

	No.PR.34.1-V6 Prosedur Penetapan Dokumen SPMI	P4M	DIR
		24 Agustus 2026	

1. Tujuan

- Mengevaluasi penerapan SPMI secara berkala di lingkungan Politeknik Negeri Batam.
- Menyusun dan menetapkan SPMI di lingkungan Politeknik Negeri Batam

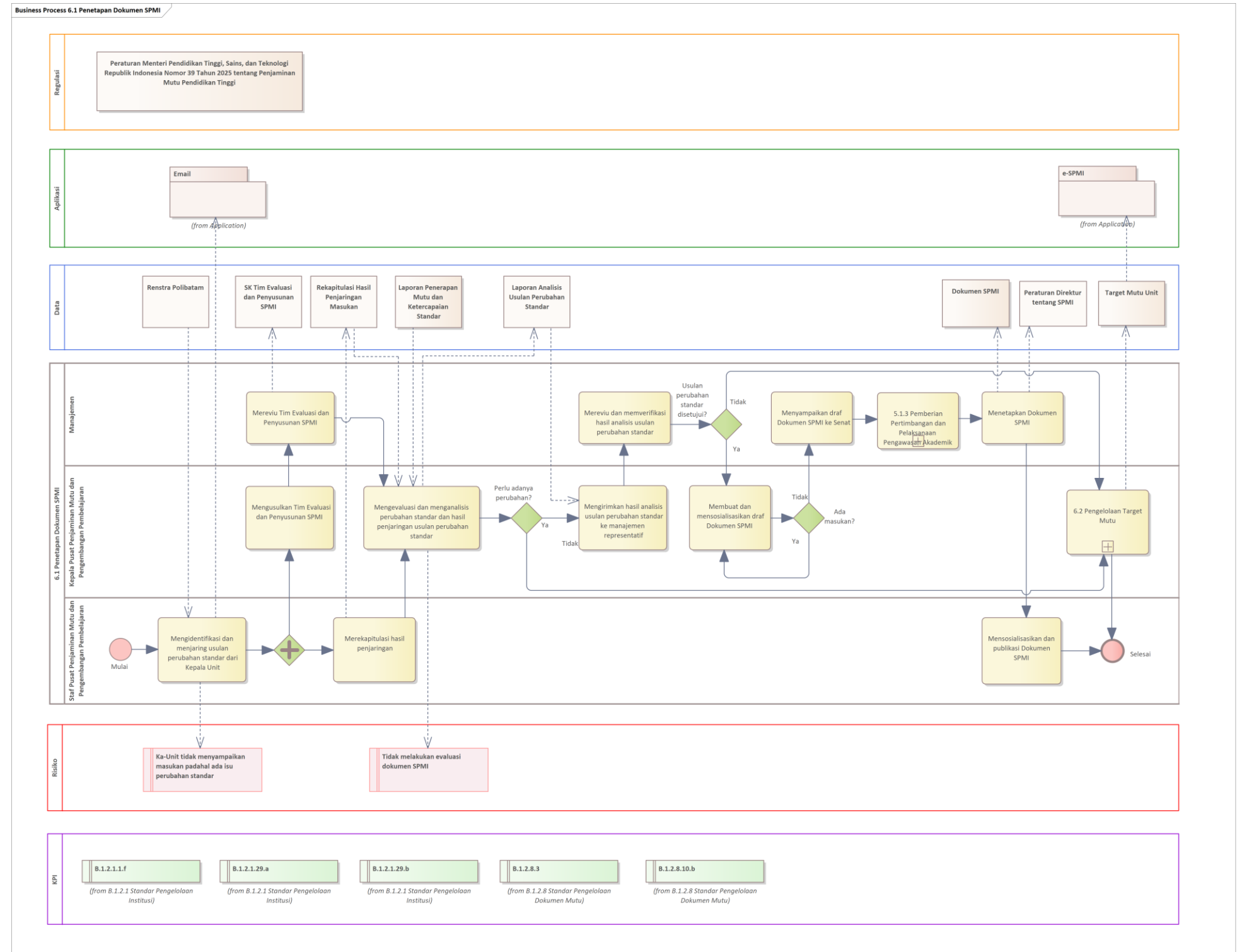
2. Ruang Lingkup

- Evaluasi penerapan SPMI berdasarkan penjangkaran dan regulasi yang berlaku di lingkungan Politeknik Negeri Batam
- Penyusunan dokumen SPMI yang mencakup: Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, Pedoman Mutu
- Penetapan Dokumen SPMI
- Sosialisasi dan publikasi Dokumen SPMI

Controlled

3. Uraian Prosedur

Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.34.1-V6 Prosedur Penetapan Dokumen SPMI	P4M	DIR
		24 Agustus 2026	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Staf P4M, mengidentifikasi dan menjaring usulan perubahan standar dari Kepala Unit	Penjaringan dapat dilakukan 2 arah yaitu: 1. Kepala Unit Kerja menyampaikan usulan perubahan standar kepada P4M 2. P4M menjaring usulan perubahan standar melalui email setiap akhir tahun
Manajemen, mereviu Tim Evaluasi dan Penyusunan SPMI	Setelah direviu, selanjutnya penetapan Tim Evaluasi dan Penyusunan SPMI oleh Direktur Polibatam
Kepala P4M, mengevaluasi dan menganalisis perubahan standar dan hasil penjaringan usulan perubahan standar	Kepala P4M bersama dengan Tim Evaluasi dan Penyusunan SPM
Kepala P4M, membuat dan mensosialisasikan draf dokumen SPMI	Sosialisasi draf dokumen SPMI kepada seluruh Kepala Unit (Struktural) di lingkungan Politeknik Negeri Batam
Manajemen, menetapkan dokumen SPMI	Setelah menerima pertimbangan dari Senat, maka Direktur Polibatam menetapkan Dokumen SPMI
KPI	Catatan
B.1.2.8.3	P4M bersama dengan unsur pelaksana penjaminan mutu membuat dan mengarsipkan dokumen mutu yang meliputi kebijakan, manual mutu, standar dan/atau prosedur/formulir/borang SPMI.)*
B.1.2.8.10.b	P4M melaksanakan layanan pengelolaan penjaminan mutu sesuai standar waktu/frekuensi layanan yang ditentukan yaitu:##) b. mensosialisasikan dokumen SPMI maksimal 1 minggu setelah penyusunan dokumen terbaru;

4. Penyimpanan Data

No.	Nama Data	Jenis Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Renstra Polibatam	Renstra Polibatam	Website Polibatam	5 Tahun
2.	SK Tim Evaluasi dan Penyusunan SPMI	SK Tim Evaluasi dan Penyusunan SPMI	Aplikasi SK	5 Tahun
3.	Rekapitulasi Hasil Penjaringan Masukan	Rekapitulasi Hasil Penjaringan Masukan	Cloud P4M	5 Tahun
4.	Laporan Penerapan Mutu dan Ketercapaian Standar	No.FO.2.3.3 Laporan Evaluasi Diri Unit	Cloud P4M	5 Tahun
5.	Laporan Analisis Usulan Perubahan Standar	No.FO.2.3.3 Laporan Evaluasi Diri Unit	Cloud P4M	5 Tahun

	No.PR.34.1-V4 Prosedur Penetapan Dokumen Mutu	P4M	DIR
		16 November 2021	

No.	Nama Data	Jenis Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
6.	Dokumen SPMI	Dokumen SPMI	<i>Cloud</i> P4M	5 Tahun
7.	Peraturan Direktur tentang SPMI	Peraturan Direktur tentang SPMI	<i>Cloud</i> P4M	5 Tahun
8.	Target Mutu Unit	No.BO.34.2.1 Borang Target Mutu	Aplikasi e-SPMI	5 Tahun