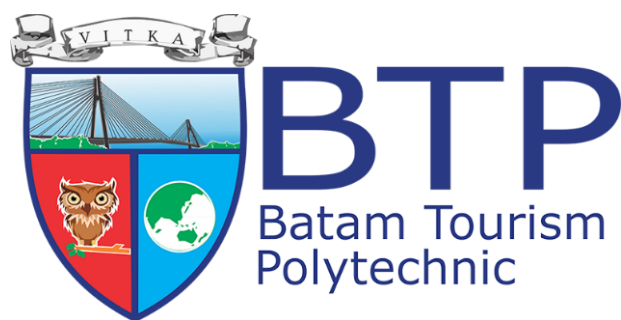




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INTEGRASI MUTU DENGAN MANAJEMEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/SPM-SAI-BTP/IMM/004
Tanggal	: 27 Oktober 2025
Dibuat oleh	: SPM-SAI
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur I Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh, SPM-SAI	Diperiksa oleh, Wakil Direktur I	Dikendalikan oleh, SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
			
Hariani Kustiah, M.Pd.	Dr. Eryd Saputra, S.Par., M.M., M.Sc.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INTEGRASI MUTU DENGAN MANAJEMEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPM- SAI-BTP/IMM/004 Revisi : - Hal : SOP Integritas Mutu dengan Manajemen Tanggal : 27 Oktober 2025 Unit : SPM-SAI
--	---	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INTEGRASI MUTU DENGAN MANAJEMEN

1.	TUJUAN
	SOP ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan manajemen di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam terlaksana secara terintegrasi dengan sistem penjaminan mutu internal (SPMI), sehingga penerapan standar mutu mendukung pencapaian visi, misi, dan sasaran strategis institusi secara berkelanjutan.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja, program studi, dan bidang di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam yang melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kegiatan akademik maupun nonakademik.
3.	REFERENSI
	3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3.2 Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 3.3 Panduan SPMI Politeknik Pariwisata Batam 3.4 SK Direktur tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) 3.5 SK Direktur tentang Penetapan Standar Mutu Akademik dan Nonakademik
4.	DEFENISI
	4.1. SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal): adalah sistem manajemen yang dikembangkan dan dilaksanakan secara internal oleh perguruan tinggi untuk menjamin terpenuhinya standar mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI meliputi seluruh kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu di lingkungan institusi. 4.2. AMI (Audit Mutu Internal): adalah proses pemeriksaan yang sistematis, independen, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan SPMI, dengan tujuan untuk memastikan bahwa kegiatan dan hasilnya sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan serta untuk menilai efektivitas penerapan sistem tersebut. 4.3. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen): adalah forum resmi yang diselenggarakan oleh pimpinan institusi untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu berdasarkan hasil audit mutu internal, hasil evaluasi, serta masukan dari berbagai pihak, dengan tujuan untuk menentukan langkah-langkah perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INTEGRASI MUTU DENGAN MANAJEMEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPM- SAI-BTP/IMM/004 Revisi : - Hal : SOP Integritas Mutu dengan Manajemen Tanggal : 27 Oktober 2025 Unit : SPM-SAI
--	---	---

	4.4. Dokumen Mutu: adalah seluruh dokumen yang digunakan sebagai pedoman dalam penerapan dan pengendalian sistem penjaminan mutu di institusi
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. Direktur 5.2. Ketua Bagian Sekretariat dan Perencanaan Strategis 5.3. Ketua SPMI-SAI 5.4. Wakil Direktur I, II, dan III 5.5. Ketua Program Studi 5.6. Kepala Unit Kerja
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Manual Mutu 6.2. Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu 6.3. Standar Mutu Akademik dan Nonakademik 6.4. Formulir Audit Mutu Internal 6.5. Laporan Monev 6.6. Laporan RTM 6.7. Laporan Tindak Lanjut dan Peningkatan Mutu
7.	MEKANISME/ALUR PROSEDUR
	7.1. Ketua Bagian Sekretariat dan Perencanaan Strategis (SPS), SPM-SAI bersama Bidang I, II, dan III menyusun sasaran mutu yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan. 7.2. Direktur, Bidang I, II, III, dan Ketua Program Studi menetapkan program kerja tiap unit berdasarkan sasaran mutu yang telah ditetapkan. 7.3. Program Studi, Bidang, dan Unit terkait melaksanakan kegiatan akademik dan nonakademik sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan standar mutu yang berlaku. 7.4. Kepala Bagian Sekretariat dan Perencanaan Strategis bersama Bidang terkait melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian mutu dan kinerja setiap unit minimal 6 bulan sekali. 7.5. Auditor Internal dan SPM-SAI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap penerapan standar mutu di setiap unit kerja dan prodi untuk

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INTEGRASI MUTU DENGAN MANAJEMEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPM- SAI-BTP/IMM/004 Revisi : - Hal : SOP Integritas Mutu dengan Manajemen Tanggal : 27 Oktober 2025 Unit : SPM-SAI
--	---	--

	memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan. 7.6. Direktur, Ketua SPM-SAI, dan seluruh Kepala Bidang/Unit/Prodi melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk mengevaluasi hasil audit dan monitoring-evaluasi, serta menetapkan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu 7.7. Unit, Program Studi, dan Bidang terkait melaksanakan rekomendasi perbaikan dan peningkatan yang telah disepakati dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). 7.8. SPM-SAI membuat dan memberikan laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) kepada Direktur 7.9. SPM-SAI melakukan pelaporan capaian mutu serta pengarsipan seluruh dokumen mutu dalam sistem informasi manajemen mutu. 7.10. Kepala Bagian Sekretariat dan Perencanaan Strategis bertanggung jawab menyusun Rencana Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dengan mengacu pada hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), yang digunakan sebagai acuan utama dalam pengambilan keputusan manajerial dan penetapan kebijakan anggaran institusi.
8.	CATATAN
	SOP ini ditinjau minimal sekali setiap dua tahun oleh SPM-SAI atau setelah dilakukan perubahan regulasi nasional terkait penjaminan mutu pendidikan tinggi

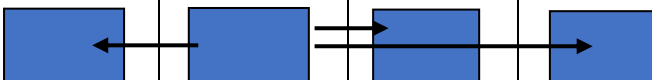
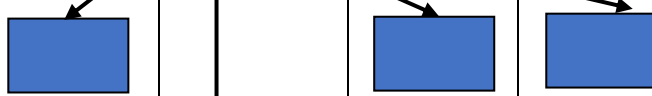
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INTEGRASI MUTU DENGAN MANAJEMEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPM- SAI-BTP/IMM/004 Revisi : - Hal : SOP Integritas Mutu dengan Manajemen Tanggal : 27 Oktober 2025 Unit : SPM-SAI
---	---	---

LAMPIRAN:

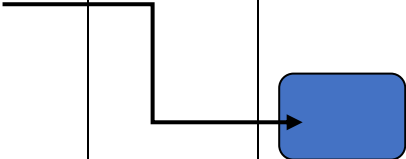
**BAGAN ALUR/*FLOWCHART* STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
INTEGRASI MUTU DENGAN MANAJEMEN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur	Wadir I,II,III	SPM-SAI	Prodi	Unit/SPS		
Ketua Bagian Sekretariat dan Perencanaan Strategis (SPS), SPM-SAI bersama Bidang I, II, dan III menyusun sasaran mutu yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan.						Dokumen Rencana Mutu	1-2 Minggu
Direktur, Bidang I, II, III, dan Ketua Program Studi menetapkan program kerja tiap unit berdasarkan sasaran mutu yang telah ditetapkan.						Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT)	1 Minggu
Program Studi, Bidang, dan Unit terkait melaksanakan kegiatan akademik dan nonakademik sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan standar mutu yang berlaku.						Notulen, daftar hadir, laporan kegiatan	7-8 Bulan
Kepala Bagian Sekretariat dan Perencanaan Strategis bersama Bidang terkait melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian mutu dan kinerja setiap unit minimal 6 bulan sekali.						Laporan Monev	4 Bulan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INTEGRASI MUTU DENGAN MANAJEMEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPM- SAI-BTP/IMM/004 Revisi : - Hal : SOP Integritas Mutu dengan Manajemen Tanggal : 27 Oktober 2025 Unit : SPM-SAI
--	---	---

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur	Wadir I,II,III	SPM-SAI	Prodi	Unit/SPS		
Auditor Internal dan SPM-SAI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap penerapan standar mutu di setiap unit kerja dan prodi untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.						Laporan AMI, Temuan, Daftar Ketidaksesuaian, Rekomendasi	2 Minggu
Direktur, Ketua SPM-SAI, dan seluruh Kepala Bidang/Unit/Prodi melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk mengevaluasi hasil audit dan monitoring-evaluasi, serta menetapkan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu						Notulen RTM, Daftar Tindak Lanjut	1 Hari
Unit, Program Studi, dan Bidang terkait melaksanakan rekomendasi perbaikan dan peningkatan yang telah disepakati dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).						Laporan Tindak Lanjut (RTL)	2 Bulan
SPM-SAI membuat dan memberikan laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) kepada Direktur						Laporan RTM	3-4 Hari
SPM-SAI melakukan pelaporan capaian mutu serta pengarsipan seluruh dokumen mutu dalam sistem informasi manajemen mutu.						Laporan Capaian Mutu Tahunan, Database Dokumen Mutu	1Bulan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INTEGRASI MUTU DENGAN MANAJEMEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPM- SAI-BTP/IMM/004 Revisi : - Hal : SOP Integritas Mutu dengan Manajemen Tanggal : 27 Oktober 2025 Unit : SPM-SAI
---	---	---

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur	Wadir I,II,III	SPM-SAI	Prodi	Unit/SPS		
Kepala Bagian Sekretariat dan Perencanaan Strategis bertanggung jawab menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dengan mengacu pada hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), yang digunakan sebagai acuan utama dalam pengambilan keputusan manajerial dan penetapan kebijakan anggaran institusi.						Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Strategis Institusi	1-2 Minggu