

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
STANDAR KERJASAMA
TAHUN 2024



TIM AUDIT MUTU INTERNAL

LEAD AUDITOR : TIRTA MULYADI
AUDITOR 1 : STEFANUS EKO PRASETYO
AUDITOR 2 : REZKI ALHAMDI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
2024

HALAMAN PENGESAHAN

Nama Kegiatan : Audit Mutu Internal Politeknik Pariwisata Batam
Pelaksanaan Audit Mutu Internal : 20 Agustus 2024
Auditee : Bidang Kerjasama
Jumlah Auditor : 5 Orang
Dasar Pelaksanaan : Surat Keputusan Direktur Nomor: 038/SK/D-BTP/
VII/2024

Batam, 26 Agustus 2024

Pjs. Ketua SPMI



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

Ketua Audit Mutu Internal



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

KATA PENGANTAR

Rasa syukur kami panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa, atas izin-Nya Tim Audit Mutu Internal (AMI) Politeknik Pariwisata Batam dapat menyelesaikan dokumen hasil audit ini dengan baik. Laporan ini berisi temuan-temuan dari audit lapangan yang dilakukan oleh Tim AMI pada bagian Kerjasama di Politeknik Pariwisata Batam.

Laporan ini adalah hasil dari kerja keras Tim AMI yang telah melakukan audit di setiap unit, menyusun laporan, serta memberikan rekomendasi untuk pengembangan sistem di masa depan. Tujuan utamanya adalah untuk mencegah kesalahan di masa depan dan memastikan perbaikan yang efektif. Tim AMI berharap bahwa langkah-langkah pengembangan yang diambil akan menjadi dasar untuk menjaga kualitas kerjasama di masa depan.

Kami ingin mengakhiri dengan menyampaikan terima kasih kepada pimpinan direktur Politeknik Pariwisata Batam atas dukungan penuh yang diberikan kepada Tim AMI, yang memungkinkan mereka bekerja secara efektif dan independen. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah bersedia diaudit, menerima masukan, dan siap menerapkan rekomendasi yang telah kami berikan demi perbaikan di masa mendatang.

Batam, 26 Agustus 2024

Pjs. Ketua SPMI



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.....	25
3.3. Hitung Nilai SPMI.....	31

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan.....	34
4.2. Rekomendasi.....	36

Lampiran

Dokumen dan Foto.....	39
-----------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Politeknik Pariwisata Batam, sebagai lembaga pendidikan vokasi di Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau, yang berfokus pada bidang perhotelan, berkomitmen untuk terus memperbaiki sistem dan metode kerjanya. Tujuan dari upaya ini adalah untuk meningkatkan kualitas kerjasama di lingkungan perguruan tinggi.

Audit Mutu Internal (*Internal Quality Audit*) di perguruan tinggi adalah proses evaluasi internal yang dilakukan secara sistematis dan terstruktur untuk menilai efektivitas dan kesesuaian sistem manajemen mutu pendidikan tinggi. Pelaksanaan Audit Mutu Internal standar kerjasama di perguruan tinggi memiliki beberapa faktor utama:

1. Peningkatan Mutu Kerjasama Pendidikan

Perguruan tinggi bertujuan memberikan kerjasama pendidikan berkualitas kepada mahasiswa, serta mendukung kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa di Politeknik Pariwisata Batam. Audit mutu internal membantu institusi dan program studi menilai sejauh mana program kerjasama dan kebijakan pendukung memenuhi standar mutu yang ditetapkan.

2. Akreditasi dan Peringkat

Perguruan tinggi sering dinilai melalui proses akreditasi dan peringkat. Audit mutu internal memastikan bahwa semua persyaratan dan standar yang dibutuhkan oleh badan akreditasi atau peringkat terpenuhi.

3. Kepatuhan Terhadap Regulasi

Audit mutu internal membantu perguruan tinggi memastikan bahwa kegiatan kerjasama dan administratif mereka sesuai dengan regulasi dan kebijakan yang berlaku, baik dari otoritas pendidikan tinggi maupun regulator lainnya.

4. Pengelolaan Risiko

Audit mutu internal mengidentifikasi potensi risiko dan tantangan yang mungkin dihadapi oleh institusi pendidikan tinggi, sehingga membantu

pengelolaan risiko secara proaktif untuk menghindari ketidaksesuaian atau masalah yang dapat merugikan reputasi institusi.

5. Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas

Melalui audit, perguruan tinggi dapat mengevaluasi efisiensi dan efektivitas berbagai proses operasional. Rekomendasi dari audit dapat membantu institusi meningkatkan operasional mereka dan mencapai tujuan strategis.

6. Pemenuhan Kebutuhan Stakeholder

Perguruan tinggi memiliki berbagai stakeholder, termasuk mahasiswa, dosen, staf, dan masyarakat umum. Audit mutu internal memastikan bahwa kebijakan dan praktik institusi memenuhi harapan dan kebutuhan dari berbagai pihak yang terlibat.

7. Peningkatan Reputasi dan Daya Saing

Institusi pendidikan tinggi yang menunjukkan komitmen terhadap mutu dan kualitas cenderung memiliki reputasi yang lebih baik. Audit mutu internal membantu meningkatkan daya saing institusi di tingkat nasional dan internasional.

Dengan melaksanakan Audit Mutu Internal, Politeknik Pariwisata Batam dapat terus meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan administratif mereka, mendukung pencapaian visi dan misi institusi, serta memastikan bahwa semua kegiatan sesuai dengan standar dan regulasi yang berlaku.

➤ **Tujuan Audit**

Tujuan audit mutu internal di perguruan tinggi, termasuk di Politeknik Pariwisata Batam, mencakup beberapa aspek umum dan khusus. Berikut adalah beberapa tujuan utama dari audit mutu internal:

1. Menilai Kepatuhan

Memastikan bahwa kebijakan, prosedur, dan kegiatan organisasi mematuhi standar, regulasi, dan kebijakan yang berlaku.

2. Mengukur Kinerja

Mengevaluasi efisiensi dan efektivitas proses operasional untuk meningkatkan

kinerja organisasi secara keseluruhan.

3. Mengidentifikasi Risiko

Mengidentifikasi potensi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi dan mengembangkan strategi pengelolaannya.

4. Meningkatkan Kualitas

Memberikan umpan balik yang konstruktif untuk meningkatkan kualitas layanan atau produk yang dihasilkan oleh organisasi.

5. Mendorong Peningkatan Berkelanjutan

Mendorong perbaikan berkelanjutan dengan memberikan rekomendasi untuk mengoptimalkan proses dan sistem yang ada.

6. Menilai Efektivitas Sistem Manajemen

Memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan di organisasi berfungsi secara efektif dan memberikan nilai tambah.

7. Mengukur Pencapaian Tujuan

Menilai sejauh mana organisasi telah mencapai tujuan strategis dan operasional yang telah ditetapkan.

8. Memenuhi Standar Akreditasi

Memastikan kepatuhan terhadap standar akreditasi yang ditetapkan oleh badan akreditasi atau regulator pendidikan.

9. Menilai Kepuasan Pelanggan

Mengevaluasi tingkat kepuasan pelanggan atau pemangku kepentingan dan mengidentifikasi area yang memerlukan peningkatan.

10. Mendukung Pengambilan Keputusan

Memberikan informasi yang relevan kepada pimpinan dan manajemen untuk

mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik.

11. Meningkatkan Akuntabilitas

Membantu meningkatkan tingkat akuntabilitas dan transparansi di dalam organisasi.

Melalui pencapaian tujuan-tujuan ini, audit mutu internal berperan penting dalam membantu organisasi mencapai kualitas dan efisiensi yang optimal, serta memastikan tercapainya tujuan strategis dengan baik.

➤ **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pada pelaksanaan Audit Mutu Internal yang telah dilaksanakan adalah terkait standar kerjasama yang berada di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam.

➤ **Area Audit**

Area audit pada pelaksanaan Audit Mutu Internal di program studi manajemen kuliner, meliputi:

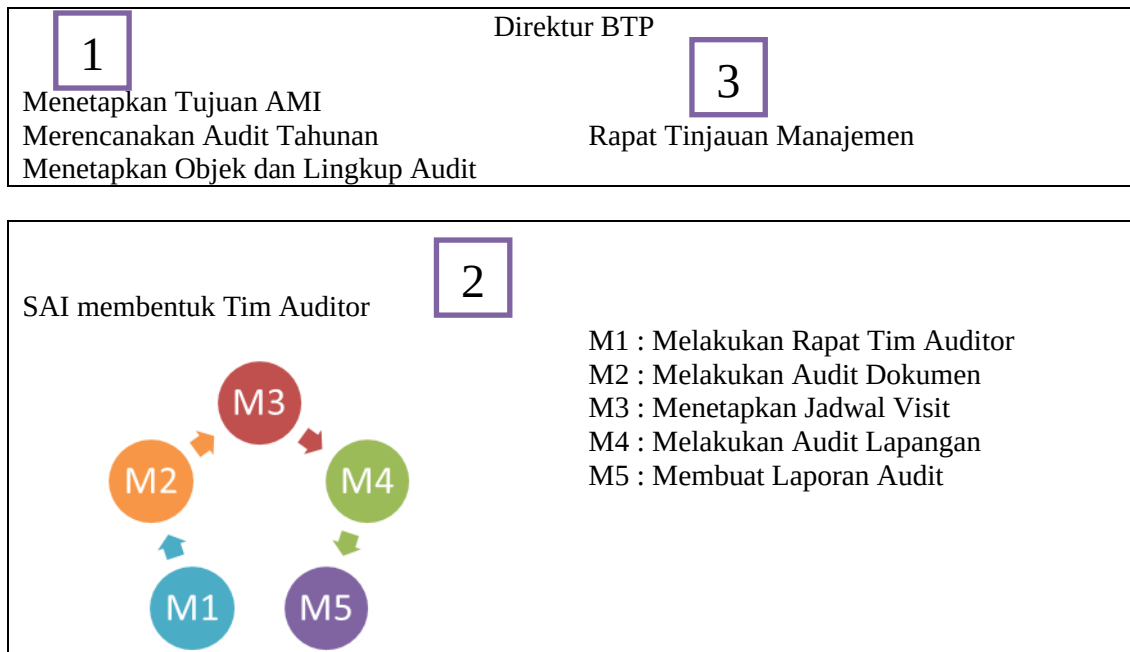
1. Standar Hasil Kerjasama
2. Standar Isi Kerjasama
3. Standar Proses Kerjasama
4. Standar Penilaian Kerjasama
5. Standar Pelaksana Kerjasama
6. Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama
7. Standar Pengelolaan Kerjasama
8. Standar Pembiayaan Kerjasama

BAB II

MEKANISME AUDIT, ORGANISASI TIM AUDIT & WAKTU PELAKSANAAN AMI

2.1. Mekanisme Audit

Mekanisme atau siklus pelaksanaan AMI Tahun 2024 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 Mutu Internal BTP

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 : Dr. Rezki Alhamdi, M.Par

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 di lakukan pada tanggal 11 Juli 2024 sampai dengan 21 Agustus 2024.

BAB III

HASIL AUDIT, PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN DAN HITUNG NILAI SPMI

3.1. Hasil Audit Standar Kerjasama

SPMI BTP	No Indikator	Kriteria	Indikator Kinerja	Target Capaian	Alat Ukur/ Dokumen Pendukung	Link Bukti Alat Ukur / Dokumen Pendukung	KRITERIA PENILAIAN					Total Nilai	Komentar Auditor
							Orientasi Proses:		Orientasi Output		Terdokumentasi		
							Memiliki prosedur yg menjadi pedoman kerjanya	Kesesuaian dgn prosedur yang ada	Sudah Melakukan Evaluasi & Tindak Lanjut	Berhasil memenuhi target capaian	Bukti sahih		
STA 25- Standar Hasil Kerjasama	1	Luaran dan Capaian	Standar Kerjasama	Wadir III bagian kerjasama mengelola kerjasama Menyusun kriteria hasil kerjasama yang telah dilaksanakan dengan mengacu kepada Standar hasil kerjasama dengan pedoman kerjasama di Politeknik Pariwisata Batam	1. Dokumen Perencanaan: Dokumen Standar Kerjasama Yang disahkan, Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Jumlah MOU, MOA, dan IA 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Hasil Kerjasama, Laporan AMI Hasil Kerjasama 4. Dokumen tindak lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur	1. Dokumen Perencanaan: Dokumen Standar Kerjasama Yang disahkan, Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama https://batamtourism-my.sharepoint.com/:f/g/personal/stefanus_yayas_anvitka_id/Eq6mY9I32P1MhjpY8QPtXX4Bpw6zqCHltRtKyR6psPGQvg?e=SHDwct 2. Dokumen Pelaksanaan: Jumlah MOU, MOA, dan IA https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x/g/personal/stefanus_yayas_anvitka_id/EcjwGP7ZFohAmyEs4MmLbWUBCU83ZyiubFOZurOkacLZxQ?e=fuGu9Y 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Hasil Kerjasama, Laporan AMI Hasil Kerjasama	1	1	0,5	0,5	1	4	

						4. Dokumen tindak lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur								
	2		Luaran Kerjasama	Wadir III bagian kerjasama memastikan memberikan luaran kegiatan kerjasama yang memenuhi kaidah kerjasama secara sistematis dengan mengacu kepada hasil kerjasama dan pedoman Kerjasama	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan hasil kerjasama bidang pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Hasil Kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan PkM, Laporan AMI Hasil Kerjasama pendidikan, penelitian dan PkM 4. Dokumen tindak lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur	-	1	0	0	0	0	1		
	3		Jumlah Bobot kerjasama yang terealisasi	Wadir III bagian kerjasama memastikan peningkatan pada bobot dan jumlah kerjasama yang terealisasi dibuktikan dengan dokumen hasil kerjasama pelaksanaan kegiatan	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Peningkatan Jumlah bobot kerjasama per tahun (2023 dan 2024) 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Jumlah bobor kerjasama & AMI 4. Bukti Tindak Lanju: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur	-	1	1	0	0	0	2		
	4		Laporan Hasil Kerjasama	Wadir III bagian kerjasama memastikan tersedian nya laporan hasil	1. Laporan Hasil Kerjasama satu tahun sekali 2. Laporan Monev dan AMI Hasil Kerjasama	-	0	0	0	0	0	0		

				kerjasama dalam kurun waktu satu tahun sekali	3. Laporan RTM dan Kebijakan Direktur								
	5		Jumlah Kerjasama Prodi	Wadir III bagian kerjasama dan Kaprodi memastikan peningkatan jumlah Kerjasama bidang Pendidikan ditingkat regional, nasional dan internasional di masing-masing prodi setiap tahun nya	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Jumlah MOU, MOA, dan IA di Bidang Pendidikan (Tingkat Internasional, Nasional, Regional/wilayah) 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Hasil Kerjasama, Laporan AMI Hasil Kerjasama 4. Dokumen tindak lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur	1. Dokumen Perencanaan: Dokumen Standar Kerjasama Yang disahkan, Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama https://batamtourism-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/stefanus_yayas_anvitka_id/Eq6mY9I32P1MhjpY8QPtXX4Bpw6zqCHltRtKyR6psPGQvg?e=SHDwct 2. Dokumen Pelaksanaan: Jumlah MOU, MOA, dan IA https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/stefanus_yayas_anvitka_id/EcjwGP7ZFohAmyEs4MmLbWUBCU83ZyiubFOZurOkacLZxQ?e=fuGu9Y 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Hasil Kerjasama, Laporan AMI Hasil Kerjasama 4. Dokumen tindak lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur	1	1	0,5	0	0	2,5	
	6		Jumlah Kerjasama Prodi	Wadir III bagian kerjasama dan Kaprodi memastikan peningkatan jumlah Kerjasama bidang Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ditingkat regional, nasional dan internasional	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Jumlah MOU, MOA, dan IA di Bidang Pendidikan (Tingkat Internasional, Nasional, Regional/wilayah) 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Hasil Kerjasama, Laporan	1. Dokumen Perencanaan: Dokumen Standar Kerjasama Yang disahkan, Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama https://batamtourism-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/stefanus_yayas_anvitka_id/Eq6mY9I32P1MhjpY8QPtXX4Bpw6zqCHltRtKyR6psPGQvg?e=SHDwct 2. Dokumen	1	0	0	0	0	1	

					AMI Hasil Kerjasama 4. Dokumen tindak lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur	Pelaksanaan: Jumlah MOU, MOA, dan IA https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/stefanus_yayas_anvitka_id/EcjwGP7ZFohAmyEs4MmLbWUBCU83ZyiubFOZurOkacLZxQ?e=fuGu9Y 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Hasil Kerjasama, Laporan AMI Hasil Kerjasama 4. Dokumen tindak lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur							
	7		Jumlah Kerjasama Mitra	Wadir III bagian kerjasama memastikan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha untuk meningkatkan relevansi lulusan dengan kebutuhan dunia usaha	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Jumlah MOU, MOA, dan IA dengan dunia usaha (Tingkat Internasional, Nasional, Regional/wilayah) 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Hasil Kerjasama, Laporan AMI Hasil Kerjasama 4. Dokumen tindak lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur	1. Dokumen Perencanaan: Dokumen Standar Kerjasama Yang disahkan, Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama https://batamtourism-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/stefanus_yayas_anvitka_id/Eq6mY9I32P1MhjpY8QPtXX4Bpw6zqCHltRtKyR6psPGQvg?e=SHDwct 2. Dokumen Pelaksanaan: Jumlah MOU, MOA, dan IA https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/stefanus_yayas_anvitka_id/EcjwGP7ZFohAmyEs4MmLbWUBCU83ZyiubFOZurOkacLZxQ?e=fuGu9Y 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Hasil Kerjasama, Laporan AMI Hasil Kerjasama 4. Dokumen tindak lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur	1	1	0	0	0	2	

STA 26- Standar Isi Kerjasa ma	8		Laporan Kepuasa an Mitra	Wadir III bagian kerjasama memastikan tersedianya laporan kepuasan Kerjasama dalam kurun waktu 1 semester sekali	Dokumen Perencanaan: Pedoman Laporan Kepuasan Mitra, SOP Pembuatan Laporan Kepuasan Mitra. 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Kepuasan Mitra. 3. Dokumen Evaluasi: Monev Laporan Kepuasan Mitra dan AMI Kepuasan Mitra 4. Dokumen Tindak Lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur		1	1	0	0	0	2	
	9		Laporan Kepuasa an Alumni	Wadir III bagian kerjasama memastikan tersedianya laporan kepuasaan pengguna alumni dalam kurun waktu satu tahun sekali	Dokumen Perencanaan: Pedoman Laporan Kepuasan Mitra, SOP Pembuatan Laporan Kepuasan Mitra. 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Kepuasan Alumni. 3. Dokumen Evaluasi: Monev Laporan Kepuasan Aumni dan AMI Kepuasan Alumni 4. Dokumen Tindak Lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur		1	0	0	0	0	1	
	1	Isi Kerjasa ma	Pedoma n Isi Kerjasa ma	Wadir III bagian kerjasama menyusun pedoman materi isi kerjasama yang berorientasi pada luaran kerjasama berupa kerjasama akademik dan non akademik.	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Isi Kerjasama, SOP Isi Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Kerjasama Tridharma 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Isi Kerjasama, AMI Isi Kerjasama		1	0	0	0	0	1	

					4. Dokumen Tindak Lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan DIREKTUR								
	2		Kriteria Isi Kerjasama	Wadir III bagian kerjasama Menyusun kriteria isi kerjasama yang akan dilaksanakan dengan mengacu kepada standar kerjasama dan pedoman kerjasama	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Isi Kriteria Kerjasama, SOP Isi Kriteria Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Kerjasama Tridharma 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Isi Kriteria Kerjasama, AMI Isi Kriteria Kerjasama 4. Dokumen Tindak Lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan DIREKTUR		1	0	0	0	0	1	
	3		Pengembangan Isi Kerjasama	Wadir III bagian kerjasama dan kaprodi dapat mengembangkan kerjasama yang mencakup bidang dalam akademik dan non akademik sesuai dengan kebutuhan program studi dan Politeknik Pariwisata Batam	1. Dokumen Perencanaan: Program Kerja, Pedoman Isi Kriteria Kerjasama, SOP Isi Kriteria Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Pengembangan Isi Laporan Kerjasama Tridharma dari Tahun Sebelumnya 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev Isi Kriteria Kerjasama, AMI Isi Kriteria Kerjasama 4. Dokumen Tindak Lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan DIREKTUR		1	0	0	0	0	1	SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin

STA 27- Standar Proses Kerjasa ma	1	Proses Kerjasa ma	kriteria mutu mitra dan Kerjasa ma	Wadir III bagian kerjasama merumuskan kriteria mutu mitra dan Kerjasama yang tercantum pada pedoman kerjasama BTP	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Kriteria Mutu Proses Kerjasama, SOP Proses Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Dokumen Proses Kerjasama (Bukti Evidence, MOU, MOA, IA) 3. Dokumen Evaluasi: Dokumen Monev Proses Kerjasama dan AMI 4. Dokumen Tindak Lanjut: Laporan RTM dan Kebijakan Direktur		1	0	0	0	0	1	
	2		Kaidah Pelaksa naan Kerjasa ma	Wadir III bagian kerjasama memastikan kegiatan kerjasama yang dilakukan harus memenuhi kaidah pelaksanaan kerjasama yang sistematis sesuai dengan standar kerjasama dan pedoman Kerjasama	1. Dokumen Perencanaan: Standar Kerjasama, Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan 3. Dokumen Evaluasi Monev dan AMI 4. Dokumen RTM dan Kebijakan Direktur		1	0	0	0	0	1	
	3		Draf Dokume n Kerjasa ma	Wadir III bagian kerjasama memastikan tersedia nya draft dokumen kerjasama dilengkapi dengan dokumentasi nya	1. Dokumen Perencanaan: Standar Kerjasama, Pedoman Kerjasama, SOP Kerjasama 2. Dokumen Pelaksanaan: Draf Dokumen Kerjasama 3. Dokumen Evaluasi Monev dan AMI 4. Dokumen RTM dan Kebijakan Direktur		1	0	0	0	1	2	

STA 28- Standar Penilaian Kerjasa ma	1		Tim Penilaian Proses	Wadir III bagian kerjasama membentuk tim penilaian proses dan hasil kerjasama atas persetujuan Direktur, sekali selama periode jabatan mengelola kerjasama	1. SK Direktur Pembentukan Tim Penilaian Proses dan hasil kerjasama 2. Dokumen Monev dan Evaluasi 3. Dokumen Tindaklanjuti	-	0	0	0	0	0	0	
	2		Formulir Kepuasan Mitra	Wadir III bagian kerjasama memastikan tersedianya formulir kepuasan mitra	1. Formulir Kepuasan Mitra 2. Dokumen Monev dan Evaluasi 3. Dokumen Tindak Lanjut	-	1	1	0	0	1	3	
	3		Metode dan Instrumen Penilaian Proses dan Hasil Kerjasama	Wadir III bagian kerjasama bersama tim penilai melakukan penilaian proses dan hasil kerjasama dengan menggunakan prinsip penilaian kerjasama dan metode serta instrumen yang dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil kerjasama setiap setahun sekali	1. Pedoman dan SOP Metode Penilaian Kerjasama 2. Formulir/Instrumen Penilaian hasil kerjasama dan Laporan Penilaian Hasil Kerjasama dari Tim Penilai 3. Dokumen Monev dan AMI 4. Dokumen RTM dan Kebijakan Direktur	-	0	0	0	0	0	0	
	4		Laporan Kepuasan Mitra	Wadir III memastikan tersedianya laporan kepuasan mitra minimal setiap setahun sekali	1. Pedoman dan SOP Penilaian dan Kepuasan Mitra 2. Laporan Penilaian Kepuasan Mitra 3. Laporan Monev dan AMI 4. Dokumen RTM dan Kebijakan Direktur	-	1	0	0	0	0	1	

STA 29- Standar Pelaksanaan Kerjasama	1	Pelaksanaan Kerjasama	Kaidah Pelaksanaan Kerjasama	Wadir III bagian kerjasama memastikan pelaksanaan kerjasama yang dilakukan harus memenuhi kaidah pelaksanaan kerjasama yang sistematis sesuai dengan standar kerjasama dan pedoman Kerjasama	1. Pedoman dan SOP Pelaksanaan Kerjasama 2. Dokumen/Bukti Evidence Pelaksanaan Kerjasama 3. Laporan Monev dan AMI Pelaksanaan Kerjasama 4. Laporan RTM dan Kebijakan Direktur		1	1	0,5	0	1	3,5	
	2		Prosedur atau Alur dalam pelaksanaan kerjasama	Wadir III bagian kerjasama memastikan tersedianya prosedur atau alur dalam pelaksanaan kerjasama	1. Pedoman dan SOP Kerjasama 2. Formulir Pelaksanaan Kerjasama 3. Laporan Monev dan AMI Pelaksanaan Kerjasama 4. RTM dan Kebijakan Direktur		1	0	0	0	0	1	
	3		SK Direktur atas Pelaksanaan Kerjasama	Wadir III bagian kerjasama memastikan tersedianya Surat Keputusan atas pelaksanaan kerjasama	1. SK Direktur Pelaksanaan kerjasama 2. Dokumen Monev dan Evaluasi 3. Dokumen Tindaklanjut		1	1	0,5	0,5	1	4	
	4		Dokumen Pelaksanaan Kerjasama	Wadir III bagian kerjasama memastikan tersedianya laporan kerjasama	1. Pedoman dan SOP Pelaksanaan Kerjasama 2. Laporan Pelaksanaan Kerjasama 3. Dokumen Monev dan Evaluasi 4. Laporan RTM dan Kebijakan Direktur		1	0	0,5	0	1	2,5	

STA 30- Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama	1	Sarpras Kerjasama	Kriteria Sarpras Kerjasama	Wadir III mengelola kerjasama Menyusun kriteria sarana dan prasarana yang telah dilaksanakan dengan mengacu kepada Standar Kerjasama dengan pedoman di Politeknik Pariwisata Batam	1. Pedoman Sarana dan prasarana Kerjasama 2. Formulir Sarpras Kerjasama 3. Laporan Monev dan AMI 4. RTM dan Kebijakan Direktur		1	1	0	0	1	3	
	2		Pedoman sarana dan prasarana K3 kerjasama	Wadir III memastikan tersedianya pedoman kriteria minimal dalam menyediakan sarana dan prasarana pelaksanaan Kerjasama dengan mengutamakan standar mutu, pelayanan, kenyamanan dan keamanan yang diperbarui setiap dua tahun sekali	1. Pedoman sarana dan prasarana K3 kerjasama 2. Formulir K3 Sarpras Kerjasama 3. Laporan Monev dan AMI 4. RTM dan Kebijakan Direktur		0	0	0	0	0	0	
	3		Fasilitas Sarpras Kerjasama	Wadir III dan unit sarana prasarana memfasilitasi sarana dan prasarana Kerjasama yang sesuai dengan bidang Kerjasama baik akademik maupun non akademik dan berkaitan dengan bidang penelitian, pengabdian dan pengajaran	1. Pedoman Sarana dan Prasarana K3 Kerjasama 2. Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana 3. Laporan Monev dan AMI 4. RTM dan Kebijakan Direktur		0	0	0	0	0	0	

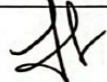
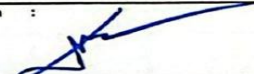
STA 31- Standar Pengelol aan Kerjasa ma	1	Pengelol aan Kerjasa ma	Renstra dan Program Kerja	Wadir III memastikan tersedianya rencana program Kerjasama sesuai dengan rencana strategis BTP	1. Kesesuaian Renstra Kerjasama dengan Program Kerja 2. Bukti pelaksanaan program kerja 3. Laporan Monev dan AMI 4. RTM dan Kebijakan Direktur		1	1	0,5	0,5	1	4	
	2		Pedoma n Kerjasa ma	Wadir III wajib Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan system pengelolaan Kerjasama setiap tahun sekali	1. Pedoman Kerjasama 2. Evaluasi Pedoman Kerjasama 3. Pedoman Kerjasama yang sudah direvisi		1	1	0,5	0,5	1	4	
	3		Fasilitas Pelaksa naan Kerjasa ma	Wadir III wajib memfasilitasi pelaksanaan kerjasama yang dilakukan setahun sekali	1. Pedoman dan SOP Pengelolaan Kerjasama 2. Pembuatan surat perjanjian kerjasama dalam memfasilitasi pelaksanaan kerjasama 3. Laporan Monev dan AMI Pengelolaan Kerjasama 4. RTM dan Kebijakan Direktur		1	1	0,5	0,5	1	4	
	4		Diseme nisi hasil kerjasa ma	Wadir III wajib melakukan diseminasi hasil kerjasama kepada dosen BTP satu tahun sekali	1. Laporan Diseminasi Hasil Kerjasama 2. Laporan Monev dan AMI 3. RTM dan Kebijakan Direktur		1	1	0,5	0,5	1	4	
	5		Renstra yang diperbar ui	Wadir III memastikan memiliki renstra kerjasama yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi yang diperbaharui setiap 5 tahun sekali	1. Renstra Kerjasama Lama 2. Laporan Monev dan AMI Renstra Kerjasama 3. RTM dan Kebijakan Direktur 4. Renstra Kerjasama Terupdate		1	1	0,5	0,5	1	4	

	6		Pelatihan dosen atau staf dalam meningkatkan kemampuan kerjasama	Wadir III wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan program studi dan unit terkait untuk melaksanakan kegiatan kerjasama	1. Pedoman Peningkatan kemampuan Dosen atau staf dalam meningkatkan kemampuan kerjasama 2. Bukti atau laporan pelatihan dosen atau staf dalam meningkatkan kemampuan kerjasama 3. Laporan Monev dan AMI 4. RTM dan Kebijakan Direktur		1	1	0	0	1	3	
	7		Laporan Kegiatan Kerjasama	Wadir III memastikan tersedianya laporan kegiatan kerjasama yang dikelola kepada Direktur setiap satu semester sekali	1. Laporan Kegiatan Kerjasama 2. Laporan Monev dan AMI Kegiatan Kerjasama 3. RTM dan Kebijakan Direktur		1	1	0,5	0,5	1	4	
	8		Aspek Peningkatan jumlah kerjasama	Wadir III wajib Menyusun kriteria dan prosedur evaluasi kerjasama dengan kriteria minimal yaitu ada aspek peningkatan jumlah kerjasama dalam bentuk nota kesepahaman (MOU), nota kesepahaman (MOA) dan surat kesepahaman pelaksanaan kerjasama (IA)	1. Pedoman prosedur evaluasi kerjasama 2. Formulir MOU, MOA, dan IA 3. Monev dan AMI Formulir Kerjasama 4. RTM dan Kebijakan Direktur		0	0	0	0	0	0	
STA 32- Standar Pembiayaan Kerjasama	1	Pembiayaan Kerjasama	Pendanaan dan Pembiayaan Kerjasama	Wadir III mengelola kerjasama Menyusun kriteria hasil pendanaan dan pembiayaan yang telah dilaksanakan dengan mengacu kepada Standar	1. Pedoman Pendanaan dan Pembiayaan Kerjasama 2. Monev dan AMI Pedoman Pendanaan dan Pembiayaan Kerjasama		1	1	0,5	0,5	1	4	

				kerjasama dengan pedoman kerjasama di Politeknik Pariwisata Batam	3. RTM dan Kebijakan Direktur								
	2		Alokasi Pembiayaan Penyele nggaraan Kerjasama	Direktur mengeluarkan dana pengelolaan kerjasama minimal Rp. 15.000.000 perkerjasama dalam negeri dan minimal Rp. 30.000.000 per kerjasama luar negeri	1. DIPA/RAB Kerjasama dan Program Kerja 2. Laporan Evaluasi RAB dan Kerjasama 3. Bukti Tindak lanjut dan Kebijakan Direktur		1	1	0,5	0,5	1	4	
	3		Mekanisme Pembiayaan Pelaksanaan Kerjasama	Wadir III melaksanakan mekanisme pelaksanaan kegiatan kerjasama diawali dengan perencanaan kerjasama, pelaksanaan kerjasama, pengendalian kerjasama, pemantauan dan evaluasi kerjasama setiap setahun sekali	1. Pedoman dan SOP Pembiayaan Kerjasama 2. Naskah kontrak kerjasama, Surat pertanggungjawaban kerjasama 3. Laporan Monev dan AMI Mekanisme Pembiayaan Kerjasama 4. RTM dan Kebijakan Direktur		1	1	0	0	1	3	
	4			Wadir III melaksanakan pengelolaan dan pengaturan mekanisme pendanaan dan pembiayaan kerjasama dan dievaluasi satu tahun	1. Pedoman dan SOP Pembiayaan Kerjasama 2. Laporan pertanggungjawaban Keuangan Pelaksanaan kerjasama 3. Laporan Monev dan AMI Laporan pertanggungjawaban keuangan Pelaksanaan kerjasama 4. RTM dan Kebijakan Direktur		1	1	0,5	0	1	3,5	

3.2. Hasil Permintaan Tindakan Peningkatan

	BATAM TOURISM POLYTECHNIC Sistem Penjaminan Mutu Internal		No Dok : _____
			Revisi : _____
	TINDAKAN PENCEGAHAN DAN PERBAIKAN		Tanggal : _____
			Halaman : _____

Nomor Registrasi : _____	Tanggal : 20 Agustus 2024	Auditor : 1. Tirta Mulyadi 2. Stefanus	Tanda Tangan Ketua Auditor : 
Prodi / Unit : Kerjasama	Sumber Perbaikan : Hasil Internal Audit / Hasil Eksternal Audit / Ketidaksesuaian dengan target	Observer : Rezki Alhamdi Auditee (Jabatan) : Siska Maldin (Wakil Direktur III Kemahasiswaan, Kerjasama)	Tanda Tangan Auditee : 

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
Nomor Urut temuan	Lihat kolom Total Nilai, bila nilai 0 : KTS Mayor, 1-2: KTS Minor, 3-4: Observasi Status Temuan: New	Tuliskan Nomor STA atau nomor Kriteria (lihat kolom B dan C)	Tuliskan ketidaksesuaian yang ditemukan. Misal: ketidadaan dokumen, tdk terlaksananya suatu proses, dll	Tuliskan tindakan yang harus dilakukan Fak/Prodi	Tuliskan Nama atau jabatan PIC. Misal: Dekan/Kapros/KIR/IGD/Kan. ad. MK/Kabid/Dir. Adm. /KIR/KB/Kepros, dll	Tuliskan target waktu selesai. Maksimal adalah 1 bulan setelah tanggal Audit	Dikembangkan lebih dahulu, dan akan diisi oleh Auditor setelah "Target Waktu Selesai" berakhir	Dikembangkan lebih dahulu, dan akan diisi oleh Auditor setelah "Target Waktu Selesai" berakhir	Dikembangkan lebih dahulu, dan akan diisi oleh Auditor setelah "Target Waktu Selesai" berakhir
1	KTS Mayor	Luaran Kerjasama	SOP Kerjasama sudah tidak relevan. Monev Hasil Kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan PkM tidak dilakukan setiap tahun. Belum adanya Laporan RTM dan Tindak lanjut	Revisi SOP Kerjasama, Lakukan Monev secara berkala setiap tahun dan dilakukan perbaikan serta peningkatan untuk tahun berikutnya					
2	KTS Minor	Jumlah Bobot kerjasama yang terealisasi	Monev jumlah kerjasama yang terealisasi tidak dilakukan setiap tahun. Belum adanya Laporan RTM dan Tindak lanjut	Lakukan Monev secara berkala setiap tahun dan dilakukan perbaikan serta peningkatan untuk tahun berikutnya					
3	KTS Mayor	Laporan Hasil Kerjasama	Belum adanya laporan Hasil Kerjasama satu tahun sekali, belum ada Monev dan AMI Hasil Kerjasama, belum adanya RTM dan Kebijakan Direktur setiap tahun	Buat laporan hasil kerjasama dalam bentuk laporan tahunan, dan lakukan monev pertahun					

	4	KTS Minor	Jumlah Kerjasama Prodi	Belum adanya keterlibatan Prodi dalam SOP dan panduan kerjasama untuk prodi	Revisi SOP Kerjasama dan sosialisasikan ke prodi					
	5	KTS Minor	Jumlah Kerjasama Mitra	Belum adanya monev tahunan untuk kerjasama yang dilakukan	Lakukan Monev secara berkala setiap tahun dan dilakukan perbaikan serta peningkatan untuk tahun berikutnya					
	6	KTS Mayor	Laporan Kepuasan Mitra	Belum ada bentuk laporan kepuasan mitra 1 semester sekali	buat laporan kepuasan mitra					
	7	KTS Mayor	Laporan Kepuasan Alumni	Belum ada bentuk laporan kepuasan alumni 1 tahun sekali	Bidang kerjasama dapat membuat laporan kepuasan Alumni					
	8	KTS Mayor	Pedoman Isi Kerjasama	SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin	Bidang Kerjasama dapat merevisi SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev					
	9	KTS Mayor	Kriteria Isi Kerjasama	SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin	Bidang Kerjasama dapat merevisi SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev					

	10	KTS Mayor	Pengembangan Isi Kerjasama	SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin	Bidang Kerjasama dapat merevisi SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev					
	11	KTS Mayor	kriteria mutu mitra dan Kerjasama	SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin	Bidang Kerjasama dapat merevisi SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev					
	12	KTS Mayor	Kaidah Pelaksanaan Kerjasama	SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin	Bidang Kerjasama dapat merevisi SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev					
	13	KTS Mayor	Draf Dokumen Kerjasama	SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin	Bidang Kerjasama dapat merevisi SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev					
	14	KTS Mayor	Tim Penilaian Proses	Bidang Kerjasama perlu membentuk tim penilaian proses kerjasama	Bidang kerjasama membuat tim penilaian proses					

15	KTS Mayor	Metode dan Instrumen Penilaian Proses dan Hasil Kerjasama	Belum adanya 1. Pedoman dan SOP Metode Penilaian Kerjama 2. Formulir/Instrumen Penilaian hasil kerjasama dan Laporan Penilaian Hasil Kerjasama dari Tim Penilai 3. Dokumen Monev dan AMI 4. Dokumen RTM dan Kebijakan Direktur	Bidang Kerjasama dapat membuat pedoman dan SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev						
16	KTS Mayor	Laporan Kepuasan Mitra	Belum ada bentuk laporan kepuasan mitra 1 tahun sekali	buat laporan kepuasan mitra						
17	KTS Mayor	Prosedur atau Alur dalam pelaksanaan kerjasama	SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin	Bidang Kerjasama dapat merevisi SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev						
18	KTS Mayor	Pedoman sarana dan prasarana K3 kerjasama	Belum adanya 1. Pedoman sarana dan prasarana K3 kerjasama 2. Formulir K3 Sarpras Kerjasama 3. Laporan Monev dan AMI 4. RTM dan Kebijakan Direktur	Bidang Kerjasama dapat membuat pedoman dan SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev						

	19	KTS Mayor	Aspek Peningkatan jumlah kerjasama	Belum adanya 1. Pedoman prosedur evaluasi kerjasama 2. Formulir MOU, MOA, dan IA 3. Monev dan AMI Formulir Kerjasama 4. RTM dan Kebijakan Direktur	Bidang Kerjasama dapat membuat pedoman dan SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev						
--	----	-----------	------------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--

Berdasarkan temuan auditor terhadap auditee, ditemukan 5 kategori mayor di Standar Hasil Kerjasama, yaitu panduan dan SOP Kerjasama sudah tidak relevan, Monev Hasil Kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan PkM tidak dilakukan setiap tahun. Belum adanya laporan Hasil Kerjasama satu tahun sekali, belum ada Monev dan AMI Hasil Kerjasama, belum adanya RTM dan Kebijakan Direktur setiap tahun. Belum ada bentuk laporan kepuasan mitra 1 semester sekali dan Belum ada bentuk laporan kepuasan alumni 1 tahun sekali serta dalam Aspek Peningkatan jumlah kerjasama, bidang kerjasama belum memiliki Pedoman prosedur evaluasi kerjasama, Formulir MOU, MOA, dan IA, Monev dan AMI Formulir Kerjasama, RTM dan Kebijakan Direktur. Auditor juga menemukan 3 KTS Minor di Standar Hasil Kerjasama yaitu Belum adanya keterlibatan Prodi dalam SOP dan panduan kerjasama untuk prodi serta Jumlah Bobot kerjasama yang terealisasi, Monev jumlah kerjasama yang teralisasi tidak dilakukan setiap tahun. Belum adanya Laporan RTM dan Tindak lanjut dan Belum adanya monev tahunan untuk kerjasama yang dilakukan.

Mengatasi temuan KTS Mayor dan Minor di Standar hasil kerjasama, sebaiknya unit kerjasama melakukan Revisi dokumen perencanaan (Pedoman dan SOP) Kerjasama dan melakukan sosialisasi ke prodi, Lakukan Monev secara berkala setiap tahun dan dilakukan perbaikan serta peningkatan untuk tahun berikutnya, Lakukan Monev secara berkala setiap tahun dan dilakukan perbaikan serta peningkatan untuk tahun berikutnya, Buat laporan hasil kerjasama dalam bentuk laporan tahunan, dan lakukan monev pertahun, buat laporan kepuasan mitra.

Auditor juga menemukan temuan 4 KTS mayor di Standar Isi Kerjasama, yakni Pedoman dan SOP Isi Kerjasama perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin, Kriteria Isi Kerjasama - Bidang Kerjasama dapat merevisi SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev, Pengembangan Isi Kerjasama - SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin, dan kriteria mutu mitra dan Kerjasama - SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan

Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin.

Untuk mengatasi temuan KTS Mayor dan Minor di Standar Isi Kerjasama, disarankan agar Bidang Kerjasama dapat merevisi dokumen perencanaan (Pedoman dan SOP) dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev terkait isi kerjasama

Pada standar Pelaksana Kerjasama Auditor menemukan 3 KTS Mayor yakni terkait Kaidah Pelaksanaan Kerjasama dan Draf Dokumen Kerjasama serta Prosedur atau Alur dalam pelaksanaan kerjasama. Dalam mengatasi temua KTS Mayor ini sebaiknya bidang kerjasama melakukan revisi dokumen perencanaan Pedoman dan SOP menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), serta Monev belum dilakukan secara rutin

Pada saat pelaksanaan AMI, Auditor juga menemukan temuan 2 kategori mayor di Standar Penilaian Kerjasama, yaitu terkait belum adanya Tim Penilaian Proses kerjasama dan belum adanya Metode serta Instrumen Penilaian Proses dan Hasil Kerjasama. Dari permasalahan standar penilaian kerjasama sebaiknya bidang kerjasama perlu membentuk tim penilaian proses kerjasama yang disahkan oleh Direktur, dan Bidang membuat pedoman dan SOP terkait penilaian proses kerjasama dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev.

Pada standar Sarana dan Prasarana Kerjasama, ditemukan 1 KTS mayor yaitu belum adanya Pedoman sarana dan prasarana K3 kerjasama, Dalam mengatasi permasalahan tersebut secepatnya bidang kerjasama membuat dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan melakukan monev terkait standar sarana dan prasarana K3 kerjasama.

3.3. Hitung Nilai SPMI

Pada Audit Mutu Internal yang dilaksanakan pada Bulan Juli sampai Bulan Agustus 2024, Politeknik Pariwisata Batam telah memiliki Matriks penilaian terkait penilaian mutu khususnya di standar kerjasama, metode Audit Mutu Internal yang dilakukan di Politeknik Pariwisata Batam

melakukan metode penilaian/metode simulasi penilaian akreditasi. Saat ini masih di tahap manual (Excel) dan berikutnya akan menggunakan matriks penilaian berbasis IT, berdasarkan hasil hitung SPMI maka dapat dijabarkan atau disimpulkan, untuk program studi manajemen kuliner keefektifitas penjaminan mutu pendidikan mendapatkan nilai 42% yakni artinya tidak efektif:

Tabel Hitung SPMI

Standar	No	Proses		Output		Dokumen	Nilai
		Ada	Sesuai	Eva-TL	Capai	Bukti	
STA 25-Standar Hasil Kerjasama	1	1	1	1	1	1	4,0
	2	1	0	0	0	0	1,0
	3	1	1	0	0	0	2,0
	4	0	0	0	0	0	0,0
	5	1	1	1	0	0	2,5
	6	1	0	0	0	0	1,0
	7	1	1	0	0	0	2,0
	8	1	1	0	0	0	2,0
	9	1	0	0	0	0	1,0
STA 26-Standar Isi Kerjasama	1	1	0	0	0	0	1,0
	2	1	0	0	0	0	1,0
	3	1	0	0	0	0	1,0
STA 27-Standar Proses Kerjasama	1	1	0	0	0	0	1,0
	2	1	0	0	0	0	1,0
	3	1	0	0	0	1	2,0
STA 28-Standar Penilaian Kerjasama	1	0	0	0	0	0	0,0
	2	1	1	0	0	1	3,0
	3	0	0	0	0	0	0,0
	4	1	0	0	0	0	1,0
STA 29-Standar Pelaksana Kerjasama	1	1	1	1	0	1	3,5
	2	1	0	0	0	0	1,0
	3	1	1	1	1	1	4,0
	4	1	0	1	0	1	2,5
STA 30-Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama	1	1	1	0	0	1	3,0
	2	0	0	0	0	0	0,0
	3	0	0	0	0	0	0,0
STA 31-Standar Pengelolaan Kerjasama	1	1	1	1	1	1	4,0
	2	1	1	1	1	1	4,0
	3	1	1	1	1	1	4,0
	4	1	1	1	1	1	4,0
	5	1	1	1	1	1	4,0
	6	1	1	0	0	1	3,0
	7	1	1	1	1	1	4,0
	8	0	0	0	0	0	0,0

STA 32-Standar Pembiayaan Kerjasama	1	1	1	1	1	1	4,0
	2	1	1	1	1	1	4,0
	3	1	1	0	0	1	3,0
	4	1	1	1	0	1	3,5
Ada		38	38	38	38	38	
Kosong		0	0	0	0	0	

Standar	Label	Rerata Nilai			Total
		Proses	Output	Dokumen	Nilai
STA 25-Standar Hasil Kerjasama	STA 25	1	0	0	1
STA 26-Standar Isi Kerjasama	STA 26	1	0	0	1
STA 27-Standar Proses Kerjasama	STA 27	1	0	0	1
STA 28-Standar Penilaian Kerjasama	STA 28	0	0	0	0
STA 29-Standar Pelaksana Kerjasama	STA 29	1	0	0	1
STA 30-Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama	STA 30	0	0	0	0
STA 31-Standar Pengelolaan Kerjasama	STA 31	1	0	0	1
STA 32-Standar Pembiayaan Kerjasama	STA 32	2	0	1	3

Kesimpulan

Efektifitas Penjaminan Mutu Kerjasama

42%

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

Secara umum bidang kerjasama pada pelaksanaan AMI untuk Tahun 2024 dapat dikatakan tidak efektif, ini dibuktikan dengan nilai efektifitas penjaminan mutu secara keseluruhan sebesar 42 %, masih jauh dikatakan efektif, berikut kesimpulan hasil audit berdasarkan hasil temuan yang telah dilakukan oleh tim Audit Mutu Internal (AMI) untuk Tahun 2024 bidang kerjasama:

1. Bidang kerjasama memiliki 16 temuan mayor dan 3 temuan minor yang berkaitan dengan standar kerjasama, dari 16 temuan mayor tersebut, ditemukan 5 kategori mayor di Standar Hasil Kerjasama, yaitu panduan dan SOP Kerjasama sudah tidak relevan, Monev Hasil Kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan PkM tidak dilakukan setiap tahun. Belum adanya laporan Hasil Kerjasama satu tahun sekali, belum ada Monev dan AMI Hasil Kerjasama, belum adanya RTM dan Kebijakan Direktur setiap tahun. Belum ada bentuk laporan kepuasan mitra 1 semester sekali dan Belum ada bentuk laporan kepuasan alumni 1 tahun sekali serta dalam Aspek Peningkatan jumlah kerjasama, bidang kerjasama belum memiliki Pedoman prosedur evaluasi kerjasama, Formulir MOU, MOA, dan IA, Monev dan AMI Formulir Kerjasama, RTM dan Kebijakan Direktur. Auditor juga menemukan 3 KTS Minor di Standar Hasil Kerjasama yaitu Belum adanya keterlibatan Prodi dalam SOP dan panduan kerjasama untuk prodi serta Jumlah Bobot kerjasama yang terealisasi, Monev jumlah kerjasama yang teralisasi tidak dilakukan setiap tahun. Belum adanya Laporan RTM dan Tindak lanjut dan Belum adanya monev tahunan untuk kerjasama yang dilakukan. Auditor juga menemukan temuan 4 KTS mayor di Standar Isi Kerjasama, yakni

Pedoman dan SOP Isi Kerjasama perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin, Kriteria Isi Kerjasama - Bidang Kerjasama dapat merevisi SOP dengan kondisi sekarang, dan melakukan Monev, Pengembangan Isi Kerjasama - SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin, dan kriteria mutu mitra dan Kerjasama - SOP perlu di revisi menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), Monev belum dilakukan secara rutin. Pada standar Pelaksana Kerjasama Auditor menemukan 3 KTS Mayor yakni terkait Kaidah Pelaksanaan Kerjasama dan Draf Dokumen Kerjasama serta Prosedur atau Alur dalam pelaksanaan kerjasama. Dalam mengatasi temua KTS Mayor ini sebaiknya bidang kerjasama melakukan revisi dokumen perencanaan Pedoman dan SOP menyesuaikan flow yang ada (Keterlibatan Prodi), serta Monev belum dilakukan secara rutin serta Pada standar Sarana dan Prasarana Kerjasama, ditemukan 1 KTS mayor yaitu belum adanya Pedoman sarana dan prasarana K3 kerjasama, Dalam mengatasi permasalahan tersebut secepatnya bidang kerjasama membuat dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan melakukan monev terkait standar sarana dan prasarana K3 kerjasama

2. Berdasarkan hasil hitung efektifitas penjaminan mutu, bidang kerjasama memiliki nilai sebesar 42 % yang masuk kedalam kategori tidak efektif
3. Berdasarkan temuan dari hasil audit dilapangan, bidang kerjasama belum menjalankan dan menjadikan mutu menjadi suatu budaya mutu dilingkungan perguruan tinggi untuk mengukur atau meningkatkan tingkat keefektifan nya, hal ini dibuktikan dengan tidak adanya Rencana Kinerja Tahunan bidang kerjasama, dan masih banyak yang belum dilakukan monitoring dan evaluasi terkait Standar hasil, Standar isi, dan Standar penilaian, standar pelaksana kerjasama.

4.2. Rekomendasi

Kesimpulan dari hasil audit menunjukkan bahwa bidang kerjasama di Politeknik Pariwisata Batam memiliki beberapa aspek yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan efektivitasnya. Berikut beberapa saran yang dapat diambil:

Berdasarkan kesimpulan yang telah disampaikan, berikut adalah beberapa rekomendasi untuk bidang kerjasama dalam upaya meningkatkan efektivitas dan mutu kerjasama di perguruan tinggi:

1. Revisi dan Pengembangan Dokumen Pedoman dan SOP

- **Revisi Panduan dan SOP:** Perbarui panduan dan SOP kerjasama agar lebih relevan dengan kondisi dan kebutuhan saat ini, termasuk melibatkan program studi (prodi) dalam proses ini.
- **Keterlibatan Prodi:** Pastikan keterlibatan prodi dalam revisi SOP untuk menjamin keselarasan dan efektivitas kerjasama.

2. Peningkatan Monitoring dan Evaluasi (Monev)

- **Monev Rutin:** Lakukan monitoring dan evaluasi hasil kerjasama secara rutin setiap tahun, terutama di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM).
- **Laporan Tahunan:** Buat dan sampaikan laporan hasil kerjasama setiap tahun, termasuk monev dan audit mutu internal (AMI) secara berkala.
- **Laporan Kepuasan:** Implementasikan laporan kepuasan mitra dan alumni secara berkala (misalnya, setiap semester atau setiap tahun) untuk mengukur tingkat keberhasilan dan kepuasan dalam kerjasama.

3. Pengembangan Kebijakan dan Prosedur

- **Kebijakan Direktur:** Tentukan kebijakan yang ditetapkan oleh direktur setiap tahun berdasarkan hasil evaluasi kerjasama untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kerjasama.
- **Prosedur Evaluasi Kerjasama:** Buat pedoman dan formulir yang jelas untuk evaluasi kerjasama, termasuk MOU, MOA, IA, serta prosedur monev dan AMI.

4. Penguatan Standar Isi Kerjasama

- **Revisi Standar Isi:** Revisi kriteria dan SOP standar isi kerjasama sesuai dengan kebutuhan dan masukan dari prodi serta lakukan monev secara rutin untuk memastikan kualitas dan relevansi isi kerjasama.
- **Pengembangan Kriteria Mutu:** Sesuaikan SOP yang ada dengan kriteria mutu mitra dan kerjasama yang lebih jelas dan terukur.

5. Peningkatan Standar Pelaksanaan dan Sarana Prasarana

- **Pelaksanaan Kerjasama:** Revisi prosedur dan alur pelaksanaan kerjasama untuk memastikan kepatuhan terhadap kaidah dan dokumen kerjasama yang ada.
- **Sarana dan Prasarana:** Segera buat dan implementasikan pedoman terkait sarana dan prasarana K3 kerjasama untuk memastikan keamanan dan kelancaran proses kerjasama.

6. Budaya Mutu dan Rencana Kinerja Tahunan

- **Budaya Mutu:** Jadikan budaya mutu sebagai bagian integral dari lingkungan perguruan tinggi dengan mengintegrasikan rencana kinerja tahunan yang jelas dan terukur di bidang kerjasama.
- **Efektivitas Penjaminan Mutu:** Tingkatkan nilai efektifitas penjaminan mutu dari 42% dengan melakukan perbaikan berkelanjutan dan memastikan bahwa semua standar kerjasama dijalankan dengan baik.

7. Tindak Lanjut dan RTM (Rapat Tinjauan Manajemen)

- **RTM Tahunan:** Laksanakan RTM secara rutin setiap tahun untuk meninjau hasil kerjasama dan mengambil langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.
- **Tindak Lanjut Temuan:** Segera tindak lanjuti semua temuan mayor dan minor yang diidentifikasi oleh auditor untuk memastikan perbaikan dan peningkatan berkelanjutan.

Implementasi dari rekomendasi-rekomendasi ini akan membantu bidang kerjasama dalam meningkatkan efektivitas dan kualitas kerjasama, sehingga mutu menjadi bagian yang tak terpisahkan dalam setiap aktivitas kerjasama di perguruan tinggi.

LAMPIRAN

1. Daftar Hadir



BTP
Batam Tourism
Polytechnic

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

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

MOM (Minutes of Meeting)

Day/Date : <i>Senin / 20-08-2024</i>		Time : <i>09.30</i>		Minutes taken by: <i>SPMI</i>	
Agenda : <i>Audit Mutu Internal</i>					
Attendance :					
NO	NAME	SIGN	NO	NAME	SIGN
1	<i>Wahyudi Umar</i>	<i>[Signature]</i>	14		
2	<i>Bakirillo S</i>	<i>[Signature]</i>	15		
3	<i>REZA ALHAMDI</i>	<i>[Signature]</i>	16		
4	<i>Eva Andia</i>	<i>[Signature]</i>	17		
5	<i>Khatir</i>	<i>[Signature]</i>	18		
6	<i>Amelia Teresa</i>	<i>[Signature]</i>	19		
7	<i>Siska Amelia Minda</i>	<i>[Signature]</i>	20		
8	<i>Stepanus Eko Prasetyo</i>	<i>[Signature]</i>	21		
9			22		
10			23		
11			24		
12			25		
13			26		

2. Dokumentasi AMI dengan Bidang Kerjasama





3.

K Direktur Pengangkatan TIM Audit Mutu Internal



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
https://btp.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG
PENGANGKATAN TIM AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
NOMOR: 038/SK/D-BTP/VII/2024**

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 2024 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 2024 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 : 8 Juli 2024
Pjs. Direktur Politeknik Pariwisata Batam



Siska Amelia Maldin, S.Pd., M.Pd.
NIDN. 1002089002



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
<https://btp.ac.id>

Lampiran : Surat Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Batam
Nomor : 038/SK/D-BTP/VII/2024 tentang Pengangkatan Tim Audit Mutu Internal Politeknik Pariwisata Batam

Penanggung Jawab : Siska Amelia Maldin, M.Pd
Ketua : Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par
Anggota : Rezki Alhamdi, M.M.Par
Frangky Silitonga, S.Pd., M.S.I
Tirta Mulyadi, S.E, M.M.Par
Stefanus Eko Prasetyo, S.Kom., MMSI

Ditetapkan di : Batam
Pada Tanggal : 8 Juli 2024
Pjs. Direktur Politeknik Pariwisata Batam



Siska Amelia Maldin, S.Pd., M.Pd
NIDN. 1002089002

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