	<b>No.PR.35.2-V8</b> <b>Prosedur Pelaksanaan Pengawasan Non-Akademik</b>	<b>SPI</b>	<b>DIR</b>
		<b>01 Juli 2022</b>	

**1. Tujuan**

Melaksanakan pengawasan non-akademik di lingkungan Politeknik Negeri Batam sesuai dengan peraturan yang berlaku.

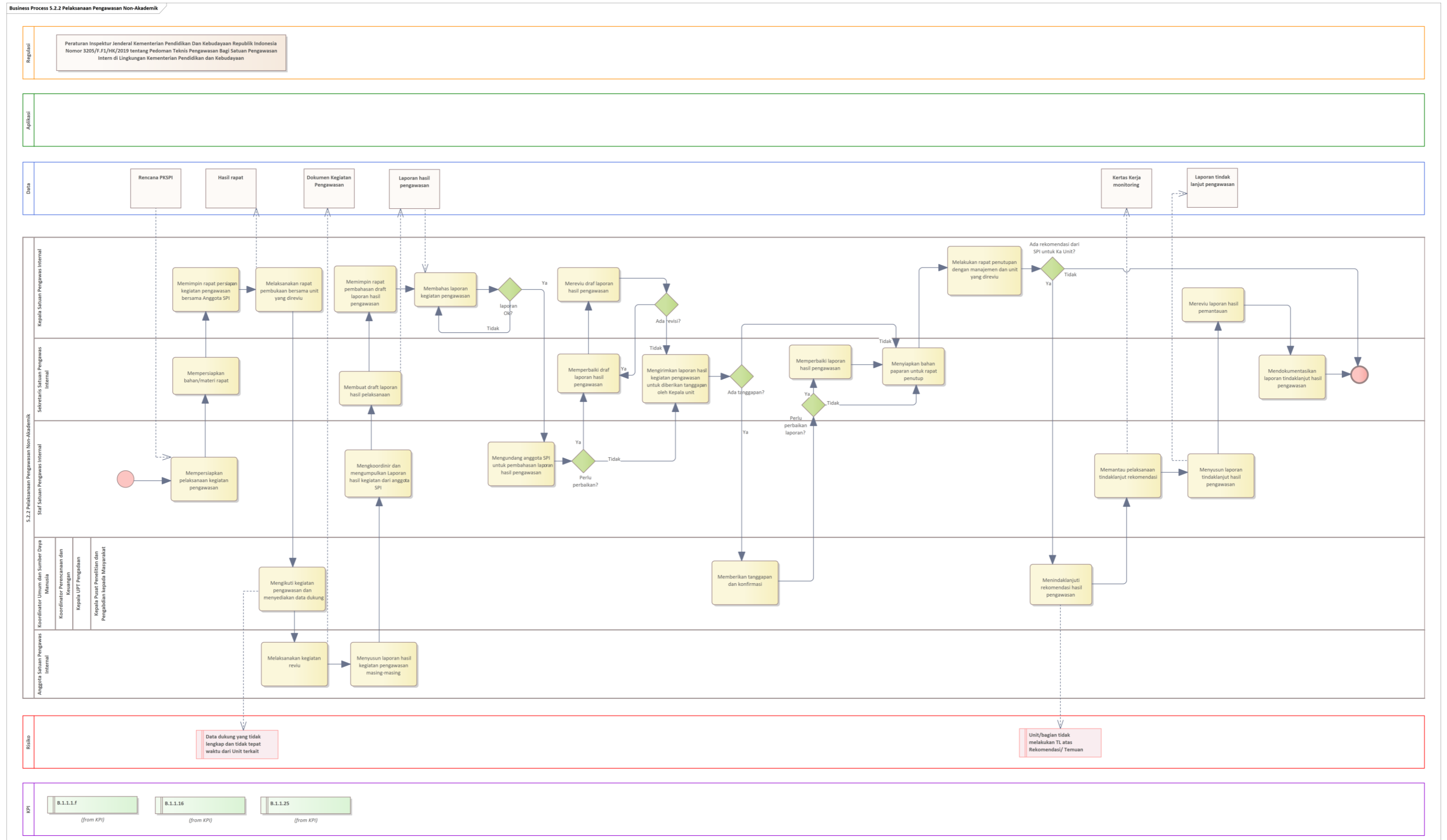
**2. Ruang Lingkup**


- Persiapan dan pelaksanaan kegiatan pengawasan
- Pelaporan hasil kegiatan pengawasan



3. Uraian Prosedur


**Diagram Alir Proses Bisnis**



	<b>No.PR.35.2-V8</b> <b>Prosedur Pelaksanaan Pengawasan Non-Akademik</b>	<b>SPI</b>	<b>DIR</b>
		<b>01 Juli 2022</b>	

**Uraian Diagram Alir**

Aktifitas	Catatan
Staf-SPI mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pengawasan	Mempersiapkan pelaksanaan sebuah kegiatan meliputi aktifitas: 1. Mengundang melalui email 2. Mempersiapkan tempat pelaksanaan kegiatan dan mempersiapkan konsumsi 3. Mendokumentasikan (mencatat) hasil rapat 4. Melengkapi laporan pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan
Sekretaris SPI mendistribusikan rencana PKSPI kepada Unit Kerja	Penyampaian rencana PKSPI ke Struktural (Unit terkait) dapat melalui email ataupun presentasi langsung
Staf-SPI memantau pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi	Pemantauan dilakukan maksimal 30 hari setelah rapat penutupan dilaksanakan.
KPI	Catatan
B.1.1.1.f	VMTS Polibatam wajib memiliki: panduan/prosedur perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen; dan
B.1.1.16	Polibatam memiliki : bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek (perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penempatan personil (staffing), pengarahan (leading), pengawasan (controlling)) yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien
B.1.1.25	Pimpinan Polibatam dan Jurusan mampu: a. melaksanakan 6 fungsi dan efisien: i. Perencanaan ii. Pengorganisasian iii. Penempatan personel iv. Pelaksanaan v. Pengendalian dan pengawasan vi. Pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut b. mengantisipasi dan menyelesaikan masalah pada situasi yang tidak terduga c. melakukan inovasi untuk menghasilkan nilai tambah

	<b>No.PR.35.2-V8</b> <b>Prosedur Pelaksanaan Pengawasan Non-Akademik</b>	<b>SPI</b>	<b>DIR</b>
		<b>01 Juli 2022</b>	

#### 4. Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Rencana PKSPI	No.FO.35.1.1 Format Program Kerja Satuan Pengawas Internal (PKSPI)	Cloud SPI	5 tahun
2.	Hasil rapat	No.BO.29.3.1 Borang Notulen	Cloud SPI	5 tahun
3.	Dokumen Kegiatan Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kertas Kerja</li> <li>- Catatan hasil pengawasan</li> <li>- Berita Acara Pengawasan</li> </ul>	Cloud SPI	5 tahun
4.	Laporan hasil pengawasan	Laporan hasil pengawasan	Cloud SPI	5 tahun
5.	Kertas Kerja monitoring	Kertas Kerja monitoring	Cloud SPI	5 tahun
6.	Laporan tindak lanjut pengawasan	Laporan tindak lanjut pengawasan	Cloud SPI	5 tahun