

**BUKU PANDUAN
MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**SATUAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**

2019

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.,
Salam Kebajikan,
Salam Sejahtera bagi kita semua,

Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi secara esensial harus terus menerus dilakukan. Salah satu upaya untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi dilakukan melalui langkah mengembangkan penjaminan mutu (*quality assurance*) diperguruan tinggi yang bersangkutan. Dengan penjaminan mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standard an secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (*continuous quality improvement*). Bagi perguruan tinggi termasuk Politeknik Bintan Cakrawala dipandang wajib menerapkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI). Hal ini dipandang sebagai salah satu cara untuk menjawab berbagai permasalahan internal Politeknik Bintan Cakrawala itu sendiri serta tantangan global baik berupa teknologi, informasi ataupun ilmu pengetahuan yang semakin berkembang. Melalui SPMI ini dimaksudkan untuk memelihara dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan, yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi serta memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) Politeknik Bintan Cakrawala melalui komitmen unsur-unsur terkait dapat terukur tingkat ketercapaiannya apabila dilakukan secara objektif serta memerlukan monitoring dan evaluasi (MONEV). Untuk itu buku panduan monev diperlukan sebagai acuan baku dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara periodik. Terbitnya buku panduan monev ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas monev SPMI sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas pihak- pihak yang terlibat didalamnya.

Masukan yang konstruktif dari para pemangku kepentingan lainnya sangat diharapkan, sehingga kualitas akademik Politeknik Bintan Cakrawala terus dapat ditingkatkan sejalan dengan perkembangan dunia pendidikan tinggi yang sangat cepat, agar Politeknik Bintan Cakrawala dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan mampu menghadapi perubahan yang dinamis dalam masyarakat.

Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Lagoi, Oktober 2019

Satuan Penjaminan Mutu Internal – Politeknik Bintan Cakrawala



Ida Rahayu, S.Par., M.Par



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK.NOMOR 1335/KPT/I/2018

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA NOMOR: 009.B/DIR/PBC/KPTS/X/2019

Tentang

Penetapan Monitoring dan Evaluasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Bintang Cakrawala

DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran kegiatan di Politeknik Bintang Cakrawala, dipandang perlu untuk menetapkan kebijakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
2. Bahwa untuk keperluan tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Statuta Politeknik Bintang Cakrawala 2018;
7. Ijin Operasional Politeknik Bintang Cakrawala Bintang-Kepulauan Riau Nomor 1335/KPT/I/2018;
8. SK Ketua Yayasan Bintang Resort No.071/SK/YBR/VIII/2019, tentang pengangkatan Direktur.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** :
Pertama : Pelaksanaan administrasi akademik dan non akademik di Politeknik Bintang Cakrawala wajib mengacu kepada kebijakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Bintang Cakrawala;
- Kedua** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Ketiga** : Keputusan ini akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : Lagoi,
Tanggal : 11 Oktober 2019

Politeknik Bintang Cakrawala
Direktur

Rd. Rita Ritasari, ST.Par., M.M

Tindasan:

1. Pengurus Yayasan Bintang Resorts
2. Ka. Prodi di Lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala
3. Arsip

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	ii
DAFTAR ISI.....	Error! Bookmark not defined.
VISI, MISI DAN TUJUAN POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA.....	iv
A. VISI.....	iv
B. MISI	iv
C. TUJUAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Definisi Operasional.....	1
B. Kebijakan MONEV SPMI	1
C. Sistem MONEV.....	2
BAB II PELAKSANAAN MONEV	3
LAMPIRAN.....	13
INSTRUMEN SITEM PENJAMIN MUTU INTERNAL POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA 2019 .	13
INSTRUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA Ringkasan Kondisi Audit.....	13
PENUTUP	32

VISI, MISI DAN TUJUAN POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

A. VISI

“Menjadi perguruan tinggi unggul dan terkemuka di Indonesia untuk menghasilkan tenaga profesional dan wirausahawan yang memiliki kompetensi terbaik dan berwawasan global serta berlandaskan pada kearifan lokal”.

B. MISI

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi yang telah ditetapkan oleh PBC, maka disusun misi sebagai berikut:

1. Melaksanakan pendidikan tinggi vokasi di bidang pariwisata dengan luaran menghasilkan tenaga kerja profesional dan memiliki jiwa wirausahawan yang berkualitas, berkarakter dan beretika;
2. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada bidang pariwisata;
3. Meningkatkan kualitas tata kelola institusi, dengan menjalankan peningkatan yang berkelanjutan dan berdasarkan pada prinsip tata kelola yang baik;
4. Membentuk tenaga pendidik dan kependidikan yang kompeten profesional, berkarakter dan beretika;
5. Mengembangkan kerjasama timbal balik dengan pemangku kepentingan (stakeholders) untuk mendukung proses Tridharma Perguruan Tinggi.

C. TUJUAN

Semangat mewujudkan visi dan misi memerlukan kejelasan arah tujuan pengembangan, peningkatan kapasitas dan penguatan program serta kegiatan. Tujuan ini menjadi luaran dari pelaksanaan tugas dan fungsi Tridharma Perguruan Tinggi dalam penyelenggaraan PBC, dengan rumus sebagai berikut:

1. Menghasilkan lulusan ahli di bidang pariwisata yang diakui dunia usaha dunia industri (DUDI) melalui pola pengajaran berbasis industri praktisi;
2. Mengembangkan pengetahuan terapan di bidang pariwisata melalui penelitian dan menerapkannya pada masyarakat yang bertujuan untuk memajukan teknologi pariwisata;
3. Mewujudkan budaya akademik serta organisasi kerja yang sehat dan dinamis sebagai basis kerja yang efektif untuk mewujudkan tata kelola institusi yang berkualitas;
4. Menghasilkan sumber daya dosen dan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional;
5. Mewujudkan kerjasama guna mendorong kepakaran bidang pariwisata yang bermanfaat dan diakui secara nasional dan internasional.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Definisi Operasional

1. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring secara esensial dapat didefinisikan pada tataran konsep bahwa monitoring berarti proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program, memantau perubahan, yang fokus pada proses dan keluaran. Monitoring melibatkan perhitungan atas apa yang kita lakukan serta melibatkan pula pengamatan atas kualitas dari layanan yang kita berikan. Sedangkan evaluasi adalah penggunaan metode penelitian sosial untuk secara sistematis menginvestigasi efektivitas program, menilai kontribusi program terhadap perubahan (goal) dan menilai kebutuhan perbaikan, kelanjutan atau perluasan program (rekomendasi). Proses evaluasi memerlukan desain studi atau penelitian, membutuhkan kelompok kontrol atau kelompok pembanding, melibatkan pengukuran seiring dengan 2 berjalannya waktu serta melibatkan penelitian khusus.

2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi oleh perguruan tinggi, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bersifat mandiri (*interval driven*), tanpa campur tangan pemerintah serta dilakukan berkelanjutan.

3. Mutu Perguruan Tinggi

Adalah kesesuaian antara penyelenggaraan perguruan tinggi dengan SNP, maupun standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi berdasarkan visi dan kebutuhan dari para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

B. Kebijakan MONEV SPMI

1. Monitoring dan evaluasi (MONEV) di Politeknik Bintan Cakrawala dilaksanakan secara tim yang dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu Internal Politeknik Bintan Cakrawala;
2. Auditor MONEV Politeknik Bintan Cakrawala terdiri atas ketua dan anggota tim MONEV;
3. Auditor secara teknis ditunjuk langsung oleh Satuan Penjaminan Mutu Internal Politeknik Bintan Cakrawala sebagai koordinator pelaksanaan MONEV;
4. MONEV di tingkat program studi oleh tim MONEV program studi di bawah koordinasi Satuan Penjaminan Mutu Internal di Politeknik Bintan Cakrawala;
5. Kegiatan MONEV dibiayai oleh Politeknik Bintan Cakrawala yang dianggarkan melalui dana Satuan Penjaminan Mutu Internal Politeknik Bintan Cakrawala;
6. Teknis pelaksanaan MONEV SPMI didasarkan pada Panduan MONEV Politeknik Bintan Cakrawala;
7. Auditor SPMI wajib mengikuti pelatihan khusus yang diselenggarakan oleh Satuan Penjaminan Mutu Internal Politeknik Bintan Cakrawala;
8. Auditor SPMI harus memahami kebijakan Politeknik Bintan Cakrawala sebagaimana tertuang dalam statuta, rencana induk pengembangan (RIP), renstra institusi.

C. Sistem MONEV

1. Sistem MONEV bersifat periodik yakni satu tahun sekali;
2. Ketua tim MONEV melaporkan hasil MONEV kepada Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal. Adapun laporan akhir MONEV dilaporkan oleh Satuan Penjaminan Mutu Internal kepada Direktur;
3. Auditor SPMI menjalankan tugas sesuai tupoksi untuk memantau, mengidentifikasi dan menilai beberapa hal sebagaimana tertuang dalam instrument MONEV;
4. Hasil MONEV menggunakan penilaian kualitatif (komentar terkonsolidasi secara deskriptif dan penyampaian temuan ketidaksesuaian), serta penilaian kuantitatif (angka) dengan skoring yang telah ditetapkan Politeknik Bintan Cakrawala.

BAB II PELAKSANAAN MONEV

No.	Tahapan	Pelaksanaan		Rincian Kegiatan
1	Persiapan MONEV	Satuan Penjaminan Mutu Internal	1	Mengadakan pelatihan dan seleksi calon auditor
			2	Membentuk dan menetapkan tim MONEV)
			3	Memproses surat tugas bagi auditor
			4	Menetapkan jadwal pelaksanaan MONEV
			5	Melakukan koordinasi pelaksanaan MONEV dengan pimpinan, program studi, biro atau pusat
			6	Mengundang auditor dalam pelaksanaan koordinasi dan penyamaan persepsi
		Peserta	1	Mempersiapkan tempat pelaksanaan MONEV yang dilengkapi dengan fasilitas yang memadai
			2	Menyiapkan dokumen serta bukti-bukti dan pelaporannya
			3	Melakukan koordinasi dengan tim mengenai 6 teknis pelaksanaan MONEV
		Auditor	1	Menerima surat penugasan pelaksanaan, lokasi, jadwal dan tata tertib MONEV
			2	Menerima buku panduan MONEV
			3	Menerima dokumen berita acara dan form penilaian MONEV
2	Pelaksanaan MONEV	Satuan Penjaminan Mutu Internal	1	Mengurus administrasi kegiatan per-monev yang meliputi: daftar hadir, berita acara monev, administrasi keuangan dan sebagainya
			2	Memonitor pelaksanaan dan hasil penilaian monev
			3	Memastikan auditor telah melaksanakan evaluasi dan monitoring SPMI di lingkungan Politeknik Bintan Cakrawala
		Peserta	1	Melakukan koordinasi dengan auditor (jadwal monitoring, tempat, waktu dan sejenisnya)
			2	Mengkoordinasikan acara pembukaan Monev (pembukaan dilakukan oleh pimpinan program studi atau yang mewakili)
3	Evaluasi	Auditor	1	Memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara monev saat acara pembukaan
			2	Auditor mempersilahkan peserta untuk mempresentasikan SPMI beserta bukti pendukungnya
			3	Auditor melakukan identifikasi dokumen kerjasama
			4	Auditor melakukan tanya jawab, klasifikasi dan saran perbaikan kepada peserta monev
			5	Auditor melakukan penilaian secara langsung dan menetapkan skor sesuai panduan MONEV
			6	Auditor mengisi berita acara kemudian mengembalikan bukti-bukti dokumen yang ada
			7	Memberikan kesempatan kepada peserta MONEV untuk banding atau melengkapi laporan dalam waktu tertentu sebelum dilaporkan kepada pimpinan
		Auditor	1	Merekap hasil skoring MONEV
			2	Mengevaluasi hasil MONEV
			3	Menyerahkan hasil penilaian dan melaporkannya kepada SPMI

		Satuan Penjaminan Mutu Internal	1	Menerima hasil MONEV dari auditor
			2	Menyusun laporan hasil MONEV
			3	Melaporkan hasil penilaian MONEV kepada Direktur
			4	Mempublikasikan hasil MONEV secara transparan kepada peserta
			5	Menyusun pelaporan MONEV
		Peserta	1	Menandatangani berita acara pelaksanaan MONEV

A. Tata Cara Pelaksanaan MONEV

1. Pusat serta program studi adalah peserta monev SPMI dilingkungan Politeknik Bintang Cakrawala
2. Auditor memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara MONEV
3. Auditor memandu pelaksanaan MONEV sesuai dengan jadwal dan urutan teknis yang sudah ditetapkan
4. Setiap program studi, biro dan pusat sebagai peserta MONEV diberikan kesempatan untuk mempresentasikan sistem penjaminan mutu internal yang telah dilakukan selama maksimal 20 menit serta dilanjutkan dengan diskusi dengan auditor. Selanjutnya auditor tidak diperkenankan untuk mengurangi waktu presentasi setiap peserta
5. Auditor memberikan penilaian setelah skoring selesai dilakukan
6. Pelaksanaan MONEV bersifat transparan dan dapat dihindari oleh sivitas akademika Politeknik Bintang Cakrawala
7. Auditor tidak diperkenankan untuk membuat kriteria sendiri yang tidak pernah dibahas dalam penyamaan persepsi atau dicantumkan dalam panduan MONEV
8. Pelaksanaan MONEV dimulai pukul 08.30 – 17.00 WIB dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama antara peserta dengan auditor
9. Auditor melaksanakan monev sesuai dengan jadwal yang telah disepakati dan tidak diperkenankan untuk memadatkan acara MONEV
10. Setiap auditor harus menjalankan panduan MONEV (etika, panduan umum, tata cara) sesuai dengan hasil penyamaan persepsi

B. Ketentuan dan Etika MONEV

Untuk mengoptimalkan keberlangsungan sistem penjaminan mutu (SPMI) dilingkungan Politeknik Bintang Cakrawala, terdapat panduan etika yang menjadi panduan auditor dalam melaksanakan tugasnya yakni sebagai berikut:

1. Pelaksanaan MONEV ditekankan pada:
 - a. Penilaian pelaksanaan SPMI Politeknik Bintang Cakrawala
 - b. Penilaian terhadap bukti dokumen pendukung SPMI
2. Auditor menyampaikan saran penyempurnaan SPMI untuk menambahkan wawasan pelaksanaan SPMI dan ketersediaan bukti-bukti dokumentasinya
3. Auditor harus mengikuti etika, panduan MONEV dan mematuhi tata cara MONEV serta menjaga integritas diri dan kredibilitas sebagai auditor
4. Auditor tidak diperkenankan menyampaikan informasi apapun terkait hasil skoring MONEV selain kepada pihak koordinator (Satuan Penjaminan Mutu Internal)

5. Auditor wajib mengembalikan bukti-bukti kerjasama kepada peserta berupa dokumen SPMI, foto, laporan, MoU, sertifikat kerjasama ataupun produk lain
6. Auditor tidak diperkenankan menerima gratifikasi, uang honorium atau bentuk hadiah lain dari peserta

C. Instrumen MONEV

Instrumen MONEV terdiri atas lima komposisi pernyataan sebagai berikut:

1. Kelompok pernyataan A memuat kebijakan SPMI Perguruan Tinggi
2. Kelompok pernyataan B memuat manual SPMI Perguruan Tinggi
3. Kelompok pernyataan C memuat standar SPMI Perguruan Tinggi
4. Kelompok pernyataan D memuat implementasi SPMI Perguruan Tinggi
5. Kelompok pernyataan E memuat peningkatan berkelanjutan SPMI Perguruan Tinggi

Kelompok Pertanyaan A memuat Kebijakan Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) Politeknik Bintang Cakrawala

No	Pertanyaan	Konfirmasi		Alternatif
		Ya	Tidak	
1	Apakah di Politeknik Bintang Cakrawala telah memiliki kebijakan resmi mengenai SPMI?			
2	Bila ya, apakah kebijakan tersebut dirumuskan dalam bentuk buku atau dokumen tertulis?			
3	Apakah kebijakan SPMI di Politeknik Bintang Cakrawala mencakup akademik?			
4	Apakah kebijakan SPMI di Politeknik Bintang Cakrawala mencakup non akademik?			
5	Apakah kebijakan SPMI di Politeknik Bintang Cakrawala memenuhi ketentuan dalam PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan?			
6	Selain PP Nomor 19 tahun 2005, pilihlah acuan di bawah ini yang menjadi rujukan kebijakan SPMI di Politeknik Bintang Cakrawala? a. Buku pedoman penjaminan mutu pendidikan tinggi yang diterbitkan oleh Ditjen Dikti Lainnya (sebutkan.....)			
7	Berapa lama proses penetapan kebijakan SPMI di Politeknik Bintang Cakrawala disiapkan dan kapan kebijakan tersebut mulai berlaku efektif			
8	Sebutkan model manajemen kendali mutu yang diterapkan oleh Politeknik Bintang Cakrawala dalam mengelola SPMI?			
9	Apabila Politeknik Bintang Cakrawala belum memiliki kebijakan SPMI, sebutkan alasan- alasannya, seperti kendala, kesulitan-kesulitan dan sebagainya?			

Kelompok Pertanyaan B Memuat Manual SPMI Perguruan Tinggi

No	Pertanyaan	Konfirmasi		Alternatif
		Ya	Tidak	
1	Apakah Politeknik Bintang Cakrawala memiliki manual sistem penjaminan mutu internal (SPMI)?			
2	Apakah manual SPMI Politeknik Bintang Cakrawala berisi panduan tentang: a. Cara menyusun isi standar mutu b. Cara melaksanakan atau memenuhi standar c. Cara mengendalikan isi standar			
3	Apakah manual sistem penjaminan mutu Politeknik Bintang Cakrawala mudah diakses oleh sivitas akademika?			
4	Apakah manual SPMI Politeknik Bintang Cakrawala yang berisi perumusan standar, penerapan standar, pengendalian standar, serta peningkatan dan pengembangan standar telah dilaksanakan dengan baik?			
5	Apakah manual SPMI Politeknik Bintang Cakrawala sudah lengkap atau belum memuat keempat pedoman tertulis tentang perumusan, pelaksanaan, pengendalian serta peningkatan dan pengembangan standar			

Kelompok Petanyaan C memuat Standar SPMI Perguruan Tinggi

No	Pertanyaan	Konfirmasi		Alternatif
		Ya	Tidak	
Standar Isi/Kurikulum				
1	a. Apakah manual SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar kerangka dasar dan struktur kurikulum?			
	b. Apakah standar kerangka dasar dan struktur kurikulum tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borang?			
	c. Apakah standar kerangka dasar dan struktur kurikulum tersebut telah dipenuhi?			
2	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar muatan kurikulum program studi?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borang?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi?			
3	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar beban SKS efektif program studi?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borang?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi?			
4	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar kalender akademik?			

	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borang?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
Standar Proses Pembelajaran				
5	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala sudah menetapkan standar perencanaan proses pembelajaran?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan borang?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi? Ya, Tidak			
6	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar pelaksanaan proses pembelajaran?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
7	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar penilaian hasil proses pembelajaran?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir dan borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
8	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar pengawasan proses pembelajaran?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi?			
Standar Kompetensi Lulusan				
9	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar kompetensi lulusan?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
	d. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	e. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
10	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar sertifikat keahlian tenaga kependidikan?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
Standar Sarana dan Prasarana				
11	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar lahan?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			

	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
12	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar ruang kuliah?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
13	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar ruang perpustakaan?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
14	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar ruang laboratorium?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan baik?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
15	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar ruang pimpinan, dosen dan tata usaha? Ya Tidak			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
16	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar tempat ibadah, olahraga dan berkreasi?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
17	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar ruang atau tempat lain untuk menunjang proses pembelajaran?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
18	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar peralatan ruang kuliah?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir dan borangnya? Ya Tidak			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik? Ya Tidak			
19	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar peralatan laboratorium?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
20	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar peralatan ruang kantor? Ya Tidak			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir dan borangnya? Ya Tidak			

	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik? Ya Tidak			
21	a. Apakah SPMI Politeknik Bintan Cakrawala telah menetapkan standar peralatan ruang kantor			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
22	a. Apakah SPMI Politeknik Bintan Cakrawala telah menetapkan standar standar perlengkapan lain untuk menunjang proses pembelajaran?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
23	a. Apakah SPMI Politeknik Bintan Cakrawala telah menetapkan standar buku dan sumber belajar?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
Standar Pengelolaan				
24	a. Apakah SPMI Politeknik Bintan Cakrawala telah menetapkan standar pengelolaan akademik?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
25	a. Apakah SPMI Politeknik Bintan Cakrawala telah menetapkan standar pengelolaan operasional? Ya Tidak			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya? Ya Tidak			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik? Ya Tidak			
26	a. Apakah SPMI Politeknik Bintan Cakrawala telah menetapkan standar pengelolaan personalia?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
27	a. Apakah SPMI Politeknik Bintan Cakrawala telah menetapkan standar pengelolaan keuangan?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
28	a. Apakah Politeknik Bintan Cakrawala telah menetapkan standar rencana kerja tahunan?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
29	a. Apakah SPMI Politeknik Bintan Cakrawala telah menetapkan standar rencana kerja menengah (meliputi masa 4 tahunan)?			

	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
Standar Pembiayaan				
30	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan biaya investasi perguruan tinggi?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
31	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan biaya operasional perguruan tinggi?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
32	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan biaya investasi perguruan tinggi?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
Standar Penilaian Pendidikan				
33	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar penilaian hasil belajar oleh dosen?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
34	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah menetapkan standar penilaian hasil belajar oleh institusi?			
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?			
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?			
35	Standar nomor 1 sampai dengan 40 diatas ada yang belum diatur dalam SPMI Politeknik Bintang Cakrawala, serta belum dilengkapi dengan formulir atau boring karena?			
	a. Standar tersebut terlalu sulit dicapai?			
	b. Keterbatasan sumber daya?			
	c. Keterbatasan kemampuan manajemen internal?			
36	SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah memiliki standar lain yang melampaui 8 standar minimum di atas (jika tidak langsung ke nomor 46)			
37	Adakah standar lain yang melampaui 8 (delapan) kelompok standar minimum 25 dalam SPMI Politeknik Bintang Cakrawala? Sebutkan			
38	Apakah standar dalam pernyataan nomor 44 disusun berdasarkan visi Politeknik Bintang Cakrawala? Ya, Tidak			

Kelompok Pertanyaan D tentang Implementasi SPMI Perguruan Tinggi

No	Pertanyaan	Konfirmasi		Alternatif
		Ya	Tidak	
1	Apakah kebijakan SPMI di Politeknik Bintang Cakrawala dijalankan dengan melakukan sosialisasi kepada?			
	a. Pendidik/dosen			
	b. Tenaga Kependidikan			
	c. Mahasiswa			
	d. Alumni			
	e. Orang tua mahasiswa			
	f. Organisasi profesi			
	g. Lainnya			
2	Bagaimana cara yang ditempuh Politeknik Bintang Cakrawala dalam melakukan sosialisasi SPMI kepada pemangku kepentingan (dosen, tendik, mahasiswa, alumni, orang tua dan sebagainya)?			
	a. Pertemuan/rapat			
	b. Lokakarya			
	c. Komunikasi tertulis			
	d. Komunikasi lisan			
	e. Lainnya			
3	Apakah Politeknik Bintang Cakrawala memiliki strategi internalisasi budaya mutu (membentuk budaya kerja berorientasi mutu) dalam rangka pelaksanaan SPMI bagi seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa dan staf pimpinan pada semua unit kerja?			
4	Pelaksanaan internalisasi budaya mutu Politeknik Bintang Cakrawala sebagai berikut:			
5	Apakah semua unit kerja di Politeknik Bintang Cakrawala telah mengimplementasi SPMI yang telah dimiliki oleh Politeknik Bintang Cakrawala?			
6	a. Apakah implementasi SPMI Politeknik Bintang Cakrawala dilakukan secara melekat atau menyatu dalam struktur organisasi Politeknik Bintang Cakrawala?			
	b. Apakah implementasi SPMI Politeknik Bintang Cakrawala sudah dikoordinasikan oleh SPMI?			
7	Apakah mekanisme SPMI Politeknik Bintang Cakrawala secara menyatu tanpa adanya lembaga tersendiri?			

Pertanyaan Poin E tentang Implementasi SPMI Perguruan Tinggi

No	Pertanyaan	Konfirmasi		Alternatif
		Ya	Tidak	
1	Apakah Politeknik Bintang Cakrawala memiliki mekanisme untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi SPMI Politeknik Bintang Cakrawala sebagai sebuah sistem?			
2	Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala sebagai sebuah sistem telah dievaluasi secara berkala?			
3	Apakah hasil evaluasi efektivitas dan efisiensi SPMI Politeknik Bintang Cakrawala telah digunakan untuk peningkatan efektivitas dan efisiensi serta digunakan untuk pengembangan Politeknik Bintang Cakrawala?			
4	Jelaskan periode atau siklus SPMI Politeknik Bintang Cakrawala sebagai sebuah sistem?			
	a. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala sebagai sebuah sistem pernah dievaluasi oleh pihak internal?			
	b. Apakah SPMI Politeknik Bintang Cakrawala sebagai sebuah sistem pernah dievaluasi oleh pihak eksternal?			

LAMPIRAN
INSTRUMEN SITEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA
INSTRUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK BINTAN
CAKRAWALA
Ringkasan Kondisi Audit

Auditee	Ruang Lingkup	Kriteria
Tanggal	Lokasi	Auditor

Petunjuk Pengisian:

- Kolom referensi (skor) diisi dengan angka 0-1 sesuai dengan temuan di lapangan
- Kolom bukti/keterangan diisi dengan menuliskan nama/bentuk dokumen dengan menyertakan penjelasan

No	Pertanyaan	Skor	Indikator Skor	Skor	Bukti/ Ket
Sistem Manajemen Mutu Akademik					
1.	Apakah program studi memiliki kebijakan, manual dan standar mutu yang jelas?	3	Program studi memiliki dokumen manajemen mutu akademik		
		2	Hanya memiliki dari dokumen		
		1	Hanya memiliki dokumen		
		0	Tidak memiliki dokumen		
2.	Apakah hal-hal tersebut dikomunikasikan dan dipahami oleh staf?	3	Dikomunikasikan, dipahami dan dilaksanakan oleh staf		
		2	Dikomunikasikan, dipahami tetapi tidak dilaksanakan oleh staf		
		1	Dikomunikasikan tetapi tidak dipahami		
		0	Tidak dikomunikasikan dan tidak dipahami		
3.	Apakah program studi memiliki dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menjamin perencanaan, operasi dan kontrol seluruh proses akademik?	3	Program studi memiliki dokumen perencanaan, operasi dan kontrol proses akademik		
		2	Hanya memiliki dari dokumen		
		1	Hanya memiliki dokumen		
		0	Tidak memiliki dokumen		
4.	Apakah program studi memiliki prosedur-prosedur terdokumentasi tentang Aktivitas manajemen, pengadaan sumberdaya, realisasi dan pengukuran?	3	Program studi memiliki prosedur tentang manajemen, pengadaan sdm, realisasi dan pengukuran		
		2	2 hanya memiliki dari 4 dokumen		
		1	1 hanya memiliki dari dokumen		
		0	Tidak memiliki dokumen		
5.	Apakah program studi membuat dan memelihara catatan mutu sebagai bukti adanya sistem manajemen	3	Membuat dan memelihara catatan mutu sebagai bukti adanya sistem manajemen mutu yang efektif		
		2	Hanya memiliki dari 4 dokumen		

	mutu akademik yang efektif?	1	Hanya memiliki dari 2 dokumen		
		0	Tidak memiliki dokumen		
6	Apakah dokumen-dokumen mutu didistribusikan kepada unit organisasi yang relevan?	3	Mendistribusikan semua dokumen		
		2	Mendistribusikan dokumen		
		1	Mendistribusikan sebagian dokumen		
		0	Tidak mendistribusikan dokumen		
7	Apakah program studi mengendalikan agar dokumen yang digunakan sah, <i>update</i> , tidak kadaluarsa, versinya relevan, mudah diperoleh dan diidentifikasi?	3	Dokumen dikendalikan di <i>update</i> dan mudah diperoleh		
		2	Dokumen dikendalikan, di <i>update</i> tetapi susah di peroleh		
		1	Dokumen dikendalikan tapi tidak di <i>update</i> dan susah di peroleh		
		0	Dokumen tidak dikendalikan dan tidak di <i>update</i> dan susah diperoleh B organisasi dan perencanaan		
Organisasi dan Perencanaan					
1	Apakah program studi didukung dengan struktur organisasi dan uraian tugas yang lengkap?	3	Program studi didukung struktur terdiri dari ketua, sekertaris, staf dan admin program studi uraian tugas yang lengkap		
		2	Program studi didukung struktur terdiri dari ketua, sekertaris dan admin program studi uraian tugas yang lengkap		
		1	Program studi didukung struktur terdiri dari ketua dan admin program studi uraian tugas yang lengkap		
		0	Program studi didukung struktur terdiri dari ketua program studi uraian tugas yang lengkap		
2	Apakah ruang lingkup, tugas dan wewenang unit organisasi dipahami oleh penanggungjawabnya?	3	Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggungjawab dengan sangat baik		
		2	Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggungjawab dengan baik		
		1	Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggungjawab dengan kurang baik		
		0	Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggungjawab dengan tidak baik		
3	Apakah jabatan yang ada diisi oleh staf yang tepat dan berkualifikasi cukup?	3	Jabatan yang ada diisi oleh staf yang memiliki kompetensi yang sesuai dan kualifikasi sesuai program studi		
		2	Jabatan yang ada diisi oleh staf yang memiliki kompetensi yang sesuai dan kualifikasi tidak sesuai program studi		
		1	Jabatan yang ada diisi oleh staf yang tidak memiliki kompetensi yang sesuai dan kualifikasi sesuai program studi		
		0	Jabatan yang ada diisi oleh staf yang		

			tidak memiliki kompetensi yang sesuai dan kualifikasi sesuai tidak sesuai program studi		
4	Apakah mandat program studi dirinci ke dalam mandat bagian?	3	Mandat program studi dirinci ke dalam mandat bagian dan mudah dilaksanakan		
		2	Mandat program studi dirinci ke dalam mandat bagian namun sebagiannya sulit dilaksanakan		
		1	Mandat program studi kurang dirinci ke dalam mandat bagian		
		0	Mandat program studi tidak dirinci ke dalam mandat bagian		
5	Apakah program studi telah menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan efektif?	3	Program studi menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan efektif		
		2	Program studi menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan tapi efektif		
		1	Program studi tidak menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan tapi efektif		
		0	Program studi tidak menetapkan kriteria dan metode		
6	Apakah sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan metode pengukurannya?	3	Membuat sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan pengukuran		
		2	Membuat sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan tidak menggunakan pengukuran		
		1	Membuat sasaran dan target mutu akademik tidak dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan menggunakan pengukuran		
		0	Tidak membuat sasaran dan target mutu akademik dan tidak dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan menggunakan pengukuran		
7	Apakah kompetensi lulusan dan kurikulum didesain dengan mempertimbangkan berbagai input, misal <i>stakeholder</i> , alumni, masyarakat ilmiah, lembaga akreditasi?	3	Mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari <i>stakeholder</i> , alumni, masyarakat ilmiah, lembaga akreditasi, aspek legal		
		2	Hanya mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari alumni, lembaga akreditasi, aspek legal		
		1	Tidak mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari aspek legal		
		0	Tidak mempertimbangkan kompetensi dan masukan dari berbagai input		

8	Apakah komunikasi dalam program studi berjalan dengan efektif?	3	Berjalan dengan sangat efektif		
		2	Berjalan dengan efektif		
		1	Berjalan tetapi kurang efektif		
		0	Tidak berjalan		
9	Apakah program studi melakukan kaji ulang manajemen untuk menindaklanjuti hasil evaluasi?	3	Program studi melakukan kajian ulang manajemen secara terjadwal dan hasilnya dievaluasi		
		2	Program studi melakukan kajian ulang manajemen sesekali (tidak terjadwal) namun hasilnya dievaluasi		
		1	Program studi melakukan kajian ulang manajemen sesekali (tidak terjadwal) dan hasilnya tidak dievaluasi		
		0	Program studi tidak melakukan kajian ulang manajemen sesekali dan tidak dievaluasi		
10	Apakah program studi melakukan upaya perbaikan berkelanjutan?	3	Melakukan upaya perbaikan secara terencana dan terprogram dengan sangat baik		
		2	Melakukan upaya perbaikan tetapi tidak terencana dan terprogram secara baik		
		1	Melakukan upaya perbaikan namun tidak terencana dan terprogram dengan baik		
		0	Tidak melakukan perbaikan		
Manajemen Sumberdaya					
1	Apakah program studi didukung dengan jumlah dan kualifikasi dosen dan staf yang memadai, serta terdistribusi dengan baik?	3	Program studi didukung oleh 6 orang dosen program studi yang linear sesuai program studi dan staf yang memadai		
		2	Program studi didukung 4 orang dosen sesuai program studi, 1 orang dosen tidak sesuai program studi dan staf yang memadai		
		1	Program studi didukung 2 dosen yang linear sesuai dengan program studi, 3 dosen tidak sesuai dengan program studi dan staf yang memadai		
		0	Program studi tidak memiliki dosen yang linear dengan program studi dan staf yang memadai		
2	Apakah data dan catatan tentang dosen dan staf disimpan dan di-update: filling individual?	3	Program studi memiliki data dosen dan staf, di-update dan di-filling secara baik		
		2	Program studi memiliki data dosen dan staf, di-update namun tidak di-filling secara baik		
		1	Program studi memiliki data dosen dan staf, tidak di-update dan tidak di-filling secara baik		
		0	Program studi tidak memiliki data dosen dan staf, tidak di- update dan		

			tidak di- <i>filling</i> secara baik		
3	Apakah tugas-tugas akademik terdistribusi secara relatif merata kepada dosen dan staf: FTE, IKD, beban mengajar dan pembimbingan?	3	Setiap dosen memiliki beban mengajar 8 – 6 SKS, membimbing minimal 6 orang dan penelitian pengabdian sebesar SKS		
		2	5% dosen yang memiliki beban mengajar 8 – 6 SKS, membimbing minimal 6 orang dan penelitian pengabdian sebesar SKS		
		3	5% dosen yang memiliki beban mengajar 8 – 6 SKS, membimbing minimal 6 orang dan penelitian pengabdian sebesar SKS		
		2	% dosen memiliki beban mengajar 8 – 6 SKS, membimbing minimal 6 orang dan penelitian pengabdian sebesar SKS		
4	Apakah ada upaya terencana bagi pengembangan kompetensi dosen dan staf: pendidikan formal, training, magang, pembinaan dari senior, partisipasi aktif dalam kegiatan ilmiah?	3	Program studi memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen dan terdokumentasi dosen dan terdokumentasi secara baik		
		2	Program studi memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen namun tidak terdokumentasi secara baik		
		1	Program studi memiliki program pengembangan dan kompetensi dosen, namun tidak terencana dan terdokumentasi secara baik		
		0	Program studi tidak memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen dan tidak terdokumentasi secara baik		
5	Apakah ada upaya terencana dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir dosen dan staf?	3	Ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir staf dan dosen didukung dengan dokumen yang lengkap		
		2	Ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir staf dan dosen namun tidak didukung dengan dokumen yang lengkap		
		1	Ada upaya bagi peningkatan jenjang karir staf dan dosen didukung dengan dokumen yang lengkap		
		0	Tidak ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir staf dan dosen didukung dengan dokumen yang lengkap		
6	Apakah ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian masyarakat?	3	Ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian didukung oleh dokumen yang lengkap		
			Ada upaya terencana agar dosen		

		2	memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian namun tidak didukung oleh dokumen yang lengkap		
		1	Ada upaya agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian namun tidak terencana		
		0	Tidak ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian		
7	Apakah ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan staf: <i>reward & punishment</i> ?	3	Ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan staf disertai dengan <i>reward & punishment</i>		
		2	Ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan staf namun tidak disertai dengan <i>reward & punishment</i>		
		1	Ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan staf namun hanya ada <i>reward &</i> tidak ada <i>punishment</i>		
		0	Tidak ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan staf		
8	Apakah ada upaya untuk menarik minat calon mahasiswa ke dalam program studi ini: promosi, beasiswa, jalur khusus?	3	Upaya menarik minat calon meliputi upaya (promosi, beasiswa dan jalur khusus)		
		2	Hanya ada dari upaya		
		1	Hanya ada satu upaya		
		0	Tidak ada upaya sama sekali		
9	Apakah ada daftar inventaris ruang, peralatan, <i>literature</i> dan sarana lainnya?	3	Ada daftar inventaris peralatan, literatur dan sarana lain		
		2	Ada daftar inventaris peralatan dan sarana lain		
		1	Hanya ada daftar inventaris peralatan		
		0	Tidak ada daftar inventaris		
10	Apakah ada upaya terencana bagi pengembangan sarana pendidikan (peralatan lab, <i>literatur</i> , sarana penelitian): misal kerjasama, hibah kompetitif?	3	Ada upaya terencana pengembangan sarana pendidikan didukung dengan dokumen yang lengkap		
		2	Ada upaya terencana pengembangan sarana pendidikan namun tidak didukung dengan dokumen yang lengkap		
		1	Ada upaya pengembangan sarana pendidikan namun tidak direncanakan dan didukung dengan dokumen yang lengkap		
		0	Tidak ada upaya terencana pengembangan sarana pendidikan		
11	Apakah ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan?	3	Ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan dan dilaksanakan secara baik		
		2	Ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan namun hanya dilaksanakan ketika ada kegiatan		

		1	Ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan namun pelaksanaannya tidak berjalan dengan baik		
		0	Tidak ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan, peralatan proses akademik kurikulum		
12	Apakah kurikulum disahkan oleh lokakarya program studi?	3	Kurikulum disahkan melalui lokakarya program studi didukung oleh dokumen yang lengkap		
		2	Kurikulum disahkan melalui lokakarya tetapi tidak didukung oleh dokumen yang lengkap		
		1	Kurikulum tidak disahkan melalui lokakarya program studi		
13	Apakah ada upaya terencana bagi pengembangan kompetensi dosen dan staf: pendidikan formal, training, magang, pembinaan dari senior, partisipasi aktif dalam kegiatan ilmiah?	3	Program studi memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen dan terdokumentasi secara baik		
		2	Program studi memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen namun tidak terdokumentasi secara baik		
		1	Program studi memiliki program pengembangan dan kompetensi dosen namun tidak terencana dan terdokumentasi secara baik		
		0	Program studi tidak memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen dan tidak terdokumentasi secara baik		
14	Apakah ada prosedur untuk mengubah dan mengevaluasi kurikulum: cara, frekuensi?	3	Prosedur dan evaluasi kurikulum dilengkapi dengan cara dan frekuensi pengukuran kurikulum dengan baik		
		2	Prosedur kurikulum tidak dilengkapi dengan cara dan frekuensi yang baik		
		1	Program studi tidak mengubah dan mengevaluasi kurikulum		
15	Apakah setiap MK dan praktikum dilengkapi dengan SAP?	3	MK dan praktikum program studi dilengkapi silabus dan RPS dengan sempurna		
		2	2 MK dan praktikum program studi tidak dilengkapi silabus dan RPS dengan sempurna		
		1	Program studi hanya melengkapi silabus dan RPS MK		
		0	Program studi tidak melengkapi silabus dan RPS		
16	Apakah materi SAP, kontrak perkuliahan dan bahan ajar dibahas dan dievaluasi oleh tim pengajar?	3	Materi silabus dan RPS, kontrak perkuliahan, bahan ajar dievaluasi oleh tim pengajar		
		2	Materi silabus dan RPS, kontrak perkuliahan, bahan ajar dievaluasi oleh tim pengajar tapi tidak sempurna		

		1	Hanya mengevaluasi bahan ajar saja		
		0	Materi silabus dan RPS, kontrak perkuliahan, bahan ajar tidak dievaluasi oleh tim pengajar		
17	Apakah setiap MK dan praktikum jelas kontribusinya terhadap kompetensi lulusan: misal ada matriks kompetensi MK vs kompetensi lulusan?	3	MK dan praktikum jelas kontribusinya sesuai kompetensi lulusan di program studi ada matriks kompetensi MK dan kompetensi lulusan		
		2	Program studi hanya menyediakan matriks kompetensi MK		
		1	Program studi hanya menyediakan matriks kompetensi lulusan		
		0	Program studi tidak menyediakan matriks kompetensi MK dan kompetensi lulusan yang jelas sesuai MK dan praktikum		
Rencana Studi Mahasiswa: Syarat, Tatacara, Perubahan					
1	Apakah mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal?	3	Mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal		
		2	Hanya sebagian mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal		
		1	Mahasiswa menyusun dan membayar SPP setelah ada perpanjangan jadwal pembayaran SPP		
		0	Mahasiswa tidak menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal		
2	Apakah pengisian KRS menggunakan form yang ditentukan?	3	Mahasiswa mengisi KRS menggunakan form yang telah ditentukan		
		0	Mahasiswa tidak mengisi form KRS menggunakan form yang telah ditentukan		
3	Apakah beban studi tiap semester sesuai syarat maksimum 25 sks dan minimum 12 sks?	3	Beban maksimum tiap semester 25 sks dan minimum 12 sks		
		2	Beban maksimum tiap semester 20 – 24 sks dan minimum 1- sks		
		1	Beban maksimum tiap semester 10 – 15 sks dan minimum 8 sks		
		0	Beban maksimum tiap semester 10 sks dan minimum 6 sks		
4	Apakah pengisian KRS berkonsultasi dengan PA dan mempertimbangkan prestasi, status mata ajar (wajib/ pilihan) serta mata kuliah prasyarat?	3	Mahasiswa dalam mengisi KRS berkonsultasi dengan PA dengan mempertimbangkan prestasi, mata kuliah wajib dan pilihan serta kuliah prasyarat		
		2	Mahasiswa mengisi KRS berkonsultasi dengan PA mempertimbangkan prestasi mata kuliah wajib dan pilihan		
		1	Mahasiswa dalam mengisi KRS berkonsultasi dengan PA dengan		

			mempertimbangkan prestasi		
		0	Mahasiswa dalam mengisi KRS tidak berkonsultasi dengan PA dengan tidak Mempertimbangkan prestasi, mata kuliah wajib dan pilihan serta kuliah prasyarat		
5	Apakah beban studi maksimum yang diambil mempertimbangkan IPS semester sebelumnya?	3	Beban studi mahasiswa maksimum yang diambil mempertimbangkan IPK semester sebelumnya		
		2	Beban studi mahasiswa maksimum yang diambil 4 sks dengan mempertimbangkan IPK semester sebelumnya		
		1	Beban studi mahasiswa maksimum yang diambil 2 sks dengan mempertimbangkan IPK semester sebelumnya		
		0	Beban studi mahasiswa maksimum yang diambil tidak mempertimbangkan IPK semester sebelumnya		
6	Apakah KRS ditandatangani oleh PA?	3	KRS mahasiswa ditandatangani PA		
		0	KRS mahasiswa tidak ditandatangani PA		
7	Apabila PA berhalangan, siapa penggantinya?	3	PA berhalangan KRS mahasiswa ditandatangani oleh ketua program studi		
		0	PA berhalangan KRS mahasiswa tidak ditandatangani oleh ketua program studi		
8	Apakah KRS terisi diserahkan kepadapetugas TU program studi sebelum batas akhir jadwal?	3	KRS yang telah diisi mahasiswa diserahkan kepada staf BAAK sebelum batas akhir		
		2	KRS yang telah diisi mahasiswa diserahkan kepada staf BAAK pada masa akhir jadwal		
		1	KRS diserahkan mahasiswa ketika mau melaksanakan ujian semester		
		0	KRS yang telah diisi mahasiswa tidak diserahkan kepada staf akademik sebelum batas akhir		
9	Apakah staf akademik program studi mengecek bila ada kekurangan, apakah ada tindakan perbaikan?	3	KRS yang telah diserahkan mahasiswa dicek staf akademik untuk tindakan perbaikan		
		0	KRS yang telah diisi tidak diserahkan mahasiswa untuk dicek staf akademik dan tidak ada tindakan perbaikan		
10	Apakah daftar peserta, daftar hadir dan kartustudi mahasiswadikirimkan oleh BAAK paling lambat satu hari sebelum semester dimulai?	3	Daftar peserta, daftar hadir dan KRS dikirimkan oleh BAAK		
		2	Hanya daftar hadir dan KRS yang dikirimkan oleh BAAK		
		1	Hanya KRS yang dikirimkan oleh BAAK		
		0	Tidak satupun daftar yang dikirimkan oleh BAAK		

11	Bagaimana distribusi daftar peserta, daftar hadir MK/praktikum dan kartu studi mahasiswa ke dosen?	3	Daftar peserta, daftar hadir MK/ praktikum dan kartu studi mahasiswa didistribusikan ke dosen		
		2	Hanya daftar hadir MK/ praktikum dan kartu studi mahasiswa didistribusikan ke dosen		
		1	Hanya kartu studi mahasiswa didistribusikan ke dosen		
		0	Tidak ada daftar peserta, daftar hadir MK/praktikum dan kartu studi mahasiswa didistribusikan ke dosen		
12	Apabila terjadi perubahan rencana studi, apakah?	3	Perubahan rencana studi dikonsultasikan dan ditandatangani PA, pengisian KRS dikonsultasikan dan ditandatangani PA		
		2	Perubahan rencana studi dikonsultasikan kepada dosen PA		
		1	Perubahan rencana studi ditandatangani dosen PA		
		0	Perubahan rencana studi dikonsultasikan dan ditandatangani PA		
13	Apakah data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh BAAK paling lambat pada minggu ke-3?	3	Data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh BAAK paling lambat pada minggu ke-3		
		2	Data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh BAAK dan diinformasikan ke mahasiswa paling lambat pada minggu ke-2		
		1	Data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh BAAK dan diinformasikan ke mahasiswa paling lambat pada minggu ke-1		
		0	Data hasil perubahan tidak dikirimkan kembali oleh BAAK perencanaan dan penjadwalan kuliah dan praktikum		
14	Apakah ada prosedur pelaksanaan kuliah dan praktikum?	3	Ada prosedur praktikum meliputi pembagian mahasiswa, pembagian dosen, pembagian waktu dan ruang dengan sangat baik		
		2	Ada prosedur praktikum: pembagian mahasiswa, dosen dan pembagian waktu dan ruang dengan baik		
		1	Ada prosedur, namun pembagian ruangan tidak baik		
		0	Tidak ada prosedur		
15	Apakah ada penugasan dosen dengan SK resmi?	3	Penugasan dosen dengan SK, jadwal kuliah		
		0	Tidak ada sk dan jadwal		
16.	Apakah jadwal kuliah dan praktikum didesain dengan baik: tidak bentrok, ruang sesuai?	3	Kuliah dan praktikum didesain dengan baik		
		2	Kuliah didesain dengan baik dan praktikum tidak		
		1	Kuliah tidak didesain dan praktikum		

			didesain dengan baik		
		0	Kuliah dan praktikum tidak didesain		
17	Apakah daftar peserta kuliah diterima dosen paling lambat pada hari pertama kuliah?	3	Daftar kuliah dan SK diterima dosen paling lambat pada hari pertama kuliah		
		2	Daftar kuliah dan SK diterima dosen paling lambat pada saat perkuliahan sedang berlangsung		
		1	Daftar kuliah dan SK diterima menjelang ujian semester		
		0	Daftar kuliah dan SK tidak diterima dosen		
18	Apakah pembagian kelompok praktikum dilakukan pada minggu ke-?	3	Pembagian kelompok praktikum dilakukan sebelum pelaksanaan praktikum pertama masa praktikum		
		2	Pembagian kelompok praktikum pada minggu pertama praktikum		
		1	Pembagian kelompok praktikum pada minggu kedua praktikum		
		0	Tidak ada pembagian		
19	Apakah setiap MK dilengkapi dengan bahan ajar: modul/handout/textbook?	3	Semua mata kuliah dilengkapi modul, handout dan textbook		
		2	80% mata kuliah dilengkapi modul, handout dan textbook		
		1	50% mata kuliah dilengkapi modul, handout dan textbook		
		0	Mata kuliah tidak dilengkapi bahan ajar		
20	Apakah setiap mata praktikum dilengkapi dengan penuntun praktikum?	3	Mata praktikum dilengkapi buku praktikum dan alat/media		
		2	Mata praktikum dilengkapi alat/media		
		1	Mata praktikum dilengkapi buku praktikum		
		0	Tidak dilengkapi		
21	Apakah dilakukan evaluasi, updating dan pengayaan terhadap bahan ajar?	3	Bahan ajar dievaluasi, diupdating dan pengayaan secara terprogram		
		2	Bahan ajar dievaluasi, updating dan pengayaan namun tidak terprogram		
		1	Bahan ajar dievaluasi, updating dan pengayaan hanya ketika ada perintah		
		0	Tidak dievaluasi, updating dan pengayaan pelaksanaan kuliah dan praktikum		
22	Apakah ada kontrak perkuliahan di awal pertemuan?	3	Kontrak perkuliahan, (pokok bahasan, ujian tugas kelompok dan mandiri)		
		0	Tidak ada kontrak perkuliahan		
23	Apakah materi sesuai dengan SAP?	3	100% sesuai SAP		
		2	50% sesuai SAP		
		1	25% sesuai SAP		
		0	Tidak sesuai		
24	Apakah daftar hadir dan BAP ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen?	3	Daftar hadir dan BAP ditandatangani mahasiswa dan dosen		
		2	Daftar hadir ditandatangani mahasiswa dan BAP ditandatangani dosen		

		1	Daftar hadir ditandatangani dosen dan BAP ditandatangani mahasiswa		
		0	Tidak ditandatangani		
25	Siapa yang bertanggungjawab dalam pengelolaan daftar hadir dan BAP?	3	Program studi bertanggungjawab dalam pengelolaan daftar hadir dan BAP		
		2	PA bertanggungjawab dalam pengelolaan daftar hadir dan BAP		
		1	Mahasiswa bertanggungjawab dalam pengelolaan daftar hadir dan BAP		
		0	Tidak ada yang bertanggungjawab		
26	Apakah mahasiswa yang tidak hadir kuliah karena alasan yang dibenarkan menyerahkan surat izin?	3	Mahasiswa yang tidak hadir kuliah menyerahkan surat izin, surat dokter		
		2	Memberitahukan hanya melalui kosma		
		1	Tidak kuliah hanya memberitahukan melalui sms/whatsapp		
		0	Tidak menyerahkan surat izin dan surat dokter		
27	Apabila dosen berhalangan hadir kuliah, apakah diisi oleh dosen lain atau dilakukan kuliah pengganti?	3	Dosen berhalangan hadir kuliah diisi dosen lain, diganti di hari lain		
		2	Berhalangan hadir kuliah diganti hari lain		
		1	Dosen berhalangan hadir kuliah diisi dosen lain		
		0	Tidak diganti		
28	Apakah program studi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional?	3	Program studi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional koordinasi dengan dosen dan tenaga kependidikan		
		2	Program studi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional koordinasi dengan dosen		
		1	Program studi tidak melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional koordinasi dengan dosen		
		0	Tidak melakukan koordinasi		
29	Apakah ruang kuliah mendukung kenyamanan proses belajar mengajar: kapasitas, jumlah kursi, LCD, komputer?	3	Ruang kuliah didukung PBM, ruang kuliah nyaman (penerangan, pendingin), jumlah kursi, LCD komputer		
		2	Ruang kuliah didukung PBM, ruang kuliah nyaman (penerangan, pendingin), jumlah kursi, LCD		
		1	Ruang kuliah didukung penerangan, jumlah kursi		
		0	Tidak didukung		
30	Apakah ruangan dan peralatan memadai untuk penyelenggaraan praktikum dengan baik?	3	Ruangan peralatan praktikum memadai dengan lengkap		
		2	Ruangan peralatan praktikum mendukung		
		1	Ruangan peralatan praktikum cukup		
		0	Ruangan tidak mendukung		
		3	Dosen meningkatkan kualitas metode, strategi, media pembelajaran		

31.	Apakah ada upaya dosen untuk meningkatkan kualitas metode pembelajaran: teknik?	2	Dosen meningkatkan kualitas metode dan alat		
		1	Dosen hanya meningkatkan kualitas metode		
		0	Tidak meningkatkan kualitas		
32	Apakah dosen mengintegrasikan pengalaman penelitian dan pengabdian masyarakat dalam peningkatan kualitas materi ajar?	3	Dalam pembelajaran dosen mengintegrasikan pengalaman penelitian dan pengabdian masyarakat dalam meningkatkan kualitas materi ajar		
		2	Mengintegrasikan dengan penelitian		
		1	Mengintegrasikan dengan pengabdian masyarakat		
		0	Tidak mengintegrasikan		
33	Apakah dosen selalu mengupdate materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu: cek textbook, jurnal, dll yang digunakan?	3	Dosen mengupdate materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu, textbook, jurnal		
		2	Dosen mengupdate materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu dan textbook		
		1	Dosen mengupdate perkembangan jurnal dan textbook		
		0	Dosen tidak mengupdate		
34	Apakah ada upaya pembelajaran yang mengarahkan mahasiswa agar aktif dan mengarah kepada <i>life-long learning</i> ?	3	Dosen memotivasi mahasiswa agar aktif dan mengarah kepada <i>life-long learning</i>		
		2	Dosen memotivasi agar aktif		
		1	Dosen mengarahkan <i>life-long learning</i>		
		0	Tidak memotivasi dan mengarahkan		
35	Apakah fungsi PA berjalan dengan baik: sistem monitoring dan pengukuran?	3	PA melakukan sistem monitoring dan pengukuran dengan baik 4x bulan		
		2	PA melakukan monitoring dan pengukuran 2x bulan		
		1	PA melakukan monitoring dan pengukuran 1x bulan		
		0	Tidak melakukan monitoring dan pengukuran		
36.	Apakah ada sistem <i>filling</i> catatan setiap mahasiswa?	3	Program studi dan dosen PA membuat sistem <i>filling</i> catatan setiap mahasiswa		
		2	Dosen PA membuat catatan perkembangan belajar setiap mahasiswa		
		1	Tidak membuat catatan		
37	Bagaimana pelaksanaan kuliah dan praktikum dikendalikan: kehadiran dosen, kesesuaian materi, kehadiran dosen, kesesuaian materi, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi, monitoring dan pengukuran?	3	Pelaksanaan kuliah dan praktikum dikendalikan sesuai kehadiran dosen, kesesuaian materi, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi, monitoring dan pengukuran		
		2	Dikendalikan sesuai kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi dan pengukuran (evaluasi)		

		1	Dikendalikan sesuai kehadiran dosen dan kehadiran mahasiswa		
		0	Tidak dikendalikan UTS, UAS dan penilaian lainnya		
38	Apakah ada prosedur di tingkat program studi untuk penyelenggaraan UTS/UAS?	3	Prosedur program studi menyelenggarakan UTS/UAS, sesuai jumlah pertemuan, soal dikumpul dosen ke akademik dan diperbanyak, membuat daftar hadir dan berita acara, membuat jadwal ujian		
		2	Prosedur program studi menyelenggarakan UTS/UAS, sesuai jumlah pertemuan, membuat daftar hadir dan berita acara, membuat jadwal ujian		
		1	Prosedur program studi menyelenggarakan UTS/UAS, sesuai jumlah pertemuan, membuat daftar hadir dan berita acara		
		0	Tidak sesuai prosedur		
39	Apakah UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender Akademik Politeknik Bintang Cakrawala?	3	UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik		
		2	UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik		
		1	Tidak dilaksanakan sesuai kalender akademik		
40	Apakah peserta UAS memenuhi persyaratan 80% kehadiran dari jumlah tatap muka?	3	UAS dilaksanakan memenuhi persyaratan 80% kehadiran dan tatap muka		
		2	UAS dilaksanakan memenuhi persyaratan 75% kehadiran dan tatap muka		
		0	Tidak memenuhi persyaratan		
41	Apakah peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah?	3	Peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah di Politeknik Bintang Cakrawala dan memenuhi persyaratan		
		2	Peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah di Politeknik Bintang Cakrawala		
		0	Tidak terdaftar sebagai peserta		
42	Apakah ujian diawasi oleh dosen mata kuliah?	3	Peserta ujian diawasi dosen mata kuliah		
		2	Peserta ujian diawasi tenaga kependidikan		
		1	Tidak diawasi		
43	Apakah soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke program studi paling lambat 3 hari sebelumnya?	3	Soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke program studi paling lambat 3 hari sebelumnya		
		2	Soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke program studi paling lambat 1 hari sebelumnya		
		0	Tidak diserahkan		

44	Apakah soal ujian diperbanyak oleh program studi dan dijaga kerahasiannya?	3	Soal diperbanyak roti dan dijaga kerahasiannya		
		2	Soal diperbanyak program studi		
		0	Soal tidak diperbanyak dan tidak dijaga kerahasiannya		
45	Apakah berita acara ujian dibuat?	3	Program studi membuat berita acara ujian dengan lengkap		
		2	Program studi membuat berita acara seadanya		
		1	Program studi tidak membuat berita acara		
46	Apakah ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi syarat paling lambat 1 minggu setelah periode ujian?	3	Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa 1 minggu setelah periode ujian		
		2	Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa 4 hari setelah periode ujian		
		1	Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa 2 hari setelah periode ujian		
		0	Tidak diberikan ujian susulan		
47	Apakah diberikan ujian ulang untuk nilai D atau E paling lambat 1 minggu setelah nilai akhir diumumkan?	3	Ujian ulang diberikan untuk nilai D atau E, satu minggu setelah nilai akhir diumumkan		
		2	Ujian ulang diberikan untuk nilai D atau E dua minggu setelah nilai akhir diumumkan		
		0	Tidak diberikan ujian ulang		
48	Apakah nilai ujian diumumkan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian?	3	Nilai ujian diumumkan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		2	Nilai ujian diumumkan paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		0	Tidak diumumkan		
49	Apakah penyerahan nilai ke program studi dilakukan paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian?	3	Penyerahan nilai kepada program studi paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		2	Penyerahan nilai kepada program studi paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		1	Penyerahan nilai kepada program studi paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		0	Tidak diserahkan pelaksanaan tugas akhir		
50	Apakah mahasiswa yang melaksanakan TA telah mengumpulkan sks dengan IPK > 2.00?	3	Melaksanakan tugas akhir setelah mengumpulkan sks dengan IPK ≥ 2.0		
		2	Praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, pembimbing lapangan, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian		
		1	Praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, pembimbing lapangan, kecukupan waktu, ujian dan penilaian		
		0	Tidak dilaksanakan sesuai SOP		

51	Bagaimana pelaksanaan seminar mahasiswa: prosedur materi, penjadwalan, penilaian, kehadiran?	3	Tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing, penentuan topik, pelaksanaan pembimbing		
		2	Tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing, pelaksanaan pembimbing		
		1	Tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing		
		0	Tidak ada prosedur		
52	Sejauh mana pelibatan TA mahasiswa dalam proyek penelitian dosen?	3	Terlibat 50%		
		2	Terlibat 40%		
		1	Terlibat 20%		
		0	Tidak terlibat		
53	Apakah ada upaya terobosan untuk memperbaiki kualitas hasil TA dan percepatan waktunya?	3	Dilakukan dengan bimbingan terjadwal mulai dari penetapan judul, proposal dan bimbingan TA dalam satu semester dengan dosen pembimbing		
		2	Dilakukan dengan bimbingan sesuai kesepakatan mulai dari penetapan judul, proposal dan bimbingan TA dalam satu semester dengan dosen pembimbing		
		1	Dilakukan dengan tidak terjadwal dari penetapan judul, proposal dan bimbingan TA dalam satu semester dengan dosen pembimbing		
		0	Tidak ada upaya ujian akhir diploma		
54	Bagaimana pelaksanaan dan pengendalian ujian akhir: prosedur, persyaratan, pengujian?	3	Sesuai prosedur, persyaratan, pengujian, materi penilaian, kriteria lulus, mekanisme perbaikan sesuai dengan SOP yang ada materi, penilaian, kriteria kelulusan, mekanisme perbaikan		
		2	Prosedur, persyaratan, pengujian, materi penilaian, kriteria lulus, mekanisme perbaikan ada namun tidak dilaksanakan seluruhnya sesuai SOP		
		1	Prosedur, persyaratan, pengujian, materi penilaian, kriteria lulus, mekanisme perbaikan tidak dilaksanakan seluruhnya sesuai SOP		
		0	Tidak sesuai prosedur		
55	Apakah prosedur sesuai dengan SOP ujian akhir?	3	Sesuai SOP 100%		
		2	Sesuai SOP 75%		
		1	Sesuai SOP 50%		
		0	Tidak sesuai SOP		
56	Apakah peserta ujian memenuhi syarat minimum sks, status kelulusan, SPP, surat izin dari dosen pembimbing?	3	Memenuhi persyaratan minimum sks, status kelulusan, SPP, surat izin dari dosen pembimbing		
		2	Memenuhi persyaratan minimum sks, status kelulusan, SPP		
		1	Memenuhi persyaratan minimum sks, SPP		

		0	Tidak ada ketentuan		
57	Apakah pendaftaran ujian akhir diploma paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan ujian?	3	Pendaftaran ujian akhir diploma paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan ujian		
		2	Pendaftaran ujian akhir diploma paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan ujian		
		1	Pendaftaran ujian akhir diploma paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian		
		0	Tidak ada batasan waktu		
58	Apakah ketentuan penilai/ keputusan akhir (huruf mutu) sesuai ketentuan: A $\geq$ 80; B: 70-80; C: 60-70; tidak lulus <12 pertemuan kehadiran mahasiswa	3	100 %		
		2	75 %		
		1	50 %		
		0	25 %		
59	Intensitas proses pembimbingan	3	10 – 12 kali pembimbingan		
		2	8 – 9 kali pembimbingan		
		1	6 – 7 kali pembimbingan		
		0	< 6 kali pembimbingan		
60	Monitoring dan pengukuran lulusan: IPK, waktu studi	3	75 % lulus tepat waktu		
		2	50 % lulus tepat waktu		
		1	25 % lulus tepat waktu		
		0	10 % lulus tepat waktu		
61	Kepuasan pelayanan akademik	3	Tingkat kepuasan sangat baik (4 dalam skala Likert)		
		2	Tingkat kepuasan baik (3 dalam skala Likert)		
		1	Tingkat kepuasan kurang baik (2 dalam skala Likert)		
		0	Tingkat kepuasan tidak baik (1 dalam skala Likert)		
62	Tracer study	3	Tracer dilakukan secara terencana dan terprogram pada saat wisuda dan setelah alumni bekerja		
		2	Tracer dilakukan secara terencana setelah alumni bekerja		
		1	Tracer dilakukan secara terencana dan terprogram pada saat wisuda saja		
		0	Tracer dilakukan secara tidak terencana		
63	Bagaimana melakukan penanganan ketidaksesuaian: kehadiran dosen, materi tidak sesuai?	3	Penambahan jam kuliah di luar jadwal dan penyesuaian RPS		
		2	Penambahan jam kuliah sesuai jadwal dan penyesuaian RPS		
		1	Men-double pertemuan		
		0	Tidak ada penanganan		
64	Bagaimana melakukan penanganan ketidaksesuaian: kehadiran mahasiswa kurang dari semestinya DO?	3	Tidak mengikuti ujian jika tidak hadir minimal 75%		
		2	Pemberian tugas tambahan		
		1	Masuk kelas remedial		

		0	Tidak ada penanganan		
65	Bagaimana praktik lapang dilaksanakan dan dikendalikan: prosedur, penentuan lokasi pembimbing lapang, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian?	3	Praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, penentuan lokasi, pembimbing lapangan, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian		
		2	Praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, pembimbing lapangan, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian		
		1	Praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, pembimbing lapangan, kecukupan waktu, ujian dan penilaian		
		0	Tidak dilaksanakan sesuai SOP		
66	Bagaimana tingkat kepuasan dosen, mahasiswa, staf: apakah kritik dan pengaduan dimonitor?	3	Tingkat kepuasan sangat baik (4 dalam skala Likert)		
		2	Tingkat kepuasan baik (3 dalam skala Likert)		
		1	Tingkat kepuasan kurang baik (2 dalam skala Likert)		
		0	Tingkat kepuasan tidak baik (1 dalam skala Likert)		
67	Bagaimana tingkat kepuasan dosen, mahasiswa, staf: apakah kritik dan pengaduan dimonitor?	3	Tingkat kepuasan sangat baik (4 dalam skala Likert)		
		2	Tingkat kepuasan baik (3 dalam skala Likert)		
		1	Tingkat kepuasan kurang baik (2 dalam skala Likert)		
		0	Tingkat kepuasan tidak baik (1 dalam skala Likert)		
68	Apakah hasil monitoring (termasuk eksternal) dan pengukuran direkapitulasi, dianalisa dan dievaluasi: apa saja yang sudah dianalisa, oleh siapa, apa buktinya?	3	Dokumen tentang rekapitulasi, analisa dan evaluasi monitoring lengkap		
		2	Monitoring direkapitulasi, analisa dan dievaluasi namun dokumennya tidak lengkapi		
		1	Monitoring direkapitulasi, dianalisa namun tidak dievaluasi		
		0	Monitoring tidak direkapitulasi, dianalisa dan dievaluasi		
69	Apakah hasil evaluasi tersebut menjadi bahan kaji ulang manajemen: kapan KM terakhir dilakukan, apa agendanya, apa hasilnya, apa buktinya?	3	Hasil evaluasi dijadikan bahan kaji ulang, diagendakan dan ada perbaikan		
		2	Hasil evaluasi dijadikan bahan kaji ulang, diagendakan namun belum ada perbaikan		
		1	Hasil evaluasi dijadikan bahan kaji ulang, namun upaya perbaikan belum diagendakan		
		0	Hasil evaluasi tidak dijadikan bahan kaji ulang		
	Apakah hasil kaji ulang	3	Hasil ulang manajemen ditindaklanjuti		
		2	Hanya sebagian hasil kaji ulang		

70	manajemen ditindaklanjuti: apa contohnya, apa buktinya?		manajemen yang ditindaklanjuti		
		0	Hasil kaji ulang manajemen tidak ditindaklanjuti		
71	Apakah program studi membuat laporan tahunan berisi evaluasi pencapaian, kendala, rencana ke depan?	3	Program studi membuat laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala program kerja tahun berjalan dan rencana program kerja untuk tahun berikutnya		
		2	Program studi membuat laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala program kerja tahun berjalan namun rencana program kerja untuk tahun berikutnya belum dikerjakan		
		0	Program studi tidak membuat laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala program kerja tahun berjalan dan rencana program kerja untuk tahun berikutnya		
72	Bagaimana tugas akhir dilaksanakan dan dikendalikan: prosedur, pembagian dosen pembimbing TA, pelaksanaan pembimbing	3	Tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing, pelaksanaan pembimbing, penentuan topik TA		
		2	Tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing, pelaksanaan pembimbing		
		1	Tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing		
		0	Tidak ada prosedur		
73	Monitoring dan pengukuran efektivitas sistem manajemen: pencapaian sasaran dan target akademik	3	Sasaran dan target akademik Tercapai 100% dan terdokumentasi dengan baik		
		2	Sasaran dan target akademik tercapai 75% dan terdokumentasi dengan baik		
		1	Sasaran dan target akademik tercapai 50% dan terdokumentasi dengan baik		
		0	Pencapaian sasaran akademik tidak ter-monitoring dan diukur dengan baik		

PENUTUP

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Politeknik Bintan Cakrawala secara substantif dilandasi oleh sebuah hasrat agar tercapainya efektivitas pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Bintan Cakrawala. Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Bintan Cakrawala dilaksanakan secara total baik pada level program studi, biro, lembaga atau pusat. Adapun instrumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi Politeknik Bintan Cakrawala mengadaptasi pada instrumen evaluasi diri dalam implementasi penjaminan mutu internal yang direkomendasikan oleh Permendikbud. MONEV Politeknik Bintan Cakrawala secara substantif lebih bertujuan mengukur dan mengevaluasi sistem kerja sekaligus pelaksanaan implementasi atau menilai apakah perguruan tinggi yang bersangkutan belum memiliki dokumen SPMI sama sekali. Adanya MONEV diharapkan Politeknik Bintan Cakrawala mampu meningkatkan mutu sesuai dengan standar nasional pendidikan. Demikian pedoman monitoring dan evaluasi ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan MONEV Politeknik Bintan Cakrawala. Semoga pelaksanaan MONEV ke depan dapat terealisasi secara terencana dengan baik.

Bintan, Oktober 2019

Penyusun,



Ida Rahayu, S.Par., M.Par