

**SURAT KEPUTUSAN PJS. DIREKTUR
TENTANG PENGANGKATAN PELAKSANA TUGAS (PLT)
SEKRETARIS DIREKTUR
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Nomor: 236/SK/D-BTP/XII/2024**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan dan ketertiban administrasi dan dokumentasi yang lebih baik, maka dipandang perlu menetapkan pengangkatan Pelaksana Tugas (PLT) Sekretaris Direktur;
 - b. tenaga yang akan ditetapkan, dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diberi tugas tambahan sebagai Pelaksana Tugas (PLT) Sekretaris Direktur;
 - c. berdasarkan huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan Surat Keputusan Pjs. Direktur tentang Pengangkatan Pelaksana Tugas (PLT) Sekretaris Direktur di lingkup Politeknik Pariwisata Batam;

- 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 PJS DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TENTANG PENGANGKATAN SEBAGAI PELAKSANA TUGAS (PLT)
SEKRETARIS DIREKTUR**
- Pertama** : Mengangkat **Sarah Fathiyyah Azhar, S.I.Kom** sebagai Pelaksana Tugas (PLT) Sekretaris Direktur dan di beri masa *probation* terhitung mulai tanggal 10 Desember 2024 sampai dengan 10 Maret 2025;
- Kedua** : Kepada yang bersangkutan wajib menjalankan tugas dalam memenuhi dan membantu terlaksana program kerja sebagai Pelaksana Tugas (PLT) Sekretaris Direktur yang mana bertanggung jawab kepada Pjs. Direktur 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 Pjs. Direktur Politeknik Pariwisata Batam.

Ditetapkan di : Batam

Pada tanggal : 10 Desember 2024

Pjs. Direktur Politeknik Pariwisata Batam



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

Lampiran : Surat Keputusan Pjs. Direktur Politeknik Pariwisata Batam
Nomor : 236/SK/D-BTP/XII/2024 tentang Pengangkatan Pelaksana
Tugas (PLT) Sekretaris Direktur Politeknik Pariwisata Batam.

Uraian tugas Sekretaris Direktur Politeknik Pariwisata Batam.

1. Melaksanakan tugas – tugas administrasi Kesekretariatan Politeknik Pariwisata Batam
2. Menyusun resume notulen hasil rapat sesuai prosedur yang berlaku agar hasil rapat dapat terdokumentasi dan dapat diinformasikan dengan baik dan memberi kesimpulan hasil resume rapat untuk dikomunikasikan bahan yang telah disiapkan ke Direktur;
3. Menyampaikan segala informasi berupa Keputusan, Kebijakan, Edaran Direktur kepada Civitas Akademika Politeknik Pariwisata Batam;
4. Melaksanakan kegiatan pencatatan dan pengelolaan dokumen arsip pada Surat Masuk, Surat Keluar;
5. Mengorganisir dan mendistribusikan arahan pimpinan sesuai disposisi surat ke masing-masing unit/program studi;
6. Membuat serta mengatur janji atau pertemuan mendatang yang akan diadakan secara efektif dan juga terorganisir dengan baik;
7. Menerima atau mengecek pemberitaan email, materi promosi, dan informasi lainnya untuk ditembuskan ke Direktur;
8. Melakukan komunikasi ke berbagai pihak Internal maupun Eksternal dengan baik;
9. Memastikan persediaan perlengkapan kantor Direktur dan Ruang Meeting Kampus;
10. Bertanggung jawab atas dokumen/arsip dan menyerahkannya ke Kesekretariatan apabila tidak menjabat sebagai Sekretaris Direktur.

Ditetapkan di : Batam

Pada tanggal : 10 Desember 2024

Pjs. Direktur Politeknik Pariwisata Batam



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

NIDN. 1002089002

Tembusan:

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