

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
PROGRAM STUDI MANAJEMEN KULINER
TS 2021 - 2022



TIM AUDIT MUTU INTERNAL

LEAD AUDITOR : STEFANUS EKO PRASETYO
AUDITOR 1 : WAHYUDI ILHAM
AUDITOR 2 : FRANGKY SILITONGA

SATUAN AUDIT INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
2022

HALAMAN PENGESAHAN

Nama Kegiatan : Audit Mutu Internal Politeknik Pariwisata Batam
Pelaksanaan Audit Mutu Internal : 08 Agustus 2022
Auditee : Prodi Manajemen Kulineri
Jumlah Auditor : 5 Orang
Dasar Pelaksanaan : Surat Keputusan Direktur Nomor: 019/SK/D-BTP/
VII/2022

Batam, Agustus 2022

Ketua Satuan Audit Internal



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

Ketua Audit Mutu Internal



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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya dokumen hasil audit ini berkat kerja keras Tim Audit Mutu Internal (AMI) Politeknik Pariwisata Batam. Laporan ini menyajikan hasil temuan audit yang dilakukan Tim AMI pada program studi manajemen kuliner di Politeknik Pariwisata Batam.

Laporan ini merupakan kerja dari Tim AMI dalam mengaudit setiap unit, menyusun laporan, serta memberikan rekomendasi untuk pengembangan sistem ke depan. Tujuan utamanya adalah untuk mencegah kesalahan di masa depan dan memastikan perbaikan yang efektif. Tim AMI berharap langkah-langkah yang diambil dalam pengembangan ini akan menjadi fondasi penting dalam menjaga kualitas pendidikan di masa yang akan datang.

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

Batam, Agustus 2022

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	4
1.2. Tujuan audit.....	5
1.3. Ruang Lingkup.....	7
1.4. Area Audit.....	7

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

2.1. Mekanisme Audit.....	8
2.2. Organisasi Tim Audit	9
2.3. Waktu Pelaksanaan AMI	9

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

3.1. Hasil Audit.....	10
3.2. Permintaan Tindakan Peningkatan.....	39

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan.....	54
4.2. Rekomendasi.....	55

Lampiran

Dokumen dan Foto.....	57
-----------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Politeknik Politeknik Pariwisata Batam adalah lembaga pendidikan vokasi di Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau yang berfokus pada bidang pariwisata dan perhotelan. Yang berkomitmen untuk terus meningkatkan sistem dan metode kerjanya. Upaya ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di program studi manajemen kuliner.

Audit Mutu Internal di perguruan tinggi adalah sebuah evaluasi internal yang dilakukan secara sistematis dan terstruktur untuk menilai efektivitas serta kesesuaian sistem manajemen mutu pendidikan tinggi. Pelaksanaan Audit Mutu Internal di perguruan tinggi ini dapat melibatkan beberapa faktor utama:

1. Peningkatan Mutu Pendidikan

Tujuan utama perguruan tinggi adalah menyediakan pendidikan berkualitas, serta mendukung kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa, khususnya di program studi manajemen kuliner Politeknik Pariwisata Batam. Audit mutu internal membantu institusi dan program studi mengevaluasi sejauh mana program-program tersebut, beserta kebijakan-kebijakan pendukungnya, memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan.

2. Akreditasi dan Peringkat

Perguruan tinggi sering dinilai melalui proses akreditasi dan pemeringkatan. Audit mutu internal memastikan bahwa institusi memenuhi semua persyaratan dan standar yang ditetapkan oleh badan akreditasi atau lembaga pemeringkatan.

3. Kepatuhan Terhadap Regulasi

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

4. Pengelolaan Risiko

Audit mutu internal berperan dalam mengidentifikasi risiko potensial dan tantangan yang mungkin dihadapi oleh institusi pendidikan tinggi. Dengan demikian, audit ini mendukung pengelolaan risiko secara proaktif untuk mencegah ketidaksesuaian atau masalah yang dapat merusak reputasi institusi.

5. Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas

Melalui audit, perguruan tinggi dapat menilai efisiensi dan efektivitas proses operasionalnya. Rekomendasi hasil audit dapat membantu institusi meningkatkan operasional dan mencapai tujuan strategis.

6. Pemenuhan Kebutuhan Stakeholder

Perguruan tinggi melayani berbagai pemangku kepentingan, termasuk mahasiswa, dosen, staf, dan masyarakat umum. Audit mutu internal memastikan bahwa kebijakan dan praktik institusi memenuhi harapan dan kebutuhan dari berbagai pihak tersebut.

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

1.2 Tujuan Audit

Tujuan dari audit mutu internal di perguruan tinggi, termasuk di Politeknik Pariwisata Batam, mencakup aspek-aspek umum dan spesifik berikut ini:

1. Menilai Kepatuhan

Memastikan bahwa kebijakan, prosedur, dan kegiatan organisasi sesuai dengan

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 mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi dan mengembangkan strategi pengelolaannya.

4. Meningkatkan Kualitas

Memberikan umpan balik 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.

6. Menilai Efektivitas Sistem Manajemen

Memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan berjalan efektif dan memberikan nilai tambah.

7. Mengukur Pencapaian Tujuan

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

8. Memenuhi Standar Akreditasi

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

9. Menilai Kepuasan Pelanggan

Mengevaluasi kepuasan pelanggan atau pemangku kepentingan dan mengidentifikasi

area yang perlu ditingkatkan.

10. Mendukung Pengambilan Keputusan

Memberikan informasi yang relevan kepada pimpinan dan manajemen untuk mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik.

11. Meningkatkan Akuntabilitas

Meningkatkan tingkat akuntabilitas dan transparansi dalam organisasi.

Dengan mencapai tujuan-tujuan ini, audit mutu internal berperan penting dalam membantu organisasi mencapai tingkat kualitas dan efisiensi yang optimal, serta memastikan pencapaian tujuan strategisnya.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup pada pelaksanaan Audit Mutu Internal yang telah dilaksanakan adalah terkait standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) program studi manajemen kuliner yang berada di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam.

1.4 Area Audit

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

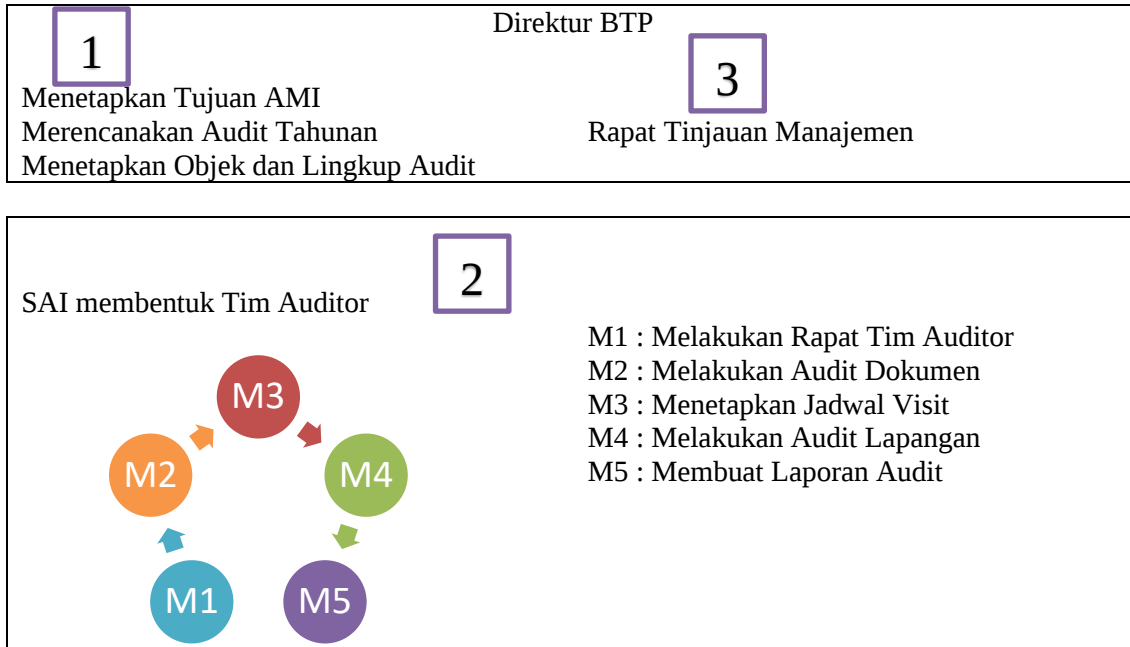
1. Standar Pendidikan (Standar Kompetensi Kelulusan, Isi, Proses, penilaian, Dosen & Tenaga Pendidikan, Sarana prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan).
2. Standar Penelitian (Hasil Penelitian, Isi, Proses, Penilaian, Peneliti, Sarana dan Prasarana, Pengelolaan, serta Pembiayaan Penelitian)
3. Standar 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 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 : Heri Nuryanto, S.Kom, M.SI

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

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

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 Juli 2022 sampai dengan Agustus 2022. Untuk waktu pelaksanaan AMI di Prodi Manajemen Kuliner dilaksanakan pada 08 Agustus 2022.

BAB III

HASIL AUDIT, PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN DAN HITUNG NILAI SPMI

3.1. Hasil Audit Program Studi Manajemen Kuliner

SP MI BTP	No In di ka tor	Krit eria	Indikator Kinerja	Target Capaian	Alat Ukur/ Dokumen Pendukung	Link Bukti Alat Ukur / Doku men Pendu kung	Komentar Auditor
STA 01- Stan dar Kom pet ensi Lulu san	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 evaluasi dan ditindak lanjuti	1. Dokumen Perencanaan: Standar Kompetensi Lulusan, Pedoman SKL, SOP SKL, Pedoman Monev 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	-	
	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)	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	-	

		pembelajaran; 6. Pembiayaan pembelajaran				
4		Program Studi secara mandiri atau bersama forum program studi sejenis telah: Menyusun rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus pada capaian pembelajaran lulusan	Kaprodi telah menyusun rumusan capaian pembelajaran dengan melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal termasuk dunia industri skala nasional serta untuk ditetapkan dan menjadi rujukan capaian pembelajaran lulusan program studi sejenis.	1. Dokumen Perencanaan: Panduan/Pedoman Penyusunan Kurikulum, Pedoman Monev Kurikulum, SOP Kurikulum 2. Dokumen Pelaksanaan: Kurikulum prodi, 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 KKNl	Kaprodi memastikan setiap lulusan memiliki Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus sesuai jenjang KKNl	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	STA 01-05	
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 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Bukti tindak lanjut evaluasi ADAK	STA 01-06	
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	STA 01-07	
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 Evaluasi: Lap Monev & AMI 4. Bukti Tindak lanjut evaluasi	STA 01-08	
9		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	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)	STA 01-09	

	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 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)		
	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)		
	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 & 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)		
	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: 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),	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)	-	
	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)	-	
	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 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)	-	
	19	Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III memastikan ≥ 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)	-	
	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 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 menghasilkan: 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 wilayah/lokal/PT	Publikasi Artikel Ilmiah	STA 01-21	

	22		Publikasi artikel ilmiah	Kapordi wajib memastikan publikasi ilmiah mahasiswa, mahasiswa dengan dosen di Sitasi 3 penulis minimal dalam setahun sekali	Sitasi Publikasi ilmiah		
	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 sudah di adopsi oleh mitra 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi	STA 01-23	
	24		Ijazah, Transkrip, dan SKPI	Kaprodi wajib memastikan 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)	STA 01-24	
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	STA 02-01	
	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 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	STA 02-02	
	3		Penguasaan konsep teoritis dan ketrampilan.	Kepala Program 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	STA 02-01	

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	-	
	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	-	
	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	-	
	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	-	
	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	-	

	6		Kedalaman Rencana Pelajaran Semester (RPS)	Kaprodi wajib memastikan Rencana Pelajaran Semester (RPS) berisi antara lain: a) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester (SKS), nama dosen pengampu; b) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah c) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e) Metode pembelajaran f) Waktu yang disediakan untuk 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.	1. Dokumen Perencanaan: RPS 2. Dokumen Pelaksanaan: Formulir Monev Kedalam RPS 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev 4. Dokumen bukti tindak lanjut hasil evaluasi		
	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 evaluasi	STA 02-07	
	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 dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Akademik, Kurikulum 2. Dokumen Pelaksanaan: KHS 3. Dokumen Evaluasi: Lap. Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	STA 02-08	

	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		
	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: Formulir Monev Proses Pembelajaran 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI Proses Pembelajaran 4. Dokumen Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	STA 02-10	
	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		
	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 siding 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	STA 02-12	
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		
	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 siakad 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		

	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		
	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		
	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		
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 tindak lanjut dari hasil evaluasi		
	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		
	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 dalam satu semester	1. Isi lengkap Tabel 3.a.1) LKPT Kecukupan Dosen Perguruan Tinggi 2. Laporan Monev & AMI 3. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi		

	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	STA 05-04	
	5	Sertifikasi kompetensi	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi, profesi, dan/atau industri 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	STA 05-05	
	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 minimal setiap satu tahun sekali	1. Isi Lengkap Tabel 3.a.4) LKPT Dosen Tidak Tetap 2. SK Pengajaran 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi		
	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		
	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 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	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	STA 05-08	

	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	-	
	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 program studi	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	STA 05-10	
	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 Mahasiswa di masing-masing prodi 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	-	
	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 mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti di masing-masing program studi.	1. Pedoman Perencanaan Pengembangan kualifikasi akademik dosen 2. Isi Lengkap Tabel 3.a.1) LKPS 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	STA 05-12	
	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	STA 05-13	
	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 $25 \leq$. 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	STA 05-14	
	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		

	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 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	-	
STA 06- Standar Sarana dan Prasarana 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, 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	STA 06-01	
	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, misalnya jadwal penggunaan lab) 2. Laporan Monev & AMI 3. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	STA 06-02	
	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	STA 06-03	
	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. Ruang tata usaha; 11. Fasilitas umum	- 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. Fasilitas umum. - Dokumen Bukti Pemeliharaan. - Dokumen Bukti Pemakaian/utilitas ruang	STA 06-04	

	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 bekebutuhan 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	1. Bukti Ketersediaan Sarana dan Prasarana (Sarpras) bagi mahasiswa bekebutuhan 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	STA 06-05	
STA 07- Stan dar Pen gelo laan Pem bela jara n	1	Tata Kelo la	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	STA 07-01	
	2			Direktur dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran wajib memastikan telah mengacu pada: standar. Kompetensi lulusan; standar isi pembelajaran; standar proses pembelajaran; standar. dosen dan tenaga kependidikan; standar. Sarpras	Dokumen Monev	-	
	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 program 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 dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran;5. Pelaporan hasil program pembelajaran secara periodik	Tersedianya Standar pengelolaan pembelajaran yang melingkupi aspek: 1. Penyusunan KO dan RPS; 2. Penyelenggaraan program 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 pembelajaran secara periodik	STA 07-03	

	4			Wadir 1 dan Kaprodi wajib memastikan dalam menjalankan Standar pengelolaan pembelajaran yang ditetapkan oleh direktur BTP meliputi: 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 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.	Tersedianya Standar pengelolaan pembelajaran yang meliputi: 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 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.	STA 07-04	
	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 keputusan manajerial dan pemutakhiran Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti), dan terdapat laporan untuk publik	1. Bukti Pelaporan PD Dikti 2. Sistem Informasi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh para pemangku kepentingan yang relevan 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	-	
STA 08- Stan dar Pem biay aan Pem	1	Keu ang an	Penetapan Kebijakan anggaran	Yayasan Vitka menetapkan kebijakan anggaran yang disahkan dari usulan Direktur	SK Penetapan Kebijakan dari Yayasan Vitka	-	
	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	-	

bela jara n	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	STA 08-03	
	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	STA 08-04	
	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	-	
	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	-	
STA 09- Stan dar Hasi l Pen eliti 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; 4. Meningkatkan daya saing bangsa	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	STA 09-01	

	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		
	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 disemenisasi 3. Dokumen evaluasi atau monev pelaksanaan 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	STA 09-03	
	4	Publikasi Dosen	Puslitabmas wajib memastikan setiap hasil penelitian dosen wajib dipublikasikan setiap tahun nya: - 3 publikasi dosen di jurnal nasional tidak terakreditasi perprodi. - 3 publikasi dosen di jurnal nasional terakreditasi perprodi. - 1 publikasi dosen di jurnal internasional perprodi. - 1 publikasi dosen di jurnal internasional bereputasi perprodi . - 5 publikasi dosen di seminar wilayah/lokal/PT perprodi. - 1 publikasi dosen di seminar nasional perprodi. - 1 publikasi dosen di seminar internasional perprodi. - 3 pagelaran/pameran/presentasi dosen dalam forum di tingkat wilayah perprodi. - 2 pagelaran/pameran/presentasi dosen dalam forum di tingkat nasional. - 1 pagelaran/pameran/presentasi dosen dalam forum di tingkat internasional	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	STA 09-04	
	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 monev hasil penelitian mahasiswa 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		
	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 monev HKI 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	STA 09-06	

	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	STA 09-07	
STA 10-Standar Isi Penelitian	1	Penelitian	Materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.	Puslitabmas wajib memastikan Materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa 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 yang secara berkala di evaluasi dan di tindaklanjuti	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Penelitian Dasar Dosen dan atau mahasiswa, SOP Penelitian Dasar Dosen dan atau mahasiswa 2. Dokumen Pelaksanaan: Daftar penelitian Dasar 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	STA 10-01	
	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 industry 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	STA 10-02	
	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 dan internasional	1. Daftar Penelitian Dasar dan Terapan yang mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. 2. Laporan Evaluasi Monev atau AMI 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	-	
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 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	STA 11-02	
	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		
	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	STA 11-04	
	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	STA 11-05	
STA-12 Standar	1		Penilaian proses dan hasil penelitian meliputi unsur edukatif,	Kepala Puslitabmas membentuk tim penilaian proses dan hasil penelitian atas persetujuan Direktur, sekali selama periode jabatan kepala Puslitabmas	SK Terbentuknya tim penilai penelitian	-	

dar Peni laia n Pen eliti an	2		obyektif, akuntabel, transparan dan terintegrasi.	Puslitabmas memastikan penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	Rubrik dan Formulir Penilaian		
	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	STA 12-03	
	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 Rekapen penilaian penelitian 2. laporan penilaian Isi penelitian 3. Laporan Monev atau Evaluasi 4. Bukti dokumen tindak lanjut hasil evaluasi		
	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		
STA- 13 Stan dar Pen eliti	1	Sum ber Day a Ma nusi a	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		
	2		SK Direktur	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		
	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		

STA 14- Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	1	Sarana dan Prasarana	Tersedianya fasilitas penunjang kegiatan penelitian.	Puslitabmas memastikan Tersedia fasilitas sangat lengkap untuk menunjang kegiatan penelitian	1. Dokumen bukti inventarisasi sarana dan prasarana penelitian		
	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		
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	-	
	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	STA 15-02	
	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		
	4		Pengelolaan Penelitian Institusi	Kepala puslitabmas menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penelitian setiap tahun sekali	Dokumen berisi peraturan, panduan dan sistem penelitian	STA 15-04	
	5		Pengelolaan Penelitian Institusi	Kepala puslitabmas melakukan diseminasi hasil penelitian kepada dosen BTP secara rutin	Laporan Diseminasi hasil penelitian dosen	-	
	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		

	7		Pedoman Reward Peneliti	Kepala puslitabmas memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahun sekali	Laporan Reward Penghargaan untuk peneliti		
	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		
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)		
	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		
	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		
	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		
	5		Dana Biaya Penelitian	Puslitabmas wajib menyediakan dana pengelolaan Penelitian, dengan skema 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, diseminasi hasil penelitian dan HKI		

STA 17 - Standar Hasil PkM	1	Luaran dan Capaian	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	STA 17-01	
	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	STA 17-02	Belum Ada Laporan Monev terkait pedoman pelaksanaan dan SOP PkM
	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		Belum ada Laporan Monev terkait hasil PkM Dosen di Prodi nya
	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		Tidak ada Publikasi Ilmiah PkM Dosen pada Tahun 2021-2022

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 (Ippek); 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	STA 18-01	
	2			Puslitabmas wajib memastikan kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Ippek) yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti.	Dokumen terkait Proses tinjauan materi PkM	STA 18-02	
	3		Sejalan dengan INDIKATOR 2) di atas, hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Ippek) meliputi: 1. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung; 2. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Ippek) untuk memberdayakan 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	Puslitabmas wajib memastikan hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Ippek) yang meliputi salah satu atau lebih aspek yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti.	Rekap Pengabdian yang : 1. Hasil penelitian dapat diterapkan langsung; 2. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Ippek) untuk memberdayakan 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 6. Laporan Monev atau AMI 7. Laporan Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		Tidak ada Rekap Pengabdian Dosen di Prodi nya

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 tindaklanjut dari hasil evaluasi	-	Tidak ada Laporan Monev PkM terkait pelaksanaan PkM
	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 tindaklanjut dari hasil Evaluasi	-	Tidak ada Laporan Monev terkait Pelaksanaan PkM
	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	-	Tidak ada Pedoman PkM terkait mutu, dan K3
	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	-	Tidak ada Laporan Monev terkait Renstra PkM
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.	STA 20-01	

	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	STA 20-02	Tidak ada Laporan Monev terkait penilaian
	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 (Ippek) 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 (Ippek) 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 yang secara berkala di evaluasi dan ditindaklanjuti	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		Tidak ada Kriteria penilaian yang digunakan oleh reviewer
	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		Tidak ada aturan atau pedoman yang berkaitan dengan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel yang dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses untuk pencapaian kinerja hasil PkM

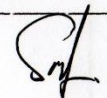
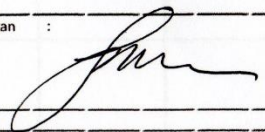
STA 21- Standar Pelaksanaan PkM	1		Dosen ber NIDN	Puslitabmas wajib memastikan dosen yang melaksanakan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat telah memiliki NIDN yang terdaftar di dosen tetap Politeknik Pariwisata Batam	1. ST Dosen 2. Laporan Monev/AMI 3. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi		Tidak ada Surat Tugas Dosen dalam melaksanakan PkM
	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 Tindakan lanjut hasil evaluasi	-	Tidak ada dokumen terkait peraturan terkait kualifikasi akademik pelaksana PkM
	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 Tindakan lanjut hasil evaluasi		Tidak ada SK Penugasan
	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 sebagian sudah melakukan hilirisasi.	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	STA 21-04	Tidak ada Laporan Monev Pelaksana PkM
STA 22- Standar Sarana dan Prasarana PkM	1	Sarpas 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	STA 22-01	Tidak ada Laporan Monev terkait Standarisasi ruangan serta peralatan kesehatan dan keselamatan yang memadai

	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 tindak lanjut dari hasil evaluasi	STA 22-02	Tidak ada Laporan Monev terkait Standarisasi ruangan serta peralatan kesehatan dan keselamatan yang memadai
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 lanjut	SK Direktur tentang tahapan penelitian dan PkM		Tidak ada aturan atau SK dari Pimpinan terkait penelitian dan PkM
	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	STA 23-02	SOTK terkait Puslitabmas
	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	STA 23-03	Tidak ada Laporan Monev terkait Renstra dan PkM
	4		Pengelolaan PkM Institusi	Kepala puslitabmas menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penelitian setiap tahun sekali	Dokumen berisi peraturan, panduan dan sistem PkM	STA 23-04	
	5		Pengelolaan PkM Institusi	Kepala puslitabmas melakukan diseminasi hasil PkM kepada dosen-dosen BTP secara rutin	Laporan Diseminasi hasil penelitian dosen		Tidak ada Laporan di Semnasi hasil PkM Dosen

	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	STA 23-06	Tidak ada Laporan Monev
	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	-	Tidak ada Publikasi PkM dan HKI terkait PkM
	8		Pedoman Reward Peneliti	Kepala puslitabmas memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahun sekali	Laporan Reward Penghargaan untuk peneliti	-	Tidak ada Dokumen terkait Reward
	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	-	Tidak ada Pedoman Kerjasama Penelitian dan PkM
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	-	Tidak mengirim Program kerja dan RAB Per Semester
	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	-	Tidak ada Dokumen Analisis Biaya Operasional terkait PkM
	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	-	Tidak mengirim dokumen RAB
	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	-	Tidak memiliki mekanisme pembiayaan penelitian dan SOP

							Pembiayaan Penelitian
	5		Dana Biaya PkM	Puslitabmas wajib menyediakan dana pengelolaan PkM, dengan skema 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 PkM, diseminasi hasil pengabdian dan HKI	-	Tidak ada Laporan penggunaan anggaran Puslitabmas terkait PkM, diseminasi hasil pengabdian dan HKI

3.2. Hasil Permintaan Tindakan Peningkatan

	BATAM TOURISM POLYTECHNIC Sistem Penjaminan Mutu Internal					No Dck :	
	TINDAKAN PENCEGAHAN DAN PERBAIKAN					Revisi :	
						Tanggal :	
						Halaman :	
Nomor Registrasi :		Tanggal :	08 Agustus 2022	Auditor :	Stefanus Eko Prasetyo Wahyudi Ilham Francis Silitorga	Tanda Tangan Ketua Auditor :	
Prodi / Unit :	D4 Manajemen Kuliner	Sumber Perbaikan :	Hasil Internal Audit / Hasil Eksternal Audit / Ketidaksesuaian dengan target	Observer :	Tirta Mulyadi	Tanda Tangan Auditee :	
Auditee (Jabatan) :					Agung (Kaprodil) Hendra (Sekprodil)		

Nomor	Kategori ¹ dan Status Temuan ²	SPMI / 5 Kriteria ³	Deskripsi Ketidaksesuaian	Tindakan Perbaikan ⁴ / Pencegahan ⁵	PIC	Target Waktu Selesai ⁶ (dd-mm-yyyy)	Verifikasi		
							Tanggal (dd-mm-yyyy)	Deskripsi	Status Akhir ⁶
Nomor Urut temuan	Lihat kolom Target 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: ketiadaan dokumen, tdk terlaksananya suatu proses, dll	Tuliskan tindakan yang harus dilakukan Fak/Prodi	Tuliskan Nama atau Jabatan PIC. Misal: Dekan / Kaprodil/GT/Prodi/Kabid/Kalady/Dik. Admin, ds. lain, Misal: ds. lain	Tuliskan target waktu selesai. Maksimal adalah 1 bulan setelah tanggal Audit	Dikoreksi lebih dahulu, dan akan diisi oleh Auditor setelah "Target Waktu Selesai" berakhir.	Dikoreksi lebih dahulu, dan akan diisi oleh Auditor setelah "Target Waktu Selesai" berakhir.	Dikoreksi lebih dahulu, dan akan diisi oleh Auditor setelah "Target Waktu Selesai" berakhir.
1	KTS Mayor	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang telah disahkan oleh Direktur BTP	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wakil terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepannya					
2	KTS Mayor	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi yang tertera pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wakil terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepannya					
3	KTS Mayor	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - 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	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wakil terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepannya					

4	KTS Mayor	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	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
5	KTS Minor	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Ketersediaan Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan yang mencakup aspek Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus sesuai jenjang KKNI	Proses Pelaksanaan Kompetensi BNSP sudah dilakukan tetapi Tidak adanya dokumen Pedoman, SOP, dan pelaksanaan Monev	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
6	KTS Minor	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Rata-rata IPK Lulusan	Prodi sudah memastikan lulusan memiliki rata-rata IPK > 3,25 tetapi tidak adanya dokumen perencanaan maupun pedoman terkait target IPK	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
7	KTS Mayor	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Prestasi akademik mahasiswa sebesar 1% di tingkat internasional, 1% tingkat nasional, dan 2% dari jumlah total mahasiswa aktif	dokumentasi sertifikat prestasi dan monev pernah dilakukan, tetapi panduan dan perencanaan prestasi mahasiswa belum ada serta target belum sesuai	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
8	KTS Mayor	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Prestasi non akademik mahasiswa sebesar 2% di tingkat internasional, 2% tingkat nasional, dan 4% dari jumlah total mahasiswa aktif	dokumentasi sertifikat prestasi dan monev pernah dilakukan, tetapi panduan dan perencanaan prestasi mahasiswa belum ada serta target belum sesuai	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
9	KTS Mayor	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Aspek pelaksanaan tracer study	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

10	KTS Mayor	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan- Publikasi artikel ilmiah	hasil publikasi artikel ilmiah mahasiswa terdokumentasi, tetapi panduan dan perencanaan publikasi mahasiswa belum ada serta target belum sesuai	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
11	KTS Minor	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Produk/Jasa yang diadopsi oleh masyarakat/industri	Proses Pelaksanaan Kompetensi BNSP sudah dilakukan tetapi Tidak adanya dokumen Pedoman, SOP, dan pelaksanaan Monev	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
12	Observasi	STA 01-Standar Kompetensi Lulusan - Ijazah, Transkrip, dan SKPI	Belum adanya SOP pemberian ijazah, transkrip nilai dan SKPI	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
13	KTS Minor	STA 02-Standar Isi Pembelajaran - Kedalaman materi pembelajaran telah mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) dan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).	Sudah adanya Pedoman dan SOP, tetapi belum dilaksanakan sesuai SOP dan belum pernah dilakukan monev	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
14	KTS Minor	STA 02-Standar Isi Pembelajaran - Keluasan materi pembelajaran mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).	Sudah adanya Pedoman dan SOP, tetapi belum dilaksanakan sesuai SOP dan belum pernah dilakukan monev	Prodi harus menjalankan prosedur sesuai SOP tertulis atau merevisi SOP jika diperlukan, serta melakukan Monev					
15	KTS Minor	STA 02-Standar Isi Pembelajaran - Penguasaan konsep teoritis dan ketrampilan.	Sudah adanya Pedoman dan SOP, tetapi belum dilaksanakan sesuai SOP dan belum pernah dilakukan monev	Prodi harus menjalankan prosedur sesuai SOP tertulis atau merevisi SOP jika diperlukan, serta melakukan Monev					

16	KTS Mayor	STA 03 - Standar Proses Pembelajaran - 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 terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
17	KTS Mayor	STA 03 - Standar Proses Pembelajaran - Peninjauan Rencana Pelajaran Semester (RPS).	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
18	KTS Mayor	STA 03 - Standar Proses Pembelajaran - Ketersediaan Rencana Pelajaran Semester (RPS).	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
19	KTS Mayor	STA 03 - Standar Proses Pembelajaran - Kedalaman Rencana Pelajaran Semester (RPS)	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
20	KTS Mayor	STA 03 - Standar Proses Pembelajaran - Perencanaan Pelaksanaan proses belajar mengajar	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
21	KTS Minor	STA 03 - Standar Proses Pembelajaran - Proyek Akhir Mahasiswa	Sudah adanya Pedoman dan SOP, tetapi belum dilaksanakan sesuai SOP dan belum pernah dilakukan monev	Prodi harus menjalankan prosedur sesuai SOP tertulis atau merevisi SOP jika diperlukan, serta melakukan Monev					

22	KTS Mayor	STA 04 - Standar Penilaian Pembelajaran - 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 terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
23	KTS Mayor	STA 04 - Standar Penilaian Pembelajaran - Soal UTS & UAS	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
24	KTS Mayor	STA 04 - Standar Penilaian Pembelajaran - Penilaian UTS dan UAS	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
25	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Perencanaan Dosen dan Tendik	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
26	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Perencanaan Pengembangan sertifikasi kompetensi dosen dan tendik	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
27	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Rasio jumlah dosen tetap terhadap jumlah program studi	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	28	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Jabatan fungsional dosen	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	29	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap dosen tetap	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	30	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - rasio jumlah mahasiswa Perguruan Tinggi terhadap jumlah dosen tetap	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	31	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Tenaga Kependidikan	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	32	KTS Minor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Kompetensi dosen	Jumlah dosen tetap tidak melebihi 12 yang sesuai dengan kompetensi inti	Menambah jumlah dosen					
	33	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah dosen tetap	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	34	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Kualifikasi akademik dosen	Dosen doktor/doktor terapan belum mencapai 50%	Melakukan perencanaan studi lanjut bagi dosen DTPS					
	35	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	36	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	37	KTS Mayor	STA 05 - Standar Dosen dan Tendik - Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Dosen Tidak Tetap	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	38	KTS Mayor	STA 06-Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran - 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 terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	39	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	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	40	KTS Mayor	STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran - Penetapan Kebijakan anggaran	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	41	KTS Mayor	STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran - Sistem Keuangan berbasis IT	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	42	KTS Minor	STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran - Perencanaan dan penetapan Anggaran	Perencanaan dan penetapan Anggaran belum pernah di lakukan Monev	Lakukan Monev terkait perencanaan dan penetapan anggaran untuk mengukur apakah anggaran yang direncanakan sudah efektif					
	43	KTS Minor	STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran - Perencanaan Anggaran	Perencanaan dan penetapan Anggaran belum pernah di lakukan Monev	Lakukan Monev terkait perencanaan dan penetapan anggaran untuk mengukur apakah anggaran yang direncanakan sudah efektif					
	44	KTS Minor	STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran - Monev Anggaran	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	45	KTS Minor	STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran - Tindaklanjut dari hasil evaluasi Monev Anggaran		Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	46	KTS Mayor	STA 09-Standar Hasil Penelitian: Penelitian berbasis IT	Belum ada perencanaan terkait dengan standar hasil penelitian, proses maupun evaluasi	Wadir I dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monev untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan kedepan					
	47	KTS Mayor	Hasil penelitian yang disemenisasi	Belum pernah dilakukan didesiminasikan hasil penelitian baik dosen maupun mahasiswa	Wadir I dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monev untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan kedepan					
		KTS Mayor	STA 09-Standar Hasil Penelitian 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	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
		KTS Mayor	STA 10-Standar Isi Penelitian 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	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	48	KTS Mayor	STA 14-Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 1. Dokumen bukti inventarisasi sarana dan prasarana penelitian 2. Dokumen bukti perawatan (maintenance) sarana dan prasarana penelitian	Belum ada Dokumen perencanaan terkait dengan standar Standar sarana dan Prasarana Penelitian	Wadir II dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monev untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan kedepan					

	49	KTS Mayor	STA 15 - Standar Pengelolaan Penelitian: SK Direktur tentang tahapan penelitian dan PkM 1. Renstra Puslitabmas 2. Renop Puslitabmas 3. Laporan Evaluasi Renstra dan Renop 4. Dokumen Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	Belum ada Dokumen perencanaan terkait dengan standar Standar sarana dan Prasarana Penelitian	Wadir I dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monev untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan kedepan					
	67	KTS Minor	STA 17 - Standar Hasil PkM - Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	Tidak adanya rekap hasil PKM, Laporan Evaluasi dan Monev, dan publikasi PKM	Lakukan Rekap hasil PKM Dosen memanfaatkan teknologi yang ada					
	68	KTS Mayor	STA 18 - Standar Isi PkM - Sejalan dengan INDIKATOR 2) di atas, hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Ippek) meliputi:1. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung; 2. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Ippek) 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	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

69	KTS Mayor	STA 19-Standar Proses PkM - 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 terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
70	KTS Mayor	STA 20-Standar Penilaian PkM - 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 terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
71	KTS Mayor	STA 20-Standar Penilaian PkM - 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 terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
72	KTS Mayor	STA 21-Standar Pelaksana PkM - Data Dosen ber NIDN Melakukan PKM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	73	KTS Mayor	STA 21-Standar Pelaksana PkM - Peraturan pelaksana PKM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	74	KTS Mayor	STA 21-Standar Pelaksana PkM - SK/Surat Penugas Dosen dan atau mahasiswa yang melakukan PKM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	75	KTS Mayor	STA 23-Standar Pengelolaan PkM - Pengelolaan PkM Institusi	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	76	KTS Mayor	STA 23-Standar Pengelolaan PkM - Pedoman Reward Peneliti	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	77	KTS Mayor	STA 23-Standar Pengelolaan PkM - Kerjasama PkM dengan Mitra	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

	78	KTS Mayor	STA 24-Standar Pembiayaan PkM - Dana PkM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	79	KTS Mayor	STA 24-Standar Pembiayaan PkM - Pembiayaan PkM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	80	KTS Mayor	STA 24-Standar Pembiayaan PkM - Dana Biaya HKI	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	81	KTS Mayor	STA 24-Standar Pembiayaan PkM - Mekanisme Pembiayaan PkM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
	82	KTS Mayor	STA 24-Standar Pembiayaan PkM - Dana Biaya PkM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

Berdasarkan hasil audit terhadap auditee, ditemukan adanya 70 KTS Mayor dalam Standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Rincian temuan di Standar Pendidikan mencakup 36 KTS Mayor, seperti tidak adanya dokumen pendukung (Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev, dan bukti output) yang terkait dengan standar kompetensi lulusan, capaian pembelajaran, dan berbagai aspek penting lainnya, seperti pembelajaran, penilaian, dan sarana prasarana. Selain itu, temuan juga mencakup kekurangan dalam perencanaan prestasi akademik dan non-akademik, tracer study, publikasi ilmiah, serta proses pelaksanaan dan evaluasi terkait dengan berbagai kegiatan akademik.

Untuk mengatasi permasalahan ini, Wakil Direktur terkait diinstruksikan untuk segera menyusun dan melengkapi Pedoman, SOP, dan bukti pelaksanaan Monev yang mencakup seluruh aspek standar pendidikan. Ini termasuk penetapan dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan formulir Monev dari berbagai standar, mulai dari kompetensi lulusan hingga pengelolaan dan pembiayaan pendidikan. Selain itu, diperlukan peningkatan implementasi Monev secara rutin dan terstruktur, serta pengembangan sistem manajemen mutu berbasis IT. Penting juga untuk menyusun target yang lebih jelas terkait prestasi akademik dan non-akademik, serta mendukung peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen melalui program sertifikasi dan pengembangan sarana prasarana.

Dalam standar dosen dan tenaga kependidikan, diperlukan dokumen perencanaan untuk meningkatkan kualifikasi akademik dosen, khususnya agar persentase dosen doktor/doktor terapan meningkat. Selain itu, peninjauan dan pengembangan sarana prasarana, terutama untuk mahasiswa berkebutuhan khusus, juga menjadi prioritas.

Terkait dengan kebijakan anggaran dan sistem keuangan, diperlukan penguatan kebijakan yang transparan dan akuntabel serta pengembangan sistem keuangan berbasis IT. Pelaksanaan tracer study juga perlu ditingkatkan, dengan melibatkan seluruh pihak terkait dan memastikan hasilnya terdokumentasi dengan baik.

Di standar penelitian, temuan auditor mencakup 6 KTS Mayor, seperti kurangnya perencanaan standar hasil penelitian, dan tidak adanya dokumen pendukung terkait standar isi penelitian dan sarana prasarana. Di standar Pengabdian kepada Masyarakat, ditemukan 15 KTS Mayor, yang mencakup kurangnya dokumen pendukung terkait penerapan hasil penelitian, keselamatan kerja, kriteria penilaian, dan pengelolaan dana serta kerjasama.

Untuk menyelesaikan permasalahan di standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, perlu segera disusun dan dilengkapi Pedoman, SOP, serta mekanisme Monev terkait kegiatan tersebut. Penting juga untuk memastikan bahwa setiap kegiatan terdokumentasi dengan baik, mulai dari perencanaan hingga pelaporan akhir, untuk meningkatkan akuntabilitas dan kemudahan dalam proses audit.

Secara keseluruhan, tindakan perbaikan harus dilakukan melalui penyusunan dokumen yang diperlukan, pelaksanaan Monev secara terstruktur, serta pengembangan sistem manajemen mutu berbasis IT untuk memastikan bahwa setiap aspek standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan dan dapat diverifikasi.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

1. Secara Kesimpulan dari hasil temuan audit adalah bahwa terdapat 70 Ketidaksesuaian (KTS) Mayor pada Standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Pada Standar Pendidikan, ditemukan 36 KTS Mayor yang mencakup kekurangan dalam dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev, serta bukti output yang terkait dengan standar kompetensi lulusan, capaian pembelajaran, dan aspek penting lainnya seperti pembelajaran, penilaian, dan sarana prasarana. Di samping itu, terdapat kekurangan dalam perencanaan prestasi akademik dan non-akademik, tracer study, publikasi ilmiah, serta proses pelaksanaan dan evaluasi kegiatan akademik. Di Standar Penelitian, ditemukan 6 KTS Mayor yang mencakup kurangnya perencanaan dan dokumen pendukung terkait standar hasil penelitian dan sarana prasarana. Pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat, terdapat 15 KTS Mayor yang mencakup kekurangan dalam dokumen pendukung terkait penerapan hasil penelitian, keselamatan kerja, kriteria penilaian, pengelolaan dana, serta kerjasama.
2. Berdasarkan temuan dari hasil audit lapangan, program studi manajemen kulineri belum menjalankan dan menjadikan mutu menjadi suatu budaya mutu dilingkungan program studi untuk mengukur Atau meningkatkan tingkat keefektifan nya, hal ini dibuktikan dengan tidak adanya Rencana Kinerja Tahunan Prodi, dan masih banyak yang belum dilakukan monitoring dan evaluasi terkait Standar Isi, Standar Masukan, dan Standar Luaran Pembelajaran

4.2. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan dari hasil temuan audit, berikut adalah rekomendasi yang dapat diberikan:

1. **Penyusunan dan Pelengkapan Dokumen Pedoman dan SOP:** Program studi harus segera menyusun dan melengkapi dokumen Pedoman, SOP, dan bukti pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) terkait dengan seluruh aspek Standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Ini termasuk standar kompetensi lulusan, capaian pembelajaran, dan aspek penting lainnya seperti pembelajaran, penilaian, serta sarana prasarana. Hal ini penting untuk menjamin kesesuaian dengan pedoman yang telah ditetapkan dan memudahkan proses audit di masa depan.
2. **Pengembangan Sistem Manajemen Mutu Berbasis IT:** Untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas, program studi harus mengembangkan dan menerapkan sistem manajemen mutu berbasis IT. Sistem ini akan membantu dalam pengelolaan dokumen, pelaksanaan Monev secara rutin dan terstruktur, serta pelaporan hasil yang lebih transparan dan dapat diakses dengan mudah oleh semua pihak terkait.
3. **Peningkatan Implementasi Budaya Mutu:** Program studi harus mulai mengintegrasikan budaya mutu dalam setiap aktivitas akademik dan non-akademik. Ini dapat dimulai dengan menyusun Rencana Kinerja Tahunan Prodi yang jelas dan komprehensif, serta melakukan monitoring dan evaluasi yang lebih rutin dan mendalam terhadap Standar Isi, Standar Masukan, dan Standar Luaran Pembelajaran. Ini akan memastikan bahwa program studi memiliki fokus yang jelas dalam pencapaian tujuan pendidikan dan mampu mengukur tingkat efektivitasnya secara berkala.
4. **Penguatan Perencanaan dan Pengelolaan Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat:** Dalam standar penelitian, perlu disusun perencanaan yang lebih baik terkait hasil

penelitian serta pelengkapannya dengan dokumen pendukung yang memadai. Untuk standar pengabdian kepada masyarakat, penting untuk memperkuat dokumen terkait penerapan hasil penelitian, keselamatan kerja, kriteria penilaian, serta pengelolaan dana dan kerjasama. Ini akan meningkatkan kualitas dan dampak kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh program studi.

5. **Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Pendidik:** Program studi harus merancang dan melaksanakan program peningkatan kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga pendidik, khususnya untuk meningkatkan persentase dosen yang memiliki kualifikasi doktor atau doktor terapan. Selain itu, dukungan terhadap pengembangan sarana prasarana yang memadai, terutama bagi mahasiswa berkebutuhan khusus, juga harus menjadi prioritas.
6. **Pelaksanaan Tracer Study yang Lebih Efektif:** Pelaksanaan tracer study perlu ditingkatkan dengan melibatkan seluruh pihak terkait, termasuk alumni dan mitra kerja, serta memastikan bahwa hasilnya terdokumentasi dengan baik. Tracer study yang efektif akan memberikan feedback yang berharga untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan relevansi kurikulum dengan kebutuhan pasar kerja.

Dengan melaksanakan rekomendasi-rekomendasi ini, program studi diharapkan dapat meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membangun budaya mutu yang berkelanjutan di lingkungan akademik.

LAMPIRAN

1. Dokumentasi AMI dengan Prodi Manajemen Kulineri



2. SK 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 2023
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
NOMOR: 019/SK/D-BTP/VII/2022**

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 2022 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 2022 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 : 18 Juli 2022
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
<https://btp.ac.id>

Lampiran : Surat Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Batam
Nomor : 019/SK/D-BTP/VII/2022 tentang Pengangkatan Tim Audit Mutu Internal Politeknik Pariwisata Batam

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

Ditetapkan di : Batam
Pada Tanggal : 18 Juli 2022
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



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

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