

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.

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

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I GAMBARAN UMUM.....	i
I.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Poltekpar Bali.....	i
I.2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Pusat Penjaminan Mutu.....	ii
I.3 Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja.....	iii
I.4 Tugas dan Fungsi Unit Kerja	iv
I.5 Rencana Kerja Pusat Penjaminan Mutu Tahun 2024	v
BAB II SASARAN, JADWAL DAN SUMBERDAYA	1
II.1 Perjanjian Kinerja dan Kinerja Utama Direktur	1
II.2 Matriks Sasaran dan Indikator Kinerja	3
II.3 Manajemen Resiko	5
II.4 Budget Komitmen Tahun 2024 triwulan I.....	8
BAB III EVALUASI CAPAIAN KINERJA TRIWULAN & KINERJA ANGGARAN.....	9
BAB IV PENUTUP	12

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.

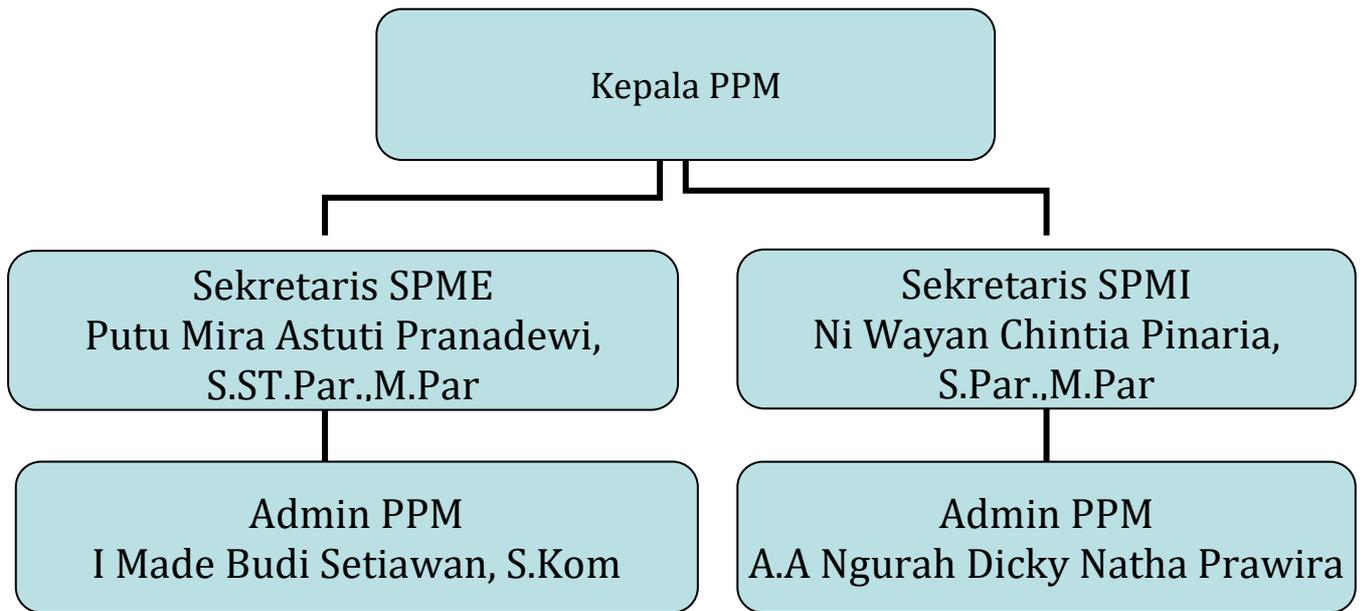
c. Tujuan

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:

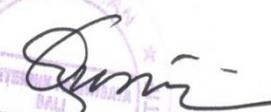
Nama : Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.
Jabatan : Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
Selanjutnya disebut pihak pertama

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 Kampial, Kel. Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774818-774819 Faksimile : (0361) 774821
Situs Web : www.kememparekraf.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
Pelaksanakan 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) 	
Pelaksanakan 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 	
Pelaksanakan 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 Pelaksanan 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 reivew kurikulum setiap minimal 4 tahun sekali dengan melibatkan staholder/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 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 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 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.