

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG
PENETAPAN PROSES BISNIS SUMBER DAYA MANUSIA
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Nomor: 327/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- 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 SUMBER DAYA MANUSIA
: PENGEMBANGAN 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 menyelaskan 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 : 6 Agustus 2024
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



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

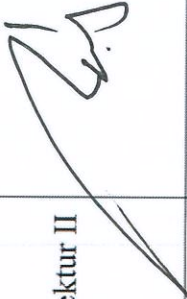


PETA PROSES BISNIS
PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode	: BPSPDM/BTP/SDM-SPMI/6/2024
	Tanggal	: 6 Agustus 2024
	Revisi	: -
Halaman : 1-7		

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua Tim Perumus		6 Agustus 2024
Pemeriksaan	Dr. Syafruddin Rais, M.Par.	Wakil Direktur II		6 Agustus 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE., M.M.Par.	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		6 Agustus 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd.	Direktur		6 Agustus 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI		6 Agustus 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode	: BPSPSDM/BTP/SDM-SPMI/6/2024
	Tanggal	: 6 Agustus 2024
	Revisi	: -
	Halaman	: 1-7

PEMETAAN DAN ANALISIS PROSES BISNIS

Pemetaan dan Analisis Proses Bisnis Pengembangan Sumber Daya Manusia:

Nama Proses Bisnis	Tipe Proses Bisnis	Pengguna	Kegiatan Utama	Input	Output	Pemilik Proses Bisnis
Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	Pendukung	Unit SDM, Semua Unit Kerja, Karyawan, dan Auditor Internal.	Perencanaan Kebutuhan SDM, Rekrutmen dan Seleksi, Pelatihan dan Pengembangan, Manajemen Karir dan Promosi, Retensi dan Keterlibatan Karyawan	Kebutuhan tenaga kerja, Profil kompetensi jabatan, Data karyawan, Anggaran SDM, Hasil evaluasi kinerja	Tenaga kerja kompeten, Dokumen hasil rekrutmen dan seleksi, Penilaian dan laporan kinerja, Rencana pengembangan karier, Rekomendasi perbaikan proses SDM	Wakil Direktur II, Unit SDM

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
	PROSES BISNIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
	Kode : PBPSDM/BTP/SDM-SPMI/6/2024
	Tanggal : 6 Agustus 2024
	Revisi : -
	Halaman : 1-7

PROSES BISNIS:

1. Tujuan

Tujuan dibuatnya peta proses bisnis pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

adalah:

- Sebagai referensi untuk Prosedur dan Instruksi Kerja atau Kebijakan terkait.
- Meningkatkan efisiensi operasional SDM.
- Mengidentifikasi ketidakefisienan atau hambatan.
- Mendukung pengambilan keputusan manajerial.
- Memudahkan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan.
- Mendukung pengembangan dan peningkatan kompetensi SDM.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup peta proses bisnis pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) mencakup seluruh aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan kebutuhan SDM, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan kompetensi, manajemen kinerja, serta pengembangan karier. Selain itu, ruang lingkup ini juga mencakup upaya peningkatan retensi dan keterlibatan karyawan, serta pengelolaan administrasi dan data SDM secara efektif dan terintegrasi. Seluruh proses ini bertujuan untuk memastikan ketersediaan tenaga kerja yang kompeten, produktif, dan selaras dengan tujuan Politeknik Pariwisata Batam.

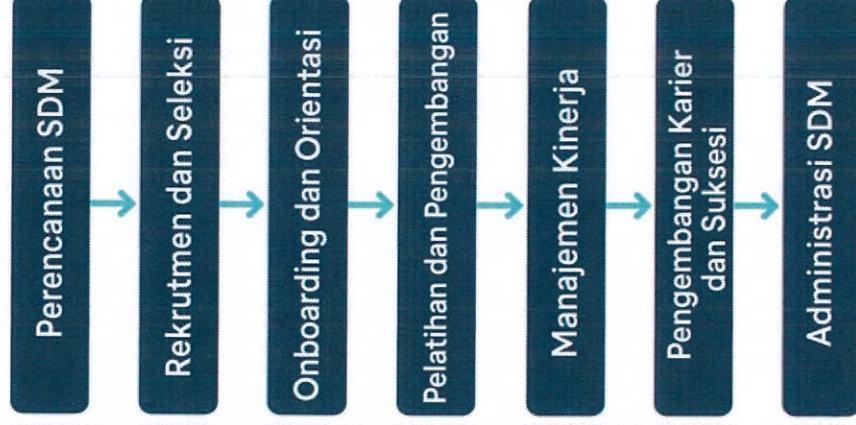
3. Gambaran Umum/Proses

Proses bisnis Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dimulai dari tahap perencanaan, di mana organisasi mengidentifikasi kebutuhan tenaga kerja berdasarkan tujuan strategis dan analisis beban kerja. Selanjutnya, proses rekrutmen dan seleksi dilakukan untuk memperoleh individu yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan jabatan. Setelah karyawan terpilih, dilakukan proses *onboarding* dan orientasi untuk memperkenalkan budaya kerja, aturan, dan tanggung jawab yang akan dijalankan. Tahap berikutnya adalah pelatihan dan pengembangan, yang bertujuan meningkatkan keterampilan teknis maupun *soft skill*

karyawan agar mampu beradaptasi dengan tuntutan pekerjaan. Proses dilanjutkan dengan manajemen kinerja yang mencakup penetapan target, pemantauan, evaluasi, dan umpan balik untuk mendukung peningkatan kinerja secara berkelanjutan. Berdasarkan hasil penilaian dan potensi individu, organisasi kemudian menyusun rencana pengembangan karier untuk memastikan kesinambungan kepemimpinan. Sebagai pendukung keseluruhan proses, dilakukan pengelolaan data dan administrasi SDM, termasuk pengarsipan dokumen, pengelolaan absensi, dan pengaturan tunjangan. Seluruh proses ini dirancang untuk menciptakan SDM yang unggul, loyal, dan mampu memberikan kontribusi optimal bagi kemajuan Politeknik Pariwisata Batam.

ALUR PROSES BISNIS:

Proses Bisnis Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)



	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode	: PBPSDM/BTP/SDM-SPMI/6/2024
	Tanggal	: 6 Agustus 2024
	Revisi	: -
Halaman : 1-7		

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 pengembangan sumber daya manusia proses bisnis:

Kategori	HRD	Pegawai/ Karyawan	Atasan Langsung	Keunangan	Instruktur
Mengelola seluruh aspek pengembangan SDM, termasuk rekrutmen, pelatihan, dan pengelolaan kinerja.	v				
Menilai kebutuhan pelatihan dan perkembangan karyawan, serta memberikan umpan balik tentang kinerja.			v		
Mengikuti program untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan.		v			
Pihak yang mengelola dan menyampaikan pelatihan atau pengembangan keterampilan.					v
Memberikan dukungan terkait kebutuhan pelatihan spesifik sesuai dengan departemen masing-masing.			v		
Melakukan analisis kebutuhan pelatihan berdasarkan hasil penilaian kinerja karyawan dan kebutuhan unit	v		v		
Merancang program pelatihan sesuai dengan kebutuhan yang telah diidentifikasi	v		v		
Memilih trainer atau instruktur internal atau eksternal untuk memberikan pelatihan.	v		v		
Menyampaikan pelatihan kepada karyawan sesuai dengan materi yang sudah disiapkan.					v
Melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelatihan dan perkembangan karyawan.	v		v		
Mengikuti pelatihan yang disusun oleh HRD.		v			

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	PROSES BISNIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Kode	: BPSPDM/BTP/SDM-SPMI/6/2024
	Tanggal	: 6 Agustus 2024
	Revisi	: -
	Halaman	: 1-7

DOKUMEN TERKAIT

Proses bisnis ini dibuat sebagai referensi untuk dokumen berikut:

1. Standar Operasional Prosedur (SOP)
Menjadi acuan utama dalam menyusun alur kerja dan prosedur operasional di setiap tahapan proses SDM.
2. Analisis Kebutuhan Pelatihan
Dokumen ini berisi hasil analisis yang dilakukan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan bagi karyawan berdasarkan penilaian kinerja, tujuan organisasi, dan kebutuhan pengembangan keterampilan.
3. Dokumen Perencanaan SDM
Menyusun rencana kebutuhan SDM jangka pendek dan jangka Panjang, termasuk proyeksi rekrutmen, pengembangan kompetensi, dan perencanaan suksesi.
4. Jadwal Pelatihan
Dokumen yang memuat jadwal pelaksanaan pelatihan, siapa yang akan terlibat, serta materi yang akan disampaikan.
5. Sertifikat Pelatihan
Dokumen ini diberikan kepada karyawan yang telah mengikuti pelatihan sebagai tanda bahwa mereka telah menyelesaikan program pelatihan dengan hasil yang diharapkan.
6. Panduan Pengembangan Karir
Panduan yang mengarahkan karyawan tentang cara mengembangkan karir mereka di organisasi, termasuk pelatihan dan pendidikan yang relevan.
7. Anggaran Pelatihan
Dokumen yang berisi perencanaan anggaran untuk pelatihan, termasuk biaya pelatihan internal dan eksternal, transportasi, dan materi pelatihan.
8. Kontrak atau Perjanjian dengan Penyedia Pelatihan Eksternal
Dokumen yang mengatur kesepakatan antara organisasi dan penyedia pelatihan eksternal tentang jenis pelatihan, biaya, dan kewajiban masing-masing pihak.