

BERITA ACARA DAN NOTULENSI RAPAT
RAPAT KOORDINASI PEJABAT STRUKTURAL BULAN
NOVEMBER 2022



Hari/Tanggal : Jumat/11 November 2022
Jam : 08.30 s.d 11.00
Acara : Koordinasi bulanan
Peserta : Pejabat struktural
Penanggungjawab : Eko Riswanto

STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA
SEMESTER GASAL 2022/2023

BERITA ACARA DAN NOTULEN RAPAT

JUDUL RAPAT : Rapat Koordinasi Pejabat Struktural Bulan November 2022
HARI/TGL : Jumat/11 November 2022
PUKUL : 08.30 s.d 11.00
TEMPAT : Aula
YANG DIUNDANG : Pejabat Struktural
NARA SUMBER : -

1. SUSUNAN ACARA :

- Pembukaan
- Pembacaan Visi, Misi dan Tujuan Institusi maupun Program Studi
- Sambutan Ketua STMIK
- Laporan Pelaksanaan Proker Oktober dan rencana kerja November
- Lain-lain
- Penutup

2. YANG HADIR :

YANG HADIR	TIDAK HADIR	KETERANGAN
1. Eko Riswanto (Ketua)	1. Suparyanto (WKNA)	Acara di LLDIKTI
2. Momon Muzakkar (WKA)	2. Asih Winantu (Kaprod SI)	Ijin anak sakit
3. Yuli Praptomo (Kaprod Informatika)	3. Andri Syafrianto (Ka LPPM)	Ke Blitar
4. Aris Badaruddin Thoha (Ka LPM)		
5. Sugiyatno (Ka UPT)		

3. NOTULEN

Eko Riswanto (Ketua)

1. Kuesioner mhs telah diedarkan, bapak/Ibu bisa membantu mengingatkan mahasiswa untuk mengisi kuesioner
<https://bit.ly/SurveyMhsElRahma2022>
2. Tracer studi segera diagendakan oleh WKA dan KaProdi target lulusan tahun 2020 Untuk pengisian langsung di SIM Tracer study
<https://tracerstudy.kemdikbud.go.id/kuesioner>
Untuk pengecekan yg sdh isi bisa di <https://tracerstudy.kemdikbud.go.id/login>
User : info@stmikelrahma.ac.id
Pasw : B1sm1lI4h053025
Kuesioner pengguna alumni tetap menggunakan googleform dari STMIK
<https://bit.ly/PenggunaAlumniElRahma>
3. Kuesioner dosen <http://bit.ly/surveysdm Dosen> dan tendik
<http://bit.ly/surveysdmtendik>
4. Kepuasan layanan LPPM <https://bit.ly/surveylayananlppm>
5. Kuesioner kerjasama <http://bit.ly/surveymitrakerjasama>
6. Kuesioner mitra penelitian <http://bit.ly/surveymitrapenelitian>
7. Kuesioner mitra pengabdian <http://bit.ly/surveymitrapengabdian>
8. Segera akan diterbitkan SK Penyusunan RKAT 2023
9. WAKA Akademik menyiapkan Laporan kuesioner perkuliahan TA 2021/2022

Untuk KaProdi Sistem Informasi

10. Tracer study, pemahaman visi misi blm Desember, segera dilakukan dan diselesaikan
11. Laporan semester akademik segera diselesaikan
12. LKPS Prodi SI TS 2021/2022 selesai maksimal tanggal 15 Desember 2022

Aris B Thoha (Ka LPM)

1. Rapat koordinasi merupakan hal penting untuk koordinasi antar pejabat, harus mulai dilakukan penertiban waktu, jangan sampai molor waktunya. Kewajiban pegawai adalah mendatangi jika diundang rapat
2. Mendatangkan tenaga kependidikan, krn kinerja struktural dibantu tenaga kependidikan
3. Laporan berjalan sekilas dibahas, program2 yang tidak terselenggara menjadi fokus diskusi kita
4. Jika struktural tidak hadir dalam rapat dipanggil untuk dimintai laporan pertanggungjawaban
5. Seluruh tugas yang diberikan sdh selesai semua
- 6.

Momon MZ (WK Akademik)

Kehadiran dosen perlu ditertibkan, ketua bisa memanggil dosen/pejabat untuk ditanya komitmennya

Yuli PPHS (KaProdi Informatika)

Tracer study, pemahaman visi misi blm Desember, segera dilakukan dan diselesaikan
Laporan semester akademik segera diselesaikan

Sugiyatmo (Ka UPT)

1. Sistem informasi sdh selesai dikembangkan (pusdatin, simpus)
2. Web berbasis larafel blm dibuat
3. Mikrotik akademik sdh habis dibulan oktober 2022
4. Sistem informasi keuangan blm ada
5. Sistem yang sudah ada diisi data2nya

4. KESIMPULAN

Waka Nonakademik

Segera menyelesaikan tugas2nya

LPPM

Segera menyelesaikan tugas2nya

Semua pejabat struktural fokus pada tugasnya masing2, selalu berkoordinasi dengan tenaga kependidikan dan pejabat struktural yang lain untuk menyelesaikan tugas2nya

Bagi yang belum mengumpulkan laporan dan rencana kerja bulanan segera mengirimkan

5. DAFTAR HADIR

Diatas

6. FOTO KEGIATAN



7. LAMPIRAN LAMPIRAN

-

Yogyakarta, 11 November 2022

Penanggung jawab


Eko Riswanto, S.T., M.Cs

Catatan :

1. Setiap dokumen kegiatan diarsipkan dalam laptop sesuai dengan jenis kegiatan (folder-folder berdasar jenis kegiatan berdasar tahun akademik)
2. Setiap dokumen hasil rapat diupload ke dalam PUSDATINERA
3. Pelaksanaan kegiatan yang dapat dishare ke public, diupload kedalam berita di web STMIK EL RAHMA.