	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA		
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024	
	Tanggal	: 13 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 15 dari 237	

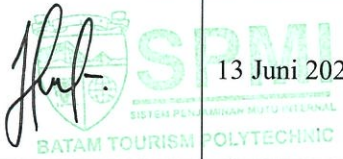
**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR HASIL KERJASAMA
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

LEMBAR PENGESAHAN

DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN

STANDAR HASIL KERJASAMA

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	 	13 Juni 2024
Pemeriksaan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Wakil Direktur		13 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		13 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	13 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	13 Juni 2024

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA	
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal	: 13 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 16 dari 237

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 Kerjasama 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 Kerjasama

Manual pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi standar hasil Kerjasama 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 Kerjasama bertujuan untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil Kerjasama

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

4. Definisi Istilah

1. Standar merujuk pada persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA		
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024	
	Tanggal	: 13 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 17 dari 237	

2. Standar Hasil Kerjasama adalah persyaratan, kriteria, ukuran, pedoman, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam konteks hasil kerjasama.
3. Implementasi Standar Hasil Kerjasama adalah bagaimana pernyataan yang terdapat dalam standar tersebut harus dipatuhi, dikerjakan, dan dicapai hasilnya.
4. Prosedur atau Prosedur Operasional Standar (SOP) Standar Hasil Kerjasama adalah deskripsi mengenai langkah-langkah kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang disusun secara terstruktur, kronologis, logis, dan koheren.
5. Kerjasama yang dilaksanakan dapat dilakukan dengan berbagai mitra baik pemerintah, swasta, institusi Pendidikan, dunia usaha dan dunia kerja.

5. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Kerjasama

a. Rincian Kegiatan

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

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA		
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024	
	Tanggal	: 13 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 18 dari 237	

		3. Wakil Direktur III dan bagian kerjasama menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Hasil Kerjasama BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau sejenisnya yang terkait Standar Hasil Kerjasama. 4. Wakil Direktur III dan bagian kerjasama menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam Standar Hasil Kerjasama sebagai tolak ukur pencapaian. 5. Wakil Direktur III menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan Standar Hasil Kerjasama 6. Wakil Direktur III dan/atau bagian Kerjasama melakukan sosialisasi standar hasil kerjasama kepada seluruh mitra Kerjasama secara periodik dan konsisten	Dokumen Sasaran Mutu Laporan Pencapaian Sasaran mutu Dokumen Sosialisasi	
3	Wakil Direktur III (Bagian Kerjasama)	Memfasilitasi kebutuhan SPMI, program studi, puslitabmas dalam rangka mencapai Standar Hasil Kerjasama dan akreditasi	Standar dan Borang Akreditasi	
4	Wakil Direktur III (Bagian Kerjasama)	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan ketua program studi dan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja Kerjasama	MOU, MOA, IA	
5	Wakil Direktur III (Bagian Kerjasama)	1. Wakil Direktur III dan atau bagian kerjasama melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP) 2. Wakil Direktur III dan atau bagian kerjasama membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar Hasil Kerjasama secara berkala di setiap akhir tahun.	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu	

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA	
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal	: 13 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 19 dari 237

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

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan tugas

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

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

1. Panduan Standar Hasil Kerjasama
2. Laporan hasil Kerjasama
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 Kerjasama

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA	
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal	: 13 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 20 dari 237

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