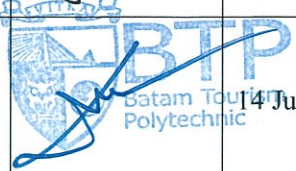


	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 160 dari 226	

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL MUTU PENGENDALIAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA VISI MISI
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		14 Juni 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		14 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		14 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Pjs. Direktur	 	14 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	14 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 161 dari 226

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata 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 Visi Misi

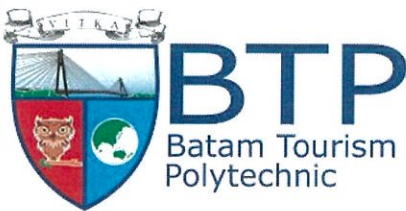
Tujuan dari pembuatan manual pengendalian standar Sarana dan Prasarana Visi Misi adalah untuk mengatur implementasi standar Sarana dan Prasarana Visi Misi yang telah ditetapkan, sehingga dapat mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

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

4. Definisi Istilah

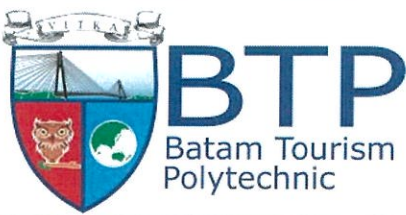
1. Pengendalian adalah tindakan pengawasan yang dilengkapi dengan langkah-langkah korektif.
2. Pemantauan adalah proses pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan tujuan untuk menilai kepatuhan terhadap Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi.
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau audit yang teliti terhadap seluruh aspek implementasi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi secara berkala, untuk memastikan kesesuaian dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi.
4. Evaluasi adalah langkah pengumpulan informasi dan data yang kemudian dianalisis untuk memberikan interpretasi atau pemahaman yang berguna dalam merumuskan keputusan alternatif.

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 162 dari 226	

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Visi Misi

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Direktur I, II, III	1. Wakil Direktur I, II, dan III menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini Para Wakil Direktur harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Hasil Visi Misi 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 Hasil Visi Misi, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat institusi. 2. Wakil Direktur I, II dan III Bersama-sama melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut unit Visi Misi. 4. Berkoordinasi dengan Direktur, Senat maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup BTP.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat institusi. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu unit/bagian Visi Misi Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya Tindakan korektif

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI		
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024	
	Tanggal	: 14 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 163 dari 226	

2	Wakil Direktur I, II, III dan Tim Auditor	1. Wakil Direktur I, II, dan III 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 Hasil Visi Misi pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi pada Laporan Pencapaian Sasaran mutu unit/bagian Visi Misi. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Hasil Visi Misi 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 Hasil Visi Misi, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Hasil Visi Misi 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 Visi Misi Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif.	
---	---	---	---	--

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU VISI MISI	
	Kode	: MM-VISI MISI/BTP/SPMI-32-40.01-05/2024
	Tanggal	: 14 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 164 dari 226

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir I, II, III		✓			
Tim Adhoc		✓			
SPMI - SAI			✓	✓	

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

1. Formulir yang berkaitan dengan pengendalian Sarana dan Prasarana Visi Misi
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