



NOTULENSI COFFEE MORNING

Selasa, 12 November 2024

Pokok Pembahasan :

Yusril (Gubernur Mahasiswa):

1. Anggota bem takut untuk melakukan sistem reimburse dalam pembuatan proker kegiatan dikarenakan keuangan mahasiswa yang pas pasan.
2. Memfollow up semua kegiatan yang dilakukan dan banyak kegiatan yang terhambat dengan pendanaan
3. DC ingin meminta biaya dalam lomba dengan ketika dengan mereka melakukan lomba keluar kota
4. Ketika Raker FH bahwa keuangan ormawa di naikan
5. perbaiki sekre BEM atap bocor dan renovasi

Hamid (Kadis Advokesma):

1. Di dalam biro banyak keterlambatan seperti surat aktif kuliah, transkrip nilai dsb
2. Dosen pembimbing masih sulit dihubungi (Seperti pak max, ibu emilda dsb)
3. Banyak dosen yang mewajibkan untuk membeli buku karangannya (Seperti Pak Dasrol dan Bu Marda)
4. Perpustakaan yang tidak ramah, mengenai uang denda diganti dengan sistem denda waktu
5. Apakah parkir bisa digunakan kanopi, karena motor mahasiswa panas dsb
6. Mahasiswa memohon menggunakan dengan pusat air minum
7. Masih banyak Proyektor yang rusak di beberapa kelas
8. Nyamuk, masih mengganggu dan kalau bisa menggunakan solusi jangka panjang
9. Banyak sampah yang yang gak diangkat di dekat sekre mapala
10. Keamanan, mohon di tingkatkan kualitas cct dan jumlah
11. WC, di ruang B yang sering mati air dan bau
12. Rak buku perpus disesuaikan dengan bidangnya
13. Pedagang kaki lima yang mengganggu lalu lintas di gerbang masuk dan keluar kampus

ASKALA KARYA

Kepala Dinas : Hamid Habibie (0823-5124-5481)

Sekretaris Dinas : Dian Putri Intana (0821-5493-7085)



KPS (Ikhsan):

1. KPS, minta sekretariat

Haikal (PK Pidana 22):

1. Ingin minta bola dan net

Ketua Mapala (Benget):

1. Ada Dosen (Diduga Dosen Bahasa Indonesia) yang mewajibkan untuk menonton teater hingga malam dan diwajibkan membayar
2. Dosen agama melakukan kelas online malam dimulai dari jam 8 hingga 10
3. Komputer yang masih diperbaiki di biro sudah 1 tahun belum dikembalikan
4. Homestay mapala bocor sehingga jika hujan air rembes

Farhan (FH 23):

1. Telah terjadi kecelakaan karena banyak mahasiswa yang kecelakaan, dan meminta CCTV tambahan di depan PKM (untuk bukti kecelakaan)
2. WC di belakang Al Mizan kelihatan kotor dan tidak layak digunakan

Shalomta DC :

1. AC baru untuk ruangan sekretariat DC agar kegiatan lebih nyaman
2. Komputer rusak

DPM (Fauzan Akbar) :

1. Komputer yang rusak
2. Printer tintanya bocor

Al-Mizan :

1. perbaiki untuk cat di sekre Al Mizan imbas perbaikan dari ruangan O

Tanggapan dan Hasil Pembahasan oleh Pihak Kampus :

BU MARIA MAYA (DEKAN FH)

1. Apa yang mau dilakukan kedepannya dibuat **proposal kasar** diberikan kepada WD 3 (akan didiskusikan mana prioritas) , juga dibuat tabel kegiatan per bulan
2. Parkiran satu tempat untuk memperkecil akses untuk kehilangan baik motor ataupun helm (di depan PKM)
3. Sarpras yang berkaitan dengan fakultas dapat dibuat kebijakan seperti lapangan voli , kalau untuk sarpras yang berkaitan dengan universitas

ASKALA KARYA

Kepala Dinas : Hamid Habibie (0823-5124-5481)

Sekretaris Dinas : Dian Putri Intana (0821-5493-7085)



4. Untuk Lapangan Voli bagian belakang sulit, Kalau untuk rambu-rambu bagian fakultas dapat di koordinasi, kalau untuk rambu-rambu yang di belakangan di koordinasi ke universitas
5. Untuk sistem administrasi biro untuk beberapa surat akan dikoordinasi untuk batas waktu hanya 3 hari
6. Untuk Perpustakaan sudah diberikan fasilitas baru seperti rak
7. Larangan merokok di depan kelas atau fakultas dan merokok di belakang kampus (Kalau bisa jangan merokok di lingkungan kampus)
8. Untuk pedagang asongan di depan kampus (buat surat resmi dan sampaikan ke Pemko)
9. Untuk Dosen Pembimbing akan dikoordinasi langsung oleh kajur
10. Untuk dosen yang tidak hadir akan dikoordinasi agar memberikan kabar tidak dapat hadir satu hari sebelum
11. Untuk pembayaran keterlambatan Ketua Perpustakaan Unri duitnya itu diberikan ke rekening perpustakaan, untuk sekarang dibuat virtual account agar mahasiswa membayar langsung ke rekening perpustakaan UNRI
12. Untuk Parkiran,kursi ,wifi, dll, sudah dimasukkan ke program perencanaan pengadaan barang
13. Keamanan, bahwa dekan meminta kerja sama dengan mahasiswa dan dekan telah menginstruksikan parkir di depan PKM dan satpam telah di instruksikan untuk menjaga seluruh pintu keluar
14. Untuk Kanopi di parkiran akan diusahakan dan dilihat lagi wewenang pembuatannya apakah fakultas atau universitas.
15. Pusat Air minum belum bisa disediakan karena kurangnya anggaran, diusahakan untuk dispenser disediakan di setiap gedung
16. Pengadaan sertifikat penghargaan keikutsertaan organisasi
17. Mapala dan BEM mengajukan permohonan proposal untuk minta penanam pohon dan diajukan ke dinas Kehutanan dan Untuk nyamuk akan diajukan ke BKSDA agar meminta tanaman herbal
18. Untuk ruangan KPS menunggu keluarnya anggaran
19. Beberapa ruangan mungkin nanti akan disekat untuk memperbanyak ruangan
20. Perlombaan dc akan didiskusikan

ASKALA KARYA

Kepala Dinas : Hamid Habibie (0823-5124-5481)

Sekretaris Dinas : Dian Putri Intana (0821-5493-7085)



21. Saran dimasukkan ke kotak saran (Tahun depan akan dilakukan saran melalui online)

PAK HENGKI (KAJUR)

1. SKPI, dikeluarkan oleh lembaga masing2 dan sebelum wisuda akan diminta mengisi kolom SKPI baik prestasi ataupun pengalaman organisasi dan akan dicek kebenarannya baru dikeluarkan nya SKPI oleh Fakultas , untuk sertifikat kelembagaan nya dikeluarkan oleh Gubernur
2. Untuk Administrasi , lama mengeluarkan surat rekomendasi karena ketidakhadiran pejabat kampus
3. Kalau untuk Dosen Pembimbing, apabila sulit ditemui , maka dilaporkan ke kajur ataupun WD dan diberikan bukti serta data yang konkrit
4. Untuk dosen yang wajib membeli buku, laporkan saja ke kajur dengan bukti
5. Untuk peraturan kampus terkait rambut tidak ada yang penting rapi
6. Dosen MKWU dan meminta kuliah untuk ikut teater ataupun kuliah malam maka laporkan juga ke kajur, agar dapat dikoordinasi langsung ke dosen MKWU yang bersangkutan
7. Taman yang di belakang kantin justice harus dimaksimalkan
8. Dibagi-bagi atas perlombaan, Untuk Komunitas baru maka didahulukan untuk lomba lomba yang dikampus lain, dan untuk debate club maka diikutkan lomba yang lebih tinggi

ASKALA KARYA

Kepala Dinas : Hamid Habibie (0823-5124-5481)

Sekretaris Dinas : Dian Putri Intana (0821-5493-7085)