

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG
PENGANGKATAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
MANAJEMEN KULINER
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Nomor: 086/SK/D-BTP/V/2025**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan dan ketertiban administrasi dan dokumentasi yang lebih baik, maka dipandang perlu menetapkan pengangkatan Sekretaris Program Studi Manajemen Kuliner;
b. Tenaga yang akan ditetapkan, dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diberi tugas tambahan sebagai Sekretaris Program Studi Manajemen Kuliner;
c. Berdasarkan huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan Surat Keputusan Direktur tentang Pengangkatan Sekretaris Program Studi Manajemen Kuliner;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang 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 MANAJEMEN KULINER**
- Pertama** : Mengangkat **Christina Koh, M.Tr.Par** sebagai Sekretaris Program Studi Manajemen Kuliner terhitung mulai tanggal 02 Mei 2025 sampai tanggal 02 Mei 2026 dan mencabut SK Nomor: 026/SK/D-BTP/V/2023 tentang Pengangkatan Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Program Studi Manajemen Kuliner Politeknik Pariwisata Batam;
- Kedua** : Kepada yang bersangkutan wajib menjalankan tugas dalam memenuhi dan membantu terlaksana program kerja sebagai Sekretaris Program Studi Manajemen Kuliner 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 : 02 Mei 2025

Direktur Politeknik Pariwisata Batam



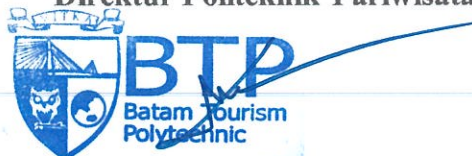
Siska Amelia Maldin, S.Pd., M.Pd
NIDN. 1002089002

Lampiran : Surat Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Batam
Nomor : 086/SK/D-BTP/V/2025 tentang Pengangkatan Sekretaris Program Studi Manajemen Kuliner 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. Tugas Tambahan untuk membantu Ketua Program Studi sebagai berikut :
 - 1) Merumuskan, melaksanakan program kerja Program Studi yang dipimpinnya;
 - 2) Menyusun dan mengevaluasi kurikulum Program Studi yang dipimpinnya;
 - 3) Merumuskan target kualitas proses belajar mengajar Program Studi yang dipimpinnya;
 - 4) Merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi proses kegiatan akademik;
 - 5) Melakukan pembinaan serta evaluasi terhadap dosen dan tenaga kependidikan;
 - 6) Mengembangkan kurikulum;
 - 7) Menyusun laporan dan evaluasi performansi akademik Program studi yang dipimpinnya;
 - 8) Melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dan akreditasi;
 - 9) Melakukan rekrutasi atas penambahan dan pengelolaan Dosen Luar Biasa pada program studi, berkoordinasi dengan Ketua Kelompok Keahlian (KK) dan Bagian SDM;
 - 10) Mengelola program-program internasionalisasi dalam bidang pengajaran;
 - 11) Mengelola program-program pengembangan potensi entrepreneurship dari mahasiswa melalui pengembangan kurikulum dan proses pengajaran;
 - 12) Melakukan pembinaan serta evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan terkait;
 - 13) Mengelola mutu Program Studi yang dipimpinnya;
 - 14) Menyusun laporan dan evaluasi performansi akademik Program Studi yang dipimpinnya.
 - 15) Bertanggung jawab atas dokumen/arsip dan menyerahkannya ke prodi apabila tidak menjabat sebagai Sekretaris Program Studi Manajemen Kuliner;
 - 16) Berkoordinasi dengan ADAK untuk bertanggung jawab terhadap keakuratan data dan dokumen yang berkaitan dengan mahasiswa sampai dengan perolehan Nomor Ijazah Nasional.

Ditetapkan di : Batam
Pada tanggal : 02 Mei 2025
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



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

Tembusan:

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