

NOTULENSI RAPAT UMUM I HIMATIF 2026

Tanggal : Sabtu, 14 Februari 2026

Tempat : Theater Room FST

Partisipan : 70 orang pengurus

1. Inti:

- Mengenai uang plus setelah suatu kepanitiaan selesai, akan dibagi 50:50, 50% untuk pembubaran dan 50% lagi dikembalikan ke himpunan.
- Jika pada suatu kondisi uang plus dari suatu kepanitiaan hanya sedikit dan tidak memungkinkan untuk melakukan pembubaran maka hal tersebut dikembalikan lagi kepada kepanitiaan tersebut, tergantung dari kebijakan panitianya. Apakah ingin berpartisipasi lagi untuk menambah uang tersebut agar bisa mengadakan pembubaran atau tidak. Himpunan hanya memberikan waktu 1 bulan.
- Penggunaan uang LPJ sebagai dana pembubaran dapat di lakukan secara kondisional, yaitu berdasarkan hasil kesepakatan inti dengan mencari Solusi terbaik
- LPJ yang dapat di ajukan untuk pencairan meliputi kegiatan:
 1. Seminar
 2. Pengabdian Masyarakat
 3. Kegiatan yang relevan dengan bidang/kejurusan. Contohnya: mengadakan pelatihan dan workshop
 4. Mengadakan lomba yang berhubungan dengan jurusan tersebut, misal lomba IT

Note: tidak semua jenis kegiatan dapat dilakukan pencairan dana
- Anggota pengurus himpunan tidak boleh menjadi anggota pengurus ormawa lain seperti SEMA atau DEMA, tetapi jika UKK/UKM diperbolehkan.
- Jika IPK Pengurus magang yang ingin lanjut menjadi pengurus tetap tidak mencapai 3.00, maka tetap bisa untuk lanjut sebagai pengurus tetap.

2. Agama

- **Proker:**
 1. Instastory religi mingguan
 2. Instastory reminder Al-Kahfi
 3. Pembagian Takjil pada bulan Ramadhan

4. KURMATIF
 5. Kultum & Yasinan Bulanan
 6. Sedekah Jum'at
 7. Jum'at berkah
 8. Kunjungan ke panti asuhan
 9. Peringatan hari besar Islam ()
 10. Memutar surat Al-Kahfi di sekre
- Dana untuk proker umat berkah dan berbagi takjil di dapat dari donasi, hasil infaq yang di adakan setiap hari jumat.
 - Hasil infaq jumat yang di peroleh untuk jumat berkah akan di sampaikan secara transparan ke seluruh pengurus
 - Himpunan akan berejasama dengan Mesjid Al- Jamiah untuk mendapatkan perizinan yasinan di kampus

3. Forensik

- **Proker**
 1. Galang donasi/bantuan UKT
 2. Upgrading pengurus HIMATIF
 3. Diskasus
 4. Arak-arakan wisudawan
 5. Penyambutan mava di PBAK
 6. SIMATIF
 7. LDKO
 8. Kongres
 9. Konsolidasi
 10. Pembahasan AD & ART
 11. Aspiration Box
- Saran: ketika departemen forensic melakukan diskasus, maka hasil dari diskasus tersebut di post di Instagram himatif (collab bersama infokom)

4. Infokom

- **Proker**

1. #InfokomLesson : Pelatihan anggota Infokom
 2. #HIDLesson : Pelatihan anggota HID
 3. #EventIntroduction : Pengenalan setiap kepanitiaan yang akan dilaksanakan
 4. Foto Pengurus (ID Card)
 5. Foto Perkenalan Pengurus
 6. Sobat Himatif Animated : Membuat konten edukasi versi animasi simpel
- **Proker kolaborasi**
 1. Hadits Of The Day by Dept. Agama
 2. Friday Reminder by Dept. Agama
 3. Sport Time by Dept. PSDM
 4. Sobat Himatif Animated by Dept. Inristek : Membuat konten edukasi versi animasi simpel
 5. Pembuatan ID Card Pengurus
 - Apabila terdapat postingan mendadak yang harus segera diunggah di Instagram HIMATIF dan berpotensi mengganggu kerapihan feed, maka Departemen Infokom telah menyiapkan desain/feed cadangan. Hal ini bertujuan agar estetika dan kerapihan feed tetap terjaga tanpa menghambat kebutuhan publikasi yang bersifat mendesak.
 - open commission

5. Inristek

- **Proker**
 1. Proker inovasi
 2. Inristek Academy
 - a. Puasa Upgrade
 - b. Cari minat (Seminar, Webinar, Talkshow)
 - c. Pendalaman Ilmu (Bootcamp, workshop, kunjungan, atau bedah game)
 - d. Libur berilmu (mini competition)
 - e. Edisi Maba (animasi edukasi, pengenalan labsquad)
 - f. Lomba IT Nasional tingkat SMA sederajat dan universitas

6. Kestari

- Poster

1. Pembuatan dan pengelolaan pojok belajar sebagai sarana pendukung kegiatan akademik.
 2. Penerapan sistem piket harian dan pelaksanaan gotong royong bulanan untuk menjaga kebersihan dan ketertiban sekretariat.
 3. Pembaruan struktur organisasi serta penguatan identitas visual HIMATIF.
 4. Pengadaan dan pengelolaan mading informasi mahasiswa.
 5. Pendataan serta digitalisasi inventaris sekretariat secara berkala.
 6. Pengelolaan dan pengarsipan surat masuk dan surat keluar secara sistematis.
 7. Penyusunan dan pendokumentasian notulen rapat setiap kegiatan organisasi.
 8. Perbaikan tulisan “KELUARGA BESAR”.
 9. Perbaikan penerangan di lingkungan sekretariat
 10. Penertiban arus listrik (kabel) di kesekretariatan.
- Saran: mengadakan batu domino di sekre sebagai sarana hiburan
 - Merokok dan penggunaan vape hanya di perbolehkan di balkon

7. PSDM

- Poster

1. PorseniTIF
 2. HIMATIF Cup
 3. Turnamen/event se-UIN
 4. Fun Voli
 5. Fun Futsal
 6. Lomba Poster Ramadhan
 7. Wadah seni
 8. Puasa Upgrade (kolab dengan inristek)
- Penerapan sistem piket harian dan pelaksanaan gotong royong bulanan untuk menjaga kebersihan
 - Saran: membrtikan wadan kepada mahasiswa TIF untuk mengupdate skill, seperti skill berbahasa inggris, contoh nya membuat English festival

- Saran: mengembangkan olimpiade IT dengan cara menggabungkan porseni menjadi 1 kepanitian. Contoh: IEF

8. Humas

- **Poster**
 1. Membuat dan menyebarkan redaksi serta mengumpulkan informasi terkini untuk mahasiswa TIF
 2. Kerjasama kunjungan industri
 3. Kerjasama dengan himpunan univ lain dengan cara studi banding atau kegiatan olahraga
 4. Partnership dengan Human Initiative
 5. Kunjungan ke panti sosial (kolaborasi dengan dep. agama)
 6. Olimpiade IT Nasional
- Saran: lebih memperkuat lagi hubungan mahasiswa dengan alumni, seperti membangun komunikasi yang lebih baik dengan IKATIF. Membuat proker infobelok ()

9. Technopreneurship

- **Proker**
 1. Penjualan PDH
 2. Name Tag Pengurus (collab dgn INFOKOM)
 3. Warung HIMATIF (Eskrim dan Minuman Dingin)
 4. Penambahan pop mie pada warung HIMATIF
 5. Penjualan merchandise jurusan seperti stiker, gelang, gantungan kunci, dan baju kaos (collab dgn INFOKOM)
 6. Partnership, condong ke affiliate
- Saran: menjual mercedaise himpunan di setiap acara himpunan

10. Lainnya

- a. Uang kas

Nominal uang kas yang disepakati berjumlah Rp. 10.000/ bulan, dimulai dari bulan Februari

b. ID Card Pengurus

Menggunakan Id Card RFID dengan harga Rp25.000 (ada penambahan untuk biaya ongkir sebesar 1k, jadi Rp26.000)

Deadline pembayaran: 28 Maret 2026

Note: bendahara menyiapkan redaksi untuk pembayaran id card