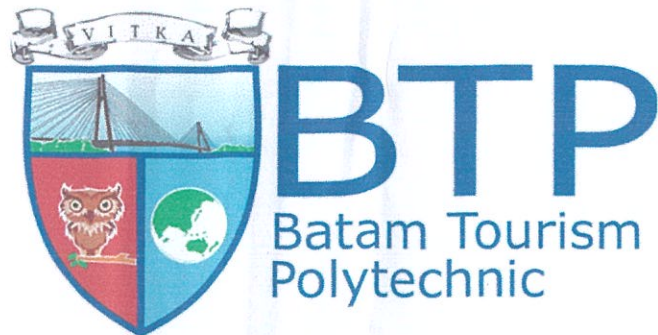
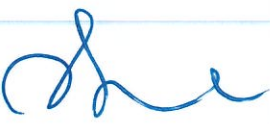




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REALISASI PEMBELAJARAN PERKULIAHAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDI-BTP/ADAK/RPP /021
Tanggal	: 10 Maret 2025
Dibuat oleh	: Bagian Akademik
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Akademik	Diperiksa oleh, Wakil Direktur I	Dikendalikan oleh, SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
			
Frangky Silitonga, S.Pd., M.SI.	Rosie Oktavia P.R., MM.Par.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REALISASI PEMBELAJARAN
PERKULIAHAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDI-
BTP/ADAK/RPP/021
Revisi : -
Hal : SOP Realisasi Perkuliahan
Tanggal : 10 Maret 2025
Unit : Akademik:

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REALISASI PEMBELAJARAN PERKULIAHAN**

1.	TUJUAN
	Menjamin pelaksanaan pembelajaran perkuliahan di Politeknik Pariwisata Batam sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), kalender akademik, dan standar mutu pendidikan tinggi.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini mencakup seluruh tahapan pelaksanaan perkuliahan, mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga pelaporan realisasi pembelajaran oleh dosen.
3.	REFERENSI
	3.1 Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3.2 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.3 Panduan Akademik Politeknik Pariwisata Batam 3.4 Kalender Akademik Tahun Berjalan 3.5 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
4.	DEFENISI
	4.1. Realisasi Pembelajaran: Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan RPS yang telah dirancang. 4.2. RPS (Rencana Pembelajaran Semester): Dokumen rencana kegiatan pembelajaran dalam satu semester yang disusun oleh dosen pengampu. 4.3. Presensi Pembelajaran: Bukti kehadiran dosen dan mahasiswa yang mendukung pelaporan realisasi pembelajaran.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. ADAK 5.2. Ketua Program Studi 5.3. Dosen
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Laporan Pembelajaran dan kehadiran mahasiswa 6.2. Laporan Aktifitas Perkuliahan



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REALISASI PEMBELAJARAN
PERKULIAHAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDI-
BTP/ADAK/RPP/021
Revisi : -
Hal : SOP Realisasi Perkuliahan
Tanggal : 10 Maret 2025
Unit : Akademik:

7.	MEKANISME / ALUR PROSEDUR
	7.1. Dosen memasukkan laporan pembelajaran dan kehadiran mahasiswa di web SIAKAD 7.2. ADAK memeriksa laporan pembelajaran dan kehadiran mahasiswa di web SIAKAD kemudian menyusun kedalam bentuk laporan aktifitas perkuliahan dan meyerahkan kepada ketua program studi 7.3. Ketua Program Studi menerima dan mendokumentasikan laporan realisasi aktifitas perkuliahan



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REALISASI PEMBELAJARAN
PERKULIAHAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDI-
BTP/ADAK/RPP/021
Revisi : -
Hal :
Tanggal : 10 Maret 2025
Unit : Akademik

LAMPIRAN:

**BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
REALISASI PEMBELAJARAN PERKULIAHAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT			DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Dosen	ADAK	Ka.Prodi		
Dosen memasukkan laporan pembelajaran dan kehadiran mahasiswa di web SLAKAD				Laporan Pembelajaran dan kehadiran mahasiswa	1 Hari
ADAK memeriksa laporan pembelajaran dan kehadiran mahasiswa di web SLAKAD kemudian menyusun kedalam bentuk laporan aktifitas perkuliahan dan menyerahkan kepada ketua program studi				Laporan Aktifitas Perkuliahan	2-3 Hari
Ketua Program Studi menerima dan mendokumentasikan laporan realisasi aktifitas perkuliahan					1 Hari