

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG PENGANGKATAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI MAGISTER
TERAPAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PARIWISATA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Nomor: 049/SK/D-BTP/III/2025**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan dan ketertiban administrasi dan dokumentasi yang lebih baik, maka dipandang perlu menetapkan pengangkatan Sekretaris Magister Terapan Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata;
- b. Tenaga yang akan ditetapkan, dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diberi tugas tambahan sebagai Sekretaris Magister Terapan Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata;
- c. Berdasarkan huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan Surat Keputusan Direktur tentang Pengangkatan Sekretaris Magister Terapan Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang- Undangan Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. STATUTA Politeknik Pariwisata Batam
5. Peraturan yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TENTANG PENGANGKATAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
MAGISTER TERAPAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN
PARIWISATA**
- Pertama** : Mengangkat **Nensi Lapotulo, M.MPar** sebagai Sekretaris Program Studi S2 Magister Terapan, Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata terhitung mulai terhitung mulai tanggal 03 Maret 2025 sd 03 Maret 2026 dan mencabut SK Nomor: 142/SK/D-BTP/VIII/2024 tentang Pengangkatan Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Program Studi S2 Magister Terapan, Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata;
- Kedua** : Kepada yang bersangkutan wajib menjalankan tugas dalam memenuhi dan membantu terlaksana program kerja sebagai Sekretaris Program Studi Magister Terapan Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam;
- Ketiga** : Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini;
- Keempat** : Keputusan ini berlaku terhitung sejak ditandatangani oleh Direktur Politeknik Pariwisata Batam.

Ditetapkan di : Batam
Pada tanggal : 03 Maret 2025
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



BTP
Batam Tourism
Polytechnic

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

**Lampiran
Nomor**

- : Surat Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Batam
: 049/SK/D-BTP/III/2025 tentang Pengangkatan Sekretaris Program Studi
Magister Terapan Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata Politeknik
Pariwisata Batam.

Uraian tugas Sekretaris Program Studi Politeknik Pariwisata Batam.

1. Tugas Pokok : Membantu tugas – tugas Ketua Program Studi, penyelenggaraan administrasi Program Studi yang berkaitan dengan staf/ pengajaran, mahasiswa dan kegiatan perkuliahan praktik dan teori;
2. Wewenang dan tanggung jawab :
 - 1) Menegur staf/ pengajaran dan pegawai administrasi yang lalai dalam melaksanakan tugasnya;
 - 2) Memaraf surat – surat keluar sesuai ketentuan;
 - 3) Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas;
 - 4) Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi;
 - 5) Melaksanakan tugas dan wewenang ketua program studi atas perintah Ketua bila ketua berhalangan;
3. Sekretaris Program Studi mempunyai Uraian tugas sebagai berikut :
 - 1) Menyusun jadwal perkuliahan, mengkoordinasikan dosen pengampu, distribusi mata kuliah dan beban kerja dosen;
 - 2) Membantu Ketua Program Studi dalam peninjauan dan pengembangan kurikulum;
 - 3) Mengkoordinasikan pembuatan RPS, handout/ modul;
 - 4) Mengkoordinasikan kegiatan ujian proyek akhir dan uji kompetensi;
 - 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan praktik dan UKM;
 - 6) Mengusulkan dosen pembimbing akademik;
 - 7) Menyelesaikan permasalahan mahasiswa terkait dengan akademik;
 - 8) Mengkoordinasikan evaluasi kegiatan perkuliahan, ujian, cuti/postpone mahasiswa;
 - 9) Mensosialisasi kebijakan-kebijakan Institusi, pimpinan BTP dan ketua program studi kepada staf/dosen Program Studi;
 - 10) Melaporkan aktivitas sekretaris program studi kepada ketua program studi;
 - 11) Membuat laporan evaluasi diri tiap tahun;
 - 12) Bertanggung jawab atas dokumen/arsip dan menyerahkannya ke prodi apabila tidak menjabat sebagai Sekretaris Program Studi Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata.

Ditetapkan di : Batam
Pada tanggal : 03 Maret 2025
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



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

Tembusan:

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