

Minutes of Meeting

<Management Meeting>

Meeting Title:	Meeting Management	Meeting Date/Time:	Senin, 06 Januari 2025 09.30-12.30 WIB
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. Terlaksananya *self-assessment* KPI TriWulan III, tiga unit yang belum melakukan *self-assesment* yaitu Unit perencanaan strategis, CEO dan SPM SAI namun akan disatukan saat pelaporan TriWulan IV. Akan dilakukan kembali penilaian TriWulan mulai dari **10 Januari 2025**.
2. Disegerakan membuat rancangan RAB genap 2024/2025 agar bisa menyesuaikan dengan cashflow. Penanggalan dan koordinasi sesuaikan dengan Bidang II.
3. Menjelang akreditasi, perlu penyamaan persepsi untuk project proyeksi dalam akreditasi unggul. Akan ada kelas daring khusus percepatan akreditasi 2026/2027 yang akan diadakan diatas tanggal 17 Januari 2025.
4. Banyaknya kegiatan yang dilakukan oleh struktural, berdampak pada jam beban kerja struktural. Sesuaikan beban kerjanya maksimal tidak lebih dari 12-16 SKS. Untuk Unit Akademik jika ada ajuan data dari prodi, tidak diperbolehkan melakukan beban kerja diluar SKS yang diwajibkan.
5. Proyeksikan dosen S2 dan S3 jika memiliki background yang support untuk ke LK agar bisa dibimbing khusus untuk dapat menggapai LK.
6. Kalau bisa BTP diproyeksikan. Sebelum mencapai akreditasi unggul di ganjil.
7. Isian data Telkom mengisi pemenuhan Renstra TriWulan III dan TriWulan IV. Diisi dulu pada bagian kelompok yang telah dibagi. Open tanggal submission ke pihak Telkom dari 15 Januari 2025 untuk TriWulan III TriWulan IV. Jika bagian yang sudah siap mengumpulkan hasil TriWulan IV mungkin bisa mengambil slot terlebih dahulu agar dapat lebih cepat supply data ke Telkom.
8. FGD dengan Telkom awal Januari dengan melihat pertimbangan online dan offline.
9. Wakil Direktur melaporkan kinerja Wadir merujuk pada KPI yang dibentuk secara selingkung dan rujukan pemerintah Keputusan Menteri nomor 3 tahun 2021.
10. Strategi marketing TriWulan 1 tahun 2025 bisa dipolakan jika perlu ada advance khusus terutama kegiatan yang bersifat seperti expo dsb. bisa didiskusikan dengan keuangan.
11. RTM tindak lanjut disiapkan sebelum dimulainya semester baru.
12. Perihal permintaan data sinta, Kasubag Puslitabmas buatlah google form mengikuti form excelnya dan tetapkan tanggalnya.

13. Dosen LB dan dosen tetap wajib ketika team teaching dibuatkan RPS secara bersama. Dimohon untuk prodi memfasilitasi pertemuan untuk membahas RPS mengikuti pola dan template yang telah ditetapkan. Dilaksanakan sebelum mulainya semester baru.
14. Treatment khusus dengan Pemda, setiap selesai upload nilai dari dosen di SIAKAD, perlu ada pelaporan melalui zoom meeting dengan Pemda.
15. Setelah selesai audit inventory, keluarkan standard sarpras dan standard mitigasi resiko.
16. Memberi tahu kepada mahasiswa mengenai program yang akan disampaikan pada Program MBKM terutama semester 6 dan 7.
17. Pengadaan job career di semester depan sehingga ada kesempatan untuk berbagai industry dalam melakukan *recruitment on the spot*.
18. Lppm: laporan dosen bisa diunggah ke simkadmawa sehingga hanya aka nada satu irisan pendanaan. Yang dianggarkan kemahasiswaan hanya biaya operasionalnya saja.
19. COE membuat SWOT dan laporan mengenai asrama agar ada bukti bahwa COE sudah berpartisipasi mengenai asrama. Bisa dibuat powerpoint dan proposal singkat.
20. SPM SAI list laporan yang dibutuhkan yang sifatnya mendaya dukung percepatan akreditasi.
21. RTM tindak lanjut seluruh unit diserahkan ke SPM SAI.
22. Mahasiswa diarahkan untuk mengisi EDOM terlebih dahulu sehingga dapat melihat nilai di SIAKAD. Kedepannya KHUSUS pengelolaan PDDIKTI, harus ada laporan triwulan (Maret, Juni, dst). Pertriwulan melaporkan kondisi dan status PDDIKTI BTP. Harus dilaporkan kabag akademik ke manajemen. Perlu ada penyamaan persepsi dan pengecekan mandiri dengan LLDIKTI.
23. Pengadaan mockup cleaning untuk mahasiswa Room Division Management.
24. Masing-masing restroom harus ada sign mengenai sanitasi.

WADIR II SDM, UMUM DAN KEUANGAN=

1. Telah terlaksana pendataan 43 capaian prestasi.
2. Program studi S2 BTP direkomendasikan adanya pembelajaran hybrid.
3. Repair kitchen diharapkan akhir Januari pengerjaannya sudah selesai.
4. Permintaan dari Telkom mengenai KPI disepakati Triwulan III terlebih dahulu.
5. Melakukan pelatihan hygiene untuk di kantin, juga merealisasikan asrama yang dikelola secara professional dengan Pak Yudha sebagai perwakilan Program studi.
6. Permintaan dari Yayasan, bagaimana membentuk English culture. Mungkin diadakan English day jika sudah disepakati angkanya.
7. Workplace assessment tanggal 15, dengan 14 nama yang diajukan dari BTP hasil rekomendasi prodi.
8. Perpindahan ruangan program studi S2 ke ruangan konseling lantai 3.
9. Semester genap butuh 15 kelas di pagi hari dan 9 kelas di malam hari. Cek peralatan yang dibutuhkan (hdmi, projector dan AC).
10. Terkait permintaan dosen antar dua institusi wajib disurati oleh pimpinan yang terkait
11. Harus ada sinkronisasi jumlah SKS per prodi.

WADIR III KERJASAMA DAN MAGANG=

1. Laporan dari OJT hongkong, salah satu mahasiswa masuk rumah sakit dikarenakan chicken pox. Koordinasi dengan pihak hotel mengenai biaya yang sudah keluar terkait perawatan mahasiswa.
2. Mencoba cari alternatif hotel lain bagi mahasiswa yang gagal interview OJT Hongkong.
3. Lampirkan data rekognisi mahasiswa yang tidak ke dalam dan luar negeri.
4. Berita acara akan dikirimkan untuk Mahasiswa RDM mengenai pendisiplinan. Mahasiswa dianggap selesai karena pihak hotel telah mengeluarkan Certificate of Completion.
5. OJT Malaysia memberikan ruang bagi mahasiswa yang tidak terlalu mahir dalam berbahasa inggris namun masih bisa mendapatkan exposure luar negeri.
6. Ada beberapa kerja sama yang memang tidak efektif, maka kerja sama selanjutnya paling tidak sudah ada proyeksi kegiatan yang bisa diturunkan melalui PKS.
7. PKS dengan UMRAH akan ditanda tangani, tinggal menunggu jadwal yang beririsan MOU induk dengan Rektor.

KETUA SENAT=

1. Meeting management selanjutnya dilakukan antara Direktur dan Wakil Direktur dengan melaporkan hasil meeting dengan masing-masing program studi maupun unitnya.

PLT. KABAG SARPRAS DAN KEUANGAN=

1. Penjadwalan CS yang telah disempurnakan. Mengaktifkan lagi checklist kebersihan yang harus diisi oleh CS mengenai kelengkapan dan kesiapan pada setiap kelas.

PLT. KABAG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI=

1. Terlaksananya di bulan Desember kemarin, meeting dengan mahasiswa alumni S2 untuk selanjutnya next wisudawan setidaknya akan mendapatkan IKA BTP.
2. Pengadaan struktur organisasi alumni. Akan dicoba melihat antusias alumni dalam berbagai kegiatan alumni. Dari IT akan ada laman tersendiri untuk info karir pada job corner untuk alumni.
3. Pengesahan PDTTM oleh Direktur agar bisa mengeluarkan sanksi bagi mahasiswa magang yang melakukan pelanggaran.

KABAG PEMASARAN DAN ADMISI=

1. Capaian 68 calon mahasiswa sudah membayar dengan rincian calon mahasiswa program studi CUM berjumlah 43 orang, RDM 12 orang, FBM 13 orang.
2. Sudah memasuki gelombang 2 akan memberikan diskon S2 dan RPL dengan konsep menyisir orang hotel yang ingin melanjutkan kuliah.
3. Proses paling efektif dari gelombang 1 yaitu melalui trial class, kemudian Instagram dan website. Harapan capaian dari trial class, setelah terlaksanakannya acara selesai setidaknya terdapat calon mahasiswa yang mendaftar.
4. Seragam gelombang 1 akan ada pengukuran seragam dan pembayarannya agar tidak menumpuk.

KABAG AKADEMIK DAN SEKPUSLITABMAS=

1. Reminder dokumen yang belum diambil untuk nilai dan jawaban karena akan ada berita acara yang terkait dengan nilai, khawatir terdapat nilai yang masih kosong maka perlu

dilakukan pengecekan Terkait hasil kepuasan ADAK sudah diinput, tinggal penilaian dosen yang saat ini belum diinput.

PLT. KABAG PUSAT UNGGULAN DAN UNIT BISNIS=

1. Telah dilaksanakan Cooking competition dan tour kampus guru besar dari Malaysia.
2. Nomor rekening COE sudah ada namun masih terkendala mengenai cash managementnya sehingga masih menunggu cek dan proses dari pusat.
3. Rencana Marriot ingin ada kunjungan ke BTP.
4. Diberikan akses laporan untuk mengetahui reporting Kepala Asrama kepada Yayasan.

KETUA SPM DAN SAI=

1. Laporan mengenai akreditasi 3 program studi statusnya yang masuk masih belum diterima dari BAN-PT.

SEKRETARIS PRODI MAGISTER=

1. Perkuliahan S2 minggu ini merupakan minggu terakhir pembelajaran dan akan melakukan Ujian Tengah Semester di minggu depan. Dosen S3 BTP dapat ikut serta untuk mengajar.
2. Manajemen menyelesaikan honor dosen-dosen dari semester lalu yang mengajar di S2.
3. Dokumen penunjang 4 dosen S2.

KEPALA PRODI CULINARY MANAGEMENT=

1. FGD bersama Telkom dilaksanakan secara online hari Jumat mengenai KPI, NTF, dan IKU BTP. Lebih lanjut untuk siapa saja yang diundang dalam FGD juga akan dikomunikasikan.
2. Update pencapaian Triwulan excel yang diminta dari Telkom.
3. Pembayaran dari Bank Indonesia sudah lunas semua sehingga berita acara juga sudah bisa terbit.

KEPALA PRODI ROOM DIVISION MANAGEMENT=

1. Menyusun pembagian mata kuliah harus ada dosen LB untuk mata kuliah Bahasa Mandarin.
2. Pengajuan 1 kelas nanti di semester untuk mahasiswa dengan jumlah sebanyak 32 orang.

Meeting Summary

1. Akan dilakukan kembali penilaian TriWulan mulai dari **10 Januari 2025**.
2. Untuk Unit Akademik jika ada ajuan data dari prodi, tidak diperbolehkan melakukan beban kerja diluar SKS yang diwajibkan.
3. Proyeksikan dosen S2 dan S3 jika memiliki background yang support untuk ke LK agar bisa dibimbing khusus untuk dapat menggapai LK.
4. Wakil Direktur melaporkan kinerja Wadir merujuk pada KPI yang dibentuk secara selingkung dan rujukan pemerintah Keputusan Menteri nomor 3 tahun 2021.
5. RTM tindak lanjut seluruh unit diserahkan ke SPM SAI.
6. FGD bersama Telkom dilaksanakan secara online hari Jumat mengenai KPI, NTF, dan IKU BTP. Lebih lanjut untuk siapa saja yang diundang dalam FGD juga akan dikomunikasikan.
7. Update pencapaian Triwulan excel yang diminta dari Telkom.

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 : <i>Senin 06/01/25</i>		Time : <i>09.30 - 12.30</i>		Minutes taken by: <i>Secretary</i>	
Agenda :					
Attendance :					
NO	NAME	SIGN	NO	NAME	SIGN
1	<i>Siska Amelia Walidin</i>	<i>[Signature]</i>	14	<i>Mirata Apriani</i>	<i>[Signature]</i>
2	<i>Tista Mulya</i>	<i>[Signature]</i>	15	<i>Sarah F. Azhar</i>	<i>[Signature]</i>
3	<i>Syafuddin Rais</i>	<i>[Signature]</i>	16		
4	<i>Eva Amalia</i>	<i>[Signature]</i>	17		
5	<i>REZKI ALKAMDI</i>	<i>[Signature]</i>	18		
6	<i>Wahyuni Khan</i>	<i>[Signature]</i>	19		
7	<i>NENSI LAPOTULO</i>	<i>[Signature]</i>	20		
8	<i>Rone Oktavia</i>	<i>[Signature]</i>	21		
9	<i>Andri Wibowo</i>	<i>[Signature]</i>	22		
10	<i>Supardi</i>	<i>[Signature]</i>	23		
11	<i>Fransy Silongon</i>	<i>[Signature]</i>	24		
12	<i>Agung Arif G</i>	<i>[Signature]</i>	25		
13	<i>Tito.P.</i>	<i>[Signature]</i>	26		

