

Batam Tourism Polytechnic

Minutes of Meeting <Management Meeting>

Meeting Title:	Meeting Management	Meeting Date/Time:	Rabu, 30 Juli 2025
Meeting Location:	Meeting Room BTP	Issue Date:	
Meeting Coordinator:	Director	Minutes taken by:	Secretary

Attendee Name	Initials	Present	Organisation / Email
		☒	
		☐	

Meeting Agenda

Direktur:

1. Terkait kegiatan yang bapak/ibu sudah ikuti, jika kegiatan tidak memberikan impact kepada prodi/unit tidak perlu mengikuti lagi. Memilah dengan bijak mana kegiatan yang perlu diikuti dan tidak, mengingat adanya efesiensi.
2. Bagi setiap unit, bidang ataupun prodi untuk dapat memahami tentang mutu.
3. Tanggal 5 agustus 2025 masukkan RAB buat dengan format yang sudah ada, kemudian tanggal 10 agustus Bapak/Ibu sudah menyiapkan pemetaan kinerja unit dan prodi.
4. Ketentuan untuk kedepannya bahwa 1 bulan sebelum dilaksanakannya wisuda, mahasiswa harus sudah melunasi pembayaran.
5. RPL diindukkan di anggaran akademik, tapi dihitung potensinya detail seberapa banyak pembayaran dari jumlah sks yang dibayarkan disepanjang pembelajaran sepanjang mereka masih menjadi mahasiswa BTP.
6. Lomba non akademik yang umum, silahkan dibuatkan RAB dari kemahasiswaan/bidang 3 yang sekiranya ada potensi BTP menang.
7. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) silahkan diikuti dan dikoordinasikan oleh kemahasiswaan.
8. Pengadaan pin microphone yang akan dimasukkan ke budget umum untuk kebutuhan instruktur Prodi CUM.
9. Jika ada perbaikan fasilitas, ajukan dalam bentuk dokumen, jangan verbal agar bisa diajukan ke bagian Yayasan.
10. Perwakilan consuler OJT perdaerah (koordinator wilayah). Jika ada masalah bisa dikoordinasikan di grup tersebut untuk pemantauan aktivitas, permasalahan dll. Berbeda dengan pembimbing OJT yang hanya membimbing dalam kegiatan akademik seperti penyusunan laporan dan pengisian logbook. Instruktur prodi akan ditunjuk untuk menjadi coordinator wilayah.
11. Penetapan SK mundur di bulan Desember 2024 tentang SK Revisi 1 penetapan rentsra BTP.
12. Perlu ada pengadaan SDM untuk internship dan administrasi dalam perancangan strategis yang paham komputerisasi. Tidak perlu permanen, diperlukan untuk sekitar 2-3 bulan saja.
13. KPI yang dibuat oleh instruktur, harus diverifikasi oleh pimpinannya.
14. Setelah Jumat, renstra sudah bisa ditandatangani.
15. Sekretariat dan Perencanaan Strategis bisa rapat dengan prodi untuk menyusun resntra prodi dan resntra turunan diusahakan dapat selesai sebelum semester baru. Renstra turunan prodi mengacu pada renstra BTP tahun 2025 sesudah revisi.
16. Bisa dilakukan renop clinic mutu setelah penyusunan renstra.
17. Masukan untuk COE, usahakan kegiatan rutin yang bisa dilakukan di kampus dengan bisa cepat

mendatangkan kuantitas uang.

18. Pelajari bagi Sekretariat dan perencanaan strategis bagaimana bisa membuat renstra turunan.
19. Jadwalkan untuk tanggal 04 agustus 2024 update dosen yang sudah mengumpulkan data nilai, tanggal 06 reminder pengumpulan. Dan jam 8 ditutup disiakad pukul 23.59.
20. Tanggal 06 dan 07 agustus silahkan bidang akademik untuk menjabarkan terkait masalah yang ada kaitannya dengan PDDIKTI dan neofeeder.
21. Coaching ke LPPM untuk masing-masing prodi terkait BKD.
22. Minggu ini zoom paparan dengan pihak hongkong terkait mahasiswa yang telat untuk pemberangkatan OJT.
23. Kedepannya, sosialisasi OJT selain mengundang mahasiswa, kita juga mengundang orang tua, terkait kalender pelaksanaan (September).

Ketua Senat:

1. Siapkan 1 ruangan konseling yang tidak jauh dengan ruangan unit lainnya agar koordinasi tidak terlalu jauh.
2. LPPM antar kabag dengan kasubag disatukan ruangnya, jangan terpisah.
3. Adakan pertemuan antara pembimbing OJT dengan mahasiswa bimbingan agar dapat selalu terkontrol kegiatan dari awal hingga akhir kegiatan OJT.
4. Data alumni direkap, kemas menjadi branding untuk ditampilkan dan didokumentasikan di Instagram dan website.

Wakil Direktur I:

1. Keempat prodi akan mengacu terhadap pendekatan kurikulum OBE dan MBKM. Sesuai dengan panduan pmenerintah, akan merealisasikan kurikulum di ganjil 25/26. Total seluruh SKS akan diseragamkan sebanyak 144 sks untuk d4 dan sebanyak 56 SKS untuk S2.
2. Bisa dibantu oleh bagian kabag perencanaan strategis untuk menyempurnakan file renstra karena sebelumnya masih menggunakan template Telkom university. Sempurnakan Typo, EYD, Halaman, dll.

Wakil Direktur II:

1. Akan ada efisiensi di setiap unit, pertimbangkan efektivitas kegiatan dilakukan yang akan menjadi prioritas.
2. InsyaAllah pencairan dana penelitian dan pengabdian akan dilaksanakan pada peretngahan agustus 2025.
3. Telak dibuka rekening baru untuk BIMA atas nama Politeknik Pariwisata Batam, Bank BSI.
4. Update HDP, sudah mendapatkan vendor untuk baju mahasiswa, tinggal mengirimkan PR dari keuangan.
5. Kebijakan sesuai dengan buku peraturan Yayasan Vitka tahun 2025 bahwa Yayasan vitka tidak lagi memberikan beasiswa S1 ke jenjang S2.
6. Kursi di demo kitchen tahun ini masih belum bisa dilakukan reparasi.
7. Pengecatan dapur dan restoran dapat dilakukan di semester ini.
8. Hiring 1 dosen Bahasa inggris untuk prodi baru, juga membantu internship di bidang III. Mulai agustus 2025.
9. Staff umum Malam (Pak Yusuf) bisa memberi dukungan untuk kemahasiswaan dalam memeriksa kedisiplinan mahasiswa malam.
10. Perihal tata tertib pakaian bagi seluruh dosen, untuk hari Senin dan Selasa dosen wajib memakai jas rapih dan sepatu pantofel. Tidak ada lagi dalam kondisi apapun untuk dosen memakai celana jeans.

11. Terkait absensi, harus lebih disiplin terutama untuk struktural yang track absensinya menurun dan kurang disiplin.
12. FGD kurikulum, untuk masing-masing prodi bisa dilakukan setelah kegiatan HDP.

Wakil Direktur III:

1. Sudah menyelesaikan SOP j1 amerika dan hongkong Bersama SPM SAI, dan sedang on going SOP negara lain seperti Malaysia dan Maldives.
2. Dokumen memo terkait pembayaran mahasiswa terkait potongan, diskon, akademik bisa langsung koordinasi ke keuangan karena sudah tidak ada urusan dengan bagian marketing/bidang III.

Kabag Puslitabmas:

1. Akan diedarkan ke prodi untuk roadmap yang real dengan karir bapak/ibu kedepannya.
2. Mohon bantuan untuk dikumpulkan arsip pemenang bima di batch 1 dan 2, untuk dapat diserahkan ke LPPM.
3. Mohon perhatian untuk pengelola prodi, artikel-artikel yang dari luar untuk diprioritaskan terlebih dahulu, dengan tujuan untuk mengakreditasi jurnal.

Kabag Akademik:

1. 3 mahasiswa yang masa perkuliahan sudah mau habis, mahasiswa dari kuliner statusnya sedang mengajukan keringanan pembayaran, skema dari akademik sudah dibuat dengan harapan setelah ini bisa diserahkan ke bagian keuangan terkait skema pembayarannya seperti apa. Untuk mahasiswa FBM, akan dikeluarkan surat yudisium. Dan untuk mahasiswa S2 akan diluluskan gelombang pertama 3 mahasiswa dengan alasan masa studi sudah habis
2. Kedepannya status mahasiswa yang sifatnya ada irisan dengan pembayaran dengan bagian keuangan, bisa dibuatkan surat tertulis yang akan diupload ke siacad sehingga bisa menjadi history yang bisa dilakukan ketika akan dilakukannya ujian sesuai dengan skema yang dikeluarkan dari bagian keuangan.

Ketua SPM SAI:

1. Pelaksanaan AMI masih berproses sesuai dengan jadwalnya.
2. Demi meningkatkan SDM untuk mendukung kesiapan mutu di institusi, maka pelatihan audit akan dimasukkan ke anggaran rutin.
3. Pertimbangkan untuk mutu berbasis ISO apakah akan dijalankan lagi untuk tahun ini atau tidak.

Kabag Sekretariat dan Perencanaan Strategis:

1. Pengumpulan KPI, untuk dosen atau staffnya yang sebelumnya masih terlambat dalam mengumpulkan data KPI, dimohon untuk kedepannya dapat mengumpulkan dengan waktu yang telah disesuaikan.
2. Kolom realisasi masih belum semua terisi untuk staff dan dosen. Mohon untuk dilengkapi bagian yang masih kosong.

1. **Kabag** **COE:**
Telah dilakukan MOU dengan BP3MI, kunjungan untuk kedua kalinya. Mengajukan untuk pengadaan program Bahasa.
2. Jumat 1 Agustus 2025 akan hadir kepala BP3MI, kemungkinan ada sekitar 8 orang dari PJTKI. Sudah disiapkan presentasi terkait paket program yang telah disusun oleh COE.
3. Program 6+6 sejauh ini 23 peserta in total.

Prodi RDM:

1. Kerusakan pada mesin cuci untuk praktik mahasiswa RDM, untuk service sparepart dari mesin cuci bisa mencapai sebesar 40jt.
2. Perlu pengadaan terkait keperluan lab RDM seperti koper dll. (properti)

Prodi S2:

1. Mahasiswa S2 sidang sebanyak 9 orang minggu ini bisa dilaksanakan dari total mahasiswa sebanyak 14.
2. BKD sudah terisi di semua indikator, tinggal tersisa pengajaran yang belum terpenuhi.

Prodi FBM:

1. Lampu resto perlu diganti, karena ada beberapa yang sudah mati.
2. Pengecekan tangga menuju resto (air ac) yang menyebabkan mahasiswa patah tulang karena licinnya tangga menuju resto.
3. Kebocoran pada resto kalau terutama saat musim hujan.
4. Perlu dipasang seperti sticker pada ruangan kitchen/pastry agar tidak terlihat dari resto.

Prodi CUM:

1. Simutu CUM sudah terisi indikator sekitar 50an indikator dari total 60.
2. Pengisian nilai Praktik dan UAS telah dilakukan dengan baik, dimohon untuk akademik untuk menginput.
3. PR peralatan praktikum sudah diarahkan untuk dipindahkan ke RAB semester depan di agustus.

Meeting Summary

1. Tanggal 5 agustus 2025 masukkan RAB buat dengan format yang sudah ada, kemudian tanggal 10 agustus Bapak/Ibu sudah menyiapkan pemetaan kinerja unit dan prodi.
2. Jika ada perbaikan fasilitas, ajukan dalam bentuk dokumen, jangan verbal agar bisa diajukan ke bagian Yayasan.
3. Perwakilan consuler OJT perdaerah (koordinator wilayah). Jika ada masalah bisa dikoordinasikan di grup tersebut untuk pemantauan aktivitas, permasalahan dll. Berbeda dengan pembimbing OJT yang hanya membimbing dalam kegiatan akademik seperti penyusunan laporan dan pengisian logbook. Instruktur prodi akan ditunjuk untuk menjadi coordinator wilayah.
4. Penetapan SK mundur di bulan Desember 2024 tentang SK Revisi 1 penetapan renstra BTP.
5. Setelah Jumat, renstra sudah bisa ditandatangani.
6. Sekretariat dan Perencanaan Strategis bisa rapat dengan prodi untuk menyusun resntra prodi dan resntra turunan diusahakan dapat selesai sebelum semester baru. Renstra turunan prodi mengacu pada renstra BTP tahun 2025 sesudah revisi.
7. Jadwalkan untuk tanggal 04 agustus 2024 update dosen yang sudah mengumpulkan data nilai, tanggal 06 reminder pengumpulan. Dan jam 8 ditutup disiakad pukul 23.59.
8. Tanggal 06 dan 07 agustus silahkan bidang akademik untuk menjabarkan terkait masalah yang ada kaitannya dengan PDDIKTI dan neofeeder.
9. Minggu ini zoom paparan dengan pihak hongkong terkait mahasiswa yang telat untuk pemberangkatan OJT.
10. Data alumni direkap, kemas menjadi branding untuk ditampilkan dan didokumentasikan di Instagram dan website.
11. Bisa dibantu oleh bagian kabag perencanaan strategis untuk menyempurnakan file renstra karena

sebelumnya masih menggunakan template Telkom university. Sempurnakan Typo, EYD, Halaman, dll.

DOKUMENTASI MEETING MANAJEMEN





POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Jl. Gajah Mada, The Vitka City Complex
Tiban Ayu, Batam, Kepulauan Riau
29425 Indonesia

Telp + 62 778 354 0889
Email: info@btp.ac.id
https://btp.ac.id

MOM (Minutes of Meeting)

Day / Date : Rabu, 30/07/25		Time : 08.30-12.30		Minutes taken by: Secretary	
Agenda :					
Attendance :					
NO	NAME	SIGN	NO	NAME	SIGN
1	Siska Amalia Maldi		14		
2			15	Rose Oktavia	
3	Tienr		16	Sarah.F.P.	
4	Reza Alhanna		17		
5	Djung Kay W		18		
6	Miratia Apriani		19		
7	Christina Kdh		20		
8	Andri Wibowo		21		
9	Wansudi Kham		22		
10	Supardi		23		
11	Arin		24		
12	Ezra Capri		25		
13	Fangry Silatya		26		

14. Eva Amalia
15. Glatuddin Rant