	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA		
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024	
	Tanggal	: 13 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 169 dari 237	

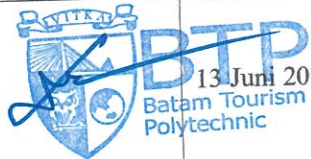
**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJASAMA
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

LEMBAR PENGESAHAN

DOKUMEN MANUAL MUTU PENGENDALIAN

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 : 170 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 penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal.
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

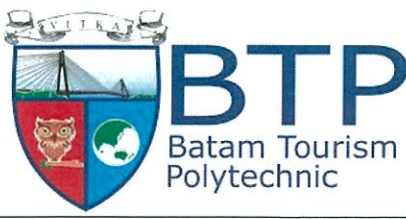
Tujuan dari pembuatan manual pengendalian standar Sarana dan Prasarana Kerjasama adalah untuk mengatur implementasi standar Sarana dan Prasarana Kerjasama yang telah ditetapkan, sehingga dapat mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

1. Lingkup manual pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama meliputi evaluasi penyebab dan langkah-langkah perbaikan terhadap Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama yang telah ditetapkan namun belum tercapai.
2. Manual pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama digunakan ketika implementasi Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama memerlukan pengelolaan untuk memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian adalah tindakan pengawasan yang dilengkapi dengan langkah-langkah korektif.
2. Pemantauan adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menilai kepatuhan terhadap Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama.
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau audit yang teliti terhadap seluruh aspek implementasi Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama secara berkala, untuk memastikan kesesuaian dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama.

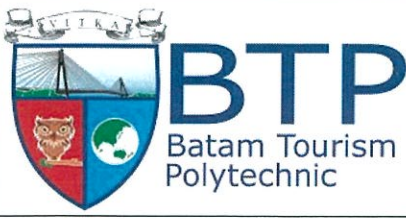
	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA	
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal	: 13 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 171 dari 237

4. Evaluasi adalah langkah pengumpulan informasi dan data yang kemudian dianalisis untuk memberikan interpretasi atau pemahaman yang berguna dalam merumuskan keputusan alternatif.

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Direktur 3	1. Wakil Direktur 3 menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini. WD 3 harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Kerjasama yang misalnya, belum memenuhi standar, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar. Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus: - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat institusi. 2. Bersama-sama dengan bagian/unit Kerjasama melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut unit kerjasama.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian kerjasama Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA
	Kode : MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal : 13 Juni 2024
	Revisi : 1
	Halaman : 172 dari 237

		4. Berkoordinasi dengan Direktur, Senat maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup BTP.	
2	Unit/Bagian Kerjasama	1. Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Kerjasama pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama pada Laporan Pencapaian Sasaran mutu unit/bagian kerjasama. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Kerjasama sesuai dengan isi/butir standar. 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.	Notulen rapat terkait Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit kerjasama Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif.

 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	: 173 dari 237			

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

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

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

1. Formulir yang berkaitan dengan pengendalian Sarana dan Prasarana Kerjasama
2. Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif
3. Dokumen yang menunjukkan proses pelaksanaan dilakukannya tindakan korektif
4. Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

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