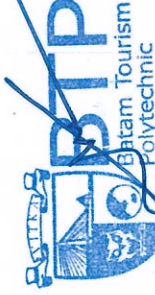


**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG
PENETAPAN PROSES BISNIS SUMBER DAYA MANUSIA
PENUGASAN SUMBER DAYA MANUSIA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Nomor: 326/SK/D-BTP/VIII/2024**

- Menimbang :** a. Bahwa untuk mewujudkan tata kelola pendidikan tinggi yang akuntabel, efisien, dan efektif, diperlukan peta proses bisnis sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam;
- b. Bahwa proses bisnis pada semua lini perlu ditetapkan secara resmi sebagai dasar pelaksanaan operasional institusi;
- c. Berdasarkan huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan Surat Keputusan Direktur tentang Penetapan Proses Bisnis Sumber Daya Manusia 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. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Nasional SN-DIKTI;
5. STATUTA Politeknik Pariwisata Batam;
- MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :** **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TENTANG PENETAPAN PROSES BISNIS SUMBER DAYA MANUSIA
: PENUGASAN SUMBER DAYA MANUSIA**
- Kesatu :** Peta proses bisnis yang dimaksud sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini, menjadi pedoman resmi bagi seluruh unit kerja di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam;
- Kedua :** Setiap unit kerja wajib menyusun dan menyelaraskan Standar Operasional Prosedur (SOP) berdasarkan proses bisnis yang telah ditetapkan;
- Keempat :** Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini;
- Kelima :** Keputusan ini berlaku terhitung sejak ditandatangani oleh Direktur Politeknik Pariwisata Batam dan akan ditinjau kembali secara berkala sesuai kebutuhan dan perkembangan institusi.

Ditetapkan di : Batam
Pada tanggal : 5 Agustus 2024
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



Siska Amelia Maldin, S.Pd., M.Pd
NIDN. 1002089002



PETA PROSES BISNIS
PENUGASAN SUMBER DAYA
MANUSIA

POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENUGASAN	
	SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode : PBPSDM/BTP/SDM-SPMI/5/2024	
	Tanggal : 5 Agustus 2024	
Revisi : -		
Halaman : 1-11		

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		5 Agustus 2024
Pemeriksaan	Dr. Syafruddin Rais, M.Par.	Wakil Direktur II		5 Agustus 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE., M.M.Par.	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		5 Agustus 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd.	Direktur		5 Agustus 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		5 Agustus 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENUGASAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode	: BPSPDM/BTP/SDM-SPMI/5/2024
	Tanggal	: 5 Agustus 2024
	Revisi	: -
Halaman : I-III		

PEMETAAN DAN ANALISIS PROSES BISNIS

Pemetaan dan Analisis Proses Bisnis Penugasan Sumber Daya Manusia:

Nama Proses Bisnis	Tipe Proses Bisnis	Pengguna	Kegiatan Utama	Input	Output	Pemilik Proses Bisnis
Penugasan Sumber Daya Manusia (SDM)	Pendukung	HRD, Unit SDM, Semua Unit Kerja, Pegawai/Karyawan	Identifikasi kebutuhan SDM, seleksi dan penempatan pegawai, serta evaluasi penugasan.	Kebutuhan tenaga kerja, data kompetensi pegawai, dan struktur organisasi	Pegawai yang ditempatkan sesuai kebutuhan dan kompetensi.	Wakil Direktur II, Unit SDM

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENUGASAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode	: PBPSDM/BTP/SDM-SPMI/5/2024
	Tanggal	: 5 Agustus 2024
	Revisi	: -
Halaman : 1-11		

PROSES BISNIS:

1. Tujuan

Tujuan dibuatnya peta proses bisnis Penugasan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah:

- Sebagai referensi untuk Prosedur dan Instruksi Kerja atau Kebijakan terkait.
- Meningkatkan Efisiensi Operasional SDM.
- Menjamin Konsistensi dan Meningkatkan Kualitas Layanan SDM.
- Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Kebijakan dan Regulasi
- Memudahkan Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan.
- Mendukung Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi SDM.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup peta proses bisnis Penugasan Sumber Daya Manusia SDM mencakup seluruh proses yang terlibat dalam pengelolaan sumber daya manusia, mulai dari rekrutmen, pelatihan, manajemen kinerja, kompensasi, administrasi kepegawaian, hingga pemutusan hubungan kerja.

3. Gambaran Umum/Proses

Peta proses bisnis Sumber Daya Manusia (SDM) adalah representasi visual dari alur kerja dan aktivitas yang dilakukan dalam pengelolaan SDM di Politeknik Pariwisata Batam. Peta ini mencakup seluruh tahapan yang terlibat dalam pengelolaan karyawan, mulai dari rekrutmen dan seleksi, di mana organisasi mencari dan memilih kandidat terbaik untuk posisi yang tersedia, hingga pemutusan hubungan kerja (PHK) dan pensiun, yang menangani peralihan atau berakhirnya hubungan kerja karyawan. Proses bisnis SDM juga mencakup kegiatan pelatihan dan pengembangan yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan karyawan, serta manajemen kinerja yang fokus pada penilaian dan pengelolaan produktivitas dan hasil kerja.

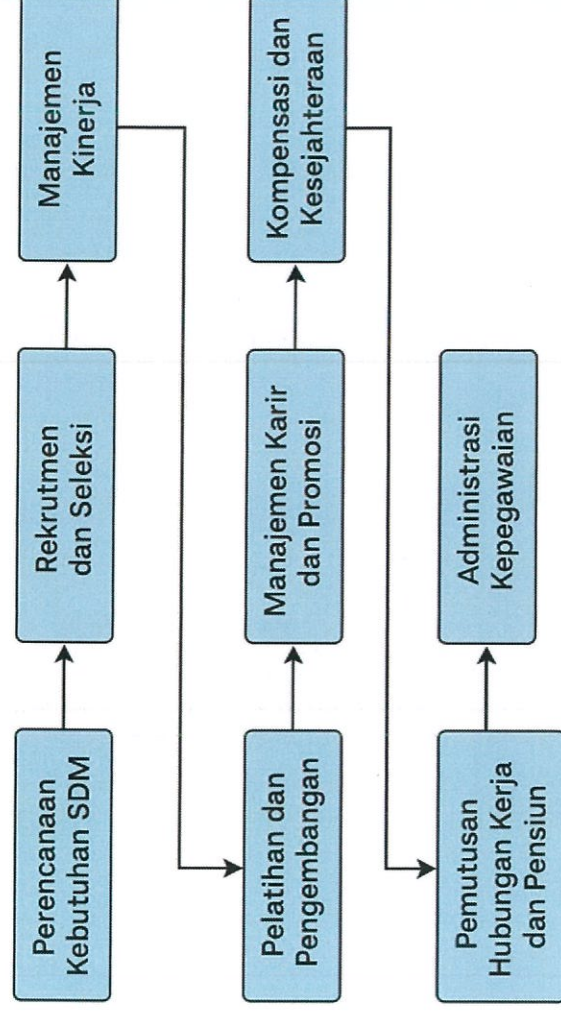
Selain itu, peta proses ini menggambarkan pentingnya kompensasi dan kesejahteraan, di mana setiap karyawan diberikan penghargaan yang adil dan sesuai

dengan kontribusi mereka dalam bentuk gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya. Administrasi kepegawaian juga menjadi bagian integral dari peta proses ini, yang meliputi pengelolaan data pribadi, absensi, cuti, dan seluruh aspek administratif yang terkait dengan karyawan. Selain itu, peta ini memperlihatkan bagaimana manajemen karir dan promosi dilakukan untuk mendukung pengembangan karyawan dalam organisasi, melalui rotasi, promosi, dan penilaian potensi.

Peta proses bisnis SDM memberikan gambaran menyeluruh tentang bagaimana setiap aktivitas dalam SDM saling berhubungan dan berkontribusi pada tujuan organisasi. Dengan menganalisis dan memetakan proses-proses ini, organisasi dapat mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki, mengoptimalkan proses yang ada, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Secara keseluruhan, peta ini menjadi alat yang sangat berguna untuk mencapai efisiensi, transparansi, dan kualitas dalam pengelolaan SDM.

ALUR PROSES BISNIS:

Pemetaan dan Analisis Proses Bisnis Sumber Daya Manusia



	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENUGASAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode	: BPSPDM/BTP/SDM-SPMI/5/2024
	Tanggal	: 5 Agustus 2024
	Revisi	: -
Halaman : 1-11		

Berdasarkan gambar bagan alur proses bisnis Sumber Daya Manusia (SDM) Politeknik Pariwisata Batam dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Perencanaan Kebutuhan SDM

- Analisis Kebutuhan SDM: Menilai kebutuhan tenaga kerja berdasarkan tujuan organisasi, proyeksi pertumbuhan, dan kondisi pasar kerja.
 - Penyusunan Job Description: Menyusun uraian tugas, tanggung jawab, dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk posisi tertentu.
 - Perencanaan Anggaran SDM: Menetapkan anggaran untuk kebutuhan SDM, termasuk rekrutmen, pelatihan, dan kesejahteraan.
- #### 2. Rekrutmen dan Seleksi
- Rekrutmen: Mencari calon karyawan dengan memanfaatkan berbagai saluran seperti iklan pekerjaan, *job fair*, situs web karir, dan jaringan sosial.
 - Seleksi Administratif: Menyaring pelamar berdasarkan dokumen yang diterima, seperti CV, surat lamaran, dan referensi.
 - Seleksi Psikologis dan Wawancara: Menggunakan tes psikologi dan wawancara untuk menilai keterampilan, sikap, dan kesesuaian dengan budaya perusahaan.
 - Tes Kemampuan (*Skill Test*): Menguji keterampilan praktis atau teknis yang relevan dengan posisi yang dilamar.
 - Penerimaan dan Penawaran Pekerjaan: Menyusun penawaran kerja dan menyelesaikan administrasi penerimaan karyawan.

3. Manajemen Kinerja

- Penetapan Tujuan Kinerja: Menetapkan tujuan yang jelas dan terukur untuk setiap karyawan, sejalan dengan visi dan misi organisasi.
- Evaluasi Kinerja: Proses penilaian kinerja karyawan berdasarkan tujuan yang telah disepakati dan kontribusi terhadap organisasi.
- *Feedback* Kinerja: Memberikan umpan balik berkala mengenai kinerja, pengakuan atas pencapaian, dan area yang perlu diperbaiki.
- Tindak Lanjut Hasil Evaluasi: Menyusun rencana pengembangan bagi karyawan berdasarkan hasil evaluasi.

4. Pelatihan dan Pengembangan

- Identifikasi Kebutuhan Pelatihan: Menilai kesenjangan keterampilan dan pengetahuan untuk menentukan jenis pelatihan yang diperlukan.
- Perencanaan Pelatihan: Merancang program pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dan individu karyawan.
- Pelaksanaan Pelatihan: Menyediakan berbagai metode pelatihan, baik internal maupun eksternal, untuk meningkatkan kompetensi.
- Evaluasi Pelatihan: Mengukur efektivitas pelatihan dan dampaknya terhadap peningkatan kinerja dan produktivitas.

5. Manajemen Karir dan Promosi

- Perencanaan Karir: Membantu karyawan merencanakan jalur karir mereka dalam organisasi dengan memberikan informasi mengenai peluang promosi dan perkembangan karir.
- Pengembangan Talenta: Mempromosikan karyawan dengan potensi besar untuk posisi yang lebih tinggi melalui pelatihan dan pengembangan yang lebih mendalam.
- Sistem Promosi: Menetapkan prosedur promosi yang adil dan transparan berdasarkan kinerja dan potensi individu.

6. Kompensasi dan Kesejahteraan

- Struktur Gaji dan Tunjangan: Menyusun struktur kompensasi yang kompetitif dan adil, mencakup gaji pokok, tunjangan, bonus, dan insentif.
- Manfaat Kesejahteraan: Menyediakan fasilitas kesejahteraan seperti asuransi kesehatan, cuti tahunan, dan program kesejahteraan lainnya.
- Evaluasi Sistem Kompensasi: Meninjau dan menyesuaikan paket kompensasi secara berkala untuk memastikan daya saing dan kepuasan karyawan.

7. Pemutusan Hubungan Kerja

- Prosedur PHK: Menetapkan prosedur yang jelas dan sesuai hukum untuk pemutusan hubungan kerja, baik karena alasan kinerja buruk, efisiensi organisasi, atau alasan lainnya.
- Pemberian Pesangon: Menghitung dan memberikan pesangon yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.



POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

PROSES BISNIS PENUGASAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kode : PBPSDM/BTP/SDM-SPMI/5/2024

Tanggal : 5 Agustus 2024

Revisi : -

Halaman : 1-11

- Proses Keluar (Exit Process): Proses administrasi dan wawancara keluar untuk memperoleh feedback mengenai pengalaman kerja dan alasan karyawan meninggalkan perusahaan.

8. Administrasi Kepegawaian

- Pengelolaan Data Karyawan: Mengelola informasi administratif tentang karyawan, seperti data pribadi, kontrak kerja, absensi, dan rekam jejak kinerja.
- Pengelolaan Cuti dan Izin: Memonitor cuti tahunan, izin, dan absensi lainnya sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- Pengelolaan Kesejahteraan Administratif: Memastikan semua hal administratif terkait kesejahteraan karyawan seperti asuransi, pensiun, dan klaim kesehatan terkelola dengan baik.
- Penyimpanan Dokumen Kepegawaian: Mengelola arsip dan dokumen kepegawaian secara aman dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PEMETAAN RELASI

Pemetaan relasi menggambarkan pihak yang terlibat dalam proses bisnis dan hubungan antar pihak yang mempengaruhi proses bisnis. Dikategorikan berdasarkan pekerjaan yang dilakukan dalam proses bisnis tersebut. Berikut struktur layanan penugasan sumber daya manusia proses bisnis:

Kategori	SDM	HRD	Pegawai/ Karyawan	Atasan Langsung	Keunangan
Mengusulkan kebutuhan SDM berdasarkan beban kerja dan proyeksi aktivitas unitnya.	V	V		V	
Menganalisis kebutuhan formasi pegawai serta menyusun rencana kebutuhan SDM secara organisasi.	V	V		V	
Mengelola proses rekrutmen mulai dari publikasi lowongan, seleksi		V			

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENUGASAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode	: BPSPSDM/BTP/SDM-SPMI/5/2024
	Tanggal	: 5 Agustus 2024
	Revisi	: -
	Halaman	: 1-11

Kategori	SDM	HRD	Pegawai/ Karyawan	Atasan Langsung	Keunangan
administratif, hingga proses wawancara.					
Menyusun sistem penilaian kinerja dan mengelola data hasil penilaian untuk digunakan dalam evaluasi dan pengembangan SDM.	V	V			
Melakukan penilaian kinerja terhadap bawahannya berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.				V	
Mencapai target kinerja yang telah disepakati serta mengikuti proses evaluasi secara berkala.			V		
Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan menyusun program pengembangan kompetensi pegawai.	V	V		V	
Memberikan rekomendasi pelatihan berdasarkan evaluasi kinerja karyawan.				V	
Mengikuti program pelatihan dan menerapkan hasilnya dalam pekerjaan.			V		
Menyusun kebijakan pengembangan karir dan memfasilitasi proses promosi yang transparan dan berbasis kompetensi.		V		V	
Mengajukan aspirasi karir serta mengikuti proses seleksi internal untuk promosi jabatan.			V		
Bertugas merancang struktur gaji dan program kesejahteraan yang adil dan kompetitif.		V			V
Mencairkan pembayaran gaji, tunjangan, dan insentif sesuai dengan data yang diberikan HRD.					V
Menangani proses administrasi pemutusan hubungan kerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.	V	V			

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENUGASAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode	: PBPSDM/BTP/SDM-SPMI/5/2024
	Tanggal	: 5 Agustus 2024
	Revisi	: -
Halaman : 1-11		

Kategori	SDM	HRD	Pegawai/ Karyawan	Atasan Langsung	Keunangan
Hak untuk menerima informasi, pesangon, dan hak lainnya yang sesuai ketentuan hukum.			V		
Mengelola data dan dokumen kepegawaian, termasuk absensi, cuti, SK, dan kontrak kerja.	V	V			
Memperbarui data pribadinya dan mengajukan administrasi sesuai prosedur yang berlaku.			V		
Menerima data administrasi kepegawaian untuk keperluan penggajian dan laporan keuangan.					V

DOKUMEN TERKAIT

Proses bisnis ini dibuat sebagai referensi untuk dokumen berikut:

- Standar Operasional Prosedur (SOP)
Menjadi acuan utama dalam menyusun alur kerja dan prosedur operasional di setiap tahapan proses SDM.
- Dokumen Perencanaan SDM
Menyusun rencana kebutuhan SDM jangka pendek dan jangka Panjang, termasuk proyeksi rekrutmen, pengembangan kompetensi, dan perencanaan suksesi.
- Pedoman Manajemen Kinerja
Merujuk pada peta proses SDM dalam menyusun sistem penilaian, mekanisme *feedback*, dan tindak lanjut evaluasi.
- Dokumen Audit Internal / Evaluasi Kinerja SDM
Menilai efektivitas proses-proses SDM yang telah dijalankan berdasarkan peta proses.

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENUGASAN	
	SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode	: PBPSDM/BTP/SDM-SPMI/5/2024
	Tanggal	: 5 Agustus 2024
	Revisi	: -
	Halaman	: 1-11

5. Rencana Anggaran SDM

Pemetaan proses bisnis SDM membantu dalam menyusun estimasi biaya operasional SDM, seperti untuk rekrutmen, pelatihan, dan kesejahteraan.

6. Dokumen Akreditasi atau Sertifikasi Organisasi

Peta proses SDM dapat menjadi bukti pendukung dalam audit akreditasi lembaga (misal ISO, BAN-PT, atau lembaga lain).