

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG PENETAPAN
MANUAL MUTU VISI MISI TAHUN 2024
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Nomor: 086/SK/D-BTP/VI/2024**

- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi serta mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi Politeknik Pariwisata Batam;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan surat keputusan tentang Manual Mutu Visi Misi Tahun 2022 di lingkup Politeknik Pariwisata Batam.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang- Undangan Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Permendikbud Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. STATUTA Politeknik Pariwisata Batam;
5. Peraturan yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TENTANG PENETAPAN MANUAL MUTU VISI MISI TAHUN 2024**
- Kesatu** : Manual Mutu Visi Misi Politeknik Pariwisata Batam Tahun 2024 sebagaimana terlampir pada surat keputusan ini;
- Kedua** : Dokumen ini merupakan implementasi dari visi, misi, dan tujuan Politeknik Pariwisata Batam dalam meningkatkan mutu pendidikan tinggi;
- Ketiga** : Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini;
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak ditandatangani oleh Direktur Politeknik Pariwisata Batam.

Ditetapkan di : Batam

Pada tanggal : 14 Juni 2024

Pjs. Direktur Politeknik Pariwisata Batam



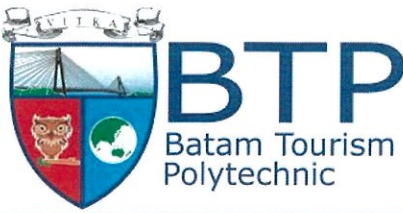
Siska Amelia Maldin, S.Pd., M.Pd

NIDN. 1002089002

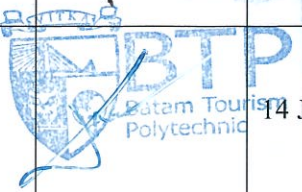
Tembusan:

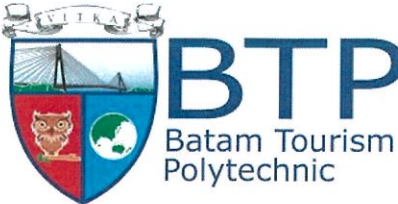
1. Badan Pengurus Yayasan Vitka;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.

MANUAL MUTU
VISI MISI

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: i dari 226	

LEMBAR PENGESAHAN
MANUAL MUTU VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 1 dari 226

KATA PENGANTAR

Kami bersyukur atas pencapaian dokumen Manual Mutu Visi Misi Batam Tourism Polytechnic (BTP) tahun 2022, yang berhasil diselesaikan berkat rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa. Dokumen ini merupakan implementasi dari visi, misi, dan tujuan BTP dalam meningkatkan mutu pendidikan tinggi serta mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang didasarkan pada regulasi seperti UU PT no 12 tahun 2012, Permendikbud RI no 03 tahun 2020, dan lainnya.

Proses penyelenggaraan pendidikan tinggi di BTP mengikuti ketentuan UU No.12 tahun 2012 dan Permendikbud RI No. 03 tahun 2020. Dimulai dari pembuatan dokumen mutu, kebijakan SPMI BTP menjadi pedoman dalam penjaminan mutu pendidikan tinggi di kampus tersebut.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua yang terlibat dalam penyusunan Kebijakan SPMI ini, dan kami mengharapkan kritik serta saran untuk penyempurnaan dokumen ini, agar dapat menjadi inspirasi bagi pengembangan SPMI BTP demi peningkatan mutu pendidikan yang berkelanjutan.

Batam, 14 Juni 2024

Pjs. Direktur

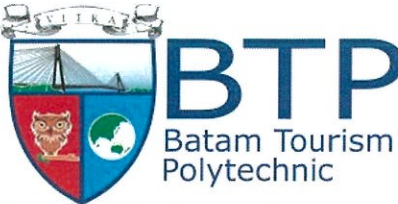


Siska Amelia Maldin, M.Pd

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 2 dari 226

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR SINGKATAN DAN PENGKODEAN.....	4
MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL VISI MISI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	8
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	13
MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	18
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	24
MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	29
MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI VISI MISI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM.....	33
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	39
MANUAL EVALUASI STANDAR ISI VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	44
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	50
MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	55
MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES VISI MISI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	59
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	65
MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	70
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	76
MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	81
MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN VISI MISI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	86
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	92
MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	98
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	104
MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	109
MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA VISI MISI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM.....	114
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	120
MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	126
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	132
MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	137
MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM.....	142

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 3 dari 226

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	148
MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC	154
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	160
MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	165
MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	170
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	176
MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	182
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	188
MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	193
MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	198
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	204
MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	210
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	216
MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI BATAM TOURISM POLYTECHNIC.....	221
REFERENSI.....	226

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 4 dari 226

DAFTAR SINGKATAN DAN PENGKODEAN

BAN PT	: Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
SPMI	: Satuan Penjaminan Mutu Internal
GUG	: <i>Good University Governance</i>
IK	: Instruksi Kinerja
IKU	: Indikator Kinerja Utama
PDDikti	: Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
PERMENDIKBUD	: Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
PPEPP	: Penetapan (P), Pelaksanaan (P), Evaluasi (E), Pengendalian (P), Peningkatan (P)
SN Dikti	: Standar Nasional Pendidikan Tinggi
SOP	: Standar Operasional Prosedur
SPME	: Sistem Penjaminan Mutu Eksternal
SPMI	: Sistem Penjaminan Mutu Internal
SAI	: Satuan Audit Internal
BTP	: Batam Tourism Polytechnic
WD I	: Wakil Direktur I, Bidang Akademik
WD II	: Wakil Direktur II, Bidang Keuangan dan Sumber Daya

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 5 dari 226

WD III : Wakil Direktur III, Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
Puslitabmas : Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Ka. Puslitabmas : Kepala Puslitabmas
Ka. SPMI : Kepala Sistem Penjaminan Mutu Internal
Ka. SAI : Kepala Satuan Audit Internal
Ka. ADAK : Kepala Akademik
KM : Kebijakan Mutu
MM : Manual Mutu
SM : Standar Mutu
FM : Formulir Mutu
STA : Standar
KSA : Kerjasama
Kaprodi : Kepala Program Studi
CUM : Culinary Management
FNB : Food and Beverage Management
RDM : Room Division Management
Sarmut : Sasaran Mutu
CP : Capaian Pembelajaran
Tendik : Tenaga Kependidikan
Sarpras : Sarana dan Prasarana

Kode (KM/BTP/SPMI-01/2022) : KM adalah Kebijakan Mutu
: BTP adalah kode yang menunjukkan nama Perguruan Tinggi
: SPMI adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen

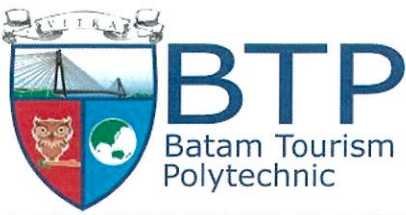
 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 6 dari 226

: 01 adalah kode yang menunjukkan urutan buku mutu
2022 adalah tahun dibuat dan disahkan dokumen mutu

Kode (MM/BTP/SPMI-01.01/2022) : MM adalah singkatan dari nama dokumen manual mutu
Kode (MM/BTP/SPMI-01.02/2022) : BTP adalah kode yang menunjukkan nama Perguruan Tinggi
Kode (MM/BTP/SPMI-01.03/2022) : SPMI adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen
Kode (MM/BTP/SPMI-01.04/2022) :
Kode (MM/BTP/SPMI-01.05/2022) :

01 adalah kode yang menunjukkan urutan Manual mutu
01 dst adalah kode yang menunjukkan urutan standar mutu
2022 adalah tahun dibuat dan disahkan dokumen mutu

Kode (SM/STA-01/BTP/SPMI-01/2022) : SM adalah singkatan dari nama dokumen standar mutu
Kode (SM/STA-01/BTP/SPMI-02/2022) : STA-01 adalah standar Pendidikan
Kode (SM/STA-01/BTP/SPMI-03/2022) : BTP adalah kode yang menunjukan nama perguruan tinggi
: SPMI adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen
: 01 adalah kode kriteria urutan standar
: BTP adalah kode yang menunjukkan nama Perguruan Tinggi
: SPMI adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen
: 01 adalah kode yang menunjukkan urutan Standar mutu

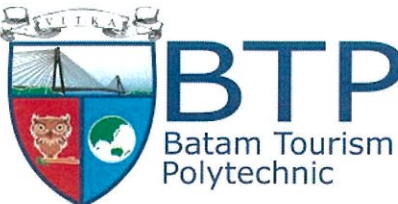
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 7 dari 226

02 dst adalah kode yang menunjukkan urutan indikator standar mutu

2022 adalah tahun pembuatan dan pengesahan dokumen mutu

Kode (FM/CUM-BTP/SPMI-01.01/2022)

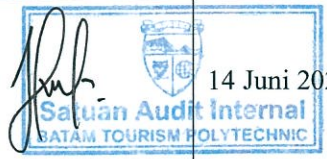
- : FM adalah singkatan dari Formulir Mutu
- : CUM dst adalah kode program studi
- : BTP adalah kode yang menunjukkan nama Perguruan Tinggi
- : SPMI adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen
- : 01 adalah kode yang menunjukkan urutan buku mutu
- : 01 dst adalah kode yang menunjukkan urutan formulir mutu
- : 2022 adalah tahun pembuatan dan pengesahan formulir mutu

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 8 dari 226	

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR HASIL VISI MISI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

LEMBAR PENGESAHAN

**DOKUMEN MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR HASIL VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 9 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Hasil Visi Misi

Menetapkan Standar Hasil Visi Misi sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menegakkan standar tersebut sehingga dapat tercapai dan dipatuhi.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil Visi Misi

1. Manual ini mengatur penetapan standar hasil Visi Misi, termasuk kualitas Visi Misi yang dilakukan oleh perguruan tinggi untuk memastikan pertanggungjawaban akademis, moral, dan etika.
2. Visi Misi yang dilakukan oleh perguruan tinggi bertujuan untuk memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan sains, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
3. Panduan ini berlaku saat pertama kali menetapkan, merumuskan, dan menetapkan Standar Hasil Visi Misi yang dilaksanakan di lingkungan BTP.

4. Definisi Istilah

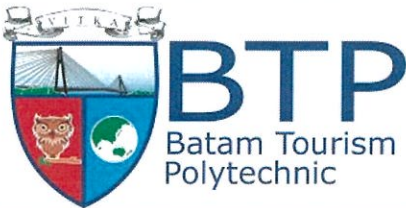
1. Standar merujuk pada persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimum yang harus dipenuhi atau dicapai.
2. Standar Hasil Visi Misi adalah pedoman dasar tentang kemampuan perguruan tinggi untuk menghasilkan standar hasil Visi Misi yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Pariwisata Batam

5. Manual Penetapan Standar Hasil Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 10 dari 226	

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	SPMI	Ketua Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP mengusulkan Tim Penyusun Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Surat Rekomendasi
2	Direktur	- Direktur menetapkan Tim Penyusun standar - Direktur menetapkan SK Direktur tentang Standar Hasil Visi Misi BTP. - Direktur memerintahkan Tim Penyusun untuk mensosialisasikan Standar Hasil Visi Misi yang akan diberlakukan di BTP.	Surat Tugas Direktur SK Direktur Penetapan Standar Hasil Visi Misi Sosialisasi Standar Hasil Visi Misi
3	Tim Penyusun	- Tim Penyusun menyiapkan dan mempelajari berbagai kebijakan penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun menggunakan hasil tracer study dan survei kepada stake holder untuk menetapkan rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun bekerjasama dengan Wakil Direktur I, II dan III dalam Menyusun draf Standar visi misi yang berlandaskan kepada restra institusi - Tim Penyusun melakukan benchmarking sebagai bahan pembanding dalam penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun melakukan analisis terhadap hasil dari langkah-langkah (3,4, dan 5), dan disesuaikan dengan visi dan misi BTP. - Tim Penyusun merumuskan draf awal Standar Hasil Visi Misi BTP yang menggunakan acuan ABCD yaitu Audience (subyek), Behaviour (predikat), Competence (obyek), dan Degree (keterangan) atau menggunakan acuan lainnya.	Laporan Survei Draft Visi Misi Draf Standar Hasil Visi Misi Draf Standar Hasil Visi Misi dan MOM

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 11 dari 226	

		7. Tim Penyusun membahas draf awal rumusan Standar Hasil Visi Misi pada lokakarya dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, sehingga dihasilkan naskah draf Standar Hasil Visi Misi. 8. Tim Penyusun menyelenggarakan uji publik terhadap draf rumusan Standar Hasil Visi Misi dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang digunakan dalam penyempurnaan draf Standar Hasil Visi Misi. 9. Tim Penyusun memperbaiki draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa, gramatikal, dan penulisan. 10. Tim Penyusun melakukan verifikasi pernyataan isi draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 11. Tim Penyusun menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada Direktur untuk diperiksa. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi. Setelah dilakukan perbaikan oleh Tim Penyusun, tim kemudian menyerahkan kembali draf rumusan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur. 12. Tim Penyusun menyerahkan hasil revisi rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP ke Senat.	Draft Standar Hasil Visi Misi dan MOM Revisi Draft Standar Hasil Visi Misi Verifikasi Draft Standar & MOM Tim Penyusun Draft Rumusan Standar Hasil Visi Misi Revisi Draft Standar Hasil Visi Misi	
4	Ketua Senat	1. Ketua Senat menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada anggota senat untuk dibahas. Jika ada perbaikan, draf	Draft Rumusan Standar Hasil Visi Misi dan MOM Sidang Senat	

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 12 dari 226

		Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi 2. Senat melakukan sidang pleno untuk mengesahkan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Ketua Senat merekomendasikan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP untuk ditetapkan.	Sidang Pleno Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno
--	--	---	--

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

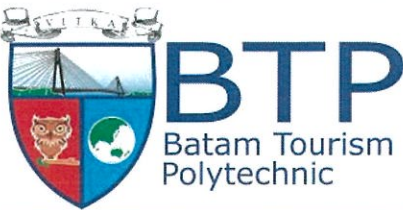
Nama Pejabat	Perencanaan	Penetapan	Pelaksanaan	Pengendalian	Peningkatan
Direktur		✓			✓
Tim Penyusun Standar			✓		
Wadir I, II dan III	✓		✓		
Senat	✓		✓	✓	
SPMI	✓		✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Hasil Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan penetapan manual Standar Hasil Visi Misi
2. Surat Tugas Direktur
3. SK Direktur Penetapan Standar Hasil Visi Misi
4. Draf Standar Hasil Visi Misi
5. Draf Standar Hasil Visi Misi dan MOM
6. Revisi Draf Standar Hasil Visi Misi
7. Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun
8. Draft Rumusan Standar Hasil Visi Misi
9. Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno
10. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

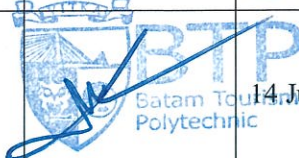
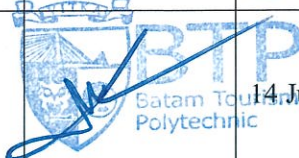
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

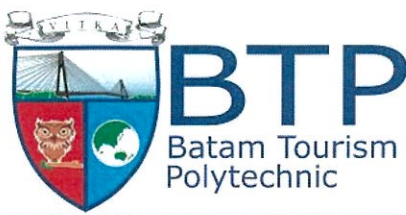
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 13 dari 226	

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR HASIL VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

LEMBAR PENGESAHAN

**DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR HASIL VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 14 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi

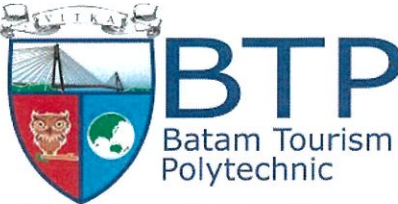
Manual pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi standar hasil Visi Misi yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Politeknik Pariwisata Batam, sebagai upaya peningkatan kinerja, peningkatan proses penyelenggaraan, dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar isi Visi Misi bertujuan untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi

Luas lingkup manual pelaksanaan standar hasil Visi Misi mencakup tujuan, pelaksanaan Visi Misi serta menghasilkan luaran hasil Visi Misi. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan Visi Misi akademik dan non akademik dengan mitra Visi Misi.

4. Definisi Istilah

1. Standar merujuk pada persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Hasil Visi Misi adalah persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam konteks hasil Visi Misi.
3. Implementasi Standar Hasil Visi Misi adalah bagaimana pernyataan yang terdapat dalam standar tersebut harus dipatuhi, dikerjakan, dan dicapai hasilnya.

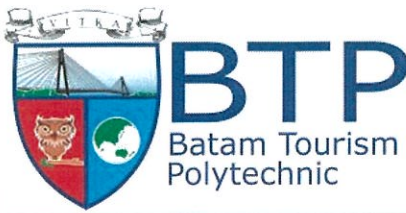
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 15 dari 226

4. Prosedur atau Prosedur Operasional Standar (SOP) Standar Hasil Visi Misi adalah deskripsi mengenai langkah-langkah kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang disusun secara terstruktur, kronologis, logis, dan koheren.
5. Visi Misi yang dilaksanakan dapat dilakukan dengan berbagai mitra baik pemerintah, swasta, institusi Pendidikan, dunia usaha dan dunia kerja.

5. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menetapkan Surat Tugas Direktur tentang Pelaksana Standar Hasil Visi Misi. 2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Direktur membahas rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam rapat pimpinan Perguruan Tinggi. 4. Direktur memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi di BTP	Surat Tugas Direktur SK Direktur terkait Rapat Tinjauan Manajemen Kebijakan Direktur
2	Wakil Direktur I, II dan III	1. Bagian Visi Misi melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan hasil Visi Misi 2. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Hasil Visi Misi di unit Visi Misi terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi sesuai prinsip tata kelola yang baik. 3. Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, dan Wakil Direktur III menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Hasil Visi Misi BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau	Pedoman atau panduan Visi Misi Monitoring dan Evaluasi Standar Hasil Visi Misi Pedoman, SOP, Formulir dan Instruksi Kerja

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 16 dari 226

		sejenisnya yang terkait Standar Hasil Visi Misi. - Wakil Direktur I, II dan III menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi sebagai tolak ukur pencapaian. - Wakil Direktur I, II dan III menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi - Wakil Direktur I, II, dan III melakukan sosialisasi standar hasil Visi Misi kepada seluruh mitra Visi Misi secara periodik dan konsisten - Memfasilitasi kebutuhan SPMI, program studi, puslitabmas dalam rangka mencapai Standar Hasil Visi Misi dan akreditasi	Dokumen Sasaran Mutu Laporan Pencapaian Sasaran mutu Dokumen Sosialisasi Standar dan Borang Akreditasi	
3	Wakil Direktur I, II, III	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan ketua program studi dan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja Visi Misi	TOEFL, Jabatan Fungsional, Sertifikasi Kompetensi, MOU, MOA, IA	
4	Wakil Direktur I, II dan III	- Wakil Direktur I, II dan III melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP) - Wakil Direktur I, II dan III membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi secara berkala di setiap akhir tahun. - SPMI mengkaji Laporan capaian butir Standar Hasil Visi Misi. - Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar Hasil Visi Misi di BTP.	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu Laporan AMI Hasil Visi Misi Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan hasil Visi Misi	

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 17 dari 226

		5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Draft rekomendasi Standar Hasil Visi Misi
--	--	---	---

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

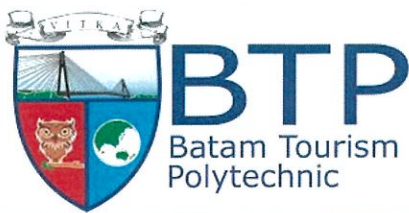
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
SPMI	✓			✓	
Ka Puslitabmas		✓			
SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Hasil Visi Misi

1. Panduan Standar Hasil Visi Misi
2. Laporan hasil Visi Misi
3. Dokumen Sasaran Mutu
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu
5. Formulir Monitoring dan Evaluasi
6. Laporan Monev
7. Laporan AMI
8. Rekomendasi Hasil AMI
9. Dokumen Rapat
10. Dokumen studi pelacakan
11. Formulir hasil Visi Misi
12. Dokumen Swot
13. Dokumen Sosialisasi
14. SOP
15. MOU, MOA dan IA

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

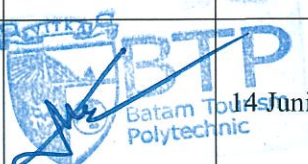
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 18 dari 226	

**MANUAL EVALUASI
STANDAR HASIL VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

LEMBAR PENGESAHAN

**DOKUMEN MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR HASIL VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 19 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Standar Hasil Visi Misi

1. Manual evaluasi Standar Hasil Visi Misi dibuat dengan tujuan untuk menilai pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi yang telah dilaksanakan, sehingga dapat memastikan pencapaian dan pemenuhan Standar Hasil Visi Misi yang ditetapkan.
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan hasil Visi Misi
3. Menilai akuntabilitas hasil Visi Misi
4. Menghasilkan Visi Misi yang bermanfaat bagi civitas akademika
5. Menghasilkan terwujudnya visi dan misi BTP

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi

1. Lingkup manual evaluasi Standar Hasil Visi Misi ini mencakup proses pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, pengukuran, penilaian, dan evaluasi terhadap implementasi Standar Hasil Visi Misi yang telah ditetapkan.
2. Manual evaluasi Standar Hasil Visi Misi ini digunakan ketika implementasi Standar Hasil Visi Misi memerlukan pemantauan, pemeriksaan, serta evaluasi secara berkala dan berkelanjutan.

4. Definisi Istilah

1. Pemantauan adalah proses observasi terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses atau kegiatan tersebut sesuai dengan persyaratan dalam Standar Hasil Visi Misi.
2. Pemeriksaan adalah tindakan detail untuk memeriksa semua aspek penyelenggaraan Standar Hasil Visi Misi secara berkala, dengan maksud untuk memverifikasi apakah semua elemen penyelenggaraan telah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Hasil Visi Misi.

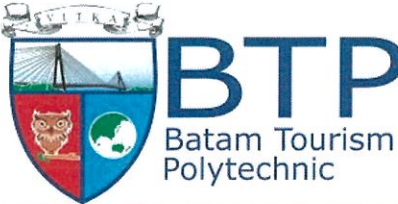
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 20 dari 226

3. Evaluasi adalah langkah untuk mengumpulkan informasi dan data serta memberikan interpretasi pada informasi atau data tersebut, dengan tujuan merumuskan alternatif keputusan yang relevan.

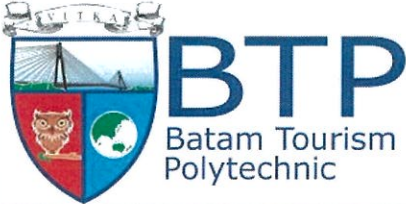
5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 2. Menugaskan SPMI untuk mengaudit bagian/unit Visi Misi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Memutuskan/membuat kebijakan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sasaran mutu Standar Hasil Visi Misi	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu. Surat Tugas AMI Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen rapat tinjauan manajemen
2	Wakil Direktur I,II, III	1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja bagian/unit Visi Misi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen tindak lanjut temuan audit

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 21 dari 226

		- Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi. - Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk seluruh hasil Visi Misi. - Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Wadir 1 yang dilaporkan kepada Direktur berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. - Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi	Laporan Monitoring dan Evaluasi Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		- Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi. - Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, serta melaporkan kepada Wadir 3 secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. - Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi. - Membuat dan memberikan laporan hasil Visi Misi dosen BTP	Monev Standar Hasil Visi Misi Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi Laporan Hasil Visi Misi
4	SPMI - SAI	- Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri dari bagian Visi Misi atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi - Melaporkan kepada Direktur hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam	Laporan analisis pencapaian sasaran mutu Puslitabmas. Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait Standar Hasil Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 22 dari 226

		Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada program studi terkait pencapaian standar Standar Hasil Visi Misi. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut: - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi Standar Hasil Visi Misi. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal Standar Hasil Visi Misi. - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen	Surat Tugas Audit Internal Matriks rencana audit internal Instrumen audit internal Hasil audit Materi RTM terkait Standar Hasil Visi Misi
5	Auditor Internal	1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh SPMI. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait Standar Hasil Visi Misi dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Hasil Visi Misi	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi Rekaman hasil audit internal terkait Standar Hasil Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM				
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI				
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024			
	Tanggal	: 14 Juni 2024			
	Revisi	: 1			
	Halaman	: 23 dari 226			

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

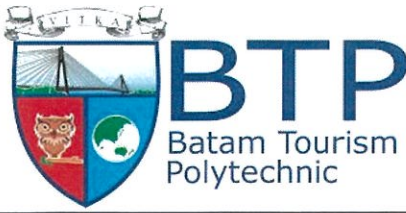
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Audit		✓	✓		
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Hasil Visi Misi

1. Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu
2. Surat Tugas AMI
3. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Bagian Visi Misi
5. Dokumen Tindak Lanjut RTM
6. Dokumen/formulir terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
7. Formulir kesediaan auditor
8. Formulir daftar tilik audit
9. Formulir Tindakan pencegahan dan perbaikan
10. Materi Rapat Tinjauan Manajemen
11. Laporan Audit Mutu Internal terkait Standar Hasil Visi Misi

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

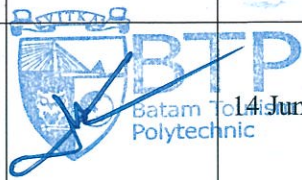
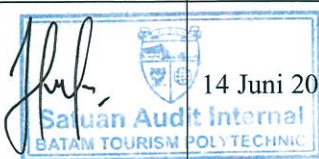
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 24 dari 226	

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR HASIL VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

LEMBAR PENGESAHAN

**DOKUMEN MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR HASIL VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 25 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Hasil Visi Misi

Tujuan dari pembuatan manual pengendalian standar Hasil Visi Misi adalah untuk mengatur implementasi standar Hasil Visi Misi yang telah ditetapkan, sehingga dapat mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Hasil Visi Misi

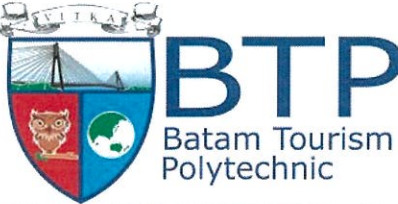
1. Lingkup manual pengendalian Standar Hasil Visi Misi meliputi evaluasi penyebab dan langkah-langkah perbaikan terhadap Standar Hasil Visi Misi yang telah ditetapkan namun belum tercapai.
2. Manual pengendalian Standar Hasil Visi Misi digunakan ketika implementasi Standar Hasil Visi Misi memerlukan pengelolaan untuk memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian adalah tindakan pengawasan yang dilengkapi dengan langkah-langkah korektif.
2. Pemantauan adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menilai kepatuhan terhadap Standar Hasil Visi Misi.
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau audit yang teliti terhadap seluruh aspek implementasi Standar Hasil Visi Misi secara berkala, untuk memastikan kesesuaian dengan isi Standar Hasil Visi Misi.
4. Evaluasi adalah langkah pengumpulan informasi dan data yang kemudian dianalisis untuk memberikan interpretasi atau pemahaman yang berguna dalam merumuskan keputusan alternatif.

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

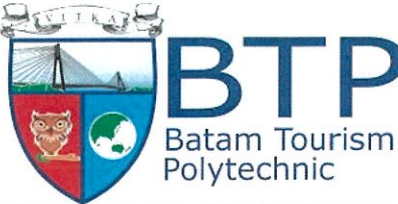
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 26 dari 226	

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Direktur I, II, III	1. Wakil Direktur I, II, dan III menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini Para Wakil Direktur harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Hasil Visi Misi yang misalnya, belum memenuhi standar, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar. Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus: - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat institusi. 2. Wakil Direktur I, II dan III Bersama-sama melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut unit Visi Misi. 4. Berkoordinasi dengan Direktur, Senat maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup BTP.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif
2	Wakil Direktur I, II, III dan	1. Wakil Direktur I, II, dan III Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau	



	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 28 dari 226

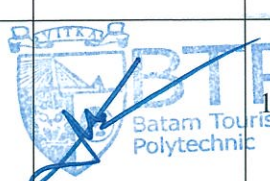
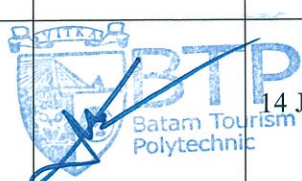
b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan					
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, dan III		✓			
Tim Auditot			✓	✓	
SPMI - SAI			✓	✓	
6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Hasil Visi Misi 1. Formulir yang berkaitan dengan pengendalian Hasil Visi Misi 2. Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif 3. Dokumen yang menunjukkan proses pelaksanaan dilakukannya tindakan korektif 4. Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi					
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan 1. Ruang Meeting/Ruang Kelas 2. Laptop 3. Screen 4. Proyektor					

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 29 dari 226	

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR HASIL VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

LEMBAR PENGESAHAN

**DOKUMEN MANUAL MUTU PENINGKATAN STANDAR HASIL VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 30 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Hasil Visi Misi

Tujuan dari manual peningkatan Standar Hasil Visi Misi adalah untuk memastikan kelangsungan peningkatan kualitas standar Hasil Visi Misi di setiap akhir siklus.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Hasil Visi Misi

1. Penerapan manual peningkatan Standar Hasil Visi Misi terjadi setelah selesainya implementasi Standar Hasil Visi Misi dalam satu periode siklus.
2. Pada setiap akhir periode pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, peningkatan kualitasnya akan dilakukan.
3. Penetapan siklus Standar Hasil Visi Misi dijadwalkan setiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk implementasi Standar Hasil Visi Misi.

4. Definisi Istilah

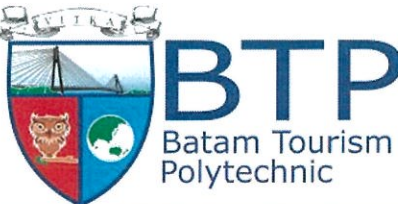
1. Upaya pengembangan atau peningkatan standar bertujuan untuk melakukan evaluasi akhir dan meningkatkan kualitas isi Standar Hasil Visi Misi setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Hasil Visi Misi adalah proses penilaian untuk mengevaluasi apakah implementasi Standar Hasil Visi Misi, berdasarkan hasil evaluasi, pengawasan, dan pengendalian, telah mencapai atau memenuhi Standar Hasil Visi Misi yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus Standar Hasil Visi Misi adalah periode waktu atau masa berlakunya Standar Hasil Visi Misi sesuai dengan ketentuan yang diatur.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
		Halaman	: 31 dari 226

5. Manual Peningkatan Standar Hasil Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar Hasil Visi Misi melalui Surat Tugas Direktur - Mengesahkan dan memberlakukan standar Hasil Visi Misi yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Direktur	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	SPMI	- Menyediakan <i>template</i> buku standar Hasil Visi Misi - Membentuk <i>tim ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar Hasil Visi Misi - Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi . - Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<i>Template</i> Buku Standar Dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi
3	<i>Tim Adhoc</i>	- Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya - Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi - Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. - Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal	Dokumen survey

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 32 dari 226

		5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar kompetensi yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7	Dokumen SWOT analysis. Dokumen uji public
4	Wakil Direktur I, II, III	1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	Draf Buku Standar Hasil Visi Misi yang sudah ditingkatkan

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

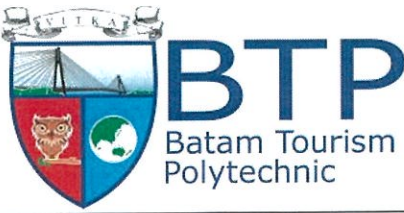
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Hasil Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan peningkatan standar Hasil Visi Misi
2. Template Buku Standar Hasil Visi Misi
3. Dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi
4. Dokumen SWOT analysis.
5. Dokumen uji public
6. Draf Buku Standar Hasil Visi Misi yang sudah ditingkatkan

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

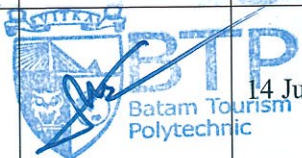
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

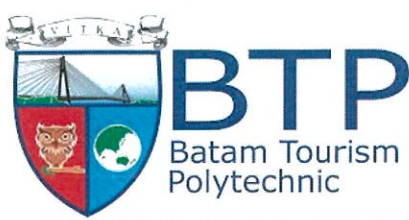
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 33 dari 226	

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR ISI VISI MISI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

LEMBAR PENGESAHAN

**DOKUMEN MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR ISI VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 34 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Visi Misi

Menetapkan Standar Isi Visi Misi sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menegakkan standar tersebut sehingga dapat tercapai dan dipatuhi.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Visi Misi

1. Manual ini mengatur penetapan standar Isi Visi Misi, termasuk kualitas Visi Misi yang dilakukan oleh perguruan tinggi untuk memastikan pertanggungjawaban akademis, moral, dan etika.
2. Visi Misi yang dilakukan oleh perguruan tinggi bertujuan untuk memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan sains, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
3. Panduan ini berlaku saat pertama kali menetapkan, merumuskan, dan menetapkan Standar Isi Visi Misi yang dilaksanakan di lingkungan BTP.

4. Definisi Istilah

1. Standar merujuk pada persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimum yang harus dipenuhi atau dicapai.
2. Standar Isi Visi Misi adalah kriteria minimal tentang isi Visi Misi dalam rangka memposisikan diri sebagai agen pembaharuan dalam mendorong kemandirian pembangunan kepariwisataan nasional dan internasional.
3. Isi Visi Misi merupakan semua materi Visi Misi yang berorientasi pada luaran Visi Misi yang berupa Visi Misi yang berupa Visi Misi dalam bidang Pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan politeknik, serta bidang Visi Misi yang relevan.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 35 dari 226	

4. Bagian Visi Misi adalah unit kerja yang mengelola Visi Misi di Batam Tourism Polytechnic

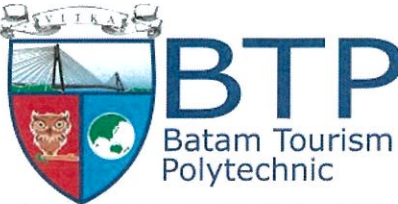
5. Manual Penetapan Standar Isi Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	SPMI	Ketua Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP mengusulkan Tim Penyusun Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Surat Rekomendasi
2	Direktur	- Direktur menetapkan Tim Penyusun standar - Direktur menetapkan SK Direktur tentang Standar Hasil Visi Misi BTP. - Direktur memerintahkan Tim Penyusun untuk mensosialisasikan Standar Hasil Visi Misi yang akan diberlakukan di BTP.	Surat Tugas Direktur SK Direktur Penetapan Standar Hasil Visi Misi Sosialisasi Standar Hasil Visi Misi
3	Tim Penyusun	- Tim Penyusun menyiapkan dan mempelajari berbagai kebijakan penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun menggunakan hasil tracer study dan survei kepada stake holder untuk menetapkan rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun bekerjasama dengan Wakil Direktur I, II dan III dalam Menyusun draf Standar visi misi yang berlandaskan kepada renstra institusi - Tim Penyusun melakukan benchmarking sebagai bahan pembandingan dalam penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun melakukan analisis terhadap hasil dari langkah-langkah (3,4, dan 5), dan disesuaikan dengan visi dan misi BTP.	Laporan Survei Draft Visi Misi Draf Standar Hasil Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 36 dari 226

		6. Tim Penyusun merumuskan draf awal Standar Hasil Visi Misi BTP yang menggunakan acuan ABCD yaitu Audience (subyek), Behaviour (predikat), Competence (obyek), dan Degree (keterangan) atau menggunakan acuan lainnya. 7. Tim Penyusun membahas draf awal rumusan Standar Hasil Visi Misi pada lokakarya dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, sehingga dihasilkan naskah draf Standar Hasil Visi Misi. 8. Tim Penyusun menyelenggarakan uji publik terhadap draf rumusan Standar Hasil Visi Misi dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang digunakan dalam penyempurnaan draf Standar Hasil Visi Misi. 9. Tim Penyusun memperbaiki draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa, gramatikal, dan penulisan. 10. Tim Penyusun melakukan verifikasi pernyataan isi draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 11. Tim Penyusun menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada Direktur untuk diperiksa. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi. Setelah dilakukan perbaikan oleh Tim Penyusun, tim kemudian menyerahkan kembali draf rumusan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur. 12. Tim Penyusun menyerahkan hasil revisi rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP ke Senat.	Draf Standar Hasil Visi Misi dan MOM Draft Standar Hasil Visi Misi dan MOM Revisi Draf Standar Hasil Visi Misi Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun Draft Rumusan Standar Hasil Visi Misi Revisi Draf Standar Hasil Visi Misi	
--	--	--	---	--

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 37 dari 226

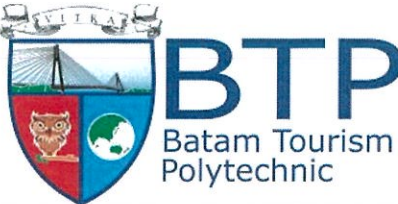
4	Ketua Senat	- Ketua Senat menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada anggota senat untuk dibahas. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi - Senat melakukan sidang pleno untuk mengesahkan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Ketua Senat merekomendasikan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP untuk ditetapkan.	Draf Rumusan Standar Hasil Visi Misi dan MOM Sidang Senat Sidang Pleno Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno
---	-------------	---	---

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Perencanaan	Penetapan	Pelaksanaan	Pengendalian	Peningkatan
Direktur		✓			✓
Tim Penyusun Standar			✓		
Wadir I, II dan III	✓		✓		
Senat	✓		✓	✓	
SPMI	✓		✓	✓	

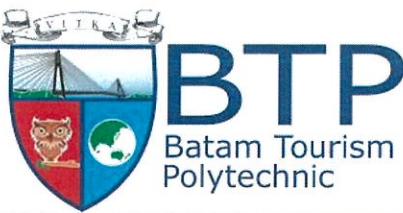
6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Isi Visi Misi

- Formulir yang berkaitan dengan penetapan manual Standar Isi Visi Misi
- Surat Tugas Direktur
- SK Direktur Penetapan Standar Isi Visi Misi
- Draf Standar Isi Visi Misi
- Draf Standar Isi Visi Misi dan MOM
- Revisi Draf Standar Isi Visi Misi
- Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun
- Draft Rumusan Standar Isi Visi Misi
- Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno
- Laporan dan tindak lanjut kepuasan mitra
- Template Standar Isi Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 38 dari 226

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

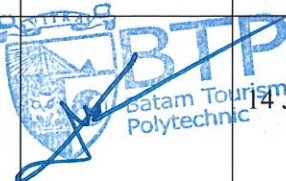
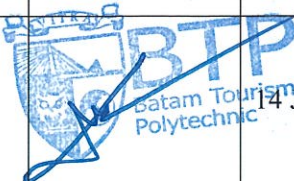
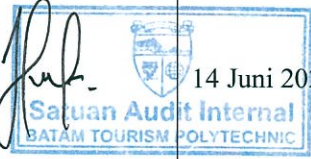
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

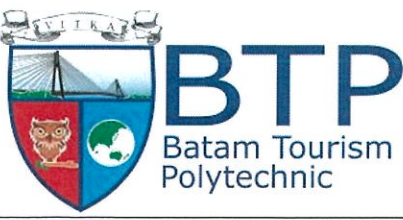
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 39 dari 226	

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR ISI VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

LEMBAR PENGESAHAN

**DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR ISI VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 40 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Visi Misi

Manual pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi standar Isi Visi Misi yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Politeknik Pariwisata Batam, sebagai upaya peningkatan kinerja, peningkatan proses penyelenggaraan, dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar isi Visi Misi bertujuan untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Visi Misi

Luas lingkup manual pelaksanaan standar Isi Visi Misi mencakup tujuan, pelaksanaan Visi Misi serta menghasilkan luaran Isi Visi Misi. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan Visi Misi akademik dan non akademik dengan mitra Visi Misi.

4. Definisi Istilah

1. Standar merujuk pada persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Isi Visi Misi adalah persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam konteks Isi Visi Misi.
3. Implementasi Standar Isi Visi Misi adalah bagaimana pernyataan yang terdapat dalam standar tersebut harus dipatuhi, dikerjakan, dan dicapai hasilnya.

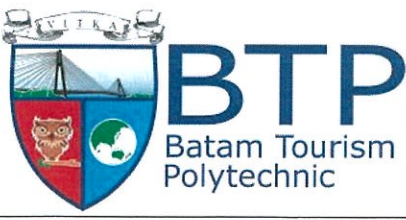
 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 41 dari 226	

4. Prosedur atau Prosedur Operasional Standar (SOP) Standar Isi Visi Misi adalah deskripsi mengenai langkah-langkah kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang disusun secara terstruktur, kronologis, logis, dan koheren.
5. Visi Misi yang dilaksanakan dapat dilakukan dengan berbagai mitra baik pemerintah, swasta, institusi Pendidikan, dunia usaha dan dunia kerja.

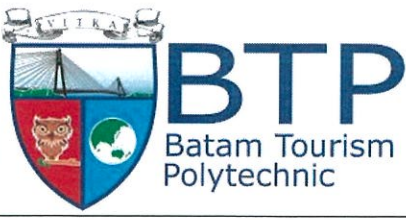
5. Manual Pelaksanaan Standar Isi Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan Surat Tugas Direktur tentang Pelaksana Standar Hasil Visi Misi. - Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. - Direktur membahas rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam rapat pimpinan Perguruan Tinggi. - Direktur memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi di BTP	Surat Tugas Direktur SK Direktur terkait Rapat Tinjauan Manajemen Kebijakan Direktur
2	Wakil Direktur I, II dan III	- Bagian Visi Misi melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan hasil Visi Misi - Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Hasil Visi Misi di unit Visi Misi terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi sesuai prinsip tata kelola yang baik. - Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, dan Wakil Direktur III menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Hasil Visi Misi BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau	Pedoman atau panduan Visi Misi Monitoring dan Evaluasi Standar Hasil Visi Misi Pedoman, SOP, Formulir dan Instruksi Kerja

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 42 dari 226

		sejenisnya yang terkait Standar Hasil Visi Misi. - Wakil Direktur I, II dan III menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi sebagai tolak ukur pencapaian. - Wakil Direktur I, II dan III menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi - Wakil Direktur I, II, dan III melakukan sosialisasi standar hasil Visi Misi kepada seluruh mitra Visi Misi secara periodik dan konsisten - Memfasilitasi kebutuhan SPMI, program studi, puslitabmas dalam rangka mencapai Standar Hasil Visi Misi dan akreditasi	Dokumen Sasaran Mutu Laporan Pencapaian Sasaran mutu Dokumen Sosialisasi Standar dan Borang Akreditasi	
3	Wakil Direktur I, II, III	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan ketua program studi dan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja Visi Misi	TOEFL, Jabatan Fungsional, Sertifikasi Kompetensi, MOU, MOA, IA MOU, MOA, IA	
4	Wakil Direktur I, II dan III	- Wakil Direktur I, II dan III melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP) - Wakil Direktur I, II dan III membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi secara berkala di setiap akhir tahun. - SPMI mengkaji Laporan capaian butir Standar Hasil Visi Misi. - Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu Laporan AMI Hasil Visi Misi Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan hasil Visi Misi	

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 43 dari 226

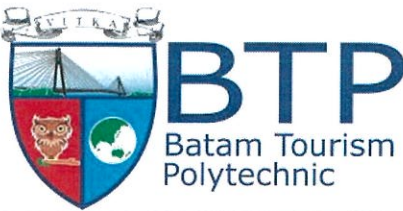
		laporan capaian Standar Hasil Visi Misi di BTP. 5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Draft rekomendasi Standar Hasil Visi Misi
--	--	--	---

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
SPMI	✓			✓	
Ka Puslitabmas		✓			
SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Isi Visi Misi

1. Panduan Standar Isi Visi Misi
2. Laporan Isi Visi Misi
3. Dokumen Sasaran Mutu
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu
5. Formulir Monitoring dan Evaluasi
6. Laporan Monev
7. Laporan AMI
8. Rekomendasi Hasil AMI
9. Dokumen Rapat
10. Dokumen studi pelacakan
11. Formulir Isi Visi Misi
12. Dokumen Swot
13. Dokumen Sosialisasi
14. SOP
15. MOU, MOA dan IA

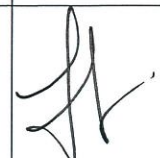
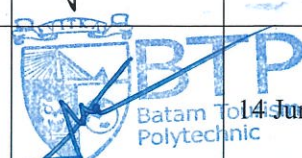
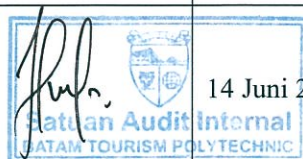
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 44 dari 226	

**MANUAL EVALUASI
STANDAR ISI VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

LEMBAR PENGESAHAN

DOKUMEN MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR ISI VISI MISI

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 45 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Standar Isi Visi Misi

1. Manual evaluasi Standar Isi Visi Misi dibuat dengan tujuan untuk menilai pelaksanaan Standar Isi Visi Misi yang telah dilaksanakan, sehingga dapat memastikan pencapaian dan pemenuhan Standar Isi Visi Misi yang ditetapkan.
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Isi Visi Misi
3. Menilai akuntabilitas Isi Visi Misi
4. Menghasilkan Visi Misi yang bermanfaat bagi civitas akademika
5. Menghasilkan terwujudnya visi dan misi BTP

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Visi Misi

1. Lingkup manual evaluasi Standar Isi Visi Misi ini mencakup proses pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, pengukuran, penilaian, dan evaluasi terhadap implementasi Standar Isi Visi Misi yang telah ditetapkan.
2. Manual evaluasi Standar Isi Visi Misi ini digunakan ketika implementasi Standar Isi Visi Misi memerlukan pemantauan, pemeriksaan, serta evaluasi secara berkala dan berkelanjutan.

4. Definisi Istilah

1. Pemantauan adalah proses observasi terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses atau kegiatan tersebut sesuai dengan persyaratan dalam Standar Isi Visi Misi.
2. Pemeriksaan adalah tindakan detail untuk memeriksa semua aspek penyelenggaraan Standar Isi Visi Misi secara berkala, dengan maksud untuk memverifikasi apakah semua elemen penyelenggaraan telah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Isi Visi Misi.

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 46 dari 226

3. Evaluasi adalah langkah untuk mengumpulkan informasi dan data serta memberikan interpretasi pada informasi atau data tersebut, dengan tujuan merumuskan alternatif keputusan yang relevan.

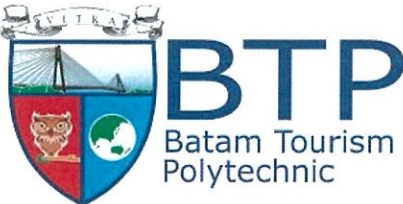
5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 2. Menugaskan SPMI untuk mengaudit bagian/unit Visi Misi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Memutuskan/membuat kebijakan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sasaran mutu Standar Hasil Visi Misi	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu. Surat Tugas AMI Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen rapat tinjauan manajemen
2	Wakil Direktur I,II, III	1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja bagian/unit Visi Misi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen tindak lanjut temuan audit

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 47 dari 226	

		- Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi. - Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk seluruh hasil Visi Misi. - Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Wadir 1 yang dilaporkan kepada Direktur berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. - Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi	Laporan Monitoring dan Evaluasi Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		- Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi. - Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, serta melaporkan kepada Wadir 3 secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. - Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi. - Membuat dan memberikan laporan hasil Visi Misi dosen BTP	Monev Standar Hasil Visi Misi Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi Laporan Hasil Visi Misi
4	SPMI - SAI	- Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri dari bagian Visi Misi atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi - Melaporkan kepada Direktur hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung.	Laporan analisis pencapaian sasaran mutu Puslitabmas. Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait Standar Hasil Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 48 dari 226

		4. Melaksanakan audit internal pada program studi terkait pencapaian standar Standar Hasil Visi Misi. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut: - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi Standar Hasil Visi Misi. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal Standar Hasil Visi Misi. - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen	Surat Tugas Audit Internal Matriks rencana audit internal Instrumen audit internal Hasil audit Materi RTM terkait Standar Hasil Visi Misi
5	Auditor Internal	1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh SPMI. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait Standar Hasil Visi Misi dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Hasil Visi Misi	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi Rekaman hasil audit internal terkait Standar Hasil Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 49 dari 226

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan					
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓		✓	
Tim Audit		✓	✓		
SPMI - SAI			✓	✓	

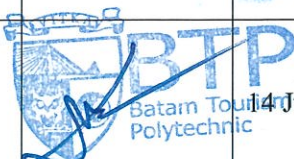
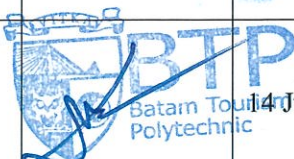
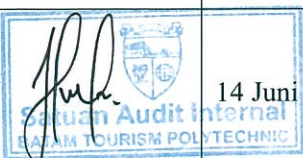
6. Rincian Dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Isi Visi Misi 1. Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu 2. Surat Tugas AMI 3. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen 4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Bagian Visi Misi 5. Dokumen Tindak Lanjut RTM 6. Dokumen/formulir terkait proses pelaksanaan Standar Isi Visi Misi 7. Formulir kesediaan auditor 8. Formulir daftar tilik audit 9. Formulir Tindakan pencegahan dan perbaikan 10. Materi Rapat Tinjauan Manajemen 11. Laporan Audit Mutu Internal terkait Standar Isi Visi Misi					
7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan 1. Ruang Meeting/Ruang Kelas 2. Laptop 3. Screen 4. Proyektor					

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 50 dari 226	

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR ISI VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

LEMBAR PENGESAHAN

**DOKUMEN MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR ISI VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 51 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Isi Visi Misi

Tujuan dari pembuatan manual pengendalian standar Isi Visi Misi adalah untuk mengatur implementasi standar Isi Visi Misi yang telah ditetapkan, sehingga dapat mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Isi Visi Misi

1. Lingkup manual pengendalian Standar Isi Visi Misi meliputi evaluasi penyebab dan langkah-langkah perbaikan terhadap Standar Isi Visi Misi yang telah ditetapkan namun belum tercapai.
2. Manual pengendalian Standar Isi Visi Misi digunakan ketika implementasi Standar Isi Visi Misi memerlukan pengelolaan untuk memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian adalah tindakan pengawasan yang dilengkapi dengan langkah-langkah korektif.
2. Pemantauan adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menilai kepatuhan terhadap Standar Isi Visi Misi.
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau audit yang teliti terhadap seluruh aspek implementasi Standar Isi Visi Misi secara berkala, untuk memastikan kesesuaian dengan isi Standar Isi Visi Misi.
4. Evaluasi adalah langkah pengumpulan informasi dan data yang kemudian dianalisis untuk memberikan interpretasi atau pemahaman yang berguna dalam merumuskan keputusan alternatif.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	:	MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	:	14 Juni 2024
	Revisi	:	1
	Halaman	:	52 dari 226

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Direktur I, II, III	1. Wakil Direktur I, II, dan III menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini Para Wakil Direktur harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Hasil Visi Misi yang misalnya, belum memenuhi standar, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar. Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus: - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat institusi. 2. Wakil Direktur I, II dan III Bersama-sama melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut unit Visi Misi. 4. Berkoordinasi dengan Direktur, Senat maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup BTP.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 53 dari 226	

2	Wakil Direktur I, II, III dan Tim Auditor	1. Wakil Direktur I, II, dan III Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi pada Laporan Pencapaian Sasaran mutu unit/bagian Visi Misi. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap Standar Hasil Visi Misi, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi sesuai dengan isi/butir standar. 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.	Notulen rapat terkait Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif.	
---	---	---	---	--

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 54 dari 226

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Isi Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan pengendalian Isi Visi Misi
2. Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif
3. Dokumen yang menunjukkan proses pelaksanaan dilakukannya tindakan korektif
4. Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

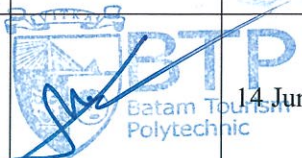
 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 55 dari 226	

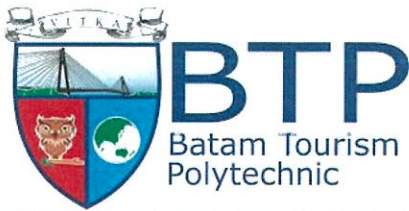
**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR ISI VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

LEMBAR PENGESAHAN

DOKUMEN MANUAL MUTU PENINGKATAN STANDAR ISI VISI MISI

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI 32 40.01 05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 56 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Isi Visi Misi

Tujuan dari manual peningkatan Standar Isi Visi Misi adalah untuk memastikan kelangsungan peningkatan kualitas standar Isi Visi Misi di setiap akhir siklus.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Visi Misi

1. Penerapan manual peningkatan Standar Isi Visi Misi terjadi setelah selesainya implementasi Standar Isi Visi Misi dalam satu periode siklus.
2. Pada setiap akhir periode pelaksanaan Standar Isi Visi Misi, peningkatan kualitasnya akan dilakukan.
3. Penetapan siklus Standar Isi Visi Misi dijadwalkan setiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk implementasi Standar Isi Visi Misi.

4. Definisi Istilah

1. Upaya pengembangan atau peningkatan standar bertujuan untuk melakukan evaluasi akhir dan meningkatkan kualitas isi Standar Isi Visi Misi setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Isi Visi Misi adalah proses penilaian untuk mengevaluasi apakah implementasi Standar Isi Visi Misi, berdasarkan hasil evaluasi, pengawasan, dan pengendalian, telah mencapai atau memenuhi Standar Isi Visi Misi yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus Standar Isi Visi Misi adalah periode waktu atau masa berlakunya Standar Isi Visi Misi sesuai dengan ketentuan yang diatur.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 57 dari 226	

5. Manual Peningkatan Standar Isi Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar Hasil Visi Misi melalui Surat Tugas Direktur - Mengesahkan dan memberlakukan standar Hasil Visi Misi yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Direktur	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	SPMI	- Menyediakan <i>template</i> buku standar Hasil Visi Misi - Membentuk <i>tim ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar Hasil Visi Misi - Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi . - Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<i>Template</i> Buku Standar Dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi
3	<i>Tim Adhoc</i>	- Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya - Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi - Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. - Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal	Dokumen survey

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 58 dari 226

		5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar kompetensi yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7	Dokumen SWOT analysis. Dokumen uji public
4	Wakil Direktur I, II, III	1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	Draf Buku Standar Isi Visi Misi yang sudah ditingkatkan

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

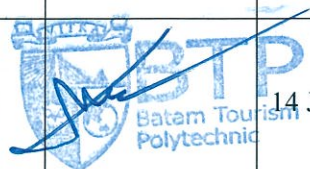
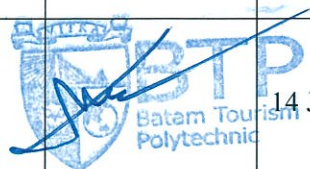
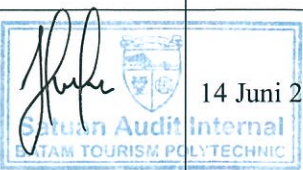
6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Isi Visi Misi - Formulir yang berkaitan peningkatan standar Isi Visi Misi - Template Buku Standar Isi Visi Misi - Dokumen pengendalian standar Isi Visi Misi - Dokumen SWOT analysis. - Dokumen uji public - Draf Buku Standar Isi Visi Misi yang sudah ditingkatkan
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan - Ruang Meeting/Ruang Kelas - Laptop - Screen - Proyektor

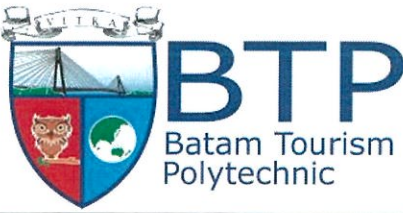
 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 59 dari 226	

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES VISI MISI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENETAPAN
STANDAR PROSES VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 60 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Visi Misi

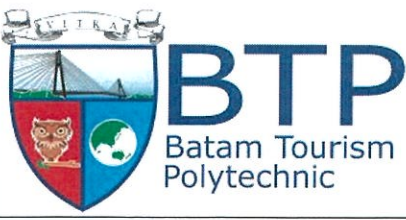
Manual penetapan standar proses Visi Misi bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kegiatan Visi Misi yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Visi Misi

1. Manual penetapan standar proses Visi Misi ini disusun untuk kegiatan perancangan, perumusan dan penetapan standar
2. Manual penetapan standar ini berlaku saat pertama kali menetapkan, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Visi Misi yang dilaksanakan di lingkungan BTP.

4. Definisi Istilah

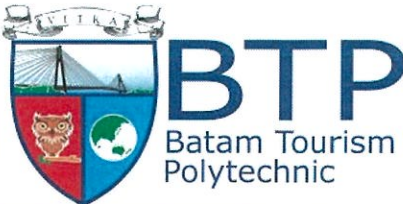
1. Manual Standar Proses Visi Misi adalah kriteria minimal tentang Proses Visi Misi dalam rangka memposisikan diri sebagai agen pembaharuan dalam mendorong kemandirian pembangunan kepariwisataan nasional dan internasional.
2. Proses Visi Misi merupakan semua materi Visi Misi yang berorientasi pada luaran Visi Misi yang berupa Visi Misi yang berupa Visi Misi dalam bidang Pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan politeknik, serta bidang Visi Misi yang relevan dalam rangka mengembangkan mutu Politeknik Pariwisata Batam.
3. Bagian Visi Misi adalah unit kerja yang mengelola Visi Misi di Batam Tourism Polytechnic

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 61 dari 226

5. Manual Penetapan Standar Proses Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	SPMI	Ketua Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP mengusulkan Tim Penyusun Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Surat Rekomendasi
2	Direktur	- Direktur menetapkan Tim Penyusun standar - Direktur menetapkan SK Direktur tentang Standar Hasil Visi Misi BTP. - Direktur memerintahkan Tim Penyusun untuk mensosialisasikan Standar Hasil Visi Misi yang akan diberlakukan di BTP.	Surat Tugas Direktur SK Direktur Penetapan Standar Hasil Visi Misi Sosialisasi Standar Hasil Visi Misi
3	Tim Penyusun	- Tim Penyusun menyiapkan dan mempelajari berbagai kebijakan penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun menggunakan hasil tracer study dan survei kepada stake holder untuk menetapkan rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun bekerjasama dengan Wakil Direktur I, II dan III dalam Menyusun draf Standar visi misi yang berlandaskan kepada renstra institusi - Tim Penyusun melakukan benchmarking sebagai bahan pembandingan dalam penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun melakukan analisis terhadap hasil dari langkah-langkah (3,4, dan 5), dan disesuaikan dengan visi dan misi BTP. - Tim Penyusun merumuskan draf awal Standar Hasil Visi Misi BTP yang menggunakan acuan ABCD yaitu Audience (subyek), Behaviour	Laporan Survei Draft Visi Misi Draf Standar Hasil Visi Misi Draf Standar Hasil Visi Misi dan MOM

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 62 dari 226

			(predikat), Competence (obyek), dan Degree (keterangan) atau menggunakan acuan lainnya. 7. Tim Penyusun membahas draf awal rumusan Standar Hasil Visi Misi pada lokakarya dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, sehingga dihasilkan naskah draf Standar Hasil Visi Misi. 8. Tim Penyusun menyelenggarakan uji publik terhadap draf rumusan Standar Hasil Visi Misi dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang digunakan dalam penyempurnaan draf Standar Hasil Visi Misi. 9. Tim Penyusun memperbaiki draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa, gramatikal, dan penulisan. 10. Tim Penyusun melakukan verifikasi pernyataan isi draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 11. Tim Penyusun menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada Direktur untuk diperiksa. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi. Setelah dilakukan perbaikan oleh Tim Penyusun, tim kemudian menyerahkan kembali draf rumusan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur. 12. Tim Penyusun menyerahkan hasil revisi rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP ke Senat.	Draft Standar Hasil Visi Misi dan MOM Revisi Draft Standar Hasil Visi Misi Verifikasi Draft Standar & MOM Tim Penyusun Draft Rumusan Standar Hasil Visi Misi Revisi Draft Standar Hasil Visi Misi	
--	--	--	--	--	--

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
Halaman		: 63 dari 226

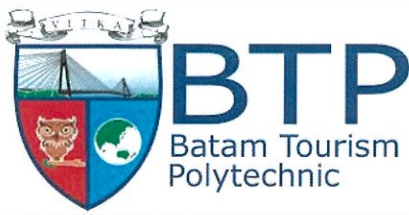
4	Ketua Senat	1. Ketua Senat menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada anggota senat untuk dibahas. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi 2. Senat melakukan sidang pleno untuk mengesahkan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Ketua Senat merekomendasikan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP untuk ditetapkan.	Draf Rumusan Standar Hasil Visi Misi dan MOM Sidang Senat Sidang Pleno Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno
---	-------------	--	---

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Perencanaan	Penetapan	Pelaksanaan	Pengendalian	Peningkatan
Direktur		✓			✓
Tim Penyusun Standar			✓		
Wadir I, II dan III	✓		✓		
Senat	✓		✓	✓	
SPMI	✓		✓	✓	

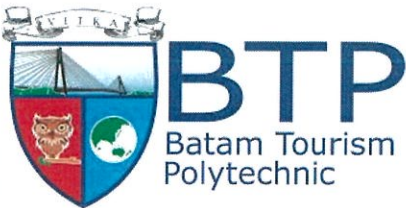
6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan penetapan manual Standar Proses Visi Misi
2. Surat Tugas Direktur
3. SK Direktur Penetapan Standar Proses Visi Misi
4. Draf Standar Proses Visi Misi
5. Draf Standar Proses Visi Misi dan MOM
6. Revisi Draf Standar Proses Visi Misi
7. Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun
8. Draft Rumusan Standar Proses Visi Misi
9. Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno
10. Laporan dan tindak lanjut kepuasan mitra
11. Template Standar Proses Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 64 dari 226

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

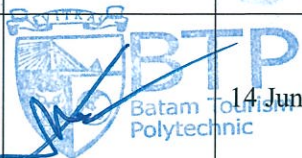
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

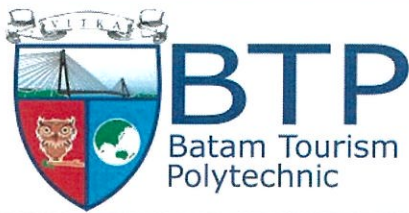
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 65 dari 226	

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN
STANDAR PROSES VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 66 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Visi Misi

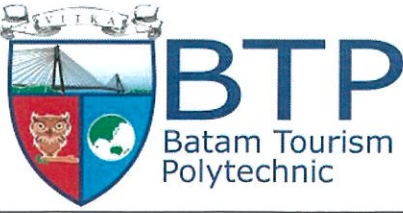
Manual pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi standar Proses Visi Misi yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Politeknik Pariwisata Batam, sebagai upaya peningkatan kinerja, peningkatan proses penyelenggaraan, dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar Proses Visi Misi bertujuan untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Visi Misi

Luas lingkup manual pelaksanaan standar Proses Visi Misi mencakup tujuan, pelaksanaan Visi Misi serta menghasilkan luaran Proses Visi Misi. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan Visi Misi akademik dan non akademik dengan mitra Visi Misi.

4. Definisi Istilah

1. Pelaksanaan Visi Misi merupakan tahap lanjutan perencanaan Visi Misi merujuk pada persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Prosedur atau Prosedur Operasional Standar (SOP) Standar Proses Visi Misi adalah deskripsi mengenai langkah-langkah kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang disusun secara terstruktur, kronologis, logis, dan koheren.

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 67 dari 226

5. Manual Pelaksanaan Standar Proses Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan Surat Tugas Direktur tentang Pelaksana Standar Hasil Visi Misi. - Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. - Direktur membahas rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam rapat pimpinan Perguruan Tinggi. - Direktur memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi di BTP	Surat Tugas Direktur SK Direktur terkait Rapat Tinjauan Manajemen Kebijakan Direktur
2	Wakil Direktur I, II dan III	- Bagian Visi Misi melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan hasil Visi Misi - Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Hasil Visi Misi di unit Visi Misi terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi sesuai prinsip tata kelola yang baik. - Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, dan Wakil Direktur III menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Hasil Visi Misi BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau sejenisnya yang terkait Standar Hasil Visi Misi. - Wakil Direktur I, II dan III menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi sebagai tolak ukur pencapaian.	Pedoman atau panduan Visi Misi Monitoring dan Evaluasi Standar Hasil Visi Misi Pedoman, SOP, Formulir dan Instruksi Kerja Dokumen Sasaran Mutu

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 68 dari 226

		5. Wakil Direktur I, II dan III menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 6. Wakil Direktur I, II, dan III melakukan sosialisasi standar hasil Visi Misi kepada seluruh mitra Visi Misi secara periodik dan konsisten 7. Memfasilitasi kebutuhan SPMI, program studi, puslitabmas dalam rangka mencapai Standar Hasil Visi Misi dan akreditasi	Laporan Pencapaian Sasaran mutu Dokumen Sosialisasi Standar dan Borang Akreditasi	
3	Wakil Direktur I, II, III	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan ketua program studi dan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja Visi Misi	TOEFL, Jabatan Fungsional, Sertifikasi Kompetensi, MOU, MOA, IA MOU, MOA, IA	
4	Wakil Direktur I, II dan III	1. Wakil Direktur I, II dan III melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP) 2. Wakil Direktur I, II dan III membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi secara berkala di setiap akhir tahun. 3. SPMI mengkaji Laporan capaian butir Standar Hasil Visi Misi. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar Hasil Visi Misi di BTP. 5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu Laporan AMI Hasil Visi Misi Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan hasil Visi Misi Draft rekomendasi Standar Hasil Visi Misi	

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM				
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI				
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024			
	Tanggal	: 14 Juni 2024			
	Revisi	: 1			
	Halaman	: 69 dari 226			

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

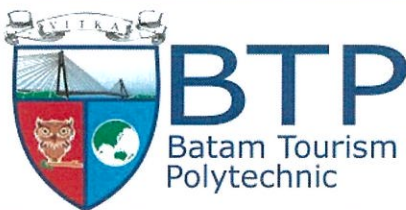
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
SPMI	✓			✓	
Ka Puslitabmas		✓			
SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Visi Misi

1. Panduan Standar Proses Visi Misi
2. Laporan Proses Visi Misi
3. Dokumen Sasaran Mutu
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu
5. Formulir Monitoring dan Evaluasi
6. Laporan Monev
7. Laporan AMI
8. Rekomendasi Hasil AMI
9. Dokumen Rapat
10. Formulir Proses Visi Misi
11. Dokumen Swot
12. Dokumen Sosialisasi
13. SOP
14. MOU, MOA dan IA

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

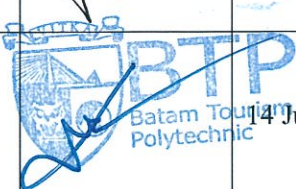
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

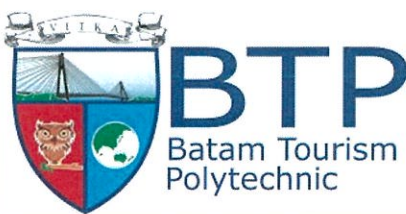
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 70 dari 226	

**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU EVALUASI
STANDAR PROSES VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 71 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Standar Proses Visi Misi

1. Manual evaluasi Standar Proses Visi Misi dibuat dengan tujuan untuk menilai pelaksanaan Standar Proses Visi Misi yang telah dilaksanakan, sehingga dapat memastikan pencapaian dan pemenuhan Standar Proses Visi Misi yang ditetapkan.
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Proses Visi Misi
3. Menilai akuntabilitas Proses Visi Misi
4. Menghasilkan Visi Misi yang bermanfaat bagi civitas akademika
5. Menghasilkan terwujudnya visi dan misi BTP

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Visi Misi

1. Lingkup manual evaluasi Standar Proses Visi Misi ini mencakup proses pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, pengukuran, penilaian, dan evaluasi terhadap implementasi Standar Proses Visi Misi yang telah ditetapkan.
2. Manual evaluasi Standar Proses Visi Misi ini digunakan ketika implementasi Standar Proses Visi Misi memerlukan pemantauan, pemeriksaan, serta evaluasi secara berkala dan berkelanjutan.

4. Definisi Istilah

1. Pemantauan adalah proses observasi terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses atau kegiatan tersebut sesuai dengan persyaratan dalam Standar Proses Visi Misi.

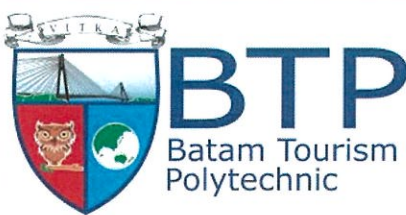
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 72 dari 226

2. Pemeriksaan adalah tindakan detail untuk memeriksa semua aspek penyelenggaraan Standar Proses Visi Misi secara berkala, dengan maksud untuk memverifikasi apakah semua elemen penyelenggaraan telah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Proses Visi Misi.
3. Evaluasi adalah langkah untuk mengumpulkan informasi dan data serta memberikan interpretasi pada informasi atau data tersebut, dengan tujuan merumuskan alternatif keputusan yang relevan.

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 2. Menugaskan SPMI untuk mengaudit bagian/unit Visi Misi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Memutuskan/membuat kebijakan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sasaran mutu Standar Hasil Visi Misi	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu. Surat Tugas AMI Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen rapat tinjauan manajemen
2	Wakil Direktur I,II, III	1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja bagian/unit Visi Misi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 73 dari 226

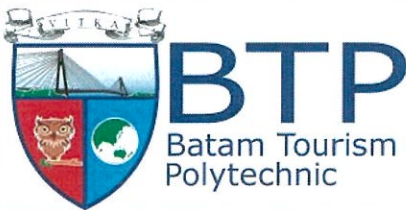
		4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen	Dokumen tindak lanjut temuan audit
		5. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi.	Laporan Monitoring dan Evaluasi
		6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk seluruh hasil Visi Misi.	Laporan Pencapaian Sarmut PS
		7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Wadir 1 yang dilaporkan kepada Direktur berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi.	Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi	
		9. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi.	Monev Standar Hasil Visi Misi
		10. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, serta melaporkan kepada Wadir 3 secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu.	Laporan Pencapaian Sarmut PS
		11. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi.	Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		12. Membuat dan memberikan laporan hasil Visi Misi dosen BTP	Laporan Hasil Visi Misi
4	SPMI - SAI	1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri dari bagian Visi Misi atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi	Laporan analisis pencapaian sasaran mutu Puslitabmas.
		2. Melaporkan kepada Direktur hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam	Materi Rapat Tinjauan Manajemen

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 74 dari 226

		Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada program studi terkait pencapaian standar Standar Hasil Visi Misi. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut: - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi Standar Hasil Visi Misi. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal Standar Hasil Visi Misi. - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen	terkait Standar Hasil Visi Misi Surat Tugas Audit Internal Matriks rencana audit internal Instrumen audit internal Hasil audit Materi RTM terkait Standar Hasil Visi Misi
5	Auditor Internal	1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh SPMI. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait Standar Hasil Visi Misi dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Hasil Visi Misi	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi Rekaman hasil audit internal terkait Standar Hasil Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM				
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI				
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024			
	Tanggal	: 14 Juni 2024			
	Revisi	: 1			
	Halaman	: 75 dari 226			

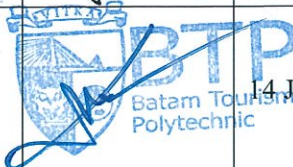
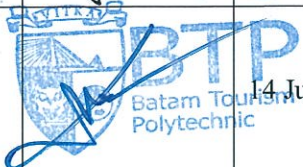
b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan					
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓		✓	
Tim Audit		✓	✓		
SPMI - SAI			✓	✓	
6. Rincian Dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Visi Misi					
1. Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu 2. Surat Tugas AMI 3. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen 4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Bagian Visi Misi 5. Dokumen Tindak Lanjut RTM 6. Dokumen/formulir terkait proses pelaksanaan Standar Proses Visi Misi 7. Formulir kesediaan auditor 8. Formulir daftar tilik audit 9. Formulir Tindakan pencegahan dan perbaikan 10. Materi Rapat Tinjauan Manajemen 11. Laporan Audit Mutu Internal terkait Standar Proses Visi Misi					
7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan					
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas 2. Laptop 3. Screen 4. Proyektor					

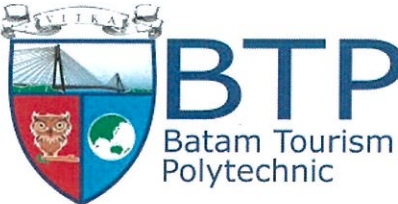
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 76 dari 226	

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PROSES VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENGENDALIAN
STANDAR PROSES VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 77 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Proses Visi Misi

Tujuan dari pembuatan manual pengendalian standar Proses Visi Misi adalah untuk mengatur implementasi standar Proses Visi Misi yang telah ditetapkan, sehingga dapat mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Visi Misi

1. Lingkup manual pengendalian Standar Proses Visi Misi meliputi evaluasi penyebab dan langkah-langkah perbaikan terhadap Standar Proses Visi Misi yang telah ditetapkan namun belum tercapai.
2. Manual pengendalian Standar Proses Visi Misi digunakan ketika implementasi Standar Proses Visi Misi memerlukan pengelolaan untuk memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian adalah tindakan pengawasan yang dilengkapi dengan langkah-langkah korektif.
2. Pemantauan adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menilai kepatuhan terhadap Standar Proses Visi Misi.
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau audit yang teliti terhadap seluruh aspek implementasi Standar Proses Visi Misi secara berkala, untuk memastikan kesesuaian dengan isi Standar Proses Visi Misi.
4. Evaluasi adalah langkah pengumpulan informasi dan data yang kemudian dianalisis untuk memberikan interpretasi atau pemahaman yang berguna dalam merumuskan keputusan alternatif.

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 78 dari 226	

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Direktur I, II, III	1. Wakil Direktur I, II, dan III menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini Para Wakil Direktur harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Hasil Visi Misi yang misalnya, belum memenuhi standar, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar. Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus: - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat institusi. 2. Wakil Direktur I, II dan III Bersama-sama melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut unit Visi Misi. 4. Berkoordinasi dengan Direktur, Senat maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup BTP.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 79 dari 226

2	Wakil Direktur I, II, III dan Tim Auditor	1. Wakil Direktur I, II, dan III Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi pada Laporan Pencapaian Sasaran mutu unit/bagian Visi Misi. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap Standar Hasil Visi Misi, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi sesuai dengan isi/butir standar. 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.	Notulen rapat terkait Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif.	
---	---	---	---	--

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM				
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI				
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024			
	Tanggal	: 14 Juni 2024			
	Revisi	: 1			
	Halaman	: 80 dari 226			

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

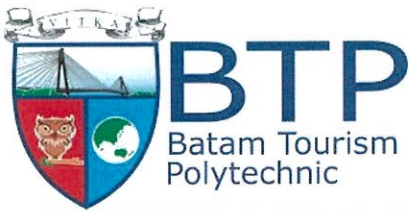
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan pengendalian Proses Visi Misi
2. Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif
3. Dokumen yang menunjukkan proses pelaksanaan dilakukannya tindakan korektif
4. Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

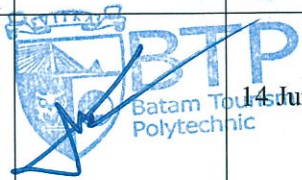
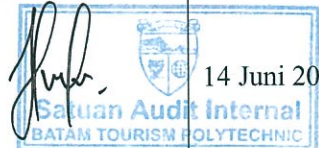
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 81 dari 226	

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PROSES VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENINGKATAN
STANDAR PROSES VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 82 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Visi Misi

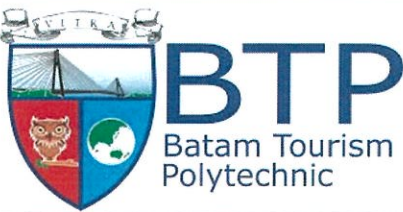
Tujuan dari manual peningkatan Standar Proses Visi Misi adalah untuk memastikan kelangsungan peningkatan kualitas standar Proses Visi Misi di setiap akhir siklus.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Visi Misi

1. Penerapan manual peningkatan Standar Proses Visi Misi terjadi setelah selesainya implementasi Standar Proses Visi Misi dalam satu periode siklus.
2. Pada setiap akhir periode pelaksanaan Standar Proses Visi Misi, peningkatan kualitasnya akan dilakukan.
3. Penetapan siklus Standar Proses Visi Misi dijadwalkan setiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk implementasi Standar Proses Visi Misi.

4. Definisi Istilah

1. Upaya pengembangan atau peningkatan standar bertujuan untuk melakukan evaluasi akhir dan meningkatkan kualitas isi Standar Proses Visi Misi setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Proses Visi Misi adalah proses penilaian untuk mengevaluasi apakah implementasi Standar Proses Visi Misi, berdasarkan hasil evaluasi, pengawasan, dan pengendalian, telah mencapai atau memenuhi Standar Proses Visi Misi yang telah ditetapkan.

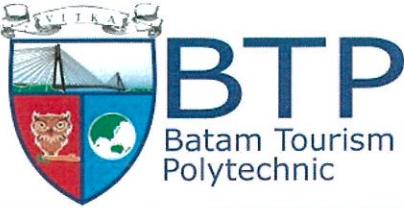
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 83 dari 226	

3. Satu siklus Standar Proses Visi Misi adalah periode waktu atau masa berlakunya Standar Proses Visi Misi sesuai dengan ketentuan yang diatur.

5. Manual Peningkatan Standar Proses Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar Hasil Visi Misi melalui Surat Tugas Direktur - Mengesahkan dan memberlakukan standar Hasil Visi Misi yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Direktur	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	SPMI	- Menyediakan <i>template</i> buku standar Hasil Visi Misi - Membentuk <i>tim ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar Hasil Visi Misi - Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi . - Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<i>Template</i> Buku Standar Dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi
3	<i>Tim Adhoc</i>	- Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya - Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi - Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. - Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya ,	Dokumen survey

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 84 dari 226

		terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar kompetensi yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7	Dokumen SWOT analysis. Dokumen uji public
4	Wakil Direktur I, II, III	1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	Draf Buku Standar Proses Visi Misi yang sudah ditingkatkan

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

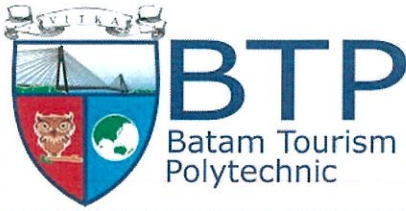
6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan peningkatan standar Proses Visi Misi
2. Template Buku Standar Proses Visi Misi
3. Dokumen pengendalian standar Proses Visi Misi
4. Dokumen SWOT analysis.
5. Dokumen uji public
6. Draf Buku Standar Proses Visi Misi yang sudah ditingkatkan

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 85 dari 226

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

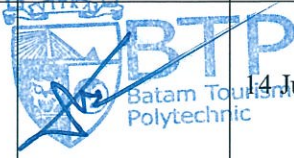
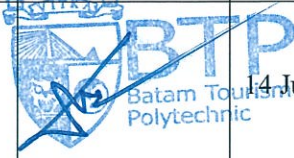
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 86 dari 226	

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN VISI MISI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 87 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Visi Misi

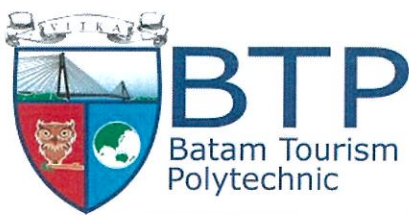
Manual penetapan standar Penilaian Visi Misi bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kegiatan Visi Misi yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Visi Misi

1. Manual penetapan standar Penilaian Visi Misi ini disusun untuk kegiatan perancangan, perumusan dan penetapan standar
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk standar penilaian Visi Misi yang tercantum dalam tujuan penetapan standar penilaian Visi Misi
3. Manual penetapan standar ini berlaku saat pertama kali menetapkan, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Visi Misi yang dilaksanakan di lingkungan BTP.

4. Definisi Istilah

1. Manual Standar Penilaian Visi Misi adalah kriteria minimal tentang Penilaian Visi Misi dalam rangka memposisikan diri sebagai agen pembaharuan dalam mendorong kemandirian pembangunan kepariwisataan nasional dan internasional.
2. Penilaian Visi Misi merupakan semua materi Visi Misi yang berorientasi pada luaran Visi Misi yang berupa Visi Misi yang berupa Visi Misi dalam bidang Pendidikan, penelitian, pengabdian kepada

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 88 dari 226

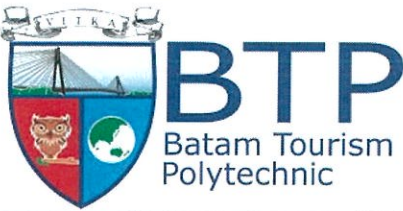
masyarakat, pengelolaan politeknik, serta bidang Visi Misi yang relevan dalam rangka mengembangkan mutu Politeknik Pariwisata Batam.

- Menetapkan standar penilaian Visi Misi adalah Tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga standar penilaian Visi Misi dianggap berlaku.

5. Manual Penetapan Standar Penilaian Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	SPMI	Ketua Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP mengusulkan Tim Penyusun Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Surat Rekomendasi
2	Direktur	- Direktur menetapkan Tim Penyusun standar - Direktur menetapkan SK Direktur tentang Standar Hasil Visi Misi BTP. - Direktur memerintahkan Tim Penyusun untuk mensosialisasikan Standar Hasil Visi Misi yang akan diberlakukan di BTP.	Surat Tugas Direktur SK Direktur Penetapan Standar Hasil Visi Misi Sosialisasi Standar Hasil Visi Misi
3	Tim Penyusun	- Tim Penyusun menyiapkan dan mempelajari berbagai kebijakan penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun menggunakan hasil tracer study dan survei kepada stake holder untuk menetapkan rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun bekerjasama dengan Wakil Direktur I, II dan III dalam Menyusun draf Standar visi misi yang berlandaskan kepada renstra institusi - Tim Penyusun melakukan benchmarking sebagai bahan pembanding dalam penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP.	Laporan Survei Draft Visi Misi Draf Standar Hasil Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 89 dari 226

		5. Tim Penyusun melakukan analisis terhadap hasil dari langkah-langkah (3,4, dan 5), dan disesuaikan dengan visi dan misi BTP. 6. Tim Penyusun merumuskan draf awal Standar Hasil Visi Misi BTP yang menggunakan acuan ABCD yaitu Audience (subyek), Behaviour (predikat), Competence (obyek), dan Degree (keterangan) atau menggunakan acuan lainnya. 7. Tim Penyusun membahas draf awal rumusan Standar Hasil Visi Misi pada lokakarya dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, sehingga dihasilkan naskah draf Standar Hasil Visi Misi. 8. Tim Penyusun menyelenggarakan uji publik terhadap draf rumusan Standar Hasil Visi Misi dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang digunakan dalam penyempurnaan draf Standar Hasil Visi Misi. 9. Tim Penyusun memperbaiki draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa, gramatikal, dan penulisan. 10. Tim Penyusun melakukan verifikasi pernyataan isi draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 11. Tim Penyusun menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada Direktur untuk diperiksa. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi. Setelah dilakukan perbaikan oleh Tim Penyusun, tim	Draf Standar Hasil Visi Misi dan MOM Draft Standar Hasil Visi Misi dan MOM Revisi Draf Standar Hasil Visi Misi Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun Draft Rumusan Standar Hasil Visi Misi	
--	--	--	--	--

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 90 dari 226

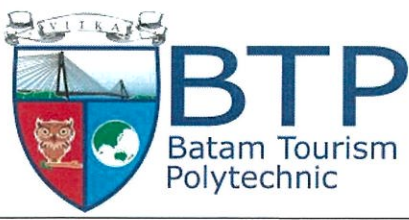
		kemudian menyerahkan kembali draf rumusan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur. 12. Tim Penyusun menyerahkan hasil revisi rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP ke Senat.	Revisi Draft Standar Hasil Visi Misi
4	Ketua Senat	1. Ketua Senat menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada anggota senat untuk dibahas. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi 2. Senat melakukan sidang pleno untuk mengesahkan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Ketua Senat merekomendasikan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP untuk ditetapkan.	Draf Rumusan Standar Hasil Visi Misi dan MOM Sidang Senat Sidang Pleno Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Perencanaan	Penetapan	Pelaksanaan	Pengendalian	Peningkatan
Direktur		✓			✓
Tim Penyusun Standar			✓		
Wadir I, II dan III	✓		✓		
Senat	✓		✓	✓	
SPMI	✓		✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Penilaian Visi Misi

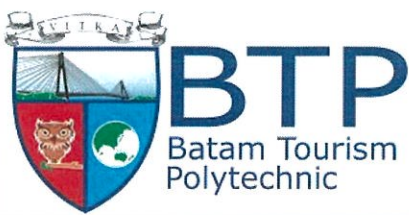
1. Formulir yang berkaitan dengan penetapan manual Standar Penilaian Visi Misi
2. Surat Tugas Direktur
3. SK Direktur Penetapan Standar Penilaian Visi Misi
4. Draf Standar Penilaian Visi Misi
5. Draf Standar Penilaian Visi Misi dan MOM
6. Revisi Draf Standar Penilaian Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 91 dari 226

7. Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun
8. Draft Rumusan Standar Penilaian Visi Misi
9. Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno
10. Laporan dan tindak lanjut kepuasan mitra
11. Template Standar Penilaian Visi Misi

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

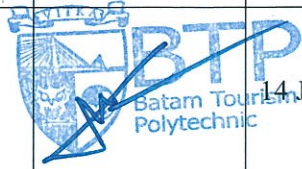
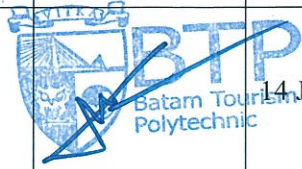
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

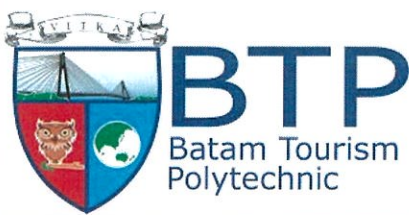
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 92 dari 226	

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 93 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara”

Misi

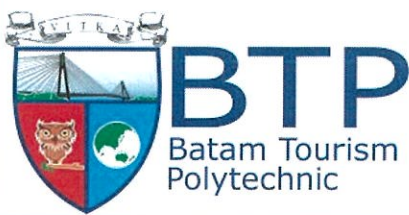
1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi

Manual pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi standar Penilaian Visi Misi yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Politeknik Pariwisata Batam, sebagai upaya peningkatan kinerja, peningkatan proses penyelenggaraan, dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar Penilaian Visi Misi bertujuan untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar Penilaian Visi Misi mencakup tujuan, pelaksanaan Visi Misi serta menghasilkan luaran Penilaian Visi Misi. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan Visi Misi akademik dan non akademik dengan mitra Visi Misi.
2. Luas Lingkup manual pelaksanaan standar penilaian Visi Misi adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar penilaian Visi Misi yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan
3. Penggunaan manual pelaksanaan standar penilaian Visi Misi dilakukan pada saat standar penilaian Visi Misi harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan penilaian Visi Misi oleh semua unit kerja bidang Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 94 dari 226	

4. Manual pelaksanaan standar penilaian Visi Misi ini digunakan sebagai pedoman penilaian dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

4. Definisi Istilah

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran dan patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Standar penilaian Visi Misi merupakan kriteria minimal penilaian terhadap pelaksanaan Visi Misi
3. Melaksanakan standar penilaian Visi Misi adalah bagaimana pernyataan standar penilaian Visi Misi yang ditetapkan harus dipatuhi, di kerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
4. Prosedur atau Prosedur Operasional Standar (SOP) Standar Penilaian Visi Misi adalah deskripsi mengenai langkah-langkah kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang disusun secara terstruktur, kronologis, logis, dan koheren.

5. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menetapkan Surat Tugas Direktur tentang Pelaksana Standar Hasil Visi Misi. 2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Direktur membahas rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam rapat pimpinan Perguruan Tinggi. 4. Direktur memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi di BTP	Surat Tugas Direktur SK Direktur terkait Rapat Tinjauan Manajemen Kebijakan Direktur
2	Wakil Direktur I, II dan III	1. Bagian Visi Misi melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan hasil Visi Misi 2. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Hasil Visi Misi di unit Visi	Pedoman atau panduan Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 95 dari 226	

		Misi terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi sesuai prinsip tata kelola yang baik. 3. Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, dan Wakil Direktur III menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Hasil Visi Misi BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau sejenisnya yang terkait Standar Hasil Visi Misi. 4. Wakil Direktur I, II dan III menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi sebagai tolak ukur pencapaian. 5. Wakil Direktur I, II dan III menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 6. Wakil Direktur I, II, dan III melakukan sosialisasi standar hasil Visi Misi kepada seluruh mitra Visi Misi secara periodik dan konsisten 7. Memfasilitasi kebutuhan SPMI, program studi, puslitabmas dalam rangka mencapai Standar Hasil Visi Misi dan akreditasi	Monitoring dan Evaluasi Standar Hasil Visi Misi Pedoman, SOP, Formulir dan Instruksi Kerja Dokumen Sasaran Mutu Laporan Pencapaian Sasaran mutu Dokumen Sosialisasi Standar dan Borang Akreditasi	
3	Wakil Direktur I, II, III	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan ketua program studi dan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja Visi Misi	TOEFL, Jabatan Fungsional, Sertifikasi Kompetensi, MOU, MOA, IA MOU, MOA, IA	
4	Wakil Direktur I, II dan III	1. Wakil Direktur I, II dan III melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP) 2. Wakil Direktur I, II dan III membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu	

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 96 dari 226

		pelaksanaan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi secara berkala di setiap akhir tahun. 3. SPMI mengkaji Laporan capaian butir Standar Hasil Visi Misi. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar Hasil Visi Misi di BTP. 5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Laporan AMI Hasil Visi Misi Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan hasil Visi Misi Draft rekomendasi Standar Hasil Visi Misi	
--	--	--	---	--

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

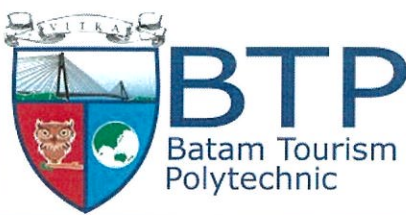
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
SPMI	✓			✓	
Ka Puslitabmas		✓			
SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Penilaian Visi Misi

1. Panduan Standar Penilaian Visi Misi
2. Laporan Penilaian Visi Misi
3. Dokumen Sasaran Mutu
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu
5. Formulir Monitoring dan Evaluasi
6. Laporan Monev
7. Laporan AMI
8. Rekomendasi Hasil AMI
9. Dokumen Rapat
10. Formulir Penilaian Visi Misi
11. Dokumen Swot
12. Dokumen Sosialisasi
13. SOP

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 97 dari 226

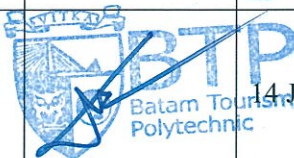
14. MOU, MOA dan IA
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan 1. Ruang Meeting/Ruang Kelas 2. Laptop 3. Screen 4. Proyektor

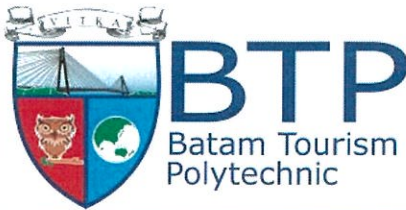
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 98 dari 226	

**MANUAL EVALUASI
STANDAR PENILAIAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU EVALUASI
STANDAR PENILAIAN VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 99 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Standar Penilaian Visi Misi

1. Manual evaluasi Standar Penilaian Visi Misi dibuat dengan tujuan untuk menilai pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi yang telah dilaksanakan, sehingga dapat memastikan pencapaian dan pemenuhan Standar Penilaian Visi Misi yang ditetapkan.
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Penilaian Visi Misi
3. Menilai akuntabilitas Penilaian Visi Misi
4. Menghasilkan Visi Misi yang bermanfaat bagi civitas akademika
5. Menghasilkan terwujudnya visi dan misi BTP

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi

1. Lingkup manual evaluasi Standar Penilaian Visi Misi ini mencakup proses pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, pengukuran, penilaian, dan evaluasi terhadap implementasi Standar Penilaian Visi Misi yang telah ditetapkan.
2. Manual evaluasi Standar Penilaian Visi Misi ini digunakan ketika implementasi Standar Penilaian Visi Misi memerlukan pemantauan, pemeriksaan, serta evaluasi secara berkala dan berkelanjutan.

4. Definisi Istilah

1. Pemantauan adalah proses observasi terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses atau kegiatan tersebut sesuai dengan persyaratan dalam Standar Penilaian Visi Misi.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 100 dari 226	

2. Pemeriksaan adalah tindakan detail untuk memeriksa semua aspek penyelenggaraan Standar Penilaian Visi Misi secara berkala, dengan maksud untuk memverifikasi apakah semua elemen penyelenggaraan telah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Penilaian Visi Misi.
3. Evaluasi adalah langkah untuk mengumpulkan informasi dan data serta memberikan interpretasi pada informasi atau data tersebut, dengan tujuan merumuskan alternatif keputusan yang relevan.

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 2. Menugaskan SPMI untuk mengaudit bagian/unit Visi Misi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Memutuskan/membuat kebijakan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sasaran mutu Standar Hasil Visi Misi	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu. Surat Tugas AMI Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen rapat tinjauan manajemen
2	Wakil Direktur I,II, III	1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja bagian/unit Visi Misi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 101 dari 226	

			4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen	Dokumen tindak lanjut temuan audit
			5. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi. 6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk seluruh hasil Visi Misi. 7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Wadir 1 yang dilaporkan kepada Direktur berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi	Laporan Monitoring dan Evaluasi Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
			9. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi. 10. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, serta melaporkan kepada Wadir 3 secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 11. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi. 12. Membuat dan memberikan laporan hasil Visi Misi dosen BTP	Monev Standar Hasil Visi Misi Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi Laporan Hasil Visi Misi
	4	SPMI - SAI	1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri dari bagian Visi Misi atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 2. Melaporkan kepada Direktur hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam	Laporan analisis pencapaian sasaran mutu Puslitabmas. Materi Rapat Tinjauan Manajemen

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 102 dari 226

		Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada program studi terkait pencapaian standar Standar Hasil Visi Misi. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut: - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi Standar Hasil Visi Misi. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal Standar Hasil Visi Misi. - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen	terkait Standar Hasil Visi Misi Surat Tugas Audit Internal Matriks rencana audit internal Instrumen audit internal Hasil audit Materi RTM terkait Standar Hasil Visi Misi
5	Auditor Internal	1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh SPMI. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait Standar Hasil Visi Misi dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Hasil Visi Misi	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi Rekaman hasil audit internal terkait Standar Hasil Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 103 dari 226

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓		✓	
Tim Audit		✓	✓		
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Penilaian Visi Misi

1. Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu
2. Surat Tugas AMI
3. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Bagian Visi Misi
5. Dokumen Tindak Lanjut RTM
6. Dokumen/formulir terkait proses pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi
7. Formulir kesediaan auditor
8. Formulir daftar tilik audit
9. Formulir Tindakan pencegahan dan perbaikan
10. Materi Rapat Tinjauan Manajemen
11. Laporan Audit Mutu Internal terkait Standar Penilaian Visi Misi

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

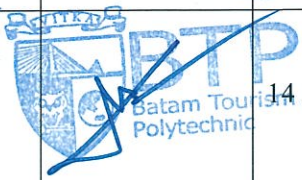
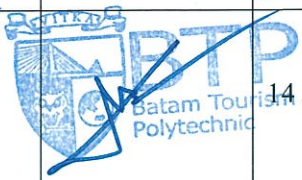
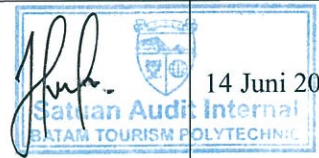
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

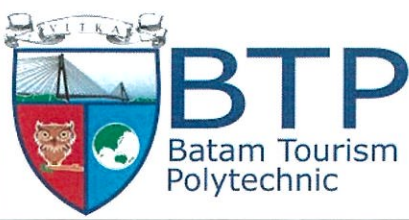
 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 104 dari 226	

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENILAIAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENGENDALIAN
STANDAR PENILAIAN VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 105 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Penilaian Visi Misi

Tujuan dari pembuatan manual pengendalian standar Penilaian Visi Misi adalah untuk mengatur implementasi standar Penilaian Visi Misi yang telah ditetapkan, sehingga dapat mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Visi Misi

1. Lingkup manual pengendalian Standar Penilaian Visi Misi meliputi evaluasi penyebab dan langkah-langkah perbaikan terhadap Standar Penilaian Visi Misi yang telah ditetapkan namun belum tercapai.
2. Manual pengendalian Standar Penilaian Visi Misi digunakan ketika implementasi Standar Penilaian Visi Misi memerlukan pengelolaan untuk memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian adalah tindakan pengawasan yang dilengkapi dengan langkah-langkah korektif.
2. Pemantauan adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menilai kepatuhan terhadap Standar Penilaian Visi Misi.
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau audit yang teliti terhadap seluruh aspek implementasi Standar Penilaian Visi Misi secara berkala, untuk memastikan kesesuaian dengan isi Standar Penilaian Visi Misi.
4. Evaluasi adalah langkah pengumpulan informasi dan data yang kemudian dianalisis untuk memberikan interpretasi atau pemahaman yang berguna dalam merumuskan keputusan alternatif.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 106 dari 226	

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Direktur I, II, III	- Wakil Direktur I, II, dan III menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini Para Wakil Direktur harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Hasil Visi Misi yang misalnya, belum memenuhi standar, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar. Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus: - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat institusi. - Wakil Direktur I, II dan III Bersama-sama melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. - Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut unit Visi Misi. - Berkoordinasi dengan Direktur, Senat maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup BTP.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 107 dari 226	

2	Wakil Direktur I, II, III dan Tim Auditor	1. Wakil Direktur I, II, dan III Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai		
		2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi pada Laporan Pencapaian Sasaran mutu unit/bagian Visi Misi. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap Standar Hasil Visi Misi, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi sesuai dengan isi/butir standar. 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.	Notulen rapat terkait Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif.	

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 108 dari 226

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Penilaian Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan pengendalian Penilaian Visi Misi
2. Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif
3. Dokumen yang menunjukkan proses pelaksanaan dilakukannya tindakan korektif
4. Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 109 dari 226	

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENILAIAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENINGKATAN
STANDAR PENILAIAN VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 110 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Visi Misi

Tujuan dari manual peningkatan Standar Penilaian Visi Misi adalah untuk memastikan kelangsungan peningkatan kualitas standar Penilaian Visi Misi di setiap akhir siklus.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Visi Misi

1. Penerapan manual peningkatan Standar Penilaian Visi Misi terjadi setelah selesainya implementasi Standar Penilaian Visi Misi dalam satu periode siklus.
2. Pada setiap akhir periode pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi, peningkatan kualitasnya akan dilakukan.
3. Penetapan siklus Standar Penilaian Visi Misi dijadwalkan setiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk implementasi Standar Penilaian Visi Misi.

4. Definisi Istilah

1. Upaya pengembangan atau peningkatan standar bertujuan untuk melakukan evaluasi akhir dan meningkatkan kualitas isi Standar Penilaian Visi Misi setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Penilaian Visi Misi adalah proses penilaian untuk mengevaluasi apakah implementasi Standar Penilaian Visi Misi, berdasarkan hasil evaluasi, pengawasan, dan pengendalian, telah mencapai atau memenuhi Standar Penilaian Visi Misi yang telah ditetapkan.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 111 dari 226

3. Satu siklus Standar Penilaian Visi Misi adalah periode waktu atau masa berlakunya Standar Penilaian Visi Misi sesuai dengan ketentuan yang diatur.

5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	3. Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar Hasil Visi Misi melalui Surat Tugas Direktur 4. Mengesahkan dan memberlakukan standar Hasil Visi Misi yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Direktur	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	SPMI	5. Menyediakan <i>template</i> buku standar Hasil Visi Misi 6. Membentuk tim <i>ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar Hasil Visi Misi 7. Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi . 8. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<i>Template</i> Buku Standar Dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi
3	<i>Tim Adhoc</i>	9. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya 10. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 11. Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. 12. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya ,	Dokumen survey

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 112 dari 226

		terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 13. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 14. Merumuskan draf standar kompetensi yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 15. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 16. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7	Dokumen SWOT analysis. Dokumen uji public
4	Wakil Direktur I, II, III	3. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar 4. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	Draf Buku Standar Penilaian Visi Misi yang sudah ditingkatkan

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 113 dari 226

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Penilaian Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan peningkatan standar Penilaian Visi Misi
2. Template Buku Standar Penilaian Visi Misi
3. Dokumen pengendalian standar Penilaian Visi Misi
4. Dokumen SWOT analysis.
5. Dokumen uji public
6. Draf Buku Standar Penilaian Visi Misi yang sudah ditingkatkan

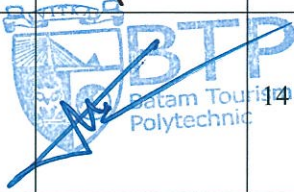
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 114 dari 226	

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PELAKSANA VISI MISI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENETAPAN
STANDAR PELAKSANA VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 115 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pelaksana Visi Misi

Manual penetapan standar Pelaksana Visi Misi bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kegiatan Visi Misi yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pelaksana Visi Misi

1. Manual penetapan standar Pelaksana Visi Misi ini disusun untuk kegiatan perancangan, perumusan dan penetapan standar
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk standar Pelaksana Visi Misi yang tercantum dalam tujuan penetapan standar Pelaksana Visi Misi
3. Manual penetapan standar ini berlaku saat pertama kali menetapkan, merumuskan, dan menetapkan Standar Pelaksana Visi Misi yang dilaksanakan di lingkungan BTP.

4. Definisi Istilah

1. Manual Standar Pelaksana Visi Misi adalah kriteria minimal tentang Pelaksana Visi Misi dalam rangka memposisikan diri sebagai agen pembaharuan dalam mendorong kemandirian pembangunan kepariwisataan nasional dan internasional.
2. Pelaksana Visi Misi merupakan semua materi Visi Misi yang berorientasi pada luaran Visi Misi yang berupa Visi Misi yang berupa Visi Misi dalam bidang Pendidikan, penelitian, pengabdian kepada

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 116 dari 226	

masyarakat, pengelolaan politeknik, serta bidang Visi Misi yang relevan dalam rangka mengembangkan mutu Politeknik Pariwisata Batam.

- Menetapkan standar Pelaksana Visi Misi adalah Tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga standar Pelaksana Visi Misi dianggap berlaku.

5. Manual Penetapan Standar Pelaksana Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	SPMI	Ketua Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP mengusulkan Tim Penyusun Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Surat Rekomendasi
2	Direktur	- Direktur menetapkan Tim Penyusun standar - Direktur menetapkan SK Direktur tentang Standar Hasil Visi Misi BTP. - Direktur memerintahkan Tim Penyusun untuk mensosialisasikan Standar Hasil Visi Misi yang akan diberlakukan di BTP.	Surat Tugas Direktur SK Direktur Penetapan Standar Hasil Visi Misi Sosialisasi Standar Hasil Visi Misi
3	Tim Penyusun	- Tim Penyusun menyiapkan dan mempelajari berbagai kebijakan penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun menggunakan hasil tracer study dan survei kepada stake holder untuk menetapkan rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun bekerjasama dengan Wakil Direktur I, II dan III dalam Menyusun draf Standar visi misi yang berlandaskan kepada renstra institusi - Tim Penyusun melakukan benchmarking sebagai bahan pembanding dalam penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP.	Laporan Survei Draft Visi Misi Draf Standar Hasil Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 117 dari 226

		5. Tim Penyusun melakukan analisis terhadap hasil dari langkah-langkah (3,4, dan 5), dan disesuaikan dengan visi dan misi BTP. 6. Tim Penyusun merumuskan draf awal Standar Hasil Visi Misi BTP yang menggunakan acuan ABCD yaitu Audience (subyek), Behaviour (predikat), Competence (obyek), dan Degree (keterangan) atau menggunakan acuan lainnya. 7. Tim Penyusun membahas draf awal rumusan Standar Hasil Visi Misi pada lokakarya dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, sehingga dihasilkan naskah draf Standar Hasil Visi Misi. 8. Tim Penyusun menyelenggarakan uji publik terhadap draf rumusan Standar Hasil Visi Misi dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang digunakan dalam penyempurnaan draf Standar Hasil Visi Misi. 9. Tim Penyusun memperbaiki draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa, gramatikal, dan penulisan. 10. Tim Penyusun melakukan verifikasi pernyataan isi draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 11. Tim Penyusun menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada Direktur untuk diperiksa. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi. Setelah dilakukan perbaikan oleh Tim Penyusun, tim kemudian menyerahkan kembali draf rumusan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Draf Standar Hasil Visi Misi dan MOM Draft Standar Hasil Visi Misi dan MOM Revisi Draf Standar Hasil Visi Misi Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun Draft Rumusan Standar Hasil Visi Misi	
--	--	---	--	--

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 118 dari 226

		12. Tim Penyusun menyerahkan hasil revisi rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP ke Senat.	Revisi Draf Standar Hasil Visi Misi
4	Ketua Senat	1. Ketua Senat menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada anggota senat untuk dibahas. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi 2. Senat melakukan sidang pleno untuk mengesahkan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Ketua Senat merekomendasikan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP untuk ditetapkan.	Draf Rumusan Standar Hasil Visi Misi dan MOM Sidang Senat Sidang Pleno Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

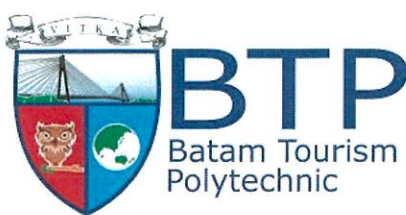
Nama Pejabat	Perencanaan	Penetapan	Pelaksanaan	Pengendalian	Peningkatan
Direktur		✓			✓
Tim Penyusun Standar			✓		
Wadir I, II dan III	✓		✓		
Senat	✓		✓	✓	
SPMI	✓		✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pelaksana Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan penetapan manual Standar Pelaksana Visi Misi
2. Surat Tugas Direktur
3. SK Direktur Penetapan Standar Pelaksana Visi Misi
4. Draf Standar Pelaksana Visi Misi
5. Draf Standar Pelaksana Visi Misi dan MOM
6. Revisi Draf Standar Pelaksana Visi Misi
7. Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun
8. Draft Rumusan Standar Pelaksana Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 119 dari 226

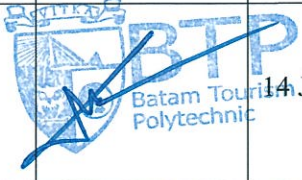
9. Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno 10. Laporan dan tindak lanjut kepuasan mitra 11. Template Standar Pelaksana Visi Misi	
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan	
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas	
2. Laptop	
3. Screen	
4. Proyektor	

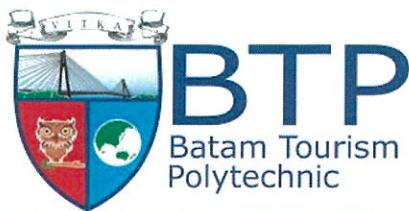
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 120 dari 226	

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PELAKSANA VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN
STANDAR PELAKSANA VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 121 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara”

Misi

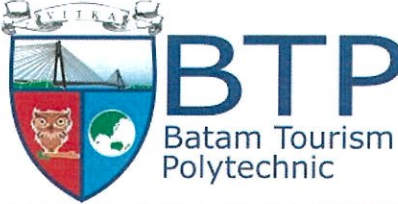
1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Visi Misi

Manual pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi standar Pelaksana Visi Misi yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Politeknik Pariwisata Batam, sebagai upaya peningkatan kinerja, peningkatan proses penyelenggaraan, dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar Pelaksana Visi Misi bertujuan untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Visi Misi

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar Pelaksana Visi Misi mencakup tujuan, pelaksanaan Visi Misi serta menghasilkan luaran Pelaksana Visi Misi. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan Visi Misi akademik dan non akademik dengan mitra Visi Misi.
2. Luas Lingkup manual pelaksanaan standar Pelaksana Visi Misi adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar Pelaksana Visi Misi yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan
3. Penggunaan manual pelaksanaan standar Pelaksana Visi Misi dilakukan pada saat standar Pelaksana Visi Misi harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan Pelaksana Visi Misi oleh semua unit kerja bidang Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	:	MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	:	14 Juni 2024
	Revisi	:	1
	Halaman	:	122 dari 226

4. Manual pelaksanaan standar Pelaksana Visi Misi ini digunakan sebagai pedoman penilaian dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

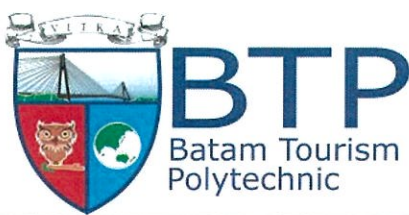
4. Definisi Istilah

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran dan patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Standar Pelaksana Visi Misi merupakan kriteria minimal penilaian terhadap pelaksanaan Visi Misi
3. Melaksanakan standar Pelaksana Visi Misi adalah bagaimana pernyataan standar Pelaksana Visi Misi yang ditetapkan harus dipatuhi, di kerjakan dan dipenuhi pencapaian nya.
4. Prosedur atau Prosedur Operasional Standar (SOP) Standar Pelaksana Visi Misi adalah deskripsi mengenai langkah-langkah kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang disusun secara terstruktur, kronologis, logis, dan koheren.

5. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menetapkan Surat Tugas Direktur tentang Pelaksana Standar Hasil Visi Misi. 2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Direktur membahas rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam rapat pimpinan Perguruan Tinggi. 4. Direktur memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi di BTP	Surat Tugas Direktur SK Direktur terkait Rapat Tinjauan Manajemen Kebijakan Direktur
2	Wakil Direktur I, II dan III	1. Bagian Visi Misi melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan hasil Visi Misi 2. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Hasil Visi Misi di unit Visi Misi terkait lainnya dalam hal pelaksanaan	Pedoman atau panduan Visi Misi Monitoring dan Evaluasi Standar Hasil Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 123 dari 226

		Standar Hasil Visi Misi sesuai prinsip tata kelola yang baik. - Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, dan Wakil Direktur III menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Hasil Visi Misi BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau sejenisnya yang terkait Standar Hasil Visi Misi. - Wakil Direktur I, II dan III menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi sebagai tolak ukur pencapaian. - Wakil Direktur I, II dan III menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi - Wakil Direktur I, II, dan III melakukan sosialisasi standar hasil Visi Misi kepada seluruh mitra Visi Misi secara periodik dan konsisten - Memfasilitasi kebutuhan SPMI, program studi, puslitabmas dalam rangka mencapai Standar Hasil Visi Misi dan akreditasi	Pedoman, SOP, Formulir dan Instruksi Kerja Dokumen Sasaran Mutu Laporan Pencapaian Sasaran mutu Dokumen Sosialisasi Standar dan Borang Akreditasi	
3	Wakil Direktur I, II, III	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan ketua program studi dan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja Visi Misi	TOEFL, Jabatan Fungsional, Sertifikasi Kompetensi, MOU, MOA, IA MOU, MOA, IA	
4	Wakil Direktur I, II dan III	- Wakil Direktur I, II dan III melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP) - Wakil Direktur I, II dan III membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu	

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 124 dari 226

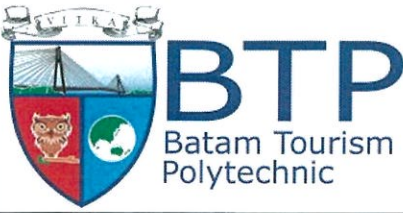
		pelaksanaan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi secara berkala di setiap akhir tahun. 3. SPMI mengkaji Laporan capaian butir Standar Hasil Visi Misi. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar Hasil Visi Misi di BTP. 5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Laporan AMI Hasil Visi Misi Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan hasil Visi Misi Draft rekomendasi Standar Hasil Visi Misi	
--	--	--	---	--

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

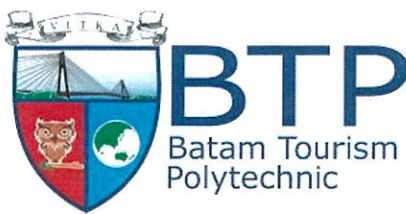
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
SPMI	✓			✓	
Ka Puslitabmas		✓			
SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pelaksana Visi Misi

1. Panduan Standar Pelaksana Visi Misi
2. Laporan Pelaksana Visi Misi
3. Dokumen Sasaran Mutu
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu
5. Formulir Monitoring dan Evaluasi
6. Laporan Monev
7. Laporan AMI
8. Rekomendasi Hasil AMI
9. Dokumen Rapat
10. Formulir Pelaksana Visi Misi
11. Dokumen Swot
12. Dokumen Sosialisasi
13. SOP

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 125 dari 226

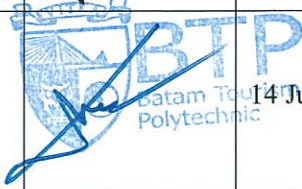
14. MOU, MOA dan IA
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan 1. Ruang Meeting/Ruang Kelas 2. Laptop 3. Screen 4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 126 dari 226	

**MANUAL EVALUASI
STANDAR PELAKSANA VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU EVALUASI
STANDAR PELAKSANA VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 127 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Standar Pelaksana Visi Misi

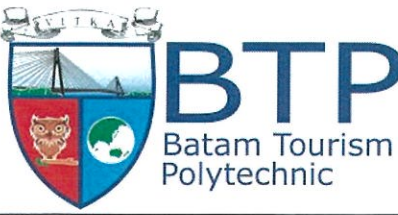
1. Manual evaluasi Standar Pelaksana Visi Misi dibuat dengan tujuan untuk menilai pelaksanaan Standar Pelaksana Visi Misi yang telah dilaksanakan, sehingga dapat memastikan pencapaian dan pemenuhan Standar Pelaksana Visi Misi yang ditetapkan.
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Pelaksana Visi Misi
3. Menilai akuntabilitas Pelaksana Visi Misi
4. Menghasilkan Visi Misi yang bermanfaat bagi civitas akademika
5. Menghasilkan terwujudnya visi dan misi BTP

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksana Visi Misi

1. Lingkup manual evaluasi Standar Pelaksana Visi Misi ini mencakup proses pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, pengukuran, penilaian, dan evaluasi terhadap implementasi Standar Pelaksana Visi Misi yang telah ditetapkan.
2. Manual evaluasi Standar Pelaksana Visi Misi ini digunakan ketika implementasi Standar Pelaksana Visi Misi memerlukan pemantauan, pemeriksaan, serta evaluasi secara berkala dan berkelanjutan.

4. Definisi Istilah

1. Pemantauan adalah proses observasi terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses atau kegiatan tersebut sesuai dengan persyaratan dalam Standar Pelaksana Visi Misi.

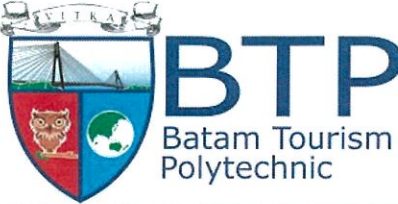
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 128 dari 226	

2. Pemeriksaan adalah tindakan detail untuk memeriksa semua aspek penyelenggaraan Standar Pelaksana Visi Misi secara berkala, dengan maksud untuk memverifikasi apakah semua elemen penyelenggaraan telah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Pelaksana Visi Misi.
3. Evaluasi adalah langkah untuk mengumpulkan informasi dan data serta memberikan interpretasi pada informasi atau data tersebut, dengan tujuan merumuskan alternatif keputusan yang relevan.

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 2. Menugaskan SPMI untuk mengaudit bagian/unit Visi Misi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Memutuskan/membuat kebijakan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sasaran mutu Standar Hasil Visi Misi	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu. Surat Tugas AMI Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen rapat tinjauan manajemen
2	Wakil Direktur I,II, III	1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja bagian/unit Visi Misi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 129 dari 226

		4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen	Dokumen tindak lanjut temuan audit
		5. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi.	Laporan Monitoring dan Evaluasi
		6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk seluruh hasil Visi Misi.	Laporan Pencapaian Sarmut PS
		7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Wadir 1 yang dilaporkan kepada Direktur berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi.	Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi	
		9. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi.	Monev Standar Hasil Visi Misi
		10. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, serta melaporkan kepada Wadir 3 secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu.	Laporan Pencapaian Sarmut PS
		11. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi.	Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		12. Membuat dan memberikan laporan hasil Visi Misi dosen BTP	Laporan Hasil Visi Misi
4	SPMI - SAI	1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri dari bagian Visi Misi atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 2. Melaporkan kepada Direktur hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam	Laporan analisis pencapaian sasaran mutu Puslitabmas. Materi Rapat Tinjauan Manajemen

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 130 dari 226

		Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada program studi terkait pencapaian standar Standar Hasil Visi Misi. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut: - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi Standar Hasil Visi Misi. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal Standar Hasil Visi Misi. - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen	terkait Standar Hasil Visi Misi Surat Tugas Audit Internal Matriks rencana audit internal Instrumen audit internal Hasil audit Materi RTM terkait Standar Hasil Visi Misi
5	Auditor Internal	1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh SPMI. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait Standar Hasil Visi Misi dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Hasil Visi Misi	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi Rekaman hasil audit internal terkait Standar Hasil Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM				
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI				
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024			
	Tanggal	: 14 Juni 2024			
	Revisi	: 1			
	Halaman	: 131 dari 226			

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

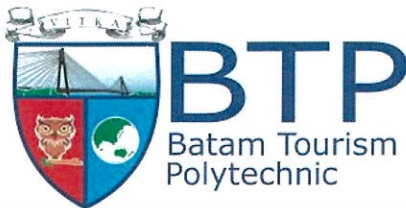
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓		✓	
Tim Audit		✓	✓		
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pelaksana Visi Misi

1. Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu
2. Surat Tugas AMI
3. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Bagian Visi Misi
5. Dokumen Tindak Lanjut RTM
6. Dokumen/formulir terkait proses pelaksanaan Standar Pelaksana Visi Misi
7. Formulir kesediaan auditor
8. Formulir daftar tilik audit
9. Formulir Tindakan pencegahan dan perbaikan
10. Materi Rapat Tinjauan Manajemen
11. Laporan Audit Mutu Internal terkait Standar Pelaksana Visi Misi

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

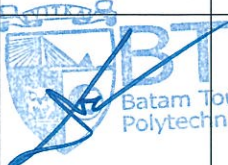
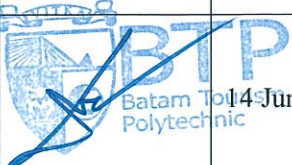
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

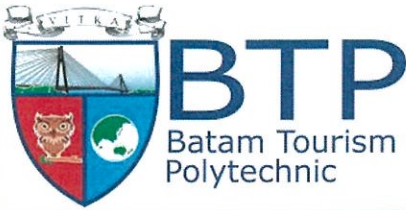
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 132 dari 226	

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PELAKSANA VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENGENDALIAN
STANDAR PELAKSANA VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 133 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pelaksana Visi Misi

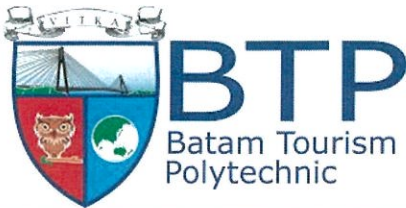
Tujuan dari pembuatan manual pengendalian standar Pelaksana Visi Misi adalah untuk mengatur implementasi standar Pelaksana Visi Misi yang telah ditetapkan, sehingga dapat mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pelaksana Visi Misi

1. Lingkup manual pengendalian Standar Pelaksana Visi Misi meliputi evaluasi penyebab dan langkah-langkah perbaikan terhadap Standar Pelaksana Visi Misi yang telah ditetapkan namun belum tercapai.
2. Manual pengendalian Standar Pelaksana Visi Misi digunakan ketika implementasi Standar Pelaksana Visi Misi memerlukan pengelolaan untuk memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

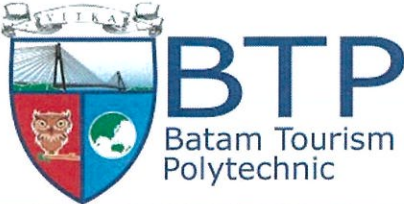
1. Pengendalian adalah tindakan pengawasan yang dilengkapi dengan langkah-langkah korektif.
2. Pemantauan adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menilai kepatuhan terhadap Standar Pelaksana Visi Misi.
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau audit yang teliti terhadap seluruh aspek implementasi Standar Pelaksana Visi Misi secara berkala, untuk memastikan kesesuaian dengan isi Standar Pelaksana Visi Misi.
4. Evaluasi adalah langkah pengumpulan informasi dan data yang kemudian dianalisis untuk memberikan interpretasi atau pemahaman yang berguna dalam merumuskan keputusan alternatif.

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 134 dari 226

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaksana Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Direktur I, II, III	- Wakil Direktur I, II, dan III menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini Para Wakil Direktur harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Hasil Visi Misi yang misalnya, belum memenuhi standar, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar. Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus: - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat institusi. - Wakil Direktur I, II dan III Bersama-sama melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. - Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut unit Visi Misi. - Berkoordinasi dengan Direktur, Senat maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup BTP.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 135 dari 226	

2	Wakil Direktur I, II, III dan Tim Auditor	1. Wakil Direktur I, II, dan III Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi pada Laporan Pencapaian Sasaran mutu unit/bagian Visi Misi. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap Standar Hasil Visi Misi, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi sesuai dengan isi/butir standar. 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.	Notulen rapat terkait Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif.	
---	---	---	---	--

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 136 dari 226

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pelaksana Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan pengendalian Pelaksana Visi Misi
2. Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif
3. Dokumen yang menunjukkan proses pelaksanaan dilakukannya tindakan korektif
4. Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

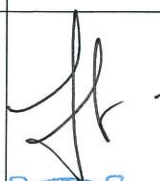
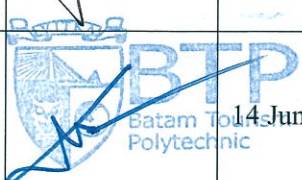
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 137 dari 226	

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PELAKSANA VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENINGKATAN
STANDAR PELAKSANA VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 138 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pelaksana Visi Misi

Tujuan dari manual peningkatan Standar Pelaksana Visi Misi adalah untuk memastikan kelangsungan peningkatan kualitas standar Pelaksana Visi Misi di setiap akhir siklus.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pelaksana Visi Misi

1. Penerapan manual peningkatan Standar Pelaksana Visi Misi terjadi setelah selesainya implementasi Standar Pelaksana Visi Misi dalam satu periode siklus.
2. Pada setiap akhir periode pelaksanaan Standar Pelaksana Visi Misi, peningkatan kualitasnya akan dilakukan.
3. Penetapan siklus Standar Pelaksana Visi Misi dijadwalkan setiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk implementasi Standar Pelaksana Visi Misi.

4. Definisi Istilah

1. Upaya pengembangan atau peningkatan standar bertujuan untuk melakukan evaluasi akhir dan meningkatkan kualitas isi Standar Pelaksana Visi Misi setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Pelaksana Visi Misi adalah proses penilaian untuk mengevaluasi apakah implementasi Standar Pelaksana Visi Misi, berdasarkan hasil evaluasi, pengawasan, dan pengendalian, telah mencapai atau memenuhi Standar Pelaksana Visi Misi yang telah ditetapkan.

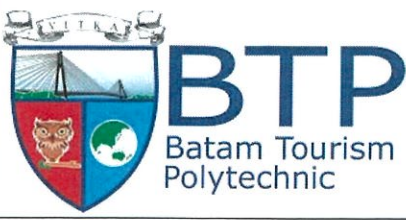
 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 139 dari 226	

3. Satu siklus Standar Pelaksana Visi Misi adalah periode waktu atau masa berlakunya Standar Pelaksana Visi Misi sesuai dengan ketentuan yang diatur.

5. Manual Peningkatan Standar Pelaksana Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar Hasil Visi Misi melalui Surat Tugas Direktur - Mengesahkan dan memberlakukan standar Hasil Visi Misi yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Direktur	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	SPMI	- Menyediakan <i>template</i> buku standar Hasil Visi Misi - Membentuk <i>tim ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar Hasil Visi Misi - Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi . - Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<i>Template</i> Buku Standar Dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi
3	<i>Tim Adhoc</i>	- Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya - Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi - Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. - Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya ,	Dokumen survey

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 140 dari 226

		terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar kompetensi yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7	Dokumen SWOT analysis. Dokumen uji public
4	Wakil Direktur I, II, III	1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	Draf Buku Standar Penilaian Visi Misi yang sudah ditingkatkan

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 141 dari 226

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pelaksana Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan peningkatan standar Pelaksana Visi Misi
2. Template Buku Standar Pelaksana Visi Misi
3. Dokumen pengendalian standar Pelaksana Visi Misi
4. Dokumen SWOT analysis.
5. Dokumen uji public
6. Draf Buku Standar Pelaksana Visi Misi yang sudah ditingkatkan

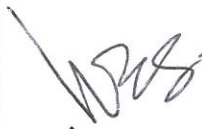
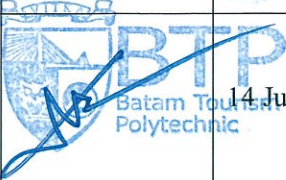
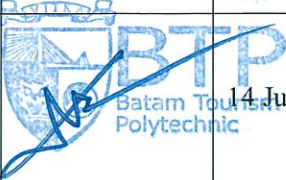
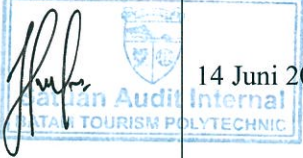
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

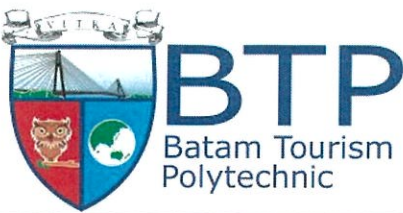
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 142 dari 226	

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 143 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

Manual penetapan standar Sarana dan Prasarana Visi Misi bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kegiatan Visi Misi yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil Visi Misi.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Manual penetapan standar Sarana dan Prasarana Visi Misi ini disusun untuk kegiatan perancangan, perumusan dan penetapan standar
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang tercantum dalam tujuan penetapan standar Sarana dan Prasarana Visi Misi
3. Manual penetapan standar ini berlaku saat pertama kali menetapkan, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang dilaksanakan di lingkungan BTP.

4. Definisi Istilah

1. Manual Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi adalah kriteria minimal tentang Sarana dan Prasarana Visi Misi dalam rangka memposisikan diri sebagai agen pembaharuan dalam mendorong kemandirian pembangunan kepariwisataan nasional dan internasional.
2. Sarana dan Prasarana Visi Misi merupakan semua materi Visi Misi yang berorientasi pada luaran Visi Misi yang berupa Visi Misi yang berupa Visi Misi dalam bidang Pendidikan, penelitian, pengabdian

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 144 dari 226	

kepada masyarakat, pengelolaan politeknik, serta bidang Visi Misi yang relevan dalam rangka mengembangkan mutu Politeknik Pariwisata Batam.

- Menetapkan standar Sarana dan Prasarana Visi Misi adalah Tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga standar Sarana dan Prasarana Visi Misi dianggap berlaku.

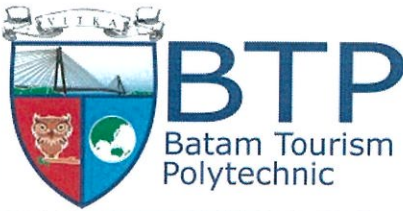
5. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	SPMI	Ketua Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP mengusulkan Tim Penyusun Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Surat Rekomendasi
2	Direktur	- Direktur menetapkan Tim Penyusun standar - Direktur menetapkan SK Direktur tentang Standar Hasil Visi Misi BTP. - Direktur memerintahkan Tim Penyusun untuk mensosialisasikan Standar Hasil Visi Misi yang akan diberlakukan di BTP.	Surat Tugas Direktur SK Direktur Penetapan Standar Hasil Visi Misi Sosialisasi Standar Hasil Visi Misi
3	Tim Penyusun	- Tim Penyusun menyiapkan dan mempelajari berbagai kebijakan penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun menggunakan hasil tracer study dan survei kepada stake holder untuk menetapkan rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. - Tim Penyusun bekerjasama dengan Wakil Direktur I, II dan III dalam Menyusun draf Standar visi misi yang berlandaskan kepada renstra institusi - Tim Penyusun melakukan benchmarking sebagai bahan pembandingan dalam penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP.	Laporan Survei Draft Visi Misi Draf Standar Hasil Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 145 dari 226

		5. Tim Penyusun melakukan analisis terhadap hasil dari langkah-langkah (3,4, dan 5), dan disesuaikan dengan visi dan misi BTP. 6. Tim Penyusun merumuskan draf awal Standar Hasil Visi Misi BTP yang menggunakan acuan ABCD yaitu Audience (subyek), Behaviour (predikat), Competence (obyek), dan Degree (keterangan) atau menggunakan acuan lainnya. 7. Tim Penyusun membahas draf awal rumusan Standar Hasil Visi Misi pada lokakarya dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, sehingga dihasilkan naskah draf Standar Hasil Visi Misi. 8. Tim Penyusun menyelenggarakan uji publik terhadap draf rumusan Standar Hasil Visi Misi dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang digunakan dalam penyempurnaan draf Standar Hasil Visi Misi. 9. Tim Penyusun memperbaiki draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa, gramatikal, dan penulisan. 10. Tim Penyusun melakukan verifikasi pernyataan isi draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 11. Tim Penyusun menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada Direktur untuk diperiksa. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi. Setelah dilakukan perbaikan oleh Tim Penyusun, tim kemudian menyerahkan kembali draf rumusan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Draf Standar Hasil Visi Misi dan MOM Draft Standar Hasil Visi Misi dan MOM Revisi Draf Standar Hasil Visi Misi Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun Draft Rumusan Standar Hasil Visi Misi	
--	--	---	--	--

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 146 dari 226

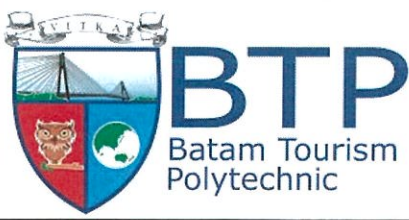
		12. Tim Penyusun menyerahkan hasil revisi rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP ke Senat.	Revisi Draf Standar Hasil Visi Misi
4	Ketua Senat	1. Ketua Senat menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada anggota senat untuk dibahas. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi 2. Senat melakukan sidang pleno untuk mengesahkan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Ketua Senat merekomendasikan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP untuk ditetapkan.	Draf Rumusan Standar Hasil Visi Misi dan MOM Sidang Senat Sidang Pleno Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Perencanaan	Penetapan	Pelaksanaan	Pengendalian	Peningkatan
Direktur		✓			✓
Tim Penyusun Standar			✓		
Wadir I, II dan III	✓		✓		
Senat	✓		✓	✓	
SPMI	✓		✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan penetapan manual Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi
2. Surat Tugas Direktur
3. SK Direktur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi
4. Draf Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi
5. Draf Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi dan MOM
6. Revisi Draf Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi
7. Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun
8. Draft Rumusan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 147 dari 226

9. Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno
10. Laporan dan tindak lanjut kepuasan mitra
11. Template Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

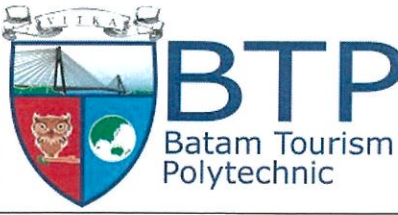
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 148 dari 226	

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 149 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

Manual pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Politeknik Pariwisata Batam, sebagai upaya peningkatan kinerja, peningkatan proses penyelenggaraan, dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar Sarana dan Prasarana Visi Misi bertujuan untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Visi Misi mencakup tujuan, pelaksanaan Visi Misi serta menghasilkan luaran Sarana dan Prasarana Visi Misi. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan Visi Misi akademik dan non akademik dengan mitra Visi Misi.
2. Luas Lingkup manual pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Visi Misi adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan
3. Penggunaan manual pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Visi Misi dilakukan pada saat standar Sarana dan Prasarana Visi Misi harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan Sarana dan Prasarana Visi Misi oleh semua unit kerja bidang Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 150 dari 226	

- Manual pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Visi Misi ini digunakan sebagai pedoman penilaian dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan dalam memenuhi standar mutu.
- Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan Visi Misi seperti ruang arsip, laboratorium, studio dan fasilitas lainnya.

4. Definisi Istilah

- Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran dan patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
- Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi merupakan kriteria minimal penilaian terhadap pelaksanaan Visi Misi
- Sarana Visi Misi adalah perlengkapan Visi Misi yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan Visi Misi
- Prasarana Visi Misi merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi Visi Misi.

5. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan Surat Tugas Direktur tentang Pelaksana Standar Hasil Visi Misi. - Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. - Direktur membahas rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam rapat pimpinan Perguruan Tinggi. - Direktur memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi di BTP	Surat Tugas Direktur SK Direktur terkait Rapat Tinjauan Manajemen Kebijakan Direktur
2	Wakil Direktur I, II dan III	- Bagian Visi Misi melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan hasil Visi Misi - Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Hasil Visi Misi di unit Visi	Pedoman atau panduan Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 151 dari 226

		Misi terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi sesuai prinsip tata kelola yang baik. - Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, dan Wakil Direktur III menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Hasil Visi Misi BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau sejenisnya yang terkait Standar Hasil Visi Misi. - Wakil Direktur I, II dan III menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi sebagai tolak ukur pencapaian. - Wakil Direktur I, II dan III menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi - Wakil Direktur I, II, dan III melakukan sosialisasi standar hasil Visi Misi kepada seluruh mitra Visi Misi secara periodik dan konsisten - Memfasilitasi kebutuhan SPMI, program studi, puslitabmas dalam rangka mencapai Standar Hasil Visi Misi dan akreditasi	Monitoring dan Evaluasi Standar Hasil Visi Misi Pedoman, SOP, Formulir dan Instruksi Kerja Dokumen Sasaran Mutu Laporan Pencapaian Sasaran mutu Dokumen Sosialisasi Standar dan Borang Akreditasi	
3	Wakil Direktur I, II, III	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan ketua program studi dan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja Visi Misi	TOEFL, Jabatan Fungsional, Sertifikasi Kompetensi, MOU, MOA, IA MOU, MOA, IA	
4	Wakil Direktur I, II dan III	- Wakil Direktur I, II dan III melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP) - Wakil Direktur I, II dan III membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu	

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 152 dari 226

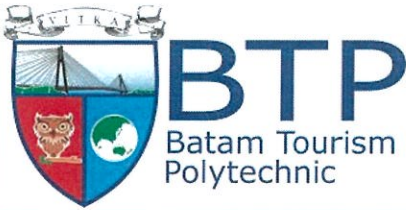
		pelaksanaan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi secara berkala di setiap akhir tahun. 3. SPMI mengkaji Laporan capaian butir Standar Hasil Visi Misi. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar Hasil Visi Misi di BTP. 5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Laporan AMI Hasil Visi Misi Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan hasil Visi Misi Draft rekomendasi Standar Hasil Visi Misi
--	--	--	---

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
SPMI	✓			✓	
Ka Puslitabmas		✓			
SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Panduan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi
2. Laporan Sarana dan Prasarana Visi Misi
3. Dokumen Sasaran Mutu
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu
5. Formulir Monitoring dan Evaluasi
6. Laporan Monev
7. Laporan AMI
8. Rekomendasi Hasil AMI
9. Dokumen Rapat
10. Formulir Sarana dan Prasarana Visi Misi
11. Dokumen Swot
12. Dokumen Sosialisasi
13. SOP

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 153 dari 226

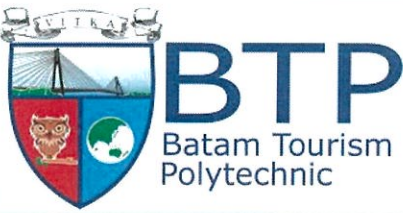
14. MOU, MOA dan IA
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan 1. Ruang Meeting/Ruang Kelas 2. Laptop 3. Screen 4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 154 dari 226	

**MANUAL EVALUASI
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU EVALUASI
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 155 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Manual evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi dibuat dengan tujuan untuk menilai pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang telah dilaksanakan, sehingga dapat memastikan pencapaian dan pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang ditetapkan.
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Sarana dan Prasarana Visi Misi
3. Menilai akuntabilitas Sarana dan Prasarana Visi Misi
4. Menghasilkan Visi Misi yang bermanfaat bagi civitas akademika
5. Menghasilkan terwujudnya visi dan misi BTP

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Lingkup manual evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi ini mencakup proses pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, pengukuran, penilaian, dan evaluasi terhadap implementasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang telah ditetapkan.
2. Manual evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi ini digunakan ketika implementasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi memerlukan pemantauan, pemeriksaan, serta evaluasi secara berkala dan berkelanjutan.

4. Definisi Istilah

1. Pemantauan adalah proses observasi terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses atau kegiatan tersebut sesuai dengan persyaratan dalam Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 156 dari 226	

2. Pemeriksaan adalah tindakan detail untuk memeriksa semua aspek penyelenggaraan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi secara berkala, dengan maksud untuk memverifikasi apakah semua elemen penyelenggaraan telah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi.
3. Evaluasi adalah langkah untuk mengumpulkan informasi dan data serta memberikan interpretasi pada informasi atau data tersebut, dengan tujuan merumuskan alternatif keputusan yang relevan.

6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

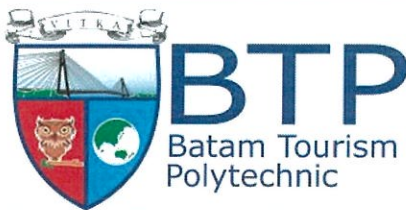
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 2. Menugaskan SPMI untuk mengaudit bagian/unit Visi Misi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Memutuskan/membuat kebijakan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sasaran mutu Standar Hasil Visi Misi	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu. Surat Tugas AMI Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen rapat tinjauan manajemen
2	Wakil Direktur I,II, III	1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja bagian/unit Visi Misi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 157 dari 226

		4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen	Dokumen tindak lanjut temuan audit
		5. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi.	Laporan Monitoring dan Evaluasi
		6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk seluruh hasil Visi Misi.	Laporan Pencapaian Sarmut PS
		7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Wadir 1 yang dilaporkan kepada Direktur berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi.	Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi	
		9. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi.	Monev Standar Hasil Visi Misi
		10. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, serta melaporkan kepada Wadir 3 secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu.	Laporan Pencapaian Sarmut PS
		11. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi.	Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		12. Membuat dan memberikan laporan hasil Visi Misi dosen BTP	Laporan Hasil Visi Misi
4	SPMI - SAI	1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri dari bagian Visi Misi atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 2. Melaporkan kepada Direktur hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam	Laporan analisis pencapaian sasaran mutu Puslitabmas. Materi Rapat Tinjauan Manajemen

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 158 dari 226

		Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada program studi terkait pencapaian standar Standar Hasil Visi Misi. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut: - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi Standar Hasil Visi Misi. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal Standar Hasil Visi Misi. - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen	terkait Standar Hasil Visi Misi Surat Tugas Audit Internal Matriks rencana audit internal Instrumen audit internal Hasil audit Materi RTM terkait Standar Hasil Visi Misi
5	Auditor Internal	1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh SPMI. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait Standar Hasil Visi Misi dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Hasil Visi Misi	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi Rekaman hasil audit internal terkait Standar Hasil Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 159 dari 226

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓		✓	
Tim Audit		✓	✓		
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu
2. Surat Tugas AMI
3. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Bagian Visi Misi
5. Dokumen Tindak Lanjut RTM
6. Dokumen/formulir terkait proses pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi
7. Formulir kesediaan auditor
8. Formulir daftar tilik audit
9. Formulir Tindakan pencegahan dan perbaikan
10. Materi Rapat Tinjauan Manajemen
11. Laporan Audit Mutu Internal terkait Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

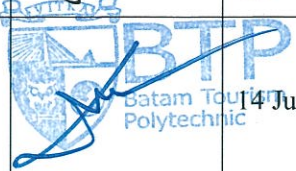
7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 160 dari 226	

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENGENDALIAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 161 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

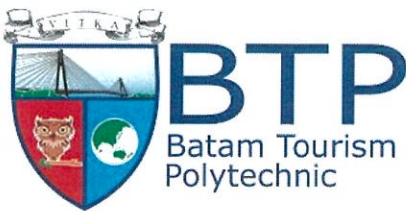
Tujuan dari pembuatan manual pengendalian standar Sarana dan Prasarana Visi Misi adalah untuk mengatur implementasi standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang telah ditetapkan, sehingga dapat mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Lingkup manual pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi meliputi evaluasi penyebab dan langkah-langkah perbaikan terhadap Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang telah ditetapkan namun belum tercapai.
2. Manual pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi digunakan ketika implementasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi memerlukan pengelolaan untuk memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian adalah tindakan pengawasan yang dilengkapi dengan langkah-langkah korektif.
2. Pemantauan adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menilai kepatuhan terhadap Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi.
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau audit yang teliti terhadap seluruh aspek implementasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi secara berkala, untuk memastikan kesesuaian dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi.
4. Evaluasi adalah langkah pengumpulan informasi dan data yang kemudian dianalisis untuk memberikan interpretasi atau pemahaman yang berguna dalam merumuskan keputusan alternatif.

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 162 dari 226	

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Direktur I, II, III	1. Wakil Direktur I, II, dan III menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini Para Wakil Direktur harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Hasil Visi Misi yang misalnya, belum memenuhi standar, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar. Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus: - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat institusi. 2. Wakil Direktur I, II dan III Bersama-sama melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut unit Visi Misi. 4. Berkoordinasi dengan Direktur, Senat maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup BTP.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 163 dari 226	

2	Wakil Direktur I, II, III dan Tim Auditor	1. Wakil Direktur I, II, dan III Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi pada Laporan Pencapaian Sasaran mutu unit/bagian Visi Misi. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap Standar Hasil Visi Misi, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi sesuai dengan isi/butir standar. 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.	Notulen rapat terkait Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif.	
---	---	---	---	--

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 164 dari 226

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

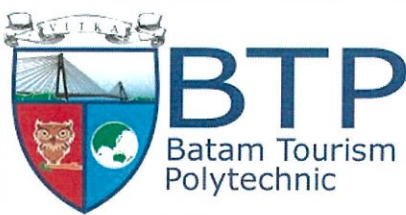
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan pengendalian Sarana dan Prasarana Visi Misi
2. Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif
3. Dokumen yang menunjukkan proses pelaksanaan dilakukannya tindakan korektif
4. Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM			
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI			
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024		
	Tanggal	: 14 Juni 2024		
	Revisi	: 1		
	Halaman	: 165 dari 226		

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENINGKATAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 166 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

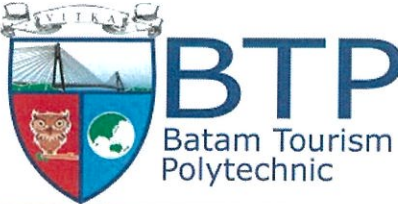
Tujuan dari manual peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi adalah untuk memastikan kelangsungan peningkatan kualitas standar Sarana dan Prasarana Visi Misi di setiap akhir siklus.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Penerapan manual peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi terjadi setelah selesainya implementasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi dalam satu periode siklus.
2. Pada setiap akhir periode pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi, peningkatan kualitasnya akan dilakukan.
3. Penetapan siklus Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi dijadwalkan setiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk implementasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi.

4. Definisi Istilah

1. Upaya pengembangan atau peningkatan standar bertujuan untuk melakukan evaluasi akhir dan meningkatkan kualitas isi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi adalah proses penilaian untuk mengevaluasi apakah implementasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi, berdasarkan hasil evaluasi, pengawasan,

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 167 dari 226	

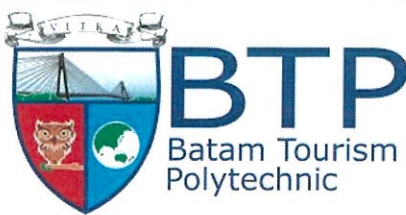
dan pengendalian, telah mencapai atau memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang telah ditetapkan.

- Satu siklus Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi adalah periode waktu atau masa berlakunya Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi sesuai dengan ketentuan yang diatur.

5. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

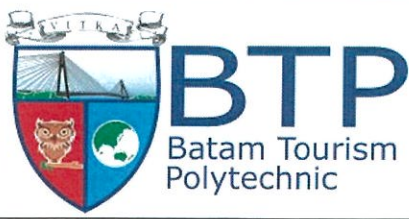
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar Hasil Visi Misi melalui Surat Tugas Direktur - Mengesahkan dan memberlakukan standar Hasil Visi Misi yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Direktur	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	SPMI	- Menyediakan <i>template</i> buku standar Hasil Visi Misi - Membentuk tim <i>ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar Hasil Visi Misi - Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi . - Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<i>Template</i> Buku Standar Dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi
3	<i>Tim Adhoc</i>	- Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya - Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi - Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut.	

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 168 dari 226

		4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar kompetensi yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7	Dokumen survey Dokumen SWOT analysis. Dokumen uji public
4	Wakil Direktur I, II, III	1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	Draf Buku Standar Penilaian Visi Misi yang sudah ditingkatkan

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 169 dari 226

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan peningkatan standar Sarana dan Prasarana Visi Misi
2. Template Buku Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi
3. Dokumen pengendalian standar Sarana dan Prasarana Visi Misi
4. Dokumen SWOT analysis.
5. Dokumen uji public
6. Draf Buku Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang sudah ditingkatkan

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 170 dari 226	

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENETAPAN
STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 171 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Visi Misi

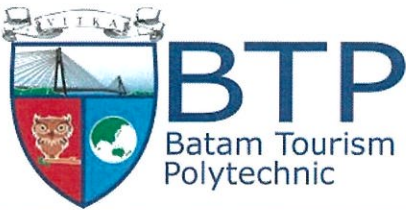
Manual penetapan standar Pengelolaan Visi Misi bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kegiatan Visi Misi yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil Visi Misi.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Visi Misi

1. Manual penetapan standar Pengelolaan Visi Misi ini disusun untuk kegiatan perancangan, perumusan dan penetapan standar
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk standar Pengelolaan Visi Misi yang tercantum dalam tujuan penetapan standar Pengelolaan Visi Misi
3. Manual penetapan standar ini berlaku saat pertama kali menetapkan, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Visi Misi yang dilaksanakan di lingkungan BTP.

4. Definisi Istilah

1. Manual Standar Pengelolaan Visi Misi adalah kriteria minimal tentang Pengelolaan Visi Misi dalam rangka memposisikan diri sebagai agen pembaharuan dalam mendorong kemandirian pembangan kepariwisataan nasional dan internasional.

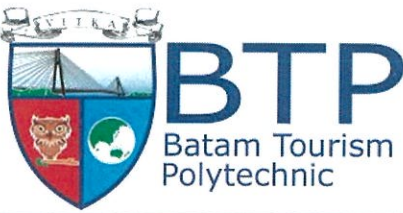
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 172 dari 226	

2. Pengelolaan Visi Misi merupakan semua materi Visi Misi yang berorientasi pada luaran Visi Misi yang berupa Visi Misi yang berupa Visi Misi dalam bidang Pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan politeknik, serta bidang Visi Misi yang relevan dalam rangka mengembangkan mutu Politeknik Pariwisata Batam.
3. Menetapkan standar Pengelolaan Visi Misi adalah Tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga standar Pengelolaan Visi Misi dianggap berlaku.

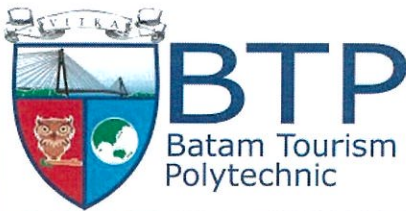
5. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	SPMI	Ketua Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP mengusulkan Tim Penyusun Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Surat Rekomendasi
2	Direktur	1. Direktur menetapkan Tim Penyusun standar 2. Direktur menetapkan SK Direktur tentang Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Direktur memerintahkan Tim Penyusun untuk mensosialisasikan Standar Hasil Visi Misi yang akan diberlakukan di BTP.	Surat Tugas Direktur SK Direktur Penetapan Standar Hasil Visi Misi Sosialisasi Standar Hasil Visi Misi
3	Tim Penyusun	1. Tim Penyusun menyiapkan dan mempelajari berbagai kebijakan penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. 2. Tim Penyusun menggunakan hasil tracer study dan survei kepada stake holder untuk menetapkan rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Tim Penyusun bekerjasama dengan Wakil Direktur I, II dan III dalam Menyusun draf Standar visi misi yang berlandaskan kepada renstra institusi	Laporan Survei Draft Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 173 dari 226

		4. Tim Penyusun melakukan benchmarking sebagai bahan pembanding dalam penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. 5. Tim Penyusun melakukan analisis terhadap hasil dari langkah-langkah (3,4, dan 5), dan disesuaikan dengan visi dan misi BTP. 6. Tim Penyusun merumuskan draf awal Standar Hasil Visi Misi BTP yang menggunakan acuan ABCD yaitu Audience (subyek), Behaviour (predikat), Competence (obyek), dan Degree (keterangan) atau menggunakan acuan lainnya. 7. Tim Penyusun membahas draf awal rumusan Standar Hasil Visi Misi pada lokakarya dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, sehingga dihasilkan naskah draf Standar Hasil Visi Misi. 8. Tim Penyusun menyelenggarakan uji publik terhadap draf rumusan Standar Hasil Visi Misi dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang digunakan dalam penyempurnaan draf Standar Hasil Visi Misi. 9. Tim Penyusun memperbaiki draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa, gramatikal, dan penulisan. 10. Tim Penyusun melakukan verifikasi pernyataan isi draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 11. Tim Penyusun menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada Direktur untuk diperiksa. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi. Setelah	Draf Standar Hasil Visi Misi Draf Standar Hasil Visi Misi dan MOM Draft Standar Hasil Visi Misi dan MOM Revisi Draf Standar Hasil Visi Misi Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun	
--	--	---	---	--

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 174 dari 226

		dilakukan perbaikan oleh Tim Penyusun, tim kemudian menyerahkan kembali draf rumusan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur. 12. Tim Penyusun menyerahkan hasil revisi rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP ke Senat.	Draft Rumusan Standar Hasil Visi Misi Revisi Draft Standar Hasil Visi Misi
4	Ketua Senat	1. Ketua Senat menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada anggota senat untuk dibahas. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi 2. Senat melakukan sidang pleno untuk mengesahkan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Ketua Senat merekomendasikan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP untuk ditetapkan.	Draf Rumusan Standar Hasil Visi Misi dan MOM Sidang Senat Sidang Pleno Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

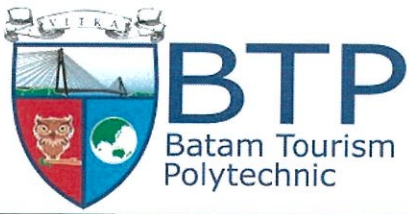
6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pengelolaan Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan penetapan manual Standar Pengelolaan Visi Misi
2. Surat Tugas Direktur
3. SK Direktur Penetapan Standar Pengelolaan Visi Misi
4. Draf Standar Pengelolaan Visi Misi
5. Draf Standar Pengelolaan Visi Misi dan MOM
6. Revisi Draf Standar Pengelolaan Visi Misi
7. Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun
8. Draft Rumusan Standar Pengelolaan Visi Misi
9. Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno
10. Laporan dan tindak lanjut kepuasan mitra
11. Template Standar Pengelolaan Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI
	Kode : MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal : 14 Juni 2024
	Revisi : 1
	Halaman : 175 dari 226

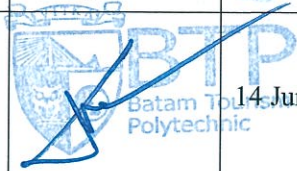
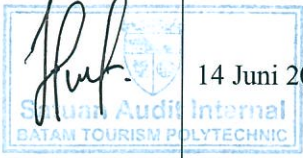
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 176 dari 226	

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI
	Kode : MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal : 14 Juni 2024
	Revisi : 1
	Halaman : 177 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara”

Misi

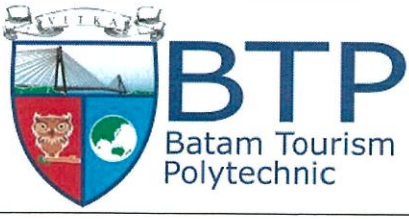
1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Visi Misi

Manual pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi standar Pengelolaan Visi Misi yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Politeknik Pariwisata Batam, sebagai upaya peningkatan kinerja, peningkatan proses penyelenggaraan, dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar Pengelolaan Visi Misi bertujuan untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Visi Misi

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar Pengelolaan Visi Misi mencakup tujuan, pelaksanaan Visi Misi serta menghasilkan luaran Pengelolaan Visi Misi. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan Visi Misi akademik dan non akademik dengan mitra Visi Misi.
2. Luas Lingkup manual pelaksanaan standar Pengelolaan Visi Misi adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar Pengelolaan Visi Misi yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan
3. Penggunaan manual pelaksanaan standar Pengelolaan Visi Misi dilakukan pada saat standar Pengelolaan Visi Misi harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Visi Misi oleh semua unit kerja bidang Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 178 dari 226	

4. Manual pelaksanaan standar Pengelolaan Visi Misi ini digunakan sebagai pedoman penilaian dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan dalam memenuhi standar mutu.

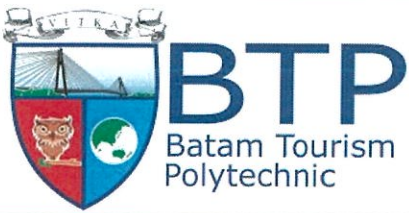
4. Definisi Istilah

- Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran dan patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
- Standar Pengelolaan Visi Misi merupakan kriteria minimal penilaian terhadap pelaksanaan Visi Misi
- Sarana Visi Misi adalah perlengkapan Visi Misi yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan Visi Misi
- Prasarana Visi Misi merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi Visi Misi.

5. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan Surat Tugas Direktur tentang Pelaksana Standar Hasil Visi Misi. - Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. - Direktur membahas rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam rapat pimpinan Perguruan Tinggi. - Direktur memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi di BTP	Surat Tugas Direktur SK Direktur terkait Rapat Tinjauan Manajemen Kebijakan Direktur
2	Wakil Direktur I, II dan III	- Bagian Visi Misi melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan hasil Visi Misi - Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Hasil Visi Misi di unit Visi Misi terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi sesuai prinsip tata kelola yang baik.	Pedoman atau panduan Visi Misi Monitoring dan Evaluasi Standar Hasil Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 179 dari 226

		- Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, dan Wakil Direktur III menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Hasil Visi Misi BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau sejenisnya yang terkait Standar Hasil Visi Misi. - Wakil Direktur I, II dan III menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi sebagai tolak ukur pencapaian. - Wakil Direktur I, II dan III menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi - Wakil Direktur I, II, dan III melakukan sosialisasi standar hasil Visi Misi kepada seluruh mitra Visi Misi secara periodik dan konsisten - Memfasilitasi kebutuhan SPMI, program studi, puslitabmas dalam rangka mencapai Standar Hasil Visi Misi dan akreditasi	Pedoman, SOP, Formulir dan Instruksi Kerja Dokumen Sasaran Mutu Laporan Pencapaian Sasaran mutu Dokumen Sosialisasi Standar dan Borang Akreditasi	
3	Wakil Direktur I, II, III	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan ketua program studi dan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja Visi Misi	TOEFL, Jabatan Fungsional, Sertifikasi Kompetensi, MOU, MOA, IA MOU, MOA, IA	
4	Wakil Direktur I, II dan III	- Wakil Direktur I, II dan III melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP) - Wakil Direktur I, II dan III membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi secara berkala di setiap akhir tahun.	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu	

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 180 dari 226

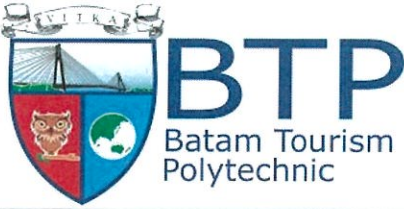
		3. SPMI mengkaji Laporan capaian butir Standar Hasil Visi Misi. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar Hasil Visi Misi di BTP. 5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Laporan AMI Hasil Visi Misi Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan hasil Visi Misi Draft rekomendasi Standar Hasil Visi Misi	
--	--	---	--	--

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
SPMI	✓			✓	
Ka Puslitabmas		✓			
SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pengelolaan Visi Misi

1. Panduan Standar Pengelolaan Visi Misi
2. Laporan Pengelolaan Visi Misi
3. Dokumen Sasaran Mutu
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu
5. Formulir Monitoring dan Evaluasi
6. Laporan Monev
7. Laporan AMI
8. Rekomendasi Hasil AMI
9. Dokumen Rapat
10. Formulir Pengelolaan Visi Misi
11. Dokumen Swot
12. Dokumen Sosialisasi
13. SOP
14. MOU, MOA dan IA

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 181 dari 226

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

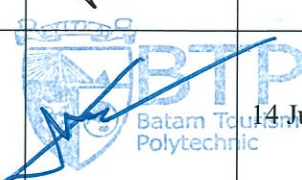
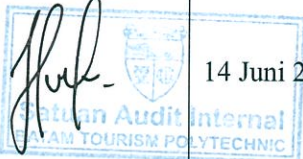
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 182 dari 226	

**MANUAL EVALUASI
STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU EVALUASI
STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 183 dari 226

8. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara”.

Misi

5. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
6. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
7. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
8. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

9. Tujuan Manual Standar Pengelolaan Visi Misi

6. **Manual evaluasi Standar Pengelolaan Visi Misi dibuat dengan tujuan untuk menilai pelaksanaan Standar Pengelolaan Visi Misi yang telah dilaksanakan, sehingga dapat memastikan pencapaian dan pemenuhan Standar Pengelolaan Visi Misi yang ditetapkan.**
7. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Pengelolaan Visi Misi
8. Menilai akuntabilitas Pengelolaan Visi Misi
9. Menghasilkan Visi Misi yang bermanfaat bagi civitas akademika
10. Menghasilkan terwujudnya visi dan misi BTP

10. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Visi Misi

3. Lingkup manual evaluasi Standar Pengelolaan Visi Misi ini mencakup proses pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, pengukuran, penilaian, dan evaluasi terhadap implementasi Standar Pengelolaan Visi Misi yang telah ditetapkan.
4. Manual evaluasi Standar Pengelolaan Visi Misi ini digunakan ketika implementasi Standar Pengelolaan Visi Misi memerlukan pemantauan, pemeriksaan, serta evaluasi secara berkala dan berkelanjutan.

11. Definisi Istilah

12. Pemantauan adalah proses observasi terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses atau kegiatan tersebut sesuai dengan persyaratan dalam Standar Pengelolaan Visi Misi.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 184 dari 226	

13. Pemeriksaan adalah tindakan detail untuk memeriksa semua aspek penyelenggaraan Standar Pengelolaan Visi Misi secara berkala, dengan maksud untuk memverifikasi apakah semua elemen penyelenggaraan telah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Pengelolaan Visi Misi.

14. Evaluasi adalah langkah untuk mengumpulkan informasi dan data serta memberikan interpretasi pada informasi atau data tersebut, dengan tujuan merumuskan alternatif keputusan yang relevan.

15. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 2. Menugaskan SPMI untuk mengaudit bagian/unit Visi Misi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Memutuskan/membuat kebijakan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sasaran mutu Standar Hasil Visi Misi	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu. Surat Tugas AMI Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen rapat tinjauan manajemen
2	Wakil Direktur I,II, III	1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja bagian/unit Visi Misi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 185 dari 226	

		4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen	Dokumen tindak lanjut temuan audit
		5. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi. 6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk seluruh hasil Visi Misi. 7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Wadir 1 yang dilaporkan kepada Direktur berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi	Laporan Monitoring dan Evaluasi Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		9. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi. 10. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, serta melaporkan kepada Wadir 3 secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 11. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi. 12. Membuat dan memberikan laporan hasil Visi Misi dosen BTP	Monev Standar Hasil Visi Misi Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi Laporan Hasil Visi Misi
4	SPMI - SAI	1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri dari bagian Visi Misi atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 2. Melaporkan kepada Direktur hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam	Laporan analisis pencapaian sasaran mutu Puslitabmas. Materi Rapat Tinjauan Manajemen

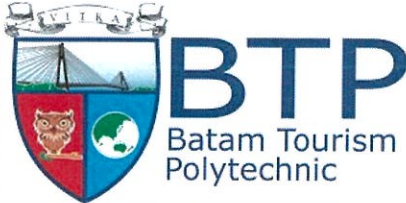
 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI
	Kode : MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal : 14 Juni 2024
	Revisi : 1
	Halaman : 186 dari 226

		Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada program studi terkait pencapaian standar Standar Hasil Visi Misi. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut: - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi Standar Hasil Visi Misi. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal Standar Hasil Visi Misi. - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen	terkait Standar Hasil Visi Misi Surat Tugas Audit Internal Matriks rencana audit internal Instrumen audit internal Hasil audit Materi RTM terkait Standar Hasil Visi Misi
5	Auditor Internal	1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh SPMI. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait Standar Hasil Visi Misi dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Hasil Visi Misi	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi Rekaman hasil audit internal terkait Standar Hasil Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 187 dari 226

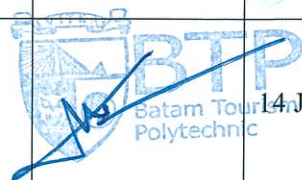
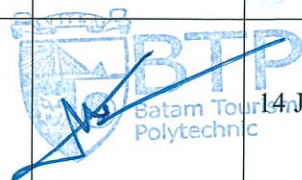
b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan					
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓		✓	
Tim Audit		✓	✓		
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pengelolaan Visi Misi 1. Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu 2. Surat Tugas AMI 3. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen 4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Bagian Visi Misi 5. Dokumen Tindak Lanjut RTM 6. Dokumen/formulir terkait proses pelaksanaan Standar Pengelolaan Visi Misi 7. Formulir kesediaan auditor 8. Formulir daftar tilik audit 9. Formulir Tindakan pencegahan dan perbaikan 10. Materi Rapat Tinjauan Manajemen 11. Laporan Audit Mutu Internal terkait Standar Pengelolaan Visi Misi					
7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan 1. Ruang Meeting/Ruang Kelas 2. Laptop 3. Screen 4. Proyektor					

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 188 dari 226	

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENGENDALIAN
STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 189 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Visi Misi

Tujuan dari pembuatan manual pengendalian standar Pengelolaan Visi Misi adalah untuk mengatur implementasi standar Pengelolaan Visi Misi yang telah ditetapkan, sehingga dapat mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Visi Misi

1. Lingkup manual pengendalian Standar Pengelolaan Visi Misi meliputi evaluasi penyebab dan langkah-langkah perbaikan terhadap Standar Pengelolaan Visi Misi yang telah ditetapkan namun belum tercapai.
2. Manual pengendalian Standar Pengelolaan Visi Misi digunakan ketika implementasi Standar Pengelolaan Visi Misi memerlukan pengelolaan untuk memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian adalah tindakan pengawasan yang dilengkapi dengan langkah-langkah korektif.
2. Pemantauan adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menilai kepatuhan terhadap Standar Pengelolaan Visi Misi.
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau audit yang teliti terhadap seluruh aspek implementasi Standar Pengelolaan Visi Misi secara berkala, untuk memastikan kesesuaian dengan isi Standar Pengelolaan Visi Misi.
4. Evaluasi adalah langkah pengumpulan informasi dan data yang kemudian dianalisis untuk memberikan interpretasi atau pemahaman yang berguna dalam merumuskan keputusan alternatif.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI
	Kode : MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal : 14 Juni 2024
	Revisi : 1
	Halaman : 190 dari 226

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Direktur I, II, III	- Wakil Direktur I, II, dan III menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini Para Wakil Direktur harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Hasil Visi Misi yang misalnya, belum memenuhi standar, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar. Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus: - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat institusi. - Wakil Direktur I, II dan III Bersama-sama melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. - Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut unit Visi Misi. - Berkoordinasi dengan Direktur, Senat maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup BTP.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 191 dari 226	

2	Wakil Direktur I, II, III dan Tim Auditor	1. Wakil Direktur I, II, dan III Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai	Notulen rapat terkait Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif.	
		2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi pada Laporan Pencapaian Sasaran mutu unit/bagian Visi Misi. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap Standar Hasil Visi Misi, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi sesuai dengan isi/butir standar. 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.		

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 192 dari 226

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

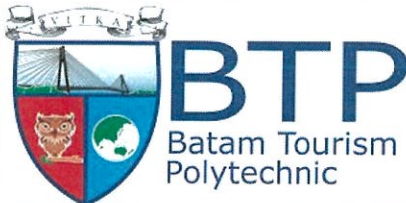
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pengelolaan Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan pengendalian Pengelolaan Visi Misi
2. Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif
3. Dokumen yang menunjukkan proses pelaksanaan dilakukannya tindakan korektif
4. Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 193 dari 226	

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENINGKATAN
STANDAR PENGELOLAAN VISI MISI**

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI
	Kode : MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal : 14 Juni 2024
	Revisi : 1
	Halaman : 194 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Visi Misi

Tujuan dari manual peningkatan Standar Pengelolaan Visi Misi adalah untuk memastikan kelangsungan peningkatan kualitas standar Pengelolaan Visi Misi di setiap akhir siklus.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Visi Misi

1. Penerapan manual peningkatan Standar Pengelolaan Visi Misi terjadi setelah selesainya implementasi Standar Pengelolaan Visi Misi dalam satu periode siklus.
2. Pada setiap akhir periode pelaksanaan Standar Pengelolaan Visi Misi, peningkatan kualitasnya akan dilakukan.
3. Penetapan siklus Standar Pengelolaan Visi Misi dijadwalkan setiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk implementasi Standar Pengelolaan Visi Misi.

4. Definisi Istilah

1. Upaya pengembangan atau peningkatan standar bertujuan untuk melakukan evaluasi akhir dan meningkatkan kualitas isi Standar Pengelolaan Visi Misi setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Pengelolaan Visi Misi adalah proses penilaian untuk mengevaluasi apakah implementasi Standar Pengelolaan Visi Misi, berdasarkan hasil evaluasi, pengawasan, dan pengendalian, telah mencapai atau memenuhi Standar Pengelolaan Visi Misi yang telah ditetapkan.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 195 dari 226	

3. Satu siklus Standar Pengelolaan Visi Misi adalah periode waktu atau masa berlakunya Standar Pengelolaan Visi Misi sesuai dengan ketentuan yang diatur.

5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar Hasil Visi Misi melalui Surat Tugas Direktur - Mengesahkan dan memberlakukan standar Hasil Visi Misi yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Direktur	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	SPMI	- Menyediakan <i>template</i> buku standar Hasil Visi Misi - Membentuk <i>tim ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar Hasil Visi Misi - Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi . - Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<i>Template</i> Buku Standar Dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi
3	<i>Tim Adhoc</i>	- Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya - Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi - Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. - Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya ,	Dokumen survey

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 196 dari 226

		terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar kompetensi yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7	Dokumen SWOT analysis. Dokumen uji public
4	Wakil Direktur I, II, III	1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	Draf Buku Standar Penilaian Visi Misi yang sudah ditingkatkan

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

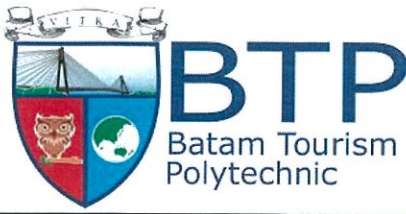
 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI
	Kode : MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal : 14 Juni 2024
	Revisi : 1
	Halaman : 197 dari 226

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pengelolaan Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan peningkatan standar Pengelolaan Visi Misi
2. Template Buku Standar Pengelolaan Visi Misi
3. Dokumen pengendalian standar Pengelolaan Visi Misi
4. Dokumen SWOT analysis.
5. Dokumen uji public
6. Draf Buku Standar Pengelolaan Visi Misi yang sudah ditingkatkan

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 198 dari 226	

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

LEMBAR PENGESAHAN

DOKUMEN MANUAL MUTU PENETAPAN

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur		14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 199 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

Manual penetapan standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kegiatan Visi Misi yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil Visi Misi.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

1. Manual penetapan standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi ini disusun untuk kegiatan perancangan, perumusan dan penetapan standar
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang tercantum dalam tujuan penetapan standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
3. Manual penetapan standar ini berlaku saat pertama kali menetapkan, merumuskan, dan menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang dilaksanakan di lingkungan BTP.

4. Definisi Istilah

1. Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi adalah kriteria minimal tentang Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi dalam rangka memposisikan diri sebagai agen pembaharuan dalam mendorong kemandirian pembangunan kepariwisataan nasional dan internasional.
2. Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi merupakan semua materi Visi Misi yang berorientasi pada luaran Visi Misi yang berupa Visi Misi yang berupa Visi Misi dalam bidang Pendidikan, penelitian, pengabdian

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 200 dari 226	

kepada masyarakat, pengelolaan politeknik, serta bidang Visi Misi yang relevan dalam rangka mengembangkan mutu Politeknik Pariwisata Batam.

3. Menetapkan standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi adalah Tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi dianggap berlaku.

5. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	SPMI	Ketua Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP mengusulkan Tim Penyusun Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Surat Rekomendasi
2	Direktur	1. Direktur menetapkan Tim Penyusun standar 2. Direktur menetapkan SK Direktur tentang Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Direktur memerintahkan Tim Penyusun untuk mensosialisasikan Standar Hasil Visi Misi yang akan diberlakukan di BTP.	Surat Tugas Direktur SK Direktur Penetapan Standar Hasil Visi Misi Sosialisasi Standar Hasil Visi Misi
3	Tim Penyusun	1. Tim Penyusun menyiapkan dan mempelajari berbagai kebijakan penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP. 2. Tim Penyusun menggunakan hasil tracer study dan survei kepada stake holder untuk menetapkan rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Tim Penyusun bekerjasama dengan Wakil Direktur I, II dan III dalam Menyusun draf Standar visi misi yang berlandaskan kepada renstra institusi 4. Tim Penyusun melakukan benchmarking sebagai bahan pembandingan dalam penetapan Standar Hasil Visi Misi BTP.	Laporan Survei Draft Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 201 dari 226	

		5. Tim Penyusun melakukan analisis terhadap hasil dari langkah-langkah (3,4, dan 5), dan disesuaikan dengan visi dan misi BTP. 6. Tim Penyusun merumuskan draf awal Standar Hasil Visi Misi BTP yang menggunakan acuan ABCD yaitu Audience (subyek), Behaviour (predikat), Competence (obyek), dan Degree (keterangan) atau menggunakan acuan lainnya. 7. Tim Penyusun membahas draf awal rumusan Standar Hasil Visi Misi pada lokakarya dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, sehingga dihasilkan naskah draf Standar Hasil Visi Misi. 8. Tim Penyusun menyelenggarakan uji publik terhadap draf rumusan Standar Hasil Visi Misi dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal BTP, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang digunakan dalam penyempurnaan draf Standar Hasil Visi Misi. 9. Tim Penyusun memperbaiki draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa, gramatikal, dan penulisan. 10. Tim Penyusun melakukan verifikasi pernyataan isi draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 11. Tim Penyusun menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada Direktur untuk diperiksa. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi. Setelah dilakukan perbaikan oleh Tim Penyusun, tim kemudian menyerahkan kembali draf rumusan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Draf Standar Hasil Visi Misi Draf Standar Hasil Visi Misi dan MOM Draft Standar Hasil Visi Misi dan MOM Revisi Draft Standar Hasil Visi Misi Verifikasi Draft Standar & MOM Tim Penyusun Draft Rumusan Standar Hasil Visi Misi	
--	--	---	--	--

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 202 dari 226

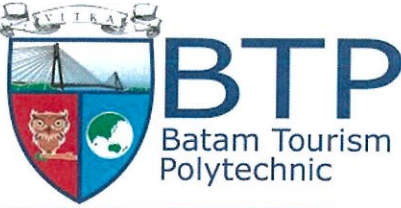
		12. Tim Penyusun menyerahkan hasil revisi rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP ke Senat.	Revisi Draf Standar Hasil Visi Misi
4	Ketua Senat	1. Ketua Senat menyampaikan draf rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP kepada anggota senat untuk dibahas. Jika ada perbaikan, draf Standar Hasil Visi Misi BTP dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk direvisi 2. Senat melakukan sidang pleno untuk mengesahkan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP. 3. Ketua Senat merekomendasikan hasil rumusan Standar Hasil Visi Misi BTP untuk ditetapkan.	Draf Rumusan Standar Hasil Visi Misi dan MOM Sidang Senat Sidang Pleno Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan penetapan manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
2. Surat Tugas Direktur
3. SK Direktur Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
4. Draf Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
5. Draf Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi dan MOM
6. Revisi Draf Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
7. Verifikasi Draf Standar & MOM Tim Penyusun
8. Draft Rumusan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
9. Notulen dan Kesimpulan Sidang Pleno
10. Laporan dan tindak lanjut kepuasan mitra
11. Template Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 203 dari 226

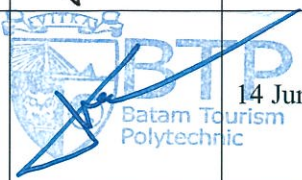
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 204 dari 226	

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 205 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

Manual pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Politeknik Pariwisata Batam, sebagai upaya peningkatan kinerja, peningkatan proses penyelenggaraan, dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi bertujuan untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi mencakup tujuan, pelaksanaan Visi Misi serta menghasilkan luaran Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan Visi Misi akademik dan non akademik dengan mitra Visi Misi.
2. Luas Lingkup manual pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan
3. Penggunaan manual pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi dilakukan pada saat standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi oleh semua unit kerja bidang Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 206 dari 226	

4. Manual pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi ini digunakan sebagai pedoman penilaian dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan dalam memenuhi standar mutu.

4. Definisi Istilah

- Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran dan patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
- Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi merupakan kriteria minimal penilaian terhadap pelaksanaan Visi Misi
- Sarana Visi Misi adalah perlengkapan Visi Misi yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan Visi Misi
- Prasarana Visi Misi merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi Visi Misi.

5. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan Surat Tugas Direktur tentang Pelaksana Standar Hasil Visi Misi. - Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. - Direktur membahas rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam rapat pimpinan Perguruan Tinggi. - Direktur memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi di BTP	Surat Tugas Direktur SK Direktur terkait Rapat Tinjauan Manajemen Kebijakan Direktur
2	Wakil Direktur I, II dan III	- Bagian Visi Misi melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan hasil Visi Misi - Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Hasil Visi Misi di unit Visi Misi terkait lainnya dalam hal pelaksanaan	Pedoman atau panduan Visi Misi Monitoring dan Evaluasi Standar Hasil Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 207 dari 226	

		Standar Hasil Visi Misi sesuai prinsip tata kelola yang baik. - Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, dan Wakil Direktur III menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Hasil Visi Misi BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau sejenisnya yang terkait Standar Hasil Visi Misi. - Wakil Direktur I, II dan III menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi sebagai tolak ukur pencapaian. - Wakil Direktur I, II dan III menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi - Wakil Direktur I, II, dan III melakukan sosialisasi standar hasil Visi Misi kepada seluruh mitra Visi Misi secara periodik dan konsisten - Memfasilitasi kebutuhan SPMI, program studi, puslitabmas dalam rangka mencapai Standar Hasil Visi Misi dan akreditasi	Pedoman, SOP, Formulir dan Instruksi Kerja Dokumen Sasaran Mutu Laporan Pencapaian Sasaran mutu Dokumen Sosialisasi Standar dan Borang Akreditasi	
3	Wakil Direktur I, II, III	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan ketua program studi dan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja Visi Misi	TOEFL, Jabatan Fungsional, Sertifikasi Kompetensi, MOU, MOA, IA MOU, MOA, IA	
4	Wakil Direktur I, II dan III	- Wakil Direktur I, II dan III melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP) - Wakil Direktur I, II dan III membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu	

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 208 dari 226

		pelaksanaan setiap butir dalam Standar Hasil Visi Misi secara berkala di setiap akhir tahun. 3. SPMI mengkaji Laporan capaian butir Standar Hasil Visi Misi. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar Hasil Visi Misi di BTP. 5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi kepada Direktur.	Laporan AMI Hasil Visi Misi Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan hasil Visi Misi Draft rekomendasi Standar Hasil Visi Misi	
--	--	--	---	--

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
SPMI	✓			✓	
Ka Puslitabmas		✓			
SAI			✓	✓	

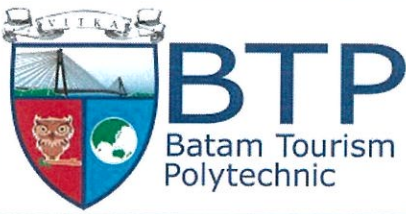
6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

1. Panduan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
2. Laporan Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
3. Dokumen Sasaran Mutu
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu
5. Formulir Monitoring dan Evaluasi
6. Laporan Monev
7. Laporan AMI
8. Rekomendasi Hasil AMI
9. Dokumen Rapat
10. Formulir Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
11. Dokumen Swot
12. Dokumen Sosialisasi
13. SOP
14. MOU, MOA dan IA

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 209 dari 226

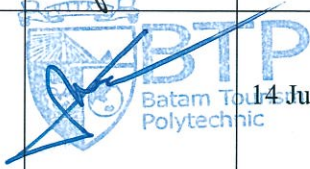
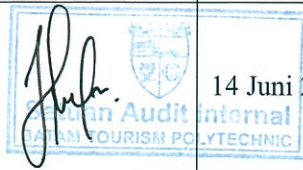
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

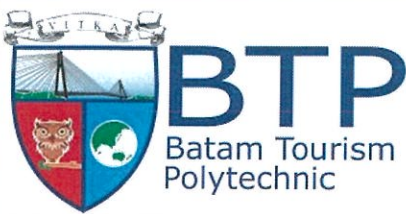
1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 210 dari 226	

**MANUAL EVALUASI
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU EVALUASI
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 211 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Visi Misi untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

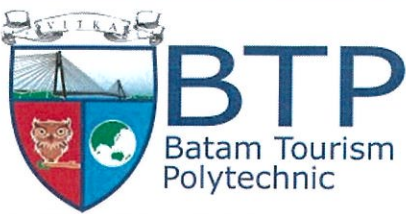
1. Manual evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi dibuat dengan tujuan untuk menilai pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang telah dilaksanakan, sehingga dapat memastikan pencapaian dan pemenuhan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang ditetapkan.
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
3. Menilai akuntabilitas Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
4. Menghasilkan Visi Misi yang bermanfaat bagi civitas akademika
5. Menghasilkan terwujudnya visi dan misi BTP

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

1. Lingkup manual evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi ini mencakup proses pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, pengukuran, penilaian, dan evaluasi terhadap implementasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang telah ditetapkan.
2. Manual evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi ini digunakan ketika implementasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi memerlukan pemantauan, pemeriksaan, serta evaluasi secara berkala dan berkelanjutan.

4. Definisi Istilah

1. Pemantauan adalah proses observasi terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses atau kegiatan tersebut sesuai dengan persyaratan dalam Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi.

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 212 dari 226	

2. Pemeriksaan adalah tindakan detail untuk memeriksa semua aspek penyelenggaraan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi secara berkala, dengan maksud untuk memverifikasi apakah semua elemen penyelenggaraan telah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi.
3. Evaluasi adalah langkah untuk mengumpulkan informasi dan data serta memberikan interpretasi pada informasi atau data tersebut, dengan tujuan merumuskan alternatif keputusan yang relevan.

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 2. Menugaskan SPMI untuk mengaudit bagian/unit Visi Misi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi. 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Memutuskan/membuat kebijakan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sasaran mutu Standar Hasil Visi Misi	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu. Surat Tugas AMI Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen rapat tinjauan manajemen
2	Wakil Direktur I,II, III	1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja bagian/unit Visi Misi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 213 dari 226

		4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Hasil Visi Misi, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen	Dokumen tindak lanjut temuan audit
		5. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi.	Laporan Monitoring dan Evaluasi
		6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk seluruh hasil Visi Misi.	Laporan Pencapaian Sarmut PS
		7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Wadir 1 yang dilaporkan kepada Direktur berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi.	Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi	
		9. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Hasil Visi Misi.	Monev Standar Hasil Visi Misi
		10. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, serta melaporkan kepada Wadir 3 secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu.	Laporan Pencapaian Sarmut PS
		11. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Hasil Visi Misi.	Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi
		12. Membuat dan memberikan laporan hasil Visi Misi dosen BTP	Laporan Hasil Visi Misi
4	SPMI - SAI	1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri dari bagian Visi Misi atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 2. Melaporkan kepada Direktur hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dalam	Laporan analisis pencapaian sasaran mutu Puslitabmas. Materi Rapat Tinjauan Manajemen

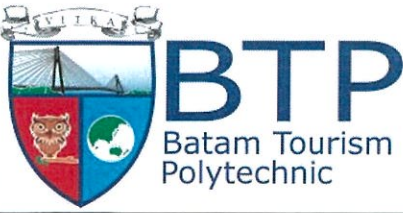
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 214 dari 226

		Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada program studi terkait pencapaian standar Standar Hasil Visi Misi. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut: - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi Standar Hasil Visi Misi. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal Standar Hasil Visi Misi. - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen	terkait Standar Hasil Visi Misi Surat Tugas Audit Internal Matriks rencana audit internal Instrumen audit internal Hasil audit Materi RTM terkait Standar Hasil Visi Misi
5	Auditor Internal	1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh SPML. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait Standar Hasil Visi Misi dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Hasil Visi Misi	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi Rekaman hasil audit internal terkait Standar Hasil Visi Misi

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI
	Kode : MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal : 14 Juni 2024
	Revisi : 1
	Halaman : 215 dari 226

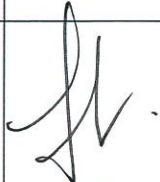
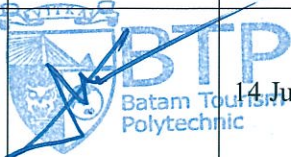
b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan					
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓		✓	
Tim Audit		✓	✓		
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi 1. Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu 2. Surat Tugas AMI 3. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen 4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Bagian Visi Misi 5. Dokumen Tindak Lanjut RTM 6. Dokumen/formulir terkait proses pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi 7. Formulir kesediaan auditor 8. Formulir daftar tilik audit 9. Formulir Tindakan pencegahan dan perbaikan 10. Materi Rapat Tinjauan Manajemen 11. Laporan Audit Mutu Internal terkait Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan 1. Ruang Meeting/Ruang Kelas 2. Laptop 3. Screen 4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 216 dari 226	

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENGENDALIAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 217 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

Tujuan dari pembuatan manual pengendalian standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi adalah untuk mengatur implementasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang telah ditetapkan, sehingga dapat mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

1. Lingkup manual pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi meliputi evaluasi penyebab dan langkah-langkah perbaikan terhadap Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang telah ditetapkan namun belum tercapai.
2. Manual pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi digunakan ketika implementasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi memerlukan pengelolaan untuk memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

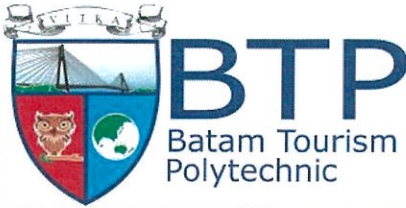
1. Pengendalian adalah tindakan pengawasan yang dilengkapi dengan langkah-langkah korektif.
2. Pemantauan adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menilai kepatuhan terhadap Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi.
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau audit yang teliti terhadap seluruh aspek implementasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi secara berkala, untuk memastikan kesesuaian dengan isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi.
4. Evaluasi adalah langkah pengumpulan informasi dan data yang kemudian dianalisis untuk memberikan interpretasi atau pemahaman yang berguna dalam merumuskan keputusan alternatif.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 218 dari 226	

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Direktur I, II, III	1. Wakil Direktur I, II, dan III menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini Para Wakil Direktur harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Hasil Visi Misi yang misalnya, belum memenuhi standar, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar. Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus: - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat institusi. 2. Wakil Direktur I, II dan III Bersama-sama melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut unit Visi Misi. 4. Berkoordinasi dengan Direktur, Senat maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup BTP.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 219 dari 226

2	Wakil Direktur I, II, III dan Tim Auditor	1. Wakil Direktur I, II, dan III Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi pada Laporan Pencapaian Sasaran mutu unit/bagian Visi Misi. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap Standar Hasil Visi Misi, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi sesuai dengan isi/butir standar. 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.	Notulen rapat terkait Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Visi Misi Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif.	
---	---	---	---	--

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 220 dari 226

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan dengan pengendalian Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
2. Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif
3. Dokumen yang menunjukkan proses pelaksanaan dilakukannya tindakan korektif
4. Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi

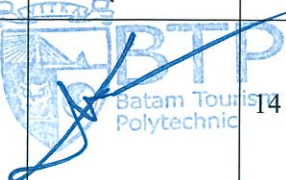
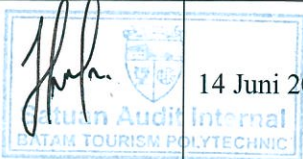
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 221 dari 226	

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENINGKATAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 222 dari 226	

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

Tujuan dari manual peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi adalah untuk memastikan kelangsungan peningkatan kualitas standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi di setiap akhir siklus.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

1. Penerapan manual peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi terjadi setelah selesainya implementasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi dalam satu periode siklus.
2. Pada setiap akhir periode pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi, peningkatan kualitasnya akan dilakukan.
3. Penetapan siklus Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi dijadwalkan setiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk implementasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi.

4. Definisi Istilah

1. Upaya pengembangan atau peningkatan standar bertujuan untuk melakukan evaluasi akhir dan meningkatkan kualitas isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi adalah proses penilaian untuk mengevaluasi apakah implementasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi, berdasarkan hasil evaluasi,

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 223 dari 226	

pengawasan, dan pengendalian, telah mencapai atau memenuhi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang telah ditetapkan.

- Satu siklus Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi adalah periode waktu atau masa berlakunya Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi sesuai dengan ketentuan yang diatur.

5. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	- Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar Hasil Visi Misi melalui Surat Tugas Direktur - Mengesahkan dan memberlakukan standar Hasil Visi Misi yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Direktur	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	SPMI	- Menyediakan <i>template</i> buku standar Hasil Visi Misi - Membentuk tim <i>ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar Hasil Visi Misi - Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi . - Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<i>Template</i> Buku Standar Dokumen pengendalian standar Hasil Visi Misi
3	<i>Tim Adhoc</i>	- Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya - Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi - Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut.	

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 224 dari 226

		4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar kompetensi yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7	Dokumen survey Dokumen SWOT analysis. Dokumen uji public
4	Wakil Direktur I, II, III	1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	Draf Buku Standar Penilaian Visi Misi yang sudah ditingkatkan

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 225 dari 226

6. Rincian dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi

1. Formulir yang berkaitan peningkatan standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
2. Template Buku Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
3. Dokumen pengendalian standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi
4. Dokumen SWOT analysis.
5. Dokumen uji public
6. Draf Buku Standar Pendanaan dan Pembiayaan Visi Misi yang sudah ditingkatkan

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 226 dari 226

REFERENSI

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2009 Tentang Badan Hukum Pendidikan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbud RI No. 14 Tahun 2014 Tentag Kerjasama Perguruan Tinggi

Peraturan Menteri Ristek Dan Dikti No 44 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Penjaminan Mutu. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2016.

Permendikbud RI No 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Kementerian Pendidikan Nasional. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Sistem Penjamin Mutu Perguruan Tinggi (SMM-PT). 2010

Peraturan Ketua Pembina Yayasan VITKA Nomor: 023/SPK/YV-KY/XII/2019 Tentang Statuta Politeknik Pariwisata Batam

Rencana Strategis Batam Tourism Polytechnic 2021-2025

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Vokasi Tahun 2020