



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MEKANISME PENDAFTARAN KEANGGOTAAN ALUMNI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDIII-BTP/MPKA/008
Tanggal	: 20 Maret 2025
Dibuat oleh	: Bidang Kemahasiswaan
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, Pemasaran, dan Admisi
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan Oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Bidang Kemahasiswaan	Diperiksa oleh, Wadir Bidang III	Dikendalikan oleh, Kepala SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
Miratia Afriani S.ST., M.H.	Eva Amalia, SH., M.Si.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MEKANISME PENDAFTARAN KEANGGOTAAN ALUMNI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/MPKA/008 Revisi : - Hal : SOP Pendaftaran Keanggotaan Alumni Tanggal : 20 Maret 2025 Unit : Kemahasiswaan
---	--	--

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MEKANISME PENDAFTARAN KEANGGOTAAN ALUMNI

1.	TUJUAN
	SOP ini bertujuan untuk: 1.1 Mengukuhkan eksistensi keberadaan Ikatan Alumni Politeknik Pariwisata Batam (BTP) menjadi elemen strategis dalam memperkuat jejaring. 1.2 Mendukung pengembangan karir, serta menjaga hubungan yang berkelanjutan antara lulusan dan almamater. 1.3 Untuk itu, diperlukan mekanisme pendaftaran keanggotaan yang sistematis, transparan, dan mudah diakses oleh seluruh lulusan. 1.4 Memberikan panduan terstruktur bagi lulusan Politeknik Pariwisata Batam dalam melakukan pendaftaran sebagai anggota resmi Ikatan Alumni BTP, sekaligus memastikan validitas data alumni secara administratif.
2.	RUANG LINGKUP
	2.1 Mekanisme ini berlaku untuk seluruh lulusan Politeknik Pariwisata Batam dari semua program studi Diploma IV. 2.2 Mekanisme ini berlaku untuk seluruh program lanjutan lainnya yaitu Program Magister Terapan Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata yang ingin terdaftar dan berpartisipasi aktif sebagai anggota resmi dalam Ikatan Alumni BTP.
3.	REFERENSI / DASAR HUKUM
	Mekanisme Pendaftaran Keanggotaan Alumni Politeknik Pariwisata Batam ini disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut: 3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3.2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3.4 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MEKANISME PENDAFTARAN KEANGGOTAAN ALUMNI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII- BTP/MPKA/008 Revisi : - Hal : SOP Pendaftaran Keanggotaan Alumni Tanggal : 20 Maret 2025 Unit : Kemahasiswaan
---	--	---

	Tinggi; 3.5 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik beserta perubahannya; 3.6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat dan Angka Kreditnya. 3.7 Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4.	DEFENISI
	4.1. Alumni: Individu yang telah dinyatakan lulus dari salah satu program studi di Politeknik Pariwisata Batam dan memperoleh ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL). 4.2. Keanggotaan Alumni: Status resmi sebagai anggota Ikatan Alumni BTP yang berhak memperoleh manfaat, mengikuti kegiatan, serta berkontribusi dalam pengembangan institusi. 4.3. Portal Alumni: Platform berbasis web atau aplikasi yang disediakan untuk memfasilitasi pendaftaran, komunikasi, dan manajemen data alumni secara digital 4.4. Ikatan Alumni: Mahasiswa adalah orang yang sedang belajar atau menempuh pendidikan di perguruan tinggi.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. Bagian Akademik. 5.2. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni. 5.3. Alumni Center (Pusat Layanan Alumni). 5.4. Tim IT/Administrator Portal Alumni. 5.5. Alumni /Lulusan Politeknik Pariwisata Batam. 5.6. Pengurus Ikatan Alumni BTP.
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Formulir Pendaftaran Alumni 6.2. Daftar Database Alumni Tervalidasi (<i>Excel atau sistem berbasis database, diakses oleh Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Center</i>) 6.3. Pedoman Privasi dan Perlindungan Data Alumni (<i>SOP atau Panduan Teknis</i>)

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MEKANISME PENDAFTARAN KEANGGOTAAN ALUMNI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/MPKA/008 Revisi : - Hal : SOP Pendaftaran Keanggotaan Alumni Tanggal : 20 Maret 2025 Unit : Kemahasiswaan
---	--	--

	<i>untuk Tim Pengelola Data)</i> 6.4. Berita Acara Sosialisasi <i>(dokumentasi kegiatan sosialisasi ke calon alumni)</i> 6.5. Log Pendaftaran Alumni <i>(rekap siapa saja yang sudah daftar, sudah verifikasi, belum verifikasi)</i> 6.6. Template Kartu Fisik Alumni <i>(jika sewaktu-waktu ingin dibuat kartu fisik selain e-card)</i>
7.	MEKANISME /ALUR PROSEDUR
	7.1 Informasi dan Sosialisasi Pendaftaran, Sosialisasi mengenai pendaftaran keanggotaan alumni dimulai menjelang masa kelulusan atau pada saat pengambilan ijazah. Pihak yang bertanggung jawab meliputi Bagian Akademik, Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, serta Alumni Center. 7.2 Menyampaikan informasi pendaftaran melalui berbagai kanal resmi, seperti email kampus, grup WhatsApp mahasiswa tingkat akhir, akun Instagram resmi kampus, dan pengumuman di portal akademik. 7.3 Menyediakan panduan teknis singkat berupa infografis atau video tutorial tentang tata cara pendaftaran di Portal Alumni. 7.4 Akses ke Portal Alumni, Lulusan diarahkan untuk mengakses Portal Alumni melalui situs resmi alumni.btp.ac.id atau aplikasi mobile alumni jika tersedia. 7.5 Pengisian Formulir Pendaftaran, Setelah berhasil masuk ke Portal Alumni, lulusan diwajibkan untuk mengisi formulir pendaftaran secara lengkap dan akurat. Informasi yang Wajib Diisi: • Nama lengkap sesuai ijazah • Nomor Induk Mahasiswa (NIM) • Program Studi • Tahun Kelulusan • Nomor Handphone aktif • Alamat Email aktif • Tempat kerja/sektor industri (bila sudah bekerja) • Minat dan area kontribusi dalam kegiatan alumni



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MEKANISME PENDAFTARAN
KEANGGOTAAN ALUMNI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/MPKA/008
Revisi : -
Hal : SOP Pendaftaran
Keanggotaan Alumni
Tanggal : 20 Maret 2025
Unit : Kemahasiswaan

Lampiran Dokumen:

- Scan ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL)
- Pas foto terbaru (format JPG/PNG)

- 7.6 Verifikasi dan Validasi Data, Tim Alumni Center bersama Bagian Kemahasiswaan dan Alumni bertugas melakukan verifikasi terhadap data dan dokumen yang diunggah. Memastikan kelengkapan dan keabsahan data pendaftaran.
- 7.7 Menghubungi lulusan untuk perbaikan atau kelengkapan dokumen jika diperlukan. Memberikan status "Terdaftar" bagi alumni yang telah lolos tahap verifikasi.
- 7.8 Penerbitan e-Kartu Alumni, Setelah proses validasi selesai, lulusan yang terdaftar akan mendapatkan e-Kartu Alumni sebagai tanda keanggotaan resmi. Alumni akan menerima notifikasi melalui email atau WhatsApp berisi e-Kartu Alumni dalam format digital (PDF/QR Code).
- Alumni dapat mencetak e-Kartu Alumni secara mandiri jika diperlukan untuk keperluan tertentu.
 - Data alumni yang telah terverifikasi secara otomatis dimasukkan ke dalam database resmi Ikatan Alumni BTP.
- 7.9 Pemanfaatan Hak dan Manfaat Keanggotaan, Sebagai anggota resmi, alumni berhak mendapatkan berbagai manfaat dan kesempatan untuk terus berinteraksi dengan almamater. Hak dan Manfaat Anggota:
- Akses informasi lowongan kerja, peluang magang, seminar, pelatihan, dan program pengembangan karir.
 - Undangan untuk menghadiri reuni, acara kampus, dan program jejaring profesional.
 - Kesempatan menjadi mentor bagi mahasiswa aktif atau alumni muda melalui program mentoring alumni.
 - Manfaat tambahan seperti potongan harga layanan tertentu, akses fasilitas kampus, serta keuntungan dari mitra kerja sama Politeknik Pariwisata Batam menggunakan e-Card Alumni.
- 7.10 Klausul Perlindungan Data Alumni untuk Dicantumkan dalam SOP Perlindungan Data Alumni



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MEKANISME PENDAFTARAN
KEANGGOTAAN ALUMNI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/MPKA/008
Revisi : -
Hal : SOP Pendaftaran
Keanggotaan Alumni
Tanggal : 20 Maret 2025
Unit : Kemahasiswaan

1. Data pribadi alumni yang dikumpulkan melalui Portal Alumni akan digunakan semata-mata untuk keperluan administrasi keanggotaan, komunikasi resmi, pengembangan jejaring profesional, dan program-program alumni Politeknik Pariwisata Batam.
2. Politeknik Pariwisata Batam berkomitmen untuk menjaga kerahasiaan dan keamanan data pribadi alumni sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik serta prinsip-prinsip perlindungan data pribadi.
3. Data alumni tidak akan dipublikasikan, diperjualbelikan, atau diserahkan kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis dari alumni yang bersangkutan, kecuali diwajibkan oleh ketentuan hukum yang berlaku.
4. Alumni berhak mengajukan permintaan perbaikan, pembaruan, atau penghapusan data pribadi melalui mekanisme yang disediakan oleh Alumni Center Politeknik Pariwisata Batam.
5. Setiap akses, penggunaan, dan pengelolaan data alumni akan diawasi oleh Tim Pengelola Data Alumni untuk memastikan kepatuhan terhadap prinsip keamanan dan kerahasiaan informasi.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MEKANISME PENDAFTARAN KEANGGOTAAN ALUMNI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII- BTP/MPKA/008 Revisi : - Hal : SOP Pendaftaran Keanggotaan Alumni Tanggal : 20 Maret 2025 Unit : Kemahasiswaan
--	--	--

LAMPIRAN:

**BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MEKANISME PENDAFTARAN KEANGGOTAAN ALUMNI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT				DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Bagian Akademik	Bagian Kemahasiswaan & Alumni	Alumi center	Mahasiswa/ lulusan		
Bagian Akademik, Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, serta Alumni Center memberikan informasi & sosialisasi pendaftaran keanggotaan alumni pada mahasiswa. Sosialisasi dilakukan saat menjelang kelulusan / pengambilan ijazah					Poster digital, info PDF, jadwal sosialisasi	3-4 Hari
Bagian Akademik, Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, serta Alumni Center juga menyebarkan informasi melalui email, WA, IG resmi, dan portal kampus.					Konten informasi, link pendaftaran	3-4 Hari
Alumi center memberikan panduan pendaftaran. Di portal alumni disediakan infografis atau video tata cara pendaftaran agar memudahkan mahasiswa/lulusan untuk mendaftar sebagai anggota.					Infografis (PNG/PDF), video tutorial	1 Hari
Mahasiswa/luulsan diminta mengakses ke Portal Alumni atau ke portal: alumni.btp.ac.id					URL resmi portal	1 Hari
Mahasiswa/luulsan mengisi formulir dengan melengkapi data diri dan upload dokumen.					Formulir online, Scan Ijazah/SKL, Pas Foto, dll	1 Hari
						



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MEKANISME PENDAFTARAN
KEANGGOTAAN ALUMNI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/MPKA/008
Revisi : -
Hal : SOP Pendaftaran
Keanggotaan Alumni
Tanggal : 20 Maret 2025
Unit : Kemahasiswaan

Verifikasi dan Validasi Data, Tim Alumni Center bersama Bagian Kemahasiswaan dan Alumni bertugas melakukan verifikasi terhadap data dan dokumen yang diunggah. Memastikan kelengkapan dan keabsahan data pendaftaran.					Notifikasi WA/email, form koreksi	3-4 Hari
Tim Alumni Center menghubungi lulusan untuk perbaikan atau kelengkapan dokumen jika diperlukan. Jika data sudah lengkap Tim Alumni Center memberikan status "Terdaftar" bagi alumni yang telah lolos tahap verifikasi.					Notifikasi status	1-2 Hari
Penerbitan e-Kartu Alumni, Setelah proses validasi selesai, lulusan yang terdaftar akan mendapatkan e-Kartu Alumni sebagai tanda keanggotaan resmi. Alumni akan menerima notifikasi melalui email atau WhatsApp berisi e-Kartu Alumni dalam format digital (PDF/QR Code).					Notifikasi status Template e- Kartu, database alumni	1 Hari
Setelah mendapatkan e-Kartu Alumni sebagai tanda keanggotaan resmi, data alumni masuk ke sistem Ikatan Alumni					Sistem alumni, backup database	1 Hari
Sebagai pemanfaatan hak keanggotaan, Alumni mendapat akses program alumni (lowongan kerja, undangan reuni, dll).					e-Kartu, akun portal alumni	1 Hari
Tim Alumni Center melindungi data alumni sesuai UU ITE.					SOP Perlindungan Data, log akses data	1 Hari