

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.



LEMBAR PERSETUJUAN

Disusun oleh
Kepala Pusat Penjaminan Mutu

Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.
NIP 196911102002122001

Diperiksa oleh

NIP.....

Disetujui oleh
Wakil Direktur I
Bidang Akademik

Dr. I Gusti Agung Gede Witarsana, S.ST.Par., MM., CHE.
NIP. 19880101 200912 1 004

*Pejabat pemeriksa laporan kinerja Kepala Unit adalah Wakil Direktur sesuai bidangnya



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I GAMBARAN UMUM	1
I.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Poltekpar Bali	1
I.2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Pusat Penjaminan Mutu.....	2
I.3 Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja	3
I.4 Tugas dan Fungsi Unit Kerja	4
I.5 Rencana Kerja Pusat Penjaminan Mutu Tahun 2024.....	5
BAB II SASARAN, JADWAL DAN SUMBERDAYA.....	7
II.1 Perjanjian Kinerja dan Kinerja Utama Direktur.....	7
II.2 Matriks Sasaran dan Indikator Kinerja	9
II.3 Manajemen Resiko.....	11
II.4 Budget Komitmen Tahun 2024 Triwulan I dan II.....	14
BAB III EVALUASI CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III & KINERJA ANGGARAN	16
III.1 Kinerja Kegiatan Berbasis Anggaran.....	16
III 1.1 Honor Auditor Internal.....	16
III 1.2 Survailen ISO 21001:2018.....	16
III 1.3 Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi.....	17
III 1.4 Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) dan Audit Mutu Internal (AMI)	18
III 1.5 Sewa Aplikasi eSPMI Cloud Silver PT Solusi Kampus Indonesia.....	18
III.2 Kinerja Lainnya	18
BAB IV PENUTUP	21
IV.1 Simpulan	21
IV.2 Kendala dan Langkah-Langkah Perbaikan	21



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

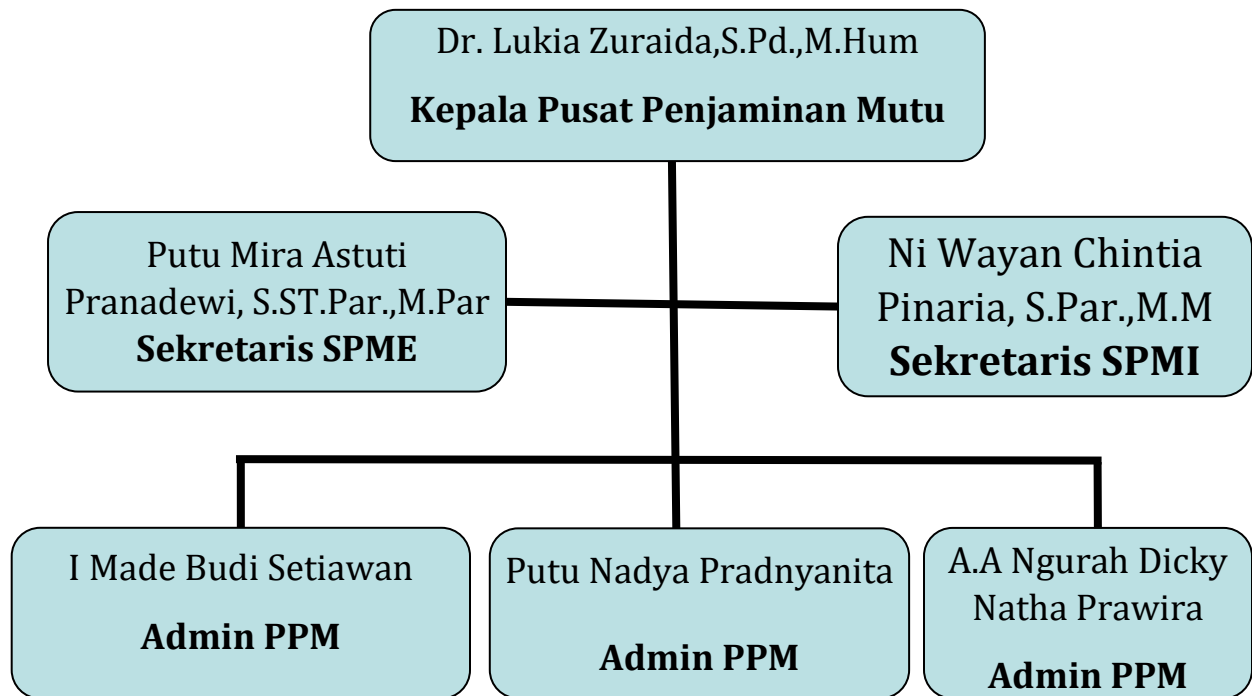
1. Mewujudkan Politeknik Pariwisata Bali sebagai lembaga pendidikan yang bermutu dalam semua aspek tridarma pendidikan Tinggi. Mutu Eksternal
2. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang transparan dan berkeadilan untuk seluruh civitas akademika Politeknik Pariwisata Bali.

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, perjadin, 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

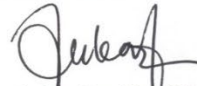
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak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