

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN

TS 2022 - 2023



TIM AUDIT MUTU INTERNAL

LEAD AUDITOR : STEFANUS EKO PRASETYO

AUDITOR 1 : FRANGKY SILITONGA

AUDITOR 2 : TIRTA MULYADI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

2023

HALAMAN PENGESAHAN

Nama Kegiatan : Audit Mutu Internal Politeknik Pariwisata Batam
Pelaksanaan Audit Mutu Internal : 08 Agustus 2023
Auditee : Program Studi Manajemen Tata Hidang
Jumlah Auditor : 5 Orang
Dasar Pelaksanaan : Surat Keputusan Direktur Nomor: 020/SK/D-BTP/VII/2023

Batam, 22 Agustus 2023

Ketua SPMI

The image shows a green circular logo for SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) of Batam Tourism Polytechnic. Overlaid on the logo is a handwritten signature in black ink. The logo text includes 'SPMI', 'JAMINAN MUTU INTERNAL', and 'BATAM TOURISM POLYTECHNIC'.

Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par

Ketua Audit Mutu Internal

The image shows a handwritten signature in black ink, identical to the one in the previous block, placed over a faint, light-colored version of the SPMI logo.

Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan Audit Mutu Program Studi Manajemen Tata Hidangan di Politeknik Pariwisata Batam ini dapat diselesaikan dengan baik. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan bagian penting dari upaya kami untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Laporan ini disusun sebagai bagian dari komitmen bersama untuk memastikan bahwa standar mutu pendidikan di Program Studi Manajemen Tata Hidangan selalu terjaga dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Laporan AMI ini menyajikan hasil audit di lapangan mengenai berbagai temuan dan analisis akar masalah untuk kemudian ditentukan tindak lanjut demi peningkatan mutu. Dari temuan ini pula tim AMI memberikan rekomendasi-rekomendasi kekuatan dalam rangka perbaikan berkelanjutan. Oleh karena itu, Tim AMI melalui laporan ini berharap dapat menjadi acuan dan alat evaluasi yang berguna bagi semua pihak dalam upaya bersama menuju peningkatan mutu yang lebih baik.

Kami menyadari bahwa keberhasilan pelaksanaan AMI ini tidak lepas dari dukungan dan kerja sama berbagai pihak. Oleh karena itu, kami ingin mengucapkan terima kasih kepada pimpinan direktur Politeknik Pariwisata Batam yang telah mendukung Tim AMI sehingga dapat bekerja dengan baik dan independent. Kami juga berterima kasih kepada teraudit yang sudi diaudit dan menerima masukan yang telah direkomendasikan oleh kami. Semoga hasil temuan dan rekomendasi yang tercantum dalam laporan ini dapat diterima dengan baik dan diterapkan secara efektif dalam rangka perbaikan dan upaya peningkatan mutu di masa mendatang.

Batam, 22 Agustus 2023
Ketua Satuan Audit Internal

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wahyudi Ilham', with a small circular mark to the left of the first letter.

Wahyudi Ilham, S.I.Kom., MM.Par

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang	5
1.2. Tujuan audit.....	6
1.3. Ruang Lingkup.....	8
1.4. Area Audit.....	8

BAB II MEKANISME AUDIT, ORGANISASI TIM AUDIT & WAKTU PELAKSANAAN AMI

2.1. Mekanisme Audit.....	9
2.2. Organisasi Tim Audit	10
2.3. Waktu Pelaksanaan AMI	10

BAB III HASIL AUDIT, PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN DAN HITUNG NILAI SPMI

3.1. Hasil Audit.....	11
3.2. Permintaan Tindakan Peningkatan.....	108
3.3. Hitung Nilai SPMI.....	142

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan.....	148
4.2. Rekomendasi.....	149

Lampiran

Dokumen dan Foto.....	151
-----------------------	-----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Audit mutu internal Program Studi Manajemen Tata Hidangan di Politeknik Pariwisata Batam dilaksanakan sebagai bagian dari upaya berkelanjutan untuk memastikan dan meningkatkan kualitas pendidikan yang diselenggarakan. Program studi ini berperan penting dalam menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten di bidang tata hidangan, yang merupakan salah satu aspek esensial dalam industri pariwisata dan perhotelan. Dilakukannya audit ini mencakup beberapa aspek penting:

1. Peningkatan Kualitas Pendidikan.

Dalam rangka menjaga standar kualitas yang tinggi, audit mutu internal dilakukan untuk mengevaluasi sejauh mana program studi telah mencapai standar pendidikan yang ditetapkan. Ini meliputi penilaian terhadap kurikulum, metode pengajaran, fasilitas, serta kompetensi dosen.

2. Kepatuhan terhadap Standar Nasional Pendidikan.

Audit ini juga bertujuan untuk memastikan bahwa program studi Manajemen Tata Hidangan mematuhi standar nasional yang ditetapkan oleh pemerintah dan badan akreditasi terkait, seperti Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

3. Pengembangan Berkelanjutan.

Dengan hasil audit, program studi dapat mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan mengembangkan strategi untuk meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan. Hal ini penting untuk menjaga relevansi program studi dengan perkembangan industri dan kebutuhan pasar kerja.

4. Akuntabilitas dan Transparansi.

Audit ini juga merupakan bentuk akuntabilitas program studi kepada para pemangku kepentingan, termasuk mahasiswa, orang tua, industri, dan masyarakat luas. Melalui audit ini, program studi menunjukkan komitmennya terhadap transparansi dan peningkatan mutu.

Audit mutu internal ini diharapkan dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang kualitas dan efektivitas program studi serta memberikan rekomendasi yang konstruktif untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut. Dengan hasil audit ini, Program Studi Manajemen Tata Hidang dapat terus berkomitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pelayanan kepada mahasiswa, serta menjaga reputasi dan kredibilitas institusi.

1.2 Tujuan Audit

Audit mutu internal Program Studi Manajemen Tata Hidang di Politeknik Pariwisata Batam dilaksanakan dengan tujuan sebagai berikut:

Audit mutu internal program studi Tata Hidangan di Politeknik Pariwisata Batam dilaksanakan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Evaluasi Kepatuhan Terhadap Standar Mutu:
 - Menilai sejauh mana program studi Tata Hidangan mematuhi standar mutu pendidikan yang telah ditetapkan, baik oleh institusi internal maupun oleh badan akreditasi eksternal seperti BAN-PT.
2. Identifikasi Kelemahan dan Kekuatan:
 - Mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan (kelemahan) serta aspek-aspek yang telah berjalan dengan baik (kekuatan) dalam

penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

3. Peningkatan Kualitas Berkelanjutan:

- Mendorong pengembangan berkelanjutan dengan memberikan rekomendasi perbaikan berdasarkan temuan audit, yang nantinya dapat diimplementasikan untuk meningkatkan mutu program studi secara keseluruhan.

4. Peningkatan Akuntabilitas:

- Memastikan bahwa program studi Tata Hidangan menjalankan proses pendidikan dengan transparan dan bertanggung jawab kepada para pemangku kepentingan, termasuk mahasiswa, dosen, pihak manajemen, dan masyarakat.

5. Persiapan Akreditasi dan Penjaminan Mutu Eksternal:

- Membantu program studi dalam mempersiapkan diri untuk proses akreditasi eksternal, dengan memastikan bahwa semua aspek pendidikan dan manajemen telah memenuhi standar yang ditetapkan oleh badan akreditasi.

6. Peningkatan Relevansi Kurikulum:

- Menilai relevansi kurikulum dan metode pengajaran yang digunakan terhadap kebutuhan industri pariwisata dan perhotelan, serta memberikan rekomendasi untuk peningkatan agar lulusan dapat lebih siap menghadapi tuntutan pasar kerja.

7. Pengembangan Kompetensi Dosen dan Tenaga Pengajar:

- Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan profesional bagi dosen dan tenaga pengajar, untuk meningkatkan kompetensi mereka dalam mendukung proses pembelajaran yang efektif dan berkualitas.

Dengan adanya audit mutu internal ini, diharapkan Program Studi Tata Hidangan dapat terus meningkatkan kualitas layanan pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa, serta dapat menghasilkan lulusan yang kompeten dan siap bersaing di industri pariwisata dan perhotelan.

1.3 Ruang Lingkup

Audit mutu internal Program Studi Manajemen Tata Hidang di Politeknik Pariwisata Batam mencakup berbagai aspek yang relevan dengan proses pendidikan dan administrasi. Ruang lingkup audit ini terkait standar Pendidikan, standar Penelitian serta standar Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).

1.4 Area Audit

Adapun area audit mutu internal di Program Studi Manajemen Tata Hidangan meliputi:

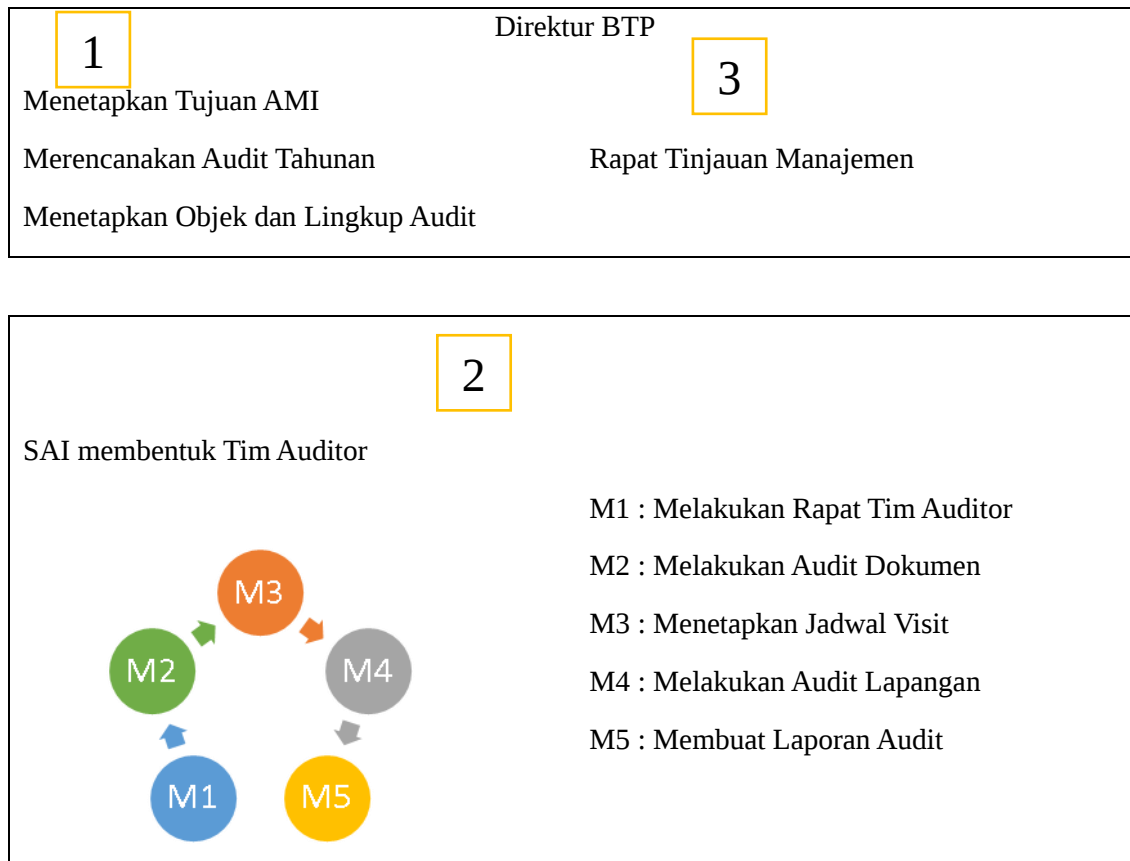
1. Standar Pendidikan (Standar Kompetensi Kelulusan, Isi, Proses, penilaian, Dosen & Tenaga Pendidikan, Sarana prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan).
2. Standar Penelitian (Hasil Penelitian, Isi, Proses, Penilaian, Peneliti, Sarana dan Prasarana, Pengelolaan, serta Pembiayaan Penelitian)
3. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM (Hasil, Isi, Proses, Penilaian, Pelaksana, Sarana dan Prasarana, Pengelolaan serta Pembiayaan Penelitian).

BAB II

MEKANISME AUDIT, ORGANISASI TIM AUDIT & WAKTU PELAKSANAAN AMI

2.1 Mekanisme Audit

Mekanisme atau siklus pelaksanaan AMI Tahun 2023 adalah sebagai berikut:



Gambar Siklus AMI

1. Direktur Mengeluarkan SK TIM Audit Mutu Internal.
2. Melakukan Rapat Tim Auditor
3. Menetapkan Jadwal Visit
4. Melakukan Audit Lapangan
5. Membuat Laporan Audit

2.2 Organisasi Tim Audit

Struktur Tim Audit mutu Internal Politeknik Pariwisata Batam terdiri dari beberapa orang dalam siklus 1 tahun. Adapun nama yang ada di dalam tim tersebut:

Penanggung Jawab : Siska Amelia Maldin, M.Pd

Ketua : Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par

Anggota : Heri Nuryanto, S.Kom, M.S.I

Frangky Silitonga, S.Pd., M.S.I

Stefanus Eko Prasetyo, S.Kom., MMSI

Tirta Mulyadi, S.E., MM.Par

2.3 Waktu Pelaksanaan AMI

Adapun waktu pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan dari tanggal 3 Juli- 22 Agustus 2023. Untuk pelaksanaan AMI di Program Studi Manajemen Tata Hidangan Politeknik Pariwisata Batam dilaksanakan pada 08 Agustus 2023.

BAB III

HASIL AUDIT, PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN DAN HITUNG NILAI SPMI

3.1 Hasil Audit Program Studi Manajemen Tata Hidangan

SPMI BTP	No In di ka tor	Krit eria	Indikator Kinerja	Target Capaian	Alat Ukur/ Dokumen Pendukung	Link Bukti Alat Ukur / Dokumen Pendukun g	KRITERIA PENILAIAN					Tot al Nil ai	Komen tar Audito r
							Orientasi Proses:		Orientasi Output		Terd oku ment asi		
							Mem iliki prose dur yg menj adi pedo man kerja nya	Keses uaian dgn prosed ur yang ada	Sudah Melak ukan Evalua si & Tinda k Lanjut	Berha sil meme nuhi target capaia n	Bukti sahih		
STA 01- Standar Kompet ensi Lulusan	1	9. Luar an dan Cap aian	Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang telah disahkan oleh Direktur BTP	Kaprodi memastikan telah menjalankan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Yang sudah disahkan, dijalankan, di	1. Dokumen Perencanaan: Standar Kompetensi Lulusan, Pedoman SKL, SOP SKL, Pedoman Monev	1. indikator 1	0	0	0	0	0	0	Dokum en yang dilampi rkan tidak sesuai

				evaluasi dan ditindak lanjuti	SKL 2. Dokumen Pelaksanaan: Bukti dokumen pelaksanaan 3. Dokumen Evaluasi: Monev standar kompetensi lulusan, AMI standar Kompetensi Lulusan 4. Dokumen tindak lanjut: RTM dan Kebijakan Direktur								
--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	2		Rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi yang tepat pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	Kaprodi telah memiliki rumusan capaian pembelajaran yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang yang tepat pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) ditambah penciri perguruan tingginya serta memiliki keunggulan yang melampaui deskripsi Program Studi capaian pembelajaran Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki daya saing pada tingkat nasional/internasional.	1. Dokumen Perencanaan: Rumusan CPL, Pedoman CPL, SOP CPL, Pedoman Monev CPL 2. Dokumen Pelaksanaan: Bukti pelaksanaan 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Bukti Tindak Lanjut	2. indikator 2	0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai
--	---	--	---	---	---	--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---------------------------------------

	3		Rumusan capaian pembelajaran lulusan telah dijadikan rujukan dalam pengembangan: 1. Standar isi pembelajaran; 2. Proses pembelajaran; 3. Penilaian pembelajaran; 4. Dosen dan tenaga kependidikan; 5. Sarana dan Prasarana (Sarpras) pembelajaran; 6. Pembiayaan pembelajaran	Kaprodi wajib memastikan memiliki Rumusan capaian pembelajaran lulusan sudah dijadikan rujukan dalam pengembangan enam aspek pembelajaran di atas dan aspek lainnya dalam pengelolaan pembelajaran.	1. Dokumen Perencanaan: Rumusan CPL, Pedoman CPL, SOP CPL, Pedoman Monev CPL 2. Dokumen Pelaksanaan: Bukti pelaksanaan 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti Tindak Lanjut	3. indikator 3	0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai
	4		Program Studi secara mandiri atau bersama forum program studi sejenis telah: Menyusun rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus pada capaian pembelajaran	Kaprodi telah menyusun rumusan capaian pembelajaran dengan melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal termasuk dunia industri skala nasional serta untuk	1. Dokumen Perencanaan: Panduan/Pedoman Penyusunan Kurikulum, Pedoman Monev Kurikulum, SOP Kurikulum 2. Dokumen Pelaksanaan: Kurikulum prodi,	4. indikator 4	0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai

			lulusan	ditetapkan dan menjadi rujukan capaian pembelajaran lulusan program studi sejenis.	FGD/Benchmark 3. Dokumen Evaluasi: Revisi Kurikulum 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi: Kurikulum yang sudah direvisi dan disahkan								
	5		Ketersediaan Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan yang mencakup aspek Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus sesuai jenjang KKNI	Kaprodi memastikan setiap lulusan memiliki Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus sesuai jenjang KKNI	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman SKPI, Pedoman Monev SKPI, SOP SKPI 2. Dokumen Pelaksanaan: SKPI dan surat kompetensi BNSP 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev 4. Dokumen bukti tindak lanjut evaluasi	5. indikator 5	0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai
	6		Rata-rata IPK Lulusan	Ketua Program Studi wajib memastikan lulusan memiliki rata-rata IPK minimal 3,25	1. Dokumen Perencanaan: SKL yang disahkan 2. Dokumen Pelaksanaan: Transkrip Nilai	6. indikator 6	0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai

					3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Bukti tindak lanjut evaluasi ADAK								
	7		Prestasi akademik mahasiswa sebesar 1% di tingkat internasional, 1% tingkat nasional, dan 2% dari jumlah total mahasiswa aktif	Ketua Program Studi wajib memastikan lulusan memiliki prestasi akademik di tingkat internasional, nasional, dan wilayah/ lokal setiap tahun	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman prestasi akademik dan non akademik mahasiswa, Pedoman Monev prestasi mahasiswa 2. Dokumen Pelaksanaan: Sertifikat 3. Dokumen Evaluasi: Lap Monev & AMI 4. Bukti Tindak lanjut evaluasi 7. indikator 7		0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai
	8		Prestasi non akademik mahasiswa sebesar 2% di tingkat internasional, 2% tingkat nasional, dan 4% dari jumlah total mahasiswa aktif	Ketua Program Studi wajib memastikan lulusan memiliki prestasi non akademik di tingkat internasional, nasional, dan wilayah/ lokal setiap tahun	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman prestasi akademik dan non akademik mahasiswa 2. Dokumen Pelaksanaan: Sertifikat 3. Dokumen		0	0	0	0	0	0	

					Evaluasi: Lap Monev & AMI 4. Bukti Tindak lanjut evaluasi								
	9		Rata-rata masa studi 3,5 dan 4,5 tahun; Persentase kelulusan tepat waktu $\geq 70\%$; dan Persentase keberhasilan studi $\geq 85\%$ tiap anggakan wisuda	Kaprodi, Biro akademik, dan Wadir 1 wajib memastikan rata-rata masa studi $3,5 < MS \leq 4,5$	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Akademik 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan data IPK (disertai SK Yudisum) dan Laporan jumlah mahasiswa aktif 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir 1, Kaprodi, ADAK)		0	0	0	0	0	0	
	10		Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III wajib memiliki laporan tracer study setiap tahun	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Study, Pedoman Monev Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen	10. indikator 10	0	0	0	0	0	0	Dokum en yang dilampi rkan tidak sesuai

					Pelaksanaan: Laporan Tracer Study 3. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)								
	11		Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III memastikan memiliki laporan tracer studi 35 % lulusan Bekerja di perusahaan swasta, organisasi nirlaba, institusi/organisasi multilateral, lembaga pemerintah; Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Study, Pedoman Monev Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Tracer Study 3. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Monev 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)		0	0	0	0	0	0	

	12		Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III wajib melaporkan hasil tracer studi kepada civitas perguruan tinggi minimal satu tahun sekali	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Study, Pedoman Monev Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Tracer Study 3. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)	12. indikator 12	0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai
	13		Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III memastikan $\geq 60\%$ lulusan masing-masing prodi bekerja sesuai bidangnya dalam < 3 bulan setelah mendapatkan SK yudisum	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Study, Pedoman Monev Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Tracer Study 3. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Monev &	13. indikator 13	0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai

					AMI 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)								
	14		Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III memastikan memiliki laporan 35 % lulusan Bekerja di perusahaan swasta, organisasi nirlaba, institusi/organisasi multilateral, lembaga pemerintah; Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Study, Pedoman Monev Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Tracer Study 3. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Monev 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)		0	0	0	0	0	0	
	15		Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III memastikan 2 % lulusan melanjutkan jenjang pendidikan S2 untuk DIV, dan S3 untuk S2 dalam kurun waktu 12 belas setelah lulus	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Study, Pedoman Monev Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen Pelaksanaan:	15. indikator 15	0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai

					Laporan Tracer Study 3. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)								
	16		Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III memastikan 30 % lulusan sebagai pendiri atau pasangan pendiri (co-founder) perusahaan, pekerja lepas (freelancer), (Wadir III)	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Study, Pedoman Monev Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Tracer Study 3. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Monev 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)		0	0	0	0	0	0	

	17		Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III memastikan 8 %lulusan sebagai pendiri atau pasangan pendiri (co-founder) perusahaan, pekerja lepas (freelancer),	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Study, Pedoman Monev Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Tracer Study 3. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Monev 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)		0	0	0	0	0	0	
	18		Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III memastikan 8 % lulusan sebagai pendiri atau pasangan pendiri (co-founder) perusahaan, pekerja lepas (freelancer),	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Study, Pedoman Monev Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Tracer Study 3. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Monev & AMI		0	0	0	0	0	0	

					4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)								
	19		Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III memastikan $\geq 5\%$ lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat multi nasional/ internasional, atau 20 % bekerja di badan usaha tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin. Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan sangat baik.	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Study, Pedoman Monev Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Tracer Study 3. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)		0	0	0	0	0	0	
	20		Aspek pelaksanaan tracer study	Kaprodi memastikan 25 % calon lulusan berpenghasilan lebih dari 1,5 kali UMR/bln	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tracer Studi, Pedoman Tracer Studi, SOP Tracer Study 2. Dokumen		0	0	0	0	0	0	

				Pelaksanaan: Laporan Penghasilan Mahasiswa/bln 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev dan AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut evaluasi								
	21	Publikasi artikel ilmiah	Kaprodi memastikan setiap tahun mahasiswa mengasilkan: a) 5 publikasi mahasiswa di jurnal nasional tidak terakreditasi. b) 3 publikasi mahasiswa di jurnal nasional terakreditasi. c) 1 publikasi mahasiswa di jurnal internasional. d) 1 publikasi mahasiswa di jurnal internasional bereputasi. e) 5 publikasi mahasiswa di seminar	Publikasi Artikel Ilmiah		0	0	0	0	0	0	

				wilayah/lokal/PT									
	22		Publikasi artikel ilmiah	Kapordi wajib memastikan publikasi ilmiah mahasiswa, mahasiswa dengan dosen di Sitasi 3 penulis minimal dalam setahun sekali	Sitasi Publikasi ilmiah		0	0	0	0	0	0	
	23		Produk/Jasa yang diadopsi oleh masyarakat/industri	Kaprodi wajib memiliki 3 produk/jasa yang dihasilkan mahasiswa, mahasiswa dengan dosen diadopsi oleh masyarakat/ industri minimal setiap setahun sekali	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Produk/Jasa yang di adopsi oleh masyarakat/industri, Pedoman Monev Produk/Jasa yang di adopsi, SOP Produk yang diadopsi oleh mitra 2. Dokumen Pelaksanaan: Bukti Produk/jasa yang		0	0	0	0	0	0	

					sudah di adopsi oleh mitra 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi								
	24		Ijazah, Transkrip, dan SKPI	Kaprodi wajib menastikan setiap lulusan mendapatkan ijazah, transkrip akademik dan SKPI pada saat wisuda.	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Pemberian Ijazah, transkrip nilai, Pedoman Monev, SOP Pemberian Ijazah 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan dan bukti serah terima Ijazah, transkrip serta Laporan dan bukti serah terima SKPI 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev dan AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut evaluasi (ADAK)	<u>24. indikator 24</u>	0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai

STA 02- Standar Isi Pembelajaran	1	Pembelajaran	Kedalaman materi pembelajaran telah mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) dan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).	Kepala Program Studi memastikan kedalaman materi pembelajaran telah mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) yang memuat : - Bab I. 1. 2. Rumpun Ilmu, Bidang Kajian Pokok PS - Bab IV. Rumusan Capaian Pembelajaran - Bab V. Matriks bahan Kajian & Mata Kuliah	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Capaian Pembelajaran, Pedoman Monev Capaian Pembelajaran, SOP Capaian Pembelajaran, SOP Monev 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS 3. Dokumen Evaluasi: Lap Monev & AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut evaluasi 25. indikator 25		0	0	0	0	1	1	Dokumen Monev yang dilampirkan tidak sesuai
	2		Keluasan materi pembelajaran mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).	Kepala Program studi memastikan keluasan materi pembelajaran telah mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) yang memuat : - Bab I. 1. 2. Rumpun Ilmu, Bidang Kajian Pokok PS - Bab IV. Rumusan	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Capaian Pembelajaran, Pedoman Monev Capaian Pembelajaran, SOP Capaian Pembelajaran, SOP Monev 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS 3. Dokumen 26. indikator 26		0	0	0	0	1	1	Dokumen Monev yang dilampirkan tidak sesuai

				Capaian Pembelajaran - Bab V. Matriks bahan Kajian & Mata Kuliah	Evaluasi: Lap Monev & AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut evaluasi								
	3		Penguasaan konsep teoritis dan ketrampilan.	Kepala Progam Studi memastikan Lulusan mampu menguasai konsep teoritis, ketrampilan tertentu secara umum, dan konsep teoritis tertentu dan ketrampilan tertentu secara mendalam, luas, dan pengalaman praktek.	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Capaian Pembelajaran, Pedoman Monev Capaian Pembelajaran, SOP Capaian Pembelajaran, SOP Monev 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS 3. Dokumen Evaluasi: Lap Monev & AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut evaluasi	27. indikator 27	0	0	0	0	1	1	Dokumen Monev yang dilampirkan tidak sesuai

STA 03 - Standar Proses Pembelajaran	1		Karakteristik proses pembelajaran: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	Kaprodi wajib memastikan setiap dosen menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat (interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa) dalam mengampu matakuliah	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman RPS, Pedoman Monev RPS 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS 3. Dokumen Evaluasi:: Lap. Monev & AMI 4. Dokumen Bukti tindak lanjut evaluasi 28. indikator 28		0	0	0	0	1	1	Dokumen Monev yang dilampirkan tidak sesuai
	2		Peninjauan Rencana Pelajaran Semester (RPS).	Kaprodi memastikan tersedianya Rencana Pelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah yang diajarkan pada suatu semester yang telah dievaluasi dan diperbarui secara periodik.	RPS yang sudah direvisi dan disahkan		0	0	0	0	0	0	

	3		Ketersediaan Rencana Pelajaran Semester (RPS).	Kaprodi wajib memastikan setiap dosen dan atau tim dosen yang mengampu matakuliah membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat: 1) capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; 2) cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan 3) cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman RPS, Pedoman Monev RPS 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS 3. Dokumen Evaluasi:: Lap. Monev & AMI 4. Dokumen Bukti tindak lanjut evaluasi	<u>30.</u> <u>Indikator</u> <u>30</u>	0	0	0	0	1	1	Dokumen Monev yang dilampirkan tidak sesuai
--	---	--	--	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---

	4		Ketersediaan Rencana Pelajaran Semester (RPS).	Kaprodi wajib memastikan RPS yang dibuat oleh Dosen mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dan dilaksanakan secara konsisten	1. Perencanaan: RPS berbasis Sistem 2. Pelaksanaan: RPS dimaksukan di dalam Sistem 3. Evaluasi: Monev dan AMI 4. Laporan bukti tindak lanjut evaluasi	31. indikator 31	0	0	0	0	1	1	Dokumen Monev yang dilampirkan tidak sesuai
	5		Ketersediaan Rencana Pelajaran Semester (RPS).	Kaprodi Wajib memastikan dosen pengampu matakuliah bahwa Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan	1. Dokumen Perencanaan: RPS 2. Dokumen Pelaksanaan: Monev di kelas 3. Evaluasi: Laporan Monev 4. Laporan bukti tindak lanjut hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	

			mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester h) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; i) Daftar referensi yang digunakan.									
	7	Perencanaan Pelaksanaan proses belajar mengajar	Kaprodi dan Wadir 1 wajib membuat pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar dan memastikan setiap dosen pengampu matakuliah memahami serta menjalankannya	1. Perencanaan: Panduan ketetapan Dosen pengampu Mata kuliah dosen yang relevan dengan keahliannya untuk tiga tahun kedepan 2. Pelaksanaan: Ijazah dan sertifikat kompetensi dosen 3. Evaluasi: Lap Monev dan AMI 4. Laporan Bukti tindak lanjut hasil	33 indikator 33 0.5	0	1	0.5	0.5	1	3	

					evaluasi								
	8		Perencanaan Pelaksanaan proses belajar mengajar	Wadir 1 wajib memastikan Pada program sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester, dengan ketercapaian kompetensi lulusan melalui: a) pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau b) penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Akademik, Kurikulum 2. Dokumen Pelaksanaan: KHS 3. Dokumen Evaluasi: Lap. Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi		1	1	0	0	1	3	
					34. indikator 34								

				dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan									
	9		Pelaksanaan Proses Belajar mengajar	Kaprodi wajib memastikan setiap dosen menuliskan realisasi perkuliahan dan absensi kehadiran mahasiswa di https://siakad.btp.ac.id/	1. Dokumen Perencanaan: RPS, Kontrak perkuliahan 2. Dokumen Pelaksanaan: Realisasi perkuliahan dan absen kehadiran mahasiswa di sistem siakad 3. Dokumen Evaluasi: Lap. Monev & AMI 4. bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	35. indikator 35	1	1	0	0	1	3	
	10		Pelaksanaan Proses Belajar mengajar	Kaprodi dan Tim Monev wajib memastikan setiap semester melakukan monitoring dan evaluasi (monev) proses pembelajaran di kelas	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Monev Proses Pembelajaran dan Suasana Akademik serta SOP Monev 2. Dokumen Pelaksanaan:	36	0	0	0	0	0	0	

					Formulir Monev Proses Pembelajaran 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI Proses Pembelajaran 4. Dokumen Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi								
11			Pelaksanaan proses belajar mengajar dan magang	Kaprodi, Wadir 1, dan Wadir 3 wajib memastikan pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk teori, praktek, praktikum, magang internship selama masa pendidikan mahasiswa Setiap semester	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Akademik, Kurikulum, Pedoman Magang, SOP Magang 2. Dokumen Pelaksanaan: Realisasi perkuliahan, absensi kehadiran, laporan magang 3. Dokumen Evaluasi: Lap. Monev & AMI proses pembelajaran dan Lap Monev Magang 4. Dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	37. indikator 37	1	1	0	0	1	3	

	12		Proyek Akhir Mahasiswa	Kaprodi memastikan setiap dosen melaksanakan bimbingan minimal 10 kali kepada mahasiswa akhir yang mengambil proyek akhir, dengan ketentuan: minimal 5 kali bimbingan berhak mengikuti seminar proposal dan minimal 10 kali bimbingan berhak mengikuti sidang akhir proyek akhir	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Proyek Akhir, SOP Proyek Akhir 2. Dokumen Pelaksanaan: Pelaksanaan bimbingan di Siakad, Berita Acara dan hasil nilai Sempro dan Sidang Akhir 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev dan AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi 38. indikator 38		1	1	0	0	1	3	
STA 04 - Standar Penilaian Pembelajaran	1		Penilaian hasil pembelajaran dilakukan dengan mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan prinsip lain yang dilakukan secara terintegrasi.	Kaprodi wajib memastikan setiap dosen melaksanakan penilaian hasil pembelajaran dilakukan dengan mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan prinsip lain yang dilakukan secara terintegrasi.	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Teknis Penilaian Matakuliah 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS, Rubrik Penilaian 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Bukti Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi 39. indikator 39		0	0	0	0	0	0	Dokumen Monev yang dilampirkan tidak sesuai

	2		Penilaian hasil pembelajaran dilakukan dengan mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan prinsip lain yang dilakukan secara terintegrasi.	Kaprodi memastikan setiap dosen mengisi rubrik penilaian yang ada di sistem siacad BTP	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Teknis Penilaian Matakuliah 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS, Rubrik Penilaian 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Bukti Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi	40	0	0	0	0	0	0	
	3		Penilaian hasil pembelajaran dilakukan dengan mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan prinsip lain yang dilakukan secara terintegrasi.	Kaprodi memastikan setiap dosen menyusun soal dengan tingkat kesulitan yang berbeda setiap memberikan penilaian	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman pembuatan soal UTS dan UAS 2. Dokumen Pelaksanaan: Rekap soal UTS dan UAS 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi	41	0	0	0	0	0	0	

	4		Soal UTS & UAS	Kaprodi memastikan setiap dosen harus mengoreksi dan mengembalikan hasil tes (UTS dan UAS) dan penugasan setelah dikoreksi paling lambat 14 hari	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman pembuatan soal UTS dan UAS 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Berita acara serah terima jawaban mahasiswa UTS dan UAS 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi	42	0	0	0	0	0	0	
	5		Penilaian UTS dan UAS	Kaprodi memastikan setiap dosen harus menyerahkan nilai akhir kepada bidang akademik yang disertai berita acara penyerahan nilai 14 hari setelah UTS dan UAS mata kuliah dilaksanakan	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman penilaian mata kuliah 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Berita acara serah terima nilai UTS dan UAS (Siakad) 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi	43	0	0	0	0	0	0	

STA 05 - Standar Dosen dan Tendik	1	SD M	Perencanaan Dosen dan Tendik	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memiliki perencanaan pengembangan mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten	1. Dokumen Perencanaan: Renstra PT, Renop SDM 2. Dokumen Pelaksanaan perencanaan pengembangan SDM 3. Dokumen evaluasi: Lap Monev & AMI 4. Bukti tindaklanjut dari hasil evaluasi	https://bata-mtourism-my.sharepoint.com/personal/wawan_btp_a_c_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fwawan%5Fbtp%5Fc%5Fid%2FDocuments%2FSDM%2FGugus%20Tugas%21New%20folder%2F1%2FE%20Perencanaan%20Dosen%20dan%20Tendik&ga=1	0	0	0	0	0	0	Dokumen tidak bisa di buka
--	---	---------	---------------------------------	--	--	---	---	---	---	---	---	---	-------------------------------------

	2		Perencanaan Pengembangan sertifikasi kompetensi dosen dan tendik	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memiliki perencanaan pengembangan sertifikasi kompetensi dosen dan tenaga kependidikan	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Pengembangan kompetensi dosen dan Tendik, Pedoman Monev Kompetensi dosen dan tendik 2. Dokumen Pelaksanaan: Sertifikat kompetensi dosen dan tenaga kependidikan 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	https://bata-mtourism-my.sharepoint.com/:g/personal/wawan_btp_ac_idE_rwiCoXtL_DdLmmpYAGL3w44BTBPIW_DE7wVH_CHOmL_uGy7g?e=i5SQrk	0	0	0	0	1	1	Tidak ada panduan dan monev, hanya dokumentasi sertifikasi dosen
	3		Rasio jumlah dosen tetap terhadap jumlah program studi	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi >10 setiap satu kali	1. Isi lengkap Tabel 3.a.1) LKPT Kecukupan Dosen Perguruan Tinggi 2. Laporan Monev & AMI 3. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	https://bata-mtourism-my.sharepoint.com/:g/personal/wawan_btp_ac_idE_KVXOWL_Dc3hGcBg_r0TMeq1U	1	1	0.5	0.5	1	4	

				dalam satu semester		B4cHIIYdQ404ukkVnnkzuWQ7e=GJRSwz							
	4		Jabatan fungsional dosen	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala > 25% terhadap jumlah seluruh dosen tetap yang setiap saat dapat di evaluasi dan ditindaklanjuti hasil evaluasi minimal setiap satu tahun sekali.	1. Isi lengkap Tabel 3.a.2) LKPT Jabatan Fungsional Dosen 2. SK Fungsional Dosen 3. Lap Monev & AMI 4. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:g/personal/lacawan_btp.ac.id/EsqXDavkKupNrauxMqBFTsgBwmKrU3BgR69ypD24hdq65A7e=UIgKE1	0	0	0.5	0	1	1.5	Dosen Lektor Kepala belum melebihi 25%

	5		Sertifikasi kompetensi	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi, profesi, dan/atau industry ³ 50% terhadap jumlah seluruh dosen tetap yang setiap saat dapat di evaluasi dan ditindak lanjuti hasil evaluasi minimal setiap satu tahun sekali.	1. Isi Lengkap Tabel 3.a.3) LKPT Sertifikasi Dosen 2. Sertifikat kompetensi 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	48	0	0	0	0	0	0	
	6		Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap dosen tetap	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan persentase jumlah dosen tidak tetap <10% terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) yang setiap saat dapat di evaluasi dan ditindak lanjuti hasil evaluasi	1. Isi Lengkap Tabel 3.a.4) LKPT Dosen Tidak Tetap 2. SK Pengajaran 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	49	0	0	0	0	0	0	

				minimal setiap satu tahun sekali									
	7		rasio jumlah mahasiswa Perguruan Tinggi terhadap jumlah dosen tetap	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap < 24 yang setiap saat dapat di analisis, evaluasi dan ditindak lanjutin dari hasil evaluasi minimal satu semester sekali	1. Isi Lengkap Tabel 3.b LKPT Beban Kerja Dosen 2. SK Dosen Tetap dan Jumlah Mahasiswa Perguruan Tinggi 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	50	0	0	0	0	0	0	
	8		Reward Prestasi Dosen	Wadir II bidang sumber daya manusia memastikan memiliki pedoman reward atas prestasi/kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir. Pencapaian prestasi dosen dalam bentuk seperti: a. menjadi visiting professor di	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman reward dosen berprestasi 2. Isi Lengkap Tabel 3.b.1) LKPS 3. Laporan Monev & AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	51	0	0	0	0	0	0	

			perguruan tinggi nasional/ internasional. b. menjadi keynote speaker /invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional. c. menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional. d. menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi. e. mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional										
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	9	Tenaga Kependidikan	Wadir II bidang sumber daya manusia memastikan memiliki perencanaan, melaksanakan dan menganalisis kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, dll	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tendik, dokumen Analisis jumlah kebutuhan tenaga tendik 2. Dokumen Pelaksanaan: SK Penerimaan Tendik dan Penempatan sesuai dengan kualifikasi keahlian 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut hasil evaluasi	52	0	0	0	0	0	0	
	10	Kompetensi dosen	Wadir II bidang sumber daya manusia dan kaprodi wajib memastikan kecukupan Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti ≥ 12 dari masing-masing	1. Isi Lengkap Tabel 3.a.2) LKPS 2. Sertikat kompetensi dan kurikulum 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	53	0	0	0	0	0	0	

				program studi									
	11		rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah dosen tetap	Wadir II bidang sumber daya manusia dan Kaprodi wajib memastikan rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap < 24 di masing-masing program studi yang setiap saat dapat di analisis, evaluasi dan ditindak lanjutin dari hasil evaluasi minimal satu semester sekali	1. Isi Lengkap Tabel 2.a LKPS 2. Jumlah Dosen dan Jumlah Mahasiwa di masing-masing prodi 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindaklanjut dari hasil evaluasi	54	0	0	0	0	0	0	
	12		Kualifikasi akademik dosen	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan Jumlah DTPS yang berpendidikan tertinggi Doktor/Doktor Terapan $\geq 50\%$ Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu	1. Pedoman Perencanaan Pengembangan kualifikasi akademik dosen 2. Isi Lengkap Tabel 3.a.1) LKPS 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindaklanjut dari hasil evaluasi	55	0	0	0	0	0	0	

				mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti di masing-masing program studi.									
	13		Jabatan fungsional dosen	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan Jabatan akademik guru besar, lektor kepala, lektor $\geq 70\%$ dari Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti di masing-masing program studi.	1. Isi Lengkap Tabel 3.a.1) LKPS 2. SK Jabatan Fungsional Dosen 3. Laporan Monev dan AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	56	0	0	0	0	0	0	

	14	Rasio jumlah mahasiswa dengan dosen tetap	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti 25 ≤. Di masing-masing program studi	1. Isi lengkap Tabel 2.a LKPS dan tabel 3.a.1) LKPS 2. Kesesuaian dengan pernyataan standar 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	57	0	0	0	0	0	0	
	15	Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa	Kaprodi wajib memperhatikan penugasan dosen tetap program studi dalam memberikan tugas sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa ≤ 6 per semester	1. Isi lengkap Tabel 3.a.2) LKPS 2. Kesesuaian dengan pernyataan standar 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	58	0	0	0	0	0	0	
	16	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS	Kaprodi wajib memperhatikan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS ≤ 16	1. Isi Lengkap Tabel 3.a.3) LKPS 2. Kesesuaian dengan pernyataan standar	59	0	0	0	0	0	0	

					3. Laporan Monev & Ami 4. Bukti Dokumen tindaklanjut dari hasil evaluasi								
	17		Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Dosen Tidak Tetap	Kaprodi wajib memperhatikan ekuivalensi waktu mengejar penuh dosen tidak tetap ≤ 10	1. Isi lengkap Tabel 3.a.4) LKPS 2. Kesesuaian dengan pernyataan standar 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti Dokumen tindaklanjut dari hasil evaluasi	60	0	0	0	0	0	0	
STA 06- Standar Sarana dan Prasana Pembelajaran	1	Sarana dan Prasarana	Perencanaan dan pemeliharaan	Wadir II dan Kasubag umum, sarana dan prasarana memastikan tersedianya dokumen perencanaan, pelaksanaan serta perawatan sarana dan prasarana dilingkungan Batam Tourism Polytechnic	1. Dokumen Perencanaan: bukti evaluasi Penerimaan Mahasiswa Baru, Rasio pendaftaran dengan penerimaan (1:4) apabila hasil perhitungan rasional 1:4 maka daya tampung mahasiswa mengalami peningkatan yang menjadi dasari Perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran,	61	0	0	0	0	0	0	

					Renstra (penambahan prodi dan penambahan mahasiswa) 2. Dokumen pelaksanaan: Daftar perencanaan sarana dan prasarana 3. Dokumen evaluasi: Laporan Monitoring & AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari evaluasi									
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	2	Tersedianya sarana pembelajaran yang lengkap, milik sendiri, terawat dengan baik, dan utilitasnya tinggi.	Wadir II dan Kasubag umum memastikan Tersedianya sarana pembelajaran yang terdiri: 1. Perabot;2. Peralatan pendidikan; 3. Media pendidikan; 4. Buku, buku elektronik, dan repositori; 5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi; 6. Instrumentasi eksperimen; 7. Sarana olahraga; 8. Sarana berkesenian; 9. Sarana fasilitas umum; 10. Bahan habis pakai; 11. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	1. Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki beserta dokumentasinya (dapat berupa foto, daftar barang lab, dll) beserta jadwal penggunaannya (jika ada, miasalnya jadwal penggunaan lab) 2. Laporan Monev & AMI 3. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	62	0	0	0	0	0	0	
--	---	---	--	---	----	---	---	---	---	---	---	--

	3	Pemanfaatan sarana pembelajaran	Wadir II dan kasubag umum, sarana dan prasarana menjamin pemanfaatan sarana penyelenggaraan pendidikan, pelayanan akademik, dan kegiatan lain yang berkaitan dengan pembelajaran	1. Dokumen bukti pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran, contoh: jadwal pemakaian kelas, lab, lapangan, dll 2. Laporan Monev & AMI 3. Bukti tindak lanjut dari hasil Evaluasi	63	0	0	0	0	0	0	
	4	Tersedianya prasarana pembelajaran yang lengkap, milik sendiri, terawat dengan baik, dan utilitasnya tinggi.	Wadir II dan Kasubag umum, sarana dan prasarana memastikan Tersedianya prasarana yang terdiri atas: 1. Lahan; 2. Ruang kelas; 3. Perpustakaan; 4. Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; 5. Tempat berolahraga; 6. Ruang untuk berkesenian; 7. Ruang unit kegiatan mahasiswa; 8. Ruang pimpinan perguruan tinggi; 9. Ruang dosen; 10.	- Dokumen bukti ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran meliputi : 1. Lahan; 2. Ruang kelas; 3. Perpustakaan; 4. Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; 5. Tempat berolahraga; 6. Ruang untuk berkesenian; 7. Ruang unit kegiatan mahasiswa; 8. Ruang pimpinan perguruan tinggi; 9. Ruang dosen; 10. Ruang tata usaha; 11.	64	0	0	0	0	0	0	

				Ruang tata usaha; 11. Fasilitas umum	Fasilitas umum. - Dokumen Bukti Pemeliharaan. - Dokumen Bukti Pemakaian/utilitas ruang								
	5		Tersedia Sarana dan Prasarana (Sarpras) lengkap untuk mahasiswa bekebutuhan khusus ditambah dengan Sarana dan Prasarana (Sarpras) lainnya.	Wadir II dan Kasubag umum, sarana dan prasarana memastikan Ketersediaan Sarana dan Prasarana (Sarpras) bagi mahasiswa berkebutuhan khusus:1. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; 2. Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda; 3.Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; Toilet atau kamar	1. Bukti Ketersediaan Sarana dan Prasarana (Sarpras) bagi mahasiswa berkebutuhan khusus:1. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; 2. Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda; 3. Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda	65	0	0	0	0	0	0	

				mandi untuk pengguna kursi roda									
STA 07- Standar Pengelolaan Pembelajaran	1	Tata Kelola	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Direktur wajib memastikan perguruan tinggi telah memiliki standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal terkait dengan: Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pemantauan dan Evaluasi yang sudah disahkan	Standar Pengelolaan Pembelajaran yang disahkan		0	0	0	0	0	0	Dokumen yang dilampirkan tidak sesuai
	2			Direktur dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran wajib memastikan telah mengacu pada: standar. Kompetensi lulusan; standar isi pembelajaran; standar proses pembelajaran; standar. dosen dan	Dokumen Monev		0	0	0	0	0	0	

				tenaga kependidikan; standar. Sarpras									
	3			Wadir 1 dan kaprodi dalam menjalankan standar pengelolaan pembelajaran wajib melingkupi 5 aspek sebagai berikut:1. Penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran pada setiap matakuliah;2. Penyelenggaraan progam pembelajaran yang disesuaikan dengan standar isi, proses, dan penilaian yang ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan;3. Penyelenggaraan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;4. Pelaksanaan kegiatan pemantauan	Tersedianya Standar pengelolaan pembelajaran yang melingkupi aspek: 1. Penyusunan KO dan RPS; 2. Penyelenggaraan progam pembelajaran yang disesuaikan dengan standar isi, proses, dan penilaian yang ditetapkan untuk mencapai CPL; 3. Penyelenggaraan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik; 4. Pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; 5. Pelaporan hasil program	68	0	0	0	0	0	0	

				dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran;5. Pelaporan hasil program pembelajaran secara periodik	pembelajaran secara periodik								
	4			Wadir 1 dan Kaprodi wajib memastikan dalam menjalankan Standar pengelolaan pembelajaran yang ditetapkan oleh direktur BTP melingkupi: 1. Penyusunan kebijakan, rencana strategis dan operasional yang terkait dengan proses pembelajaran;2. Penyelenggaraan pembelajaran yang sesuai dengan jenis dan program pendidikannya; 3. Program	Tersedianya Standar pengelolaan pembelajaran yang melingkupi: 1. Penyusunan kebijakan, rencana strategis dan operasional yang terkait dengan proses pembelajaran; 2. Penyelenggaraan pembelajaran yang sesuai dengan jenis dan program pendidikannya; 3. Program peningkatan mutu pengelolaan Program Studi; 4. Pelaksanaan	69	0	0	0	0	0	0	

			peningkatan mutu pengelolaan Program Studi;4. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan Program Studi;5. Panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;6. Penyampaian laporan kinerja Program Studi.	pemantauan dan evaluasi kegiatan Program Studi; 5. Panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; 6. Penyampaian laporan kinerja Program Studi.								
5			Wadir 1, Ka. ADAK dan Kaprodi wajib memastikan pengelolaan proses pembelajaran sudah terdokumentasi dengan baik dan dapat diakses oleh kaprodi dan ka. ADAK untuk keperluan pengambilan	1. Bukti Pelaporan PD Dikti 2. Sistem Informasi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh para pemangku kepentingan yang relevan (UPH Academic System, UPH Learning Management System, UPH Staff	70	0	0	0	0	0	0	

				keputusan manajerial dan pemutakhiran Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti), dan terdapat laporan untuk publik	Personal Account, HR Information System, UPH Telephone Extension Portal, ERP Keuangan 3. Dokumen terkait sistem informasi pendukung komunikasi internal berbasis WAN yang dapat diakses oleh para pemangku kepentingan internal 4. Dokumen terkait sistem informasi pendukung pengambilan keputusan berbasis data yang dapat diakses oleh para pemangku kepentingan 5. Blue Print IT									
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	6			Wadir 1 wajib memastikan pengelolaan proses pembelajaran yang ditetapkan dengan baik dalam: 1. Menggunakan jaringan IT; 2. Dapat diakses oleh Unit kaprodi, Ka. ADAK, dan unit lainnya untuk keperluan pengambilan keputusan manajerial dan pemutakhiran Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti); 3. Serta dapat diakses oleh pemangku kepentingan eksternal terkait kerjasama	1. Pemanfaatan OPCS, Moodle, Zoom, dll 2. Pelaporan PDDikti tepat waktu 3. Portal universitas yang lengkap dan komunikatif yang berbasis WAN dan dapat diakses oleh publik	71	0	0	0	0	0	0	
STA 08- Standar Pembinaan	1	Keuangan	Penetapan Kebijakan anggaran	Yayasan Vitka menetapkan kebijakan anggaran yang disahkan dari usulan Direktur	SK Penetapan Kebijakan dari Yayasan Vitka	72	0	0	0	0	0	0	

Pembelajaran	2		Sistem Keuangan berbasis IT	Yayasan Vitka dan BTP memastikan tersedianya sistem pencatatan biaya, pelaksanaan pencatatan biaya, dan sistem pelaporan berbasis IT	Bukti Penggunaan sistem keuangan berbasis IT		0	0	0	0	0	0	
	3		Perencanaan dan penetapan	Direktur menetapkan dan mengusulkan anggaran ke yayasan VITKA berlandaskan Visi Misi perguruan tinggi yang diturunkan ke dalam Renstra dan Renop setiap unit minimal satu semester sekali	bukti pengusulan anggaran ke yayasan		0	0	0	0	0	0	
	4		Perencanaan Anggaran	Wadir I, Wadir II, Wadir III, Ka. ADAK, Ka. Puslitabmas, Ka. SPMI, Ka. SAI dan Kepala Program Studi Menyusun program kerja dan mengajukan rencana anggaran biaya operasional minimal satu semester sekali	1. RAB Masing-masing Unit 2. Renop masing-masing unit		0	0	0	0	0	0	

	5		Monev Anggaran	Wadir I, Wadir II, Wadir III, Ka. ADAK, Ka. Puslitabmas, Ka. SPMI, Ka. SAI dan Kepala Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan biaya operasional setiap satu semester sekali	1. Ketersediaan analisis biaya operasional masing-masing unit 2. Laporan Monev Anggaran masing-masing unit		0	0	0	0	0	0	
	6		Tindaklanjut dari hasil evaluasi	Wadir I, Wadir II, Wadir III, Ka. ADAK, Ka. Puslitabmas, Ka. SPMI, Ka. SAI dan Kepala Program Studi memastikan melaksanakan tindak lanjut perbaikan berdasarkan dari hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan biaya operasional di masing-masing unit setiap satu semester sekali.	Laporan bukti tindaklanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	

STA 09- Standar Hasil Peneliti an	1	9. Luar an dan Cap aian	Keberadaan pedoman penentuan kriteria minimal hasil penelitian yang memenuhi aspek: 1. Hasil penelitian yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa program studi merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik; 2. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat;	Puslitabmas telah memiliki pedoman penentuan kriteria minimal hasil penelitian yang memenuhi semua aspek di atas, terdokumentasi dengan lengkap, dan dapat diakses oleh pemangku kepentingan internal dan eksternal	1. Standar Hasil Penelitian yang disahkan 2. Pedoman Hasil Penelitian Dosen 3. SOP Penelitian Dosen	<u>78.</u> <u>indikator</u> <u>78</u>	0	0	0	0.5	0	0.5	
--	---	--	---	---	---	---	---	---	---	-----	---	-----	--

			4.Meningkatkan daya saing bangsa										
	2		Penelitian berbasis IT	Puslitabmas wajib memastikan pelaksanaan hasil penelitian meliputi semua aspek di atas, terdokumentasi dengan lengkap, dan dapat diakses oleh pemangku kepentingan internal dan eksternal dengan menggunakan sistem informasi berbasis IT	Penelitian berbasis IT		0	0	0	0	0	0	
	3		hasil penelitian yang disemenisasi	Puslitabmas melaksanakan transparansi hasil penelitian dengan cara yang disemenisasi	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Penelitian, SOP Penelitian Dosen 2. Dokumen pelaksanaan		0	0	0	0.5	0	0.5	

					disemenisasi 3. Dokumen evaluasi atau monev pelaksanaan 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				internasional perprodi. - 3 pagelaran/pameran/p resentasi dosen dalam forum di tingkat wilayah perprodi. - 2 pagelaran/pameran/p resentasi dosen dalam forum di tingkat nasional. - 1 pagelaran/pameran/p resentasi dosen dalam forum di tingkat internasional										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	5	Pedoman hasil penelitian mahasiswa	Puslitabmas sudah menetapkan hasil penelitian mahasiswa meliputi semua aspek di atas, terdokumentasi dengan lengkap, dan dapat diakses oleh pemangku kepentingan internal dan eksternal	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman penelitian mahasiswa, SOP penelitian mahasiswa 2. Dokumen Pelaksanaan: Hasil Penelitian mahasiswa yang dapat diakses pihak internal dan eksternal 3. Dokumen evaluasi atau money hasil penelitian mahasiswa 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	92. indikator 92	1	1	0	0.5	1	3.5	
	6	Perolehan HKI	Puslitabmas memastikan setiap tahun nya terdapat peningkatan aktivitas jumlah pemerolehan HKI baik untuk dosen maupun mahasiswa setiap tahun nya	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman HKI Dosen atau mahasiswa, SOP HKI 2. Dokumen Pelaksanaan: Bukti HKI dari dirjen HKI 3. Dokumen evaluasi atau money HKI		0	0	0	0.5	0	0.5	

					4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi								
	7		Sitasi Karya Ilmiah	Puslitabmas wajib memastikan peningkatan setiap hasil karya ilmiah dosen disitasi setiap tahun nya	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Hasil Penelitian, SOP Penelitian 2. Dokumen Pelaksanaan: Bukti Sitasi karya ilmiah dosen 3. Dokumen Evaluasi atau monev hasil sitasi karya ilmiah dosen 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0.5	1	1.5	
STA 10- Standar Isi Peneliti an	1	Pene litia n	Materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau	Puslitabmas wajib memastikan Materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model,	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Penelitian Dasar Dosen dan atau mahasiswa, SOP Penelitian Dasar Dosen dan atau mahasiswa 2. Dokumen Pelaksanaan: Daftar penelitian Dasar		0	0	0.5	0	1	0	

			postulat baru.	pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal sesuai dengan visi misi institusi yang secara berkala di evaluasi dan di tindaklanjuti	luaran penelitian yang beorientasi penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal sesuai dengan visi misi institusi. 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev atau AMI terhadap pelaksanaan isi penelitian 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi								
--	--	--	----------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

	2	Materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	Puslitabmas wajib memastikan Materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri yang secara berkala di evaluasi dan di tindaklanjuti	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Penelitian Terapan Dosen dan atau mahasiswa, SOP Penelitian terapan dosen dan atau mahasiswa 2. Daftar Penelitian Terapan terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 3. Hasil evaluasi 4. Tindak lanjut evaluasi		0	0	0	0	1	1	
	3	Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.	Puslitabmas wajib memastikan semua materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional	1. Daftar Penelitian Dasar dan Terapan yang mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. 2. Laporan Evaluasi Monev atau AMI		0	0	0	0	1	1	

				dan internasional	3. Bukti Tindak lanjut dari hasil evaluasi								
	4		Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.	Puslitabmas wajib memastikan semua isi penelitian pada penelitian dasar dan penelitian terapan memuat prinsip-prinsip kebermanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	1. Daftar Penelitian Dasar dan Terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang. 2. Laporan Evaluasi Monev dan AMI 3. Bukti Tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	1	1	
STA 11- Standar Proses Penelitian	1		Puslitabmas harus melakukan minimal tiga tahapan dalam mengakomodir pelaksanaan penelitian dosen BTP, yang terdiri dari atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan	Puslitabmas wajib melakukan minimal tiga tahapan dalam mengakomodir pelaksanaan penelitian dosen BTP, yang terdiri dari atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Proses Penelitian, SOP Proses Penelitian, Road Map Penelitian Prodi 2. Dokumen Pelaksanaan: Hasil review proposal penelitian dan Laporan akhir penelitian yang		0	0	0	0	0	0	

					sesuai dengan Road map Penelitian Prodi, laporan pelaksanaan, laporan hasil penelitian. 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Evaluasi Monev dan atau AMI Proses Penelitian 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil proses penelitian								
	2		Kegiatan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.	Puslitabmas wajib memastikan kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.	1. Proposal Penelitian 2. Laporan Evaluasi 3. Dokumen Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	1	1	

	3		Penelitian standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan dalam kegiatan penelitian	Puslitabmas harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan dalam kegiatan penelitian	1. Logbook atau Laporan Kemajuan Penelitian 2. Laporan Evaluasi 3. Dokumen Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	1	1	
	4		Penelitian Mahasiswa	Kaprodi memastikan penelitian mahasiswa diploma IV dan magister di BTP, harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan peraturan BTP	1. Pedoman penelitian mahasiswa 2. RPS Metodologi Penelitian 3. Laporan Evaluasi 4. Dokumen Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	92. indikator 92	1	0	0	0	1	2	
	5		Penelitian Mahasiswa	Kaprodi memastikan penelitian mahasiswa diploma IV dan magister di BTP diberi bobot yang sesuai dengan perhitungan beban SKS	1. Bukti Proyek Akhir/Tesis mendapatkan perhitungan SKS di KHS		0	0	0	0	1	1	

STA-12 Standar Penilaian Penelitian	1		Penilaian proses dan hasil penelitian meliputi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan dan terintegrasi.	Kepala Puslitabmas membentuk tim penilaian proses dan hasil penelitian atas persetujuan Direktur, sekali selama periode jabatan kepala Puslitabmas	SK Terbentuknya tim penilai penelitian		0	0	0	0	1	1	Belum ada panduan Standar Penelitian untuk Prodi, belum Resntra, Renop
	2			Puslitabmas memastikan penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	Rubrik dan Formulir Penilaian		1	0	0	0.5	1	2.5	Belum ada panduan Standar Penelitian untuk Prodi, belum Resntra, Renop

	3			Puslitabmas harus melakukan penilaian proses dan hasil Penelitian yang memenuhi prinsip kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian	1. Pedoman penilaian proses dan hasil penelitian 2. SOP Penilaian Proses dan hasil penelitian 3. Laporan Dokumen Monev/AMI Penilaian penelitian		0	0	0	0	1	1	Belum ada panduan Standar Penelitian untuk Prodi, belum ada Resntra, Renop
	4			Puslitabmas harus melakukan penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, transparan dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Penelitian	1. Form Rekapitulasi penilaian penelitian 2. laporan penilaian Isi penelitian 3. Laporan Monev atau Evaluasi 4. Bukti dokumen tindak lanjut hasil evaluasi		0	0	0	0	1	1	Belum ada panduan Standar Penelitian untuk Prodi, belum ada Resntra, Renop

	5			KaProdi harus memastikan hasil penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan proyek akhir, dan tesis berdasarkan ketentuan peraturan di BTP	laporan penilaian tugas akhir mahasiswa pada siacad		1	0	0	0	1	2	Belum ada panduan Standar Penelitian mahasiswa, belum ada Resntra, dan Renop
STA-13 Standar Peneliti	1	Sumber Daya Manusia	Dosen ber NIDN	Puslitabmas wajib memastikan dosen yang melaksanakan penelitian telah memiliki NIDN yang terdaftar di dosen tetap Politeknik Pariwisata Batam	SK Pengangkatan Dosen dari Yayasan/Direktur		1	0	0	0.5	1	2.5	Belum ada panduan Standar Penelitian mahasiswa, belum ada Resntra, dan Renop

	2		SK Direkur	Puslitabmas wajib melaksanakan penelitian berdasarkan surat keputusan direktur tentang surat keputusan penetapan tahapan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat minimal per semester	SK Direktur tentang tahapan penelitian dan PkM		1	1	0	0	1	3	Belum ada panduan Standar Penelitian mahasiswa, belum ada Resntra, dan Renop
	3		Penguasaan Metodologi Penelitian	Puslitabmas wajib memastikan semua dosen peneliti memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman penelitian, dan sebagian sudah melakukan hilirisasi	1. Dokumen terkait peraturan kualifikasi akademik peneliti (SK Direktur BTP) 2. CV Dosen Peneliti 3. Rekam Jejak Penelitian Dosen 4. Dokumen bukti kesesuaian isi penelitian dengan kompetensi peneliti		1	1	0	0	1	3	Sudah dilakukan namun belum memiliki prosedur dan evaluasi publikasi untuk sesuai Renop Prodi

STA 14- Standar Sarana dan Prasara na Peneliti an	1	Sara na dan Pras aran	Tersedianya fasilitas penunjang kegiatan penelitian.	Puslitabmas memastikan Tersedia fasilitas sangat lengkap untuk menunjang kegiatan penelitian	1. Dokumen bukti inventarisasi sarana dan prasarana penelitian		0	0	0	0	1	1	Sudah dilakuk an namun belum memili ki prosed ur dan evaluas i publika si untuk sesuai Renop Prodi
	2		Kualitas fasilitas penunjang kegiatan penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	Puslitabmas memastikan tersedianya kualitas fasilitas penunjang kegiatan penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	1. Dokumen bukti perawatan (maintenance) sarana dan prasarana penelitian		0	0	0	0	1	1	Sudah dilakuk an namun belum memili ki prosed ur dan evaluas i publika si dalam

													penggunaan fasilitas pendukung penelitian
STA 15 - Standar Pengelolaan Penelitian	1	Tata Kelola	Pengelolaan Penelitian Institusi	Institusi memiliki Unit Pengelola Penelitian yang bertugas mengelola penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian, yang secara berkala dievaluasi dan ditindak lanjuti	SK Direktur tentang tahapan penelitian dan PkM		0	0	0	0	1	1	Sudah dilakukan namun belum memiliki prosedur dan evaluasi publikasi dalam penggunaan fasilitas pendukung penelitian

	2		Institusi memiliki Unit Pengelola Penelitian untuk memfasilitasi pelaksanaan penelitian, yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	Institusi memiliki Unit Pengelola Penelitian untuk memfasilitasi pelaksanaan penelitian, yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	1. Statuta 2. SOTK tentang Puslitabmas		0	0	0	0	0	0	Sudah dilakukan namun belum memiliki prosedur dan evaluasi publikasi dalam penggunaan fasilitas pendukung penelitian
	3		menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian BTP setiap tahun sekali	Kepala puslitabmas menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian BTP setiap tahun sekali	1. Renstra Puslitabmas 2. Renop Puslitabmas 3. Laporan Evaluasi Renstra dan Renop 4. Dokumen Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	Belum pernah melakukan evaluasi

	4		Pengelolaan Penelitian Institusi	Kepala puslitabmas menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penelitian setiap tahun sekali	Dokumen berisi peraturan, panduan dan sistem penelitian		0	0	0	0	1	1	Masih diserahkan kepada publita bmas dalam pengel olaan Peneliti an, PKM dan Publika si
	5		Pengelolaan Penelitian Institusi	Kepala puslitabmas melakukan diseminasi hasil penelitian kepada dosen BTP secara rutin	Laporan Diseminasi hasil penelitian dosen		0	0	0	0	1	1	Masih diserahkan kepada publita bmas dalam pengel olaan Peneliti an, PKM dan Publika si

	6		Rencana Program Kerja HKI	Kapala puslitabmas wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian , penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI) setiap tahun sekali;	Laporan Hak Cipta terkait penelitian		0	0	0	0	0	0	Masih diserahkan kepada publita bmas dalam pengel olaan Peneliti an, PKM dan Publika si
	7		Pedoman Reward Peneliti	Kepala puslitabmas memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahun sekali	Laporan Reward Penghargaan untuk peneliti		0	0	0	0	0	0	Masih diserahkan kepada publita bmas dalam pengel olaan Peneliti an, PKM dan Publika si

	8		Kerjasama Penelitian dengan Mitra	Kepala puslitabmas wajib meningkatkan kerjasama Penelitian dengan lembaga lain setiap tahun nya	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Kerjasama Penelitian dan PKM 2. MOU, MOA, IA, Laporan Kerjasama Penelitian dan PkM 3. Laporan Monev atau AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		1	1	0	0	1	3	Masih diserahkan kepada publita bmas dalam pengel olaan Peneliti an, PKM dan Publika si
STA 16 - Standar Pembiayaan Penelitian	1	Keuangan Penelitian	Pembiayaan Dana Penelitian Internal	Puslitabmas wajib memfasilitasi dana penelitian internal yang berasal dari institusi dari hasil penelitian	Bukti penggunaan aplikasi system keuangan (Permintaan dan Pertanggungjawaban)		0	0	0	0	1	1	Masih diserahkan kepada publita bmas dalam pengel olaan Peneliti an, PKM dan Publika si sesuai

													ajuan RAB
	2		Pembiayaan Penelitian	Tersedia dana penelitian internal yang berasal dari mandiri, Pemerintah, atau dari sumber dana lainnya dari dalam dan luar negeri dan dana hasil hilirisasi penelitian (produk).	1. Ketersediaan Analisis biaya operasional puslitabmas 2. Bukti Pelaksanaan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya di Puslitabmas		0	0	0	0	0	0	Masih diserahkan kepada publita bmas dalam pengel olaan Peneliti an, PKM dan Publika si sesuai ajuan RAB
	3		Dana Biaya HKI	Puslitabmas wajib memfasilitasi dana penelitian digunakan untuk semua kegiatan dan pengusulan Hak Kekayaan Intelektual (komersialisasi	1. Program Kerja dan RAB Per Semester 2. Laporan Evaluasi Biaya HKI 3. Bukti Dokumen Tindak Lanjut Hasil evaluasi		1	1	0	0	1	3	Masih diserahkan kepada publita bmas dalam pengel

													olaan Peneliti an, PKM dan Publika si sesuai ajuan RAB
	4		Mekanisme Pembiayaan Penelitian	Puslitabmas Wajib memastikan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Penelitian diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi	1. Pedoman Mekanisme Pembiayaan Penelitian 2. SOP Pembiayaan Penelitian		1	1	0	0	1	3	Masih diserah kan kepada publita bmas dalam pengel olaan Peneliti an, PKM dan Publika si sesuai ajuan RAB

	5		Dana Biaya Penelitian	Puslitabmas wajib menyediakan dana pengelolaan Penelitian, dengan skmena pembiayaan; yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan Penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI	Bukti Laporan Penggunaan Anggaran Puslitabmas terkait Penelitian, disemenisasi hasil penelitian dan HKI		1	1	0	0.5	1	3.5	Masih diserahkan kepada publita bmas dalam pengel olaan Peneliti an, PKM dan Publika si sesuai ajuan RAB
--	---	--	-----------------------	---	---	--	---	---	---	-----	---	-----	--

STA 17 - Standar Hasil PkM	1	Luar an dan Cap aian	Unit pengelola Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) menyediakan rumusan kriteria minimal tentang hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang diarahkan untuk menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	Puslitabmas wajib memastikan tersedianya pedoman yang didalamnya terdapat rumusan kriteria minimal tentang hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) yang diarahkan untuk menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, dan memberikan arah dan fokus kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM).	1. Pedoman Pelaksanaan PkM 2. SOP PKM 3. Bukti Evaluasi 4. Laporan Bukti dari Hasil Evaluasi		0	0	0	0	0	0	
--	---	----------------------------------	--	---	---	--	---	---	---	---	---	---	--

	2	Unit pengelola Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sudah membuat rumusan kriteria minimal tentang hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek), bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.	Puslitabmas memastikan tersedianya pedoman yang didalamnya terdapat rumusan kriteria minimal tentang hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) merupakan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek), bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	1. Pedoman Pelaksanaan PkM 2. SOP PKM 3. Bukti Evaluasi 4. Laporan Bukti dari Hasil Evaluasi		0	0	0	0	0	0	
--	---	---	--	---	--	---	---	---	---	---	---	--

	3	Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	Puslitabmas wajib memastikan luaran pengabdian kepada masyarakat dapat menyelesaikan permasalahan di masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan dan mengacu dengan pedoman yang telah ditetapkan	1. Rekap Hasil PKM yang menyelesaikan permasalahan di masyarakat dengan memanfaatkan keahlian akademik 2. Laporan Evaluasi Hasil PKM yang menyelesaikan permasalahan di masyarakat		0	0	0	0	0	0	
	4	Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	Puslitabmas memastikan luaran pengabdian kepada masyarakat harus memberikan luaran yang berupa bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, bahan ajar, modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar sesuai dengan pedoman yang ditetapkan.	1. Publikasi Ilmiah 2. Buku Ajar 3. Modul pelatihan 4. Evaluasi 5. Tindak lanjut dari evaluasi		0	0	0	0	0	0	

STA 18 - Standar Isi PkM	1	Pengabdian Kepada Masyarakat	Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi: 1. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat; 2. Pemanfaatan teknologi tepat guna; 3. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek); 4. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	Puslitabmas wajib memastikan Dosen yang melaksanakan PkM harus memenuhi tingkat dan kedalaman materi yang berdasarkan dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	dokumen terkait kedalaman dan keluasan materi PkM yang mengacu pada standar hasil PkM		0	0	0	0	0	0	
	2			Puslitabmas wajib memastikan kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti.	Dokumen terkait Proses tinjauan materi PkM		0	0	0	0	0	0	

	3	Sejalan dengan INDIKATOR 2) di atas, hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) meliputi:1. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung; 2. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) untuk memberdayakan masyarakat; 3. Teknologi tepat guna untuk peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; 4. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan;5. Kekayaan intelektual (KI)	Puslitabmas wajib memastikan hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) yang meliputi salah satu atau lebih aspek yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti.	Rekap Penelitian yang : 1. Hasil penelitian dapat diterapkan langsung; 2. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) untuk memberdayakan masyarakat; 3. Teknologi tepat guna untuk peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; 4. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan; 5. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri 6. Laporan Monev atau AMI		0	0	0	0	0	0	
--	---	--	--	---	--	---	---	---	---	---	---	--

			yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri		7. Laporan Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi								
STA 19- Standar Proses PkM	1		Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.	Puslitabmas memastikan dan menjalankan Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan yang terdokumentasi dengan baik dan secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	1. Pedoman Proses PKM 2. Hasil review/Rekap PKM yang dilengkapi dengan: a. Proposal PkM b. Laporan Pelaksanaan PkM 3. Laporan Monev PKM 4. Laporan bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	

	2		Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dapat berupa: 1. Pelayanan kepada masyarakat; 2. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; 3. Peningkatan kapasitas masyarakat; 4. Pemberdayaan masyarakat	Puslitabmas wajib memastikan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dapat berupa: 1. Pelayanan kepada masyarakat; 2. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; 3. Peningkatan kapasitas masyarakat; 4. Pemberdayaan masyarakat	Rekap Kegiatan PkM yang berupa: 1. Pelayanan kepada masyarakat; 2. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; 3. Peningkatan kapasitas masyarakat; 4. Pemberdayaan masyarakat 5. Laporan Monev/AMI 6. Bukti Dokumen tindak lanjut dari hasil Evaluasi		0	0	0	0	0	0	
--	---	--	---	--	---	--	---	---	---	---	---	---	--

	3		Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	Puslitabmas wajib memastikan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, lingkungan, dan aspek lain yang relevan yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	1. Pedoman PKM terkait mutu, dan K3 2. dokumen bukti pelaksanaan PkM telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan 3. Dokumen Lap Monev/AMI 4. Bukti Dokumen tindaklanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
	4		Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.	Puslitabmas wajib memastikan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diselenggarakan secara terarah, terukur, terprogram, dan aspek lain yang relevan yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	1. Dokumen roadmap PkM (Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat BTP) 2. Dokumen monev terhadap kegiatan PkM 3. Laporan Dokumen Evaluasi 4. Dokumen Bukti tindaklanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	

STA 20- Standar Penilaian PkM	1		Penilaian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, dan terintegrasi.	Puslitabmas wajib memastikan tersedianya penilaian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sudah meliputi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, aspek lain yang relevan, dan terintegrasi	1. Terbentuknya SK tim reviewer PkM 2. Terdapat kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas dokumentasi terkait pelaksanaan sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian secara berkala kepada pelaksana PkM 3.		0	0	0	0	0	0	
	2		Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).	Puslitabmas wajib memastikan Penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sudah memperhatikan kesesuaian dengan semua standar yang terdiri atas standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti.	1. penilaian yang dilakukan disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PkM 2. Laporan Evaluasi Monev/AMI 3. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	

	3	Kriteria penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi: 1.Tingkat kepuasan masyarakat; 2.Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; 3. Dapat dimanfaatkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) di masyarakat secara berkelanjutan; 4. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran;5. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan	Puslitabmas wajib memastikan tersedianya kriteria penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi: 1.Tingkat kepuasan masyarakat; 2.Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; 3. Dapat dimanfaatkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) di masyarakat secara berkelanjutan; 4. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran;5. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh	1. terdapat dokumen terkait kriteria penilaian yang terintegrasi yang digunakan oleh reviewer 2. Laporan Monev atau Evaluasi 3. Bukti Dokumen dari tindak lanjut hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
--	---	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--

				pemangku kepentingan yang secara berkala di evaluasi dan ditindaklanjuti									
	4		Penilaian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)	Puslitabmas wajib memastikan Penilaian sudah menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti.	1. Menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM. 2. Laporan Evaluasi Monev/AMI 3. Bukti Tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	

STA 21- Standar Pelaksa na PkM	1		Dosen ber NIDN	Puslitabmas wajib memastikan dosen yang melaksanakan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat telah memiliki NIDN yang terdaftar di dosen tetap Politeknik Pariwisata Batam	1. SK Dosen dari Direktur atau Yayasan 2. Laporan Monev/AMI 3. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
	2		Peraturan pelaksana PKM	Puslitabmas wajib melaksanakan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan surat keputusan direktur tentang surat keputusan penetapan tahapan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan pengabdian kepada masyarakat minimal per semester	1. Dokumen terkait peraturan kualifikasi akademik Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat (SK Direktur) 2. Laporan Evaluasi Monev/AMI 3. Bukti Dokumen Tindaklanjut hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	

	3		SK/Surat Penugas Dosen dan atau mahasiswa	Puslitabmas wajib memberikan SK Penugasan kepada pelaksana (Dosen dan atau Mahasiswa) yang akan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	1. SK Penugasan 2. Laporan Evaluasi monev/AMI 3. Bukti Dokumen Tindaklanjuti hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
	4		Penguasaan metodologi penerapan keilmuan.	Puslitabmas wajib memastikan semua dosen Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat, serta tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat, dan	1. terdapat dokumen panduan kriteria pelaksana PkM dalam melaksanakan program PkM (Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat BTP) 2. CV Dosen Peneliti 3. Rekam Jejak Penelitian Dosen 4. Rekam Jejak Pengabdian Kepada Masyarakat	157. indikator 157	1	0	0	0	0	1	

				sebagian sudah melakukan hilirisasi.									
STA 22- Standar Sarana dan Prasarana PkM	1	Sarp ras PkM	Tersedianya fasilitas penunjang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).	Puslitabmas memastikan tersedianya fasilitas penunjang kegiatan penelitian	1. Terdapat dokumen terkait standarisasi ruangan serta peralatan kesehatan dan keselamatan yang memadai 2. Laporan Monev atau AMI Sarana dan prasarana PkM 3. Bukti Dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	

	2		Kualitas fasilitas penunjang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	Puslitabmas wajib memastikan tersedianya kualitas fasilitas penunjang kegiatan penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan	1. terdapat dokumen terkait standarisasi ruangan serta peralatan kesehatan dan keselamatan yang memadai 2. Laporan Monev atau AMI 3. bukti dokumen tindaklanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
STA 23- Standar Pengelolaan PkM	1	Pengelolaan PkM	Pengelolaan PkM Institusi	Institusi memiliki Unit Pengelola Pengabdian Kepada Masyarakat yang bertugas mengelola Pengabdian Kepada Masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, yang secara berkala dievaluasi dan ditindak lanjuti	SK Direktur tentang tahapan penelitian dan PkM		0	0	0	0	0	0	

	2		Institusi memiliki Unit Pengelola Penelitian untuk memfasilitasi pelaksanaan penelitian, yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	Institusi memiliki Unit Pengelola Penelitian untuk memfasilitasi pelaksanaan penelitian, yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	1. Statuta 2. SOTK tentang Puslitabmas	-	0	0	0	0	0	0	
	3		menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian BTP setiap tahun sekali	Kepala puslitabmas menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian BTP setiap tahun sekali	1. Renstra Puslitabmas 2. Renop Puslitabmas 3. Laporan Evaluasi Renstra dan Renop 4. Dokumen Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	-	0	0	0	0	0	0	
	4		Pengelolaan PkM Institusi	Kepala puslitabmas menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penelitian setiap tahun sekali	Dokumen berisi peraturan, panduan dan sistem PkM	-	0	0	0	0	0	0	
	5		Pengelolaan PkM Institusi	Kepala puslitabmas melakukan diseminasi hasil PkM kepada dosen-dosen BTP secara rutin	Laporan Diseminasi hasil penelitian dosen	-	0	0	0	0	0	0	

	6		Pengabdian Kepada Masyarakat	Kepala puslitabmas memfasilitasi pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen BTP setiap 1 semester sekali	1. Panduan PkM 2. Proposal PkM 3. Laporan PkM 4. Laporan Evaluasi 5. Tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
	7		Program kerja PkM	Kapala puslitabmas wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat , penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI) setiap tahun sekali	1. Publikasi PkM 2. Laporan Hak Cipta terkait penelitian 3. Laporan Evaluasi 4. Dokumen bukti tindak lanjut evaluasi		0	0	0	0	0	0	
	8		Pedoman Reward Peneliti	Kepala puslitabmas memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahun sekali	Laporan Reward Penghargaan untuk peneliti		0	0	0	0	0	0	

	9		Kerjasama PkM dengan Mitra	Kepala puslitabmas wajib meningkatkan kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat dengan lembaga lain setiap tahun nya	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Kerjasama Penelitian dan PKM 2. MOU, MOA, IA, Laporan Kerjasama Penelitian dan PkM 3. Laporan Monev atau AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
STA 24- Standar Pembiayaan PkM	1	Pembiayaan PkM	Dana PkM	Puslitabmas wajib memfasilitasi dana pengabdian kepada masyarakat internal yang berasal dari institusi dari hasil PkM	1. Program Kerja dan RAB Per Semester 2. Laporan Evaluasi Program Kerja dan RAB 3. Bukti Dokumen Tindak Lanjut Hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
	2		Pembiayaan PkM	Tersedia dana PkM internal yang berasal dari mandiri, Pemerintah, atau dari sumber dana lainnya dari dalam dan luar negeri dan dana hasil hilirisasi penelitian/PkM (produk).	1. Ketersediaan Analisis biaya operasional puslitabmas 2. Bukti Pelaksanaan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya di Puslitabmas		0	0	0	0	0	0	

	3		Dana Biaya HKI	Puslitabmas wajib memfasilitasi dana penelitian digunakan untuk semua kegiatan dan pengusulan Hak Kekayaan Intelektual (komersialisasi	1. Program Kerja dan RAB Per Semester 2. Laporan Evaluasi Biaya HKI 3. Bukti Dokumen Tindak Lanjut Hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
	4		Mekanisme Pembiayaan PkM	Puslitabmas Wajib memastikan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Penelitian diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi	1. Pedoman Mekanisme Pembiayaan Penelitian 2. SOP Pembiayaan Penelitian		0	0	0	0	0	0	
	5		Dana Biaya PkM	Puslitabmas wajib menyediakan dana pengelolaan PkM, dengan skmena pembiayaan; yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan Penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif	Bukti Laporan Penggunaan Anggaran Puslitabmas terkait PkM, diseminasi hasil pengabdian dan HKI		0	0	0	0	0	0	

				publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI									
					152	69	152	152	152	152	152	152	152

3.2 Hasil Permintaan Tindakan Peningkatan

 BATAM TOURISM POLYTECHNIC Sistem Penjaminan Mutu Internal		TINDAKAN PENCEGAHAN DAN PERBAIKAN		No Dok : _____
				Revisi : _____
				Tanggal : _____
				Halaman : _____
Nomor Registrasi : _____	Tanggal : 08 Agustus 2023	Auditor : Stefanus Frangky Silitonga Tirta Mulyadi	Tanda Tangan Ketua Auditor 	
Observer : Wahyudi Iham		Auditee (Jabatan) : Redzi Alhamdi (Kaprod)	Tanda Tangan Auditee 	
Prodi / Unit : Manajemen Tata Hidangan	Sumber Perbaikan : Hasil Internal Audit / Hasil Eksternal Audit / Ketidaksesuaian dengan target			

Nomor	Kategori ¹ dan Status Temuan ²	SPMI / 9 Kriteria ³	Deskripsi Ketidaksesuaian	Tindakan Perbaikan ⁴ / Pencegahan ⁵	PIC	Target Waktu Selesai (dd-mm-yyyy)	Verifikasi		
							Tanggal (dd-mm-yyyy)	Deskripsi	Status Akhir ⁶
1	KTS Mayor	STA 05-Standar Hasil Penelitian 1. Standar Hasil Penelitian yang diadopsi 2. Pedoman Hasil Penelitian Dosen 3. SOP Penelitian Dosen	Dokumen belum ditemukan meskipun Penulisan Penelitian dan PCKM serta mekanisme proses sudah ditetapkan	Wakil dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monitoring untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan kedepan					
2	KTS Mayor	Penelitian berbasis IT	Belum ada perencanaan terkait dengan standar hasil penelitian, proses maupun evaluasi	Wakil dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monitoring untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan kedepan					
3	KTS Mayor	Hasil penelitian yang didiseminasi	Belum pernah dilakukan didiseminasi hasil penelitian baik dosen maupun mahasiswa	Wakil dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monitoring untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan kedepan					

	Nomor	Kategori ¹ dan Status Temuan ²	SPMI / 9 Kriteria ³	Deskripsi Ketidaksesuaian	Tindakan Perbaikan ⁴ / Pencegahan ⁵	PIC	Target Waktu Selesai (dd- mm- yyyy)	Verifikasi		
	4	KTS Mayor	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Penelitian, SOP Penelitian Dosen 2. Dokumen pelaksanaan: Bukti publikasi 3. Dokumen evaluasi atau monev hasil publikasi 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	Belum ada link dokumen terkait dengan perencanaan, proses, evaluasi dan hasil Penelitian Dosen maupun mahasiswa	Wadir dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monev untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan kedepan					
	5	KTS Mayor	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Penelitian Dasar Dosen dan atau mahasiswa, SOP Penelitian Dasar Dosen dan atau mahasiswa 2. Dokumen Pelaksanaan: Daftar penelitian luaran penelitian yang beorientasi penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal sesuai dengan visi misi	Belum ada link dokumen terkait dengan perencanaan, proses, evaluasi dan hasil Penelitian Dosen maupun mahasiswa	Wadir dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monev untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan kedepan					

			institusi. 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev atau AMI terhadap pelaksanaan isi penelitian 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi							
	6	KTS Mayor	Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang telah disahkan oleh Direktur BTP	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	7	KTS Mayor	Rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi yang tepat pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	8	KTS Mayor	Rumusan capaian pembelajaran lulusan telah dijadikan rujukan dalam pengembangan: 1. Standar isi pembelajaran; 2. Proses pembelajaran;	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti					

			3. Penilaian pembelajaran; 4. Dosen dan tenaga kependidikan; 5. Sarana dan Prasarana (Sarpras) pembelajaran; 6. Pembiayaan pembelajaran		output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	9	KTS Mayor	Program Studi secara mandiri atau bersama forum program studi sejenis telah: Menyusun rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus pada capaian pembelajaran lulusan	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	10	KTS Mayor	Ketersediaan Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan yang mencakup aspek Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus sesuai jenjang KKNI	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	11	KTS Mayor	Rata-rata IPK Lulusan	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	12	KTS Mayor	Prestasi akademik mahasiswa sebesar 1% di tingkat internasional, 1% tingkat nasional, dan 2% dari jumlah total mahasiswa aktif	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	13	KTS Mayor	Prestasi non akademik mahasiswa sebesar 2% di tingkat internasional, 2% tingkat nasional, dan 4% dari jumlah total mahasiswa aktif	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	14	KTS Mayor	Rata-rata masa studi 3,5 dan 4,5 tahun; Persentase kelulusan tepat waktu $\geq 70\%$; dan Persentase keberhasilan studi $\geq 85\%$ tiap angkatan wisuda	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	15	KTS Mayor	Aspek pelaksanaan tracer study	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	16	KTS Mayor	Publikasi artikel ilmiah	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	17	KTS Mayor	Produk/Jasa yang diadopsi oleh masyarakat/industri	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	18	KTS Mayor	Ijazah, Transkrip, dan SKPI	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	19	KTS Mayor	Kedalaman materi pembelajaran telah mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) dan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	20	KTS Mayor	Keluasan materi pembelajaran mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	21	KTS Mayor	Penguasaan konsep teoritis dan ketrampilan.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	22	KTS Mayor	Karakteristik proses pembelajaran: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	23	KTS Mayor	Peninjauan Rencana Pelajaran Semester (RPS).	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	24	KTS Mayor	Ketersediaan Rencana Pelajaran Semester (RPS).	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	25	KTS Mayor	Kedalaman Rencana Pelajaran Semester (RPS)	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	26	KTS Mayor	Pelaksanaan Proses Belajar mengajar	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	27	KTS Mayor	Penilaian hasil pembelajaran dilakukan dengan mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan prinsip lain yang dilakukan secara terintegrasi.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	28	KTS Mayor	Soal UTS & UAS	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	29	KTS Mayor	Penilaian UTS dan UAS	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	30	KTS Mayor	Perencanaan Dosen dan Tendik	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	31	KTS Mayor	Perencanaan Pengembangan sertifikasi kompetensi dosen dan tendik	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	32	KTS Mayor	Sertifikasi kompetensi	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	33	KTS Mayor	Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap dosen tetap	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	34	KTS Mayor	rasio jumlah mahasiswa Perguruan Tinggi terhadap jumlah dosen tetap	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	35	KTS Mayor	Reward Prestasi Dosen	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	36	KTS Mayor	Tenaga Kependidikan	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	37	KTS Mayor	Kompetensi dosen	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	38	KTS Mayor	rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah dosen tetap	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	39	KTS Mayor	Kualifikasi akademik dosen	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	40	KTS Mayor	Jabatan fungsional dosen	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	41	KTS Mayor	Rasio jumlah mahasiswa dengan dosen tetap	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	42	KTS Mayor	Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	43	KTS Mayor	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	44	KTS Mayor	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Dosen Tidak Tetap	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	45	KTS Mayor	Perencanaan dan pemeliharaan	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	46	KTS Mayor	Tersedianya sarana pembelajaran yang lengkap, milik sendiri, terawat dengan baik, dan utilitasnya tinggi.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	47	KTS Mayor	Pemanfaatan sarana pembelajaran	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	48	KTS Mayor	Tersedianya prasarana pembelajaran yang lengkap, milik sendiri, terawat dengan baik, dan utilitasnya tinggi.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	49	KTS Mayor	Tersedia Sarana dan Prasarana (Sarpras) lengkap untuk mahasiswa bekebutuhan khusus ditambah dengan Sarana dan Prasarana (Sarpras) lainnya.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	50	KTS Mayor	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	51	KTS Mayor	Penetapan Kebijakan anggaran	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	52	KTS Mayor	Sistem Keuangan berbasis IT	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	53	KTS Mayor	Perencanaan dan penetapan	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	54	KTS Mayor	Perencanaan Anggaran	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	55	KTS Mayor	Monev Anggaran	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	56	KTS Mayor	Tindaklanjut dari hasil evaluasi	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	57	KTS Mayor	Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi: 1. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat; 2. Pemanfaatan teknologi tepat guna; 3. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek); 4. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	58	KTS Mayor	Sejalan dengan INDIKATOR 2) di atas, hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) meliputi: 1. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung; 2. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) untuk memberdayakan	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

			masyarakat; 3. Teknologi tepat guna untuk peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; 4. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan; 5. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri							
	59	KTS Mayor	Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	60	KTS Mayor	Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dapat berupa: 1. Pelayanan kepada masyarakat; 2. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; 3. Peningkatan kapasitas masyarakat; 4. Pemberdayaan masyarakat	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	61	KTS Mayor	Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	62	KTS Mayor	Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	63	KTS Mayor	Penilaian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, dan terintegrasi.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	64	KTS Mayor	Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	65	KTS Mayor	Kriteria penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi: 1.Tingkat kepuasan masyarakat; 2.Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; 3. Dapat dimanfaatkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) di masyarakat secara berkelanjutan; 4. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran;5. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	66	KTS Mayor	Penilaian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	67	KTS Mayor	Dosen ber NIDN	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	68	KTS Mayor	Peraturan pelaksana PKM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	69	KTS Mayor	SK/Surat Penugas Dosen dan atau mahasiswa	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	70	KTS Mayor	Penguasaan metodologi penerapan keilmuan.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	71	KTS Mayor	Tersedianya fasilitas penunjang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	72	KTS Mayor	Kualitas fasilitas penunjang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	73	KTS Mayor	Pengelolaan PkM Institusi	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	74	KTS Mayor	Institusi memiliki Unit Pengelola Penelitian untuk memfasilitasi pelaksanaan penelitian, yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	75	KTS Mayor	menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian BTP setiap tahun sekali	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	76	KTS Mayor	Pengabdian Kepada Masyarakat	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	77	KTS Mayor	Program kerja PkM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	78	KTS Mayor	Pedoman Reward Peneliti	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	79	KTS Mayor	Kerjasama PkM dengan Mitra	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	80	KTS Mayor	Dana PkM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	81	KTS Mayor	Pembiayaan PkM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	82	KTS Mayor	Dana Biaya HKI	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	83	KTS Mayor	Mekanisme Pembiayaan PkM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	84	KTS Mayor	Dana Biaya PkM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan						
--	----	--------------	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Dari table di atas, dapat kita lihat temuan-temuan dari hasil audit yang telah dilaksanakan di Program Studi Manajemen Tata Hidangan sekaligus upaya pencegahan dan perbaikan yang diberikan. Secara keseluruhan dapat dilihat bahwa ditemukan sebanyak 84 temuan audit terkait standar mutu Pendidikan, mutu penelitian, dan mutu pengabdian kepada Masyarakat. Untuk standar mutu pendidikan ditemukan 50 temuan pada 8 standar mutu Pendidikan yang di nilai. Temuan KTS Mayor terkait STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Program Studi secara mandiri atau bersama forum program studi sejenis telah: Menyusun rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus pada capaian pembelajaran lulusan –Standar Kompetensi Lulusan - Rumusan capaian pembelajaran lulusan Standar Kompetensi Lulusan - Ketersediaan Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan yang mencakup aspek Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus sesuai jenjang KKNI.

Adapun akar permasalahan pada STA-Kompetensi Lulusan di atas tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output, panduan perumusan, dan Pedoman CPL, proses Pelaksanaan Kompetensi BNSP sudah dilakukan tetapi Tidak adanya dokumen Pedoman. Untuk Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan ke depan.

KTS Mayor juga ditemukan oleh auditor saat melaksanakan AMI di Program studi Manajemen Tata Hidangan yakni di STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Aspek pelaksanaan tracer study. Pada standar ini belum adanya SOP pemberian ijazah, transkrip nilai dan SKPI. Upaya perbaikan yang dilakukan Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat /memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan ke depan.

Temuan berikutnya terkait KTS Mayor di STA 02 tentang Standar Isi Pembelajaran terkait: keluasan materi pembelajaran, penguasaan konsep teoritis dan ketrampilan -

Kedalaman materi pembelajaran telah mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) dan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Pada kategori ini sudah adanya Pedoman dan SOP, tetapi belum dilaksanakan sesuai SOP dan belum pernah dilakukan monev. Upaya perbaikan yang dapat dilakukan, Prodi harus menjalankan prosedur sesuai SOP tertulis atau merevisi SOP jika diperlukan, serta melakukan Monev.

Selanjutnya STA 03 tentang Standar Proses Pembelajaran terkait: Ketersediaan Rencana Pelajaran Semester (RPS), Kedalaman Rencana Pelajaran Semester (RPS), Perencanaan Pelaksanaan proses belajar mengajar, dan Proyek Akhir Mahasiswa. Pada standar ini tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output. Adapun upaya yang dilakukan Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan ke depan.

KTS Mayor STA 04 tentang Standar Penilaian Pembelajaran terkait: Penilaian hasil pembelajaran dilakukan dengan mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan prinsip lain yang dilakukan secara terintegrasi. Standar Penilaian Pembelajaran - Soal UTS & UAS, Standar Penilaian Pembelajaran - Penilaian UTS dan UAS, Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output. STA 05 tentang Standar Dosen dan Tendik terkait: Perencanaan Dosen dan Tendik, Perencanaan Pengembangan sertifikasi kompetensi dosen dan tendik, Rasio jumlah dosen tetap terhadap jumlah program studi, Jabatan fungsional dosen, Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap dosen tetap, rasio jumlah mahasiswa Perguruan Tinggi terhadap jumlah dosen tetap, Tenaga Kependidikan, Kompetensi dosen, Kualifikasi akademik dosen, Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa, Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS, dan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Dosen Tidak Tetap.

Pada standar di atas ditemukan bahwa tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output. Selain itu, temuan lain terkait jumlah dosen tetap tidak melebihi 12 yang sesuai dengan kompetensi inti. Berikutnya temuan lain adalah dosen doktor/doktor terapan belum mencapai 50%. Temuan ini dapat diperbaiki dengan melakukan perencanaan studi lanjut bagi dosen DTPS dan menambah jumlah dosen agar tidak melebihi 12 yang sesuai dengan kompetensi inti.

Temuan selanjutnya KTS Mayor STA 07-Standar Pengelolaan Pembelajaran - Standar Pengelolaan Pembelajaran. Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output untuk pelaporan PD DIKTI dan pemanfaatan Teknologi untuk pembelajaran. STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran - Penetapan Kebijakan anggaran. Pada standar ini tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output.

KTS Mayor STA 09 pada Standar Hasil Penelitian terkait: Standar Hasil Penelitian yang disahkan, Pedoman Hasil Penelitian Dosen, SOP Penelitian Dosen, Penelitian berbasis IT, Hasil penelitian yang diseminasi, Dokumen Perencanaan: Pedoman Penelitian, SOP Penelitian Dosen, Dokumen pelaksanaan: Bukti publikasi, Dokumen evaluasi atau monev hasil publikasi, dan Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi. Pada standar ini terdapat kendala bahwa, dokumen belum ditemukan meskipun Panduan Penelitian dan PKM serta mekanisme proses sudah ditetapkan. Selain itu, belum ada perencanaan terkait dengan standar hasil penelitian, proses maupun evaluasi. Dari kendala tersebut Wadir dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monev untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan ke depan.

KTS Mayor juga terdapat Pada STA 19-Standar Proses PkM - Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan dan STA 19-Standar

Proses PkM - Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram. Karena pada saat pelaksanaan AMI, prodi tidak memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, bukti monev, dan bukti output terkait proses pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu sebaiknya Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan.

Begitu juga dengan STA 21-Standar Pelaksana PkM - Dosen ber NIDN, STA 21-Standar Pelaksana PkM - Peraturan pelaksana PKM, STA 21-Standar Pelaksana PkM - SK/Surat Penugasan Dosen dan atau mahasiswa, STA 22-Standar Sarana dan Prasarana PkM - Tersedianya fasilitas penunjang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), STA 23-Standar Pengelolaan PkM - menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian BTP setiap tahun sekali, STA 23-Standar Pengelolaan PkM - Pengelolaan PkM Institusi, STA 23-Standar Pengelolaan PkM - Kerjasama PkM dengan Mitra, STA 24-Standar Pembiayaan PkM - Pembiayaan PkM, hal ini disebabkan karena saat pelaksanaan AMI prodi tidak memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan laporan monev serta bukti output. Oleh sebab itu sebaiknya Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat/memberikan Pedoman, perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan untuk menjadi lebih baik.

3.3 Hitung Nilai SPMI

Politeknik Pariwisata Batam telah memiliki Matriks penilaian terkait penilaian mutu khususnya di 3 standar nasional, yakni: Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Metode Audit Mutu Internal yang dilakukan di

Politeknik Pariwisata Batam menggunakan metode simulasi penilaian akreditasi. Saat ini masih di tahap manual (Excel) dan berikutnya akan menggunakan matriks penilaian berbasis IT. Hasil hitung SPMI untuk Program Studi Manajemen Tata Hidang di Politeknik Pariwisata Batam berada dalam kategori "Tidak Efektif," dengan persentase yang jauh di bawah 70%. Ini menunjukkan adanya kebutuhan mendesak untuk perbaikan diberbagai area penjaminan mutu, baik dalam pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat (PKM).

Hasil audit mutu internal pada program studi Tata Hidangan di Politeknik Pariwisata Batam menunjukkan bahwa efektivitas penjaminan mutu pada berbagai aspek masih berada dalam kategori tidak efektif. Efektivitas penjaminan mutu pendidikan hanya mencapai 8%, sementara efektivitas penjaminan mutu penelitian berada pada angka 18%, dan efektivitas penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat (PKM) hanya 3%. Secara keseluruhan, efektivitas penjaminan mutu di program studi ini tercatat sebesar 9%, yang menempatkannya dalam kategori tidak efektif. Berdasarkan persentase yang digunakan, penjaminan mutu dianggap sangat efektif jika mencapai lebih dari 90%, efektif jika berada pada rentang 80-89%, cukup efektif pada rentang 70-79%, dan tidak efektif jika berada di bawah 70%. Data ini menunjukkan bahwa masih banyak yang perlu diperbaiki dalam implementasi penjaminan mutu di program studi Tata Hidangan untuk mencapai status yang lebih baik.

Untuk rincian perolehan nilai audit mutu dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel Hitung SPMI

Standar	No	Proses		Output		Dokumen	Nilai
		Ada	Sesuai	Eva-TL	Capai	Bukti	
STA 01-Standar Luaran Pembelajaran	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	0	0.0
	5	0	0	0	0	0	0.0
	6	0	0	0	0	0	0.0
	7	0	0	0	0	0	0.0

	8	0	0	0	0	0	0.0
	9	0	0	0	0	0	0.0
	10	0	0	0	0	0	0.0
	11	0	0	0	0	0	0.0
	12	0	0	0	0	0	0.0
	13	0	0	0	0	0	0.0
	14	0	0	0	0	0	0.0
	15	0	0	0	0	0	0.0
	16	0	0	0	0	0	0.0
	17	0	0	0	0	0	0.0
	18	0	0	0	0	0	0.0
	19	0	0	0	0	0	0.0
	20	0	0	0	0	0	0.0
	21	0	0	0	0	0	0.0
	22	0	0	0	0	0	0.0
	23	0	0	0	0	0	0.0
	24	0	0	0	0	0	0.0
STA 02-Standar Proses Pembelajaran	1	0	0	0	0	1	1.0
	2	0	0	0	0	1	1.0
	3	0	0	0	0	1	1.0
STA 03-Standar Proses Pembelajaran	1	0	0	0	0	1	1.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	1	1.0
	4	0	0	0	0	1	1.0
	5	0	0	0	0	0	0.0
	6	0	0	0	0	1	1.0
	7	0	1	1	1	1	3.0
	8	1	1	0	0	1	3.0
	9	1	1	0	0	1	3.0
	10	0	0	0	0	0	0.0
	11	1	1	0	0	1	3.0
	12	1	1	0	0	1	3.0
STA 04-Standar Penilaian Pembelajaran	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	0	0.0
	5	0	0	0	0	0	0.0
STA 05-Standar Dosen dan Tendik	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	1	1.0
	3	1	1	1	1	1	4.0
	4	0	0	1	0	1	1.5
	5	0	0	0	0	0	0.0
	6	0	0	0	0	0	0.0
	7	0	0	0	0	0	0.0
	8	0	0	0	0	0	0.0
	9	0	0	0	0	0	0.0
	10	0	0	0	0	0	0.0
	11	0	0	0	0	0	0.0
	12	0	0	0	0	0	0.0
	13	0	0	0	0	0	0.0
	14	0	0	0	0	0	0.0

	15	0	0	0	0	0	0.0
	16	0	0	0	0	0	0.0
	17	0	0	0	0	0	0.0
STA 06-Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	0	0.0
	5	0	0	0	0	0	0.0
STA 07-Standar Pengelolaan Pembelajaran	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	0	0.0
	5	0	0	0	0	0	0.0
	6	0	0	0	0	0	0.0
STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	0	0.0
	5	0	0	0	0	0	0.0
	6	0	0	0	0	0	0.0
STA 09-Standar Hasil Penelitian	1	0	0	0	1	0	0.5
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	1	0	0.5
	4	0	1	0	1	0	1.5
	5	1	1	0	1	1	3.5
	6	0	0	0	1	0	0.5
	7	0	0	0	1	1	1.5
STA 10-Standar Isi Penelitian	1	0	0	1	0	1	1.5
	2	0	0	0	0	1	1.0
	3	0	0	0	0	1	1.0
	4	0	0	0	0	1	1.0
STA 11-Standar Proses Penelitian	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	1	1.0
	3	0	0	0	0	1	1.0
	4	1	0	0	0	1	2.0
	5	0	0	0	0	1	1.0
STA-12-Standar Penilaian Penelitian	1	0	0	0	0	1	1.0
	2	1	0	0	1	1	2.5
	3	0	0	0	0	1	1.0
	4	0	0	0	0	1	1.0
	5	1	0	0	0	1	2.0
STA-13-Standar Peneliti	1	1	0	0	1	1	2.5
	2	1	1	0	0	1	3.0
	3	1	1	0	0	1	3.0
STA 14-Standar Sap. Penelitian	1	0	0	0	0	1	1.0
	2	0	0	0	0	1	1.0
STA 15-Standar Pengelolaan Penelitian	1	0	0	0	0	1	1.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	1	1.0
	5	0	0	0	0	1	1.0

	6	0	0	0	0	0	0.0
	7	0	0	0	0	0	0.0
	8	1	1	0	0	1	3.0
STA 16-Standar Pembiayaan Penelitian	1	0	0	0	0	1	1.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	1	1	0	0	1	3.0
	4	1	1	0	0	1	3.0
	5	1	1	0	1	1	3.5
STA 17-Standar Hasil PkM	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	0	0.0
STA 18-Standar Isi PkM	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
STA 19-Standar Proses PkM	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	0	0.0
STA 20-Standar Penilaian PKM	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	0	0.0
STA 21-Standar Pelaksana PkM	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	1	0	0	0	0	1.0
STA 22-Standar SAPRAS PKM	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
STA 23-Standar Pengelolaan PkM	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	0	0.0
	5	0	0	0	0	0	0.0
	6	0	0	0	0	0	0.0
	7	0	0	0	0	0	0.0
	8	0	0	0	0	0	0.0
	9	0	0	0	0	0	0.0
STA 24-Standar Pembiayaan PkM	1	0	0	0	0	0	0.0
	2	0	0	0	0	0	0.0
	3	0	0	0	0	0	0.0
	4	0	0	0	0	0	0.0
	5	0	0	0	0	0	0.0
Ada		152	115	115	115	115	
Kosong		0	37	37	37	37	

Standar	Label	Rerata Nilai			Total Nilai
		Proses	Output	Dokumen	
STA 01-Standar Kompetensi Lulusan	STA 01	0	0	0	0
STA 02-Standar Isi Pembelajaran	STA 02	0	0	1	1
STA 03-Standar Proses Pembelajaran	STA 03	0	0	0	0
STA 04-Standar Penilaian Pembelajaran	STA 04	0	0	0	0
STA 05-Standar Dosen dan Tendik	STA 05	0	0	0	0
STA 06-Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	STA 06	0	0	0	0
STA 07-Standar Pengelolaan Pembelajaran	STA 07	0	0	0	0
STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran	STA 08	0	0	0	0
STA 09-Standar Hasil Penelitian	STA 09	0	0	0	0
STA 10-Standar Isi Penelitian	STA 10	0	0	1	1
STA 11-Standar Proses Penelitian	STA 11	0	0	0	0
STA-12-Standar Penilaian Penelitian	STA 12	0	0	1	1
STA-13-Standar Peneliti	STA 13	1	0	1	2
STA 14-Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	STA 14	0	0	1	1
STA 15-Standar Pengelolaan Penelitian	STA 15	0	0	0	0
STA 16-Standar Pembiayaan Penelitian	STA 16	1	0	0	1
STA 17-Standar Hasil PkM	STA 17	0	0	0	0
STA 18-Standar Isi PkM	STA 18	0	0	0	0
STA 19-Standar Proses PkM	STA 19	0	0	0	0
STA 20-Standar Penilaian PkM	STA 20	0	0	0	0
STA 21-Standar Pelaksana PkM	STA 21	0	0	0	0
STA 22-Standar Sarana dan Prasarana PkM	STA 22	0	0	0	0
STA 23-Standar Pengelolaan PkM	STA 23	0	0	0	0
STA 24-Standar Pembiayaan PkM	STA 24	0	0	0	0

Kesimpulan:

Efektifitas Penjaminan Mutu Pendidikan	8%	Tidak Efektif
Efektifitas Penjaminan Mutu Penelitian	18%	Tidak Efektif
Efektifitas Penjaminan Mutu PKM	3%	Tidak Efektif
Efektifitas Penjaminan Mutu Keseluruhan	9%	Tidak Efektif

Persentase	Status
>90%	Sangat Efektif
80 - 89%	Efektif
70 - 79%	Cukup Efektif
<70%	Tidak Efektif

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari hasil audit mutu internal TS 2022-2023 di Program Studi Tata Hidangan Politeknik Pariwisata Batam menunjukkan bahwa efektivitas penjaminan mutu diberbagai aspek masih sangat rendah dan belum memenuhi standar yang diharapkan. Berdasarkan hasil audit mutu internal pada program studi Manajemen Tata Hidangan di Politeknik Pariwisata Batam, efektivitas penjaminan mutu pada berbagai aspek masih jauh dari target yang diharapkan. Efektivitas penjaminan mutu pendidikan tercatat hanya sebesar 8%, penjaminan mutu penelitian sebesar 18%, dan penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat (PKM) hanya 3%. Secara keseluruhan, efektivitas penjaminan mutu di program studi ini adalah 9%, yang semuanya masuk dalam kategori tidak efektif.

Audit ini juga mengungkapkan adanya 84 temuan, dengan 50 temuan terkait mutu pembelajaran, 5 temuan terkait mutu penelitian, dan 29 temuan terkait mutu PKM. Hasil ini menunjukkan bahwa ada banyak aspek yang perlu diperbaiki dalam penjaminan mutu di program studi ini untuk mencapai tingkat efektivitas yang lebih baik. Upaya perbaikan yang terstruktur dan berkelanjutan sangat diperlukan agar standar mutu yang diharapkan dapat tercapai. Temuan ini mengindikasikan adanya kelemahan mendasar dalam penerapan sistem penjaminan mutu di Program Studi RDM. Untuk mencapai tingkat efektivitas yang lebih baik, diperlukan perbaikan dan penguatan yang signifikan dalam proses pendidikan, penelitian, dan PKM, termasuk kelengkapan dan kualitas dokumen mutu, implementasi kebijakan, serta pengawasan dan evaluasi berkelanjutan. Tanpa perbaikan yang segera dan

menyeluruh, kualitas keseluruhan program studi ini akan tetap berada di bawah standar yang diharapkan.

Secara keseluruhan, temuan-temuan ini mengindikasikan bahwa Program Studi Manajemen Tata Hidangan masih menghadapi tantangan besar dalam memenuhi standar mutu yang diharapkan. Untuk mencapai peningkatan yang signifikan, diperlukan langkah-langkah perbaikan yang komprehensif di semua area, dengan fokus khusus pada peningkatan mutu pendidikan dan pelaksanaan kegiatan PKM. Implementasi yang lebih efektif dari kebijakan penjaminan mutu, serta pengawasan dan evaluasi yang berkelanjutan, akan sangat penting untuk meningkatkan kualitas keseluruhan program studi ini.

4.2 Rekomendasi

Program Studi Manajemen Tata Hidangan di Politeknik Pariwisata Batam memiliki beberapa aspek yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan efektivitas penjamin mutu. Berikut beberapa saran yang dapat diambil:

1. **Peningkatan Dokumentasi dan Pelaksanaan Prosedur:**

Menyusun dan memastikan implementasi dokumen mutu yang lebih lengkap dan tepat waktu di setiap aspek, termasuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PKM). Standar operasional prosedur (SOP) harus dipatuhi secara konsisten.

2. **Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia:**

Mengadakan pelatihan dan workshop yang fokus pada penjaminan mutu, terutama bagi dosen dan staf, untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan mereka dalam mengelola mutu pendidikan, penelitian, dan PKM.

3. **Peningkatan Monitoring dan Evaluasi:**

Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi penjaminan mutu, termasuk pengawasan atas perbaikan yang dilakukan terhadap temuan audit sebelumnya. Sistem pengawasan yang lebih ketat dan terstruktur dapat membantu dalam mendeteksi dan memperbaiki ketidaksesuaian lebih cepat.

4. Penguatan Keterlibatan Stakeholder:

Meningkatkan keterlibatan semua pihak yang berkepentingan, termasuk mahasiswa, dosen, dan industri, dalam proses penjaminan mutu. Ini dapat meliputi umpan balik yang lebih sering dari mahasiswa dan industri untuk menyempurnakan kurikulum dan pelaksanaan program.

5. Perbaikan Sarana dan Prasarana:

Meningkatkan fasilitas dan infrastruktur yang mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sarana yang memadai akan menunjang pelaksanaan kegiatan dengan standar mutu yang lebih tinggi.

6. Penetapan Target dan Indikator Kinerja yang Jelas:

Menentukan target yang jelas dan spesifik untuk setiap aspek penjaminan mutu, disertai dengan indikator kinerja yang dapat diukur. Ini akan membantu dalam menilai kemajuan dan keberhasilan perbaikan yang dilakukan.

Dengan melaksanakan langkah-langkah ini, diharapkan Program Studi Manajemen Tata Hidangan dapat meningkatkan efektivitas penjaminan mutu secara keseluruhan dan mencapai standar yang diharapkan.

LAMPIRAN

1. Daftar Hadir

Agenda : Audit Mutu Internal Prodi FBM					
Attendance :					
NO	NAME	SIGN	NO	NAME	SIGN
1	Wanandi Utami		14		
2	Natali Dohia Siparjung		15		
3	REXI. ALWANI		16		
4	Frangky Sultriza		17		
5	Agung Eko V		18		
6	Dika Satri		19		
7			20		
8			21		
9			22		
10			23		
11			24		
12			25		
13			26		

2. Dokumentasi AMI dengan Prodi Manajemen Tata Hidangan



3. SK Direktur Pengangkatan TIM Audit Mutu Internal



POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Jl. Gajah Mada, The Virka City Complex
Tiban, Batam, Kepulauan Riau 29425
Indonesia

Telp + 62 778 354 0889
Email: info@btp.ac.id
<https://btp.ac.id>

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG
PENGANGKATAN TIM AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2023
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
NOMOR: 020/SK/D-BTP/VII/2023**

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan di Institusi Politeknik Pariwisata Batam;
b. Bahwa Institusi Politeknik Pariwisata Batam perlu mempunyai Tim Audit Mutu Internal Politeknik Pariwisata Batam;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud pada huruf a dan b di atas, maka dipandang perlu menetapkan surat keputusan tentang Pengangkatan Tim Audit Mutu Internal Tahun 2023 di Politeknik Pariwisata Batam.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Permendikbud No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
3. Peraturan-peraturan yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TENTANG PENGANGKATAN TIM AUDIT MUTU INTERNAL
TAHUN 2023 POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Pertama : Mengangkat nama tersebut pada lampiran keputusan ini sebagai Tim Audit Mutu Internal Institusi Politeknik Pariwisata Batam

Kedua : Tugas utama untuk menjaga mutu dan kualitas perguruan tinggi dengan menjaga kredibilitas pendidikan di lingkup Kampus Politeknik Pariwisata Batam;

Ketiga : Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan;

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditandatangani oleh Direktur Politeknik Pariwisata Batam.

Ditetapkan di : Batam
Pada tanggal : 10 Juli 2023
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



M. Nur A. Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA
NIDN. 383004670



POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Jl. Gajah Mada, The Vitka City Complex
Tiban, Batam, Kepulauan Riau 29425
Indonesia

Telp + 62 778 354 0889
Email: info@btp.ac.id
<http://btp.ac.id>

**Lampiran
Nomor**

- : Surat Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Batam
- : 020/SK/D-BTP/VII/2023 tentang Pengangkatan Tim Audit Mutu Internal Politeknik Pariwisata Batam

**Penanggung Jawab
Ketua
Anggota**

- : Siska Amelia Maldin, M.Pd
- : Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par
- : Frangky Silitonga, S.Pd., M.S.I
- Heri Nuryanto, S.Kom, M.S.I
- Stefanus Eko Prasetyo, S.Kom., MMSI
- Tirta Mulyadi, S.E, MM.Par

Ditetapkan di : Batam
Pada Tanggal : 10 Juli 2023
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



M. Nur A. Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA
NIDN. 383004670

Tertibutan:
1. Ketua Yayasan Vitka;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.