	<b>No.PR.36.3-V0</b> <b>Prosedur Pemberian Pertimbangan dan Pelaksanaan Pengawasan Akademik</b>	<b>SENAT</b>	<b>DIR</b>
		<b>16 Februari 2022</b>	

## 1. Tujuan

- Memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan oleh Senat Akademik Politeknik Negeri Batam
- Melaksanakan pengawasan akademik Politeknik Negeri Batam

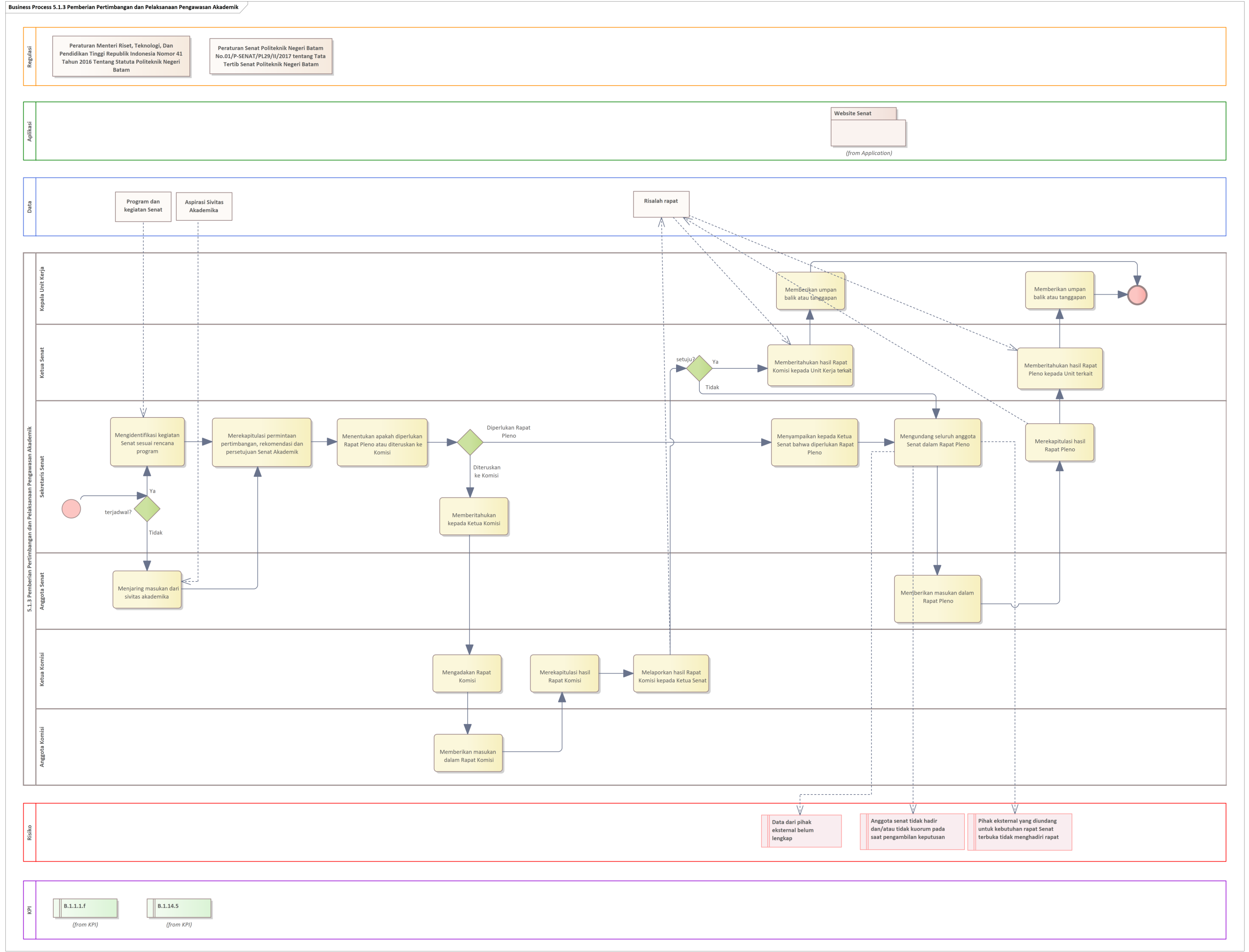
## 2. Ruang Lingkup


Pertimbangan senat, rekomendasi dan persetujuan oleh Senat Akademik Politeknik Negeri Batam meliputi:

- Pedoman Pembelajaran
- SPMI
- Renstra PT dan Jurusan
- Pendirian dan penutupan prodi baru
- Jabatan Akademik
- Kebijakan akademik lainnya terkait pendidikan, penelitian dan pengabdian, kode etik ataupun kebebasan mimbar akademik

3. Uraian Prosedur

Diagram Alir Proses Bisnis




	<b>No.PR.36.3-V0</b> <b>Prosedur Pemberian Pertimbangan dan Pelaksanaan Pengawasan Akademik</b>	<b>SENAT</b>	<b>DIR</b>
		<b>16 Februari 2022</b>	

#### Uraian Diagram Alir

<b>Aktor</b>	<b>Catatan</b>
Kepala Unit Kerja	Aktor Kepala Unit Kerja terdiri dari Ketua Jurusan, Kepala Pusat, Koordinator, Kepala UPT
Anggota Senat	Anggota Senat Polibatam yaitu wakil Politeknik yang karena jabatannya atau dipilih sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugasnya dengan sungguh-sungguh memperhatikan kepentingan Polibatam.
<b>Aktifitas</b>	<b>Catatan</b>
Sekretaris Senat menentukan apakah diperlukan Rapat Pleno atau diteruskan ke Komisi	Rapat pleno terdiri dari: 1. Rapat Senat terbuka yang dapat dihadiri oleh anggota Senat dan pihak eksternal Senat; 2. Rapat Senat tertutup yang hanya dihadiri oleh anggota Senat Rapat komisi hanya dihadiri oleh anggota Komisi dan dapat dihadiri oleh Ketua Senat dan Sekretaris Senat
Ketua Komisi mengadakan Rapat Komisi	Rapat Komisi dapat diadakan sesuai jadwal rencana kegiatan atau sesuai kondisi jika bersifat mendesak.
Sekretaris Senat mengundang seluruh anggota Senat dalam Rapat Pleno	Rapat Pleno dapat diadakan sesuai jadwal rencana kegiatan atau sesuai kondisi jika bersifat mendesak.
<b>Data</b>	<b>Catatan</b>
Risalah rapat	Risalah rapat dapat dilengkapi dengan beberapa dokumen lampiran seperti tetapi tidak terbatas pada: 1. Surat rekomendasi 2. Surat Persetujuan 3. Surat Pertimbangan 4. Daftar hadir
<b>KPI</b>	<b>Catatan</b>
B.1.1.1.f	Polibatam wajib memiliki panduan/prosedur perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen
B.1.14.5	Unit Penjaminan Mutu dan Unsur pelaksana mutu melaksanakan siklus SPMI yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) secara berkala setiap semester

#### 4. Data

<b>No</b>	<b>Nama Data</b>	<b>Berkas</b>	<b>Lokasi Penyimpanan</b>	<b>Masa Penyimpanan</b>
1.	Program dan kegiatan senat	Data program dan kegiatan senat	Website Senat	5 Tahun
2.	Aspirasi sivitas akademika	Data aspirasi sivitas akademika	Arsip Senat	5 Tahun
3.	Risalah rapat	BO.29.3.1 Borang Notulen	Arsip Senat	5 Tahun

	<b>No.PR.36.3-V0</b> <b>Prosedur Pemberian Pertimbangan dan Pelaksanaan Pengawasan Akademik</b>	<b>SENAT</b>	<b>DIR</b>
		<b>16 Februari 2022</b>	