

Batam Tourism Polytechnic

Minutes of Meeting

<Management Meeting>

Meeting Title:	Management Meeting	Meeting Date/Time:	Senin, 17 Maret 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
DIREKTUR:

1. Aktivitas dari unit COE telah terlaksanakan dengan baik.
2. Bagian Perencanaan startegis telah menyelesaikan sosialisasi KPI masing-masing unit, hanya saja perlu disegerakan penetapannya agar sebelum libur idul fitri sudah bisa ditandatangani masing-masing unit.
3. SPM dan SAI beserta IT telah melakukan membentuk system aplikasi berbasis mutu, dan perhitungan terhadap pertahanan dalam proses reakreditasi.
4. Buat surat mengenai kebijakan keuangan/pembayaran yang terintegrasi dari marketing untuk SIAKAD.
5. Memo dari marketing, dikumpulkan dibagian sekretraiat sebelum diberikan ke bagian keuangan, dari marketing mengirimkan sofffile ke bagian keuangan dan akan dieksekusi mengenai proses pembagian pembayarannya.
6. Perlu ada komunikasi lanjutan, Ketika surat sudah jadi akan diinput oleh keuangan namun perlu difollowup antar bidang.
7. Akan ada penyelisihan mahasiswa OJT ke hongkong sesuai grade tertentu.
8. Ditetapkan untuk dihilangkan biaya cuti, namun uang kuliah kuliah periode terakhir tetap dibayarkan sebelum ditetapkan cuti.

PLT WADIR I

1. Puslitabmas untuk flow pengajuan penelitian PKM, Buku, HKI, dll semua sudah disosialisasikan dan sedang proses review.
2. SIAP dapat dilaksanakan dengan baik di semester. Bapak/ibu yang sudah mengajukan Penelitian dan pengabdian, bisa diakses di SIAP.
3. Baru menerima RAB yang disahkan wadir 2, akan tetapi jika memang keuangan pencairan kegiatan hibah internal tidak memiliki dukungan sepenuhnya maka akan ada 2 (dua) hal yang dipertimbangkan; 1. Tunda ke semester depan, 2. Pengalihan anggaran yang ada di puslitabmas.
4. Akan coba inisiasi pembuatan roadmap 2026-2030.

5. Masih ada 2 kali pertemuan Bu Yovi untuk pengambilan proposal. Sudah sepakat bahwa proposal penelitian dan proposal penelitian yang masuk ke hibah internal, akan dimasukkan ke hibah eksternal.
6. SOP yang sudah ada di SIAP, akan didokumentasikan dengan baik dan coba diselesaikan di TW III.
7. Reviewer setiap prodi sudah menjalani kegiatannya dengan baik.
8. Masih banyak sistem yang belum termonitor dengan baik seperti pengisian KRS, sinkronisasi pembayaran mahasiswa, registrasi NIM mahasiswa dll. Perlu ada proses dari marketing ke ADAK dan system pengaktifkan NIM mahasiswa baru.
9. Perlu kebijakan tentang Keuangan yang belum terintegrasi dari marketing ketika siakad tidak sinkron perihal keuangan antara promo yang berlaku dengan system pembayarannya.
10. Penerimaan mahasiswa baru closing date di akhir September.
11. Breakdown kebutuhan pelaporan PDDIKTI, penerimaan mahasiswa program studi S2 perlu diseleraskan generate NIM yang tadi karena masa studinya rata-rata melampaui waktu yang sudah seharusnya.
12. Koordinasi terkait KPI, kegiatan rumpun ilmu yang telah terlaksanakan Senin pagi (webinar) akan berkaitan next project bidang I bahwa akan melakukan pemetaan, pemaparan homebase dan kebutuhan dosen dll.
13. Sebanyak 35 mahasiswa RDM-70% permohonan ke hongkong, 39 mahasiswa FBM-60% permohonan ke hongkong, 61 mahasiswa CUM-60% permohonan ke hongkong dan sisanya di Indonesia. Butuh persiapan khusus terutama kuota dan mitra yang ada di hongkong.

KETUA SENAT

1. Perlu ada report mengenai update mahasiswa seperti jumlah mahasiswa yang OJT beserta tempat/Lokasi OJT, yang aktif, yang cuti, yang mengundurkan diri dll.
2. Marketing juga memberikan update mengenai mahasiswa dan pembayaran promonya.

Meeting Summary

1. Buat surat mengenai kebijakan keuangan/pembayaran yang terintegrasi dari marketing untuk SIAKAD.
2. Memo dari marketing, dikumpulkan dibagian sekretariat sebelum diberikan ke bagian keuangan, dari marketing mengirimkan softfile ke bagian keuangan dan akan dieksekusi mengenai proses pembagian pembayarannya.
3. Perlu ada komunikasi lanjutan, Ketika surat sudah jadi akan diinput oleh keuangan namun perlu difollowup antar bidang.
4. Sebanyak 35 mahasiswa RDM-70% permohonan ke hongkong, 39 mahasiswa FBM-60% permohonan ke hongkong, 61 mahasiswa CUM-60% permohonan ke hongkong dan sisanya di Indonesia. Butuh persiapan khusus terutama kuota dan mitra yang ada di hongkong.
5. Perlu ada report mengenai update mahasiswa seperti jumlah mahasiswa yang OJT beserta tempat/Lokasi OJT, yang aktif, yang cuti, yang mengundurkan diri dll.

6. Marketing juga memberikan update mengenai mahasiswa dan pembayaran promonya.

DOKUMENTASI MEETING MANAJEMEN



MOM (Minutes of Meeting)

Day / Date : <i>Senin. 17/03/25</i>		Time : <i>14.00 - 15.00</i>		Minutes taken by: <i>Secretary</i>	
Agenda : <i>Meeting Management</i>					
Attendance :					
NO	NAME	SIGN	NO	NAME	SIGN
1	<i>YSUA AMELIA M</i>	<i>[Signature]</i>	14		
2	<i>Tia. Mulyoi</i>	<i>[Signature]</i>	15		
3	<i>Syafuddin Rais</i>	<i>[Signature]</i>	16		
4	<i>Eva Andra.</i>	<i>[Signature]</i>	17		
5	<i>Wahedi Khan</i>	<i>[Signature]</i>	18		
6	<i>Arma L.L.</i>	<i>[Signature]</i>	19		
7	<i>Supardi</i>	<i>[Signature]</i>	20		
8	<i>Roni Oktavia</i>	<i>[Signature]</i>	21		
9	<i>Sarah F. Azhar</i>	<i>[Signature]</i>	22		
10			23		
11			24		
12			25		
13			26		