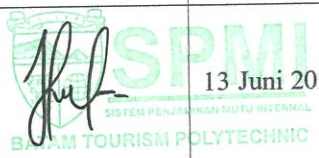
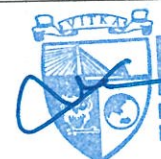
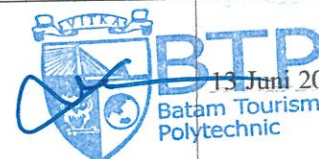
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA		
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024	
	Tanggal	: 13 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 162 dari 237	

**MANUAL EVALUASI
STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJASAMA
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU EVALUASI
STANDAR SARANA DAN PRASARANA 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	: 163 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 Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

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

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

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

 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	: 164 dari 237	

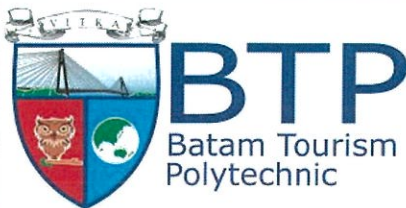
4. Definisi Istilah

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 Kerjasama.
2. Pemeriksaan adalah tindakan detail untuk memeriksa semua aspek penyelenggaraan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama secara berkala, dengan maksud untuk memverifikasi apakah semua elemen penyelenggaraan telah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama.
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 Sarana dan Prasarana Kerjasama

a. Rincian Kegiatan

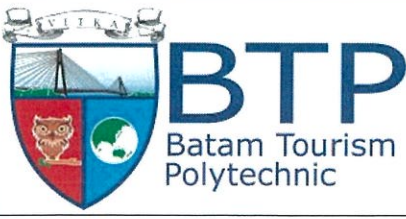
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 2. Menugaskan SPMI untuk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

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA
	Kode : MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal : 13 Juni 2024
	Revisi : 1
	Halaman : 165 dari 237

		kerjasama terkait pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama 3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen	Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Dokumen tindak lanjut temuan audit
		5. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama. 6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit Kerjasama terkait pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama untuk seluruh Sarana dan Prasarana Kerjasama. 7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Wadir 1 yang dilaporkan kepada Direktur berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama. 8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama	Laporan Monitoring dan Evaluasi Laporan Pencapaian Sarmut PS Dokumen terkait proses pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama
3	Unit/Bagian Kerjasama	1. Memantau dan melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama. 2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama, serta melaporkan kepada Wadir 3 secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu.	Monev Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama Laporan Pencapaian Sarmut PS

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA
	Kode : MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal : 13 Juni 2024
	Revisi : 1
	Halaman : 166 dari 237

		3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama. 4. Membuat dan memberikan laporan Sarana dan Prasarana Kerjasama dosen BTP	Dokumen terkait proses pelaksanaan SStandar Sarana dan Prasarana Kerjasama Laporan Sarana dan Prasarana Kerjasama
4	SPMI - SAI	1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri dari bagian kerjasama atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama 2. Melaporkan kepada Direktur hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada program studi terkait pencapaian standar Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama. 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 Sarana dan Prasarana Kerjasama. - 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 Sarana dan Prasarana Kerjasama.	Laporan analisis pencapaian sasaran mutu Puslitabmas. Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama Surat Tugas Audit Internal Matriks rencana audit internal Instrumen audit internal Hasil audit

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA	
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal	: 13 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 167 dari 237

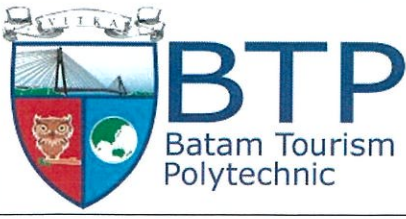
		- Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen	Materi RTM terkait Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama
5	Auditor Internal	1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh SPMI. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama 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 Sarana dan Prasarana Kerjasama	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi Rekaman hasil audit internal terkait Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

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

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

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

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA	
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal	: 13 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 168 dari 237

10.	Materi Rapat Tinjauan Manajemen
11.	Laporan Audit Mutu Internal terkait Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama
7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan 1. Ruang Meeting/Ruang Kelas 2. Laptop 3. Screen 4. Proyektor	