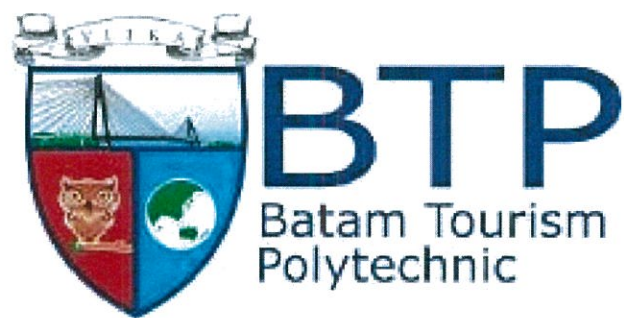




BTP
Batam Tourism
Polytechnic

DOKUMEN SISTEM INFORMASI DAN PENGELOLAAN PROSES PEMBELAJARAN

**DOKUMEN SISTEM INFORMASI DAN PENGELOLAAN
PROSES PEMBELAJARAN**



**SATUAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
2017**

TIM PENYUSUN

Dokumen Sistem Informasi Dan Pengelolaan Proses Pembelajaran

Pengarah

M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA (Direktur)

Penanggung Jawab

Dyah Ayu Pradnya Paramitha, M.Pd (Wakil Direktur Bidang Akademik)
Raja Parlindungan Harahap, A.Md (Kepala Administrasi Akademik (ADAK))

Ketua Tim

Rezki Alhamdi, M.Par (Ketua SPMI)

Anggota

Andri Wibowo, S.E., M.Par
Syafuruddin Rais, M.Par
Eryd Saputra, S.Par., M.M., M.Sc
Nurcahaya Simanjuntak, S.Kom
Adi Kurniawan, S.P
Sandy Eko Priyatna, A.Md

Penerbit

Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
Politeknik Pariwisata Batam
Jl. Gajah Mada, The Vitka City Complex, Tiban
Batam, Kepulauan Riau – Indonesia 29425
(+62 778) 3540 889
e-mail: spmi@btp.ac.id



POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Jl. Gajah Mada, The Vitka City Complex
Tiban, Batam, Kepulauan Riau 29425
Indonesia

Telp + 62 778 354 0889
Telp + 62 778 342 000
<https://btp.ac.id>

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN
PROSES PEMBELAJARAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
NOMOR: 012/SK/D-BTP/I/2017**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memenuhi kebutuhan sarana penunjang akademik di bidang pendidikan perlu memiliki petunjuk pelaksanaan agar sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan demi mendukung tercapainya visi dan misi;
 - b. bahwa untuk meningkatkan kualitas akademik tersebut perlu dilandasi pada sistem informasi yang menjadi acuan dan bersifat normative yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa, tenaga pendidik dan kependidikan sebagai insan akademik melalui pemahaman, penghayatan dan pengalaman;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Surat keputusan tentang Sistem Informasi Pengelolaan Proses Pembelajaran di Lingkungan Politeknik Pariwisata Batam.

- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 2. Permendikbud No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
 - 3. STATUTA Politeknik Pariwisata Batam
 - 4. Peraturan-peraturan yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TENTANG SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN PROSES
PEMBELAJARAN**

- Pertama** : Sistem Informasi Pengelolaan Proses Pembelajaran di Institusi Politeknik Pariwisata Batam merupakan pedoman yang menjadi landasan dalam upaya peningkatan kualitas akademik dan percepatan pencapaian visi dan misi Institusi Politeknik Pariwisata Batam;



POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Jl. Gajah Mada, The Vitka City Complex
Tiban, Batam, Kepulauan Riau 29425
Indonesia

Telp + 62 778 354 0889
Telp + 62 778 342 000
<https://btp.ac.id>

- Kedua** : Sistem Informasi Pengelolaan Proses Pembelajaran di Institusi Politeknik Pariwisata Batam sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- Ketiga** : Segala biaya yang di timbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini di bebaskan pada anggaran yang tersedia untuk itu;
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batam
Pada tanggal : 16 Januari 2017
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA
NIDN. 3830046701

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Vitka;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.

KATA PENGANTAR

Pada tahun 2020, Politeknik Pariwisata Batam (BTP) mengajukan akreditasi institusi kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). sebagai persiapan tersebut maka unit terkait melakukan persiapan secara terprogram seperti penyusunan dokumen utam dan dokumen pendukung sesuai Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diterapkan di Politeknik Pariwisata Batam.

Tersusunnya dokumen-dokumen sebagai perangkat pendukung SPMI BTP ini tidak terlepas dari dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan BTP terutama Bapak Direktur dan Wakil Direktur. Para pimpinan hampir setiap kesempatan, baik di forum formal maupun situasi informal selalu mengingatkan dan menanyakan kesiapan akreditasi institusi. Segala keperluan untuk penyiapan dokumen dan pendukung lainnya akan menjadi prioritas utama. Respon tersebut merupakan indikator kuat bahwa Direktur dan jajarannya sangat berkomitmen terhadap pentingnya mutu pada lembaga yang sedang dipimpinnya.

Tersusunnya dokumen standar penilaian dokumen sistem informasi dan pengelolaan proses pembelajaran ini telah mendapatkan dukungan berbagai pihak, oleh karena itu sudah sepatutnya kami menyampaikan ucapan terimakasih kepada Bapak Direktur dan Wakil Direktur, tim penyusun, dan staf ADAK yang telah memberikan respon positif dan nyata dalam bentuk kerja keras, sehingga dokumen ini dapat tersusun.

Batam, 16 Januari 2017



M. Nur A Nasution S.Sos., M.Pd., CHA
NIDN. 3830046701

DAFTAR ISI

DOKUMEN SISTEM INFORMASI DAN PENGELOLAAN PROSES PEMBELAJARAN.....	i
TIM PENYUSUN	ii
SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR.....	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	I
A. Latar Belakang.....	I
B. Tujuan.....	2
C. Landasan Yuridis	2
BAB II DOKUMEN SISTEM INFORMASI DAN PENGELOLAAN PROSES PEMBELAJARAN	4
A. Dokumen Sistem Informasi	4
B. Dokumen Pengelolaan Pembelajaran	5
BAB III PENUTUP.....	7
A. Kesimpulan.....	7
1. Dokumen Sistem Informasi	7
2. Dokumen Pengelolaan Proses Pembelajaran	7
B. Saran-Saran.....	7

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akreditasi merupakan salah satu bentuk penilaian (evaluasi) mutu dan kelayakan institusi perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan mandiri di luar perguruan tinggi. Bentuk penilaian mutu eksternal yang lain adalah penilaian yang berkaitan dengan akuntabilitas, pemberian izin, pemberian lisensi oleh badan tertentu.

Berbeda dari bentuk penilaian mutu lainnya, akreditasi dilakukan oleh pakar sejawat dan mereka yang memahami hakikat pengelolaan perguruan tinggi atau program studi sebagai Tim atau Kelompok Asesor. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan standar yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat (*judgments of informed experts*). Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh institusi perguruan tinggi atau program studi yang akan diakreditasi yang diverifikasi dan divalidasi melalui kunjungan para pakar sejawat ke tempat kedudukan perguruan tinggi atau program studi.

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya BAN-PT untuk menilai dan menentukan status mutu institusi perguruan tinggi atau program studi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status mutu perguruan tinggi atau program studi yang diumumkan kepada masyarakat.

Mengingat begitu pentingnya akreditasi, maka setiap perguruan tinggi atau program studi berusaha untuk meraih akreditasi yang optimal. Usaha yang dilakukan untuk meraih akreditasi yang optimal atau setinggi-tingginya harus melalui kegiatan penyiapan segala dokumen yang dibutuhkan. Salah satu dokumen yang perlu disiapkan oleh institusi perguruan tinggi atau program studi adalah dokumen sistem informasi dan pengelolaan proses pembelajaran.

Dokumen sistem informasi dan pengelolaan proses pembelajaran merupakan salah satu bagian dari Standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, tepatnya Standar 5 Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik. Untuk memudahkan penyusunan borang akreditasi suatu lembaga perguruan tinggi atau program studi, maka diperlukan suatu dokumen yang menjadi salah satu panduan atau rujukan. Untuk itu Dokumen Sistem Informasi dan Pengelolaan Proses Pembelajaran penting untuk disusun secara sistematis.

B. Tujuan

Dokumen Sistem Informasi dan Pengelolaan Proses Pembelajaran merupakan dokumen penting yang menyangkut mutu pembelajaran yang berkorelasi langsung dengan kualitas lulusan institusi perguruan tinggi. Penyiapan dokumen ini secara umum bertujuan untuk memberikan arah dan panduan dalam mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan proses pembelajaran. Secara khusus dokumen ini bertujuan untuk memberikan arah kebijakan tentang:

- a. sistem informasi dan fasilitas yang digunakan dalam proses pembelajaran,
- b. aksesibilitas data dalam sistem informasi,
- c. pelaksanaan proses pembelajaran,
- d. sistem pembimbingan akademik,
- e. sistem pembimbingan tugas akhir,
- f. upaya perbaikan sistem pembelajaran, dan
- g. upaya peningkatan suasana akademik.

C. Landasan Yuridis

Dokumen sistem informasi dan pengelolaan proses pembelajaran dilandasi oleh berbagai peraturan perundang-undangan sebagai landasan yuridis. Beberapa peraturan perundangan-undangan yang menjadi landasan yuridis dokumen ini adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Hasil Belajar Mahasiswa.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi.

BAB II

DOKUMEN SISTEM INFORMASI DAN PENGELOLAAN PROSES PEMBELAJARAN

Uraian pada bab ini mencakup dua hal pokok, yakni (1) dokumen sistem informasi dan (2) dokumen pengelolaan proses pembelajaran.

A. DOKUMEN SISTEM INFORMASI

Dokumen sistem informasi pada intinya memaparkan tentang akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi. Dokumen ini meliputi dua deskriptor yang harus diuraikan secara rinci, yaitu:

1. Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Program Studi dalam proses pembelajaran, antara lain: *hardware*, *software*, *e-learning*, perpustakaan, laboratorium, dan lain sebagainya. Dokumen ini akan mendapat penilaian yang sangat tinggi apabila memenuhi deskriptor: dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, *software* yang berlisensi dengan jumlah yang memadai, tersedia fasilitas *e-learning* yang digunakan secara baik, dan akses *online* ke koleksi perpustakaan.
2. Aksesibilitas data dalam sistem informasi, dalam hal ini berkenaan dengan kemudahan akses data dalam sistem informasi, media/cara penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika, serta rencana strategis pengembangan sistem informasi jangka panjang. Penilaian paling tinggi tercapai apabila sistem informasi menggunakan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet dengan *software* basis data yang memadai serta akses terhadap data yang relevan sangat cepat. Untuk setiap jenis data dalam sistem informasi aksesibilitas, penilaian didasarkan pada: (a) data ditangani secara manual, (b) data ditangani dengan komputer tanpa jaringan, (c) data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (*Local Area Network*, LAN), (d) data ditangani dengan komputer serta dapat diakses melalui jaringan luas (*Wide Area Network*, WAN). Semakin canggih perangkat yang digunakan dan semakin mudah mengakses data dan informasi, maka hasil penilaian akan semakin besar.

B. DOKUMEN PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dokumen ini pada dasarnya berkenaan dengan lima elemen, yaitu (1) pelaksanaan proses pembelajaran, (2) sistem pembimbingan akademik, (3) sistem pembimbingan tugas akhir, (4) upaya perbaikan sistem pembelajaran, dan (5) upaya peningkatan suasana akademik.

1. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Elemen ini mencakup pelaksanaan pembelajarn, mekanisme penyusunan materi perkuliahan, dan mutu soal ujian. Sebaiknya pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki setiap semester tentang kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan materi kuliah. Hal ini dibuktikan dengan daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta jurnal perkuliahan. Materi perkuliahan disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan. Mutu soal ujian untuk lima mata kuliah yang diberikan semuanya bermutubaik, dan sesuai dengan RPS/SAP.

2. Sistem Pembimbingan Akademik

Sistem pembimbingan akademik meliputi: banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA), pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan per mahasiswa per semester, efektivitas kegiatan perwalian.

3. Sistem Pembimbingan Proyek Akhir/Skripsi

Komponen yang menjadi bahan penilaian bagian ini adalah: (a) ketersediaan panduan, sosialisasi, dan penggunaan, (b) rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing proyek akhir, (c) rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian proyek akhir, (d) kualifikasi akademik dosen pembimbing proyek akhir, dan (e) rata-rata waktu penyelesaian penulisan proyek akhir/skripsi

4. Upaya Perbaikan Sistem Pembelajaran

Elemen ini mencakup upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir berkaitan dengan materi, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran, dan cara-cara evaluasi.

5. Upaya Peningkatan Suasana Akademik

Elemen ini mencakup lima bagian, yakni: (1) kebijakan akademik tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa), (2) ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana, serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika, (3) interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, dan lain-lain), (4) interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, dan (5) pengembangan perilaku kecendekiawanan dengan bentuk kegiatan antara lain: kegiatan penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya.

BAB III PENUTUP

Pada bagian penutup disajikan dua hal pokok, yaitu kesimpulan dan saran-saran berkaitan dengan dokumen sistem informasi dan pengelolaan proses pembelajaran.

A. Kesimpulan

Uraian dokumen sistem informasi dan pengelolaan proses pembelajaran dipilah menjadi dua bagian yakni (1) dokumen sistem informasi dan (2) dokumen pengelolaan proses pembelajaran.

1. Dokumen Sistem Informasi

Dokumen ini memaparkan tentang akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi. Dokumen ini meliputi dua deskriptor, yaitu: (a) sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Program Studi dalam proses pembelajaran, antara lain: *hardware*, *software*, *e-learning*, perpustakaan, laboratorium, dan lain sebagainya dan (b) aksesibilitas data dalam sistem informasi, dalam hal ini berkenaan dengan kemudahan akses data dalam sistem informasi, media/cara penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika, serta rencana strategis pengembangan sistem informasi jangka panjang.

2. Dokumen Pengelolaan Proses Pembelajaran

Dokumen ini pada dasarnya berkenaan dengan lima elemen, yaitu (1) pelaksanaan proses pembelajaran, (2) sistem pembimbingan akademik, (3) sistem pembimbingan tugas akhir, (4) upaya perbaikan sistem pembelajaran, dan (5) upaya peningkatan suasana akademik.

B. Saran-Saran

Berkenaan dengan penyusunan dokumen sistem informasi dan pengelolaan proses pembelajaran, disampaikan beberapa saran sebagai berikut. Pertama, segala dokumen yang diperlukan untuk bukti fisik Dokumen Sistem Informasi dan Pengelolaan Proses Pembelajaran harus disiapkan sebaik dan selengkap mungkin dengan mengacu kepada Buku IV Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program

Studi Sarjana. Demikian pula urian dalam borang akreditasi selalu berpedoman pada Buku IV tersebut agar dapat diperoleh skor tertinggi/maksimal. Kedua, penyiapan borang akreditasi untuk Dokumen Sistem Informasi dan Pengelolaan Proses Pembelajaran harus disiapkan sejak awal, dalam arti selama perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran sudah dipikirkan dan dilaksanakan sesuai tuntutan borang. Hal ini membutuhkan kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) dari pengelola jurusan/prodi, sehingga segala kekurangan atau kelemahan yang dihadapi cepat dapat diselesaikan atau dipecahkan. Ketiga, perlu dilakukan berbagai upaya inovatif berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk memudahkan sistem akses informasi dan data yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan dengan data dan informasi tersebut. Keempat, pada setiap akhir semester para dosen perlu mengadakan kegiatan refleksi/evaluasi bersama terhadap sistem informasi dan pengelolaan proses pembelajaran. Hasil refleksi/evaluasi dijadikan pedoman untuk meningkatkan kualitas sistem informasi dan pengelolaan proses pembelajaran pada semester berikutnya.