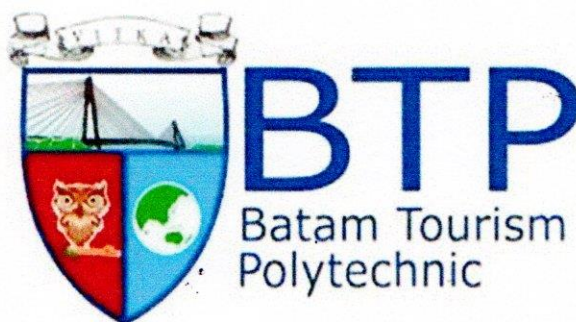




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA OPERASIONAL (RENOP) DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003
Tanggal	: 30 April 2026
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.,MM.;M.Sc.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENOP DAN IKU POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003 Revisi : - Hal : SOP Penyusunan Renop & IKU Tanggal : 30 April 2026 Unit : SPM-SAI
---	---	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA OPERASIONAL (RENOP) DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

1.	TUJUAN
	SOP ini bertujuan untuk: 1. Menjadi pedoman penyusunan RENOP dan IKU yang sistematis, terintegrasi, dan berbasis data. 2. Menjamin keterkaitan RENOP dan IKU dengan VMTS, Renstra, dan arah pengembangan institusi. 3. Menghasilkan RENOP dan IKU yang SMART, terukur, realistis, dan berbasis kinerja (<i>performance-based</i>). 4. Menjadi dasar perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan kinerja institusi (PPEPP).
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini mencakup: 1. Penyusunan RENOP tahunan institusi dan program studi 2. Penyusunan dan penetapan IKU/IKT 3. Sinkronisasi RENOP dengan: - VMTS - Renstra - RKAT/anggaran 4. Pelaksanaan program kerja 5. Monitoring capaian IKU 6. Evaluasi kinerja dan analisis deviasi 7. Tindak lanjut (RTL) dan peningkatan kinerja
3.	REFERENSI
	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 3. Instrumen Akreditasi BAN-PT (AIPT 4.1) 4. Instrumen LAM Pariwisata

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENOP DAN IKU POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003 Revisi : - Hal : SOP Penyusunan Renop & IKU Tanggal : 30 April 2026 Unit : SPM-SAI
---	---	--

	5. Statuta Politeknik Pariwisata Batam 6. VMTS Politeknik Pariwisata Batam 7. Renstra Politeknik Pariwisata Batam 8. Kebijakan dan Manual SPMI 9. Pedoman PPEPP 10. IKU Diktisaintek Berdampak
4.	DEFINISI
	4.1 RENOP : Dokumen rencana kerja tahunan sebagai penjabaran operasional dari Renstra. 4.2 IKU : Indikator utama untuk mengukur keberhasilan kinerja institusi/unit kerja. 4.3 IKT : Indikator kinerja turunan dari IKU di tingkat unit/program studi. 4.4 VMTS : Arah strategis institusi. 4.5 PPEPP : Siklus mutu berkelanjutan. 4.6 RTM : Rapat Tinjauan Manajemen sebagai forum evaluasi kinerja.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. Direktur 5.2. Wakil Direktur 5.3. Senat Akademik 5.4. Yayasan/Penyelenggara 5.5. SPM-SAI 5.6. Unit Perencanaan Strategis 5.7. Bagian Keuangan 5.8. Bagian Akademik 5.9. Bagian SDM 5.10. Bagian Sarpras 5.11. Bagian Kerja Sama 5.12. Ketua Program Studi 5.13. Gugus Kendali Mutu (GKM) 5.14. Kepala Unit Kerja

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENOP DAN IKU POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003 Revisi : - Hal : SOP Penyusunan Renop & IKU Tanggal : 30 April 2026 Unit : SPM-SAI
---	---	---

6	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. VMTS 6.2. Renstra & Renop tahun sebelumnya 6.3. RKAT/anggaran 6.4. Laporan kinerja 6.5. Laporan AMI & RTM 6.6. Laporan evaluasi diri 6.7. Data capaian IKU/IKT 6.8. SK Tim Penyusun 6.9. Notulen rapat 6.10. SK penetapan RENOP & IKU
7	MEKANISME/ALUR PROSEDUR
	7.1 Unit Penjaminan Mutu (SPM-SAI) bersama Bagian Perencanaan menginisiasi kegiatan penyusunan RENOP dan IKU dengan melakukan koordinasi awal serta menyusun rencana jadwal kegiatan. 7.2 Direktur menetapkan Tim Penyusun RENOP dan IKU melalui Surat Keputusan (SK) berdasarkan usulan dari UPM dan Bagian Perencanaan. 7.3 Tim Penyusun RENOP dan IKU menyusun rencana kerja dan timeline penyusunan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan. 7.4 Tim Penyusun melakukan kajian terhadap dokumen Renstra, VMTS, serta laporan capaian kinerja tahun sebelumnya sebagai dasar penyusunan RENOP dan IKU. 7.5 Tim Penyusun mengidentifikasi isu strategis dan kebutuhan pengembangan institusi berdasarkan hasil evaluasi dan analisis lingkungan internal maupun eksternal. 7.6 Ketua Program Studi dan Kepala Unit Kerja menyampaikan data kinerja, usulan program, serta kebutuhan kegiatan kepada Tim Penyusun sebagai bahan penyusunan RENOP. 7.7 Tim Penyusun menyusun draft Rencana Operasional (RENOP) yang memuat program kerja, kegiatan, target capaian, anggaran, dan



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENOP DAN IKU
POLITEKNIK PARIWITAM BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003
Revisi : -
Hal : SOP Penyusunan Renop & IKU
Tanggal : 30 April 2026
Unit : SPM-SAI

penanggung jawab kegiatan.

- 7.8 Tim Penyusun menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) berdasarkan tujuan strategis institusi dengan memperhatikan prinsip SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).
- 7.9 Tim Penyusun menyusun definisi operasional, satuan ukur, metode pengukuran, dan target capaian untuk setiap IKU yang telah ditetapkan.
- 7.10 SPM-SAI melakukan telaah terhadap draft RENOP dan IKU untuk memastikan kesesuaian dengan standar mutu serta VMTS institusi.
- 7.11 Bagian Perencanaan melakukan verifikasi terhadap kelayakan program, kesesuaian anggaran, dan keterpaduan antar unit kerja.
- 7.12 Direktur, Wakil Direktur, dan seluruh pimpinan unit mengikuti rapat pembahasan untuk melakukan sinkronisasi, klarifikasi, dan penyempurnaan draft RENOP dan IKU.
- 7.13 Tim Penyusun melakukan revisi dokumen RENOP dan IKU berdasarkan hasil rapat pembahasan dan masukan pimpinan.
- 7.14 SPM-SAI melakukan validasi akhir terhadap dokumen RENOP dan IKU sebelum diajukan untuk pengesahan.
- 7.15 Tim Penyusun menyampaikan dokumen final RENOP dan IKU kepada Direktur untuk ditetapkan.
- 7.16 Direktur mengesahkan dokumen RENOP dan IKU melalui Surat Keputusan (SK).
- 7.17 SPM-SAI dan Bagian Perencanaan melaksanakan sosialisasi RENOP dan IKU kepada seluruh unit kerja di lingkungan institusi.
- 7.18 Ketua Program Studi dan Kepala Unit Kerja melaksanakan program kerja berdasarkan RENOP serta melakukan pemantauan pencapaian IKU secara berkala.
- 7.19 Unit Perencanaan Strategis melakukan monitoring dan membuat laporan kinerja (KPI) capaian IKU secara berkala (triwulan/semester).
- 7.20 Unit Perencanaan Strategis dan SPM-SAI melakukan Analisis deviasi

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENOP DAN IKU POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003 Revisi : - Hal : SOP Penyusunan Renop & IKU Tanggal : 30 April 2026 Unit : SPM-SAI
---	---	--

	target vs realisasi. 7.21 Direktur beserta pimpinan institusi melaksanakan RTM untuk evaluasi kinerja 7.22 Penyusunan RTL (Rencana Tindak Lanjut) 7.23 Perbaiki RENOP dan Strategi Tahun Berikutnya
--	---

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENOP DAN IKU POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003 Revisi : - Hal : SOP Penyusunan Renop & IKU Tanggal : 30 April 2026 Unit : SPM-SAI
---	---	---

LAMPIRAN:

**BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RENCANA OPERASIONAL DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

URAIAN	PIHAK TERKAIT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	SPM-SAI	Unit Perencanaan	Direktur	Tim Penyusun	Kaprodi/Ka Unit		
Unit Penjaminan Mutu (SPM-SAI) bersama Bagian Perencanaan menginisiasi kegiatan penyusunan RENOP dan IKU dengan melakukan koordinasi awal serta menyusun rencana jadwal kegiatan						Rencana Jadwal Penyusunan Kegiatan RENOP & IKU	1 Hari
Direktur menetapkan Tim Penyusun RENOP dan IKU melalui Surat Keputusan (SK) berdasarkan usulan dari SPM-SAI dan Bagian Perencanaan						SK Tim Penyusun RENOP & IKU	1 Hari
Tim Penyusun RENOP dan IKU menyusun rencana kerja dan timeline penyusunan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan						Timeline penyusunan RENOP & IKU	1 Hari





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENOP DAN IKU
POLITEKNIK PARIWITAM BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003
Revisi : -
Hal : SOP Penyusunan Renop & IKU
Tanggal : 30 April 2026
Unit : SPM-SAI

URAIAN	PIHAK TERKAIT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	SPM-SAI	Unit Perencanaan	Direktur	Tim Penyusun	Kaprodi/Ka Unit		
Tim Penyusun melakukan kajian terhadap dokumen Renstra, VMTS, serta laporan capaian kinerja tahun sebelumnya sebagai dasar penyusunan RENOP dan IKU						Dokumen Renstra, VMTS, Laporan capaian kinerja tahun	1 Minggu
Tim Penyusun mengidentifikasi isu strategis dan kebutuhan pengembangan institusi berdasarkan hasil evaluasi dan analisis lingkungan internal maupun eksternal						Dokumen Renstra, VMTS, Laporan capaian kinerja tahun	1 Minggu
Ketua Program Studi dan Kepala Unit Kerja menyampaikan data kinerja, usulan program, serta kebutuhan kegiatan kepada Tim Penyusun sebagai bahan penyusunan RENOP						Data kinerja, usulan program, serta kebutuhan kegiatan	3-4 Hari
Tim Penyusun menyusun draft Rencana Operasional (RENOP) yang memuat program kerja, kegiatan, target capaian, anggaran, dan penanggung jawab kegiatan						Draft RENOP	1 Minggu
Tim Penyusun menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) berdasarkan tujuan strategis institusi						Draft IKU	1 Minggu





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENOP DAN IKU
POLITEKNIK PARIWITAM BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003
Revisi : -
Hal : SOP Penyusunan Renop & IKU
Tanggal : 30 April 2026
Unit : SPM-SAI

URAIAN	PIHAK TERKAIT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	SPM-SAI	Unit Perencanaan	Direktur	Tim Penyusun	Kaprodi/Ka Unit		
Tim Penyusun menyusun definisi operasional, satuan ukur, metode pengukuran, dan target capaian untuk setiap IKU yang telah ditetapkan						Draf target capaian IKU	1 Minggu
SPM-SAI melakukan telaah terhadap draft RENOP dan IKU untuk memastikan kesesuaian dengan standar mutu serta VMTS institusi						Draft RENOP dan IKU	1 Minggu
Bagian Perencanaan melakukan verifikasi terhadap kelayakan program, kesesuaian anggaran, dan keterpaduan antar unit kerja						Draft RENOP dan IKU	1 Minggu
Direktur, Wakil Direktur, dan seluruh pimpinan unit mengikuti rapat pembahasan untuk melakukan sinkronisasi, klarifikasi, dan penyempurnaan draft RENOP dan IKU						Draft RENOP dan IKU	1-2 Hari
Tim Penyusun melakukan revisi dokumen RENOP dan IKU berdasarkan hasil rapat pembahasan dan masukan pimpinan						Draft RENOP dan IKU	2-3 Hari





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENOP DAN IKU
POLITEKNIK PARIWITAM BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003
Revisi : -
Hal : SOP Penyusunan Renop & IKU
Tanggal : 30 April 2026
Unit : SPM-SAI

URAIAN	PIHAK TERKAIT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	SPM-SAI	Unit Perencanaan	Direktur	Tim Penyusun	Kaprodi/Ka Unit		
SPM-SAI melakukan validasi akhir terhadap dokumen RENOP dan IKU sebelum diajukan untuk pengesahan						Dokumen RENOP dan IKU	1-2 Hari
Tim Penyusun menyampaikan dokumen final RENOP dan IKU kepada Direktur untuk ditetapkan						Dokumen RENOP dan IKU	1-2 Hari
Direktur mengesahkan dokumen RENOP dan IKU melalui Surat Keputusan (SK)						SK RENOP dan IKU	1-2 Hari
SPM-SAI dan Bagian Perencanaan melaksanakan sosialisasi RENOP dan IKU kepada seluruh unit kerja di lingkungan institusi						Dokumen RENOP dan IKU	1-2 Hari
Ketua Program Studi dan Kepala Unit Kerja melaksanakan program kerja berdasarkan RENOP serta melakukan pemantauan pencapaian IKU secara berkala						Dokumen RENOP dan IKU	1 Tahun



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENOP DAN IKU
POLITEKNIK PARIWITAM BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/DIR-BTP/PROIKU/003
Revisi : -
Hal : SOP Penyusunan Renop & IKU
Tanggal : 30 April 2026
Unit : SPM-SAI

URAIAN	PIHAK TERKAIT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	SPM-SAI	Unit Perencanaan	Direktur	Tim Penyusun	Kaprodi/Ka Unit		
Unit Perencanaan Strategis melakukan monitoring dan membuat laporan kinerja (KPI) capaian IKU secara berkala (triwulan/semester).						laporan kinerja (KPI) capaian IKU	1 Minggu
Unit Perencanaan Strategis dan SPM-SAI melakukan Analisis deviasi target vs realisasi						laporan kinerja (KPI) capaian IKU	1 Minggu
Direktur beserta pimpinan institusi melaksanakan RTM untuk evaluasi kinerja						Laporan RTM	1 Hari
Direktur, pimpinan institusi, beserta Unit kerja menyusun RTL (Rencana Tindak Lanjut)						Laporan RTL	1 Hari
Pimpinan dan Unit Perencanaan Strategis melakukan perbaikan RENOP dan strategi tahun berikutnya						Dokumen RENOP	1 Bulan