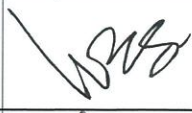
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU SPMI-BTP		
	Kode	: MM/BTP/SPMI-20.02/2022	
	Tanggal	: 09 Mei 2022	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 89 dari 222	

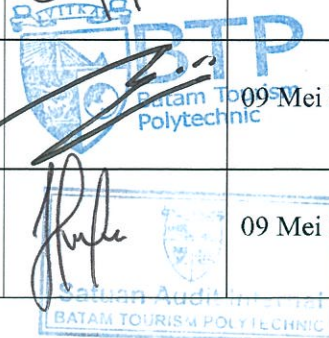
**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

LEMBAR PENGESAHAN

**DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

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 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 Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

Tujuan pembuatan manual implementasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah memberikan arahan tentang cara menjalankan atau memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

1. Berdasarkan penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, maka seluruh standar penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan/dipenuhi dan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian di BTP dengan berpedoman pada manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 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 penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam konteks hasil penelitian.
3. Implementasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah bagaimana pernyataan yang terdapat dalam standar tersebut harus dipatuhi, dikerjakan, dan dicapai hasilnya.
4. Prosedur atau Prosedur Operasional Standar (SOP) standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah deskripsi mengenai langkah-langkah kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang disusun secara terstruktur, kronologis, logis, dan koheren.

5. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Rincian Kegiatan

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

		pengabdian kepada masyarakat	
5	WD I, II & III	Memfasilitasi kebutuhan puslitabmas dalam rangka mencapai standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 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 penilaian pengabdian kepada masyarakat 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 penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun. 4. Ka. Membuat Panduan dan SOP penilaian dan formulir penilaian penelitian 5. Puslitabmas dan SPMI mengkaji Laporan capaian butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dari setiap program studi. 6. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di BTP. 7. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur.	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu SOP dan Formulir Laporan AMI Hasil Penelitian Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan hasil penelitian Draft rekomendasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
7	SPMI - SAI	1. Menyosialisasikan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, Manual hasil penelitian di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam. 2. Menyosialisasikan perundang-undangan dan peraturan pemerintah terbaru terkait penyusunan kompetensi lulusan.	Dokumen sosialisasi

b. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan

Nama Pejabat	Perencanaan	Penetapan	Pelaksanaan	Pengendalian	Peningkatan
Direktur		✓			✓
Tim Penyusun Standar			✓		
Senat	✓		✓	✓	
SPMI	✓		✓	✓	

6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

1. Panduan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Laporan Pagelaran/Pameran/Presentasi/Publikasi Ilmiah/Diseminasi
4. Jumlah sitasi karya ilmiah
5. Laporan HKI, buku
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi
7. Laporan Monev
8. Dokumen Rapat
9. Dokumen studi pelacakan
10. Formulir hasil pengabdian kepada masyarakat
11. Dokumen Swot
12. Dokumen Sosialisasi
13. SOP
14. Dokumen Pendukung Lainnya

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

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