

# Rapat Tinjauan Manajemen-1



**Politeknik Negeri Batam**  
**15 Maret 2022**

# Agenda

---

01

## Pembukaan

---

Pembukaan dan Arahkan dari Manajemen

04

## Laporan Progres EA

---

Laporan progress dokumen ISO berbasis Enterprise Architecture

02

## Laporan RTM 2021

---

Laporan RTM tahun 2021

05

## Reviu Program dan Anggaran Unit

---

Reviu program dan anggaran unit tahun 2022 yang disampaikan oleh Pudir-2

03

## Laporan Evaluasi Diri

---

Laporan Evaluasi Diri tahun 2021

06

## Progres Perhitungan Kinerja

---

Progres perhitungan kinerja yang disampaikan oleh Pudir-2

# 1

## Pembukaan dan Arahan Manajemen







# 2

## Tindak Lanjut Laporan RTM-4 Tahun 2021



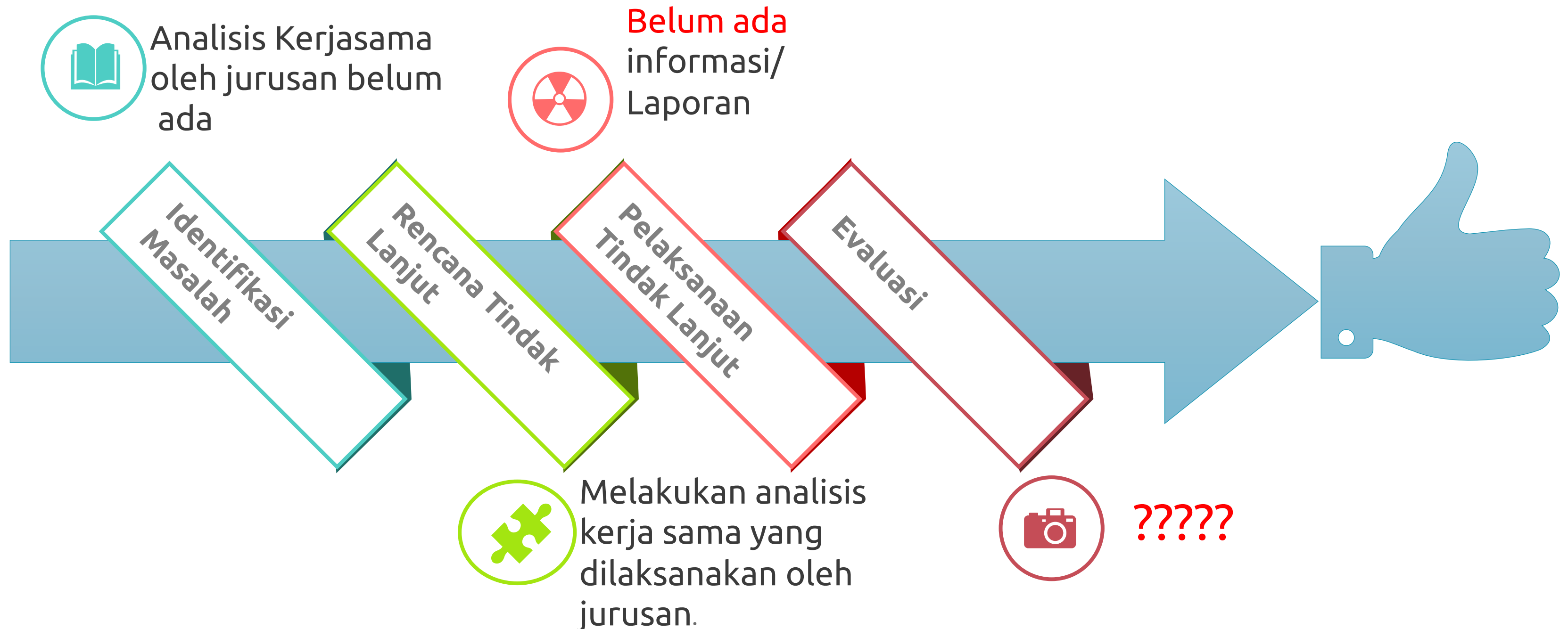
# Tindak Lanjut RTM-4 Tahun 2021

## SBPK



# Tindak Lanjut RTM-4 Tahun 2021

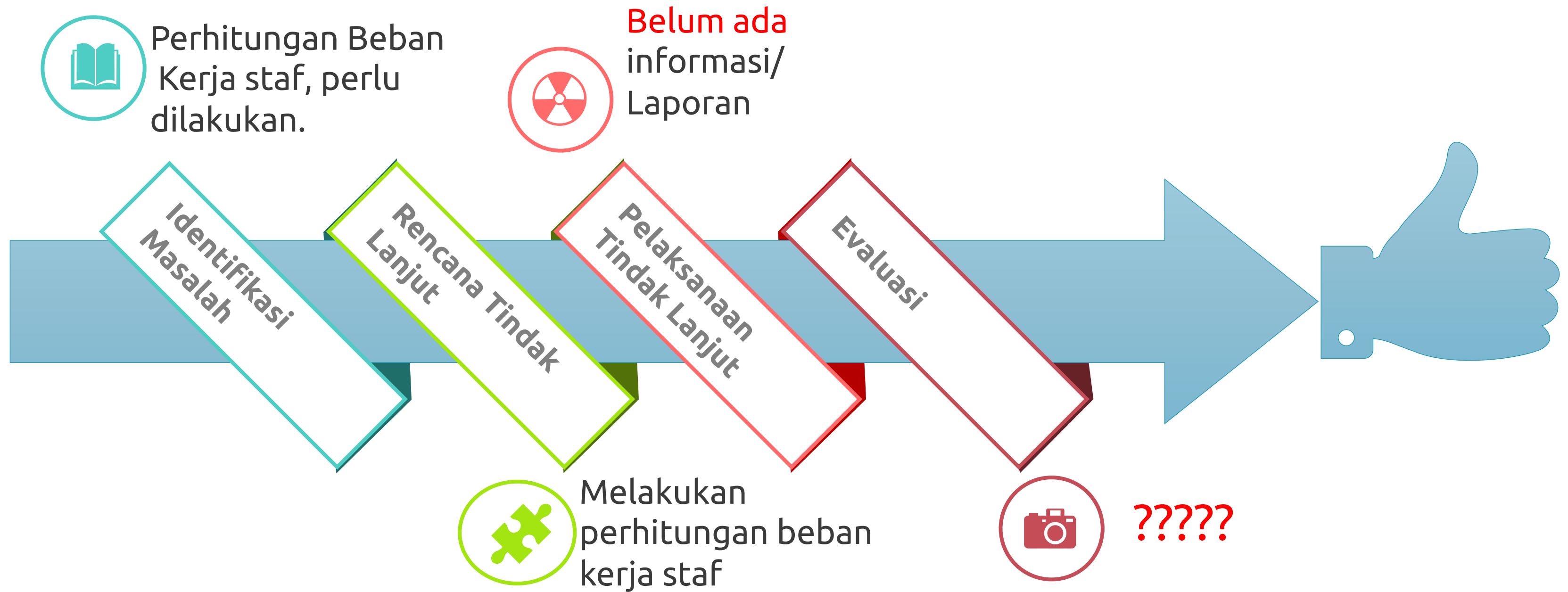
## SBPK





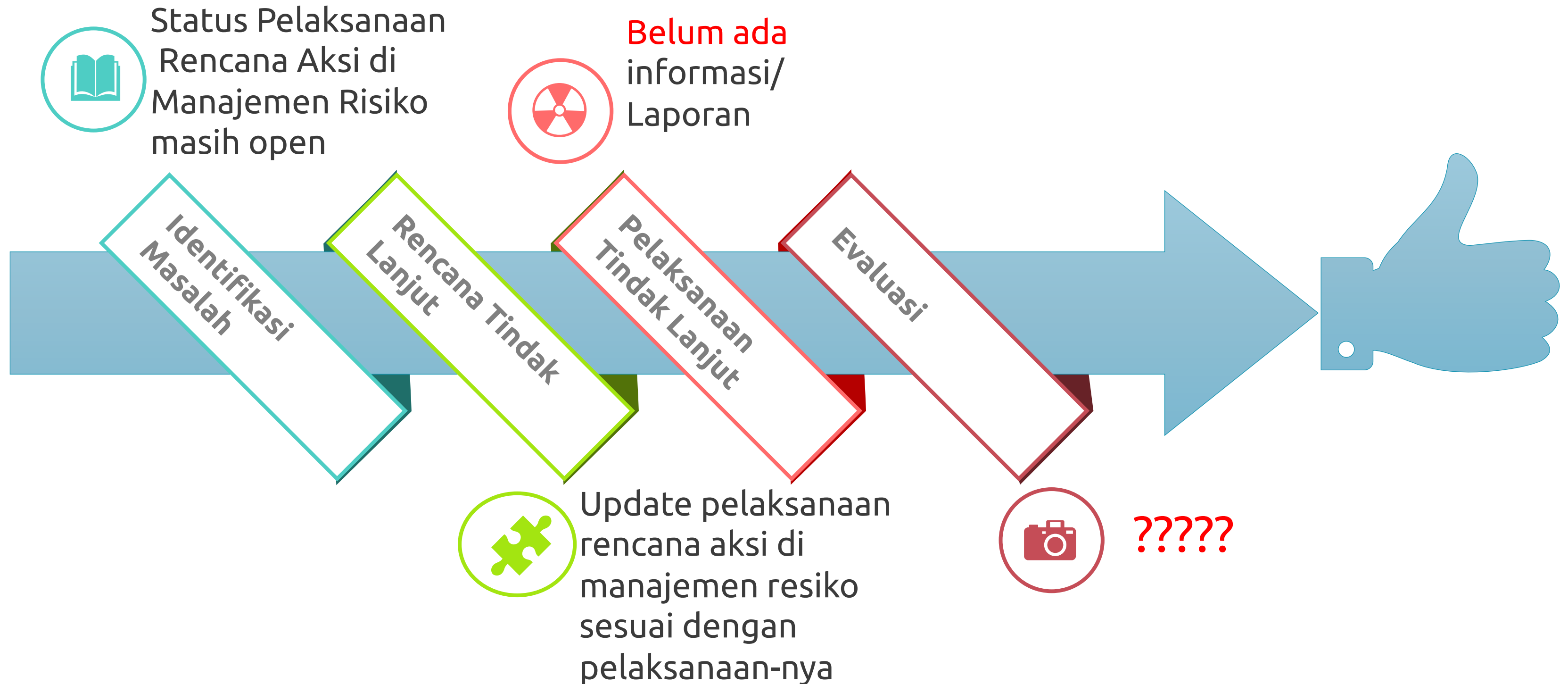
# Tindak Lanjut RTM-4 Tahun 2021

## UPT-PP



# Tindak Lanjut RTM-4 Tahun 2021

## UPT-PP



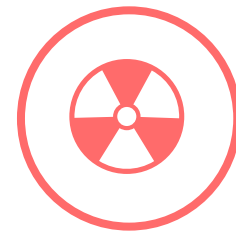


# Tindak Lanjut RTM-4 Tahun 2021

## P3M-Shilau



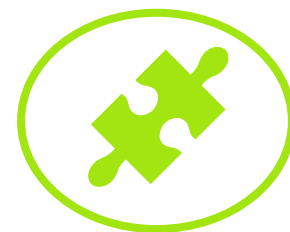
Digital Pelayanan Terintegrasi



- ✓ Disepakati bahwa tidak ada sinkronisasi sistem informasi
- ✓ Untuk Poin 2-4 Belum ada informasi dari unit terkait (Shilau)



?????



1. Sinkronisasi sistem informasi PBL dan simp3m .
2. Hasil dari PBL yang juga penelitian perlu di informasikan kepada P3M (misal produk) .
3. Penelitian bersama dengan pihak luar perlu didokumentasikan dan diinformasikan ke P3M .
4. Beberapa yang di PBL-kan berpotensi untuk mendapatkan dana dari pihak kementerian

# KETIDAKSESUAIAN Periode Jan-Mar 2022

No	Uraian Ketidaksesuaian	Penyebab	Rencana Tindakan Koreksi/Pencegahan	Hasil Tindak Lanjut
1	<p><b>IN.19.1.4-Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Belum terupdate/menyesuaikan dengan kondisi sekarang, karena ada beberapa tupoksi yang sudah tidak ada lagi dan ada beberapa tupoksi yang baru.</b></p> <p>Tupoksi yang sudah tidak ada lagi seperti : Pusat Pengembangan Pendidikan dan Aktivitas Internasional, Kepala Urusan, Kepala Bagian, dll. Dan ada juga beberapa unit yang baru seperti : SHILAU, UPT-PKPK, Sekretaris SPI</p>	<p>Perubahan dan pembentukan unit baru namun belum ada SOTK dan struktur organisasi</p>	<p>Akan diupdate dan disesuaikan dengan kondisi saat ini</p>	<p>Belum dikirim tupoksi yang baru</p>
2	<p><b>Data Pegawai harusnya tersimpan di Kepegawaian</b></p> <p>Segala data yang berhubungan dengan karyawan Polibatam sebaiknya tersimpan di Kepegawaian sejak karyawan tersebut bergabung sampai sekarang harusnya selalu diupdate. Jadi bila ada kebutuhan mendesak, tidak perlu lagi mengejar karyawan yang bersangkutan</p>	<p>Data di kepegawaian terkait karyawan terkadang terlewatkan seperti sertifikat pelatihan. Hal ini dikarenakan ada pegawai yang mengikuti pelatihan tetapi sertifikasinya menyusul/tidak langsung jadi dan ybs tidak melapor lagi ketika sertifikasi sudah diterima sehingga kadang harus kita dari yang mengejar ke pegawainya</p>	<p><b>Mengingatkan pegawai yang pelatihan</b> agar mengirimkan laporan pelatihan beserta kelengkapannya kepegawaian</p>	<p><b>Perlu mekanisme</b> untuk mengelola data pegawai, sehingga selalu ter-update dan mudah diakses untuk kebutuhan institusi (akreditasi, prodi baru, dll)</p>
3	<p><b>Aplikasi SAM</b></p> <p>Aplikasi absensi, info awal dinyatakan sebagai percobaan. <b>Belum ada info, sampai kapan sebagai percobaan.</b> Apakah sekarang memang sudah fix pakai aplikasi SAM atau tidak?</p>	<p>Aplikasi SAM terkadang masih suka error, dan terkadang pegawai tidak bisa absen melalui SAM, sehingga bitly tetap digunakan sebagai alternatif.</p>	<p>Aplikasi SAM dan bit.ly kehadiran tetap akan digunakan dikarenakan ada beberapa pegawai yang masih kesulitan melakukan absensi melalui SAM. Dan saat ini untuk tenaga kependidikan ASN juga diharuskan melakukan absensi WFH melalui aplikasi pusat yaitu data-sdm.kemdikbud.go.id sehingga <b>belum bisa diputuskan kapan SAM akan resmi diberlakukan</b></p>	<p>Perkembangan teknologi berpotensi update sistem/mekanisme juga berubah, sehingga perlu ada inovasi untuk pengelolaan data dan sistem di Polibatam</p>



# KETIDAKSESUAIAN Periode Jan-Mar 2022



No	Uraian Ketidaksesuaian	Penyebab	Rencana Tindakan Koreksi/Pencegahan
4	<p><b>Penanganan tiket [#914299] yang tidak responsif.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pekerjaan harap tunggu dulu, dikarenakan <b>load pekerjaan di PP</b> yang masih sangat padat dan beberapa rekomendasi untuk solusi masalah yang di laporkan.</li><li>✓ <b>Unit kurang responsif terhadap email</b> (sebagai tindak lanjut untuk solusi dari masalah yang dilaporkan)</li><li>✓ Tidak ada estimasi waktu pengerjaan dan PIC yang mengindikasikan di UPT-PP <b>tidak mampu untuk melakukan perencanaan kegiatan dengan baik. Semoga melalui borang, penanganan tiket dapat lebih optimal</b></li></ul>	Unit belum mengisi penyebab di borang ketidaksesuaian dan sudah dicoba beberapa kali komunikasi, belum ada tindak lanjut-nya	-
5	<p>Tidak merespon laporan sebelumnya dari P4M:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Email 1 : 19 Januari 2022</li><li>- Email 2 : 27 Januari 2022</li><li>- Email 3 : 3 Februari 2022</li></ul>	-	-



# Kesiapan PBM Sem-Genap 2021/2022

## PR 8.1 Perencanaan PBM

	Aktifitas	Bukti Pelaksanaan	Fakta
1	TU mengumpulkan data SD	Kurikulum, silabus BO.8.1.1 Inventarisasi Kurikulum, BO.8.1.2 Matriks Kompetensi Dosen BO.8.1.3 Rekapitulasi Kompetensi Wali BO.8.1.4 Identifikasi Kompetensi Dosen BO.8.1.5 Evaluasi Kompetensi Wali	sudah ada
2	Kajur, Sekjur dan Korlab melakukan analisis gap kebutuhan dengan ketersediaan SD yang ada pada 2 bulan sebelum semester dimulai	Laporan analisis gap	
3	Kajur membuat usulan penugasan SD	BO.8.1.6 Distribusi Beban Mengajar	sudah ada
5	DOS membuat/merevisi RPS, KP paling lambat 2 minggu setelah penugasan beban mengajar, dan menyerahkannya (digital/fisik) ke TU, kemudian TU merekap rencana penggunaan sarana/prasarana untuk PBM, UTS & UAS.  RPS dan KP dibuat berdasarkan silabus dan dapat mempergunakan hasil masukan pelaksanaan mata kuliah pada semester sebelumnya.	FO.6.1.2 RPS FO.6.1.3 KP BO 8.2.2 Rencana Penggunaan UTS/UAS	Pengumpulan RPS di TU Jurusan Sem.Genap 21-22 di Onedrive GM : baru 17 makul dari 18 makul RKS : baru 5 makul dari 13 makul MJ : 27 makul dari 27 makul IF : baru 11 makul dari 17 makul AN : baru 14 makul dari 23 makul
6	DOS melaksanakan workshop RPS dan KP	Notulen Workshop	Jadwal Workshop: IF : 10 Jan.2022 AN & GM : 11 Jan.2022 MJ : 12 Jan.2022 RKS : 14 Jan.2022
7	Sekjur dibantu TU dalam menyusun jadwal perkuliahan yang akan dipergunakan pada semester berikutnya, paling lambat 2 minggu setelah penugasan beban mengajar ditetapkan.	BO.8.2.1 Jadwal Kuliah	di share via email tgl. 13 Feb.2022 pukul 20.00 WIB ke mahasiswa dan dosen
8	<b>Materi di learning sebagian besar masih kosong</b>		

# Kesiapan PBM Sem-Genap 2021/2022

## PR 8.1 Perencanaan PBM

	Aktifitas	Bukti Pelaksanaan	Fakta
1	TU mengumpulkan data SD	Kurikulum, silabus BO.8.1.1 Inventarisasi Kurikulum, BO.8.1.2 Matriks Kompetensi Dosen BO.8.1.3 Rekapitulasi Kompetensi Wali BO.8.1.4 Identifikasi Kompetensi Dosen BO.8.1.5 Evaluasi Kompetensi Wali	BO.8.1.1 --> tidak ada BO.8.1.2 --> sudah ada BO.8.1.3 --> sudah ada BO.8.1.4 --> sudah ada BO.8.1.5 --> tidak ada BO.8.1.6 --> sudah ada
2	Kajur, Sekjur dan Korlab melakukan analisis gap kebutuhan dengan ketersediaan SD yang ada pada 2 bulan sebelum semester dimulai	Laporan analisis gap	
3	Kajur membuat usulan penugasan SD	BO.8.1.6 Distribusi Beban Mengajar	sudah dibuat
5	DOS membuat/merevisi RPS, KP paling lambat 2 minggu setelah penugasan beban mengajar, dan menyerahkannya (digital/fisik) ke TU, kemudian TU merekap rencana penggunaan sarana/prasarana untuk PBM, UTS & UAS.  RPS dan KP dibuat berdasarkan silabus dan dapat mempergunakan hasil masukan pelaksanaan mata kuliah pada semester sebelumnya.	FO.6.1.2 RPS FO.6.1.3 KP BO 8.2.2 Rencana Penggunaan UTS/UAS	Pengumpulan RPS di TU Jurusan Sem.Genap di Onedrive: AM : baru 2 makul dari 17 makul AK baru 9 makul dari 15 makul AB : kosong (34 makul) LPI : kosong (11 makul)
6	DOS melaksanakan workshop RPS dan KP	Notulen Workshop	workshop RPS dan KP: AK & AM : 13 Jan.2022 AB & LPI : 14 Jan.2022 Notulen belum ada, masih di KPS
7	Sekjur dibantu TU dalam menyusun jadwal perkuliahan yang akan dipergunakan pada semester berikutnya, paling lambat 2 minggu setelah penugasan beban mengajar ditetapkan.	BO.8.2.1 Jadwal Kuliah	di share ke dosen : 13 Feb.22 pukul 15.31 (email) dan mahasiswa pukul 12.04 (WA grup)
8	<b>Materi di learning sebagian besar masih kosong</b>		

# Kesiapan PBM Sem-Genap 2021/2022

## PR 8.1 Perencanaan PBM

	Aktifitas	Bukti Pelaksanaan	Fakta
1	TU mengumpulkan data SD	Kurikulum, silabus BO.8.1.1 Inventarisasi Kurikulum, BO.8.1.2 Matriks Kompetensi Dosen BO.8.1.3 Rekapitulasi Kompetensi Wali BO.8.1.4 Identifikasi Kompetensi Dosen BO.8.1.5 Evaluasi Kompetensi Wali	Belum ada
2	Kajur, Sekjur dan Korlab melakukan analisis gap kebutuhan dengan ketersediaan SD yang ada pada 2 bulan sebelum semester dimulai	Laporan analisis gap	
3	Kajur membuat usulan penugasan SD	BO.8.1.6 Distribusi Beban Mengajar	
5	DOS membuat/merevisi RPS, KP paling lambat 2 minggu setelah penugasan beban mengajar, dan menyerahkannya (digital/fisik) ke TU, kemudian TU merekap rencana penggunaan sarana/prasarana untuk PBM, UTS & UAS.  RPS dan KP dibuat berdasarkan silabus dan dapat mempergunakan hasil masukan pelaksanaan mata kuliah pada semester sebelumnya.	FO.6.1.2 RPS FO.6.1.3 KP BO 8.2.2 Rencana Penggunaan UTS/UAS	Pengumpulan RPS: IN --> belum dikumpulkan ke TU RE --> belum dikumpulkan ke TU EL --> baru 3 makul MK --> baru 6 makul RPE --> belum dikumpulkan ke TU
6	DOS melaksanakan workshop RPS dan KP	Notulen Workshop	Belum disalin ke borang notulen, masih berupa recording Pelaksanaan workshop: RPE : 2 Feb.2022 (09.00-12.00) EM : 2 Feb.2022 (13.30-16.30) IN : 2 Feb.2022 (09.00-12.00) EL : 3 Feb.2022 (13.30-16.30) MK : 4 Feb.2022 (09.00-12.00) RB : 4 Feb.2022 (13.30-16.30)
7	Sekjur dibantu TU dalam menyusun jadwal perkuliahan yang akan dipergunakan pada semester berikutnya, paling lambat 2 minggu setelah penugasan beban mengajar ditetapkan.	BO.8.2.1 Jadwal Kuliah	di share 11 Feb.2022 (email)
8	<b>Materi di learning sebagian besar masih kosong</b>		



# Kesiapan PBM Sem-Genap 2021/2022

## PR 8.1 Perencanaan PBM

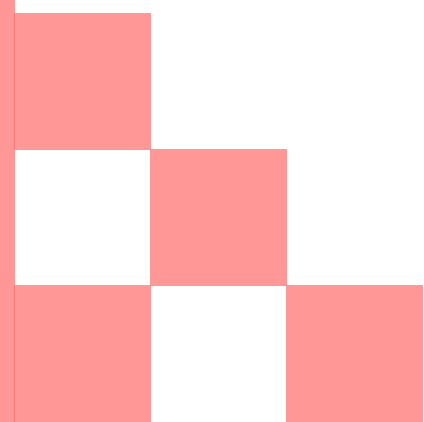
	Aktifitas	Bukti Pelaksanaan	Fakta
1	TU mengumpulkan data SD	Kurikulum, silabus BO.8.1.1 Inventarisasi Kurikulum, BO.8.1.2 Matriks Kompetensi Dosen BO.8.1.3 Rekapitulasi Kompetensi Wali BO.8.1.4 Identifikasi Kompetensi Dosen BO.8.1.5 Evaluasi Kompetensi Wali	Sudah dibuat, borang ada di arsip TU
2	Kajur, Sekjur dan Korlab melakukan analisis gap kebutuhan dengan ketersediaan SD yang ada pada 2 bulan sebelum semester dimulai	Laporan analisis gap	di TU belum ada
3	Kajur membuat usulan penugasan SD	BO.8.1.6 Distribusi Beban Mengajar	Sudah dibuat, borang ada di arsip TU
5	DOS membuat/merevisi RPS, KP paling lambat 2 minggu setelah penugasan beban mengajar, dan menyerahkannya (digital/fisik) ke TU, kemudian TU merekap rencana penggunaan sarana/prasarana untuk PBM, UTS & UAS.  RPS dan KP dibuat berdasarkan silabus dan dapat mempergunakan hasil masukan pelaksanaan mata kuliah pada semester sebelumnya.	FO.6.1.2 RPS FO.6.1.3 KP BO 8.2.2 Rencana Penggunaan UTS/UAS	Belum ada di arsip TU, masih di dosen masing-masing
6	DOS melaksanakan workshop RPS dan KP	Notulen Workshop	Notulen belum ada Pelaksanaan workshop: MS & KP : 9 Feb.2022
7	Sekjur dibantu TU dalam menyusun jadwal perkuliahan yang akan dipergunakan pada semester berikutnya, paling lambat 2 minggu setelah penugasan beban mengajar ditetapkan.	BO.8.2.1 Jadwal Kuliah	di share ke Mahasiswa tgl. 11 Feb.2022 di share ke Dosen tgl. 27 Jan.2022
8	<b>Materi di learning sebagian besar masih kosong</b>		

# 3

## LED

No.	Unit	LED	Data Excel	Kelengkapan
1	P3M	Green	Green	Lengkap
2	SPI	Green	Green	Lengkap
3	SBKK	Green	Green	
4	SBUM	Red	Red	
5	SBAK	Yellow	Red	LED poin C,D,E masih kosong
6	SBPK	Green	Green	Lengkap
7	UPT-Pengadaan	Green	Green	Lengkap
8	UPT-SI	Green	Green	Lengkap
9	UPT-PP	Green	Green	Lengkap
10	UPT-Perpus	Green	Green	LED Poin C, D, E masih kosong
11	JUR-MB	Green	Green	Lengkap
12	JUR-MS	Green	Green	Semua Prodi di Jur-MS belum ada yang mengumpulkan
13	JUR-IF dan semua Prodi di Jur-IF	Green	Green	Lengkap
14	JUR-EL dan semua Prodi di Jur-EL	Green	Green	
15	UPT-PKPK	Red	Red	
16	SHILAU	Red	Red	

Green	sudah mengumpulkan
Red	Belum mengumpulkan
Yellow	belum lengkap



# 4

## Laporan Progres EA

- ✓ Mengembangkan EA Polibatam (*tim EA*)
- ✓ Melakukan Revisi Prosedur Mengikuti EA (*P4M-Unit Kerja-Tim EA*)

# Progres Revisi Prosedur Mengikuti EA

## Intranet

- 1) Pengembangan Kelembagaan Akademik
- 2) Pengembangan Kurikulum
- 3) Pengelolaan Akreditasi Program Studi P4M
- 4) Pengembangan Aktivitas Instruksional
- 5) Pengembangan Karakter dan Karir
- 6) Pengelolaan Administrasi Kebijakan Internal
- 7) Pertimbangan dan Pengawasan Akademik
- 8) Penjaminan Mutu
- 9) Kegiatan Merdeka Belajar di Luar Program Studi (JUR)
- 10) Kegiatan Merdeka Belajar yang Difasilitasi di dalam Program Studi (JUR)

## Proses Reviu

- 1) Perencanaan Program
- 2) Pengelolaan Hilirisasi Produk dan Layanan Usaha
- 3) Perencanaan PBM (JUR)
- 4) Pelaksanaan PBM (JUR)
- 5) Pengelolaan Laboratorium Jurusan
- 6) Perencanaan dan Penerapan PBM dengan Pendekatan PBL
- 7) Pelaksanaan P3M
- 8) Evaluasi Pengelolaan P3M
- 9) Penyusunan RIP dan Renstra
- 10) Manajemen Risiko dan Evaluasi Diri
- 11) Tinjauan Manajemen

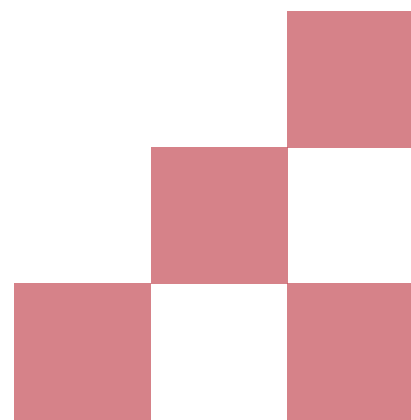
## Penjadwalan untuk Proses reviu

- 1) Pengelolaan Publikasi P3M
- 2) Pengelolaan dan Pemanfaatan Kekayaan Intelektual Institusi
- 3) Pengelolaan Kerjasama
- 4) Pengelolaan Alumni
- 5) Pengelolana Administrasi Akademik
- 6) Pengelolana Administrasi Kemahasiswaan
- 7) Pengelolana Sertifikasi Mahasiswa
- 8) Pengelolaan Perpustakaan
- 9) Pengelolaan SDM
- 10) Layanan Bantuan/Konsultasi Hukum
- 11) Pengelolaan Keuangan
- 12) Pengelolaan Layanan TIK
- 13) Pengadaan Barang/ Jasa
- 14) Pengelolaan Rumah Tangga
- 15) Pengelolaan Sarana Prasarana
- 16) Pengelolan Humas
- 17) Pengelolaan Kesekretariatan
- 18) Pengawasan Non-Akademik
- 19) Pengembangan Kelembagaan
- 20) Penetapan Kebijakan Internal



# 5

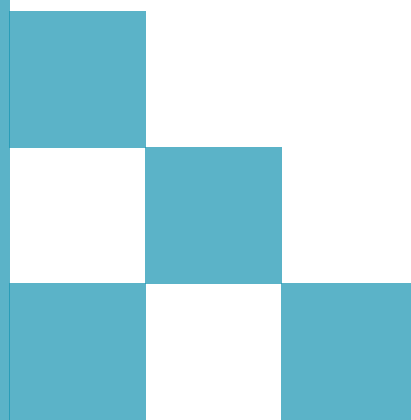
## Reviu Program dan Anggaran Unit



Disampaikan oleh:  
**Manajemen (Pudir-2)**

# 6

## Progres Perhitungan Kinerja



Disampaikan oleh:  
**Manajemen (Pudir-2)**



**Terima kasih**

