

	PROSEDUR PERTANGGUNG JAWABAN PENGURUS HIMA/SEMA	NO. DOKUMEN	TIP 50/FTI-ADM/08
		TGL. PEMBUATAN	07/05/2008
		REVISI KE	
		TGL. REVISI	
		BERLAKU EFEKTIF	01/03/2009
		HALAMAN	1 dari 3

- 1. TUJUAN** :
- Pengurus HIMA/SEMA mengetahui proses yang dilakukan untuk membuat Laporan Pertanggungjawaban Jabatan Pengurus HIMA/SEMA di FTI UKM.
 - Untuk memastikan proses pengajuan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus HIMA/SEMA ditangani dengan baik di FTI UKM.
- 2. RUANG LINGKUP** : Fakultas Teknologi Informasi UKM
- 3. DEFINISI** :
- UKM : Universitas Kristen Maranatha
 - TU : Tata Usaha
 - FTI : Fakultas Teknologi Informasi
 - LP : Laporan Pertanggungjawaban
 - HIMA : Himpunan Mahasiswa
 - SEMA : Senat Mahasiswa
- 4. REFERENSI** :
- 5. DISTRIBUSI** : Pengurus HIMA/SEMA, Ketua HIMA/SEMA, Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Dekan FTI.
- 6. PROSEDUR** :
- 6.1 Pengurus HIMA/SEMA membuat LP yang berisikan kegiatan dan hal-hal yang telah dicapai saat menjabat sebagai pengurus HIMA/SEMA.
 - 6.2 Pengurus HIMA/SEMA menyerahkan LP kepada ketua HIMA/SEMA.
 - 6.3 Ketua HIMA/SEMA memeriksa LP.
 - 6.3.1 Apabila telah sesuai, maka Ketua HIMA/SEMA menggabungkan LP Pengurus HIMA/SEMA dan menyerahkan gabungan LP tersebut kepada Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan/Koordinator Kemahasiswaan untuk diperiksa.
 - 6.3.2 Apabila tidak sesuai, maka ketua HIMA/SEMA meminta pengurus HIMA/SEMA untuk memperbaiki LP tersebut.
 - 6.4 Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan/Koordinator Kemahasiswaan memeriksa LP Pengurus HIMA/SEMA.
 - 6.4.1 Apabila telah sesuai, maka Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan/Koordinator Kemahasiswaan menyerahkan kembali LP yang telah diperiksa kepada Ketua HIMA/SEMA untuk diproses lebih lanjut.

	PROSEDUR PERTANGGUNG JAWABAN PENGURUS HIMA/SEMA	NO. DOKUMEN	TIP 50/FTI-ADM/08
		TGL. PEMBUATAN	07/05/2008
		REVISI KE	
		TGL. REVISI	
		BERLAKU EFEKTIF	01/03/2009
		HALAMAN	2 dari 3

- 6.4.2 Apabila tidak sesuai, maka Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan/Koordinator Kemahasiswaan menyerahkan kembali LP kepada Ketua HIMA/SEMA untuk diperbaiki hingga sesuai.
- 6.5 Ketua HIMA/SEMA menyerahkan LP kepada Dekan FTI untuk memberikan tanda tangan pengesahan.
- 6.6 Ketua HIMA/SEMA membuat 3 (tiga) rangkap LP yang telah disahkan Dekan FTI.
- a. 1 (satu) rangkap disimpan sebagai dokumentasi HIMA/SEMA FTI
 - b. 1 (satu) rangkap diserahkan kepada Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan atau Koordinator Kemahasiswaan.
 - c. 1 (satu) rangkap diserahkan kepada fakultas.

7. FORMULIR :

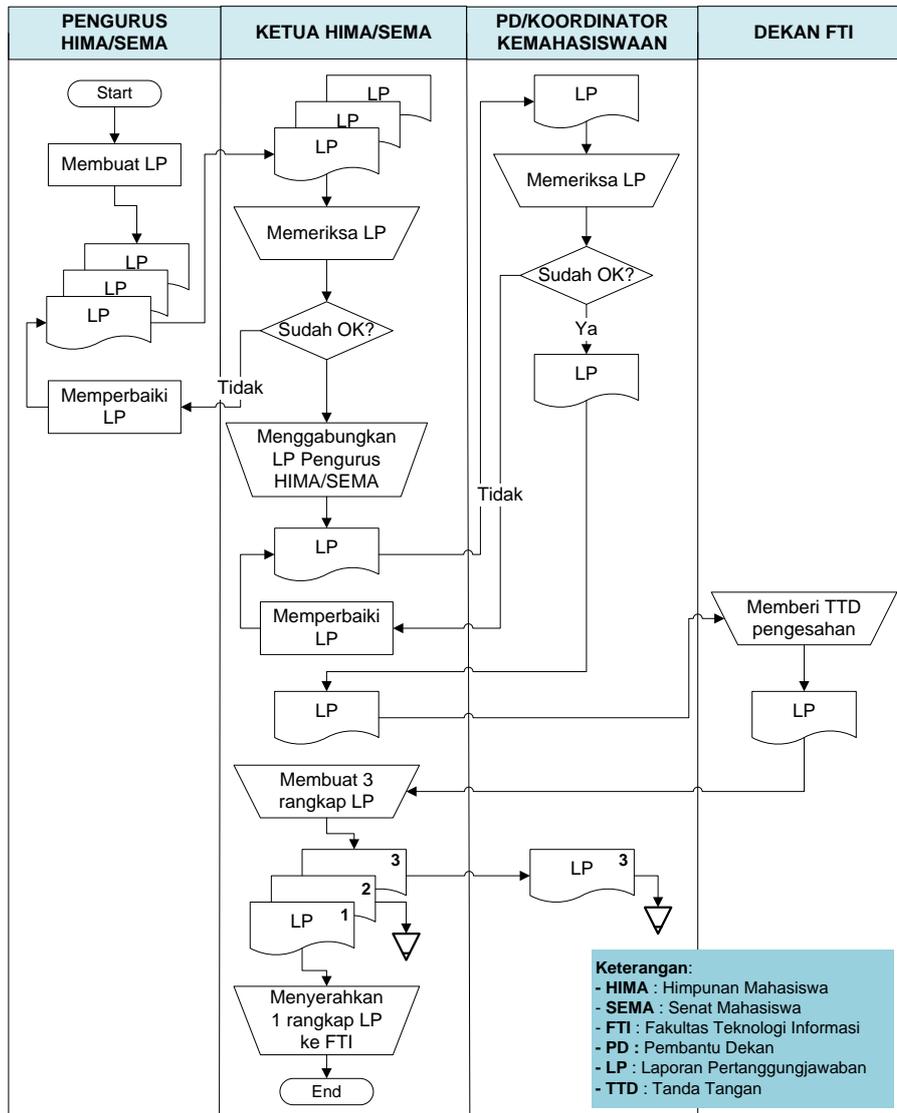
8. SURAT :



PROSEDUR PERTANGGUNG JAWABAN PENGURUS HIMA/SEMA

NO. DOKUMEN	TIP 50/FTI-ADM/08
TGL. PEMBUATAN	07/05/2008
REVISI KE	
TGL. REVISI	
BERLAKU EFEKTIF	01/03/2009
HALAMAN	3 dari 3

9. DIAGRAM ALIR :



Disiapkan oleh : <u>Marcia Baransano</u> Mahasiswa S1 SI FTI	Diperiksa oleh : <u>Doro Edi</u> PD FTI UKM	Disahkan oleh : <u>Radiant Victor Imbar</u> Dekan FTI UKM
--	---	---