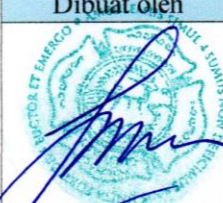




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERENCANAAN PERKULIAHAN AWAL SEMESTER POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi ke	: 1
Nomor SOP	: SOP/BTP/CUM-BTP/PPAS/012
Tanggal	: 24 September 2024
Dibuat oleh	: Agung Arif Gunawan, MM.Par
Diperiksa oleh	: Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si
Dikendalikan oleh	: Wahyudi Ilham, SI.Kom., MM.Par
Disetujui oleh	: Siska Amelia Maldin, M.Pd

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Dikendalikan oleh	Disahkan oleh
  Agung Arif Gunawan, MM.Par	 Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	  Wahyudi Ilham, SI.Kom., MM.Par	  Siska Amelia Maldin, M.Pd

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KULINER POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/CUM- BTP/PPAS/012 Revisi : 1 Hal : SOP Persiapan Perkuliahan Tanggal : 24 September 2024 Unit : CUM
--	---	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERSIAPAN PERKULIAHAN

1.	TUJUAN
	Tujuan dari standar operasional prosedur ini adalah 1.1. Mempersiapkan kegiatan pelaksanaan perkuliahan mahasiswa selama 1 (satu) semester sebagai implementasi kurikulum. 1.2. Tertib sistem pelaksanaan perkuliahan. 1.3. Terkendalinya proses pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan pelaksanaan penjaminan mutu internal kampus Politeknik. 1.4. Dengan adanya instruksi kerja yang terstandarisasi maka semua kegiatan layanan akan dapat dilakukan secara konsisten oleh siapapun yang sedang bertugas melakukan pelayanan. Pelayanan yang tidak jelas prosedur operasinya akan semakin terminimalisir sehingga tercipta efisiensi dan efektifitas kerja.
2.	RUANG LINGKUP
	Dokumen persiapan perkuliahan mempunyai luaran yang akan dicapai yaitu menghasilkan suatu pedoman perkuliahan mahasiswa di Politeknik Pariwisata Batam dan memberikan layanan prima terhadap kegiatan perkuliahan mahasiswa sehingga menghasilkan input mahasiswa yang berkualitas.
3.	REFERENSI
	3.1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan tinggi 3.2. Permendikbud RI Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.3. Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.4. SOTK BTP 3.5. Kebijakan SPMI BTP 3.6. Manual SPMI BTP 3.7. Standar Mutu BTP
4	DEFINISI
	4.1 Perkuliahan adalah kegiatan pembelajaran secara tatap muka (luring) antara dosen dengan mahasiswa sesuai dengan pokok bahasan mata kuliah tertentu meliputi persiapan materi perkuliahan, proses pembelajaran, pemberian tugas terstruktur, tugas mandiri dan evaluasi pembelajaran (UTS dan UAS). 4.2 Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan pembelajaran. 4.3 Bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, atau praktik lapangan. 4.4 Dosen Tetap (dosen Homepage) adalah tenaga edukatif yang berstatus sebagai pegawai tetap atau pegawai kontrak pada Politeknik Pariwisata Batam.

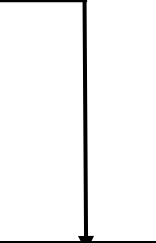
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KULINER POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/CUM- BTP/PPAS/012 Revisi : 1 Hal : SOP Persiapan Perkuliah Tanggal : 24 September 2024 Unit : CUM
--	---	---

	4.5 Dosen Luar Biasa adalah tenaga edukatif yang tidak berstatus sebagai pegawai pada lingkungan Politeknik Pariwisata Batam.
5	URAIAN PROSEDUR
	5.1 Ketua Program Studi membuat perencanaan sebaran mata kuliah di awal semester 5.2 Ketua Program Studi melakukan pertemuan dengan dosen pengampu di semester tersebut untuk melakukan validasi 5.3 Ketua Program Studi memberikan perencanaan sebaran mata kuliah ke Sekertaris Program Studi 5.4 Sekertaris Program Studi mengajukan hasil validasi sebaran Mata Kuliah beserta dosen pengampu Mata Kuliah ke bagian Administrasi Akademik (ADAK). 5.5 Administrasi Akademik (ADAK) mempersiapkan Jadwal perkuliahan mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah dan mengunggahnya ke sistem SIAKAD. 5.6 Administrasi Akademik (ADAK) melakukan validasi Jadwal perkuliahan mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah dan mengunggahnya kembali ke sistem SIAKAD dan mengembalikan kembali kepada Ketua Program Studi 5.7 Ketua Program Studi mengadakan persiapan pertemuan perkuliahan yang meliputi pembahasan Rencana Pembelajaran Semester, Kontrak Perkuliahan, Bahan ajar dan Luaran Mata Kuliah sesuai dengan jadwal minimal 14 kali pertemuan dalam satu semester. 5.8 Dosen melakukan penginputan Rencana Pembelajaran Semester, Kontrak Perkuliahan, Bahan ajar ke dalam LMS elearning.btp.ac.id. 5.9 Dosen Dapat melaksanakan pengajaran perkuliahan.
6	PELAKSANA
	6.1. Manajemen Politeknik Pariwisata Batam 6.2. Dosen 6.3. Mahasiswa 6.4 Administrasi Akademik (ADAK)

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KULINER POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/CUM- BTP/PPAS/012 Revisi : 1 Hal : SOP Persiapan Perkuliah Tanggal : 24 September 2024 Unit : CUM
--	---	---

LAMPIRAN:

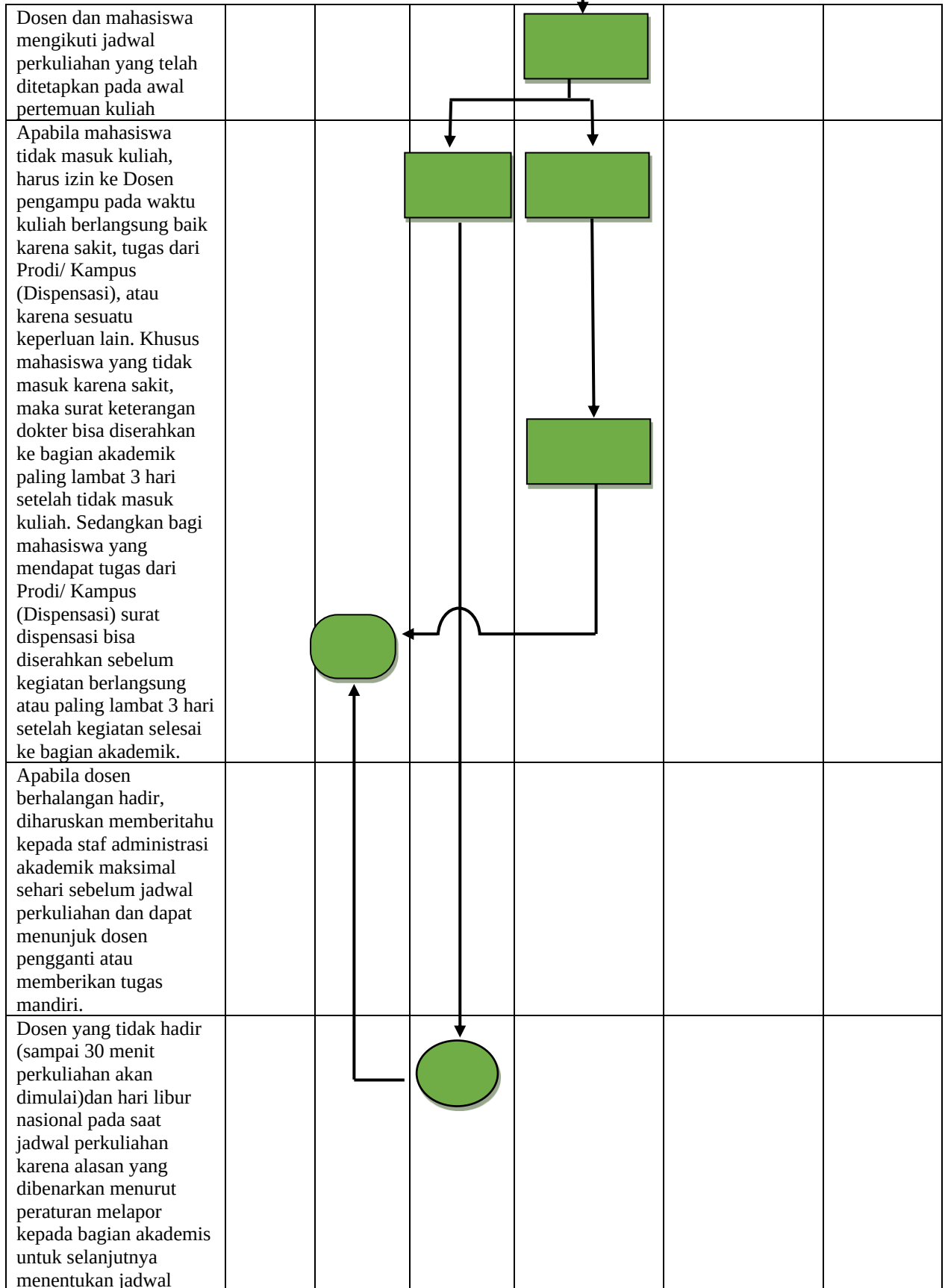
**BAGAN ALIR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERSIAPAN PERKULIAHAN**

Uraian Prosedur	Pihak Pelaksana				DOKUMEN (Form/Lembar Kerja/Surat/ Lain-lain)	Target Waktu
	PRODI	ADAK	DOSEN	MAHASISWA		
Manajemen/ Prodi mengajukan rencana Mata Kuliah beserta dosen pengampu Mata Kuliah ke bagian Administrasi Akademik (ADAK).					Lembar Dosen pengampu Mata Kuliah	Maksimal 2 minggu sebelum perkuliahan
Administrasi Akademik (ADAK)mempersiapkan Jadwal perkuliahan mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah dan mengunggahnya ke sistem SIAKAD					SIAKAD	5-7 hari
Staf ADAK mempersiapkan perlengkapan perkuliahan seperti ruang kelas, InFocus, komputer, spidol, penghapus.					Form Keterangan jadwal Ruangan/ Kelas Mengajar	2-3 hari
Tim pengajar/Dosen mengadakan persiapan pertemuan perkuliahan yang meliputi pembahasan Silabus Matakuliah, Kontrak Perkuliahan dan Bahan ajar sesuai dengan jadwal					Form Kontrak Perkuliahan/ Form Rencana Perkuliahan	14 kali pertemuan
Dosen menyampaikan Kontrak Perkuliahan serta menyampaikan materi kuliah sesuai dengan RPS ke mahasiswa minimal 14 kali pertemuan dalam satu semester.					Form Rencana Pengajaran Dosen	14 kali pertemuan
Dosen mengunggah presensi/ daftar hadir mahasiswa dan materi perkuliahan (Berita Acara Perkuliahan) ke dalam SIAKAD						



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN KULINER
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/CUM-
BTP/PPAS/012
Revisi : 1
Hal : SOP Persiapan
Perkuliah
Tanggal : 24 September 2024
Unit : CUM



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KULINER POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/CUM- BTP/PPAS/012 Revisi : 1 Hal : SOP Persiapan Perkuliahan Tanggal : 24 September 2024 Unit : CUM
--	---	--

pergantian hari kuliah bersama dengan mahasiswa						
--	--	--	--	--	--	--