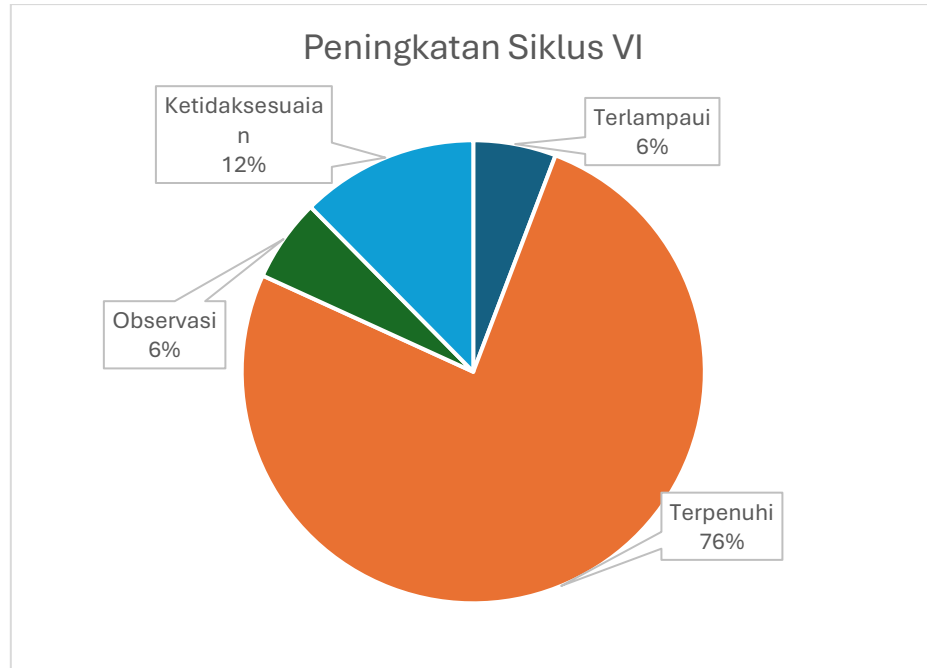
## 9. Pelaksanaan AMI – Prodi D-III Perjalanan Wisata



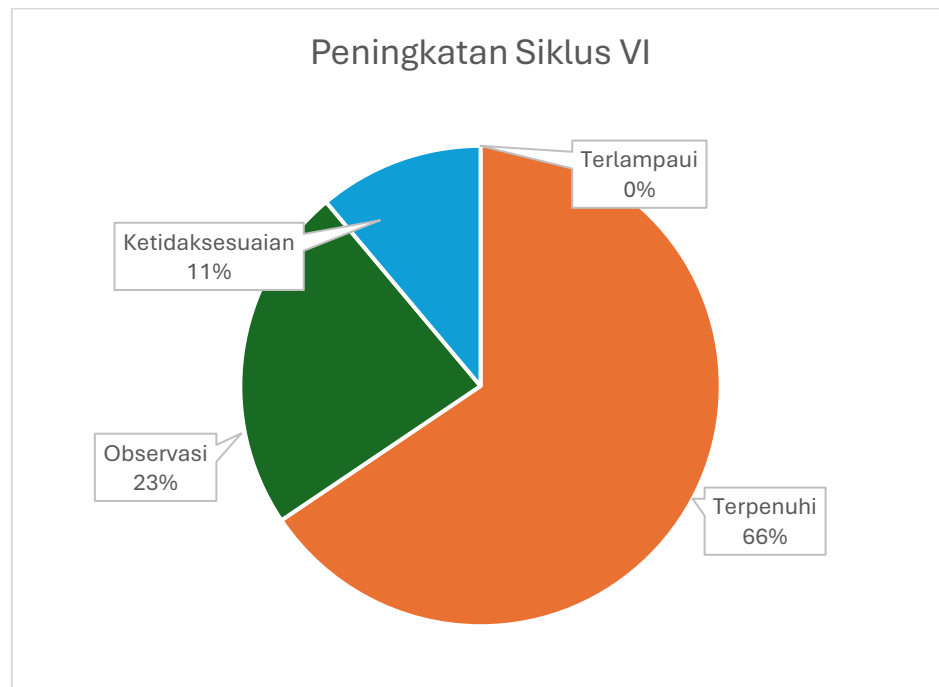
## 10. Pelaksanaan AMI – Prodi D-III Seni Kuliner



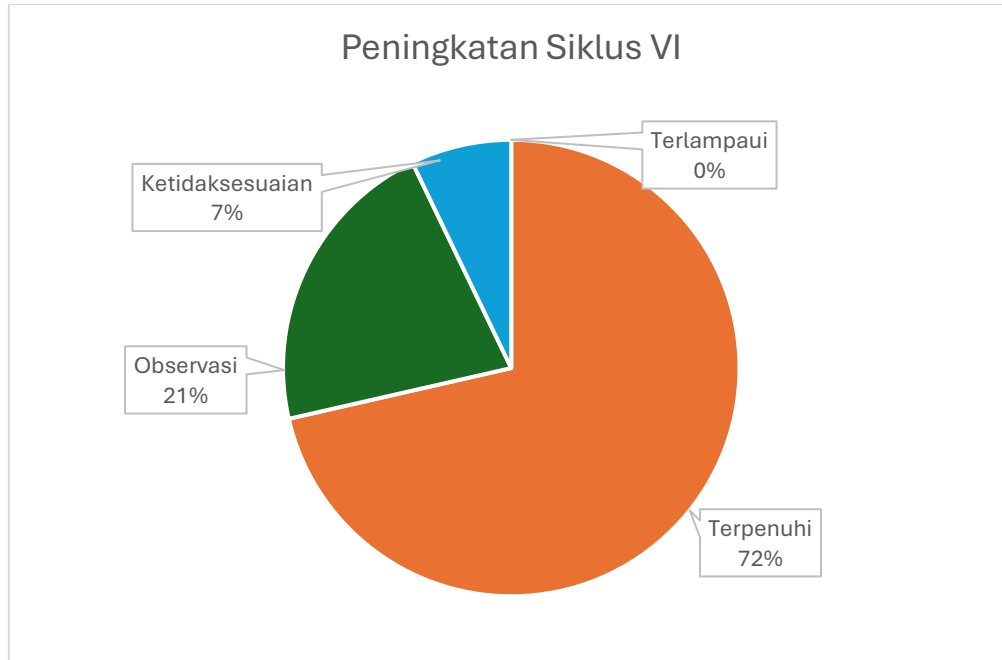
11. Pelaksanaan AMI – Biro Administrasi Akademik (BAA)



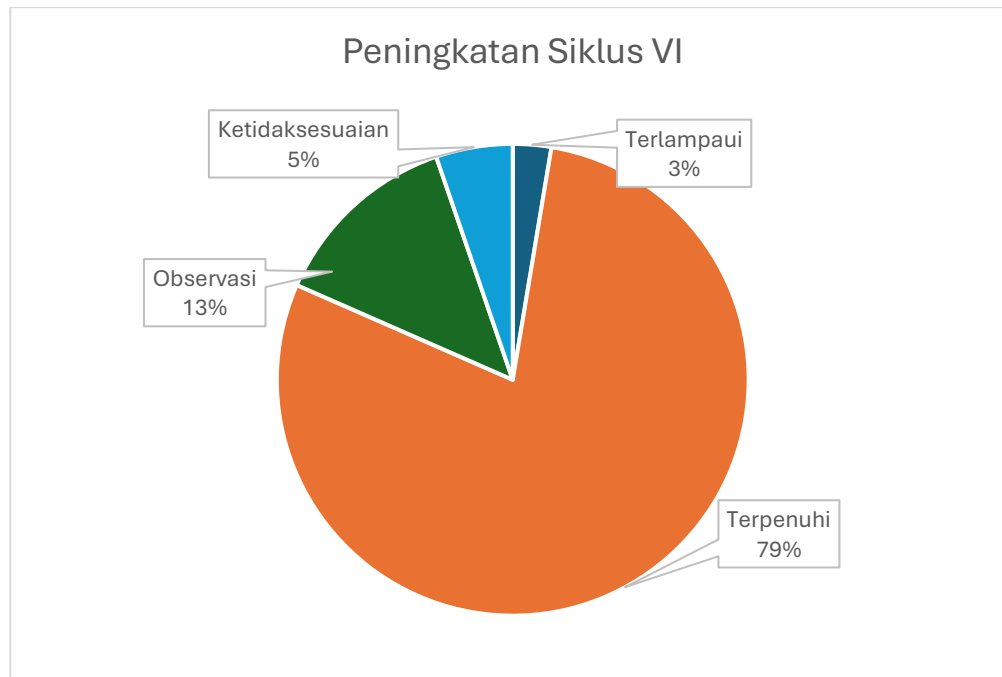
12. Pelaksanaan AMI – Kemahasiswaan



### 13. Pelaksanaan AMI – Laboran



### 14. Pelaksanaan AMI – Perpustakaan



## 15. Pelaksanaan AMI - PPPM

