

Minutes of Meeting

<Management Meeting>

Meeting Title:	Management Meeting	Meeting Date/Time:	Senin, 20 Januari 2025
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 =

- 3 Unit dibawah Wadir I, 1 Unit di bawah Wadir II dan 1 Unit di bawah Wadir III yang belum mensubmit KPI TW 4, silahkan meninjau sesuai dengan surat yang ada di grup Zero to Hero.
- Ibu Arina silahkan melaporkan isian data TW 3 dan TW 4 ke Ibu Rosie sebagai komunikator agar bisa diserahkan segera ke Telkom. 5 Unit berikutnya bisa menyusul paling lambat tanggal 21 Januari 2025.
- Kejar dan selesaikan penilaian UAS dan UTS mahasiswa untuk diunggah sebelum akhir bulan maksimal per 31 Januari 2025. Layanan akademik berkontribusi dengan prodi untuk koordinasi dosen LB.
- Untuk semester genap 2024/2025, semua SK akan dikeluarkan di awal. Maka butuh pemetaan dosen mata kuliah yang akan disupply dari prodi.
- Perlu ada readjustment terhadap kalender akademik. Terutama penyesuaian bagi mahasiswa magang.
- Semua sistem harus diketahui oleh bagian perencanaan strategis dan sekretariat.
- Percepatan bagi Prodi Magister Terapan mengenai pertemuan di semester genap.
- Siadak membuat SK modifikasi yang didistribusikan ke dosen. Dan dosen tersebut wajib mengetahui mana yang tidak diampu oleh dosen tersebut secara pelaksanaan dan harus berkoordinasi dengan dosen yang mengisi kelas tersebut agar laporan RPS dapat sesuai dan tidak berdampak pada BKD.
- Februari akan ada audiensi masing-masing program studi. Dihadiri Direktur, Wadir I, SPM dan SAI, Sekretariat dan Perencanaan Strategis:
 - 04 Februari 2025 Prodi CUM
 - 05 Februari 2025 Prodi FBM
 - 06 Februari 2025 Prodi RDM
 - 07 Februari 2025 Magister Terapan
- Laporan dana COE yang masuk di rekening BSI sekitar Rp. 26jt
- Semua struktural harus menghadiri coaching clinic tanggal 23 Januari 2025 membahas permendikbud 53, strategi pemenuhan instrument akreditasi, pemahaman struktural mengenai SPM dan SAI di semua aspek. Tanggal 24 Januari mengacu pada hasil BTP dengan Telkom, pleno kesepakatan bersama antara struktural untuk mendelegasikan implementasi Renstra, IKT, IKU, KPI 2025. Karantina secara daring namun dilakukan dalam satu ruangan.

12. Jika ada RPS yang sudah memenuhi format Prof. Akhlus agar bisa dianalisis oleh UMRAH.
13. Lakin Wadir akan diserahkan ke Perencanaan strategis dan sekretariat di tanggal 23 Januari 2025. Nantinya akan digabung dengan unit yang berisikan langsung dengan direktur dan diserahkan ke Yayasan Vitka per 30 Januari 2025.
14. Buat sertifikat untuk livestreaming alumni sebagai mentor/narsum/speaker.
15. Membuat ceklis setiap ruangan untuk pengecekan galon, ac, lantai, dll.
16. Follow up mahasiswa yang tidak mengikuti UAS prodi FBM, buat surat pemberitahuan dari yang ditandatangani kaprodi mengenai himbauan pelaksanaan UAS. Jika mahasiswa tidak memberikan feedback, tunggu sampai pengurusan KRS agar ada kronologi yang disampaikan Prodi terutama saat pembuatan berita acara.
17. Jika masih mempertahankan dosen bu Aurora maka BKD nya harus diurus. Hubungi bu Aurora mengenai kelanjutan bekerja, jika tidak ada kelanjutan maka pada bulan Juni 2025 dilolos-butuhkan.
18. Bulan April sudah bisa dibuka rekrutmen untuk dosen baru.
19. Akademik bantu untuk menyiapkan desain SK modifikasi semester genap dan SK pelaksanaan tridharma dosen semester ganjil.
20. Silahkan bekerja dengan KPI yang ada, RAB akan ditentukan setelah rapat dengan Yayasan.

WADIR II SDM, UMUM DAN KEUANGAN=

1. Progress individual kitchen.
2. Harap disegerakan BKD Magister Terapan.
3. PNS yang ingin mengikuti program S2 di BTP harus menggunakan surat rekomendasi dari LLDIKTI 17.
4. Menunggu rincian untuk program hybrid dari Prodi S2 agar dapat mengajukan surat rekomendasi ke LLDIKTI 17.
5. Setiap surat masuk mengenai permintaan narasumber, juri, dll wajib disubmit ke sekretaris pimpinan agar bisa disposisi dari Direktur.
6. RAB BTP, akan ada meeting terlebih dahulu dengan Yayasan hari Selasa 21 Januari 2025. Yayasan akan memberi kisi-kisi dan akan dirangkumkan.
7. Silahkan isi kuesioner yang telah disebarkan dari finance dan umum.
8. PR seminar proposal.
9. Harus monitoring gallon setiap ruangan.

WADIR III KERJA SAMA DAN MAGANG=

1. Update di akhir Desember sampai dengan minggu kedua Januari dalam menambah list of hotels untuk OJT.
2. Mengajukan proposal dan persetujuan untuk engagement dari RMC Asia, proceed untuk membantu permasalahan OJT di Hongkong.
3. Tanggal 28 Januari 2025 Pak Khatir akan dirotasi ke Magister Terapan.
4. MOU dengan pusat Bahasa UIB untuk engagement instruktur Bahasa Mandarin.
5. Perpanjangan 3 tahun kerja sama Wisata Desa Tanjung Hutan dengan konsep desa binaan.

KABAG PERENCANAAN STRATEGIS=

1. Unit yang sudah disurati, tolong diselesaikan data KPI Triwulan IV.

KABAG AKADEMIK=

1. Mahasiswa yang belum mengisi RPS sudah diserahkan ke bagian keuangan akan dicoba mengclearkan status.

2. RPL bisa menerima di setiap semester, maka akan ada pengajuan permohonan pendaftaran mahasiswa RPL.
3. Program emas, pelaporan ada user kemenkeu untuk diaudit langsung dengan LPDP jika terjadi penyimpangan penggunaan akan langsung disampaikan oleh LPDP RI mengenai pelaporan ke Akademik.
4. Kerja sama mengenai pembuatan PR untuk Pandang Tak Jemu.

KABAG KEUANGAN DAN SARPRAS=

1. Pemetaan kebutuhan UAS semester genap di lantai 2 ada 7 ruangan yang akan dipakai kecuali natuna, sejauh ini kesiapan alat ada beberapa kelas yang kabel hdmi belum diganti.
2. Lantai 3 akan memakai 8 kelas. Lantai 3 kelas akan dipakai bagi kelas yang mempunyai banyak mahasiswa.
3. Seluruh ruangan lantai 3 belum ada foto Presiden dan Wakil Presiden.
4. Saran dari Pak Tora, pengadaan emergency lamp.
5. Update finansial dan tagihan di semester depan agar tidak ada tunggakan.

KABAG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI=

1. Informasi Beasiswa BRIN barista sudah diterima namun masih belum diketahui bagaimana penyalurannya. Penyerahan buku dokumen yang bisa mewakili/ surat kuasa bertandatangan materai.
2. Laporan beasiswa KIP LLDIKTI wilayah 17 sudah minta pelaporan dan diteruskan ke bagian keuangan.
3. Mahasiswa OJT yang dipulangkan, sesuai dengan PDTTM bisa dinyatakan mengulang dan tidak lulus selama 1 tahun.
4. Kegiatan livestreaming alumni, terdapat kendala mengenai waktu dan jadwal dari alumni.

KABAG PEMASARAN DAN ADMISI=

1. Calon Mahasiswa Baru yang mendaftar ke BTP sebanyak 14 orang, dengan 8 orang yang diterima dan 3 orang yang sudah membayar.
2. Strategi yang sedang dilakukan adalah promo Imlek.
3. Optimis berpotensi ada 8 yang sudah membayar di akhir bulan ini.
4. Jika ada saran strategi untuk marketing harap bisa disampaikan dan berdiskusi di ruang marketing.

SPM DAN SAI=

1. BAN-PT sejauh masih belum ada update progress.
2. Telah mengirimkan template Rencana Operasional dan laporan pelaksanaan SPM selama satu tahun.
3. Data laporan monev proses pembelajaran semester ganjil, namun data di siacad laporan kehadiran masing-masing dosen masih belum memaksimalkan 14 pertemuan.
4. ISO Pendidikan 21001, sudah mendapatkan konsultan dan sertifikat ISO estimasi 111jt total selama 3 tahun. Mencoba mengajukan RAB di semester genap untuk 1 tahun pertama.

KAPRODI MAGISTER TERAPAN=

1. Minggu perkuliahan sudah dimulai pertemuan 8 dengan dosen internal dan eksternal.
2. Membuat konsep dan data untuk surat rekomendasi pembelajaran hybrid S2.

KAPRODI MANAJEMEN DIVISI KAMAR=

1. Sudah Menyusun pembagian mata kuliah dan SKS di semester genap nanti.

KAPRODI MANAJEMEN TATA HIDANGAN=

1. SK penunjang untuk BKD beberapa dosen dan sertifikat dosen yang di luar kampus.
2. Ada beberapa mahasiswa di semester ini yang kemungkinan akan gugur dan tidak melanjutkan perkuliahan.
3. Dilihat dari SIAKAD, ada sebanyak 3 mahasiswa yang belum mengikuti UAS. *(perlu difollow up untuk mengikuti UAS)*

Meeting Summary

1. 3 Unit dibawah Wadir I, 1 Unit di bawah Wadir II dan 1 Unit di bawah Wadir III yang belum mensubmit KPI TW 4, silahkan meninjau sesuai dengan surat yang ada di grup Zero to Hero.
2. Ibu Arina silahkan melaporkan isian data TW 3 dan TW 4 ke Ibu Rosie sebagai komunikator agar bisa diserahkan segera ke Telkom. 5 Unit berikutnya bisa menyusul paling lambat tanggal 21 Januari 2025.
3. Kejar dan selesaikan penilaian UAS dan UTS mahasiswa untuk diunggah sebelum akhir bulan maksimal per 31 Januari 2025. Layanan akademik berkontribusi dengan prodi untuk koordinasi dosen LB.
4. Siadak membuat SK modifikasi yang didistribusikan ke dosen. Dan dosen tersebut wajib mengetahui mana yang tidak diampu oleh dosen tersebut secara pelaksanaan dan harus berkoordinasi dengan dosen yang mengisi kelas tersebut agar laporan RPS dapat sesuai dan tidak berdampak pada BKD.
5. Februari akan ada audiensi masing-masing program studi. Dihadiri Direktur, Wadir I, SPM dan SAI, Sekretariat dan Perencanaan Strategis:
 - e. 04 Februari 2025 Prodi CUM
 - f. 05 Februari 2025 Prodi FBM
 - g. 06 Februari 2025 Prodi RDM
 - h. 07 Februari 2025 Magister Terapan
6. Semua struktural harus menghadiri coaching clinic tanggal 23 Januari 2025 membahas permendikbud 53, strategi pemenuhan instrument akreditasi, pemahaman struktural mengenai SPM dan SAI di semua aspek. Tanggal 24 Januari mengacu pada hasil BTP dengan Telkom, pleno kesepakatan bersama antara struktural untuk mendelegasikan implementasi Renstra, IKT, IKU, KPI 2025. Karantina secara daring namun dilakukan dalam satu ruangan.
7. Lakin Wadir akan diserahkan ke Perencanaan strategis dan sekretariat di tanggal 23 Januari 2025. Nantinya akan digabung dengan unit yang beririsan langsung dengan direktur dan diserahkan ke Yayasan Vitka per 30 Januari 2025.
8. Menunggu rincian untuk program hybrid dari Prodi S2 agar dapat mengajukan surat rekomendasi ke LLDIKTI 17.

DOKUMENTASI MEETING MANAJEMEN

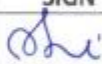
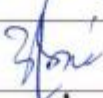
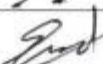




POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
Jl. Gajah Mada, The Vitka City Complex
Tiban Ayu, Batam, Kepulauan Riau
29425 Indonesia

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

MOM (Minutes of Meeting)

Day / Date : <i>Senin, 20/01/25</i>		Time : <i>15.00 - 17.00</i>		Minutes taken by: <i>Secretary</i>	
Agenda : <i>Meeting Management</i>					
Attendance :					
NO	NAME	SIGN	NO	NAME	SIGN
1	<i>SISKA AMELIA MALDIN</i>		14	<i>Rose Oktavia</i>	
2	<i>Tiara Mulyanti</i>		15	<i>Sarah Azhar</i>	
3	<i>Syafuddin Ruis</i>		16		
4	<i>Eva Amalia</i>		17		
5	<i>REZKI ALHAMIDI</i>		18		
6	<i>ERYD S</i>		19		
7	<i>Wahyudi Ilham</i>		20		
8	<i>Frangky & Lirise</i>		21		
9	<i>TITO PRISTAWA</i>		22		
10	<i>Miratia A</i>		23		
11	<i>Agung Arif - G</i>		24		
12	<i>Andri Wibowo</i>		25		
13	<i>Arma L. L.</i>		26		

