

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG
PENETAPAN PROSES BISNIS TATA KELOLA
PROSES PERKULIAHAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Nomor: 323/SK/D-BTP/VII/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 Tata Kelola di lingkup Politeknik Pariwisata Batam.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang- Undang 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 TATA KELOLA : PROSES
PERKULIAHAN**
- 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 : 24 Juli 2024
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



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



PETA PROSES BISNIS PROSES PERKULIAHAN

POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PROSES PERKULIAHAN	
	Kode : PBPK/BTP/TATA KELOLA-SPMI/02/2024	
	Tanggal : 24 Juli 2024	
	Revisi : 0	
Halaman : 1-9		

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		24 Juli 2024
Pemeriksaan	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wakil Direktur I		24 Juli 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE., M.M.Par.	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		24 Juli 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd.	Direktur		24 Juli 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		24 Juli 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PROSES PERKULIAHAN	
	Kode	: PBPK/BTP/TATA KELOLA-SPMI/02/2024
	Tanggal	: 24 Juli 2024
	Revisi	: 0
	Halaman	: 1-9

PEMETAAN DAN ANALISIS PROSES BISNIS

Pemetaan dan Analisis Proses Bisnis Proses Perkuliahan

Nama Proses Bisnis	Tipe Proses Bisnis	Pengguna	Kegiatan Utama	Input	Output	Pemilik Proses Bisnis
Proses Perkuliahan	Utama	Pengguna internal (dosen, mahasiswa, bagian akademik)	1. Penyusunan jadwal perkuliahan 2. Pengisian KRS oleh mahasiswa 3. Pelaksanaan perkuliahan 4. Penilaian dan evaluasi 5. Pengisian KHS dan rekap nilai	Kalender akademik, kurikulum, data mahasiswa, a, data dosen, fasilitas pembelajaran	Jadwal perkuliahan, daftar hadir, nilai mata kuliah, KHS mahasiswa, rekap nilai akademik	Unit Akademik dan Program Studi

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PROSES PERKULIAHAN	
	Kode	: BPBK/BTP/TATA KELOLA-SPMI/02/2024
	Tanggal	: 24 Juli 2024
	Revisi	: 0
	Halaman	: 1-9

PROSES BISNIS:

1. Tujuan

Dokumen ini bertujuan untuk:

- Menstandarkan pelaksanaan proses perkuliahan.
- Menjamin mutu layanan akademik.
- Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran.
- Memfasilitasi evaluasi berkelanjutan terhadap penyelenggaraan perkuliahan.

2. Ruang Lingkup

Mencakup seluruh tahapan kegiatan perkuliahan reguler dalam satu semester akademik, termasuk penjadwalan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, hingga pelaporan hasil belajar.

3. Gambaran Umum/Proses

Proses perkuliahan merupakan inti dari kegiatan akademik di perguruan tinggi yang melibatkan dosen, mahasiswa, dan bagian akademik sebagai pihak internal utama. Seluruh tahapan dirancang secara sistematis untuk memastikan penyelenggaraan pembelajaran yang terencana dan sesuai dengan pedoman akademik serta kurikulum yang telah ditetapkan.

Tahapan proses perkuliahan dimulai dengan;

- 1) Penyusunan jadwal perkuliahan, yang dilakukan oleh unit akademik dan program studi. Penyusunan ini mempertimbangkan kalender akademik, data mahasiswa dan dosen, serta ketersediaan sarana pembelajaran. Jadwal inilah yang menjadi dasar bagi pelaksanaan perkuliahan.
- 2) Setelah jadwal tersedia, mahasiswa melanjutkan dengan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) sebagai bentuk perencanaan pengambilan mata kuliah selama satu semester berjalan.
- 3) Kemudian, masuk ke tahapan pelaksanaan perkuliahan, di mana proses belajar mengajar berlangsung antara dosen dan mahasiswa. Aktivitas ini bisa dilakukan secara langsung

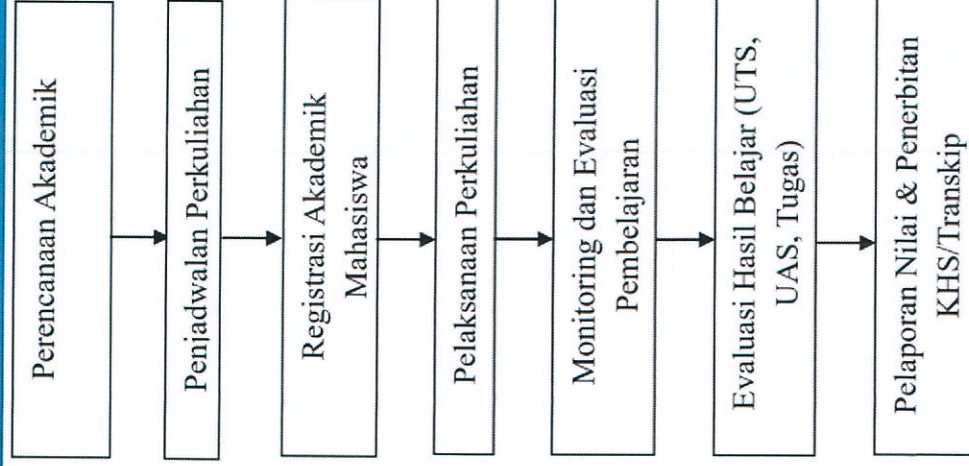
maupun daring, dan kehadiran mahasiswa dicatat dalam daftar hadir sebagai bagian dari administrasi akademik.

4) Berikutnya adalah tahap penilaian dan evaluasi, di mana dosen menilai hasil belajar mahasiswa melalui berbagai instrumen seperti tugas, ujian, atau presentasi sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah.

5) Proses akademik ini ditutup dengan pengisian Kartu Hasil Studi (KHS) dan rekapitulasi nilai oleh dosen dan bagian akademik. Data nilai ini menjadi dasar dalam menilai keberhasilan akademik mahasiswa dan menentukan kelanjutan studi mereka ke semester berikutnya.

Seluruh rangkaian aktivitas ini berada dalam tanggung jawab Unit Akademik dan Program Studi sebagai pengelola utama proses akademik.

ALUR PROSES BISNIS:



Proses alur bisnis akademik merupakan sistem kerja terstruktur yang menggambarkan tahapan inti dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi. Setiap tahapan saling berkaitan dan bertujuan untuk menjamin pelaksanaan proses belajar mengajar yang terencana, terpantau, dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

1. Perencanaan Akademik

Tahap perencanaan akademik merupakan dasar dalam pengelolaan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Proses ini meliputi penyusunan kurikulum, perumusan kalender akademik, penetapan beban belajar, serta pengaturan strategi pembelajaran. Perencanaan dilakukan oleh unit akademik dan program studi dengan mempertimbangkan regulasi nasional, kebutuhan kompetensi, serta kesiapan sumber daya institusi.

2. Penjadwalan Perkuliahan

Setelah perencanaan selesai, proses dilanjutkan dengan penjadwalan perkuliahan. Kegiatan ini melibatkan penyusunan jadwal mata kuliah, penetapan ruang dan waktu perkuliahan, serta penugasan dosen pengampu. Penjadwalan dilakukan secara sistematis untuk menghindari konflik jadwal dan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya pembelajaran.

3. Registrasi Akademik Mahasiswa

Registrasi akademik adalah proses administratif yang harus dilakukan oleh mahasiswa sebelum mengikuti kegiatan pembelajaran. Tahapan ini mencakup pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara daring atau luring, yang disesuaikan dengan hasil studi sebelumnya dan panduan kurikulum. Proses ini memastikan bahwa setiap mahasiswa telah terdaftar resmi pada mata kuliah yang akan diikuti.

4. Pelaksanaan Perkuliahan

Tahap ini merupakan inti dari proses akademik, yaitu kegiatan belajar mengajar antara dosen dan mahasiswa. Perkuliahan dapat dilakukan secara tatap muka, daring, atau hybrid, tergantung pada karakteristik mata kuliah dan kebijakan institusi. Selama pelaksanaan, kehadiran, partisipasi, dan aktivitas pembelajaran mahasiswa dipantau secara berkala oleh dosen dan unit akademik.



POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

PROSES BISNIS PROSES PERKULIAHAN

Kode : PBPB/BTP/TATA KELOLA-SPMI/02/2024

Tanggal : 24 Juli 2024

Revisi : 0

Halaman : 1-9

5. Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk menjamin mutu proses pembelajaran. Aktivitas ini meliputi pengawasan pelaksanaan perkuliahan, kehadiran dosen dan mahasiswa, serta efektivitas metode pembelajaran yang digunakan. Evaluasi dilakukan oleh program studi dan lembaga penjaminan mutu secara periodik selama satu semester.

6. Evaluasi Hasil Belajar

Evaluasi hasil belajar dilakukan untuk menilai pencapaian kompetensi mahasiswa terhadap capaian pembelajaran mata kuliah. Penilaian terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), tugas individu/kelompok, presentasi, dan bentuk penilaian lainnya. Proses ini dilakukan secara objektif dan transparan oleh dosen pengampu.

7. Pelaporan Nilai dan Penerbitan KHS/Transkrip

Tahap akhir dari proses akademik adalah pelaporan nilai hasil belajar. Nilai yang telah dihimpun direkapitulasi dan dituangkan dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) serta transkrip akademik mahasiswa. Dokumen ini menjadi acuan utama dalam menentukan kelulusan, evaluasi studi, dan tahapan akademik selanjutnya.

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PROSES PERKULIAHAN	
	Kode	: BPPK/BTP/TATA KELOLA-SPMI/02/2024
	Tanggal	: 24 Juli 2024
	Revisi	: 0
	Halaman	: 1-9

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 proses bisnis proses perkuliahan:

Kategori	WD 1	ADAK	Prodi	Dosen	Mahasiswa	Siakad	SPMI
Perencanaan Akademik (Menyusun kalender akademik, Menyusun kurikulum, Menyusun strategi dan beban belajar)	v	v	v				
Penjadwalan Perkuliahan (Menyusun jadwal mata kuliah, Menetapkan dosen pengampu dan ruang kuliah, Input jadwal ke system)	v	v	v	v			
Registrasi Akademik (Pengisian KRS oleh mahasiswa, Validasi KRS, Penyesuaian dengan hasil studi sebelumnya)		v			v	v	
Pelaksanaan Perkuliahan (Proses tatap muka / daring / hybrid, Pencatatan kehadiran, Penerapan metode pembelajaran)			v	v	v		
Monitoring & Evaluasi		v	v				v
Evaluasi Hasil Belajar (Pelaksanaan UTS/UAS, Penilaian tugas dan presentasi, Rekap nilai akhir)			v	v	v		
Pelaporan Nilai & KHS (Input dan validasi nilai, Penerbitan KHS dan transkrip, Pengelolaan histori nilai)		v	v	v		v	

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PROSES PERKULIAHAN	
	Kode	: BPBK/BTP/TATA KELOLA-SPMI/02/2024
	Tanggal	: 24 Juli 2024
	Revisi	: 0
	Halaman	: 1-9

DOKUMEN TERKAIT

Proses bisnis ini dibuat sebagai referensi untuk dokumen berikut:

1. SOP Penyusunan Kalender Akademik
2. Pedoman dan Tata Tertib Mahasiswa (PDTTM)
3. SOP Penjadwalan Perkuliahan
4. SOP Pengisian dan Persetujuan KRS
5. SOP Monitoring Kehadiran Dosen dan Mahasiswa
6. SOP Penginputan Nilai ke SIAKAD
7. SOP Pelaporan KHS dan Transkrip Nilai
8. SOP Pelaksanaan Ujian
9. SOP Pelaksanaan Ujian Susulan
10. SOP Sinkronisasi Data Akademik dengan PDDikti
11. SOP Pengajuan Ticket (Surat Menyurat)