



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN *SIX PLUS SIX* *CENTER OF EXCELLENCE (COE)* POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/COE-BTP/TPKSPSCOE/001
Tanggal	: 11 Maret 2025
Dibuat oleh	: Unit COE
Diperiksa oleh	: Ketua Senat
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Dikendalikan oleh,	Disahkan oleh,
			
Supardi, S.Pd., MM.	Tirta Mulyadi, S.E., M.M.Par.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Siska Amelia Maldin, M.Pd

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN SIX PLUS SIX COE POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/COE- BTP/TPKSPSCOE/001 Revisi : - Hal : SOP Teknis Pelaksanaan Kegiatan Six Plus Six COE Tanggal : 11 Maret 2025 Unit : COE
---	--	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN *SIX PLUS SIX COE*

1.	TUJUAN
	Menetapkan panduan teknis terkait pelaksanaan kegiatan <i>six plus six</i> yang diselenggarakan oleh <i>Center of Excellence</i> (COE) di kampus Politeknik Pariwisata Batam, guna memastikan kegiatan berjalan efektif, efisien, dan sesuai tujuan.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini mencakup seluruh rangkaian kegiatan <i>six plus six</i> COE, mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga evaluasi, serta melibatkan pihak internal kampus Politeknik Pariwisata Batam dan mitra eksternal.
3.	REFERENSI
	3.1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2007 tentang kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di luar negeri. 3.2. Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 3.3. Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4.	DEFENISI
	4.1. Teknis pelaksanaan kegiatan adalah prosedur, instruksi, dan tahapan yang digunakan dalam mengorganisasi dan melaksanakan kegiatan secara efektif dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. 4.2. <i>Center of Excellence</i> (COE) adalah unit atau pusat unggulan di Kampus BTP yang berfokus pada pengembangan keterampilan, inovasi, dan kolaborasi dalam bidang tertentu.
5.	PIHAH TERKAIT
	5.1. Direktur 5.2. Wakil Direktur III Bidang Kerja Sama 5.3. Kepala Unit COE 5.4. Mitra Eksternal
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Dokumen penawaran/proposal kerja sama 6.2. Dokumen Perjanjian Kerja Sama (MoU/MoA/IA) 6.3. Laporan hasil kegiatan COE

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN SIX PLUS SIX COE POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/COE- BTP/TPKSPSCOE/001 Revisi : - Hal : SOP Teknis Pelaksanaan Kegiatan Six Plus Six COE Tanggal : 11 Maret 2025 Unit : COE
---	--	---

7.	MEKANISME / ALUR PROSEDUR
	7.1. Wakil Direktur III menerima penawaran kerja sama yang masuk dari mitra, kemudian penawaran tersebut ditindaklanjuti dan disesuaikan dengan tujuan serta kebutuhan BTP. 7.2. Setelah penawaran kerja sama diterima, Wakil Direktur III melakukan peninjauan kerja sama dengan mitra untuk mengevaluasi kesesuaian, potensi manfaat, dan kesepakatan yang dapat dicapai. 7.3. Setelah hasil peninjauan kerja sama disepakati, tahap selanjutnya adalah penandatanganan MoU/MoA/IA antara kedua pihak (BTP dan Mitra) sebagai bentuk kesepakatan formal yang mengikat. 7.4. Setelah penandatanganan kerja sama dilakukan, COE akan melaksanakan kegiatan kerja sama selama 1 tahun, baik yang bersifat praktik maupun teori sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan dalam MOU/MOA/IA. 7.5. CEO menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan setiap semester kepada WD III sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan selama enam bulan. Laporan ini dibuat dua kali dalam satu tahun: laporan pertama disusun setelah mahasiswa menyelesaikan UAS, sedangkan laporan kedua disusun setelah mahasiswa menyelesaikan OJT. 7.6. Wakil Direktur III melakukan intersip atau pemantauan terhadap pelaksanaan kerja sama, memastikan bahwa kegiatan yang berlangsung sesuai dengan kesepakatan dan tujuan yang telah ditetapkan. 7.7. COE melaksanakan sertifikasi kompetensi sebagai bagian dari kegiatan pelaksanaan kerja sama, guna memastikan bahwa kegiatan pelaksanaan tercapai sesuai dengan standar. 7.8. COE menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan kepada Wakil Direktur III, sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kerja sama dan pencapaian yang telah dicapai selama periode yang ditentukan.

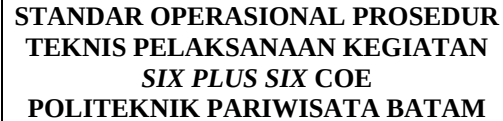
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN SIX PLUS SIX COE POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/COE-BTP/TPKCOE/001 Revisi : - Hal : SOP Teknis Pelaksanaan Kegiatan Six Plus Six COE Tanggal : 11 Maret 2025 Unit : COE
--	--	--

LAMPIRAN:

**BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN SIX PLUS SIX COE
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT				DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Mitra	Wadir III	Direktur	COE		
Wakil Direktur III menerima penawaran kerja sama yang masuk dari mitra, kemudian penawaran tersebut ditindaklanjuti dan disesuaikan dengan tujuan serta kebutuhan BTP.					Proposal Kerja Sama	1 Hari
Setelah penawaran kerja sama diterima, Wakil Direktur III melakukan peninjauan kerja sama dengan mitra untuk mengevaluasi kesesuaian, potensi manfaat, dan kesepakatan yang dapat dicapai.					Proposal Kerja Sama	1 Hari
Setelah hasil peninjauan kerja sama disepakati, tahap selanjutnya adalah penandatanganan MoU/MoA/IA antara kedua pihak (BTP dan Mitra) sebagai bentuk kesepakatan formal yang mengikat.					Dokumen Perjanjian MoU/MoA/IA	1 Hari
Setelah penandatanganan kerja sama dilakukan, COE akan melaksanakan kegiatan kerja sama selama 1 tahun, baik yang bersifat praktik maupun teori sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan dalam MOU/MOA/IA.					Kegiatan Kerja Sama	1 Tahun





Dokumen	: SOP/BTP/COE-BTP/TPKCOE/001
Revisi	: -
Hal	: SOP Teknis Pelaksanaan Kegiatan Six Plus Six COE
Tanggal	: 11 Maret 2025
Unit	: COE

CEO menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan setiap semester kepada WD III sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan selama enam bulan. Laporan ini dibuat dua kali dalam satu tahun: laporan pertama disusun setelah mahasiswa menyelesaikan UAS, sedangkan laporan kedua disusun setelah mahasiswa menyelesaikan OJT					Laporan Kegiatan	6 bulan
Wakil Direktur III melakukan intersip atau pemantauan terhadap pelaksanaan kerja sama, memastikan bahwa kegiatan yang berlangsung sesuai dengan kesepakatan dan tujuan yang telah ditetapkan					Kegiatan Kerja Sama	6 bulan
COE melaksanakan sertifikasi kompetensi sebagai bagian dari kegiatan pelaksanaan kerja sama, guna memastikan bahwa kegiatan pelaksanaan tercapai sesuai dengan standar					Sertifikasi Kompetensi	1 Hari
COE menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan kepada Wakil Direktur III, sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kerja sama dan pencapaian yang telah dicapai selama periode yang ditentukan					Laporan kegiatan	1 Minggu