



No.BO.29.3.1-V3 Borang Notulen

30 Agustus 2017

Acara : Rapat Tinjauan Manajemen (RTM.2)
Tempat : Gedung Teknopreneur Lt.3 R.Studio Besar dan Zoom meeting
Peserta : Sesuai Daftar Hadir (Terlampir)

Hari/Tanggal : Rabu, 17 Juli 2024
Jam : 09.00 WIB s.d. 13.00 WIB
PIC : Ahmad Riyad Fidaus

No.	Pokok Bahasan	Keputusan	Tindakan	PIC	Monitoring
1.	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM.2)	Agenda: <ol style="list-style-type: none">1. Pembukaan dan Arahan Manajemen2. Presentasi P4M dan Diskusi3. Presentasi Unit dan Diskusi4. Penutup	-	WD.1	-
2.	Arahan Manajemen	Direktur <ul style="list-style-type: none">✚ Minggu terakhir sebagai direktur Polibatam✚ Selain RTM ada juga rapat dengan dewan pengawas, hasil-hasil yang dibahas saat RTM dan tindak lanjut di SPI juga di laporkan ke dewan pengawas Wadir 2 <ul style="list-style-type: none">✚ Melanjutkan apa yang dilakukan sebelumnya terutama hal-hal baik tetap dipertahankan✚ Tahun ini banyak program-program yang dijalankan terutama ZI/WBBM pengajuan tahun kedua Polibatam, lain dengan PEKPP Polibatam mendapatkan penugasan sebagai wakil dari Kemendikbudristek Wadir 3 <ul style="list-style-type: none">✚ Polibatam ditakdirkan untuk selalu bertransformasi✚ Mendukung semua transformasi yang dilakukan saat ini✚ Butuh kolaborasi sinergi, saling melengkapi satu sama lain sehingga bersama-sama bisa berjalan dengan baik✚ Tiap tahun Polibatam ada pagelaran besar yaitu Pagelaran Vokasi,	Praktik Baik RTM ini dapat dilaksanakan untuk perbaikan Polibatam menjadi lebih baik.	P4M, MR	RTM-3



No.	Pokok Bahasan	Keputusan	Tindakan	PIC	Monitoring
		<ul style="list-style-type: none">- Perencanaan<ul style="list-style-type: none">>> TOR, RAB, dokumen pendukung tidak lengkap serta jadwak kegiatan unit tidak terisi → pendampingan biasa dilakukan secara langsung, via WA, dan telepon. - Jurusan<ul style="list-style-type: none">>> Pengelolaan dokumen kurikulum belum terpusat di jurusan>> Masih ditemukan beberapa prodi belum ada inventarisasi kurikulum dan matriks kompetensi dosen/dosen wali → jika kegiatan ini kurang maksimal atau ada prosedur yang sudah tidak relevan silakan disampaikan ke P4M - Jurusan MS<ul style="list-style-type: none">>> Kebutuhan ruangan sebagai syarat dalam kegiatan training>> Kapasitas ruangan yang terbatas<ul style="list-style-type: none">→ sudah koordinasi dengan unit-unit terkait baik dengan lintas jurusan sudah dilakukan dan ini akan open terus karena kegiatan terus berjalan <p>Wadir 2</p> <ul style="list-style-type: none">→ Ruangannya memang menjadi kebutuhan, jika gedung TRAIN sudah siap akan mengurangi bukan menghilangkan.→ Ruangannya yang digunakan oleh ormawa bisa dimanfaatkan untuk kegiatan workshop→ Gedung Student Center bisa dimanfaatkan untuk kegiatan-kegiatan ormawa→ Untuk fasilitas bisa dimanfaatkan dari anggaran, harus diajukan dari sekarang karena prosesnya tidak mudah	<p>Pembuatan helpdesk untuk pendampingan penyusunan TOR, RAB dan dokumen pendukung-nya sudah diminta ke UPA TIK</p> <p>Pengelolaan dokumen kurikulum ditingkatkan dan koordinasi dengan P4M utk reviu prosedur Perencanaan PBM</p> <p>Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait</p>	<p>Ka-pokja Perencanaan</p> <p>Kajur, KPS</p> <p>Kajur</p>	<p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p>
		<ul style="list-style-type: none">- Prodi AM<ul style="list-style-type: none">>> Mahasiswa tidak dapat diyudisiumkan → mahasiswa sudah diyudisiumkan prosesnya kami percepat	<p>Segera menyelesaikan dokumen akreditasi dan koordinasi dengan</p>	<p>KPS-AM</p>	<p>RTM-3</p>

No.	Pokok Bahasan	Keputusan	Tindakan	PIC	Monitoring
		<p>>> Akreditasi Prodi AM LAM Emba → masih dalam proses, tertunda karena update data, diupayakan akhir juli bisa selesai</p> <p>>> Akreditasi Internasional → untuk AQAS tahun ini tidak diakui lagi jadi akan pindah IACSB</p> <p>Ka.P4M</p> <p>>> P4M dari awal membatasi tim untuk kegiatan biar fokus pada satu kegiatan</p> <p>>> Akreditasi Prodi AM → direviu akhir bulan, Tim P4M akan jemput bola ke Prodi (akan dibuat jadwal karantina)</p> <p>- Jurusan MB</p> <p>>> Partisipasi peserta masih kurang dalam kegiatan (pasif) refreshment CDIO → Prodi AB sudah ada perkembangan, di tim kurikulum akan membahas lagi mau ke arah mana. Tapi setelah mengikuti kegiatan program fasilitasi, ada kebingungan dari tim.</p> <p>3. Pengaduan, Kritik dan Saran</p> <p>Jurusan :</p> <p>a. Mahasiswa mengalami kendala dalam berkomunikasi dengan dosen pembimbing yang sedang tugas ke luar kota</p> <p>b. Mahasiswa mendapatkan tindak laku intoleran dari Tim PBL karena tidak diijinkan untuk melaksanakan ibadah → Ka.P4M sudah mengirim email ke Kajur untuk mengarahkan dosen wali menyampaikan hal-hal positif terkait softskill.</p> <p>c. Mahasiswa mengalami kendala untuk akses ke SILAM → Ka.P4M telah mengirim email ke Kajur untuk mengarahkan mahasiswa mengirim helpdesk melalui dosen wali di</p>	<p>P4M</p> <p>Timeline reviu akreditasi sudah ada dan akan segera diundang tim untuk reviu bulan Juli 2024</p> <p>Saat ini sudah mengalami kemajuan, akan dimonitoring terus oleh jurusan dan tim Taskforce Kurikulum dan CDIO</p> <p>Struktural perlu melakukan briefing mengenai Double Action dan perlu 'Diskusi Khusus' bersama Manajemen dalam rangka peningkatan pelayanan di Polibatam.</p> <p>Konten perwalian agar memasukkan motivasi peningkatan softskill dan</p>	<p>Ka-P4M</p> <p>Kajur-MB</p> <p>Kajur, KPS, Ka-Pusat, Ka-Unit</p> <p>Kajur</p>	<p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p>



No.	Pokok Bahasan	Keputusan	Tindakan	PIC	Monitoring
		<p>kegiatan perwalian</p> <p>d. Etika bekerja dosen PNS dan penyalahgunaan sertifikat kompetensi serta menggunakan alat-alat Polibatam untuk menambah pundi-pundi pribadi</p> <p>SBUM:</p> <p>a. Kehilangan paket mahasiswa PMM → sudah dilakukan pergantian paket mahasiswa tersebut, sekarang dilakukan catatan manual kembali, karena wifi di Tower A tidak stabil</p> <p>Akademik :</p> <p>a. Mahasiswa kehilangan uang di asrama gedung A → sudah ada pertemuan antara koordinator asrama dengan pembina asrama, hasil pertemuan belum dilaporkan ke P4M</p> <p>Keuangan:</p> <p>a. Periksa dokumen yang akan dcairkan dengan teliti dan hati-hati b. Sosialisasikan bila ada aturan dan sistem yang baru c. Follow up segera untuk pemberkasan yang kurang ato salah d. Lebih responsif, teliti dan gesit dalam bekerja</p> <p>Konfirmasi pihak keuangan:</p> <p>→ Untuk aturan belum ada yang baru → Sudah dilakukan konfirmasi ke unit-unit yang berkasnya kurang</p>	<p>mengarahkan media-media informasi yang dapat diakses oleh mahasiswa.</p> <p>OSDM perlu memastikan kembali kebijakan mengenai kepegawaian dan koordinasi dengan jurusan terkait dengan kegiatan dosen.</p> <p>Agar kejadian tidak terulang kebal, solusi tidak hanya sampai pada penggantian barang yang hilang, namun perbaikan sistem</p> <p>Masukan: perlu sosialisasi/internalisasi kembali mengenai kepemilikan paket</p> <p>Perlu tindak lanjut untuk kejadian agar tidak terulang kembali.</p> <p>Struktural perlu melakukan briefing mengenai Double Action dan perlu 'Diskusi Khusus' bersama Manajemen dalam rangka peningkatan pelayanan di Polibatam.</p>	<p>OSDM</p> <p>Ka-SBUM</p> <p>Akademik/Asrama</p> <p>Ka-pokja Keuangan</p>	<p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p>



No.	Pokok Bahasan	Keputusan	Tindakan	PIC	Monitoring
		<p>saat LPJ</p> <p>OSDM :</p> <p>a. Point 8: status dosen PNS yang bekerja dan terdaftar sebagai karyawan di perusahaan swasta itu bagaimana ketegasannya? Terkait etika bekerja, beban kerja dan tanggung jawabnya di Polibatam</p> <p>Masukan (Budi Sugandi)</p> <ul style="list-style-type: none">- Point 8: setiap bulan saya meminta rekapan data absen dosen, apa konsekuensinya terhadap dosen yang bersangkutan karena hanya dipotong uang makan. <p>Masukan P4M</p> <ul style="list-style-type: none">- Untuk pengaduan, saran dan kritik «No Name» jadi tidak mengetahui pengirimnya yang diminta disini adalah Kebijakan dari Kepegawaian mengenai hal ini.- Dosen yang keluar harus ada Surat Tugas, kajur pasti mengetahui <p>Masukan (Hanifah)</p> <ul style="list-style-type: none">- Penilaian SKP pegawai diberikan notifikasi kapan pegawai mengisi, dan kapan atasan mengisi <p>Masukan Wadir 2 :</p> <ul style="list-style-type: none">- Harusnya pegawai memahami etika dalam bekerja kebijakannya sudah jelas, jika bekerja diluar tersebut pasti ada surat tugas, bila ada yang melanggar dilaporkan saja biar bisa dicarikan solusinya	<p>OSDM perlu memastikan kembali kebijakan mengenai kepegawaian dan koordinasi dengan jurusan terkait dengan kegiatan dosen. Bila ada kebijakan baru segera di sosialisasikan.</p> <p>OSDM silahkan menginformasikan timeline kepada seluruh struktural yang menilai.</p> <p>OSDM perlu memastikan kembali kebijakan mengenai kepegawaian dan koordinasi dengan jurusan terkait dengan kegiatan dosen.</p> <p>Struktural perlu melakukan briefing</p>	<p>OSDM</p> <p>OSDM</p> <p>OSDM</p> <p>Struktural</p>	<p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p>



No.	Pokok Bahasan	Keputusan	Tindakan	PIC	Monitoring
		<p>4. Evaluasi Ketercapaian Target Mutu, LED dan Manajemen Risiko Prodi EM</p> <ul style="list-style-type: none">- AC sudah ditangani dan sudah OK- Di area safety ada tetesan air diakibatkan kondensasi <p>5. Pelaksanaan Kegiatan SPMI</p> <ul style="list-style-type: none">- Akreditasi → AL Prodi RKS 24-25 Juli 2024- Akreditasi Internasional → ABET Prodi RE bulan Oktober 2024- PMM.4 → nilai mahasiswa dan pelaporan ke Dikti- FKP → ada beberapa keluhan- Pekerti → masuk ke Batcht 3- Program Konten Digital → sudah diumumkan- Audit Eksternal → 5-7 Agustus 2024 <p>6. Evaluasi Kepuasan Layanan</p> <ul style="list-style-type: none">- Meminta pengguna layanan untuk mengisi umpan balik dengan mengingatkan dan membagikan link kuesionernya <p>7. Evaluasi Hasil FKP</p> <ul style="list-style-type: none">- Mahasiswa magang banyak mengharapkan honor → Unit PKPK bekerja dengan jurusan softskillnya ditingkatkan lagi- Literasi mahasiswa masih kurang → Saat perwalian dosen wali menyampaikan informasi yang dibutuhkan mahasiswa- Petugas Kesehatan tidak ada ditempat	<p>mengenai Double Action dan perlu 'Diskusi Khusus' bersama Manajemen dalam rangka peningkatan pelayanan di Polibatam.</p> <p>PP agar segera melakukan tindak lanjut. Minta ke Prodi EM utk koordinasi dengan tim PP</p> <p>Struktural perlu melakukan briefing mengenai Double Action dan perlu 'Diskusi Khusus' bersama Manajemen dalam rangka peningkatan pelayanan di Polibatam.</p> <p>Tindak lanjut untuk melaksanakan pembekalan sebelum magang.</p>	<p>KPS-EM, PP</p> <p>Struktural</p> <p>PKPK, Jurusan</p>	<p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p>



No.	Pokok Bahasan	Keputusan	Tindakan	PIC	Monitoring				
		<ul style="list-style-type: none"> ➔ Petugas kesehatan (part-time) yang ada disetiap hari jumat, karena tidak ada petugas khusus di Polibatam ➔ Klinik boleh digunakan oleh siapa pun, kunci ada di Pamdal, - Penerima KIP ➔ Wadir 3: jika ada penerima KIP yang salah sasaran silakan dilaporkan, kampus sekarang bisa mengevaluasi penerima KIP ➔ Ormawa sering melakukan penjaringan aspirasi, mohon untuk didampingi 	<p>Pokja kemahasiswaan agar segera menginformasikan ke Ormawa terkait dengan fasilitasi Polibatam (termasuk klinik) agar tidak salah persepsi dan prosedur yang diperlukan oleh mahasiswa ketika membutuhkan fasilitas kesehatan.</p> <p>Melakukan koordinasi dengan P4M ketika ada kegiatan ini.</p>	<p>Pokja Kemahasiswaan</p> <p>Pokja Kemahasiswaan</p>	<p>RTM-3</p> <p>RTM-3</p>				
4.	Presentasi SPI	<p>Informasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polibatam menjadi perwakilan DIKSI untuk maju ke ZI/WBBM bersama 2 instansi yang lain - PEKPP, Polibatam ditunjuk sebagai perwakilan dari Kemendikbudristek - Tanggal 22 Juli 2024, akan ada visitasi dari Tim Ortala <p>Hasil evaluasi ZI/WBBM:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Manajemen Perubahan</th> <th style="width: 50%;">Penataan Tatalaksana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Kerja 2. Dokumen Pembangunan Zona Integritas (<i>Belum semua target prioritas relevan dengan tujuan Pembangunan ZI WBBM</i>) 3. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan (<i>Monev telah dilakukan melalui RTM, namun perlu disajikan dalam bentuk Laporan dan detil terkait dengan Pembangunan ZI serta belum semua hasil Monev ditindaklanjuti</i>) 4. Perubahan Pola Pikir Budaya Kerja (<i>Budaya Kerja dan Polapikir telah dibangun namun masih terdapat resistensi dan belum semua anggota organisasi terlibat dalam Pembangunan ZI</i>) </td> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kegiatan Utama 2. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) 3. Keterbukaan Informasi Publik </td> </tr> </tbody> </table>	Manajemen Perubahan	Penataan Tatalaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Kerja 2. Dokumen Pembangunan Zona Integritas (<i>Belum semua target prioritas relevan dengan tujuan Pembangunan ZI WBBM</i>) 3. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan (<i>Monev telah dilakukan melalui RTM, namun perlu disajikan dalam bentuk Laporan dan detil terkait dengan Pembangunan ZI serta belum semua hasil Monev ditindaklanjuti</i>) 4. Perubahan Pola Pikir Budaya Kerja (<i>Budaya Kerja dan Polapikir telah dibangun namun masih terdapat resistensi dan belum semua anggota organisasi terlibat dalam Pembangunan ZI</i>) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kegiatan Utama 2. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) 3. Keterbukaan Informasi Publik 	<p>Seluruh PIC yang sudah ditunjuk untuk dapat berkoordinasi dengan SPI untuk pemenuhan penilaian yang dimaksud.</p>	SPI	RTM.3
Manajemen Perubahan	Penataan Tatalaksana								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Kerja 2. Dokumen Pembangunan Zona Integritas (<i>Belum semua target prioritas relevan dengan tujuan Pembangunan ZI WBBM</i>) 3. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan (<i>Monev telah dilakukan melalui RTM, namun perlu disajikan dalam bentuk Laporan dan detil terkait dengan Pembangunan ZI serta belum semua hasil Monev ditindaklanjuti</i>) 4. Perubahan Pola Pikir Budaya Kerja (<i>Budaya Kerja dan Polapikir telah dibangun namun masih terdapat resistensi dan belum semua anggota organisasi terlibat dalam Pembangunan ZI</i>) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kegiatan Utama 2. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) 3. Keterbukaan Informasi Publik 								



No.	Pokok Bahasan	Keputusan	Tindakan	PIC	Monitoring				
		<p style="text-align: center;">Penataan Sistem Manajemen SDM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Kebutuhan 2. Pola Mutasi Internal (<i>Mutasi pegawai antar jabatan perlu menetapkan pola mutase yang ditetapkan dan mempertimbangkan kompetensi dan hal lainnya</i>) 3. Pembangunan Pegawai Berbasis Kompetensi (<i>Dalam Menyusun rencana Pembangunan kompeensi pegawai belum sepenuhnya mempertimbangkan kinerja pegawai</i>) 4. Penetapan Kerja Individu (<i>Perlu dilakukan pengukuran secara berkala dan dijadikan dasar oemberian reward</i>) 5. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai 6. Sistem Informasi Kepegawaian <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="398 738 689 783">Penguatan Akuntabilitas</th> <th data-bbox="689 738 1218 783">Penguatan Pengawasan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="398 783 689 986"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlibatan Pimpinan 2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja </td> <td data-bbox="689 783 1218 986"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian Gratifikasi 2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal 3. Pengaduan Masyarakat 4. Wistle Blowing System (<i>Perlu menambahkan Inovasi dalam penerapan WBS yang nantinya dilakukan Monev secara Berkala dan Pemantauan Tindakanjut</i>) 5. Penanganan Benturan Kepentingan (<i>Perlu melakukan internalisasi terkait dengan benturan kepentingan sampai dengan melaksanakan Monev secara Berkala dan Pemantauan Tindakanjut</i>) </td> </tr> </tbody> </table>	Penguatan Akuntabilitas	Penguatan Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlibatan Pimpinan 2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian Gratifikasi 2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal 3. Pengaduan Masyarakat 4. Wistle Blowing System (<i>Perlu menambahkan Inovasi dalam penerapan WBS yang nantinya dilakukan Monev secara Berkala dan Pemantauan Tindakanjut</i>) 5. Penanganan Benturan Kepentingan (<i>Perlu melakukan internalisasi terkait dengan benturan kepentingan sampai dengan melaksanakan Monev secara Berkala dan Pemantauan Tindakanjut</i>) 			
Penguatan Akuntabilitas	Penguatan Pengawasan								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlibatan Pimpinan 2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian Gratifikasi 2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal 3. Pengaduan Masyarakat 4. Wistle Blowing System (<i>Perlu menambahkan Inovasi dalam penerapan WBS yang nantinya dilakukan Monev secara Berkala dan Pemantauan Tindakanjut</i>) 5. Penanganan Benturan Kepentingan (<i>Perlu melakukan internalisasi terkait dengan benturan kepentingan sampai dengan melaksanakan Monev secara Berkala dan Pemantauan Tindakanjut</i>) 								

No.	Pokok Bahasan	Keputusan	Tindakan	PIC	Monitoring																		
		<p style="text-align: center;">Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan 2. Budaya Pelayanan Prima (<i>Perlu dilakukan pelatihan untuk pelayanan prima secara berkelanjutan dan terjadwal kepada seluruh petugas layanan, Perlu ditetapkan system pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas layanan, dan Perlu ditetapkan pemberian kompensasi kepada penerima layanan jika layanan tidak sesuai standar.</i>) 3. Pengelolaan Pengaduan 4. Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan 5. Pemanfaatan Teknologi Informasi  <p>-SIMPULAN PEKPPP-</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Area</th> <th>Catatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Kebijakan Pelayanan dan Inovasi</td> <td>1. Forum Konsultasi Publik untuk mengevaluasi Standar Layanan perlu dilakukan setiap awal tahun. 2. Survei Kepuasan Masyarakat perlu dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Profesionalisme SDM</td> <td>1. Perlu menetapkan kode etik Pelaksana Pelayanan yang memiliki unsur: (1) Hak dan kewajiban, (2) larangan KKN, (3) larangan diskriminasi, (4) sanksi, (5) penghargaan. 2. Membuat mekanisme untuk menjaga dan meningkatkan motivasi kerja Pelaksana Pelayanan. 3. Membuat aturan tentang pemberian penghargaan bagi Pelaksana Layanan yang terdiri dari (1) Kehadiran, (2) Kinerja, (3) Kerja sama, (4) Inovatif/kreatif, (5) Penampilan, dan (6) Tidak pernah menerima komplain dari pengguna layanan.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Sarana Prasarana</td> <td>1. Melakukan Renovasi terhadap toilet di sekitar area layanan (terutama Lt.1 Gedung Utama) 2. Memastikan kondisi toilet senantiasa nyaman (pembagian jadwal petugas kebersihan serta monitoring dan evaluasi) 3. Memastikan Perlengkapan Toilet Selalu tersedia. 4. Menyediakan Sarana Prasarana bagi kelompok rentan terutama di area toilet.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>SIPP</td> <td>1. Memastikan pemutakhiran data dilakukan secara berkala dan konsisten di seluruh media publikasi. 2. Menyediakan FAQ pada website Polibatam.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Konsultasi Pengaduan</td> <td>1. Memastikan sarana konsultasi dan pengaduan secara tatap muka tersedia di Front Office 2. Membentuk Tim Pengaduan Masyarakat untuk mengelola seluruh kanal aduan baik secara Luring/Daring. 3. Melakukan Publikasi hasil pengaduan Masyarakat baik melalui media online maupun offline, dalam bentuk: pie chart, infografis, hingga laporan.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Area	Catatan	1	Kebijakan Pelayanan dan Inovasi	1. Forum Konsultasi Publik untuk mengevaluasi Standar Layanan perlu dilakukan setiap awal tahun. 2. Survei Kepuasan Masyarakat perlu dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017	2	Profesionalisme SDM	1. Perlu menetapkan kode etik Pelaksana Pelayanan yang memiliki unsur: (1) Hak dan kewajiban, (2) larangan KKN, (3) larangan diskriminasi, (4) sanksi, (5) penghargaan. 2. Membuat mekanisme untuk menjaga dan meningkatkan motivasi kerja Pelaksana Pelayanan. 3. Membuat aturan tentang pemberian penghargaan bagi Pelaksana Layanan yang terdiri dari (1) Kehadiran, (2) Kinerja, (3) Kerja sama, (4) Inovatif/kreatif, (5) Penampilan, dan (6) Tidak pernah menerima komplain dari pengguna layanan.	3	Sarana Prasarana	1. Melakukan Renovasi terhadap toilet di sekitar area layanan (terutama Lt.1 Gedung Utama) 2. Memastikan kondisi toilet senantiasa nyaman (pembagian jadwal petugas kebersihan serta monitoring dan evaluasi) 3. Memastikan Perlengkapan Toilet Selalu tersedia. 4. Menyediakan Sarana Prasarana bagi kelompok rentan terutama di area toilet.	4	SIPP	1. Memastikan pemutakhiran data dilakukan secara berkala dan konsisten di seluruh media publikasi. 2. Menyediakan FAQ pada website Polibatam.	5	Konsultasi Pengaduan	1. Memastikan sarana konsultasi dan pengaduan secara tatap muka tersedia di Front Office 2. Membentuk Tim Pengaduan Masyarakat untuk mengelola seluruh kanal aduan baik secara Luring/Daring. 3. Melakukan Publikasi hasil pengaduan Masyarakat baik melalui media online maupun offline, dalam bentuk: pie chart, infografis, hingga laporan.			
No.	Area	Catatan																					
1	Kebijakan Pelayanan dan Inovasi	1. Forum Konsultasi Publik untuk mengevaluasi Standar Layanan perlu dilakukan setiap awal tahun. 2. Survei Kepuasan Masyarakat perlu dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017																					
2	Profesionalisme SDM	1. Perlu menetapkan kode etik Pelaksana Pelayanan yang memiliki unsur: (1) Hak dan kewajiban, (2) larangan KKN, (3) larangan diskriminasi, (4) sanksi, (5) penghargaan. 2. Membuat mekanisme untuk menjaga dan meningkatkan motivasi kerja Pelaksana Pelayanan. 3. Membuat aturan tentang pemberian penghargaan bagi Pelaksana Layanan yang terdiri dari (1) Kehadiran, (2) Kinerja, (3) Kerja sama, (4) Inovatif/kreatif, (5) Penampilan, dan (6) Tidak pernah menerima komplain dari pengguna layanan.																					
3	Sarana Prasarana	1. Melakukan Renovasi terhadap toilet di sekitar area layanan (terutama Lt.1 Gedung Utama) 2. Memastikan kondisi toilet senantiasa nyaman (pembagian jadwal petugas kebersihan serta monitoring dan evaluasi) 3. Memastikan Perlengkapan Toilet Selalu tersedia. 4. Menyediakan Sarana Prasarana bagi kelompok rentan terutama di area toilet.																					
4	SIPP	1. Memastikan pemutakhiran data dilakukan secara berkala dan konsisten di seluruh media publikasi. 2. Menyediakan FAQ pada website Polibatam.																					
5	Konsultasi Pengaduan	1. Memastikan sarana konsultasi dan pengaduan secara tatap muka tersedia di Front Office 2. Membentuk Tim Pengaduan Masyarakat untuk mengelola seluruh kanal aduan baik secara Luring/Daring. 3. Melakukan Publikasi hasil pengaduan Masyarakat baik melalui media online maupun offline, dalam bentuk: pie chart, infografis, hingga laporan.																					
5.	Presentasi OSDM	<p>Informasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para dosen sudah pepadanan data SISTER, untuk pengajuan Gel.1 	Kecukupan SDM sudah terpenuhi.																				



No.BO.29.3.1-V3 Borang Notulen

30 Agustus 2017

No.	Pokok Bahasan	Keputusan	Tindakan	PIC	Monitoring
		ada pengajuan Lektor Kepala (Metta Santiputri) dan Guru Besar (Ahmad Riyad Firdaus) - Calon CPNS semoga bulan Agustus sudah bisa bergabung - Calon Dosen ada 20 orang yang tersebar di 4 jurusan			
6.	Presentasi SBUM	Informasi - SBUM membuat aplikasi untuk peminjaman ruangan, distribusi SK dan surat yang akan launching tahun 2024 ini	Bagus sebagai inovasi untuk perbaikan pengelolaan bagian umum lebih baik. Perlu dimonitoring penggunaannya kapan.	SBUM	RTM-3
7.	Presentasi BMN dan Pengadaan	Tidak hadir, akan presentasi di RTM.3	Melaporkan melalui email ke P4M untuk disampaikan ke Manajemen atau langsung ke Manajemen dan cc P4M (sebagai rekaman tindak lanjutnya)	BMN	RTM.3

Mengetahui :
PIC Acara

(Ahmad Riyad Firdaus)



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

Dokumentasi:

The screenshot shows a Zoom meeting window. At the top, it says "Zoom Meeting" and "You are viewing P4M's screen". The main content area is split into two parts. On the left, a presentation slide is displayed with the following text:

- Rapat Tinjauan Manajemen (RTM-2)**
- 17 Juli 2024
- Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Pengajaran Mutu Polibatam

The slide also features a navigation menu with buttons for "Pembukaan Oleh Manajemen", "Presentasi P4M dan Diskusi", "Pembacaan Link dan Diskusi", and "Penutup". On the right, a gallery view shows several participants in a grid. The participants visible are:

- SPI Polibatam
- Polibatam Uuf Brajawidagda
- FD
- Benks
- Rifi - Ahmad Riyad Firdaus

At the bottom of the Zoom window, there is a control bar with icons for Unmute, Start Video, Security, Participants (9), Chat, Share Screen, Pause/Stop Recording, Reactions, Apps, Whiteboards, Notes, More, and a red Leave button.



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

Daftar Hadir:



No.BO.29.3.2-V1 Borang Daftar Hadir
27 November 2017

Hari / Tanggal : Rabu, 17 Juli 2024
Jam : 09.00 WIB s.d. 13.00 WIB
Tempat : Gedung Teknopreneur Lt. 3 R. Studio Besar
Acara : Rapat Tinjauan Manajemen

1.	Uuf Brajawidagda	Dir	
2.	Ahmad Riyad Firdaus	WD.1	
3.	Bambang Hendrawan	WD.2	
4.	Muhammad Zaenuddin	WD.3	
5.	Evaliata Br Sembiring	P4M	
6.	Lidya Mariska	P4M	
7.	Titin Sumarni	P4M	
8.	M. Fadli Kumangki	P4M	
9.	Riza Aswandy R.	P4M	
10.	Sinarti	SPI	
11.	Andre Agus Setiawan S.	SPI	
12.	Fuliza Lubis	BMN & Pengadaan	
13.	Liowna Lumombo	UPA-SI	
14.	Lya Indriati	SBAK	
15.	Dewi Aprillianingrum	Kuangan	
16.	Sri Puji Lestari	Perencanaan	
17.	Daniel Sutopo	P3M	
18.	Maryani Septiana	UPA-Perpus	

19.	Nana Istianto	UPA-PP	
20.	Hanifah Widyastuti	UPA-PKPK	
21.	Muslim Ansori	Shilau	
22.	Sugi Hapni Delima	Ka.SBUM	
23.	Lina Dwi Wahyuni	OSDM	
24.	Ridwan Purwanto	Humas	
25.	Dian Oktriyanti	Kemhs	
26.	Arniati	Jur.MB	
27.	Irsutami	Sekjur 1	
28.	Danar Irianto	Sekjur 2	
29.	Sudra Irawan	Jur.IF	
30.	Siti Noor Chayati	Sekjur 1	
31.	Cahya Miranto	Sekjur 2	
32.	Sapto Wiratno S.	Jur.MS	
33.	Ihsan Saputra	Sekjur 1	
34.	Nurul Ulfa	Sekjur 2	
35.	Budi Sugandi	Jur.EL	
36.	Ridwan	Sekjur 1	
37.	Ika Karlina	Sekjur 2	

38.	Sandi Prasetyaningsih	KPS TRM	
39.	Selly Artaty Zega	KPS AN	
40.	Hamdani Arif	KPS RKS	
41.	Supardianto	KPS TRPL	
42.	A. Hamim Thohari	KPS IF	
43.	Faraouki Dinda R.	KPS GM	
44.	Benny Hadli Irawan	KPS MS	
45.	Hendra Saputra	KPS TRKP	
46.	Ari Wibowo	KPS LAS	
47.	Rahman Hakim	KPS PPI	
48.	Lalu Giat Juangsa Putra	KPS TPPU	
49.	Nanta Fakhri	KPS TRM	
50.	Indra Hardian	KPS MK	
51.	Kamarudin	KPS IN	
52.	Muhammad Arifin	KPS EM	
53.	Senanjung Prayoga	KPS RE	
54.	Fauzun Atabiq	KPS RPE	
55.	Arif Darmawan	KPS AM	
56.	Sugeng Riadi	KPS AK	



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



No.BO.29.3.2-V1 Borang Daftar Hadir
27 November 2017

Hari / Tanggal : Rabu, 17 Juli 2024
 Jam : 09.00 WIB s.d. 13.00 WIB
 Tempat : Gedung Teknopreneur Lt. 3 R. Studio Besar
 Acara : Rapat Tinjauan Manajemen

No.	NAMA	BAGIAN	PARAF
1.	Rahmat Hidayat	KPS AB	<i>RH</i>
2.	Shinta Wahyu Hati	KPS LPI	<i>SH</i>
3.	Adhitomo Wirawan	KPS DB	<i>AW</i>
4.	Wongy-l.	KPS TP	<i>W</i>
5.	M. Zamrudin	keu-keu	<i>MZ</i>
6.	Glle	UPATK	<i>GL</i>
7.	Wina	SPK	<i>W</i>
8.	Dengan	Pergus	<i>D</i>
9.	Fuli A.	Stake	<i>F</i>
10.	Santir	keu	<i>S</i>
11.	Indah	keu	<i>I</i>
12.	Amich	TM	<i>A</i>
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

No.	NAMA	BAGIAN	PARAF
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			

No.	NAMA	BAGIAN	PARAF
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			