

#AUPWAVE

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmisikolop Adaptif Kolaborasi

#2023
#KHP THRIVE



Politeknik AUP



LAPORAN KEGIATAN PUSAT PENJAMINAN MUTU



KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkah dan kemudahan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan tugas dan aktivitas selama tahun 2023 ini.

Dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, Sasaran dan Strategi Capaian Politeknik Ahli Usaha Perikanan (Politeknik AUP) di Tahun 2023 melalui Renstra 2020-2025 adalah berfokus dan sinergi pada kemajuan sistem tata kelola manajemen perguruan tinggi dengan mengimplemantasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada berbagai proses pengelolaan manajemen perguruan tinggi baik pada bidang akademik dan non akademik.

Untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) diperlukan adanya dasar dan kebijakan sebagai acuan pelaksanaan sehingga suatu pedoman akselerasi mutu dapat dijamin oleh kesatuan sebuah lembaga atau unit yang konsisten dan mandiri di pendidikan tinggi. Adalah Pusat Penjaminan Mutu (Pusmintu) sebagai penguat proses tata kelola manajemen perguruan tinggi baik pada bidang akademik di Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

Semoga laporan ini dapat berguna dan dimanfaatkan sebagaimana mestinya untuk kesuksesan implementasi sistem penjaminan mutu di Politeknik Ahli Usaha Perikanan yang kita banggakan.

Jakarta, Desember 2023
Ttd

Pusmintu

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| DAFTAR TABEL | iii |
| DAFTAR LAMPIRAN | iv |
| 1. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Kebijakan Mutu Internal | 1 |
| 1.2 Tujuan Kebijakan Mutu Internal | 1 |
| 1.3 Elemen Kebijakan Mutu Internal | 1 |
| 2. KEGIATAN PUSAT PENJAMINAN MUTU POLITEKNIK AUP | 4 |
| 2.1 Bulan SPMI Pusat Pendidikan KP | 4 |
| 2.2 Kegiatan Sertifikat ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 | 10 |
| 2.3 Audit Akademik Internal (Prodi Lingkup Politeknik AUP | 18 |
| 2.4 Monev Penyelenggaraan Pendidikan | 20 |
| 2.5 Peningkatan Akreditasi Perguruan Tinggi | 21 |
| 2.6 Grand Design Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) | 26 |
| 2.6.1 Membangun Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) | 28 |
| 2.6.2 Totalitas Manajemen Mutu (Total Quality Management) | 29 |
| 2.6.3 Kendali Standar Mutu | 31 |
| 2.6.4 Evaluasi Mutu | 31 |
| 2.6.5 Sistem Informasi dan Pangkalan data | 32 |
| 2.6.6 Pokok-Pokok Rencana Tindak Lanjut | 32 |
| 2.6.7 Dokumen | 33 |
| 2.6.8 Laporan Evaluasi Diri | 35 |
| 2.6.9 Prosedur Audit Mutu Internal | 36 |
| 2.6.10 Penilaian Internal/Audit Mutu Internal | 37 |
| 2.6.11 Penilaian Eksternal/Akreditasi | 39 |
| 3. PENUTUP | 42 |
| LAMPIRAN..... | 43 |

DAFTAR TABEL

1. Grand Design SPMI dan PPEPP

DAFTAR LAMPIRAN

| | | |
|----|--|-----|
| 1. | Bulan SPMI Pusat Pendidikan KP | 43 |
| 2. | Kegiatan Sertifikat ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 | 75 |
| 3. | Audit Akademik Internal (Prodi Lingkup Politeknik AUP) | 128 |
| 4. | Monitoring dan Evaluasi (Monev) Penyelenggaraan Pendidikan | 142 |
| 5. | Peningkatan Akreditasi Perguruan Tinggi | 149 |

1. PENDAHULUAN

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Nomor 20 Tahun 2003, pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan yang mewajibkan struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan.

Ruang lingkup kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Ahli Usaha Perikanan (Politeknik AUP) meliputi seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi vokasi, baik akademik maupun non akademik, mulai dari masukan, proses, luaran, manfaat dan dampak.

1.1 Kebijakan Mutu Internal

1. Kebijakan mutu masukan (dosen, mahasiswa, tenaga penunjang akademik, sarana prasarana dan sumber daya pendukung lainnya)
2. Kebijakan mutu proses pembelajaran dan kegiatan tri darma perguruan tinggi lainnya sesuai Standar Nasional Pendidikan.
3. Kebijakan mutu lulusan dan hasil kegiatan tri darma perguruan tinggi sesuai dengan dinamika pembangunan nasional dan kemajuan pengetahuan teknologi.

1.2 Tujuan Kebijakan Mutu Internal

1. Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan, pengendalian dalam melaksanakan program kerja dan anggaran, monitoring, evaluasi dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus.
2. Sebagai rujukan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai tupoksi masing-masing di lingkungan akademik dan non akademik.
3. Sebagai landasan dan arah dalam menentukan standar mutu internal, standar operasional prosedur (SOP), pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan penjaminan mutu.

1.3 Elemen Kebijakan Mutu Internal

1. Penyelenggaraan pendidikan diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, sesuai dengan dinamika nasional dan kemajuan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni (IPTEKS).
2. Pengelolaan pendidikan yang senantiasa melakukan peningkatan mutu secara berkesinambungan dan berkelanjutan dengan menjaga terpeliharanya siklus pengelolaan pendidikan tinggi.
3. Pelaksanaan bidang akademik dirancang berbasis kompetensi dengan memfokuskan pembelajaran berpusat pada mahasiswa.
4. Pelaksanaan bidang non akademik dirancang berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia, administrasi dan keuangan.

5. Pengendalian mutu terhadap penyelenggaraan pendidikan yang melibatkan bidang akademik dan non akademik dilakukan monitoring dan evaluasi secara periodik dan berkesinambungan dalam rangka pencapaian visi.
6. Peningkatan mutu internal mengacu pada Rencana Strategis 2020-2024 Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

Politeknik Ahli Usaha Perikanan (Politeknik AUP) menetapkan Visi, sebagai berikut **PADA TAHUN 2024 POLITEKNIK AUP MENJADI 10 BESAR PERGURUAN TINGGI VOKASI BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN TERBAIK DI INDONESIA.**

Visi tersebut merupakan bentuk intepretasi dan turunan dari :

1. Visi pembangunan nasional 2020-2024, yang difokuskan pada mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh SDM berkualitas dan berdaya saing;
2. Rencana Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan 2020-2024, dengan Visi “Mewujudan masyarakat Kelautan dan Perikanan yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh SDM Unggul”.

Sebagai tindak lanjut dari Visi tersebut di atas, maka misi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang berorientasi pada DUDI untuk menghasilkan sumberdaya manusia unggul yang mampu berkarya dan berusaha di sektor kelautan dan perikanan;
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian yang menghasilkan inovasi teknologi komersial untuk pengembangan usaha dan industri yang termuat dalam media ilmiah dan non ilmiah;
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pelatihan dan pembimbingan, transfer teknologi dan Inkubasi usaha kepada masyarakat Kelautan dan perikanan di desa mitra dan non mitra untuk terwujudnya kampus sebagai rujukan dan mitra utama masyarakat;
4. Menyelenggarakan pembinaan taruna dan tata kehidupan kampus untuk mewujudkan lulusan yang memiliki mental disiplin yang cekatan dalam bekerja dan kepribadian yang penuh etika dan estetika;
5. Menyelenggarakan pelayanan birokrasi yang mudah dan cepat, terpenuhinya layanan sumberdaya yang optimal serta melakukan KISS yang harmonis dengan semua pihak, sesuai akreditasi ISO.

Sasaran Strategis Politeknik AUP adalah :

1. Mengoptimalkan Pelaksanaan Pendidikan Vokasi KP, dilaksanakan dengan program-program sebagai berikut :
 - a. Menetapkan kurikulum vokasi berbasis Usaha;
 - b. Up-grading dosen untuk melaksanakan pembelajaran vokasi;
 - c. Melaksanakan tata kelola penyelenggaraan pendidikan model vokasi;
 - d. Menjalin Kemitraan yang Sinergi dengan dunia kerja (dunia usaha, dunia Industri atau Unit Bisnis);
 - e. Melengkapi sarana prasarana yang terstandar sesuai tuntutan dunia kerja.
2. Menjadikan Poltek AUP sebagai Pusat Inovasi Teknologi bagi Masyarakat dan Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan. Program yang dilaksanakan adalah :
 - a. Menyediakan galeri teknologi yang dibutuhkan masyarakat dan pelaku usaha untuk kemajuan usahanya;
 - b. Menghasilkan inovasi teknologi komersial;
 - c. Menyediakan galeri (Hard & Soft) teknologi yang dihasilkan.
3. Menjadikan Poltek AUP sebagai Rujukan Masyarakat di dalam mengatasi masalah Kelautan dan Perikanan. Strategi ini dilaksanakan dengan program sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pelatihan dan pendampingan kepada masyarakat di desa mitra dan non mitra;
 - b. Melaksanakan transfer teknologi kepada masyarakat desa mitra dan non mitra;
 - c. Memfasilitasi terjadinya inkubasi start up bisnis kelautan dan perikanan di desa mitra.
4. Mengoptimalkan Pelayanan Birokrasi (administrasi, sumberdaya dan KISS) dalam kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Tindak lanjut programnya adalah sebagai berikut :
 - a. Memaksimalkan pelayanan administrasi terhadap kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - b. Mengoptimalkan pelayanan sumberdaya (5 M) terhadap kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - c. Sinergitas pelaksanaan KISS (Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplifikasi) dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. KEGIATAN PUSAT PENJAMINAN MUTU POLITEKNIK AUP

Kegiatan Pusat Penjaminan Mutu (Pusmintu) Politeknik AUP sesuai dengan tugas dan fungsi unit tersebut dalam mengkoordinasikan terkait penjaminan mutu internal sesuai dengan standar dan rencana strategis capaian yang sudah ditetapkan. Sehingga pelaksanaan dan evaluasi tetap termonitor dengan baik.

2.1. Bulan SPMI Pusat Pendidikan KP

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Nomor 20 Tahun 2003, pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan yang mewajibkan struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan.

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (SPT). Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) adalah rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Ruang lingkup kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Ahli Usaha Perikanan (Politeknik AUP) meliputi seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi vokasi, baik akademik maupun non akademik, mulai dari masukan, proses, luaran, manfaat dan dampak.

Pusdik KP mengadakan kegiatan yang disebut sebagai Bulan Mutu SPMI pada bulan Mei. Salah satu kegiatan utama adalah melakukan evaluasi terkait system penjaminan mutu internal di masing-masing satuan pendidikan di bawah lingkup KKP. Kegiatan bulan mutu berlangsung melalui beberapa tahapan (lampiran 1), yaitu

1. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan bulan mutu ini adalah :

- 1) Memastikan sistem manajemen mutu memenuhi standar/regulasi. AMI melakukan penelusuran bukti-bukti yang ada untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh Auditee telah memenuhi standar yang ditetapkan dan tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri dan BAN-PT.
- 2) Memastikan penerapan sistem manajemen mutu sesuai dengan sasaran/tujuan. AMI melakukan analisis kesesuaian atau

ketidaksesuaian proses pelaksanaan standar mutu dan mencari akar masalah untuk mencari ruang untuk perbaikan.

- 3) Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu. AMI memeriksa hasil pencapaian mutu dengan mengacu pada Indikator Pencapaian Standar sehingga dapat ditentukan skala pencapaian.
- 4) Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu. AMI mengidentifikasi akar masalah dan melaporkan kepada Auditee sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya.

2. Waktu dan Tempat

Kegiatan bulan mutu satuan Pendidikan KP tahun 2023 dilaksanakan dalam suatu rangkaian kegiatan mulai persiapan di mulai akhir bulan Maret sampai dengan acara puncaknya akhir bulan Mei 2023, yang dilaksanakan secara terpadu di Gedung 1 BRSDM-KP Ancol Jakarta

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Puncak Bulan Mutu Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan dilaksanakan pada 28 sampai dengan 30 Mei 2023 secara luring bertempat di Auditorium Lobster, Gedung I BRSDM KP, Jalan Pasir Putih I Ancol Timur Jakarta Utara. Sebelumnya dilakukan rangkaian kegiatan;

1. Penyusunan dokumen LED dan LKP oleh Satuan Pendidikan Tinggi KP.
2. Penilaian dokumen LED dan LKP secara mandiri oleh masing-masing Satuan Pendidikan Tinggi KP.
3. Penilaian mutu Satdikti KP secara silang dimana satuan pendidikan tinggi yang satu menilai satuan pendidikan tinggi yang lain, yang dilaksanakan secara daring dengan 4 Breakout Room tanggal 23 sampai 24 Mei 2023.

Jalannya kegiatan Puncak Bulan Mutu hari pertama, Minggu, 28 Mei 2023, sebagai berikut:

1. Kegiatan dibuka oleh Plt. Subkoordinator Kelembagaan dan diikuti oleh:
 - a. Tim Kelembagaan Pusat;
 - b. Kepala Pusat/Satuan Penjaminan Mutu Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan Lingkup KKP
 - c. Pelaksana Kelompok Kelembagaan dan Ketenagaan Pusat Pendidikan KP.
2. Kegiatan diawali dengan diskusi teknis pelaksanaan kegiatan Bulan Mutu yang akan berlangsung selama tiga hari mulai 28 - 30 Mei 2023;
 - a. Kegiatan hari Minggu, verifikasi penilaian silang oleh Penilai dan Perguruan Tinggi yang dinilai.
 - b. Kegiatan hari Senin, Tim Penjaminan Mutu mengikuti paparan Narasumber dengan materi Penilaian mutu eksternal Satuan

- Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan, dilanjutkan dengan penyampaian hasil penilaian silang oleh masing-masing Penilai
3. Penilaian mutu eksternal Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan.
 4. Verifikasi hasil penilaian akhir asesmen mandiri Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan, satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan Penilai dan Satuan Pendidikan Tinggi KP yang Dinilai melakukan verifikasi terhadap hasil penilaian mutu mandiri yang dilakukan secara silang yang telah dilaksanakan pada 23-24 Mei 2023. Satuan Pendidikan Tinggi KP Penilai dan yang dinilai adalah sebagai berikut;
 - a. Politeknik KP Pangandaran menilai mutu Politeknik KP Sidoarjo.
 - b. Politeknik KP Sorong menilai mutu Politeknik KP Jembrana.
 - c. Politeknik KP Sidoarjo menilai mutu Politeknik KP Karawang.
 - d. Politeknik KP Bone menilai mutu Politeknik KP Pangandaran.
 - e. Politeknik KP Kupang menilai mutu Politeknik KP Dumai.
 - f. Politeknik KP Dumai menilai mutu Akademi Komunitas KP Wakatobi.
 - g. Politeknik KP Bitung menilai mutu Politeknik KP Bone.
 - h. *Politeknik AUP menilai mutu Politeknik KP Kupang.*
 - i. *Politeknik KP Karawang menilai mutu Politeknik AUP.*
 - j. Politeknik KP Jembrana menilai mutu Politeknik KP Bitung
 5. Setelah verifikasi selesai, penilai menyampaikan hasil verifikasi ke masing-masing Koordinator (Tim Kelembagaan Pusat), untuk selanjutnya dilakukan konfirmasi penilaian akhir.

Kegiatan Puncak Bulan Mutu hari kedua Senin, 29 Mei 2023 sebagai berikut;

1. Kegiatan Puncak Bulan Mutu Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan Tahun 2023 dibuka oleh Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan
2. Koordinator Kelembagaan dan Ketenagaan menyampaikan rincian kegiatan Puncak Bulan Mutu 2023;
3. Pembahasan Data Sumber Daya Manusia, dipimpin oleh Koordinator Tim Percepatan Transformasi Pendidikan KP Bidang Sumber Daya Manusia.
4. Pemaparan Narasumber Prof. Agus Buwono dengan Materi Penilaian Mutu Eksternal Satuan Pendidikan Tinggi KP, sebagai berikut;
 - a. Pemaparan hasil penilaian mutu Politeknik KP Dumai sesuai dengan dokumen LKPT, LED, dan Kertas Kerja yang telah dikirimkan kepada Narasumber sebagai penilai mutu eksternal.
 - b. Narasumber memaparkan kertas kerja hasil penilaian mutu AIPT Politeknik KP Dumai yang terdiri dari 64 butir penilaian. Pemaparan sekaligus tanya jawab dengan peserta kegiatan terkait hasil penilaian.

- c. Pemaparan hasil penilaian mutu internal Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan.

4. Hasil Kegiatan

Paparan hasil penilaian Politeknik Ahli Usaha Perikanan yang dinilai oleh Politeknik KP Karawang:

1. Hasil penilaian 339,00 (Baik Sekali)
2. Kekurangan:
 - a. Aspek Mikro, belum terpetakan distribusi calon mahasiswa dan distribusi PT pesaing.
 - b. Visi, misi, data dukung belum dilampirkan sehingga tidak bisa diberikan nilai maksimal.
 - c. Tata Pamong:
 - 1) Belum mempunyai *advisory board* dari industry atau mitra kerja sama (susunan organisasi kerja sama)
 - 2) Mitigasi Risiko, belum dijelaskan siapa yang melaksanakan mitigasi risiko
 - 3) Pembaruan ISO
 - 4) Perlu peningkatan akreditasi dari yang Baik dan konversi dari A dan B.
 - 5) Kerja sama wajib di monev per...
 - 6) Yang ada di LED wajib ditetapkan dalam Standar.
 - 7) Perlu analisis lebih dalam dan konsisten terkait dengan faktor penghambat dan faktor keberhasilan.
 - d. Pendidik:
 - 1) Dosen tidak tetap lebih dari 10%,
 - 2) Produktivitas PKM dosen
 - 3) Rasio dosen : Mahasiswa = 1 : 24, harap dijaga rasionya khususnya TPHP 1 : 27
 - 4) Sertifikat kompetensi dosen yang dilaporkan hanya sertifikat pendidik
 - 5) Data dukung penelitian (laporan penelitian), jumlahnya lebih sedikit daripada dokumen yang disampaikan.
 - 6) Perlu adanya narasi kerja sama, laporan PKM
 - e. Keuangan: Dana penelitian dan PKM dosen masih rendah
 - f. Pendidikan: belum ada Buku Kurikulum, belum ada kurikulum terbaru dan bukti implementasi pengembangan suasana akademik (kondusif, sehat, dan efektif)
 - g. Penelitian: belum ada bukti dan penunjukkan reviewer (SK). Reviewer bisa internal atau eksternal.
 - h. Luaran:
 - 1) IPK masih ada yang dibawah standar
 - 2) Kesesuaian bidang kerja lulusan

Klarifikasi Politeknik Ahli Usaha Perikanan:

1. Jumlah dosen adalah seluruh dosen Politeknik Ahli Usaha Perikanan termasuk dosen/calon dosen di kampus daerah sedangkan dana penelitian yang tersedia hanya untuk dosen di kampus utama.
2. Penambahan dosen sebesar 60 orang menyebabkan peningkatan jumlah dosen yang sangat banyak sehingga rasio dosen dengan taruna jauh dari standar yang telah ditetapkan.
3. Penambahan dosen tidak tetap akibat dari pembukaan kampus daerah Hasil Penilaian Politeknik KP Kupang yang dinilai oleh Politeknik KP Ahli Usaha Perikanan:
 1. Skor Penilaian 302,03 dengan kekurangan:
 2. Dokumen LED 2020, bukan tahun 2022
 3. Data LKPT masih ditemukan data yang lama
 4. Deskripsi ketercakupan kriteria profile tidak tercukupi
 5. Dokumen legal jangka panjang belum ada
 6. Data tata pamong belum dilengkapi dg tata dukung
 7. Belum ada road map kerja sama beberapa tahun kedepan

Klarifikasi Politeknik KP Kupang:

Kesulitan mencari data karena Data Center sempat tidak bisa diakses karena telat membayar

5. Dukungan Anggaran

Anggaran yang tersedia di DIPA Politeknik AUP hanya berupa transportasi lokal untuk 10 orang

6. Permasalahan dan Solusi

| No | Permasalahan | Solusi | Keterangan |
|-----|---|--|--|
| 01. | Dukungan SDM di Pusmintu sangat minim | Penambahan/Pergantian personal yang punya komitmen tinggi untuk penyelenggara penjaminan mutu yang secara berkesinambungan | Saat ini Pusmintu terdiri dari : 1 orang Kepala 1 orang sekretaris 1 orang admin 3 orang anggota (tetapi yang 2 orang tdk aktif) |
| 02 | Dukungan dana terkait pelaksanaan Bulan Mutu sangat minim | Perlu penambahan dukungan dana | Yang tersedia hanya transportasi lokal |
| 03 | Dukungan unsur penunjang seperti program studi dan pusat dan unit terkait sangat minim saat update data | Perlu ketegasan dari manajemen Politeknik AUP terkait pentingnya update data LKPT dan LED dalam kegiatan Bulan Mutu | Selama ini tim Pusmintu yang melakukan update data dengan segala keterbatasan yang ada |
| 04 | Sarana penunjang kegiatan seperti komputer dan asesoris nya sangat | 1. Perlu upgrade perangkat yang sdh ada dan penambahan computer kerja | |

| No | Permasalahan | Solusi | Keterangan |
|----|---|---|------------|
| | minim, luas dan posisi ruangan kurang ideal | 2. Perlu ruangan yang ideal sebagai pusat penjaminan mutu (termasuk sarana dan prasarana nya) 3. Lokasi hendaknya berdekatan dengan program studi dan berdampingan dengan satuan pengawas internal | |

7. Kesimpulan

Pada kegiatan bulan mutu satuan Pendidikan tinggi KP, Politeknik AUP mendapatkan penilaian 339,00 (Baik Sekali) dari tim penilai dari Poltek KP Karawang, lebih rendah jika dibandingkan pada saat kegiatan yang sama pada tahun 2022 yakni 357,88 (Baik Sekali). Hal ini bisa terjadi karena Politeknik AUP menjadi korban kebijakan dengan pembukaan kampus daerah yang mengakibatkan rasio dosen dan taruna menjadi tidak berimbang, standar penilaian yang berbeda (ditemukan beberapa taruna yang mendapatkan IPK di bawah rata-rata)

8. Dokumentasi Kegiatan



“Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives.”



2.2. Kegiatan Sertifikat ISO 9001: 2015 dan ISO 21001:2018

Tantangan global yang dihadapi dunia tidak dapat dihindari baik dari sektor swasta maupun pemerintahan, mau tidak mau semua pihak dituntut untuk mempersiapkan diri untuk mampu bertahan dalam menghadapi kondisi tersebut. Pada saat ini tuntutan menerapkan strategi manajemen yang terbaik dalam pelayanan sangat diperlukan berbagai organisasi. Tanggapan yang dapat diterima secara internasional terhadap penerapan sistem manajemen yang terbaik salah satunya adalah dengan menerapkan Sistem Manajemen secara efektif sehingga dapat mengendalikan organisasi dan secara terus-menerus dapat meningkatkan kinerja organisasi khususnya di bidang pedidikan.

Kebutuhan penerapan sistem manajemen saat sekarang tidak saja terbatas kepada jaminan mutu produk, tetapi lebih banyak kepada tuntutan sistem mutu layanan dan pengelolaan sumber daya. Penerapan sistem

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

manajemen pada layanan dan pengelolaan sumberdaya salah satunya adalah pada layanan Pendidikan Perkembangan sistem manajemen dalam dunia usaha Pendidikan, sudah seharusnya diimbangi oleh institusi yang terlibat dalam pelayanan publik, khususnya yang secara langsung terkait dengan pengembangan dunia usaha Pendidikan. Sehingga harapan dan spirit menuju Layanan Pendidikan yang terbaik secara performancenya dapat dicapai.

Melalui Penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2015, diperlukan guna memberikan/ menyediakan layanan publik merupakan perangkat sistem untuk mendorong kinerja organisasi pendidikan pada layanan publik dibidang Pendidikan. Penerapan sistem ini merupakan langkah yang sangat strategis bagi organisasi Pendidikan beserta perangkat organisasinya menuju perbaikan terus menerus (continual improvement) dalam mendorong kepada upaya kepuasan pelanggan (peserta didik pada khususnya), disamping itu menjadi pusat perhatian yang penting bagi banyak pimpinan organisasi yang concern terhadap mutu pelayanan untuk mengoperasikan organisasinya secara lebih sistematis, efektif, transparan, seiring dengan arah kebijakan organisasi tentang perluasan akses dan upaya peningkatan manajemen Pendidikan dan efisiensi manajemen Organisasi Pendidikan, serta sekaligus mendapat pengakuan sertifikasi penerapan ISO 9001:2015 sesuai standar internasional, sebagai upaya meningkatkan pelayanan dalam pendidikan oleh Politeknik Ahli Usaha Perikanan (AUP) dalam meningkatkan kepercayaan pengguna jasa layanan dan pihak-pihak terkait lain akan Performance dari sistem manajemen organisasi ini.

Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2015 yang dikembangkan secara spesifik menjadi Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP) ISO 21001:2018, diperlukan guna memberikan/ menyediakan layanan publik merupakan perangkat sistem untuk mendorong kinerja organisasi pendidikan pada layanan publik dibidang Pendidikan. Penerapan sistem ini merupakan langkah yang sangat strategis bagi organisasi Pendidikan beserta perangkat organisasinya menuju perbaikan terus menerus (continual improvement) dalam mendorong kepada upaya kepuasan pelanggan (peserta didik pada khususnya), disamping itu menjadi pusat perhatian yang penting bagi banyak pimpinan organisasi yang concern terhadap mutu pelayanan untuk mengoperasikan organisasinya secara lebih sistematis, efektif, transparan, seiring dengan arah kebijakan organisasi tentang perluasan akses dan upaya peningkatan manajemen Pendidikan dan efisiensi manajemen Organisasi Pendidikan, serta sekaligus mendapat pengakuan sertifikasi penerapan ISO 21001:2018 sesuai standar internasional, sebagai upaya meningkatkan pelayanan dalam pendidikan.

2. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan sertifikasi ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 adalah :

- 1) Penilaian eksternal oleh Lembaga Sertifikasi yang telah mendapat pengakuan secara nasional dan internasional kepada organisasi Politeknik AUP dengan skema standar SNI ISO 9001:2015 dan SNI ISO 21001:2018;
- 2) Memperoleh masukan untuk melakukan tindakan perbaikan hasil penilaian eksternal bagi Politeknik AUP dengan skema standar ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018; dalam rangka memperoleh sertifikasi ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018.

3. Waktu dan Tempat

Kegiatan sertifikasi ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 dilaksanakan dalam suatu rangkaian kegiatan mulai persiapan dan pelatihan di tahun 2022 dan dilanjutkan dengan kegiatan audit internal dan audit eksternal di 2023 di kampus Politeknik AUP Pasar Minggu Jakarta.

4. Pelaksanaan Kegiatan

Sertifikasi ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 tahun 2023 dimulai dengan implementasi dari hasil pelatihan Awareness Training ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 dan pelatihan Audit Internal ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018, yaitu Audit Internal dan Tinjauan Manajemen, dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

- 1) Persiapan Audit Internal dan Tinjauan Manajemen, meliputi dokumen :
 - a. Audit Program.
 - b. Audit Plan.
 - c. Audit Cecklist.
 - d. Form Tindakan Perbaikan dan Pencegahan.
- 2) Pelaksanaan Audit Internal

| No | Auditee | Auditor | Tanggal | Klausul |
|----|-----------|---|---------------|---|
| 01 | Prodi TPI | 1. Mira Maulita, S.Pi., M.M. 2. Berbudi Wibowo, Dr., A.Pi., M.T. | 31 Maret 2023 | <ul style="list-style-type: none"> • C4_Konteks Organisasi • C5_Kepemimpinan • C6_Perencanaan • C7_Dukungan • C8_Operasi • C9_Evaluasi • C10_Peningkatan |
| 02 | Prodi MP | 1. Aef Permadi, Dr., S.Pi., M.Si 2. Priyanti Dewi, SE, M.Si | 21 Maret 2023 | |
| 03 | Prodi TPH | 1. Amyda S. Panjaitan, A.Pi., MSi 2. Yusrizal, Dr., S.Pi., M.Si. | 17 Maret 2023 | |
| 04 | Prodi TAK | 1. I Ketut Daging, A.Pi., MT. 2. Aditya Braman, M.Si | 16 Maret 2023 | |
| 05 | Prodi TPS | 1. Tatty Yuniarti, Dr., ST., M.Si 2. Abdul Hanan, S.P., M.Si | 14 Maret 2023 | |
| 06 | Prodi PP | 1. Maria Goreti EK., S.St.Pi., M.MPi. 2. Ade Hermawan, S.St.Pi., MT | 10 Maret 2023 | |
| 07 | Prodi PSP | 1. Moch Farkhan, Dr., A.Pi., SE., M.Si. 2. Eddy Sugriwa Husen, S.Pi., MM | 28 Maret 2023 | |

- 3) Tinjauan Manajemen, dilaksanakan pada tanggal 24 Oktober 2023 dengan agenda sbb :
 - a. Status dari tinjauan manajemen sebelumnya.
 - b. Perubahan isu eksternal dan internal yang relevan dengan SMM dan SMOP.
 - c. Umpan balik kinerja SMM dan SMOP.
 - Kepuasan dan umpan balik pelajar dan penerima manfaat lainnya terkait dengan pelajar dan penerima manfaat lainnya.
 - Pemenuhan dan pengukuran dari sasaran mutu dan operasional pendidikan.
 - Kinerja proses dan kesesuaian produk dan jasa.
 - Ketidaksesuaian dan tindakan korektif.
 - Hasil audit, baik internal maupun eksternal.
 - Kinerja dari pemasok eksternal.
 - Kebutuhan sumber daya.
 - d. Peluang untuk perbaikan dan peningkatan secara berkesinambungan.
 - e. Hasil *risk assessment* dan *status risk treatment plan*.
- 4) Pre-audit adalah pekerjaan pendahuluan yang dilakukan oleh auditor sebelum tanggal mulai audit yang dijadwalkan. Tujuan dari pre-audit adalah untuk mengumpulkan informasi awal tentang ruang lingkup kegiatan sertifikasi, yang dapat digunakan untuk menyoroti area/klausul yang mungkin memerlukan perhatian khusus selama audit. Kegiatan Pre-audit ISO 9001:2015 ini dilaksanakan pada tanggal 19 dan 20 Oktober 2023 oleh Reza Wijaya Pamungkas auditor TUV-SUD Indonesia dan dihadiri oleh semua anggota tim implementasi ISO Politeknik AUP dan dipimpin oleh Wakil Direktur I Politeknik AUP (audit plan, terlampir).
- 5) Audit Eksternal stage I ISO 9001:2015, dilaksanakan pada tanggal 25 Oktober 2023 oleh Budi Chandra auditor TUV-SUD Indonesia dan dihadiri oleh semua anggota tim implementasi ISO Politeknik AUP dan dipimpin oleh plt Wakil Direktur II Politeknik AUP (audit plan, terlampir). Semua temuan pada saat audit telah ditindaklanjuti (baik dalam bentuk perbaikan dokumen maupun pembuatan dokumen baru) dan ditelaah kembali oleh auditor.
- 6) Audit Eksternal stage II ISO 9001:2015, dilaksanakan pada tanggal 25 Oktober 2023 oleh Eko Luhur Susatyo auditor TUV-SUD Indonesia dan dihadiri oleh semua anggota tim implementasi ISO Politeknik AUP dan dipimpin oleh plt Wakil Direktur II Politeknik AUP (audit plan, terlampir). Hasil audit stage II adalah masuk dalam kategori minor ada 1 item dan OFI ada 4 item. Untuk kategori minor, sdh ditindak lanjuti sebelum batas waktu 5 (lima) hari kalender, sedangkan untuk kategori OFI sudah ditindaklanjuti berupa perencanaan kegiatan dan dokumen pendukungnya.
- 7) Audit Eksternal ISO 21001:2018 baik untuk stage I maupun stage II akan dilaksanakan pada minggu II bulan Desember 2023, menunggu konfirmasi dari auditor dari India anggota TUV Internasional.

5. Hasil Kegiatan

Berdasarkan rangkaian kegiatan yang telah dilakukan dan dari hasil rekomendasi para auditor dari TUV-SUD Indonesia, Politeknik AUP dinyatakan memenuhi syarat untuk mendapatkan sertifikat ISO 9001;2015 (draft sertifikat terlampir). Sertifikat asli ISO 9001;2015 sedang dalam proses pencetakan dan akan segera di kirim ke Politeknik AUP jika sdh selesai.

6. Dukungan Anggaran

Anggaran yang tersedia di DIPA Politeknik AUP cukup untuk pelaksanaan sertifikasi ISO 9001;2015 dan ISO 21001;2018.

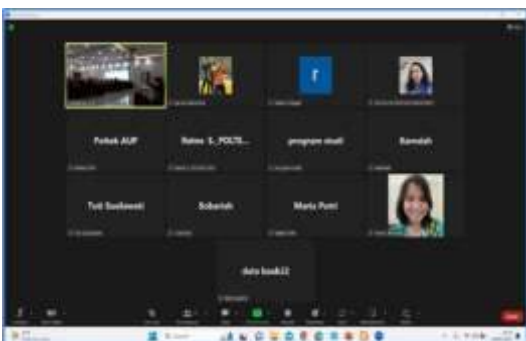
7. Permasalahan dan Solusi

| No | Permasalahan | Solusi | Keterangan |
|-----|--|--|--|
| 01. | Dukungan SDM di Pusmintu sangat minim | Penambahan/Pergantian personal yang punya komitmen tinggi untuk penyelenggara penjaminan mutu yang secara berkesinambungan | Saat ini Pusmintu terdiri dari : 1 orang Kepala 1 orang sekretaris 1 orang admin 3 orang anggota (tetapi yang 2 orang tdk aktif) |
| 02 | Dukungan unsur utama yang menjadi jangkauan ruang lingkup seperti program studi dan pusat dan unit terkait belum optimal | Perlu ketegasan dari manajemen Politeknik AUP terkait pentingnya sertifikasi ISO 9001;2015 dan ISO 21001;2018 | |
| 03 | Sarana penunjang kegiatan seperti komputer dan asesoris nya sangat minim, luas dan posisi ruangan kurang ideal | 4. Perlu upgrade perangkat yang sdh ada dan penambahan computer kerja 5. Perlu ruangan yang ideal sebagai pusat penjaminan mutu (termasuk sarana dan prasarana nya) 6. Lokasi hendaknya berdekatan dengan program studi dan berdampingan dengan satuan pengawas internal | |

8. Kesimpulan

Sertifikasi ISO 9001;2015 berjalan dengan baik meskipun dukungan dari berbagai pihak belum optimal, semoga pada pelaksanaan audit eksternal ISO 21001;2018 baik stage I maupun stage II bisa berjalan dengan baik dan mendapat dukungan penuh baik dari manajemen Politeknik AUP maupun dari Tim Implementasi ISO.

9. Dokumentasi Kegiatan
a. Dokumentasi Pre-audit



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

b. Dokumentasi audit eksternal stage 1



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

c. Dokumentasi Audit Eksternal Stage 2



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

2.3. Audit Akademik Internal (Program Studi lingkup Politeknik AUP)

Audit Akademik Internal Program Studi (A2IPS) merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh institusi Pendidikan sebagai bentuk refleksi evaluasi diri yang dilakukan institusi itu sendiri. A2IPS ini dimaksudkan untuk meninjau tingkat kesesuaian dan efektivitas penerapan system manajemen mutu (SMM) yang telah ditetapkan dan menjadi dasar arah strategi dan sasaran mutu Politeknik AUP yang ingin di capai dan tertuang di dalam manual mutu Politeknik AUP. Manajemen Politeknik AUP juga harus memastikan penetapan proses A2IPS berjalan secara efektif dan efisien untuk mengakses kekuatan dan kelemahan system manajemen mutu (SMM).

Proses A2IPS berfungsi sebagai alat manajemen untuk melakukan penilaian mandiri terhadap semua proses atau kegiatan yang telah diselenggarakan oleh Politeknik AUP dan ditunjuk oleh Direktur. Proses A2IPS dengan menyediakan perangkat untuk memperoleh bukti objektif bahwa persyaratan klausul Standar Pendidikan Tinggi yang ada telah dipenuhi.

A2IPS, penting dan wajib dilakukan oleh Politeknik AUP yang telah mengimplementasikan Standar Pendidikan Tinggi, untuk memastikan dilakukannya perbaikan sesuai temuan A2IPS yang telah dilakukan. Tanggapan pimpinan terhadap hasil temuan ini diwujudkan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), Dalam rapat tersebut dibahas seluruh temuan untuk segera ditindaklanjuti.

1. Tujuan

A2IPS merupakan bagian penting dari proses penjaminan mutu bagi Politeknik AUP dan wajib melakukannya melalui Pusat Penjaminan Mutu secara berkala dengan tujuan sbb :

- 3) Memeriksa kesesuaian atau ketidak sesuaiannya unsur-unsur system mutu dengan standar yang telah ditentukan, yaitu borang akreditasi program studi dan standar nasional Pendidikan tinggi
- 4) Memeriksa kesesuaian pencapaian tujuan mutu yang telah dilakukan
- 5) Memberikan masukan berdasarkan hasil audit agar auditee dapat memperbaiki sistem mutu sehingga memenuhi persyaratan standar nasional Pendidikan tinggi

2. Waktu dan Tempat

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Penjaminan Mutu Internal sebagai PIC pada setiap akhir tahun akademik (bulan Oktober & November) jadual disesuaikan dengan kesepakatan antara auditor dan auditee), dan didahului dengan kegiatan benchmarking ke Kantor Manajemen Mutu (KMM) IPB.

| No | Uraian | Agt | September | | | | Oktober | | | | November | | | | Desember | | | |
|----|--|-----|-----------|----|-----|----|---------|----|-----|----|----------|----|-----|----|----------|----|-----|----|
| | | V | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1 | Benchmarking | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Penyusunan Laporan Borang Program Studi | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pengumpulan Borang Program Studi | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Distribusi Borang Program Studi ke Auditor | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Audit Dokumen/Desk Evaluation | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Audit Kepatuhan/Visitasi/Lapangan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Rapat Pleno Hasil Audit | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Pelaporan Hasil Audit | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Rapat RTM | | | | | | | | | | | | | | | | | |

A2IPS melibatkan tim Gugus Kendali Mutu (GKM) masing-masing program studi dengan sistm silang (SK terlampir). Ruang lingkup A2IPS meliputi LKPS dan LED yang mengacu pada borang akreditasi dari BAN-PT

3. Pelaksanaan Kegiatan

- 1) Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Politeknik AUP maka Pusat Penjaminan Mutu (Pusmintu) melaksanakan kegiatan *benchmarking* ke perguruan tinggi yang bereputasi di tingkat internasional dalam hal ini salah satunya adalah Institut Pertanian Bogor (IPB). Hal ini perlu dilakukan agar penyelenggaraan pendidikan tinggi di Politeknik dapat terselenggara dengan perencanaan yang matang dan berkelanjutan.. Kegiatan *benchmarking* ini dilakukan untuk memberikan masukan pandangan dan alternatif bagi Pusmintu agar mampu mengawal capaian VMTS Politeknik AUP sehingga menjadi salah satu Perguruan Tinggi Vokasi di Indonesia yang memiliki *recognisi* internasional. Kegiatan ini melibatkan Gugus Kendali Mutu dan unsur manajemen Politeknik AUP dan dilaksanakan pada tanggal 12 September 2023.
- 2) A2IPS saat ini sedang berlangsung dan diharapkan dalam waktu dekar masing-masing auditor sudah bisa menyimpulkan dan melaporkan hasil kegiatan nya kepada tim PIC (Pusmintu), untuk kemudian di rakapitulasi sebagai sallah satu bahan untuk kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen yang menurut rencana akan dilaksanaka pada minggu II bulan Desember 2023

4. Hasil Kegiatan

- 1) Kegiatan *benchmarking* ini dilakukan untuk memberikan masukan pandangan dan alternatif bagi Pusmintu dan Gugus Kendali Mutu (GKM) agar mampu mengawal capaian VMTS Politeknik AUP sehingga menjadi salah satu Perguruan Tinggi Vokasi di Indonesia yang memiliki *recognisi* internasional.
- 2) A2IPS saat ini sedang berlangsung

5. Dukungan Anggaran

Anggaran yang tersedia di DIPA Politeknik AUP belum cukup optimal untuk mendukung kegiatan benchmarking dan A2IPS

6. Permasalahan dan Solusi

| No | Permasalahan | Solusi | Keterangan |
|-----|--|--|--|
| 01. | Dukungan SDM di Pusmintu sangat minim | Penambahan/Pergantian personal yang punya komitmen tinggi untuk penyelenggara penjaminan mutu yang secara berkesinambungan | Saat ini Pusmintu terdiri dari : 1 orang Kepala 1 orang sekretaris 1 orang admin 3 orang anggota (tetapi yang 2 orang tdk aktif) |
| 02 | Unit terkait masih belum menyadari pentingnya A2IPS yang menjadi penopang kegiatan re-akreditasi program studi | Peningkatan kesadaran dengan memberikan perhatian penuh dari unsur pimpinan | |
| 03 | Dukungan anggaran masih belum optimal terutama terkait kegiatan benchmarking | Perlu dukungan manajemen Politeknik AUP terkait masalah ini dengan memberikan waktu dan pendanaan yang cukup | |

7. Kesimpulan

Bechmarking menjadi penting bagi system penjaminan mutu internal program studi dan institusi sehingga perlu mendapatkan dukungan yang nyata dari Manajemen Politeknik AUP

A2IPS belum sepenuhnya menjadi kegiatan utama di unit terkait

2.4. Monev Penyelenggaraan Pendidikan

Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan di satuan Pendidikan di lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan, di selenggarakan oleh tim dari Pusat Pendidikan dan Kelautan BRSDM-KP tahun 2022 melalui media zoom meeting, mulai bulan Agustus sd September 2022. Untuk mendukung kelancaran kegiatan dimaksud, dimohon kepada Satuan Pendidikan KP untuk menyampaikan kembali borang yang sudah terisi/dilengkapi serta menyiapkan data dukung 8 standar pendidikan KP dan diunggah pada link <https://bit.ly/datadukungmonevpp2023> paling lambat pada 19 Oktober 2023.

Politeknik AUP melalui Direktur telah menerbitkan Keputusan No. 558/BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.410/X/2023 tanggal 10 Oktober 2023 tentang Tim Penyiapan Borang Untuk Monev tahun 2023 (Lampiran hal. 147). Tim ini bertugas untuk menyiapkan dan mengunggah 8 (delapan) standar penyelenggaraan Pendidikan dan melayani petugas moneb dengan sebaik-baiknya.

Agenda utama tim untuk persiapan pelaksanaan kegiatan monev adalah dengan mengadakan rapat pleno tim penyiapan dokumen monev pada hari Rabu 18 Oktober 2023 dan dilanjutkan secara rutin 2 minggu sekali untuk memonitor sejauh mana kesiapan dokumen dan kelengkapannya dan diakhiri pada tanggal 17 November 2023 dalam kegiatan rapat finalisasi data pendukung monev.

Monev penyelenggaraan Pendidikan untuk Politeknik AUP diselenggarakan pada tanggal 28 November - 1 Desember 2023 secara offline, dengan tim monev dipimpin oleh SW. Budi Santoso, A.Pi., M.M., Arif Wahyudi, S.E., M.A.P., Asep Supriyadi, M.Si., Dedy Heru Santoso, S..St.Pi., M.Si., Suherman, SE., M.Si., Cut Dara Thahira, A.Md. (Lampiran 145), dan Alhamdulillah di hari terakhir pelaksanaan monev, Politeknik AUP mendapatkan nilai 91,79.

2.5. Peningkatan Akreditasi Perguruan Tinggi

Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan melalui Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan, mempunyai program untuk meningkatkan akreditasi Politeknik AUP untuk mendapatkan predikat UNGGUL, melalui serangkaian kegiatan, antara lain :

1. Melakukan re-akreditasi Program Studi :
 - a. Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan (TPS), dari peringkat baik menjadi Unggul
 - b. Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (PSP), dari peringkat B menjadi Unggul
2. Mengajukan Instrumen Suplemen Konversi (ISK) peringkat akreditasi A (7 standar) menjadi Unggul (9 kriteria) Program Studi :
 - a. Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan (TPH), dari peringkat akreditasi A menjadi Unggul
 - b. Teknologi Akuakultur (TAK), dari peringkat akreditasi A menjadi Unggul
3. Mengajukan re-akreditasi perguruan tinggi, dalam hal ini Politeknik AUP

Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi. Akreditasi dilakukan dengan tujuan untuk:

- a) menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- b) menjamin mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi secara eksternal baik di bidang akademik maupun non-akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.

Akreditasi dilakukan terhadap Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan interaksi antarstandar di dalam Standar Pendidikan Tinggi yaitu Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditambah Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi. Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi dilakukan dengan menggunakan instrumen akreditasi

Pengembangan SPMI dan SPME yang kredibel dan akuntabel akan mendorong tercapainya fungsi pengendalian penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Perguruan Tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu, sekaligus menjamin adanya akuntabilitas publik (public accountability) dan perbaikan mutu berkelanjutan (continuous quality improvement) yang kuat dan

seimbang. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi digunakan oleh BANPT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi Perguruan Tinggi atau program studi. Oleh karena itu, Instrumen Aktasi Program Studi versi 4.0 (IAPS 4.0) IAPS dan Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi versi 3.0 (IAPT 3.0) seharusnya tidak hanya mampu mengukur tingkat pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, namun juga dapat membedakan keberhasilan penerapan SPMI secara baik.

1. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan re-akreditasi adalah :

- 1) Menentukan kelayakan Program Studi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 2) Menjamin mutu Program Studi secara eksternal baik bidang akademik maupun non akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat
- 3) Peningkatan standar mutu program studi melalui proses re-akreditasi (Prodi TPS dan PSP) dan konversi dari 7 standar ke 9 kriteria (Prodi TPH dan TAK)

2. Waktu dan Tempat

Kegiatan ini dilaksanakan secara simultan mulai dari pembentukan tim, penyusunan borang akreditasi dan suplemen konversi hingga upload dokumen melalui aplikasi Sapto BanPT sejak bulan Desember 2022 sd Bulan Desember 2023 bertempat di kampus utama Politeknik AUP di Pasar Minggu Jakarta dan Kampus utama Politeknik AUP di Karangantu Serang

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Re-akreditasi Program Studi TPS dan Program Studi PSP

- 1) Persiapan penyusunan borang akreditasi Prodi TPS dan Prodi PSP, meliputi :
 - a. Penetapan tim penyusun borang akreditasi Prodi TPS dan Prodi PSP (terlampir)
 - b. Rapat koordinasi tim penyusun
- 2) Review borang akreditasi Prodi TPS dengan mengundang nara sumber Prof Agus Buono yang juga merupakan asesor BANPT, pada tanggal 23 Agustus 2023 dengan mengundang semua unsur manajemen program studi lingkup Politeknik AUP dan unit penunjang lainnya (undangan terlampir)
- 3) Sosialisasi penyusunan borang re-akreditasi Prodi PSP, dengan mengundang nara sumber Prof Tati Nurhayati yang juga merupakan asesor BANPT, pada tanggal 15 November 2023 dengan mengundang semua unsur manajemen program studi lingkup Politeknik AUP dan unit penunjang lainnya (undangan terlampir)
- 4) Review borang akreditasi Prodi PSP dengan mengundang nara sumber Prof Agus Buono yang juga merupakan asesor BANPT, yang akan dilaksanakan pada tanggal 07 Desember 2023 dengan mengundang

semua unsur manajemen program studi lingkup Politeknik AUP dan unit penunjang lainnya (undangan terlampir)

Kegiatan Pengajuan Instrument Suplemen Konversi (ISK) Program Studi TPH dan Program Studi TAK

- 1) Persiapan penyusunan borang ISK Prodi TPH dan Prodi TAK, meliputi :
 - a. Penetapan tim penyusun borang akreditasi Prodi TPS dan Prodi PSP (terlampir)
 - b. Rapat koordinasi tim penyusun
- 2) Review borang ISK Prodi TPH dan Prodi TAK dengan mengundang tim dosen dan unsur manajemen prodi dan pimpinan Politeknik AUP
- 3) Upload borang ISK Prodi TPH dan Prodi TAK melalui aplikasi Sapto-BANPT
- 4) Pemantauan perkembangan data di aplikasi Sapto-BANPT oleh tim Pasmintu

Kegiatan pengajuan keluar dari cakupan LAM Teknik Kembali ke BAN-PT

Berdasarkan Keputusan Mendikbudristek no. 186 tahun 2021 tentang Program Studi Yang Diakreditasi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri, Program Studi Permesinan Perikanan (MP) Politeknik AUP adalah salah satu program studi yang termasuk akan di akreditasi oleh LAM Teknik. Atas dasar rekomendasi dari manajemen Politeknik AUP, prodi MP bersama dengan tim Pasmintu mengajukan permohonan untuk keluar dari cakupan LAM Teknik dengan mengacu pada Keputusan Direktur DE BAN-PT No. 007 tahun 2022 tentang Prosedur Pengusulan Program Studi Yang Di Akreditasi oleh LAM, maka melalui surat Direktur Politeknik AUP No. B4234 tahun 2023 tanggal 16 Agustus 2023 Prodi MP mengajukan permohonan keluar dari cakupan LAM Teknik ke BANPT

4. Hasil Kegiatan

Berdasarkan rangkaian kegiatan yang telah dilakukan bersama tim, untuk :

- 1) Re-akreditasi Program Studi TPS dan Program Studi PSP hingga saat ini belum tuntas borang re-akreditasinya dan tim Pasmintu terus di dorong untuk segera menyelesaikannya, terlebih untuk Prodi PSP masa berlaku sertifikatnya akan berakhir pada bulan 22 Oktober 2024 sehingga ***paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku habis, borang re-akreditasi harus sudah diterima dengan notifikasi lengkap dan berhasil di aplikasi Sapto-BANPT***
- 2) Pengajuan ISK Prodi TPH dan TAK sudah mendapatkan persetujuan dari Dewan Eksekutif BANPT dengan kategori ***Unggul*** (sertifikat dan SK terlampir)
- 3) Pengajuan keluar cakupan dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) Teknik Prodi MP, melalui surat Direktur Politeknik AUP No. B4234 tahun 2023 tanggal 16 Agustus 2023 Prodi MP mengajukan permohonan keluar dari cakupan LAM Teknik ke BANPT dan mendapatkan notifikasi aplikasi SAPTA-BANPT : ***sudah di terima***
Semoga dalam waktu dekat sudah terbit keputusannya

5. Dukungan Anggaran

Anggaran yang tersedia di DIPA Politeknik AUP cukup untuk re-akreditasi program studi, pengajuan ISK dan pengajuan keluar dari cakupan LAM Teknik

6. Permasalahan dan Solusi

| No | Permasalahan | Solusi | Keterangan |
|-----|--|---|--|
| 01. | Dukungan SDM di Pusmintu sangat minim | Penambahan/Pergantian personal yang punya komitmen tinggi untuk penyelenggara penjaminan mutu yang secara berkesinambungan | Saat ini Pusmintu terdiri dari : 1 orang Kepala 1 orang sekretaris 1 orang admin 3 orang anggota (tetapi yang 2 orang tdk aktif) |
| 02 | Dukungan anggaran masih belum optimal terutama terkait penyusunan borang akreditasi yang membutuhkan konsentrasi tinggi dan tidak terganggu dengan kegiatan lain | Perlu ketegasan dari manajemen Politeknik AUP terkait masalah ini dengan memberikan waktu dan pendanaan yang cukup bagi program studi untuk menyelesaikan tugas nya dengan baik | |
| 03 | Dukungan moril dari unsur pimpinan masih belum optimal | Perlu ada reward bagi program studi yang sudah berhasil meraih peringkat akreditasi Baik Sekali, apalagi mampu menjadi Unggul | |

7. Kesimpulan

Kegiatan re-akreditasi Prodi TPS dan Prodi PSP akan dilanjutkan pada tahun 2024

Proses ISK Prodi TPH dan TAK berhasil meraih predikat Unggul

Proses pengajuan keluar dari cakupan LAM Teknik ke BAN-PT sedang dalam proses

8. Dokumentasi Kegiatan

a. Review Borang Akreditasi Prodi TPS



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

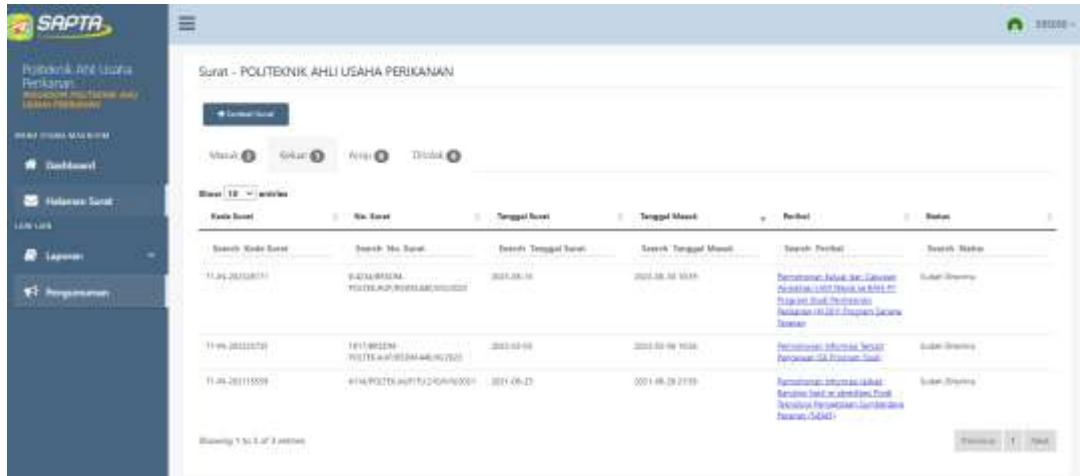


b. Dokumentasi Penyusunan Borang Akreditasi Prodi PSP



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

- c. Hasil screenshot pada Aplikasi Sapta-BANPT terkait pengajuan keluar dari cakupan LAM Teknik



2.6. Grand Design Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP)

Tabel 1. Grand Design SPMI dan PPEPP

| No | Nama | Uraian Kegiatan | | Tujuan |
|----|--------------------------|-----------------|---|--|
| 1 | Penguatan Perangkat SPMI | a | Monitoring Penetapan Standar Prodi | Memastikan progress standar dilaksanakan dari base line standar |
| | | b | Review Dokumen SPMI Prodi | Merencanakan Pengembangan standar dari standar yang sudah penuh. |
| | | c | Legalitas Dokumen dan Implementasi SPMI | Membuat SK SPMI, SK GPM dan SK GKM |
| | | d | Sosialisasi SPMI | Memahami tuis dan persamaan persepsi dalam siklus SPMI |
| 2 | QA Task Force | a | Monitoring Implementasi SPMI | Memastikan PPEPP/ PDCA berjalan oleh GPM dan GKM dalam memonitoring SWOT. |
| | | b | Asesmen Mutu Internal Prodi | Melakukan Penilaian Progress Capaian dan memberikan laporan serta menyebarkan informasi hasil penilaian pada dashboard Mutu (Merah: Tidak ada progress terhadap standar yang ditetapkan; Kuning: Sudah ada progress namun belum tercapai; Hijau : Standar sudah tercapai dan siap melakukan peningkatan standar) |

“Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives.”

| No | Nama | Uraian Kegiatan | | Tujuan |
|--------------------------------------|--|-----------------|--|--|
| | | c | Tinjauan Manajemen Mutu | Melibatkan Unsur Pimpinan dalam melakukan Tindakan Koreksi Hasil Asesmen Mutu Internal yang akan dilakukan berdasarkan laporan pada dashboard mutu. |
| 3 | Persiapan Akreditasi Program Studi Sarjana Terapan (IAPS 4.0;) | a | Monitoring Kelengkapan Dokumen Akreditasi Prodi Sarjana Terapan | Memeriksa dan menyusun dokumen per kriteria |
| | | b | Asesmen Mutu Internal Borang dengan 9 kriteria | Melakukan penilaian capaian standar dan menentukan peringkat akreditasi |
| 4 | Persiapan Akreditasi Perguruan Tinggi (IAPT 3.0) | a | Monitoring Kelengkapan Dokumen Akreditasi Institusi | Memeriksa dan menyusun dokumen per kriteria |
| | | b | Asesmen Mutu Internal Borang dengan 9 kriteria | Melakukan penilaian capaian standar dan menentukan peringkat akreditasi |
| 5 | Persiapan Akreditasi Prodi Magister terapan (IAPS 4.0) | a | Monitoring Kelengkapan Dokumen Akreditasi Prodi Magister Terapan | Memeriksa dan menyusun dokumen per kriteria |
| | | b | Asesmen Mutu Internal Borang dengan 9 kriteria | Melakukan penilaian capaian standar dan menentukan peringkat akreditasi |
| PROGRAM KERJA UPMI Tahun 2022 | | | | |
| 1 | QA Task Force | a | Monitoring Implementasi SPMI | Memastikan PPEPP/ PDCA berjalan oleh GPM dan GKM dalam memonitoring SWOT. |
| | | b | Asesmen Mutu Internal Prodi | Melakukan Penilaian Progress Capaian dan memberikan laporan serta menyebarkan informasi hasil penilaian pada dashboard Mutu (Merah: Tidak ada progress terhadap standar yang ditetapkan; Kuning: Sudah ada progress namun belum tercapai; Hijau : Standar sudah tercapai dan siap melakukan peningkatan standar) |
| | | c | Tinjauan Manajemen Mutu | Melibatkan Unsur Pimpinan dalam melakukan Tindakan Koreksi Hasil Asesmen Mutu Internal yang akan dilakukan berdasarkan laporan pada dashboard mutu. |

| No | Nama | Uraian Kegiatan | | Tujuan |
|----|--|-----------------|--|--|
| 2 | Pemantapan Siklus SPMI dan Upaya Peningkatan Akreditasi PT dan Prodi | a | Pelatihan SPMI dan Workshop Asesor | Meningkatkan SPMI dan meningkatkan penilaian standar akreditasi. |
| | | b | Studi Banding | Melakukan pembelajaran terhadap PT yang siklus SPMI sudah mapan. |
| 3 | Sertifikasi ISO 9001:2015 dan ISO 21001; 2018 | a | Capacity Building | Memberikan pengetahuan awal, gap audit dan training auditor internal |
| | | b | Audit internal implementasi ISO | Menjamin kesiapan sertifikasi ISO |
| | | c | Pelaksanaan audit dan sertifikasi ISO 9001:2015 dan 21001:2018 | Melaksanakan dan mengimplementasikan sistem ISO dan memperoleh sertifikasi |

2.6.1. Membangun Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

1. **Komitmen Pimpinan;** dikomunikasikan kepada pimpinan adalah tentang pentingnya penerapan SPMI; Pertama, penerapan SPMI sebagai kewajiban setiap perguruan tinggi sebagaimana diamanatkan oleh UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal, Permenristekdikti No. 32 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, dan Permenristekdikti No. 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. Kedua, kebutuhan perguruan tinggi untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan melalui implementasi SPMI.
2. Selanjutnya dilakukan penyusunan **Rencana Induk Pengembangan SPMI**. Dokumen ini memuat rencana program dan kegiatan yang akan dilakukan unit pengelola penjaminan mutu dalam kurun waktu 10 tahun. Rencana Induk Pengembangan berisi, sekurang-kurangnya, yakni:
 - a. evaluasi diri SPMI di perguruan tinggi yang memotret kondisi SPMI saat dokumen disusun berikut analisis dan evaluasi atas kondisi ini dan
 - b. roadmap pengembangan SPMI berikut mekanisme, rancangan pelaksanaan kegiatan dan indikator keberhasilan.
3. Pembuatan "Panduan Penyusunan Dokumen SPMI". Mengacu kepada Rencana Induk Pengembangan SPMI, unit pengelola penjaminan mutu yakni Satuan Penjaminan Mutu (SPM), mulai membuat panduan untuk penyusunan dokumen SPMI yang terdiri atas **Kebijakan SPMI, Manual SPMI & PPEPP, Standar SPMI dan Formulir**. Ke-empat panduan penyusunan dokumen tersebut selanjutnya didistribusikan ke seluruh unit kerja.

4. Kebijakan SPMI merupakan pedoman pokok dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi. Karena itu, sebagai dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, **Kebijakan SPMI** adalah dokumen SPMI yang pertama kali disusun dan harus mendapat persetujuan dari Senat Perguruan Tinggi.
5. **Kegiatan sosialisasi** yang selalu dilakukan setiap tahun adalah Sosialisasi SPMI ke seluruh pengelola unit kerja. **Untuk memberikan pemahaman tentang SPMI dan menumbuhkan komitmen pengelola pada semua jenjang perguruan tinggi**, kegiatan ini tidak cukup dilakukan hanya sekali. Sementara itu, pelatihan SPMI/AMI diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan. Selain untuk penyamaan persepsi, pelatihan juga ditujukan untuk meningkatkan kompetensi pengelola penjaminan mutu di seluruh unit kerja.
6. Penyusunan Dokumen SPMI; Paralel dengan kegiatan di atas, dilakukan penyusunan dokumen SPMI yang lain, yakni Manual SPMI & PPEPP, Standar SPMI dan Formulir. Dokumen ini disusun oleh unit kerja di perguruan tinggi dengan difasilitasi oleh **Satuan Penjaminan Mutu**.
7. Pelaksanaan, Evaluasi dan Peningkatan SPMI; Tahap terakhir dalam implementasi SPMI adalah pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan standar melalui kegiatan **Audit Mutu Internal (AMI)**, dan **pengendalian pelaksanaan standar serta peningkatan standar**. Untuk pelaksanaan AMI, unit pengelola penjaminan mutu perlu menyusun **instrumen audit** yang dibutuhkan. Instrumen ini yang kemudian digunakan oleh para auditor internal yang telah mendapatkan pelatihan SPMI dan AMI. Hasil AMI kemudian ditindaklanjuti oleh pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar secara berkelanjutan.

2.6.2. Totalitas Manajemen Mutu (Total Quality Management)

1. Konsep TQM yang diterapkan diperguruan tinggi **menyentuh semua aspek** dan dapat mempengaruhi hal-hal berikut: Fasilitas fisik, Infrastruktur akademik (lab, perpustakaan, dokumentasi, komunikasi, infrastruktur lainnya), Kurikulum, Penambahan SDM akademik dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, Penelitian dan publikasi, Perencanaan pengembangan lembaga, dan hubungan universitas dengan stake holders.
2. Dalam penerapan TQM di perguruan tinggi, sistem ini bergantung pada **jawaban dari pertanyaan** utama berikut. Siapa stakeholder, pelanggan dan supliernya? Apa input dan output nya? Apa kunci prosesnya? Berikut adalah salah satu model alternative TQM yang dapat dilakukan di perguruan tinggi, yaitu: identifikasi, menentukan, persiapan, pelatihan dan pendidikan, inisiasi, perluasan, pemberian penghargaan, pengembangan evaluasi dan pembelajaran yang berkelanjutan.
 - a. Langkah Pertama **mengidentifikasi**. Pada langkah ini pimpinan harus mengembangkan pemahaman yang utuh tentang konsep TQM.
 - b. Langkah kedua **menentukan**; pimpinan harus menentukan untuk mengaplikasikan TQM dan menerima strategi korporasi dalam rangka

- memenuhi kualitas pendidikan, penelitian, dalam rangka memberikan layanan yang optimal untuk kepuasan pelanggan dan memenuhi permintaan stakeholders dan mencapai eksekusi dalam mutu.
- c. Langkah ketiga adalah **persiapan**; lembaga harus menentukan siapa stakeholder dan harus mengidentifikasi secara khusus pelanggan dan jenis layanannya. Ketika stakeholder sudah diketahui maka dalam memenuhi kebutuhan stakeholder dapat dilakukan melalui survei pelanggan. Sehingga lembaga harus menentukan tujuan lembaga berdasarkan kebutuhan pelanggan. Oleh karena itu untuk merealisasi tujuan itu lembaga harus membuat tim yang tugasnya membuat rancangan pelaksanaan TQM yang terdokumentasi serta melatih SDM yang akan terlibat dalam implementasi TQM.
 - d. Langkah keempat **pendidikan dan pelatihan**. Setelah melatih orang-orang kunci (key personal) selanjutnya melatih orang-orang yang dibutuhkan dalam TQM ini. Tanpa ada pelatihan yang memadai staf tidak akan termotivasi untuk melaksanakan TQM dan program akan gagal. Pada langkah ini tim harus mengevaluasi kegiatan pendidikan dan latihan dan terus melakukan perbaikan untuk tercapainya tujuan implementasi TQM.
 - e. Langkah yang kelima **inisiasi**. Langkah ini merupakan langkah kunci dalam menjamin keberhasilan. Kecermatan diperlukan dalam memilih proyek pengembangan mutu setelah itu menentukan tim pelaksana pilot proyek; dalam tim ini harus melibatkan semua unsur yang terlibat dalam pelaksanaan TQM.
 - f. Langkah yang keenam adalah **peluasan**. Ketika pilot proyek telah sukses terimplementasi selanjutnya dapat diterapkan di semua unit. Pada tahap ini pelatihan dan pendidikan akan terus dilakukan dan tim baru serta siklus kontrol mutu akan dibentuk. Dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh ahli/konsultan agar implementasi proyek ini berhasil.
 - g. Langkah yang ketujuh **pemberian penghargaan**. Langkah ini perlu untuk memberi semangat dan dukungan moral, serta meningkatkan ketertarikan pribadi dalam pelaksanaan TQM. Sistem penghargaan perlu dilakukan dengan cermat. Pemberian penghargaan dalam bentuk finansial hanya dapat diberikan kepada mereka yang benar-benar menunjukkan kinerja baik dalam mensukseskan implementasi TQM.
 - h. Langkah yang kedelapan adalah **evaluasi**. Evaluasi harus dilakukan setiap tahun. Dalam evaluasi, setiap kendala yang muncul akan teridentifikasi dan dicari jalan keluarnya serta dibentuk konsensus untuk mengatasi kendala itu.
 - i. Langkah yang terakhir adalah **perbaikan yang berkelanjutan**. Langkah ini harus dilakukan bila lembaga ingin menjaga dan meningkatkan mutu.
3. Kesembilan langkah di atas akan berdampak dan memberikan banyak perubahan bila diterapkan dalam SPMI (Sistem penjaminan mutu internal) karena hal tersebut memberikan dorongan kepada institusi untuk terus menerus melakukan perubahan dan perbaikan.

2.6.3. Kendali Standar Mutu

1. Definisi penjaminan mutu pendidikan yaitu suatu **mekanisme yang sistematis, terintegrasi dan berkelanjutan** untuk memastikan bahwa seluruh proses pendidikan sesuai dengan standar mutu dan aturan yang ditetapkan. Mekanisme itu terdiri atas **5 tahapan** dimulai dari pemetaan mutu, perencanaan pemenuhan mutu, pelaksanaan pemenuhan, monitoring dan evaluasi, dan penetapan standar. Jika mekanisme ini dijalankan dengan konsisten dan berkelanjutan, dan dapat dipastikan mutu pendidikan akan meningkat secara berkelanjutan
2. Penetapan Standar Mutu: Menjadi **acuan standar** pada seluruh satuan pendidikan tinggi yang dijabarkan ke dalam komponen dan indikator.
3. Pemenuhan Standar Mutu: Pemenuhan standar dilaksanakan berdasarkan **peta mutu pendidikan**. Peta ini dikembangkan dari **evaluasi diri satuan pendidikan** yang telah direview oleh Tim Audit Mutu Internal. Data dikelola dalam **sistem informasi** mutu pendidikan tinggi oleh Badan SDM KP.
4. Peta mutu menjadi dasar pengembangan rencana kerja yang dilakukan oleh **pembina, penyelenggara**, serta **pelaksana** satuan pendidikan tinggi.
5. **Pengukuran** Pencapaian Standar Mutu: Proses pemenuhan standar diukur tingkat ketercapaiannya untuk melihat **keefektivan pelaksanaan**. Pengukuran pencapaian standar dilakukan secara: **internal** oleh Tim Evaluasi Mutu Internal, **eksternal** oleh BAN atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) yang mendapat pengakuan Menteri Ristekdikti.
6. Hasil pengukuran dianalisis sebagai **pijakan pengembangan standar**. Pengembangan tersebut berupa **rumusan koreksi** atas komponen dan indikator Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).

2.6.4. Evaluasi Mutu

1. Evaluasi Mutu perguruan tinggi adalah **kesesuaian** antara penyelenggaraan perguruan tinggi dengan SNPT, maupun standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri berdasarkan visi dan kebutuhan dari para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).
2. **Data** evaluasi mutu internal adalah data dari, oleh, dan untuk Perguruan Tinggi
3. Pengisiannya dilakukan sesuai penahapan **yang ada dan apa adanya** sehingga data yang diperoleh dapat menjadi penuntun yang sebenarnya bagi Perguruan Tinggi dalam melakukan evaluasi diri, menetapkan rencana tindak lanjut, perencanaan, menetapkan pelaksanaan, monitoring-evaluasi, serta perbaikan terus-menerus untuk mencapai standar dan kriteria sesuai target dan tepat sasaran.
4. **Penilaian** evaluasi mutu meliputi; Nilai **capaian** merupakan penilaian terhadap pencapaian standar yang dapat dicapai tahun ini; dan Nilai **target** dan sebutan adalah nilai capaian yang diharapkan akan dapat dicapai dalam tempo satu tahun mendatang.
5. Korelasi Evaluasi Mutu Internal dan Eksternal. Evaluasi Mutu Eksternal dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT)

melalui **asesmen kecukupan** dan **asesmen lapangan** dalam pelaksanaan **akreditasi**.

2.6.5. Sistem Informasi dan Pangkalan data

1. Sistem informasi dan Pangkalan data yang baik adalah **kunci sukses** dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebuah perguruan tinggi. Dengan adanya kedua hal tersebut, tim penyusun akreditasi program studi, fakultas dan instansi perguruan tinggi tidak akan kesulitan mencari-cari data yang diperlukan.
2. Standar-Standar dalam pelaksanaan SPMI dituangkan dalam sebuah **jaringan organisasi**, setiap permintaan aplikasi dan program yang diinginkan oleh civitas akademika, alumni dan stakeholder dapat dilaksanakan dengan baik seperti profil, survei tingkat kepuasan dan lain-lain.
3. Mengembangkan **data base** mahasiswa, dosen, program studi, unit-unit dan pusat-pusat di lingkungan perguruan tinggi terhubung dalam sebuah pangkalan data dan sistem informasi raksasa yang terpusat. Ketika Pusat Penelitian mengentri data judul penelitian dosen, maka seketika itu pula, data tersebut dapat dilihat dalam kolom biografi dosen. Begitu juga ketika bagian kepegawaian mengentri data kepangkatan seorang dosen, maka saat itu pula prodi dapat melihat perkembangan kepangkatan dosen di prodinya.
4. Mengembangkan **instrumen** yang dibuat berdasarkan standar dari **lembaga akreditasi** termasuk BAN PT.
5. Melaksanakan **AMI (Audit Mutu Internal) secara online**, dimana seluruh program studi dan unit terkait **mengentri data** dalam sistem. Instrumen tersebut dilengkapi pula dengan **sistem skoring**, sehingga setelah AMI dilaksanakan masing-masing prodi dapat memperkirakan skor akreditasi maksimal yang diperoleh.

2.6.6. Pokok-Pokok Rencana Tindak Lanjut

1. Kehati hatian dalam **memotret fakta lapangan** menjadi keharusan yang wajib dilakukan, langkah langkah pokok dalam memotret ialah: merumuskan/menyatakan hasil pemotretan dalam bentuk kalimat yang jelas maksudnya, **apa adanya tanpa penambahan dan pengurangan**, implikasi keterukurannya tampak nyata, tidak menggunakan rubrik sebagai panduan memotret, tetapi menggunakannya sebagai patokan untuk menenempatkan hasil pemotretan dalam skala nilai/angka "capaian"
2. Memperkirakan target untuk capaian tahun berikutnya, dengan mempertimbangkan hal hal sebagai berikut; memperhatikan rencana setahun ke depan yang disinkronkan dengan renstra program studi; selanjutnya memperhatikan modalitas akademik, infra struktur akademik, beban kerja akademik dosen maupun pengelola prodi; dan mengkalkulasi faktor penting untuk mencapai target yang dimaksud, misalnya, keuangan. Kesemua faktor tersebut selanjutnya **dianalisis secara cermat, dan berikutnya diproyeksikan dalam bentuk target yang visibel dan realistis**; penetapan target dikonsultasikan ke rubric; catatan pentingnya ialah, hasil penetapan target boleh sama/tetap, dengan capaian tahun ketika

dilakukan pemotretan, dengan dasar alasan penetapannya yang visibel dan realistis.

3. Rencana tindak lanjut untuk mencapai target tahun berikutnya merupakan kegiatan yang harus segera dilakukan prodi bersama seluruh pelaksananya, yaitu segera setelah hasil pemotretan selesai. **Rencana harus dituangkan dalam target-target yang terukur.** Target-target yang dibangun pada dasarnya bertumpu pada paradigma "memperkuat elemen penguat" dan "meminimalisasi atau menihilisasi elemen pelemah" dari suatu butir, atau bisa diekstrapolasi dari sebuah standar. Maksud keterukuran dari suatu tindak lanjut berimplikasi pada tindakan yang berdasar pada spirit dan credo akan dicapainya hasil pencerahan yang riil, yang itu harus berupa langkah langkah yang terstruktur, terencana, ditunjang konsistensi dan komitmen dari semua pelaksana prodi. Rencana tindak lanjut bisa terdiri dari, pengadaan atau pembelian, pelaksanaan program, penataan, reevaluasi program program atau fakta fakta secara lebih cermat.
4. **Capaian target** pada hakikatnya bernilai "minimal" sebagaimana yang ditargetkan, tetapi tidak menutup kemungkinan capaiannya "melebihi" dari capaian yang ditargetkan, hal ini merupakan sesuatu yang sebaiknya diperjuangkan oleh suatu program studi dan institusi.

2.6.7. Dokumen

1. Dokumen **Sistem Penjaminan Mutu Internal**; Kebijakan Mutu, Manual Mutu/ Standar Mutu, Standar Operasional Prosedur Mutu dan Formulir Mutu.
2. Dokumen **Legalitas**; SK Pendirian/Izin Operasional Program Studi/ Institusi, SK Akreditasi, Statuta, Organisasi dan Tata Kerja termasuk Pengelolaan Keuangan dan Anggaran serta Investasi, Sertifikat Lahan
3. Dokumen **Pengembangan**; Renstra, Renop dan RIP/ Grand Design
4. Dokumen **Tridharma** Perguruan Tinggi; Sistem Pendidikan, Pedoman Penelitian dan Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat serta Kerjasama.
5. Dokumen **Penyelenggaraan**; Panduan Penerimaan Taruna Baru, Panduan MOSTAR, Panduan Penulisan Reading Assignment, Panduan Penulisan Paper, Program Kewirausahaan, Minat dan Bakat (Estrakurikuler), Softskill, Beasiswa, Layanan Bimbingan/Konseling dan Layanan Kesehatan, Panduan Penulisan Karya Ilmiah, Panduan Praktek PPKMP, Panduan Praktek Keahlian, Panduan Praktek Integrasi, Panduan Praktek Akhir dan Layanan Penempatan/Bursa Kerja. Pedoman Sistem Seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan (Kualifikasi Akademik, Kompetensi tenaga kependidikan meliputi pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi), KKD (Klafisifikasi Keilmuan Dosen).
6. **Kode Etik**; Kode Etik Dosen, Kode Etik Pegawai dan Kode Etik Taruna Sistem Pembinaan Sikap dan Kepribadian Taruna (SPSKT).
7. Dokumen **Proses**; Profil Lulusan, Silabus (Deskripsi Mata Kuliah), RPS, Peninjauan Kurikulum (Kompetensi dan Struktur), Mekanisme Monitoring

- atau Jurnal Perkuliahan, Bank Soal, Modul Ajar Modul Praktek, Sistem Pembimbingan Akademik, Pembekalan Lulusan dengan Etika Profesi.
8. Dokumen **Pengukuran**; Panduan Survei Tingkat Kepuasan Mahasiswa, Panduan Survei Tingkat Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Panduan Survei Tingkat Kepuasan Alumni dan Stakeholder.
 9. Dokumen **Rekam Jejak dan Kinerja**; Pedoman Beban Kerja Dosen dan Pedoman Beban Kerja Pegawai serta Uraian Tugas dan Wewenang Pemangku Jabatan.
 10. Dokumen **Monitoring dan Evaluasi**; Instrumen Akreditasi dan Evaluasi Diri, Pedoman Penilaian Audit Akademik Internal dan Pedoman Penilaian Audit Non Akademik Internal, Pengendalian Dokumen, Pengendalian Catatan, Tindakan Pencegahan, Tindakan Perbaikan, Instruksi Kerja, Keselamatan Kerja, Tata Tertib, Laporan Audit Internal, Laporan Desiminasi hasil kerja institusi sebagai akuntabilitas publik meliputi Pelaksanaan Wisuda, Kegiatan Pendidikan, Publikasi Karya Ilmiah dan Pengabdian kepada Masyarakat, EPSBED (Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri, unjuk gelar media dan alat peraga; program kewirausahaan, Laporan Seminar/Kuliah Umum, Laporan Kegiatan Unit Kerja, Laporan Evaluasi Kegiatan dan Laporan Survei Tingkat Kepuasan Mahasiswa/Dosen dan Tenaga Kependidikan/Alumni /Stakeholder, Laporan Perawatan Sarpras, Laporan Tempat Uji Kompetensi (TUK), Laporan Layanan Kesehatan
 11. Dokumen **Data dan Informasi**; Profil, Keragaan Mahasiswa, Keragaan Dosen Tetap, Keragaan Tenaga Kependidikan, Sarana Prasarana dan Pembiayaan, Layanan Informasi Lowongan Kerja/Persiapan Kerja/Bimbingan Karir.
 12. Dokumen **IT**; Sistem Pengelolaan Data, Panduan Sistem Informasi Akademik; Panduan Sistem Kinerja Prestasi Pegawai, Perpustakaan dan Panduan Aplikasi lainnya.
 13. Dokumen **lain-lain**; Undangan Rapat/FGD (Penetapan Visi Misi bersama Pengguna dan Asosiasi; Penyusunan Renstra; Tinjauan Kurikulum, Pelaksanaan Audit Internal, Tinjauan Manajemen, Komunikasi dan Sosialisasi melalui Kalender, leaflet, brosur, dll), Notulen Rapat, SK Papentaru, SK Pengangkatan dan Aras Kewenangan, SK Senat dan Senat Taruna; SK Penjaminan Mutu, SK Kualifikasi Dosen dilengkapi Lampiran Sertifikat serta Profesi, SK Dosen Pengampu, SK Pembimbing Akademik, SK Dosen Tetap, SK Asesor, SK Pengelola Lab dan Laboran, MoU Kerjasama dalam maupun luar negeri, Laporan MoU/Kerjasama, Surat Tugas (Belajar/Pelatihan/Magang/Auditor Internal serta Laporan Progress), Sertifikat Prestasi Dosen dan Mahasiswa serta Institusi, Agenda dan Formulir Kontrak (Penelitian, Pengabdian Masyarakat, Kerjasama, HaKI, Sarpras, Hibah dll), Ijazah/Sertifikat Pustakawan, Jurnal Penelitian dan Buku serta Karya Teknologi Tepat Guna (Nasional dan Internasional), Prosiding, Majalah Ilmiah, Laporan Lomba Kreativitas Mahasiswa (Karya Ilmiah, Minat dan Bakat dll), Laporan Studi Pelacakan Alumni, Kartu Mahasiswa dan Alumni, Kontribusi Alumni/Pengguna terhadap Institusi, Studi Banding, Pelatihan/Ujian Kompetensi Mahasiswa,

2.6.8. Laporan Evaluasi Diri

1. Evaluasi Diri merupakan salah satu kegiatan dalam SPMI yang dilakukan oleh unit kerja. Evaluasi diperlukan **untuk mendapatkan umpan balik** kepada unit kerja atau institusi tentang kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman sebagai landasan untuk melakukan upaya-upaya manajerial dalam rangka memperbaiki, meningkatkan, atau menyempurnakan kinerja di masa depan, sehingga memungkinkan terjadinya peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Dengan demikian, evaluasi diri menjadi titik tolak semua kemajuan karena semua kemajuan merupakan perubahan yang direncanakan.
2. Laporan Evaluasi diri prodi dan fakultas meliputi Evaluasi **kriteria standar yang mengacu pada borang akreditasi BAN PT** dan Matriks SWOT serta Rencana Pengembangan.
3. Tujuan evaluasi diri adalah untuk **memperlihatkan pencapaian kinerja atau program institusi**; sebagai **alat (tool) manajerial**, yang ditujukan untuk menjaga agar kinerja institusi atau program yang telah dicapai tetap terjaga keberlangsungannya; dan sebagai alat manajerial yang ditujukan untuk penyusunan rencana pengembangan institusi di masa mendatang.
4. Keterlibatan semua pihak. Keterlibatan tersebut sangat penting, karena harapan dan keinginan unsur/pihak yang ada di dalam institusi seharusnya dapat merupakan **representasi harapan dan keinginan dari semua pihak** yang berkepentingan (*stakeholders*) terhadap institusi tersebut dengan merinci keterlibatan aktor kunci (*key actors/key persons*), baik yang ada di dalam maupun di luar institusi.
5. Tingkat Komprehensif menggambarkan **kerangka pikir yang logis (common sense)**, didukung oleh data yang relevan dan akurat dalam merepresentasikan masalah yang berhasil diidentifikasi, solusi alternatif, dan kesimpulan yang didasarkan atas hasil analisis dari data internal dan eksternal.
6. **Data** yang digunakan untuk penyusunan laporan evaluasi diri harus dengan jelas disebutkan **sumbernya**, keterkaitannya dengan isu atau aspek yang dibahas, asumsi dasar penggunaan data tersebut, dan metode pengumpulan data. Untuk penyusunan laporan evaluasi diri yang baik diperlukan data yang cukup (*adequate*), sesuai dengan aspek dan isu yang dibahas, tidak boleh kurang dan tidak berlebihan. Untuk data yang terlalu rinci, seperti data hasil survei, data hasil wawancara, dsb sebaiknya disajikan dalam bentuk rekapitulasi dan apabila dirasakan perlu dapat juga dilampirkan contoh dari formulir survei.
7. **Kedalaman Analisis**. Analisis pada setiap aspek evaluasi diri dilakukan berdasarkan data dan fenomena dari data tersebut dan diidentifikasi gejala dan permasalahan yang terjadi. Analisis yang baik dapat dilihat dari ketajaman analisis, **kemampuan untuk mengidentifikasi permasalahan dan menelusur akar permasalahan**, serta **kemampuan untuk melakukan analisis korelasi antar aspek pada evaluasi diri**. Dalam melakukan analisis, metode yang dapat dilakukan diantaranya *SWOT Analysis*, *Root-*

Cause Analysis, Trend Analysis, dan Force-Field Analysis, secara baik dan benar. Upaya-upaya tindak lanjut yang diungkapkan dalam ringkasan analisis pada akhir setiap aspek, selanjutnya dipetakan prioritasnya sebagai alternatif solusi untuk rencana program pengembangan.

8. Rencana pengembangan diuraikan berupa aktivitas yang didasarkan pada hasil evaluasi diri dimaksudkan untuk menyelesaikan akar permasalahan yang berhasil diidentifikasi. Rencana pengembangan adalah **gambaran secara global, ringkas, dan jelas tentang aktivitas program pengembangan**, baik untuk perbaikan masalah atau kelemahan yang berhasil diidentifikasi maupun untuk mendapat keunggulan kompetitif (competitive advantage). **Rencana pengembangan masing-masing prodi harus menjadi dasar penyusunan RKAT.**
9. Dari hasil analisis SWOT, dapat diketahui secara cepat kondisi program studi/institusi pada saat ini (*current condition*) dan arah pengembangan di masa mendatang. Pada dasarnya, ada 2 arah pengembangan yang didasarkan atas hasil analisis SWOT, yaitu arah pengembangan yang sifatnya **ekspansi** atau arah pengembangan yang sifatnya **konsolidasi**. Arah pengembangan yang sifatnya ekspansi, **baru dapat** dilaksanakan apabila (1) **kekuatan (*strengths*)** yang dimiliki jauh lebih banyak (baik jumlah dan intensitasnya) jika dibandingkan dengan **kelemahan (*weaknesses*)** yang ada dan (2) **peluang (*opportunities*)** yang berhasil diidentifikasi jauh lebih banyak (baik jumlah dan intensitasnya) jika dibandingkan dengan **ancaman (*threats*)** yang dihadapinya.

2.6.9. Prosedur Audit Mutu Internal

1. Prosedur audit mutu internal melibatkan seluruh organisasi penjaminan mutu yang ada di Institusi Pendidikan Tinggi dan berakhir dengan dilaporkannya hasil audit mutu internal oleh **Satuan Penjaminan Mutu (SPM)** kepada pimpinan institusi untuk ditindak lanjuti. SPM berdasarkan perencanaan atas nama pimpinan institusi mengingatkan penanggung jawab program (Ketua Jurusan, Direktur, Direktur/ Ketua Program Studi, Kepala Pusat dan unit lainnya) untuk pelaksanaan evaluasi diri dan ditembuskan kepada pejabat penjamin mutu (quality assurance) yang ditunjuk/ ditugaskan.
2. **Pelaksanaan evaluasi diri dan audit** minimal dilakukan **setiap tahun** untuk penyelenggaraan program tahun sebelumnya.
3. Ketua Jurusan, Direktur, Direktur/ Ketua Program Studi, Kepala Pusat dan unit lainnya, memulai proses membuat laporan evaluasi diri dibantu oleh **tim kendali mutu dan penjaminan mutu.**
4. Dokumen evaluasi diri harus dapat menunjukkan kinerja institusi/program studi/unit, terutama dari **capaian indikator** utama dari sasaran mutu yang telah ditetapkan.
5. Ketua Jurusan, Direktur, Direktur/ Ketua Program Studi, Kepala Pusat dan unit lainnya melalui tim kendali mutu dan penjaminan mutu mengirimkan laporan evaluasi diri kepada SPM.
6. SPM **meverifikasi** kelengkapan dokumen tersebut.

7. SPM menetapkan **tim Auditor** yang terdiri atas dua orang pakar sejawat yang memahami pengelolaan pendidikan tinggi ditingkat institusi/ program studi.
8. Penilaian dilakukan melalui **desk evaluation** terhadap laporan evaluasi diri yang dibuat (asesmen kecukupan) dan melakukan **visitasi** ke unit kerja yang bersangkutan (asesmen lapangan) selama 3 hari.
9. Tim auditor melaporkan hasil audit kepada SPM **selambat-lambatnya seminggu** setelah asesmen lapangan.
10. SPM melakukan validasi terhadap laporan tim auditor dan melaporkan **hasil audit dan tindak lanjut** tersebut kepada pimpinan institusi.
11. **Pelaporan atau Laporan Hasil Audit (LHA)** memiliki arti penting dalam memuat hasil audit, penilaian auditor terhadap pelaksanaan tugas pokok, ketaatan terhadap peraturan dan efisiensi, memuat temuan serta rekomendasi tindak lanjut, distribusi pelaporan hanya disampaikan kepada pihak yang berkepentingan/ wewenang (Pimpinan puncak teraudit (Ketua, Direktur, Ketua Jurusan/Program Studi), Anggota tim kajiulang manajemen (SMI), Auditor dan teraudit, mereka yang bertanggung jawab atas tindakan koreksi) dan Ukuran kinerja auditor.
12. Di mana maksud dan tujuan dari LHA tersebut adalah **menyediakan data dan informasi kepada manajemen sebagai *Early Warning System***, menginformasikan kondisi yang sebenarnya terjadi dan resiko yang mungkin terjadi, dan memberi alternatif solusi pemecahan masalah. LHA memiliki persyaratan yang sifatnya komprehensif, obyektif, lengkap, relevan dan handal, mendorong manajemen untuk mengambil langkah tindak lanjut dan temuan harus disampaikan secara wajar sesuai dengan tindak lanjut yang diharapkan. Format LHA (lampiran) memiliki efektivitas dalam penulisan laporan sesuai dengan standar dan kualitas yang lugas dan langsung, sesuai dengan kondisi, persuasif, konstruktif, berorientasi hasil, menarik dan tepat waktu.

2.6.10. Penilaian Internal/Audit Mutu Internal

1. Konsep; Audit bersifat **sistematis**, Audit adalah untuk **mendapatkan fakta** (bukti audit), bukan untuk mencari kesalahan personal, Audit sebagai **tools melakukan continual improvement**.
2. **Prinsip audit**; independent dan objektif; pendekatan berdasarkan bukti; fair (melaporkan secara benar dan akurat) dan profesional.
3. **Tahapan Audit**; Perencanaan, Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut.
4. **Perencanaan Audit** meliputi Program Audit, Jadwal Audit, Konfirmasi dengan Auditor dan Auditi dan Persiapan Audit. Program Audit disusun berdasarkan Departemen dan Prosedur; Jadwal audit dibuat oleh Ketua Auditor dan diapprove oleh top management; jadwal berisi tanggal pelaksanaan audit, nama auditor yang ditugaskan dan bagian yang akan diaudit; jadwal harus dikonfirmasi baik kepada auditor maupun bagian yang akan diaudit; Jadwal terbuka untuk revisi, sesuai kesepakatan antara auditor dan auditee.

5. **Persiapan Audit;** mengumpulkan **informasi/dokumentasi** meliputi dokumen legalitas, dokumen manual, dokumen SOP, dokumen Instruksi Kerja dan lain-lain; hasil audit dan jadwal audit sebelumnya; informasi lain yang diperlukan untuk menentukan sampel audit, memeriksa perencanaan dan memverifikasi ketidaksesuaian; dan membuat check list serta mengembangkan tools audit sesuai matriks/ rubric yang ditetapkan.
6. **Pelaksanaan Audit** meliputi Rapat Pembuka, Audit sesuai dengan jadwal, konfirmasi penemuan dengan audit dan tinjauan audit. Agenda rapat pembuka berisi tentang penjelasan mengenai tujuan audit, konfirmasi jadwal dan ruang lingkup audit, penjelasan mengenai proses audit dan minta kerjasama auditee dan dukungan wakil/top management.
7. Tujuan utama audit adalah untuk **memeriksa kenyataan pelaksanaan** melalui observasi, wawancara meliputi personil yang bertanggung jawab, dosen, wakil/pimpinan institusi/program studi, mahasiswa, alumni dan pengguna (stakeholder), memeriksa bukti dokumentasi. Dimana auditor harus mencari kesesuaian. Dalam mencari kesesuaian, akan menemukan ketidaksesuaian. Apa yang harus dilakukan oleh auditor adalah menentukan apakah ketidaksesuaian itu merupakan suatu kesalahan kecil atau merupakan gejala dari ketidakefektifan dari pada sistem. Audit tidak boleh mengubah pelaksanaan dari sesuatu yang diukur.
8. Pelaporan Audit; **Klasifikasi hasil penemuan** audit meliputi Kesesuaian, Observasi (Masalah yang dapat terjadi/saran perbaikan, Observasi adalah suatu fakta yang ditunjang oleh bukti objektif yang tidak membuktikan kegagalan dalam pemenuhan standar namun mengurangi keefektifan dari pada sistem), Ketidaksesuaian adalah fakta yang didukung oleh bukti objektif yang membuktikan kegagalan dalam memenuhi persyaratan standar (Minor adalah kegagalan dalam memenuhi standar; Mayor adalah absennya sebuah standar atau kegagalan total). **Bukti objektif** merupakan informasi yang bisa dibuktikan kebenarannya berdasarkan fakta yang diperoleh melalui pengamatan, pengukuran, pengujian meliputi kebijakan, prosedur, kualifikasi dan lain-lain.
9. Rapat Laporan Hasil Audit berisi **penilaian audit, jumlah ketidaksesuaian/penemuan;** Pengarahan perihal konfirmasi jadwal tindak lanjut perbaikan hasil audit/tindakan koreksi yang dilakukan atas ketidaksesuaian/ penemuan yang ditentukan.
10. Tindak Lanjut Audit; **pemeriksaan terhadap tindakan koreksi** yang dilakukan atas temuan audit untuk memastikan pelaksanaan dan efektifitas tindakan yang dilakukan telah memperbaiki dan menyelesaikan masalah tersebut dengan tujuan menutup laporan Audit.
11. **Efektifitas Audit** bergantung kepada komitmen pimpinan manajemen, perencanaan dan persiapan audit, koordinasi dan komunikasi antar seluruh pihak, kompetensi auditor, pemahaman auditor atas tugas dan tanggung jawabnya, penyediaan sarana pendukung, kemudahan akses untuk mendapatkan data dan informasi, dukungan seluruh personal dalam organisasi, kesiapan auditee untuk diaudit, laporan audit dibuat secara

benar, lengkap dan jelas, dan tindakan koreksi dilakukan secara benar dan tepat waktu.

2.6.11. Penilaian Ekternal/Akreditasi

1. Tujuan dan manfaat akreditasi adalah **sebuah pengakuan dalam memberikan jaminan** bahwa program studi/institusi yang terakreditasi telah memenuhi standar dan kriteria mutu yang ditetapkan oleh BAN PT sehingga mampu memberikan perlindungan bagi masyarakat.
2. **Indikator kunci** akreditasi terdiri dari aspek sumberdaya manusia (30%); aspek kelembagaan (28%); aspek kemahasiswaan (12%); dan aspek penelitian dan publikasi (30%).
3. Kriteria Akreditasi terdiri atas indikator kunci yang dapat digunakan sebagai **dasar penyajian data dan informasi** mengenai kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan program studi yang dituangkan dalam instrumen akreditasi; evaluasi dan penilaian mutu kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan program studi; penetapan kelayakan program studi untuk menyelenggarakan program-programnya; dan perumusan rekomendasi perbaikan dan pembinaan mutu program studi/ institusi.
4. Kriteria akreditasi adalah patokan minimal akreditasi yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi. Dalam pengembangan kriteria akreditasi, SN-Dikti dijadikan sebagai acuan utama. Kriteria akreditasi dijabarkan ke dalam elemen penilaian dengan mempertimbangkan interaksi antar standar dari SN-Dikti yang mengukur capaian mutu pendidikan tinggi. Mengingat **akreditasi tidak hanya menilai pemenuhan (compliance), namun juga menilai kinerja (performance)** program studi atau perguruan tinggi, maka penilaian akreditasi mempertimbangkan capaian standar pendidikan tinggi yang disusun dan ditetapkan perguruan tinggi yang melampaui SN-Dikti.
5. Penilaian akreditasi diarahkan pada capaian kinerja tridharma perguruan tinggi (*outcome-based accreditation*), peningkatan daya saing, dan wawasan internasional (*international outlook*) pada program studi dan institusi perguruan tinggi. *Outcome-based accreditation* yang dimaksud di sini adalah, pada akreditasi program studi (APS) berfokus pada **ketercapaian capaian pembelajaran lulusan**, sedang pada akreditasi perguruan tinggi (APT) adalah **ketercapaian visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi**.
6. Penilaian akreditasi dilakukan secara uji tuntas dan komprehensif yang mencakup elemen pemenuhan (*compliance*) terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, dan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan pendidikan tinggi, serta konformasi (*conformance*) **yang diukur melalui kinerja mutu (performance)** dalam konteks akuntabilitas publik;
7. Penilaian akreditasi mencakup aspek kondisi, kinerja, dan pencapaian mutu akademik dan non-akademik program studi atau institusi perguruan tinggi; *Outcome-based accreditation* tidak diartikan sebagai penilaian luaran dan outcome penyelenggaraan program studi atau perguruan tinggi saja, namun juga menilai pemenuhan SN-Dikti yang menyangkut input dan proses. Oleh

- karena itu penilaian akreditasi harus mencakup **Input – Proses – Output – Outcome** dari penyelenggaraan program studi dan perguruan tinggi. Bobot penilaian ditetapkan dengan prioritas tertinggi (bobot tertinggi) pada aspek luaran dan capaian (outputs dan outcomes) diikuti aspek proses dan input.
8. Penilaian akreditasi didasarkan pada ketersediaan bukti yang sesungguhnya dan sah (*evidence-based*) serta ketertelusuran (*traceability*) dari setiap aspek penilaian; Untuk memastikan akurasi hasil penilaian akreditasi, maka penilaian tidak semata berdasar pada dokumen akreditasi yang diajukan oleh perguruan tinggi, tetapi harus disertai dengan penelaahan bukti-bukti yang sah serta ketertelusurannya pada setiap aspek penilaian. Hal ini berimplikasi pada keharusan adanya **asesmen lapang**.
 9. Penilaian akreditasi mengukur **keefektifan dan konsistensi antara dokumen dan penerapan sistem manajemen mutu perguruan tinggi**; Perguruan tinggi wajib mengembangkan dan melaksanakan **sistem penjaminan mutu internal (SPMI)**, yang di dalamnya terkandung aspek penetapan standar pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi yang melampaui SN-Dikti. Oleh karena itu penilaian akreditasi harus mencakup pula keberadaan, efektifitas dan konsistensi pelaksanaan SPMI serta ketercapaian standar yang ditetapkan perguruan tinggi. Penilaian ini tidak saja dilakukan pada elemen penilaian khusus yang terkait dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, melainkan juga melekat pada setiap kriteria akreditasi.
 10. Penilaian akreditasi didasarkan pada gabungan **penilaian yang bersifat kuantitatif dan penilaian kualitatif**. Penilaian akreditasi dilakukan terutama terhadap hasil evaluasi diri program studi atau perguruan tinggi yang dituangkan dalam dokumen akreditasi dengan format-format terstandar yang ditetapkan LAM atau BAN-PT. Format terstandar dapat berupa Format Isian (borang) input, proses, output dan outcome (kinerja) dan/atau Format Evaluasi Diri (Self Assessment Report). Unit pengelola Program studi atau perguruan tinggi harus menyediakan sekaligus menggunakan data dan informasi yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, baik yang sudah tersimpan dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi maupun yang belum, untuk menunjukkan efektifitas sistem penjaminan mutu internal pada mutu luaran.
 11. Instrumen akreditasi berisi **deskriptor dan indikator yang efektif dan efisien** serta diyakini bersifat **determinan** dari setiap elemen penilaian;
 12. Deskriptor dan indikator instrumen akreditasi memiliki **tingkat kepentingan (importance) dan relevansi tinggi (relevance) terhadap mutu pendidikan tinggi**; Instrumen akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi disusun berdasarkan interaksi antarstandar di dalam Standar Pendidikan Tinggi dan dituangkan dalam bentuk elemen penilaian, deskriptor dan indikator. Elemen penilaian dan deksriptor harus secara komprehensif mencakup seluruh butir standar dari SN-Dikti dalam bingkai kriteria akreditasi dan memiliki relevansi tinggi terhadap mutu pendidikan tinggi, namun dengan jumlah yang dibatasi (efisien dan efektif).

13. Instrumen akreditasi memiliki kemampuan untuk mengukur dan memilah gradasi mutu program studi dan perguruan tinggi. Proses akreditasi menghasilkan status akreditasi dan peringkat terakreditasi. Oleh karena itu instrumen akreditasi harus memiliki kemampuan untuk mengukur dan memilah gradasi mutu program studi dan perguruan tinggi yang tercermin pada status akreditasi dan peringkat terakreditasi. **Peringkat terakreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi terdiri atas terakreditasi baik, baik sekali, dan unggul.**
14. Penilaian dan instrumen akreditasi harus dapat mengukur dimensi: **Mutu kepemimpinan dan kinerja tata kelola**: meliputi integritas visi dan misi, kepemimpinan (*leadership*), tata pamong, sistem manajemen sumberdaya, kemitraan strategis (*strategic partnership*), dan sistem penjaminan mutu internal; **mutu dan produktivitas luaran (outputs)** dan **capaian (outcomes)**: berupa kualitas lulusan, produk ilmiah dan inovasi, serta kemanfaatan bagi masyarakat; **mutu proses**: mencakup proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan suasana akademik; **mutu input**: meliputi sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), mahasiswa, kurikulum, sarana prasarana, keuangan (pembiayaan dan pendanaan).
15. Penilaian akreditasi program studi lebih menitikberatkan pada aspek **kebijakan teknis, pelaksanaan, pengendalian mutu** akademik dan **ketercapaian capaian pembelajaran** lulusan.

3. Penutup

Pusat penjaminan mutu telah secara konsisten menjalankan peran sistem penjaminan mutu di lingkup politeknik AUP. Siklus PPEPP telah dijalankan dengan baik. Kegiatan yang telah dilakukan pada tahun 2022 secara garis besar diantaranya adalah Update data Sijamu Online secara manual, RTM, Bulan SPMI, pembentukan GKM, peningkatan kompetensi budaya mutu, perpanjangan sertifikat ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018, audit akademik internal program studi, monev oleh Pusat Pendidikan KP, peningkatan akreditasi perguruan tinggi serta menjalankan SPMI dari satuan pendidikan KP. Kegiatan audit akademik internal dilakukan dengan penunjukan auditor yang berbeda dari periode sebelumnya. Tahun 2022 juga Politeknik AUP mengajukan Instrumen Suplemen Konversi (ISK) Prodi TPH dan TAK, untuk Prodi MP ditunda dulu sambil menunggu kecukupan dosen tetap program studi.

LAMPIRAN

1. Bulan SPMI Pusat Pendidikan KP

TIME LINE TAHAPAN KERJA KEGIATAN BULAN MUTU TAHUN 2023

| No | Uraian | Maret | | April | | | | | | | Mei | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------|----|-------|---|---|---|---|---|---|-----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Rapat Kelompok KE dengan Tim Kelembagaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Rapat Kelompok KE dengan Tim Kelembagaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Rapat Kelompok KE, Tim Kelembagaan, dan SPM SatDA Tinggi KP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Input data LED dan LKPT secara manual oleh SatDA Tinggi KP. Menyiapkan data dukung LED dan LKPT. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Penilaian dokumen LED dan LKPT secara mandiri | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Rapat daring dengan SatDA Tinggi KP dengan agenda pembahasan progress input data LED dan LKPT dan penilaian mandiri | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Rapat koordinasi kepengawasan berming bulan mutu 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Rapat persiapan penilaian mutu 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Penilaian mutu secara 'silang' dimana SatDA Tinggi KP yang satu menilai SatDA Tinggi KP yang lain, yang dilaksanakan selama 2 hari secara langsung dimana 4 kelompok akan saling hari | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Konfirmasi hasil penilaian | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Finalisasi Kegiatan Bulan Mutu Tahun 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Verifikasi Berita Acara dan Kartu Kerja Hasil Penilaian oleh Tim Penilai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | SPM SatDA Tinggi KP memaparkan Rencana Kerja yang disusun berdasarkan hasil final penilaian mutu oleh Tim Penilai Mutu. Rencana kerja memuat rencana aksi, indikator kinerja, target, dan sumber daya yang dibutuhkan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 16
JAKARTA 10110, KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3513300, 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3513287
LAMAM <http://www.kkp.go.id>

Nomor : B.850/BRSDM.4/RSDM.440/IV/2023
Lampiran : Dua lembar
Hal : Pelaksanaan Bulan Mutu Tahun 2023

12 April 2023

Yth. Daftar tertampir

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Bulan Mutu Tahun 2023, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan segera melakukan input data Laporan Evaluasi Diri (LED) dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) secara manual, menyiapkan dokumen data dukung LED dan LKPT, dan melakukan penilaian mandiri.
2. Hasil input data dan hasil penilaian mandiri agar dikirimkan ke Pusat Pendidikan KP melalui email bidang_kk_pusdikkp@kkp.go.id, paling lambat tanggal 8 Mei 2023.
3. Tahapan kerja kegiatan Bulan Mutu Tahun 2023 sebagaimana terlampir.

Atas perhatian Saudara kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pendidikan
Kelautan dan Perikanan,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Bambang Suprakto

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSEI, NISN

Lampiran 1
Surat Nomor B.850/BRSDM.4/RSDM.440/IV/2023
Tanggal 12 April 2023

Daftar Lampiran :

1. Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
2. Direktur Politeknik KP Sidoarjo;
3. Direktur Politeknik KP Bitung;
4. Direktur Politeknik KP Sorong;
5. Direktur Politeknik KP Karawang;
6. Direktur Politeknik KP Kupang;
7. Direktur Politeknik KP Bone;
8. Direktur Politeknik KP Jemberana;
9. Direktur Politeknik KP Pangandaran;
10. Direktur Politeknik KP Dumai;
11. Direktur Akademi Komunitas KP Wakatobi;

Kepala Pusat Pendidikan
Kelautan dan Perikanan,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Bambang Suprakto

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh NSR, NISN.

Lampiran 2
 Surat Nomor B.850/BRSDM.4/RSDM.440/IV/2023
 Tanggal 12 April 2023

TIMELINE TAHAPAN KERJA KEGIATAN BULAN MUTU TAHUN 2023

| No. | Uraian | Waktu |
|-----|--|-----------------------|
| 1. | - Input data LED dan LKPT secara manual oleh Satuan Pendidikan Tinggi KP. - Menyiapkan data dukung LED dan LKPT. | 6 April - 10 Mei 2023 |
| 2. | Penilaian mandiri dokumen LED dan LKPT oleh masing-masing Satuan Pendidikan Tinggi KP. | |
| 3. | Rapat daring dengan Satuan Pendidikan Tinggi KP dengan agenda pembahasan progress input data LED, LKPT, dan penilaian mandiri. | 2 Mei 2023 |
| 4. | Penilaian mutu silang, dimana satuan pendidikan tinggi yang satu menilai satuan pendidikan tinggi yang lain, yang dilaksanakan selama 2 hari secara daring dengan 4 Breakout Room setiap hari. | 11 - 12 Mei 2023 |
| 5. | Konfirmasi hasil penilaian. | 15 Mei 2023 |
| 6. | Pelaksanaan Kegiatan Puncak Bulan Mutu Tahun 2023. | 15 - 17 Mei 2023 |

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN, RSN

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/P8M
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAN : www.politeknikaup.ac.id

**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
Nomor : 34/ERSDM-POLTEK-AUPIRSDM.410/V/2023**

**Tentang
TIM PENYUSUN BORANG BULAN MUTU POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
TAHUN 2023**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

- | | |
|------------------|--|
| Menimbang | <ul style="list-style-type: none"> a. bahwa dalam rangka kegiatan Bulan Mutu Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan Tahun 2023 perlu dibentuk Tim Penyusun Borang Bulan Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan; b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum a. |
| Mengingat | <ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perikanan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 60/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan Jakarta; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER/46/PERMEN-KP/2021 Tahun 2021 tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan; 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.110/MEN-SJ/430/X/2021 Tanggal 17 November 2021 tentang Pemberhedian dan Pengangkatan dari dan dalam jabatan Dosen yang diberi tugas tambahan sebagai Pimpinan Lembaga Pendidikan Tinggi lingkup Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan. |

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU** : Mengangkat nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Borang Bulan Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2023;
- KEDUA** : Tim Penyusun Borang Bulan Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2023 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- A. Pengarah :
Mengarahkan proses penyusunan Borang Bulan Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2023
 - B. Penanggung Jawab :
 1. Bidang Bidang Administrasi Akademik, bertanggung Jawab atas kelengkapan data dan bukti pendukung bidang administrasi akademik
 2. Bidang Adimintasi Umum, bertanggung Jawab atas kelengkapan data dan bukti pendukung bidang administrasi umum
 3. Bidang Kefarunaan dan Alumni, bertanggung Jawab atas kelengkapan data dan bukti pendukung bidang kefarunaan dan alumni
 - C. Ketua :
 1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mereview proses penyusunan borang bulan mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan tahun 2023
 2. Mempersiapkan proses penilaian silang borang mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan oleh satuan Pendidikan kelautan dan perikanan lingkup Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan
 - D. Sekretaris :
 1. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan penyusunan borang mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan borang mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 3. Mengagendakan dan menyusun laporan borang mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 4. Mempersiapkan proses penilaian silang borang mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan oleh satuan Pendidikan kelautan dan perikanan lingkup Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan
 - E. Anggota :
 1. Membantu kelancaran kegiatan pelaksanaan penyusunan borang mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 2. Membantu proses penilaian silang borang mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan oleh satuan Pendidikan kelautan dan perikanan lingkup Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan
 - F. Kelompok Kerja Penyusun Borang Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan :
 1. Menyusun, merumuskan dan menginventarisir dokumen dan data pendukung pada masing-masing kelompok kerja
 2. Membantu proses penilaian silang borang mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan oleh satuan Pendidikan kelautan dan perikanan lingkup Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan

3. Mendokumentasikan proses penyusunan dan proses penilaian ulang borang mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan oleh satuan Pendidikan kelautan dan perikanan lingkup Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan

- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas, tim bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan, hingga batas waktu kegiatan Bulan Mutu berakhir;
- KEEMPAT** : Seluruh biaya yang diperlukan sebagai akibat ditandatanganinya Keputusan ini dibebankan kepada DIPA Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun Anggaran 2023;
- KELIMA** : Keputusan ini dinyatakan berlaku mulai tanggal ditetapkan dan segala sesuatu akan diubah dan diatur kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 13 Mei 2023

Direktur,



Muhammad Nery Riyad Alaudin

Tembusan Yth:

1. Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan BRSDMKP;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor : 323 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.410V/2023
 Tanggal : 17 Mei 2023

**TIM PENYUSUN BORANG BULAN MUTU POLITEKNIK AHLI USAHA
 PERIKANAN TAHUN 2023**

Penyerah : Dr. Muhammad Hery Riyadi Alauddin, S.Pi., M.Si.
 Penanggung Jawab :
 Borang Bidang : Dr. Heri Tryono, A.Pi., M.Kom.
 Administrasi :
 Akademik :
 Borang Bidang : Yenni Nuraini, S.Pi, M.Sc.
 Adimintasi Umum :
 Borang Bidang : Dr. Ita Junita Puspa Dewi, A.Pi., M.Pd.
 Ketarunaan dan :
 Alumni :
Ketua : Ir. Basuki Rachmad, M.Si.
 Sekretaris : Nur Hidayah, M. Biotech.
 Anggota : Dra. Ratna Suharti, M.Si.
 Fadhliah Anshori, S.Kom.

Kelompok Kerja Penyusun Borang Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan

Prodi PSP

Ketua : Prof. Dr. Sinung Rahardjo, A.Pi., M.Si.
 Sekretaris : Dr. Niken Dharmayanti, A.Pi., M.Si.
 Anggota :
 1. Dr. Tatty Yuniarti, S.T., M.Si.
 2. Ferdiansyah, S.Tr.Pi.

Prodi TPI

Ketua : Rahmat Muallim, S.St.Pi., M.Si.
 Sekretaris : Hery Choerudin, S.St.Pi., M.Si.
 Anggota :
 3. Eli Nurfaela, S.Pi., M.Pi.
 4. Muhammad Yusuf Annur, S.Tr.Pi.

Prodi MP

Ketua : Basino, A.Pi., M.T.
 Sekretaris : Ade Hermawan, S.St.Pi., M.T.
 Anggota :
 1. Doly Andrian Harahap, S.St.Pi., M.Tr.Pi.
 2. Muhammad Alfari Ansoni, S.St.Pi.
 3. Dr. Berbudi Wibowo, A.Pi., M.T.
 4. Muhamad Agus Nugroho.

Prodi TPH

Ketua : Dr. I Ketut Sumanegara, S.St.Pi., M.Sc.
 Sekretaris : Hery Budi Purnamasari, S.St.Pi., M.S.T.Pi.
 Anggota :
 1. Anugrah Bertiantono, A.Md., S.TP.
 2. Sri Siewahyuningsih, A.Md., Ak.
 3. Nofi Sulisty Rini, S.St.Pi.
 4. M. Chotim Saferudin, S.St.Pi.

Prodi TAK

| | |
|------------|---|
| Ketua | Dr. Sinar Pagi Sektiana, S.St.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | Emi Marlina, S.Pi., M.Pi. |
| Anggota | 1. Maria Goreti Ery Kristiany, S.Sl.Pi., M.M.Pi. 2. Ai Setiadi, S.Pi., M.Tr.Pi. 3. Lakonardi Nurraditya, S.St.Pi., M.M. 4. Novi Elfridayanti, S.Tr.Pi. 5. Dhes Finasthi, S.Tr.Pi. |

Prodi TPS

| | |
|------------|---|
| Ketua | Dr. Meuthia Aula Jabbar, A.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | Dadan Zulkifli, S.Ag., M.M. |
| Anggota | 1. Hendra Irawan, S.St.Pi., M.Pi. 2. Awaludin Syamsuddin, S.St.Pi., M.Si. 3. Aditya Brahmana, S.Pi., M.Si. 4. Eko Bibit Apriyono, S.St.Pi. |

Prodi PP

| | |
|------------|---|
| Ketua | Yuke Eliyani, S.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | Tuti Susilawati, S.St.Pi., M.S.T.Pi. |
| Anggota | 1. Nia Nurfitriana, S.Pi., M.Si. 2. Iir Gunari, S.St.Pi. |

Satuan Pengawas Internal

| | |
|------------|--|
| Ketua | Dr. Danu Sudrajat, A.Pi., M.AP. |
| Sekretaris | Randi Bokhy Syuliana Salamessy, A.Pi., M.Si. |
| Anggota | Zainuddin, S.Sos., M.Si. |

Pusat Pelayanan Akademik

| | |
|------------|--|
| Ketua | Dr. Yusrizal, S.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | Priyanti Dewi, SE., M.M. |
| Anggota | 1. Ridwan, S.St.Pi., M.S.T.Pi. 2. Soenarto, S.St.Pi., M.P. 3. Okta Mulyawan, 4. Munadi, 5. Dwi Saputra, S.Kom. 6. Teguh Priyono, S.Kom. |

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

| | |
|------------|---|
| Ketua | Dr. Mugi Mulyono, S.St.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | Yudi Prasetyo Handoko, M.T. |
| Anggota | 1. Mira Maulita, S.Pi., M.M. 2. Muhammad Sayuti, S.St.Pi., M.P. 3. Aditya Bramana, M.Si. 4. Siti Mira Rahayu, S.Pi., M.Si. |

Pusat Kemitraan dan Kerjasama

| | |
|------------|--------------------------------|
| Ketua | Rufnia Ayu Affah, M.Sc. |
| Sekretaris | Siti Mira Rahayu, S.Pi., M.Si. |

Sub Bagian Umum

| | |
|------------|--|
| Ketua | Nur Syarif Hidayat, S.P. |
| Sekretaris | Andini Tria Alfiah, S.Tr.Pi. |
| Anggota | 1. Nanieng Marhani, S.Sos. 2. Irfan Syah, S.E. 3. Aan Hermawan, S.St.Pi., M.Si. 4. Agus Cahyo Poerwanto, S.E. |

Unit Pembangunan Karakter

| | | |
|------------|---|--|
| Ketua | : | Aman Saputra, A.Pi., M.S.T.Pi. |
| Sekretaris | : | Fitri Dwi Anggraeni, S.Gz. |
| Anggota | : | 1. Parwata, S.Pd. 2. Robit Haryadi, A.Md. 3. Jeki Susianto, S.St.Pi. |

Tim Sekretariat

| | | |
|------------|---|---|
| Ketua | : | Ahmad Raj Gedion, A.Md. |
| Sekretaris | : | Hadi Syamsurya, S.Kom. |
| Anggota | : | 1. Soleh, SE. 2. Rachmat Santoso, S.Kom. 3. Ririn Rosita Hur, S.Tr.Pi. 4. M. Nur Hasan, S.Tr.Anim. |

Direktur

Muhammad Hery Riyadi Alaudin



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AUP JAKARTA
LEMBAR DISPOSISI

| | | | |
|---|---|--------------|-----------------------------|
| Dari : BAMBANO SUPRAKTO (KEPALA PUSAT PENDIDIKAN KELAUTAN DAN PERIKANAN) | Diterima Tanggal 23 Mei 2023 | | |
| | Surat Nomor B.1096/RSORH.4/TU.130/V/2023 | | |
| | Tanggal 23 Mei 2023 | | |
| | Lampiran Tiga lembar | | |
| Hal : Kegiatan Bulan Mutu Tahun 2023 Jakarta 28 Mei 2023 | Sifat Biasa | | |
| | Untuk | | |
| No. Agenda : 909 | <input type="checkbox"/> Wtd <input type="checkbox"/> Aksi <input type="checkbox"/> Tanggapan <input type="checkbox"/> Bahas <input type="checkbox"/> Dijawab/dibalas <input type="checkbox"/> Dilaksanakan | | |
| Kode : Internal | <input type="checkbox"/> Ditindaklanjuti <input type="checkbox"/> Untuk diketahui <input type="checkbox"/> File <input type="checkbox"/> Bicarakan dengan saya <input type="checkbox"/> Jadwalkan/agendakan <input type="checkbox"/> Siapkan bahan <input type="checkbox"/> Beri saran <input type="checkbox"/> Harap mewakili <input type="checkbox"/> Hadiri bersama saya <input type="checkbox"/> Untuk dipelajari Catatan : | | |
| Diteruskan Yth.: 1. <input type="checkbox"/> KOORDINATOR ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KETARIFAN 2. <input type="checkbox"/> KOORDINATOR ADMINISTRASI UMUM DAN KEPESAWARAN 3. <input type="checkbox"/> SUBSAGIAN UMUM | | | |
| 1. Oleh Sekretaris Pribadi | Tanggal | Paraf | Catatan Penyelesaian |
| Diterima | | | |
| Diteruskan | | | |
| Diterima Kembali | | | |
| 2. Oleh Unit Kerja Ybs. | | | |
| Diterima | | | |
| Diselesaikan | | | |



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3513287
LAMAR www.kkp.go.id

Nomor : B.1068/BRSDM.4/TU.330/V/2023
Lampiran : Tiga lembar
Hal : Kegiatan Bulan Mutu 2023

23 Mei 2023

Yth. Dattar tertampir

Dalam rangka penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan, bersama ini kami mengharapkan bantuan Saudara menugaskan Tim Penilai Mutu Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan sebagaimana tertampir, untuk mengikuti kegiatan Bulan Mutu Satuan Pendidikan Tinggi KP tahun 2023, yang akan dilaksanakan pada;

Hari, tanggal : Minggu - Selasa, 28 - 30 Mei 2023

Waktu : Jadwal tertampir

Tempat : Auditorium Lobster

Lantai 4 Gedung 1 BRSDMKP

Jalan Pasir Putih 1, Ancol, Jakarta Utara

Perlu kami informasikan bahwa Pusat Pendidikan KP hanya menanggung konsumsi, sedangkan untuk biaya transportasi, akomodasi dan uang harian ditanggung oleh Satuan Pendidikan Tinggi masing-masing.

Atas perhatian dan bantuan Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Pih. Kepala Pusat Pendidikan
Kelautan dan Perikanan,



Tembusan:
Kepala Pusat Pendidikan KP.

Lampiran 1
Surat Nomor B.1058/BRSDM.4/TU.330/V/2023
Tanggal 23 Mei 2023

Daftar Lampiran :

1. Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
2. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung;
3. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong;
4. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang;
5. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang;
6. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Bone;
7. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Jemberana;
8. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Dumai;
9. Direktur Akademi Komunitas Kelautan dan Perikanan Wakatobi;


Kepala Pusat Pendidikan
Kelautan dan Perikanan,
Dwi Hertanto

Lampiran 2
Surat Nomor B.1068/BRSDM.4/TU.330/V/2023
Tanggal 23 Mei 2023

**TIM PENILAI MUTU
SATUAN PENDIDIKAN TINGGI KELAUTAN DAN PERIKANAN**

| No. | Nama | Instansi |
|-----|----------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Ir. Basuki Rachmad, M.Si. | Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| 2 | Dra. Ratna Suharti, M.Si. | Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| 3 | Dr. Tatty Yuniarti, S.T., M.Si. | Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| 4 | Nur Hidayah, M. Biotech. | Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| 5 | Karyanto, S.Pi, M.Si | Politeknik KP Bitung |
| 6 | Yani Nurita Purnawanti, ST, M.T. | Politeknik KP Sorong |
| 7 | Dr. Achmad Suhermanto | Politeknik KP Karawang |
| 8 | Rasdam, S.Pi, M.Si. | Politeknik KP Kupang |
| 9 | Dr. Asia, S.T, M.Si. | Politeknik KP Bone |
| 10 | Eriyanti Wahid, M.Si. | Politeknik KP Bone |
| 11 | Noar Muda Satyawan, S.Pd., M.Si. | Politeknik KP Jembrana |
| 12 | Ratu Sari Mardiah, S.Pi., M.Si. | Politeknik KP Dumai |
| 13 | Devy Dwi Fajri, S.E, M.Sc. | AKKP Wakatobi |

Lampiran
Surat Nomor B.1068/BRSDM.4/TU.330/V/2023
Tanggal 23 Mei 2023

**JADWAL KEGIATAN BULAN MUTU
SATUAN PENDIDIKAN TINGGI KP TAHUN 2023
28 - 30 MEI 2023**

| NO. | WAKTU | URAIAN | KETERANGAN |
|----------|----------------------------|--|---|
| 1 | Minggu, 28 Mei 2023 | | |
| | 12.00 - 13.00 | Registrasi peserta | Auditorium Lobster Gedung 1, BRSDMKP, Ancol Jakarta Utara |
| | 13.00 - 16.00 | Verifikasi hasil penilaian akhir | Tim Penilai Mutu Satuan Pendidikan Tinggi KP |
| 2 | Senin, 29 Mei 2023 | | |
| | 08.30 - 09.00 | Pembukaan | Kepala Pusat Pendidikan KP |
| | | Penyampaian Hasil Penilaian Mutu Satuan Pendidikan Tinggi KP oleh Koordinator Tim Penilai | |
| | 09.00 - 09.45 | Politeknik AUP | J. Preston Siahaan |
| | | Politeknik KP Kupang Akademi Komunitas KP Wakatobi | |
| | 09.45 - 10.30 | Politeknik KP Karawang | Iman Mukhlisin |
| | | Politeknik KP Dumai | |
| | | Politeknik KP Sidoarjo | |
| | 10.30 - 11.15 | Politeknik KP Pangandaran | Muhammad Romdonal Hakim |
| | | Politeknik KP Bone | |
| | | Politeknik KP Blung | |
| | 11.15 - 12.00 | Politeknik KP Jemberana | I Gusti Ayu Budiadnyani |
| | | Politeknik KP Sorong | |
| | 12.00 - 13.00 | Istirahat | |
| | 13.00 - 15.00 | Penyampaian Materi : Penilaian Mutu Pendidikan Tinggi KP Diskusi dan Tanya Jawab | Narasumber dari IPB Moderator : Iman Mukhlisin |
| 3 | Selasa, 30 Mei 2023 | | |
| | | Penyampaian Rencana Kerja Penjaminan Mutu oleh Satuan Pendidikan Tinggi KP | |
| | 08.00 - 08.20 | Politeknik AUP | Moderator : J Preston Siahaan |
| | 08.20 - 08.40 | Politeknik KP Sidoarjo | |
| | 08.40 - 09.00 | Politeknik KP Blung | |
| | 09.00 - 09.20 | Politeknik KP Sorong | Moderator : I Gusti Ayu Budiadnyani |
| | 09.20 - 09.40 | Politeknik KP Karawang | |
| | 09.40 - 10.00 | Politeknik KP Kupang | |
| | 10.00 - 10.20 | Politeknik KP Bone | Moderator : Muhammad Romdonal Hakim |
| | 10.20 - 10.40 | Politeknik KP Jemberana | |
| | 10.40 - 11.00 | Politeknik KP Pangandaran | |
| | 11.00 - 11.20 | Politeknik KP Dumai | Moderator : Iman Mukhlisin |
| | 11.20 - 11.40 | Akademi Komunitas KP Wakatobi | |
| | 11.40 - 12.00 | Penutupan | Kepala Pusat Pendidikan KP |

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGLI, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PBM
TELEPON (021) 7806074, 7803075, FAKSIMILE (021) 7805030, 7803075
LAMAR: www.poltekperikanan.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor B.2576/BRSDM-POLTEK.AUP/KP.440/V/2023

- Menimbang** : bahwa dalam rangka Kegiatan Bulan Mutu 2023, dengan ini menugaskan pejabat/pegawai seperti tersebut dibawah ini
- Dasar** : Surat undangan Pim. Kepala Pusat Pendidikan KP Nomor B.1068/BRSDM.4/TU.330/V/2023 Tanggal 23 Mei 2023.

Memben Tugas

- Kepada** : 1. Basuki Rachmad, Lektor Kepala
2. Ratna Suharti, Lektor Kepala
3. Tatty Yuniarti, Lektor
4. Nur Hidayah, Asisten Ahli
- Untuk** : 1. Melaksanakan tugas perjalanan dinas dalam rangka Kegiatan Bulan Mutu 2023 pada tanggal 28 s.d 30 Mei 2023 di Auditorium Lobster, Ancol, Jakarta Utara.
2. Setelah selesai melaksanakan tugas perjalanan dinas, diwajibkan untuk membuat laporan secara tertulis kepada Atasan Langsung.
- Perbiayaan** : Biaya yang dipergunakan untuk kegiatan tersebut dibebankan kepada Anggaran DIPA Satker Politeknik Ahli Usaha Perikanan TA. 2023.
- Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Jakarta, 24 Mei 2023
Direktur

Muhammad Hery Riyadi Aljudan

Tembusan :
Kerus Satuan Tugas Covid-19
Politeknik Ahli Usaha Perikanan

Untuk Penerimaan :
Dilarang memberikan sesuatu atau janji
Yang dapat mengakibatkan KKN



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
 KOMPLEK BINA SAMUDERA JALAN PASIR PUTIH, ANCOL TIMUR Jakarta 14330
 TELEPON (021) 64717173 (ext 4214), FAXIMILE (021) 64717219
 LAMAN <http://www.pusdik.kkp.go.id>

PERBUAHAN MUTU SATUIN PENGOBIHAN TNIGSI KELAUTAN DAN PERIKANAN
BERSIS ACARA ASSESAN MANHIR
ASBESTAS INSTITUSI PERIKANAN TNIGSI

Sesuai Perundang-
 Nama Unit Pengabdian: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor Perundang-
 Tanggal Perundang-
 : 2003/2003
 : 22 Mei 2023

| BUTIR | ELEMEN | DESKRIPSI PENALAIAN TNU PERIKAWI MUTU BERDASARKAN DATA DAN INFORMASI DIBERIKEN DOKTUMPT | DESKRIPSI PENALAIAN TNU PERIKAWI MUTU BERDASARKAN HASIL PELATIHAN ASSESOR MANHIR | REKOMENDASI PERBUAHAN |
|-------|---|---|---|---|
| 1 | a | Politeknik AUP telah memisahkan fungsi eksternal perguruan tinggi yang terdiri dari lingkungan main dan lingkungan nilai di tingkat lokal, nasional, dan internasional. Lingkungan nilai meliputi aspek aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, namun perlu dicatat bahwa kedua perubahan yang lebih komprehensif lingkungan nilai mencakup aspek politik, penguna khsusan, sumber bahan mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, e-Learning, pendidikan jarak jauh, Open Course Ware (OCW), kebidayaan dunia suaka/kebudayaan dan mahasiswa, tenaga, dan alumni. | Politeknik AUP telah memisahkan fungsi eksternal perguruan tinggi yang terdiri dari lingkungan main dan lingkungan nilai di tingkat lokal, nasional, dan internasional. Lingkungan nilai meliputi aspek aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, namun perlu dicatat bahwa kedua perubahan yang lebih komprehensif lingkungan nilai mencakup aspek politik, penguna khsusan, sumber bahan mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, e-Learning, pendidikan jarak jauh, Open Course Ware (OCW), kebidayaan dunia suaka/kebudayaan dan mahasiswa, tenaga, dan alumni. | Politeknik AUP perlu mengoptimalkan aspek penguna khsusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, e-learning, pendidikan jarak jauh, Open Course Ware (OCW). |
| 2 | b | Politeknik AUP telah memisahkan deskripsi secara akademik, who, how, where, when dan how many, organized (faculties, lembaga, dan program studi), mahasiswa dan lulusan, sumber daya manusia (SDM) dan tenaga kependidikan, keuangan, sarana dan prasarana, sistem pengajaran mutu internal, serta layanan pengajaran tinggi dengan sangat baik dan komprehensif. | Politeknik AUP telah memisahkan deskripsi secara akademik, who, how, where, when dan how many, organisasi (fakultas, lembaga, dan program studi), mahasiswa dan lulusan, sumber daya manusia (SDM) dan tenaga kependidikan, keuangan, sarana dan prasarana, sistem pengajaran mutu internal, serta layanan pengajaran tinggi dengan sangat baik dan komprehensif. | Sudah merupakan profile mutu dengan baik. |
| 3 | c. Rincian C.1, M1, M2, Tujuan dan Sasaran C.1.2 Indikator Kinerja Utama | Politeknik AUP telah memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur kemampuan tujuan strategis yang telah ditetapkan namun belum selaras dengan bukti tematis/legitimasi dokumentasinya. | Politeknik AUP telah memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur kemampuan tujuan strategis yang telah ditetapkan namun belum selaras dengan bukti tematis/legitimasi dokumentasinya. | Politeknik AUP perlu memaksimalkan upaya pengembangan sebagai dasar pemetaan rencana jangka panjang yang lebih detail/detil sehingga lebih mudah dicapai. |
| 4 | C.2 Tata Kelola dan Manajemen C.2.1 Indikator Kinerja Utama, C.2.2.1 Tujuan Tata Kelola dan Manajemen | Politeknik AUP telah memiliki dokumen formal struktur tata kelola yang dipaparkan dengan adanya OTU dan status yang diwujudkan dan ditunjukkan melalui kebijakan dan penunjukan. Selain itu, Politeknik AUP juga telah memiliki sebagai kebijakan dan penunjukan yang dipaparkan secara konkrit, efektif, dan efisien untuk kondisi aktual serta mengemban akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan integritas pemenuhan dengan adanya: a) pemangku jabatan Politeknik AUP tahun 2022 dan kebijakan lainnya, Politeknik AUP telah memisahkan secara komprehensif mengenai aspek politichik, soial, dan kultur yang berkaitan dengan tata kelola, keberlanjutan, transparansi dan integritas pemenuhan untuk memaparkan dokumen kebijakan yang terdapat dalam kebijakan politik, ekonomi, sosial, dan kultur yang berkaitan dengan tata kelola, keberlanjutan, transparansi dan integritas pemenuhan. Selain itu, terdapat dengan bukti pemenuhan yang menunjukkan: konkritisasi dan efektif, politeknik AUP telah memiliki dokumen formal struktur organisasi yang dipaparkan dengan kebijakan program yang dipaparkan dan tata kelola untuk yang dipaparkan. dan tata kelola untuk yang dipaparkan. dan tata kelola untuk yang dipaparkan. dan tata kelola untuk yang dipaparkan. | Politeknik AUP telah memiliki dokumen formal struktur tata kelola yang dipaparkan dengan adanya OTU dan status yang diwujudkan dan ditunjukkan melalui kebijakan dan penunjukan. Selain itu, Politeknik AUP juga telah memiliki sebagai kebijakan dan penunjukan yang dipaparkan secara konkrit, efektif, dan efisien untuk kondisi aktual serta mengemban akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan integritas pemenuhan untuk memaparkan dokumen kebijakan yang terdapat dalam kebijakan politik, ekonomi, sosial, dan kultur yang berkaitan dengan tata kelola, keberlanjutan, transparansi dan integritas pemenuhan. Selain itu, terdapat dengan bukti pemenuhan yang menunjukkan: konkritisasi dan efektif, politeknik AUP telah memiliki dokumen formal struktur organisasi yang dipaparkan dengan kebijakan program yang dipaparkan dan tata kelola untuk yang dipaparkan. dan tata kelola untuk yang dipaparkan. dan tata kelola untuk yang dipaparkan. | Politeknik AUP perlu memaksimalkan dengan lebih komprehensif upaya yang dilakukan oleh politichik dan politik yang lebih memaparkan secara konkrit, efektif, dan efisien untuk kondisi aktual serta mengemban akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan integritas pemenuhan untuk memaparkan dokumen kebijakan yang terdapat dalam kebijakan politik, ekonomi, sosial, dan kultur yang berkaitan dengan tata kelola, keberlanjutan, transparansi dan integritas pemenuhan. Selain itu, terdapat dengan bukti pemenuhan yang menunjukkan: konkritisasi dan efektif, politeknik AUP telah memiliki dokumen formal struktur organisasi yang dipaparkan dengan kebijakan program yang dipaparkan dan tata kelola untuk yang dipaparkan. dan tata kelola untuk yang dipaparkan. |

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 13 | C.2.4.2 Kejasama | Fakultas AUP memiliki dokumen formal kebijakan dan prosedur yang komprehensif, rinci, terukur, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, terdapat pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk rencana politeknik AUP tahun dasar merupakan satu matras yang dan mudah diakses oleh kerjasama. Politeknik AUP memiliki dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sudah dan terukur guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis fakultas dengan adanya roadmap kerjasama. Politeknik AUP memiliki jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VNTS dan berorientasi bagi pengembangan keahliannya fakultas yang memfokuskan kerjasama kebidangannya, nasional dan internasional dibuktikan dengan PKI lokal, nasional dan internasional | Fakultas AUP memiliki dokumen formal kebijakan dan prosedur yang komprehensif, rinci, terukur, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, terdapat pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk rencana politeknik AUP tahun dasar merupakan satu matras yang dan mudah diakses oleh kerjasama. Politeknik AUP memiliki dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sudah dan terukur guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis fakultas dengan adanya roadmap kerjasama. Politeknik AUP memiliki jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VNTS dan berorientasi bagi pengembangan keahliannya fakultas yang memfokuskan kerjasama kebidangannya, nasional dan internasional dibuktikan dengan PKI lokal, nasional dan internasional | Fakultas AUP baru memiliki program kerjasama dan mudah diakses oleh kerjasama yang tidak hanya untuk membantu tingkat keahliannya fakultas dan kerjasama terakumulasi |
| 14 | | Fakultas AUP telah memiliki kerjasama internasional sebanyak 7, nasional 22, jumlah kerjasama sama yang banyak perlu adanya program untuk mengukur kebermampuan dan nilai kerjasama yang telah dijalani | Fakultas AUP telah memiliki kerjasama internasional sebanyak 7, nasional 22, jumlah kerjasama sama yang banyak perlu adanya program untuk mengukur kebermampuan dan nilai kerjasama yang telah dijalani | tidak sangat baik untuk jumlah kerjasama yang ada baik nasional maupun internasional |
| 15 | C.2.5 Inklusi Keraja Terdapat | Fakultas AUP telah menyediakan dengan baik indikator kinerja berbasis kerangka nasional dan dunia sebagai dengan pendekatan sebagai berikut untuk kinerja, yaitu ada target dan standar sebagai dasar dan standar dengan baik, yaitu ada indikator kinerja yang dijabarkan secara lebih terperinci dan politeknik AUP sebagai suatu standar yang akan dijabarkan secara reguler untuk kinerja fakultas | Fakultas AUP telah menyediakan dengan baik indikator kinerja berbasis kerangka nasional dan dunia sebagai dengan pendekatan sebagai berikut untuk kinerja, yaitu ada target dan standar sebagai dasar dan standar dengan baik, yaitu ada indikator kinerja yang dijabarkan secara lebih terperinci dan politeknik AUP sebagai suatu standar yang akan dijabarkan secara reguler untuk kinerja fakultas | perlu lebih meningkatkan indikator kinerja terakumulasi yang komprehensif indikator agar untuk program studi yang telah terakumulasi & tidak kalah dari standar dunia internasional dan standar internasional |
| 16 | C.2.6 Terdapat Capaian Kinerja | Fakultas AUP telah melakukan Analisis pencapaian kinerja program studi yang memenuhi 2 aspek dan dilaksanakan setiap tahun, namun politeknik AUP belum mengaitkan secara komprehensif indikator capaian kinerja untuk faktor keberlanjutan dan faktor pengembangan fakultas kinerja | Fakultas AUP telah melakukan Analisis pencapaian kinerja program studi yang memenuhi 2 aspek dan dilaksanakan setiap tahun, namun politeknik AUP belum mengaitkan secara komprehensif indikator capaian kinerja untuk faktor keberlanjutan dan faktor pengembangan fakultas kinerja | politeknik AUP perlu meningkatkan lebih dalam lagi untuk capaian kinerja fakultas berdasarkan faktor keberlanjutan dan faktor pengembangan dan nilai indikator kinerja yang telah terakumulasi |
| 17 | C.2.7 Pembinaan Mutu | Fakultas AUP telah menyediakan sistem pengamatan mutu yang terdapat indikator memenuhi 4 aspek dan dilakukan secara terdapat oleh pengamatan mutu yang efektif dan efisien di review dengan adanya siklus internal dan eksternal dan proses pendefinisian SP namun belum ada buku dokumentasi hasil yang komprehensif, namun akan sudah sudah dilakukan, dan dilakukan oleh pimpinan | Fakultas AUP telah menyediakan sistem pengamatan mutu yang terdapat indikator memenuhi 4 aspek dan dilakukan secara terdapat oleh pengamatan mutu yang efektif dan efisien di review dengan adanya siklus internal, dan eksternal dan proses pendefinisian SP namun belum ada buku dokumentasi hasil yang komprehensif, namun akan sudah sudah dilakukan, dan dilakukan oleh pimpinan | tidak baik |
| 18 | C.2.8 Kejelasan Pengantar Kepercayaan | Fakultas AUP telah menyediakan pengantar kepercayaan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing masing tingkat yang memenuhi 4 aspek, namun belum dilakukan penjabaran yang komprehensif bahwa belum dilakukan secara reguler untuk tahun, belum ada buku bahwa baik sudah dilakukan dan mudah diakses, dan belum ada buku bahwa baik kepastian H & H terakumulasi | Fakultas AUP telah menyediakan pengantar kepercayaan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing masing tingkat yang memenuhi 4 aspek, namun belum dilakukan penjabaran yang komprehensif bahwa belum dilakukan secara reguler untuk tahun, belum ada buku bahwa baik sudah dilakukan dan mudah diakses, dan belum ada buku bahwa baik kepastian H & H terakumulasi | politeknik AUP perlu meningkatkan informasi untuk lebih lanjut dan laporan ke, dan diberikan dan klarifikasi bahwa kepastian ke dilakukan secara reguler, dan yang sudah baik kepastian ke di website politeknik aip, agar mudah diakses |
| 17 | C.3 Mahasiswa C.3.4 Inklusi Warga Siswa C.3.4.1 Inklusi Hasil Mahasiswa Tingkat 2 & 3 MP Siswa Mahasiswa | semua pendidik politeknik aip telah memiliki 1 S.A.T, ini sudah sangat baik dan perlu ditingkatkan jumlah untuk mengaitkan indikator lebih dan menambahkan indikator yang lebih baik, namun perlu mengaitkan indikator untuk jumlah siswa baik dan mahasiswa transfer belajar lainnya mengaitkan lebih (sebelum) jumlah siswa yang mahasiswa | semua pendidik politeknik aip telah memiliki 1 S.A.T, ini sudah sangat baik dan perlu ditingkatkan jumlah untuk mengaitkan indikator lebih dan menambahkan indikator yang lebih baik, namun perlu mengaitkan indikator untuk jumlah siswa baik dan mahasiswa transfer belajar lainnya mengaitkan lebih (sebelum) jumlah siswa yang mahasiswa | perlu mengaitkan lebih lanjut jumlah siswa baik dan mahasiswa transfer belajar mahasiswa menjadi lebih besar dibandingkan jumlah sebelumnya |
| 18 | Siswa yang Tinggi Lulus SMP | jumlah mahasiswa yang lulus baik hasil mahasiswa atau setara dari mahasiswa transfer, dan jumlah student body tidak sama dengan standar baik | jumlah mahasiswa yang lulus baik hasil mahasiswa atau setara dari mahasiswa transfer, dan jumlah student body tidak sama dengan standar baik | perlu peningkatan dan ulang |
| 19 | Tingkat 2 & 3 Mahasiswa Kurang | jumlah mahasiswa yang yang mengikuti data siswa tingkat 2 & mahasiswa yang dari siswa baik | jumlah mahasiswa yang yang mengikuti data siswa tingkat 2 & mahasiswa yang dari siswa baik | perlu meningkatkan jumlah mahasiswa yang untuk meningkatkan kepastian dan kualitas dan pendidikan untuk hasil mahasiswa ke 2 mahasiswa yang untuk meningkatkan nilai 4 dengan standar baik 1203 |
| 20 | C.3.4.2 Layanan Kemahasiswaan | politeknik aip telah menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk: 1) pembinaan dan pengembangan minat dan bakat dengan adanya minat bakat olahraga, kesenian, dan pembinaan karakter, 2) pengabdian masyarakat, serta 3) penjurusan karir dan bimbingan keahliannya | politeknik aip telah menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk: 1) pembinaan dan pengembangan minat dan bakat dengan adanya minat bakat olahraga, kesenian, dan pembinaan karakter, 2) pengabdian masyarakat, serta 3) penjurusan karir dan bimbingan keahliannya | tidak baik, namun akan peningkatan perlu untuk kegiatan untuk lebih meningkatkan layanan yang dilakukan untuk mahasiswa mengikuti layanan kemahasiswaan sesuai bimbingan keahliannya |

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 21 | Tabel 3.4.1) LPT Kesuksesan Duan Penguasaan Triag | Jumlah dosen per program studi sudah sangat baik dengan perbandingan 1:24. (data dosen ini hanya reguler diumumkan di publikasi) | Jumlah dosen per program studi sudah sangat baik dengan perbandingan 1:24. (data dosen ini hanya reguler diumumkan di publikasi) | Jika dosen dan program studi sudah sangat baik |
| 22 | Tabel 3.4.2) LPT Jabatan Penguasaan Duan | publiskasi apa telah memiliki 3 guru besar, dan 40 dosen kepala dengan total dosen 107, dengan demikian rasio h dan gk telah melampaui standar tinggi yaitu 20%. | publiskasi apa telah memiliki 3 guru besar, dan 40 dosen kepala dengan total dosen 107, dengan demikian rasio h dan gk telah melampaui standar tinggi yaitu 20%. | sudah sangat baik, dan terus ditingkatkan |
| 23 | Tabel 3.4.3) LPT Sertifikasi Duan | publiskasi apa telah memiliki 30,2% dosen bersertifikasi kompetensi, profil, dan/atau jabatan. Namun jika melihat persentase maka pada TP, TSK, dan TSPH merupakan profil yang masih dibawah 50%, sehingga perlu adanya akreditasi pengangkatan sertifikat kompetensi, profil maupun jabatan pada prodi tsb | publiskasi apa telah memiliki 30,2% dosen bersertifikasi kompetensi, profil, dan/atau jabatan. Namun jika melihat persentase maka pada TP, TSK, dan TSPH merupakan profil yang masih dibawah 50%, sehingga perlu adanya akreditasi pengangkatan sertifikat kompetensi, profil maupun jabatan pada prodi tsb | jika melihat persentase maka pada TP, TSK, dan TSPH melampaui profil yang masih dibawah 50%, sehingga perlu adanya akreditasi pengangkatan sertifikat kompetensi, profil maupun jabatan pada prodi tsb |
| 24 | Tabel 3.4.4) LPT Duan Tidak Tetap | dosen tidak tetap ini memiliki jumlah 36,3% dibandingkan dengan dosen tetap, jumlah ini terlalu banyak perlu ada pengurangan dosen tidak tetap dengan jumlah maksimal 10% atau 15 DTT untuk mendapatkan nilai maksimal | dosen tidak tetap ini memiliki jumlah 36,3% dibandingkan dengan dosen tetap, jumlah ini terlalu banyak perlu ada pengurangan dosen tidak tetap dengan jumlah maksimal 10% atau 15 DTT untuk mendapatkan nilai maksimal | Jumlah ini terlalu banyak perlu ada pengurangan dosen tidak tetap dengan jumlah maksimal 10% atau 15 DTT untuk mendapatkan nilai maksimal |
| 25 | Tabel 3.4.4) LPT Duan Tetap | ada 100 orang jumlah mahasiswa transfer belum diumumkan sebelum student body, sehingga perlu untuk diumumkan 2282 + 2832 + 4135, sehingga mendapatkan nilai dosen dan mahasiswa menjadi 1:25. jumlah mahasiswa 1844 diketahui dengan data student body sebelumnya, namun data diulang menunjukkan jumlah 2227 dan nilai menjadi 1:34, sehingga data yang valid kami gunakan berdasarkan data diulang. jika melihat data di program studi maka data nilai transfer ada di program studi TSPH | ada 100 orang jumlah mahasiswa transfer belum diumumkan sebelum student body, sehingga perlu untuk diumumkan 2282 + 2832 + 4135, sehingga mendapatkan nilai dosen dan mahasiswa menjadi 1:25. jumlah mahasiswa 1844 diketahui dengan data student body sebelumnya, namun data diulang menunjukkan jumlah 2227 dan nilai menjadi 1:34, sehingga data yang valid kami gunakan berdasarkan data diulang. jika melihat data di program studi maka data nilai transfer ada di program studi TSPH | Jika agar bisa pada rentang 12-20 untuk program studi, jika melihat data di program studi maka data nilai transfer ada di program studi TSPH |
| 26 | C.4.4.1) Energi Duan Tabel 3.4.2) LPT Produktivitas Penelitian Duan | Jumlah penelitian sudah sangat baik dengan 289 dari 41 dan mandiri, 43 dari lembaga dalam negeri, dan 41 dari luar negeri namun produktivitas penelitian ini perlu di cek kembali, ke data sebelumnya adalah laporan penelitian bukan publikasi ilmiah. Berdasarkan data diulang publikasi apa telah dapat meningkatkan kuantitas 372 laporan penelitian terutama laporan dari lembaga luar negeri dan dalam negeri di luar pt. yang berwujud karya ada 7 laporan tetap | Jumlah penelitian sudah sangat baik dengan 289 dari 41 dan mandiri, 43 dari lembaga dalam negeri, dan 41 dari luar negeri namun produktivitas penelitian ini perlu di cek kembali, ke data sebelumnya adalah laporan penelitian, bukan publikasi ilmiah. Berdasarkan data diulang publikasi apa telah dapat meningkatkan kuantitas 372 laporan penelitian terutama laporan dari lembaga luar negeri dan dalam negeri di luar pt. yang berwujud karya ada 7 laporan tetap | perlu adanya terbitnya buku data dosen penelitian, 345 laporan ilmiah |
| 27 | Tabel 3.4.2) LPT Produktivitas R&D Duan | produktivitas apa sudah sangat baik, namun masih di bawah nilai data dari pt sendiri, sehingga perlu adanya akreditasi lembaga penelitian dengan lembaga dalam negeri dan luar negeri | produktivitas apa sudah sangat baik, namun masih di bawah nilai data dari pt sendiri, sehingga perlu adanya akreditasi lembaga penelitian dengan lembaga dalam negeri dan luar negeri | perlu adanya akreditasi lembaga penelitian dengan lembaga dalam negeri dan luar negeri, atau bekerjasama dengan publikasi, ke lembaga untuk dapat meningkatkan pengabdian kepada masyarakat bersama. |
| 28 | Tabel 3.4.4) LPT Kesuksesan Duan | kegiatan dosen di Publiskasi ACP telah mencapai nilai 3,17 sudah sangat baik, dan kegiatan kegiatan telah sesuai dengan yang diharapkan | kegiatan dosen di Publiskasi ACP telah mencapai nilai 3,17 sudah sangat baik, dan kegiatan kegiatan telah sesuai dengan yang diharapkan | sudah sangat baik |
| 29 | C.4.4.1) Tenaga Keperawatan | Publiskasi apa telah memiliki tenaga keperawatan yang memenuhi syarat kompetensi dan kualifikasi berdasarkan jenis pelayanan kesehatan, tindakan, teknik, prosedur, dll) untuk meningkatkan pelayanan triasrama, fungsi dan pengembangan institut secara efektif namun masih banyak tenaga keperawatan yang berpendidikan S1A bahkan ada yang S1B, oleh itu pengisian kompetensi akan mengahsilkan seiring perkembangan | Publiskasi apa telah memiliki tenaga keperawatan yang memenuhi syarat kompetensi dan kualifikasi berdasarkan jenis pelayanan kesehatan, tindakan, teknik, prosedur, dll) untuk meningkatkan pelayanan triasrama, fungsi dan pengembangan institut secara efektif namun masih banyak tenaga keperawatan yang berpendidikan S1A bahkan ada yang S1B, oleh itu pengisian kompetensi akan mengahsilkan seiring perkembangan | perlu adanya program peningkatan kualifikasi akademik untuk tenaga keperawatan sehingga mendapat tenaga keperawatan memiliki pendidikan S1T, perlu adanya rekruitmen tenaga keperawatan yang berasal dari program s1 atau s4 pendidikan |
| 30 | C.3) Keperawatan Duan dan Nyantra C.3.4) Indikator Kinerja Utama C.3.4.4) Indikator Tabel 4.4) LPT Penelitian Duan | data dan mahasiswa sudah sangat baik, Tahunnya hanya 1,45 dan seluruh anggaran dalam 3 tahun terakhir dikembalikan publikasi apa memberikan grant biaya publikasi dan sarana kegiatan program di, namun data diulang untuk meningkatkan data penelitian dan publikasi tsb tsb | data dan mahasiswa sudah sangat baik, Tahunnya hanya 1,45 dan seluruh anggaran dalam 3 tahun terakhir dikembalikan publikasi apa memberikan grant biaya publikasi dan sarana kegiatan program di, namun data diulang untuk meningkatkan data penelitian dan publikasi tsb tsb | sudah sangat baik |
| 31 | | data ke sudah sangat baik dengan nilai 93,8%, publiskasi apa merupakan perguruan tinggi yang data ditumbuhkembangkan secara terus menerus | data ke sudah sangat baik dengan nilai 93,8%, publiskasi apa merupakan perguruan tinggi yang data ditumbuhkembangkan secara terus menerus | sudah sangat baik |

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| 12 | Tipe 4, 5 UPT Penggantian Dana | Jumlah DDM politeknik sup berada pada angka Rp. 33.175.572 sudah sangat besar dan memenuhi standar unggul yaitu > 22 juta. | Jumlah DDM politeknik sup berada pada angka Rp. 33.175.572 sudah sangat besar dan memenuhi standar unggul yaitu > 20 juta. | sudah sangat baik |
| 13 | | DOP Politeknik sup telah mencapai Rp. 4.465.144 per dosen per tahun. Nilai ini masih dibawah standar unggul yakni >10 juta per dosen per tahun. | DOP Politeknik sup telah mencapai Rp. 4.465.144 per dosen per tahun. Nilai ini masih dibawah standar unggul yakni >10 juta per dosen per tahun. | Maka politeknik sup perlu meningkatkan kerjasama penelitian dan mentoring dosennya untuk melakukan penelitian bersama dengan ilmu hibah nasional dari lembaga diluar negeri atau dalam negeri |
| 14 | | DOPKM politeknik sup mencapai Rp. 2.500.154 per dosen per tahun nilai ini masih dibawah standar unggul yakni >20 juta per dosen per tahun | DOPKM politeknik sup mencapai Rp. 2.500.154 per dosen per tahun nilai ini masih dibawah standar unggul yakni >20 juta per dosen per tahun | Maka politeknik sup perlu meningkatkan kerjasama ptkn dan mentoring dosennya untuk melakukan ptkn bersama dengan ilmu hibah nasional dari lembaga diluar negeri atau dalam negeri |
| 15 | | persentase dana penelitian politeknik sup masih di angka 0,9% dari total dana politeknik AUP dalam tiga tahun terakhir. Hal ini perlu ditingkatkan menjadi >2,5% dari total anggaran agar penelitian yang dihasilkan menjadi semakin baik. | persentase dana penelitian politeknik sup masih di angka 0,9% dari total dana politeknik AUP dalam tiga tahun terakhir. Hal ini perlu ditingkatkan menjadi >2,5% dari total anggaran agar penelitian yang dihasilkan menjadi semakin baik. | Maka politeknik sup perlu meningkatkan kerjasama penelitian dan mentoring dosennya untuk melakukan penelitian bersama dengan ilmu hibah nasional dari lembaga diluar negeri atau dalam negeri |
| | | persentase dana ptkn politeknik sup masih di angka 0,5% dari total dana politeknik AUP dalam tiga tahun terakhir. Hal ini perlu ditingkatkan menjadi >2,5% dari total anggaran agar ptkn yang dihasilkan menjadi semakin baik. | persentase dana ptkn politeknik sup masih di angka 0,5% dari total dana politeknik AUP dalam tiga tahun terakhir. Hal ini perlu ditingkatkan menjadi >2,5% dari total anggaran agar ptkn yang dihasilkan menjadi semakin baik. | Maka politeknik sup perlu meningkatkan kerjasama ptkn dan mentoring dosennya untuk melakukan ptkn bersama dengan ilmu hibah nasional dari lembaga diluar negeri atau dalam negeri |
| 17 | C.5.4.8) Sarana dan Prasarana | 1. Politeknik sup memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang berbasis e-filing memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3) lengkap dan mutakhir, 4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi diarsipkan secara berkala dan hasilnya ditindak lanjut untuk penyempurnaan sistem informasi, dengan adanya aplikasi seperti berikut. | 1. Politeknik sup memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang berbasis e-filing memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3) lengkap dan mutakhir, 4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi diarsipkan secara berkala dan hasilnya ditindak lanjut untuk penyempurnaan sistem informasi, dengan adanya aplikasi seperti berikut. | politeknik sup telah sangat baik memajukan sarana prasarana yang dimiliki baik melalui sarana perlu adanya peningkatan kualitas sarana dan prasarana. Politeknik sup perlu memajukan buku-buku hasil dari integrasi sistem informasi menjadi buku untuk pengambilan keputusan, dan baik memajukan |
| 18 | C.5 Pendidikan C.5.5 Indikator Kinerja Utama C.5.6) Kurikulum | Politeknik sup telah memiliki kebijakan pengembangan kurikulum yang memuat minimal 4 aspek: 1) menyediakan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, 2) pengembangan industri, 3) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha, dan 4) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (dual system) di industri dan di perguruan tinggi. Politeknik AUP telah memiliki sup pengembangan kurikulum namun belum memiliki pedoman pengembangan kurikulum yang digunakan sebagai dasar pembentukan kurikulum di politeknik sup. namun kurikulum di Politeknik AUP telah mengikuti budaya terkini melalui pendidikan karakter, SDG, NAPTA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, serta melakukan penyesuaian kurikulum dilakukan oleh kepala badan RSDM KP. Politeknik KP memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku keaktifan, pencapaian hasil belajar, strategi untuk menjamin kesesuaian dan komulatifitasnya yang dilaksanakan oleh Fungsik KP atas dasar pemantauan dan perubahan | Politeknik sup telah memiliki kebijakan pengembangan kurikulum yang memuat minimal 4 aspek: 1) menyediakan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, 2) pengembangan industri, 3) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha, dan 4) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (dual system) di industri dan di perguruan tinggi. Politeknik AUP telah memiliki sup pengembangan kurikulum namun belum memiliki pedoman pengembangan kurikulum yang digunakan sebagai dasar pembentukan kurikulum di politeknik sup. namun kurikulum di Politeknik AUP telah mengikuti budaya terkini melalui pendidikan karakter, SDG, NAPTA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, serta melakukan penyesuaian kurikulum dilakukan oleh kepala badan RSDM KP. Politeknik KP memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku keaktifan, pencapaian hasil belajar, strategi untuk menjamin kesesuaian dan komulatifitasnya yang dilaksanakan oleh Fungsik KP atas dasar pemantauan dan perubahan | politeknik sup harus sudah memiliki dokumen pengembangan kurikulum serta implementasinya yang memuat isu terkini terkait peraturan nasional, unit keraja, serta perlu memajukan buku kurikulum |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 40 | C.3.4.3) Pembelajaran | <p>Politeknik AUP memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penempatan siswa pengajaran dalam berdasarkan ketuntasan, kualifikasi, keahlihan dan pengalaman dalam proses pembelajaran. Dengan adanya manual dan SOP tentang kegiatan tersebut. Politeknik AUP memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penempatan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran namun tidak diintegrasikan dengan data follow up siswa. Pengawasan tinggi telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjut secara berkelanjutan. Pengawasan tinggi telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjut secara berkelanjutan.</p> | <p>Politeknik AUP memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penempatan siswa pengajaran dalam berdasarkan ketuntasan, kualifikasi, keahlihan dan pengalaman dalam proses pembelajaran. Dengan adanya manual dan SOP tentang kegiatan tersebut. Politeknik AUP memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penempatan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran namun tidak diintegrasikan dengan data follow up siswa. Pengawasan tinggi telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjut secara berkelanjutan. Pengawasan tinggi telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjut secara berkelanjutan.</p> | <p>tidak baik namun perlu memuatkan data follow up dan penempatan yang lebih baik agar dapat lebih terdistribusi dan implementasinya</p> |
| 41 | Tabel 2 : UPT Substansi Mutu Mutu | <p>Politeknik AUP telah memiliki kebijakan yang sesuai dengan nilai-nilai diartikan 4 dan register terasertifikasi dengan hasil penilaian sebesar 82,5%</p> | <p>Politeknik AUP telah memiliki kebijakan yang sesuai dengan nilai-nilai diartikan 4 dan register terasertifikasi dengan hasil penilaian sebesar 82,5%</p> | <p>tidak sangat baik</p> |
| 42 | C.3.4.2) integral kegiatan dan PAM dalam Pembelajaran | <p>Politeknik AUP telah memiliki memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang belum lengkap untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian atau PAM ke dalam pembelajaran. Serta diadukan dengan hasil pelaksanaan, dan monitoringnya oleh unit</p> | <p>Politeknik AUP telah memiliki memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang belum lengkap untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian atau PAM ke dalam pembelajaran. Serta diadukan dengan hasil pelaksanaan, dan monitoringnya oleh unit</p> | <p>perlu, khususnya kebijakan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebelum pembelajaran dan harus diintegrasikan dengan baik dan di evaluasi oleh unit</p> |
| 43 | C.3.4.2) Siasat Akademik | <p>Politeknik AUP telah memiliki dokumen formal kebijakan siasat akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: strategi kelulusan, kebijakan akademik, dan kebijakan mentor akademik. Politeknik AUP belum dapat menyajikan bukti sah tentang tingkat kepatuhan seperti yang dijabarkan pada pasal (10.1) Melakukan riset, penyempurnaan terhadap pedoman, panduan dan mekanisme administrasi akademik; 2) Meningkatkan kinerja dalam pembelajaran akademik/kuliah; 3) Menyelenggarakan kulawarga aktif awal semester; 4) Mengadakan dialog dengan pengajar kelulusan dan internal terkait lainnya; 5) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian baik dan inovatif terapan, antara lain dalam bentuk pentas kemahasiswaan; 6) Melakukan dialog dengan Senat Taruna tentang program studi dan kegiatan-kegiatan di laboratorium, organisasi kegiatan Pekan Olahraga dan Seni Taruna (Ponstari) yang dilakukan setiap tahun atau pada akhir semester; dan upaya baik dan berkelanjutan internal tentang terintegrasi siasat akademik yang efektif dan inovatif, yang diawasi menggunakan instrumen yang valid, valid, dan mudah digunakan serta dituliskan setiap tahun yang hasilnya lengkap baik ditindaklanjuti temuan-temuan dengan rencana strategi pengembangan siasat akademik, oleh itu Politeknik AUP belum dapat menyajikan minimal bukti sah tentang analisis dan perencanaan strategi pengembangan siasat akademik dan implementasinya.</p> | <p>Politeknik AUP telah memiliki dokumen formal kebijakan siasat akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: strategi kelulusan, kebijakan akademik, dan kebijakan mentor akademik. Politeknik AUP belum dapat menyajikan bukti sah tentang tingkat kepatuhan seperti yang dijabarkan pada pasal (10.1) Melakukan riset, penyempurnaan terhadap pedoman, panduan dan mekanisme administrasi akademik; 2) Meningkatkan kinerja dalam pembelajaran akademik/kuliah; 3) Menyelenggarakan kulawarga aktif awal semester; 4) Mengadakan dialog dengan pengajar kelulusan dan internal terkait lainnya; 5) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian baik dan inovatif terapan, antara lain dalam bentuk pentas kemahasiswaan; 6) Melakukan dialog dengan Senat Taruna tentang program studi dan kegiatan-kegiatan di laboratorium, organisasi kegiatan Pekan Olahraga dan Seni Taruna (Ponstari) yang dilakukan setiap tahun atau pada akhir semester; dan upaya baik dan berkelanjutan internal tentang terintegrasi siasat akademik yang efektif dan inovatif, yang diawasi menggunakan instrumen yang valid, valid, dan mudah digunakan serta dituliskan setiap tahun yang hasilnya lengkap baik ditindaklanjuti temuan-temuan dengan rencana strategi pengembangan siasat akademik, oleh itu Politeknik AUP belum dapat menyajikan minimal bukti sah tentang analisis dan perencanaan strategi pengembangan siasat akademik dan implementasinya.</p> | <p>Politeknik AUP telah memiliki pedoman siasat akademik, namun dalam ada laporan baik implementasi atau evaluasi yang dituliskan dalam hal seperti: 1) Melakukan riset, penyempurnaan terhadap pedoman, panduan dan mekanisme administrasi akademik; 2) Meningkatkan kinerja dalam pembelajaran akademik/kuliah; 3) Menyelenggarakan kulawarga aktif awal semester; 4) Mengadakan dialog dengan pengajar kelulusan dan internal terkait lainnya; 5) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian baik dan inovatif terapan, antara lain dalam bentuk pentas kemahasiswaan; 6) Melakukan dialog dengan Senat Taruna tentang program studi dan kegiatan-kegiatan di laboratorium, organisasi kegiatan Pekan Olahraga dan Seni Taruna (Ponstari) yang dilakukan setiap tahun atau pada akhir semester; serta tidak diadukan</p> |
| 44 | C.7 Penelitian, I.T.4 Indikator Utama C.7.4.1) Penelitian | <p>Politeknik AUP memiliki dokumen formal Rencana Strategi Penelitian yang memuat tindakan pengembangan, serta juga penelitian, sumber daya termasuk alokasi dana penelitian internal, sumber program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya yang internasional. Politeknik AUP memiliki pedoman penelitian, namun tidak ada bukti pedoman tersebut diimplementasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategi penelitian, serta diadukan oleh stakeholders politeknik AUP memiliki bukti sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 4 aspek, dan belum dapat membuktikan adanya reviewer dan hasil penelitian dan reviewer dan pengujian hasil penelitian review terhadap pelaksanaan proses penelitian (aspek 1, 2, 3, 4) secara bertahap dan ditindak lanjut. Politeknik AUP memiliki dokumen laporan kegiatan penelitian, yang mencakup 5 aspek, yang dibuat oleh pengabdian penelitian dipaparkan kepada pimpinan pengajaran tinggi dan mitra/pembiayai dana.</p> | <p>Politeknik AUP memiliki dokumen formal Rencana Strategi Penelitian yang memuat tindakan pengembangan, serta juga penelitian, sumber daya termasuk alokasi dana penelitian internal, sumber program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya yang internasional. Politeknik AUP memiliki pedoman penelitian, namun tidak ada bukti pedoman tersebut diimplementasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategi penelitian, serta diadukan oleh stakeholders politeknik AUP memiliki bukti sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 4 aspek, dan belum dapat membuktikan adanya reviewer dan hasil penelitian dan reviewer dan pengujian hasil penelitian review terhadap pelaksanaan proses penelitian (aspek 1, 2, 3, 4) secara bertahap dan ditindak lanjut. Politeknik AUP memiliki dokumen laporan kegiatan penelitian, yang mencakup 5 aspek, yang dibuat oleh pengabdian penelitian dipaparkan kepada pimpinan pengajaran tinggi dan mitra/pembiayai dana.</p> | <p>pada proses pengabdian penelitian politeknik AUP perlu memuat reviewer dan melakukan penelitian pada proposal yang masuk, ia reviewer dan hasil penelitian harus bertahap dengan baik dan dapat dijabarkan sebagai kreasi-kreasi baru pengabdian</p> |

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| 44 | C.3 Pengalihan Membaca C.3.1 Indikator Siswa Utama C.3.4.1 Pembelajaran Rah | pelatihik sup memiliki dokumen format Rencana Strategi PMA yang memuat tindakan pengembangan, ada (ada) NKA, sumber dana (termasuk alokasi dana PMA Internal), keserasan program (strategi dan indikator kinerja), serta terintegrasi pada fase yang intermedial sebelum dan setelah ada namun tidak ada hasil analisis yang dilakukan dan dipaparkan pada proses pengimplementasian pelatihan sup pada monev/audit 4 atau dari 5, yaitu tidak adanya pengembangan wawasan dan hasil pelatihan member | pelatihik sup memiliki dokumen format Rencana Strategi PMA yang memuat tindakan pengembangan, ada (ada) NKA, sumber dana (termasuk alokasi dana PMA Internal), keserasan program (strategi dan indikator kinerja), serta terintegrasi pada fase yang intermedial sebelum dan setelah ada namun tidak ada hasil analisis yang dilakukan dan dipaparkan pada proses pengimplementasian pelatihan sup pada monev/audit 4 atau dari 5, yaitu tidak adanya pengembangan wawasan dan hasil pelatihan member | ada proses pengujian dan perlu dokumentasi pertemuan dan perlu website sebagai bukti realisasi yang mudah diakses, serta perlu adanya hasil belajar proses pembelajaran-melakukan-monev, dan ada pengujian |
| 45 | C.3.4.1 Indikator Membaca PMA | pelatihik sup memiliki dokumen pelaksanaan PMA yang terencana yang dilaksanakan dengan: 1) adanya hasil legal formal berdasarkan ketentuan ketetapan PMA, 2) ditunjuknya produk PMA yang terencana untuk melaksanakan pemenuhan di masyarakat, dan 3) ditunjuknya produk PMA yang terencana yang terencana dengan hasil ketetapan produk PMA, dan monev yang sesuai di setiap di masyarakat | pelatihik sup memiliki dokumen pelaksanaan PMA yang terencana yang dilaksanakan dengan: 1) adanya hasil legal formal berdasarkan ketentuan ketetapan PMA, 2) ditunjuknya produk PMA yang terencana untuk melaksanakan pemenuhan di masyarakat, dan 3) ditunjuknya produk PMA yang terencana yang terencana dengan hasil ketetapan produk PMA, dan monev yang sesuai di setiap di masyarakat | ada target baik |
| 46 | C.3 Capaian dan Capaian Membaca C.3.4 Indikator Siswa Utama C.3.4.1 Pembelajaran Tabel 1a.107 Capaian Pembelajaran | pelatihik sup telah melaksanakan sesuai dengan 100 pers 10 dan 04 diatas 1,25 secara reguler pada tahun dengan total lulusan 303 pada 10, 411, pada 10 1, 461 pada 10 2 | pelatihik sup telah melaksanakan sesuai dengan 100 pers 10 dan 04 diatas 1,25 secara reguler pada tahun dengan total lulusan 303 pada 10, 411, pada 10 1, 461 pada 10 2 | perubahan nilai baik |
| 47 | Tabel 1a.1 LPT Sertifikat Kejuruan/Profesi Indikator | jumlah lulusan pada 10 1, 10 1, 10 pada total 343 siswa sama dengan jumlah pada total 343.1307 (100) persi data yang terencana, sebagai data dukung kompetensi yang dimiliki oleh siswa adalah sebagai SIMP, KNCIP, pengujian dan 907 belum ada data dukung sertifikasi untuk program-bahasa Inggris untuk memiliki dokumen sertifikat kompetensi | jumlah lulusan pada 10 2, 10 1, 10 pada total 343 siswa sama dengan jumlah pada total 343.1307 (100) persi data yang terencana, sebagai data dukung kompetensi yang dimiliki oleh siswa adalah sebagai SIMP, KNCIP, pengujian dan 907 belum ada data dukung sertifikasi untuk program-bahasa Inggris untuk memiliki dokumen sertifikat kompetensi | nilai target baik pertumbuhan, namun perlu dipaparkan pada data dukung |
| 48 | Tabel 1a.1 LPT Proses Membaca Membaca | pelatihik sup telah memiliki prosedur akademik pada tahun 2018-2022 sebanyak 26 prosedur, 21 nasional, 5 internasional, dan tidak ada yang terencana, namun data dukung yang diberikan hanya 20 buah prosedur akademik | pelatihik sup telah memiliki prosedur akademik pada tahun 2018-2022 sebanyak 26 prosedur, 21 nasional, 5 internasional, dan tidak ada yang terencana, namun data dukung yang diberikan hanya 20 buah prosedur akademik | prosedur sudah baik, namun perlu mendokumentasikan prosedur dengan baik untuk memudahkan terdapat data |
| 49 | Tabel 1a.1 LPT Tuntutan dan Membaca | pelatihik sup telah memiliki prosedur akademik pada tahun 2018-2022 sebanyak 26 prosedur, 21 nasional, 5 internasional, dan tidak ada yang terencana, namun data dukung yang diberikan hanya 20 buah prosedur akademik | pelatihik sup telah memiliki prosedur akademik pada tahun 2018-2022 sebanyak 26 prosedur, 21 nasional, 5 internasional, dan tidak ada yang terencana, namun data dukung yang diberikan hanya 20 buah prosedur akademik | pelatihik sup harus mendokumentasikan prosedur agar dapat terdapat data internasional, agar dapat meningkatkan prestasi dengan baik untuk memudahkan terdapat data |
| 50 | Tabel 1a.1 LPT Capaian dan Membaca | ada hasil mahasiswa 12 pelatikan SUP tahun 1,20 tahun, sedangkan program 40 adalah 4 tahun, sama studi ini sudah sangat baik ketertarikan siswa pada 48, dimana untuk pada 12 perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan rata-rata lulusan menjadi 2,0 tahun. data dukung dapat dilengkapi dengan terdapat untuk monev/audit untuk meningkatkan website untuk meningkatkan | ada hasil mahasiswa 12 pelatikan SUP tahun 1,20 tahun, sedangkan program 40 adalah 4 tahun, sama studi ini sudah sangat baik ketertarikan siswa pada 48, dimana untuk pada 12 perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan rata-rata lulusan menjadi 2,0 tahun. data dukung dapat dilengkapi dengan terdapat untuk monev/audit untuk meningkatkan | nilai baik, namun butuh nilai pada 12 perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan untuk meningkatkan rata-rata lulusan menjadi 2,0 tahun |
| 51 | Tabel 1a.1 LPT Indikator Tuntutan dan Membaca | ada hasil keseriusan antara 5x1 dan 5x2 dimana rata-rata waktu mencapai 2,5x, dan 2,25 tahun namun pada 5x2 data menunjukkan bahwa untuk terencana memiliki website yang sama pada 2 tahun, yaitu 10 jumlah lulusan pada 10 1, 10 1, dan 10 1 tidak sama dengan jumlah lulusan pada total 10 1 | ada hasil keseriusan antara 5x1 dan 5x2 dimana rata-rata waktu mencapai 2,5x, dan 2,25 tahun namun pada 5x2 data menunjukkan bahwa untuk terencana memiliki website yang sama pada 2 tahun, yaitu 10 jumlah lulusan pada 10 1, 10 1, dan 10 1 tidak sama dengan jumlah lulusan pada total 10 1 | hasil kerendahan data mahasiswa dan lulusan, untuk menjaga kerendahan data, maka data yang didapat adalah data yang ada di pd 400 |
| 52 | | ada hasil keseriusan antara 5x1 dan 5x2 dimana rata-rata waktu mencapai 2,5x, dan 2,25 tahun namun pada 5x2 data menunjukkan bahwa untuk terencana memiliki website yang sama pada 2 tahun, yaitu 10 jumlah lulusan pada 10 1, 10 1, dan 10 1 tidak sama dengan jumlah lulusan pada total 10 1 | ada hasil keseriusan antara 5x1 dan 5x2 dimana rata-rata waktu mencapai 2,5x, dan 2,25 tahun namun pada 5x2 data menunjukkan bahwa untuk terencana memiliki website yang sama pada 2 tahun, yaitu 10 jumlah lulusan pada 10 1, 10 1, dan 10 1 tidak sama dengan jumlah lulusan pada total 10 1 | hasil kerendahan data mahasiswa dan lulusan, untuk menjaga kerendahan data, maka data yang didapat adalah data yang ada di pd 400 |
| 53 | Tabel 1a.1 LPT Membaca Tuntutan dan Membaca | jumlah responden terdapat hanya 20%, 10 perlu ada dokumentasi ataupun perubahan metode agar dapat meningkatkan jumlah responden lulusan yang lebih banyak, yaitu dengan membuat website yang baik dengan rata-rata 2,2 tahun | jumlah responden terdapat hanya 20%, 10 perlu ada dokumentasi ataupun perubahan metode agar dapat meningkatkan jumlah responden lulusan yang lebih banyak, yaitu dengan membuat website yang baik dengan rata-rata 2,2 tahun | ada ada upaya untuk untuk dapat meningkatkan jumlah studi dengan lebih baik, sehingga jumlah responden dapat lebih dari 50% |
| 54 | Tabel 1a.1 LPT Indikator Membaca Membaca | ada program 48 tahun menunjukkan keseriusan belajar 10,2% dan 10 secara reguler dengan 100 Pembaca 100, dan perlu diteliti untuk dengan 100 | ada program 48 tahun menunjukkan keseriusan belajar 10,2% dan 10 secara reguler dengan 100 Pembaca 100, dan perlu diteliti untuk dengan 100 | keseriusan belajar pada 10,2% hal ini tidak dapat dipaparkan dengan 100 Pembaca 100, dan perlu diteliti untuk dengan 100 dengan meningkatkan jumlah responden lulusan |

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 54 | Tabel 5.4.1) Keuasan Pengguna Lulusan | responden kepuasan pengguna lulusan sebanyak 23,7%, perlu ditingkatkan kembali menjadi setidaknya 50%. berdasarkan penilaian menggunakan kuisioner penilaian kemampuan bahasa asing, penggunaan teknologi informasi serta pengembangan diri merupakan 3 aspek penilaian terendah sehingga perlu adanya upaya untuk meningkatkan kemampuan bahasa asing dengan bahasa lainya dengan lebih baik bahasa ataupun penerapan english day off. | responden kepuasan pengguna lulusan sebanyak 23,7%, perlu ditingkatkan kembali menjadi setidaknya 50%. berdasarkan penilaian menggunakan kuisioner penilaian kemampuan bahasa asing, penggunaan teknologi informasi serta pengembangan diri merupakan 3 aspek penilaian terendah sehingga perlu adanya upaya untuk meningkatkan kemampuan bahasa asing dengan bahasa lainya dengan lebih baik bahasa ataupun penerapan english day off. | berdasarkan penilaian menunjukkan bahwa penilaian kemampuan bahasa asing, penggunaan teknologi informasi serta pengembangan diri merupakan 3 aspek penilaian terendah sehingga perlu adanya upaya untuk meningkatkan kemampuan bahasa asing dengan bahasa lainya dengan lebih baik bahasa ataupun penerapan english day off. |
| 55 | Tabel 5.4.2) LPT Tempat Kerja Lulusan | politeknik sup telah melakukan bahwa lulusan yang telah bekerja sebanyak 313 dengan skor 8 internasional/multinasional, 280 nasional, 25 lokal dengan demikian jumlah ini perlu ditingkatkan untuk dapat meningkatkan nilai positif, ataupun mengutarakan kepada mitra kerjasama untuk meningkatkan penerimaan pada perusahaan internasional dan multinasional | politeknik sup telah melakukan bahwa lulusan yang telah bekerja sebanyak 313 dengan skor 8 internasional/multinasional, 280 nasional, 25 lokal dengan demikian jumlah ini perlu ditingkatkan untuk dapat meningkatkan nilai positif, ataupun mengutarakan kepada mitra kerjasama untuk meningkatkan penerimaan pada perusahaan internasional dan multinasional | perlu ditingkatkan untuk dapat meningkatkan nilai positif, ataupun mengutarakan kepada mitra kerjasama untuk meningkatkan penerimaan pada perusahaan internasional dan multinasional |
| 57 | C.O.4 b) Penyerahan dan Tindak | publikasi dalam di politeknik sup sudah sangat baik dengan bentuk publikasi nasional tidak terakreditasi 104, nasional akreditasi 124, internasional 58, dan internasional berakreditasi 43 dan jumlah dosen 167. | publikasi dalam di politeknik sup sudah sangat baik dengan bentuk publikasi nasional tidak terakreditasi 104, nasional akreditasi 124, internasional 58, dan internasional berakreditasi 43 dan jumlah dosen 167. | melihat besarnya jumlah dosen mutu politeknik sup harus melakukan kepada dosen untuk meningkatkan publikasi bogor ke nasional berakreditasi, dan internasional berakreditasi, sehingga jumlah nasional tidak terakreditasi tidak mendapatkan porsi yang lebih besar, politeknik sup juga perlu mendorong kepada dosen untuk meningkatkan data yang dosen. |
| 58 | LPT Publikasi Ilmiah | jumlah seminar dan tulisan pada media masa politenik sup sudah baik, namun perlu meningkatkan tulisan-tulisan pada media internasional, dengan mempublikasi kegiatan ilmiahnya pada media masa internasional. Data dukung perlu diteliti kembali agar sesuai dengan permintaan | jumlah seminar dan tulisan pada media masa politenik sup sudah baik, namun perlu meningkatkan tulisan-tulisan pada media internasional, dengan mempublikasi kegiatan ilmiahnya pada media masa internasional. Data dukung perlu diteliti kembali agar sesuai dengan permintaan | perlu meningkatkan tulisan-tulisan pada media internasional, dengan mempublikasi kegiatan ilmiahnya pada media masa internasional |
| 59 | Tabel 5.9 LPT Produk/Jasa yang Ditawarkan Industri/ Masyarakat | produk/jasa yang didukung pada masyarakat sudah sangat baik, namun politenik sup perlu meningkatkan data dukung dengan bukti nilai akademik untuk menjawab tingkat keberagaman teknologi dari produk/jasa tersebut tidak hanya saat keberagaman | produk/jasa yang didukung pada masyarakat sudah sangat baik, namun politenik sup perlu meningkatkan data dukung dengan bukti nilai akademik untuk menjawab tingkat keberagaman teknologi dari produk/jasa tersebut tidak hanya saat keberagaman | politeknik sup perlu meningkatkan data dukung dengan bukti nilai akademik untuk menjawab tingkat keberagaman teknologi dari produk/jasa tersebut tidak hanya saat keberagaman |
| 60 | Tabel 5.10 LPT Luaran Lainnya | politeknik sup perlu meningkatkan jumlah publikasi ilmiah seperti jurnal, hak cipta, produk Hg, dan buku ber-ISBN, selain itu data dukung yang ditunjukkan tidak sesuai. Perlu menunjukkan bukti sertifikasi, nilai akademik, ataupun saat keberagaman bentuk publikasi lainnya ini selain itu untuk paten, hak cipta, dan buku-buku perlu dilindungi dengan nomor | politeknik sup perlu meningkatkan jumlah publikasi ilmiah seperti jurnal, hak cipta, produk Hg, dan buku ber-ISBN, selain itu data dukung yang ditunjukkan tidak sesuai. Perlu menunjukkan bukti sertifikasi, nilai akademik, ataupun saat keberagaman bentuk publikasi lainnya ini selain itu untuk paten, hak cipta, dan buku-buku perlu dilindungi dengan nomor | Perlu menunjukkan bukti sertifikasi, nilai akademik, ataupun saat keberagaman bentuk publikasi lainnya ini selain itu untuk paten, hak cipta, dan buku-buku perlu dilindungi dengan nomor |
| 61 | D. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan D.1 Analisis dan Capaian Kinerja | politeknik SUP telah melakukan analisis capaian kinerja yang: 1) analisisnya didukung oleh data/informasi yang relevan (terutama pada pencapaian standar mutu perguruan tinggi) dan berkualitas (jurnal dan nasional) yang didukung oleh keberagaman publikasi data ilmiah yang berimplikasi 2) konsisten dengan seluruh kriteria yang diuraikan sebelumnya, 3) analisisnya dilakukan secara komprehensif, tepat, dan tajam untuk mengidentifikasi akar masalah institusi 4) hasilnya telah ada bukti diindikasikan kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal serta mudah diakses. | politeknik SUP telah melakukan analisis capaian kinerja yang: 1) analisisnya didukung oleh data/informasi yang relevan (terutama pada pencapaian standar mutu perguruan tinggi) dan berkualitas (jurnal dan nasional) yang didukung oleh keberagaman publikasi data ilmiah yang berimplikasi 2) konsisten dengan seluruh kriteria yang diuraikan sebelumnya, 3) analisisnya dilakukan secara komprehensif, tepat, dan tajam untuk mengidentifikasi akar masalah institusi 4) hasilnya telah ada bukti diindikasikan kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal serta mudah diakses. | perlu diperbaiki setiap faktor keberhasilan dan penghambat yang diketahui sehingga konsisten pada tujuan O |
| 62 | D.3 Analisis SWOT atau Analisis Lain yang Relevan | politeknik sup telah melakukan analisis SWOT atau analisis lain yang relevan, serta memenuhi aspek-aspek sebagai berikut: 1) melakukan identifikasi kekuatan atau faktor pendorong, kelemahan atau faktor penghambat, peluang dan ancaman yang diwujudkan diwujudkan secara tepat, 2) memiliki keterkaitan dengan hasil analisis analisis lainnya, 3) memuat strategi pengembangan institusi yang berkesinambungan, dan 4) mengidentifikasi program-program pengembangan alternatif yang tepat. | politeknik sup telah melakukan analisis SWOT atau analisis lain yang relevan, serta memenuhi aspek-aspek sebagai berikut: 1) melakukan identifikasi kekuatan atau faktor pendorong, kelemahan atau faktor penghambat, peluang dan ancaman yang diwujudkan diwujudkan secara tepat, 2) memiliki keterkaitan dengan hasil analisis analisis lainnya, 3) memuat strategi pengembangan institusi yang berkesinambungan, dan 4) mengidentifikasi program-program pengembangan alternatif yang tepat. | tidak baik |

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

| | | | | |
|----|---------------------------------|---|---|---|
| 63 | D.3 Program Pengembangan | politeknik asp menetapkan prioritas program pengembangan berdasarkan hasil analisis SWOT atau analisis lainnya yang memperinci dengan secara komprehensif: 1) kapasitas institusi, 2) kebutuhan institusi di masa depan, 3) rencana strategi institusi yang berlaku, 4) aspirasi dan pemangku kepentingan internal dan eksternal, dan 5) program yang menunjang keberlanjutan, namun belum dapat memisahkan adanya aspirasi eksternal masuk didalamnya | politeknik asp menetapkan prioritas program pengembangan berdasarkan hasil analisis SWOT atau analisis lainnya yang memperinci dengan secara komprehensif: 1) kapasitas institusi, 2) kebutuhan institusi di masa depan, 3) rencana strategi institusi yang berlaku, 4) aspirasi dan pemangku kepentingan internal dan eksternal, dan 5) program yang menunjang keberlanjutan, namun belum dapat memisahkan adanya aspirasi eksternal masuk didalamnya | perlu mendapatkan bukti adanya target dalam memajukan program pengembangan dan mengandung stakeholder eksternal |
| 64 | D.4 Program Keberlanjutan | politeknik asp memiliki kebijakan dan upaya yang diturunkan ke dalam berbagai peraturan untuk menjamin keberlanjutan program yang mencakup: 1) akses sumber daya, 2) kemampuan melaksanakan, 3) rencana pemantauan mutu yang berkelanjutan, dan 4) keberanian dukungan stakeholder eksternal | politeknik asp memiliki kebijakan dan upaya yang diturunkan ke dalam berbagai peraturan untuk menjamin keberlanjutan program yang mencakup: 1) akses sumber daya, 2) kemampuan melaksanakan, 3) rencana pemantauan mutu yang berkelanjutan, dan 4) keberanian dukungan stakeholder eksternal | perlu ditunjukkan akses sumberdaya yang akan diberikan pada setiap program keberlanjutan yang ditetapkan |

Ditandatangani oleh
Cent Penjaminan Mutu
Politeknik Ahli Usaha Perikanan


N. Sarah, S.Pd, M.Pd
NIP. 1967040419900312005

Dibaca oleh
Rencana Mutu
Politeknik KP Garawang


M. Mukhamad, A. Mo. ST., MT., CRSA
NIP. 195111052019001002

Ditandatangani oleh
Kordinator Perilaku Mutu


R. Saifuddin, A. Pi., MT
NIP. 197000012001022002

Ditandatangani oleh

Kepala Pusat Penjaminan Mutu dan Perikanan


Ditandatangani oleh
Kepala Pusat Penjaminan Mutu dan Perikanan

Dr. Mahanida Hery W. S. Nurdin, S.Pd, M.Pd
NIP. 19740304199003002

Dr. Bambang Suprianto, A.Pi., S.Pi., MT
NIP. 19530602 196802 1 001

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

MEMORANDUM

NOMOR 237/BRSDM.4/RSDM.150/V/2023

Yth : Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan
Dari : Koordinator Kelompok Kelembagaan dan Ketenagaan
Hal : Laporan Pelaksanaan Bulan Mutu Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan Tahun 2023
Tanggal : 31 Mei 2023

Dalam rangka penerapan Sistem Penjaminan Mutu pada Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan, bersama ini kami melaporkan hasil kegiatan Puncak Bulan Mutu Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan tahun 2023, sebagai berikut:

1. Kegiatan dibuka oleh Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan dan diikuti oleh Koordinator Kelembagaan dan Ketenagaan, Sub Koordinator Kelembagaan dan Ketenagaan, Plt. Sub Koordinator Ketenagaan, Tim Kelembagaan Pusat, Analis Kebijakan Muda Organisasi dan Tata Laksana Biro SDM dan Aparatur, Analis Hukum Sekretariat BRSDMKP, Kepala Pusat/Satuan Penjaminan Mutu Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan, dan Pelaksana Kelompok Kelembagaan dan Ketenagaan.
2. Rangkaian kegiatan Bulan Mutu Tahun 2023 meliputi:
 - a. Penyusunan dokumen LED dan LKP oleh Satuan Pendidikan Tinggi KP dan penilaian dokumen LED dan LKP secara mandiri oleh masing-masing Satuan Pendidikan Tinggi KP, berlangsung mulai tanggal 6 April sampai dengan 18 Mei 2023.
 - b. Penilaian mutu Satdikti KP secara silang dimana satuan pendidikan tinggi yang satu menilai satuan pendidikan tinggi yang lain, yang dilaksanakan secara daring dengan 4 Breakout Room tanggal 23 sampai 24 Mei 2023.
 - c. Puncak Bulan Mutu 28 – 30 Mei 2023.
3. Kegiatan Puncak Bulan Mutu Tahun 2023 terdiri atas:
 - a. Verifikasi penilaian silang oleh Penilai dan Perguruan Tinggi yang dinilai.
 - b. Pemaparan Narasumber Prof. Agus Buwono dengan materi Penilaian mutu eksternal Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan.
 - c. Pemaparan hasil penilaian mutu internal Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan
 - d. Pemaparan rencana kerja penjaminan mutu. Rencana kerja tersebut disusun berdasarkan hasil final penilaian mutu oleh Tim Penilai Mutu. Rencana kerja memuat rencana aksi, indikator kinerja, target, dan sumber daya yang dibutuhkan.

4. Hasil Penilaian Mutu Satuan Pendidikan Tinggi KP tahun 2023

| No. | Satuan Pendidikan Yang Dinilai | Satuan Pendidikan Penilai | Nilai |
|-----|--------------------------------|---------------------------|--------|
| 1. | Politeknik AUP | PKP Karawang | 339,00 |
| 2. | PKP Sidoarjo | PKP Pangandaran | 359,35 |
| 3. | PKP Bitung | PKP Jembrana | 332,33 |
| 4. | AKKP Wakatobi | PKP Dumai | 255,89 |
| 5. | PKP Karawang | PKP Sidoarjo | 349,78 |
| 6. | PKP Dumai | PKP Kupang | 348,48 |
| 8. | PKP Sorong | AK KP Wakatobi | 327,61 |
| 9. | PKP Pangandaran | PKP Bone | 335,21 |
| 11. | PKP Bone | PKP Bitung | 333,28 |
| 12. | PKP Kupang | Politeknik AUP | 302,03 |
| 14. | PKP Jembrana | PKP Sorong | 325,23 |

5. Hal-hal yang perlu ditindaklanjuti dari hasil kegiatan Puncak Bulan Mutu Satuan Pendidikan Tinggi KP Tahun 2023 sebagai berikut:
- Tahapan kegiatan/kerja Bulan Mutu tahun berikutnya agar dimulai lebih awal.
 - Sebelum pelaksanaan penilaian mandiri masing-masing Satuan Pendidikan KP, agar dilaksanakan *brainstorming* penerapan sistem penjaminan mutu dan penilaian mutu (program studi/institusi), dengan menghadirkan Narasumber yang kompeten.
 - Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman penerapan sistem penjaminan mutu dan penilaian mutu pada Satuan Pendidikan Tinggi KP, maka para Pimpinan Satuan Pendidikan Tinggi KP agar mengikuti pelatihan terkait Sistem Penjaminan Mutu.
 - Satuan Pendidikan Tinggi KP segera melaksanakan rencana kerja penjaminan mutu yang telah disusun dan disetujui oleh Pimpinan Satuan Pendidikan.

Dwi Hertanto

Tembusan:

- Koordinator Kelompok Perencanaan dan Evaluasi;
- Koordinator Kelompok Penyelenggaraan Pendidikan KP;
- Koordinator Kelompok Tata Usaha;
- Kepala Satuan Pendidikan Tinggi KP.

DOKUMENTASI KEGIATAN



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 16
JAKARTA 10110, KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3513300, 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3513287
LAMARAN <http://www.kkp.go.id>

Nomor : B.1037/BRSDM.4/TU.330/V/2023
Lampiran : Tiga lembar
Hal : Penilaian Mutu Satuan Pendidikan Tinggi KP

19 Mei 2023

Yth. Daftar terlampir

Dalam rangka Bulan Mutu Tahun 2023, bersama ini kami mengharapkan Saudara beserta Tim Penilai Mutu Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan sebagaimana lampiran 2, untuk hadir pada kegiatan Penilaian Mutu Satuan Pendidikan Tinggi KP yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : **Selasa s.d. Rabu, 23 s.d. 24 Mei 2023**

Waktu : Jadwal terlampir

Tempat : Unit kerja masing-masing

Metode : **Daring dengan aplikasi Zoom**

Meeting ID: 278 984 2506

Passcode : pusdikp

Atas kehadiran Saudara beserta Tim, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pendidikan
Kelautan dan Perikanan,



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Bambang Suprakto

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BPPF, BPPN

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

Lampiran 1
Surat Nomor B.1037/BRSDM.4/TU.330/V/2023
Tanggal 19 Mei 2023

Daftar Lampiran :

1. Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
2. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Sidoarjo;
3. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung;
4. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong;
5. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang;
6. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang;
7. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Bone;
8. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Jemberana;
9. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Pangandaran;
10. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Dumai;
11. Direktur Akademi Komunitas Kelautan dan Perikanan Wakatobi;

Kepala Pusat Pendidikan
Kelautan dan Perikanan,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Bambang Suprakto

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BIRF, BPSM

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

Lampiran 2
Surat Nomor B.1037/BRSDM.4/TU.330/V/2023
Tanggal 19 Mei 2023

**TIM PENILAI MUTU
SATUAN PENDIDIKAN TINGGI KELAUTAN DAN PERIKANAN**

| No. | Nama | Instansi |
|-----|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Dra. Ratna Subart, M.Si. | Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| 2 | Dr. Tasty Yuniarti, S.T., M.Si. | Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| 3 | Nur Hidayah, M. Biotech. | Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| 4 | Indah Puspitasari, S.Si., M.Sc. | Politeknik KP Sidosarjo |
| 5 | Karyanto, S.Pi, M.Si | Politeknik KP Bitung |
| 6 | Yani Nurita Purnawanti, ST, M.T. | Politeknik KP Sorong |
| 7 | Iman Mukhammad, M.T. | Politeknik KP Karawang |
| 8 | Larasati Putri Hapsari, M. Si. | Politeknik KP Karawang |
| 9 | Rasdam, S.Pi, M.Si. | Politeknik KP Kupang |
| 10 | Dr. Asia, S.T, M.Si. | Politeknik KP Bone |
| 11 | Eriyanti Wahid, M.Si. | Politeknik KP Bone |
| 12 | I Gusti Ayu Budiedhyani, S. Pi., M.P. | Politeknik KP Jemberana |
| 13 | Noar Muda Satyawah, S.Pd., M.Si. | Politeknik KP Jemberana |
| 14 | Muhammad Romdonul Hakim, M.Si. | Politeknik KP Pangandaran |
| 15 | J. Preston Siahaan, A.Pi., M.T. | Politeknik KP Dumas |
| 16 | Ratu Sari Mardiah, S.Pi., M.Si. | Politeknik KP Dumas |
| 17 | Devy Dwi Fajri, S.E., M.Sc. | AKKP Wakatobi |

Dibuat dan valid berdasarkan menggunakan sistem elektronik yang melibatkan oleh BINS, BIN

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

Lampiran 3
Surat Nomor B.1037/BRSDM.4/TU.330/V/2023
Tanggal 19 Mei 2023

**PENILAIAN MUTU SATUAN PENDIDIKAN TINGGI KELAUTAN DAN PERIKANAN SECARA DARING
23 - 24 MEI 2023**

| NO | SATUAN PENDIDIKAN KP | | KOORDINATOR | ZOOM | HARI, TANGGAL | WAKTU (WIB) | DESKRIPSI KEGIATAN |
|----|---|-----------------|-------------------------|--------|---------------------|---------------|---|
| | PENILAI | YANG DINILAI | | | | | |
| 1 | Pembukaan Kegiatan Penilaian Mutu Satuan Pendidikan Tinggi KP | | | | Selasa, 23 Mei 2023 | 08.30 - 09.00 | Pembukaan oleh Kepala Pusat Pendidikan KP diikuti seluruh Pimpinan Satuan Pendidikan Tinggi KP dan Tim Penilai Mutu |
| 1 | AKKP Wakatobi | PKP Sonong | Freston Sahanan | Room 3 | Selasa, 23 Mei 2023 | 09.00 - 12.00 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembukaan 15 menit - Paparan data yang dinilai 30 menit - Klarifikasi data 1 jam - Tanya jawab 1 jam - Penutupan 15 menit |
| 2 | Politeknik AMP | PKP Kupang | | | Selasa, 23 Mei 2023 | 13.00 - 16.00 | |
| 3 | PKP Kupang | PKP Dumai | | | Rabu, 24 Mei 2023 | 08.00 - 11.00 | |
| 4 | PKP Karawang | Politeknik AMP | Iman Mukhlisin | Room 2 | Selasa, 23 Mei 2023 | 08.00 - 11.00 | |
| 5 | PKP Dumai | AKKP Wakatobi | | | Selasa, 23 Mei 2023 | 11.00 - 16.00 | |
| 6 | PKP Sidoarjo | PKP Karawang | Muhammad Ramdonal Hakim | Room 3 | Rabu, 24 Mei 2023 | 08.00 - 11.00 | |
| 7 | PKP Pangandaran | PKP Sidoarjo | | | Selasa, 23 Mei 2023 | 08.00 - 11.00 | |
| 8 | PKP Bone | PKP Pangandaran | | | Selasa, 23 Mei 2023 | 11.00 - 16.00 | |
| 9 | PKP Bitung | PKP Bone | I Gusti Ayu Buisadhyani | Room 4 | Rabu, 24 Mei 2023 | 08.00 - 11.00 | |
| 10 | PKP Jemberana | PKP Bitung | | | Selasa, 23 Mei 2023 | 08.00 - 11.00 | |
| 11 | PKP Sonong | PKP Jemberana | | | Rabu, 24 Mei 2023 | 08.00 - 11.00 | |
| 12 | Penutupan Kegiatan Penilaian Mutu Satuan Pendidikan Tinggi KP | | | | Rabu, 24 Mei 2023 | 11.00 - 11.30 | Penutupan oleh Kepala Pusat Pendidikan KP |

Ditamaikan oleh: Direktorat Pengumpulan dan Analisis Data yang Diselenggarakan oleh Tim

2. Kegiatan Sertifikat ISO 9001: 2015 dan ISO 21001:2018



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7235/PSM
TELEPON (021) 7805974, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAR: www.politeknikaup.ac.id

**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
Nomor : 74 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.120/II/2023**

**TENTANG
TIM PENYELENGGARA STANDAR INTERNASIONAL ISO 21001:2018
SISTIM MANAJEMEN MUTU POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka membangun sistem penjaminan mutu yang berstandar internasional dan mengimplementasikan ISO 21001:2018 perlu dibentuk tim penyelenggara standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu;
 - b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam poin a.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Pelaksanaan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.90/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.46/PERMEN-KP/2021 Tahun 2021 tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.110/MEN-SJ/430/XI/2021 Tanggal 17 November 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam jabatan Dosen yang diber tugas tambahan sebagai Pimpinan Lembaga Pendidikan Tinggi lingkup Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TENTANG TIM PENYELENGGARA STANDAR INTERNASIONAL ISO 21001:2018 SISTEM MANAJEMEN MUTU POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN.
- KESATU** : Membentuk tim penyelenggara standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu yang terdiri dari Pengarah, Penanggung Jawab, PIC, Ketua Tim dan Sekretariat dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Direktur ini;
- KEDUA** : Tim Penyelenggara standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- A. Pengarah :**
Memberikan arahan dalam rangka penyelenggaraan standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
- B. Penanggung Jawab :**
1. Memberikan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 2. Merencanakan tim penyelenggara standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 3. Mengkomunikasikan kegiatan standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan kepada pihak terkait.
 4. Membuat laporan hasil standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
- C. Ketua Tim :**
1. Memberikan arahan kepada tim penyelenggara dalam melaksanakan kegiatan standar internasional ISO 21001:2018 sistem manajemen mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 2. Melakukan pengawasan, pemantauan, dan evaluasi pelaksana kegiatan, dan;
 3. Melaporkan pelaksanaan program kegiatan standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
- D. Sekretaris :**
1. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 3. Mengagendakan dan menyusun laporan kegiatan penyelenggaraan standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 4. Melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan kepada ketua tim.
- E. Sekretariat :**
1. Membuat Surat Keputusan Tim Penyelenggara standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 2. Mengkompilasi dokumen hasil standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

3. Mencetak dokumen standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
4. Melaporkan pelaksanaan standar internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan kepada ketua tim.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas, Tim bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
- KEEMPAT** : Masa Kerja Tim Penyelenggara Standar Internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu sebagaimana dimaksud dikum KESATU terhitung sejak ditandatanganinya Keputusan Direktur ini sampai dengan berakhirnya kegiatan ini;
- KELIMA** : Seluruh biaya yang diperlukan sebagai akibat ditandatanganinya Keputusan ini dibebankan kepada DIPA Politeknik Ahli Usaha Perikanan tahun 2023;
- KEENAM** : Keputusan ini dinyatakan berlaku mulai tanggal ditetapkan dan segala sesuatu akan diubah dan diatur kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

ditetapkan di Jakarta
pada tanggal : 2 Februari 2023

Direktur



Muhammad Fery Riyadi Alauddin

Tembusan Yth.

1. Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan BRSDMKP;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor : 79 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.120/II/2023
 Tanggal : 2 Februari 2023

**TIM PENYELENGGARA STANDAR INTERNASIONAL ISO 21001:2018
 SISTEM MANAJEMEN MUTU POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

Pengarah : Dr. Muhammad Hery Riyadi Alauddin, S.Pl., M.Si.
 Penanggung Jawab : 1. Dr. Heri Triyono, A.Pl., M.Kom.
 2. Dr. Ita Junita Puspa Dewi, A.Pl., M.Pd.
 3. Ir. Basuki Rachmad, M.Si.
 Ketua Tim : Dra. Ratna Suharti, M.Si.
 Sekretaris : Samsi, S.St.Pl., M.Ed.
 Tim Sekretariat : 1. Nur Hidayah, M.Biotech.
 2. Nayu Nurmalia, S.Pd., M.Si.
 3. Supomo, SP.
 4. Fadhiyah Anshori, S.Kom.

Direktur

 Muhammad Hery Riyadi Alauddin



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7805874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAR: www.politeknikaup.ac.id

KEPUTUSAN

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
Nomor : 560 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.120/X/2023

TENTANG

**TIM IMPLEMENTASI STANDAR INTERNASIONAL ISO 9001:2015 DAN ISO 21001:2018
SISTIM MANAJEMAN MUTU POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka membangun sistem penjaminan mutu yang berstandar internasional dan mengimplementasikan ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 di Politeknik Ahli Usaha Perikanan, perlu dibentuk Tim Implementasi Standar Internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu;
 - b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum a.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Pelaksanaan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER/90/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER/46/PERMEN-KP/2021 Tahun 2021 tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 26/KEPMEN-KP/KP.430/VI/2023 tanggal 21 Juni 2023 tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Dosen yang diberi tugas tambahan sebagai Direktur Pendidikan Tinggi Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TENTANG TIM IMPLEMENTASI STANDAR INTERNASIONAL ISO 9001:2015 DAN ISO 21001:2018 SISTEM MANAJEMEN MUTU POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN.
- KESATU** : Membentuk tim implementasi standar internasional ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu yang terdiri dari Penanggung Jawab, *Quality Management Representative*, Koordinator Manajemen Risiko, Koordinator Audit Internal Koordinator Sumber Daya Manusia, Koordinator Pengendalian Dokumen dan Koordinator Operasional Teknis dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Tim implementasi standar internasional ISO ISO 9001:2015 dan 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu sebagaimana dimaksud dalam KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- A. Penanggung Jawab :**
1. Memberikan arahan dan tujuan umum dari Sistem Manajemen Mutu (SMM) dan Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP) dalam bentuk Pedoman Sistem Manajemen.
 2. Memastikan bahwa tujuan dan rencana dari SMM & SMOP telah ditetapkan.
 3. Menetapkan struktur organisasi beserta alokasi tugas dan tanggung jawab dalam SMM & SMOP.
 4. Mengkomunikasikan kepada personel terkait pentingnya pemenuhan aturan terkait manajemen mutu, manajemen organisasi pendidikan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta perlunya peningkatan kesadaran SMM & SMOP secara berkesinambungan.
 5. Menyediakan sumber daya yang memadai untuk menetapkan, mengimplementasi, mengoperasikan, memantau, meninjau, memelihara dan meningkatkan SMM & SMOP.
 6. Menetapkan kriteria penerimaan risiko dan tingkat risiko yang dapat diterima.
 7. Memastikan pelaksanaan audit internal SMM & SMOP.
 8. Melaksanakan tinjauan manajemen SMM & SMOP.
- B. Quality Management Representative :**
1. Menyusun, mengkoordinasikan serta memantau pelaksanaan program kerja SMM & SMOP.
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan proses manajemen risiko SMM & SMOP.
 3. Mengkoordinasikan pelaksanaan aktivitas SMM & SMOP.
 4. Mengkoordinasikan proses peninjauan secara berkala terhadap implementasi SMM & SMOP.
 5. Mengkoordinasikan proses pengukuran efektivitas SMM & SMOP.
 6. Mengkoordinasikan aktivitas dan tindakan untuk meningkatkan efektivitas SMM & SMOP, yang mencakup antara lain tindakan perbaikan dan pencegahan untuk ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses audit serta pelaksanaan rencana penanganan risiko.
 7. Memberikan laporan secara berkala terkait kondisi SMM & SMOP kepada Manajemen Puncak.

C. Koordinator Manajemen Risiko :

1. Menyusun dan mengkoordinasikan aktivitas proses pengelolaan manajemen risiko SMM & SMOP di Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
2. Melakukan proses registrasi terhadap risiko SMM & SMOP.
3. Melakukan koordinasi pengkinian secara rutin terhadap risiko.
4. Menyusun, memelihara dokumen, memelihara risiko, dan rencana pengendalian risiko SMM & SMOP.

D. Koordinator Audit Internal :

1. Menyusun dan memantau program dan jadwal audit internal maupun eksternal.
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan proses audit internal.
3. Merangkum dan melaporkan hasil audit internal SMM & SMOP kepada Manajemen Puncak.
4. Memberikan rekomendasi terkait kontrol keamanan informasi yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas SMM & SMOP.
5. Mengkoordinasikan proses verifikasi tindakan perbaikan dan pencegahan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses audit internal maupun eksternal.

E. Koordinator Sumber Daya Manusia

1. Memberikan induksi kepada personel baru terkait SMM & SMOP.
2. Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia di organisasi, di antaranya seperti rekrutmen karyawan, evaluasi kinerja, tingkatan jabatan, promosi, mutasi, demosi, dan pemutusan hubungan kepegawaian.
3. Melaksanakan kegiatan pelatihan yang berhubungan dengan peningkatan kualitas pengetahuan personel.
4. Bertanggung jawab untuk meningkatkan kesadaran kepada seluruh pihak (personel, pihak ketiga, dan pihak lain yang terkait)
5. Memastikan setiap personel telah menandatangani perjanjian kerahasiaan *Non Disclosure Agreement (NDA)*.

F. Koordinator Pengendalian Dokumen

1. Membantu para koordinator dalam menjalankan prosedur pengendalian dokumen dan rekaman.
2. Memasukkan data dokumen ke dalam daftar dokumen dan memastikan bahwa informasi yang diberikan akurat dan terkini.
3. Memastikan dokumen disahkan sebelum didistribusikan.
4. Melakukan perubahan dokumen bila diperlukan dengan berkoordinasi dengan Koordinator terkait.
5. Memastikan seluruh dokumen telah disosialisasikan dan didistribusikan ke bagian yang berkepentingan.
6. Memastikan seluruh dokumen disimpan dan dijaga dari kerusakan serta mudah untuk ditelusuri.
7. Menarik atau memusnahkan dokumen yang sudah kadaluarsa.

G. Koordinator Operasional Teknis

1. Memastikan pengelolaan dan pengendalian proses layanan di Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
2. Memastikan pengelolaan dan pengendalian distribusi tugas dan tanggung jawab ke semua unit operasional dilakukan secara berkualitas, efektif, dan efisien.
3. Mengkoordinasikan dan memantau pengelolaan aset dan fasilitas penting organisasi. Hal ini mencakup proses registrasi, inventarisasi serta pemeliharaan inventarisasi aset dan fasilitas.
4. Menyusun dan memelihara dokumen registrasi aset penting informasi dan sistem informasi.

- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas, Tim bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
- KEEMPAT** : Masa Kerja Tim Implementasi Standar Internasional ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu sebagaimana dimaksud dikum KESATU terhitung sejak ditandatanganinya keputusan ini sampai dengan berakhirnya kegiatan;
- KELIMA** : Seluruh biaya yang diperlukan sebagai akibat ditandatanganinya keputusan ini dibebankan kepada DIPA Politeknik Ahli Usaha Perikanan tahun 2023;
- KEENAM** : Keputusan ini dinyatakan berlaku mulai tanggal ditetapkan dan segala sesuatu akan diubah serta diatur kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

ditetapkan di Jakarta
pada tanggal : 10 Oktober 2023



Ditandatangani
M. Delani

Tembusan:

1. Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan BRSDMKP;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor : 660 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.12000/2023
 Tanggal : 10 Oktober 2023

**TIM IMPLEMENTASI STANDAR INTERNASIONAL ISO 21001:2018
 SISTEM MANAJEMEN MUTU POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

| | |
|-----------------------------------|---|
| Penanggung Jawab | : Dra. Ani Lailani, M.Si. |
| Quality Management Representative | : Yenni Nuraini, S.Pi., M.Sc. |
| Koordinator Manajemen Risiko | : 1. Nur Syarif Hidayat, S.P. (*) 2. Drs. Jaulim Sraif, M.Si. 3. Zainuddin, S.Sos., M.Si. 4. Supomo, S.P. 5. Aan Hermawan, S.St.Pi. |
| Koordinator Audit Internal | : 1. Randi Bokhy S.S., S.Pi., M.Si. (*) 2. Zainuddin, S.Sos., M.Si. 3. Neneng Marhani, S.Sos. |
| Koordinator Sumber Daya Manusia | : 1. Ridwan, S.St.Pi., M.Tr.Pi. (*) 2. Kuswardana, S.Pai., M.S.E. 3. Noor Pitto Sari Nio Lita, S.Pi., M.Tr.Pi. 4. Sopiyan Danapraja, S.St.Pi., M.S.T.Pi. 5. Reza Triyanto, S.E., M.M. 6. Rahmawati Arani, S.Tr.Pi. |
| Koordinator Pengendalian Dokumen | : 1. Agus Cahyo Poerwanto, S.E. (*) 2. Anugrah Bertiantono, A.Md., S.TP. 3. Hendhyan, S.E. 4. Jumin 5. Okta Mulyawan 6. Robit Haryadi, A.Md. 7. Ririn Rosita Hur, S.Tr.Pi. |
| Koordinator Operasional Teknis | : 1. Dr. Yusrizal, S.Pi., M.Si. (*) 2. Ai Setiadi, S.Pi., M.Tr.Pi. 3. Sakti Pandapotan Nababan, S.St.Pi., M.Tr.Pi. 4. Fitri Dwi Anggrami, A.Md.Gz. |

(*) Koordinator Tim

Direktur,

 Ani Lailani



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAR: www.politeknikaup.ac.id

**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
Nomor: 55 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.120/X/2023**

**TENTANG
TIM IMPLEMENTASI STANDAR INTERNASIONAL ISO 9001:2015 DAN ISO 21001:2018
SISTEM MANAJEMEN MUTU LINGKUP PROGRAM STUDI
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka membangun sistem penjaminan mutu yang berstandar internasional dan mengimplementasikan ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 di Politeknik Ahli Usaha Perikanan, perlu dibentuk Tim Implementasi Standar Internasional ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Lingkup Program Studi;
 - b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum a.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Pelaksanaan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.90/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.46/PERMEN-KP/2021 Tahun 2021 tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 26/KEPMEN-KP/KP.430/VI/2023 tanggal 21 Juni 2023 tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Dosen yang diberi tugas tambahan sebagai Direktur Pendidikan Tinggi Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TENTANG TIM IMPLEMENTASI STANDAR INTERNASIONAL ISO 9001:2015 DAN ISO 21001:2018 SISTEM MANAJEMEN MUTU LINGKUP PROGRAM STUDI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN.
- KESATU** : Membentuk tim implementasi standar internasional ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Lingkup Program Studi yang terdiri dari Penanggung Jawab, *Quality Management Representative*, Koordinator Manajemen Risiko, Koordinator Audit Internal Koordinator Sumber Daya Manusia, Koordinator Pengendalian Dokumen dan Koordinator Operasional Teknis dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA** : Tim Implementasi standar internasional ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Lingkup Program Studi sebagaimana dimaksud dikum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- A. Penanggung Jawab :
1. Memberikan arahan dan tujuan umum dari Sistem Manajemen Mutu (SMM) dan Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP) dalam bentuk Pedoman Sistem Manajemen.
 2. Memastikan bahwa tujuan dan rencana dari SMM & SMOP telah ditetapkan.
 3. Menetapkan struktur organisasi beserta alokasi tugas dan tanggung jawab dalam SMM & SMOP
 4. Mengkomunikasikan kepada personel terkait pentingnya pemenuhan aturan terkait manajemen mutu, manajemen organisasi pendidikan dan peraturan penundang-undangan yang berlaku serta pefunya peningkatan kesadaran SMM & SMOP secara berkesinambungan.
 5. Menyediakan sumber daya yang memadai untuk menetapkan, mengimplementasi, mengoperasikan, memantau, meninjau, memelihara dan meningkatkan SMM & SMOP
 6. Menetapkan kriteria penerimaan risiko dan tingkat risiko yang dapat diterima.
 7. Memastikan pelaksanaan audit internal SMM & SMOP.
 8. Melaksanakan tinjauan manajemen SMM & SMOP.
- B. *Quality Management Representative* :
1. Menyusun, mengkoordinasikan serta memantau pelaksanaan program kerja SMM & SMOP.
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan proses manajemen risiko SMM & SMOP.
 3. Mengkoordinasikan pelaksanaan aktivitas SMM & SMOP.
 4. Mengkoordinasikan proses peninjauan secara berkala terhadap implementasi SMM & SMOP.
 5. Mengkoordinasikan proses pengukuran efektivitas SMM & SMOP.
 6. Mengkoordinasikan aktivitas dan tindakan untuk meningkatkan efektivitas SMM & SMOP, yang mencakup antara lain tindakan perbaikan dan pencegahan untuk ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses audit serta pelaksanaan rencana penanganan risiko.
 7. Memberikan laporan secara berkala terkait kondisi SMM & SMOP kepada Manajemen Puncak.

- C. Koordinator Manajemen Risiko :
1. Menyusun dan mengkoordinasikan aktivitas proses pengelolaan manajemen risiko SMM & SMOP di Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 2. Melakukan proses registrasi terhadap risiko SMM & SMOP.
 3. Melakukan koordinasi pengkinian secara rutin terhadap risiko.
 4. Menyusun, memelihara dokumen, memelihara risiko, dan rencana pengendalian risiko SMM & SMOP.
- D. Koordinator Audit Internal :
1. Menyusun dan memantau program dan jadwal audit internal maupun eksternal.
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan proses audit internal.
 3. Merangkum dan melaporkan hasil audit internal SMM & SMOP kepada Manajemen Puncak.
 4. Memberikan rekomendasi terkait kontrol keamanan informasi yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas SMM & SMOP.
 5. Mengkoordinasikan proses verifikasi tindakan perbaikan dan pencegahan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses audit internal maupun eksternal.
- E. Koordinator Sumber Daya Manusia
1. Memberikan induksi kepada personel baru terkait SMM & SMOP.
 2. Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia di organisasi, di antaranya seperti rekrutmen karyawan, evaluasi kinerja, tingkatan jabatan, promosi, mutasi, demosi, dan pemutusan hubungan kepegawaian.
 3. Melaksanakan kegiatan pelatihan yang berhubungan dengan peningkatan kualitas pengetahuan personel.
 4. Bertanggung jawab untuk meningkatkan kesadaran kepada seluruh pihak (personel, pihak ketiga, dan pihak lain yang terkait)
 5. Memastikan setiap personel telah menandatangani perjanjian kerahasiaan *Non Disclosure Agreement (NDA)*.
- F. Koordinator Pengendalian Dokumen
1. Membantu para koordinator dalam menjalankan prosedur pengendalian dokumen dan rekaman.
 2. Memasukkan data dokumen ke dalam daftar dokumen dan memastikan bahwa informasi yang diberikan akurat dan terkini.
 3. Memastikan dokumen disahkan sebelum didistribusikan.
 4. Melakukan perubahan dokumen bila diperlukan dengan berkoordinasi dengan Koordinator terkait.
 5. Memastikan seluruh dokumen telah disosialisasikan dan didistribusikan ke bagian yang berkepentingan.
 6. Memastikan seluruh dokumen disimpan dan dijaga dari kerusakan serta mudah untuk ditelusuri.
 7. Menarik atau memusnahkan dokumen yang sudah kadaluarsa.
- G. Koordinator Operasional Teknis
1. Memastikan pengelolaan dan pengendalian proses layanan di Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 2. Memastikan pengelolaan dan pengendalian distribusi tugas dan tanggung jawab ke semua unit operasional dilakukan secara berkualitas, efektif, dan efisien.
 3. Mengkoordinasikan dan memantau pengelolaan aset dan fasilitas penting organisasi. Hal ini mencakup proses registrasi, inventarisasi serta pemeliharaan inventarisasi aset dan fasilitas.
 4. Menyusun dan memelihara dokumen registrasi aset penting informasi dan sistem informasi.

- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas, Tim bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
- KEEMPAT** : Masa Kerja Tim implementasi Standar Internasional ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Lingkup Program Studi sebagaimana dimaksud dikum KESATU terhitung sejak ditandatanganinya keputusan ini sampai dengan berakhirnya kegiatan;
- KELIMA** : Seluruh biaya yang diperlukan sebagai akibat ditandatanganinya keputusan ini dibebankan kepada DIPA Politeknik Ahli Usaha Perikanan tahun 2023;
- KEENAM** : Keputusan ini dinyatakan berlaku mulai tanggal ditetapkan dan segala sesuatu akan diubah serta diatur kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

ditetapkan di Jakarta
tanggal : 10 Oktober 2023



Tembusan:

1. Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan BRSDMCP;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor : 659 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.120/X/2023
 Tanggal : 10 Oktober 2023

**TIM IMPLEMENTASI STANDAR INTERNASIONAL ISO 9001:2015 DAN ISO 21001:2018
 SISTEM MANAJEMEN MUTU LINGKUP PROGRAM STUDI
 POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

| | |
|-----------------------------------|---|
| Program Studi | : Teknologi Penangkapan Ikan |
| Penanggung Jawab | : Aman Saputra, S.Pi., M.Si. |
| Quality Management Representative | : Eddy Sugriwa Husen, S.Pi., M.M. |
| Koordinator Manajemen Risiko | : Priyantini Dewi, S.E., M.M. |
| Koordinator Audit Internal | : Eddy Sugriwa Husen, S.Pi., M.M. |
| Koordinator Sumber Daya Manusia | : Jerry Hutajulu, S.Pi., M.Pi. |
| Koordinator Pengendalian Dokumen | : Eli Nurtaala, S.Pi., M.Pi. |
| Koordinator Operasional Teknis | : Priyantini Dewi, S.E., M.M. |
| Program Studi | : Permesinan Perikanan |
| Penanggung Jawab | : I Ketut Daging, A.Pi., M.T. |
| Quality Management Representative | : Berbudi Wibowo, Dr., A.Pi., M.T. |
| Koordinator Manajemen Risiko | : Teguh Binardi, A.Pi., MT. |
| Koordinator Audit Internal | : Bambang Murthyoso Gunawan, A.Pi., M.M. |
| Koordinator Sumber Daya Manusia | : Teguh Binardi, A.Pi., MT. |
| Koordinator Pengendalian Dokumen | : Ade Hermawan, S.St.Pi., M.T. |
| Koordinator Operasional Teknis | : Berbudi Wibowo, Dr., A.Pi., M.T. |
| Program Studi | : Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan |
| Penanggung Jawab | : Resmi Rumenta Siregar, Dr., S.St.Pi., M.Si. |
| Quality Management Representative | : Asriani, Ir., M.Pi. |
| Koordinator Manajemen Risiko | : Randi B.S. Salampessy, A.Pi., M.Si. |
| Koordinator Audit Internal | : Yullati H. Sipahutar, Dr., S.Pi., MM |
| Koordinator Sumber Daya Manusia | : Randi B.S. Salampessy, A.Pi., M.Si. |
| Koordinator Pengendalian Dokumen | : Mohammad Sayuti, S.St.Pi., M.P. |
| Koordinator Operasional Teknis | : Asriani, Ir., M.Pi. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Program Studi | : Teknologi Akuakultur |
| Penanggung Jawab | : Maria Goreti E. K., S.St.Pi., M.M.Pi. |
| Quality Management Representative | : Amyda S. Panjaitan, A.Pi., M.Si. |
| Koordinator Manajemen Risiko | : Moch. Farkan, Dr., A.Pi., SE., M.Si. |
| Koordinator Audit Internal | : Amyda S. Panjaitan, A.Pi., M.Si. |
| Koordinator Sumber Daya Manusia | : Sri Budiani S., A.Pi., S.Pi., MM. |
| Koordinator Pengendalian Dokumen | : Sinar Pagi Sektiana, Dr., S.St.Pi, M.Si |
| Koordinator Operasional Teknis | : Sinar Pagi Sektiana, Dr., S.St.Pi, M.Si |
| | |
| Program Studi | : Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan |
| Penanggung Jawab | : Mira Maulita, S.Pi., MM. |
| Quality Management Representative | : Aditya Brahmana, S.Pi., M.Si. |
| Koordinator Manajemen Risiko | : Aditya Brahmana, S.Pi., M.Si. |
| Koordinator Audit Internal | : Siti Mira Rahayu, S.Pi., M.Si. |
| Koordinator Sumber Daya Manusia | : Hendra Irawan, S.St. Pi, M.Pi. |
| Koordinator Pengendalian Dokumen | : Siti Mira Rahayu, S.Pi., M.Si. |
| Koordinator Operasional Teknis | : Awaludin Syamsuddin, S.St.Pi., M.Si. |
| | |
| Program Studi | : Penyuluhan Perikanan |
| Penanggung Jawab | : Abdul Hanan, SP., M.Si. |
| Quality Management Representative | : Nia Nurfitriana, S.Pi., M.Si. |
| Koordinator Manajemen Risiko | : Sobariah, Dra., MM. |
| Koordinator Audit Internal | : Yuke Eliyani, S.PI., M.Si. |
| Koordinator Sumber Daya Manusia | : Sobariah, Dra., MM. |
| Koordinator Pengendalian Dokumen | : Kamsiah, S.P., M.Pd. |
| Koordinator Operasional Teknis | : Nia Nurfitriana, S.Pi., M.Si. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Program Studi | : Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan |
| Penanggung Jawab | : Danu Sudrajat, Dr., A.Pi., M.AP. |
| Quality Management Representative | : Mugi Mulyono, Dr., S.St.Pi, M.Si. |
| Koordinator Manajemen Risiko | : Moch. Nurhudah, Dr., A.Pi, M.Sc. |
| Koordinator Audit Internal | : Aef Permadi, Dr., S.Pi., M.Si. |
| Koordinator Sumber Daya Manusia | : Moch. Nurhudah, Dr., A.Pi, M.Sc. |
| Koordinator Pengendalian Dokumen | : Mugi Mulyono, Dr., S.St.Pi, M.Si. |
| Koordinator Operasional Teknis | : Yusrizal, Dr., S.Pi., M.Si. |





**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520. PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAM: www.politeknikaup.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor: 769 /BRSDM-POLTEK.AUP/KP.420/II/2023

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka Audit Internal ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2023, dengan ini menugaskan pejabat/pegawai seperti tersebut dibawah ini:
- Dasar** : Surat Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan Nomor. 78/BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.410/II/2023 tanggal 2 Februari 2023 tentang Tim Implementasi Standar Internasional ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Lingkup Program Studi.

Memberi Tugas

- Kepada** : (nama terlampir).
- Untuk** : Melaksanakan tugas sebagai auditor lintas program studi dalam rangka kegiatan Audit Internal ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Jakarta, 3 Februari 2023
Direktur

Muhammad Hery Riyadi Alauddin

Lampiran : Surat Tugas
 Nomor : 269 /BRSDM-POLTEK.AUP/KP.420/II/2023
 Tanggal : 7 Februari 2023

**TIM AUDITOR LINTAS PROGRAM STUDI
 LINGKUP POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

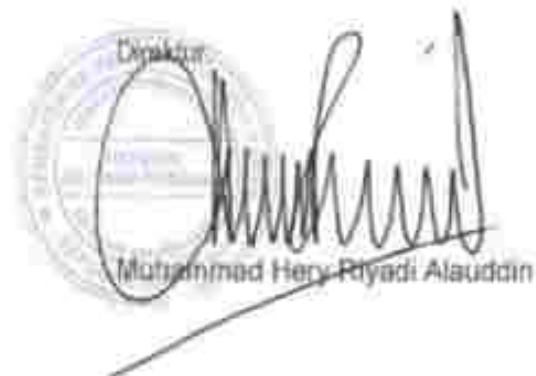
| No | Auditor | Nama |
|----|---------|--|
| 1 | PSP | 1. Moch. Farkan, Dr., A.Pi., S.E., M.Si. |
| | | 2. Eddy Sugriwa Husen, S.Pi., M.M. |
| 2 | TPI | 1. Mira Maulita, S.Pi., M.M. |
| | | 2. Berbudi Wibowo, Dr., A.Pi., M.T. |
| 3 | MP | 1. Aef Permadi, Dr., S.Pi., M.Si. |
| | | 2. Priyantini Dewi, S.E., M.M. |
| 4 | TPH | 1. Amyda S. Panjaitan, A.Pi., M.Si. |
| | | 2. Yusrizal, Dr., S.Pi., M.Si. |
| 5 | TAK | 1. I Ketut Daging, A.Pi., M.T. |
| | | 2. Aditya Bramana, M.Si. |
| 6 | TPS | 1. Tatty Yuniarti, Dr., S.T., M.Si. |
| | | 2. Abdul Hanan, SP., M.Si. |
| 7 | PP | 1. Maria Goreti E.K., S.St.Pi., M.M.Pi. |
| | | 2. Ade Hermawan, S.St.Pi., M.T. |


 Doktor
 Muhammad Hery Riyadi Alauddin

Lampiran : Surat Tugas
 Nomor : 764 /BRSDM-POLTEK.AUP/KP.420/II/2023
 Tanggal : 7 Februari 2023

**JADUAL AUDIT INTERNAL ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018
 PROGRAM STUDI LINGKUP POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

| TIMELINE ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|------------|---|---|---|
| NO | Kegiatan | Januari 2023 | | | | Februari 2023 | | | | Maret 2023 | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Rapat Persiapan Audit Internal | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Sosialisasi team kerja audit internal Prodi, point C9, timeline auditor | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Persiapan tiap Prodi | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Audit Internal lintas Prodi | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Kesimpulan dan Revisi Audit | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Auditor Eksternal team ISO | | | | | | | | | | | | |



 Muhammad Hery Riyadi Alauddin

Pre Audit (ISO 9001:2015)

Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan

Client-no.:

Order-no.:



| | |
|------------------------------------|---|
| Audit type (standard / revision) : | Pre Audit (ISO 9001:2015) |
| Audit date (on site) : | 2023-10-19 to 2023-10-20 |
| Company / Customer : | Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| Street / PO Box, City : | Jl. Aup Bar, Jl. Raya Pasar Minggu, RT. 1/RW.9, Jati Padang, Ps. Minggu, Kota Jakarta Selatan |
| Zip-Code / Province : | ID-12520 / Daerah Khusus Ibukota Jakarta |
| Audit Representative : | Basuki |
| Lead Auditor/ Auditor : | Reza Wijaya Pamungkas / |
| Technical Expert / Trainee : | / |
| Interpreter : | - |
| Observer : | - |
| Audit language : | English |
| Scope of certification : | Provision of Fishing Technology, Fisheries Machinery, Fish Processing Technology, Aquaculture Technology, Aquatic Resources Management, Fisheries Extension, Fisheries Resources Utilization, |
| Branch scope (EA Code) : | EA 37 |

| | | |
|---------------------|--------------------|--------------------------|
| | October 18th, 2023 | Reza Wijaya Pamungkas |
| Audit plan agreed: | Date: | Lead Auditor |
| Audit plan revised: | Date: | Lead Auditor |

1 General information**1.1 Certification scheme**

The audit in question has been conducted within:

- Single-site certification
 Multi-site certification without sampling
 Multi-site certification with sampling
 Certificate transfer
 Combined / integrated certification
 Special audit
 Others, incl. transition audit (please add) _____

1.2 Audit objectives

Based on audit criteria, the requirements of the Standard under certification / audit, the company's internal documented information and the regulations of the certification / accreditation body, shall be considered:

Pre Audit (ISO 9001:2015)
Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
Client-no.:
Order-no.:



- Evaluation of conformity of the management systems' documented information with the standard requirements
- Evaluation of preparedness for certification

Pre Audit (ISO 9001:2015)
 Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no.:
 Order-no.:



2 Stage 1 Audit Plan

| Date dd/mm/yy | Time (hour) | Process* / Location / Organizational unit | Process owner / company's resp./ individual(s) involved | Audit criteria / clause(s) | Auditor(s) |
|-----------------------------|----------------|--|--|--|------------|
| Thursday 19 Sept 2023 | 09:00 | Opening Meeting | Management representative, Committee & team | Brief on objectives, scope, criteria, methodology and auditing process | Reza |
| | 09:30 | Audit discussion /meeting | Management representative, Committee & team | <ul style="list-style-type: none"> • Understanding the organization & its context (4.1) • Understanding the needs and expectations of interested parties (4.2) • Determining the scope of the quality management system (4.3) • quality management system (4.4) • Leadership & commitment (5.1) • quality policy (5.2) • Organizational roles, responsibilities & authorities (5.3) | Reza |
| | 12:00 | Break | | | |
| | 13:00 | Audit discussion /meeting | | <ul style="list-style-type: none"> • Actions to address risks and opportunities (6.1) • quality objectives and planning to achieve them (6.2) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Awareness (7.3) • Communication (7.4) • Documented information (7.5) | Reza |
| | 16:00 | Daily Coordination | | | Reza |
| | 17:00 | End of Pre Audit day 1 | | | Reza |
| | | | | | |
| Friday, 20 Sept 2023 | 09:00 | Audit discussion /meeting | Management representative, Committee & team | <ul style="list-style-type: none"> • Operational planning and control (8.1) • Requirement for product and services (8.2) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Internal audit (9.2) • Management review (9.3) | Reza |

Pre Audit (ISO 9001:2015)
 Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no.:
 Order-no.:



| Date dd/mm/yy | Time (hour) | Process* / Location / Organizational unit | Process owner / company's resp./ individual(s) involved | Audit criteria / clause(s) | Auditor(s) |
|------------------|----------------|--|--|--|------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> General (10.1) Nonconformity and corrective action (10.2) Continual improvement (10.3) | |
| | 12.00 | Break | | | |
| | 13.00 | Audit discussion /meeting | Committee & team | Site/Office Tour Evaluation of organization's location and site specific conditions Clause : 8.1, 8.2, 8.1, 8.2, 9.1 | Reza |
| | 15.00 | Daily Coordination | | Pre Audit report preparation | Reza |
| | 16.00 | Closing Meeting | | | Reza |
| | 17.00 | End of Pre Audit day 2 | | | Reza |

* Processes shall reflect the client's current management system

Note: The interval between a stage 1 audit and a stage 2 audit shall not exceed three (3) months. If verification of the information from/about the client reveals changes in the complexity or risk category, scope of application, processes, effective number of employees etc., the function in charge of audit commissioning must be informed!

Pre Audit (ISO 9001:2015)
 Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no :
 Order-no.:



3 Hints

Organizations who want to conduct the stage 2 audit directly after the stage 1 audit run a higher risk of premature audit termination if they are not ready for certification. In this case, the stage 2 audit cannot be completed as planned.

No preliminary audit may be held after the stage 1 audit.

3.1 Hints for the Auditor(s)

Times for the opening and closing meeting, discussions in the audit team and interim feedback provided to the client, if agreed, must be scheduled and explicitly specified in the audit plan. The daily finishing times must be given.

A maximum of 2 auditors can be counted for the stage 1 audit. As a matter of principle, the provisions governing independent work of the auditors (50 % rule) must be complied with.

3.2 Hints for the Customer:

The audit team should be provided with the following resources and facilities needed to conduct an effective audit:

- A room where it can hold meetings and lead discussions
- Special personal protection equipment which goes beyond the auditors' basic equipment (e.g. helmet, safety shoes and safety goggles) must be provided by the client organization.
- Well in advance of the audit, the client organization and the (lead) auditor must agree on any personal protection equipment, emergency response and safety procedures that may be necessary for the audit.
- An audit representative or attendant, if agreed, to accompany the auditors throughout the entire audit
- The company is required to show evidence to demonstrate compliance to objectives mentioned above.
- The company shall notify the lead auditor of any significant organizational / headcount changes since the last audit.
- The company shall notify if the audit team should modify the audit plan
- TÜV SÜD Code of Ethics is available on:
<http://www.tuev-sued.de/company/tuev-sued-group/code-of-ethics>

Copies of the Audit Plan go to:

- Audit team members
- Certification body
- Client

Minutes of Meeting

| | | | |
|--|---|----------------------|------------------------|
| Meeting Name: | <i>Pre-Audit ISO 9001:2015 (I)</i> | | |
| Date of Meeting: | 19 Okt 2023 | Start time: | 09.00 wib |
| Location: | Ruang Rapat Lt 3 | End time: | 16.00 wib |
| Chair: | Wadir I : Heri Triyono, Dr., A.Pi., M.Kom | Minute taker: | Nur Hidayah, M.Biotech |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre-Audit Hari Pertama oleh Reza Wijaya Pamungkas (TUV_SUD)</i> | | | |
| Meeting Attendances | | | |
| Present | | | |
| Heri T | Mira M | Ridwan | |
| Nur Syarif | Sinar Pagi S | Pritanti Dewi | |
| Abd Hanan | Sri Budiani | Zainudin | |
| Yuke E | Asriani | Ratna Suharti | |
| Ari Sriwijaya | I Ketut Daging | Basuki R | |
| Meuthia AJ | M. Sayuti | Anshori | |
| St Mira Rahayu | Yusrizal | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Hal yang paling kritis adalah terkait pelaksanaan audit internal belum yang belum selesai perekaman hasil auditnya oleh para auditor, sehingga menghambat proses berikutnya Rekomendasi : audit internal harus segera diselesaikan, ada ringkasan dan monitoring review/management review (RTM), sebelum stage I dilakukan (25 Oktober 2023) >> <i>PIC Randhi Bokhi dkk; Tim Pasmintu</i> 2. Tabel resiko harus dilengkapi (terkait mitigasi dll) >> <i>PIC Nur Syarif dkk; Tim Implementasi Program Studi dan Tim GRM Prodi</i> 3. Bukti sosialisasi dan bukti distribusi : konteks organisasi, sosialisasi dan komunikasi, minimal daftar hadir dan berita acara distribusi dokumen >> <i>Tim Implementasi Program Studi dan Tim GRM Prodi</i> 4. Ringkasan dan hasil analisis kuisisioner kepuasan pelanggan (data dari aplikasi di buat grafik, dan dievaluasi item mana yang masih kurang dan dibuat rencana tindak lanjut) >> <i>PIC Ridwan dkk</i> 5. Keluhan pelanggan cara menyampaikan dengan apa? Apakah ada pengaduan atau kotak saran (jika ada di aplikasi bisa di unduh dan di analisis untuk selanjutna di buat rencana tindak lanjut) >> <i>PIC Nur Syarif dkk</i> 6. Instruksi kerja alat praktik di lab dan workshop harus dilengkapi (digantung atau ditempel pada alat nya), jika peralatan/mesin sedang diperbaiki harusnya ada keterangan (misalnya ada notifikasi mesin sedang dalam perbaikan) >> <i>PIC Tim Implementasi Program Studi</i> 7. Peralatan yang ada di Lab/Workshop khusus untuk alat ukur agar ada surat keterangan atau bukti dilakukan kalibrasi (berita acara kalibrasi alat, terutama oleh pihak eksternal yang memiliki kewenangan) identifikasi peralatan/mesin yang rusak, atau berita acara kerusakan peralatan belum tersedia (peralatan yang rusak perlu dilokalisir pada suatu tempat tertentu) >> <i>PIC Tim Implementasi Program Studi dan Nur Syarif dkk</i> 8. Monitoring dan pengecekan alat pemadam kobakaran ringan (jumlah, kondisi terkini, masa berlaku dan lain-lain) >>> <i>PIC Nur Syarif dkk</i> | | | |

Minutes of Meeting

DOKUMENTASI



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

Minutes of Meeting

| | | | |
|---|---|----------------------|------------------------|
| Meeting Name: | <i>Pre-Audit ISO 9001:2015 (II)</i> | | |
| Date of Meeting: | 20 Okt 2023 | Start time: | 09.00 wib |
| Location: | Ruang Rapat Lt 3 | End time: | 16.00 wib |
| Chair: | Wadir I : Heri Triyono, Dr., A.Pi., M.Kom | Minute taker: | Nur Hidayah, M.Biotech |
| <ul style="list-style-type: none"> Pre-Audit Hari Pertama oleh <i>Reza Wijaya Pamungkas (TUV_SUD)</i> | | | |
| Meeting Attendances | | | |
| Present | | | |
| Heri triyono | Nia | Anshori | |
| Yusrizal | Ari Sriwijaya | | |
| Meuthia AJ | Aditya Brahma | | |
| Sinar Pagl | St Mira Rahayu | | |
| I Ketut Sumandiarsa | Zainuddin | | |
| Asriani | Basuki rachmad | | |
| Ismunandar | Ratna Suharti | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Rancangan kurikulum <ol style="list-style-type: none"> Apakah bersumber dari pemerintah dan dikembangkan oleh politeknik AUP? Kurikulum terbaru, kurikulum yang disahkan pada tahun 2022, saat ini ada 2 kurikulum yang berlaku, Angkatan 58 dan 59 menggunakan kurikulum 2022. Angkatan 56 dan 57 menggunakan kurikulum 2017 Apakah proses pengembangan kurikulum memiliki data terdokumentasi dengan baik, terkait daftar hadir, notulensi dan hasil kesepakatan Apakah ada matrik perbandingan antar kurikulum tahun 2022 dan 2017 sehingga terlihat perubahannya Temuan sangat kritis terkait laporan hasil audit internal yang telah dilaksanakan dan pelaksanaan RTM : <ol style="list-style-type: none"> Hasil audit internal, harus keterangan tindak lanjut dari pihak audity terkait temuan hasil audit Form tindak lanjut dari setiap temuan audit dilengkapi dengan menggunakan form Tindakan Perbaikan dan Pencegahan Master list dokumen masih kosong dan pisahkan dokumen internal dan eksternal Terkait kompetensi SDM : masing-masing prodi menyiapkan file data (google drive) terkait ijazah dan sertifikat kompetensi Analisis kuisisioner kepuasan pelanggan dalam hal ini adalah dari mahasiswa di web bisa disediakan agar disiapkan, kemudian jika ada keluhan mahasiswa terkait manajemen agar ditindak lanjuti (dijawab dengan baik, due date, status close atau open) Tindakan improvement apakah ada saran positif dari taruna atau Masyarakat. Harap disiapkan data nya SOP dan jadwal untuk perawatan genset, AC dan peralatan penting lainnya Dokumen kontrol : dalam pengendalian dokumen Dokumen (persuratan, SK dan dokumen penting lainnya) : <ol style="list-style-type: none"> Cara kerja pemberian nomor dokumen SOP Form pendaftaran dokumen Bukti distribusi dokumen SOP penyedia layanan dari pihak eksternal (rekanan penyedia makan taruna, pengadaan barang dan jasa, dll) | | | |

Minutes of Meeting

Closing :

1. Dokumen resiko harap dilengkapi terkait mitigasi dan status >>> *PIC Tim Implementasi Prodi*
2. Perlu ada jadwal kalibrasi alat >>> *PIC Nur Syarif dkk*
3. Perawatan/maintenance Gedung, alat dan alat pemadam kebakaran ringan belum memadai. Perlu dibuat jadwal perencanaan maintenance/perawatan prasarana. Termasuk identitas dari setiap asset yang dimiliki >>> *PIC Nur Syarif dkk*
4. Hasil evaluasi belum sesuai dengan sasaran mutu, dapat disesuaikan antara sasaran dan hasil evaluasi (prosentase) >>> *PIC Ridwan dkk*
5. Kepuasan pelanggan, saran dan masukan di kotak saran (aplikasi) : summary dari kepuasan pelanggan belum terlihat hasilnya >>> *PIC Nur Syarif dkk*
6. Sangat krusial (kritis) : audit internal, hasil sudah ada namun kesimpulan belum ada dan belum ada bukti tindak lanjut hasil temuan dari pihak audity >>> *PIC Randhi Bokhi dkk dan Tim GKM Prodi*
7. RTM/management review (item yang akan di cek pada audit stage 1) terkait status apakah temuannya close atau masih open >>> *PIC Randhi Bokhi dkk dan Tim GKM Prodi*

DOKUMENTASI



Audit Plan Stage 1 (ISO 9001:2015)

Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no: 554589-01
 Order-no: 720519997 TSI



| | |
|------------------------------------|--|
| Audit type (standard / revision) : | Audit Stage 1 (ISO 9001:2015) |
| Audit date (on site) : | 2023-10-25 |
| Company / Customer : | Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| Street / PO Box, City : | Jl. Aup Bar, Jl. Raya Pasar Minggu, RT. 1/RW.9, Jati Padang, Ps. Minggu, Kota Jakarta Selatan |
| Zip-Code / Province : | ID-12520 / Daerah Khusus Ibukota Jakarta |
| Audit Representative : | Basuki |
| Lead Auditor/ Auditor : | Budi Chandra (BC) / NIL |
| Technical Expert / Trainee : | N/A |
| Interpreter : | N/A |
| Observer : | N/A |
| Audit language : | Indonesian, English |
| Scope of certification : | Provision of Fishing Technology, Fisheries Machinery, Fisheries Product Management Technology, Aquaculture Technology, Aquatic Resources Management Technology, Fisheries Extension, Fisheries Resources Utilization |
| Branch scope (EA Code) : | EA 37 |

October 23, 2023

Budi Chandra

Audit plan agreed:

Date:

Lead Auditor

Audit plan revised:

Date:

Lead Auditor

1 General information**1.1 Certification scheme**

The audit in question has been conducted within:

- Single-site certification
- Multi-site certification without sampling
- Multi-site certification with sampling
- Certificate transfer
- Combined / integrated certification
- Special audit
- Others, incl. transition audit (please add) _____

1.2 Audit objectives

Based on audit criteria, the requirements of the Standard under certification / audit, the company's internal documented information and the regulations of the certification / accreditation body, shall be considered:

Audit Plan Stage 1 (ISO 9001:2015)

Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan

Client-no.: 554588-01

Order-no.: 720519997 TSI



- Evaluation of conformity of the management systems' documented information with the standard requirements
- Evaluation of preparedness for certification.

Audit Plan Stage 1 (ISO 9001:2015)

Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan

Client-no.: 554589-01

Order-no.: 720519097 TSI

**2 Stage 1 Audit Plan**

| Date | Time | Organizational unit / Location* | Persons involved* | Process / Event / Element | Auditors |
|------------|-------|---------------------------------|------------------------|--|----------|
| 2023/10/25 | 09:00 | Audit start – opening meeting | All relevant personnel | Opening meeting | BC |
| | 09:20 | QMS Management and Committee | All relevant personnel | Site / Office Tour Evaluation of organization's location and site specific conditions; - Quality Aspects - Infrastructure conditions | BC |
| | 09:30 | QMS Management and Committee | All relevant personnel | Review of the documented information. (incl. process map and descriptions) | BC |
| | 09:45 | QMS Management and Committee | All relevant personnel | Review of the scope of the MS | BC |
| | 10:00 | QMS Management and Committee | All relevant personnel | Verification of documented information, from / about the client which influences audit time ¹⁾ | BC |
| | 10:15 | QMS Management and Committee | All relevant personnel | Context and interested parties of the org. and relevant legal req. that must be observed. | BC |
| | 11:30 | QMS Management and Committee | All relevant personnel | Priorities for the planning of the stage 2 audit | BC |
| | 11:45 | QMS Management and Committee | All relevant personnel | Evaluation of the stage 1 audit results / areas of concern | BC |
| | 12:00 | Audit end – closing meeting | All relevant personnel | Presentation of stage 1 audit results / areas of concern and Closing Meeting | BC |
| | 12:30 | End of audit day | All relevant personnel | - | BC |

* Processes shall reflect the client's current management system

Note: The interval between a stage 1 audit and a stage 2 audit shall not exceed three (3) months.¹⁾ If verification of the information from/about the client reveals changes in the complexity or risk category, scope of application, processes, effective number of employees etc., the function in charge of audit commissioning must be informed!

Audit Plan Stage 1 (ISO 9001:2015)

Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no: 554589-01
 Order-no: 720518697 TSI

**3 Hints**

Organizations who want to conduct the stage 2 audit directly after the stage 1 audit run a higher risk of premature audit termination if they are not ready for certification. In this case, the stage 2 audit cannot be completed as planned.

No preliminary audit may be held after the stage 1 audit.

3.1 Hints for the Auditor(s)

Times for the opening and closing meeting, discussions in the audit team and interim feedback provided to the client, if agreed, must be scheduled and explicitly specified in the audit plan. The daily finishing times must be given.

A maximum of 2 auditors can be counted for the stage 1 audit. As a matter of principle, the provisions governing independent work of the auditors (50 % rule) must be complied with.

3.2 Hints for the Customer:

The audit team should be provided with the following resources and facilities needed to conduct an effective audit:

- A room where it can hold meetings and lead discussions
- Special personal protection equipment which goes beyond the auditors' basic equipment (e.g. helmet, safety shoes and safety goggles) must be provided by the client organization.
- Well in advance of the audit, the client organization and the (lead) auditor must agree on any personal protection equipment, emergency response and safety procedures that may be necessary for the audit.
- An audit representative or attendant, if agreed, to accompany the auditors throughout the entire audit
- The company is required to show evidence to demonstrate compliance to objectives mentioned above.
- The company shall notify the lead auditor of any significant organizational / headcount changes since the last audit.
- The company shall notify if the audit team should modify the audit plan
- TÜV SÜD Code of Ethics is available on:
<http://www.tuev-sued.de/company/tuev-sued-group/code-of-ethics>

Copies of the Audit Plan go to:

- Audit team members
- Certification body
- Client

Minutes of Meeting

| | | | |
|---|---|----------------------|-------------------------------|
| Meeting Name: | Audit ISO 9001:2015_ stage 1 | | |
| Date of Meeting: | 25 Okt 2023 | Start time: | 09.00 wib |
| Location: | Ruang Rapat Lt 3 | End time: | 12.00 wib |
| Chair: | Plt Wadir II : Yenni Nuraini, S.Pt., M.Sc | Minute taker: | Resmi RS, Dr., S.St.Pt., M.Si |
| <ul style="list-style-type: none"> Audit ISO 9001:2015_ stage 1 oleh Budi Chandra (TUV_SUD) | | | |
| Meeting Attendances | | | |
| Present | | | |
| Ani Leilani | Asriani | Abd Hanan | |
| Ita Junita PD | M. Sayuti | Ari Sriwijaya | |
| Nur Syarif H | Sinar Pagi S | Ratna Suharti | |
| Jaulim Sirait | Meuthia Aj | St Mira Rahayu | |
| Randhi Bokhy | Aditya B | I Ketut Daging | |
| Zainuddin | Awaludin S | Ridwan | |
| Yusrizal | Yuke E | Priyanti Dewi | |
| I Ketut Sumandiarsa | Aan Hermawan | Sinung Bahardjo | |
| Tetty Yuniarti | Niken D | Basuki R | |
| <p>I. Audit Internal Prodi</p> <ol style="list-style-type: none"> Tindakan perbaikan dari semua temuan ketidaksesuaian harus dilakukan oleh semua prodi Dari beberapa temuan minor maupun major, harus ada summary progress perbaikan dari 2B temuan tersebut beserta keterangan apakah masih open atau sudah closed Audit internal prodi harus dilengkapi dengan laporan hasil audit dengan status bahwa apakah semua sudah selesai (closed) atau masih ada yang sedang berlangsung perbaikannya (open) <p>II. Tinjauan Manajemen</p> <ol style="list-style-type: none"> Agenda rapat tinjauan manajemen harus membahas minimal 7 aspek sesuai yang ada pada ISO, dan boleh ditambah aspek lainnya sesuai kebutuhan organisasi. Dan hasil rapat harus terdokumentasi dengan baik. Contoh aspek issue internal harus menguraikan apa yang menjadi tantangan dan kelemahan kita dan apa tindak lanjut yang dilakukan oleh manajemen. Contoh pada aspek kepuasan pelanggan, kita harus punya target memenuhi kepuasan pelanggan Harus ada notulensi dari rapat tinjauan manajemen. Sesuai dengan hal-hal yang dirapatkan dan apa solusinya. Bila belum ada maka harus dilakukan kembali rapat dan buat notulennya, dan kirim ke auditor <p>III. Konteks Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Pada aspek weakness dan threat, harus diuraikan tindak lanjut aksi yang dilakukan oleh manajemen Tabel resiko untuk semua prodi dan unit yang ada di politek AUP harus diubah menjadi <i>Identifikasi resiko dan peluang</i>. <p>IV. Keinginan dan harapan dari pihak yang berkepentingan</p> <ol style="list-style-type: none"> Kebutuhan dan harapan pelanggan harus masuk dalam tabel manajemen resiko. Politeknik AUP (tidak hanya di manajemen resiko prodi) Ruang lingkup ISO 9001:2015 hanya program studi (tidak mencakup semua bidang) Politeknik AUP harus memiliki manual mutu yang berisi ruang lingkup organisasi Kebijakan mutu harus di <i>link</i> kan dengan standar ISO. Di klausul 5.2. Dibuat matrik korelasi antara 3 pedoman dengan klausul pada ISO. Harus dibuat matrik korelasi pedoman mutu dengan persyaratan ISO. Siapkan semua SOP yang mendukung pelaksanaan ISO <p>V. Aspek ketidaksesuaian dan tindak lanjut</p> <p>Harus ada penjelasan terkait produk tidak sesuai yang ditemukan di AUP, dan harus disebutkan</p> | | | |

Minutes of Meeting

dan dijelaskan. Contoh : Siswa yang belum lulus merupakan contoh dari ketidaksesuaian. Hal ini harus dijelaskan dalam Form Penanganan ketidaksesuaian dan harus dijelaskan Tindak Lanjut yang dilakukan. Perlu penjelasan lebih lanjut terkait bagaimana penanganan ketidaksesuaian di Politeknik AUP. Misalnya taruna yang tidak lulus dari segi akademis dan non akademis perlu diuraikan bagian/unit yang menangani, dan perlu diuraikan jenis tindakan yang dilakukan. Seharusnya dijelaskan pada form Penanganan ketidaksesuaian dan Tindak Lanjut.

VI. Perencanaan dan pengembangan

1. Sasaran mutu dari organisasi belum tergambar secara tertulis dengan jelas.
2. Semua pelaksanaan program (contoh pembuatan RPS), harus ada SOP dan time line penyusunan RPS?
3. Semua program harus memiliki time line penyelesaiannya termasuk penyelesaian RPS prodi.

VII. Tugas, tanggungjawab dan wewenang

Tugas, tanggungjawab dan wewenang setiap karyawan yang ada di poltek AUP harus dijelaskan (dapat ditambah pada setiap SK)

Note :

Semua aspek tersebut harus diselesaikan, dilengkapi, siapa yang melaksanakan, dan harus dikirimkan ke Auditor tanggal 4 November 2023, sebelum dilakukan audit stage 2.

Closing:

1. Klausul 9.3 : Rapat Tinjauan Manajemen >>> **PIC Randhi Bokhi dkk dan Tim Auditor**

Description:

Agenda diskusi Rapat Tinjauan Manajemen belum ada notulen pembahasannya, seperti pencapaian sasaran mutu, kebutuhan sumber daya, dll

Evidence:

Hasil Rapat Tinjauan Manajemen tanggal 24/10/2023

2. Klausul 4.1 : Issue Internal dan Eksternal >>> **PIC Tim Implementasi ISO Prodi dan Manajemen Prodi dibawah kordinasi Koordinator Manajemen Resiko**

Description:

Issue internal/external belum dimasukkan dalam Tabel Resiko

Evidence:

Tabel resiko

3. Klausul 4.2 : Keinginan dan Harapan Pihak >> **PIC Tim Implementasi ISO Prodi dan Manajemen Prodi dibawah kordinasi Koordinator Manajemen Resiko**

Description :

Keinginan dan harapan pihak yang berkepentingan belum masuk dalam Tabel resiko

Evidence:

Tabel resiko

4. Klausul 10.2 : Ketidaksesuaian >>> **PIC Randhi Bokhi dkk dan Tim Auditor**

Description:

Ketidak sesuaian terkait masalah akademis belum dijabarkan dalam prosedur ketidak sesuaian.

Evidence:

SOP Ketidak sesuaian

5. Klausul 8.3 : Perencanaan dan Pengembangan>>> **PIC Yusrizal dkk dan Manajemen Prodi**

Description:

Proses Perencanaan dan pengembangan dilakukan pada pembuatan RPS (rencana pembelajaran semester), namun belum ada SOP dan Design planning nya.

Evidence:

Pembuatan RPS

6. Klausul 5.3 : Tanggung Jawab dan Wewenang >>> **PIC Pusmintu**

Description:

Job description sudah menjabarkan tentang tanggung jawab personal, namun belum menjabarkan tentang wewenang (authority)

Evidence:

Job description

Minutes of Meeting

DOKUMENTASI



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

Audit Plan ISO 9001:2015
 Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no.: 554589-01
 Order-no.: 720519907



| | |
|-------------------------------------|---|
| Audit type : | Certification Audit (ISO 9001:2015) |
| Criteria / Reference Documents | ISO 9001:2015 / Applicable regulatory, Statutory and Contractual Requirements / Manual and Procedures / Documentation |
| Audit date (on site) : | 2023-11-09 to 2023-11-10 |
| Company / Customer : | Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| Street / PO Box, City : | Jl. Aup Bar, Jl. Raya Pasar Minggu, RT 1/RW.9, Jati Padang, Ps. Minggu, Kota Jakarta Selatan |
| Zip Code / Province : | 12520 / Daerah Khusus Ibukota Jakarta |
| Audit Representative: | TBA |
| Lead Auditor / Auditor: | Eko Luhur Susatyo / NA |
| Technical Expert / Trainee : | NA / NA |
| Interpreter : | NA |
| Observer : | NA |
| Audit language : | English, Indonesian |
| Scope of certification : | Provision of Educational Services of Study Program for Fishing Technology, Fisheries Machinery, Fisheries Product Management Technology, Aquaculture Technology, Aquatic Resources Management Technology, Fisheries Extension, Fisheries Resources Organization |
| Scope of audit : | Full of scope certification |
| Branch scope (EA Code): | <u>EA 37</u> |
| Number of shifts audited : | 1/1 |
| Audit time on site (per standard) : | 18 hours |

October 25th, 2023

Eko Luhur Susatyo

Audit plan agreed:

Date:

Lead Auditor

Audit plan revised:

Date:

Lead Auditor

Audit Plan ISO 9001:2015
 Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no.: 554589-01
 Order-no.: 720519997



1 General information

1.1 Certification scheme

The audit in question has been conducted within:

- Single-site certification
- Multi-site certification without sampling
- Multi-site certification with sampling
- Certificate transfer
- Combined / integrated certification
- Special audit
- Others, incl. transition audit (please add) _____

1.2 Audit objectives

Based on audit criteria, the requirements of the Standard under certification/ audit, the company's internal documented information and the regulations of the certification body, the following audit objectives shall be considered:

- Determination of the extent of conformity of the management system, or those parts applicable of it, with audit criteria.
- Evaluation of the capability of the management system to ensure compliance with applicable statutory, regulatory and contractual requirements.
- Evaluation of the effectiveness of the management system to ensure the client organization is continually meeting its specified objectives.
- Identification of areas for potential improvement of the management system.
- Evaluation of the management's responsibility for the company's policies.
- Evaluation of the links between the standard requirements and the management system requirements.
- Evaluation of the operational control of processes, including internal audits and management review.

Audit Plan ISO 9001:2015
 Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no.: 554589-01
 Order-no.: 720519997



2 Audit Plan

| Date dd/mm/yy | Time (hour) | Process* / Location / Organizational unit | Process owner / company's resp./ individual(s) involved | Audit criteria / clause(s) | Audi tor |
|------------------|----------------|---|--|---|-------------|
| 2023-11-09 | 09.00 | Opening Meeting | All team | Brief on objectives, scope, criteria, methodology and auditing process, audit finding classification, confidentiality and appeal & complaint procedure | Eko |
| | 09.15 | Direktur | Direktur / MR | <ul style="list-style-type: none"> • Leadership and commitment (5.1, 5.2) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Management review (9.3) • Continual improvement (10.3) | Eko |
| | 09.30 | Pusat Penjaminan Mutu | All related personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Site / Office Tour, if required & evaluation of organization's location and site-specific conditions. • Understanding the organization and its context (4.1) • Understanding the needs and expectations of interested parties (4.2) • Determining the scope of the environmental management system (4.3) • Quality management system (4.4) • Leadership and commitment (5.1) • Quality (5.2) • Organizational roles, responsibilities and authorities (5.3) • Actions to address risks/opportunities (6.1) • Quality objectives (6.2) • Planning of changes (6.3) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Awareness (7.3) • Communication (7.4) • Documented information (7.5) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Internal audit (9.2) • Management review (9.3) • General (10.1) • Nonconformity and corrective action (10.2) • Continual improvement (10.3) • Legal / statutory compliance & other requirements (X3) | Eko |

Audit Plan ISO 9001:2015

Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no: 554589-01
 Order-no: 720519997



| Date dd/mm/yy | Time (hour) | Process* / Location / Organizational unit | Process owner / company's resp./ individual(s) involved | Audit criteria / clause(s) | Audi tor |
|------------------|----------------|---|--|---|-------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • The use of certificates and marks (X1) • Corrective actions resulting from last audit have proved effective (X4) | |
| | 11.00 | Bagian Administrasi Akademik | All related personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Organizational roles, responsibilities and authorities (5.3) • Actions to address risks/opportunities (6.1) • Quality objectives (6.2) • Planning of changes (6.3) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Awareness (7.3) • Communication (7.4) • Documented information (7.5) • Operational planning and control (8.1) • Requirement for products & services (8.2) • Production and Service Provision (8.5) • Release of Products and Services (8.6) • Control of nonconforming outputs (8.7) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Customer satisfaction (9.1.2) • Non-conformity & Corrective Action (10.2) | Eko |
| | 12.00 | Ishoma | | <ul style="list-style-type: none"> • Lunch Break | Eko |
| | 13.00 | Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian | All related personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Organizational roles, responsibilities and authorities (5.3) • Actions to address risks/opportunities (6.1) • Quality objectives (6.2) • Planning of changes (6.3) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Awareness (7.3) • Communication (7.4) • Documented information (7.5) • Operational planning and control (8.1) • Requirement for products & services (8.2) • Control of externally provided processes, products & services (8.4) • Production and Service Provision (8.5) • Release of Products and Services (8.6) • Control of nonconforming outputs (8.7) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Customer satisfaction (9.1.2) | Eko |

Audit Plan ISO 9001:2015
 Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no.: 554589-01
 Order-no.: 720519997



| Date dd/mm yy | Time (hour) | Process* / Location / Organizational unit | Process owner / company's resp / individual(s) involved | Audit criteria / clause(s) | Audi tor |
|---------------------|----------------|---|--|---|-------------|
| | | | | • Non-conformity & Corrective Action (10.2) | |
| | 14.00 | Program Studi Fishing Technology | All related personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Actions to address risks/opportunities (6.1) • Quality objectives (6.2) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Documented information (7.5) • Operational planning and control (8.1) • Requirement for products & services (8.2) • Design & development (8.3) • Production and Service Provision (8.5) • Release of Products and Services (8.6) • Control of nonconforming outputs (8.7) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Non-conformity & Corrective Action (10.2) | Eko |
| | 15.30 | Program Studi Fisheries Machinery | All related personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Actions to address risks/opportunities (6.1) • Quality objectives (6.2) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Documented information (7.5) • Operational planning and control (8.1) • Requirement for products & services (8.2) • Design & development (8.3) • Production and Service Provision (8.5) • Release of Products and Services (8.6) • Control of nonconforming outputs (8.7) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Non-conformity & Corrective Action (10.2) | Eko |
| | 17.00 | MR, PPM | MR, PPM, related personnel | Debrief with MR, PPM – audit progress, audit issues | Eko |
| | 18.00 | End of Day 1 | | | |

Audit Plan ISO 9001:2015

Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan

Client-no.: 554589-01

Order-no.: 720519997



| Date dd/mm/yy | Time (hour) | Process* / Location / Organizational unit | Process owner / company's resp./ individual(s) involved | Audit criteria / clause(s) | Audi tor |
|----------------------|----------------|---|--|---|-------------|
| Day two audit | | | | | |
| 2023- 11-10 | 09.00 | Program Studi Fisheries Product Management Technology | All related personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Actions to address risks/opportunities (6.1) • Quality objectives (6.2) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Documented information (7.5) • Operational planning and control (8.1) • Requirement for products & services (8.2) • Design & development (8.3) • Production and Service Provision (8.5) • Release of Products and Services (8.6) • Control of nonconforming outputs (8.7) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Non-conformity & Corrective Action (10.2) | Eko |
| | 10.30 | Program Studi Aquaculture Technology | All related personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Actions to address risks/opportunities (6.1) • Quality objectives (6.2) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Documented information (7.5) • Operational planning and control (8.1) • Requirement for products & services (8.2) • Design & development (8.3) • Production and Service Provision (8.5) • Release of Products and Services (8.6) • Control of nonconforming outputs (8.7) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Non-conformity & Corrective Action (10.2) | Eko |
| | 12.00 | Ishoma | | • Lunch Break | Eko |

Audit Plan ISO 9001:2015
 Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no.: 554582-01
 Order-no.: 720519897



| Date admitted by: | Time (hour) | Process* / Location / Organizational unit | Process owner / company's resp./ individual(s) involved | Audit criteria / clause(s) | Auditor |
|-------------------------|----------------|--|--|---|---------|
| | 13.00 | Program Studi Aquatic Resources Management Technology, | All related personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Actions to address risks/opportunities (6.1) • Quality objectives (6.2) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Documented information (7.5) • Operational planning and control (8.1) • Requirement for products & services (8.2) • Design & development (8.3) • Production and Service Provision (8.5) • Release of Products and Services (8.6) • Control of nonconforming outputs (8.7) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Non-conformity & Corrective Action (10.2) | Eko |
| | 14.30 | Program Studi Fisheries Extension | All related personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Actions to address risks/opportunities (6.1) • Quality objectives (6.2) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Documented information (7.5) • Operational planning and control (8.1) • Requirement for products & services (8.2) • Design & development (8.3) • Production and Service Provision (8.5) • Release of Products and Services (8.6) • Control of nonconforming outputs (8.7) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Non-conformity & Corrective Action (10.2) | Eko |
| | 16.00 | Program Studi Fisheries Resources Organization | All related personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Actions to address risks/opportunities (6.1) • Quality objectives (6.2) • Resources (7.1) • Competence (7.2) • Documented information (7.5) • Operational planning and control (8.1) • Requirement for products & services (8.2) • Design & development (8.3) • Production and Service Provision (8.5) • Release of Products and Services (8.6) • Control of nonconforming outputs (8.7) • Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) • Non-conformity & Corrective Action (10.2) | Eko |

Audit Plan ISO 9001:2015
 Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no.: 554589-01
 Order-no.: 720519897



| Date dd/mm yy | Time (hour) | Process* / Location / Organizational unit | Process owner / company's resp./ individual(s) involved | Audit criteria / clause(s) | Auditor |
|---------------------|----------------|---|--|--|---------|
| | 17.00 | Debrief with management | MR. SPM, related personnel | Evaluation of the audit results / generation of the audit report - action list | Eko |
| | 17.30 | Closing Meeting | All team | Presentation audit results | Eko |
| | 18.00 | End of Audit | | | |

Note: This plan is to be used for every audit after stage 1
 *Processes shall reflect the client's current management system

Audit Plan ISO 9001:2015
 Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Client-no.: 554589-01
 Order-no.: 720519997



3 Hints

The client shall notify the (Lead) Auditor of any significant organizational / headcount changes since the last audit.

3.1 Hints for the auditor(s)

If manufacturing is carried out continuously by means of shift work (e.g. in the chemical industry, metal working, energy production), the change-over of shifts shall be audited.

Time should be allocated in the plan to discuss the previous audit findings (if applicable).

If performing an integrated audit that includes more than one audit criteria (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001), the audit plan must clearly show those areas / processes where multiple criteria are being covered at the same time. The time spent auditing each specific criteria also needs to be recorded on the audit plan.

3.2 Hints for the customer:

Inform the certification body if any additional processes or activities should be included in this audit plan.

The audit team should be provided with the following resources and facilities needed to conduct an effective audit:

- A room where it can hold meetings and lead discussions
 Special personal protection equipment which goes beyond the auditors' basic equipment (e.g. helmet, safety shoes, safety goggles) must be provided by the client organization.
 Well in advance of the audit, the client organization and the (lead) auditor must agree on any personal protection equipment, emergency response and safety procedures that may be necessary for the audit.
- An audit representative or attendant, if agreed, to accompany the auditors throughout the entire audit
- The company is required to show evidence to demonstrate compliance to objectives mentioned above.
- The company shall notify the lead auditor of any significant organizational / headcount changes since the last audit.
- The company shall notify if the audit team should modify the audit plan.
- TÜV SÜD Code of Ethics is available on:
<http://www.tuev-sued.de/company/tuev-sued-group/code-of-ethics>

Audit Plan ISO 9001:2015
Company: Politeknik Ahli Usaha Perikanan
Client-no.: 554589-01
Order-no.: 720519997



Observers:

Observers may be members of the client organization, consultants, witness auditors of the accreditation body, senior auditors of the certification body in charge of monitoring, staff of regulatory authorities or other authorized persons.

The presence of and the reasons for observers during the audit must be approved by the certification body and the client **before the start of the audit**.

The audit team must ensure that the observers will not disrupt the audit process or influence the audit result.

Attendant(s):

Unless agreed otherwise between the (lead) auditor and the client, every auditor must be accompanied by an attendant to support the audit. The audit team must ensure that the attendants will not disrupt the audit process or influence the audit result.

The responsibilities of an attendant include but are not limited to :

- Establishing the contacts and scheduling interviews
- Organizing visits to specific parts of the site or the organization
- Witnessing audits on behalf of the client
- Providing information to clarify questions on the auditors' request

Copies of the Audit Plan go to :

- Client
- I-cert

Minutes of Meeting

| | | | |
|--|--|----------------------|-------------|
| Meeting Name: | Audit Eksternal ISO 9001:2015 stage 2 | | |
| Date of Meeting: | 09 November 2023 (hari I) | Start time: | 09.00 wib |
| Location: | Ruang Rapat Lt 3 | End time: | 16.30 WIB |
| Chair: | Plt. Wadir II | Minute taker: | Nur Hidayah |
| <p>• Audit ISO 9001:2015 stage 2 oleh Eko Luhur Susaty, ST., CSSGB., CQC, CLA (TUV_SUD)</p> | | | |
| Meeting Attendances | | | |
| Present | | | |
| Ani Lailani | Amyda | Eli N | |
| Yenni N | Maria EK | Neneng M | |
| Nur Syarif H | Ratna Suharti | Eris R | |
| Randhi Bokhy | St Mira Rahayu | Agus Cahyo | |
| Zainuddin | I Ketut Daging | Supomo | |
| Yusrizal | Ridwan | Erni M | |
| Meuthia Ai | Abd Hanan | Erik Nugraha | |
| Ade Hermawan | Aman Saputra | Dhea Finasih | |
| Aditya B | Henny Budi | Sinung R | |
| Yuke E | Ismunandar | Basuki R | |
| Abd Hanan | Mira Maulita | | |
| Ari Sriwijaya | Hendra Irawan | | |
| Agenda Audit ISO 9001:2015 stage 1 | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi implementasi ISO 9001:2015 2. Mengetahui penerapan persyaratan perundangan yang di laksanakan oleh Politeknik AUP 3. Melakukan tinjauan ke lab dan workshop 4. Audit stage 2 akan menyatakan temuan dalam kategori mayor, minor, serius dan kritis 5. Jika ada temuan minor perlu menyerahkan data rencana perbaikan maksimal 5 hari kalender melalui email 6. Jika ada temuan mayor perlu menyerahkan data hasil perbaikan maksimal 14 hari kerja dan perlu ada verifikasi lapangan ulang untuk memastikan tindakan perbaikan maksimal 3 bulan 7. Urutan kegiatan audit per unit adalah sbb : <ol style="list-style-type: none"> a. Pusat Penjaminan Mutu dan staf b. Pusat Pelayanan Akademik dan Staf c. Sub Bagian Umum dan Staf d. Prodi Teknologi Penangkapan Ikan dan Staf e. Prodi Penyuluhan Perikanan dan Staf | | | |
| Pusmintu | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel resiko terkait isu internal dan eksternal : hasil analisis tabel resiko terkait mitigasi dan kontrol 2. Update resiko dilakukan berapa kali dalam setahun 3. Analisis resiko terkait Penerimaan taruna baru jalur khusus 4. Sasaran Mutu : kepuasan metode pembelajaran, kepuasan sarana dan prasarana, dan kepuasan terhadap tridharma perguruan tinggi 5. Audit internal : SOP audit internal, pelaksanaan audit dan laporan audit. 6. Audit internal mencakup seluruh unit di Politeknik AUP; termasuk Pusmintu, SPI, Bagian Umum, PPA, P3M dan lainnya dengan auditor independent. 7. TPP temuan hasil audit dari masing-masing prodi. 8. Setiap temuan buat satu TPP untuk masing-masing prodi 9. RTM : SOP, pelaksanaan dan laporan | | | |

Minutes of Meeting

Pusat Pelayanan Akademik

1. Scope PPA
2. Pelaksanaan ujian/evaluasi oleh masing-masing dosen di prodi
3. PPA melakukan warning dan jadwal pelaksanaan UTS dan UAS
4. PPA mengeluarkan KHS di akhir semester
5. Penerbitan Ijazah: pencetakan dari peruri, nomor ijazah dari dikti
6. Masalah akademik, IPK < 2 maka DO
7. Rekap nilai
8. Range nilai/ penilaian dengan masing-masing kategorinya
9. Monitoring ijazah/ data pengambilan ijazah
10. Standar penilaian
11. Form validasi soal
12. Report/raport hasil yudisium

Sub Bagian Umum

1. Sistem perekrutmen pegawai Politeknik AUP, tahun 2021 dan 2022, Politeknik AUP menyampaikan usulan penambahan pegawai kepada Sekretaris BRSDMKP disertai dengan dokumen pendukung berupa : (i) Form Kebutuhan SDM Form-Instansi-Pusat; (ii) Peta Jabatan lingkup Politeknik AUP nomor 64 tahun 2022; (iii) Template
2. Daftar Susunan Pegawai Menurut Jabatan lingkup Politeknik AUP; (iv) Template Rencana Pemenuhan JF serta (v) ABK dan Anjab. Usulan dari Politeknik AUP akan divalidasi dan diinput ke dalam aplikasi e-formasi Menpan oleh Tim Sekretariat BRSDMKP untuk selanjutnya divalidasi oleh Tim Biro SDMAO dan KeMenPAN RB. Hasil Validasi tersebut sebagai dasar penerimaan ASN (CPNS dan PPPK) di Kementerian Kelautan dan Perikanan.
3. Politeknik AUP juga mengajukan usul kebutuhan pegawai dengan jabatan Pengembang Teknologi Pembelajaran (PTP) dan Tenaga Kesehatan. Untuk kedua jabatan tersebut, Politeknik AUP langsung menyampaikan usulan melalui :
 - a. aplikasi e-formasi.kemdikbud utk PTP
 - b. aplikasi renbut.kemendes utk Tenaga Kesehatan dengan tetap melampirkan perhitungan Analisis Beban Kerja.
4. Jadwal pada saat pemeliharaan alat2 lab dalam satu tahun berjalan, apakah ada kalibrasi yang dilakukan secara external... dan bagaiman cara pemeliharaan alat yang ada apabila akan digunakan

Minutes of Meeting

DOKUMENTASI



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

Minutes of Meeting

| | | | |
|--|--|----------------------|-------------|
| Meeting Name: | Audit Eksternal ISO 9001:2015_stage 2 | | |
| Date of Meeting: | 10 November 2023 | Start time: | 09.00 wib |
| Location: | Ruang Rapat Lt 3 | End time: | 17.00 WIB |
| Chair: | Pit. Wadir II | Minute taker: | Nur Hidayah |
| <ul style="list-style-type: none"> Audit ISO 9001:2015_stage 2 oleh Eko Luhur Susaty, ST., CSSGB., CQC, CLA (TUV_SUD) | | | |
| Meeting Attendances | | | |
| Present | | | |
| Ani Lailani | Amyda | Sri | |
| Yenni N | Maria EK | Nening M | |
| Nur Syarif H | Ratna Suharti | Eris R | |
| Randhi Bokhy | Asriani | Agus Cahyo | |
| Zainuddin | I Ketut Daging | Supomo | |
| Sinung Raharjo | Resmi R | Erni M | |
| Niken D | M Sayuti | Basuki | |
| Ade Hermawan | Aman Saputra | Anshori | |
| Ferdy | Henry Budi | Ita Junita PD | |
| Basino | Ismunandar | | |
| Teguh Binardi | Mira Maulita | | |
| Nur | Nugraha B | | |
| Agenda Audit ISO 9001:2015 stage 1 | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Mengevaluasi implementasi ISO 9001:2015 Mengetahui penerapan persyaratan perundangan yang di laksanakan oleh Politeknik AUP Melakukan tinjauan ke lab dan workshop Audit stage 2 akan menyatakan temuan dalam kategori mayor, minor, serius dan kritis Jika ada temuan minor perlu menyerahkan data rencana perbaikan maksimal 5 hari kalender melalui email Jika ada temuan mayor perlu menyerahkan data hasil perbaikan maksimal 14 hari kerja dan perlu ada verifikasi lapangan silang untuk memastikan tindakan perbaikan maksimal 3 bulan Urutan kegiatan audit per unit adalah sbb : <ol style="list-style-type: none"> Pusat Penjaminan Mutu dan staf Pusat Pelayanan Akademik dan Staf Sub Bagian Umum dan Staf Prodi Teknologi Penangkapan Ikan dan Staf Prodi Penyulhan Perikanan dan Staf | | | |
| Permesinan Perikanan (MP) | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Sarpras Laboratorium Prodi MP Lab yang dibedah: Lab Dasar Peralatan di Workop Mesin (Lab Dasar): <ol style="list-style-type: none"> SOP pengoperasian mesin dan peralatan, pastikan di tempel di mesin/peralatan Jurnal Penggunaan Laboratorium Inventarisasi Laboratorium Jurnal Perawatan dan Perbaikan Mesin/Peralatan Bentuk2 penugasan kegiatan praktek, identifikasi dan penugasan Template Laporan cth. Cadet record book. Ujiannya praktek Bedah Rencana dan Implementasi pembelajaran Per Mata Kuliah. Contoh: teori (30%) dan praktek (70%) dituangkan dalam apa→RPS (TT; BM; BT=Belajar Terstruktur) Mata Kuliah Motor (4 SKS; 1 Teori & 3 Praktikum), dengan prosentase teori 100 menit & Praktek 340 menit (plus tugas terstruktur dan belajar mandiri). | | | |

Minutes of Meeting

8. Untuk kegiatan praktikum → Ada laporan praktikum. Siapkan laporan praktikum masing-masing 2 taruna/kelompok.
9. Yang memasukkan nilai ke STAKAD adalah ketua team teaching, namun riwayat penilaian dan dokumennya selama proses harus ada, sehingga bisa dicek kapanpun dan bisa dilacak ulang (traceability) nya serta harus terarsip semua dengan baik.
10. Di lab perlu memastikan mesin terawat dan siap pakai, sehingga perlu ada jurnal perawatan dan perbaikan mesin.
11. Perlu diberi penomoran dokumen (Cth. Cadet Record Book).

Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan (TPH)

1. Laboratorium yang dimiliki oleh prodi TPH
2. Mekanisme evaluasi kegiatan praktek (laporan, penilaian laporan)
3. Data nilai mentah dari semua dosen yang ada di koordinator mata kuliah harus di kumpulkan dalam satu lokasi tertentu di prodi
4. Data nilai dari semua komponen termasuk kesepakatan prosentase upgrade nilai
5. Perlu dibuat peraturan yang ditetapkan oleh kaprodi terkait mekanisme penilaian dan kompilasi data mentah nilai dari semua dosen untuk semua mata kuliah minimal selama 4 tahun atau sampai Taruna yang bersangkutan lulus

Teknologi Akuakultur (TAK)

1. Tupoksi Prodi TAK
2. Nilai mentah dari dosen
3. Mekanisme treatment bagi Taruna yang remedial
4. Pada RPS kehadiran 10% sebaiknya dihilangkan
5. Dokumen pengajuan kalibrasi alat2 Laboratorium dilengkapi, misalnya Autoclave, dll.

Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (PSP)

1. Profil Magister PSP
2. Penerimaan mahasiswa
3. MOS mahasiswa baru
4. Kurikulum : pengesahan/legalitas
5. Matakuliah ; RPS dan silabi perlu di sahkan atau di legalikan
6. Metode evaluasi dan penilaian ; panduan akademik
7. Implementasi kurikulum dan penilaian dari dosen dan ipk mahasiswa
8. Mekanisme yudisium
9. Kesempatan remedial/perbaikan nilai
10. Kriteria / persyaratan DO
11. Sistem pembayaran UKT
12. Kecukupan dosen dengan jabatan professor dan LK
13. Fasilitas sarana dan prasarana
14. Sistem perkuliahan ; tatap muka, blended
15. Kunjungan industry, magang di industry dan kuliah umum dari praktisi di industry
16. Pelaksanaan Tridharma

Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Dampak Litrap terhadap Masyarakat
2. Alat apakah diserahkan kepada Masyarakat
3. Evaluasi dan efektivitas hasil pengabdian apakah ditinjau atau dilakukan monitoring

Closing

1. 0 major, 1 minor, 4 OFI, 0 positif
2. Minor : internal audit ; ruang lingkup (prodi) sudah di audit, namun belum dilakukan audit terhadap unit penunjang seperti Pusmintu, PPA, BAIJ, dan P3M, termasuk Direktur.

Minutes of Meeting

3. Tindakan koreksi :
 - a. mengisi form. Jika belum dilakukan maka perlu dilakukan audit internal, kapan dan siapa yang melakukan. Submit maksimal 5 hari kalender.
 - b. Dicari akar masalah
 - c. Form audit sama dengan prodi disesuaikan dengan objek yang diaudit, yang dibedakan adalah daftar pertanyaan audit
 - d. Bukti proses audit ; bisa berupa rencana audit dan SK auditor. Di submit maksimal 14 hari kalender
4. Improvement/rekomendasi :
 - a. Ijazah : maintenance ijazah, list lulusan yang sudah ambil dan yang belum ambil ijazah. Monitoring ijazah perlu diperbaiki dan perlu ditentukan waktu simpan
 - b. Penetapan nilai kelulusan: ISO tidak mengizinkan dilakukan upgrading nilai, namun perlu ada otoritas yang menetapkan aturan adanya upgrading nilai.
 - c. Penetapan penyimpanan rekaman data penilaian
 - d. Prodi menetapkan program preventive maintenance untuk sarana laboratorium sebelum minta ke bagian umum untuk diperbaiki ketika sudah rusak
 - e. Organisasi dapat menetapkan alat ukur yang harus dikalibrasi dengan laboratorium terakreditasi apabila alat dipakai oleh pihak luar.

DOKUMENTASI



Minutes of Meeting



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."



ZERTIFIKAT ♦ CERTIFICATE ♦ CERTIFICADO ♦ CERTIFICAT ♦
SERTIFIKAT ♦ CERTIFICATE ♦ CERTIFICADO ♦ CERTIFICAT ♦
SERTIFIKAT ♦ CERTIFICATE ♦ CERTIFICADO ♦ CERTIFICAT ♦

CERTIFICATE

The Certification Body
of PT TÜV SÜD Indonesia
certifies that

Politeknik Ahli Usaha Perikanan
Jl. AUP No.1 RT.01/RW.09 Pasar Minggu
Kota Jakarta Selatan
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12520
Indonesia

has established and applies
a Quality Management System for

**Provision of Educational Services of Study Program for Fishing
Technology, Fisheries Machinery, Fish Processing Technology,
Aquaculture Technology, Aquatic Resources Management, Fisheries
Extension, Fisheries Resources Utilization**

Proof has been furnished that the requirements
according to

ISO 9001 : 2015

are fulfilled. The certificate is valid from **2023-11-22 to 2026-11-21**
Certificate Registration No. **2023-1-0473**
Date of Print : **2023-11-22**

Yuan Handayani
General Manager



Page 1 of 1.

PT TÜV SÜD Indonesia

Jakarta: Asia Exchange Building 4, Lantai 4 • PO Box 3333 • Jl. Jenderal Sudirman No. 53 • 10132 • Jakarta • Indonesia • Telp: +62 21 520 0000 • Fax: +62 21 520 0001 • www.tuv-sud.com

TUV®

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

3. Audit Akademik Internal (Program Studi lingkup Politeknik AUP)



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7806030, 78830275
LAMARAN: www.politeknikaup.ac.id

Nomor : B.4595/BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.440/IX/2023 5 September 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 lembar
Hal : Permohonan Studi Banding (*Benchmarking*)

Yth. Kepala Kantor Manajemen Mutu IPB
Gedung Rektorat Lt. 3 Kampus IPB
di Bogor.

Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang terencana dan berkelanjutan, perlu dilakukan kunjungan ke perguruan tinggi yang mempunyai reputasi internasional dalam bentuk studi banding (*benchmarking*). Berkenaan dengan hal tersebut, mohon kiranya dapat diijinkan dan difasilitasi rencana kunjungan kami ke instansi yang Bapak pimpin.

Adapun kegiatannya akan dilaksanakan pada :

Hari, Tanggal : Selasa, 12 September 2023
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d selesai
Jumlah peserta : 13 orang

Untuk melakukan komunikasi lebih lanjut, kami menunjuk nara hubung sdr Basuki Rachmad (Hp. 081310014237).

Atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Direktur,

Ani Leilani

Tembusan Yth:
Plt. Kepala Pusat Pendidikan KP.

Lampiran

Nomor : B.4595/BRSDM-POLTEK AUP/TU.330/IX/2023

Tanggal : 05 September 2023

Daftar Peserta Kunjungan

1. Dr. Heri Triyono, A.Pi., M.Kom. / Wakil Direktur 1
2. Nur Syarif Hidayat, S.P. / Ka.Sub Bagian Umum
3. Aman Saputra, S.Pi, M.S.T.Pi. / Tim Gugus Kendali Mutu
4. I Ketut Daging, A.Pi., M.T. / Tim Gugus Kendali Mutu
5. Dr. Resmi Rumenta Siregar, S.St.Pi., M.Si. / Tim Gugus Kendali Mutu
6. Maria Goreti Eny Kristiany, S.St.Pi., M.M.Pi. / Tim Gugus Kendali Mutu
7. Mira Maulita, S.Pi., M.M. / Tim Gugus Kendali Mutu
8. Abdul Hanan, S.P., M.Si. / Tim Gugus Kendali Mutu
9. Dr. Damu Sudrajat, A.Pi., M.AP. / Tim Gugus Kendali Mutu
10. Ir. Basuki Rachmad, M.Si. / Tim Pusat Penjaminan Mutu
11. Dra. Ratna Suharti, M.Si. / Tim Pusat Penjaminan Mutu
12. Nur Hidayah, M.Biotech. / Tim Pusat Penjaminan Mutu
13. Fadhilah Anshori, S.Kom. / Tim Pusat Penjaminan Mutu





**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7805874, 78630275; FAKSIMILE (021) 7805030, 78630275
LAMAR: www.pdcm.kemari.go.id

SURAT TUGAS

Nomor : B/4668/BRSDM-POLTEK AUP/KP.440/IX/2023

Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang terencana dan berkelanjutan dengan ini menugaskan pejabat/pegawai seperti tersebut dibawah ini :

Dasar : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik Ahli Usaha Perikanan Nomor : SP DIPA-032.12.2.427511/2023 tanggal 29 Mei 2023.

Memberi Tugas

Kepada : Daftar Terlampir

- Untuk** :
1. Melaksanakan tugas perjalanan dinas dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang terencana dan berkelanjutan di Kampus Institut Pertanian Bogor Jawa Barat pada tanggal 12 September 2023;
 2. Biaya yang ditimbulkan dari kegiatan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik Ahli Usaha Perikanan Nomor : SP DIPA-032.12.2.427511/2023 tanggal 29 Mei 2023;
 3. Membuat laporan secara tertulis kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan setelah acara selesai.

Terima Kasih untuk tidak memberikan sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN, gratifikasi dan benturan kepentingan.

Jakarta, 8 September 2023
Direktur,

Ani Leiani

Lampiran : Surat Tugas
 Nomor : B. 4618 /BRSDM-POLTEK ALIP/KP.4401X/2023
 Tanggal : 8 September 2023

Daftar Nama yang Ditugaskan

| No | Nama | Jabatan | Keterangan |
|----|---------------------|---|------------|
| 1 | Heri Triyono | Lektor Kepala | |
| 2 | Basuki Rachmad | Lektor Kepala | |
| 3 | Ratna Suharti | Lektor Kepala | |
| 4 | I Ketut Daging | Lektor Kepala | |
| 5 | Aman Saputra | Lektor Kepala | |
| 6 | Maria Gorety Eny K. | Lektor Kepala | |
| 7 | Mira Maulita | Lektor Kepala | |
| 8 | Mohammad Sayuti | Lektor Kepala | |
| 9 | Abdul Hanan | Lektor Kepala | |
| 10 | Nur Syarif Hidayat | Kepala Sub Bagian Umum | |
| 11 | Nur Hidayah | Asisten Ahli | |
| 12 | Fadhilah Anshori | Pengadministrasi Pusat Penjaminan Mutu | |
| 13 | Dinar | Pengemudi | |

Direktur,

Ani Leilani



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7238P/PM
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMARAN : www.politeknikaup.ac.id

KEPUTUSAN

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
Nomor : 478 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSOM.410/VIII/2023

Tentang

**TIM PENYELENGGARA AUDIT AKADEMIK INTERNAL PROGRAM STUDI
LINGKUP POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2023**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka persiapan Akreditasi Program Studi Teknologi Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Akuakultur, Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan, Penyuluhan Perikanan dan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan perlu ditetapkan Tim Audit Akademik Internal sebagai implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 - b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum a.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perikanan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 90/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan Jakarta;
 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.46/PERMEN-KP/2021 Tahun 2021 tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan;

9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 26/KEPMEN-KP/KP.430/VI/2023 tanggal 21 Juni 2023 tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Dosen yang diberi tugas tambahan sebagai Direktur Pendidikan Tinggi Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU** : Mengangkat nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyelenggara Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan tahun 2023;
- KEDUA** Penyelenggaraan Audit Akademik Internal pada diktum KESATU meliputi Program Studi Teknologi Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Akuakultur, Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan, Penyuluhan Perikanan dan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan;
- KETIGA** : Tugas Tim Penyelenggara Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- A. Pengarah :**
Memberikan arahan dalam rangka penyelenggaraan Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
- B. Penanggung Jawab :**
1. Memberikan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 2. Merencanakan tim penyelenggara Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 3. Mengkomunikasikan kegiatan Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan kepada pihak terkait.
 4. Membuat laporan hasil Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
- C. Ketua Tim :**
1. Memberikan arahan kepada tim penyelenggara dalam melaksanakan kegiatan Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 2. Melakukan pengawasan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan, dan;
 3. Melaporkan pelaksanaan program kegiatan Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
- D. Sekretariat :**
1. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Audit Akademik Internal Program Studi di lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
 3. Mengagendakan dan menyusun laporan kegiatan penyelenggaraan Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

4. Melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan kepada ketua tim.
5. Membuat Surat Keputusan Tim Penyelenggara Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
6. Mengkompilasi dokumen hasil Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
7. Mencetak dokumen Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
8. Melaporkan pelaksanaan Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan kepada ketua tim.

- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas, Tim bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan, hingga batas waktu kegiatan pada pekan ke 4 bulan November 2023;
- KELIMA** : Seluruh biaya yang diperlukan sebagai akibat ditandatanganinya Keputusan ini dibebankan kepada DIPA Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun Anggaran 2023;
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 21 Agustus 2023

Direktur,



Ani Lolani

Tembusan Yth:

1. Plt. Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan BRSDMKP;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
Nomor : 410 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.410/VIII/2023
Tanggal : 21 Agustus 2023

**TIM PENYELEGGARA AUDIT AKADEMIK INTERNAL PROGRAM STUDI
LINGKUP POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2023**

Pengarah : Dra. Ani Leilani, M.Si.

Penanggung Jawab : 1. Dr. Heri Triyono, A.Pi., M.Kom.
2. Yenni Nuraini, S.Pi., M.Sc.
3. Dr. Ita Junita Puspa Dewi, A.Pi., M.Pd.
4. Ir. Basuki Rachmad, M.Si.

Ketua Tim : Nur Hidayah, M.Biotech

Anggota : 1. Dra. Ratna Suharti, M.Si.
2. Nayu Nurmalia, S.Pd., M.Si.

Sekretariat : Fadhilah Anshori, S.Kom.

Direktur,

Ani Leifani





**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEFON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMARAN www.politeknikaup.ac.id

**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
Nomor: 479 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.410/VIII/2023**

**Tentang
TIM AUDIT AKADEMIK INTERNAL PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN,
PERMESINAN PERIKANAN, TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN,
TEKNOLOGI AKUAKULTUR, TEKNOLOGI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PERAIRAN,
PENYULUHAN PERIKANAN DAN PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN
DI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2023**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka persiapan Akreditasi Program Studi Teknologi Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Akuakultur, Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan, Penyuluhan Perikanan dan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan perlu ditetapkan Tim Audit Akademik Internal sebagai implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 - b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum a.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perikanan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 90/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan Jakarta;

6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.46/PERMEN-KP/2021 Tahun 2021 tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 26/KEPMEH-KP/KP.430/VI/2023 tanggal 21 Juni 2023 tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Dosen yang diberi tugas tambahan sebagai Direktur Pendidikan Tinggi Unit Pelaksana Teknik Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU** : Mengangkat nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Audit Akademik Internal Program Studi Teknologi Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Akuakultur, Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan, Penyuluhan Perikanan dan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan;
- KEDUA** : Tugas Tim Audit Akademik Internal Program Studi lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Memeriksa laporan tertulis dalam bentuk Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan Laporan Evaluasi Diri (LED);
 2. Memverifikasi dan memvalidasi hasil laporan tertulis tersebut melalui kunjungan disertai bukti dokumen;
 3. Menilai dan menentukan status mutu Program Studi yang diaudit.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas, Tim bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan, hingga batas waktu kegiatan pada minggu ke 4 bulan November 2023.
- KEEMPAT** : Seluruh biaya yang diperlukan sebagai akibat ditandatanganinya Keputusan ini dibebankan kepada DIPA Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun Anggaran 2023.
- KELIMA** : Keputusan ini dinyatakan berlaku mulai tanggal ditetapkan dan segala sesuatu akan diubah dan diatur kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 21 Agustus 2023
Direktur

Ani Lailani

Tembusan Yth:

1. Pt. Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan BRSDMKP;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor : 1119 /BRSDM-POLTEK AUP/RSDM.410/VIII/2023
 Tanggal : 13 Agustus 2023

**TIM AUDIT AKADEMIK INTERNAL PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN,
 PERMESINAN PERIKANAN, TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN,
 TEKNOLOGI AKUAKULTUR, TEKNOLOGI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PERAIRAN,
 PENYULUHAN PERIKANAN DAN PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN
 DI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2023**

| No | Auditor | Nama |
|----|-----------|---|
| 1 | Prodi PSP | 1. Bambang Murtiyoso G, A.Pi., M.M. |
| | | 2. Randi Bokhy Syuliana Salampessy, A.Pi., M.Si |
| 2 | Prodi TPI | 3. Maria Goreti Ery Kristiany, S.St.Pi, M.M.PI |
| | | 4. Aditya Brahmana, S.Pi., M.Si |
| 3 | Prodi MP | 5. Dr. Mugi Mulyono, S.St.Pi., M.Si |
| | | 8. Mohamad Sayuti, S.St.Pi, M.P. |
| 4 | Prodi TPH | 7. Abdul Hanan, S.P., M.Si |
| | | 8. Nia Nurfitriana, S.Pi., M.Si |
| 5 | Prodi TAK | 9. Dr. Yusrizal, S.Pi., M.Si |
| | | 10. I Ketut Daging, A.Pi., M.T. |
| 6 | Prodi TPS | 11. Teguh Binardi, A.Pi., M.T. |
| | | 12. Erick Nugraha, S.St.Pi., M.Si |
| 7 | Prodi PP | 13. Dr. Moch. Nurhudah, A.Pi., M.Sc |
| | | 14. Dr. Moch. Farkan, A.Pi., SE., M.Si |

Direktur,

 Ani Lailani

Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor : 419 /BRSOM-POLTEK.AUP/RSDM.410/VIII/2023
 Tanggal : 21 Agustus 2023

**JADUAL AUDIT AKADEMIK INTERNAL PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN,
 PERMESINAN PERIKANAN, TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN,
 TEKNOLOGI AKUAKULTUR, TEKNOLOGI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PERAIRAN,
 PENYULUHAN PERIKANAN DAN PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN
 DI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2023**

| No | Uraian | Agst | September | | | | Oktober | | | | November | | | | Desember | | | |
|----|--|------|-----------|-----|-----|----|---------|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|----------|----|-----|----|
| | | V | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1 | Benchmarking | II | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Penyusunan Laporan Borang Program Studi | | II | III | IV | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pengumpulan Borang Program Studi | | | | | | II | III | | | | | | | | | | |
| 4 | Distribusi Borang Program Studi ke Auditor | | | | | | | II | III | | | | | | | | | |
| 5 | Audit Dokumen/Desk Evaluation | | | | | | | | II | III | | | | | | | | |
| 6 | Audit Kepatuhan/Visitasi/Lapangan | | | | | | | | | II | III | | | | | | | |
| 7 | Rapat Pleno Hasil Audit | | | | | | | | | | II | III | | | | | | |
| 8 | Pelaporan Hasil Audit | | | | | | | | | | | II | III | | | | | |
| 9 | Rapat RTM | | | | | | | | | | | | II | III | | | | |


 Direktur,
 Ati Leilani



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7808874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAM: www.politeknikaup.ac.id

Nomor : 4624/BRSDM-POLTEK.AUP/TU.330/IX/2023 4 September 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 lembar
Hal : Undangan Rapat

Yth. daftar terlampir.

Dengan ini kami mengundang kehadiran Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir dalam rapat yang akan diselenggarakan :

Pada hari, tanggal : Senin, 11 September 2023
Waktu : Pukul 09.00 Wib s/d selesai
Metode : Daring dengan Aplikasi Zoom
Meeting ID : 882 0601 4520
Passcode : 253093
Agenda : 1. Sosialisasi Audit Akademik Internal Program Studi
Tahun 2023 Lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
2. Sosialisasi Audit Eksternal ISO 9001:2015 dan
ISO 21001:2018

Mengingat pentingnya acara tersebut, mohon ikut serta tepat pada waktunya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.


 Direktur,

 Ani Leilani

Lampiran Undangan

Nomor : 4624/BRSDM-POLTEK.AUP/TU.330/IX/2023

Tanggal : 6 September 2023

Daftar Undangan

1. Wakil Direktur I.
2. PIt. Wakil Direktur II
3. Wakil Direktur III.
4. Kepala Subbag. Umum.
5. Kepala Program Pascasarjana.
6. Ketua Program Studi TPL
7. Ketua Program Studi MP.
8. Ketua Program Studi TPH.
9. Ketua Program Studi TPS.
10. Ketua Program Studi TAK.
11. Ketua Program Studi PP.
12. Ketua Program Studi PSP.
13. Sekretaris Pogram Studi TPL.
14. Sekretaris Pogram Studi MP.
15. Sekretaris Pogram Studi TPH.
16. Sekretaris Pogram Studi TPS.
17. Sekretaris Pogram Studi TAK.
18. Sekretaris Pogram Studi PP.
19. Sekretaris Program Studi PSP.
20. Kepala Pusat Pelayanan Akademik.
21. Satuan Pengawas Internal (SPI)
22. Tim Gugus Kendali Mutu (GKM)
23. Tim Auditor Akademik Internal Program Studi
24. Tim Pusat Penjaminan Mutu.

Direktur,



Ani Leilani

4. Monev Penyelenggaraan Pendidikan



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10113 KOTAK POS 4133 JKP 10041
TELEPON (021) 3518070 (LACAK), FAKS/FALE (021) 3513287
LAMAR [WWW.KKP.GO.ID](http://www.kkp.go.id)

Nomor : B. 1936/BRSDM.4/RC.510/X/2023 4 Oktober 2023
Hal : Pelaksanaan Monev Penyelenggaraan
Pendidikan Tahun 2023

Kepada Yth.
(Terlampir)

Untuk monitoring dan peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan di Satuan Pendidikan di lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan, Pusat Pendidikan KP akan melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pendidikan KP Tahun 2023 yang akan dilaksanakan pada bulan Oktober sampai dengan November 2023. Bersama ini, kami sampaikan borang instrument monev yang harus diisi/dilengkapi sebagaimana pada <https://bit.ly/BorangMonev2023>.

Untuk mendukung kelancaran kegiatan dimaksud, dimohon kepada Satuan Pendidikan KP untuk menyampaikan kembali borang yang sudah terisi/dilengkapi serta menyiapkan data dukung 8 standar pendidikan KP dan diunggah pada <https://bit.ly/datadukungmonevpp2023> paling lambat pada **19 Oktober 2023**.

Atas partisipasi dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

An. Kepala BRSDM
Pit. Kepala Pusat Pendidikan
Kelautan dan Perikanan



Rudi Alek Wahyudin

Dokumen ini tidak diperdagangkan menggunakan berbagai elektronik yang dibelajarkan oleh BRSDM, BRSDM

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."

Lampiran Surat

Nomor : B.1938/BRSDM.4/RC.510/X/2023

Tanggal : 4 Oktober 2023

Daftar Penerima Surat

1. Direktur Politeknik AUP;
2. Direktur Politeknik KP Sidoarjo;
3. Direktur Politeknik KP Bitung;
4. Direktur Politeknik KP Sorong;
5. Direktur Politeknik KP Karawang;
6. Direktur Politeknik KP Kupang;
7. Direktur Politeknik KP Bone;
8. Direktur Politeknik KP Dumai;
9. Direktur Politeknik KP Pangandaran;
10. Direktur Politeknik KP Jemberana;
11. Direktur Akademi Komunitas Wakatobi;
12. Kepala SUPM Ladang;
13. Kepala SUPM Pariaman;
14. Kepala SUPM Kotaagung;
15. Kepala SUPM Tegal;
16. Kepala SUPM Waiheru;
17. PTL Kepala SUPM Pontianak;
18. Kepala SUPM Sorong.

An. Kepala BRSDM
PIL Kepala Pusat Pendidikan
Kelautan dan Perikanan



Rudi Alek Wahyudin



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO 1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAN www.politeknikaup.ac.id

**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
Nomor : 558 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.410/X/2023**

**Tentang
TIM PENYIAPAN BORANG UNTUK MONITORING DAN EVALUASI
PENYELENGGARA PENDIDIKAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2023
LINGKUP POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka Monitoring dan Evaluasi Penyelenggara Pendidikan Kelautan dan Perikanan Tahun 2023 perlu ditetapkan Tim Penyiapan Borang lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 - b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum a.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perikanan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 90/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politenik Ahli Usaha Perikanan Jakarta;
 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.46/PERMEN-KP/2021 Tahun 2021 tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 26/KEPMEN-KP/KP.430/VI/2023 tanggal 21 Juni 2023 tentang Pembekalan dan Pengangkatan Dosen yang diberi tugas tambahan sebagai Direktur Pendidikan Tinggi Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN**Menetapkan**

- KESATU** : Mengangkat nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyiapan Borang untuk Monitoring dan Evaluasi Penyelenggara Pendidikan Kelautan dan Perikanan Tahun 2023 lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
- KEDUA** : Tugas Tim Penyiapan Borang untuk Monitoring dan Evaluasi Penyelenggara Pendidikan Kelautan dan Perikanan Tahun 2023 lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- A. Pengarah :
Mengarahkan proses penyiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023
 - B. Penanggung Jawab :
Bertanggung jawab terhadap penyiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023
 - C. Ketua Tim :
Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mereview proses penyiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023.
 - D. Sekretaris :
 1. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan penyiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023.
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023.
 3. Mengagendakan dan menyusun laporan kegiatan penyiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023.
 4. Melaporkan pelaksanaan penyiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023 kepada ketua tim.
 - E. Tim Penyusun Borang Monev Penyelenggara Pendidikan :
 1. Menyiapkan dan mengunggah borang 8 (delapan) standar paling lambat 19 Oktober 2023
 2. Melayani petugas Monev Penyelenggara Pendidikan Kelautan dan Perikanan Tahun 2023, dengan sebaik-baiknya.
 - F. Sekretariat :
 1. Membuat Surat Keputusan tim penyiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023.
 2. Mengkompilasi dokumen hasil penyiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023.
 3. Mencetak dokumen penyiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023.

4. Melaporkan pelaksanaan persiapan borang untuk monitoring dan evaluasi penyelenggara pendidikan kelautan dan perikanan tahun 2023 kepada ketua tm.

- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas, Tim bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan, hingga batas waktu kegiatan Monitoring dan Evaluasi ini berakhir.
- KEEMPAT** : Seluruh biaya yang diperlukan sebagai akibat ditandatanganinya Keputusan ini dibebankan kepada DIPA Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun Anggaran 2023.
- KELIMA** : Keputusan ini dinyatakan berlaku mulai tanggal ditetapkan dan segala sesuatu akan diubah dan dialur kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 10 Oktober 2023
Direktur,

Ari Leitani

Tembusan Yth:

1. Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan BRSDMKP,
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor : 458 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.410/X/2023
 Tanggal : 10 Oktober 2023

**TIM PENYIAPAN BORANG UNTUK MONITORING DAN EVALUASI
 PENYELENGGARA PENDIDIKAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2023
 LINGKUP POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

| | | |
|------------------|---|--|
| Pengarah | : | Dra. Ani Leilani, M.Si. |
| Penanggung Jawab | : | |
| Borang 1,2,3 | : | Dr. Heri Triyono, A.Pi., M.Kom. |
| Borang 4,5,6 | : | Yenni Nuraini, S.Pi., M.Sc. |
| Borang 7,8 | : | Dr. Ita Junita Puspa Dewi, A.Pi., M.Pd. |
| Ketua | : | Dr. Yusrizal, S.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | : | Basuki Rachmad, M.Si. |
| Pokja Standar 1 | : | |
| Ketua | : | Erick Nugraha, S.St.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | : | M. Yusuf Annur, S.Tr.Pi. |
| Anggota | : | 1. Priyantini Dewi, S.E., M.M. 2. Sakti Pandapotan Nababan, S.St.Pi., M.Tr.Pi. 3. Eli Nurfaela, S.Pi., M.Pi. 4. Anugrah Bertianto, A.Md., S.TP. 5. Teguh Priyono, S.Kom. |
| Pokja Borang 2 | : | |
| Ketua | : | Basino, A.Pi., M.T. |
| Sekretaris | : | Doly Andrian Harahap, S.St.Pi. |
| Anggota | : | 1. Ade Hermawan, S.St.Pi., M.T. 2. Samsi, S.St.Pi., M.Ed. 3. Muhammad Affan Ansoni, S.St.Pi. 4. Aditya Bramana, M.Si. 5. Soenarto, S.St.Pi., M.P. 6. Iir Gunarj, S.St.Pi. 7. Muhamad Agus Nugroho. |
| Pokja Borang 3 | : | |
| Ketua | : | Dr. Resmi Rumenta Siregar, S.St.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | : | Heny Budi Pumasasan, S.St.Pi., M.S.T.Pi. |
| Anggota | : | 1. Dadan Zulkfli, S.Ag., M.M. 2. Rufnia Ayu Affah, M.Sc. 3. Mustopa Kamal, S.St.Pi., M.Tr.Pi. 4. Okta Mulyawan 5. Nofi Sulistiyono Rini, S.St.Pi. |
| Pokja Borang 4 | : | |
| Ketua | : | Dr. Sinar Pagi Sekhiana, S.St.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | : | Dhea Finasthi, S.Tr.Pi. |
| Anggota | : | 1. Dr. Mugi Mulyono, S.St.Pi., M.Si. 2. Kushardiana, S.Pai., M.S.E. 3. Ridwan, S.St.Pi. 4. Aghitia Maulani, M.P. 5. Rahmawati Areni, S.Tr.Pi. 6. Reza Triyantoro, S.E., M.M. |

| | | |
|-----------------|---|--|
| Pokja Borang 5 | : | Nur Syarif Hidayat, S.P. |
| Ketua | : | Errys Rukiyanto, S.P. |
| Sekretaris | : | 1. Sopiyan Danapraja, S.St.Pi., M.S.T.Pi. |
| Anggota | : | 2. Agus Cahyo Poerwanto, S.E. |
| | : | 3. Siti Mira Rahayu, S.Pi., M.Si. |
| | : | 4. Alvi Nur Yudistira, S.Pi., M.Si. |
| | : | 5. Supomo, S.P. |
| | | |
| Pokja Borang 6 | : | Aman Saputra, A.Pi., M.S.T.Pi. |
| Ketua | : | Fitri Dwi Anggraini, A.Md.Gz. |
| Sekretaris | : | 1. Ganjar Wiryati, S.ST., M.Si. |
| Anggota | : | 2. Randi Bokhy Syuliana Selampessy, A.Pi., M.Si. |
| | : | 3. Siti Zachro Nurbani, S.St.Pi., M.S.T.Pi. |
| | : | 4. Parwata, S.Pd. |
| | : | 5. Novi Elfridayanti, S.Tr.Pi. |
| | : | 6. Robit Hariyadi, A.Md. |
| | | |
| Pokja Borang 7 | : | Abdul Hanan, S.P., M.Si. |
| Ketua | : | Neneng Marhani, S.Sos. |
| Sekretaris | : | 1. Risma Septiaji, S.St.Pi. |
| Anggota | : | 2. Yudi Prasetyo Handoko, M.T. |
| | : | 3. Sumardi |
| | : | 4. Eka Nurcahya, S.E. |
| | : | 5. Anggi Ferdianza, S.M. |
| | | |
| Pokja Borang 8 | : | Dr. Danu Sudrajat, A.Pi., M.AP. |
| Ketua | : | Aan Hermawan, S.St.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | : | 1. Dr. Meuthia Aulia Jabbar, A.Pi., M.Si. |
| Anggota | : | 2. Dra. Ratri Suharti, M.Si. |
| | : | 3. Zainuddin, S.Sos., M.Si. |
| | : | 4. Sri Siswahyuningsih, A.Md.Ak, S.Si. |
| | : | 5. Dwi Saputra, S.Kom. |
| | | |
| Tim Sekretariat | : | Mohammad Sayuti, S.St.Pi., M.P. |
| Ketua | : | Nur Hidayah, M.Biotech. |
| Sekretaris | : | 1. Ai Setiadi, S.Pi., M.Tr.Pi. |
| Anggota | : | 2. Ahmad Raj Gedion, A.Md. |
| | : | 3. Fadhilah Anshori, S.Kom. |
| | : | 4. Rinn Rosita Hur, S.Tr.Pi. |
| | : | 5. TB. Ahmad Faisal |



 Direktur,
 Ani Leilani

5. Peningkatan Akreditasi Perguruan Tinggi



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO 1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520. PO BOX 7236/PTM
TELEPON (021) 7800874, 7803275, FAKSMILE (021) 7806000, 7803275
LAMAR www.politeknikaup.ac.id BUREL Politeknikaup@ptm.go.id

**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
Nomor: 519 /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.120/IX/2023**

**TENTANG
TIM AKREDITASI PROGRAM STUDI
TEKNOLOGI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PERAIRAN (TP5)
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

- | | |
|-----------|--|
| Menimbang | : a. bahwa dalam rangka persiapan Re-akreditasi Politeknik Ahli Usaha Perikanan perlu ditetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) dan Laporan Evaluasi Diri (LED) sebagai implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Ahli Usaha Perikanan; |
| | b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memertuhi syarat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum a. |
| Mengingat | : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; |
| | 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; |
| | 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan; |
| | 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; |
| | 5. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; |
| | 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2000 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Perikanan; |
| | 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; |
| | 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER 90/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan; |
| | 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER 46/PERMEN-KP/2021 Tahun 2021 tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan; |
| | 10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/KEPMEN-KP/KP.430/V/2023 Tanggal 21 Juni 2023 tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Dosen Yang Diberi Tugas Tambahan Sebagai Direktur Pendidikan Tinggi Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyeluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan. |

| MEMUTUSKAN | |
|-------------------|--|
| Menetapkan | KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TENTANG TIM AKREDITASI PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PERAIRAN (TPS) POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN |
| KESATU | : Menunjuk nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan Laporan Evaluasi Diri (LED) Politeknik Ahli Usaha Perikanan |
| KEDUA | : Tim Akreditasi Program Studi Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan (TPS) sebagaimana dimaksud dalam KESATU mempunyai tugas sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> A. Pengarah : Mengarahkan proses penyusunan LKPS dan LED Akreditasi Program Studi TPS Politeknik Ahli Usaha Perikanan. B. Penjaminan Mutu : Bertanggung jawab terhadap penyusunan LKPS dan LED Akreditasi Program Studi TPS Politeknik Ahli Usaha Perikanan terutama terkait aspek penjaminan mutu internal. C. Ketua Tim : Merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan dan mereview proses penyusunan LED Akreditasi Program Studi TPS Politeknik Ahli Usaha Perikanan D. Sekretaris : Mempersiapkan, mengkoordinasikan, mengagendakan dan menyusun laporan, serta melaporkan pelaksanaan kegiatan penyusunan LKPS dan LED Akreditasi Program Studi TPS Politeknik Ahli Usaha Perikanan kepada ketua tim. E. Tim Penyusun LKPS : Merumuskan dan menginventarisir dokumen dan data serta menyusun LKPS Program Studi TPS Politeknik Ahli Usaha Perikanan. F. Tim Penyusun LED : Merumuskan dan menginventarisir dokumen dan data serta menyusun LED Program Studi TPS Politeknik Ahli Usaha Perikanan. G. Sekretariat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Surat Keputusan Tim penyusunan LKPS dan LED; 2. Mengkompilasi dokumen hasil penyusunan LKPS dan LED; 3. Mencetak dokumen LKPS dan LED Akreditasi; dan 4. Melaporkan pelaksanaan penyusunan LKPS dan LED Akreditasi Program Studi TPS Politeknik Ahli Usaha Perikanan kepada ketua tim. |

- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas, Tim Akreditasi bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
- KEEMPAT** : Masa Kerja Tim Akreditasi Program Studi Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan (TPS) Politeknik Ahli Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dikum KESATU terhitung sejak ditandatanganinya Keputusan Direktur sampai dengan berakhirnya kegiatan ini;
- KELIMA** : Seluruh biaya yang diperlukan sebagai akibat ditandatanganinya Keputusan ini dibebankan kepada DIPA Politeknik Ahli Usaha Perikanan 2023;
- KEENAM** : Keputusan ini dinyatakan berlaku mulai tanggal ditetapkan dan segala sesuatu akan diubah dan diatur kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal : 17 September 2023



Tembusan Yth;

1. Kepala Pusat Pendidikan Kelautan dari Perikanan BRSDMKP;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor : **519** /BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.120/IX/2023
 Tanggal : **13** September 2023

**TIM AKREDITASI PROGRAM STUDI
 TEKNOLOGI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PERAIRAN (TPS)
 POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

| | |
|-----------------|---|
| Pengarah | : 1. Dra. Ani Lellani, M.Si 2. Dr. Heri Triyono, A.Pi., M.Kom. 3. Yenni Nuraini, S.Pi., M.Sc 4. Dr. Ita Junta Puspa Dewi, A.Pi., M.Pd. |
| Penjaminan Mutu | : 1. Ir. Basuki Rachmad, M.Si 2. Dra. Ratna Suharti, M.Si. 3. Nur Hidayah, M.Biotech. 4. Fadhilah Anshori, S.Kom. |
| Ketua | : Dr. Meuthia Aula Jabbar, A.Pi., M.Si. |
| Sekretaris | : Dadan Zuklifi, S.Ag., M.M. |
| Penyusun LKPS | : 1. Aditya Bramana, S.Pi., M.Si. 2. Awaludin Syamsuddin, S.St.Pi., M.Si. 3. Dadan Zuklifi, S.Ag., M.M. 4. Dr. Meuthia Aula Jabbar, A.Pi., M.Si. 5. Hendra Irawan, S.St.Pi., M.Pi. 6. Mira Maulita, S.Pi., M.M. 7. Dra. Nunung Sabariyah, M.Pd. 8. Siti Mira Rahayu, S.Pi., M.Si. 9. Ridwan, S.St.Pi., M.Tr.Pi |
| Penyusun LED | : 1. Aditya Bramana, S.Pi., M.Si. 2. Dadan Zuklifi, S.Ag., M.M. 3. Hendra Irawan, S.St.Pi., M.Pi. 4. Dr. Heri Triyono, A.Pi., M.Kom. 5. Prof. Dr. Ir. I Nyoman Suyasa, M.S. 6. Dr. Ita Junta Puspa Dewi, A.Pi., M.Pd. 7. Dr. Meuthia Aula Jabbar, A.Pi., M.Si. 8. Mira Maulita, S.Pi., M.M. 9. Dr. Priyanto Rahardjo, M.Sc. 10. Ridwan, S.St.Pi., M.Tr.Pi 11. Siti Mira Rahayu, S.Pi., M.Si 12. Reynaldy Indra Syahputra, S.St.Pi., M.Sc |
| Sekretariat | : 1. Awaludin Syamsuddin, S.St.Pi., M.Si 2. Eko Bibit Apriyono, S.St.Pi. 3. Fauzan Sulthon Azmi, S.Tr.Pi. 4. Fibi Damoyanti, S.Tr.Pi |

Direktur

 Ani Lellani



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7229/PSM
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAR www.politeknikaup.ac.id SUREL Politeknikaup@kkg.go.id

Nomor : B.4061/BRSDM-POLTEKAUP/KP.510/VIII/2023 11 Agustus 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Permohonan Sebagai Narasumber

Yth. Prof. Dr. Ir. Agus Buono, M.Si., M.Kom.
Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung D Lantai 17, Jl Pintu 1 Senayan,
Jakarta, 10270

Dalam rangka pengusulan Re-Akreditasi Program Studi TPS Politeknik Ahli Usaha Perikanan, kami bermaksud mengundang Bapak untuk menjadi narasumber, yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal : Rabu, 23 Agustus 2023
Waktu : 09.00 s/d 12.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Pascasarjana, Gedung Dolphin
Politeknik Ahli Usaha Perikanan Jakarta
Tema : Review Borang Re-Akreditasi Program Studi TPS

Atas kerjasama dan kesedian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Direktur,



Ditandatangani Secara Elektronik

Ani Lailani

Tembusan :
Kepala Pusat Pendidikan KP.

Dikirim ke Pak ditandatangani menggunakan metode elektronik yang diperkuat oleh MPT, RSTN



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7808874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMARAN www.politeknikaup.ac.id SUREL Politeknikaup@akp.go.id

Nomor : B.4060/BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.440/VIII/2023 11 Agustus 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu lembar
Hal : Undangan

Yth. daftar terlampir

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir dalam acara Review Borang yang akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal : Rabu, 23 Agustus 2023
Waktu : Pukul. 08.30 wib s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Pascasarjana, Gedung Dolphin
Politeknik Ahli Usaha Perikanan
Narasumber : Prof. Dr. Ir. Agus Buono, M.Si., M.Kom. (Asesor BAN-PT)
Agenda : Review Borang Re-Akreditasi Program Studi TPS

Mengingat pentingnya acara tersebut, mohon hadir tepat pada waktunya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Direktur,



Ari Leilani

Ditandatangani Secara Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BAN-PT, BIRN

2

Lampiran Surat Dinas

Nomor : B.4060/BRSDM-POLTEK.AUP/RSDM.440/III/2023

Tanggal : 11 Agustus 2023

Daftar Pejabat/Pegawai :

1. Wakil Direktur I.
2. Plt. Wakil Direktur II
3. Wakil Direktur III.
4. Kepala Subbag. Umum.
5. Kepala Program Pascasarjana.
6. Kepala Instalasi Praktek Lapang Kelautan dan Perikanan – Kampus Serang
7. Kepala Instalasi Praktek Lapang Komunikasi dan Penyuluhan Perikanan – Kampus Bogor.
8. Ketua dan Sekretaris Program Studi TPI.
9. Ketua dan Sekretaris Program Studi MP.
10. Ketua dan Sekretaris Program Studi TPH.
11. Ketua dan Sekretaris Program Studi TPS.
12. Ketua dan Sekretaris Program Studi TAK.
13. Ketua dan Sekretaris Program Studi PP.
14. Ketua dan Sekretaris Program Studi PSP.
15. Kepala Pusat Lingkup Politeknik AUP.
16. Kepala Unit Lingkup Politeknik AUP.
17. Tim Audit Akademik Internal Program Studi.
18. Tim Gugus Kendali Mutu (GKM).
19. Tim Pusat Penjaminan Mutu.

Direktur,

Ditandatangani Secara
Elektronik

Ani Leilani

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN.

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO. 1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12620, PO BOX 7238/PSM
TELEPON (021) 7806874, 78630275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78630275
LAMAR www.politeknikaup.ac.id

**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
Nomor: B. 591 /BRSDM-POLTEK.AUP/OT.410/X/2023**

TENTANG

**TIM PENYUSUN RE-AKREDITASI
PROGRAM STUDI PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN
PADA PROGRAM MAGISTER TERAPAN DI PROGRAM PASCASARJANA
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2023**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

- Menimbang** :
- a. Bahwa guna kelancaran penyusunan Re-Akreditasi Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan Program Magister Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2023, dipandang perlu membentuk Tim Penyusun Re-Akreditasi Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan pada Program Magister di Program Pascasarjana Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2023;
 - b. Bahwa nama yang tersebut dalam lampiran Keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada butir a.
- Mengingat**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2004, tentang Perikanan dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010;
 5. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 90/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 46/2021 Tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
 8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : Kepts.54/MEN/2010, tentang Penetapan Program Pascasarjana (S2) bidang Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan pada Sekolah Tinggi Perikanan;
 9. Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan No. 35/POLTEK-AUP/RC-221/1/2021 tentang rencana strategis (RENSTRA) tahun 2022-2024;

10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 26/KEPMEN-KP/KP.430/VI/2023 tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Dosen yang diberi Tugas Tambahan sebagai Direktur Pendidikan Tinggi Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Perikanan Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** TIM PENYUSUN RE-AKREDITASI PROGRAM STUDI PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN PADA PROGRAM MAGISTER TERAPAN DI PROGRAM PASCASARJANA POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2023.
- Pertama :** Membentuk Tim Penyusun Re-Akreditasi Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan pada Program Magister Terapan di Program Pascasarjana Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2023 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua :** Tim Penyusun Re-Akreditasi sebagaimana dimaksud diktum pertama mempunyai tugas menyusun dokumen Re-akreditasi Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan pada Program Magister Terapan di Program Pascasarjana Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2023 sesuai dengan pedoman/kebijakan yang telah ditetapkan oleh Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
- Ketiga :** Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diktum kedua, Tim Penyusun Re-Akreditasi menyampaikan laporan dan bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
- Keempat :** Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada anggaran Politeknik Ahli Usaha Perikanan tahun 2023.
- Kelima :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 31 Oktober 2023



Tembusan:
Pit. Kepala Pusat Pendidikan KP.

Lampiran 1 : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor : B. 44 / BRSDM-POLTEK.AUP/OT.410/X/2023
 Tanggal : 31 Oktober 2023
 Tentang : Tim Penyusun Re-Akreditasi Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan Pada Program Magister Terapan di Program Pascasarjana Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2023.

**SUSUNAN TIM PENYUSUN DOKUMEN RE-AKREDITASI
 PROGRAM STUDI PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN
 PADA PROGRAM MAGISTER TERAPAN DI PROGRAM PASCASARJANA
 POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2023**

Pengarah : Dra. Ani Leilani, M.Si.
 Penanggung Jawab : 1. Dr. Heri Trijono, A.Pi., M.Eam.
 2. Yenni Nurcaeni, S.Pi., M.Si.
 3. Dr. Ita Jitinda Puspa Dewi, A.Pi., M.Pd.
 4. Prof. Dr. Siring Richardjo, A.Pi., M.Si.
 5. Nur Syarif Hidayat, S.P.

Ketua : Dr. Niken Dharmayanti, A.Pi., M.Si.
 Sekretaris : Dr. Tatty Yuniarti, S.T., M.Si.
 Penyusun LKPS : 1. Muhammad Sayuti, S.St.Pi., M.P.
 2. Ridwan, S.St.Pi., M.Tr.Pi.
 3. Sakti Pandapotan, S.St.Pi., M.Tr.Pi.
 4. Ai Setiadi, S.Pi., M.Tr.Pi.
 5. Achmad Raj Gedion, A.Md.
 6. Ferdinayrah, S.Tr.Pi.

| Butir/elemen LED | Penyusun LED |
|--|---|
| A. Kondisi Eksternal | Dr. Ir. Rina, M.Si. Dr. Ir. O.D. Subhakti Hasan, M.Si. |
| B. Profil Program Studi | Prof. Dr. Aef Permadi, M.Si. |
| C.1.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran | Prof. Dr. Siring Richardjo, A.Pi., M.Si. Dr. Rena Pahlevi |
| C.2. Tata Pnong, Tata Kelola dan Kerjasama | Dr. Yusriani, M.Si. Aman Saputra, M.S.T.P. |
| C.3. Mahasiswa | Dr. Tatty Yuniarti, S.T., M.Si. |
| C.4. Sumber Daya Manusia | Dr. Maman Hermawan, M.Sc. Moh. Sayuti, S.St.Pi., M.P. |
| C.5. Keasngan, sarana dan Prasarana | Nur Syarif Hidayat, S.P. Ai Setiadi, S.Pi., M.Tr.Pi. |
| C.6. Pendidikan | Dr. Niken Dharmayanti, A.Pi., M.Si. |
| C.7. Penelitian | Dr. Tatty Yuniarti, S.T., M.Si. |
| C.8. Pengabdian Masyarakat | Dr. Mugi Mulyono, M.Si. Yudi Prasetyo Handoko, S.T., M.T. |
| C.9. Lulusan dan Capaian Tridharma | Dr. M. Nurhidah, M.Sc. Dr. Dinar Fagi Sektiarno, M.Si. Doly Andrian Harshap, M.Tr.Pi. |
| D. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan | Prof. Dr. Anam Bachur Zaidy, MS. Adang Kusmanjaya, S.St.Pi., M.Tr.Pi. |

Ditetapkan di : Jakarta
 Pada Tanggal : 31 Oktober 2023



Tembusan:
 Plt. Kepala Pusat Pendidikan KP.

Lampiran 2 : Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
 Nomor : B. 591 /BRSDM-POLTEK AUP/OT.410/X/2023
 Tanggal : 31 Oktober 2023
 Tentang : Tim Penyusun Re-Akreditasi Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan Pada Program Magister Terapan di Program Pascasarjana Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2023

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PENYUSUN RE-AKREDITASI
 PROGRAM STUDI PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN
 PADA PROGRAM MAGISTER TERAPAN DI PROGRAM PASCASARJANA
 POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2023**

| NO | JABATAN DALAM TIM | TUGAS |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | Pengarah | Mengarahkan pelaksanaan Re-akreditasi Prodi PSP |
| 2. | Penanggung Jawab | Bertanggungjawab terhadap tersusunnya dokumen Re-akreditasi Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (PSP), Program Pascasarjana Terapan Tahun 2024 |
| 3. | Ketua | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin koordinasi kegiatan Re-akreditasi 2. Mengkoordinir Penyusunan Rencana Kerja/Aksi re-akreditasi 3. Mengkoordinir Pelaksanaan Tahapan Re-akreditasi 4. Melakukan Monitoring dan Evaluasi 5. Di bawah Koordinasi Penanggung-jawab dan Pengarah |
| 4. | Sekretaris | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Ketua Tim dalam koordinasi Re-akreditasi 2. Membantu Ketua Tim dalam penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja/Aksi Re-akreditasi 3. Membantu ketua tim dalam koordinasi pelaksanaan tahapan kerja dan aksi Re-akreditasi 4. Membantu Ketua Tim dalam melakukan Monitoring dan Evaluasi 5. Di bawah koordinasi Ketua Tim |
| 5. | Penyusun LKPS | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan dan dokumen LKPS 2. Di bawah koordinasi Ketua Tim |
| 6. | Penyusun dokumen LED butir A-D | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun uraian penjelasan evaluasi diri program studi berdasarkan LKPS 2. Di bawah knodnasi Ketua Tim Re-Akreditasi |

Ditetapkan di : Jakarta
 Pada Tanggal : 31 Oktober 2023

 Direktur
 Juli Lelani

Tembusan:
 Plt. Kepala Pusat Pendidikan KP.

**JADWAL KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN RE-AKREDITASI
PROGRAM STUDI PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
PROGRAM PASCASARJANA POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
TAHUN 2023**

| NO. | KEGIATAN | WAKTU | KETERANGAN |
|-----|---|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Rapat koordinasi tim penyusun re-akreditasi | Minggu ke-2 Nov 2023 | Semua panitia |
| 2. | Penyusunan LKPS | Minggu ke-2 Nov- 4 Nov 2023 | Tim penyusun LKPS |
| 3. | Penyusunan LED | Minggu ke-1 - 2 Desember 2023 | Tim penyusun LED |
| 4. | Pengumpulan dokumen (<i>hard copy</i> yang diperlukan) | Minggu ke-2 - 3 Desember 2023 | Sekretaris |
| 5. | Konsultasi dengan asesor dan pusat penjamin mutu | Minggu ke-4 Desember 2023 | Ketua Tim |
| 6. | Pengesahan dokumen re-akreditasi | Minggu ke-1 September-2 Januari 2024 | Kaprodi PSP, Pusdik |
| 7. | Peiaporan | Minggu ke-3 - 4 Januari 2024 | Sekretariat, Administrasi, Pusmintu |



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMARAN: www.politeknikaup.ac.id SUREL: Politeknikaup@pda.go.id

Nomor : B.5684/BPPSDM-POLTEK.AUP/RSDM.440/XI/2023 8 November 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Permohonan Sebagai Narasumber

Yth. Prof. Dr. Tati Nurhayati, S.Pi., M.Si.
Kampus IPB Dramaga Bogor
Jawa Barat 16680

Dalam rangka pengusulan Re-Akreditasi Program Studi PSP Politeknik Ahli Usaha Perikanan, kami bermaksud mengundang Ibu untuk menjadi narasumber, yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal : Rabu, 15 November 2023
Waktu : 09.00 s/d 12.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat BRBH KKP
 Jl. Perikanan Raya No 13, Pancoran Mas,
 Kec. Pancoran Mas, Kota Depok, Jawa Barat 1643
Tema : Sosialisasi Re-Akreditasi Program Studi PSP

Atas kerjasama dan kesediaan Ibu kami ucapkan terima kasih.

Direktur.



Ditandatangani
Secara Elektronik

Ari Lailani

Tembusan:
Plt. Kepala Pusat Pendidikan KP.

Dokumen ini telah dimandagukan menggunakan sertifikasi elektronik yang diterbitkan oleh BPT, 2022

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAR: www.politeknikaup.ac.id SUREL: Politeknikaup@knp.go.id

Nomor : B.5682/BRSDM-POLTEK AUP/RSDM.440/XII/2023 8 November 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu lembar
Hal : Undangan

Yth. daftar tertampir

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir dalam acara sosialisasi yang akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal : Rabu, 15 November 2023
Waktu : Pukul. 09.00 wib s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat BRBIH KKP
Jl. Perikanan Raya No.13, Pancoran Mas,
Kec. Pancoran Mas, Kota Depok, Jawa Barat 1643
Narasumber : Prof. Dr. Tati Nurhayati, S.Pi., M.Si (Dept. THP IPB Bogor)
Agenda : Sosialisasi Re-Akreditasi Program Studi PSP

Mengingat pentingnya acara tersebut, mohon hadir tepat pada waktunya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Direktur,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Ani Lellani

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN, BSN

2

Lampiran Surat Dinas

Nomor : B.5682/BRSDM-POLTEK AUP/TU 330/XI/2023
 Tanggal : 8 November 2023

Daftar Undangan

- | | |
|--|--|
| 1. Wakil Direktur I | 23. Dr. Sinar Fagi Sektiene, M.Si. |
| 2. Plt. Wakil Direktur II | 24. Doly Andrian Harahap, M.Tr.Pi. |
| 3. Wakil Direktur III | 25. Prof. Dr. Azam bachur Zaidy, M.S. |
| 4. Prof. Dr. Sinung Rahardjo, S.Pi., M.Si. | 26. Adang Kasmawijaya, S.St.Pi., M.Tr.Pi. |
| 5. Nur Syarif Hidayat, S.P. | 27. Erick Nugraha, S.St.Pi., M.Si. |
| 6. Dr. Niken Dhamayanti, A.Pi., M.Si. | 28. Basino, A.Pi., MT. |
| 7. Dr. Tatty Yuniarti, ST., M.Si. | 29. Dr. I Ketut Sumanliarsa, S.St.Pi., M.Sc. |
| 8. Mohammad Sayuti, S.St.Pi., M.P. | 30. Dr. Meuthia Aulia Jabbar, A.Pi., M.Si. |
| 9. Ridwan, S.St.Pi., M.Tr.Pi. | 31. Yuke Eliyani, S.Pi., M.Si. |
| 10. Sakti P. Nababan, S.St.Pi., M.Tr.Pi. | 32. Eli Nurlaela, S.Pi., M.Pi. |
| 11. Ai Setiadi, S.Pi., M.Tr.Pi. | 33. Ade Hermawan, S.St.Pi., M.T. |
| 12. Achmad Raj Gedion, A.Md. | 34. Henry Budi P., S.St.Pi., M.S.T.Pi. |
| 13. Ferdiansyah, S.Tr.Pi. | 35. Erni Marlina, S.Pi., M.Si. |
| 14. Dr. Ir. Rina, M.Si. | 36. Dadan Zulkifli, S.Ag., MM. |
| 15. Dr. Ir. O D. Subhakti Hasan, M.Si. | 37. Tuti Susilawati, S.St.Pi., M.S.T.Pi. |
| 16. Dr. Ir. Reza Shah Pahlevi, M.Sc. | 38. Ir. Basuki Rachmad, M.Si. |
| 17. Dr. Yusrizal, M.Si. | 39. Nur Hidayah, M.Biotech. |
| 18. Aman Saputra, M.S.T.Pi. | 40. Naya Nurmalia, S.Pd., M.Si. |
| 19. Dr. Maman Hermawan, M.Sc. | 41. Dra. Ratna Suharti, M.Si. |
| 20. Dr. Mugi Mulyono, M.Si. | 42. Samsi, S.St.Pi., M.Ed. |
| 21. Yudi Prasetyo Handoko, S.T., M.T. | 43. Fadhilah Anshori, S.Kom. |
| 22. Dr. Nurhudah, M.Sc. | |

Direktur,

Ditandatangani
Secara Elektronik

Ani Leilani

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN, BSSN

"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7806674, 7803075, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAR: www.poltekahup.ac.id SUREL: Poltekahup@poltekahup.ac.id

SURAT TUGAS
NOMOR B.571cc /BRSDM-POLTEK.AUP/KP-440/XI/2023

Menimbang : Bahwa dalam rangka Penyusunan LKPS dan LED Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (PSP) dengan ini menugaskan pejabat/pegawai seperti tersebut dibawah ini :

Dasar : 1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik Ahli Usaha Perikanan Nomor : SP DIPA-032.12.2.427511/2023 tanggal 30 Oktober 2023;
2. Memorandum Kepala Program Pascasarjana NOMOR 255/BRSDM-POLTEK.AUP/TU-140/XI/2023 tanggal 10 November 2023.

Memberi Tugas

Kepada : Daftar Tertampir

Untuk : 1. Melaksanakan tugas pekerjaan dinas dalam rangka Penyusunan LKPS dan LED Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (PSP) di Balai Riset Sumberdaya Ikan Hias Depok, Jawa Barat tanggal 15 November 2023.
2. Biaya yang timbulkan dari kegiatan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik Ahli Usaha Perikanan Nomor : SP DIPA-032.12.2.427511/2023 tanggal 30 Oktober 2023.
3. Membuat laporan secara tertulis kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan setelah acara selesai.

Terima Kasih untuk tidak memberikan sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN, gratifikasi dan benturan kepentingan.



Jakarta, 15 November 2023

Ahli Lelani

Lampiran : Surat Tugas
 Nomor : B.1/T.1/BRSDM-POLTEK.AUP/KP.440/XI/2023
 Tanggal : 01 November 2023

Daftar Nama yang Ditugaskan

| No | Nama | Jabatan | Keterangan |
|----|-----------------------|------------------------------------|------------|
| 1 | Sinung Rahardjo | Guru Besar | |
| 2 | Aef Permadi | Guru Besar | |
| 3 | Maman Hermawan | Guru Besar | |
| 4 | Azam Bachur Zaidy | Guru Besar | |
| 5 | Heri Triyono | Lektor Kepala / Wakil Direktur I | |
| 6 | Ita Junita Puspa Dewi | Lektor Kepala / Wakil Direktur III | |
| 7 | Yenni Nuraini | Lektor / Plt. Wakil Direktur II | |
| 8 | Rina | Lektor Kepala | |
| 9 | Niken Dharmayanti | Lektor Kepala | |
| 10 | O.D. Soebhakti Hasan | Lektor Kepala | |
| 11 | Basuki Rachmad | Lektor Kepala | |
| 12 | Ratna Suharti | Lektor Kepala | |
| 13 | Moch. Nurhudah | Lektor Kepala | |
| 14 | Mugi Mulyono | Lektor Kepala | |
| 15 | Mohammad Sayuti | Lektor Kepala | |
| 16 | Nayu Nurmalia | Lektor Kepala | |
| 17 | Aman Saputra | Lektor Kepala | |





Ari
Purbayant
o.

Dipetik secara resmi
Ari Purbayant
di Badan Akreditasi
Nasional Perguruan Tinggi
Date: 2023-10-27 08:10:14
WIB

**SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

NOMOR : 2047/SK/BAN-PT/Ak.KP/STr/V/2023

TENTANG

**KONVERSI PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI TEKNOLOGI
PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN PADA PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN, KOTA JAKARTA SELATAN**

**DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan kepastian dan keadilan hukum, maka perlu ditetapkan Konversi Peringkat Akreditasi Program Studi melalui pengajuan konversi peringkat akreditasi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Peringkat Akreditasi Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan pada Program Sarjana Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Kota Jakarta Selatan.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 52);
 5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 380/P/2021 Tentang Anggota Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Periode 2021-2026;

6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Mekanisme Akreditasi Untuk Akreditasi Yang Dilakukan Oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

- Memperhatikan : 1. Hasil asesmen usulan konversi sesuai dengan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi;
2. Keputusan Rapat Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Tanggal 30 Mei 2023 Tentang Penetapan Status Peringkat Akreditasi Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI TENTANG KONVERSI PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN PADA PROGRAM SARJANA TERAPAN POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN, KOTA JAKARTA SELATAN.
- KESATU : Mengonversi Peringkat Akreditasi Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan pada Program Sarjana Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Kota Jakarta Selatan sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5240/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/ST/IX/2020 tentang Peringkat Akreditasi Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan pada Program Sarjana Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Kota Jakarta Selatan menjadi **UNGGUL** dengan Nilai **370**.
- KEDUA : Peringkat Akreditasi Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU **berlaku dari tanggal 30 Mei 2023 sampai dengan tanggal 2 Agustus 2025**.
- KETIGA : Peringkat akreditasi Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat dicabut sebelum masa berlakunya berakhir, apabila Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan pada Program Sarjana Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Kota Jakarta Selatan terbukti tidak memenuhi syarat peringkat akreditasi.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ini mulai berlaku, Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5240/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/ST/IX/2020 tentang Peringkat Akreditasi Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan pada Program Sarjana Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Kota Jakarta Selatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 30 Mei 2023

BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF,

Prof. Ari Purbayanto, Ph.D.



"Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."



Ari
Purbayant
o

Digitally signed by
Ari Purbayant
on Badan Akreditasi
Nasional Perguruan Tinggi
Date: 2023.11.20 08:08:20
WIB

**SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

NOMOR : 4928/SK/BAN-PT/Ak.KP/STr/XI/2023

TENTANG

**KONVERSI PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI TEKNOLOGI
AKUAKULTUR PADA PROGRAM SARJANA TERAPAN POLITEKNIK AHLI
USAHA PERIKANAN, KOTA JAKARTA SELATAN**

**DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

- Menimbang** : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian dan keadilan hukum, maka perlu ditetapkan Konversi Peringkat Akreditasi Program Studi melalui pengajuan konversi peringkat akreditasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Peringkat Akreditasi Program Studi Teknologi Akuakultur pada Program Sarjana Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Kota Jakarta Selatan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 52);
5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 380/P/2021 Tentang Anggota Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Periode 2021-2026;

6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Mekanisme Akreditasi Untuk Akreditasi Yang Dilakukan Oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

- Memperhatikan :
1. Hasil asesmen usulan konversi sesuai dengan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi;
 2. Keputusan Rapat Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Tanggal 28 November 2023 Tentang Penetapan Status Peringkat Akreditasi Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI TENTANG KONVERSI PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI TEKNOLOGI AKUAKULTUR PADA PROGRAM SARJANA TERAPAN POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN, KOTA JAKARTA SELATAN.
- KESATU : Mengonversi Peringkat Akreditasi Program Studi Teknologi Akuakultur pada Program Sarjana Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Kota Jakarta Selatan sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5765/SK/BAN-PT/Ak-PNB/ST/IX/2020 tentang Peringkat Akreditasi Program Studi Teknologi Akuakultur pada Program Sarjana Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Kota Jakarta Selatan menjadi **UNGGUL dengan Nilai 364**.
- KEDUA : Peringkat Akreditasi Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku dari tanggal **28 November 2023 sampai dengan tanggal 31 Mei 2025**.
- KETIGA : Peringkat akreditasi Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat dicabut sebelum masa berlakunya berakhir, apabila Program Studi Teknologi Akuakultur pada Program Sarjana Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Kota Jakarta Selatan terbukti tidak memenuhi syarat peringkat akreditasi.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ini mulai berlaku, Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5765/SK/BAN-PT/Ak-PNB/ST/IX/2020 tentang Peringkat Akreditasi Program Studi Teknologi Akuakultur pada Program Sarjana Terapan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Kota Jakarta Selatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 28 November 2023

BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF,

Prof. Ari Purbayanto, Ph.D.

"Quality is never an accident; it is always the result of right intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives."



POLITENIK AHLI USAHA PERIKANAN

Jl. AUP No.1 RT.001 RW.009
Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp/Faks: (021) 7805030, 78830275

 pusmintu.aup@gmail.com

