



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK.NOMOR 1335/KPT/I/2018



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Nama Auditee : SDM/ Personalia
 Periode Semester : Ganjil
 Tahun Akademik : AMI 2024/2025 Ganjil
 Tanggal Audit : 6 - 28 Maret 2025
 Nama Auditor : Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I & Ellysa Holivia, S.Tr.Par

Standar Tata Pamong

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Politeknik Bintan Cakrawala memiliki dokumen formal tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsinya guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten efektif dan efisien	Buku Standar PBC Poin 3	Sosialisasi Struktur Organisasi kerja terkait tugas pokok dan fungsi jabatan	bukti tersedia	Terpenuhi
2	Politeknik Bintan Cakrawala memiliki organ yang melaksanakan atau berfungsi menjalankan penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif dan efisien	Buku Standar PBC Poin 4	SK Pengangkatan Direktur dan Wakil Direktur	bukti tersedia	Terpenuhi
3	Setiap jajaran pimpinan, program studi dan unit kerja harus dipimpin oleh pejabat struktural yang ditetapkan oleh pejabat berwenang	Buku Standar PBC Poin 5	Tersedia SOP dan Formulir Pengangkatan Jabatan Struktural, monitoring dan evaluasi seluruh karyawan	tersedia SOP penyusunan Tata kerja	Terpenuhi
4	Setiap jajaran pimpinan, program studi dan unit kerja harus dipimpin oleh pejabat struktural yang ditetapkan oleh pejabat berwenang	Buku Standar PBC Poin 5	Tersedia SK Pengangkatan Jabatan Struktural	bukti tersedia	Terpenuhi
5	Setiap jajaran pimpinan, program studi dan unit kerja harus dipimpin oleh pejabat struktural yang ditetapkan oleh pejabat berwenang	Buku Standar PBC Poin 5	SOP dan Formulir ditetapkan, disahkan dan disosialisasikan	bukti tersedia	Terpenuhi

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran	Buku Standar PBC Poin 1	Apakah SDM menyusun mekanisme tugas dosen menerima beasiswa internal dan eksternal?	makanisme masih rancangan, belum penetapan	Observasi

2	Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran	Buku Standar PBC Poin 1	Apakah SDM melakukan analisa dan mengembangkan kualitas Dosen Tetap?	data tersedia	Terpenuhi
3	Dosen wajib melaksanakan pendidikan dan pengajaran	Buku Standar PBC Poin 2	Rata-rata beban kerja dosen per semester	data tersedia	Terpenuhi
4	Dosen wajib melaksanakan pendidikan dan pengajaran	Buku Standar PBC Poin 2	SDM mengevaluasi beban mengajar dosen setiap semester	data tersedia	Terpenuhi
5	Dosen wajib melaksanakan pendidikan dan pengajaran	Buku Standar PBC Poin 2	Melakukan evaluasi dosen bersama BAAK	hasil IKM akan dievaluasi untuk IKM TA 2024/2025	Ketidaksesuaian
6	Dosen wajib melaksanakan pendidikan dan pengajaran	Buku Standar PBC Poin 2	evaluasi dosen mengacu IKM?	hasil IKM akan dievaluasi untuk IKM TA 2024/2025	Ketidaksesuaian
7	Dosen wajib melaksanakan pendidikan dan pengajaran	Buku Standar PBC Poin 2	SOP membina dosen junior	tersedia surat tugas membina rekan sejawat, mekanisme membina dosen junior dan rekan sejawat masih akan proses disusun SDM	Observasi
8	Dosen wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pendidikan dan pengajaran	Buku Standar PBC Poin 3	Temuan Laporan IKM dan RPS ditindaklanjuti dari sisi SDM untuk pengembangan dosen	SDM memperbaharui instrumen penilaian dosen pada IKM ke BAAK	Observasi
9	Dosen wajib melakukan kegiatan penelitian	Buku Standar PBC Poin 4	Kartu anggota asosiasi profesi	data tersedia	Terpenuhi
10	Dosen wajib melakukan kegiatan penelitian	Buku Standar PBC Poin 4	SOP PAK dan Kenaikan Jabatan Fungsional	SOP tersedia	Terpenuhi
11	Dosen wajib melakukan kegiatan penelitian	Buku Standar PBC Poin 4	SOP disosialisasikan, dimonitoring, dievaluasi dan ditindaklanjuti	bukti sosialisasi tersedia	Terpenuhi
12	Dosen wajib melaksanakan amalan terbaik di bidang penelitian	Buku Standar PBC Poin 5	Pedoman kode etik dosen dievaluasi secara berkala	data tersedia	Terpenuhi
13	Dosen wajib melaksanakan amalan terbaik di bidang penelitian	Buku Standar PBC Poin 5	Reward dan sanksi kode etik dosen	belum tersedia	Ketidaksesuaian
14	Dosen wajib melakukan amalan terbaik pada integritas	Buku Standar PBC Poin 8	Evaluasi dan tindak lanjut keikutsertaan pelatihan/bimtek/seminar dan kegiatan team building	data tersedia	Terpenuhi
15	Dosen wajib terlibat pada kegiatan pengembangan institusi	Buku Standar PBC Poin 9	SOP Kepanitian dan Pengangkatan	SOP baru akan disusun oleh SDM, monitor timeline SDM oleh LPM	Ketidaksesuaian
16	Dosen wajib terlibat pada kegiatan pengembangan institusi	Buku Standar PBC Poin 9	SOP Pemberian Tunjangan Jabatan Struktural	mengacu SOP Yayasan Bintan Resorts, bukti SOP di YBR	Observasi
17	Dosen wajib terlibat pada kegiatan pengembangan institusi	Buku Standar PBC Poin 9	Rencana Kegiatan SDM ditetapkan dan disahkan	rencana pengembangan SDM tersedia	Observasi
18	Dosen wajib terlibat pada kegiatan pengembangan institusi	Buku Standar PBC Poin 9	Kegiatan dimonitoring dan dievaluasi serta ditindaklanjuti untuk peningkatan	bentuk peningkatan dari mapping pengembangan SDM	Terpenuhi
19	Dosen wajib melakukan amalan terbaik pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Buku Standar PBC Poin 7	SOP ditetapkan dan disahkan	SOP akan direvisi, monitor timeline SDM oleh LPM	Observasi
20	Dosen wajib melakukan amalan terbaik pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Buku Standar PBC Poin 7	Rekrutmen dosen sesuai bidang ilmu pariwisata dan perhotelan	bukti tersedia di SDM	Terpenuhi
21	Dosen wajib melakukan amalan terbaik pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Buku Standar PBC Poin 7	Apresiasi dosen terlibat PkM	bentuk apresiasi bagi dosen terlibat PkM dibahas bersama PPPM	Ketidaksesuaian
22	Dosen wajib melakukan amalan terbaik pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Buku Standar PBC Poin 7	Penilaian kinerja dosen dievaluasi dan ditindaklanjuti untuk peningkatan	pelaporan BKD tersedia	Terpenuhi
23	Tenaga kependidikan wajib mengutamakan kualitas dalam bekerja	Buku Standar PBC Poin 10	Pedoman dan SOP ditetapkan dan disahkan serta disosialisasikan	SOP Rewards and Punishment masih disusun	Observasi
24	Tenaga kependidikan wajib mengutamakan kualitas dalam bekerja	Buku Standar PBC Poin 10	Pedoman dan SOP diimplementasikan, dimonitoring, dievaluasi dan ditindaklanjuti untuk peningkatan	Pedoman dan SOP sedang direvisi dan disusun SDM, monitor SDM oleh LPM	Observasi
25	Tenaga kependidikan wajib mengutamakan kualitas dalam bekerja	Buku Standar PBC Poin 10	Tendik mengetahui STO, job desc, checklist, Pedoman Kode Etik, SOP dan survei kepuasan	Survei kepuasan untuk dosen dan mahasiswa akan dilakukan untuk TA 2024/2025	Ketidaksesuaian

26	Tenaga kependidikan wajib mengutamakan kualitas dalam bekerja	Buku Standar PBC Poin 10	SDM menyusun rencana pengembangan tendik sesuai penempatan jabatan dan keahlian tendik	bukti tersedia	Terpenuhi
27	Tenaga kependidikan wajib mengutamakan kualitas dalam bekerja	Buku Standar PBC Poin 10	Instrumen kepuasan layanan tendik dilaporkan dan ditindaklanjuti	instrumen kepuasan sedang direvisi oleh SDM, untuk tendik masih tahap diskusi ke Wadir, untuk dosen untuk diserahkan ke BAA	Observasi
28	Tenaga kependidikan wajib mengutamakan kualitas dalam bekerja	Buku Standar PBC Poin 10	Bentuk rewards dan punishment tenaga kependidikan	bentuk rewards dan punishment mengikuti Yayasan Bintan Resorts, SDM masih merivisi SOP, timeline diunggah di SIEAD	Observasi
29	Tenaga kependidikan wajib mengutamakan kualitas dalam bekerja	Buku Standar PBC Poin 10	STO ditetapkan dengan SK dan disosialisasikan	bukti tersedia	Terpenuhi
30	Tenaga kependidikan mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 11	SOP dimonitoring, dievaluasi dan ditindaklanjuti untuk peningkatan (SOP Monitoring Kehadiran, Lembur)	timeline penyusunan dan perubahan SOP oleh SDM di SIEAD, dimonitor LPM	Terpenuhi
31	Tenaga kependidikan mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 11	Mekanisme pemberian insentif Lembur	bukti tersedia, namun belum ditampilkan	Observasi
32	Tenaga kependidikan mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 11	Rewards dan punishment kehadiran dan penyelesaian pekerjaan	masih proses revisi SOP untuk direview dan disahkan	Observasi
33	Tenaga kependidikan wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 12	Pedoman dan SOP ditetapkan, disahkan dan disosialisasikan	SDM akan merivisi SOP, dimonitor LPM	Ketidaksesuaian
34	Tenaga kependidikan wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 12	Pedoman dan SOP diimplementasikan, dimonitoring, dievaluasi dan ditindaklanjuti untuk peningkatan	SDM akan merivisi SOP, dimonitor LPM	Ketidaksesuaian
35	Tenaga kependidikan wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 12	Standar pelayanan dengan customer satisfaction	SDM akan merivisi SOP, dimonitor LPM	Ketidaksesuaian
36	Tenaga kependidikan wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 12	Tersedia kotak saran dan masukan dari pelanggan (dosen, tendik, mahasiswa)	survei kepuasan akan dilakukan pada TA 2024/2025	Observasi
37	Tenaga kependidikan wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 12	Mekanisme pemberian insentif tambahan/hadiah bagi tenaga kependidikan yang berprestasi (target kerja atau performance melebihi ekspektasi)	mengacu SOP Yayasan Bintan Resorts, SDM masih proses revisi SOP	Observasi
38	Tenaga kependidikan wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 12	SDM memberikan kesempatan tendik berprestasi dalam meraih jenjang jabatan atau karir yang lebih tinggi	bukti tersedia	Observasi
39	Tenaga kependidikan wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 12	Mekanisme pelanggaran kode etik tendik dan bimbingan atas pelanggaran	bukti tersedia	Observasi
40	Tenaga kependidikan wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pekerjaan	Buku Standar PBC Poin 12	Bukti tindak lanjut pelanggaran, kotak saran dan masukan, penilaian kerja serta peningkatannya	hasil IKM akan dikaji pada TA 2024/2025, SDM mengubah instrumen kepuasan untuk dosen	Observasi
41	Tenaga kependidikan harus berorientasi kepada pelanggan	Buku Standar PBC Poin 14	SOP dan instrumen Kepuasan Layanan tendik	instrumen kepuasan layanan tendik masih tahap diskusi dengan Wadir	Observasi
42	Tenaga kependidikan harus berorientasi kepada pelanggan	Buku Standar PBC Poin 14	Kepuasan layanan dilakukan secara berkala	kepuasan layanan akan dimulai pada TA 2024/2025 dan seterusnya	Ketidaksesuaian
43	Tenaga kependidikan harus berorientasi kepada pelanggan	Buku Standar PBC Poin 14	Hasil kepuasan layanan tendik dilaporkan, disosialisasikan dan ditindaklanjuti untuk peningkatan	hasil kepuasan layanan TA 2024/2025 akan ditindaklanjuti setelahnya	Ketidaksesuaian
44	Tenaga kependidikan harus berorientasi kepada pelanggan	Buku Standar PBC Poin 14	Mekanisme kolaborasi tendik dan dosen ditetapkan, disahkan dan disosialisasikan	penyusunan mekanisme kolaborasi tendik dan dosen disusun SDM, dengan mengisi timeline di SIEAD, dimonitor LPM	Ketidaksesuaian
45	Tenaga kependidikan harus berorientasi kepada pelanggan	Buku Standar PBC Poin 14	Mekanisme kolaborasi tendik dan dosen dimonitoring, dievaluasi dan ditindaklanjuti untuk peningkatan	Mekanisme kolaborasi tendik dan dosen masih tahap penyusunan	Ketidaksesuaian
46	Tenaga kependidikan wajib melakukan amalan terbaik pada integritas	Buku Standar PBC Poin 15	RKAT SDM ditetapkan, disahkan dan disosialisasikan	RAB tersedia di Keuangan	Terpenuhi
47	Tenaga kependidikan wajib melakukan amalan terbaik pada integritas	Buku Standar PBC Poin 15	RKAT dimonitoring, dievaluasi dan ditindaklanjuti untuk peningkatan	belum tersedia	Ketidaksesuaian
48	Tenaga kependidikan wajib melakukan amalan terbaik pada integritas	Buku Standar PBC Poin 15	Pengembangan kompetensi tendik, team building, family gathering tercantum dalam RKAT SDM	bukti tersedia pada Pengembangan Kompetensi Tendik dan RAB di Keuangan	Terpenuhi
49	Tenaga kependidikan wajib memiliki kemampuan kerjasama dengan rekan kerja	Buku Standar PBC Poin 13	Instrumen kepuasan kinerja tenaga kependidikan	instrumen kepuasan masih tahap diskusi dengan Wadir	Observasi
50	Tenaga kependidikan wajib memiliki kemampuan kerjasama dengan rekan kerja	Buku Standar PBC Poin 13	Survei kepuasan dilaporkan, disosialisasikan serta temuan ditindaklanjuti	instrumen kepuasan masih tahap diskusi dengan Wadir	Observasi
51	Tenaga kependidikan wajib memiliki kemampuan kerjasama dengan rekan kerja	Buku Standar PBC Poin 13	Tenaga kependidikan mengetahui STO, pembagian tugas dan survei kepuasan kinerja	instrumen kepuasan masih tahap diskusi dengan Wadir	Observasi

52	Biro Administrasi Umum memiliki sistem tentang rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik	Buku Standar PBC Poin 16	SDM menyusun SOP rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan	SDM masih melakukan revisi SOP, timeline SDM dimonitor LPM	Observasi
53	Biro Administrasi Umum memiliki sistem tentang rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik	Buku Standar PBC Poin 16	SOP ditetapkan, disahkan dan disosialisasikan	SDM masih melakukan revisi SOP, timeline SDM dimonitor LPM	Observasi
54	Biro Administrasi Umum memiliki sistem tentang rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik	Buku Standar PBC Poin 16	SOP diimplementasikan, dievaluasi dan ditindaklanjuti untuk peningkatan	SDM masih melakukan revisi SOP, timeline SDM dimonitor LPM	Observasi
55	Biro Administrasi Umum memiliki sistem tentang rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik	Buku Standar PBC Poin 16	SOP terdokumentasi dengan Formulir	SDM masih melakukan revisi SOP, timeline SDM dimonitor LPM	Observasi
56	Biro Administrasi Umum memiliki sistem tentang rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik	Buku Standar PBC Poin 16	SOP disosialisasikan secara berkala	SDM masih melakukan revisi SOP, timeline SDM dimonitor LPM	Observasi
57	Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran	Buku Standar PBC Poin 1	Apakah SDM memiliki Pedoman Rekrutmen Dosen Tidak Tetap?	Pedoman Rekrutmen Dosen Tidak Tetap belum disusun	Ketidaksesuaian
58	Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran	Buku Standar PBC Poin 1	Apakah Dosen Tidak Tetap/Praktisi memiliki ijazah minimal SMA dan pengalaman sebagai General Manager dan Manager? Berapa persentase jumlah Dosen Tidak Tetap dengan jumlah Dosen Tetap?	Data Dosen Tidak Tetap merupakan data dosen ber-NIDN dari perguruan tinggi lain	Terpenuhi
59	Dosen wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pendidikan dan pengajaran	Buku Standar PBC Poin 3	Pedoman kode etik dosen ditetapkan dan disosialisasikan	Pedoman sebelumnya telah disosialisasikan	Terpenuhi
60	Dosen wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pendidikan dan pengajaran	Buku Standar PBC Poin 3	Pedoman kode etik dosen dimonitoring, dievaluasi serta tindak lanjut perbaikan secara berkala	Pedoman masih tahap revisi oleh SDM	Observasi
61	Dosen wajib mempunyai amalan terbaik di bidang pendidikan dan pengajaran	Buku Standar PBC Poin 3	Dosen menjalankan kode etik dan mengutamakan pendidikan moral pada proses pengajaran	Laporan tersedia di BAA, SDM akan menindaklanjuti hasil IKM dimulai TA 2024/2025 dan seterusnya	Ketidaksesuaian

SOP Penerimaan Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan calon dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan institusi	SOP Penerimaan, Perpanjangan Kontrak dan Pengunduran Diri Dosen dan Tenaga Kependidikan	Bukti sosialisasi dan rekaman formulir	data tersedia	Terpenuhi
2	serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan calon dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan institusi	SOP Penerimaan, Perpanjangan Kontrak dan Pengunduran Diri Dosen dan Tenaga Kependidikan	Proses dan jangka waktu penerimaan dosen dan tendik dengan kedatangan	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM	Observasi

SOP Perjalanan Dinas

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan ke tempat yang dituju di dalam negeri	SOP Perjalanan Dinas	Penetapan, pengesahan dan bukti sosialisasi SOP	bukti sosialisasi tersedia	Terpenuhi
2	Perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan ke tempat yang dituju di dalam negeri	SOP Perjalanan Dinas	Perjalanan Dinas mengacu SOP	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM	Observasi

3	Perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan ke tempat yang dituju di dalam negeri	SOP Perjalanan Dinas	Jangka waktu pertanggungjawaban biaya dan laporan perjalanan dinas	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM. Catatan keuangan PBC, proses pencairan 14 hari kerja	Observasi
---	---	----------------------	--	--	-----------

SOP Pelatihan

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Kegiatan pelatihan merupakan kegiatan untuk mengembangkan kinerja dosen dan tenaga kependidikan pada pekerjaan yang diembannya dengan melakukan perubahan perilaku, sikap, keahlian dan pengetahuan yang khusus dan spesifik	Buku SOP (Prosedur Pelatihan nomor 05/SOP- PBC/SDM/2021)	SOP ditetapkan, disahkan, disosialisasikan	bukti sosialisasi tersedia	Terpenuhi
2	Kegiatan pelatihan merupakan kegiatan untuk mengembangkan kinerja dosen dan tenaga kependidikan pada pekerjaan yang diembannya dengan melakukan perubahan perilaku, sikap, keahlian dan pengetahuan yang khusus dan spesifik	Buku SOP (Prosedur Pelatihan nomor 05/SOP- PBC/SDM/2021)	Pelaksanaan pelatihan mengacu SOP dan terjadwal	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM	Ketidaksesuaian
3	Kegiatan pelatihan merupakan kegiatan untuk mengembangkan kinerja dosen dan tenaga kependidikan pada pekerjaan yang diembannya dengan melakukan perubahan perilaku, sikap, keahlian dan pengetahuan yang khusus dan spesifik	Buku SOP (Prosedur Pelatihan nomor 05/SOP- PBC/SDM/2021)	Rekaman formulir pelatihan	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM.	Ketidaksesuaian

SOP Penilaian Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	a. Evaluasi kinerja tenaga kependidikan adalah kegiatan yang mengkaji kinerja dalam memberikan pelayanan administrasi. b. Evaluasi kinerja dosen adalah kegiatan yang mengkaji kinerja dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi	SOP Penilaian Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	SOP ditetapkan, disahkan dan disosialisasikan	bukti sosialisasi tersedia	Terpenuhi

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Buku pedoman ini bertujuan memberikan tuntunan, pegangan dan gambaran bagi seluruh sivitas akademika dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan di Politeknik Bintan Cakrawala	Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	SDM memiliki tugas pokok dan fungsi seluruh bagian/unit/staf yang ditetapkan, disahkan dan disosialisasikan	bukti tersedia bersamaan dengan STO	Terpenuhi

Pedoman Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Pedoman/arahan dan ketentuan disiplin bagi seluruh dosen dan tenaga kependidikan Politeknik Bintan Cakrawala dalam melaksanakan tugas dan kewajiban	Pedoman Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan	Mekanisme pemberian sanksi	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM	Observasi
2	Pedoman/arahan dan ketentuan disiplin bagi seluruh dosen dan tenaga kependidikan Politeknik Bintan Cakrawala dalam melaksanakan tugas dan kewajiban	Pedoman Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan	Mekanisme pemberian penghargaan	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM	Observasi

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pegawai

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Politeknik Bintan Cakrawala memiliki Struktur Organisasi dan tata kerja pegawai dijalankan sesuai peraturan yang telah ditetapkan	Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pegawai	Mekanisme monitoring STO secara berkala	bukti sosialisasi tersedia	Terpenuhi
2	Politeknik Bintan Cakrawala memiliki Struktur Organisasi dan tata kerja pegawai dijalankan sesuai peraturan yang telah ditetapkan	Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pegawai	Bukti sosialisasi STO	bukti tersedia pada mapping pengembangan SDM	Terpenuhi

SOP Surat Keputusan Direktur

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Surat Keputusan Direktur adalah produk hukum yang berbentuk surat yang dikeluarkan oleh Direktur	Buku SOP (SOP Surat Keputusan Direktur nomor 04/SOP-PBC/DIR/2021)	Penetapan SK Direktur mengacu SOP	bukti sosialisasi tersedia	Terpenuhi

SOP Penyusunan Organisasi Tata Kerja

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Tata kerja adalah pembentukan sebuah struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau anggota kelompok Struktur organisasi dan tata kerja berfungsi untuk memfasilitasi dan mendukung pencapaian misi lembaga	Buku SOP (SOP Penyusunan Organisasi Tata Kerja nomor 05/SOP-PBC/DIR/2021)	SOP ditetapkan, disahkan dan disosialisasikan	bukti sosialisasi tersedia	Terpenuhi
2	Tata kerja adalah pembentukan sebuah struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau anggota kelompok Struktur organisasi dan tata kerja berfungsi untuk memfasilitasi dan mendukung pencapaian misi lembaga	Buku SOP (SOP Penyusunan Organisasi Tata Kerja nomor 05/SOP-PBC/DIR/2021)	Pelaksana kerja mengetahui STO, tugas pokok, fungsi dan spesifikasi jabatan, bukti sosialisasi	bukti sosialisasi tersedia	Terpenuhi
3	Tata kerja adalah pembentukan sebuah struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau anggota kelompok Struktur organisasi dan tata kerja berfungsi untuk memfasilitasi dan mendukung pencapaian misi lembaga	Buku SOP (SOP Penyusunan Organisasi Tata Kerja nomor 05/SOP-PBC/DIR/2021)	Organisasi tata kerja mengacu peraturan perundang-undangan	bukti sosialisasi tersedia	Terpenuhi

SOP Pengajuan Lembur, Izin dan Cuti

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Lembur adalah kerja tambahan di luar jam kerja normal Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan Izin adalah izin meninggalkan pekerjaan kantor atau melakukan pekerjaan diluar kantor selama jam kerja	SOP Pengajuan Lembur, Izin dan Cuti	Rekaman formulir lembur, izin dan cuti	bukti tersedia	Terpenuhi
2	Lembur adalah kerja tambahan di luar jam kerja normal Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan Izin adalah izin meninggalkan pekerjaan kantor atau melakukan pekerjaan diluar kantor selama jam kerja	SOP Pengajuan Lembur, Izin dan Cuti	Kategori pelaksana dan tunjangan lembur	kategori pelaksana dan tunjangan lembur mengacu Yayasan Bintan Resorts	Observasi
3	Lembur adalah kerja tambahan di luar jam kerja normal Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan Izin adalah izin meninggalkan pekerjaan kantor atau melakukan pekerjaan diluar kantor selama jam kerja	SOP Pengajuan Lembur, Izin dan Cuti	Jangka waktu pembayaran tunjangan lembur dari permohonan	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM	Observasi
4	Lembur adalah kerja tambahan di luar jam kerja normal Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan Izin adalah izin meninggalkan pekerjaan kantor atau melakukan pekerjaan diluar kantor selama jam kerja	SOP Pengajuan Lembur, Izin dan Cuti	Mekanisme absensi dan kesesuaian jam kerja	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM	Observasi

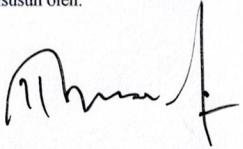
SOP Pengelolaan Surat

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Surat masuk adalah informasi yang diterima melalui surat yang disampaikan dari pihak eksternal ke pihak internal (PBC) Surat keluar adalah informasi yang disampaikan melalui surat dari pihak internal ke pihak eksternal	SOP Pengelolaan Surat	Rekaman formulir dievaluasi secara berkala	SOP masih tahap revisi SDM, timeline di SIEAD, dimonitor LPM	Observasi

Pedoman Sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi serta pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan PBC

No	Pernyataan Standar	Referensi	Pertanyaan	Konfirmasi AMI SMT Ganjil TA 2024/2025	Hasil
1	Seleksi, Perekruit, Penempatan, Pengembangan, Retensi serta Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Bintan Cakrawala dilaksanakan berdasarkan peraturan yang berlaku	Pedoman Sistem seleksi, perekruit, penempatan, pengembangan, retensi serta pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan PBC	Pedoman ditetapkan, disahkan dan disosialisasikan	Pedoman masih harus dikaji lebih dalam	Observasi

Disusun oleh:



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

Disetujui oleh:



Bayu Setiawan Z, S.Psi
Auditee

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