

## Minutes of Meeting

### <Meeting Koordinasi>

|                             |                                      |                           |                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| <b>Meeting Title:</b>       | Meeting Koordinasi Kalender Akademik | <b>Meeting Date/Time:</b> | Rabu, 13 Agustus 2025<br>14.00 WIB |
| <b>Meeting Location:</b>    | Meeting Room BTP                     | <b>Issue Date:</b>        | Operational Meeting                |
| <b>Meeting Coordinator:</b> | Director                             | <b>Minutes taken by:</b>  | Executive Secretary                |

| Attendee Name | Initials | Present                             | Organisation / Email |
|---------------|----------|-------------------------------------|----------------------|
|               |          | <input checked="" type="checkbox"/> |                      |
|               |          | <input type="checkbox"/>            |                      |

#### Meeting Agenda

1. Dibahas kembali kasus mahasiswa dengan skema pembayaran cicilan (3–4 kali) untuk meminimalkan permasalahan akademik dan keuangan.
2. Ditekankan pentingnya koordinasi antara Akademik dan Keuangan dalam menangani kasus pembayaran khusus.
3. Diusulkan pembuatan daftar mahasiswa dengan skema pembayaran khusus.
4. Daftar memuat nama, NIM, dan jadwal pembayaran per bulan dalam satu semester. Data mahasiswa skema khusus berasal dari Admisi.
5. Daftar tersebut disampaikan ke Akademik, Keuangan, dan ditembuskan ke Direktur/Sekretariat.
6. Data digunakan sebagai alat kontrol dan pengingat dalam setiap rapat rutin.
7. Penanganan kasus pembayaran bersifat case by case dan tidak perlu dimasukkan dalam kalender akademik.
8. Aturan umum pembayaran reguler tetap mengikuti ketentuan standar (pembayaran sebelum tanggal 10 setiap bulan).
9. Program Kuliner relatif aman karena sebagian besar mahasiswa membayar di awal semester.
10. Potensi masalah muncul pada mahasiswa dengan skema cicilan atau pembayaran by request. Sistem keuangan saat ini belum mendukung pengaturan skema khusus secara otomatis sehingga masih dilakukan manual.
11. Fungsi Keuangan diharapkan berperan sebagai leading sector dalam pengendalian pembayaran.
12. Setiap semester dilakukan screening awal terhadap mahasiswa yang berpotensi bermasalah secara keuangan.
13. Keuangan wajib menerbitkan laporan setiap akhir Triwulan (TW). Laporan TW terdiri atas dua daftar: mahasiswa dengan skema pembayaran dan mahasiswa yang menunggak.
14. Laporan diterbitkan pada akhir TW1, TW2, TW3, dan TW4 sesuai kalender strategis.
15. Laporan pertama direncanakan terbit akhir September, berikutnya akhir Desember.
16. Data laporan menjadi dasar penerbitan SK dan antisipasi kasus akademik (wisuda, ujian, dan status mahasiswa). Laporan keuangan wajib disampaikan dan diingatkan secara berkala dalam rapat bulanan.

< 328



**From Zero to Hero** 

Abang, Bu Fini BTP, Bu Miratia...



Wed, 13 Aug

### Undangan Meeting

Selamat Siang bersama ini mengundang kepada Bapak/Ibu :

1. Wadir I Akademik
2. Wadir II SDM, Umum dan Keuangan
3. Wadir III dan Kabag Kerjasama dan Magang
4. Kabag Sekretariat dan Perencanaan Strategis
5. Kabag Akademik
6. Kabag SPM dan SAI

untuk dapat menghadiri meeting yang dilaksanakan pada :

Hari,tanggal : Rabu, 13 Agustus 2025

Pukul : 14.00 WIB

Tempat : Ruang Meeting BTP

Agenda : Koordinasi mengenai kalender Akademik

Demikian informasi ini di sampaikan, terima kasih atas perhatian dan kerja samanya.

Ttd,  
Direktur BTP

13.45 ✓✓

## DOKUMENTASI MEETING MANAJEMEN



