

Batam Tourism Polytechnic

Minutes of Meeting

<Management Meeting>

Meeting Title:	Management Meeting	Meeting Date/Time:	Senin, 10 Februari 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
1. PJS DIREKTUR:

1. Sudah terlaksananya penyusunan Laporan kinerja BTP tahun 2024 dan sudah diserahkan laporannya ke Yayasan Vitka.
2. Karena BTP sejauh ini baru saja selesai penghitungan TW 4, maka Bu Rosie akan berkoordinasi dengan Bu Ersy Telkom University mengenai pencapaian setiap tahun
3. Tahun 2025 BTP ada 3 tambahan strategical planning yang berkaitan dengan score webometrics dan score SINTA.
4. Bapak/Ibu yang belum mengumpulkan data pengabdian, silahkan untuk menyerahkan ke kasubag Puslitabmas, untuk data SINTA.
5. Identifikasi program kerja kepala bidang masing-masing mengenai turunan program kerja, agar dapat ditetapkan kapan bulan pelaksana dan anggaran yang dibutuhkan.
6. Perjumatan 7 Februari telah dilakukan sosialisasi semua Kasubag, Staff dan CSR untuk identifikasi kerja satu tahun lalu agar nanti ditetapkan KPI 2025. Pertimbangannya adalah masih adanya tumpang tindih semua beban kerja. Dengan adanya pola seperti ini, diharapkan dapat membantu beban kerja masing-masing individu sehingga pekerjaan yang ada di luar program kerjanya tidak perlu dikerjakan dan sesuaikan dengan program kerja yang telah disusun.
7. Penutupan BKD di tanggal 28 Februari 2025, maka dari itu dimohon untuk dosen menginput data nilai UAS dan UTS.
8. Fixed cost untuk program studi, cost praktek harus dimasukkan. Untuk supplementary dan additional lainnya bisa dikesampingkan dahulu.
9. Program studi FBM untuk membuat berita acara untuk mahasiswa yang menghilang setelah sidang proyek akhir.
10. Bu Rosie koordinasi dengan pihak UPH, untuk diarahkan ke kunjungan dan audiensi dengan manajemen BTP.
11. Mahasiswa Pemda tetap update KHS.
12. Sinkronisasi SIAKAD ke Neofeeder, jangan sampai dengan adanya pergantian domain kemendikbud, ada data yang tertinggal.

13. Bidang II minta data ke keuangan nama-nama mahasiswa yang mendapatkan memo dari marketing sehingga nama-nama itu saja yang bisa mendapatkan cicilan sesuai dengan perjanjian di awal.
14. Akademik dan program studi berkoordinasi dengan Bidang I mengenai fungsi control.
15. OJT masih belum masuk ke kalender akademik, harus ada sinkronisasi.
16. Selasa 11 Februari dilakukan meeting dari Bidang I, Bidang II, Bidang III, Akademik, Ketua Program Studi, dan staff internship untuk koordinasi kalender akademik.
17. Semua surat yang masuk ke masing-masing unit dibuatkan tanda terimanya dan copy/scan surat yang masuk.
18. Dikaji lagi antara Prodi dan Wadir I beserta Pernjaminan Mutu, apakah bisa menambah konsentrasi di Program Studi S2.
19. Kemahasiswaan: kedepannya pentingnya mengurus KRS sebelum memulai semester.
20. Dokumen dibuatkan (COE) yang akan didudukkan ke PKS nya mengenai mata kuliah yang bisa BTP ajarkan.
21. Penyusunan panduan teknis RPL range tanggal 24-28 Februari 2025.
22. Rapat management kedepannya diadakan satu kali dalam 1 bulan. Setiap Senin Wadir rapat dengan bidangnya dan report mengenai daftar hadir sebelum dikoordinasikan hasil rapat satu bulan di meeting management.
23. Point of kinerja dosen, sebagai gambaran yaitu peningkatan kualitas Pendidikan penelitian dan pengabdian melalui program minimum SINTA 2 atau SCOPUS selama 1 tahun.

WADIR I

1. Plotting dosen sudah diplot dengan baik, dan mata kuliah mandarin sudah ditetapkan sehingga bisa segera meliris untuk Surat Keputusannya.
2. Asesmen BKD di tanggal 21 Februari akan distop, harapannya dapat menyegerakan agar dapat dinilai BKD ganjil.

WADIR II

1. Pengecekan ruangan menggunakan teknisi yang baru untuk kelengkapan sarana dan prasarana di kelas.
2. Di beberapa lab ada penambahan instalasi.
3. Dimohon kedisiplinannya untuk mematuhi tata tertib dengan menggunakan tanda pengenalan/lanyard. Selanjutnya juga mengenai absensi schedule *clock-in* pukul 08.00 dan 10.00 WIB.
4. Mengontrol keuangan BTP di semester ini sebesar 1.2M sehingga yang akan direalisasikan hanya fixed cost masing-masing unit.
5. Submit anggaran ke SIKUT, dana yang penting sesuai dengan urgensi.
6. Pemberian Surat Peringatan 2 mahasiswa CSR, pertimbangannya jika tidak ada perubahan maka akan dikembalikan ke Yayasan.
7. Sejauh ini tidak akan ada system reimburse untuk mahasiswa OJT, jika siak belum memberikan dana.
8. Bagian bidang III untuk membuat grafik mahasiswa OJT.

9. Coba tawarkan untuk jadi konsultan bagi Yayasan Amanah Bakti Dimiyati Tangerang yang akan berkunjung ke BTP.
10. Diinformasikan akan ada reject PR yang diajukan dikarenakan ada pemotongan pengeluaran di semester ini.

WADIR III

1. Handover internship ke bagian staff kerja sama. Sementara waktu akan sharing dan membagi pekerjaan dengan tim kemahasiswaan dan alumni.
2. Pengurusan visa mahasiswa ojt
3. Rabu 12 Februari BP3MI MOU ke BTP jam 13.00 WIB di Natuna Room lantai 2 membawa tim dari Tanjung Pinang.
4. Sabtu 15 Februari akan ada kunjungan Yayasan Amanah Bakti Dimiyati Tangerang untuk benchmarking institusi.
5. Kamis 20 Februari Wyndham akan berkunjung the whole group of hospitality, jika berkenan akan ada sharing dengan mahasiswa, ditujukan terutama untuk program studi RDM.
6. Jumat 21 Februari kunjungan dari Bank Indonesia Kepulauan Riau.
7. Jumat 28 Februari kunjungan Regional English Language Officer US Embassy.

KABAG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

1. Korban kekerasan masih tidak mau bertemu dengan pihak BTP (tetapkan bahwa pelaporan akan ditindaklanjuti jika saudara mau menemui pihak BTP).
2. Bagian kemahasiswaan sudah mengikuti sosialisai penerimaan KIP, mungkin akan ada perubahan nama KIP.
3. Telah mengumpulkan data-data yang akan digunakan untuk laporan SIMKATMAWA, biasanya dilakukan satu tahun sekali sehingga formulir penialain institusi tetap dilakukan seiring berjalan waktu.
4. Sudah dilakukan penerimaan dana KIP yang diarahkan oleh admin KIP LLDIKTI XVII.

KABAG AKADEMIK

1. Neofeeder masih maintainance setelah mencoba disinkronkan ke SIAKAD.
2. Khusus untuk mata kuliah dasar umum, Bahasa Mandarin akan diMerge (digabungkan) kelasnya dengan satu Program Studi akan hanya ada satu kelas gabungan.
3. SK mengajar Bapak/Ibu dosen sudah bisa diambil.
4. Sudah pembarui status mahasiswa yang di email pada 31 Januari 2025 mengenai data rutin dari keuangan.

KABAG PUSAT UNGGULAN UNIT BISNIS

1. Aston sudah komunikasi dengan Pak Ical dan sedang dilakukan appointment. Penyampaian paket yang mengharuskan BTP Ke Aston.
2. HHRMA, santika mengundang tanggal 18 Februari untuk presentasikan RPL semoga bisa lebih banyak lagi yang bisa masuk ke BTP, SOP dari mereka harus ada S1. Perlu ada penguatan masing-masing program studi agar mereka tertarik.

KAPRODI CUM

1. Mengajukan anggaran yang utama dan mohon diberikan informasi mengenai batas maksimum anggaran agar mengetahui kegiatan apa yang akan diprioritaskan.

KAPRODI FBM

1. Dua mahasiswa FBM yang sudah teridentifikasi Best Trainee OJT a.n Steve dan Rizka.
2. Nilai OJT masih belum diinput karena masih dalam proses pengumpulan dokumen, namun akan tetap diselesaikan sebelum tenggat waktu yang telah ditentukan.

KAPRODI MAGISTER TERAPAN

1. Sekretaris prodi sudah masuk Kembali dari tugasnya, staff admin S2 sudah mulai bekerja di prodi S2 yang sebelumnya dari staff internship.
2. Sudah memberikan lampiran mengenai detail pengajuan perkuliahan hybrid program studi S2 dan sudah dibuatkan draft surat permohonannya ke LLDIKTI XVII.
3. BKD dosen program studi S2 sudah mulai dicicil seiring dengan berjalannya waktu.

KABAG SPM DAN SAI

1. Sapto BAN-PT ISK Program Studi RDM masih menunggu verifikasi. Program Studi FBM dan CUM masih belum ada update sejauh ini.

KABAG PEMASARAN DAN ADMISI

1. Hasil jkt PPTJ expo edufair, dari total 3 hari ada 18.000 siswa sehingga ditargetkan setidaknya ada 0,01% calon mahasiswa baru yang hadir di acara tersebut untuk mendaftar ke BTP. Siswa yang datang memberikan antusias yang positif mengenai keingintahuan kampus BTP.
2. Kedepannya ada rencana melakukan live demo pada saat acara edufair atau kampus expo.
3. Rencana untuk membuka link minimal tiga (3) SMK pariwisata yang bisa diroadshowkan oleh BTP.
4. Sejauh ini sudah ada 86 calon mahasiswa baru BTP.
5. Mohon untuk dikirimkan data mahasiswa dengan memo yang minta keringanan untuk disinkronkan data yang ada di marketing.

KAPRODI RDM

1. KRS masih ada sebanyak 25% penyebabnya belum bayar.

KETUA SENAT

1. Mempersiapkan RENSTRA 2026-2030 di akhir tahun.
2. Masing-masing prodi boleh mempersiapkan kurikulum dikarenakan tiga prodi memiliki kurikulum yang berbeda. Tahun depan akan dicompare kurikulum mana yang cocok diterapkan.

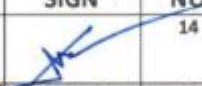
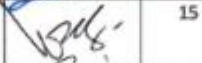
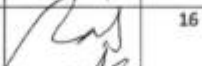
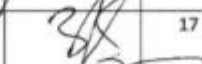
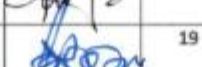
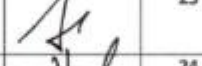
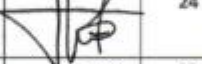
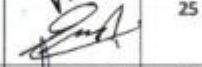
Meeting Summary

1. Sinkronisasi SIAKAD ke Neofeeder, jangan sampai dengan adanya pergantian domain kemendikbud, ada data yang tertinggal.
2. Bidang II minta data ke keuangan nama-nama mahasiswa yang mendapatkan memo dari marketing sehingga nama-nama itu saja yang bisa mendapatkan cicilan sesuai dengan perjanjian di awal.
3. Bapak/Ibu yang belum mengumpulkan data pengabdian, silahkan untuk menyerahkan ke kasubag Puslitabmas, untuk data SINTA.
4. Semua surat yang masuk ke masing-masing unit dibuatkan tanda terimanya dan copy/scan surat yang masuk.
5. Bu Rosie koordinasi dengan pihak UPH, untuk diarahkan ke kunjungan dan audiensi dengan manajemen BTP.
6. Rabu 12 Februari BP3MI MOU ke BTP jam 13.00 WIB di Natuna Room lantai 2 membawa tim dari Tanjung Pinang.
7. Sabtu 15 Februari akan ada kunjungan Yayasan Amanah Bakti Dimiyati Tangerang untuk benchmarking institusi.
8. Kamis 20 Februari Wyndham akan berkunjung the whole group of hospitality, jika berkenan akan ada sharing dengan mahasiswa, ditujukan terutama untuk program studi RDM.
9. Jumat 21 Februari kunjungan dari Bank Indonesia Kepulauan Riau.
10. Jumat 28 Februari kunjungan Regional English Language Officer US Embassy.
11. Mengontrol keuangan BTP di semester ini sebesar 1.2M sehingga yang akan direalisasikan hanya fixed cost masing-masing unit.
12. Submit anggaran ke SIKUT, dana yang penting sesuai dengan urgensi.
13. Mohon untuk dikirimkan data mahasiswa dengan memo yang minta keringanan untuk disinkronkan data yang ada di marketing.

DOKUMENTASI MEETING MANAJEMEN



MOM (Minutes of Meeting)

Day / Date : <i>Senin, 10/02/25</i>		Time : <i>15.00 - 18.30</i>		Minutes taken by: <i>Secretary</i>	
Agenda : <i>Meeting Management</i>					
Attendance :					
NO	NAME	SIGN	NO	NAME	SIGN
1	<i>SKKA AMELIA MALVIN</i>		14	<i>Wahyudi Iuram</i>	
2	<i>Agung Edy W</i>		15	<i>Andri Wibowo</i>	
3	<i>Fitri Nordin Rais</i>		16	<i>Anna L.L.</i>	
4	<i>Eva A</i>		17	<i>Sarah F. Ashar</i>	
5	<i>Miradia Aprani</i>		18		
6	<i>Faisy Silewa</i>		19		
7	<i>Agung Arif G</i>		20		
8	<i>Supardi</i>		21		
9	<i>Rone Oktavia</i>		22		
10	<i>REZKI ALIMADI</i>		23		
11	<i>TITO P</i>		24		
12	<i>EREN Saphira</i>		25		
13	<i>Tierri</i>		26		

14.