



**LEMBAR PENGESAHAN TARGET MUTU
PUSAT KARIR DAN PENGEMBANGAN KARAKTER
POLITEKNIK NEGERI BATAM
TAHUN 2023**

Direktur,

Uuf Brajawidagda, ST., MT., Ph.D

Ka Unit PKPK,

Hanifah Widyastuti



No.BO.34.9.1-V1 Borang Evaluasi Pencapaian Target Mutu
21 Februari 2023

Unit Kerja : PKPK
Tahun : 2023

No.	Butir Standar	Standar Mutu	Target Capaian	Cara Mencapai Standar Mutu/Indikator Kinerja	Cara Mengukur Ketercapaian Standar Mutu	Target Waktu Pencapaian Indikator	PIC	Unit Terkait
1. STANDAR PENDIDIKAN								
1.1. STANDAR PENGELOLAAN INSTITUSI								
1.1.1. TATA KELOLA DAN PENJAMINAN MUTU								
1	Butir 19	Polibatam menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek (organ/fungsi SPMI, dokumen SPMI, auditor internal, hasil audit, dan bukti tindak lanjut), memiliki standar yang melampaui dari SNDIKTI, dan menerapkan SPMI berbasis resiko (Risk Based Audit) atau inovasi lainnya.#)	Tersedia bukti pelaksanaan SPMI terkait 5 aspek	- Melaksanakan tugas dan tanggung jawab unit sesuai dokumen SPMI termasuk standar yang melampaui SNDIKTI - Mengikuti kegiatan Audit Mutu Internal - Mengelola kegiatan manajemen risiko pada unit	Memastikan ketersediaan dokumen berikut: 1. Laporan Audit Internal 2. Review Target Mutu 3. Laporan Evaluasi Diri Unit 4. LAKIN 5. Manajemen Resiko masing-masing unit 6. SIDA KIN dan lainnya	Sepanjang tahun	P4M	Seluruh Unit dan Tim Auditor
2	Butir 31	Polibatam menetapkan: *) a. seluruh unit menjalankan capaian kinerja dan target mutunya dengan mengacu kepada standar SPMI dalam upaya mencapai Akreditasi institusi predikat Unggul pada tahun 2023 c. Unit berkomitmen mengimplementasikan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 yang dibuktikan dengan tidak adanya temuan D (Discrepancy) dan NC (Non Conformity) f. seluruh unit menjalankan tupoksinya untuk mencapai target mutu dalam upaya agar institusi memperoleh status BLU/PTNBH predikat ZI/WBK WBBM pada tahun 2022	Tersedia dokumen kebijakan tentang : a. predikat unggul pada tahun 2023 c. tersedia laporan audit f. target BLU/PTNBH tahun 2022	- Mengidentifikasi standar yang mesti dicapai terkait dengan tupoksi unit - Menyusun program kerja yang dibutuhkan dalam upaya pencapaian standar berdasarkan prosedur jika tersedia - Melaksanakan program kerja yang telah disusun - Mengevaluasi kegiatan yang dilaksanakan	Memeriksa program kerja, dokumen target mutu dan capaian kinerja yang telah diisi atau bukti pelaksanaan pencapaian standar lainnya	Sepanjang tahun	PKPK	
1.4. STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN								
3	Butir 1	Polibatam melalui Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dan Unit Pengembangan Karir dan Karakter menyediakan layanan prima untuk setiap mahasiswa, termasuk kemudahan akses, berupa: c. pengembangan dan pembinaan softskill, d. bimbingan karir dan kewirausahaan f. layanan asuransi dan kesehatan	Tersedia akses layanan prima untuk setiap mahasiswa yang mudah didapat	Menyediakan kegiatan mengenai kegiatan bimbingan karir secara berkala Menyediakan pelayanan asuransi ketenagakerjaan untuk mahasiswa selama periode praktik industri	Adanya kegiatan-kegiatan berkaitan dengan pengembangan softskill serta persiapan karir Semua mahasiswa terjamin asuransi ketenagakerjaan selama periode magang	1 kali kegiatan per semester Sepanjang tahun	PKPK PKPK	SBPK Humas -
1.6. STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN								
4	Butir 5	Jurusan/unit mengevaluasi kinerja tenaga kependidikan setiap semester.*)	Tersedia penilaian kinerja tenaga kependidikan	Setiap Tendik diwajibkan mengisi SKP setiap semester	Hasil penilaian SKP minimal Baik	1 semester	PKPK	SBKK
5	Butir 6	Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan pengembangan/peningkatan kompetensi tenaga kependidikan yang sesuai dengan bidang kerja/keahliannya masing-masing	Unit memiliki evaluasi dan rencana kebutuhan pengembangan/peningkatan kompetensi tenaga kependidikan	- Mengidentifikasi dan merencanakan kebutuhan pengembangan/peningkatan kompetensi tenaga kependidikan di unit - Mengirim rencana pengembangan/peningkatan ke SBKK	Evaluasi internal unit akan capaian unit yang tercapai	1 kali setahun	PKPK	SBKK
1.14. STANDAR PENGELOLAAN DOKUMEN MUTU								
6	Butir 9	Semua Unit/jurusan menganalisis hasil pengukuran kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen menggunakan metode yang relevan untuk kemudian dilakukan tindakan/ perbaikan sistem oleh unit terkait minimal sekali dalam setahun. *)	Tersedia hasil analisis kepuasan layanan	Menyebarkan link survei kepuasan kepada setiap pengguna layanan	Survei kepuasan terisi	sepanjang tahun	PKPK	P4M
1.17. STANDAR LULUSAN DAN PELACAKAN ALUMNI								
7	Butir 1	Polibatam memiliki wadah untuk memberikan informasi tentang kesempatan kerja.*)	Tersedia kebijakan tentang penyediaan wadah informasi kesempatan kerja	Membuat akun media sosial dan platform untuk menampung informasi lowongan kerja	Informasi lowongan terisi oleh mahasiswa	sepanjang tahun	PKPK	SBPK
8	Butir 2	Polibatam melalui Program Studi menetapkan : e. Persentase mahasiswa yang lulus untuk setiap program studi per angkatan minimal mencapai 85%. f. Lama waktu tunggu untuk mendapatkan pekerjaan pertama maksimal 3 bulan.*) g. Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi minimal mencapai 80%.*) h. Persentase lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat internasional/multi nasional minimal 5% per 3 tahun. #) i. Pengukuran tingkat kepuasan pengguna lulusan berdasarkan 7 aspek. Persentase yang memberikan jawaban paling sedikit 30% dari jumlah lulusan dalam 3 tahun terakhir*. j. Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan setidaknya berupa badan usaha tingkat internasional/multi nasional, tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin, atau tingkat wilayah/lokal atau berwirausaha tidak berizin.*) l. Persentase lulusan yang lulus setahun terakhir dan pernah bekerja selama 0-6 bulan dengan penghasilan >1.2 UMR, melanjutkan studi, dan/atau menjadi wiraswasta pada tahun 2020 sebesar 80% lulusan dengan kenaikan minimal sebesar 2.5% setiap tahunnya.**) m. Persentase lulusan prodi yang menghabiskan paling tidak 20 SKS di luar kampus atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional pada tahun 2020 sebesar 80% lulusan dengan kenaikan minimal sebesar 5% setiap tahunnya.**) LAYANAN PENGEMBANGAN KARIR DAN KARAKTER	Tersedia dokumen formal kebijakan tentang target lulusan sesuai dengan standar yang ditetapkan	Melalui pembuatan pangkalan data yang menyimpan informasi alumni	Data tracer study yang dibutuhkan untuk berbagai keperluan tersedia	Desember 2023	PKPK	UPT SI Unit SBAK Unit SBPK
9	Butir 3	Polibatam melalui Unit Pengembangan Karakter dan Karir melaksanakan kegiatan yang menghubungkan dunia industri dengan lulusan minimal sekali setahun.*)	Tersedia bukti pelaksanaan kegiatan dunia industri dan lulusan	Menyelenggarakan proses perekrutan lulusan	Proses perekrutan lulusan terlaksana	sepanjang tahun	PKPK	SBPK, BMN
10	Butir 4	Unit Pengembangan Karir dan Karakter mempublikasikan seluruh prosedur layanan lulusan meliputi dan tidak terbatas pada pendaftaran alumni, rekrutmen kerja, pelacakan alumni melalui laman web yang mudah diakses.#)	Tersedia prosedur layanan lulusan	Membuat akun media sosial dan menyebarkan informasi melalui akun media sosial Membuat laman web portal karir dan tracer study	Layanan unit tersedia di web	Desember 2023	PKPK	Jurusan IF

11	Butir 5	Unit Pengembangan Karir dan Karakter melaksanakan pelacakan alumni per Program Studi dan Institusi serta membuat laporannya secara berkala minimal sekali setahun.##)	Tersedia pelaksanaan tracer study	Membuat aplikasi tracer study	Laporan tracer study tersedia	Desember 2023	PKPK	Unit SI Unit SBAK Unit SBPK
12	Butir 6	Unit Pengembangan Karir dan Karakter mengevaluasi layanan lulusan menggunakan instrumen kepuasan pemangku kepentingan yang sah dan menganalisis hasil umpan baliknya yang dilaksanakan minimal sekali dalam setahun.##)	Tersedia kuesioner layanan lulusan	Membuat aplikasi tracer study	Laporan tracer study tersedia	Desember 2023	PKPK	Unit SI Unit SBAK Unit SBPK
13	Butir 7	Unit Pengembangan Karir dan Karakter mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan dan peningkatan kompetensi SDM untuk mendukung layanan diunitnya. ##)	Tersedia evaluasi dan rencana pengembangan kompetensi SDM	- Melakukan evaluasi kegiatan dan menyusun rencana kebutuhan pengembangan/peningkatan SDM - Mengirim rencana pengembangan/peningkatan ke SBKK	Evaluasi internal unit akan capaian unit yang tercapai	1 kali setahun	PKPK	SBKK
14	Butir 8	Unit Pengembangan Karir dan Karakter menindaklanjuti penanganan pengaduan, saran dan masukan dari pihak internal maupun eksternal. ##)	Tersedia tindak lanjut penanganan pengaduan dari internal maupun eksternal	Merekap pengaduan, saran, dan masukan dari kuesioner kepuasan maupun input dari pihak eksternal dan menyalurkannya kepada pihak yang terkait	Adanya rekapan pengaduan, saran dan masukan dari pihak internal maupun eksternal	sepanjang tahun	PKPK	SBPK Jurusan
15	Butir 9	Unit Pengembangan Karir dan Karakter menindaklanjuti hasil evaluasi layanan lulusan secara berkala setiap tahunnya.##)	Tersedia hasil evaluasi layanan lulusan	Membuat aplikasi tracer study	Laporan tracer study tersedia	Desember 2023	PKPK	Unit SI Unit SBAK Unit SBPK
16	Butir 10	Unit Pengembangan Karir dan Karakter membuat laporan evaluasi diri secara berkala setiap tahun. ##)	Tersedia laporan evaluasi diri	Membuat laporan evaluasi diri	Laporan evaluasi diri tahunan tersedia	Desember 2023	PKPK	
4. STANDAR LAYANAN								
4.1. STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI MAHASISWA DAN LULUSAN								
17	Butir 1	Polibatam memiliki sarana layanan administrasi mahasiswa dan lulusan.	Tersedia kebijakan layanan administrasi mahasiswa dan lulusan	Menyusun pintu akses layanan untuk mahasiswa dan lulusan	Mahasiswa dan alumni mengetahui akses layanan yang berkaitan dengan praktik industri dan perekrutan	sepanjang tahun	PKPK	
18	Butir 2	Setiap mahasiswa dan Lulusan mendapatkan layanan administrasi kemahasiswaan dan Lulusan.	Tersedia fasilitas layanan administrasi mahasiswa dan lulusan	Menyediakan fasilitas layanan administrasi untuk kemahasiswaan dan lulusan terkait dengan praktik industri dan perekrutan kerja	- adanya layanan untuk magang reguler mahasiswa - adanya layanan untuk mengikuti program MSIB sebagai flagship MBKM - adanya layanan info-info lowongan kerja	sepanjang tahun	PKPK	Unit SBPK Jurusan
19	Butir 7	Unit Pengembangan Karir dan Karakter melaksanakan layanan pengurusan administrasi mahasiswa terkait magang sesuai dengan waktu layanan yang ditentukan yaitu: a. penerbitan surat pengantar/permohonan magang maksimal 3 hari kerja sesuai dengan prinsip SMART setelah borang permintaan masuk. b. proses pengurusan BPJS-TK maksimal 5 hari kerja setelah semua data calon peserta magang diperoleh dari Prodi. c. mengonfirmasi penerimaan/penolakan ke Perusahaan tempat magang maksimal 14 hari kerja setelah penerbitan surat pengantar magang. d. mengonfirmasi umpan balik magang ke industri/mahasiswa maksimal 1 minggu setelah pelaksanaan magang selesai. e. merespon permintaan layanan maksimal 15 menit setelah permintaan masuk melalui media yang dinyatakan sebagai pintu layanan.	Tersedia layanan pengurusan administrasi mahasiswa terkait magang sesuai dengan waktu layanan yang ditentukan	Menetapkan pintu layanan sebagai akses masuk permintaan layanan Mengurus asuransi ketenagakerjaan praktik industri setelah mendapat data dari orodi Menyusun sistem otomatis untuk proses-proses reguler	layanan pengurusan administrasi mahasiswa terkait magang sesuai dengan waktu layanan	sepanjang tahun	PKPK	Jurusan