

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

PROGRAM STUDI MANAJEMEN DIVISI KAMAR

TS 2023 - 2024



TIM AUDIT MUTU INTERNAL

LEAD AUDITOR : WAHYUDI ILHAM

AUDITOR 1 : FRANGKY SILITONGA

AUDITOR 2 : REZKI ALHAMDI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

2024

HALAMAN PENGESAHAN

Nama Kegiatan : Audit Mutu Internal Politeknik Pariwisata Batam
Pelaksanaan Audit Mutu Internal : 14 Agustus 2024
Auditee : Prodi Manajemen Divisi Kamar
Jumlah Auditor : 5 Orang
Dasar Pelaksanaan : Surat Keputusan Direktur Nomor: 038/SK/D-BTP/
VII/2024

Batam, 26 Agustus 2024

Pjs. Ketua SPMI



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

Ketua Audit Mutu Internal



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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, laporan Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi Manajemen Divisi Kamar ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bagian dari upaya berkelanjutan untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan di Program Studi Manajemen Divisi Kamar telah berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

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

Kami mengucapkan terima kasih kepada pimpinan direktur Politeknik Pariwisata Batam yang telah mendukung Tim AMI sehingga dapat bekerja dengan baik dan independent. Kami juga berterima kasih kepada teraudit yang sudi diaudit dan menerima masukan yang telah direkomendasikan oleh kami. Selain itu, Kami menyadari bahwa pelaksanaan AMI ini tidak lepas dari bantuan, kerjasama, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim auditor, manajemen, serta semua pihak Manajemen Divisi Kamar yang telah berpartisipasi aktif dalam proses audit ini. Semoga hasil temuan dan rekomendasi yang tercantum dalam laporan ini dapat diterima dengan baik dan diterapkan secara efektif dalam rangka perbaikan untuk mencapai tujuan bersama.

Batam, 26 Agustus 2024
Ketua Tim Audit Mutu Internal



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

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang	5
1.2. Tujuan audit.....	8
1.3. Ruang Lingkup.....	10
1.4. Area Audit.....	10

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

2.1. Mekanisme Audit.....	12
2.2. Organisasi Tim Audit	13
2.3. Waktu Pelaksanaan AMI	13

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

3.1. Hasil Audit.....	14
3.2. Permintaan Tindakan Peningkatan.....	73
3.3. Hitung Nilai SPMI.....	94

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan.....	100
4.2. Rekomendasi.....	101

Lampiran

Dokumen dan Foto.....	103
-----------------------	-----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Pariwisata Batam sebagai institusi pendidikan tinggi yang fokus pada pengembangan sumber daya manusia di bidang perhotelan dan pariwisata, memiliki komitmen untuk selalu menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang diselenggarakan. Salah satu program studi unggulan di Politeknik Pariwisata Batam adalah Program Studi Manajemen Divisi Kamar, yang memiliki peran vital dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten dan siap bersaing di industri perhotelan, khususnya dalam bidang manajemen kamar. Sebagai bagian dari upaya untuk memastikan bahwa mutu pendidikan di Program Studi Manajemen Divisi Kamar selalu berada pada tingkat yang optimal, dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala. Audit ini bertujuan untuk menilai sejauh mana program studi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh institusi dan regulator, serta untuk mengidentifikasi area yang memerlukan peningkatan.

Audit Mutu Internal ini juga merupakan langkah strategis untuk memastikan bahwa kurikulum, proses pembelajaran, serta pengelolaan sumber daya di Program Studi Manajemen Divisi Kamar sesuai dengan visi dan misi Politeknik Pariwisata Batam. Selain itu, AMI ini diharapkan dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang kinerja program studi, serta memberikan rekomendasi yang konkret untuk perbaikan berkelanjutan. Pelaksanaan AMI di Program Studi Manajemen Divisi Kamar Politeknik Pariwisata Batam didorong oleh beberapa faktor utama sebagai berikut:

1. Kepatuhan terhadap Standar dan Regulasi

Institusi pendidikan tinggi di Indonesia wajib mematuhi berbagai standar nasional dan internasional yang ditetapkan oleh badan akreditasi serta regulator pendidikan. AMI dilakukan untuk memastikan bahwa Program Studi Manajemen Divisi Kamar memenuhi persyaratan yang ditetapkan, sehingga dapat memperoleh dan mempertahankan akreditasi yang baik serta memenuhi regulasi yang berlaku.

2. Peningkatan Kualitas Pendidikan

Salah satu tujuan utama AMI adalah untuk meningkatkan mutu pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa. Dengan melakukan evaluasi menyeluruh terhadap kurikulum, metode pengajaran, dan proses evaluasi, AMI membantu mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan. Hal ini memastikan bahwa lulusan memiliki kompetensi yang relevan dan siap menghadapi tantangan di industri perhotelan.

3. Efektivitas Sistem Manajemen Mutu

AMI membantu menilai sejauh mana sistem manajemen mutu yang diterapkan berjalan efektif. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap kebijakan, prosedur, dan praktik yang digunakan untuk mengelola mutu program studi. Dengan demikian, AMI memastikan bahwa sistem manajemen mutu mendukung pencapaian tujuan strategis program studi dan institusi.

4. Identifikasi dan Penyelesaian Masalah

Proses AMI memungkinkan pengidentifikasian masalah atau hambatan yang dihadapi oleh program studi, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Dengan mengetahui masalah tersebut secara dini, pihak manajemen dapat mengambil langkah-langkah korektif yang tepat untuk menyelesaikannya, sehingga menghindari dampak negatif terhadap kualitas pendidikan dan operasional program studi.

5. Kepuasan Stakeholder

Memenuhi harapan dan kebutuhan berbagai stakeholder, termasuk mahasiswa, dosen, industri, dan masyarakat luas, adalah faktor penting dalam keberhasilan program studi. AMI membantu mengukur tingkat kepuasan stakeholder dan mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan untuk meningkatkan hubungan dan kepercayaan dengan semua pihak terkait.

6. Pengembangan Berkelanjutan

Dalam lingkungan pendidikan yang dinamis, pengembangan berkelanjutan menjadi kunci untuk tetap relevan dan kompetitif. AMI menyediakan data dan analisis yang diperlukan untuk perencanaan strategis dan inovasi dalam program studi, sehingga mendukung pengembangan berkelanjutan yang sesuai dengan perkembangan industri dan kebutuhan pasar kerja.

7. Optimalisasi Sumber Daya

AMI juga bertujuan untuk memastikan bahwa sumber daya yang tersedia, baik berupa finansial, manusia, maupun fasilitas, digunakan secara efisien dan efektif. Evaluasi ini membantu dalam pengalokasian sumber daya yang lebih baik dan pengurangan pemborosan, sehingga mendukung operasional yang lebih produktif dan berkelanjutan.

8. Meningkatkan Reputasi Institusi

Kualitas pendidikan yang tinggi dan akreditasi yang baik berkontribusi pada reputasi positif Politeknik Pariwisata Batam di mata publik dan industri. AMI memainkan peran penting dalam memastikan bahwa program studi mempertahankan standar tinggi, yang pada gilirannya memperkuat citra institusi di tingkat nasional dan internasional.

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

1.2 Tujuan Audit

Audit mutu internal Program Studi Manajemen Divisi Kamar Politeknik Pariwisata Batam dilaksanakan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Menilai Kepatuhan terhadap Standar Mutu

Memastikan bahwa Program Studi Manajemen Divisi Kamar telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh Politeknik Pariwisata Batam. Audit ini berfungsi sebagai alat untuk mengukur sejauh mana kebijakan, prosedur, dan praktik di program studi tersebut sesuai dengan standar yang berlaku serta telah memenuhi standar yang ditetapkan dan tidak bertentangan dengan peraturan Menteri dan BAN-PT.

2. Meningkatkan Kualitas Pendidikan

Mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, baik dalam aspek kurikulum, proses pembelajaran, penilaian, maupun pengembangan sumber daya. Tujuan ini diarahkan untuk memastikan bahwa lulusan Program Studi Manajemen Divisi Kamar memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan industri perhotelan.

3. Evaluasi Efektivitas Sistem Manajemen Mutu

Menilai efektivitas sistem manajemen mutu yang diterapkan di Program Studi Manajemen Divisi Kamar dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan operasional program studi. Audit ini membantu dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan sistem, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan berkelanjutan.

4. Mengidentifikasi Masalah dan Hambatan

Mengidentifikasi masalah atau hambatan yang mungkin dihadapi dalam pelaksanaan program studi, baik dari sisi manajemen, pengajaran, maupun operasional. Dengan adanya audit, masalah-masalah tersebut dapat dideteksi lebih awal dan langkah-langkah perbaikan dapat segera diambil.

5. Meningkatkan Kepuasan Stakeholder

Memastikan bahwa kebutuhan dan harapan berbagai stakeholder, termasuk mahasiswa, dosen, industri perhotelan, dan masyarakat, terpenuhi. Tujuan ini mendukung peningkatan kepuasan stakeholder terhadap kualitas pendidikan dan layanan yang diberikan oleh program studi.

6. Mendukung Pengembangan Berkelanjutan

Memberikan data dan analisis yang diperlukan untuk mendukung pengembangan berkelanjutan di Program Studi Manajemen Divisi Kamar. Audit ini berperan dalam mengidentifikasi peluang untuk inovasi dan perbaikan yang berkelanjutan sesuai dengan perkembangan industri dan kebutuhan pasar.

7. Optimalisasi Penggunaan Sumber Daya

Memastikan bahwa sumber daya yang tersedia, baik manusia, finansial, maupun fasilitas, digunakan secara optimal untuk mendukung kegiatan pendidikan dan operasional program studi. Audit ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan

efektivitas penggunaan sumber daya, sehingga mendukung pencapaian tujuan institusi.

8. Meningkatkan Reputasi Program Studi

Mendukung peningkatan reputasi Program Studi Manajemen Divisi Kamar di tingkat nasional dan internasional melalui pencapaian standar mutu yang tinggi dan pelaksanaan program pendidikan yang berkualitas. Audit ini membantu dalam memastikan bahwa program studi terus berupaya menjaga dan meningkatkan citra positif di mata stakeholder.

Dengan tujuan-tujuan tersebut, Audit Mutu Internal menjadi alat yang strategis dalam mendukung peningkatan kualitas dan efektivitas Program Studi Manajemen Divisi Kamar di Politeknik Pariwisata Batam.

1.3 Ruang Lingkup

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

1.4 Area Audit

Adapun area audit mutu internal di Program Studi Manajemen Divisi Kamar 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)

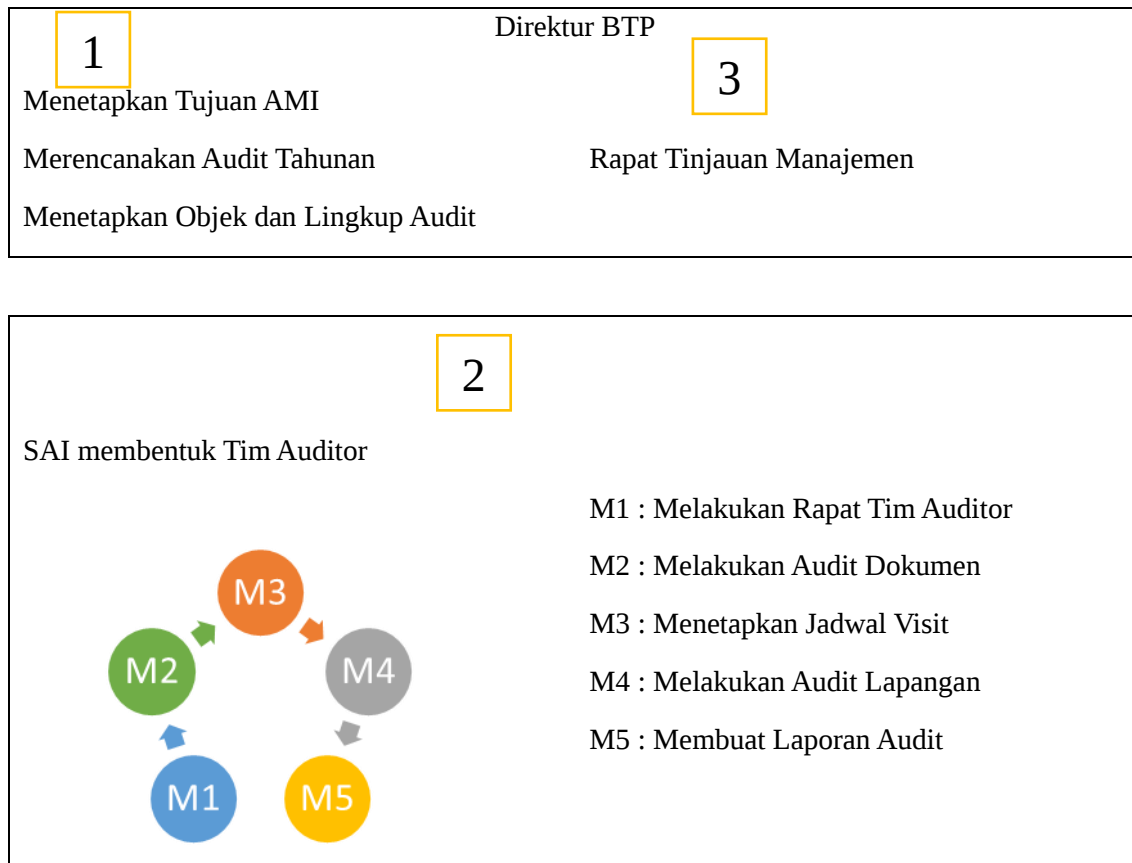
3. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM (Hasil, Isi, Proses, Penilaian, Pelaksana, Sarana dan Prasarana, Pengelolaan serta Pembiayaan Penelitian).

BAB II

MEKANISME AUDIT, ORGANISASI TIM AUDIT & WAKTU PELAKSANAAN AMI

2.1 Mekanisme Audit

Mekanise 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

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

Penanggung Jawab : Siska Amelia Maldin, M.Pd

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

Anggota : Dr. Rezki Alhamdi, M.Par

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

Stefanus Eko Prasetyo, S.Kom., MMSI

Tirta Mulyadi, S.E., MM.Par

2.3 Waktu Pelaksanaan AMI

Audit Mutu Internal di Progam Studi Manajemen Divisi Kamar Politeknik Pariwisata Batam dilaksanakan pada 14 Agustus 2024.

BAB III

HASIL AUDIT, PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN DAN HITUNG NILAI SPMI

3.1 Hasil Audit Program Studi Manajemen Divisi Kamar

SPMI BTP	No Indikator	Kriteria	Indikator Kinerja	Target Capaian	Alat Ukur/ Dokumen Pendukung	Link Bukti Alat Ukur / Dokumen Pendukung	KRITERIA PENILAIAN					Total Nilai	Komentar Auditor
							Orientasi Proses:		Orientasi Output		Terdokumentasi		
							Memiliki prosedur yg menjadi pedoman kerjanya	Kesesuaian dgn prosedur yang ada	Sudah Melakukan Evaluasi & Tindak Lanjut	Berhasil memenuhi target capaian	Bukti sah		
STA 01- Standar Kompetensi Lulusan	1	9. Luaran dan Capaian	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	STA 01.01 SKL YANG TELAH DISAHKAN OLEH DIREKTUR BTP	1	1	0,5	0,5	1	4	
	2		Rumusan capaian pembelajaran lulusan	Kaprodi telah memiliki rumusan capaian	1. Dokumen Perencanaan: Rumusan		1	1	0,5	0,5	1	4	

		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)	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.	CPL, Pedoman CPL, SOP CPL, Pedoman Monev CPL 2. Dokumen Pelaksanaan: Bukti pelaksanaan 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Bukti Tindak Lanjut	onal/agungedy_btp_ac_id/E/RZ8wZ2mqRIFoTe71wAvflEBPpnD-MX8Mgoz45WQY0r8zA?e=hyQL80							
3		Rumusan capaian pembelajaran lulusan telah dijadikan rujukan dalam pengembangan: 1. Standar isi pembelajaran; 2. Proses pembelajaran; 3. Penilaian pembelajaran; 4. Dosen dan tenaga kependidikan; 5. Sarana dan Prasarana (Sarpras) pembelajaran; 6. Pembiayaan pembelajaran	Kaprodi wajib memastikan memiliki Rumusan capaian pembelajaran lulusan sudah dijadikan rujukan dalam pengembangan enam aspek pembelajaran di atas dan aspek lainnya dalam pengelolaan pembelajaran.	1. Dokumen Perencanaan: Rumusan CPL, Pedoman CPL, SOP CPL, Pedoman Monev CPL 2. Dokumen Pelaksanaan: Bukti pelaksanaan 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti Tindak Lanjut	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/agungedy_btp_ac_id/E/RZ8wZ2mqRIFoTe71wAvflEBPpnD-MX8Mgoz45WQY0r8zA?e=hyQL80 https://batamtourism-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/akreditasi_btp_ac_id/EkIAXD6FKK5CgdaNjxQquNoBeB8ofxucircMHnhAQuQ52w?e=lib7fh	1	1	0,5	0,5	1	4	
4		Program Studi secara mandiri atau bersama forum program studi sejenis telah: Menyusun	Kaprodi telah menyusun rumusan capaian pembelajaran dengan melibatkan	1. Dokumen Perencanaan: Panduan/Pedoman Penyusunan Kurikulum,	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/layout/s/15/onedrive.aspx?ga=1&id	1	1	0,5	0,5	0	3	

		rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus pada capaian pembelajaran lulusan	pemangku kepentingan internal maupun eksternal termasuk dunia industri skala nasional serta untuk ditetapkan dan menjadi rujukan capaian pembelajaran lulusan program studi sejenis.	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	=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK%2FSOP%20Evaluasi%20Kurikulum%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK							
5		Ketersediaan Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan yang mencakup aspek Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus sesuai jenjang KKNI	Kaprodi memastikan setiap lulusan memiliki Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus sesuai jenjang KKNI	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman SKPI, Pedoman Monev SKPI, SOP SKPI 2. Dokumen Pelaksanaan: SKPI dan surat kompetensi BNSP 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev 4. Dokumen bukti tindak lanjut evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/layout/s/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK%2FSOP%20Legalisir%2C%20Ijazah%2C%20Transkip%20Nilai%20dan%20SKPI%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK	1	1	0,5	0,5	1	4	
6		Rata-rata IPK Lulusan	Ketua Program Studi	1. Dokumen Perencanaan:	https://batamtourism-	1	0	0	0	1	2	

				wajib memastikan lulusan memiliki rata-rata IPK minimal 3,25	SKL yang disahkan 2. Dokumen Pelaksanaan: Transkrip Nilai 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Bukti tindak lanjut evaluasi ADAK	my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK%2FSOP%20Legalisir%2C%20Ijazah%2C%20Transkrip%20Nilai%20dan%20SKPI%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK							
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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FBukti%20Prestasi%20Mahasiswa	0	1		0,5	1	2,5		
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/	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman prestasi akademik dan non akademik mahasiswa 2. Dokumen Pelaksanaan: Sertifikat	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2	0	1	0,5	0,5	1	3		

				lokal setiap tahun	3. Dokumen Evaluasi: Lap Monev & AMI 4. Bukti Tindak lanjut evaluasi	FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FBukti%20Prestasi%20Mahasiswa							
	9		Rata-rata masa studi 3,5 dan 4,5 tahun; Persentase kelulusan tepat waktu $\geq 70\%$; dan Persentase keberhasilan studi $\geq 85\%$ tiap angkakan wisuda	Kaprodi, Biro akademik, dan Wadir 1 wajib memastikan rata-rata masa studi $3,5 < MS \leq 4,5$	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Akademik 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan data IPK (disertai SK Yudisum) dan Laporan jumlah mahasiswa aktif 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir 1, Kaprodi, ADAK)		0	0	0,5	0,5	0	1	
	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)	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkulinier_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkulinier%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY	1	1	0	0	1	3	

	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)	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkuliner_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkuliner%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY	1	1	0,5	0,5	1	4	
	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)	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkuliner_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkuliner%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY	1	1	0,5	0	1	3,5	

						ANAAN%20TRACER%20STUDY							
	13	Aspek pelaksanaan tracer study	Wadir III memastikan ≥ 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)	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkuliner_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkuliner%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY	1	1	0,5	0,5	1	4		

	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)	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkuliner_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkuliner%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY	1	1	0,5	0,5	1	4	
	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)	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkuliner_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkuliner%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY	1	1	0	0	0	2	

16						ANAAN%20TRACER%20STUDY							
		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)	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkuliner_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkuliner%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY	1	0	0	0	0	1		
		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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkuliner_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkuliner%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA	0	0	0	0	0	0		

					4. Dokumen tindak lanjut evaluasi (Wadir III)	TA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY								
	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)	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkulinier_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkulinier%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY	0	0	0	0	0	0	0	

	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)	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkuliner_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkuliner%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY	1	0	0	0	0	1	
	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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/manajemenkuliner_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanajemenkuliner%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FMs%2E%20Cekoh%20%2D%20SEKPROD%20FILE%2FDA%20AUDIT%20MUTU%20INTERNAL%202024%2FSTA%2001%2DSTANDAR%20KOMPETENSI%20LULUSAN%2FSTA%2001%2E10%20%2D%2001%2E20%20ASPEK%20PELAKSANAAN%20TRACER%20STUDY	1	0	0	0	0	1	

						ANAAN%20TRACER%20STUDY							
21		Publikasi artikel ilmiah	Kaprodi memastikan setiap tahun mahasiswa mengasilkan: a) 5 publikasi mahasiswa di jurnal nasional tidak terakreditasi. b) 3 publikasi mahasiswa di jurnal nasional terakreditasi. c) 1 publikasi mahasiswa di jurnal internasional. d) 1 publikasi mahasiswa di jurnal internasional bereputasi. e) 5 publikasi mahasiswa di seminar wilayah/lokal/PT	Publikasi Artikel Ilmiah	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2FArina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FPublikasi%20Karya%20Ilmiah%20Mahasiswa%20%26%20Dosen	0	0	0,5	0	0	0,5		
22		Publikasi artikel ilmiah	Kapordi wajib memastikan publikasi ilmiah mahasiswa, mahasiswa dengan dosen di Sitasi 3 penulis minimal dalam setahun sekali	Sitasi Publikasi ilmiah	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2FArina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FPublikasi%20Karya%20Ilmiah%20Mahasiswa%20%26%20Dosen	0	0	0	0	0	0		
23		Produk/Jasa yang diadopsi oleh masyarakat/industri	Kaprodi wajib memiliki 3 produk/ jasa yang dihasilkan mahasiswa, mahasiswa dengan dosen diadopsi oleh masyarakat/ industri	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Produk/Jasa yang di adopsi oleh masyarakat/industri, Pedoman Monev		0	0	0	0	0	0		

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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDokumen%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK	1	1	0,5	0,5	1	4
	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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDokumen%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK	1	1	0	0	0	2

						FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK							
	3		Penguasaan konsep teoritis dan ketrampilan.	Kepala Progam Studi memastikan Lulusan mampu menguasai konsep teoritis, ketrampilan tertentu secara umum, dan konsep teoritis tertentu dan ketrampilan tertentu secara mendalam, luas, dan pengalaman praktek.	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Capaian Pembelajaran, Pedoman Monev Capaian Pembelajaran, SOP Capaian Pembelajaran, SOP Monev 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS 3. Dokumen Evaluasi: Lap Monev & AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK%2FSOP%20Monitoring%20dan%20Evaluasi%20Pembelajaran%20001%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20ADAK	1	1	0,5	0,5	1	4	
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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FRPS%20MK%20Prodi%20RDM	1	1	0,5	0,5	1	4	

	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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2FArina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FRPS%20MK%20Prodi%20RDM	0	0	0	0	0	0	
	3	Ketersediaan Rencana Pelajaran Semester (RPS).	Kaprodi wajib memastikan setiap dosen dan atau tim dosen yang mengampu matakuliah membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat: 1) capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; 2) cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan 3) cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman RPS, Pedoman Monev RPS 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS 3. Dokumen Evaluasi:: Lap. Monev & AMI 4. Dokumen Bukti tindak lanjut evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2FArina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FRPS%20MK%20Prodi%20RDM	1	1	0,5	0,5	1	4	
	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	1. Perencanaan: RPS berbasis Sistem 2. Pelaksanaan: RPS dimasukkan di dalam Sistem 3. Evaluasi: Monev dan AMI 4. Laporan bukti tindak lanjut evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2FArina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FRPS%20MK%20Prodi%20RDM	1	1	0,5	0,5	1	4	

				mahasiswa, dan dilaksanakan secara konsisten									
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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FRPS%20MK%20Prodi%20RDM	1	1	0,5	0,5	0	3		
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	1. Dokumen Perencanaan: RPS 2. Dokumen Pelaksanaan: Formulir Monev Kedalam RPS 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev 4. Dokumen bukti tindak lanjut hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FRPS%20MK%20Prodi%20RDM	1	1	0,5	0,5	1	4		

			pada tiap tahap pembelajaran; g) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester h) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; i) Daftar referensi yang digunakan.									
7		Perencanaan Pelaksanaan proses belajar mengajar	Kaprodi dan Wadir 1 wajib membuat pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar dan memastikan setiap dosen pengampu matakuliah memahami serta menjalankannya	1. Perencanaan: Panduan ketetapan Dosen pengampu Mata kuliah dosen yang relevan dengan keahliannya untuk tiga tahun kedepan 2. Pelaksanaan: Ijazah dan sertifikat kompetensi dosen 3. Evaluasi: Lap Monev dan AMI 4. Laporan Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/arina_btp_ac_id/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9D3278A8-BA52-412A-9347-F307AB5FE056%7D&file=Formulir%20Monev%20Prodi%20(RDM(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true	1	1	0,5	0,5	1	4	
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:	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Akademik, Kurikulum 2. Dokumen Pelaksanaan: KHS 3. Dokumen Evaluasi: Lap. Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKRREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FPEDOMAN%20AKADEMIK%20	1	1	0,5	0,5	1	4	

			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		TAHUN%202021%20%282%29%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FPEDOMAN%20AKADEMIK								
	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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2FArina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FRPS%20MK%20Prodi%20RDM	1	1	0,5	0,5	1	4		
	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		0	0	0,5	0	0	0,5		

STA 04 - Standar Penilaian Pembelajaran					Proses Pembelajaran 4. Dokumen Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi								
	11		Pelaksanaan proses belajar mengajar dan magang	Kaprodi, Wadir 1, dan Wadir 3 wajib memastikan pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk teori, praktek, praktikum, magang internship selama masa pendidikan mahasiswa Setiap semester	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Akademik, Kurikulum, Pedoman Magang, SOP Magang 2. Dokumen Pelaksanaan: Realisasi perkuliahan, absensi kehadiran, laporan magang 3. Dokumen Evaluasi: Lap. Monev & AMI proses pembelajaran dan Lap Monev Magang 4. Dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	<u>STA 03.11 PELAKSANAAN PROSES BELAJAR MENGAJAR DAN MAGANG</u>	1	1	0,5	0,5	1	4	
	12		Proyek Akhir Mahasiswa	Kaprodi memastikan setiap dosen melaksanakan bimbingan minimal 10 kali kepada mahasiswa akhir yang mengambil proyek akhir, dengan ketentuan: minimal 5 kali bimbingan berhak mengikuti seminar proposal dan minimal 10 kali bimbingan berhak mengikuti sidang akhir proyek akhir	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Proyek Akhir, SOP Proyek Akhir 2. Dokumen Pelaksanaan: Pelaksanaan bimbingan di Siakad, Berita Acara dan hasil nilai Sempro dan Sidang Akhir 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev dan AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	<u>STA 03.12 PROYEK AKHIR MAHASISWA</u>	1	1	0,5	0,5	1	4	
	1		Penilaian hasil pembelajaran dilakukan dengan mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan prinsip lain yang dilakukan	Kaprodi wajib memastikan setiap dosen melaksanakan penilaian hasil pembelajaran dilakukan dengan mencakup edukatif, otentik,	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Teknis Penilaian Matakuliah 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS, Rubrik Penilaian	<u>STA 04.01 - 04.03 PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN</u>	1	1	0,5	0,5	1	4	

			secara terintegrasi.	objektif, akuntabel, transparan, dan prinsip lain yang dilakukan secara terintegrasi.	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 siacad BTP	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Teknis Penilaian Matakuliah 2. Dokumen Pelaksanaan: RPS, Rubrik Penilaian 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Bukti Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi	<u>STA 04.01 - 04.03</u> <u>PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN</u>	1	1	0,5	0,5	1	4	
	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	<u>STA 04.01 - 04.03</u> <u>PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN</u>	0	0	0	0	0	0	
	4		Soal UTS & UAS	Kaprodi memastikan setiap dosen harus mengoreksi dan mengembalikan hasil tes (UTS dan UAS) dan penugasan setelah dikoreksi paling lambat 14 hari	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman pembuatan soal UTS dan UAS 2. Dokumen Pelaksanaan: Laporan Berita acara serah terima jawaban mahasiswa UTS dan UAS 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi	<u>STA 04.01 - 04.03</u> <u>PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN</u>	1	1	0,5	0,5	1	4	
	5		Penilaian UTS dan UAS	Kaprodi memastikan setiap dosen harus	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman	<u>STA 04.01 - 04.03</u> <u>PENILAIAN HASIL</u>	1	1	0,5	0,5	1	4	

				menyerahkan nilai akhir kepada bidang akademik yang disertai berita acara penyerahan nilai 14 hari setelah UTS dan UAS mata kuliah dilaksanakan	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	<u>PEMBELAJARAN</u>							
STA 05 - Standar Dosen dan Tendik	1	SDM	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	<u>STA 05.01 PERENCANAAN DOSEN DAN TENDIK</u>	1	1	0,5	0,5	1	4	
	2		Perencanaan Pengembangan sertifikasi kompetensi dosen dan tendik	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memiliki perencanaan pengembangan sertifikasi kompetensi dosen dan tenaga kependidikan	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Pengembangan kompetensi dosen dan Tendik, Pedoman Monev Kompetensi dosen dan tendik 2. Dokumen Pelaksanaan: Sertifikat kompetensi dosen dan tenaga kependidikan 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2FArina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FSertifikat%20Kompetensi%20Dosen	1	1	0,5	0,5	1	4	
	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	1. Isi lengkap Tabel 3.a.1) LKPT Kecukupan Dosen Perguruan Tinggi 2. Laporan Monev & AMI 3. Bukti tindak lanjut	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x/r/personal/arina_btp_ac_id/layout/s/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2C3E61B9-5F5B-4ED4-	1	1	0,5	0,5	1	4	

				terhadap jumlah program studi >10 setiap satu kali dalam satu semester	hasil evaluasi	9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true							
	4		Jabatan fungsional dosen	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala > 25% terhadap jumlah seluruh dosen tetap yang setiap saat dapat di evaluasi dan ditindaklanjuti hasil evaluasi minimal setiap satu tahun sekali.	1. Isi lengkap Tabel 3.a.2) LKPT Jabatan Fungsional Dosen 2. SK Fungsional Dosen 3. Lap Monev & AMI 4. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/arina_btp_ac_id/layout/s/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2C3E61B9-5F5B-4ED4-9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true	1	1	0,5	0,5	1	4	
	5		Sertifikasi kompetensi	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi, profesi, dan/atau industry ≥ 50% 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.3) LKPT Sertifikasi Dosen 2. Sertifikat kompetensi 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/arina_btp_ac_id/layout/s/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2C3E61B9-5F5B-4ED4-9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true	1	1	0	0	1	3	
	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	1. Isi Lengkap Tabel 3.a.4) LKPT Dosen Tidak Tetap 2. SK Pengajaran 3. Laporan Monev & AMI	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2FArina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2	1	1	0,5	0,5	1	4	

			(dosen tetap dan dosen tidak tetap) yang setiap saat dapat di evaluasi dan ditindak lanjuti hasil evaluasi minimal setiap satu tahun sekali	4. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FSK%20Mengajar%20seluruh%20dosen%20gagal%202023%2D2024%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI							
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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?login_hint=Arina%40btp%2Eac%2Eid&id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FSK%20Mengajar%20seluruh%20dosen%20gagal%202023%2D2024%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI	1	1	0,5	0,5	1	4	
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	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman reward dosen berprestasi 2. Isi LengkapTabel 3.b.1) LKPS 3. Laporan Monev & AMI 4. Dokumen bukti tindaklanjut dari hasil evaluasi	STA 05.08 REWARD PRESTASI DOSEN	1	1	0	0	1	3	

			speaker /invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional. c. menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional. d. menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi. e. mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional									
9		Tenaga Kependidikan	Wadir II bidang sumber daya manusia memastikan memiliki perencanaan, melaksanakan dan menganalisis kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, dll	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Tendik, dokumen Analisis jumlah kebutuhan tenaga tendik 2. Dokumen Pelaksanaan: SK Penerimaan Tendik dan Penempatan sesuai dengan kualifikasi keahlian 3. Dokumen Evaluasi: Laporan Monev & AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
10		Kompetensi dosen	Wadir II bidang sumber daya manusia dan kaprodi wajib memastikan kecukupan Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang	1. Isi Lengkap Tabel 3.a.2) LKPS 2. Sertikat kompetensi dan kurikulum 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindak lanjut dari hasil	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbp%5Fac%5Fid%2FDokumen%2FDokumen%20AMI%2FSertifikat%20Kompetensi%20Dosen	1	1	0,5	0,5	1	4	

				keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti ≥ 12 dari masing-masing program studi	evaluasi								
11		rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah dosen tetap	Wadir II bidang sumber daya manusia dan Kaprodi wajib memastikan rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap < 24 di masing-masing program studi yang setiap saat dapat di analisis, evaluasi dan ditindak lanjutin dari hasil evaluasi minimal satu semester sekali	1. Isi Lengkap Tabel 2.a LKPS 2. Jumlah Dosen dan Jumlah Mahasiwa di masing-masing prodi 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindaklanjut dari hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/arina_btp_ac_id/layout/s/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2C3E61B9-5F5B-4ED4-9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true	0	0	0	0	0	0		
12		Kualifikasi akademik dosen	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan Jumlah DTPS yang berpendidikan tertinggi Doktor/Doktor Terapan $\geq 50\%$ Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu 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 tindaklanjut dari hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDokumen%2FDokumen%20AMI%2FRenBangDos%5FRDM%5F2024%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDokumen%20AMI	0	0	0	0	0	0		
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	1. Isi Lengkap Tabel 3.a.1) LKPS 2. SK Jabatan Fungsional Dosen 3. Laporan Monev dan AMI 4. Bukti dokumen	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/arina_btp_ac_id/layout/s/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2C3E61B9-5F5B-4ED4-9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true	0	0	0	0	0	0		

				sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti di masing-masing program studi.	tindaklanjuti dari hasil evaluasi	9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true								
	14		Rasio jumlah mahasiswa dengan dosen tetap	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti 25 ≤. Di masing-masing program studi	1. Isi lengkap Tabel 2.a LKPS dan tabel 3.a.1) LKPS 2. Kesesuaian dengan pernyataan standar 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindaklanjuti dari hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/arina_btp_ac_id/layout/s/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2C3E61B9-5F5B-4ED4-9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true	0	0	0	0	0	0	0	
	15		Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa	Kaprodi wajib memperhatikan penugasan dosen tetap program studi dalam memberikan tugas sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa ≤ 6 per semester	1. Isi lengkap Tabel 3.a.2) LKPS 2. Kesesuaian dengan pernyataan standar 3. Laporan Monev & AMI 4. Bukti dokumen tindaklanjuti dari hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/arina_btp_ac_id/layout/s/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2C3E61B9-5F5B-4ED4-9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true	0	0	0	0	0	0	0	
	16		Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS	Kaprodi wajib memperhatikan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS ≤ 16	1. Isi Lengkap Tabel 3.a.3) LKPS 2. Kesesuaian dengan pernyataan standar 3. Laporan Monev & Ami 4. Bukti Dokumen	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/arina_btp_ac_id/layout/s/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2C3E61B9-5F5B-4ED4-9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true	1	0	0	0	0	0	1	

					tindaklanjuti dari hasil evaluasi	87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true							
	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 tindaklanjuti dari hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/arina_btp_ac_id/layout/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2C3E61B9-5F5B-4ED4-9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true	0	0	0	0	0	0	
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 &	https://batamtourism-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/arina_btp_ac_id/layout/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2C3E61B9-5F5B-4ED4-9073-87ACF9AE81E7%7D&file=BORANG_C9_AKREDITASI_RDM_(2022_TER-UPDATE)(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true	1	1	0,5	0,5	1	4	

					AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari evaluasi								
	2		Tersedianya sarana pembelajaran yang lengkap, milik sendiri, terawat dengan baik, dan utilitasnya tinggi.	Wadir II dan Kasubag umum memastikan Tersedianya sarana pembelajaran yang terdiri: 1. Perabot; 2. Peralatan pendidikan; 3. Media pendidikan; 4. Buku, buku elektronik, dan repositori; 5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi; 6. Instrumentasi eksperimen; 7. Sarana olahraga; 8. Sarana berkesenian; 9. Sarana fasilitas umum; 10. Bahan habis pakai; 11. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	1. Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki beserta dokumentasinya (dapat berupa foto, daftar barang lab, dll) beserta jadwal penggunaannya (jika ada, misalnya jadwal penggunaan lab) 2. Laporan Monev & AMI 3. Bukti tindak lanjut hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbt%5Fac%5Fid%2FDokumen%2FDokumen%20AMI%2FSarana%20dan%20Prasara%20RDM	1	1	0,5	0,5	0,5	3,5	
	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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbt%5Fac%5Fid%2FDokumen%2FDokumen%20AMI%2FSarana%20dan%20Prasara%20RDM	1	1	0,5	0,5	1	4	
	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.	- 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.	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbt%5Fac%5Fid%2FDokumen%2FDokumen%20AMI%2FSarana%20dan%20Prasara%20RDM	1	1	0,5	0,5	1	4	

				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	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								
	5		Tersedia Sarana dan Prasarana (Sarpras) lengkap untuk mahasiswa bekebutuhan khusus ditambah dengan Sarana dan Prasarana (Sarpras) lainnya.	Wadir II dan Kasubag umum, sarana dan prasarana memastikan Ketersediaan Sarana dan Prasarana (Sarpras) bagi mahasiswa berkebutuhan khusus:1. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; 2. Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda; 3.Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda	1. Bukti Ketersediaan Sarana dan Prasarana (Sarpras) bagi mahasiswa berkebutuhan khusus:1. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; 2. Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda; 3. Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FSarana%20dan%20Prasarana%20RDM	0	0	0	0	0	0		
STA 07- Standar Pengelola an Pembelajaran	1	Tata Kelola	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Direktur wajib memastikan perguruan tinggi telah memiliki standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal terkait dengan: Perencanaan,	Standar Pengelolaan Pembelajaran yang disahkan https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/layout/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKR	1	1	0,5	0,5	1	4		

			Pelaksanaan, Pengendalian, Pemantauan dan Evaluasi yang sudah disahkan		EDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DIVISI%20KAMAR%2FSOP%20Pelaksanaan%20Perkuliahan%20Mahasiswa%20RDM%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DIVISI%20KAMAR							
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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2F2%2E4%2E3%2E%20LAPORAN%20MONEV%20PRODI%20RDM%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI	0	0	0	0	0	0	
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.	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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DIVISI%20KAMAR	1	1	0,5	0,5	1	4	

				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	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	MBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DITASI%20KAMAR%2FSOP%20Pelaksanaan%20Perkuliahan%20Mahasiswa%20RDM%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DITASI%20KAMAR								
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	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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DITASI%20KAMAR%2FSOP%20Pelaksanaan%20Perkuliahan%20Mahasiswa%20RDM%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments	1	1	0,5	0,5	1	4			

			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.	kegiatan pembelajaran dan dosen; 6. Penyampaian laporan kinerja Program Studi.	%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DIPERVISI%20KAMAR								
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 pmutakhiran 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 (UPH Academic System, UPH Learning Management System, UPH Staff Personal Account, HR Information System, UPH Telephone Extension Portal, ERP Keuangan 3. Dokumen terkait sistem informasi pendukung komunikasi internal berbasis WAN yang dapat diakses oleh para pemangku kepentingan internal 4. Dokumen terkait sistem informasi pendukung pengambilan keputusan berbasis data yang dapat diakses oleh para pemangku kepentingan 5. Blue Print IT	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DIPERVISI%20KAMAR%2FSOP%20Pelaksanaan%20Perkuliahan%20Mahasiswa%20RDM%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DIPERVISI%20KAMAR	1	1	0,5	0,5	1	4		

	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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DIVISI%20KAMAR%2FSOP%20Pelaksanaan%20Perkuliahan%20Mahasiswa%20RDM%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20MANAJEMEN%20DIVISI%20KAMAR	1	1	0,5	0,5	1	4	
STA 08- Standar Pembiayaan Pembelajaran	1	Keuangan	Penetapan Kebijakan anggaran	Yayasan Vitka menetapkan kebijakan anggaran yang disahkan dari usulan Direktur	SK Penetapan Kebijakan dari Yayasan Vitka	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FRAB%20Prodi%20RDM	0	0	0	0	0	0	
	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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FRAB%20Prodi%20RDM	0	0	0	0	0	0	
	3		Perencanaan dan	Direktur menetapkan	bukti pengusulan	https://batamtourism-	1	1	0,5	0,5	1	4	

				masing unit setiap satu semester sekali.									
STA 09- Standar Hasil Penelitian	1	9. Luaran dan Capaian	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	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	1	2	
	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	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	0	0	0	0	0	0	
	3		hasil penelitian yang	Puslitabmas	1. Dokumen	<u>STA 09-STANDAR HASIL</u>	1	0	0	0	1	2	

			disemenisasi	melaksanakan transparansi hasil penelitian dengan cara yang disemenisasi	Perencanaan: Pedoman Penelitian, SOP Penelitian Dosen 2. Dokumen pelaksanaan disemenisasi 3. Dokumen evaluasi atau monev pelaksanaan 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	<u>PENELITIAN</u>							
	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.	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	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	1	2	

				- 2 pagelaran/pameran/presentasi dosen dalam forum di tingkat nasional. - 1 pagelaran/pameran/presentasi dosen dalam forum di tingkat internasional									
	5		Pedoman hasil penelitian mahasiswa	Puslitabmas sudah menetapkan hasil penelitian mahasiswa meliputi semua aspek di atas, terdokumentasi dengan lengkap, dan dapat diakses oleh pemangku kepentingan internal dan eksternal	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman penelitian mahasiswa, SOP penelitian mahasiswa 2. Dokumen Pelaksanaan: Hasil Penelitian mahasiswa yang dapat diakses pihak internal dan eksternal 3. Dokumen evaluasi atau monev hasil penelitian mahasiswa 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	0	1	
	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	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	1	2	
	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	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	1	2	

					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 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	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	1	2	
	2		Materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan	Puslitabmas wajib memastikan Materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Penelitian Terapan Dosen dan atau mahasiswa, SOP Penelitian terapan dosen	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	1	2	

			teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri yang secara berkala di evaluasi dan di tindaklanjuti	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								
	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	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	1	2	
	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	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	1	2	
STA 11- Standar Proses Penelitian	1		Puslitabmas harus melakukan minimal tiga tahapan dalam mengakomodir pelaksanaan penelitian dosen BTP, yang terdiri	Puslitabmas wajib melakukan minimal tiga tahapan dalam mengakomodir pelaksanaan penelitian dosen	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Proses Penelitian, SOP Proses Penelitian, Road Map Penelitian Prodi 2. Dokumen	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	1	2	

		dari atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan	BTP, yang terdiri dari atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan	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	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	1	0	0	0	1	2	
	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	<u>STA 11.01 - 11.05 PENELITIAN MAHASISWA</u>	0	0	0	0	1	1	
	4	Penelitian Mahasiswa	KaProdi mamastikan 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	<u>STA 11.01 - 11.05 PENELITIAN MAHASISWA</u>	0	0	0	0	1	1	

	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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FPublikasi%20Karya%20Ilmiah%20Mahasiswa%20%26%20Dosen	0	0	0	0	1	1	
STA-12 Standar Penilaian Penelitian	1		Penilaian proses dan hasil penelitian meliputi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan dan terintegrasi.	Kepala Puslitabmas membentuk tim penilaian proses dan hasil penelitian atas persetujuan Direktur, sekali selama periode jabatan kepala Puslitabmas	SK Terbentuknya tim penilai penelitian	STA 11.01 - 11.05 PENELITIAN MAHASISWA	0	0	0	0	1	1	
	2			Puslitabmas memastikan penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	Rubrik dan Formulir Penilaian	https://batamtourism-my.sharepoint.com/personal/akreditasi_btp_ac_id/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20puslitabmas%2FSOP%20Hasil%20penelitian%20Internal%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fakreditasi%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDOKUMEN%2FAKREDITASI%2FDATA%20TAMBAHAN%2FSOP%2FSOP%20puslitabmas	0	0	0	0	1	1	
	3			Puslitabmas harus	1. Pedoman penilaian	STA 09-STANDAR HASIL	0	0	0	0	1	1	

				melakukan penilaian proses dan hasil Penelitian yang memenuhi prinsip kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian	proses dan hasil penelitian 2. SOP Penilaian Proses dan hasil penelitian 3. Laporan Dokumen Monev/AMI Penilaian penelitian	<u>PENELITIAN</u>							
	4			Puslitabmas harus melakukan penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, transparan dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Penelitian	1. Form Rekapitulasi penilaian penelitian 2. laporan penilaian Isi penelitian 3. Laporan Monev atau Evaluasi 4. Bukti dokumen tindak lanjut hasil evaluasi	<u>STA 09-STANDAR HASIL PENELITIAN</u>	0	0	0	0	1	1	
	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		0	0	0	0	1	1	
STA-13 Standar Peneliti	1	Sumber Daya Manusia	Dosen ber NIDN	Puslitabmas wajib memastikan dosen yang melaksanakan penelitian telah memiliki NIDN yang terdaftar di dosen tetap Politeknik Pariwisata Batam	SK Pengangkatan Dosen dari Yayasan/Direktur		1	1	0	0	1	3	
	2		SK Direkur	Puslitabmas wajib melaksanakan penelitian berdasarkan surat keputusan direktur tentang surat keputusan	SK Direktur tentang tahapan penelitian dan PkM	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocument	1	1	0	0	1	3	

				penetapan tahapan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat minimal per semester		ts%2FDokumen%20AMI%2F Sarana%20dan%20Prasarana%20RDM%2F2%2E%20standar%20pendalaan%20dan%20pembiayaan%20penelitian%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDocuments%20AMI%2FSarana%20dan%20Prasarana%20RDM							
	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 13-STANDAR PENELITI	0	0	0	0	1	1	
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		0	0	0	0	1	1	
	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,	1. Dokumen bukti perawatan (maintenance) sarana dan prasarana penelitian		0	0	0	0	1	1	

				masyarakat, dan lingkungan.									
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	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI%2FSarana%20dan%20Prasarana%20RDM%2F2%2E%20standar%20pendalaan%20dan%20pembiayaan%20penelitian%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDocuments%20AMI%2FSarana%20dan%20Prasarana%20RDM	0	0	0	0	1	1	
	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 15.01 - 15.07 PENGELOLAAN PENELITIAN INSTITUSI	0	0	0	0	1	1	
	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 15.01 - 15.07 PENGELOLAAN PENELITIAN INSTITUSI	0	0	0	0	1	1	
	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 15.01 - 15.07 PENGELOLAAN PENELITIAN INSTITUSI	0	0	0	0	1	1	

	5		Pengelolaan Penelitian Institusi	Kepala puslitabmas melakukan diseminasi hasil penelitian kepada dosen BTP secara rutin	Laporan Diseminasi hasil penelitian dosen		0	0	0	0	1	1	
	6		Rencana Program Kerja HKI	Kapala puslitabmas wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian , penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI) setiap tahun sekali;	Laporan Hak Cipta terkait penelitian		0	0	0	0	1	1	
	7		Pedoman Reward Peneliti	Kepala puslitabmas memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahun sekali	Laporan Reward Penghargaan untuk peneliti		0	0	0	0	1	1	
	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		0	0	0	0	1	1	
STA 16 - Standar Pembiayaan Penelitian	1	Kuangan 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)		1	1	0	0	1	3	
	2		Pembiayaan Penelitian	Tersedia dana penelitian internal yang berasal dari mandiri, Pemerintah, atau dari sumber dana lainnya	1. Ketersediaan Analisis biaya operasional puslitabmas 2. Bukti Pelaksanaan evaluasi tingkat		1	1	0	0	1	3	

				dari dalam dan luar negeri dan dana hasil hilirisasi penelitian (produk).	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	STA 16.04 - 16.05 MEKANISME PEMBIAYAAN PENELITIAN	1	1	0	0	1	3	
	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	STA 16.04 - 16.05 MEKANISME PEMBIAYAAN PENELITIAN	1	1	0	0	1	3	
	5		Dana Biaya Penelitian	Puslitabmas wajib menyediakan dana pengelolaan Penelitian, dengan skmena pembiayaan; yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan Penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI)	Bukti Laporan Penggunaan Anggaran Puslitabmas terkait Penelitian, diseminasi hasil penelitian dan HKI		1	1	0	0	1	3	
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,	Puslitabmas wajib memastikan tersedianya pedoman yang didalamnya terdapat rumusan kriteria minimal tentang hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) yang diarahkan untuk	1. Pedoman Pelaksanaan PkM 2. SOP PKM 3. Bukti Evaluasi 4. Laporan Bukti dari Hasil Evaluasi	STA 17.02 - STA 17.04 UNIT PENGELOLA PKM	1	0	0	0	1	2	

			mengamalkan, dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	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).									
	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 - STA 17.04 UNIT PENGELOLA PKM	1	0	0	0	1	2	
	3		Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	Puslitabmas wajib memastikan luaran pengabdian kepada masyarakat dapat menyelesaikan	1. Rekap Hasil PKM yang menyelesaikan permasalahan di masyarakat dengan memanfaatkan keahlian	STA 17.02 - STA 17.04 UNIT PENGELOLA PKM	0	0	0	0	0	0	

				permasalahan di masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan dan mengacu dengan pedoman yang telah ditetapkan	akademik 2. Laporan Evaluasi Hasil PKM yang menyelesaikan permasalahan di masyarakat								
	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	STA 17.02 - STA 17.04 UNIT PENGELOLA PKM	0	0	0	0	0	0	
STA 18 - Standar Isi PkM	1	Pengabdian Kepada Masyarakat	Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi: 1. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat; 2. Pemanfaatan teknologi tepat guna; 3. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek); 4. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	Puslitabmas wajib memastikan Dosen yang melaksanakan PkM harus memenuhi tingkat dan kedalaman materi yang berdasarkan dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	dokumen terkait kedalaman dan keluasan materi PkM yang mengacu pada standar hasil PkM		0	0	0	0	0	0	
	2			Puslitabmas wajib memastikan kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) yang	Dokumen terkait Proses tinjauan materi PkM		0	0	0	0	0	0	

				sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti.									
	3		Sejalan dengan INDIKATOR 2) di atas, hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) meliputi: 1. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung; 2. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) untuk memberdayakan masyarakat; 3. Teknologi tepat guna untuk peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; 4. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan; 5. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	Puslitabmas wajib memastikan hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) yang meliputi salah satu atau lebih aspek yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti.	Rekap Penelitian yang : 1. Hasil penelitian dapat diterapkan langsung; 2. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) untuk memberdayakan masyarakat; 3. Teknologi tepat guna untuk peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; 4. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan; 5. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri 6. Laporan Monev atau AMI 7. Laporan Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	<u>STA 18-STANDAR ISI PKM</u>	0	0	0	0	0	0	
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	1. Pedoman Proses PKM 2. Hasil review/Rekap PKM yang dilengkapi dengan: a. Proposal PkM b. Laporan Pelaksanaan PkM 3. Laporan Monev PKM 4. Laporan bukti tindak lanjut dari hasil	<u>STA 19.01 PROSES PKM</u>	1	0	0	0	1	2	

				baik dan secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	evaluasi								
	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	STA 19.01 PROSES PKM	0	0	0	0	1	1	
	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 kemandirian pelaksana, masyarakat dan lingkungan 3. Dokumen Lap Monev/AMI 4. Bukti Dokumen tindaklanjut dari hasil evaluasi	STA 19.01 PROSES PKM	1	0	0	0	1	2	
	4		Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.	Puslitabmas wajib memastikan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diselenggarakan secara terarah, terukur,	1. Dokumen roadmap PkM (Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat BTP) 2. Dokumen monev terhadap kegiatan PkM	STA 19.01 PROSES PKM	0	0	0	0	0	0	

				terprogram, dan aspek lain yang relevan yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	3. Laporan Dokumen Evaluasi 4. Dokumen Bukti tindaklanjut dari hasil evaluasi								
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 - 20.04 PENILAIAN KEGIATAN PKM MELIPUTI UNSUR	0	0	0	0	1	1	
	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 20.01 - 20.04 PENILAIAN KEGIATAN PKM MELIPUTI UNSUR	0	0	0	0	1	1	
	3		Kriteria penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi: 1.Tingkat kepuasan masyarakat; 2.Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai	Puslitabmas wajib memastikan tersedianya kriteria penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi: 1.Tingkat kepuasan masyarakat; 2.Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan	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	STA 20.01 - 20.04 PENILAIAN KEGIATAN PKM MELIPUTI UNSUR	0	0	0	0	0	0	

		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	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 yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti									
	4	Penilaian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)	Puslitabmas wajib memastikan Penilaian sudah menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti.	1. Menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM. 2. Laporan Evaluasi Monev/AMI 3. Bukti Tindak lanjut dari hasil evaluasi	<u>STA 20.01 - 20.04</u> <u>PENILAIAN KEGIATAN PKM MELIPUTI UNSUR</u>	0	0	0	0	0	0	
STA 21- Standar Pelaksana PkM	1	Dosen ber NIDN	Puslitabmas wajib memastikan dosen yang melaksanakan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat telah memiliki NIDN	1. SK Dosen dari Direktur atau Yayasan 2. Laporan Monev/AMI 3. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	<u>https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbt%5Fac%5Fid%2FDokumen%2FDokumen%20AMI%2</u>	0	0	0	0	0	0	

			yang terdaftar di dosen tetap Politeknik Pariwisata Batam		F2%2E4%2E3%2E%20LAPORAN%20MONEV%20PRODI%20RDM%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI							
2		Peraturan pelaksana PKM	Puslitabmas wajib melaksanakan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakatan berdasarkan surat keputusan direktur tentang surat keputusan penetapan tahapan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakatan 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 Tindaklanjuti hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI	0	0	0	0	0	0	
3		SK/Surat Penugas Dosen dan atau mahasiswa	Puslitabmas wajib memberikan SK Penugasan kepada pelaksana (Dosen dan atau Mahasiswa) yang akan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	1. SK Penugasan 2. Laporan Evaluasi monev/AMI 3. Bukti Dokumen Tindaklanjuti hasil evaluasi	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbtp%5Fac%5Fid%2FDocuments%2FDokumen%20AMI	0	0	0	0	0	0	
4		Penguasaan metodologi penerapan keilmuan.	Puslitabmas wajib memastikan semua dosen Pelaksana	1. terdapat dokumen panduan kriteria pelaksana PkM dalam	STA 22.04 PENGUASAAN METODOLOGI PENERAPAN KEILMUAN	1	0	0	0	0	1	

				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.	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 22- Standar Sarana dan Prasarana PkM	1	Sarpras 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 22.04 PENGUASAAN METODOLOGI PENERAPAN KEILMUAN	0	0	0	0	0	0	
	2		Kualitas fasilitas penunjang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	Puslitabmas wajib memastikan tersedianya kualitas fasilitas penunjang kegiatan penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan	1. terdapat dokumen terkait standarisasi ruangan serta peralatan kesehatan dan keselamatan yang memadai 2. Laporan Monev atau AMI 3. bukti dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi		0	0	0	0	0	0	
STA 23- Standar	1	Pengelola an PkM	Pengelolaan PkM Institusi	Institusi memiliki Unit Pengelola Pengabdian	SK Direktur tentang tahapan penelitian dan	STA 19.01 PROSES PKM	0	0	0	0	0	0	

Pengelolaan PkM			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 ditindaklanjuti	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 INSTITUSI UPT MEMFASILITASI	1	0	0	0	1	2	
	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 15.01 - 15.07 PENGELOLAAN PENELITIAN INSTITUSI	1	1	0	0	1	3	
	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 - 23.05 PENGELOLAAN PKM INSTITUSI	1	1	0	0	1	3	
	5	Pengelolaan PkM Institusi	Kepala puslitabmas melakukan diseminasi hasil PkM kepada dosen-dosen BTP secara rutin	Laporan Diseminasi hasil penelitian dosen	https://batamtourism-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Farina%5Fbp%5Fac%5Fid%2FDokumen%2FDokumen%20AMI%2	0	0	0	0	0	0	

STA 24-						FPublikasi%20Karya%20Ilmiah%20Mahasiswa%20%26%20Dosen							
	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 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	1	1	0	0	1	3	
	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	STA 23.07 PROGRAM KERJA PKM	1	0	0	0	1	2	
	8		Pedoman Reward Peneliti	Kepala puslitabmas memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahun sekali	Laporan Reward Penghargaan untuk peneliti		0	0	0	0	0	0	
	9		Kerjasama PkM dengan Mitra	Kepala puslitabmas wajib meningkatkan kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat dengan lembaga lain setiap tahun nya	1. Dokumen Perencanaan: Pedoman Kerjasama Penelitian dan PKM 2. MOU, MOA, IA, Laporan Kerjasama Penelitian dan PkM 3. Laporan Monev atau AMI 4. Dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	STA 23.07 PROGRAM KERJA PKM	0	0	0	0	0	0	
STA 24-	1	Pembiaya	Dana PkM	Puslitabmas wajib	1. Program Kerja dan	STA 24.01 DANA PKM	1	0	0	0	0	1	

Standar Pembiayaan PkM		an PkM		memfasilitasi dana pengabdian kepada masyarakat internal yang berasal dari institusi dari hasil PkM	RAB Per Semester 2. Laporan Evaluasi Program Kerja dan RAB 3. Bukti Dokumen Tindak Lanjut Hasil evaluasi								
	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	STA 24.01 DANA PKM	0	0	0	0	0	0	
	3		Dana Biaya HKI	Puslitabmas wajib memfasilitasi dana penelitian digunakan untuk semua kegiatan dan pengusulan Hak Kekayaan Intelektual (komersialisasi)	1. Program Kerja dan RAB Per Semester 2. Laporan Evaluasi Biaya HKI 3. Bukti Dokumen Tindak Lanjut Hasil evaluasi	STA 24.03 DANA BIAYA HKI	0	0	0	0	0	0	
	4		Mekanisme Pembiayaan PkM	Puslitabmas Wajib memastikan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Penelitian diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi	1. Pedoman Mekanisme Pembiayaan Penelitian 2. SOP Pembiayaan Penelitian	STA 16.04 - 16.05 MEKANISME PEMBIAYAAN PENELITIAN	0	0	0	0	0	0	
	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	Bukti Laporan Penggunaan Anggaran Puslitabmas terkait PkM, diseminasi hasil pengabdian dan HKI	STA 16.04 - 16.05 MEKANISME PEMBIAYAAN PENELITIAN	0	0	0	0	0	0	

			insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.2 Hasil Permintaan Tindakan Peningkatan

	BATAM TOURISM POLYTECHNIC Sistem Penjaminan Mutu Internal				No Dok : _____				
	TINDAKAN PENCEGAHAN DAN PERBAIKAN				Revisi : _____				
					Tanggal : _____				
					Halaman : _____				
Nomor Registrasi : _____		Tanggal : 14 Agustus 2024		Auditor : 1. Wahyudi Ilham 2. Frangky Silitonga 3. Rezki Alhamdi					
Prodi / Unit : RDM		Sumber Perbaikan : Hasil Internal Audit / Hasil Eksternal Audit / Ketidaksesuaian dengan target		Observer : Tirta Mulyadi Auditee (Jabatan) : Supardi (Kaprodin)					
				Tanda Tangan Ketua Auditor : 					
				Tanda Tangan Auditee : 					
Nomor	Kategori ¹ dan Status Temuan ²	SPMI / 9 Kriteria ³	Deskripsi Ketidaksesuaian	Tindakan Perbaikan ⁴ / Pencegahan ⁵	PIC	Target Waktu Selesai (dd-mm-yyyy)	Verifikasi		
							Tanggal (dd-mm-yyyy)	Deskripsi	Status Akhir ⁶
Nomor Unit Temuan	Lampiran 1 lampiran 2 lampiran 3 Di KTS Mayor 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 2398 2399 2400 2401 2402 2403 2404 2405 2406 2407 2408 2409 2410 2411 2412 2413 2414 2415 2416 2417 2418 2419 2420 2421 2422 2423 2424 2425 2426 2427 2428 2429 2430 2431 2432 2433 2434 2435 2436 2437 2438 2439 2440 2441 2442 2443 2444 2445 2446 2447 2448 2449 2450 2451 2452 2453 2454 2455 2456 2457 2458 2459 2460 2461 2462 2463 2464 2465 2466 2467 2468 2469 2470 2471 2472 2473 2474 2475 2476 2477 2478 2479 2480 2481 2482 2483 2484 2485 2486 2487 2488 2489 2490 2491 2492 2493 2494 2495 2496 2497 2498 2499 2500 2501 2502 2503 2504 2505 2506 2507 2508 2509 2510 2511 2512 2513 2514 2515 2516 2517 2518 2519 2520 2521 2522 2523 2524 2525 2526 2527 2528 2529 2530 2531 2532 2								

4		KTS Mayor	STA-13 Standar Peneliti 1. Dokumen terkait peraturan kualifikasi akademik peneliti (SK Direktur BTP) 2. CV Dosen Peneliti 3. Rekam Jejak Penelitian Dosen Prodi RDM 4. Dokumen bukti kesesuaian isi penelitian dengan kompetensi peneliti	Berikanlah dokumen sesuai dengan bukti yang diperlukan oleh Standar Hasil Penelitian	Diperlukan meeting evaluasi yang dilakukan Wadir I bidang akademik beserta Prodi RDM jika diperlukan bersama dengan kepala unit lain seperti Puslitabmas atau SPMI	WD I dan KaProdi					
5		KTS Mayor	STA 14-Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Prodi RDM 1. Dokumen bukti inventarisasi sarana dan prasarana penelitian	Berikanlah dokumen sesuai dengan bukti yang diperlukan oleh Standar Hasil Penelitian Prodi RDM	Diperlukan meeting evaluasi yang dilakukan Wadir I bidang akademik beserta Prodi RDM jika diperlukan bersama dengan kepala unit lain seperti Puslitabmas atau SPMI	WD I dan KaProdi					
6		KTS Mayor	STA 15 - Standar Pengelolaan Penelitian Prodi S2 1. Renstra Prodi S2 2. Renop Prodi S2 3. Laporan Evaluasi Renstra dan Renop 4. Dokumen Bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi di Prodi S2	Berikanlah dokumen sesuai dengan bukti yang diperlukan oleh Standar Hasil Penelitian Prodi RDM	Diperlukan meeting evaluasi yang dilakukan Wadir I bidang akademik beserta Prodi S2 jika diperlukan bersama dengan kepala unit lain seperti Puslitabmas atau SPMI	WD I dan KaProdi Prodi RDM					
7	KTS mayor		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).	tidak mempunyai dokumen RPS	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 1 dan unit terkait					
8	KTS Minor		Wadir III memastikan $\geq 60\%$ lulusan masing-masing prodi bekerja sesuai bidangnya dalam < 3 bulan setelah mendapatkan SK yudisum	pedoman ada namun tidak ada kegiatan secara berkala	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 1 dan unit terkait					

9	KTS Minor		Wadir III memastikan $\geq 60\%$ lulusan masing-masing prodi bekerja sesuai bidangnya dalam < 3 bulan setelah mendapatkan SK yudisum	pedoman ada namun tidak ada kegiatan secara berkala	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 1 dan unit terkait						
10	KTS Minor		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).	pedoman tidak ada, pelaksanaan ada	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 1 dan unit terkait						
11	KTS Minor		Aspek pelaksanaan tracer study	pedoman ada namun tidak ada kegiatan secara berkala	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 1 dan unit terkait						
12	kts minor		Kapordi wajib memastikan publikasi ilmiah mahasiswa, mahasiswa dengan dosen di Sitasi 3 penulis minimal dalam setahun sekali	pada laporan tidak ada spesifik lulusan	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 3 dan unit terkait						
13	kts minor		Kaprodi wajib memiliki 3 produk/ jasa yang dihasilkan mahasiswa, mahasiswa dengan dosen diadopsi oleh masyarakat/ industri minimal setiap setahun sekali	pada laporan tidak ada spesifik lulusan	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 3 dan unit terkait						
14	KTS Minor		Kaprodi wajib memastikan setiap lulusan mendapatkan ijazah, transkrip akademik dan SKPI pada saat wisuda.	pada laporan tidak ada spesifik lulusan	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 3 dan unit terkait						

15	KTS Minor	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	pada laporan tidak ada spesifik lulusan	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 3 dan unit terkait						
16	KTS Minor	Kepala Progam Studi memastikan Lulusan mampu menguasai konsep teoritis, ketrampilan tertentu secara umum, dan konsep teoritis tertentu dan ketrampilan tertentu secara mendalam, luas, dan pengalaman praktek.	pada laporan tidak ada spesifik lulusan	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 3 dan unit terkait						
17	KTS Minor	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	laporan tidak lengkap	kedepan di harapkan ada	kaprodi , wadir 1 dan unit terkait						
18	KTS Minor	Kaprodi memastikan tersedianya Rencana Pelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah yang diajarkan pada suatu semester yang telah dievaluasi dan diperbarui secara periodik.	baik pedoman dan laporan tidak ada	kedepan di harapkan ada	kaprodi dan unit terkait						

19	KTS Minor	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.	baik pedoman dan pelaksanaan tidak ada	kedepan di harapkan ada	kaprodi dan puslitabmas					
20	KTS minor	Kaprodi wajib memastikan setiap dosen menuliskan realisasi perkuliahan dan absensi kehadiran mahasiswa di https://siakad.btp.ac.id/	RPS tidak di sahkan	kedepan di harapkan ada	kaprodi dan unit terkait					
21	KTS Minor	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	belum ada evaluasi dokumen RPSd dan materi kedalaman	diharapkan kaprodi melakukan pengecekan kedalaman RPS	kaprodi dan unit terkait					
22	KTS Minor	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	pedoman belum ada sehingga pelaksanaanya tidak ada	diharapkan kedepan prodi mempunyainya	kaprodi dan unit terkait					
23	KTS Minor	Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi, profesi, dan/atau industry ³ 50% terhadap jumlah seluruh dosen tetap yang setiap saat dapat di evaluasi dan ditindak lanjuti hasil evaluasi minimal setiap satu tahun sekali.	pedoman dan pelaksanaan belum ada	diharapkan ke depan ada	kaprodi dan unit terkait					

24	KTS minor		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.	belum semua dosen mempunyai sertifikat kompetensi	diharapkan ada	kaprodi dan unit terkait					
25	KTS minor		Kaprodi wajib memperhatikan penugasan dosen tetap program studi dalam memberikan tugas sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa ≤ 6 per semester	belum ada pelaksanaannya dan evaluasinya	diharapkan ke depan di berikan target	kaprodi dan unit terkait					
26	KTS Mayor		Kaprodi wajib memperhatikan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS ≤ 16	tidak mempunyai pedoman dan laporan	diharapkan ke depan mempunyai data	wadir 2 dan kaprodi					
27		KTS minor	Wadir II dan Kasubag umum, sarana dan prasarana memastikan tersedianya dokumen perencanaan, pelaksanaan serta perawatan sarana dan prasarana dilingkungan Batam Tourism Polytechnic	tidak mempunya laporan analisis	diharapkan ke depan mempunyai data	wadir 2 dan kaprodi					
28	KTS minor		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	tidak punya data berbentuk laporan	diharapkan ke depan ada	wadir 2 dan kaprodi					

29	KTS Minor	Wadir II dan Kasubag umum, sarana dan prasarana memastikan Ketersediaan Sarana dan Prasarana (Sarpras) bagi mahasiswa berkebutuhan khusus: 1. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; 2. Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda; 3. Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda	tidak mempunyai pedoman dan laporan	kedepan diharapkan ada	kaprodi dan unit terkait					
30	KTS Minor	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	tidak ada pedoman dan pelaksanaan	diharapkan ada untuk kedepan	kaprodi dan unit terkait					
31	KTS minor	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	prodi tidak mempunyai dokumen tersebut, diharapkan ada	diharapkan dokumen tersebut ada	kaprodi dan unit terkait					
32	KTS Mayor	Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi: 1. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat; 2. Pemanfaatan teknologi tepat guna; 3. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek); 4. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan						

33	KTS Mayor	Sejalan dengan INDIKATOR 2) di atas, hasil penelitian atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) meliputi:1. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung; 2. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) untuk memberdayakan 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, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
34	KTS Mayor	Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
35	KTS Mayor	Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dapat berupa: 1. Pelayanan kepada masyarakat; 2. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; 3. Peningkatan kapasitas masyarakat; 4. Pemberdayaan masyarakat	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

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

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

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

47	KTS Mayor	Kualitas fasilitas penunjang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
48	KTS Mayor	Pengelolaan PkM Institusi	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
49	KTS Mayor	Institusi memiliki Unit Pengelola Penelitian untuk memfasilitasi pelaksanaan penelitian, yang secara berkala dievaluasi dan ditindaklanjuti	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
50	KTS Mayor	menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian BTP setiap tahun sekali	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

51	KTS Mayor	Pengabdian Kepada Masyarakat	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
52	KTS Mayor	Program kerja PkM	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
53	KTS Mayor	Pedoman Reward Peneliti	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					
54	KTS Mayor	Kerjasama PkM dengan Mitra	Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output	Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, Prodi perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan					

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

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

Dari table di atas, dapat kita lihat temuan-temuan dari hasil audit yang telah dilaksanakan di Program Studi Manajemen Divisi Kamar sekaligus upaya pencegahan dan perbaikan yang diberikan. Temuan mayor pada STA 09 pada Standar Hasil Penelitian terkait: Kelengkapan Dokumen Penelitian berbasis IT, hasil penelitian yang diseminasi, dan Publikasi Dosen/Mahasiswa Prodi RDM, di Program Studi Divisi Kamar (RDM) Politeknik Pariwisata Batam menunjukkan beberapa kekurangan signifikan yang perlu segera ditangani. Pertama, Standar Hasil Penelitian Prodi RDM masih memerlukan penyempurnaan, khususnya dalam hal pengelolaan dan pengarsipan hasil penelitian berbasis teknologi informasi (IT). Kedua, Pedoman Hasil Penelitian Dosen Prodi RDM juga memerlukan revisi untuk memastikan bahwa dosen memiliki panduan yang jelas dan terstruktur dalam menyusun serta mempublikasikan hasil penelitian mereka. Ketiga, SOP Penelitian Dosen Prodi RDM belum sepenuhnya diterapkan atau masih memerlukan pembaruan agar sesuai dengan perkembangan dan tuntutan akademik terkini.

Peningkatan dalam ketiga area ini akan berdampak signifikan pada peningkatan kualitas penelitian dan publikasi di lingkungan Program Studi RDM, serta pada kemampuan prodi untuk memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan. Untuk menyelesaikan akar permasalahan yang ditemukan pada saat pelaksanaan AMI, diperlukan evaluasi bersama yang dilakukan Wadir I, Ka.Prodi dan kepala unit lain seperti Puslitabmas atau SPMI dengan melakukan monev untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan ke depan.

Berikutnya, temuan mayor pada STA 10-Standar Isi Penelitian dan STA 11-Standar Proses Penelitian Prodi RDM. Temuan ini terkait Dokumen Perencanaan: Pedoman Penelitian Dasar Dosen dan atau mahasiswa, SOP Penelitian Dasar Dosen dan atau mahasiswa. Selain dokumen perencanaan temuan juga terdapat pada Dokumen Pelaksanaan, terkait: Daftar penelitian Dasar luaran penelitian yang berorientasi 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. Berikutnya terkait dokumen Evaluasi terkait: Laporan Monev atau AMI terhadap pelaksanaan isi penelitian. Terakhir temuan terkait dokumen bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi. itu untuk menyelesaikan akar permasalahan di Standar Pengelolaan Penelitian sebaiknya Wadir I dan Ka.Prodi dan unit terkait harus melakukan monev untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan ke depan.

Auditor juga menemukan temuan KTS Mayor di STA-12: Standar Penilaian Penelitian Prodi RDM terkait: Form Rekapitulasi penilaian penelitian, laporan penilaian Isi penelitian Prodi RDM, Laporan Monev atau Evaluasi, dan bukti dokumen tindak lanjut hasil evaluasi. Pada saat pelaksanaan AMI prodi tidak memberikan dokumen sesuai dengan bukti yang diperlukan oleh Standar Hasil Penelitian.

Temuan lainnya pada KTS Mayor STA-13 terkait Standar Peneliti: Dokumen terkait peraturan kualifikasi akademik peneliti (SK Direktur BTP); CV Dosen Peneliti; Rekam Jejak Penelitian Dosen Prodi RDM; Dokumen bukti kesesuaian isi penelitian dengan kompetensi peneliti. Temuan audit menunjukkan bahwa dokumen peraturan kualifikasi akademik peneliti belum sepenuhnya memenuhi standar yang ditetapkan. Selanjutnya, Terdapat kekurangan dalam dokumentasi rekam jejak penelitian dosen, termasuk kurangnya catatan yang terstruktur dan terdokumentasi dengan baik mengenai partisipasi dosen dalam proyek penelitian, publikasi, dan hasil penelitian yang telah dihasilkan. Hal ini menyebabkan kesulitan dalam menilai konsistensi dan kontribusi dosen terhadap penelitian di Prodi RDM. Untuk menyelesaikan akar permasalahan yang ditemukan pada saat pelaksanaan AMI, diperlukan evaluasi bersama yang dilakukan Wadir I, Ka.Prodi dan kepala unit lain seperti Puslitabmas atau SPMI dengan melakukan monev untuk mengukur ketercapaian target Prodi sebagai peningkatan ke depan.

Pada saat pelaksanaan AMI, Auditor juga menemukan temuan kategori mayor di STA 14 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Prodi RDM, terkait dokumen bukti inventarisasi sarana dan prasarana penelitian. Audit menemukan bahwa dokumen bukti inventarisasi sarana dan prasarana penelitian belum memadai. Dokumen-dokumen yang ada tidak memberikan catatan yang lengkap dan terstruktur mengenai peralatan, fasilitas, dan infrastruktur yang dimiliki oleh program studi untuk mendukung kegiatan penelitian. Berdasarkan dari akar permasalahan tersebut sebaiknya Wadir, prodi dan unit terkait harus memberikan sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang perbaikan standar sarana dan prasarana penelitian di prodi RDM.

Selain temuan mayor pada mutu penelitian yang telah dipaparkan di atas, tim audit juga menemukan 24 temuan dengan 1 temuan mayor 23 temuan minor. Pada KTS Mayor mutu Pendidikan Wadir III memastikan memiliki laporan tracer studi 35% lulusan bekerja di Perusahaan swasta, organisasi nirlaba, institusi, Lembaga pemerintah, badan usaha milik negara (BUMN), badan usaha milik daerah (BUMD). Akan tetapi belum ada dokumen RPSTERKAIT data tersebut oleh sebab itu, untuk ke depannya diharapkan prodi RDM telah memiliki dokumen terkait tracer studi ini.

Berikutnya KTSminor pada mutu Pendidikan Wadir III memastikan kurang lebih 60% lulusan bekerja sesuai bidang dalam 3 bulan setelah mendapatkan SK yudisium. Pada temuan audit pedoman terkait hal ini sudah ada, namun tidak ada kegiatan secara berkala oleh sebab itu diharapkan prodi RDM dapat melaksanakan kegiatan ini secara rutin. Selain lulusan, temuan terkait publikasi ilmiah harus disitasi 3 penulis minimal dalam setahun sekali. Pada audit juga tidak ada pelaporan spesifik terkait lulusan. Pada Standar Proses Pembelajaran KTS Minor ditemukan RPS yang tidak disahkan oleh Kaprodi. Selain itu, ditemukan bahwa dosen tidak membuat RPS untuk semua mata kuliah yang diampu. Selanjutnya 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. Pada temuan audit ini belum Prodi belum memiliki pedoman sehingga pelaksanaannya tidak ada. Untuk menyelesaikan akar permasalahan yang ditemukan pada saat pelaksanaan AMI, diharapkan kedepannya Prodi RDM memiliki dokumen sesuai dengan kriteria mutu yang ditetapkan.

Sedangkan di Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, ditemukan kategori 28 mayor dan 1 kategori minor. Standar Hasil PkM - 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. Akar permasalahannya dari standar hasil PkM karena prodi tidak memiliki adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, dokumen pelaksanaan, Monev dan bukti output dari hasil PkM yang diarahkan untuk menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan IPTEK guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, oleh karena itu sebaiknya Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan .

Auditor juga menemukan temuan KTS Mayor Standar Isi PkM - Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi: 1. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat; 2. Pemanfaatan teknologi tepat guna; 3. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek); 4. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar, pada saat pelaksanaan AMI prodi tidak memiliki dokumen Tidak adanya dokumen pendukung seperti Pedoman, SOP, pelaksanaan Monev dan bukti output. Sebaiknya

untuk memperbaiki mutu standar hasil penelitian sebaiknya Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan.

KTS Mayor juga terdapat Pada Standar Proses PkM - Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan dan -Standar Proses PkM - Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram. Karena pada saat pelaksanaan AMI, prodi tidak memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, bukti monev, dan bukti output terkait proses pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu sebaiknya Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat / memberikan Pedoman, perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan. Standar Sarana dan Prasarana PkM - Tersedianya fasilitas penunjang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Standar Pembiayaan PkM - Pembiayaan PkM, hal ini disebabkan karena saat pelaksanaan AMI prodi tidak memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan laporan monev serta bukti output. Oleh sebab itu sebaiknya Wadir, prodi dan unit terkait harus membuat/memberikan Pedoman, perlu membuat SOP dan mengumpulkan bukti output, sehingga bisa dilakukan monev sebagai peningkatan kedepan untuk menjadi lebih baik.

3.3 Hitung Nilai SPMI

Pada Audit Mutu Internal yang dilaksanakan pada Bulan Juli sampai Bulan Agustus 2024, Politeknik Pariwisata Batam telah memiliki Matriks penilaian terkait penilaian mutu khususnya di 3 standar nasional, yakni: Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM), metode Audit Mutu Internal yang dilakukan di Politeknik Pariwisata Batam melakukan metode penilaian/metode simulasi penilaian akreditasi. Saat ini masih di tahap manual (Excel) dan berikutnya akan menggunakan matriks penilaian berbasis IT. Berdasarkan hasil hitung SPMI untuk Program Studi Manajemen Divisi Kamar di Politeknik Pariwisata Batam menunjukkan bahwa efektivitas penjaminan mutu masih perlu ditingkatkan secara signifikan.

Adapun perolehan nilai dijabarkan sebagai berikut, untuk efektivitas penjaminan mutu Pendidikan diperoleh nilai sebesar 60%, dilihat dari persentase nilai ini berada pada status tidak efektif. Ini menunjukkan bahwa ada banyak area dalam pendidikan yang belum memenuhi standar mutu yang diharapkan, seperti kurikulum, metode pengajaran, atau kualitas pengajar. Selanjutnya untuk efektivitas penjaminan mutu penelitian diperoleh nilai sebesar 18%, yang artinya dinilai tidak efektif. Meskipun ini angka yang lebih rendah dibandingkan dengan pendidikan, tetap menunjukkan ada kelemahan dalam aspek penelitian, yang mungkin terkait dengan kurangnya sumber daya atau fasilitas untuk mendukung penelitian berkualitas. Berikutnya untuk efektivitas penjaminan mutu PkM (Pengabdian kepada Masyarakat): sebanyak 11% dinilai tidak efektif, menandakan bahwa program pengabdian masyarakat relatif lebih baik dibandingkan aspek lainnya, tetapi masih ada ruang untuk perbaikan dalam implementasinya. Secara keseluruhan, efektifitas penjamin mutu Prodi Manajemen Divisi Kamar sebesar 38% dari keseluruhan penjaminan mutu artinya tidak efektif. Ini mencerminkan bahwa hampir setengah dari seluruh aspek penjaminan mutu

belum mencapai tingkat efektivitas yang diharapkan, sehingga memerlukan evaluasi dan perbaikan secara menyeluruh. Untuk rincian perolehan nilai audit mutu dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel Hitung SPMI

Standar	No	Proses		Output		Dokumen	Nilai
		Ada	Sesuai	Eva-TL	Capai	Bukti	
STA 01-Standar Luaran Pembelajaran	1	0	0	0	0	1	1,0
	2	1	1	1	1	1	4,0
	3	1	1	1	1	1	4,0
	4	1	1	1	1	0	3,0
	5	1	1	1	1	1	4,0
	6	1	0	0	0	1	2,0
	7	0	1		1	1	2,5
	8	0	1	1	1	1	3,0
	9	0	0	1	1	0	1,0
	10	1	1	0	0	1	3,0
	11	1	1	1	1	1	4,0
	12	1	1	1	0	1	3,5
	13	1	1	1	1	1	4,0
	14	1	1	1	1	1	4,0
	15	1	1	0	0	0	2,0
	16	1	0	0	0	0	1,0
	17	0	0	0	0	0	0,0
	18	0	0	0	0	0	0,0
	19	1	0	0	0	0	1,0
	20	1	0	0	0	0	1,0
	21	0	0	1	0	0	0,5
	22	0	0	0	0	0	0,0
	23	0	0	0	0	0	0,0
	24	0	0	0	0	0	0,0
STA 02-Standar Proses Pembelajaran	1	1	1	1	1	1	4,0
	2	1	1	0	0	0	2,0
	3	1	1	1	1	1	4,0
STA 03-Standar Proses Pembelajaran	1	1	1	1	1	1	4,0
	2	0	0	0	0	0	0,0
	3	1	1	1	1	1	4,0
	4	1	1	1	1	1	4,0
	5	1	1	1	1	0	3,0
	6	1	1	1	1	1	4,0
	7	1	1	1	1	1	4,0
	8	1	1	1	1	1	4,0
	9	1	1	1	1	1	4,0
	10	0	0	1	0	0	0,5
	11	1	1	1	1	1	4,0

	12	1	1	1	1	1	4,0
STA 04-Standar Penilaian Pembelajaran	1	1	1	1	1	1	4,0
	2	1	1	1	1	1	4,0
	3	0	0	0	0	0	0,0
	4	1	1	1	1	1	4,0
	5	1	1	1	1	1	4,0
STA 05-Standar Dosen dan Tendik	1	1	1	1	1	1	4,0
	2	1	1	1	1	1	4,0
	3	1	1	1	1	1	4,0
	4	1	1	1	1	1	4,0
	5	1	1	0	0	1	3,0
	6	1	1	1	1	1	4,0
	7	1	1	1	1	1	4,0
	8	1	1	0	0	1	3,0
	9	0	0	0	0	0	0,0
	10	1	1	1	1	1	4,0
	11	0	0	0	0	0	0,0
	12	0	0	0	0	0	0,0
	13	0	0	0	0	0	0,0
	14	0	0	0	0	0	0,0
	15	0	0	0	0	0	0,0
	16	1	0	0	0	0	1,0
	17	0	0	0	0	0	0,0
STA 06-Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1	1	1	1	1	1	4,0
	2	1	1	1	1	1	3,5
	3	1	1	1	1	1	4,0
	4	1	1	1	1	1	4,0
	5	0	0	0	0	0	0,0
STA 07-Standar Pengelolaan Pembelajaran	1	1	1	1	1	1	4,0
	2	0	0	0	0	0	0,0
	3	1	1	1	1	1	4,0
	4	1	1	1	1	1	4,0
	5	1	1	1	1	1	4,0
	6	1	1	1	1	1	4,0
STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran	1	0	0	0	0	0	0,0
	2	0	0	0	0	0	0,0
	3	1	1	1	1	1	4,0
	4	1	1	1	1	1	4,0
	5	1	1	1	1	1	4,0
	6	0	0	0	0		0,0
STA 09-Standar Hasil Penelitian	1	1	0	0	0	1	2,0
	2	0	0	0	0	0	0,0
	3	1	0	0	0	1	2,0
	4	1	0	0	0	1	2,0
	5	1	0	0	0	0	1,0
	6	1	0	0	0	1	2,0
	7	1	0	0	0	1	2,0
STA 10-Standar Isi Penelitian	1	1	0	0	0	1	2,0
	2	1	0	0	0	1	2,0

	3	1	0	0	0	1	2,0
	4	1	0	0	0	1	2,0
STA 11-Standar Proses Penelitian	1	1	0	0	0	1	2,0
	2	1	0	0	0	1	2,0
	3	0	0	0	0	1	1,0
	4	0	0	0	0	1	1,0
	5	0	0	0	0	1	1,0
STA-12-Standar Penilaian Penelitian	1	0	0	0	0	1	1,0
	2	0	0	0	0	1	1,0
	3	0	0	0	0	1	1,0
	4	0	0	0	0	1	1,0
	5	0	0	0	0	1	1,0
STA-13-Standar Peneliti	1	1	1	0	0	1	3,0
	2	1	1	0	0	1	3,0
	3	0	0	0	0	1	1,0
STA 14-Standar Sap. Penelitian	1	0	0	0	0	1	1,0
	2	0	0	0	0	1	1,0
STA 15-Standar Pengelolaan Penelitian	1	0	0	0	0	1	1,0
	2	0	0	0	0	1	1,0
	3	0	0	0	0	1	1,0
	4	0	0	0	0	1	1,0
	5	0	0	0	0	1	1,0
	6	0	0	0	0	1	1,0
	7	0	0	0	0	1	1,0
	8	0	0	0	0	1	1,0
STA 16-Standar Pembiayaan Penelitian	1	1	1	0	0	1	3,0
	2	1	1	0	0	1	3,0
	3	1	1	0	0	1	3,0
	4	1	1	0	0	1	3,0
	5	1	1	0	0	1	3,0
STA 17-Standar Hasil PkM	1	1	0	0	0	1	2,0
	2	1	0	0	0	1	2,0
	3	0	0	0	0	0	0,0
	4	0	0	0	0	0	0,0
STA 18-Standar Isi PkM	1	0	0	0	0	0	0,0
	2	0	0	0	0	0	0,0
	3	0	0	0	0	0	0,0
STA 19-Standar Proses PkM	1	1	0	0	0	1	2,0
	2	0	0	0	0	1	1,0
	3	1	0	0	0	1	2,0
	4	0	0	0	0	0	0,0
STA 20-Standar Penilaian PKM	1	0	0	0	0	1	1,0
	2	0	0	0	0	1	1,0
	3	0	0	0	0	0	0,0
	4	0	0	0	0	0	0,0
STA 21-Standar Pelaksana PkM	1	0	0	0	0	0	0,0
	2	0	0	0	0	0	0,0
	3	0	0	0	0	0	0,0
	4	1	0	0	0	0	1,0

STA 22-Standar SAPRAS PKM	1	0	0	0	0	0	0,0
	2	0	0	0	0	0	0,0
STA 23-Standar Pengelolaan PkM	1	0	0	0	0	0	0,0
	2	1	0	0	0	1	2,0
	3	1	1	0	0	1	3,0
	4	1	1	0	0	1	3,0
	5	0	0	0	0	0	0,0
	6	1	1	0	0	1	3,0
	7	1	0	0	0	1	2,0
	8	0	0	0	0	0	0,0
	9	0	0	0	0	0	0,0
STA 24-Standar Pembiayaan PkM	1	1	0	0	0	0	1,0
	2	0	0	0	0	0	0,0
	3	0	0	0	0	0	0,0
	4	0	0	0	0	0	0,0
	5	0	0	0	0	0	0,0
Ada		152	115	114	115	114	
Kosong		0	37	38	37	38	

Standar	Label	Rerata Nilai			Total
		Proses	Output	Dokumen	Nilai
STA 01-Standar Kompetensi Lulusan	STA 01	1	0	0	1
STA 02-Standar Isi Pembelajaran	STA 02	2	0	0	2
STA 03-Standar Proses Pembelajaran	STA 03	1	0	0	1
STA 04-Standar Penilaian Pembelajaran	STA 04	1	0	0	1
STA 05-Standar Dosen dan Tendik	STA 05	1	0	0	1
STA 06-Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	STA 06	1	0	0	1
STA 07-Standar Pengelolaan Pembelajaran	STA 07	1	0	0	1
STA 08-Standar Pembiayaan Pembelajaran	STA 08	1	0	0	1
STA 09-Standar Hasil Penelitian	STA 09	0	0	0	0
STA 10-Standar Isi Penelitian	STA 10	1	0	1	2
STA 11-Standar Proses Penelitian	STA 11	0	0	1	1
STA-12-Standar Penilaian Penelitian	STA 12	0	0	1	1
STA-13-Standar Peneliti	STA 13	1	0	1	2
STA 14-Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	STA 14	0	0	1	1
STA 15-Standar Pengelolaan Penelitian	STA 15	0	0	1	1
STA 16-Standar Pembiayaan Penelitian	STA 16	2	0	1	3
STA 17-Standar Hasil PkM	STA 17	0	0	0	0
STA 18-Standar Isi PkM	STA 18	0	0	0	0
STA 19-Standar Proses PkM	STA 19	0	0	0	0
STA 20-Standar Penilaian PkM	STA 20	0	0	0	0
STA 21-Standar Pelaksana PkM	STA 21	0	0	0	0
STA 22-Standar Sarana dan Prasarana PkM	STA 22	0	0	0	0
STA 23-Standar Pengelolaan PkM	STA 23	0	0	0	0
STA 24-Standar Pembiayaan PkM	STA 24	0	0	0	0

Kesimpulan:

Efektifitas Penjaminan Mutu Pendidikan	60%	Tidak Efektif
Efektifitas Penjaminan Mutu Penelitian	18%	Tidak Efektif
Efektifitas Penjaminan Mutu PKM	11%	Tidak Efektif
Efektifitas Penjaminan Mutu Keseluruhan	38%	Tidak Efektif

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

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil laporan audit mutu internal TS 2023-2024 di Program Studi Manajemen Divisi Kamar Politeknik Pariwisata Batam menunjukkan bahwa efektivitas penjaminan mutu hanya mencapai 38%, yang menandakan bahwa program studi ini masih berada dalam kategori tidak efektif. Persentase efektivitas penjamin mutu ini diperoleh dari nilai efektivitas penjamin mutu pendidikan sebesar 60%, nilai efektivitas penjamin mutu penelitian sebesar 18%, dan nilai efektivitas penjamin mutu PkM sebesar 11%. Persentase ini mencerminkan bahwa sebagian besar aspek penjaminan mutu belum memenuhi standar yang diharapkan, termasuk dalam hal kelengkapan dokumentasi, pelaksanaan penelitian, dan penggunaan sarana serta prasarana.

Secara keseluruhan terdapat 59 temuan terkait 3 standar penjamin mutu yaitu mutu Pendidikan, mutu penelitian dan mutu pengabdian kepada Masyarakat. Dari total 59 temuan, 24 temuan diantaranya termasuk pada temuan standar mutu Pendidikan dengan kategori 1 temuan mayor 23 temuan minor. Berikutnya terdapat 6 temuan mayor terkait standar mutu penelitian. Sementara itu, 29 temuan lainnya terkait standar mutu Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) dengan kategori 1 temuan minor 28 temuan mayor.

Temuan di atas menunjukkan adanya masalah yang signifikan dalam pelaksanaan dan pengelolaan mutu di ketiga area tersebut. Temuan ini sekaligus menggarisbawahi kebutuhan mendesak untuk melakukan perbaikan dan peninjauan ulang secara menyeluruh terhadap proses penjaminan mutu di semua area tersebut untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas keseluruhan. Dari temuan ini pula perlunya perbaikan signifikan dalam berbagai area agar

program studi ini dapat mencapai standar mutu yang lebih baik dan memenuhi ekspektasi akademik.

4.2 Rekomendasi

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

1. Peningkatan dan perbaikan pada standar pendidikan

- Standar Pembelajaran: Segera buat dan implementasikan dokumen perencanaan seperti Pedoman dan SOP terkait proses pembelajaran, termasuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS), penilaian, dan monitoring serta evaluasi (monev). Hal ini termasuk menyusun soal UTS dan UAS yang memenuhi prinsip-prinsip edukatif, otentik, dan akuntabel.
- Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: Perbaiki dokumen perencanaan dan SOP terkait jabatan fungsional dosen, rasio mahasiswa-dosen, kualifikasi akademik dosen, dan ekuivalensi waktu mengajar. Pastikan laporan monev dan tindak lanjut terkait aspek-aspek ini tersedia.
- Standar Sarana dan Prasarana: Buat dokumen perencanaan, SOP, dan laporan monev terkait sarana dan prasarana, khususnya untuk mahasiswa berkebutuhan khusus, dan pastikan ada bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi.
- Standar Pengelolaan Pembelajaran: Perkuat pengelolaan pembelajaran dengan dokumen perencanaan yang jelas, serta lakukan monev dan tindak lanjut secara berkala.
- Standar Pembiayaan Pembelajaran: Perlu adanya dokumen perencanaan anggaran, laporan monev, dan bukti tindak lanjut evaluasi terkait pembiayaan pembelajaran.

2. Peningkatan dan Perbaikan pada di standar Penelitian

- Penelitian Berbasis IT dan Diseminasi Hasil Penelitian: Buat pedoman dan SOP yang jelas untuk penelitian berbasis IT dan diseminasi hasil penelitian, serta lakukan monev dan tindak lanjut secara konsisten.
- Sarana dan Prasarana Penelitian: Inventarisasi sarana dan prasarana penelitian harus dilakukan dengan baik, termasuk dokumentasi perawatan dan bukti tindak lanjut dari monev.
- Pengelolaan Penelitian: Buat dan jalankan dokumen SK Direktur tentang tahapan penelitian dan PkM, serta perencanaan strategis dan operasional yang terkait dengan Puslitabmas.

3. Peningkatan dan Penguatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

- Standar Hasil dan Isi PkM: Buat kriteria minimal tentang hasil PkM yang jelas, termasuk materi yang mendalam dan luas untuk menyelesaikan masalah masyarakat serta mengembangkan iptek.
- Proses dan Pelaksanaan PkM: Kembangkan SOP dan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan PkM, termasuk standar mutu dan keselamatan.
- Sarana dan Prasarana PkM: Pastikan ada dokumen perencanaan dan SOP untuk fasilitas penunjang kegiatan PkM.
- Pengelolaan dan Pembiayaan PkM: Perlu adanya pengembangan rencana program, reward system, dan kerjasama PkM yang lebih baik. Dokumentasi pembiayaan PkM, termasuk SOP dan laporan monev, juga harus diperbaiki.

LAMPIRAN

Daftar Hadir:



BTP
Batam Tourism
Polytechnic

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

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

MOM (Minutes of Meeting)

Day/Date :		Time :		Minutes taken by: SPMI	
Agenda : Audit Mutu Internal					
Attendance :					
NO	NAME	SIGN	NO	NAME	SIGN
1	REZKI ABIMADI		14		
2	Wahyuni Khan		15		
3	TIERA MULYANI		16		
4	Prangky Salitong		17		
5	Arina L.L.		18		
6	Supardi		19		
7	Stepanus Eko P		20		
8			21		
9			22		
10			23		
11			24		
12			25		
13			26		



