

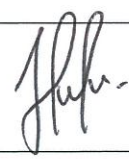
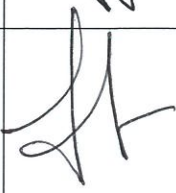
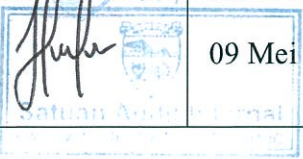
 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU SPMI-BTP		
	Kode	: MM/BTP/SPMI-04.03/2022	
	Tanggal	: 09 Mei 2022	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 100 dari 222	

MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

LEMBAR PENGESAHAN

DOKUMEN MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN PEMBELAJARAN

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 Evaluasi Standar penilaian pendidikan pembelajaran

Maksud dari penyusunan manual evaluasi Standar penilaian pendidikan pembelajaran adalah untuk menilai pelaksanaan Standar penilaian pendidikan pembelajaran yang telah dilakukan sehingga Standar penilaian pendidikan pembelajaran yang sudah ditetapkan dapat terwujud dan terpenuhi.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar penilaian pendidikan pembelajaran

1. Ruang lingkup manual evaluasi Standar penilaian pendidikan pembelajaran ini mencakup cara mengawasi, memeriksa, memantau, monitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi implementasi standar penilaian pendidikan pembelajaran yang telah ditetapkan.
2. Manual evaluasi Standar penilaian pendidikan pembelajaran ini digunakan ketika pelaksanaan Standar penilaian pendidikan pembelajaran membutuhkan pemantauan, pengecekan, dan evaluasi secara teratur dan berkelanjutan.

3. Definisi Istilah

1. Pemantauan adalah aktivitas pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menentukan apakah proses atau kegiatan tersebut sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Standar penilaian pendidikan pembelajaran.
2. Pemeriksaan adalah tindakan memeriksa atau mengaudit secara menyeluruh semua aspek dari implementasi Standar penilaian pendidikan pembelajaran secara berkala, dengan maksud memastikan apakah semua aspek pelaksanaan standar telah sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Standar penilaian pendidikan pembelajaran.

3. Evaluasi adalah proses pengumpulan data dan informasi dengan maksud untuk memberikan penilaian yang bermanfaat dalam merumuskan alternatif keputusan atau langkah selanjutnya.

4. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar penilaian pendidikan pembelajaran

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing unit, terkait evaluasi pelaksanaan standar isi penilaian Pendidikan pembelajaran melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 2. Menugaskan SPMI untuk mengaudit Program Studi dan Unit lain terkait pencapaian pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran. 3. Menerima laporan hasil audit terkait standar penilaian pendidikan pembelajaran, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sasaran mutu standar penilaian pendidikan pembelajaran	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu. Surat Tugas AMI Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen rapat tinjauan manajemen
2	WR 1	1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja program studi, akademik dalam melaksanakan standar penilaian pendidikan pembelajaran 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Ka. Prodi terkait pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran 3. Menerima laporan hasil audit terkait standar penilaian pendidikan pembelajaran, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait standar penilaian	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu prodi Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen tindak lanjut temuan audit

		pendidikan pembelajaran, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen	
		- Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan standar penilaian pendidikan pembelajaran. - Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran untuk seluruh program studi dalam lingkungannya. - Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Wadir I yang dilaporkan kepada Direktur berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran. - Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar penilaian pendidikan pembelajaran	Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran
3	Ketua Program Studi	- Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja dosen dan instruktur dalam melaksanakan standar penilaian pendidikan pembelajaran - Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran, serta melaporkan kepada WD I secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. - Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar penilaian pendidikan pembelajaran	Dokumen terkait proses pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan Sstandar penilaian pendidikan pembelajaran
4	SPMI - SAI	Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri program studi atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait	Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh program

		pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran 2. Melaporkan kepada Direktur hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada program studi terkait pencapaian standar Standar penilaian pendidikan pembelajaran. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut: a. Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. b. Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi standar penilaian pendidikan pembelajaran. 4. Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. 5. Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. 6. Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal standar penilaian pendidikan pembelajaran. 7. Mengumumkan hasil audit. 8. Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen	studi. Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar penilaian pendidikan pembelajaran Surat Tugas Audit Internal Matriks rencana audit internal Instrumen audit internal Hasil audit Materi RTM terkait standar penilaian pendidikan pembelajaran
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 penilaian pendidikan pembelajaran	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi Rekaman hasil audit internal terkait Standar penilaian pendidikan

		dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>)	pembelajaran		
		4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan			
		5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit standar penilaian pendidikan pembelajaran			
b. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan					
Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I		✓			
Tim Audit		✓	✓		
Kaprodi		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	
Biro Adak		✓			

6. Rincian Dokumen/formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar penilaian pendidikan pembelajaran

1. Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu
2. Surat Tugas AMI
3. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas
5. Dokumen Tindak Lanjut RTM
6. Laporan Pencapaian Sasaran mutu Program Studi
7. Dokumen/formulir terkait proses pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran
8. Formulir kesediaan auditor
9. Formulir daftar tilik audit
10. Formulir Tindakan pencegahan dan perbaikan
11. Materi Rapat Tinjauan Manajemen
12. Laporan Audit Mutu Internal terkait isi pembelajaran

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

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