



**No.BO.29.3.1-V3 Borang Notulen**  
**30 Agustus 2017**

**Acara** : Rapat Tinjauan Manajemen (RTM.1)  
**Tempat** : Gedung Tekno Lt.3 R. Studio Besar  
**Peserta** : Sesuai Daftar Hadir (Terlampir)

**Hari/Tanggal** : Senin, 27 Maret 2023  
**Jam** : 09.00 WIB s.d. 13.00 Wib  
**PIC** : Ahmad Riyad Firdaus

| No. | Pokok Bahasan                       | Keputusan   | Tindakan   | PIC  | Monitoring |
|-----|-------------------------------------|---|--|--|------------|
| 1.  | Pembukaan dan arahan oleh Manajemen | <p><b>Agenda:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pembukaan → Pembukaan dan arahan dari Manajemen</li><li>2. Laporan P4M → Laporan Tindak Lanjut RTM.4 Tahun 2022, Kepuasan Layanan, Akreditasi dan Prodi Baru, LED dan Pencapaian Target Mutu Tahu</li><li>3. Presentasi SBPK/Pudir2</li><li>4. Pembukaan AMI Tahun 2023</li></ol> <p><b>Arahan Direktur Polibatam:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kegiatan RTM ini dibawa ke mitras dudi, untuk ikhtiar dalam mengevaluasi diri</li><li>- Banyak peluang yang harus diperbaiki dan ditingkatkan</li><li>- Beberapa hal yang akan di diskusikan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Penerimaan mahasiswa baru (PMB), dikaji dalam risiko seberapa besar berdampak pada institusi karena terkait isu-isu yang terjadi di perguruan tinggi lain</li><li>b. BLU, diases risiko-risiko yang muncul apakah sudah dimasukkan dalam manajemen risiko atau belum.</li></ol></li></ul> | Evaluasi setiap jurusan/prodi/ka-unit, update registrasi dan serta mitigasi risiko   | Pudir 1,<br>Pudir 2<br><br>Ka-unit/<br>Kajur/KPS | RTM-2      |
| 2.  | LAPORAN P4M                         | <p><b>Laporan Tindak Lanjut RTM.4 Tahun 2022</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Layanan Akademik</b><ul style="list-style-type: none"><li>✓ Layanan akademik di Pusat informasi jam 08.00 – 16.00 WIB (sesuai dengan jam kerja)</li><li>✓ TU merupakan bagian layanan akademik dan kemahasiswaan, sehingga setelah jam 16.00 WIB layanan dilakukan oleh TU</li><li>✓ Layanan secara keseluruhan dilakukan secara online untuk mahasiswa kelas malam</li></ul></li></ol>  | <p><b>Hasil Tindak Lanjut :</b></p> <p>Sudah dilakukan koordinasi antara SBAK dan TU pada tanggal 14 Desember 2022, selanjutnya <b>monitoring layanan akademik dapat dilakukan oleh unit/jurusan terkait</b></p> | Koord.<br>Akademik                               | Closed.    |



## No.BO.29.3.1-V3 Borang Notulen

30 Agustus 2017

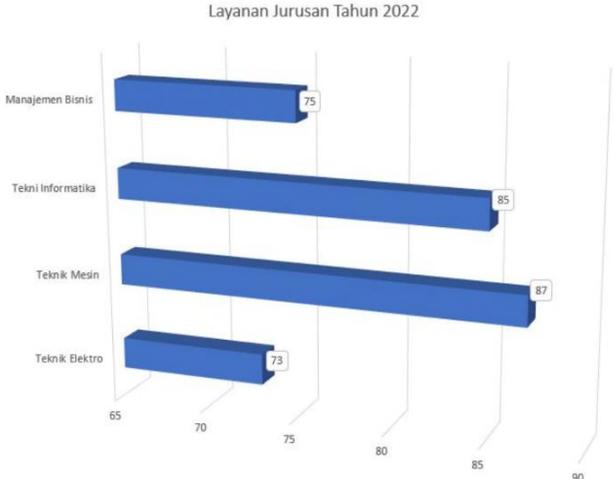
| No. | Pokok Bahasan                  | Keputusan   | Tindakan   | PIC                           | Monitoring |
|-----|--------------------------------|---|--|-------------------------------|------------|
|     |                                | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Keputusan</b> : SBAK melakukan koordinasi dengan TU</li></ul> <p><b>2. Layanan Shilau</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mengumpulkan pusat-pusat unggulan bisnis dan P3M untuk membahas tentang pengembangan produk dan lainnya.</li></ul> <p><b>Hasil Tindak Lanjut:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sudah dilakukan pertemuan dengan pusat-pusat unggulan bisnis Polibatam pada tanggal 5 Januari 2023.</li></ul>  | Selanjutnya Shilau, CoX, P3M dan unit terkait dapat memantau kegiatan hasil keputusan pertemuan 5 Januari 2023 | Ka-Shilau                     | Closed     |
| 3.  | <b>LAPORAN KETIDAKSESUAIAN</b> | <p><b>Publikasi melalui Website</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Publikasi kurikulum tidak sesuai template yang sudah ditetapkan</li><li>2. Media Publikasi Polibatam: website (termasuk FB dan IG) belum memiliki dokumen standarisasi publikasi</li></ol> <p><b>Hasil tindak lanjut :</b></p> <p>Melakukan koordinasi dengan berbagai pihak dengan hasil keputusan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Perlu ada standarisasi proses bisnis</b> untuk semua publikasi baik di web maupun semua medsos Polibatam sebagai acuan untuk semua sivitas akademika</li><li>✓ <b>Standarisasi tentang logo</b> yang boleh digunakan baik dalam hal penggunaan, bentuk maupun ukuran</li><li>✓ <b>SOP pengelolaan website</b> perlu disusun dan akan dikoordinasikan dengan Tim UPT-SI</li><li>✓ Perlu adanya SK terkait pengelolaan website serta pengelola informasi</li><li>✓ Untuk sementara proses publikasi jalan seperti biasa, sambil menunggu penyusunan standar proses bisnis selesai dilakukan</li></ul> | Rapat koordinasi Pudir 1, HUMAS, UPT-SI, dan Monitoring pelaksanaan-nya dan publikasi hasilnya.                | Pudir 1, UPT-SI<br>SBPK/Humas | RTM-2      |
| 4.  | Akreditasi                     | <ol style="list-style-type: none"><li>a. Prodi GM : menunggu hasil akreditasi ABET (Juni 2023)</li><li>b. 4 Prodi Visitasi : MK, MS, MJ, RPE</li><li>c. 3 Prodi Persiapan : TPPU (re-akreditasi), RKS (akreditasi pertama), LPI (akreditasi pertama)</li><li>d. Akreditasi institusi : progres penyusunan ISK untuk mendapatkan</li></ol>   | Memantau dan menginformasikan hasil/status akreditasi kepada unit terkait                                      | Ka.P4M                        | RTM-2      |



**No.BO.29.3.1-V3 Borang Notulen**  
**30 Agustus 2017**

| No. | Pokok Bahasan  | Keputusan  | Tindakan   | PIC  | Monitoring  |
|-----|--|--|--|--|---|
|     |  | peringkat ' <b>Baik Sekali</b> '   |  |  |   |
| 5.  | Prodi Baru   | a. Teknik Rekayasa Metalurgi → sudah upload ke-3 di Silemkerma<br>b. D2 Komunikasi Grafis dan D2 Teknik Otomasi → revisi tim<br>c. Migrasi D3 Sarjana Terapan (Teknologi Rekayasa Manufaktur Elektronika) → belum ada update status terbaru<br>d. Persiapan S2 → teknik komputer dan manajemen   | Mereviu, Memantau dan menginformasikan hasil/status akreditasi kepada unit terkait   | Ka.P4M   | RTM-2   |
| 6.  | Akreditasi (Masukan dari asesor)                             | <b><u>REKOMENDASI AKREDITASI</u></b><br>1. Integrasi P2M dengan pembelajaran<br>a. Perlu pembahasan mekanisme PBL dan pedoman sehingga dapat diakui untuk 3 kegiatan (P2M dan pembelajaran)<br>b. Perlu dokumentasi kegiatan PBL untuk 3 kegiatan pada point 1<br><br>2. Penerimaan Mahasiswa Baru<br>→ Uji attitude belum diakui/belum ada dilaksanakan<br><br>3. UPPS<br>→ Penentuan UPPS dipertimbangkan apakah Jurusan atau institusi (khusus: LAM)<br><br>4. Kesiapan data akreditasi<br>→ Sebaiknya sudah menunjukkan implementasi ISO, dapat dapat dengan mudah ditemukan dan ditunjukkan | Pelaksanaan oleh Jurusan, P3M, dan pihak terkait lainnya<br><br>Prodi menentukan jenis uji attitude mhs baru<br><br>Perlu diskusi bersama<br><br>Tim akreditasi prodi      | Kajur, Ka-P3M<br><br>KPS<br>Pudir1, Kajur<br><br>KPS | RTM-2<br><br>RTM-2/PMB gel berikutnya<br>RTM-2<br><br>RTM-2 |
| 7.  | Kepuasan Layanan Jurusan Tahun 2022 → mencapai rata-rata 80% | 1. Perencanaan disiapkan lebih baik, terutama dalam pembelian BHP yang dibutuhkan dalam PBL dan disarankan anggota <b>tim pengadaan perlu ditambah jumlahnya</b><br>2. Keterlambatan datangnya BHP menyebabkan mundurnya pelaksanaan PBL, <b>perlu dibenahi prosedur pembelian BHP</b> agar PBL selesai tepat waktu<br>3. Memberikan kesempatan <b>pelatihan dan sertifikasi/pengembangan SDM lebih sering</b><br>4. <b>Fleksibilitas waktu dalam bekerja</b> , tidak mengharuskan finger print di   | Pembelian BHP Perlu tindak lanjut dari jurusan, pengadaan, dan Pudir 2.<br><br>Penambahan kebutuhan ruang belajar secara luring perlu didiskusikan dengan pudir 2 dan BMN. | Pudir 2, Pengadan, Kajur, BMN                        | RTM-2   |



| No.                | Pokok Bahasan | Keputusan   | Tindakan   | PIC   | Monitoring       |    |                    |    |              |    |                |    |  |  |  |
|--------------------|---------------|---|------------|-------|------------------|----|--------------------|----|--------------|----|----------------|----|--|--|--|
|                    |               | <p>kampus. Fleksibel waktu penting untuk berkreasi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Flexible tetapi tetap bertanggung jawab</p> <p>5. <b>Pelayanan TU ditingkatkan</b> dalam hal sikap melayani dan eksekusi, lebih ramah dan semangat. Peraturan yang ditetapkan hendaknya kongruen dengan kebijakan manajemen politeknik. Pendekatan dan komunikasi yang lebih humanis ditingkatkan.</p> <p>6. <b>Profesionalitas dalam menanggapi kondisi dosen/laboran perlu ditingkatkan.</b></p> <p>7. <b>Penambahan kebutuhan ruang belajar secara luring.</b> Bukan hanya dalam bentuk ruang kelas, tetapi juga ruang (space/outdoor/taman terbuka hijau) di lingkungan jurusan/kampus yang bisa digunakan sebagai sarana berdiskusi</p> <p style="text-align: center;">Layanan Jurusan Tahun 2022</p>  <table border="1"><caption>Layanan Jurusan Tahun 2022</caption><thead><tr><th>Departemen</th><th>Nilai</th></tr></thead><tbody><tr><td>Manajemen Bisnis</td><td>75</td></tr><tr><td>Teknik Informatika</td><td>85</td></tr><tr><td>Teknik Mesin</td><td>87</td></tr><tr><td>Teknik Elektro</td><td>73</td></tr></tbody></table> | Departemen | Nilai | Manajemen Bisnis | 75 | Teknik Informatika | 85 | Teknik Mesin | 87 | Teknik Elektro | 73 |  |  |  |
| Departemen         | Nilai         |   |            |       |                  |    |                    |    |              |    |                |    |  |  |  |
| Manajemen Bisnis   | 75            |   |            |       |                  |    |                    |    |              |    |                |    |  |  |  |
| Teknik Informatika | 85            |   |            |       |                  |    |                    |    |              |    |                |    |  |  |  |
| Teknik Mesin       | 87            |   |            |       |                  |    |                    |    |              |    |                |    |  |  |  |
| Teknik Elektro     | 73            |   |            |       |                  |    |                    |    |              |    |                |    |  |  |  |



| No.   | Pokok Bahasan   | Keputusan  | Tindakan   | PIC                 | Monitoring           |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
|---|---|--|--|---------------------|----------------------|----|-------------------------|----|-------------------------|----|---|----|---------------------------------------|----|-----------------------|----|-------------------------------|----|------------------------------|----|----------------------------|----|----------------------|----|---|----|----------------------------|----|--|----|--|----|----------------------|----|---|---------|-------|
| 8.  | Kepuasan Layanan Unit Tahun 2022 → mencapai rata-rata 85% | <p>Hasil Pengukuran Kepuasan Layanan Unit Tahun 2022</p> <table border="1"><caption>Hasil Pengukuran Kepuasan Layanan Unit Tahun 2022</caption><thead><tr><th>Kategori</th><th>Nilai</th></tr></thead><tbody><tr><td>Kualitas Layanan SPI</td><td>87</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan UPT SI</td><td>92</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan SHILAU</td><td>64</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan Keuangan dan Kepegawaian</td><td>96</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan Sarana dan Prasarana</td><td>69</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan PKPK</td><td>79</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan Perpustakaan</td><td>90</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan Perencanaan</td><td>82</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan Pengadaan</td><td>80</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan P3M</td><td>88</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan Administrasi Mahasiswa dan Lulusan</td><td>95</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan Kerjasama</td><td>83</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan Kebersihan dan Keamanan</td><td>84</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan Humas Kesekretariatan</td><td>94</td></tr><tr><td>Kualitas Layanan P4M</td><td>90</td></tr></tbody></table> <p><a href="https://pm.polibatam.ac.id/2023/02/10/garafik-kualitas-layanan-polibatam-tahun-2022/">https://pm.polibatam.ac.id/2023/02/10/garafik-kualitas-layanan-polibatam-tahun-2022/</a></p> | Kategori   | Nilai               | Kualitas Layanan SPI | 87 | Kualitas Layanan UPT SI | 92 | Kualitas Layanan SHILAU | 64 | Kualitas Layanan Keuangan dan Kepegawaian | 96 | Kualitas Layanan Sarana dan Prasarana | 69 | Kualitas Layanan PKPK | 79 | Kualitas Layanan Perpustakaan | 90 | Kualitas Layanan Perencanaan | 82 | Kualitas Layanan Pengadaan | 80 | Kualitas Layanan P3M | 88 | Kualitas Layanan Administrasi Mahasiswa dan Lulusan | 95 | Kualitas Layanan Kerjasama | 83 | Kualitas Layanan Kebersihan dan Keamanan | 84 | Kualitas Layanan Humas Kesekretariatan | 94 | Kualitas Layanan P4M | 90 | Seluruh kepala unit melakukan tindak lanjut | Ka-unit | RTM-2 |
| Kategori  | Nilai   |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan SPI                                | 87  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan UPT SI                             | 92  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan SHILAU                             | 64  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan Keuangan dan Kepegawaian           | 96  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan Sarana dan Prasarana               | 69  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan PKPK                               | 79  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan Perpustakaan                       | 90  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan Perencanaan                        | 82  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan Pengadaan                          | 80  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan P3M                                | 88  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan Administrasi Mahasiswa dan Lulusan | 95  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan Kerjasama                          | 83  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan Kebersihan dan Keamanan            | 84  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan Humas Kesekretariatan              | 94  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| Kualitas Layanan P4M                                | 90  |  |  |                     |                      |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |
| 9.  | Laporan Evaluasi Diri Tahun 2022                          | <p>LED Jurusan/Prodi/Uni</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Belum semua mengirim LED ke P4M. Remainder melalui email sudah dilakukan</li></ul> <p>Pencapaian Target Mutu</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Belum semua mengisi pencapaian target mutu tahun 2022. pengisian target mutu tahun 2023 dilakukan per tiwulan (sesuai</li></ul>  | Seluruh kajar, kps, dan ka-unit agar melengkapi LED, Evaluasi/pencapaian target mutu dan registrasi/mitigasi resiko per Maret 2023 | Kajar, KPS, Ka-unit | RTM-2                |    |                         |    |                         |    |   |    |                                       |    |                       |    |                               |    |                              |    |                            |    |                      |    |   |    |                            |    |  |    |  |    |                      |    |   |         |       |

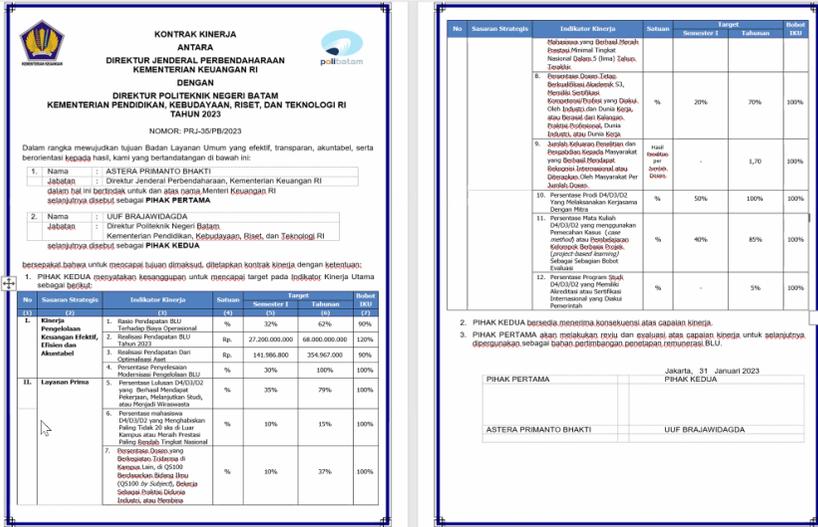


**No.BO.29.3.1-V3 Borang Notulen**  
**30 Agustus 2017**

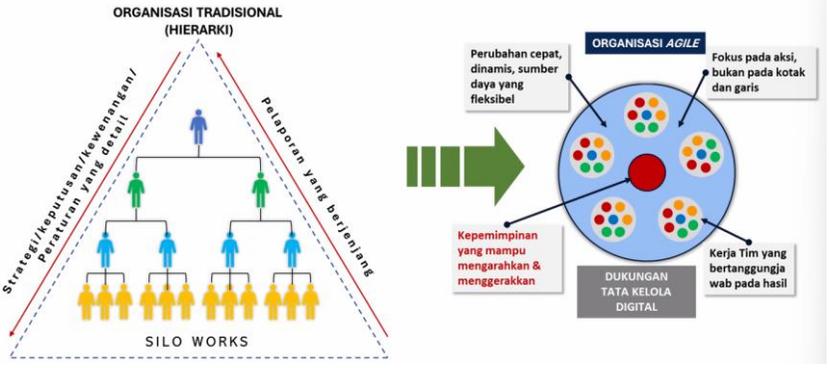
| No. | Pokok Bahasan    | Keputusan  | Tindakan  | PIC                              | Monitoring                      |
|-----|------------------|--|---|----------------------------------|---------------------------------|
|     |                  | jadwal RTM)<br>Manajemen Risiko<br>→ Dilakukan update setiap saat dan direkapitulasi per triwulan dan dilaporkan saat RTM<br><br>LED Institusi<br>→ Dibutuhkan untuk berbagai kepentingan  |   |                                  |                                 |
| 10. | Manajemen Risiko | <b>P3M</b><br>→ Koordinasi dengan SHILAU mengenai PBL<br>→ Roadmap penelitian, dan penentuan topik PBL yang berkelanjutan dari roadmap<br>→ Tindak lanjut : pembuatan sistem informasi terintegrasi<br><br><b>SPI</b><br>→ Pemantauan dan pengkoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal<br>→ Tindak lanjut : unit/bagian tidak melakukan tindak lanjut atas rekomendasi/temuan<br><br><b>SBPK</b><br>→ TOR dan RAB tidak lengkap<br>→ Dokumen pendukung pada saat rakor perencanaan tidak lengkap<br>→ Rencana yang diajukan mepet dengan deadline<br>→ Jadwal pelaksanaan kegiatan unit tidak terisi<br>→ Kegiatan unit tidak dilaksanakan<br>→ Dokumen LAKIP tidak lengkap dan tidak sinkron<br><br><b>UPT-SI</b><br>→ System failure: Power supply issue (grid power source dan PSU hardware) | Pembuatan roadmap penelitian CoX<br>Monitoring pembuatan sistem informasi terintegrasi<br><br>Update mitigasi resiko<br><br><b>SBPK</b><br>→ Setiap usulan unit tidak ada yang tidak dilaksanakan itu pasti akan terlaksana setelah mendapat persetujuan dari Manajemen<br>→ Manajemen risiko akan diupdate kembali<br>→ Direktur : minta akses agar bisa ikut memantau | P3M, CoX.<br><br>SPI<br><br>SBPK | RTM-2<br><br>RTM-2<br><br>RTM-2 |
|     |                  |  | Seluruh civitas membantu tim SI untuk menjaga dan mengatasi   | Ka-SI, Tim RKS                   | RTM-2                           |





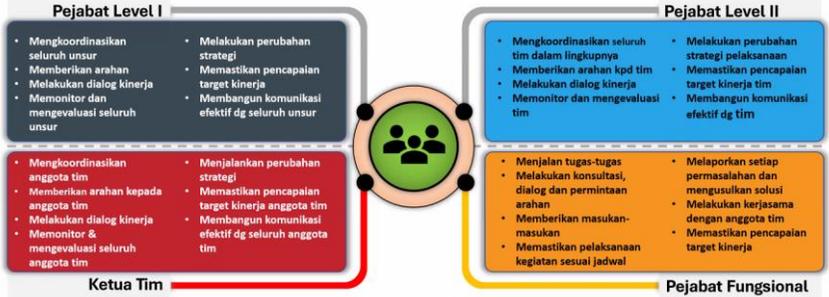
| No. | Pokok Bahasan   | Keputusan  | Tindakan  | PIC     | Monitoring |     |   |     |   |                  |   |            |   |           |   |          |   |          |  |                   |       |
|-----|---|--|---|---------|------------|-----|---|-----|---|------------------|---|------------|---|-----------|---|----------|---|----------|--|-------------------|-------|
| 11. | Evaluasi Target Mutu (Sem.1: Jan-Maret 2023)              | <table border="1" data-bbox="459 352 801 646"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Unit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>P4M</td></tr> <tr><td>2</td><td>SPI</td></tr> <tr><td>3</td><td>UPT-PERPUSTAKAAN</td></tr> <tr><td>4</td><td>Jurusan MS</td></tr> <tr><td>5</td><td>Prodi LPI</td></tr> <tr><td>6</td><td>Prodi GM</td></tr> <tr><td>7</td><td>Prodi MJ</td></tr> </tbody> </table> | No  | Unit    | 1          | P4M | 2 | SPI | 3 | UPT-PERPUSTAKAAN | 4 | Jurusan MS | 5 | Prodi LPI | 6 | Prodi GM | 7 | Prodi MJ | Seluruh kepala unit, kajur dan KPS agar segera mengisi pencapaian target mutu (evaluasi) | Kajur/KPS/Ka-unit | RTM-2 |
| No  | Unit  |  |   |         |            |     |   |     |   |                  |   |            |   |           |   |          |   |          |  |                   |       |
| 1   | P4M   |  |   |         |            |     |   |     |   |                  |   |            |   |           |   |          |   |          |  |                   |       |
| 2   | SPI   |  |   |         |            |     |   |     |   |                  |   |            |   |           |   |          |   |          |  |                   |       |
| 3   | UPT-PERPUSTAKAAN  |  |   |         |            |     |   |     |   |                  |   |            |   |           |   |          |   |          |  |                   |       |
| 4   | Jurusan MS  |  |   |         |            |     |   |     |   |                  |   |            |   |           |   |          |   |          |  |                   |       |
| 5   | Prodi LPI   |  |   |         |            |     |   |     |   |                  |   |            |   |           |   |          |   |          |  |                   |       |
| 6   | Prodi GM  |  |   |         |            |     |   |     |   |                  |   |            |   |           |   |          |   |          |  |                   |       |
| 7   | Prodi MJ  |  |   |         |            |     |   |     |   |                  |   |            |   |           |   |          |   |          |  |                   |       |
| 12. | Presentasi Capaian Kinerja & Penandatanganan Kinerja Unit | <p style="text-align: center;"><b>KONTRAK KINERJA BLU-POLIBATAM DENGAN KEMENTERIAN KEUANGAN</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Menggunakan dokumen yang baru dan meninjau lanjut</li> <li>➔ Layanan prima sesuai dengan IKU Polibatam</li> <li>➔ Harus ada perubahan perjanjian kinerja</li> <li>➔ Tiap tahun harus ada peningkatan kinerja (biaya), jika turun harus ada efisiensinya. Hanya biaya yang bisa dikontrol</li> <li>➔ Setiap workspace akan dihitung punya kontribusi berapa terhadap pendapatan</li> <li>➔ Tahun 2023 ini PK sudah diubah</li> <li>➔ Perlu secara mendasar melakukan perbaikan</li> </ul> | Pudir 2 | RTM-2      |     |   |     |   |                  |   |            |   |           |   |          |   |          |  |                   |       |

| No. | Pokok Bahasan | Keputusan  | Tindakan  | PIC | Monitoring |
|-----|---------------|--|---|-----|------------|
|     |               | <p style="text-align: center;"><b>ARAH KEBIJAKAN PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;"><b>JUDUL</b></p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; color: #0056b3;">PermenPANRB<br/>Pengelolaan Kineja<br/>ASN</p> <p style="font-size: 8px;">Kebijakan pengelolaan kinerja juga berlaku untuk PPPK. Pada prinsipnya Pengelolaan kinerja pegawai antara PNS dan PPPK adalah sama</p>  </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center; background-color: #ffc000; color: white; padding: 2px;"><b>PERILAKU KERJA</b></p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; color: #ffc000;">Core Values<br/>Ber-Akhlak</p> <p style="font-size: 8px;">Memasukkan Core Values Ber-Akhlak dan panduan perilakunya sebagai perilaku kerja yang akan mempengaruhi predikat kinerja ASN</p>  </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center; background-color: #666; color: white; padding: 2px;"><b>MEKANISME KERJA</b></p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; color: #666;">Mekansime Kerja<br/><i>Agile</i></p> <p style="font-size: 8px;">Memasukkan mekanisme kerja agile yang mendukung kebutuhan organisasi yang lincah dan dinamis dalam menghadapi perubahan dunia yang semakin cepat.</p>  </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center; background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px;"><b>SKP DAN ANGKA KREDIT</b></p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; color: #e67e22;">Memisahkan antara<br/>SKP dan Angka<br/>Kredit</p> <p style="font-size: 8px;">Predefined task tidak lagi menjadi acuan utama dalam menentukan kinerja pegawai. Klarifikasi ekspektasi dan dialog kinerja diharapkan lebih sering dilakukan oleh pimpinan dan pegawai.</p>  </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><b>PRINSIP DAN GAMBARAN UMUM PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI</b></p> <div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <ul style="list-style-type: none"> <li> Fokus pada <b>Peningkatan Kinerja</b>, bukan sekedar penilaian kinerja</li> <li> Pemenuhan Ekspektasi Kinerja yang dinamis dan berkelanjutan</li> <li> Peningkatan Intensitas Dialog Kinerja dan <b>Ongoing Feedback</b> (umpan balik yang berkesinambungan)</li> <li> Kinerja Individu mendukung Kinerja Organisasi</li> <li> Kinerja Pegawai Mencerminkan Hasil Kerja Bukan Sekedar Urutan Tugas Serta Perilaku Yang Ditunjukkan Selama Bekerja Dan Berinteraksi Dengan Orang Lain</li> </ul> </div> <div style="flex: 1; text-align: center;">  <p style="font-weight: bold; margin-top: 10px;">GAMBARAN UMUM PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI</p> </div> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;">BerAKHLAK <span style="float: right;">menpan.go.id</span></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Setiap MoU harus disampaikan ruang lingkup Kerjasama meliputi program studi apa saja</li> <li>➔ LAKIN bermasalah pada 75% di data dukung</li> <li>➔</li> </ul> |     |            |

| No. | Pokok Bahasan | Keputusan   | Tindakan | PIC | Monitoring |
|-----|---------------|---|----------|-----|------------|
|     |               | <p style="text-align: center;"><b>PERUBAHAN CARA BERORGANISASI DAN CARA BEKERJA</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Penerapan Perubahan Sistem Kerja</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TAHAPAN KERJA</b></p>  <p><b>1 PermenPANRB No. 6/2022</b></p> <p><b>PENETAPAN DAN KLARIFIKASI EKSPEKTASI dalam perencanaan kinerja</b></p> <p>Dialog kinerja untuk menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi pimpinan terhadap peran pegawai dalam mendukung pencapaian kinerja organisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> terdapat dialog antara pejabat pemilik kinerja dengan pejabat yang diberikan tugas</li> <li><input type="checkbox"/> penetapan kinerja merupakan hasil dialog kinerja</li> <li><input type="checkbox"/> pemilihan dan pembagian tim kerja/kelompok kerja penetapan ketua tim;</li> <li><input type="checkbox"/> penetapan kebutuhan tim dari eksternal</li> <li><input type="checkbox"/> menetapkan ukuran-ukuran keberhasilan untuk tim kerja/kelompok kerja;</li> <li><input type="checkbox"/> menetapkan rencana aksi dan jadwal.</li> <li><input type="checkbox"/> menyusun rencana monitoring dan evaluasi</li> </ul> |          |     |            |

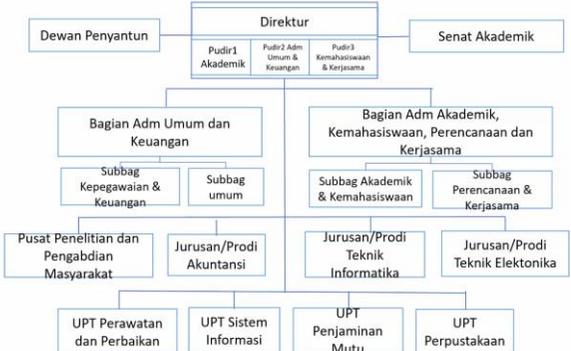
| No. | Pokok Bahasan | Keputusan  | Tindakan | PIC | Monitoring |
|-----|---------------|--|----------|-----|------------|
|     |               | <p style="text-align: center;"><b>Penerapan Perubahan Sistem Kerja</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TAHAPAN KERJA</b></p> <p style="text-align: center;">→ PELAKSANAAN<br/><i>CASCADING</i></p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>2</b> PermenPANRB No. 6/2022</p> <p style="text-align: center;"><b>PENGEMBANGAN KINERJA PEGAWAI</b><br/><i>melalui on going feedback</i></p> <p>Dialog kinerja untuk memberikan <i>feedback</i> (umpan balik) terhadap hal-hal yang sudah baik atau hal-hal yang perlu diperbaiki pegawai kapanpun dibutuhkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pelaksanaan kegiatan oleh tim kerja/kelompok kerja sesuai dengan rencana</li> <li><input type="checkbox"/> Pembagian tugas dalam tim kerja (bersifat dinamis)</li> <li><input type="checkbox"/> Fokus pada output yang akan dihasilkan</li> <li><input type="checkbox"/> Pembinaan kinerja (laporan kemajuan, konsultasi, coaching, umpan balik, klarifikasi, ide-ide, riviui berkala atas hasil kerja tim, relokasi tim, pengembangan)</li> <li><input type="checkbox"/> Monitoring dan evaluasi berjenjang dan berkala (baik oleh Pejabat Level I &amp; II, maupun oleh Ketua Tim)</li> <li><input type="checkbox"/> Pelaporan hasil akhir pelaksanaan tugas tim</li> </ul> </div> <p style="text-align: center;"><b>Penerapan Perubahan Sistem Kerja</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TAHAPAN KERJA</b></p> <p style="text-align: center;">→ EVALUASI<br/><i>CASCADING</i></p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>3</b> PermenPANRB No. 6/2022</p> <p style="text-align: center;"><b>EVALUASI KINERJA PEGAWAI</b><br/><i>dalam melakukan penilaian kinerja</i></p> <p>Evaluasi kinerja pegawai dalam siklus pendek (short cycle/kuartal) dan siklus penuh (full cycle/tahunan).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Riviui berjenjang baik oleh ketua tim terhadap hasil kerja timnya, Pejabat Level II terhadap Tim yang berada di bawah lingkup tugasnya, maupun oleh Pejabat Level I baik kepada Pejabat Level II maupun Tim</li> <li><input type="checkbox"/> Riviui menyeluruh oleh Pejabat Level I terhadap pencapaian target-target sesuai dengan rencana kinerja</li> <li><input type="checkbox"/> Penilaian Kinerja Tim</li> <li><input type="checkbox"/> Penilaian kinerja individu (SKP)</li> <li><input type="checkbox"/> Umpan balik untuk menemukan berbagai permasalahan dan solusi sebagai perbaikan berkelanjutan</li> </ul> </div> |          |     |            |

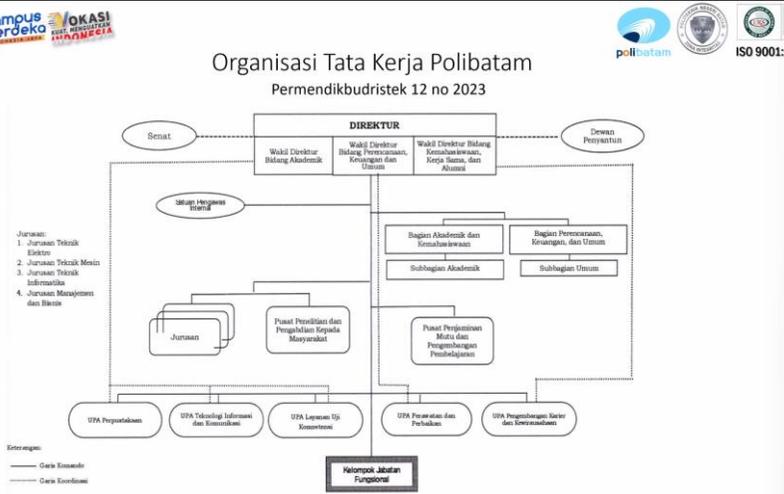
| No. | Pokok Bahasan | Keputusan   | Tindakan | PIC | Monitoring |
|-----|---------------|---|----------|-----|------------|
|     |               | <p><b>Penerapan Perubahan Sistem Kerja</b></p> <div style="text-align: center; background-color: black; color: yellow; padding: 5px; font-weight: bold;">PENGELOLAAN KINERJA</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p><b>Dasar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Target RPJMN</li> <li>• Target Renstra</li> <li>• Perjanjian Kinerja</li> </ul> <p><b>Pengukuran Kinerja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikator pencapaian</li> <li>• Rencana vs Realisasi</li> <li>• Capaian Keuangan</li> </ul> <p><b>Pelaporan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LAKIP</li> </ul> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">  </div> <div style="width: 30%;"> <p><b>Dasar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perjanjian Kinerja</li> <li>• Rencana Kinerja/ Sasaran Kinerja Pegawai</li> </ul> <p><b>Evaluasi Kinerja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil kkinerja</li> <li>• Perilaku</li> </ul> <p><b>Pelaporan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP</li> </ul> </div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">PermenPANRB No. 6/2022<br/>Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</p> <p><b>Penerapan Perubahan Sistem Kerja</b></p> <div style="text-align: center; background-color: black; color: yellow; padding: 5px; font-weight: bold;">TAHAPAN KERJA</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>TINDAK LANJUT CASCADING</b><br/><i>Penjenjangan Kinerja</i></p> <p><b>PERJANJIAN KINERJA</b></p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">TARGET KINERJA PEJABAT LEVEL I<br/><small>IMPEKATIF DUTIES</small></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">TARGET KINERJA PEJABAT LEVEL II<br/><small>OUTPUTS ORGANISASI</small></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">TARGET TIM KERJA<br/><small>OUTPUTS AKTIVITAS</small></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">TARGET INDIVIDU PJB FUNGSIONAL<br/><small>OUTPUTS AKTIVITAS</small></div> </div> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>HASIL PENILAIAN KINERJA</b></p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #f96;">REWARD MEMBERIKAN PENGHARGAAN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #00aaff;">PENILAIAN KINERJA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #00aaff;">TINDAK LANJUT PERBAIKAN BERKELANJUTAN</div> </div> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p style="background-color: orange; padding: 2px; display: inline-block; border-radius: 50%; width: 20px; text-align: center;">4</p> <p><b>PermenPANRB No. 6/2022</b></p> <p><b>PEMBERIAN PENGHARGAAN BERDASARKAN KINERJA PEGAWAI dalam tindak lanjut penilaian kinerja</b></p> <p>Memberikan pengakuan/penghargaan atas keberhasilan kinerja pegawai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Perbaiki manajemen (sebagai tindak lanjut dari umpan balik hasil evaluasi)</li> <li><input type="checkbox"/> Pengembangan pegawai, pergeseran tim/perubahan formasi Tim, identifikasi kebutuhan anggota Tim dari eksternal</li> <li><input type="checkbox"/> Pemikiran ulang terhadap penggunaan anggaran</li> <li><input type="checkbox"/> Mencoba inovasi-inovasi baru</li> <li><input type="checkbox"/> Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi untuk membantu perbaikan kinerja tahun berikutnya</li> <li><input type="checkbox"/> Melakukan revisi terhadap target tahun selanjutnya</li> </ul> </div> |          |     |            |

| No. | Pokok Bahasan | Keputusan  | Tindakan | PIC | Monitoring |
|-----|---------------|--|----------|-----|------------|
|     |               | <p><b>Penerapan Perubahan Sistem Kerja</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PEMBAGIAN PERAN</b></p>  <p><b>Penerapan Perubahan Sistem Kerja</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PENUGASAN</b></p> <p><b>MEKANISME PENUGASAN</b></p>  |          |     |            |



| No.   | Pokok Bahasan  | Keputusan   | Tindakan   | PIC  | Monitoring                                       |   |  |   |   |  |  |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|---|--|---|---|--|--|--|--|--|
|   |  | <p data-bbox="472 360 902 387"><b>Penerapan Perubahan Sistem Kerja</b></p> <p data-bbox="472 411 1312 443"><b>PENUGASAN</b></p> <p data-bbox="528 453 667 467">PRINSIP PENUGASAN</p> <table border="1" data-bbox="528 483 1240 735"><tr><td data-bbox="528 483 763 563">1 Diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi</td><td data-bbox="763 483 999 563">4 Penugasan dalam tim kerja dapat melibatkan lebih dari satu jenis jabatan</td><td data-bbox="999 483 1240 563">7 Penugasan dilakukan dengan melihat beban kerja</td></tr><tr><td data-bbox="528 563 763 643">2 Mempertimbangkan kompetensi, keahlian dan atau keterampilan, mengedepankan profesionalisme dan kolaborasi</td><td data-bbox="763 563 999 643">5 Penugasan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atas usulan Pimpinan Unit Organisasi</td><td data-bbox="999 563 1240 643">8 Penugasan dapat melalui penunjukan dan/atau pengajuan secara sukarela</td></tr><tr><td data-bbox="528 643 763 735">3 Diberikan kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana baik secara individu atau tim kerja</td><td data-bbox="763 643 999 735">6 Seorang Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat ditugaskan lebih dari satu tim (target kinerja)</td><td></td></tr></table> | 1 Diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi | 4 Penugasan dalam tim kerja dapat melibatkan lebih dari satu jenis jabatan | 7 Penugasan dilakukan dengan melihat beban kerja | 2 Mempertimbangkan kompetensi, keahlian dan atau keterampilan, mengedepankan profesionalisme dan kolaborasi | 5 Penugasan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atas usulan Pimpinan Unit Organisasi | 8 Penugasan dapat melalui penunjukan dan/atau pengajuan secara sukarela | 3 Diberikan kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana baik secara individu atau tim kerja | 6 Seorang Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat ditugaskan lebih dari satu tim (target kinerja) |  |  |  |  |
| 1 Diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi                                      | 4 Penugasan dalam tim kerja dapat melibatkan lebih dari satu jenis jabatan                       | 7 Penugasan dilakukan dengan melihat beban kerja  |  |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |
| 2 Mempertimbangkan kompetensi, keahlian dan atau keterampilan, mengedepankan profesionalisme dan kolaborasi | 5 Penugasan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atas usulan Pimpinan Unit Organisasi         | 8 Penugasan dapat melalui penunjukan dan/atau pengajuan secara sukarela   |  |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |
| 3 Diberikan kepada Pejabat Fungsional dan pelaksana baik secara individu atau tim kerja                     | 6 Seorang Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat ditugaskan lebih dari satu tim (target kinerja) |   |  |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |
|   |  | <p data-bbox="472 799 902 826"><b>Penerapan Perubahan Sistem Kerja</b></p> <p data-bbox="472 850 1312 882"><b>PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI</b></p> <p data-bbox="667 903 1111 1010">Instansi Pemerintah mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE (aplikasi umum berbagi pakai) yang terintegrasi dalam mendukung mekanisme kerja Instansi Pemerintah.</p> <p data-bbox="667 1035 1111 1121">Beberapa contoh:<br/>Penggunaan aplikasi untuk perencanaan dan penganggaran, monitoring dan evaluasi, penilaian kinerja (SKP), kearsipan, dll.</p>   |  |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |

| No. | Pokok Bahasan            | Keputusan   | Tindakan  | PIC | Monitoring |
|-----|--------------------------|---|---|-----|------------|
| 13. | SOTK Polibatam yang baru | <div style="text-align: center;">  <p>Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi<br/>Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset &amp; Teknologi</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>POLITEKNIK NEGERI BATAM<br/>2023</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 26 Tahun 2010 Tentang tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Batam</li> <li>5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 41 tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Batam</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi, RI, Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Negeri Batam</li> <li>8. Keputusan Menteri Keuangan RI, nomor 517/KMK.05/2022 tanggal 29 Desember 2022,tentang Penetapan Politeknik Negeri Batam Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi sebagai instansi pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum</li> <li>9. Surat Dirjen Pendidikan Vokasi No 360/D.D1/DV.01.12/2022 tentang Rekomendasi Penambahan Jurusan dan Perubahan Nomenklatur Jurusan Politeknik Negeri Batam</li> </ol><br><div style="text-align: center;">  <p>Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi<br/>Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset &amp; Teknologi</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>POLITEKNIK NEGERI BATAM<br/>2023</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>Organisasi Tata Kerja Polibatam</b><br/>Permendiknas no 26 tahun 2010</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Pengajuan yang tidak disetujui Wakil Unit, SHILAU, Pusat Karir, UPT-Pengadaan, Unit Bisnis</li> <li>➔ Jurusan Teknik Mesin tidak diakui sebenarnya, karena harus dapat rekomendasi dari Eselon 1</li> <li>➔ Jurusan Manajemen Bisnis tidak boleh harusnya</li> <li>➔ UPT harusnya tidak boleh, diganti dengan UP A (unit penunjang akademik)</li> <li>➔ SI diubah menjadi TIK (Teknologi Informasi)</li> <li>➔ UP A layanan uji kompetensi ➔ tidak diajukan tapi dimasukan</li> <li>➔ Tim kerja itu fleksibel bisa diubah-ubah sewaktu-waktu</li> <li>➔ Senat membentuk Tim untuk mengajukan perubahan Statuta</li> <li>➔ Tahun 2023 ini PK sudah diubah</li> <li>➔ Perlu secara mendasar</li> </ul> |     |            |

| No. | Pokok Bahasan                   | Keputusan   | Tindakan  | PIC  | Monitoring            |                            |   |       |       |       |   |                 |                 |                 |   |                          |   |                          |   |          |          |          |   |                   |   |   |   |                                 |   |  |   |                          |  |  |   |                 |                          |   |  |  |  |
|-----|---------------------------------|---|---|------|-----------------------|----------------------------|---|-------|-------|-------|---|-----------------|-----------------|-----------------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|----------|----------|----------|---|-------------------|---|---|---|---------------------------------|---|--|---|--------------------------|--|--|---|-----------------|--------------------------|---|--|--|--|
|     |                                 | <div style="text-align: center;">  <p>Organisasi Tata Kerja Polibatam<br/>Permendikbudistek 12 no 2023</p> </div><br><div style="text-align: center;">  <p>Perbandingan OTK 2010 vs OTK 2023</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Item</th> <th>OTK Permendiknas 2010</th> <th>OTK Permendikbudistek 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Senat</td> <td>Senat</td> <td>Senat</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Dewan Penyantun</td> <td>Dewan Penyantun</td> <td>Dewan Penyantun</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Satuan Pengawas Internal</td> <td>-</td> <td>Satuan Pengawas Internal</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pimpinan</td> <td>Direktur</td> <td>Direktur</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pembantu Pimpinan</td> <td>Pembantu Direktur:<br/>• Pembantu Direktur I Bidang akademik<br/>• Pembantu Direktur II Bidang Administrasi Umum &amp; Keuangan<br/>• Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama</td> <td>Wakil Direktur:<br/>• Wakil Direktur I Bidang akademik<br/>• Wakil Direktur II Bidang Perencanaan, Keuangan dan Umum<br/>• Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Pelaksana Akademik (Pendidikan)</td> <td>Jurusan:<br/>• Jurusan/Prodi Akuntansi;<br/>• Jurusan/Prodi Teknik Elektronika; dan<br/>• Jurusan/Prodi Teknik Informatika</td> <td>Jurusan:<br/>• Jurusan Teknik Elektro;<br/>• Jurusan Teknik Mesin;<br/>• Jurusan Teknik Informatika; dan<br/>• Jurusan Manajemen dan Bisnis.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pelaksana Akademik (P2M)</td> <td>Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat</td> <td>Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Penjaminan Mutu</td> <td>UPT Penjaminan Mutu (PM)</td> <td>Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (P4M)</td> </tr> </tbody> </table> </div> | No  | Item | OTK Permendiknas 2010 | OTK Permendikbudistek 2023 | 1 | Senat | Senat | Senat | 2 | Dewan Penyantun | Dewan Penyantun | Dewan Penyantun | 3 | Satuan Pengawas Internal | - | Satuan Pengawas Internal | 4 | Pimpinan | Direktur | Direktur | 5 | Pembantu Pimpinan | Pembantu Direktur:<br>• Pembantu Direktur I Bidang akademik<br>• Pembantu Direktur II Bidang Administrasi Umum & Keuangan<br>• Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama | Wakil Direktur:<br>• Wakil Direktur I Bidang akademik<br>• Wakil Direktur II Bidang Perencanaan, Keuangan dan Umum<br>• Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni | 6 | Pelaksana Akademik (Pendidikan) | Jurusan:<br>• Jurusan/Prodi Akuntansi;<br>• Jurusan/Prodi Teknik Elektronika; dan<br>• Jurusan/Prodi Teknik Informatika | Jurusan:<br>• Jurusan Teknik Elektro;<br>• Jurusan Teknik Mesin;<br>• Jurusan Teknik Informatika; dan<br>• Jurusan Manajemen dan Bisnis. | 7 | Pelaksana Akademik (P2M) | Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat | Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat | 8 | Penjaminan Mutu | UPT Penjaminan Mutu (PM) | Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (P4M) | <p>melakukan perbaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Setiap MoU harus disampaikan ruang lingkup Kerjasama meliputi program studi apa saja</li> <li>➔ LAKIN bermasalah pada 75% di data dukung</li> <li>➔ PAK berbasis dengan penugasan dari atasan</li> </ul> <p><b>Hal-hal yang perlu ditindak lanjuti terkait SOTK:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi perubahan sebutan jabatan, email jabatan, informasi di semua media</li> <li>2. penyusunan dan penyesuaian rincian tugas dari setiap peran &amp; posisi</li> <li>3. penyesuaian seluruh regulasi yang terdampak perubahan SOTK</li> <li>4. penyesuaian personil, penataan, penguatan, rotasi, mutasi, pengajuan jabatan struktural</li> <li>5. penyesuaian perencanaan kinerja unit kerja sampai ke perencanaan kinerja individu</li> <li>6. penyiapan penilaian anjab,</li> </ol> |  |  |
| No  | Item                            | OTK Permendiknas 2010   | OTK Permendikbudistek 2023  |      |                       |                            |   |       |       |       |   |                 |                 |                 |   |                          |   |                          |   |          |          |          |   |                   |   |   |   |                                 |   |  |   |                          |  |  |   |                 |                          |   |  |  |  |
| 1   | Senat                           | Senat   | Senat   |      |                       |                            |   |       |       |       |   |                 |                 |                 |   |                          |   |                          |   |          |          |          |   |                   |   |   |   |                                 |   |  |   |                          |  |  |   |                 |                          |   |  |  |  |
| 2   | Dewan Penyantun                 | Dewan Penyantun   | Dewan Penyantun   |      |                       |                            |   |       |       |       |   |                 |                 |                 |   |                          |   |                          |   |          |          |          |   |                   |   |   |   |                                 |   |  |   |                          |  |  |   |                 |                          |   |  |  |  |
| 3   | Satuan Pengawas Internal        | -   | Satuan Pengawas Internal  |      |                       |                            |   |       |       |       |   |                 |                 |                 |   |                          |   |                          |   |          |          |          |   |                   |   |   |   |                                 |   |  |   |                          |  |  |   |                 |                          |   |  |  |  |
| 4   | Pimpinan                        | Direktur  | Direktur  |      |                       |                            |   |       |       |       |   |                 |                 |                 |   |                          |   |                          |   |          |          |          |   |                   |   |   |   |                                 |   |  |   |                          |  |  |   |                 |                          |   |  |  |  |
| 5   | Pembantu Pimpinan               | Pembantu Direktur:<br>• Pembantu Direktur I Bidang akademik<br>• Pembantu Direktur II Bidang Administrasi Umum & Keuangan<br>• Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama   | Wakil Direktur:<br>• Wakil Direktur I Bidang akademik<br>• Wakil Direktur II Bidang Perencanaan, Keuangan dan Umum<br>• Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni |      |                       |                            |   |       |       |       |   |                 |                 |                 |   |                          |   |                          |   |          |          |          |   |                   |   |   |   |                                 |   |  |   |                          |  |  |   |                 |                          |   |  |  |  |
| 6   | Pelaksana Akademik (Pendidikan) | Jurusan:<br>• Jurusan/Prodi Akuntansi;<br>• Jurusan/Prodi Teknik Elektronika; dan<br>• Jurusan/Prodi Teknik Informatika   | Jurusan:<br>• Jurusan Teknik Elektro;<br>• Jurusan Teknik Mesin;<br>• Jurusan Teknik Informatika; dan<br>• Jurusan Manajemen dan Bisnis.  |      |                       |                            |   |       |       |       |   |                 |                 |                 |   |                          |   |                          |   |          |          |          |   |                   |   |   |   |                                 |   |  |   |                          |  |  |   |                 |                          |   |  |  |  |
| 7   | Pelaksana Akademik (P2M)        | Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat  | Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat  |      |                       |                            |   |       |       |       |   |                 |                 |                 |   |                          |   |                          |   |          |          |          |   |                   |   |   |   |                                 |   |  |   |                          |  |  |   |                 |                          |   |  |  |  |
| 8   | Penjaminan Mutu                 | UPT Penjaminan Mutu (PM)  | Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (P4M)   |      |                       |                            |   |       |       |       |   |                 |                 |                 |   |                          |   |                          |   |          |          |          |   |                   |   |   |   |                                 |   |  |   |                          |  |  |   |                 |                          |   |  |  |  |

| No. | Pokok Bahasan                           | Keputusan   | Tindakan  | PIC  | Monitoring            |                             |   |                                 |   |   |    |   |  |   |    |      |                       |                             |    |                             |   |   |    |                                     |  |  |   |  |  |
|-----|---|---|---|------|-----------------------|-----------------------------|---|---------------------------------|---|---|----|---|--|---|----|------|-----------------------|-----------------------------|----|-----------------------------|---|---|----|-------------------------------------|--|--|---|--|--|
|     |   | <div style="text-align: center;">            Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi<br/>           Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,<br/>           Riset &amp; Teknologi         </div> <div style="text-align: center;">            POLITEKNIK NEGERI BATAM<br/>           2023         </div> <p style="text-align: center;">Perbandingan OTK 2010 vs OTK 2023</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 20%;">Item</th> <th style="width: 30%;">OTK Permendiknas 2010</th> <th style="width: 45%;">OTK Permendikbudristek 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9</td> <td>Pelaksana administrasi akademik</td> <td>           Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama, terdiri dari 2 Subbag           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>• Subbag Perencanaan dan Kerjasama</li> </ul> </td> <td>           Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, terdiri dari 1 Subbag:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Akademik</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Lingkup Pelaksana Administrasi Akademik</td> <td>           a. pelaksanaan administrasi akademik;<br/>           b. pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan;<br/>           c. pelaksanaan registrasi dan penyusunan data kemahasiswaan dan alumni;<br/>           d. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan<br/>           e. pelaksanaan administrasi kerja sama         </td> <td>           a. pelaksanaan layanan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;<br/>           b. pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;<br/>           c. pelaksanaan registrasi Mahasiswa dan statistic akademik;<br/>           d. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan e. kesejahteraan Mahasiswa;<br/>           f. pelaksanaan pengelolaan data dan sarana akademik;<br/>           g. pelaksanaan pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni;<br/>           h. pelaksanaan koordinasi dan administrasi kerja sama; dan<br/>           i. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat         </td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <div style="text-align: center;">            Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi<br/>           Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,<br/>           Riset &amp; Teknologi         </div> <div style="text-align: center;">            POLITEKNIK NEGERI BATAM<br/>           2023         </div> <p style="text-align: center;">Perbandingan OTK 2010 vs OTK 2023</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 20%;">Item</th> <th style="width: 30%;">OTK Permendiknas 2010</th> <th style="width: 45%;">OTK Permendikbudristek 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11</td> <td>Pelaksana administrasi Umum</td> <td>           Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, terdiri dari 2 Subbag           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Umum</li> <li>• Subbag Keuangan dan Kepegawaian</li> </ul> </td> <td>           Bagian Perencanaan, Keuangan dan Umum, terdiri dari 1 Subbag:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Umum</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Lingkup Pelaksana Administrasi Umum</td> <td>           a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;<br/>           b. pengelolaan urusan barang milik negara;<br/>           c. pelaksanaan urusan hukum, organisasi, dan ketatalaksanaan;<br/>           d. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;<br/>           e. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;<br/>           f. pengelolaan keuangan; dan<br/>           g. pengelolaan kepegawaian         </td> <td>           a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;<br/>           b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;<br/>           c. pelaksanaan urusan keuangan;<br/>           d. pelaksanaan urusan ketatausahaan;<br/>           e. Pelaksanaan urusan keprotokolanan;<br/>           f. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;<br/>           g. pelaksanaan urusan hukum;<br/>           h. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;<br/>           i. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan<br/>           j. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara         </td> </tr> </tbody> </table> | No  | Item | OTK Permendiknas 2010 | OTK Permendikbudristek 2023 | 9 | Pelaksana administrasi akademik | Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama, terdiri dari 2 Subbag <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>• Subbag Perencanaan dan Kerjasama</li> </ul> | Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, terdiri dari 1 Subbag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Akademik</li> </ul> | 10 | Lingkup Pelaksana Administrasi Akademik | a. pelaksanaan administrasi akademik;<br>b. pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan;<br>c. pelaksanaan registrasi dan penyusunan data kemahasiswaan dan alumni;<br>d. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan<br>e. pelaksanaan administrasi kerja sama | a. pelaksanaan layanan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;<br>b. pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;<br>c. pelaksanaan registrasi Mahasiswa dan statistic akademik;<br>d. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan e. kesejahteraan Mahasiswa;<br>f. pelaksanaan pengelolaan data dan sarana akademik;<br>g. pelaksanaan pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni;<br>h. pelaksanaan koordinasi dan administrasi kerja sama; dan<br>i. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat | No | Item | OTK Permendiknas 2010 | OTK Permendikbudristek 2023 | 11 | Pelaksana administrasi Umum | Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, terdiri dari 2 Subbag <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Umum</li> <li>• Subbag Keuangan dan Kepegawaian</li> </ul> | Bagian Perencanaan, Keuangan dan Umum, terdiri dari 1 Subbag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Umum</li> </ul> | 12 | Lingkup Pelaksana Administrasi Umum | a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;<br>b. pengelolaan urusan barang milik negara;<br>c. pelaksanaan urusan hukum, organisasi, dan ketatalaksanaan;<br>d. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;<br>e. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;<br>f. pengelolaan keuangan; dan<br>g. pengelolaan kepegawaian | a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;<br>b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;<br>c. pelaksanaan urusan keuangan;<br>d. pelaksanaan urusan ketatausahaan;<br>e. Pelaksanaan urusan keprotokolanan;<br>f. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;<br>g. pelaksanaan urusan hukum;<br>h. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;<br>i. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan<br>j. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara | <p style="color: red;">nilai jabatan dan kelas jabatan</p> <p style="color: red;"><b>Hal-hal yang perlu ditindak lanjuti terkait BLU:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan SOP pengelolaan perencanaan, pengadaan, keuangan dan pengelolaan unit bisnis</li> <li>2. Penyusunan ketentuan PBJ</li> <li>3. penyusunan tarif layanan BLU</li> <li>4. penyusunan sistem remunerasi</li> <li>5. penyusunan RBA</li> <li>6. pemasangan logo BLU pada bangunan</li> <li>7. membenahan website (logo, value performa, fungsi, SOP pengelolaan) dan medsos (logo, value)</li> <li>8. pengelolaan BIOS (update data profil dan layanan, data keuangan, pengisian tindak lanjut dan SOP updating)</li> <li>9. pengembangan web service untuk integrasi data ke BIOS dan dashboard manajemen</li> <li>10. pengembangan sistem informasi manajemen (layanan, kepegawaian, keuangan)</li> <li>11. self assesment maturity rating BLU</li> </ol> |  |  |
| No  | Item                                    | OTK Permendiknas 2010   | OTK Permendikbudristek 2023   |      |                       |                             |   |                                 |   |   |    |   |  |   |    |      |                       |                             |    |                             |   |   |    |                                     |  |  |   |  |  |
| 9   | Pelaksana administrasi akademik         | Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama, terdiri dari 2 Subbag <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>• Subbag Perencanaan dan Kerjasama</li> </ul>   | Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, terdiri dari 1 Subbag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Akademik</li> </ul>   |      |                       |                             |   |                                 |   |   |    |   |  |   |    |      |                       |                             |    |                             |   |   |    |                                     |  |  |   |  |  |
| 10  | Lingkup Pelaksana Administrasi Akademik | a. pelaksanaan administrasi akademik;<br>b. pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan;<br>c. pelaksanaan registrasi dan penyusunan data kemahasiswaan dan alumni;<br>d. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan<br>e. pelaksanaan administrasi kerja sama  | a. pelaksanaan layanan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;<br>b. pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;<br>c. pelaksanaan registrasi Mahasiswa dan statistic akademik;<br>d. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan e. kesejahteraan Mahasiswa;<br>f. pelaksanaan pengelolaan data dan sarana akademik;<br>g. pelaksanaan pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni;<br>h. pelaksanaan koordinasi dan administrasi kerja sama; dan<br>i. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat |      |                       |                             |   |                                 |   |   |    |   |  |   |    |      |                       |                             |    |                             |   |   |    |                                     |  |  |   |  |  |
| No  | Item                                    | OTK Permendiknas 2010   | OTK Permendikbudristek 2023   |      |                       |                             |   |                                 |   |   |    |   |  |   |    |      |                       |                             |    |                             |   |   |    |                                     |  |  |   |  |  |
| 11  | Pelaksana administrasi Umum             | Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, terdiri dari 2 Subbag <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Umum</li> <li>• Subbag Keuangan dan Kepegawaian</li> </ul>   | Bagian Perencanaan, Keuangan dan Umum, terdiri dari 1 Subbag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbag Umum</li> </ul>   |      |                       |                             |   |                                 |   |   |    |   |  |   |    |      |                       |                             |    |                             |   |   |    |                                     |  |  |   |  |  |
| 12  | Lingkup Pelaksana Administrasi Umum     | a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;<br>b. pengelolaan urusan barang milik negara;<br>c. pelaksanaan urusan hukum, organisasi, dan ketatalaksanaan;<br>d. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;<br>e. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;<br>f. pengelolaan keuangan; dan<br>g. pengelolaan kepegawaian  | a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;<br>b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;<br>c. pelaksanaan urusan keuangan;<br>d. pelaksanaan urusan ketatausahaan;<br>e. Pelaksanaan urusan keprotokolanan;<br>f. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;<br>g. pelaksanaan urusan hukum;<br>h. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;<br>i. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan<br>j. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara  |      |                       |                             |   |                                 |   |   |    |   |  |   |    |      |                       |                             |    |                             |   |   |    |                                     |  |  |   |  |  |

| No. | Pokok Bahasan                      | Keputusan  | Tindakan   | PIC  | Monitoring            |                             |    |                    |   |  |    |                          |  |  |    |                 |  |  |    |                                 |  |  |    |                                |   |  |    |                                    |   |  |  |  |  |
|-----|------------------------------------|--|--|------|-----------------------|-----------------------------|----|--------------------|---|--|----|--------------------------|--|--|----|-----------------|--|--|----|---------------------------------|--|--|----|--------------------------------|---|--|----|------------------------------------|---|--|--|--|--|
|     |                                    | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="font-size: 8px;">           Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi<br/>           Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,<br/>           Riset &amp; Teknologi         </div>  <div style="font-size: 8px;">           POLITEKNIK NEGERI BATAM<br/>           2023         </div> </div> <p style="text-align: center;">Perbandingan OTK 2010 vs OTK 2023</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 25%;">Item</th> <th style="width: 30%;">OTK Permendiknas 2010</th> <th style="width: 40%;">OTK Permendikbudristek 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13</td> <td>Penunjang Akademik</td> <td>           a. UPT Perpustakaan;<br/>           b. UPT Sistem Informasi;<br/>           c. UPT Penjaminan Mutu; dan<br/>           d. UPT Perbaikan dan Perawatan         </td> <td>           a. UPA Perpustakaan;<br/>           b. UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi;<br/>           c. UPA Perawatan dan Perbaikan;<br/>           d. UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan<br/>           (= CDC=PKPK)<br/>           e. Layanan Uji Kompetensi (=SHILAU)         </td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Lingkup UPA Perpustakaan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Lingkup UPA TIK</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>Lingkup UPA Perawatan Perbaikan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Lingkup UPA Pengembangan Karir</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>Lingkup UPA Layanan Uji Kompetensi</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="font-size: 8px;">           Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi<br/>           Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,<br/>           Riset &amp; Teknologi         </div>  <div style="font-size: 8px;">           POLITEKNIK NEGERI BATAM<br/>           2023         </div> </div> <p style="text-align: center;"><b>Tata Kelola Kelembagaan BLU</b><br/>       PMK 129/PMK.05/2020 sebagaimana diubah pada PMK 202/PMK.02/2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pejabat Pengelola BLU:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemimpin,</li> <li>• Pejabat Teknis,</li> <li>• Pejabat Keuangan</li> </ul> </li> <li>• Dewan Pengawas</li> <li>• Komite Audit</li> <li>• Satuan Pengawas Intern</li> <li>• Unit Bisnis</li> <li>• Unit Pengadaan Barang/Jasa</li> </ul> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> | No   | Item | OTK Permendiknas 2010 | OTK Permendikbudristek 2023 | 13 | Penunjang Akademik | a. UPT Perpustakaan;<br>b. UPT Sistem Informasi;<br>c. UPT Penjaminan Mutu; dan<br>d. UPT Perbaikan dan Perawatan | a. UPA Perpustakaan;<br>b. UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi;<br>c. UPA Perawatan dan Perbaikan;<br>d. UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan<br>(= CDC=PKPK)<br>e. Layanan Uji Kompetensi (=SHILAU) | 14 | Lingkup UPA Perpustakaan |  |  | 15 | Lingkup UPA TIK |  |  | 16 | Lingkup UPA Perawatan Perbaikan |  |  | 17 | Lingkup UPA Pengembangan Karir | - |  | 18 | Lingkup UPA Layanan Uji Kompetensi | - |  |  |  |  |
| No  | Item                               | OTK Permendiknas 2010  | OTK Permendikbudristek 2023  |      |                       |                             |    |                    |   |  |    |                          |  |  |    |                 |  |  |    |                                 |  |  |    |                                |   |  |    |                                    |   |  |  |  |  |
| 13  | Penunjang Akademik                 | a. UPT Perpustakaan;<br>b. UPT Sistem Informasi;<br>c. UPT Penjaminan Mutu; dan<br>d. UPT Perbaikan dan Perawatan  | a. UPA Perpustakaan;<br>b. UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi;<br>c. UPA Perawatan dan Perbaikan;<br>d. UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan<br>(= CDC=PKPK)<br>e. Layanan Uji Kompetensi (=SHILAU) |      |                       |                             |    |                    |   |  |    |                          |  |  |    |                 |  |  |    |                                 |  |  |    |                                |   |  |    |                                    |   |  |  |  |  |
| 14  | Lingkup UPA Perpustakaan           |  |  |      |                       |                             |    |                    |   |  |    |                          |  |  |    |                 |  |  |    |                                 |  |  |    |                                |   |  |    |                                    |   |  |  |  |  |
| 15  | Lingkup UPA TIK                    |  |  |      |                       |                             |    |                    |   |  |    |                          |  |  |    |                 |  |  |    |                                 |  |  |    |                                |   |  |    |                                    |   |  |  |  |  |
| 16  | Lingkup UPA Perawatan Perbaikan    |  |  |      |                       |                             |    |                    |   |  |    |                          |  |  |    |                 |  |  |    |                                 |  |  |    |                                |   |  |    |                                    |   |  |  |  |  |
| 17  | Lingkup UPA Pengembangan Karir     | -  |  |      |                       |                             |    |                    |   |  |    |                          |  |  |    |                 |  |  |    |                                 |  |  |    |                                |   |  |    |                                    |   |  |  |  |  |
| 18  | Lingkup UPA Layanan Uji Kompetensi | -  |  |      |                       |                             |    |                    |   |  |    |                          |  |  |    |                 |  |  |    |                                 |  |  |    |                                |   |  |    |                                    |   |  |  |  |  |



No.BO.29.3.1-V3 Borang Notulen

30 Agustus 2017

| No. | Pokok Bahasan | Keputusan  | Tindakan | PIC | Monitoring |
|-----|---------------|--|----------|-----|------------|
|     |               | <p><b>BUDAYA KERJA ORGANISASI</b></p> <p><b>BerAKHLAK</b><br/>Berorientasi Pelayanan   Akuntabel   Kompeten   Harmonis   Loyal   Adaptif   Kolaboratif</p> <p><b># bangga melayani bangsa</b></p> <p><b>[ACTION]²</b><br/>Agile &amp; Adaptive<br/>Collaborative &amp; Customer-centric<br/>Trustworthy &amp; Team-based<br/>Integrity &amp; Innovative<br/>Open &amp; Organic<br/>Nurture &amp; Nationalism</p> <p><b>BLU SPEED</b><br/>SINERGI   PROFESIONAL   EFEKTIF   EFISIEN   DIGITAL</p> <p><b>Nilai-nilai organisasi</b></p> <p><b>Etos Individu</b></p> <p><b>8</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•ETOS 1, Kerja Adalah Rahmat: Bekerja Tulus Penuh Rasa Syukur</li><li>•ETOS 2, Kerja Adalah Amanah: Bekerja Benar Penuh Tanggung Jawab</li><li>•ETOS 3, Kerja Adalah Panggilan: Bekerja Tuntas Penuh Integritas</li><li>•ETOS 4, Kerja Adalah Aktualisasi: Bekerja Keras Penuh Semangat</li><li>•ETOS 5, Kerja Adalah Ibadah: Bekerja Serius Penuh Kecintaan</li><li>•ETOS 6, Kerja Adalah Seni: Bekerja Cerdas Penuh Kreativitas</li><li>•ETOS 7, Kerja Adalah Kehormatan: Bekerja Tekun Penuh Keunggulan</li><li>•ETOS 8, Kerja adalah pelayanan: bekerja paripurna penuh kerendahan hati</li></ul> <p><a href="https://clipchamp.com/watch/jxCB3vnQNTT">https://clipchamp.com/watch/jxCB3vnQNTT</a></p> |          |     |            |

Mengetahui :  
PIC Acara

**( Ahmad Riyad Firdaus )**



Dokumentasi:

Zoom Meeting

Recording...

Participants (3)

- Pusat Pengem... (Co-host, me)
- Pusat Pengembangan... (Host)
- UB Uuf Brajawidagda

# 1. Pembukaan

Diawali dengan pembukaan dan arahan dari Manajemen Politeknik Negeri Batam

DIREKTUR  
UUF BRAJAWIDAGDA, ST., MT., PhD

Wakil Direktur 1 Bidang Akademik  
AHMAD RYHO PRIGAS, S.S., MT., PhD

Wakil Direktur 2 Bidang Administrasi  
DINDY DAN KESIMAN  
BARBARA HENDRANI, ST., MBA., CPM, CSCP

Wakil Direktur 3 Bidang Kemahasiswaan  
RIZKASARI DALALIM  
DR. MUHAMMAD ZAKKIYUN, S.Si., M.Sc.

Invite Mute All ...



No.BO.29.3.1-V3 Borang Notulen

30 Agustus 2017





No.BO.29.3.1-V3 Borang Notulen

30 Agustus 2017





No.BO.29.3.1-V3 Borang Notulen

30 Agustus 2017

---

