
SPMI

PERIODE – I

2019 – 2020

LAPORAN
RAPAT
TINJAUAN
MANAJEMEN

SPMI

spmi@pbc.ac.id

Politeknik Bintan Cakrawala

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort, Lagoi, Telp. (0770) 692002

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat karunia dan pertolongan-Nya, Satuan Penjaminan Mutu Internal Politeknik Bintan Cakrawala telah melakukan upaya-upaya dalam rangka memberikan kontribusi dalam “mengawal” pelaksanaan Renstra Politeknik Bintan Cakrawala 2019 – 2023. Salah satu aktivitas penjaminan mutu perguruan tinggi adalah dilaksanakannya Audit Mutu Internal (AMI) di setiap unit kerja/program studi. AMI dimaksudkan untuk memperoleh gambaran menyeluruh tentang kinerja setiap unit kerja/program studi. Selain itu, hasil AMI dapat digunakan sebagai salah satu bahan untuk melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan menentukan kebijakan serta sasaran mutu periode mutu berikutnya dengan memperhatikan saran perbaikan atas kelemahan pelaksanaan program kerja yang terjadi pada periode mutu sebelumnya.

Laporan RTM Periode 2019 – 2020 Politeknik Bintan Cakrawala ini merupakan tindak lanjut dari hasil audit AMI yang dirumuskan oleh manajemen Politeknik Bintan Cakrawala yang terdiri dari Direktur, Wakil Direktur, Kepala Prodi, dan Kepala Bagian yang ada di lingkungan Politeknik Bintan Cakrawala. Akhir kata, kepada pihak-pihak terkait yang telah membantu SPM selama pelaksanaan RTM, kami ucapkan terima kasih. Semoga segala kontribusi dari berbagai pihak bernilai ibadah kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Lagoi, 04 Januari 2021
Satuan Penjaminan Mutu Internal
Kepaia,





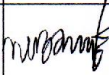
Ida Rahayu, S.Par., M.Par

LEMBAR PENGESAHAN



Laporan Rapat Tinjauan Manajemen(RTM)
Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
Program Studi dan Seluruh Unit Kerja Pendukung
Politeknik Bintang Cakrawala (PBC)
Periode 2019 – 2020 (Desember 2020)

Ini telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggungjawabkan
kepada Direktur Politeknik Bintang Cakrawala (PBC)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dilaksanakan	Ida Rahayu, S. Par., M.Par	Kepala SPMI		04 Januari 2021
2. Direview	Imam Ozali	Ketua Senat		04 Januari 2021
3. Disahkan	Rd. Rita Ritasari, ST.Par., M.M.	Direktur		04 Januari 2021

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	4
BAB I	4
PENDAHULUAN	4
B. Dasar Hukum.....	6
C. Tujuan.....	7
D. Perencanaan	7
E. Pelaksanaan.....	7
BAB II	9
HASIL AUDIT DAN TEMUAN	9
BAB III	13
TINDAK LANJUT	13
BAB IV	19
PENUTUP	19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Komitmen mutu selain diwujudkan dalam berbagai bentuk kebijakan mutu, juga terutama diwujudkan melalui pembentukan satuan kendali mutu mulai dari tingkat perguruan tinggi, unit dasar hingga unit pendukung lainnya. SPM memfasilitasi dan memberikan motivasi terhadap unit dasar dan unit pendukung serta mendorong unit dasar untuk menetapkan target mutu dan mengontrol pencapaiannya. Pengelolaan program dan lembaga pendidikan tinggi terarah kepada pengembangan dan perbaikan mutu program dan lembaga secara berkelanjutan. Untuk maksud tertentu, perguruan tinggi beserta satuan-satuan kerjanya perlu memiliki dan melaksanakan sistem penjaminan mutu (*quality assurance system*) yang mampu meyakinkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), baik internal maupun eksternal.

Memperhatikan hal tersebut, Politeknik Bintang Cakrawala menempatkan audit mutu sebagai unsur utama dalam upaya menyelenggarakan penjaminan mutu internal dan eksternal, serta dalam mendukung evaluasi eksternal dalam bentuk AMI. Dalam siklus periode mutu tahun 2019/2020 ini, Politeknik Bintang Cakrawala melaksanakan AMI pada unit kerja dan program studi di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala pada bulan Desember 2020. Hasil dari kegiatan AMI salah satunya adalah sebagai bahan pimpinan perguruan tinggi dalam menentukan kebijakan yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang dan sebagai upaya perguruan tinggi dalam mengevaluasi kinerja program studi atau unit kerja dalam memberikan pelayanan terhadap *stakeholders*.

AMI telah dilaksanakan pada tiga prodi (Pengelolaan Perhotelan, Seni Kuliner, dan Perjalanan Wisata) oleh tim auditor AMI yang dibentuk oleh Politeknik Bintang Cakrawala. Hasil AMI telah dipublikasikan oleh LPM Politeknik Bintang Cakrawala untuk ditindak lanjuti oleh masing-masing prodi.

Mekanisme tindak lanjut atas temuan yang dilaporkan oleh LPM Politeknik Bintang Cakrawala dapat ditempuh melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). RTM adalah pertemuan yang dilakukan oleh manajemen secara periodic untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu dan kinerja pelayanan institusi untuk memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen mutu dan manajemen pelayanan. Tujuan utama RTM adalah membahas tindak lanjut temuan audit. RTM dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran struktural.

Idealnya, RTM dilaksanakan secara berjenjang dimulai dari jenjang paling rendah (prodi), dilanjutkan di institusi. Maksud berjenjang adalah jika tindak lanjut temuan yang belum dapat diselesaikan di prodi maka dapat dibawa ke RTM tingkat insitusi. Luaran

yang diharapkan dari RTM adalah berupa kebijakan untuk peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan prosesnya.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
6. Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen serta Tunjangan Kehormatan Profesor
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
15. Keputusan Direktur PBC no. 008.E/DIR/PBC/KPTS/X/2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Mutu Internal
16. Keputusan Direktur PBC no. 044.A/DIR/PBC/KPTS/XI/2020 tentang Tim Auditor Audit Mutu Internal

17. Surat Undangan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Nomor : 02/RTM-SPMI/PBC/XII/2020 tanggal 28 Desember 2020 tentang Undangan Rapat Tinjauan Manajemen.

C. Tujuan

Tujuan dari Rapat Tinjauan Manajemen yang dilakukan antara lain sebagai tahapan siklus SPMI berikutnya dan dapat digunakan sebagai data dukung dokumen mutu demi terlaksananya dan tercapainya tujuan Politeknik Bintang Cakrawala guna memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan, dan efektifitas sistem manajemen mutu dan sistem pelayanan.

D. Perencanaan

Perencanaan Rapat Tinjauan Manajemen yang dilakukan di Politeknik Bintang Cakrawala diawali dengan pelaksanaan koordinasi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan Direktur setelah diterbitkannya laporan AMI oleh LPM. Selanjutnya Direktur memerintahkan LPM untuk mengkonsepkan/membuat surat undangan. Surat undangan bernomor: 02/RTM-SPMI/PBC/XII/2020 tertanggal 28 Desember 2020 mengundang para pihak yakni Direktur, Wakil Direktur, Kepala Lembaga, Kepala Bagian, dan Kepala prodi.

E. Pelaksanaan

1. Waktu

Pelaksanaan RTM dilaksanakan pada Selasa, 29 Desember 2020. RTM dimulai pada pukul 09.00 s/d selesai

2. Tempat

RTM dilaksanakan di ruang rapat Politeknik Bintang Cakrawala

3. Peserta

Peserta yang menghadiri RTM sebanyak 10 orang yang terdiri atas:

- Direktur Politeknik Bintang Cakrawala
- Wakil Direktur Politeknik Bintang Cakrawala
- Kepala Lembaga
- Kepala dan Staff Prodi
- Kepala dan Staff Bagian

4. Pimpinan Rapat

RTM dipimpin oleh Wakil Direktur Politeknik Bintang Cakrawala

5. Agenda

RTM membahas atau menindak lanjuti temuan pada tiga Program Studi dan Seluruh Unit Kerja Pendukung dalam lingkup Politeknik Bintang Cakrawala yang tertuang pada laporan AMI periode 2019 – 2020.

BAB II

HASIL AUDIT DAN TEMUAN

A. Hasil Audit dan Temuan

Mengacu pada mekanisme dan instrument AMI, berikut disampaikan rekap audit dan temuannya:

1. Program Studi Seni Kuliner

No	Temuan
1	Tidak adanya dokumen penunjang pertanggungjawaban kinerja program studi
2	Tidak adanya survei, analisa dan tindak lanjut perihal kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan untuk pelayanan program studi
3	Tidak adanya produk/jasa yang diadopsi masyarakat/industri
4	Tidak adanya pelaksanaan kegiatan/pelatihan untuk dosen dan tenaga kependidikan

2. Program Studi Perjalanan Wisata

No	Temuan
1	Tidak adanya dokumen penunjang pertanggungjawaban kinerja program studi
2	Tidak adanya survei, analisa dan tindak lanjut perihal kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan untuk pelayanan program studi
3	Tidak adanya produk/jasa yang diadopsi masyarakat/industri
4	Tidak adanya pelaksanaan kegiatan/pelatihan untuk dosen dan tenaga kependidikan

3. Program Studi Pengelolaan Perhotelan

No	Temuan
1	Tidak adanya dokumen penunjang pertanggungjawaban kinerja program studi
2	Tidak adanya survei, analisa dan tindak lanjut perihal kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan untuk pelayanan program studi
3	Tidak adanya produk/jasa yang diadopsi masyarakat/industri
4	Tidak adanya penelitian mahasiswa

5	Tidak adanya pelaksanaan kegiatan/pelatihan untuk dosen dan tenaga kependidikan
---	---

4. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

No	Temuan
1	Tidak lengkapnya ketersediaan panduan dan pedoman untuk menunjang kegiatan BAAK
2	Tidak lengkapnya dokumen pelaksanaan kegiatan/pelatihan untuk menunjang kinerja/ <i>softskill</i> tenaga kependidikan dan mahasiswa
3	Tidak adanya survei, analisa dan tindak lanjut perihal kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan untuk pelayanan BAAK

5. Unit Kemahasiswaan

No	Temuan
1	Tidak lengkapnya dokumen penunjang perihal pengunduran diri/cuti mahasiswa
2	Tidak adanya produk/jasa yang diadopsi oleh masyarakat/industri
3	Tidak adanya dokumen pendukung ekstrakurikuler/UKM
4	Tidak adanya pelaksanaan kegiatan/pelatihan untuk mahasiswa dan tenaga kependidikan
5	Tidak adanya survei dan tindak lanjut perihal kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan

6. Biro Administrasi Umum

No	Temuan
1	Tidak lengkapnya dokumen penunjang peminjaman alat BAU
2	Tidak adanya kerjasama dengan instansi pemerintah/perusahaan/instansi swasta lokal/nasional/internasional
3	Tidak adanya survei, analisa dan tindak lanjut perihal kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan untuk pelayanan BAU
4	Tidak adanya pelaksanaan kegiatan/pelatihan untuk dosen dan tenaga kependidikan

7. Unit Kepegawaian

No	Temuan
1	Tidak adanya dokumen penunjang perihal penghargaan dosen

2	Tidak adanya kerjasama dengan instansi pemerintah/perusahaan/instansi swasta lokal/nasional/internasional
3	Tidak adanya pelaksanaan kegiatan/pelatihan untuk dosen dan tenaga kependidikan

8. Unit PULATA

No	Temuan
1	Tidak adanya kerjasama dengan instansi pemerintah/perusahaan/instansi swasta lokal/nasional/internasional
2	Tidak adanya survei, analisa dan tindak lanjut perihal kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan

9. Unit Marketing dan Humas

No	Temuan
1	Tidak adanya survei, analisa dan tindak lanjut perihal kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan

10. Unit Keuangan

No	Temuan
1	Tidak adanya dokumen penunjang penetapan biaya penelitian dan pengabdian masyarakat
2	Tidak adanya kerjasama dengan instansi pemerintah/perusahaan/instansi swasta lokal/nasional/internasional
3	Tidak adanya survei, analisa dan tindak lanjut perihal kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan untuk pelayanan keuangan

11. Unit Perpustakaan

No	Temuan
1	Tidak adanya kerjasama dengan instansi pemerintah/perusahaan/instansi swasta/lokal/internasional
2	Tidak adanya pelaksanaan kegiatan/pelatihan untuk tenaga kependidikan
3	Tidak adanya survei, analisa dan tindak lanjut perihal kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan untuk pelayanan perpustakaan

12. Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

No	Temuan
1	Tidak adanya dokumen penunjang perihal pertanggungjawaban kerja P3M

2	Tidak adanya dokumen penunjang perihal penelitian yang melibatkan mahasiswa
3	Tidak adanya penelitian dan pengabdian masyarakat yang mendapatkan dana hibah/penghargaan/ bekerjasama
4	Tidak adanya surat paten/HaKI dosen dari hasil penelitian dan pengabdian masyarakat
5	Tidak adanya produk/jasa dosen yang diadopsi oleh industri/masyarakat
6	Tidak adanya kerjasama dengan instansi pemerintah/perusahaan/ instansi swasta/nasional/ internasional
7	Tidak adanya survei, analisa dan tindak lanjut perihal kepuasan dosen dan tenaga kependidikan untuk pelayanan P3M
8	Tidak adanya pelaksanaan kegiatan/pelatihan untuk dosen dan tenaga kependidikan

BAB III TINDAK LANJUT

A. Tindak Lanjut

Mengacu pada hasil temuan AMI, berikut disampaikan rencana tindak lanjut yang telah disepakati berdasarkan hasil Rapat Tinjauan Manajemen:

1. Program Studi Seni Kuliner

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Merancang dokumen penunjang pertanggungjawaban kinerja program studi	Ketua Program Studi
2	Merancang instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan program studi	Program Studi
3	Melakukan perancangan dan pengusulan untuk menghasilkan produk/jasa oleh mahasiswa yang dapat diadopsi oleh masyarakat dan industri	Ketua Program Studi dan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
4	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kegiatan/pelatihan perihal peningkatan kinerja/softskill dosen dan tenaga kependidikan	Unit Kerja Kepegawaian

2. Program Studi Perjalanan Wisata

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Merancang dokumen penunjang pertanggungjawaban kinerja program studi	Ketua Program Studi
2	Merancang instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan program studi	Program Studi
3	Melakukan perancangan dan pengusulan untuk menghasilkan produk/jasa oleh mahasiswa yang dapat diadopsi oleh masyarakat dan industri	Ketua Program Studi dan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

4	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kegiatan/pelatihan perihal peningkatan kinerja/softskill dosen dan tenaga kependidikan	Unit Kerja Kepegawaian
---	---	------------------------

3. Program Studi Pengelolaan Perhotelan

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Merancang dokumen penunjang pertanggungjawaban kinerja program studi	Ketua Program Studi
2	Merancang instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan program studi	Program Studi
3	Melakukan perancangan dan pengusulan untuk menghasilkan produk/jasa oleh mahasiswa yang dapat diadopsi oleh masyarakat dan industri	Ketua Program Studi dan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
4	Melakukan perancangan dan pengusulan untuk membuat dan menghasilkan penelitian mahasiswa (diploma IV)	Ketua Program Studi
5	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kegiatan/pelatihan perihal peningkatan kinerja/softskill dosen dan tenaga kependidikan	Unit Kerja Kepegawaian

4. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Merancang dan diselesaikannya beberapa buku pedoman dan panduan untuk menunjang kegiatan BAAK	Unit Kerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
2	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kegiatan/pelatihan perihal peningkatan kinerja/softskill tenaga kependidikan dan mahasiswa	Unit Kerja Kepegawaian

3	Dirancangnya instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan BAAK	Unit Kerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
---	---	---

5. Unit Kemahasiswaan

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Melengkapi dokumen syarat untuk mengundurkan diri/cuti mahasiswa	Unit Kerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
2	Melakukan perancangan dan pengusulan untuk menghasilkan produk/jasa oleh mahasiswa yang dapat diadopsi oleh masyarakat dan industri	Ketua Program Studi dan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
3	Melakukan evaluasi perihal pengadaan ekstrakurikuler/UKM untuk tahun akademik baru	Unit Kerja Kemahasiswaan
4	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kegiatan/pelatihan perihal peningkatan kinerja/softskill tenaga kependidikan dan mahasiswa	Unit Kerja Kemahasiswaan dan Unit Kerja Kepegawaian
5	Merancang instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan unit kemahasiswaan	Unit Kerja Kemahasiswaan

6. Biro Administrasi Umum

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas kendala dalam pelaksanaan peminjaman alat BAU	Unit Kerja Biro Administrasi Umum
2	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kerjasama untuk menunjang program kerja unit	Unit Biro Administrasi Umum
3	Merancang instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan BAU	Unit Biro Administrasi Umum
4	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kegiatan/pelatihan perihal peningkatan kinerja/softskill tenaga kependidikan	Unit Kerja Kepegawaian

7. Unit Kepegawaian

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Mengevaluasi dan melaksanakan rapat internal untuk memberikan penghargaan kepada dosen	Unit Kerja Kepegawaian
2	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kerjasama untuk menunjang program kerja unit	Unit Kerja Kepegawaian
3	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kegiatan/pelatihan perihal peningkatan kinerja/softskill tenaga kependidikan	Unit Kerja Kepegawaian

8. Unit PULATA

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kerjasama untuk menunjang program kerja unit	Unit Kerja PULATA
2	Merancang instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan unit kepegawaian	Unit Kerja PULATA

9. Unit Marketing dan Humas

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Merancang instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan unit kepegawaian	Unit Kerja Marketing dan Humas

10. Unit Keuangan

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Mengevaluasi dan mengadakan rapat pimpinan terkait untuk membahas penetapan biaya penelitian dan pengabdian masyarakat	Unit Kerja Keuangan dan Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
2	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kerjasama untuk menunjang program kerja	Unit Kerja Keuangan

	unit	
3	Merancang instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan unit keuangan	Unit Kerja Keuangan

11. Unit Perpustakaan

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kerjasama untuk menunjang program kerja unit	Unit Kerja Perpustakaan
2	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kegiatan/pelatihan perihal peningkatan kinerja/softskill tenaga kependidikan	Unit Kerja Kepegawaian
3	Merancang instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan unit perpustakaan	Unit Kerja Perpustakaan

12. Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1	Melakukan perancangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban kerja P3M selama 1 tahun akademik	Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
2	Menginformasikan dan mensosialisasikan kepada dosen diploma IV untuk dapat melibatkan mahasiswa disetiap penelitian yang dilaksanakan	Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
3	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas perihal mendapatkan dana hibah/kerjasama/penghargaan dalam penelitian	Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
4	Menginformasikan kepada dosen untuk pelaksanaan MONEV dan mendaftarkan artikel ilmiah untuk mendapatkan HaKI/surat paten	Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
5	Melakukan perancangan dan pengusulan untuk menghasilkan produk/jasa oleh dosen yang dapat diadopsi oleh masyarakat dan industri	Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

6	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kerjasama untuk menunjang program kerja unit	Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
7	Merancang instrumen untuk survei penilaian kepuasan civitas akademika perihal pelayanan unit P3M	Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
8	Mengevaluasi dan mengadakan rapat internal untuk membahas pengusulan kegiatan/pelatihan perihal peningkatan kinerja/softskill tenaga kependidikan	Unit Kerja Kepegawaian


BAB IV

PENUTUP

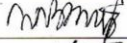



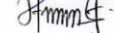
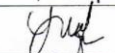
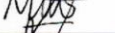

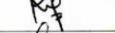
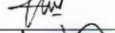
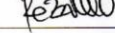
Demikian laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tahun 2020 ini dibuat untuk tahapan siklus SPMI berikutnya. Data ini dapat dipakai untuk menggambarkan kondisi Politeknik Bintang Cakrawala pada periode 2019/2020 dan dengan demikian perlu dilakukan suatu perbaikan yang sangat serius agar mempunyai lulusan yang berkualitas dan dapat bersaing.

Lampiran

1. Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen

	DAFTAR ABSENSI RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Hari / Tanggal	Selasa, 29 Desember 2020
Kegiatan	RTM Laporan Hasil AMI Periode 2019-2020

No	Nama	Jabatan / Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	Rd. Rita Ritasari, ST. Par., M.M	Direktur	
2.	Adiguna Tumpuan, S.ST., M.Par	Wakil Direktur / Ka.Prodi Seni Kuliner	
3.	Ari Purnomo, S.Ak	Staff Prodi Pengelolaan Perhotelan	
4.	Putri Fistyning Army, S.Sn., M.Sn	Ka.Prodi Perjalanan Wisata / Ka. Kemahasiswaan / Ka. P3M	
5.	Ida Rahayu, S.Par., M.Par	Ka. SPMI	
6.	Wahyudi, S.Kom	Ka. PULATA/IT / Ka. BAU	
7.	Nasir, S.Pd., M.S	Ka. BAAK	
8.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Ka. Marketing dan Humas	
9.	Ria	Staff Kepegawaian/SDM	
10.	Januari Barus, A.Md	Staff Perpustakaan	
11.	Reza Anea Lestari, S.E	Ka. Keuangan	

2. Dokumentasi

