SPMI

# LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

PERIODE - V

LPM

lpm@pbc.ac.id

Politeknik Bintan Cakrawala

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

# LEMBAR PENGESAHAN

**Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)**

**Standar Penjamin Mutu Internal (SPMI)**

**Program Studi dan Seluruh Unit Kinerja Pendukung**

**Politeknik Bintan Cakrawala (PBC)**

**Periode-V (September 2024)**

**Ini sudah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggungjawabkan**
**Politeknik Bintan 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 Bintan Cakrawala telah melakukan upaya-upaya dalam rangka memberikan kontribusi dalam "mengawal" pelaksanaan Renstra Politeknik Bintan Cakrawala 2019 – 2023. Salah satu aktivitas penjaminan mutu perguruan tinggi adalah dilaksanakannya Audit Mutu Internal (AMI) di setiap unit kerja/program studi. AMI dimaksudkan untuk memperoleh gambaran menyeluruh tentang kinerja setiap unit kerja/program studi.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dapat digunakan sebagai salah satu bahan untuk melakukan manajemen review dan menentukan kebijakan serta sasaran mutu periode mutu berikutnya dengan memperhatikan saran perbaikan atas kelemahan pelaksanaan program kerja yang terjadi pada periode mutu sebelumnya. RTM telah menghasilkan upaya-upaya perbaikan untuk menindaklanjuti temuan tersebut. Upaya-upaya tersebut menjadi komitmen Politeknik Bintan Cakrawala untuk perbaikan dan peningkatan mutu

Terima kasih kepada semua pihak atas tersusunnya laporan RTM ini, sebagai bahan yang tak terpisahkan dalam siklus SPMI di Politeknik Bintan Cakrawala, sehingga dapat mendukung keberhasilan implementasi system penjaminan mutu di Politeknik Bintan Cakrawala.

Lagoi, 11 Oktober 2024
Satuan Penjaminan Mutu Internal

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
Politeknik Bintan Cakrawala

# DAFTAR ISI


LEMBAR PENGESAHAN ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Rasional 1
B. Dasar Hukum 2
C. Tujuan RTM 3
D. Perencanaan 3
E. Pelaksanaan 3
BAB II EVALUASI DAN PENINGKATAN MUTU TAHUN SEBELUMNYA 5
A. Hasil RTM 2022 - 2023 5
BAB III HASIL RTM 13
A. Hasil RTM Tahun Akademik 2023/2024 dan Tindakan Korektif 13
BAB IV PENUTUP 30
LAMPIRAN 32

# 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.

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 2023/2024 ini, Politeknik Bintan Cakrawala melaksanakan AMI pada unit kerja dan program studi di lingkungan Politeknik Bintan Cakrawala pada bulan Juli - September 2024. 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*.

AMI telah dilaksanakan pada tiga prodi (Pengelolaan Perhotelan, Seni Kuliner, dan Perjalanan Wisata) dan 8 unit kerja (BAUK, Inovasi, PUSKOM, Perpustakaan, Kerjasama dan Humas, Marketing, BAAK dan P3M) oleh tim auditor AMI yang dibentuk oleh Politeknik Bintan Cakrawala. Hasil AMI telah dipublikasikan oleh LPM Politeknik Bintan Cakrawala untuk ditindak lanjuti oleh masing-masing prodi dan unit kerja.

Mekanisme tindak lanjut atas temuan yang dilaporkan oleh LPM Politeknik Bintan Cakrawala dapat ditempuh melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). RTM adalah pertemuan yang dilakukan oleh manajemen secara periodik untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu dan kinerja pelayanan institusi untuk memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen mutu dan manajemen pelayanan. Tujuan utama RTM adalah membahas tindak lanjut temuan audit. RTM dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran struktural Politeknik Bintan Cakrawala.

Idealnya, RTM dilaksanakan secara berjenjang dimulai dari jenjang paling rendah (prodi), dilanjutkan di institusi. Maksud berjenjang adalah jika tindak lanjut temuan yang belum dapat diselesaikan di prodi maka dapat dibawa ke RTM tingkat insitusi. Luaran yang diharapkan dari RTM adalah berupa kebijakan untuk peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan prosesnya.

## 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. Surat Keputusan Direktur nomor 034/DIR/PBC/KPTS/VII/2024 tentang Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Politeknik Bintan Cakrawala Tahun Akademik 2023/2024;
19. Surat Undangan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) nomor 019/LPM/PBC/IX/2024 tanggal 13 September 2024 tentang Undangan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

## C. Tujuan RTM

Tujuan dari Rapat Tinjauan Manajemen yang dilakukan antara lain sebagai tahapan siklus SPMI berikutnya dan dapat digunakan sebagai data dukung dokumen mutu demi terlaksananya dan tercapainya tujuan Politeknik Bintan Cakrawala guna memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan, dan efektifitas sistem manajemen mutu dan sistem pelayanan.

## D. Perencanaan

Perencanaan Rapat Tinjauan Manajemen yang dilakukan di Politeknik Bintan Cakrawala diawali dengan pelaksanaan koordinasi Lembaga Penjaminaan Mutu (LPM) dengan Direktur setelah diterbitkannya laporan AMI oleh LPM. Selanjutnya Direktur memerintahkan LPM untuk mengkonsepkan/ membuat surat undangan. Surat undangan bernomor: 019/LPM/PBC/IX/2024 tertanggal 15 September 2024 mengundang para pihak yakni Direktur, Wakil Direktur, Kepala Lembaga, Kepala Bagian, dan Kepala Program Studi.

## E. Pelaksanaan

1. Waktu

   Pelaksanaan RTM dilaksanakan pada hari Jum’at, 20 September 2024. RTM dimulai pada pukul 08.30 s/d selesai.

2. Tempat

   RTM dilaksanakan di ruang rapat Politeknik Bintan Cakrawala.

3. Peserta

   Peserta yang menghadiri RTM sebanyak 15 orang yang terdiri atas:

   a. Direktur Politeknik Bintan Cakrawala;

b. Wakil Direktur Politeknik Bintan Cakrawala;
c. Kepala Lembaga;
d. Kepala Program Studi;
e. Kepala Bagian/ Biro.

4. Pimpinan Rapat

RTM dipimpin oleh Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Politeknik Bintan Cakrawala.

5. Agenda

RTM membahas atau menindak lanjuti temuan pada tiga Program Studi dan Seluruh Unit Kerja Pendukung dalam lingkup Politeknik Bintan Cakrawala yang tertuang pada laporan AMI periode 2023 – 2024.

# BAB II
# EVALUASI DAN PENINGKATAN MUTU TAHUN SEBELUMNYA

A. Hasil RTM 2022 - 2023

1. Prodi D3 Perjalanan Wisata

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | IKM belum diserahkan BAAK sehingga Prodi belum bisa melakukan analisis | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 2 | Sistem untuk BAP harus memuat mata kuliah di header dan ada validasi | Format BAP tersedia di sistem SIAKAD PBC |
| 3 | Kontrak perkuliahan tidak memuat tanda tangan dosen yang bersangkutan dan dipisahkan per prodi | Kontrak Perkuliahan telah ditandatangani dan arsip di BAAK |

2. Prodi D3 Seni Kuliner

| No | Temuan | Evaluasi dan Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | Kelengkapan admin dosen luar:<br>• Chef Mangin: kurang Ijazah<br>• Chef Dimas: CV<br>• Chef Dewa: Ijazah, Sertifikat | Data dosen praktisi telah dilengkapi di Prodi dan BAAK |
| 2 | IKM Ada di BAAK, belum diserahkan laporan ke prodi | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 3 | Projasa ada namun belum ditindaklanjuti | Projasa Prodi D3 SK telah tersedia |
| 4 | RPS Prodi D3 SK SM 2<br>tidak ada: Manajemen Pemasaran Pariwisata (6 dari 7) | • RPS telah tersedia<br>• RPS telah di review saat Rapat Dosen setiap awal semester |

3. Program Studi D4 Pengelolaan Perhotelan

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | Kurikulum operasional D4 PP memuat kurikulum D3 SK | Data kurikulum D4 PP telah diperbaiki |

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 2 | Kelengkapan admin dosen luar:<br>• Chef Dewa: kurang Ijazah, Sertifikat<br>• Pak Deden: kurang Ijazah, CV, Sertifikat<br>• Pak Bustari: kurang CV dan Sertifikat | Data dosen praktisi telah dilengkapi di Prodi dan BAAK |
| 3 | Laporan Kerja Dosen belum di upload | Laporan BKD dosen tersedia di Kaprodi |
| 4 | Tidak ada laporan IKM. Data ada di BAAK, belum diserahkan laporan ke prodi | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 5 | Projasa belum ada | Projasa Prodi D4 PP telah tersedia |
| 6 | Tidak ada dokumentasi dan bukti keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi & pemuktahiran kurikulum | Proses evaluasi & pemutakhiran kurikulum berdasarkan hasil tracer study |
| 7 | Dokumen Soal UTS, Soal UAS, Form Penilaian, Data Mahasiswa, dan Berita Acara dipisah berdasarkan Prodi dan per semester, contoh: Prodi D3 Seni Kuliner, Semester 2, dst | Dokumen telah tersedia dan arsip di BAAK |
| 8 | Soal UAS dan UTS masih dalam format word dengan tanda tangan digital, rentan terhadap penyalahgunaan dan tidak sahih. | Tanda tangan pada soal diproses oleh dosen dan staf Prodi, kemudian diarsipkan di BAAK |
| 9 | Komponen form berita acara UAS D4 PP tidak lengkap (kurang 7) | Dokumen tekah dilengkapi |
| 10 | RPS Prodi D4 PP SM 2<br>yang tidak ada: Bahasa Asing Dasar, Manajemen Pemasaran Pariwisata, Operasional Kantor Depan 2, Aplikasi Komputer Lanjutan, Operasional Pengolahan Kopi, Pelayanan Prima, Bahasa Inggris Menengah, Manajemen Divisi Kamar | Dokumen RPS telah dilengkapi |
| 11 | Prodi D4 PP SM 2: RPS<br>dan jadwal kuliah tidak sesuai/tidak sinkron | RPS telah dilengkapi dan jadwal kuliah telah di-*update* |

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 12 | Kurikulum operasional Prodi D4 PP memuat kurikulum D3 SK | Kurikulum D4 PP telah diperbaiki |
| 13 | RPS Prodi D4 PP SM 4 tidak ada: Kewirausahaan, Operasional Tata Hidang, Operasional Pengolahan Makanan, Operasional Pengolahan roti dan kue | Dokumen RPS telah dilengkapi |
| 14 | RPS Prodi D4 PP SM 8 tidak ada: Manajemen Acara | Dokumen RPS telah dilengkapi |
| 15 | RPS Prodi D3 SK SM 2 tidak ada: Manajemen Pemasaran Pariwisata (6 dari 7) | Dokumen RPS telah dilengkapi |

4. Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | Pedoman penyusunan RPS tidak sahih karena masih draf belum di tanda tangan pejabat yang berwenang | Dokumen RPS telah dilengkapi |
| 2 | RPS Prodi D4 PP SM 2 yang tidak ada: Bahasa Asing Dasar, Manajemen Pemasaran Pariwisata, Operasional Kantor Depan 2, Aplikasi Komputer Lanjutan, Operasional Pengolahan Kopi, Pelayanan Prima, Bahasa Inggris Menengah, Manajemen Divisi Kamar | Dokumen RPS telah dilengkapi dan terunggah di SIAKAD |
| 3 | Prodi D4 PP SM 2: RPS dan jadwal kuliah tidak sesuai/tidak sinkron | RPS telah dilengkapi dan jadwal kuliah telah di-*update* |
| 4 | Kurikulum operasional Prodi D4 PP memuat kurikulum D3 SK | Kurikulum D4 PP telah diperbaiki |
| 5 | RPS Prodi D4 PP SM 4 tidak ada: Kewirausahaan, Operasional Tata Hidang, Operasional Pengolahan Makanan, Operasional Pengolahan roti dan kue | Dokumen RPS telah dilengkapi |

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 6 | RPS Prodi D4 PP SM 8 tidak ada: Manajemen Acara | Dokumen RPS telah dilengkapi |
| 7 | RPS Prodi D3 SK SM 2 tidak ada: Manajemen Pemasaran Pariwisata (6 dari 7) | Dokumen RPS telah dilengkapi |
| 8 | Sistem untuk BAP harus memuat matkul di header dan ada validasi | Format BAP tersedia di sistem SIAKAD PBC |
| 9 | Kontrak perkuliahan tidak memuat tanda tangan dosen ybs dan dipisah per prodi | Kontrak Perkuliahan telah ditandatangani dan arsip di BAAK |
| 10 | Kesahian dokumen (no 1- 10) | Dokumen yang diarsipkan telah sahih |
| 11 | Kelengkapan admin Dosen luar<br>• Bustari: kurang CV, Sertifikat Kompetensi<br>• Deden: kurang CV, Sertifikat Kompetensi<br>• Pradewa: kurang Ijazah, Sertifikat Kompetensi<br>• Yeni: kurang Ijazah, Sertifikat Kompetensi | Data dosen praktisi telah dilengkapi di Prodi dan BAAK |
| 12 | Pengorganisiran data soal UTS, UAS, form penilaian, data mahasiswa, dan berita acara masih dicampur jadi satu semua prodi | Dokumen Soal UTS, Soal UAS, Form Penilaian, Data Mahasiswa, dan Berita Acara telah dikategorikan per prodi |
| 13 | Soal UAS dan UTS masih dalam format word dengan tanda tangan digital, rentan terhadap penyalahgunaan dan tidak sahih | Tanda tangan pada soal diproses oleh dosen dan staf Prodi, kemudian diarsipkan di BAAK |
| 14 | Komponen form berita acara UTS Prodi D3 SK tidak lengkap (kurang 1) | Berita acara UTS telah dilengkapi |
| 15 | Komponen form berita acara UAS Prodi D3 PW tidak lengkap (kurang 2) | Berita acara UAS telah dilengkapi |
| 16 | Komponen form berita acara UAS D4 PP tidak lengkap (kurang 7) | Berita acara UAS telah dilengkapi |
| 17 | Kesahihan dan keamanan data mahasiswa diperhatikan untuk AMI selanjutnya | Data Mahasiswa hanya dapat diakses di SIAKAD |

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 18 | Rekap dan laporan indeks kepuasan mahasiswa SM II 2022/2023 tidak ada pengesahan oleh pejabat ybs | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 19 | Laporan IKM SM II 2022/2023 tidak konsisten jumlah mahasiswa pada narasi dan tabel survei IKM | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 20 | Tidak ada sosialisasi hasil IKM SM II 2022/2023 dengan unit terkait | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 21 | Laporan IKM SM II 20022/2023 cantumkan kesimpulan saja, untuk tindak lanjut dirumuskan dan dilaporkan terpisah oleh pejabat berwenang | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |

5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| | Nihil | - |

6. Kemahasiswaan

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | Dokumen kontrak penerima mahasiswa hanya sampling | Data penerima beasiswa telah dilengkapi |
| 2 | Program kerja tidak sahih tanpa adanya pengesahan dari pejabat berwenang | Program Kerja telah disahkan |
| 3 | Tidak ada survei indeks kepuasan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa perihal pelayanan kemahasiswaan. Data masih di BAAK belum didistribusi | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 4 | Tidak ada analisa dan tindak lanjut dari kepuasan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa perihal pelayanan kemahasiswaan. Data masih di BAAK belum didistribusi | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |

7. Perpustakaan

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | Tidak ada survey terhadap mahasiswa terkait kepuasan layanan perpustakaan | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |

8. Kerjasama

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| | Nihil | - |

9. Marketing

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | Tidak ada dokumen Panduan Penerimaan & Seleksi Calon Mahasiswa Baru | Pedoman PMB telah tersedia |
| 2 | Tidak ada dokumen Panduan Pelaksanaan Humas | Pedoman Pelaksanaan Humas dalam proses penyusunan |
| 3 | Tidak ada SK Penetapan Mahasiswa Baru yang diterima di PBC | SK Direktur Penetapan Mahasiswa Baru telah tersedia |
| 4 | Tidak ada dokumentasi terkait proses penetapan biaya meliputi: Absensi, Notulen & Dokumentasi | Penetapan biaya telah ditetapkan oleh Yayasan Bintan Resorts dan Direktur PBC |
| 5 | Tidak adanya SK Penetapan Biaya | Penetapan Biaya Kuliah ditetapkan dengan surat keputusan Yayasan Bintan Resorts |
| 6 | Tidak ada data survei calon mahasiswa dalam kegiatan promosi Marketing beserta kelengkapannya | Marketing sedang menyusun mekanisme survei untuk memulai proses PMB |
| 7 | Tidak ada hasil analisa dan tindak lanjut dari kepuasan calon mahasiswa terhadap kegiatan promosi marketing | Marketing sedang menyusun mekanisme survei untuk memulai proses PMB |
| 8 | Tidak ada data survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan marketing | Marketing sedang menyusun mekanisme survei terhadap layanan marketing |
| 9 | Tidak ada hasil analisa dan tindak lanjut dari kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap marketing | Marketing sedang menyusun mekanisme survei terhadap layanan marketing |

10. Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | Kelengkapan data DTPS:<br>• Bu Hetty (tidak ada kartu anggota)<br>• Bu Aprilia (Kartu Anggota)<br>• Bu Putri (kurang kartu anggota)<br>• Bu EAD Karuniawati (kurang sertifikat profesi & kartu anggota) | Data DTPS telah dilengkapi |
| 2 | BKD Dosen Genap 2022/2023 dan Laporan Evaluasi BKD tidak lengkap | Data BKD Dosen telah lengkap |
| 3 | Kelengkapan admin Dosen luar<br>• Bustari: kurang CV, Sertifikat Kompetensi<br>• Deden: kurang CV, Sertifikat Kompetensi<br>• Pradewa: kurang Ijazah, Sertifikat Kompetensi<br>• Yeni: kurang Ijazah, Sertifikat Kompetensi<br>• Chef Mangin: kurang Ijazah<br>• Chef Dimas: CV<br>• Chef Dewa: Ijazah, Sertifikat | Data dosen praktisi telah dilengkapi di Prodi dan BAAK |
| 4 | Tidak ada rekap Indeks Kepuasan Mahasiswa Semester Genap 2022/2023 | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 5 | Tidak ada laporan Indeks Kepuasan Mahasiswa Semester Genap 2022/2023 | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 6 | Tidak ada laporan Indeks Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan (Pelayanan Kepegawaian/SDM) 2022/2023 | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 7 | Tidak ada analisa dan Tindak Lanjut BAUK | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |

11. Keuangan

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | RAB PT dan Unit tidak sahih Cashflow tidak sahih | RAB dan cashflow telah ditandatngani oleh Ka. Keuangan dan Direktur |
| 2 | Laporan cashflow tidak sahih | Laporan cashflow telah ditandatangani oleh Ka. Keuangan dan Direktur |
| 3 | RAB Unit, RAB Intitusi, Laporan Pertanggungjawaban RAB tidak sahih | Dokumen telah ditandatangani oleh Ka. Keuangan dan Direktur |

12. PUSKOM

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | Panduan Sistem sister, PDDIKTI, Feeder mengikuti panduan DIKTI | Dokumen telah tersedia |
| 2 | Manual book SIAKAD tidak sahih | Dokumen telah ditandatangani oleh Ka. PUSKOM |
| 3 | SOP Peminjaman ada tapi belum disahkan | SOP telah disahkan |
| 4 | Tidak ada data Survei kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan IT PUSKOM | Survei Kepuasan dari Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |

13. Biro Administrasi Umum dan Sarana Prasarana

| No | Temuan | Evaluasi dan Hasil Peningkatan |
|---|---|---|
| 1 | Tidak ada pengesahan inventori PBC | Inventori telah disahkan oleh Pelaksana dan Ka. BAUK |
| 2 | SOP Peminjaman belum ada | SOP telah tersedia |
| 3 | Tidak ada survei IKM - Data menjadi satu di survei BAAK | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 4 | Tidak ada analisa dan tindak lanjut dari kepuasan mahasiswa terhadap fasilitas dan proses pembelajaran | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 5 | Tidak ada survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan BAU | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |
| 6 | Tidak ada analisa dan tindak lanjut dari kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap BAU | Laporan IKM TA 2022/2023 telah tersedia |

# BAB III
# HASIL RTM

## A. Hasil RTM Tahun Akademik 2023/2024 dan Tindakan Korektif

1. BAUK

| No | Kriteria | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | Target | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **BAUK (Kepegawaian)** | | | | |
| | Standar Tata Pamong | 1. Bukti sosialisasi STO, Pedoman, SOP dan Formulir di Kepegawaian belum tersedia | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. SK Pengangkatan Wadir belum ditampilkan, SK Pengangkatan Kaprodi PW salah tahun | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. SOP dan Formulir Pengangkatan Jabatan Struktural belum tersedia | penyusunan SOP dan Formulir Pengangkatan Jabatan Struktural | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | 1. Data analisa deskriptif LKD, RKAT, daftar dosen sebagai anggota asosiasi, rekaman Formulir Rekrutmen Dosen belum ditampilkan | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. 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, RKAT, Survei Kepuasan dan apresiasi dosen terlibat PkM belum tersedia | penyusunan Pedoman, SOP dan Formulir yang dibutuhkan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Mekanisme tugas dosen menerima beasiswa internal dan eksternal | penyusunan SOP dosen menerima beasiswa | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 4. Analisa pengembangan kualitas dosen tetap dan tenaga kependidikan | data analisa dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 5. Laporan BKD | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |

| No | Kriteria | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | Target | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 6. Evaluasi dan tindak lanjut kode etik dosen, keikutsertaan pelatihan/bimtek/seminar dan kegiatan team building | melakukan evaluasi dan tindak lanjut | Oktober 2024 | closed |
| | | 7. Pedoman Rekrutmen Dosen Tidak Tetap belum tersedia | penyusunan Pedoman | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 8. Data IKM dan evaluasi serta tindak lanjutnya | evaluasi dan tindak lanjut IKM | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | Pedoman di BAUK (Kepegawaian) | 1. Sosialisasi Pedoman | Penjadwalan sosialisasi | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 2. Bukti implementasi pedoman seperti PAF, LKD | Kelengkapan rekaman formulir | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Tindak lanjut untuk peningkatan dari pedoman yang ditetapkan dan implementasi pedoman | pengkajian Pedoman | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | SOP di BAUK (Kepegawaian) | 1. Sosialisasi SOP | Penjadwalan sosialisasi | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 2. Rekaman Formulir setiap SOP | Kelengkapan rekaman formulir | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Penetapan perubahan SOP seperti lembur, absensi, surat tugas | pengkajian SOP | Periode AMI selanjutnya | Open |
| 2 | **BAUK (Keuangan)** | | | | |
| | Standar Pembiayaan Pembelajaran | 1. Pengesahan RAB Tahun 2024 | Bukti pengesahan dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 2. Laporan realisasi RAB Tahun 2023 | Realisasi RAB dilaporkan | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 3. Biaya operasional pendidikan minimal 8,5 juta per tahun per mahasiswa | Penghitungan biaya operasional per mahasiswa | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 4. Review Laporan keuangan | Pemeriksaan laporan keuangan | Oktober 2024 | closed |
| | Standar Pendanaan & Pembiayaan Penelitian | 1. Mekanisme penetapan dana penelitian internal dan pengelolaan dana hibah penelitian | mekanisme tersedia di P3M | Oktober 2024 | closed |
| | Standar Pendanaan & Pembiayaan PkM | 1. Mekanisme kewajiban dosen kontribusi 20% kepada PBC sebagai Narasumber | Penyusunan mekanisme/ SOP | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | SOP di BAUK (Keuangan) | 1. Sosialisasi SOP di Keuangan | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Pengesahan penetapan Biaya Pendidikan | SK Penetapan dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 3. Perbaikan SOP sesuai dengan kondisi terkini | revisi SOP | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 4. SOP Pembayaran Gaji Karyawan | penyusunan SOP | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 5. Pelaksanaan pelaporan temuan dan tindak lanjut RAB | RAB dilaporkan dan dievaluasi | Periode AMI selanjutnya | Open |

| No | Kriteria | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | Target | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | **BAUK (Sarpras)** | | | | |
| | Standar Sarpras Pembelajaran | 1. Pengesahan Daftar inventaris dan inventory | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Data usia peralatan kantor | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Laporan Kegiatan Perbaikan | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 4. SOP/WI Sanitasi di Public Area | penyusunan SOP | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | Standar Sarpras Penelitian | 1. Pedoman dan SOP K3, penggunaan listrik, penanganan limbah, pengaturan transportasi | penyusunan SOP | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 2. Bukti TUK Laboratorium | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Sertifikat sebagai Laboran | Laboran mengikuti sertifikasi | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | Panduan di Sarpras | 1. Sosialisasi Panduan | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Revisi Panduan sesuai kondisi terkini, seperti penghapusan dan inventarisasi | revisi panduan | Periode AMI selanjutnya | Open |
| 4 | **BAUK (Laboratorium)** | | | | |
| | Buku Pengelolaan Laboratorium | 1. MONEV seluruh laboratorium | penjadwalan MONEV laboratorium | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 2. Sosialisasi buku | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Revisi buku sesuai kondisi terkini | revisi buku | Periode AMI selanjutnya | Open |

2. Inovasi

| No | Kriteria | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | Target | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SOP dan Pedoman di Inovasi | 1. Pedoman/SOP penyusunan anggaran belanja makanan, perencanaan menu, pengadaan atau pembuatan bahan makanan, penerimaan dan penyimpanan bahan makanan, persiapan dan pemasakan makanan, penilaian, pengemasan, distribusi atau penyajian makanan di tempat kerja, mekanisme pemilihan supplier untuk halal dan tidak halal, pemotongan keuangan terkait listrik, tempat, gas, air, gaji juru masak | penyusunan Pedoman dan SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Pedoman/SOP mengacu ISO 22000 Sistem Manajemen Pangan | Pedoman dan SOP menyesuaikan ISO 22000 | Periode AMI selanjutnya | open |

| No | Kriteria | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | Target | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 3. Ijin usaha dan STO Inovasi | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | closed |
| | | 4. Pelatihan HACCP | Inovasi mengikuti pelatihan HACCP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 5. Sinkronisasi data keuangan dan inovasi | SOP melibatkan keuangan | Oktober 2024 | closed |
| | | 6. Nilai gizi makanan menu | penghitungan nilai gizi pada menu Inovasi | Periode AMI selanjutnya | open |

3. PUSKOM

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Sistem Informasi | 1. Jadwal pengecekan server dan backup data | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Ketersediaan printer | pengajuan dana printer | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Pencatatan kerusakan dan penyelesaian pengerjaan | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 4. Survei IKM, dievaluasi dan analisa PUSKOM untuk peningkatan | Hasil IKM untuk PUSKOM dievaluasi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 5. Koordinasi username dan password user pada bagian terkait | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| 2 | Standar Sarpras Pembelajaran | 1. Pedoman pemeliharaan dan inventory di PUSKOM | penyusunan pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Data inventory di PUSKOM | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| 3 | Panduan dan SOP di PUSKOM | 1, Penetapan Panduan oleh Ka. PUSKOM dan SK Direktur untuk Panduan di PUSKOM | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Revisi Panduan dan SOP sesuai kondisi terkini | revisi SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Bukti implementasi dari pembaharuan/perbaikan dari implementasi Panduan dan SOP di PUSKOM | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |

4. Perpustakaan

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Sarpras Pembelajaran | 1. Belum berlangganan jurnal ilmiah, prosiding | mencari langganan jurnal ilmiah dan prosiding yang bebas akses | Periode AMI selanjutnya | open |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2. Data tahun penerbitan bahan pustaka | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Sistem e-journal | kerjasama e-journal dengan bagian lain | Periode AMI selanjutnya | open |
| 2 | Panduan dan SOP di Perpustakaan | 1. Penetapan dan pengesahan panduan dan SOP di Perpustakaan | Panduan dan SOP ditetapkan dan disahkan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Rekaman Formulir untuk implementasi Panduan dan SOP di Perpustakaan | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Revisi Panduan dan SOP sesuai kondisi terkini | revisi panduan dan SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Monitoring dan Evaluasi panduan dan SOP sebagai peningkatan di Perpustakaan | Panduan dan SOP dievaluasi berkala | Periode AMI selanjutnya | open |

5. Kerjasama dan Humas

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Kerjasama | 1. Bukti implementasi/ realisasi kerjasama | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Matrik pencapaian dari implementasi PKS | penyusunan matrik | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Kerjasama bidang nonakademik | penjajakan kerjasama | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Kerjasama bidang kemahasiswaan | penjajakan kerjasama | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 5. MONEV pelaksanaan program kerjasama sesuai PKS | MONEV program kerjasama berkala | Periode AMI selanjutnya | open |
| 2 | Standar Tata Pamong | 1. Penetapan inisiasi kerjasama dari Pimpinan | inisiasi kerjasama ditetapkan | Periode AMI selanjutnya | open |
| 3 | Standar Suasana Akademik | 1. Keterlibatan dosen dan tenaga kependidikan dengan mitra kerjasama | Realisasi kerjasama melibatkan dosen dan tendik | Periode AMI selanjutnya | open |
| 4 | Standar Kerjasama Bidang Pembelajaran/ Pendidikan | 1. Kerjasama dengan Perpustakaan Daerah | penjajakan kerjasama | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Penyesuaian buku passport PKl dengan monthly dan final report PKL | dokumen disesuaikan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Sosialisasi PKL | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 4. Pengumuman penerimaan mahasiswa PKL | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5. Laporan survei kepuasan hasil PKL | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 6. Mekanisme Pemulangan/penarikan PKL | kelengkapan rekaman formulir | Oktober 2024 | closed |
| 5 | Standar Kerjasama Bidang Penelitian | 1. Kerjasama bidang sarpras penelitian | penjajakan kerjasama | Periode AMI selanjutnya | open |
| 6 | Standar Kerjasama Bidang PkM | 1. Kerjasama bidang sarpras pkm | penjajakan kerjasama | Periode AMI selanjutnya | open |
| 7 | Panduan dan SOP di Kerjasama dan Humas | 1. Mekanisme pelaksanaan monitoring secara *offline* dan *online* | penyusunan mekanisme/SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Evaluasi Pedoman dan SOP di Kerjasama dan Humas | Pedoman dan SOP dievaluasi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Rencana kerja bagian Kerjasama dan Humas terkait penjalinan dan skema realisasi kerjasama | penyusunan rencana kerja | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Laporan realisasi kerjasama untuk renewal kerjasama | penyusunan laporan realisasi kerjasama | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 5. Laporan MONEV kerjasama | penyusunan laporan MONEV kerjasama | Periode AMI selanjutnya | open |

6. Marketing

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Penilaian Pembelajaran | 1. Pedoman PMB Tahun 2023 dan 2024 | penyusunan pedoman | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 2. Revisi Pedoman terkait pemilihan jalur seleksi mahasiswa dan rubrik penilaian | revisi pedoman | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Laporan PMB Tahun 2023 dan 2024 dan dicantumkan sistem dan hasil seleksi PMB | penyusunan laporan | Periode AMI selanjutnya | Open |
| 2 | Standar Mahasiswa dan Alumni | 1. Data peningkatan jumlah input mahasiswa | penginputan data marketing | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Data media promosi *offline* dan *online* | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Penetapan jumlah pendaftar dan target mahasiswa | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| 3 | Pedoman dan SOP PMB | 1. SK Direktur terkait Pedoman PMB, Panitia PMB, Penetapan Biaya SPP | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 2. Pedoman PMB belum menjelaskan tentang jalur reguler dan beasiswa | revisi pedoman | Oktober 2024 | closed |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 3. Laporan PMB dilaporkan sebagai evaluasi untuk peningkatan selanjutnya | penyusunan laporan | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 4. Sosialisasi Pedoman PMB | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 5. Rekaman Formulir PMB | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | Open |
| 4 | SOP di Marketing | 1. Pelaksanaan dan implementasi SOP di Marketing | kegiatan marketing mengacu SOP | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 2. Sosialiasi SOP di Marketing | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Rekaman Formulir SOP di Marketing | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 4. Revisi SOP sesuai kondisi terkini | revisi SOP | Periode AMI selanjutnya | Open |

7. BAAK (Akademik)

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Isi Pembelajaran | 1. BAAK dan LPM melakukan MONEV isi pembelajaran sebagai saran pengembangan kurikulum | koordinasi antara BAAK dan LPM untuk pelaksanaan kegiatan | Periode AMI selanjutnya | open |
| 2 | Standar Proses Pembelajaran | 1. Data checklist persiapan dan pemeriksaan kebutuhan sarpras perkuliahan dan praktikum | tersedia data checklist | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. SOP MONEV Proses pembelajaran dan kesesuaian antara RPS dan BAP dosen | revisi SOP | Oktober 2024 | closed |
| 3 | Panduan dan Pedoman di Akademik | 1. SK Direktur terkait Panduan PA, Pedoman Penyusunanm Pengembangan dan Review Kurikulum, Pedoman TA, Pedoman Akademik | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Pemahaman Pedoman Pengembangan Suasana Akademik | pemahaman Pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Revisi Pedoman sesuai kondisi terkini, terutama terkait SIAKAD | revisi pedoman | Oktober 2024 | closed |
| | | 4. Sinkronisasi data dengan Prodi | koordinasi data antara BAAK dan Prodi | Oktober 2024 | closed |
| 4 | SOP di Akademik | 1. Revisi SOP sesuai kondisi terkini | revisi SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. SOP Penomoran NIM, Penetapan KTM dan BBIR Pass | penyusunan SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Rubrik penilaian UTS dan UAS | penyusunan rubrik | Periode AMI selanjutnya | open |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4. Rekaman formulir SOP seperti penggantian jadwal kelas, pengunduran diri mahasiswa | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 5. Laporan IKM dan sosialiasi | penyusunan laporan IKM | Periode AMI selanjutnya | open |

8. BAAK (Kemahasiswaan)

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Suasana Akademik | 1. Pengesahan Kegiatan Kemahasiswaan | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Penetapan Ka. BAAK | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Presensi sosialisasi Pedoman Kemahasiswaan | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 4. Mekanisme/SOP bimbingan mahasiswa mengikuti kompetisi | penyusunan SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| 2 | Standar Mahasiswa dan Alumni | 1. Penghargaan bagi mahasiswa berbakat dan berprestasi | penyusunan mekanisme penghargaan bagi mahasiswa | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Anggaran *tracer study* dan program peningkatan soft skill bagi alumni baru | pengajuan anggaran kegiatan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Bukti MONEV ORMA | pelaksanaan MONEV ORMA | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Pusat karir | usulan penetapan pusat karir | Periode AMI selanjutnya | open |
| 3 | Pedoman dan SOP di Kemahasiswaan | 1. Pengesahan Pedoman dengan SK Direktur | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Revisi Pedoman Kemahasiswaan dan SOP sesuai kondisi terkini | revisi pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Laporan kegiatan UKM, ORDIK | penyusunan laporan | Periode AMI selanjutnya | open |

9. Prodi D-IV Pengelolaan Perhotelan

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Kompetensi Lulusan | 1. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan, Matriks Kurikulum oleh Wakil Direktur dan Direktur | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2. Bukti sosialisasi | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Revisi Buku SKL dan CPL serta Pedoman Akademik sesuai periode penggunaan | revisi buku | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Data tracer study | kelengkapan data | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 5. Analisis SKL untuk merumuskan standar di Prodi | SKL dianalisis | Periode AMI selanjutnya | open |
| 2 | Standar Isi Pembelajaran | 1. Penetapan Pedoman Penyusunan Kurikulum dan Kurikulum dengan SK Direktur | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Laporan Peninjauan Kurikulum untuk Kurikulum TA 2022/2023 | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. MONEV isi pembelajaran | penjadwalan MONEV isi pembelajaran | Periode AMI selanjutnya | open |
| 3 | Standar Proses Pembelajaran | 1. Sinkronisasi data di Kepegawaian, Sarpras, Laboran, BAAK (Akademik dan Kemahasiswaan), Kerjasama dan Humas, LPM | sinkronisasi data dengan pihak terkait | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Pedoman, aturan dan template modul belum tersedia seperti Modul MK Praktek dan pengesahan | penyusunan pedoman dan modul | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. MONEV Proses pembelajaran | penjadwalan MONEV proses pembelajaran | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Mekanisme dan rekaman formulir penggantian jadwal kelas | penyusunan mekanisme | Periode AMI selanjutnya | open |
| 4 | Standar Penilaian Pembelajaran | 1. Bukti sosialiasi pedoman dan instrumen penilaian Capaian Pembelajaran | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Rubrik penilaian PMB, UTS dan UAS dari Prodi | penyusunan rubrik penilaian | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Analisa hasil IKM | Hasil IKM dianalisa | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Penyesuaian SOP dengan kondisi terkini seperti perubahan nilai, remedial, ijazah, transkrip nilai dan SKPI | revisi SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| 5 | Standar Dosen | 1. Pedoman rekrutmen dosen tetap dan dosen tidak tetap serta Pedoman Kode Etik Dosen | penyusunan pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Standar penelitian dosen dan mahasiswa | penyusunan standar | Periode AMI selanjutnya | open |
| 6 | Standar Sarpras Pembelajaran | 1. Penggunaan e-learning system | Sosialisasi e-learning system kepada dosen | Periode AMI selanjutnya | open |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Standar Pembiayaan Pembelajaran | 1. Pengesahan RKAT | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Keterlibatan Prodi pada penetapan pembiayaan pembelajaran terkait komponen BPP dan SPP | Prodi mengetahui penetapan pembiayaan pembelajaran | Periode AMI selanjutnya | open |
| 8 | Standar Suasana Akademik | 1. Mekanisme/SOP Evaluasi kehadiran mahasiswa dari Prodi | penyusunan mekanisme/SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Mekanisme/SOP publikasi penelitian mahasiswa | penyusunan mekanisme/SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| 9 | Standar Pengelolaan Pembelajaran | 1. Ketersediaan bahan ajar dan bahan praktik | penyusunan bahan ajar dan bahan praktik | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Laporan kelulusan mahasiswa setiap semester | penyusunan laporan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Kebijakan suasana akademik seperti kunjungan industri, EXPO dan kegiatan lain | penyusunan kebijakan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Standar mutu serta monitoring dan evaluasi pembelajaran di Prodi | penyusunan standar | Periode AMI selanjutnya | Open |
| | | 5. Daftar dosen tetap Prodi beserta MK yang diampuh di Pedoman Akademik belum tersedia | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| 10 | Standar Penelitian Mahasiswa | 1. Pedoman penelitian mahasiswa, berbeda dengan Pedoman TA | penyusunan pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Revisi Pedoman TA sesuai kondisi terkini terkiat tema, luaran | revisi pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Penetapan SK Direktur dan sosialisasi Pedoman TA | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Dosen pembimbing TA hanya 1, standar mencantumkan 2 dosen pembimbing TA | penyesuaian dosen pembimbing dengan standar penetapan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 5. Sertifikat dosen sebagai Dosen pembimbing dengan ikut pelatihan Metodologi Penelitian | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 6. Kelengkapan sarpras laboratorium | pengajuan sarpras laboratorium | Periode AMI selanjutnya | open |
| 11 | Standar PkM Mahasiswa | 1. Panduan mekanisme dan pedoman pelaksanaan PkM bagi mahasiswa | penyusunan panduan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Data kualifikasi mahasiswa sebagai anggota pelaksana PkM | kualifikasi mahasiswa tersedia di panduan | Periode AMI selanjutnya | open |
| 12 | Panduan dan Pedoman di Akademik | 1. Pengesahan SK Direktur pada Panduan dan Pedoman di Akademik | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Bukti sosialisasi | penjadwalan sosialisasi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Revisi Panduan dan Pedoman sesuai kondisi terkini | revisi panduan dan pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | SOP di Akademik | 1. Bukti keterlibatan Prodi pada implementasi SOP di Bagian Akademik seperti PMB, KRS, dll | Prodi terlibat pada kegiatan akademik | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Revisi SOP sesuai kondisi terkini | revisi SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Tim Penyusun kompetensi lulusan di Prodi | Penetapan tim penyusun kompetensi lulusan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Rekaman formulir SOP di Akademik | Rekaman formulir tersedia | Oktober 2024 | closed |

10. Prodi D-III Perjalanan Wisata

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Kompetensi Lulusan | 1. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan, Matriks Kurikulum oleh Wakil Direktur dan Direktur | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Bukti sosialisasi | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Revisi Buku SKL dan CPL serta Pedoman Akademik sesuai periode penggunaan | revisi buku | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Data *tracer study* | kelengkapan data | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 5. Analisis SKL untuk merumuskan standar di Prodi | SKL dianalisis | Periode AMI selanjutnya | open |
| 2 | Standar Isi Pembelajaran | 1. Penetapan Pedoman Penyusunan Kurikulum dan Kurikulum dengan SK Direktur | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Laporan Peninjauan Kurikulum untuk Kurikulum TA 2022/2023 | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. MONEV isi pembelajaran | penjadwalan MONEV isi pembelajaran | Periode AMI selanjutnya | open |
| 3 | Standar Proses Pembelajaran | 1. Sinkronisasi data di Kepegawaian, Sarpras, Laboran, BAAK (Akademik dan Kemahasiswaan), Kerjasama dan Humas, LPM | sinkronisasi data dengan pihak terkait | Oktober 2024 | Closed |
| | | 2. Pedoman, aturan dan template modul belum tersedia seperti Modul MK Praktek berisi PPT dan pengesahan belum tersedia | penyusunan pedoman dan modul | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. MONEV Proses pembelajaran | penjadwalan MONEV proses pembelajaran | Periode AMI selanjutnya | open |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4. Mekanisme dan rekaman formulir penggantian jadwal kelas | penyusunan mekanisme | Periode AMI selanjutnya | open |
| 4 | Standar Penilaian Pembelajaran | 1. Bukti sosialiasi pedoman dan instrumen penilaian Capaian Pembelajaran | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Rubrik penilaian PMB, UTS dan UAS dari Prodi | penyusunan rubrik penilaian | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Analisa hasil IKM | Hasil IKM dianalisa | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Penyesuaian SOP dengan kondisi terkini seperti perubahan nilai, remedial, ijazah, transkrip nilai dan SKPI | revisi SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| 5 | Standar Dosen | 1. Pedoman rekrutmen dosen tetap dan dosen tidak tetap serta Pedoman Kode Etik Dosen | penyusunan pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Data kelengkapan dosen seperti ijazah, sertifikat kompetensi dan anggota asosiasi | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Penghitungan BKD terkait Tridharma | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| 6 | Standar Sarpras Pembelajaran | 1. Penggunaan e-learning system | Sosialisasi e-learning system kepada dosen | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Kelengkapan sarpras pembelajaran di Laboratorium | pengajuan dana sarpras Laboratorium | Periode AMI selanjutnya | open |
| 7 | Standar Pembiayaan Pembelajaran | 1. Pengesahan RKAT | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Keterlibatan Prodi pada penetapan pembiayaan pembelajaran terkait komponen BPP dan SPP | Prodi mengetahui penetapan pembiayaan pembelajaran | Periode AMI selanjutnya | open |
| 8 | Standar Suasana Akademik | 1. Bukti keterlibatan mahasiswa pada PkM dosen | penyusunan mekanisme/SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Pelaporan BKD dan peningkatan jabatan fungsional dosen PW tidak lengkap | penyusunan mekanisme/SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| 9 | Standar Pengelolaan Pembelajaran | 1. Ketersediaan bahan ajar dan bahan praktik | penyusunan bahan ajar dan bahan praktik | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Laporan kelulusan mahasiswa setiap semester | penyusunan laporan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Kebijakan suasana akademik seperti kunjungan industri, EXPO dan kegiatan lain | penyusunan kebijakan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Standar mutu serta monitoring dan evaluasi pembelajaran di Prodi | penyusunan standar | Periode AMI selanjutnya | observasi |
| | | 5. Daftar dosen tetap Prodi beserta MK yang diampuh di Pedoman Akademik belum tersedia | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 6. Laporan Renop TA 2023/2024 | penyusunan laporan | Periode AMI selanjutnya | open |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Standar Penelitian Mahasiswa | 1. Revisi Pedoman TA sesuai kondisi terkini terkiat tema, luaran | revisi pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Sertifikat dosen sebagai Dosen pembimbing dengan ikut pelatihan Metodologi Penelitian | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Penetapan SK Direktur dan sosialisasi Pedoman TA | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Kelengkapan sarpras laboratorium | pengajuan sarpras laboratorium | Periode AMI selanjutnya | open |
| 11 | Standar PkM Mahasiswa | 1. Panduan mekanisme dan pedoman pelaksanaan PkM bagi mahasiswa | penyusunan panduan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Data kualifikasi mahasiswa sebagai anggota pelaksana PkM | kualifikasi mahasiswa tersedia di panduan | Periode AMI selanjutnya | open |
| 12 | Panduan dan Pedoman di Akademik | 1. Pengesahan SK Direktur pada Panduan dan Pedoman di Akademik | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Bukti sosialisasi | penjadwalan sosialisasi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Revisi Panduan dan Pedoman sesuai kondisi terkini | revisi panduan dan pedoman | Periode AMI selanjutnya | Open |
| 13 | SOP di Akademik | 1. Bukti keterlibatan Prodi pada implementasi SOP di Bagian Akademik seperti PMB, KRS, dll | Prodi terlibat pada kegiatan akademik | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Revisi SOP sesuai kondisi terkini | revisi SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Tim Penyusun kompetensi lulusan di Prodi | Penetapan tim penyusun kompetensi lulusan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Rekaman formulir SOP di Akademik | Rekaman formulir tersedia | Oktober 2024 | closed |

11. Prodi D-III Seni Kuliner

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Kompetensi Lulusan | 1. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan, Matriks Kurikulum oleh Wakil Direktur dan Direktur | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Bukti sosialisasi | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Revisi Buku SKL dan CPL serta Pedoman Akademik sesuai periode penggunaan | revisi buku | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Data tracer study | kelengkapan data | Periode AMI selanjutnya | open |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5. Analisis SKL untuk merumuskan standar di Prodi | SKL dianalisis | Periode AMI selanjutnya | open |
| 2 | Standar Isi Pembelajaran | 1. Penetapan Pedoman Penyusunan Kurikulum dan Kurikulum dengan SK Direktur | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Laporan Peninjauan Kurikulum untuk Kurikulum TA 2022/2023 | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. MONEV isi pembelajaran | penjadwalan MONEV isi pembelajaran | Periode AMI selanjutnya | open |
| 3 | Standar Proses Pembelajaran | 1. Sinkronisasi data di Kepegawaian, Sarpras, Laboran, BAAK (Akademik dan Kemahasiswaan), Kerjasama dan Humas, LPM | sinkronisasi data dengan pihak terkait | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Pedoman, aturan dan template modul belum tersedia seperti Modul MK Praktek berisi PPT dan pengesahan belum tersedia | penyusunan pedoman dan modul | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. MONEV Proses pembelajaran | penjadwalan MONEV proses pembelajaran | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Mekanisme dan rekaman formulir penggantian jadwal kelas | penyusunan mekanisme | Periode AMI selanjutnya | open |
| 4 | Standar Penilaian Pembelajaran | 1. Bukti sosialiasi pedoman dan instrumen penilaian Capaian Pembelajaran | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Rubrik penilaian PMB, UTS dan UAS dari Prodi | penyusunan rubrik penilaian | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Analisa hasil IKM | Hasil IKM dianalisa | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Penyesuaian SOP dengan kondisi terkini seperti perubahan nilai, remedial, ijazah, transkrip nilai dan SKPI | revisi SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| 5 | Standar Dosen | 1. Pedoman rekrutmen dosen tetap dan dosen tidak tetap serta Pedoman Kode Etik Dosen | penyusunan pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Data kelengkapan dosen seperti ijazah, sertifikat kompetensi dan anggota asosiasi | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Penghitungan BKD terkait Tridharma | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| 6 | Standar Sarpras Pembelajaran | 1. Penggunaan *e-learning system* | Sosialisasi e-learning system kepada dosen | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. *e-journal* akan terbit melalui P3M | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Standar Pembiayaan Pembelajaran | 1. Pengesahan RKAT | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Keterlibatan Prodi pada penetapan pembiayaan pembelajaran terkait komponen BPP dan SPP | Prodi mengetahui penetapan pembiayaan pembelajaran | Periode AMI selanjutnya | open |
| 8 | Standar Suasana Akademik | 1. Bukti evaluasi kegiatan kemahasiswaan dan kehadiran mahasiswa oleh Prodi | penyusunan mekanisme/SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Mekanisme kasus mahasiswa yang alpha saat MBKM | penyusunan mekanisme/SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| 9 | Standar Pengelolaan Pembelajaran | 1. Ketersediaan bahan ajar dan bahan praktik | penyusunan bahan ajar dan bahan praktik | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Laporan kelulusan mahasiswa setiap semester | penyusunan laporan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Kebijakan suasana akademik seperti kunjungan industri, EXPO dan kegiatan lain | penyusunan kebijakan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Standar mutu serta monitoring dan evaluasi pembelajaran di Prodi | penyusunan standar | Periode AMI selanjutnya | observasi |
| | | 5. Daftar dosen tetap Prodi beserta MK yang diampuh di Pedoman Akademik belum tersedia | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 6. Renop dan pengesahannya serta Laporan Renop TA 2023/2024 | penyusunan laporan | Periode AMI selanjutnya | open |
| 10 | Standar Penelitian Mahasiswa | 1. Revisi Pedoman TA sesuai kondisi terkini terkait tema, luaran serta Buku Resep Kuliner dari hasil TA | revisi pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Sertifikat dosen sebagai Dosen pembimbing dengan ikut pelatihan Metodologi Penelitian | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Penetapan SK Direktur dan sosialisasi Pedoman TA | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Kelengkapan sarpras laboratorium | pengajuan sarpras laboratorium | Periode AMI selanjutnya | open |
| 11 | Standar PkM Mahasiswa | 1. Panduan mekanisme dan pedoman pelaksanaan PkM bagi mahasiswa | penyusunan panduan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Data kualifikasi mahasiswa sebagai anggota pelaksana PkM | kualifikasi mahasiswa tersedia di panduan | Periode AMI selanjutnya | open |
| 12 | Panduan dan Pedoman di Akademik | 1. Pengesahan SK Direktur pada Panduan dan Pedoman di Akademik | dokumen dilengkapi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Bukti sosialisasi | penjadwalan sosialisasi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Revisi Panduan dan Pedoman sesuai kondisi terkini | revisi panduan dan pedoman | Periode AMI selanjutnya | open |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | SOP di Akademik | 1. Bukti keterlibatan Prodi pada implementasi SOP di Bagian Akademik seperti PMB, KRS, dll | Prodi terlibat pada kegiatan akademik | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Revisi SOP sesuai kondisi terkini | revisi SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Tim Penyusun kompetensi lulusan di Prodi | Penetapan tim penyusun kompetensi lulusan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 4. Rekaman formulir SOP di Akademik | Rekaman formulir tersedia | Oktober 2024 | closed |

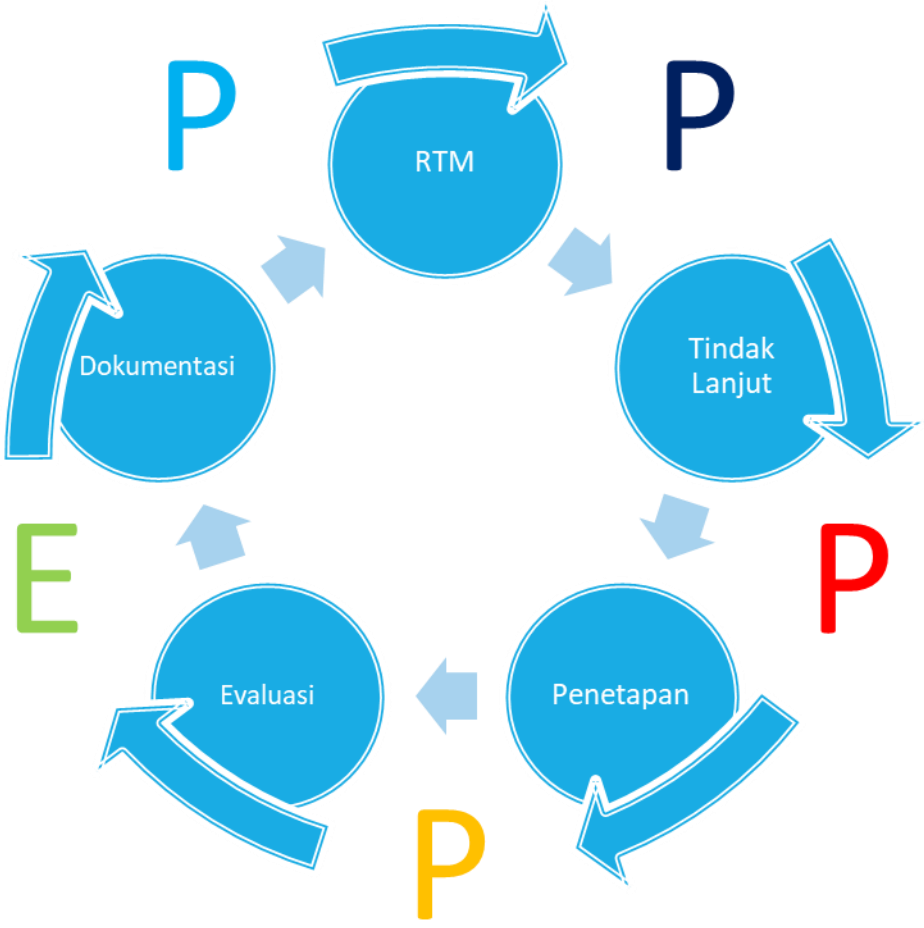
12. P3M

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Penelitian | 1. Publikasi artikel di jurnal internasional terakreditasi | kebijakan publikasi untuk dosen | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Evaluasi publikasi nasional non akreditasi | Publikasi dosen dievaluasi | Oktober 2024 | closed |
| | | 3. Peringkat SINTA | Sinkronisasi data SINTA dosen | Oktober 2024 | Closed |
| | | 4. Mekanisme hasil penelitian mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran | penyusunan mekanisme/SOP | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 5. Review roadmap penelitian | Roadmap penelitian direview | Oktober 2024 | closed |
| | | 6. Peningkatan penelitian ke TKT Terapan | Kebijakan terkait penelitian dasar ke lanjutan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 7. Perencanaan penelitian untuk dosen dan mahasiswa | Kebijakan terkait penelitian dasar ke lanjutan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 8. Data kelengkapan penelitian sampai akhir masih proses | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 9. Seminar Proposal penelitian tidak tersedia | penjadwalan seminar proposal di P3M | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 10. Sertifikat pelatihan Metodologi Penelitian dosen | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 11. Realisasi kerjasama bidang penelitian terkait sarpras penelitian belum tersedia | Realisasi kerjasama terdokumentasi | Oktober 2024 | closed |
| | | 12. Penghargaan kepada peneliti | skema penghargaan peneliti | Periode AMI selanjutnya | open |
| 2 | Standar PkM | 1. Data publikasi PKM di jurnal nasional terakreditasi dan tidak | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Data UMKM sebagai bukti PkM Dosen untuk menyelesaukan masalah di masyarakat | kelengkapan data UMKM | Oktober 2024 | closed |

| No | Keterangan | Uraian Ketidaksesuaian | Tindakan Korektif | PIC | Status |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 3. Data pemakalah konferensi internasional | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 4. Instrumen pelaksanaan PkM dengan luaran dalam bentuk temu ilmiah belum tersedia | penyusunan kebijakan PkM | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 5. Data keynote speaker pada tingkat nasional dan lokal | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 6. Hasil PkM bidang rekayasa maupun sosial humaniora belum tersedia | penyusunan kebijakan PkM | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 7. Pelatihan penulisan bahan ajar hasil PkM | pengajuan pelatihan | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 8. Hasil PkM berupa modul atau buku ajar yang ber-ISBN | penyusunan kebijakan PkM | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 9. Data kelengkapan pkm sampai akhir masih proses | kelengkapan data PkM | Oktober 2024 | closed |
| | | 10.Monev PkM belum tersedia | kelengkapan data PkM | Oktober 2024 | closed |
| | | 11. Penghargaan kepada pelaksana PkM berprestasi | skema penghargaan pelaksana PkM | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 12. Penggunaan sarpras PkM pada mitra kerjasama tidak tersedia | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| | | 13. Peningkatan kapasitas pelaksana PkM | penyusunan kebijakan PkM | Periode AMI selanjutnya | open |
| 3 | Standar Dosen | 1. Dosen belum terlibat sebagai anggota komunitas ilmiah nasional/ internasional dan kelompok keahlian | penyusunan kebijakan di P3M | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 2. Tindak lanjut status HAKI | Koordinasi dengan bagian Inovasi | Periode AMI selanjutnya | open |
| | | 3. Mekanisme hasil penelitian dan PkM pada pembelajaran mahasiswa | Koordinasi dengan Prodi | Periode AMI selanjutnya | open |
| 4 | Panduan dan Pedoman di P3M | 1. Revisi RIP dan Renstra serta penyesuaian roadmap terbaru | revisi RIP dan Renstra | Oktober 2024 | closed |
| | | 2. Bukti sosialisasi | dokumen dilengkapi | Oktober 2024 | closed |
| 5 | SOP di P3M | 1. Revisi SOP sesuai kondisi terkini serta diagram alir yang tidak terbaca | revisi SOP | Oktober 2024 | closed |

# BAB IV
# PENUTUP

Pimpinan Politeknik Bintan Cakrawala menetapkan strategi peningkatan secara umum pada program studi dan unit kerja Politeknik Bintan dengan menjalankan siklus PPEPP, yang tergambar sebagai berikut:



Terdapat 5 hal penting yang menjadi fokus strategi peningkatan budaya mutu Politeknik Bintan Cakrawala pada tahun akademik 2024/2025, yaitu sebagai berikut:

| No | Kategori | Penetapan | Pelaksanaan | Evaluasi | Pengendalian | Peningkatan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Sistem Manajemen Mutu | Pedoman, SOP | Rekaman SOP | Dokumen Mutu | Monitor | Jejak rekaman mutu |
| 2 | Tanggung Jawab Manajemen | Peraturan Akademik, Kebijakan,Sasaran, Pedoman, SOP, Renstra | Rekaman Data | Analisa kesesuaian dokumen, Tridharma dosen | Monitor | RTM |
| 3 | Pengelolaan Sumber Daya | Pedoman, SOP, Jobdes | Layanan | Jobdes | Sarpras, SDM | Kompetensi |
| 4 | Realisasi Produk | CPL, SKL | Pedoman, SOP | Lulusan, rekognisi dosen | Monitor | Sosialisasi berkala |
| 5 | Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan | MoU | PKS | Survei kepuasan | Analisa survei | Manajemen Resiko |

Langkah untuk mencapai budaya mutu tersebut, Pimpinan dan LPM akan melakukan beberapa hal sebagai berikut:

1. *Review* Dokumen Akademik (DA)/ Dokumen Mutu (DM), yaitu berupa buku Kebijakan/ SOP/ Panduan/ Pedoman dan dokumen penunjang lainnya;
2. Sosialisasi ke seluruh civitas academica dan pihak yang terlibat pada Kebijakan/ SOP/ Panduan/ Pedoman yang telah ditetapkan;
3. Melengkapi laman website SIEAD dengan indikator sesuai standar yang ditetapkan Politeknik Bintan Cakrawala;
4. Monitoring hasil temuan AMI Tahun Akademik 2023/2024 oleh Auditor selama 1 bulan terhitung dari tanggal 20 September 2024;
5. Monitoring pencapaian hasil temuan AMI Tahun Akademik 2023/2024 oleh LPM selama 1 semester, setelah monitoring dari auditor AMI.

Demikian laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tahun 2023/2024 ini dibuat untuk tahapan siklus SPMI berikutnya. Data ini dapat dipakai untuk menggambarkan kondisi Politeknik Bintan Cakrawala pada periode 2023/2024 dan dengan demikian perlu dilakukan suatu perbaikan yang sangat serius terhadap Budaya Mutu di lingkungan Politeknik Bintan Cakrawala.

# LAMPIRAN

A. Undangan

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

wonderful indonesia

Lagoi, 13 September 2024

Nomor : 019/LPM/PBC/IX/2024
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

Kepada Yth.
**Bapak dan Ibu**
Wakil Direktur,
Kepala Program Studi/ Bagian,
Politeknik Bintan Cakrawala
di
Tempat

Dengan hormat,

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

Sehubungan dengan telah terlaksananya Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2023/2024 pada unit kerja dan program studi Politeknik Bintan Cakrawala, LPM akan melaporkan hasil temuan AMI kepada Pimpinan Politeknik Bintan Cakrawala pada Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

Bersama ini, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) PBC memohon kesediaan Bapak dan Ibu untuk dapat menghadiri kegiatan yang dimaksud, pada:

hari, tanggal : Jum'at, 20 September 2024
waktu : 08.30 WIB s.d. selesai
tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala
agenda : **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)**

Demikian undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kehadirannya, diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

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

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

B. Berita Acara

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

**BERITA ACARA**
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, pada hari ini telah dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Tahun Akademik 2023/2024, dengan rincian sebagai berikut:

| | |
|---|---|
| hari, tanggal | : Jum'at, 20 September 2023 |
| waktu | : 08:30 – 10:30 WIB |
| tempat | : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala |
| peserta rapat | : 15 orang |
| | (*daftar hadir terlampir*) |

Bahwa Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dipimpin oleh:
Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I selaku Ka. LPM Politeknik Bintan Cakrawala.

Adapun hasil rapat tersebut adalah sebagai berikut:

1. Penyampaian hasil AMI siklus 5 tahun akademik 2023/2024 dengan perbandingan persentase dari siklus 1, 2, 3 dan 4;
2. Penyampaian contoh strategi peningkatan pada bagian Perpustakaan (layanan perpustakaan) dan Marketing (PMB), diinformasikan pencapaian suatu bagian melibatkan bagian lain yang mencakup di PBC;
3. Penetapan pelaksanaan AMI pada bulan Juli – September setiap tahun akademik untuk menjalankan budaya mutu;
4. Penggunaan sistem SIEAD dan SIAMI telah sangat membantu dalam membangun budaya mutu PBC, sehingga dapat melakukan peningkatan untuk selanjutnya. Seluruh bagian PBC untuk membiasakan pencarian dokumen yang terpusat di SIEAD;
5. Persentase AMI TA 2023/2024 secara keseluruhan yaitu 46%, penetapan untuk AMI siklus 6 yaitu 55%, dengan menaikkan 9% dari siklus AMI sebelumnya;
6. Pembangunan budaya mutu PBC telah masuk tahap 1 untuk membangun dorongan internal dengan rentang waktu 10 tahun. Pembagian tahapan budaya mutu menjadi tahap 1, 2 dan 3 dengan rentang waktu 10 tahun pada setiap tahapnya;
7. LPM akan memonitor ketercapaian hasil AMI TA 2023/2024 selama satu semester ke depan, sehingga target persentase AMI siklus 6 dapat tercapai;
8. Pemanfaatan *drive* atau sistem untuk seluruh bagian di PBC, data terintegrasi dan dapat diakses oleh Pimpinan dan bagian terkait yang dibutuhkan di PBC;
9. Auditor akan mendampingi selama satu bulan ke depan untuk mencapai keterpenuhan dari hasil temuan AMI TA 2023/2024;
10. Seluruh karyawan PBC dapat menjadi Auditor AMI, dengan menyampaikan ke LPM;

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

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

11. Tindakan korektif akan disampaikan ke seluruh bagian untuk diisi sehingga dapat dilanjutkan oleh Auditor dan LPM PBC.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lagoi, 20 September 2024
**Mengetahui,**

| Ka. LPM | Direktur |
|---|---|
| Politeknik Bintan Cakrawala | Politeknik Bintan Cakrawala |
| Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I | Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par |

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

C. Absensi

**POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**
SK.NOMOR 1335/KPT/I/2018

wonderful indonesia

## DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) TA 2023/2024
Hari/Tanggal : Jum'at, 20 September 2024
Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala

| No | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Emilia Ayu Dewi K., S.Pd., M.Par | Direktur | 1. | 2. |
| 2. | Welli Braham Kurniawan, M.Par | Wakil Direktur | | |
| 3. | Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par | Ka. Prodi D IV Pengelolaan Perhotelan | 3. | 4. Sakit |
| 4. | Putri Fistyaning Army, S.Sn., M.Sn | Ka. Prodi D III Perjalanan Wisata | | |
| 5. | Ida Rahayu, M.Par | Ka. Prodi D III Seni Kuliner | 5. | |
| 6. | Henricus Yayan Setyanto, M.T.P | Ka. BAAK | | |
| 7. | Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd | Ka. BAUK | 7. | 8. |
| 8. | Firman Wahyu Illahi, S.Par., MM.Par | Ka. Inovasi | | |
| 9. | Yoffie Kharisma Dewi, S.S., M.Hum | Ka. Marketing, Kerjasama & Humas | 9. | 10. |
| 10. | Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I | Ka. LPM | | |
| 11. | Indah Andesta, S.Par., M.Sc | Ka. PPPM | 11. | 12. |
| 12. | Noviyanto Nurwijayadi, A.Md | Ka. PUSKOM | | |
| 13. | Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par | Koordinator Laboran | 13. Cuti | 14. |
| 14. | Bayu Setiawan Z, S.Psi | Kepegawaian | | |
| 15. | Ellysa Holivia, S.Tr.Par | Staf LPM | 15. | 16. |
| 16. | Ria | Staf Humas dan Kerjasama | | |

17 - Geraldina — Staf Marketing — 19.

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

D. Dokumentasi