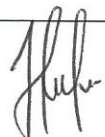
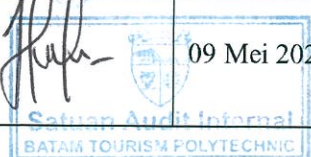
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU SPMI-BTP		
	Kode	: MM/BTP/SPMI-16.02/2022	
	Tanggal	: 09 Mei 2022	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 191 dari 211212	

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

LEMBAR PENGESAHAN

DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		09 Mei 2022
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		09 Mei 2022
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		09 Mei 2022
Penetapan	M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA	Direktur		09 Mei 2022
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		09 Mei 2022



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 Pelaksanaan Standar pembiayaan penelitian

Tujuan pembuatan manual implementasi standar pembiayaan penelitian adalah memberikan arahan tentang cara menjalankan atau memenuhi standar pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar pembiayaan penelitian

1. Berdasarkan penetapan standar pembiayaan penelitian, maka seluruh standar pembiayaan penelitian harus dilaksanakan/dipenuhi dan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian di BTP dengan berpedoman pada manual pelaksanaan standar pembiayaan penelitian .
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar pembiayaan penelitian ini dilakukan pada saat standar pembiayaan penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian dilingkungan program studi BTP.

4. Definisi Istilah

1. Standar merujuk pada persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pembiayaan penelitian adalah persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam konteks hasil penelitian.
3. Implementasi standar pembiayaan penelitian adalah bagaimana pernyataan yang terdapat dalam standar tersebut harus dipatuhi, dikerjakan, dan dicapai hasilnya.
4. Prosedur atau Prosedur Operasional Standar (SOP) standar pembiayaan penelitian adalah deskripsi mengenai langkah-langkah kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang disusun secara terstruktur, kronologis, logis, dan koheren.

5. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menetapkan Surat Tugas Direktur tentang Pelaksana Standar pembiayaan penelitian . 2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar pembiayaan penelitian . 3. Direktur membahas rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pembiayaan penelitian dalam rapat pimpinan Perguruan Tinggi. 4. Direktur memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pembiayaan penelitian di BTP	Surat Tugas Direktur SK Direktur terkait Rapat Tinjauan Manajemen Kebijakan Direktur
2	Wakil Direktur 1	1. Menugaskan dan memantau Ka. Puslitabmas dalam melaksanakan standar pembiayaan penelitian 2. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar pembiayaan penelitian di unit Puslitabmas terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar pembiayaan penelitian sesuai prinsip tata kelola yang baik. 3. Wakil Direktur 1 dan Ka. Puslitabmas menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi standar pembiayaan penelitian BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau sejenisnya yang terkait standar pembiayaan penelitian. 4. Wakil Direktur I dan Ka. Puslitabmas menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pembiayaan penelitian sebagai tolak ukur pencapaian. 5. Wakil Direktur 1 menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pembiayaan	Monitoring dan Evaluasi standar pembiayaan penelitian Tindak lanjut monev/AMI Panduan, Pedoman, SOP, Formulir Dokumen Sasaran Mutu Laporan Pencapaian Sasaran mutu

		penelitian	
5	WD I, II & III	Memfasilitasi kebutuhan puslitabmas dalam rangka mencapai standar pembiayaan penelitian dan akreditasi	Standar dan Borang Akreditasi
6	Wakil Direktur III	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja penelitian	MOU/MOA/IA
6	Ka. Puslitabmas	1. Ka. Puslitabmas menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar pembiayaan penelitian ke Wakil Direktur. 2. Ka. Puslitabmas melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP). 3. Ka. Puslitabmas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan penelitian secara berkala di setiap akhir tahun. 4. Ka. Membuat Panduan dan SOP pembiayaan dan formulir atau PR Pembiayaan penelitian dilingkup BTP 5. Ka. Puslitabmas berkoordinasi dengan wadir 2 dalam membuat laporan standar pembiayaan penelitian 6. Puslitabmas dan SPMI mengkaji Laporan capaian butir standar pembiayaan penelitian dari setiap program studi. 7. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pembiayaan penelitian di BTP. 8. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pembiayaan penelitian kepada Direktur.	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu SOP dan Formulir Laporan standar pembiayaan penelitian Laporan AMI Hasil Penelitian Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan hasil penelitian Draft rekomendasi standar pembiayaan penelitian
7	SPMI - SAI	1. Menyosialisasikan Standar pembiayaan penelitian, Manual hasil penelitian di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam. 2. Menyosialisasikan perundang-undangan dan	Dokumen sosialisasi

		peraturan pemerintah terbaru terkait penyusunan kompetensi lulusan.	
--	--	--	--

b. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan

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

6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar pembiayaan penelitian

1. Panduan Standar pembiayaan penelitian
2. Laporan pembiayaan penelitian
3. Formulir Monitoring dan Evaluasi
4. Laporan Monev
5. Dokumen Rapat
6. Formulir pembiayaan penelitian
7. Dokumen Swot
8. Dokumen Sosialisasi
9. SOP
10. Dokumen Pendukung Lainnya

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

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