



PUSAT PENJAMINAN MUTU

LAPORAN TAHUNAN 2024



DATE :
29 DESEMBER 2024

WEBSITE :
<https://ppm.ppb.ac.id/>

Jl. Dharmawangsa, Benoa, Kec. Kuta
Sel., Kabupaten Badung, Bali 80361

LAPORAN KINERJA TRIWULAN (1 JANUARI – 31 MARET 2024) PUSAT PENJAMINAN MUTU POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Pelatihan E-SPMI



Workshop Dokumen SPMI



visitasi prodi SKU



visitasi prodi MAH



visitasi prodi PKA



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, dan perlindungan-Nya yang senantiasa mengiringi langkah kita. berikut laporan triwulan dari Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Pariwisata Bali.

Laporan ini mencerminkan komitmen kami untuk menjaga standar kualitas yang tinggi dalam setiap aspek kegiatan. Dalam periode ini, kami berupaya untuk terus meningkatkan efisiensi, efektivitas, serta memberikan layanan yang lebih baik kepada seluruh Civitas Akademika.

Melalui laporan ini, kami berharap dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai pencapaian, tantangan, dan langkah-langkah perbaikan yang telah kami lakukan selama triwulan yang berlangsung dari 1 Januari hingga 31 Maret. Kami juga terbuka untuk menerima masukan dan saran, guna terus memperbaiki diri demi terwujudnya keunggulan dalam penyelenggaraan layanan di Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Pariwisata Bali.

Kami mengucapkan terima kasih atas dukungan, kerjasama, dan kepercayaan yang telah diberikan kepada kami. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi landasan untuk meningkatkan kualitas layanan kami di masa yang akan datang.

Salam Manganjali Karya Werdhi



Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.

BAB I

GAMBARAN UMUM

I.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Poltekpar Bali

a. Visi Poltekpar Bali

Menjadi perguruan tinggi di bidang kepariwisataan berstandar internasional, unggul, dan berkepribadian Indonesia.

b. Misi Poltekpar Bali

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang kepariwisataan yang berdaya saing internasional.
2. Berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui kegiatan dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.
3. Menyelenggarakan tata kelola birokrasi secara profesional melalui peningkatan kapasitas, etos kerja dan penghargaan bagi Civitas Akademika dan tenaga kependidikan

c. Tujuan Poltekpar Bali

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha dibidang kepariwisataan.
2. Menghasilkan penelitian dan karya terapan yang dimanfaatkan oleh masyarakat nasional dan internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas kehidupan.
4. Menjalin kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan pembangunan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional.
5. Mewujudkan tata kelola birokrasi yang baik.

d. Sasaran Poltekpar Bali

1. Terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi di lingkup Politeknik Pariwisata Bali.
2. Terwujudnya pelaksanaan program pendidikan yang produktif di Politeknik Pariwisata Bali.
3. Meningkatnya kompetensi mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri Pariwisata sesuai dengan skema kualifikasi.
4. Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan tinggi yang terakreditasi.
5. Terselenggaranya kerjasama kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali.

I.2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Pusat Penjaminan Mutu

a. Visi

Menjadi agen perubahan dalam penjaminan mutu internal dan eksternal dengan mensinergikan seluruh kekuatan lembaga untuk mencapai visi STPNB

b. Misi

1. Meningkatkan kompetensi SDM untuk mendukung Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang konsisten dan adaptif.
2. Membangun budaya mutu di setiap unit kerja STPNB.
3. Membangun sinergi semua unit kerja untuk perbaikan mutu secara berkesinambungan.
4. Melaksanakan SMM secara menyeluruh, bertahap dan berkesinambungan.

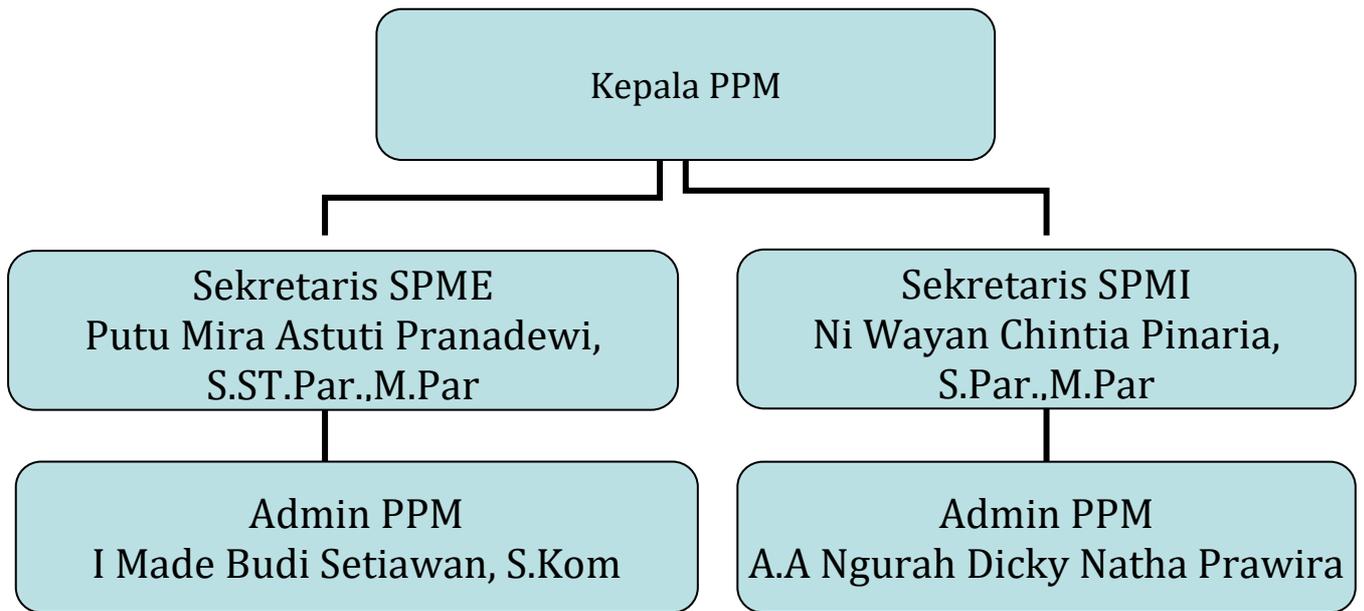
c. Tujuan

1. Mewujudkan Politeknik Pariwisata Bali sebagai lembaga pendidikan yang bermutu dalam semua aspek tridarma pendidikan Tinggi.
2. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang transparan dan berkeadilan untuk seluruh ciitas akademika Politeknik Pariwisata Bali.

d. Sasaran Pusat Penjaminan Mutu

1. Evaluasi Internal Senat minimal satu kali dalam setahun
2. Evaluasi Internal Top manajemen minimal satu kali dalam setahun
3. Evaluasi Internal Bagian/Pusat minimal satu kali dalam setahun
4. Evaluasi Internal Program Studi minimal satu kali dalam setahun.
5. Evaluasi Internal Unit Penunjang minimal satu kali dalam setahun.
6. Evaluasi Internal Laboratorium minimal satu kali dalam setahun.
7. Evaluasi kinerja dosen dalam PBM minimal satu kali dalam setahun.
8. Evaluasi hasil kegiatan Proyek Akhir dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
9. Studi persepsi orang tua mahasiswa dilaksanakan minimal satu kali dalam dua tahun.
10. Studi persepsi pengguna dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
11. Studi persepsi mahasiswa dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
12. Studi persepsi alumni dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
13. Laporan Tahunan Pimpinan selesai dan siap cetak sebelum 20 Januari

I.3 Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja



I.4 Tugas dan Fungsi Unit Kerja

a. Kepala Pusat Penjaminan Mutu

- 1) Membuat rencana strategis Pusat Penjaminan Mutu
- 2) Mengelola sistem manajemen mutu (SPMI dan SPME)
- 3) Mengadakan Sertifikasi dan Survaillen SNI ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan
- 4) Memonitor persyaratan terbaru dari para pihak terkait/pemangku kepentingan
- 5) Melakukan tindakan perbaikan berdasarkan persyaratan terbaru dan hasil evaluasi internal/eksternal
- 6) Melaporakn hasil kegiatan penjaminan mutu kepada Direktur

b. Sekretaris SPME

- 1) Membuat rencana tahunan SPME
- 2) Melaksanakan seluruh kegiatan SPME yakni Akreditasi Prodi, Sertifikasi ISO, Akreditasi Tedqual sesuai jadwal yang telah ditentukan
- 3) Mengevaluasi seluruh kegiaan SPME
- 4) Mengendalikan seluruh kegiatan SPME
- 5) Melaksanakan peningkatan perbaikan pelaksanaan SPME
- 6) Mendokumentasikan persyaratan terbaru dari pihak terkait/pemangku kepentingan
- 7) Memonitor data PPB di PD Dikti
- 8) Membuat laporan tahunan SPME

c. Sekretaris SPMI

- 1) Membuat rencana tahunan SPMI
- 2) Melaksanakan pengendalian dokumen internal dan eksternal
- 3) Melaksanakan seluruh kegiatan SPMI yakni Audit Mutu Internal
- 4) Mengevaluasi seluruh kegiatan SPMI
- 5) Mengendalikan seluruh kegiatan SPMI
- 6) Melaksanakan peningkatan perbaikan pelaksanaan SPMI
- 7) Mendokumentasikan persyaratan terbaru dari pihak terkait/pemangku kepentingan
- 8) Membuat laporan tahunan SPMI

d. Staff Administrasi PPM

- 1) Menyediakan pemetaan dokumen SPMI
- 2) Menyediakan revisi SOP, PK, dan formulir pengendalian dokumen
- 3) Menyediakan penomoran/pencatatan daftar induk dokumen
- 4) Menyediaka pemetaan kebutuhan revisi dokumen sesuai dengan ketentuan perundangan
- 5) Menyediakan laporan hasil monitoring dan pengunduhan peraturan : SINTA, ARJUNA, Risbang, Ristekdikti
- 6) Menyediakanpenomoran dokumen external

- 7) Menyediakan pengarsipan dokumen (soft and hard)
- 8) Menyediakan instrumen audit untuk kegiatan yang dilakukan di PPM
- 9) Menyediakan undangan dan memo peminjaman ruangan untuk semua kegiatan yang dilakukan PPM
- 10) Menyediakan konsumsi untuk semua kegiatan yang dilakukan di PPM
- 11) Menyediakan agenda PPM dan updatenya di papan agenda PPM
- 12) Mensosialisasikan kegiatan internal PPM di website PPM
- 13) Mendokumentasikan kegiatan internal dan eksternal PPM : daftar hadir dan risalah rapat

I.5 Rencana Kerja Pusat Penjaminan Mutu Tahun 2024

- 1) Akreditasi Prodi oleh BAN PT
 - Mempersiapkan template borang akreditasi Program Studi yang akan divisitasi oleh BAN PT
 - Berkoordinasi dengan BAN PT terkait Data Sapto Program Studi
 - Berkoordinasi dengan Program Studi terkait persiapan akreditasi lapangan (file borang, administrasi lain terkait honor, perjadi, dan persiapan konsumsi)
 - Mempersiapkan Visitasi BAN PT untuk Prgram Studi
 - Mendampingi kegiatan akreditasi lapangan BAN PT untuk semua prodi
 - Memonitor hasil visitasi pada asesor BAN PT
 - Update informasi ke semua Prodi terkait hasil akreditasi lapangan oleh BAN PT
- 2) Akreditasi oleh LAMEMBA
 - Mempersiapkan template borang akreditasi Program Studi yang akan divisitasi oleh LAMEMBA
 - Berkoordinasi dengan asesor LAMEMBA terkait data borang akreditasi Program Studi
 - Berkoordinasi dengan Program Studi terkait persiapan akreditasi lapangan (update borang sesuai arahan asesor LAMEMBA, dan persiapan visitasi)
 - Mempersiapkan Akreditasi Lapangan oleh LAMEMBA untuk Prgram Studi
 - Mendampingi kegiatan akreditasi lapangan LAMEMBA untuk semua prodi
 - Memonitor hasil visitasi oleh asesor LAMEMBA
 - Update informasi ke semua Prodi terkait hasil akreditasi lapangan oleh LAMEMBA
- 3) Survaillent ISO 21001 tahun 2018
 - Menghubungi Garuda untuk kegiatan surveilen
 - Mempersiapkan anggaran dan administrasi pembayaran surveilen
 - Mempersiapkan visitasi ISO dengan berkoordinasi dengan stakeholder internal
 - Menerima visitasi surveilen ISO
 - Memonitor hasil surveilen kepada pihak surveiyor
- 4) Pelatihan AUDITOR

- Mempersiapkan kehadiran narasumber
 - Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan
 - Mempersiapkan laporan kegiatan
- 5) Pelatihan dan Penyusunan SPMI sesuai Permendikbudristek 53 tahun 2023 untuk seluruh stackholder internal
- Mempersiapkan kehadiran narasumber
 - Pelaksanaan workshop
 - Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan
- 6) Pelatihan dan Penyusunan Borang PSDKU Manado dan Sragen
- Mempersiapkan kehadiran narasumber
 - Mempersiapkan pelaksanaan workshop
 - Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan
- 7) Pelatihan SPMI dan Audit Mutu Internal Tim PPM
- Mencari lembaga yang memberikan pelatihan SPMI dan AMI
 - Berkoordinasi dengan Auditor terkait pelatihan SPMI dan AMI
 - Mempersiapkan administrasi pelatihan SPMI dan AMI
 - Pelatihan SPMI dan AMI serta penambahan auditor baru
- 8) Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan
- Survei Kepuasan Mahasiswa
 - Survei Kepuasan Dosen
 - Survei Kepuasan Tendik
 - Survei Kepuasan Mitra Tridarma
 - Tracer Study Lulusan
 - Survei Kepuasan Pengguna Lulusan
- 9) Benchmarking SPMI, SPME, AMI di IPB Bogor
- Benchmarking SPMI, SPME, AMI di IPB Bogor
- 10) Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) dan RTM
- Pengadaan sistem Audit Mutu Internal
 - Pelatihan sistem E-SPMI
 - Audit Internal
 - RTM

BAB II

SASARAN, JADWAL DAN SUMBERDAYA

II.1 Perjanjian Kinerja dan Kinerja Utama Direktur



KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Jln. Dharmawangsa Kampial, Kel. Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774818-774819 Faksimile : (0361) 774821
Situs Web : www.kemenparekraf.go.id <https://www.ppb.ac.id>



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK PARIWISATA BALI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Nomor: SPER/92/KP.12/PTP.2/2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

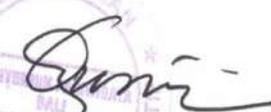
Nama : Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.
Jabatan : Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
Jabatan : Direktur Politeknik Pariwisata Bali
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan terhadap proses pencapaian kinerja.

Pihak kedua


Dr. Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
19641026 199003 1 001

Kampial, 5 Januari 2024
Pihak pertama


Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.
NIP. 19691110 200212 2 001



**KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
POLITEKNIK PARIWISATA BALI**

Jln. Dharmawangsa Kampil, Kel. Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774818-774819 Faksimile : (0361) 774821
Situs Web : www.kemenparekraf.go.id <https://www.ppb.ac.id>



Lampiran 1

Nomor: SPER/92/KP.12/PTP.2/2024

Perjanjian Kinerja Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M) 2024

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M) 2024**

Sebagai Pihak Pertama, Kepala P2M mengintervensi Indikator Kinerja Utama Direktur yang tertuang pada Perjanjian Kinerja antara Direktur Politeknik Pariwisata Bali dan Sekretaris Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Ekonomi Kreatif. Indikator kinerja Direktur yang diintervensi oleh Kepala P2M adalah:

Sasaran Program (SP)	Indikator Kinerja Direktur yang diintervensi oleh Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M)	Target
1. Terwujudnya Tri Dharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Politeknik Pariwisata Bali	1. Waktu tunggu maksimal lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata (bulan)	3
	2. Rasio penelitian kepariwisataan yang dimanfaatkan terhadap total penelitian yang dihasilkan (%)	80
	3. Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang dihasilkan (%)	90
2. Terwujudnya Pelaksanaan Program Pendidikan yang Produktif di Politeknik Pariwisata Bali	4. Rasio lulusan (output) terhadap mahasiswa baru (input) (%)	90
5. Meningkatnya Kompetensi Mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan Skema Kualifikasi	5. Jumlah mahasiswa pendidikan vokasi Politeknik Pariwisata Bali yang tersertifikasi kompetensi sesuai skema kualifikasi (mahasiswa)	600
6. Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan Tinggi yang bermutu	6. Jumlah prodi di Politeknik Pariwisata Bali yang terakreditasi (program studi)	9
7. Terselenggaranya Kerjasama Kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali	7. Rasio kerjasama yang ditindaklanjuti terhadap total kerjasama yang disepakati (%)	85

Meningkatkan kompetensi mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan skema kualifikasi		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	1. Memastikan LSP melaksanakan asesmen terhadap mahasiswa sesuai dengan jenjangnya dengan melakukan AMI	
Pelaksanaan kegiatan manajemen mutu/akreditasi		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan workshop dokumen akreditasi program studi 2. Rapat persiapan akreditasi program studi 3. Persiapan proposal dan administrasi kegiatan visitasi lapangan oleh asesor 4. Kegiatan visitasi lapangan BAN dan LAM 5. Pelaporan pertanggungjawaban kegiatan visitasi lapangan 6. Pelaksanaan AMI 7. Surveilen ISO 21001 tahun 2018 	
Terselenggaranya kerjasama Kepariwisata di Politeknik Pariwisata Bali		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	1. Memastikan bagian kerjasama menjali kerjasama dengan stakeholder yang diimplementasikan untuk kemajuan tridarma	

II.3 Manajemen Resiko

Penanggung Jawab	Sasaran	Indikator	Proses bisnis	Resiko	Akar Penyebab	Dampak	Pengendalian yang sudah dilakukan
Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Terwujudnya Tridharma perguruan tinggi lingkup Politeknik Pariwisata Bali	Waktu tunggu maksimal lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan survey kepuasan mahasiswa Melaksanakan survey dosen Melaksanakan survey tenaga kependidikan Melaksanakan survey tracer studi Melaksanakan survey kepuasan pengguna Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Menyiapkan laporan kepuasan mahasiswa Menyiapkan laporan hasil survey dosen Menyiapkan laporan hasil survey tenaga kependidikan Menyiapkan laporan survey kepuasan mahasiswa Menyiapkan laporan survey kepuasan pengguna Laporan survey mitra kerjasama 	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat

			13. Melaksanakan audit mutu internal 14. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen (RTM)				
		Rasio penelitian kepariwisataan yang dimanfaatkan terhadap total penelitian yang dihasilkan (%)	Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat
		Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang dihasilkan	Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat
Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan tinggi yang	Jumlah prodi di Poltekpar Bali yang terakreditasi	1. Rapat persiapan akreditasi program studi 2. Persiapan proposal dan administrasi kegiatan visitasi lapangan oleh asesor	Terdapat program studi yang tidak terakreditasi	Terlambatnya upload dokumen akreditasi di Sapto	Program studi tidak terakreditasi	Selalu memantau website SAPTO, melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan pihak BAN-PT,

	bermutu		3. Kegiatan visitasi lapangan 4. Pelaporan pertanggungjawaban kegiatan visitasi lapangan				memastikan setiap prodi memfinalisasi dokumen akreditasi, Pengupload-an borang tepat waktu
--	---------	--	---	--	--	--	--

II.4 Budget Komitmen Tahun 2024 Triwulan I

No	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan*	Jadwal Serapan Anggaran Kegiatan*	Anggaran Kegiatan*	Realisasi Anggaran*	Keterangan*
1.	Workshop SPMI	Februari	Februari	19.700.000	19.600.000	
3.	Visitasi Akreditasi Prodi PKA	Februari	Februari	4.140.000	4.080.000	
2	Monev Pendampingan Akreditasi oleh Kemenpar	Maret	Maret	525.000	525.000	
4.	Visitasi Akreditasi Prodi MAH	April	April	4.140.000	4.140.000	

BAB III

EVALUASI CAPAIAN KINERJA TRIWULAN & KINERJA ANGGARAN

III.1 Kinerja Kegiatan Berbasis Anggaran

III 1.1 Workshop SPMI

Kegiatan workshop SPMI dilaksanakan pada 2-3 Februari 2024

Narasumber dalam kegiatan ini adalah Ibu Dr. Uttari Vipriyanti dan I Wayan Wenten dari LLDIKTI wilayah 8.

Luaran yang dihasilkan adalah Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disesuaikan dengan Permendikbudristek no 53 tahun 2023, antara lain :

1. Standar Luaran bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Standar Proses bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Standar Masukan bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Realisasi anggaran yang telah digunakan Rp. 19.600.000

III 1.2 Asesmen Lapangan Akreditasi program studi PKA dan MAH oleh LAMEMBA

III 1.2.1 Kegiatan Asesmen Lapangan prodi PKA

Telah terlaksana pada tanggal 4 – 5 Februari 2024 di Prodi PKA dihadiri oleh 2 asesor lamemba.

Asesor Lamemba yang melakukan visitasi Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Bpk Dr. Alimuddin Rizal, SE., MM.
2. Ibu Noor Suroija SE., MM.

Seluruh unsur manajemen dan prodi terlibat dalam visitasi asesmen lapangan prodi PKA. Hasil Akreditasi PKA telah terbit dengan predikat BAIK SEKALI
Realisasi anggaran sebesar Rp. 4.080.000

III 1.2.2 Asesmen Lapangan Akreditasi program studi MAH

Kegiatan Asesmen Lapangan prodi MAH telah terlaksana pada tanggal 22 – 23 April 2024

Asesor Lamemba yang melakukan visitasi Lapangan adalah

1. Ibu Dr. Ida Farida Adi Prawira SE. M.Si. Aka., CA
2. Bapak Dr. Muhammad Noor Ardiasyah SE. M.Si. Akt., CA

Seluruh unsur manajemen dan prodi terlibat dalam visitasi asesmen lapangan prodi MAH. Realisasi anggaran sebesar Rp. 4.140.000

III 1.2.3 Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu oleh Pusbang SDM Kemenparekraf

Pendampingan pelaksanaan penjaminan mutu eksternal dalam hal ini adalah akreditasi semua program studi dan institusi dilaksanakan oleh Pusbang SDM Kemenparekraf Baparekrat. Visitasi oleh tim pusbang dilaksanakan pada 28 Maret 2024. Bapak Andarnova selaku Kapusbang memberikan penekanan terhadap pentingnya akreditasi sebagai pengakuan eksternal terhadap kinerja Perguruan Tinggi. Realisasi anggaran sebesar Rp. 525.000

III.2 Kinerja Lainnya

1. Pelaksanaan Tracerstudy

Tracerstudy tahun 2023 melakukan survey terhadap lulusan tahun 2021. Dilakukan dengan berkolaborasi dengan tim tracerstudy dari bagian akademik dan USDI. Mulai tahun ini tracerstudy dilakukan menggunakan website sehingga lulusan lebih mudah dilacak. Respon rate rata-rata di atas 70%. Meningkat dari tracerstudy sebelumnya yang hanya berbasis googleform.

2. Pelaksanaan survei

Lima survey telah dilaksanakan yaitu a. survei terhadap mahasiswa, b. survei pengguna lulusan, c. survei mitra kerjasama tridarma, e. survei dosen dan e. survei tenaga kependidikan. Survei yang menunjukkan respon rate paling rendah adalah survei terhadap pengguna lulusan. Diharapkan untuk kegiatan berikutnya respon rate dapat ditingkatkan.

III.3 Simpulan Kinerja Anggaran Triwulan I

1. Kinerja anggaran pada triwulan 1 Pusat Penjaminan Mutu untuk kegiatan Workshop SPMI dan Monev SPMI pada tahun 2024 telah terealisasi Rp. 20.125.000. Kegiatan perlu diteruskan ke tahap selanjutnya karena pada tahap pertama baru menghasilkan tiga standar utama. Masih ada sisa anggaran yang akan dipergunakan untuk tahap selanjutnya yang akan dilaksanakan pada triwulan II dan III.
2. Kinerja anggaran pada triwulan 1 Pusat Penjaminan Mutu untuk kegiatan visitasi Asesmen lapangan oleh Lamemba pada prodi PKA dan MAH pada tahun 2024 telah terealisasi Rp. 8.220.000. Kegiatan AL untuk asesor dibiayai sepenuhnya

oleh Lamemba. Pembayaran kepada Lamemba telah dilakukan pada tahun sebelumnya. Sehingga pada kegiatan AL hanya menggunakan anggaran untuk konsumsi rapat.

Untuk anggaran Al Akreditasi yang masih ada akan dipergunakan untuk pembiayaan akreditasi BAN PT yang pembiayaan asesor dan kinerja asesor sepenuhnya menjadi tanggungan Poltekpar Bali. Kegiatan akan dilaksanakan pada triwulan II dan III tahun 2024.

BAB IV PENUTUP

IV.1 Simpulan

1. Kinerja anggaran pada triwulan 1 Pusat Penjaminan Mutu untuk kegiatan Workshop SPMI, Monev SPMI dan Visitasi Lapangan Akreditasi Lamemba pada tahun 2024 telah terealisasi sesuai dengan budget komitmen yang direncanakan.
2. Kinerja lain yaitu survei dan tracer study tahunan telah dilaksanakan untuk laporan tahun 2023 yang baru dilaksanakan pada tahun ini. Direncanakan akan dilakukan kembali untuk survey dan tracerstudy laporan tahun 2024 pada triwulan III.

IV.2 Kendala dan Langkah-langkah Perbaikan

Kendala

1. Workshop SPMI memerlukan keterlibatan seluruh unsur di Poltekpar Bali. Menentukan standar tridarma Perguruan Tinggi dan standar tambahan lain yang harus disesuaikan dengan aturan baru Permenristekdikbud no 53 tahun 2023. Keterlibatan beberapa unsur belum maksimal karena banyaknya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh masing-masing bagian.
2. Jadwal Asesment Lapangan (AL) yang ditentukan oleh pihak eksternal (BAN PT) sehingga kegiatan AL tidak sesuai dengan rencana yang telah disusun oleh PPM. Kegiatan akan menumpuk pada triwulan II atau III.
3. Kegiatan survey tahun 2023 telah terlaksana dengan baik kecuali survei kepuasan pengguna dan survei mitra kerjasama. Kedua survei ini mendapatkan respon rate yang sangat kecil. Untuk survei pengguna lulusan hanya diisi oleh 4 responden sedangkan survei mitra tridarma diisi oleh 12 responden.

Langkah-langkah Perbaikan

1. Direncanakan melaksanakan kembali workshop penyusunan SPMI dengan menambahkan standar. Pelibatan semua unsur akan dimaksimalkan dengan pelatihan yang dibimbing oleh narasumber yang kompeten. Mengirim auditor dan tim PPM mengikuti pelatihan penyusunan SPMI pada lembaga yang kredibel.
2. Mempersiapkan dokumen yang diperlukan sambil menunggu jadwal AL dari BAN PT. Memberikan workshop kepada prodi yang belum upload borang agar siap diupload pada saatnya. Koordinasi dengan BAN PT dan selalu update perkembangan terbaru di aplikasi SAPTO.



2024

LAPORAN TRIWULAN KINERJA

1 April - 30 Juni 2024



PUSAT PENJAMINAN MUTU



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, dan perlindungan-Nya yang senantiasa mengiringi langkah kita. Berikut laporan triwulan dari Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Pariwisata Bali.

Laporan ini mencerminkan komitmen kami untuk menjaga standar kualitas yang tinggi dalam setiap aspek kegiatan. Dalam periode ini, kami berupaya untuk terus meningkatkan efisiensi, efektivitas, serta memberikan layanan yang lebih baik kepada seluruh Civitas Akademika.

Melalui laporan ini, kami berharap dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai pencapaian, tantangan, dan langkah-langkah perbaikan yang telah kami lakukan selama triwulan yang berlangsung dari 1 April hingga 30 Juni 2024. Kami juga terbuka untuk menerima masukan dan saran, guna terus memperbaiki diri demi terwujudnya keunggulan dalam penyelenggaraan layanan di Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Pariwisata Bali.

Kami mengucapkan terima kasih atas dukungan, kerjasama, dan kepercayaan yang telah diberikan kepada kami. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi landasan untuk meningkatkan kualitas layanan kami di masa yang akan datang.

Salam Manganjali Karya Werdhi



Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.



BAB I GAMBARAN UMUM

1.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Poltekpar Bali

a. Visi Poltekpar Bali

Menjadi perguruan tinggi di bidang kepariwisataan berstandar internasional, unggul, dan berkepribadian Indonesia.

b. Misi Poltekpar Bali

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang kepariwisataan yang berdaya saing internasional.
2. Berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui kegiatan dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.
3. Menyelenggarakan tata kelola birokrasi secara profesional melalui peningkatan kapasitas, etos kerja dan penghargaan bagi Civitas Akademika dan tenaga kependidikan

c. Tujuan Poltekpar Bali

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha dibidang kepariwisataan.
2. Menghasilkan penelitian dan karya terapan yang dimanfaatkan oleh masyarakat nasional dan internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas kehidupan.
4. Menjalani kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan pembangunan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional.
5. Mewujudkan tata kelola birokrasi yang baik.

d. Sasaran Poltekpar Bali

1. Terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi di lingkup Politeknik Pariwisata Bali.
2. Terwujudnya pelaksanaan program pendidikan yang produktif di Politeknik Pariwisata Bali.
3. Meningkatnya kompetensi mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri Pariwisata sesuai dengan skema kualifikasi.
4. Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan tinggi yang terakreditasi.
5. Terselenggaranya kerjasama kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali.



1.2. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Pusat Penjaminan Mutu

a. Visi

Menjadi agen perubahan dalam penjaminan mutu internal dan eksternal dengan mensinergikan seluruh kekuatan lembaga untuk mencapai visi Politeknik Pariwisata Bali

b. Misi

1. Meningkatkan kompetensi SDM untuk mendukung Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang konsisten dan adaptif.
2. Membangun budaya mutu di setiap unit kerja Politeknik Pariwisata Bali.
3. Membangun sinergi semua unit kerja untuk perbaikan mutu secara berkesinambungan.
4. Melaksanakan SMM secara menyeluruh, bertahap dan berkesinambungan.

c. Tujuan

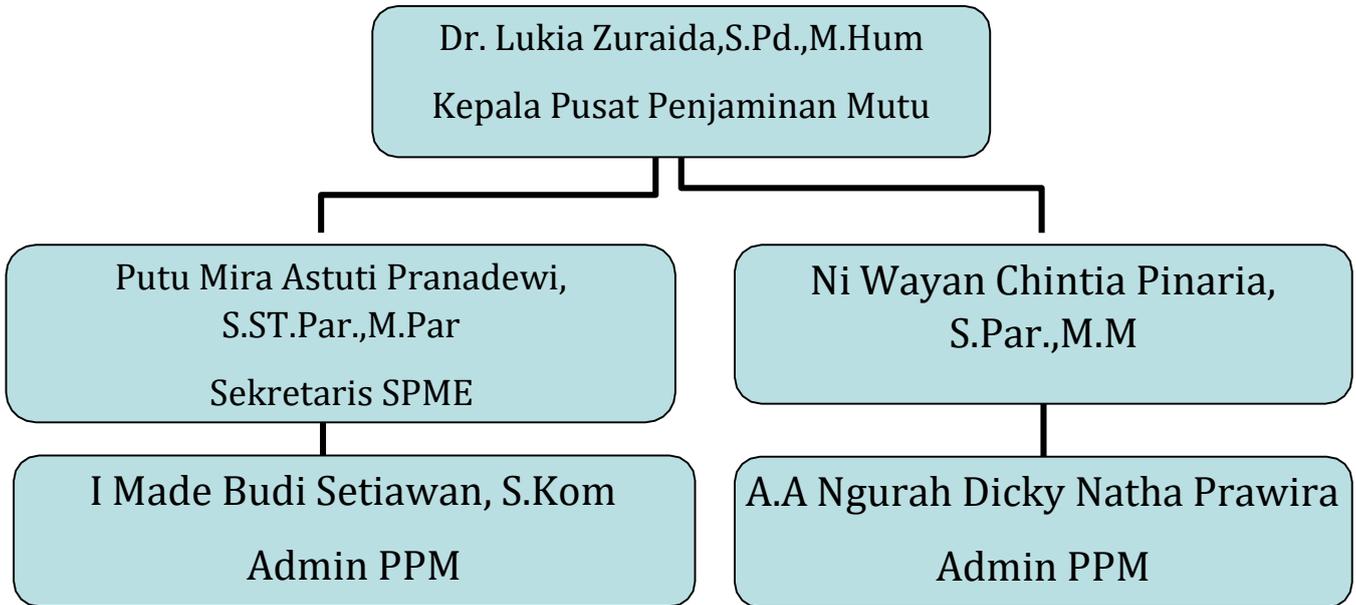
1. Mewujudkan Politeknik Pariwisata Bali sebagai lembaga pendidikan yang bermutu dalam semua aspek tridarma pendidikan Tinggi.
2. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang transparan dan berkeadilan untuk seluruh ciitas akademika Politeknik Pariwisata Bali.

d. Sasaran Pusat Penjaminan Mutu

1. Evaluasi Internal Senat minimal satu kali dalam setahun
2. Evaluasi Internal Top manajemen minimal satu kali dalam setahun
3. Evaluasi Internal Bagian/Pusat minimal satu kali dalam setahun
4. Evaluasi Internal Program Studi minimal satu kali dalam setahun.
5. Evaluasi Internal Unit Penunjang minimal satu kali dalam setahun.
6. Evaluasi Internal Laboratorium minimal satu kali dalam setahun.
7. Evaluasi kinerja dosen dalam PBM minimal satu kali dalam setahun.
8. Evaluasi hasil kegiatan Proyek Akhir dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
9. Studi persepsi orang tua mahasiswa dilaksanakan minimal satu kali dalam dua tahun.
10. Studi persepsi pengguna dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
11. Studi persepsi mahasiswa dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
12. Studi persepsi alumni dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
13. Laporan Tahunan Pimpinan selesai dan siap cetak sebelum 20 Januari



1.3. Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja





1.4. Tugas dan Fungsi Unit Kerja

a. Kepala Pusat Penjaminan Mutu

- 1) Membuat rencana strategis Pusat Penjaminan Mutu
- 2) Mengelola sistem manajemen mutu (SPMI dan SPME)
- 3) Mengadakan Sertifikasi dan Survaillen SNI ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan
- 4) Memonitor persyaratan terbaru dari para pihak terkait/pemangku kepentingan
- 5) Melakukan tindakan perbaikan berdasarkan persyaratan terbaru dan hasil evaluasi internal/eksternal
- 6) Melaporakn hasil kegiatan penjaminan mutu kepada Direktur

b. Sekretaris SPME

- 1) Membuat rencana tahunan SPME
- 2) Melaksanakan seluruh kegiatan SPME yakni Akreditasi Prodi, Sertifikasi ISO, Akreditasi Tedqual sesuai jadwal yang telah ditentukan
- 3) Mengevaluasi seluruh kegiatan SPME
- 4) Mengendalikan seluruh kegiatan SPME
- 5) Melaksanakan peningkatan perbaikan pelaksanaan SPME
- 6) Mendokumentasikan persyaratan terbaru dari pihak terkait/pemangku kepentingan
- 7) Memonitor data PPB di PD Dikti
- 8) Membuat laporan tahunan SPME

c. Sekretaris SPMI

- 1) Membuat rencana tahunan SPMI
- 2) Melaksanakan pengendalian dokumen internal dan eksternal
- 3) Melaksanakan seluruh kegiatan SPMI yakni Audit Mutu Internal
- 4) Mengevaluasi seluruh kegiatan SPMI
- 5) Mengendalikan seluruh kegiatan SPMI
- 6) Melaksanakan peningkatan perbaikan pelaksanaan SPMI
- 7) Mendokumentasikan persyaratan terbaru dari pihak terkait/pemangku kepentingan
- 8) Membuat laporan tahunan SPMI

d. Staff Administrasi PPM

- 1) Menyediakan pemetaan dokumen SPMI
- 2) Menyediakan revisi SOP, PK, dan formulir pengendalian dokumen
- 3) Menyediakan penomoran/pencatatan daftar induk dokumen
- 4) Menyediaka pemetaan kebutuhan revisi dokumen sesuai dengan ketentuan perundangan



- 5) Menyediakan laporan hasil monitoring dan pengunduhan peraturan :
SINTA, ARJUNA, Risbang, Ristekdikti
- 6) Menyediakan penomoran dokumen external
- 7) Menyediakan pengarsipan dokumen (soft and hard)
- 8) Menyediakan instrumen audit untuk kegiatan yang dilakukan di PPM
- 9) Menyediakan undangan dan memo peminjaman ruangan untuk semua kegiatan yang dilakukan PPM
- 10) Menyediakan konsumsi untuk semua kegiatan yang dilakukan di PPM
- 11) Menyediakan agenda PPM dan updatenya di papan agenda PPM
- 12) Mensosialisasikan kegiatan internal PPM di website PPM
- 13) Mendokumentasikan kegiatan internal dan eksternal PPM : daftar hadir dan risalah rapat

1.5. Rencana Kerja Pusat Penjaminan Mutu Tahun 2024

a. Akreditasi Prodi oleh BAN PT

1. Mempersiapkan template borang akreditasi Program Studi yang akan divisitasi oleh BAN PT
2. Berkoordinasi dengan BAN PT terkait Data Sapto Program Studi
3. Berkoordinasi dengan Program Studi terkait persiapan akreditasi lapangan (file borang, administrasi lain terkait honor, perjadi, dan persiapan konsumsi)
4. Mempersiapkan Visitasi BAN PT untuk Prgram Studi
5. Mendampingi kegiatan akreditasi lapangan BAN PT untuk semua prodi
6. Memonitor hasil visitasi pada asesor BAN PT
7. Update informasi ke semua Prodi terkait hasil akreditasi lapangan oleh BAN PT

b. Akreditasi oleh LAMEMBA

1. Mempersiapkan template borang akreditasi Program Studi yang akan divisitasi oleh LAMEMBA
2. Berkoordinasi dengan asesor LAMEMBA terkait data borang akreditasi Program Studi
3. Berkoordinasi dengan Program Studi terkait persiapan akreditasi lapangan (update borang sesuai arahan asesor LAMEMBA, dan persiapan visitasi)
4. Mempersiapkan Akreditasi Lapangan oleh LAMEMBA untuk Prgram Studi
5. Mendampingi kegiatan akreditasi lapangan LAMEMBA untuk semua prodi
6. Memonitor hasil visitasi oleh asesor LAMEMBA
7. Update informasi ke semua Prodi terkait hasil akreditasi lapangan oleh LAMEMBA

c. Survaillent ISO 21001 tahun 2018



1. Menghubungi Garuda untuk kegiatan surveilen
 2. Mempersiapkan anggaran dan administrasi pembayaran surveilen
 3. Mempersiapkan visitasi ISO dengan berkoordinasi dengan stakeholder internal
 4. Menerima visitasi surveilen ISO
 5. Memonitor hasil surveilen kepada pihak surveiyor
- d. Pelatihan AUDITOR**
1. Mempersiapkan kehadiran narasumber
 2. Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan
 3. Mempersiapkan laporan kegiatan
- e. Pelatihan dan Penyusunan SPMI sesuai Permendikbudristek 53 tahun 2023 untuk seluruh stakeholder internal**
1. Mempersiapkan kehadiran narasumber
 2. Pelaksanaan workshop
 3. Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan
- f. Pelatihan dan Penyusunan Borang PSDKU Manado dan Sragen**
1. Mempersiapkan kehadiran narasumber
 2. Mempersiapkan pelaksanaan workshop
 3. Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan
- g. Pelatihan SPMI dan Audit Mutu Internal Tim PPM**
1. Mencari lembaga yang memberikan pelatihan SPMI dan AMI
 2. Berkoordinasi dengan Auditor terkait pelatihan SPMI dan AMI
 3. Mempersiapkan administrasi pelatihan SPMI dan AMI
 4. Pelatihan SPMI dan AMI serta penambahan auditor baru
- h. Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan**
1. Survei Kepuasan Mahasiswa
 2. Survei Kepuasan Dosen
 3. Survei Kepuasan Tendik
 4. Survei Kepuasan Mitra Tridarma
 5. Tracer Study Lulusan
 6. Survei Kepuasan Pengguna Lulusan
- i. Benchmarking SPMI, SPME, AMI di IPB Bogor**
1. Benchmarking SPMI, SPME, AMI di IPB Bogor
- j. Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) dan RTM**
1. Pengadaan sistem Audit Mutu Internal
 2. Pelatihan sistem E-SPMI
 3. Audit Internal
 4. RTM



BAB II SASARAN, JADWAL DAN SUMBERDAYA

2.1. Perjanjian Kinerja dan Kinerja Utama Direktur



KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Jln. Dharmawangsa Kampial, Kel. Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774818-774819 Faksimile : (0361) 774821
Situs Web : www.kemenparekraf.go.id <https://www.ppb.ac.id>



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK PARIWISATA BALI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Nomor: SPER/92/KP.12/PTP.2/2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.
Jabatan : Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
Jabatan : Direktur Politeknik Pariwisata Bali
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan terhadap proses pencapaian kinerja.

Pihak kedua

Dr. Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
19641026 199003 1 001

Kampial, 5 Januari 2024
Pihak pertama

Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.
NIP. 19691110 200212 2 001



KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/ BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Jln. Dharmawangsa Kampial, Kel. Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774819-774819 Faksimile : (0361) 774821
Situs Web : www.kemenparekraf.go.id <https://www.ppb.ac.id>



Lampiran 1
Nomor: SPER/92/KP.12/PTP.2/2024
Perjanjian Kinerja Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M) 2024

PERJANJIAN KINERJA KEPALA PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M) 2024

Sebagai Pihak Pertama, Kepala P2M mengintervensi Indikator Kinerja Utama Direktur yang tertuang pada Perjanjian Kinerja antara Direktur Politeknik Pariwisata Bali dan Sekretaris Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Ekonomi Kreatif. Indikator kinerja Direktur yang diintervensi oleh Kepala P2M adalah:

Sasaran Program (SP)	Indikator Kinerja Direktur yang diintervensi oleh Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M)	Target
1. Terwujudnya Tri Dharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Politeknik Pariwisata Bali	1. Waktu tunggu maksimal lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata (bulan)	3
	2. Rasio penelitian kepariwisataan yang dimanfaatkan terhadap total penelitian yang dihasilkan (%)	80
	3. Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang dihasilkan (%)	90
2. Terwujudnya Pelaksanaan Program Pendidikan yang Produktif di Politeknik Pariwisata Bali	4. Rasio lulusan (output) terhadap mahasiswa baru (input) (%)	90
5. Meningkatnya Kompetensi Mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan Skema Kualifikasi	5. Jumlah mahasiswa pendidikan vokasi Politeknik Pariwisata Bali yang tersertifikasi kompetensi sesuai skema kualifikasi (mahasiswa)	600
6. Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan Tinggi yang bermutu	6. Jumlah prodi di Politeknik Pariwisata Bali yang terakreditasi (program studi)	9
7. Terselenggaranya Kerjasama Kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali	7. Rasio kerjasama yang ditindaklanjuti terhadap total kerjasama yang disepakati (%)	85

**2.2. Matriks Sasaran dan Indikator Kinerja**

Kinerja Utama Pimpinan yang Diintervensi	Organ	Pelaksana Kegiatan	Kegiatan Dukungan Pencapaian Kinerja Pimpinan	Anggaran
Pelaksanaan pengajaran		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan survey kepuasan mahasiswa 2. Melaksanakan survey dosen 3. Melaksanakan survey tenaga kependidikan 4. Melaksanakan survey tracer studi 5. Melaksanakan survey kepuasan pengguna 6. Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 7. Menyiapkan laporan kepuasan mahasiswa 8. Menyiapkan laporan hasil survey dosen 9. Menyiapkan laporan hasil survey tenaga kependidikan 10. Menyiapkan laporan survey kepuasan mahasiswa 11. Menyiapkan laporan survey kepuasan pengguna 12. Laporan survey mitra kerjasama 13. Melaksanakan audit mutu internal 14. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen (RTM) 	
Pelaksanaan penelitian		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 2. Laporan survey mitra kerjasama 	
Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 2. Laporan survey mitra kerjasama 	
Terwujudnya Pelaksanaan Program Pendidikan yang Produktif di Politeknik Pariwisata Bali		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Audit Mutu Intenal ke Prodi 2. Memastikan prodi melaksanakan reiew kurikulum setiap minimal 4 tahun sekali dengan melibatkan stakeholder/DUDI 3. Memastikan prodi telah menentukan CPL 	



			4. Memastikan prodi melaksanakan proses pendidikan dengan kelengkapan dokumen RPS	
Meningkatkan kompetensi mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan skema kualifikasi		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	1. Memastikan LSP melaksanakan asesmen terhadap mahasiswa sesuai dengan jenjangnya dengan melakukan AMI	
Pelaksanaan kegiatan manajemen mutu/akreditasi		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan workshop dokumen akreditasi program studi2. Rapat persiapan akreditasi program studi3. Persiapan proposal dan administrasi kegiatan visitasi lapangan oleh asesor4. Kegiatan visitasi lapangan BAN dan LAM5. Pelaporan pertanggungjawaban kegiatan visitasi lapangan6. Pelaksanaan AMI7. Surveilen ISO 21001 tahun 2018	
Terselenggaranya kerjasama Kepariwisata di Politeknik Pariwisata Bali		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	1. Memastikan bagian kerjasama menjali kerjasama dengan stakeholder yang diimplementasikan untuk kemajuan tridarma	



2.3. Manajemen Resiko

Penanggung Jawab	Sasaran	Indikator	Proses bisnis	Resiko	Akar Penyebab	Dampak	Pengendalian yang sudah dilakukan
Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Terwujudnya Tridharma perguruan tinggi lingkup Politeknik Pariwisata Bali	Waktu tunggu maksimal lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan survey kepuasan mahasiswa Melaksanakan survey dosen Melaksanakan survey tenaga kependidikan Melaksanakan survey tracer studi Melaksanakan survey kepuasan pengguna Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Menyiapkan laporan kepuasan mahasiswa Menyiapkan laporan hasil survey dosen Menyiapkan laporan hasil survey tenaga kependidikan Menyiapkan laporan survey kepuasan 	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat



			<p>mahasiswa</p> <p>11. Menyiapkan laporan survey kepuasan pengguna</p> <p>12. Laporan survey mitra kerjasama</p> <p>13. Melaksanakan audit mutu internal</p> <p>14. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen (RTM)</p>				
		Rasio penelitian kepariwisataan yang dimanfaatkan terhadap total penelitian yang dihasilkan (%)	Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat
		Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang	Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat



		dihasilkan					
Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan tinggi yang bermutu	Jumlah prodi di Poltekpar Bali yang terakreditasi	<ol style="list-style-type: none">1. Rapat persiapan akreditasi program studi2. Persiapan proposal dan administrasi kegiatan visitasi lapangan oleh asesor lapangan3. Kegiatan visitasi lapangan4. Pelaporan pertanggungjawaban kegiatan visitasi lapangan	Terdapat program studi yang tidak terakreditasi	Terlambatnya upload dokumen akreditasi di Sapto	Program studi tidak terakreditasi	Selalu memantau website SAPTO, melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan pihak BAN-PT, memastikan setiap prodi memfinalisasi dokumen akreditasi, Pengupload-an borang tepat waktu

**2.4. Budget Komitmen Tahun 2024 Triwulan I dan II**

No	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan*	Jadwal Serapan Anggaran Kegiatan*	Anggaran Kegiatan*	Realisasi Anggaran*	Keterangan*
1.	Workshop SPMI	Februari	Februari	19.700.000	19.600.000	Triwulan 1
3.	Visitasi Akreditasi Prodi PKA	Februari	Februari	4.140.000	4.080.000	Triwulan 1
2	Monev Pendampingan Akreditasi oleh Kemenpar	Maret	Maret	525.000	525.000	Triwulan 1
4.	Visitasi Akreditasi Prodi MAH	April	April	4.140.000	4.140.000	Triwulan 1
5.	Biaya Instalasi Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia	Mei	Mei	10.545.000	10.545.000	Triwulan 2
6.	Visitasi Akreditasi Prodi SKU	Mei	Mei	38.211.000	38.290.600	Triwulan 2
7.	Visitasi Akreditasi Prodi PPH	Mei	Mei	38.211.000	34.348.372	Triwulan 2
8.	Workshop Review Dokumen Akreditasi Program Studi Politeknik Pariwisata Bali	Mei	Mei	15.698.000	13.116.136	Triwulan 2
9.	Pelatihan SPMI dan AMI Jogyakarta	Mei	Mei	66.140.000	55.290.000	Triwulan 2
10.	Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia	April, Mei, Juni	April, Mei, Juni	8.325.000	8.325.000	Triwulan 2



BAB III

EVALUASI CAPAIAN KINERJA TRIWULAN II & KINERJA ANGGARAN

3.1. Kinerja Kegiatan Berbasis Anggaran

e. Workshop Review Dokumen Akreditasi Program Studi Politeknik Pariwisata Bali

Kegiatan workshop Review Dokumen Akreditasi Program Studi dilaksanakan pada tanggal 13 Mei 2024. Narasumber dalam kegiatan tersebut adalah Drs. Maman Lukman Supardi, M.Pd. Pada kesempatan tersebut Bapak Drs. Maman Lukman Supardi, M.Pd. menjelaskan mengenai pengisian data LKPS program studi untuk mendapatkan nilai optimal. Kemudian setelah paparan narasumber dilanjutkan dengan presentasi LKPS prodi Divisi Kamar. Pada kesempatan tersebut KPS Prodi Divisi Kamar mendapatkan banyak masukan dari Narasumber. Setelah presentasi LKPS prodi Divisi Kamar, dilanjutkan dengan presentasi prodi Tata Hidang. Dilanjutkan dengan tindak lanjut hasil pantau Prodi Destinasi Pariwisata. Pada kesempatan tersebut ketua program studi DEP mempresentasikan dokumen yang telah dikerjakan dan diberikan masukan oleh Narasumber. Realisasi anggaran yang telah digunakan Rp. 13.116.136

3.2. Asesmen Lapangan Akreditasi program studi SKU dan PPH oleh BAN-PT

a. Kegiatan Asesmen Lapangan prodi SKU

Telah terlaksana pada tanggal 2-3 Mei 2024 di Prodi SKU dihadiri oleh 2 asesor BAN-PT.

Asesor BAN-PT yang melakukan visitasi Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Amelda Pramezwary
2. Surya Fadjar Boediman

Seluruh unsur manajemen dan prodi terlibat dalam visitasi asesmen lapangan prodi SKU. Hasil Akreditasi SKU telah terbit dengan predikat BAIK SEKALI Realisasi anggaran sebesar Rp. 38.290.600

b. Asesmen Lapangan Akreditasi program studi PPH

Telah terlaksana pada tanggal 17 Mei 2024 di Prodi PPH dihadiri oleh 2 asesor BAN-PT. Asesor BAN-PT yang melakukan visitasi Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Prof. Dr. Diena Mutiara Lemy, A.Par., M.M., CHE
2. Dr. Budi Setiawan, A.Md Par.,SE.,MM

Seluruh unsur manajemen dan prodi terlibat dalam visitasi asesmen lapangan prodi PPH. Hasil Akreditasi PPH telah terbit dengan predikat BAIK SEKALI Realisasi anggaran sebesar Rp. 38.290.600

c. Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) dan Audit Mutu Internal



(AMI)

Pelatihan SPMI dan AMI dilaksanakan pada tanggal 14 – 19 Mei 2024. Tujuan dari Pelatihan SPMI dan AMI adalah untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada Auditor Internal dan Staf Pusat Penjaminan Mutu Poltekpar Bali mengenai Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Audit Mutu Internal. Adapun output kegiatan ini adalah sertifikat SPMI dan sertifikat Auditor Internal. Realisasi anggaran sebesar Rp. 55.290.000

d. Instalasi dan Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia

Tujuan dari E-SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah untuk memastikan dan meningkatkan kualitas pendidikan di perguruan tinggi khususnya dalam hal ini di Politeknik Pariwisata Bali. Vendor E-SPMI yang dipilih adalah PT Solusi Kampus Indonesia. Aplikasi ini digunakan untuk kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) pada seluruh Prodi dan Unit di Lingkungan Politeknik Pariwisata Bali.

Realisasi Anggaran Instalasi Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia sebesar Rp. 10.545.000

Biaya Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia sebesar Rp. 2.775.000/bulan

e. Kinerja Lainnya

1. Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Pusat Penjaminan Mutu telah melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal yang dimulai dengan tahap Opening Meeting AMI, Self Evaluation oleh para Auditee, Desk Evaluation oleh para Auditor, Visitasi Lapangan, dan para auditor menyusun laporan Audit Mutu Internal

2. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen

Tahap akhir dari proses Audit Mutu Internal adalah kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen yang dihadiri oleh para undangan Direktur Poltekpar Bali, Para Wadir, Para Kabag, Para Kasubbag, Para Kajur, Para Ko. Prodi, Ka. P3M, Ka. UPB, Para Ka. Lab, Ka. Perpustakaan, Ka. Unit Langon, Ka. Unit Kesejahteraan Mahasiswa, Ka. LSP, Ka. USDI, Ka. SPI, Para Auditor Internal dengan pembahasan terkait temuan AMI semester Genap Tahun Ajaran 2023 – 2024.



BAB IV PENUTUP

4.1. Simpulan

Kinerja anggaran pada triwulan 2 Pusat Penjaminan Mutu telah terealisasi sebesar Rp. 159.915.108,-. Anggaran pada Triwulan II digunakan untuk kegiatan:

1. Biaya Instalasi Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia
2. Visitasi Akreditasi Prodi SKU
3. Visitasi Akreditasi Prodi PPH
4. Workshop Review Dokumen Akreditasi Program Studi Politeknik Pariwisata Bali
5. Pelatihan SPMI dan AMI Yogyakarta
6. Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia

Masih ada sisa anggaran yang akan dipergunakan untuk tahap selanjutnya yang akan dilaksanakan pada triwulan III.

Kinerja lain yaitu pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

4.2. Kendala dan Langkah-langkah Perbaikan

Kendala

1. Kegiatan AMI masih dalam masa peralihan dari manual ke digital. Hal tersebut berdampak pada kesiapan auditee dan auditor dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal. Dari sisi auditee ada beberapa yang belum mengisi evaluasi diri sehingga tidak dapat dilanjutkan ke proses selanjutnya. Dari sisi Auditor, aplikasi E-SPMI merupakan aplikasi yang relatif baru sehingga memerlukan waktu untuk menyesuaikan dengan aplikasi.
2. Kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen bersamaan dengan kegiatan Ujian Sidang sehingga kegiatan RTM berlangsung dalam waktu yang cukup singkat.

Langkah-langkah Perbaikan

1. Memperpanjang periode AMI II
2. Perencanaan Ploting daftar tilik yang sesuai dengan bagian masing-masing
3. Penyamaan persepsi auditor
4. Pemilihan waktu RTM yang tepat.

1 JULI 30 SEPTEMBER 2024

LAPORAN
KINERJA TRIWULAN
PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK PARIWISATA BALI



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, dan perlindungan-Nya yang senantiasa mengiringi langkah kita. berikut laporan triwulan dari Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Pariwisata Bali.

Laporan ini mencerminkan komitmen kami untuk menjaga standar kualitas yang tinggi dalam setiap aspek kegiatan. Dalam periode ini, kami berupaya untuk terus meningkatkan efisiensi, efektivitas, serta memberikan layanan yang lebih baik kepada seluruh Civitas Akademika.

Melalui laporan ini, kami berharap dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai pencapaian, tantangan, dan langkah-langkah perbaikan yang telah kami lakukan selama triwulan yang berlangsung dari 1 Juli hingga 30 September 2024. Kami juga terbuka untuk menerima masukan dan saran, guna terus memperbaiki diri demi terwujudnya keunggulan dalam penyelenggaraan layanan di Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Pariwisata Bali.

Kami mengucapkan terima kasih atas dukungan, kerjasama, dan kepercayaan yang telah diberikan kepada kami. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi landasan untuk meningkatkan kualitas layanan kami di masa yang akan datang.

Salam Manganjali Karya Werdhi



Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.



BAB I GAMBARAN UMUM

I.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Poltekpar Bali

a. Visi Poltekpar Bali

Menjadi perguruan tinggi di bidang kepariwisataan berstandar internasional, unggul, dan berkepribadian Indonesia.

b. Misi Poltekpar Bali

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang kepariwisataan yang berdaya saing internasional.
2. Berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui kegiatan dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.
3. Menyelenggarakan tata kelola birokrasi secara profesional melalui peningkatan kapasitas, etos kerja dan penghargaan bagi Civitas Akademika dan tenaga kependidikan

c. Tujuan Poltekpar Bali

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha dibidang kepariwisataan.
2. Menghasilkan penelitian dan karya terapan yang dimanfaatkan oleh masyarakat nasional dan internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas kehidupan.
4. Menjalin kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan pembangunan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional.
5. Mewujudkan tata kelola birokrasi yang baik.

d. Sasaran Poltekpar Bali

1. Terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi di lingkup Politeknik Pariwisata Bali.
2. Terwujudnya pelaksanaan program pendidikan yang produktif di Politeknik Pariwisata Bali.
3. Meningkatnya kompetensi mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri Pariwisata sesuai dengan skema kualifikasi.
4. Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan tinggi yang terakreditasi.
5. Terselenggaranya kerjasama kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali.



I.2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Pusat Penjaminan Mutu

a. Visi

Menjadi agen perubahan dalam penjaminan mutu internal dan eksternal dengan mensinergikan seluruh kekuatan lembaga untuk mencapai visi Politeknik Pariwisata Bali

b. Misi

1. Meningkatkan kompetensi SDM untuk mendukung Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang konsisten dan adaptif.
2. Membangun budaya mutu di setiap unit kerja Politeknik Pariwisata Bali.
3. Membangun sinergi semua unit kerja untuk perbaikan mutu secara berkesinambungan.
4. Melaksanakan SMM secara menyeluruh, bertahap dan berkesinambungan.

c. Tujuan

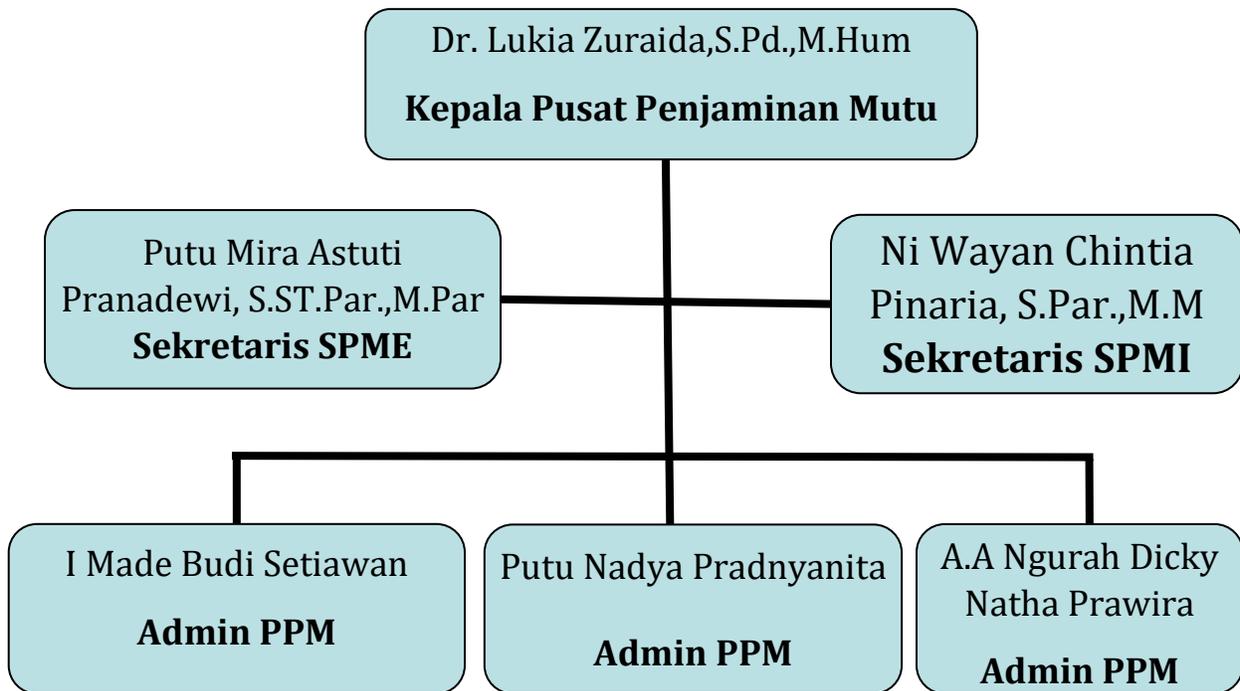
1. Mewujudkan Politeknik Pariwisata Bali sebagai lembaga pendidikan yang bermutu dalam semua aspek tridarma pendidikan Tinggi. Mutu Eksternal
2. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang transparan dan berkeadilan untuk seluruh civitas akademika Politeknik Pariwisata Bali.

d. Sasaran Pusat Penjaminan Mutu

1. Audit Mutu Internal kepada Managemen, P3M, Jurusan, Program Studi, Bagian, Laboratorium, dan Unit Kerja dengan prinsip PPEPP minimal satu kali dalam setahun
2. Rapat Tinjauan Managemen minimal satu kali dalam setahun
3. Memastikan berjalannya Sistem Penjaminan Mutu Internal dan mengendalikan SPMI
4. Evaluasi kinerja dosen dalam PBM minimal satu kali dalam satu semester.
5. Survei kepuasan mahasiswa dilaksanakan minimal satu kali setahun
6. Survei kepuasan dosen dan tenaga pendidik dilaksanakan minimal satu kali setahun
7. Survei pengguna lulusan dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
8. Survei mitra tridarma Perguruan Tinggi dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
9. Survei lulusan kohod 2 (tracer study) dilaksanakan satu kali dalam setahun.
10. Mempersiapkan stake holder internal melakukan SPME oleh BAN PT, Lamemba, Tedqual, dan ISO.
11. Laporan Tahunan PPM selesai dan siap cetak sebelum 20 Januari



I.3 Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja





I.4 Tugas dan Fungsi Unit Kerja

a. Kepala Pusat Penjaminan Mutu

- 1) Membuat rencana strategis Pusat Penjaminan Mutu
- 2) Mengelola sistem manajemen mutu (SPMI dan SPME)
- 3) Mengadakan Sertifikasi dan Survaillen SNI ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan
- 4) Memonitor persyaratan terbaru dari para pihak terkait/pemangku kepentingan
- 5) Melakukan tindakan perbaikan berdasarkan persyaratan terbaru dan hasil evaluasi internal/eksternal
- 6) Melaporakn hasil kegiatan penjaminan mutu kepada Direktur

b. Sekretaris SPME

- 1) Membuat rencana tahunan SPME
- 2) Melaksanakan seluruh kegiatan SPME yakni Akreditasi Prodi, Sertifikasi ISO, Akreditasi Tedqual sesuai jadwal yang telah ditentukan
- 3) Mengevaluasi seluruh kegiaan SPME
- 4) Mengendalikan seluruh kegiatan SPME
- 5) Melaksanakan peningkatan perbaikan pelaksanaan SPME
- 6) Mendokumentasikan persyaratan terbaru dari pihak terkait/pemangku kepentingan
- 7) Memonitor data PPB di PD Dikti
- 8) Membuat laporan tahunan SPME

c. Sekretaris SPMI

- 1) Membuat rencana tahunan SPMI
- 2) Melaksanakan pengendalian dokumen internal dan eksternal
- 3) Melaksanakan seluruh kegiatan SPMI yakni Audit Mutu Internal
- 4) Mengevaluasi seluruh kegiatan SPMI
- 5) Mengendalikan seluruh kegiatan SPMI
- 6) Melaksanakan peningkatan perbaikan pelaksanaan SPMI
- 7) Mendokumentasikan persyaratan terbaru dari pihak terkait/pemangku kepentingan
- 8) Membuat laporan tahunan SPMI

d. Staff Administrasi PPM

- 1) Menyediakan pemetaan dokumen SPMI
- 2) Menyediakan revisi SOP, PK, dan formulir pengendalian dokumen
- 3) Menyediakan penomoran/pencatatan daftar induk dokumen
- 4) Menyediaka pemetaan kebutuhan revisi dokumen sesuai dengan ketentuan perundangan
- 5) Menyediakan laporan hasil monitoring dan pengunduhan peraturan : SINTA,



ARJUNA, Risbang, Ristekdikti

- 6) Menyediakan penomoran dokumen external
- 7) Menyediakan pengarsipan dokumen (soft and hard)
- 8) Menyediakan instrumen audit untuk kegiatan yang dilakukan di PPM
- 9) Menyediakan undangan dan memo peminjaman ruangan untuk semua kegiatan yang dilakukan PPM
- 10) Menyediakan konsumsi untuk semua kegiatan yang dilakukan di PPM
- 11) Menyediakan agenda PPM dan updatenya di papan agenda PPM
- 12) Mensosialisasikan kegiatan internal PPM di website PPM
- 13) Mendokumentasikan kegiatan internal dan eksternal PPM : daftar hadir dan risalah rapat

I.5 Rencana Kerja Pusat Penjaminan Mutu Tahun 2024

- 1) Akreditasi Prodi oleh BAN PT
 - Mempersiapkan template borang akreditasi Program Studi yang akan divisitasi oleh BAN PT
 - Berkoordinasi dengan BAN PT terkait Data Sapto Program Studi
 - Berkoordinasi dengan Program Studi terkait persiapan akreditasi lapangan (file borang, administrasi lain terkait honor, perjadi, dan persiapan konsumsi)
 - Mempersiapkan Visitasi BAN PT untuk Prgram Studi
 - Mendampingi kegiatan akreditasi lapangan BAN PT untuk semua prodi
 - Memonitor hasil visitasi pada asesor BAN PT
 - Update informasi ke semua Prodi terkait hasil akreditasi lapangan oleh BAN PT
- 2) Akreditasi oleh LAMEMBA
 - Mempersiapkan template borang akreditasi Program Studi yang akan divisitasi oleh LAMEMBA
 - Berkoordinasi dengan asesor LAMEMBA terkait data borang akreditasi Program Studi
 - Berkoordinasi dengan Program Studi terkait persiapan akreditasi lapangan (update borang sesuai arahan asesor LAMEMBA, dan persiapan visitasi)
 - Mempersiapkan Akreditasi Lapangan oleh LAMEMBA untuk Prgram Studi
 - Mendampingi kegiatan akreditasi lapangan LAMEMBA untuk semua prodi
 - Memonitor hasil visitasi oleh asesor LAMEMBA
 - Update informasi ke semua Prodi terkait hasil akreditasi lapangan oleh LAMEMBA
- 3) Survaillent ISO 21001 tahun 2018
 - Menghubungi Garuda untuk kegiatan surveilen
 - Mempersiapkan anggaran dan administrasi pembayaran surveilen
 - Mempersiapkan visitasi ISO dengan berkoordinasi dengan stakeholder internal
 - Menerima visitasi surveilen ISO
 - Memonitor hasil surveilen kepada pihak surveiyor



- 4) Pelatihan AUDITOR
 - Mempersiapkan kehadiran narasumber
 - Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan
 - Mempersiapkan laporan kegiatan

- 5) Pelatihan dan Penyusunan SPMI sesuai Permendikbudristek 53 tahun 2023 untuk seluruh stakeholder internal
 - Mempersiapkan kehadiran narasumber
 - Pelaksanaan workshop
 - Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan

- 6) Pelatihan dan Penyusunan Borang PSDKU Manado dan Sragen
 - Mempersiapkan kehadiran narasumber
 - Mempersiapkan pelaksanaan workshop
 - Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan

- 7) Pelatihan SPMI dan Audit Mutu Internal Tim PPM
 - Mencari lembaga yang memberikan pelatihan SPMI dan AMI
 - Berkoordinasi dengan Auditor terkait pelatihan SPMI dan AMI
 - Mempersiapkan administrasi pelatihan SPMI dan AMI
 - Pelatihan SPMI dan AMI serta penambahan auditor baru

- 8) Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan
 - Survei Kepuasan Mahasiswa
 - Survei Kepuasan Dosen
 - Survei Kepuasan Tendik
 - Survei Kepuasan Mitra Tridarma
 - Tracer Study Lulusan
 - Survei Kepuasan Pengguna Lulusan

- 9) Benchmarking SPMI, SPME, AMI di IPB Bogor
 - Benchmarking SPMI, SPME, AMI di IPB Bogor

- 10) Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) dan RTM
 - Pengadaan sistem Audit Mutu Internal
 - Pelatihan sistem E-SPMI
 - Audit Internal
 - RTM



BAB II SASARAN, JADWAL DAN SUMBERDAYA

II.1 Perjanjian Kinerja dan Kinerja Utama Direktur



KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Jln. Dharmawangsa Kampial, Kel. Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774818-774819 Faksimile : (0361) 774821
Situs Web : www.kemenparekraf.go.id <https://www.ppb.ac.id>



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK PARIWISATA BALI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Nomor: SPER/92/KP.12/PTP.2/2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

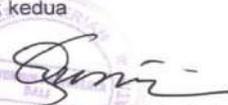
Nama : Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.
Jabatan : Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
Jabatan : Direktur Politeknik Pariwisata Bali
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

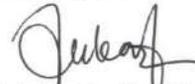
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan terhadap proses pencapaian kinerja.

Pihak kedua


Dr. Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
19641026 199003 1 001

Kampial, 5 Januari 2024
Pihak pertama


Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.
NIP. 19691110 200212 2 001



Lampiran 1
Nomor: SPER/92/KP.12/PTP.2/2024
Perjanjian Kinerja Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M) 2024

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M) 2024**

Sebagai Pihak Pertama, Kepala P2M mengintervensi Indikator Kinerja Utama Direktur yang tertuang pada Perjanjian Kinerja antara Direktur Politeknik Pariwisata Bali dan Sekretaris Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Ekonomi Kreatif. Indikator kinerja Direktur yang diintervensi oleh Kepala P2M adalah:

Sasaran Program (SP)	Indikator Kinerja Direktur yang diintervensi oleh Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M)	Target
1. Terwujudnya Tri Dharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Politeknik Pariwisata Bali	1. Waktu tunggu maksimal lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata (bulan)	3
	2. Rasio penelitian kepariwisataan yang dimanfaatkan terhadap total penelitian yang dihasilkan (%)	80
	3. Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang dihasilkan (%)	90
2. Terwujudnya Pelaksanaan Program Pendidikan yang Produktif di Politeknik Pariwisata Bali	4. Rasio lulusan (output) terhadap mahasiswa baru (input) (%)	90
5. Meningkatnya Kompetensi Mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan Skema Kualifikasi	5. Jumlah mahasiswa pendidikan vokasi Politeknik Pariwisata Bali yang tersertifikasi kompetensi sesuai skema kualifikasi (mahasiswa)	600
6. Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan Tinggi yang bermutu	6. Jumlah prodi di Politeknik Pariwisata Bali yang terakreditasi (program studi)	9
7. Terselenggaranya Kerjasama Kepariwisataaan di Politeknik Pariwisata Bali	7. Rasio kerjasama yang ditindaklanjuti terhadap total kerjasama yang disepakati (%)	85



II.2 Matriks Sasaran dan Indikator Kinerja

Kinerja Utama Pimpinan yang Diintervensi	Organ	PelaksanaKegiatan	Kegiatan Dukungan PencapaianKinerja Pimpinan	Anggaran
Pelaksanaan pengajaran		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan survey kepuasan mahasiswa Melaksanakan survey dosen Melaksanakan survey tenaga kependidikan Melaksanakan survey tracer studi Melaksanakan survey kepuasan pengguna Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Menyiapkan laporan kepuasan mahasiswa Menyiapkan laporan hasil survey dosen Menyiapkan laporan hasil survey tenaga kependidikan Menyiapkan laporan survey kepuasan mahasiswa Menyiapkan laporan survey kepuasan pengguna Laporan survey mitra kerjasama Melaksanakan audit mutu internal Melaksanakan rapat tinjauan manajemen (RTM) 	
Pelaksanaan penelitian		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Laporan survey mitra kerjasama 	
Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Laporan survey mitra kerjasama 	



Terwujudnya Pelaksanaan Program Pendidikan yang Produktif di Politeknik Pariwisata Bali		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan Audit Mutu Internal ke Prodi2. Memastikan prodi melaksanakan reiew kurikulum setiap minimal 4 tahun sekali dengan melibatkan stakeholder/DUDI3. Memastian prodi telah menentukan CPL4. Memastikan prodi melaksanakan proses pendidikan dengan kelengkapan dokumen RPS	
Meningkatkan kompetensi mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan skema kualifikasi		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Memastikan LSP melaksanakan asesmen terhadap mahasiswa sesuai dengan jenjangnya dengan melakukan AMI	
Pelaksanaan kegiatan manajemen mutu/akreditasi		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan workshop dokumen akreditasi program studi2. Rapat persiapan akreditasi program studi3. Persiapan proposal dan administrasi kegiatan visitasi lapangan oleh asesor4. Kegiatan visitasi lapangan BAN dan LAM5. Pelaporan pertanggungjawaban kegiatan visitasi lapangan6. Pelaksanaan AMI7. Surveilen ISO 21001 tahun 2018	
Terselenggaranya kerjasama Kepariwisataaan di Politeknik Pariwisata Bali		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Memastikan bagian kerjasama menjali kerjasama dengan stakeholder yang diimplementasikan untuk kemajuan tridarma	



II.3 Manajemen Resiko

Penanggung Jawab	Sasaran	Indikator	Proses bisnis	Resiko	Akar Penyebab	Dampak	Pengendalian yang sudah dilakukan
Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Terwujudnya Tridharma perguruan tinggi lingkup Politeknik Pariwisata Bali	Waktu tunggu maksimal lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan survey kepuasan mahasiswa 2. Melaksanakan survey dosen 3. Melaksanakan survey tenaga kependidikan 4. Melaksanakan survey tracer studi 5. Melaksanakan survey kepuasan pengguna 6. Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 7. Menyiapkan laporan kepuasan mahasiswa 8. Menyiapkan laporan hasil survey dosen 9. Menyiapkan laporan hasil survey tenaga kependidikan 10. Menyiapkan laporan survey kepuasan mahasiswa 11. Menyiapkan laporan survey kepuasan pengguna 12. Laporan survey 	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat



			mitra kerjasama 13. Melaksanakan audit mutu internal 14. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen (RTM)				
		Rasio penelitian kepariwisataan yang dimanfaatkan terhadap total penelitian	Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat



		yang dihasilkan (%)					
		Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang dihasilkan	Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat
Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan tinggi yang bermutu	Jumlah prodi di Poltekpar Bali yang terakreditasi	<ol style="list-style-type: none">1. Rapat persiapan akreditasi program studi2. Persiapan proposal dan administrasi kegiatan visitasi lapangan oleh asesor3. Kegiatan visitasi lapangan4. Pelaporan pertanggungjawaban kegiatan visitasi lapangan	Terdapat program studi yang tidak terakreditasi	Terlambatnya upload dokumen akreditasi di Sapto	Program studi tidak terakreditasi	Selalu memantau website SAPTO, melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan pihak BAN-PT, memastikan setiap prodi memfinalisasi dokumen akreditasi, Pengupload-an borang tepat waktu

**II.4 Budget Komitmen Tahun 2024 Triwulan I dan II**

No	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan*	Jadwal Serapan Anggaran Kegiatan*	Anggaran Kegiatan*	Realisasi Anggaran*	Keterangan*
1.	Workshop SPMI	Februari	Februari	19.700.000	19.600.000	Triwulan 1
3.	Visitasi Akreditasi Prodi PKA	Februari	Februari	4.140.000	4.080.000	Triwulan 1
2	Monev Pendampingan Akreditasi oleh Kemenpar	Maret	Maret	525.000	525.000	Triwulan 1
4.	Visitasi Akreditasi Prodi MAH	April	April	4.140.000	4.140.000	Triwulan 1
5.	Biaya Instalasi Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia	Mei	Mei	10.545.000	10.545.000	Triwulan 2
6.	Visitasi Akreditasi Prodi SKU	Mei	Mei	38.211.000	38.290.600	Triwulan 2
7.	Visitasi Akreditasi Prodi PPH	Mei	Mei	38.211.000	34.348.372	Triwulan 2
8.	Workshop Review Dokumen Akreditasi Program Studi Politeknik Pariwisata Bali	Mei	Mei	15.698.000	13.116.136	Triwulan 2
9.	Pelatihan SPMI dan AMI Yogyakarta	Mei	Mei	66.140.000	55.290.000	Triwulan 2



10.	Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia	April, Mei, Juni	April, Mei, Juni	8.325.000	8.325.000	Triwulan 2
11	Honor Auditor Internal	Juni	Juli	3.000.000	3.000.000	Triwulan 3
12	Surveilance ISO (Makan siang dan Snack)	Juli	Juli	2.700.000	2.700.000	Triwulan 3
13	Surveilance ISO	Juli	Juli	36.000.000	35.500.000	Triwulan 3
14	Tindakan lanjut Pelaksanaan PEPA Program Studi (Narasumber)	Juni	Juli	7.200.000	7.200.000	Triwulan 3
15	Pelatihan SPMI dan AMI Jogja	Agustus	Agustus	69.140.000	66.565.980	Triwulan 3
16	Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia	Juli, Agustus, September	Juli, Agustus, September	8.325.000	8.325.000	Triwulan 3



BAB III

EVALUASI CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III & KINERJA ANGGARAN

III.1 Kinerja Kegiatan Berbasis Anggaran

III 1.1 Honor Auditor Internal

Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses sistematis, independen, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit serta mengevaluasinya secara objektif guna menentukan sejauh mana kriteria audit telah dipenuhi. Di perguruan tinggi, AMI digunakan untuk memastikan bahwa semua proses dan sistem berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, baik itu standar nasional maupun internasional. Pelaksanaan AMI melibatkan beberapa tahapan, antara lain: (1) Perencanaan Audit: Menentukan jadwal audit, ruang lingkup, dan tim audit. Tim audit biasanya terdiri dari auditor internal yang telah dilatih dan memiliki pemahaman mendalam tentang standar mutu yang berlaku. (2) Pelaksanaan Audit: Melakukan peninjauan terhadap dokumen, wawancara, observasi lapangan, dan pengujian proses untuk mengumpulkan bukti audit. (3) Pelaporan Audit: Menyusun laporan audit yang mencakup temuan audit, analisis, dan rekomendasi untuk perbaikan. (4) Tindak Lanjut: Memastikan bahwa temuan audit ditindaklanjuti dengan tindakan perbaikan yang sesuai dan mengevaluasi efektivitas tindakan tersebut. Rangkaian kegiatan Audit Mutu Internal di Politeknik Pariwisata Bali pada tanggal 12-26 Juni 2024. Terdapat 10 Auditor Internal yang terlibat dalam kegiatan AMI periode Ganjil 2023/2024

Realisasi anggaran yang telah digunakan sebesar Rp. 3.000.000

III 1.2 Survailen ISO 21001:2018

ISO 21001:2018 adalah standar internasional yang khusus dirancang untuk sistem manajemen organisasi pendidikan (Educational Organizations Management Systems atau EOMS). Standar ini menetapkan kerangka kerja bagi organisasi pendidikan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan memenuhi kebutuhan peserta didik serta pemangku kepentingan lainnya.

Beberapa poin penting terkait ISO 21001:2018:



1. Fokus pada Layanan Pendidikan: Standar ini berfokus pada peningkatan proses pendidikan dengan memaksimalkan kontribusi pembelajaran, serta memastikan layanan pendidikan berkualitas bagi semua peserta didik, termasuk mereka yang berkebutuhan khusus.
2. Kepuasan Peserta Didik: ISO 21001 membantu organisasi pendidikan meningkatkan kepuasan peserta didik melalui layanan yang lebih efektif dan selaras dengan kebutuhan mereka.
3. Peningkatan Berkelanjutan: Seperti ISO lainnya, ISO 21001 mendorong organisasi pendidikan untuk selalu berusaha meningkatkan mutu sistem manajemen pendidikan mereka secara berkelanjutan.
4. Manajemen Risiko: ISO 21001 juga mencakup aspek pengelolaan risiko, memastikan bahwa institusi pendidikan siap menghadapi berbagai tantangan dan perubahan di lingkungan pendidikan.
5. Inklusivitas dan Aksesibilitas: Standar ini memberikan perhatian khusus pada inklusivitas dan aksesibilitas, mendukung pembelajaran yang inklusif bagi berbagai jenis peserta didik, termasuk mereka yang memiliki kebutuhan khusus.

Politeknik Pariwisata Bali mengikuti kegiatan surveilans pada tanggal 5 Juli 2024. Tujuan surveilans ISO 21001:2018 adalah untuk memastikan bahwa organisasi pendidikan yang telah memperoleh sertifikasi tetap mematuhi standar sistem manajemen organisasi pendidikan yang efektif dan terus berkembang.

Realisasi anggaran yang telah digunakan sebesar 38.200.000

III 1.3 Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi

Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi (PEPA) adalah proses yang dilakukan oleh institusi pendidikan untuk memastikan bahwa status akreditasi yang telah dicapai dapat dipertahankan atau ditingkatkan melalui evaluasi berkelanjutan dan tindakan korektif. Workshop Tindaklanjut Pelaksanaan PEPA Program Studi, Persiapan Asesmen Lapangan dan Proses Penjaminan Mutu Sesuai dengan Permendibudristek No 53 Tahun 2023 di Lingkungan Poltekpar Bali dihadiri oleh seluruh Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi, Sekretaris Program Studi. Narasumber dalam kegiatan ini



adalah Prof. Ir. Agus Setyo Muntohar, S.T., M. Eng., Sc., Ph.D (Eng) selaku Dewan Eksekutif BAN-PT

Realisasi anggaran yang telah digunakan sebesar 7.200.000

III 1.4 Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) dan Audit Mutu Internal (AMI)

Pelatihan SPMI dan AMI dilaksanakan pada tanggal 6-11 Agustus 2024. Tujuan dari Pelatihan SPMI dan AMI adalah untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada Auditor Internal dan Staf Pusat Penjaminan Mutu Poltekpar Bali mengenai Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Audit Mutu Internal. Adapun output kegiatan ini adalah sertifikat SPMI dan sertifikat Auditor Internal.

Realisasi anggaran yang telah digunakan sebesar 66.565.980

III 1.5 Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia

Tujuan dari E-SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah untuk memastikan dan meningkatkan kualitas pendidikan di perguruan tinggi khususnya dalam hal ini di Politeknik Pariwisata Bali. Vendor E-SPMI yang dipilih adalah PT Solusi Kampus Indonesia. Aplikasi ini digunakan untuk kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) pada seluruh Prodi dan Unit di Lingkungan Politeknik Pariwisata Bali.

Realisasi Anggaran Instalasi Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia sebesar Rp. 10.545.000

Biaya Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia sebesar Rp. 2.775.000/bulan

III.2 Kinerja Lainnya

1. Rapat Perdana IAPT (Jumat, 2 Agustus 2024)

Pada rapat koordinasi terkait persiapan akreditasi institusi, Arahan Wakil Direktur 1 menegaskan bahwa tujuan utama dari proses akreditasi institusi adalah untuk memotret kemampuan lembaga secara menyeluruh. Harapannya, hasil akreditasi untuk program studi Usaha Perjalanan Wisata (UPW), Tata Hidang (TAH), dan Divisi Kamar (DIK)



dapat mencapai peringkat unggul sehingga mampu mendukung akreditasi institusi secara keseluruhan. Wakil Direktur 1 juga menyampaikan bahwa kriteria Scopus sudah memenuhi syarat untuk mencapai predikat unggul dan mendorong agar budaya sadar mutu terus ditingkatkan di seluruh lingkungan lembaga.

Arahan Kepala Pusat Penjaminan Mutu menggarisbawahi bahwa rapat koordinasi pertama terkait akreditasi institusi dilakukan untuk mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan selama periode Agustus hingga November 2024, dengan target pengajuan borang pada tanggal 15 November 2024.

Dalam pertemuan ini, tujuan utamanya adalah pembagian tugas untuk pengisian Laporan Kinerja Program Studi (LKPS), Laporan Evaluasi Diri (LED), serta penyusunan timeline kegiatan. Ketua Panitia memaparkan bahwa pengisian Tabel LKPS akan dilakukan melalui Google Drive, dengan periode yang dilaporkan mulai dari Agustus 2021 hingga Juli 2024. Kurikulum yang digunakan dalam pengisian adalah kurikulum tahun 2021, dan borang yang menjadi rujukan adalah borang dari Politeknik Pariwisata Bandung, sementara rujukan lain masih dalam proses pencarian.

Beberapa saran juga disampaikan, di antaranya mengadakan Focus Group Discussion (FGD) dengan mengundang stakeholder eksternal, pentingnya keterlibatan serius dari seluruh Tim Panitia dan Manajemen dalam penyusunan borang, serta pengajuan anggaran untuk penataan bahasa oleh kurator eksternal dan pengecekan similarity. Selain itu, juga diajukan usulan anggaran untuk kegiatan penyusunan borang akreditasi.

2. Rapat Dokumen Akreditasi Institusi (Selasa, 16 Agustus 2024)

Pada rapat terkait persiapan akreditasi institusi, Ka. P3M, Dr. Putu Diah Sastri Pitanatri, S.ST.Par., M.Par., memberikan beberapa poin penting terkait strategi dalam meningkatkan poin akreditasi. Pertama, disampaikan bahwa jika menggunakan data asli dari penelitian Poltekpar Bali yang ada saat ini, nilainya belum mencapai skor 4. Oleh karena itu, P3M akan menarasikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) program studi sebagai kegiatan penelitian kolaborasi antara dosen, mahasiswa, dan industri.

Selanjutnya, untuk data asli Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), nilai juga belum mencapai skor 4. Maka, kegiatan Prakerin, pembicara/narasumber, serta editor jurnal akan dinarasikan sebagai bagian dari kegiatan PkM. Selain itu, tugas akhir dari program



studi Tata Hidang (TAH), SKU, PJA, TFS, dan APM akan dinarasikan sebagai produk atau jasa yang diadopsi oleh industri dan masyarakat. Data mengenai Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, dan Rekayasa Sosial akan menggunakan informasi dari SIUP Kewirausahaan.

Ka. P3M juga menyampaikan kebutuhan data dari masing-masing program studi, termasuk laporan PKL, laporan APM, laporan TFS, laporan kewirausahaan, tugas akhir SKU dan TAH, serta project-based learning. Sebagai tindak lanjut, Ketua Pelaksana Akreditasi Institusi memberikan arahan bahwa Koordinator Program Studi harus segera menyiapkan dokumen-dokumen tersebut dan mengunggahnya melalui Google Sheet yang akan disediakan oleh panitia. Kerjasama dari setiap prodi sangat diharapkan untuk memastikan kelengkapan dokumen akreditasi ini.



BAB IV PENUTUP

IV.1 Simpulan

Kinerja anggaran pada triwulan III Pusat Penjaminan Mutu telah terealisasi sebesar Rp 123.290.980,-. Anggaran pada Triwulan III digunakan untuk kegiatan:

1. Honor Auditor internal
2. Biaya survailen ISO 21001;2018
3. Honor narsum pemantauan evaluasi peringkat akreditasi oleh DE BAN PT
4. Pelatihan SPMI dan AMI di UGM
5. Biaya Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia

Masih ada sisa anggaran yang akan dipergunakan untuk tahap selanjutnya yang akan dilaksanakan pada triwulan IV.

Kinerja lain yaitu pelaksanaan kegiatan Rapat IAPT dan Rapat Persiapan Dokumen Akreditasi Institusi.

IV.2 Kendala dan Langkah-Langkah Perbaikan

Kendala:

1. Pelaksanaan survailen ISO pada bulan Agustus terlalu mepet dengan berakhirnya periode sertifikat pada September sehingga perbaikan dari hasil survailen dilakukan dalam waktu yang singkat.

Langkah-Langkah Perbaikan:

1. Memperpanjang periode AMI II
2. Perencanaan Ploting daftar tilik yang sesuai dengan bagian masing-masing
3. Penyamaan persepsi auditor
4. Pemilihan waktu RTM yang tepat.



PUSAT
PENJAMINAN
MUTU



LAPORAN TRIWULAN PPM OKT - DES

DATE :
27 DESEMBER 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, dan perlindungan-Nya yang senantiasa mengiringi langkah kita. berikut laporan triwulan dari Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Pariwisata Bali.

Laporan ini mencerminkan komitmen kami untuk menjaga standar kualitas yang tinggi dalam setiap aspek kegiatan. Dalam periode ini, kami berupaya untuk terus meningkatkan efisiensi, efektivitas, serta memberikan layanan yang lebih baik kepada seluruh Civitas Akademika.

Melalui laporan ini, kami berharap dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai pencapaian, tantangan, dan langkah-langkah perbaikan yang telah kami lakukan selama triwulan yang berlangsung dari 1 Oktober hingga 30 Desember 2024. Kami juga terbuka untuk menerima masukan dan saran, guna terus memperbaiki diri demi terwujudnya keunggulan dalam penyelenggaraan layanan di Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Pariwisata Bali.

Kami mengucapkan terima kasih atas dukungan, kerjasama, dan kepercayaan yang telah diberikan kepada kami. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi landasan untuk meningkatkan kualitas layanan kami di masa yang akan datang.

Salam Manganjali Karya Werdhi



Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.

BAB I

GAMBARAN UMUM

I.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Poltekpar Bali

a. Visi Poltekpar Bali

Menjadi perguruan tinggi di bidang kepariwisataan berstandar internasional, unggul, dan berkepribadian Indonesia.

b. Misi Poltekpar Bali

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang kepariwisataan yang berdaya saing internasional.
2. Berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui kegiatan dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.
3. Menyelenggarakan tata kelola birokrasi secara profesional melalui peningkatan kapasitas, etos kerja dan penghargaan bagi Civitas Akademika dan tenaga kependidikan

c. Tujuan Poltekpar Bali

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha di bidang kepariwisataan.
2. Menghasilkan penelitian dan karya terapan yang dimanfaatkan oleh masyarakat nasional dan internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas kehidupan.
4. Menjalin kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan pembangunan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional.
5. Mewujudkan tata kelola birokrasi yang baik.

d. Sasaran Poltekpar Bali

1. Terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi di lingkup Politeknik Pariwisata Bali.
2. Terwujudnya pelaksanaan program pendidikan yang produktif di Politeknik Pariwisata Bali.
3. Meningkatnya kompetensi mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri Pariwisata sesuai dengan skema kualifikasi.
4. Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan tinggi yang terakreditasi.
5. Terselenggaranya kerjasama kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali.

I.2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Pusat Penjaminan Mutu

a. Visi

Menjadi agen perubahan dalam penjaminan mutu internal dan eksternal dengan mensinergikan seluruh kekuatan lembaga untuk mencapai visi Politeknik Pariwisata Bali

b. Misi

1. Meningkatkan kompetensi SDM untuk mendukung Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang konsisten dan adaptif.
2. Membangun budaya mutu di setiap unit kerja Politeknik Pariwisata Bali.
3. Membangun sinergi semua unit kerja untuk perbaikan mutu secara berkesinambungan.
4. Melaksanakan SMM secara menyeluruh, bertahap dan berkesinambungan.

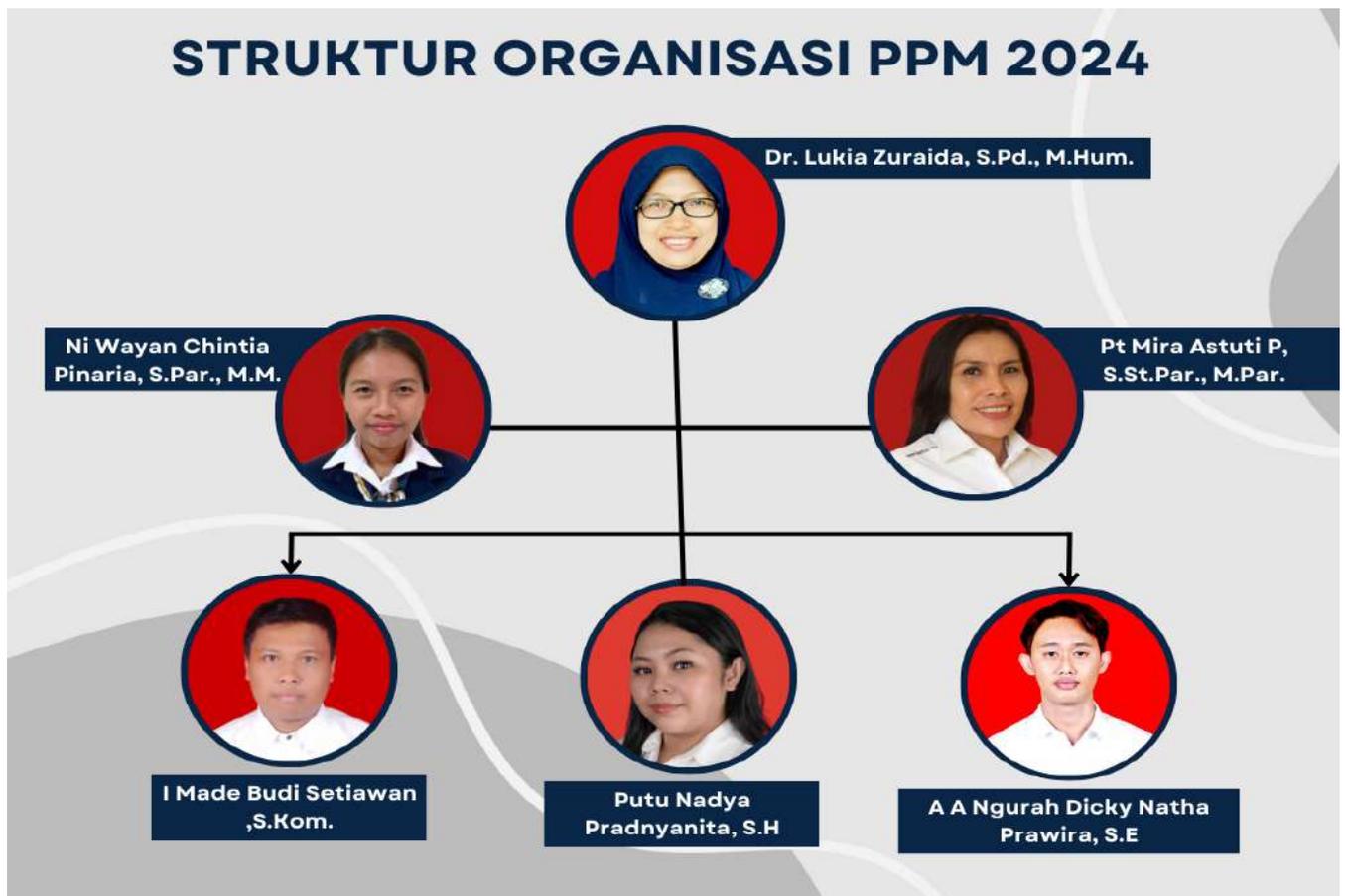
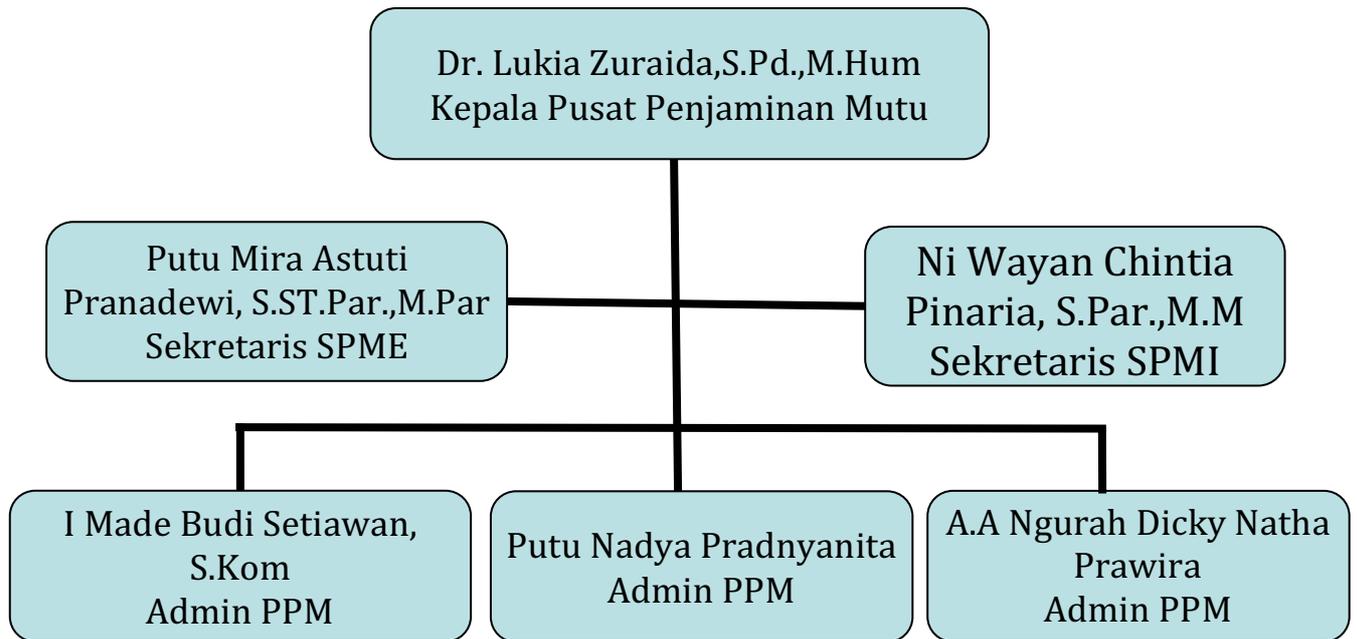
c. Tujuan

1. Mewujudkan Politeknik Pariwisata Bali sebagai lembaga pendidikan yang bermutu dalam semua aspek tridarma pendidikan Tinggi.Mutu Eksternal
2. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang transparan dan berkeadilan untuk seluruh civitas akademika Politeknik Pariwisata Bali.

d. Sasaran Pusat Penjaminan Mutu

1. Audit Mutu Internal kepada Manajemen, P3M, Jurusan, Program Studi, Bagian, Laboratorium, dan Unit Kerja dengan prinsip PPEPP minimal satu kali dalam setahun
2. Rapat Tinjauan Manajemen minimal satu kali dalam setahun
3. Memastikan berjalannya Sistem Penjaminan Mutu Internal dan mengendalikan SPMI
4. Evaluasi kinerja dosen dalam PBM minimal satu kali dalam satu semester.
5. Survei kepuasan mahasiswa dilaksanakan minimal satu kali setahun
6. Survei kepuasan dosen dan tenaga pendidik dilaksanakan minimal satu kali setahun
7. Survei pengguna lulusan dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
8. Survei mitra tridarma Perguruan Tinggi dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.
9. Survei lulusan kohod 2 (tracer study) dilaksanakan satu kali dalam setahun.
10. Mempersiapkan stake holder internal melakukan SPME oleh BAN PT, Lamemba, Tedqual, dan ISO.
11. Laporan Tahunan PPM selesai dan siap cetak sebelum 20 Januari

I.3 Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja



I.4 Tugas dan Fungsi Unit Kerja

a. Kepala Pusat Penjaminan Mutu

- 1) Membuat rencana strategis Pusat Penjaminan Mutu
- 2) Mengelola sistem manajemen mutu (SPMI dan SPME)
- 3) Mengadakan Sertifikasi dan Survaillen SNI ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan
- 4) Memonitor persyaratan terbaru dari para pihak terkait/pemangku kepentingan
- 5) Melakukan tindakan perbaikan berdasarkan persyaratan terbaru dan hasil evaluasi internal/eksternal
- 6) Melaporakn hasil kegiatan penjaminan mutu kepada Direktur

b. Sekretaris SPME

- 1) Membuat rencana tahunan SPME
- 2) Melaksanakan seluruh kegiatan SPME yakni Akreditasi Prodi, Sertifikasi ISO, Akreditasi Tedqual sesuai jadwal yang telah ditentukan
- 3) Mengevaluasi seluruh kegiaan SPME
- 4) Mengendalikan seluruh kegiatan SPME
- 5) Melaksanakan peningkatan perbaikan pelaksanaan SPME
- 6) Mendokumentasikan persyaratan terbaru dari pihak terkait/pemangku kepentingan
- 7) Memonitor data PPB di PD Dikti
- 8) Membuat laporan tahunan SPME

c. Sekretaris SPMI

- 1) Membuat rencana tahunan SPMI
- 2) Melaksanakan pengendalian dokumen internal dan eksternal
- 3) Melaksanakan seluruh kegiatan SPMI yakni Audit Mutu Internal
- 4) Mengevaluasi seluruh kegiatan SPMI
- 5) Mengendalikan seluruh kegiatan SPMI
- 6) Melaksanakan peningkatan perbaikan pelaksanaan SPMI
- 7) Mendokumentasikan persyaratan terbaru dari pihak terkait/pemangku kepentingan
- 8) Membuat laporan tahunan SPMI

d. Staff Administrasi PPM

- 1) Menyediakan pemetaan dokumen SPMI
- 2) Menyediakan revisi SOP, PK, dan formulir pengendalian dokumen
- 3) Menyediakan penomoran/pencatatan daftar induk dokumen
- 4) Menyediaka pemetaan kebutuhan revisi dokumen sesuai dengan ketentuan perundangan
- 5) Menyediakan laporan hasil monitoring dan pengunduhan peraturan : SINTA, ARJUNA, Risbang, Ristekdikti
- 6) Menyediakanpenomoran dokumen external
- 7) Menyediakan pengarsipan dokumen (soft and hard)
- 8) Menyediakan instrumen audit untuk kegiatan yang dilakukan di PPM

- 9) Menyediakan undangan dan memo peminjaman ruangan untuk semua kegiatan yang dilakukan PPM
- 10) Menyediakan konsumsi untuk semua kegiatan yang dilakukan di PPM
- 11) Menyediakan agenda PPM dan updatenya di papan agenda PPM
- 12) Mensosialisasikan kegiatan internal PPM di website PPM
- 13) Mendokumentasikan kegiatan internal dan eksternal PPM : daftar hadir dan risalah rapat

I.5 Rencana Kerja Pusat Penjaminan Mutu Tahun 2024

- 1) Akreditasi Prodi oleh BAN PT
 - Mempersiapkan template borang akreditasi Program Studi yang akan divisitasi oleh BAN PT
 - Berkoordinasi dengan BAN PT terkait Data Sapto Program Studi
 - Berkoordinasi dengan Program Studi terkait persiapan akreditasi lapangan (file borang, administrasi lain terkait honor, perjadi, dan persiapan konsumsi)
 - Mempersiapkan Visitasi BAN PT untuk Prgram Studi
 - Mendampingi kegiatan akreditasi lapangan BAN PT untuk semua prodi
 - Memonitor hasil visitasi pada asesor BAN PT
 - Update informasi ke semua Prodi terkait hasil akreditasi lapangan oleh BAN PT
- 2) Akreditasi oleh LAMEMBA
 - Mempersiapkan template borang akreditasi Program Studi yang akan divisitasi oleh LAMEMBA
 - Berkoordinasi dengan asesor LAMEMBA terkait data borang akreditasi Program Studi
 - Berkoordinasi dengan Program Studi terkait persiapan akreditasi lapangan (update borang sesuai arahan asesor LAMEMBA, dan persiapan visitasi)
 - Mempersiapkan Akreditasi Lapangan oleh LAMEMBA untuk Prgram Studi
 - Mendampingi kegiatan akreditasi lapangan LAMEMBA untuk semua prodi
 - Memonitor hasil visitasi oleh asesor LAMEMBA
 - Update informasi ke semua Prodi terkait hasil akreditasi lapangan oleh LAMEMBA
- 3) Survaillent ISO 21001 tahun 2018
 - Menghubungi Garuda untuk kegiatan surveilen
 - Mempersiapkan anggaran dan administrasi pembayaran surveilen
 - Mempersiapkan visitasi ISO dengan berkoordinasi dengan stakeholder internal
 - Menerima visitasi surveilen ISO
 - Memonitor hasil surveilen kepada pihak surveiyor
- 4) Pelatihan AUDITOR
 - Mempersiapkan kehadiran narasumber
 - Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan
 - Mempersiapkan laporan kegiatan
- 5) Pelatihan dan Penyusunan SPMI sesuai Permendikbudristek 53 tahun 2023 untuk seluruh stakeholder internal
 - Mempersiapkan kehadiran narasumber

- Pelaksanaan workshop
 - Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan
- 6) Pelatihan dan Penyusunan Borang PSDKU Manado dan Sragen
- Mempersiapkan kehadiran narasumber
 - Mempersiapkan pelaksanaan workshop
 - Mempersiapkan administrasi honor narasumber dan konsumsi untuk peserta pelatihan
- 7) Pelatihan SPMI dan Audit Mutu Internal Tim PPM
- Mencari lembaga yang memberikan pelatihan SPMI dan AMI
 - Berkoordinasi dengan Auditor terkait pelatihan SPMI dan AMI
 - Mempersiapkan administrasi pelatihan SPMI dan AMI
 - Pelatihan SPMI dan AMI serta penambahan auditor baru
- 8) Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan
- Survei Kepuasan Mahasiswa
 - Survei Kepuasan Dosen
 - Survei Kepuasan Tendik
 - Survei Kepuasan Mitra Tridarma
 - Tracer Study Lulusan
 - Survei Kepuasan Pengguna Lulusan
- 9) Benchmarking SPMI, SPME, AMI di IPB Bogor
- Benchmarking SPMI, SPME, AMI di IPB Bogor
- 10) Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) dan RTM
- Pengadaan sistem Audit Mutu Internal
 - Pelatihan sistem E-SPMI
 - Audit Internal
 - RTM

BAB II

SASARAN, JADWAL DAN SUMBERDAYA

II.1 Perjanjian Kinerja dan Kinerja Utama Direktur



KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Jln. Dharmawangsa Kampial, Kel. Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774818-774819 Faksimile : (0361) 774821
Situs Web : www.kemenparekraf.go.id <https://www.ppb.ac.id>



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK PARIWISATA BALI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Nomor: SPER/92/KP.12/PTP.2/2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

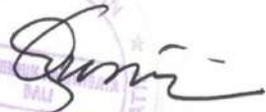
Nama : Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.
Jabatan : Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
Jabatan : Direktur Politeknik Pariwisata Bali
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan terhadap proses pencapaian kinerja.

Pihak kedua


Dr. Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
19641026 199003 1 001

Kampial, 5 Januari 2024
Pihak pertama


Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.
NIP. 19691110 200212 2 001



**KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
POLITEKNIK PARIWISATA BALI**

Jln. Dharmawangsa Kampil, Kel. Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774818-774819 Faksimile : (0361) 774821
Situs Web : www.kemenparekraf.go.id <https://www.ppb.ac.id>



Lampiran 1

Nomor: SPER/92/KP.12/PTP.2/2024

Perjanjian Kinerja Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M) 2024

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M) 2024**

Sebagai Pihak Pertama, Kepala P2M mengintervensi Indikator Kinerja Utama Direktur yang tertuang pada Perjanjian Kinerja antara Direktur Politeknik Pariwisata Bali dan Sekretaris Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Ekonomi Kreatif. Indikator kinerja Direktur yang diintervensi oleh Kepala P2M adalah:

Sasaran Program (SP)	Indikator Kinerja Direktur yang diintervensi oleh Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M)	Target
1. Terwujudnya Tri Dharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Politeknik Pariwisata Bali	1. Waktu tunggu maksimal lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata (bulan)	3
	2. Rasio penelitian kepariwisataan yang dimanfaatkan terhadap total penelitian yang dihasilkan (%)	80
	3. Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang dihasilkan (%)	90
2. Terwujudnya Pelaksanaan Program Pendidikan yang Produktif di Politeknik Pariwisata Bali	4. Rasio lulusan (output) terhadap mahasiswa baru (input) (%)	90
5. Meningkatnya Kompetensi Mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan Skema Kualifikasi	5. Jumlah mahasiswa pendidikan vokasi Politeknik Pariwisata Bali yang tersertifikasi kompetensi sesuai skema kualifikasi (mahasiswa)	600
6. Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan Tinggi yang bermutu	6. Jumlah prodi di Politeknik Pariwisata Bali yang terakreditasi (program studi)	9
7. Terselenggaranya Kerjasama Kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali	7. Rasio kerjasama yang ditindaklanjuti terhadap total kerjasama yang disepakati (%)	85

II.2 Matriks Sasaran dan Indikator Kinerja

Kinerja Utama Pimpinan yang Diintervensi	Organ	Pelaksana Kegiatan	Kegiatan Dukungan Pencapaian Kinerja Pimpinan	Anggaran
Pelaksanaan pengajaran		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan survey kepuasan mahasiswa 2. Melaksanakan survey dosen 3. Melaksanakan survey tenaga kependidikan 4. Melaksanakan survey tracer studi 5. Melaksanakan survey kepuasan pengguna 6. Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 7. Menyiapkan laporan kepuasan mahasiswa 8. Menyiapkan laporan hasil survey dosen 9. Menyiapkan laporan hasil survey tenaga kependidikan 10. Menyiapkan laporan survey kepuasan mahasiswa 11. Menyiapkan laporan survey kepuasan pengguna 12. Laporan survey mitra kerjasama 13. Melaksanakan audit mutu internal 14. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen (RTM) 	
Pelaksanaan penelitian		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 2. Laporan survey mitra kerjasama 	
Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 2. Laporan survey mitra kerjasama 	
Terwujudnya Pelaksanaan Program Pendidikan yang Produktif di Politeknik Pariwisata Bali		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Audit Mutu Intenal ke Prodi 2. Memastikan prodi melaksanakan reiew kurikulum setiap minimal 4 tahun sekali dengan melibatkan stakeholder/DUDI 3. Memastian prodi telah menentukan CPL 4. Memastikan prodi melaksanakan proses pendidikan dengan kelengkapan dokumen RPS 	

Meningkatkan kompetensi mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan skema kualifikasi		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	1. Memastikan LSP melaksanakan asesmen terhadap mahasiswa sesuai dengan jenjangnya dengan melakukan AMI	
Pelaksanaan kegiatan manajemen mutu/akreditasi		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan workshop dokumen akreditasi program studi 2. Rapat persiapan akreditasi program studi 3. Persiapan proposal dan administrasi kegiatan visitasi lapangan oleh asesor 4. Kegiatan visitasi lapangan BAN dan LAM 5. Pelaporan pertanggungjawaban kegiatan visitasi lapangan 6. Pelaksanaan AMI 7. Surveilen ISO 21001 tahun 2018 	
Terselenggaranya kerjasama Kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	1. Memastikan bagian kerjasama menjali kerjasama dengan stakeholder yang diimplementasikan untuk kemajuan tridarma	

II.3 Manajemen Resiko

Penanggung Jawab	Sasaran	Indikator	Proses bisnis	Resiko	Akar Penyebab	Dampak	Pengendalian yang sudah dilakukan
Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Terwujudnya Tridharma perguruan tinggi lingkup Politeknik Pariwisata Bali	Waktu tunggu maksimal lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan survey kepuasan mahasiswa 2. Melaksanakan survey dosen 3. Melaksanakan survey tenaga kependidikan 4. Melaksanakan survey tracer studi 5. Melaksanakan survey kepuasan pengguna 6. Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 7. Menyiapkan laporan kepuasan mahasiswa 8. Menyiapkan laporan hasil survey dosen 9. Menyiapkan laporan hasil survey tenaga kependidikan 10. Menyiapkan laporan survey kepuasan mahasiswa 11. Menyiapkan laporan survey kepuasan pengguna 12. Laporan survey 	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat

			mitra kerjasama 13. Melaksanakan audit mutu internal 14. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen (RTM)				
		Rasio penelitian kepariwisataan yang dimanfaatkan terhadap total penelitian yang dihasilkan (%)	Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat
		Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang dihasilkan	Melaksanakan survey mitra kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Risiko rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Kurangnya informasi mengenai kegiatan survey	Rendahnya responden rate untuk setiap survey yang dilakukan	Selalu mengingatkan kegiatan survey kepada stakeholder yang terlibat
Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan	Jumlah prodi di Poltekpar Bali yang terakreditasi	1. Rapat persiapan akreditasi program studi 2. Persiapan proposal dan administrasi kegiatan visitasi	Terdapat program studi yang tidak terakreditasi	Terlambatnya upload dokumen akreditasi di Sapto	Program studi tidak terakreditasi	Selalu memantau website SAPTO, melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan

	tinggi yang bermutu		lapangan oleh asesor 3. Kegiatan visitasi lapangan 4. Pelaporan pertanggungjawaban kegiatan visitasi lapangan				pihak BAN-PT, memastikan setiap prodi memfinalisasi dokumen akreditasi, Pengupload-an borang tepat waktu
--	---------------------	--	---	--	--	--	--

II.4 Budget Komitmen Tahun 2024 Triwulan I, II, III, IV

No	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan*	Jadwal Serapan Anggaran Kegiatan*	Anggaran Kegiatan*	Realisasi Anggaran*	Keterangan*
1.	Workshop SPMI	Februari	Februari	19.700.000	19.600.000	Triwulan 1
3.	Visitasi Akreditasi Prodi PKA	Februari	Februari	4.140.000	4.080.000	Triwulan 1
2	Monev Pendampingan Akreditasi oleh Kemenpar	Maret	Maret	525.000	525.000	Triwulan 1
4.	Visitasi Akreditasi Prodi MAH	April	April	4.140.000	4.140.000	Triwulan 1
				28.505.000	28.345.000	
5.	Biaya Instalasi Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia	Mei	Mei	10.545.000	10.545.000	Triwulan 2
6.	Visitasi Akreditasi Prodi SKU	Mei	Mei	38.211.000	38.290.600	Triwulan 2
7.	Visitasi Akreditasi Prodi PPH	Mei	Mei	38.211.000	34.348.372	Triwulan 2
8.	Workshop Review Dokumen Akreditasi Program Studi Politeknik Pariwisata Bali	Mei	Mei	15.698.000	13.116.136	Triwulan 2
9.	Pelatihan SPMI dan AMI Yogyakarta	Mei	Mei	66.140.000	55.290.000	Triwulan 2
10.	Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia	April, Mei, Juni	April, Mei, Juni	8.325.000	8.325.000	Triwulan 2
				177.130.000	159.915.108	
11	Honor Auditor Internal	Juni	Juli	3.000.000	3.000.000	Triwulan 3
12	Surveillance ISO (Makan siang dan Snack)	Juli	Juli	2.700.000	2.700.000	Triwulan 3
13	Surveillance ISO	Juli	Juli	36.000.000	35.500.000	Triwulan 3
14	Tindaklanjut Pelaksanaan PEPA Program Studi (Narasumber)	Juni	Juli	7.200.000	7.200.000	Triwulan 3
15	Pelatihan SPMI dan AMI Jogja	Agustus	Agustus	69.140.000	66.616.400	Triwulan 3
16	Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia	Juli, Agustus, September	Juli, Agustus, September	8.325.000	8.325.000	Triwulan 3
				126.365.000	123.341.400	
17	Dokumen SPMI PPB (Narasumber Penyusunan Dokumen SPMI)	Juli	Agustus	50.400.000	50.400.000	Triwulan 4
18	Uji Publik Dokumen SPMI	September	September	12.700.000	12.700.000	Triwulan 4

19	Workshop Strategi Penyusunan Dokumen IAPT	September	September	9.000.000	9.000.000	Triwulan 4
20	Akreditasi program studi Divisi Kamar	Oktober	Oktober	35.907.000	35.517.240	Triwulan 4
21	Akreditasi PSDKU Manado	September	September	50.961.000	44.692.000	Triwulan 4
22	Benchmarking PPM	Oktober	Oktober	32.867.000	30.868.500	Triwulan 4
23	Akreditasi PSDKU Sragen	Nopember	Nopember	88.460.890	59.991.398	Triwulan 4
24	Akreditasi Prodi TAH	Nopember	Nopember	35.907.000	30.842.930	Triwulan 4
25	Pelatihan SPMI dan AMI Batch 3	Nopember	Nopember	131.800.000	123.911.380	Triwulan 4
26.	Akreditasi Prodi UPW	Desember	Desmeber	38.121.000	23.679.754	Triwulan 4
27.	Penyusunan Dokumen Akreditasi Institusi di Prime Plaza	Nopember	Nopember	136.226.000	94.518.300	Triwulan 4
28	Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia	Oktober, Nopember, Desember	Oktober, Nopember, Desember	8.325.000	8.325.000	Triwulan 4
				630.674.890	524.446.502	
TOTAL				962.674.890	836.048.010	

BAB III

EVALUASI CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV & KINERJA ANGGARAN

III.1 Kinerja Kegiatan Berbasis Anggaran

III 1.1 Dokumen SPMI PPB (Narasumber Penyusunan Dokumen SPMI)

Dokumen SPMI PPB (Narasumber Penyusunan Dokumen SPMI) merupakan kumpulan dokumen yang digunakan oleh suatu institusi untuk memastikan mutu pendidikan atau layanan sesuai standar yang telah ditetapkan. Dokumen ini mencakup kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, prosedur operasional baku (SOP), serta instrumen evaluasi dan monitoring untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Dokumen SPMI PPB (Narasumber Penyusunan Dokumen SPMI) bertujuan untuk Memastikan bahwa proses pendidikan, layanan, atau kegiatan dalam institusi memenuhi standar yang telah ditetapkan serta mendorong perbaikan berkelanjutan dalam semua aspek institusi, baik akademik maupun non-akademik di Politeknik Pariwisata Bali dengan menghandirkan 2 narasumber, Prof. Dr. drh. Nyoman Sadra Dharmawan, M.S. dan Dr. Ir. Nyoman Utari Vipriyanti, M.Si. yang dilaksanakan pada 19 Juli sampai dengan 2 Agustus 2024 melalui zoom meeting.

Realisasi anggaran yang telah digunakan sebesar Rp. 50.400.00

III.1.2 Uji Publik Dokumen SPMI

Uji Publik Dokumen SPMI merupakan proses penyampaian rancangan dokumen SPMI kepada pemangku kepentingan, seperti dosen, staf, mahasiswa, dan pihak terkait lainnya, untuk mendapatkan masukan, saran, dan tanggapan sebelum dokumen tersebut disahkan dan diterapkan. Proses ini bertujuan memastikan dokumen relevan, aplikatif, dan sesuai dengan kebutuhan serta harapan pengguna.

Uji Publik Dokumen SPMI bertujuan untuk Menyinkronkan isi dokumen dengan visi, misi, dan kebutuhan institusi sesuai standar mutu yang ditetapkan serta Melibatkan berbagai pihak untuk menciptakan dokumen yang akuntabel dan dapat diterima oleh seluruh pemangku kepentingan di Politeknik Pariwisata

Bali dengan menghadirkan narasumber secara langsung Prof. Dr. drh. Nyoman Sadra Dharmawan, M.S. dan Dr. Ir. Nyoman Utari Vipriyanti, M.Si. untuk memberi masukan terhadap dokumen SPMI Politeknik Pariwisata Bali yang dilaksanakan pada 18 September 2024

Realisasi anggaran yang telah digunakan sebesar 12.700.000

III.1.3 Workshop Strategi Penyusunan Dokumen IAPT

Workshop Strategi Penyusunan Dokumen IAPT adalah kegiatan pelatihan yang bertujuan untuk membimbing dan memberikan pemahaman kepada tim penyusun dalam menyusun dokumen akreditasi program studi sesuai dengan standar dan kriteria BAN-PT. Workshop ini mencakup strategi penyusunan laporan kinerja, pengisian instrumen akreditasi, serta penyajian data dan bukti pendukung yang relevan untuk mencapai akreditasi terbaik.

Workshop Strategi Penyusunan Dokumen IAPT bertujuan untuk memastikan program studi dapat mempersiapkan dokumen akreditasi yang mendukung pencapaian peringkat terbaik sesuai standar BAN-PT. dengan memperhatikan saran serta masukan dari narasumber Dr. I Wayan Suardana, S.ST.par., M.Par. pada tanggal 10 September 2024

Realisasi anggaran yang telah digunakan sebesar 9.000.000

III.1.4 Akreditasi program studi Divisi Kamar

Akreditasi program studi Divisi Kamar merupakan proses penilaian oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi lain yang bertujuan untuk mengevaluasi mutu dan kelayakan program studi Divisi Kamar di bidang perhotelan. Penilaian ini dilakukan berdasarkan standar tertentu, seperti kurikulum, sarana prasarana, tenaga pengajar, serta hasil lulusan, guna memastikan program tersebut memenuhi standar kualitas pendidikan nasional dan internasional.

Akreditasi program studi Divisi Kamar bertujuan untuk Memastikan program studi memenuhi standar kualitas pendidikan yang ditetapkan secara nasional maupun internasional, Mendorong perbaikan berkelanjutan dalam aspek akademik, fasilitas, dan layanan untuk mendukung proses pembelajaran, Menunjukkan transparansi dan tanggung jawab institusi dalam menyediakan pendidikan yang bermutu kepada masyarakat, serta memastikan lulusan program studi Divisi Kamar memiliki kompetensi yang sesuai dengan

kebutuhan industri perhotelan. Adapun assessor yang turut hadir untuk mengkonfirmasi data yaitu Prof. Dr. Diena Mutiara Lemy, A.Par.,M.M.CHE. dan Dr. Drs. Yohanes Sulistyadi, S.Pd., M.Pd. dengan pendamping Azwardi. Akreditasi program studi DIK dilaksanakan pada tanggal 20 sampai 22 oktober 2024.

Realisasi anggaran yang telah digunakan sebesar Rp. 35.517.240

III.1.5 Akreditasi PSDKU Manado

Akreditasi PSDKU (Program Studi Diluar Kampus Utama) Manado merupakan merupakan proses evaluasi oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi lainnya untuk menilai mutu dan kelayakan program studi yang diselenggarakan di lokasi selain kampus utama suatu perguruan tinggi. Proses ini bertujuan memastikan bahwa PSDKU memenuhi standar pendidikan yang sama dengan program studi di kampus utama.

Tujuan akreditasi PSDKU (Program Studi Diluar Kampus Utama) Manado yaitu memastikan program studi yang diselenggarakan di luar kampus utama memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi terkait, Meningkatkan daya saing lulusan dari PSDKU dengan memastikan kualitas pendidikan yang setara dengan program studi di kampus utama, serta memastikan bahwa pendidikan yang diselenggarakan di luar kampus utama tetap berkualitas dan dapat memenuhi kebutuhan pasar kerja serta akreditasi yang berlaku. Adapun assessor yang turut hadir untuk mengkonfirmasi data yaitu Dr. A Gima Sugiama,SE, MP. dan Maftucha Dipl. Hot., SE., M.Par. dengan pendamping Dwi Sakti Nugroho. Akreditasi program studi PSDKU Manado dilaksanakan pada tanggal 5 sampai 7 september 2024

Realisasi anggaran yang telah dikeluarkan sebesar Rp. 44.692.000

III.1.6. Benchmarking PPM

Benchmarking pada perguruan tinggi merupakan proses perbandingan kinerja, kebijakan, atau praktik terbaik antara perguruan tinggi satu dengan yang lainnya, atau dengan standar internasional, untuk meningkatkan kualitas pendidikan, pengelolaan, dan layanan. Tujuannya adalah untuk mempelajari cara-cara terbaik yang diterapkan oleh institusi lain dan mengadaptasi praktik-praktik tersebut guna memperbaiki aspek-aspek tertentu di perguruan tinggi

yang bersangkutan, seperti pengajaran, penelitian, manajemen, dan layanan mahasiswa.

Benchmarking unit Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Pariwisata Bali dilakukan di Yogyakarta dengan mengunjungi dan melakukan study banding di Universitas Gadjah Mada pada tanggal 24 sampai 26 Oktober 2024

Realisasi anggaran yang dikeluarkan sebesar Rp. 30.868.500

III.1.7. Akreditasi PSDKU Sragen

Akreditasi PSDKU (Program Studi Diluar Kampus Utama) Sragen merupakan merupakan proses evaluasi oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi lainnya untuk menilai mutu dan kelayakan program studi yang diselenggarakan di lokasi selain kampus utama suatu perguruan tinggi. Proses ini bertujuan memastikan bahwa PSDKU memenuhi standar pendidikan yang sama dengan program studi di kampus utama.

Tujuan akreditasi PSDKU (Program Studi Diluar Kampus Utama) Sragen yaitu memastikan program studi yang diselenggarakan di luar kampus utama memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi terkait, Meningkatkan daya saing lulusan dari PSDKU dengan memastikan kualitas pendidikan yang setara dengan program studi di kampus utama, serta memastikan bahwa pendidikan yang diselenggarakan di luar kampus utama tetap berkualitas dan dapat memenuhi kebutuhan pasar kerja serta akreditasi yang berlaku. Adapun assessor yang turut hadir untuk mengkonfirmasi data yaitu Dr.Surya Fadjar Boediman, S.ST.Par,M.M.,Par. dan Rini Kartika Hudiono,S.Pd.,M.A. dengan pendamping Elok Roslita Sari. Akreditasi program studi PSDKU Sragen dilaksanakan pada tanggal 5 sampai November 2024

Realisasi anggaran yang telah dikeluarkan sebesar Rp. 59.991.398

III.1.8. Akreditasi program studi Tata Hidang

Akreditasi program studi Tata Hidang merupakan proses penilaian untuk mengevaluasi kualitas dan kelayakan program studi yang berfokus pada keterampilan dalam menyelenggarakan dan mengelola hidangan, pelayanan, serta kegiatan di bidang perhotelan atau restoran. Penilaian ini dilakukan oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi untuk memastikan bahwa program studi

tersebut memenuhi standar pendidikan nasional dan menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang tata hidang.

Akreditasi program studi Tata Hidang bertujuan untuk memastikan program studi memenuhi standar kualitas pendidikan yang ditetapkan secara nasional maupun internasional, Mendorong perbaikan berkelanjutan dalam aspek akademik, fasilitas, dan layanan untuk mendukung proses pembelajaran, Menunjukkan transparansi dan tanggung jawab institusi dalam menyediakan pendidikan yang bermutu kepada masyarakat, serta menghasilkan lulusan yang berkualitas, kompeten, dan siap bekerja di bidang tata hidang dengan standar profesional yang tinggi. Adapun assessor yang turut hadir untuk mengkonfirmasi data yaitu Prof. Dr. Any Sutiadiningsih, M.Si. dan Dra. Sachriani, M.Kes dengan pendamping Meriyana. Akreditasi program studi DIK dilaksanakan pada tanggal 10 sampai 12 November 2024.

Realisasi anggaran yang telah digunakan sebesar Rp. 30.842.930.

III.1.9. Pelatihan SPMI dan AMI Batch III

Pelatihan SPMI dan AMI merupakan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dosen, tenaga kependidikan, dan pihak terkait lainnya dalam menerapkan dan mengelola sistem penjaminan mutu di perguruan tinggi.

Adapun tujuan pelatihan SPMI dan Ami untuk Adapun tujuan pelatihan SPMI dan AMI adalah untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada auditor internal dan dosen di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali mengenai sistem penjaminan mutu internal dan audit mutu internal. Selain itu pelatihan ini untuk meningkatkan kualitas pendidikan, pengembangan budaya mutu di lingkungan Poltekpar Bali dan kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi. Politeknik Pariwisata Bali turut berpartisipasi dalam pelatihan SPMI dan AMI dengan memberangkatkan 10 orang 1 asisten ahli, 8 lektor, dan 1 lektor kepala. Pelatihan SPMI dan AMI dilaksanakan pada tanggal 19 sampai 24 November di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

Realisasi anggaran yang telah dikeluarkan sebesar Rp. 123.911.380

III.1.10. Akreditasi Prodi Usaha Perjalanan Wisata

Akreditasi program studi Usaha Perjalanan Wisata merupakan merupakan proses penilaian yang dilakukan oleh lembaga akreditasi, seperti BAN-PT, untuk menilai kualitas dan kelayakan program studi yang berfokus pada pengelolaan perjalanan wisata, termasuk perencanaan, penyelenggaraan, dan pemasaran wisata. Proses ini memastikan bahwa program studi memenuhi standar pendidikan yang ditetapkan, menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang pariwisata, serta siap bersaing di industri perjalanan wisata yang terus berkembang.

Akreditasi program studi Usaha Perjalanan Wisata bertujuan untuk memastikan program studi memenuhi standar kualitas pendidikan yang ditetapkan secara nasional maupun internasional, mendorong perbaikan berkelanjutan dalam aspek akademik, fasilitas, dan layanan untuk mendukung proses pembelajaran, menunjukkan transparansi dan tanggung jawab institusi dalam menyediakan pendidikan yang bermutu kepada masyarakat, serta menghasilkan lulusan yang berkualitas, kompeten, dan siap bekerja di bidang Usaha Perjalanan Wisata dengan standar profesional yang tinggi. Adapun assessor yang turut hadir untuk mengkonfirmasi data yaitu Rini Kartika Hudiono, S.Pd., M.A. dan Prof. Dr. Bet El Silisna Lagarensis, M.M.Tour. dengan pendamping Dwi Sakti Nugroho. Akreditasi program studi UPW dilaksanakan pada tanggal 5 sampai 7 Desember 2024.

Realisasi anggaran yang telah digunakan sebesar Rp. 23.679.754

III.1.12. Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia

Tujuan dari E-SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah untuk memastikan dan meningkatkan kualitas pendidikan di perguruan tinggi khususnya dalam hal ini di Politeknik Pariwisata Bali. Vendor E-SPMI yang dipilih adalah PT Solusi Kampus Indonesia. Aplikasi ini digunakan untuk kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) pada seluruh Prodi dan Unit di Lingkungan Politeknik Pariwisata Bali.

Realisasi anggaran yang telah dikeluarkan sebesar Rp. 8.325.000

III.2 Kinerja Lainnya

1. Laporan Tracer Studi 2024

Laporan tracer study memiliki peran penting bagi Politeknik Pariwisata Bali karena menjadi alat evaluasi yang strategis dalam meningkatkan mutu pendidikan. Melalui tracer study, institusi dapat mengevaluasi relevansi kurikulum dengan kebutuhan industri pariwisata dan hospitaliti, serta menilai kompetensi lulusan apakah sudah sesuai dengan standar dunia kerja. Selain itu, hasil laporan ini mendukung peningkatan akreditasi institusi dengan memberikan data keberhasilan lulusan, sekaligus membantu memperkuat kerja sama dengan industri melalui pemetaan sektor kerja yang banyak menyerap lulusan. Tracer study juga menyediakan umpan balik untuk perbaikan program studi, seperti pengembangan fasilitas, metode pengajaran, dan program pelatihan. Informasi ini tidak hanya membantu membangun citra Politeknik Pariwisata Bali sebagai institusi yang kompeten, tetapi juga menjadi dasar untuk menjawab tuntutan pemerintah, industri, dan masyarakat terkait daya saing lulusan. Dengan demikian, tracer study menjadi instrumen krusial dalam memastikan Politeknik Pariwisata Bali mampu mencetak tenaga kerja yang siap bersaing secara profesional.

2. Laporan Kepuasan Dosen 2024

Laporan kepuasan dosen memiliki peran penting bagi Politeknik Pariwisata Bali karena berfungsi sebagai alat evaluasi internal yang strategis untuk meningkatkan kinerja institusi. Pertama, laporan ini membantu mengidentifikasi tingkat kepuasan dosen terhadap berbagai aspek, seperti lingkungan kerja, kebijakan institusi, fasilitas pendukung, dan sistem penghargaan. Informasi ini penting untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif, yang dapat meningkatkan produktivitas dan motivasi dosen. Kedua, laporan kepuasan dosen juga berperan dalam pengembangan kebijakan manajemen sumber daya manusia. Masukan dari dosen dapat digunakan untuk memperbaiki proses administrasi, pengelolaan jadwal, hingga pengembangan profesional, seperti pelatihan atau seminar. Hal ini akan berdampak pada peningkatan kualitas pengajaran dan penelitian yang dilakukan oleh dosen. Ketiga, laporan ini mendukung akreditasi institusi, karena kepuasan dosen adalah salah satu indikator kinerja dalam menilai tata kelola perguruan tinggi. Institusi yang mampu menjaga tingkat kepuasan dosennya secara konsisten cenderung memiliki kinerja yang lebih baik secara keseluruhan. Keempat, laporan kepuasan dosen dapat meningkatkan loyalitas dan rasa memiliki terhadap institusi. Ketika dosen merasa

didengar dan diperhatikan, mereka lebih berkomitmen untuk berkontribusi terhadap pencapaian visi dan misi institusi, termasuk dalam mencetak lulusan yang berkualitas. Dengan demikian, laporan kepuasan dosen tidak hanya menjadi alat untuk meningkatkan kesejahteraan tenaga pendidik, tetapi juga berkontribusi pada keberhasilan jangka panjang Politeknik Pariwisata Bali dalam menciptakan institusi pendidikan yang unggul dan berdaya saing.

3. Laporan Kepuasan Tendik 2024

Laporan kepuasan tenaga kependidikan (tendik) sangat penting bagi Politeknik Pariwisata Bali karena memberikan gambaran menyeluruh tentang kualitas manajemen internal dan mendukung peningkatan kinerja operasional institusi. Laporan ini membantu mengevaluasi lingkungan kerja, seperti fasilitas, hubungan antarstaf, sistem komunikasi, dan keadilan dalam pembagian tugas, sehingga institusi dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung produktivitas. Selain itu, laporan kepuasan tendik berkontribusi pada efisiensi operasional, di mana keluhan dan kebutuhan yang teridentifikasi dapat dijadikan dasar untuk memperbaiki proses kerja dan memberikan pelatihan yang relevan. Tingkat kepuasan tendik juga menjadi salah satu indikator penting dalam penilaian akreditasi institusi, yang mencerminkan tata kelola yang baik dan mendukung seluruh elemen pendidikan. Lebih jauh, tendik yang merasa puas cenderung memiliki loyalitas lebih tinggi, sehingga mengurangi turnover dan memastikan keberlanjutan layanan administrasi serta operasional. Dengan menyediakan umpan balik berbasis data, laporan ini menjadi landasan penting bagi manajemen dalam mengambil keputusan strategis untuk kesejahteraan dan pengelolaan sumber daya manusia di Politeknik Pariwisata Bali.

4. Dokumen LKPT dan LED Institusi Politeknik Pariwisata Bali

Dokumen Laporan Kinerja Program Studi (LKPT) dan Laporan Evaluasi Diri (LED) merupakan bagian penting dalam sistem penjaminan mutu di Politeknik Pariwisata Bali. Kedua dokumen ini berfungsi sebagai alat utama dalam proses akreditasi untuk menilai dan meningkatkan kualitas institusi secara menyeluruh. LKPT memuat data kuantitatif dan kualitatif tentang kinerja program studi, termasuk jumlah mahasiswa, rasio dosen dan mahasiswa, tingkat kelulusan, tingkat serapan lulusan di dunia kerja, serta capaian lainnya yang relevan dengan standar pendidikan tinggi. Dokumen ini memberikan gambaran objektif tentang pencapaian program studi dalam memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Sementara itu, LED bersifat naratif dan analitis, mencerminkan evaluasi atas kekuatan, kelemahan,

peluang, dan tantangan institusi dalam menjalankan tridharma perguruan tinggi. Dokumen ini juga menjelaskan kesesuaian visi, misi, tujuan, dan strategi institusi dengan pelaksanaan program pendidikan dan pengelolaan sumber daya. Dengan adanya dokumen LKPT dan LED, Politeknik Pariwisata Bali dapat terus meningkatkan mutu institusi, memperlihatkan akuntabilitas kepada pemerintah dan masyarakat, serta mendapatkan pengakuan formal melalui proses akreditasi. Politeknik Pariwisata Bali telah mengupload dokumen LKPT dan LED Institusi pada tanggal 27 Desember 2024.

BAB IV PENUTUP

IV.1 Simpulan

Kinerja anggaran pada triwulan IV Pusat Penjaminan Mutu telah terealisasi sebesar Rp 524.446.502,-. Anggaran pada Triwulan IV digunakan untuk kegiatan:

No	Nama Kegiatan
1	Dokumen SPMI PPB (Narasumber Penyusunan Dokumen SPMI)
2	Uji Publik Dokumen SPMI
3	Workshop Strategi Penyusunan Dokumen IAPT
4	Akreditasi program studi Divisi Kamar
5	Akreditasi PSDKU Manado
6	Benchmarking PPM
7	Akreditasi PSDKU Sragen
8	Akreditasi Prodi TAH
9	Pelatihan SPMI dan AMI Batch 3
10	Akreditasi Prodi UPW
11	Penyusunan Dokumen Akreditasi Institusi di Prime Plaza
12	Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia

Sebagai simpulan, seluruh kegiatan yang direncanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Pariwisata Bali tahun 2024 telah dirancang dan dilaksanakan dengan tujuan utama meningkatkan kualitas institusi secara menyeluruh. Persiapan akreditasi program studi oleh BAN PT dan LAMEMBA mulai dari penyusunan borang hingga pendampingan visitasi lapangan, untuk memastikan seluruh proses berjalan sesuai standar yang ditetapkan. Selain itu, pelaksanaan surveilen ISO 21001:2018, pelatihan auditor, penyusunan SPMI, serta pelatihan dan penyusunan borang untuk PSDKU Manado dan Sragen menunjukkan komitmen institusi dalam menjaga dan meningkatkan mutu akademik serta tata kelola. Survei kepuasan pemangku kepentingan, tracer study, dan survei kepuasan pengguna lulusan juga menjadi instrumen penting dalam mengevaluasi dan meningkatkan layanan kepada semua pihak terkait. Benchmarking di UGM, pelaksanaan audit mutu internal, serta pelatihan sistem E-SPMI semakin memperkuat langkah institusi dalam membangun sistem mutu yang berkelanjutan. Dengan pelaksanaan kegiatan ini, Politeknik Pariwisata Bali diharapkan mampu mencapai standar mutu terbaik dan terus berkembang sebagai institusi pendidikan yang unggul di bidang pariwisata.

TERIMA KASIH

SALAM MAKARDHI