

Kode: SOP/DKA/UKM/2020/0900

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban  
Unit Kegiatan Mahasiswa Mahasiswa  
Di Masa Pandemi COVID-19 (*New Normal*)

## PENGESAHAN


Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Kabid AKM	Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	WR Bidang KIK
		
Amelia Sucitra, S. E. NIK: 810259	Sylvia, S. E., M. M. NIK: 810222	Dr. Krismanto Kusbiantoro, S.T., M.T. NIK: 630012

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID- 19 (<i>New Normal</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8


### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID- 19 (<i>New Normal</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP .....	4
3. DEFINISI .....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	5
6. <i>FLOWMAP</i> .....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN .....	7
8. FORMULIR .....	8
9. REFERENSI .....	8

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID- 19 (<i>New Normal</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

- 1.1 Untuk mengevaluasi setiap kegiatan atau acara yang dilaksanakan oleh setiap Unit Kegiatan Mahasiswa di Universitas Kristen Maranatha
- 1.2 Untuk tahap pengevaluasian dari segi dana yang dikeluarkan dalam acara tersebut dengan mengkomparasi dari dana yang diberikan dari pihak universitas
- 1.3 Sebagai bahan pertimbangan untuk pengadaan acara yang sama di masa yang akan datang dari segi acara maupun dana yang diajukan oleh Unit Kegiatan Mahasiswa.

## 2. RUANG LINGKUP


- 2.1 Prosedur ini berlaku di Unit Kegiatan Mahasiswa Universitas Kristen Maranatha, Aktivitas dan Kesejahteraan Mahasiswa (AKM), Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni, Wakil Rektor Bidang KIK

## 3. DEFINISI

- 3.1 **Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni**, merupakan Direktorat yang bertugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan Aktivitas Mahasiswa, Kesejahteraan Mahasiswa, Pengembangan Karir dan Layanan Alumni.
- 3.2 **Aktivitas dan Kesejahteraan Mahasiswa (AKM)** adalah Bidang di bawah Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni yang bertugas memfasilitasi serta mengawasi seluruh aktivitas Unit Kegiatan Mahasiswa mahasiswa, kemasyarakatan serta melayani program kompetisi bidang bakat dan minat yang diselenggarakan oleh Kemristekdikti.

## 4. DOKUMEN TERKAIT


- 4.1 Dokumen-dokumen biaya pemasukan dan pengeluaran
- 4.2 Dokumen evaluasi acara

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID- 19 (<i>New Normal</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

## 5. PROSEDUR


- 5.1 Unit kegiatan menyerahkan laporan pertanggung jawaban kepada bidang AKM baik melalui ekspedisi maupun datang secara langsung dengan memperhatikan protokol kesehatan
- 5.2 *Staff* AKM melakukan pengecekan kelengkapan dan kesesuaian laporan pertanggung jawaban
- 5.3 Laporan pertanggung jawaban diserahkan kepada kabid untuk diperiksa dan ditandatangani
- 5.4 Laporan yang sudah ditandatangani oleh kabid, diserahkan kepada Direktur Kemahasiswaan untuk ditandatangani
- 5.5 Laporan yang sudah disetujui oleh Direktur Kemahasiswaan, didistribusikan ke Direktorat Keuangan oleh Sekretariat, laporan kegiatan didistribusikan ke WR I untuk ditandatangani
- 5.6 LPJ yang disetujui diarsip oleh Direktorat Keuangan
- 5.7 LPJ yang tidak disetujui/perlu direvisi dikembalikan ke PIC DKMHS (*Staff* AKM)
- 5.8 LPJ Keuangan yang perlu diperbaiki dikembalikan ke unit kegiatan
- 5.9 Laporan Kegiatan yang telah disetujui diarsip




	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID- 19 (<i>New Normal</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	
Program Sarjana Sistem Informasi	√	
Program Magister Ilmu Komputer	√	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Unit Kegiatan Mahasiswa Di Masa Pandemi COVID- 19 (<i>New Normal</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Edukasi	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT.Perpustakaan	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Marketing dan Admisi	√

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

9.1 Statuta Universitas Kristen Maranatha 2016