

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG PENETAPAN
STANDAR PENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI) TAHUN 2022
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Nomor: 051/SK/D-BTP/V/2022**

- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi serta mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi Politeknik Pariwisata Batam;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan surat keputusan tentang Standar Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Tahun 2022 di lingkup Politeknik Pariwisata Batam.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang- Undangan Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Permendikbud Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. STATUTA Politeknik Pariwisata Batam;
5. Peraturan yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TENTANG PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN SPMI TAHUN 2022**
- Kesatu** : Standar Pendidikan SPMI Politeknik Pariwisata Batam Tahun 2022 sebagaimana terlampir pada surat keputusan ini;
- Kedua** : Dokumen ini merupakan implementasi dari visi, misi, dan tujuan Politeknik Pariwisata Batam dalam meningkatkan mutu pendidikan tinggi;
- Ketiga** : Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini;
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak ditandatangani oleh Direktur Politeknik Pariwisata Batam.

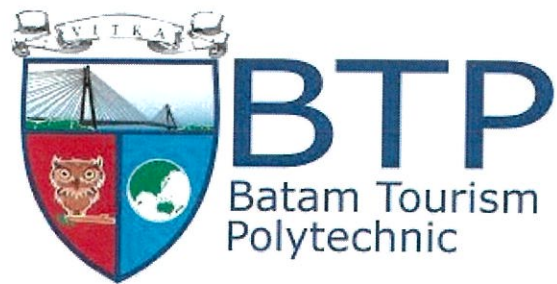
Ditetapkan di : Batam
Pada tanggal : 16 Mei 2022
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd.,CHA
NIDN. 383004670

Tembusan:

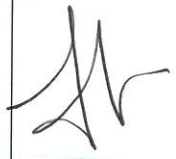
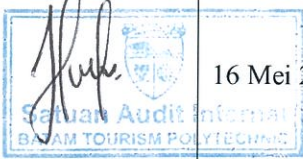
1. Badan Pengurus Yayasan Vitka;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.



STANDAR PENDIDIKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
TAHUN 2022



LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR PENDIDIKAN
BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)
TAHUN 2022

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		16 Mei 2022
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		16 Mei 2022
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		16 Mei 2022
Penetapan	M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA	Direktur		16 Mei 2022
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	16 Mei 2022

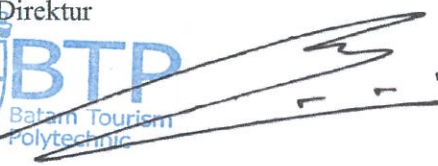
KATA PENGANTAR

Kami bersyukur atas pencapaian dokumen Standar Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Batam Tourism Polytechnic (BTP) tahun 2022, yang berhasil diselesaikan berkat rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa. Dokumen ini merupakan implementasi dari visi, misi, dan tujuan BTP dalam meningkatkan mutu pendidikan tinggi serta mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang didasarkan pada regulasi seperti UU PT no 12 tahun 2012, Permendikbud RI no 03 tahun 2020, dan lainnya.

Proses penyelenggaraan pendidikan tinggi di BTP mengikuti ketentuan UU No.12 tahun 2012 dan Permendikbud RI No. 03 tahun 2020. Dimulai dari pembuatan dokumen mutu, kebijakan SPMI BTP menjadi pedoman dalam penjaminan mutu pendidikan tinggi di kampus tersebut.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua yang terlibat dalam penyusunan Kebijakan SPMI ini, dan kami mengharapkan kritik serta saran untuk penyempurnaan dokumen ini, agar dapat menjadi inspirasi bagi pengembangan SPMI BTP demi peningkatan mutu pendidikan yang berkelanjutan.

Batam, 16 Mei 2022

Direktur
 

M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN STANDAR PENDIDIKAN	
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR SINGKATAN DAN PENGKODEAN	iv
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	1
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	8
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	11
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	18
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	23
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	29
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	35
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	40

DAFTAR SINGKATAN DAN PENGKODEAN

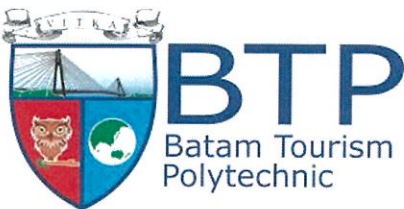
BAN PT	: Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
SPMI	: Satuan Penjaminan Mutu Internal
GUG	: <i>Good University Governance</i>
IK	: Instruksi Kinerja
IKU	: Indikator Kinerja Utama
PDDikti	: Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
PERMENDIKBUD	: Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
PPEPP	: Penetapan (P), Pelaksanaan (P), Evaluasi (E), Pengendalian (P), Peningkatan (P)
SN Dikti	: Standar Nasional Pendidikan Tinggi
SOP	: Standar Operasional Prosedur
SPME	: Sistem Penjaminan Mutu Eksternal
SPMI	: Sistem Penjaminan Mutu Internal
SAI	: Satuan Audit Internal
BTP	: Batam Tourism Polytechnic
WD I	: Wakil Direktur I, Bidang Akademik
WD II	: Wakil Direktur II, Bidang Keuangan dan Sumber Daya
WD III	: Wakil Direktur III, Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
Puslitabmas	: Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada

	Masyarakat
Ka. Puslitabmas	: Kepala Puslitabmas
Ka. SPMI	: Kepala Sistem Penjaminan Mutu Internal
Ka. SAI	: Kepala Satuan Audit Internal
Ka. ADAK	: Kepala Akademik
KM	: Kebijakan Mutu
MM	: Manual Mutu
SM	: Standar Mutu
FM	: Formulir Mutu
STA	: Standar
KSA	: Kerjasama
Ka CUM	: Kepala Program Studi Manajemen Kulineri
Ka. FBM	: Kepala Program Studi Manajemen Tata Hidangan
Ka. RDM	: Kepala Program Studi Manajemen Divisi Kamar
Sarmut	: Sasaran Mutu
CP	: Capaian Pembelajaran
Tendik	: Tenaga Kependidikan
Sarpras	: Sarana dan Prasarana
Kode (KM/BTP/SPMI-01/2022)	: KM adalah Kebijakan Mutu
	: BTP adalah kode yang menunjukkan nama Perguruan Tinggi
	: SPMI adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen
	: 01 adalah kode yang menunjukkan urutan buku mutu
	: 2022 adalah tahun dibuat dan disahkan dokumen mutu

Kode (MM/BTP/SPMI-01.01/2022)	: MM adalah singkatan dari nama dokumen manual mutu
Kode (MM/BTP/SPMI-01.02/2022)	: BTP adalah kode yang menunjukkan nama Perguruan Tinggi
Kode (MM/BTP/SPMI-01.03/2022)	: SPMI adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen
Kode (MM/BTP/SPMI-01.04/2022)	: 01 adalah kode yang menunjukkan urutan Manual mutu
Kode (MM/BTP/SPMI-01.05/2022)	01 dst adalah kode yang menunjukkan urutan standar mutu
	: 2022 adalah tahun dibuat dan disahkan dokumen mutu
Kode (SM/STA-01/BTP/SPMI-01/2022)	: SM adalah singkatan dari nama dokumen standar mutu
Kode (SM/STA-01/BTP/SPMI-02/2022)	: STA-01 adalah standar Pendidikan
Kode (SM/STA-01/BTP/SPMI-03/2022)	: BTP adalah kode yang menunjukan nama perguruan tinggi
	: SPMI adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen
	: 01 adalah kode kriteria urutan standar
	: BTP adalah kode yang menunjukkan nama Perguruan Tinggi
	SPMI adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen
	: 01 adalah kode yang menunjukkan urutan Standar mutu
	02 dst adalah kode yang menunjukkan urutan indikator standar mutu
	2022 adalah tahun pembuatan dan pengesahan dokumen mutu

**Kode (FM/CUM-BTP/SPMI-
01.01/2022)**

- : FM adalah singkatan dari Formulir Mutu
- : CUM dst adalah kode program studi
- : BTP adalah kode yang menunjukkan nama Perguruan Tinggi
- :
SPMI adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen
- : 01 adalah kode yang menunjukkan urutan buku mutu
- : 01 dst adalah kode yang menunjukkan urutan formulir mutu
- 2022 adalah tahun pembuatan dan pengesahan
- : formulir mutu

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	Standar Kompetensi Lulusan		
	Kode	: SM/BTP/SPMI-01.01/2022	
	Tanggal	: 16 Mei 2022	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 1 dari 44	

LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		16 Mei 2022
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		16 Mei 2022
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		16 Mei 2022
Penetapan	M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA	Direktur		16 Mei 2022
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		16 Mei 2022

SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TAHUN 2022

1	Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam Visi Politeknik Pariwisata Batam “Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisata Terkemuka di Asia Tenggara” Misi Politeknik Pariwisata Batam 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	Rasional Standar Kompetensi Lulusan Merujuk pada visi misi dan regulasi yang telah ditetapkan standar luaran pembelajaran adalah panduan atau pedoman yang digunakan untuk mengevaluasi hasil pembelajaran siswa. memberikan pemahaman tentang mengapa standar tersebut penting dan bagaimana mereka dapat mendukung pencapaian tujuan pembelajaran. Dari mulai relevansi kurikulum, pengukuran kemajuan mahasiswa, peningkatan kualitas pembelajaran, peningkatan akuntabilitas, serta kesiapan karir dan kehidupan.
3	Pihak yang bertanggungjawab untuk kegiatan PPEPP pada Standar Kompetensi Lulusan Penetapan : Direktur Pelaksanaan : Kepala Program Studi Evaluasi (Pelaksanaan) : SPMI - SAI Pengendalian (Pelaksanaan) : Wadir 1, SPMI - SAI Peningkatan : Direktur
4	Definisi Istilah 1. Sikap, merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran. (Pasal 6 ayat 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020). 2. Pengetahuan, merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran. (Pasal 6 ayat 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020). 3. Keterampilan, merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran. (Pasal 6 ayat 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020). 4. Keterampilan umum, kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi. (Pasal 6 ayat 3 poin a Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik

	Indonesia Nomor 3 Tahun 2020). 5. Keterampilan khusus, kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi. (Pasal 6 ayat 3 poin b Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020). 6. Pengalaman kerja mahasiswa, pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis. (Pasal 6 ayat 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020).
--	---

5	Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan
	1. Kaprodi memastikan telah menjalankan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Yang sudah disahkan, dijalankan, di evaluasi dan ditindak lanjuti 2. Kaprodi telah memiliki rumusan capaian pembelajaran yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang yang tepat pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) ditambah penciri perguruan tingginya serta memiliki keunggulan yang melampaui deskripsi Program Studi capaian pembelajaran Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki daya saing pada tingkat nasional/internasional. 3. Kaprodi wajib memastikan memiliki Rumusan capaian pembelajaran lulusan sudah dijadikan rujukan dalam pengembangan enam aspek pembelajaran di atas dan aspek lainnya dalam pengelolaan pembelajaran. 4. Kaprodi telah menyusun rumusan capaian pembelajaran dengan melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal termasuk dunia industri skala nasional serta untuk ditetapkan dan menjadi rujukan capaian pembelajaran lulusan program studi sejenis. 5. Kaprodi memastikan setiap lulusan memiliki Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus sesuai jenjang KKNI. 6. Ketua Program Studi wajib memastikan lulusan memiliki rata-rata IPK minimal 3,25. 7. Ketua Program Studi wajib memastikan lulusan memiliki prestasi akademik di tingkat internasional, nasional, dan wilayah/ lokal setiap tahun. 8. Ketua Program Studi wajib memastikan lulusan memiliki prestasi non akademik di tingkat internasional, nasional, dan wilayah/ lokal setiap tahun. 9. Ketua Program Studi wajib memastikan rata-rata masa studi 3,5 dan 4,5 tahun; Persentase kelulusan tepat waktu $\geq 70\%$; dan Persentase keberhasilan studi $\geq 85\%$ 10. Wadir III wajib merencanakan, melaksanakan dan membuat laporan tracer study setiap satu tahun sekali 11. Wadir III wajib melaporkan hasil tracer studi kepada civitas perguruan tinggi minimal satu tahun sekali 12. Wadir III memastikan $\geq 60\%$ lulusan masing-masing prodi bekerja sesuai bidangnya dalam < 3 bulan setelah mendapatkan SK yudisum 13. Wadir III memastikan memiliki laporan 35 % lulusan Bekerja di perusahaan swasta, organisasi nirlaba, institusi/organisasi multilateral, lembaga pemerintah; Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). 14. Wadir III memastikan 2 % lulusan melanjutkan jenjang pendidikan S2 untuk DIV, dan S3

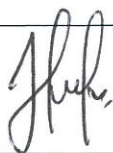
	untuk S2 dalam kurun waktu 12 belas setelah lulus. 15. Wadir III memastikan 30 % lulusan sebagai pendiri atau pasangan pendiri (co-founder) perusahaan, pekerja lepas (freelancer), 16. Wadir III memastikan 8 % lulusan sebagai pendiri atau pasangan pendiri (co-founder) perusahaan, pekerja lepas (freelancer), 17. Wadir III memastikan ≥ 5 % lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat multi nasional/ internasional, atau 20 % bekerja di badan usaha tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin. Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan sangat baik. 18. Kaprodi memastikan 25 % calon lulusan berpenghasilan lebih dari 1,5 kali UMR/bln. 19. Kaprodi memastikan setiap tahun mahasiswa menghasilkan: a) 5 publikasi mahasiswa di jurnal nasional tidak terakreditasi. b) 3 publikasi mahasiswa di jurnal nasional terakreditasi. c) 1 publikasi mahasiswa di jurnal internasional. d) 1 publikasi mahasiswa di jurnal internasional bereputasi. e) 5 publikasi mahasiswa di seminar wilayah/lokal/PT. f) 1 publikasi mahasiswa di seminar nasional. g) 1 publikasi mahasiswa di seminar internasional. h) 3 pagelaran/pameran/presentasi mahasiswa dalam forum di tingkat wilayah. i) 2 pagelaran/pameran/presentasi mahasiswa dalam forum di tingkat nasional. j) 1 pagelaran/pameran/presentasi mahasiswa dalam forum di tingkat internasional 20. Kaprodi wajib memastikan publikasi ilmiah mahasiswa, mahasiswa dengan dosen di Sitasi 3 penulis minimal dalam setahun sekali 21. Kaprodi wajib memiliki 3 produk/ jasa yang dihasilkan mahasiswa, mahasiswa dengan dosen diadopsi oleh masyarakat/ industry minimal satu tahun sekali 22. Kaprodi wajib memastikan Setiap tahun mahasiswa menghasilkan a. 1 HKI (Paten, Paten Sederhana) b. 3 HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.) c. 1 Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial d. 1 Buku Ber-ISBN, Book Chapter 23. Kaprodi wajib memastikan setiap lulusan mendapatkan ijazah, transkrip akademik dan SKPI pada saat wisuda.
--	--

6	Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 1. Direktur menetapkan standar kompetensi lulusan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan; 2. Kaprodi merencanakan program kerja, menjalankan, mengevaluasi serta menindaklanjuti aktivitas untuk memenuhi standar yang berdasarkan kepada standar kompetensi lulusan 3. SPMI melakukan sosialisasi standar kompetensi lulusan kepada civitas perguruan tinggi melalui untuk menyamakan persepsi; 4. Buku standar kompetensi lulusan dibagikan kepada pemangku kepentingan; 5. SPMI – SAI melakukan evaluasi terhadap standar kompetensi lulusan 6. Direktur, Wadir 1, Wadir 2, Wadir 3, SPMI – SAI, Kaprodi, Kepala ADAK melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen dalam pengendalian standar kompetensi lulusan dari hasil evaluasi 7. Direktur membuat kebijakan dalam rangka peningkatan
7	Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan 1. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang telah disahkan oleh Direktur BTP. 2. Kesesuaian Standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar penilaian Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, standar sarana dan prasarana Pembelajaran, standar pengelolaan Pembelajaran, dan standar pembiayaan Pembelajaran dengan Rumusan Capaian Pembelajaran. 3. Ketersediaan Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan yang mencakup aspek Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus sesuai jenjang KKNI 4. Tersedia Aspek Keterampilan yang ditetapkan dalam KKNI ke dalam Dokumen Kurikulum 5. Penambahan Rumusan Sikap dan Keterampilan Umum berdasarkan VMTS PT 6. Penyusunan Dokumen Kurikulum Merujuk ke Forum Prodi Sejenis 7. Rata-Rata IPK Lulusan $\geq 3,25$ 8. Prestasi akademik mahasiswa sebesar 1% di tingkat internasional, 1% tingkat nasional, dan 2% dari jumlah total mahasiswa aktif 9. Prestasi non akademik mahasiswa sebesar 2% di tingkat internasional, 2% tingkat nasional, dan 4% dari jumlah total mahasiswa aktif 10. Rata-rata masa studi 3,5 dan 4,5 tahun; Persentase kelulusan tepat waktu $\geq 70\%$; dan Persentase keberhasilan studi $\geq 85\%$ tiap angkatan wisuda 11. Laporan Tracer Studi 12. Bukti laporan tracer studi kepada direktur 13. Laporan tracer studi $\geq 60\%$ lulusan masing-masing prodi bekerja sesuai bidangnya dalam < 3 bulan setelah mendapatkan SK yudisum 14. Laporan tracer studi 35 % lulusan Bekerja di perusahaan swasta, organisasi nirlaba, institusi/organisasi multilateral, lembaga pemerintah; Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). 15. Laporan tracer studi 2 % lulusan melanjutkan jenjang pendidikan S2 untuk DIV, dan S3 untuk S2 dalam kurun waktu 12 belas setelah lulus. 16. Laporan tracer studi 30 % lulusan sebagai pendiri atau pasangan pendiri (co-founder) perusahaan, pekerja lepas (freelancer), 17. Laporan tracer studi 8 % lulusan sebagai pendiri atau pasangan pendiri (co-founder) perusahaan, pekerja lepas (freelancer), 18. Laporan tracer studi ≥ 5 % lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat multi nasional/ internasional, atau 20 % bekerja di badan usaha tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin. Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan sangat baik. 19. Laporan Penghasilan Mahasiswa/bln 20. Publikasi Artikel Ilmiah 21. Sitasi Publikasi ilmiah

	22. Bukti Produk/jasa yang sudah di adopsi oleh mitra 23. Lulusan mendapatkan ijazah, transkrip akademik dan SKPI pada saat wisuda
8	Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 1. Standar isi Pembelajaran; 2. Standar proses Pembelajaran; 3. Standar penilaian Pembelajaran; 4. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan; 5. Standar sarana dan prasarana Pembelajaran; 6. Standar pengelolaan Pembelajaran; 7. Standar pembiayaan Pembelajaran. 8. Kurikulum masing-masing prodi 9. Panduan penyusunan kurikulum 10. Prosedur alur kerja tinjauan kurikulum 11. Formulir Monev 12. Formulir Audit 13. SOP Kurikulum 14. SOP Monev 15. SOP Audit
9	Referensi 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 03 Tahun 2020 6. Peraturan BAN PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 7. Statuta Politeknik Pariwisata Batam 8. Renstra Politeknik Pariwisata Batam

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	Standar Isi Pembelajaran		
	Kode	: SM/BTP/SPMI-01.02/2022	
	Tanggal	: 16 Mei 2022	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 8 dari 44	

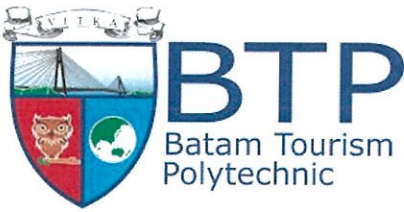
LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		16 Mei 2022
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		16 Mei 2022
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		16 Mei 2022
Penetapan	M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA	Direktur		16 Mei 2022
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		16 Mei 2022

SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TAHUN 2022

1	Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam Visi Politeknik Pariwisata Batam “Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara” Misi Politeknik Pariwisata Batam 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	Rasionale Standar Isi Pembelajaran Merujuk pada visi misi dan regulasi yang telah ditetapkan standar isi pembelajaran dapat menjadi landasan yang kuat bagi institusi pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dan menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan memotivasi bagi mahasiswa. Agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja atau memiliki keterampilan yang sesuai dan menarik di dunia hospitality.
3	Pihak yang bertanggungjawab untuk kegiatan PPEPP pada Standar Isi Pembelajaran Penetapan : Direktur Pelaksanaan : Kepala Program Studi Evaluasi (Pelaksanaan) : SPMI - SAI Pengendalian (Pelaksanaan) : Wadir 1, SPMI - SAI Peningkatan : Direktur
4	Definisi Istilah 1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran; 2. Standar isi memuat kerangka dasar & struktur kurikulum, kalender akademik, evaluasi dan pengembangan kurikulum; 3. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan;
5	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran 1. Kepala Program Studi memastikan kedalaman materi pembelajaran telah mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) dan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 2. Kepala Program Studi memastikan Keluasan materi pembelajaran mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 3. Kepala Program Studi memastikan Lulusan mampu menguasai konsep teoritis, ketrampilan tertentu secara umum, dan konsep teoritis tertentu dan ketrampilan tertentu secara mendalam, luas, dan pengalaman praktek.
6	Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran 1. Direktur menetapkan standar isi pembelajaran dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan; 2. Kepala program studi merencanakan kedalaman, keluasan materi dan memastikan lulusan mampu menguasai konsep teoritis, ketrampilan tertentu secara umum, dan konsep teoritis tertentu dan ketrampilan tertentu secara mendalam, luas, dan pengalaman praktek 3. SPMI melakukan sosialisasi standar isi pembelajaran kepada civitas perguruan tinggi;

	4. Buku standar isi pembelajaran dibagikan kepada pemangku kepentingan; 5. SPMI – SAI melakukan evaluasi terhadap standar isi pembelajaran 6. Direktur, Wadir 1, Wadir 2, SPMI – SAI, Kaprodi dan Kepala ADAK melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen dalam pengendalian standar isi pembelajaran dari hasil evaluasi 7. Direktur membuat kebijakan dalam rangka peningkatan standar isi pembelajaran.
7	Indikator Ketercapaian Standar Isi Pembelajaran 1. Ka Prodi memuat: - Bab I. 1. 2. Rumpun Ilmu, Bidang Kajian Pokok PS - Bab IV. Rumusan Capaian Pembelajaran - Bab V. Matriks bahan Kajian & Mata Kuliah. 2. KO Prodi memuat : - Bab IX. Deskripsi Mata Kuliah 3. RPS Mata Kuliah
8	Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran 1. Pedoman Capaian Lulusan 2. Pedoman Monev Capaian lulusan 3. SOP Capaian Lulusan 4. SOP Monev Capaian Lulusan 5. Formulir Monev 6. Formulir Audit
9	Referensi 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 03 Tahun 2020 6. Peraturan BAN PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 7. Statuta Politeknik Pariwisata Batam 8. Renstra Politeknik Pariwisata Batam

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM			
	Standar Proses Pembelajaran			
	Kode	: SM/BTP/SPMI-01.03/2022		
	Tanggal	: 16 Mei 2022		
	Revisi	: 1		
	Halaman	: 11 dari 44		

LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		16 Mei 2022
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		16 Mei 2022
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		16 Mei 2022
Penetapan	M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA	Direktur		16 Mei 2022
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		16 Mei 2022



SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TAHUN 2022

1	Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam Visi Politeknik Pariwisata Batam “Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataaan Terkemuka di Asia Tenggara” Misi Politeknik Pariwisata Batam 5. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata 6. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional 7. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal 8. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa
2	Rasional Standar Proses Pembelajaran Untuk mencapai visi, misi dan tujuan institusi dalam menyediakan layanan pendidikan berkualitas dan kompetitif, diperlukan standar proses pembelajaran yang dapat dipakai sebagai panduan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi institusi pendidikan. Ini penting untuk menghasilkan lulusan bidang hospitality yang berkualitas dan mandiri, sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
3	Pihak yang bertanggungjawab untuk kegiatan PPEPP pada Standar Proses Pembelajaran Penetapan : Direktur Pelaksanaan : Kepala Program Studi Evaluasi (Pelaksanaan) : SPMI - SAI Pengendalian (Pelaksanaan) : Wadir 1, SPMI - SAI Peningkatan : Direktur
4	Definisi Istilah 1. Standar proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan 2. Standar proses mencakup: a. karakteristik proses pembelajaran; b. perencanaan proses pembelajaran; c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan d. beban belajar mahasiswa 3. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. a. Interaktif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. b. Holistik artinya proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. c. Saintifik artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang

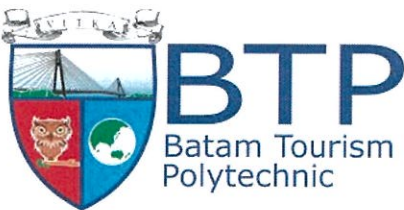
	berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. d. Kontekstual artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. e. Tematik artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin g. Efektif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil, guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum h. Kolaboratif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan i. Berpusat pada mahasiswa artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan 4. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) 5. RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dengan kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan atau teknologi 6. RPS paling sedikit memuat nama PRODI, nama dan kode MK, semester, SKS, Nama Dosen pengampu, Capaian pembelajaran lulusan, kemampuan akhir yg direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian yg terkait dg kemampuan yang akan dicapai, metode pembelajaran, waktu yg disediakan untuk mencapai kemampuan pada setiap tahap pembelajaran, pengalaman belajar mhs yg diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan, kriteria, indikator dan bobot penilaian serta daftar referensi yang digunakan. 7. RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dg perkembangan pengetahuan dan teknologi. 8. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. 9. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur. 10. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif, sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan pada matakuliah, dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 11. Kompetensi Dasar : Kemampuan minimal yang diperlukan untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan dengan efektif 12. Kuliah Tatap Muka Terjadwal : kuliah tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk pengalaman belajar ceramah atau diskusi
--	--

	13. Pembelajaran Terstruktur : Kegiatan pembelajaran di luar kelas yang direncanakan oleh dosen dan wajib dilaksanakan oleh mahasiswa, tetapi tidak dijadwalkan secara reguler oleh institusi pendidikan tinggi. Kegiatan terstruktur antara lain dapat berupa pemberian tugas untuk dikerjakan oleh individu atau kelompok. 14. Integratif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. 15. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS) 16. Perhitungan beban belajar dalam system blok, modul, bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran
--	---

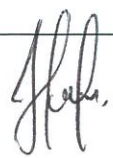
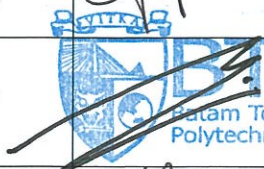
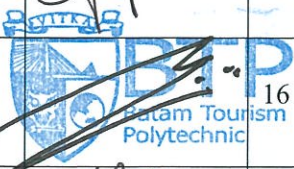
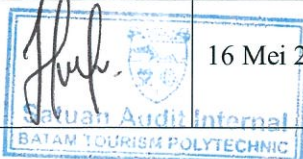
5	Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran
	1. Kaprodi wajib memastikan setiap dosen menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat (interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa) dalam mengampu matakuliah 2. Kaprodi memastikan tersedianya Rencana Pelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah yang diajarkan pada suatu semester yang telah dievaluasi dan diperbarui secara periodik. 3. Kaprodi wajib memastikan setiap dosen dan atau tim dosen yang mengampu matakuliah membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat: 1) capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; 2) cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan 3) cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran. " 4. Kaprodi wajib memastikan RPS yang dibuat oleh Dosen mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dan dilaksanakan secara konsisten. 5. Kaprodi Wajib memastikan dosen pengampu matakuliah bahwa Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang 1 minggu sebelum perkuliahan awal semester dimulai. 6. Kaprodi wajib memastikan Rencana Pelajaran Semester (RPS) berisi antara lain: a) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester (SKS), nama dosen pengampu; b) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah c) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e) Metode pembelajaran f) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester h) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; i) Daftar referensi yang digunakan. 7. Kaprodi dan Wadir 1 wajib membuat pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar dan memastikan setiap dosen pengampu matakuliah memahami serta menjalankannya. 8. Wadir 1 wajib membuat dokumen kurikulum pendidikan yang menjamin fleksibilitas dalam proses pendidikan meliputi: a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh; b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan c. keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan. 9. Kaprodi dan Wadir 1 wajib memastikan Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester." 10. Wadir 1 wajib memastikan Pada program sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester, dengan ketercapaian kompetensi lulusan melalui: a) pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau

	b) penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan." 11. Kaprodi wajib memastikan setiap Dosen Mata Kuliah mengirimkan soal (kuis, tugas, UTS dan UAS) dan memiliki arsip soal (kuis, tugas, UTS, dan UAS) lengkap maksimal 1 tahun terakhir 12. Kaprodi memastikan setiap dosen harus melakukan kontrak perkuliahan dengan mahasiswa pada pertemuan pertama, setiap semester 13. Kaprodi memastikan setiap dosen harus melakukan tatap muka dalam satu semester pada setiap mata kuliah sebanyak 16 kali pertemuan (termasuk UTS dan UAS) 14. Kaprodi wajib melaksanakan peninjauan Rencana Pelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah ditinjau secara berkala dan terdokumentasi dengan baik. 15. Kaprodi dan Wadir 1 wajib memastikan magister terapan, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester, wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis. 16. Kaprodi wajib memastikan setiap dosen menuliskan realisasi perkuliahan dan absensi kehadiran mahasiswa di https://siakad.btp.ac.id/ 17. Kaprodi dan SAI wajib memastikan setiap semester melakukan monitoring dan evaluasi (monev) proses pembelajaran di kelas 18. Kaprodi, Wadir 1, dan Wadir 3 wajib memastikan pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk teori, praktek, praktikum, magang internship selama masa pendidikan mahasiswa Setiap semester. 19. Kaprodi memastikan setiap dosen melaksanakan bimbingan minimal 10 kali kepada mahasiswa akhir yang mengambil proyek akhir, dengan ketentuan: minimal 5 kali bimbingan berhak mengikuti seminar proposal dan minimal 10 kali bimbingan berhak mengikuti sidang akhir proyek akhir.
--	--

6	Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran 1. Direktur menetapkan standar proses pembelajaran dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan; 2. Kepala Program Studi merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses belajar mengajar sesuai dengan acuan standar proses pembelajaran 3. SPMI – SAI Sosialisasi standar proses pembelajaran kepada civitas perguruan tinggi melalui diawal semester/perkuliahan untuk menyamakan persepsi; 4. Buku standar proses pembelajaran dibagikan kepada pemangku kepentingan; 5. SPMI – SAI melakukan evaluasi terhadap standar proses pembelajaran 6. Direktur, Wadir 1, Wadir 2, Wadir 3, SPMI – SAI, Kaprodi dan Kepala ADAK melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen dalam pengendalian standar proses pembelajaran dari hasil evaluasi 7. Direktur membuat kebijakan dalam rangka peningkatan
7	Indikator Ketercapaian Standar Proses Pembelajaran 1. Rencana Pembelajaran Semester (Yang ditanda tanganin) dan rekap nya 2. Kontrak Perkuliahan (Yang ditanda tanganin) dan rekapnya 3. Bukti Evaluasi RPS secara berkala, misal: Risalah Rapat Dosen Pengampu 4. Bukti Tindak Lanjut Evaluasi, contoh: Revisi RPS 5. Dokumen bukti peninjauan RPS secara periodic 6. Laporan Monev Proses Pembelajaran 7. Jadwal akademik 8. Jadwal pelaksanaan ujian dan pengawas 9. Laporan realisasi perkuliahan dan absensi kehadiran mahasiswa di https://siakad.btp.ac.id/ 10. Laporan Bimbingan Proyek Akhir/Skripsi/Tesis 11. Laporan Monev Bimbingan Proyek Akhir/Skripsi/Tesis 12. KHS
8	Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran 1. Panduan atau Pedoman Proses Pembelajaran 2. SOP Proses Pembelajaran 3. Panduan/Monev Proses Pembelajaran dan Suasana Akademik 4. SOP Monev Proses Pembelajaran dan Suasana Akademik 5. Formulir Monev 6. Pedoman Bimbingan Proyek Akhir/Skripsi/Tesis 7. Formulir Bimbingan Proyek Akhir/Skripsi/Tesis
9	Referensi 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 03 Tahun 2020 6. Peraturan BAN PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 7. Statuta Politeknik Pariwisata Batam 8. Renstra Politeknik Pariwisata Batam

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	Standar Penilaian Pembelajaran		
	Kode	: SM/BTP/SPMI-01.04/2022	
	Tanggal	: 16 Mei 2022	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 18 dari 44	

LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		16 Mei 2022
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		16 Mei 2022
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		16 Mei 2022
Penetapan	M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA	Direktur	 	16 Mei 2022
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	16 Mei 2022

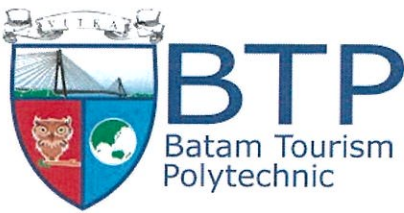
SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TAHUN 2022

1	Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam Visi Politeknik Pariwisata Batam “Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara” Misi Politeknik Pariwisata Batam 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	Rasionale Standar Penilaian Pembelajaran untuk memastikan bahwa proses pembelajaran berlangsung secara efektif dan efisien. Standar penilaian ini memungkinkan institusi pendidikan untuk mengukur pencapaian mahasiswa, mengevaluasi kualitas pengajaran dan kurikulum, serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Dengan memiliki standar penilaian yang jelas, perguruan tinggi dapat memastikan bahwa pendidikan yang disediakan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan tuntutan pasar kerja, sehingga lulusan dapat bersaing secara kompetitif dan memberikan kontribusi positif bagi masyarakat dan industri.
3	Pihak yang bertanggungjawab untuk kegiatan PPEPP pada Standar Penilaian Pembelajaran Penetapan : Direktur Pelaksanaan : Kepala Program Studi Evaluasi (Pelaksanaan) : SPMI - SAI Pengendalian (Pelaksanaan) : Wadir 1, SPMI - SAI Peningkatan : Direktur
4	Definisi Istilah 1. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian; pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. 3. Kuis adalah kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa setelah menyelesaikan satu kompetensi dasar atau sub kompetensi 4. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh dosen untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa ditengah semester atau setelah melalui 7-8 kali pertemuan kegiatan pembelajaran. Cakupan indikator yang diujikan meliputi seluruh kompetensi dasar yang telah disampaikan pada pertemuan sebelumnya 5. Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan kegiatan yang dilakukan oleh dosen untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa diakhir semester. Cakupan ujian meliputi seluruh KD atau sub kompetensi pada semester tersebut 6. Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya,

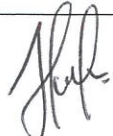
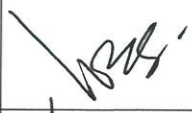
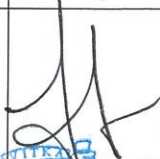
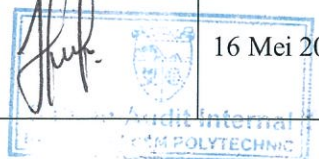
yaitu menentukan nilai batas lulus untuk masing-masing mata kuliah							
7.	Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi						
8.	Teknik penilaian meliputi observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket						
9.	Mekanisme penilaian yang diselenggarakan yaitu menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, instrument, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran						
10.	Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran, dilakukan oleh: (a) dosen pengampu atau tim dosen pengampu; (b) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa dan/atau; (c) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.						
11.	Pelaporan penilaian adalah kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: huruf A setara dengan angka 4 (Empat) berkategori sangat baik; huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik; huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup huruf D setara dengan angka 1 (Satu) berkategori kurang huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang						
12.	Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi (IP) dengan acuan:						
	Presentase	Nilai Huruf	Nilai Angka		Presentase	Nilai Huruf	Nilai Angka
a.	85-100%	A	4.00	f.	55-59 %	C	2.30
b.	80-84 %	A	3.70	g.	40-54 %	D	2.00
c.	70-74 %	B+	3.30	h.	0-39 %	E	1.00
d.	65-69 %	B-	2.70				
e.	60-64 %	C+	2.30				
13.	Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang tempuh dan sks mata kuliah yang diambil dan ditempuh						
14.	Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria: mahasiswa dikatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK a. 3.51-4.00 Dengan Pujian b. 2.76-3.50 Sangat Memuaskan c. 2.00-2.75 Memuaskan						

5	Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran 1. Kaprodi wajib memastikan setiap dosen melaksanakan penilaian hasil pembelajaran dilakukan dengan mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan prinsip lain yang dilakukan secara terintegrasi. 2. Kaprodi memastikan setiap dosen mengisi rubrik penilaian yang ada di sistem siacad BTP 3. Kaprodi memastikan setiap dosen menyusun soal dengan tingkat kesulitan yang berbeda setiap memberikan penilaian 4. Kaprodi memastikan setiap dosen harus mengoreksi dan mengembalikan hasil tes (kuis, dll) dan penugasan setelah dikoreksi paling lambat 14 hari 5. Kaprodi memastikan setiap dosen harus menyerahkan nilai akhir kepada bidang akademik yang disertai berita acara penyerahan nilai 14 hari setelah UTS dan UAS mata kuliah dilaksanakan.
6	Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 1. Direktur menetapkan standar penilaian pembelajaran dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan; 2. SPMI melakukan sosialisasi standar penilaian pembelajaran kepada civitas perguruan tinggi untuk menyamakan persepsi; 3. Buku standar penilaian pembelajaran dibagikan kepada pemangku kepentingan; 4. SPMI – SAI melakukan evaluasi terhadap standar penilaian pembelajaran 5. Direktur, Wadir 1, Wadir 2, Wadir 3, SPMI – SAI, Kaprodi dan Kepala ADAK melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen dalam pengendalian standar penilaian pembelajaran dari hasil evaluasi 6. Direktur membuat kebijakan dalam rangka peningkatan

7	Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pembelajaran 1. Rubrik Penilaian 2. Pelaksanaan UTS dan UAS sesuai dengan rencana pada kalender akademik 3. Hasil evaluasi akhir realisasi perkuliahan (Kuis, UTS, UAS, dll) 4. Laporan Berita acara penyerahan nilai
8	Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 1. Panduan atau Pedoman Penilaian Pembelajaran 2. SOP Penilaian Pembelajaran 3. Formulir berita acara penyerahan nilai 3. Formulir penilaian pembelajaran 5. Formulir Monev penilaian pembelajaran 6. Kalender akademik 7. Tanda terima soal ujian (UTS dan UAS) 8. Daftar hasil penilain 9. Jadwal Ujian
9	Referensi 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 03 Tahun 2020 6. Peraturan BAN PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 7. Statuta Politeknik Pariwisata Batam 8. Renstra Politeknik Pariwisata Batam

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan		
	Kode	: SM/BTP/SPMI-01.05/2022	
	Tanggal	: 16 Mei 2022	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 23 dari 44	

LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		16 Mei 2022
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		16 Mei 2022
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		16 Mei 2022
Penetapan	M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA	Direktur	 	16 Mei 2022
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	16 Mei 2022

SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TAHUN 2022

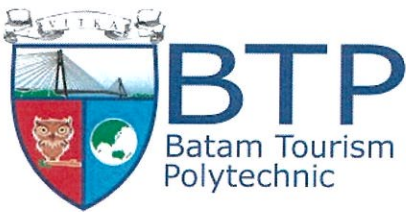
1	Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam Visi Politeknik Pariwisata Batam “Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara” Misi Politeknik Pariwisata Batam 1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata 2. Mengembangkan kapasitas 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	Rasional Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Standar untuk dosen dan staf pendidikan ditetapkan untuk mendukung pengembangan kualifikasi dan kinerja sumber daya manusia yang berkualitas, serta meningkatkan produktivitas di lembaga tersebut dengan memanfaatkan, memotivasi, dan membimbing mereka.
3	Pihak yang bertanggungjawab untuk kegiatan PPEPP pada Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Penetapan : Direktur Pelaksanaan : Wakil Direktur II Evaluasi (Pelaksanaan) : SPMI - SAI Pengendalian (Pelaksanaan) : Wadir II, SPMI - SAI Peningkatan : Direktur
4	Definisi Istilah 1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 2. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam menjalankan tugas keprofesionalan 3. Profesional adalah pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu 4. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional 5. Dosen pemula yaitu dosen yang memiliki kualifikasi minimal S2 sesuai dengan bidang studi yang relevan, memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli, dan dosen tetap
5	Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 1. Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memiliki perencanaan pengembangan mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten

	2. Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memiliki perencanaan pengembangan sertifikasi kompetensi dosen dan tenaga kependidikan 3. Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi ≥ 10 setiap satu kali dalam satu semester 4. Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala $\geq 25\%$ terhadap jumlah seluruh dosen tetap yang setiap saat dapat di evaluasi dan ditindaklanjuti hasil evaluasi minimal setiap satu tahun sekali. 5. Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi, profesi, dan/atau industry $\geq 50\%$ terhadap jumlah seluruh dosen tetap yang setiap saat dapat di evaluasi dan ditindak lanjuti hasil evaluasi minimal setiap satu tahun sekali. 6. Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan persentase jumlah dosen tidak tetap $\leq 10\%$ terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) yang setiap saat dapat di evaluasi dan ditindak lanjuti hasil evaluasi minimal setiap satu tahun sekali. 7. Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap ≤ 24 yang setiap saat dapat di analisis, evaluasi dan ditindak lanjutin dari hasil evaluasi minimal satu semester sekali 8. Wadir II bidang sumber daya manusia memastikan memiliki dan menjalankan pedoman reward atas prestasi/kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir. Pencapaian prestasi dosen dalam bentuk seperti: a. menjadi visiting professor di perguruan tinggi nasional/ internasional. b. menjadi keynote speaker /invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional. c. menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional. d. menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi. e. mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional. 9. Wadir II bidang sumber daya manusia memastikan memiliki perencanaan, melaksanakan dan menganalisis kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, dll) 10. Wadir II bidang sumber daya manusia dan kaprodi wajib memastikan kecukupan Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti ≥ 12 dari masing-masing program studi 11. Wadir II bidang sumber daya manusia dan kaprodi wajib memastikan rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap ≤ 24 di masing-masing program studi yang setiap saat dapat di analisis, evaluasi dan ditindak lanjutin dari hasil evaluasi minimal satu semester sekali 12. Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan Jumlah DTPS yang berpendidikan tertinggi Doktor/Doktor Terapan $\geq 50\%$ Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti di masing-masing program studi. 13. Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan Jabatan akademik guru besar lektor kepala, lektor $\geq 70\%$ dari Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti di masing-masing program studi. 14. Wadir II bidang sumber daya manusia wajib memastikan rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti $25 \leq$. Di masing-masing program studi. 15. Kaprodi wajib memperhatikan penugasan dosen tetap program studi dalam memberikan
--	---

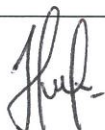
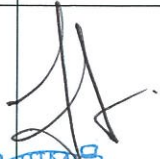
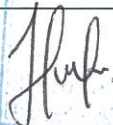
	tugas sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa ≤ 6 per semester.
	16. Kaprodi wajib memperhatikan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS ≤ 16
	17. Kaprodi wajib memperhatikan ekuivalensi waktu mengejar penuh dosen tidak tetap ≤ 10

6	Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 1. Direktur menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan; 2. Wadir II merencanakan dan menjalankan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi serta mengevaluasi dan menindaklanjuti dari hasil perencanaan dan pelaksanaan berpedoman pada standar dosen dan tenaga kependidikan. 3. Kaprodi menjalankan dan memperhatikan pelaksanaan serta memperhatikan ekuivalensi waktu mengajar penuh 4. SPMI melakukan sosialisasi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada civitas perguruan tinggi untuk menyamakan persepsi; 5. Buku standar standar dosen dan tenaga kependidikan dibagikan kepada pemangku kepentingan; 6. SPMI – SAI melakukan evaluasi terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan 7. Direktur, Wadir 1, Wadir 2, Wadir 3, SPMI – SAI, Kaprodi dan Kepala ADAK melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen dalam pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan dari hasil evaluasi 8. Direktur membuat kebijakan dalam rangka peningkatan
7	Indikator Ketercapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Pedoman perencanaan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan 3. Dokumen perencanaan pengembangan mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) 4. Tabel 3.a.1) LKPT Kecukupan Dosen Perguruan Tinggi 5. Tabel 3.a.2) LKPT Jabatan Fungsional Dosen 6. Tabel 3.a.3) LKPT Sertifikasi Dosen 7. Tabel 3.a.4) LKPT Dosen Tidak Tetap 8. Tabel 3.b LKPT Beban Kerja Dosen 9. Tabel 3.b.1) LKPS 10. Tabel 3.a.1) LKPS 11. Tabel 2.a LKPS 12. Tabel 3.a.2) LKPS 13. Tabel 3.a.3) LKPS 14. Tabel 3.a.4) LKPS 15. Tabel 3.b.1) LKPS 16. Ijazah dan Transkrip Dosen 17. SK Jabatan Fungsional Dosen 18. Sertifikat Dosen Pendidik (Serdos) 19. Sertifikat Profesi 20. Sertifikat Pelatihan 21. Rekap EWMP Dosen 22. Rekap BKD Dosen Serdos 23. Bukti Evaluasi Beban Kerja Dosen 24. Bukti Tindak Lanjut Hasil Evaluasi 25. Rekap Tendik 26. Ijazah dan Transkrip Tendik 27. Sertifikasi Profesi atau Kompetensi Tendik 28. Rekap Tendik selain tenaga administrasi 29. Ijazah dan Transkrip Tendik selain tenaga administrasi 30. Sertifikasi Profesi atau Kompetensi Tendik selain tenaga administrasi 31. Rekap Staf Admin 32. Ijazah dan Transkrip Staf Admin 33. Sertifikasi Kompetensi/Pelatihan Staf Admin

8	Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 1. Panduan atau Pedoman Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. SOP Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. Panduan/Monev Dosen dan Tenaga Kependidikan 4. SOP Monev Dosen dan Tenaga Kependidikan 5. KPI Dosen dan Tenaga Kependidikan 6. Sheet Dosen Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 7. Sheet Dosen Instrumen Akreditasi Program Studi
9	Referensi 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 03 Tahun 2020 6. Peraturan BAN PT Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 7. Peraturan BAN PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 8. Statuta Politeknik Pariwisata Batam 9. Renstra Politeknik Pariwisata Batam

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran		
	Kode	: SM/BTP/SPMI-01.06/2022	
	Tanggal	: 16 Mei 2022	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 29 dari 44	

LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		16 Mei 2022
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		16 Mei 2022
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		16 Mei 2022
Penetapan	M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA	Direktur		16 Mei 2022
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		16 Mei 2022

SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TAHUN 2022

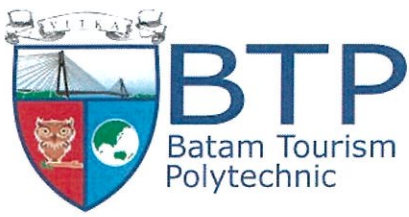
1	Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam Visi Politeknik Pariwisata Batam “Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara” Misi Politeknik Pariwisata Batam 1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata 2. Mengembangkan kapasitas 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	Rasionale Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran untuk menciptakan lingkungan belajar yang optimal bagi mahasiswa dan staf pengajar. Hal ini bertujuan untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Standar tersebut juga memastikan bahwa perguruan tinggi memiliki fasilitas yang memadai untuk mengakomodasi kebutuhan belajar mahasiswa serta mendukung pengembangan kurikulum dan penelitian. Dengan mematuhi standar ini, perguruan tinggi dapat meningkatkan kualitas pendidikan yang mereka tawarkan dan meningkatkan pengalaman belajar mahasiswa. Selain itu, standar ini juga membantu perguruan tinggi dalam memenuhi persyaratan akreditasi dan meningkatkan reputasi mereka dalam komunitas akademik.
3	Pihak yang bertanggungjawab untuk kegiatan PPEPP pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Penetapan : Direktur Pelaksanaan : Wadir II dan Kepala Program Studi Evaluasi (Pelaksanaan) : SPMI - SAI Pengendalian (Pelaksanaan) : Wadir 1, SPMI - SAI Peningkatan : Direktur
4	Definisi Istilah 1. Standar sarana dan prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan 2. Standar sarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud paling sedikit terdiri atas: a. perabot; b. peralatan pendidikan; c. media pendidikan; d. buku, buku elektronik, dan repositori; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. instrumentasi eksperimen;

	g. sarana olahraga; h. sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan
	3. Standar prasarana Pembelajaran paling sedikit terdiri atas: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan Perguruan Tinggi; i. ruang Dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum
	4. Fasilitas umum sebagaimana dimaksud meliputi: a. jalan; b. air; c. listrik; d. jaringan komunikasi suara; dan e. data.

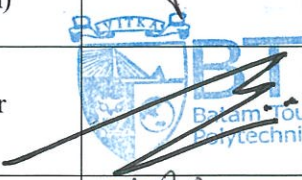
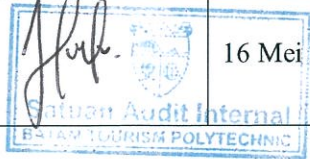
5	Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 1. Wadir II dan kasubag umum, sarana dan prasarana memastikan tersedianya dokumen perencanaan, pelaksanaan serta perawatan sarana dan prasarana pembelajaran dilingkungan Batam Tourism Polytechnic. 2. Wadir II dan kasubag umum sarana dan prasarana harus memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku/buku elektronik/repositori, instrumentasi eksperimen, sarana teknologi informasi dan komunikasi, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan untuk menunjang proses pembelajaran. 3. Wadir II dan kasubag umum, sarana dan prasarana menjamin pemanfaatan sarana penyelenggaraan pendidikan, pelayanan akademik, dan kegiatan lain yang berkaitan dengan pembelajaran 4. Wadir II dan kasubag umum, sarana dan prasarana menjamin tersedianya prasarana yang terdiri atas: 1.Lahan; 2.Ruang kelas; 3.Perpustakaan; 4.Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; 5.Tempat berolahraga; 6.Ruang untuk berkesenian; 7.Ruang unit kegiatan mahasiswa; 8.Ruang pimpinan perguruan tinggi; 9.Ruang dosen; 10. Ruang tata usaha; 11. Fasilitas umum 5. Kampus BTP, Wadir II menjamin ketersediaan Sarana dan Prasarana (Sarpras) bagi mahasiswa berkebutuhan khusus: 1. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; 2. Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda; 3. Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda
6	Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana 1. Direktur menetapkan standar sarana dan prasarana dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan; 2. Wadir II dan kasubag umum, sarana dan prasarana mengalokasikan pembiayaan untuk penyelenggaraan dan perawatan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3. SPMI melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana kepada civitas perguruan tinggi untuk menyamakan persepsi; 4. Buku standar standar sarana dan prasarana dibagikan kepada pemangku kepentingan; 5. SPMI – SAI melakukan evaluasi terhadap standar sarana dan prasarana 6. Direktur, Wadir 1, Wadir 2, Wadir 3, SPMI – SAI, Kaprodi dan Kepala ADAK melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen dalam pengendalian standar sarana dan prasarana dari hasil evaluasi 7. Direktur membuat kebijakan dalam rangka peningkatan
7	Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 1. Pedoman perencanaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran 2. Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki beserta dokumentasinya (dapat berupa foto, daftar barang lab, dll) beserta jadwal penggunaannya (jika ada, misalnya jadwal penggunaan lab) 3. Dokumen bukti pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran, contoh: jadwal pemakaian

	kelas, lab, lapangan, dll 4. Dokumen bukti ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran meliputi : 1. Lahan; 2. Ruang kelas; 3. Perpustakaan; 4. Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; 5. Tempat berolahraga; 6. Ruang untuk berkesenian; 7. Ruang unit kegiatan mahasiswa; 8. Ruang pimpinan perguruan tinggi; 9. Ruang dosen; 10. Ruang tata usaha; 11. Fasilitas umum. 12. Dokumen Bukti Pemeliharaan. 13. Dokumen Bukti Pemakaian/utilitas ruang 5. Bukti Ketersediaan Sarana dan Prasarana (Sarpras) bagi mahasiswa berkebutuhan khusus: 1. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; 2. Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda; 3. Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 6. Laporan Monitoring dan Evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran 7. Laporan Audit Mutu Internal terkait standar sarana dan prasarana pembelajaran
--	---

8	Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 1. Rancangan anggaran pengadaan sarana dan prasarana 2. Catatan inventaris barang beserta nomor/ kode barang 3. Catatan analisis data sarana ruang kelas (kategori, jenis, rasio, deskripsi sarana yang dibutuhkan) 4. Catatan analisis data sarana ruang perpustakaan (kategori, jenis, rasio, deskripsi sarana yang dibutuhkan) 5. Catatan analisis data sarana ruang kelas laboratorium/ruang praktek masing-masing prodi (kategori, jenis, rasio, deskripsi sarana yang dibutuhkan) 6. Catatan pengawasan sarana dan prasarana di laboratorium prodi 7. Petunjuk pemakaian barang khusus barang elektronik 8. Petunjuk peminjaman barang dan ruangan 9. Panduan/Pedoman pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran 10. SOP Sarana dan prasarana pembelajaran 11. Formulir Monev Sarana dan Prasarana Pembelajaran 12. Formulir Daftar tilik sarana dan prasarana pembelajaran
9	Referensi 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 03 Tahun 2020 6. Peraturan BAN PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 7. Statuta Politeknik Pariwisata Batam 8. Renstra Politeknik Pariwisata Batam

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	Standar Pengelolaan Pembelajaran		
	Kode	: SM/BTP/SPMI-01.07/2022	
	Tanggal	: 16 Mei 2022	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 355 dari 44	

LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		16 Mei 2022
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		16 Mei 2022
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		16 Mei 2022
Penetapan	M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA	Direktur		16 Mei 2022
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	16 Mei 2022

SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TAHUN 2022

1	Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam Visi Politeknik Pariwisata Batam “Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara” Misi Politeknik Pariwisata Batam 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	Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran Pengelolaan perguruan tinggi adalah sarana untuk mencapai visi, misi, dan tujuan BTP. Tujuan manajemen ini adalah untuk menyelenggarakan layanan pendidikan yang profesional, kompetitif, dan berkualitas. Oleh karena itu, dibutuhkan standar pengelolaan pendidikan BTP yang dapat dijadikan pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi sehingga dapat mencapai kesuksesan dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mandiri secara konsisten dan berkelanjutan.
3	Pihak yang bertanggungjawab untuk kegiatan PPEPP pada Standar Pengelolaan Pembelajaran Penetapan : Direktur Pelaksanaan : Wadir I, Kepala Akademik, dan Kepala Program Studi Evaluasi (Pelaksanaan) : SPMI - SAI Pengendalian (Pelaksanaan) : Wadir I, SPMI - SAI Peningkatan : Direktur
4	Definisi Istilah 1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi 2. Pemangku kepentingan internal yaitu tenaga pendidik dan kependidikan, serta mahasiswa 3. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar sebelumnya yaitu standar Pengelolaan Pembelajaran, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan
5	Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Direktur wajib memastikan perguruan tinggi telah memiliki standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal terkait dengan: Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pemantauan dan Evaluasi yang sudah disahkan 2. Direktur dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran wajib memastikan telah mengacu pada: standar. Kompetensi lulusan; standar isi pembelajaran; standar proses pembelajaran; standar. dosen dan tenaga kependidikan; standar. Sarpras

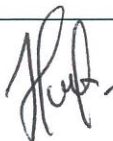
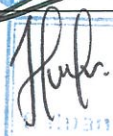
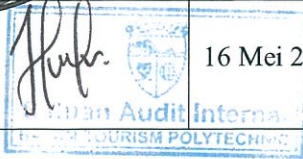
	3. Wadir 1 dan kaprodi wajib memastikan dalam menjalankan standar pengelolaan pembelajaran wajib melingkupi 5 aspek sebagai berikut:1. Penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran pada setiap matakuliah;2. Penyelenggaraan program pembelajaran yang disesuaikan dengan standar isi, proses, dan penilaian yang ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan;3. Penyelenggaraan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;4. Pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran;5. Pelaporan hasil program pembelajaran secara periodik 4. Wadir 1 dan Kaprodi wajib memastikan dalam menjalankan Standar pengelolaan pembelajaran yang ditetapkan oleh direktur BTP melingkupi: 1. Penyusunan kebijakan, rencana strategis dan operasional yang terkait dengan proses pembelajaran;2. Penyelenggaraan pembelajaran yang sesuai dengan jenis dan program pendidikannya; 3. Program peningkatan mutu pengelolaan Program Studi;4. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan Program Studi;5. Panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;6. Penyampaian laporan kinerja Program Studi. 5. Wadir 1 dan Kaprodi wajib memastikan pengelolaan proses pembelajaran sudah terdokumentasi dengan baik dan dapat diakses oleh kaprodi dan ka. ADAK untuk keperluan pengambilan keputusan manajerial dan pemutakhiran Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti), dan terdapat laporan untuk publik. 6. Wadir 1 wajib memastikan pengelolaan proses pembelajaran yang ditetapkan dengan baik dalam: 1. Menggunakan jaringan IT; 2. Dapat diakses oleh Unit Pengelola Program Studi (UPPS) untuk keperluan pengambilan keputusan manajerial dan pemutakhiran Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti); 3. Serta dapat diakses oleh pemangku kepentingan eksternal terkait kerjasama
--	--

6	Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Direktur menetapkan standar sarana dan prasarana dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan; 2. Wadir I, Ka. Akademik, dan Kaprodi merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta menindaklanjuti hasil evaluasi yang berpedoman pada standar pengelolaan pembelajaran 3. SPMI melakukan sosialisasi standar pengelolaan kepada civitas perguruan tinggi untuk menyamakan persepsi; 4. Buku standar standar pengelolaan pembelajaran dibagikan kepada pemangku kepentingan; 5. SPMI – SAI melakukan evaluasi terhadap standar pengelolaan pembelajaran 6. Direktur, Wadir 1, Wadir 2, Wadir 3, SPMI – SAI, Kaprodi dan Kepala ADAK melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen dalam pengendalian standar pengelolaan pembelajaran dari hasil evaluasi 7. Direktur membuat kebijakan dalam rangka peningkatan
7	Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang disahkan 2. Dokumen Monev 3. Tersedianya Standar pengelolaan pembelajaran yang melingkupi aspek: - Penyusunan KO dan RPS; - Penyelenggaraan program pembelajaran yang disesuaikan dengan standar isi, proses, dan penilaian yang ditetapkan untuk mencapai CPL; - Penyelenggaraan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik; - Pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; - Pelaporan hasil program pembelajaran secara periodik 4. Tersedianya Standar pengelolaan pembelajaran yang melingkupi: - Penyusunan kebijakan, rencana strategis dan operasional yang terkait dengan proses pembelajaran; - Penyelenggaraan pembelajaran yang sesuai dengan jenis dan program pendidikannya; - Program peningkatan mutu pengelolaan Program Studi; - Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan Program Studi; - Panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; - Penyampaian laporan kinerja Program Studi. 5. a. Bukti Pelaporan PD Dikti b. Sistem Informasi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh para pemangku kepentingan yang relevan (UPH Academic System, UPH Learning Management System, UPH Staff Personal Account, HR Information System, UPH Telephone Extension Portal, ERP Keuangan c. Dokumen terkait sistem informasi pendukung komunikasi internal berbasis WAN yang dapat diakses oleh para pemangku kepentingan internal d. Dokumen terkait sistem informasi pendukung pengambilan keputusan berbasis data yang dapat diakses oleh para pemangku kepentingan e. Blue Print IT 6. - Pemanfaatan OPCS, Moodle, Zoom, dll - Pelaporan PDDikti tepat waktu - Portal universitas yang lengkap dan komunikatif yang berbasis WAN dan dapat diakses oleh publik

8	Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana 1. Standar Tata Pamong Institusi 2. standar isi pembelajaran; standar proses pembelajaran; standar. dosen dan tenaga kependidikan; standar. Sarpras 3. Standar SDM Dosen dan Tenaga Kependidikan 4. Pedoman Tata Pamong (Good Governance University) 5. Pedoman Money Reward, Benefit, dan Punishment Dosen dan Tenaga Kependidikan BTP 6. Formulir Money 7. Formulir Audit
9	Referensi 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 03 Tahun 2020 6. Peraturan BAN PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 7. Statuta Politeknik Pariwisata Batam 8. Renstra Politeknik Pariwisata Batam

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	Standar Pembiayaan Pendidikan		
	Kode	: SM/BTP/SPMI-01.08/2022	
	Tanggal	: 16 Mei 2022	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 40 dari 44	

LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		16 Mei 2022
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur		16 Mei 2022
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		16 Mei 2022
Penetapan	M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA	Direktur		16 Mei 2022
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	16 Mei 2022

SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TAHUN 2022

1	Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam Visi Politeknik Pariwisata Batam “Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataaan Terkemuka di Asia Tenggara” Misi Politeknik Pariwisata Batam 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	Rasional Standar Pembiayaan Pendidikan Pembiayaan Pendidikan diperlukan dukungan keuangan untuk pembelajaran sebagai standar minimal dalam menjalankan kegiatan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi, serta untuk mendorong institusi agar menjadi lebih transparan, akuntabel, dan berkualitas.
3	Pihak yang bertanggungjawab untuk kegiatan PPEPP pada Standar Pembiayaan Pendidikan Penetapan : Direktur Pelaksanaan : Wadir I, Wadir II, Wadir III, Ka. ADAK, Ka. Puslitabmas, Ka. SPMI, dan Kepala Program Studi Evaluasi (Pelaksanaan) : SPMI - SAI Pengendalian (Pelaksanaan) : Wadir I, SPMI - SAI Peningkatan : Direktur
4	Definisi Istilah 1. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 2. Biaya investasi pendidikan adalah biaya dialokasikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan 3. Biaya operasional pendidikan adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung 4. Biaya operasional tidak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya
5	Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pendidikan 1. Yayasan Vitka menetapkan kebijakan anggaran yang disahkan dari usulan Direktur

	2. Yayasan Vitka dan BTP memastikan tersedianya sistem pencatatan biaya, pelaksanaan pencatatan biaya, dan sistem pelaporan berbasis IT 3. Direktur menetapkan dan mengusulkan anggaran berlandaskan Visi Misi perguruan tinggi yang diturunkan ke dalam Renstra dan Renop setiap unit minimal satu semester sekali 4. Wadir I, Wadir II, Wadir III, Ka. ADAK, Ka. Puslitabmas, Ka. SPMI, Ka. SAI dan Kepala Program Studi Menyusun program kerja dan mengajukan rencana anggaran biaya operasional minimal satu semester sekali 5. Wadir I, Wadir II, Wadir III, Ka. ADAK, Ka. Puslitabmas, Ka. SPMI, Ka. SAI dan Kepala Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan biaya operasional setiap satu semester sekali 6. Wadir I, Wadir II, Wadir III, Ka. ADAK, Ka. Puslitabmas, Ka. SPMI, Ka. SAI dan Kepala Program Studi memastikan melaksanakan tindak lanjut perbaikan berdasarkan dari hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan biaya operasional di masing-masing unit setiap satu semester sekali.
--	---

6	Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Direktur menetapkan standar pembiayaan pendidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan; 2. Direktur menginstruksikan kepada bagian pengelolaan keuangan untuk melakukan pencatatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan pencatatan-pencatatan transaksi keuangan menggunakan sebuah sistem informasi 3. Wadir I, Wadir II, Wadir III, Ka. ADAK, Ka. Puslitabmas, Ka. SPMI, Ka. SAI dan Kepala Program Studi Menyusun program kerja dan mengajukan rencana anggaran biaya operasional yang belandaskan Renstra dan Renop. 4. SPMI melakukan sosialisasi standar pembiayaan pendidikan kepada civitas perguruan tinggi untuk menyamakan persepsi; 5. Hasil monitoring dijadikan dasar evaluasi kegiatan oleh pimpinan dan seluruh pemangku kepentingan BTP 6. Buku standar standar pembiayaan pendidikan dibagikan kepada pemangku kepentingan; 7. SPMI – SAI melakukan evaluasi terhadap standar pembiayaan Pendidikan 8. Direktur, Wadir 1, Wadir 2, Wadir 3, SPMI – SAI, Kaprodi Ka. Puslitabmas dan Ka. ADAK melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen dalam pengendalian standar pembiayaan pendidikan dari hasil evaluasi 9. Direktur membuat kebijakan dalam rangka peningkatan
7	Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. SK penetapan kebijakan anggaran dari Yayasan 2. Bukti penggunaan aplikasi system keuangan (Permintaan dan Pertanggungjawaban) 3. SK penetapan dan pengusulan anggaran dari direktur ke yayasan Vitka 4. Ketersediaan Analisis biaya operasional masing-masing unit sesuai dengan renop 5. Bukti Pelaksanaan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya di Prodi 6. Bukti tindak lanjut evaluasi 7. Program Kerja dan RAB Per Semester 8. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan biaya operasional setiap semester 9. Laporan hasil tindak lanjut dari kegiatan monev
8	Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana 1. SOP Permintaan dan Pertanggungjawaban penyelenggaraan pembiayaan Pendidikan 2. Formulir PR, PO, DO 3. Formulir Monev ketercapaian satuan biaya prodi 4. Formulir tindak lanjut ketercapaian satuan biaya prodi 5. Laporan evaluasi pelaksanaan program kerja dan RAB prodi 6. Laporan tindak lanjut hasil evaluasi 7. Formulir Daftar tilik pembiayaan pendidikan

9	Referensi 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 03 Tahun 2020 6. Peraturan BAN PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 7. Statuta Politeknik Pariwisata Batam 8. Renstra Politeknik Pariwisata Batam
---	--