



**NOTULEN RAPAT MUSYAWARAH BESAR
IKATAN KELUARGA BESAR MAHASISWA
AMIK BSI BOGOR**

HARI/TANGGAL : Jumat/24 Juni 2016
 TEMPAT : R. Rapat AMIK BSI Bogor
 AGENDA RAPAT : Sidang komisi membahas kemahasiswaan (Akademik, Sarana Prasarana dan Tata Tertib)
 JUMLAH PESERTA : 8
 JAM DIMULAI : 09:00
 JAM BERAKHIR : 15:00
 PIMPINAN RAPAT : Syamsul,M.Kom Wakil Direktur Non Akademik
 NOTULIS : Maahira, M.Kom (Staf Bid.Kemahasiswaan)

NO.	POKOK BAHASAN/AGENDA RAPAT	HASIL KEPUTUSAN
(1)	(2)	(3)
1	PEMBUKAAN	
	a. Rapat dibuka oleh pimpinan rapat	
	b. Pembacaan Agenda Rapat Penyampaian agenda rapat yang terdiri dari pembahasan bidang Akademik, Sarana Prasarana & Tata Tertib	
	PEMBAHASAN	
	a. Bidang Akademik (Permata Aulia) Perwakilan dari UKM Rohis a. Kurikulum AMIK BSI Bogor menyesuaikan dengan perkembangan	a. Kurikulum yang terus diperbaharui dan di tingkatkan sesuai dengan perkembangan pengetahuan dan standar pendidikan nasional.

2	pengetahuan. B. AMIK BSI Bogor dalam memetakan dosen disesuaikan dengan bidang keahliannya. (Reifan Ramadhan) Ketua Senat AMIK BSI Bogor secara rutin mengadakan seminar dan workshop untuk memperluas pengetahuan mahasiswa.	b. Peningkatan kualitas dosen yang berkompeten dan profesional sesuai dengan bidang keahliannya.
		c. Mengadakan seminar-seminar, workshop yang bersifat wajib yang menunjang pembelajaran bagi mahasiswa.
	b. Bidang Sarana Prasarana (Rafiandra) Ketua BEM a. Permintaan perbaikan fasilitas kampus b. Menambah jumlah buku yang tersedia di Perpustakaan c. Permintaan terhadap pemeliharaan fasilitas kampus	a. Perbaikan dan pembaharuan fasilitas kampus menyeluruh (Ruang kelas, Toilet, Mushola, Parkiran).
		b. Pengembangan perpustakaan dan peremajaan buku-buku yang ada di perpustakaan.
		c. Pemeliharaan dan maintenance pada fasilitas yang ada di kampus.
	c. Tata Tertib (Anindya Salsabila, M.Kom) Staff Bidang Kemahasiswaan Pengajuan pemberian reward bagi SEMA dan UKM	Memberikan reward bagi SEMA dan UKM yang melakukan a. Pelaporan dan pendataan administrasi keanggotaan dan kepengurusan SEMA dan UKM yang baik ke BEM, MPM yang berkoordinasi dengan Pudir III Bidang b. Pembuatan laporan pertanggung jawaban kepengurusan tahunan yang ditanda tangani oleh BEM, MPM, dan Pudir III Bidang Kemahasiswaan.
3	PENUTUP	
	Rapat ditutup oleh pimpinan rapat	

Pimpinan Rapat

ttd

(Syamsul,M.Kom)

Wakil Direktur Non Akademik

Notulis

ttd

(Maahira)