

Minutes of Meeting

<Management Meeting>

Meeting Title:	Management Meeting	Meeting Date/Time:	Senin, 24 Juni 2024
Meeting Location:	Meeting Room BTP	Issue Date:	Operational Meeting
Meeting Coordinator:	Director	Minutes taken by:	Executive Secretary

Attendee Name	Initials	Present	Organisation / Email
		☒	
		☐	

Meeting Agenda

PJS DIREKTUR =

1. Diharapkan Prodi dan Unit membantu kegiatan DPRRI di tanggal di 1 Juli 2024, daftar kehadiran dosen yang ada di SIAKAD, disisir lagi dosen yang masih dibawah 12 Pertemuan, mendukung Bersama kegiatan BKSAD di tanggal 1 Juli diharapkan masih dilakukan aktivitas perkuliahan
2. Rembang Dos untuk Prodi CUM, FBM, RDM dan S2, dikumpulkan ke Wadir II (dateline 1 Minggu kedepan) di Prodi CUM sudah mengirimkannya
3. Dua minggu tenang ini lebih diaktifkan dan dimagangkan Dosen-dosen Prodi di Hotel-hotel di Batam, diperhatikan dengan baik untuk point tersebut
4. Sistem terarah penyamaan persepsi, Kalender Magang, akademik, cuti dipostkan di Akademik, sehingga mahasiswa mau sidang Unit Akademik yang akan menjadwalkan, kegiatan magang ditetapkan bersama, mulai magang, pengumpulan nilai, pelaksanaan seminar, jadi unit-unit terkait mengikuti keputusan di Akademik, terkait Cuti disampaikan bulan berapa boleh mengajukan Cuti untuk Mahasiswa, di minggu depan saya berharap sudah ada Kalender Akademik Ganjil 2024 dan termasuk Pelaksanaan HDP dan Wisuda
5. Menambahkan untuk semua Surat Keputusan SK Mengajar, SK Jabatan dan Posisi dikeluarkan oleh Direktur, pembagian tugas pokok yang ditetapkan di Program Studi, berkaitan dengan PAK, Surat yang dilaksanakan secara Internal ke dosen atau ke mahasiswa itu dibuat di Prodi ,
6. Surat Keterangan Mahasiswa/keaktifan mahasiswa di tanda tangani oleh Wadir I tidak lagi ke Direktur
7. Percepatan yang dilakukan di Prodi S2 dan DIV harus bareng, agar di BKD tidak terlambat menariknya, agar ejekbilitas lebih aktual, agar implementasi mutu berjalan
8. Persiapan UAS untuk dosen mengirimkan nilai UTS
9. Prioritas BKD lebih difokuskan, rancangan dosen sudah harus ada diminggu depan,
10. Apa yang harus dilakukan dari Puslitabmas untuk dimana proses sinkronisasi SINTA, setiap dosen melakukan Sinkronisasi per Semester agar membantu SITASI yang berada dikampus Mengantisipasi masalah klasikal, diberikan reminder dari Puslitabmas untuk sinkronisasi SINTA , Puslitabmas; AKHIR-akhir Semester ini akan disounding dan disurati ke Dosen-dosen terkait
11. Permintaan SDM di Unit SAI; SUB Koordinator pengendalian, perencanaan, dan Audit
12. Disamakan kedepannya apabila Magang di USA tetap disamakan dengan SOP yang ada,

memberangkatkan di Semester 8 penilaian 1 Tahun, bikin dari prodi evaluasi per 6 bulan, secara tracer study memperbaiki akreditasi pada Kuliner, di tahun ini Magang USA sekitar 14, sekarang dalam tahap pengumpulan, kalender akademik di minggu depan sudah keluar Ganjil 2024-2025, Asesmen Magang selama 6 Bulan, Bagian Kerjasama akan buat untuk 6 Bulan, berlaku untuk Semua Prodi

13. Bidang Akademik untuk sebelum pertengahan bulan Juli sudah diluncurkan Kalender Akademik
14. Pengarsipan Surat menyurat di Adak agar di tracer bagaimana bank datanya disimpan dimana berkas tersebut, pengarsipan lebih terstruktur
15. Kegiatan Penelitian ke Kerjasama Luar Institusi diinisiasi oleh Kapuslitabmas, 1 PR untuk Prodi mau bekerjasama dengan Kampus mana, Renstra Perguruan Tinggi 15 MOU dan MOA Tahun
16. Prodi S2 juga harus terlibat dalam PKM dilaksanakan Pengabdian ke Desa Wisata, agar terlihat desa prioritas yang akan dimasuki ke dalam program kerja unit/prodi lain juga termasuk
17. RAB semester depan untuk post penelitian parsial dosen, Prodi yang akan ngeblast Penelitian by personal dan penelitian prodi, mobilitas dari Prodi, Kerjasama hanya mengandengkan, isian puslitabmas untuk akred prodi, maka prodi menganggarkan kegiatan tersebut, produktifitas Prodi dan puslitabmas, untuk pendidikan 1 semester 120 dokumen MOA dan IA di Magang, 5 MOA di prodi diaktifkan untuk kerjasama penelitian dan Pengabdian Masyarakat, tidak perlu lagi meninjau kebelakang,
18. Wadir I, Wadir II, Adak di minggu ini sudah harus menyelesaikan Status Aktif Mahasiswa ke Keuangan Yayasan

WADIR I AKADEMIK=

1. Support perkuliahan di tanggal 1 Juli 2024, ADAK segera petakan dan rekap Dosen yang belum menuntaskan Pertemuan
2. Terkait Status Mahasiswa terjeda dikarenakan kegiatan kemitraan, minggu ini akan menyisir DROP out cuti, dan matangkan kalender akademik, menunggu jadwal persisnya
3. Harapan besar di Semester Ganjil menginisiasi Poltek Bintan Cakrawala untuk mengisi IKU, Prodi Perjalanan Wisata di area Kuliner dan RDM, sedang menginisiasi sehingga mendapatkan IKU yang di Bintan dan BTP, Dosen untuk melaksanakan Exchange, Co Sharing ke Bintan
4. Ke WADIR II dan Adak, model baru penilaian laju kepangkatan dari dikti harus ada organ, komite integritas Akademik, setelah dinyatakan BKD Oke, lanjut verifikasi oleh Komite Integritas Akademik, didalamnya komando kepala prodi ke dosennya berjalan, komite berhak (menunda delay proses) SISTER sekarang meminta adanya Integritas Akademik
5. Kalender Akademik di minggu depan sudah harus siap
6. Mengharapkan Prodi S2 mempunyai perencanaan, BKD nariknya terlambat, jadi terisi apa adanya, mencari waktu yang pas untuk diskusi dengan akademik, untuk menyamakan Jadwal dengan DIV

WADIR II SDM, KEUANGAN=

1. SDM untuk SPMI akan dalam minggu ini di interview akan dimasuki 1
2. SPMI membuat Sertifikat, hari ini bersurat ke LLDIKTI untuk pelatihan Audit
3. Terkait Sarah Mahasiswa CUM yang sudah habis masa aktifnya untuk Mengikuti Program RPL, karena statusnya kita buat menjadi DO karna sudah habis masa aktifnya 7 Tahun
4. Kuliner dibuatkan surat ke Pak Dailami untuk equipment barang yang tidak layak pakai, untuk segera di take out

KETUA SAI SPMI=

1. Manual Penelitian dan PKM akan diselesaikan di minggu ini, Standard nya sudah jadi
2. Manual minggu ini akan dikejar, untuk standar tetap diawal bulan Juli, untuk mengakses memberikan link ke Prodi untuk dionedrive kan sampai akhir bulan Juli keputusannya 19 Juli 2024 prodi untuk mengumpulkan data onedrive, di awal Juli dikeluarkan SK Auditor Internal, di awal agustus kita akan verifikasi
3. Dokumen excelnya sudah jadi, tinggal proses edit daftar pustaka, layout dll untuk menjadi Buku
4. Saya akan mengisi di Bagian SPMI, setelah selesai 4 dokumen selesai, maka akan dilaksanakan bench marking di Caltex, jangan lewat dari timeline yang sudah ditentukan
5. Prodi dan unit lebih proaktif, agar visi misi bersama tercapai, etos kerja sistem kerja yang sudah kita inisiasi akan kebagian manfaatnya ke prodi lain
6. SK Audit Mutu Internal Pendidikan Penelitian dan Pengabdian dan Kerjasama, SK Visi Misi, dibulan Juli SK Gugus Mutu, Timnya dari SPMI yang mengikuti Pelatihan, silahkan memilih talenta-talenta Tendik yang baik dimasukan,
7. Terkait Isian yang akan dishare di Onedrive Bapak Ibu untuk Prodi dan Unit, jika ada kendala silahkan temuin SAI
8. Jadwal UAS meminta untuk segera di update

KABAG AKADEMIK dan PUSLITABMAS=

1. Permohonan Validasi dan Adak terkait Penelitian dan Publikasi PKM, Penelitian dan Publikasi, Terkait Publikasi terindeks Google Scholar Dosen dan Mahasiswa
2. Validasi berdasarkan permintaan dari Prodi untuk berdiskusi bersama di UIB, tidak bisa menunggu waktu, pengajuan pengabdian penelitian submit di SIAKAD, jadi data yang diberikan prodi akan matching dengan Puslitabmas
3. Sistem sudah ada di Yayasan ITEBA sudah melakukan sistem tersebut, agar di sosialisasikan dahulu, UIB muaranya di Prodi siapa dosen yang melaksanakan PKM, siapa yang melaksanakan Penelitian, Entrynya ke SIAKAD dahulu, terkait Validasi
4. Kaprodi harus aktif untuk menginformasikan ke dosennya yang akan melaksanakan PKM, Penelitian
5. Terkait SOP Adak terkait SK Drop Out, disesuaikan mengacu pada status yang ada Neofeeder, SOP berkaitan dengan Pengunduran Diri, Sop Drop Out, dan Cuti
6. Dibuatkan Schedule tetap kedepan time untuk penginputan nilai khusus Dosen, diberikan Otorisasi Akun Operator PDDIKTI pak Raja yang megang
7. Membuat Tabel apa yang digunakan untuk serah terima dengan pejabat akademik yang ada, semua akun dipegang kepala unitnya langsung, Hand Over Adak diminggu ini

KAPRODI FBM=

1. Proses kegiatan minggu ini berjalan dengan lancar, equipment yang kita pinjam sudah kita balikin ketempatnya
2. Pengisian Beban Kinerja, Per SK bulan ini, butuh pelatihan kami dari Prodi FBM masih banyak yang belum mengerti, tetapi belum mengisi Google Form sebab aktifitas prodi yang cukup penuh
3. Mahasiswa yang mengikuti IISMA, keberangkatannya bertepatan dengan UAS Teori dan UAS Praktek Direktur; akan dilaksanakan Daring
4. PR-PR yang belum dikerjakan contoh RPS yang diminta Prof Akhlus Pak REZKI

menyelesaikan akan segera direminder ke Kaprodi

KAPRODI CUM

1. 2 Hari event di konsumsi FGD
2. Parents week telah dilaksanakan
3. Update Tim kuliner 2 dosen sudah berangkat ke Penang Malaysia, mengikuti kompetisi di 27 – 29
4. Meminta unit umum untuk take out equipment yang ada di Kitchen
5. Mahasiswa dengan NIM 2017 total 7 Tahun atas nama Sarah lutfia , sudah mengisi Form Postpone dari 6 September 2023 dengan alasan mental health, sudah menghubungi Prodi tetapi mahasiswa tidak dapat hadir, meminta keputusan Direktur apakah bisa melanjutkan perkuliahan, dari Wadir II: Mengikuti Program RPL, karena statusnya kita buat menjadi DO karna sudah habis masa aktifnya 7 Tahun

KAPRODI RDM

1. Dosen dan Mahasiswa RDM beberapa berperan aktif dalam melaksanakan kegiatan Kemitraan dan Parents Day
2. Tanggal 27 akan melaksanakan monitoring ke Bali bersama Ketua Senat, berkoordinasi ke Sekprod untuk hal-hal yang akan dikerjakan di minggu ini
3. Menghadiri undangan Pemberian Penghargaan oleh BNN, mereka sangat antusias dan berterimakasih kepada Perguruan Tinggi

KAPRODI S2

1. Akan dilaksanakannya Kegiatan FGD Smart Tourism Branding and Marketing Trends oleh Narasumber Universitas Nasional UNAS Jakarta, yang dilaksanakan pada 26 Juni 2024 Pukul 09.00 di NATUNA, berharap Bapak/Ibu Manajemen menghadiri acara tersebut

Meeting Summary

1. (RembangDos) Rencana Pengembangan Dosen untuk Prodi CUM, FBM, RDM dan S2, dikumpulkan ke Wadir II (dateline 1 Minggu kedepan)
2. Dua minggu ini pelaksanaan Minggu Tenang, Kaprodi tentukan Dosen-dosen yang akan melaksanakan magang di Hotel-hotel di Batam, berkoordinasi ke Wadir II dan dibuatkan Surat Tugas yang akan di tandatangani Direktur
3. Mengharapkan Prodi S2 mempunyai perencanaan, BKD nariknya terlambat, permasalahan yang ada terisi apa adanya, mencari waktu yang pas untuk diskusi dengan akademik, untuk menyamakan Jadwal dengan S2 dengan DIV
4. Bagian Akademik untuk sebelum pertengahan bulan Juli sudah diluncurkan Kalender Akademik Semester Ganjil TA 2024-2025
5. Kaprodi harus lebih aktif untuk menginformasikan ke dosennya yang akan melaksanakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (diharapkan dibuatkan tabel rencana PKM dan Penelitian tersebut
6. POIN 3 mengundang Eksternal secara (daring), Poin 4 (daring) Minggu 3, Poin 5 (daring), Poin 7 Luring

DOKUMENTASI MEETING MANAJEMEN



DAFTAR HADIR