	Bagian : Kemahasiswaan	Dibuat oleh : Marliza Ganefi
	PEMBUATAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN INISIATIF/PARTISIPATIF LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Direvisi oleh :
	Tgl. Pembuatan: 16 Desember 2006	Disetujui oleh : Pembantu Rektor III Irwan Bastian,SKom,MMSI
	Tgl. Revisi :	Jumlah Halaman: 4

I. TUJUAN

Memberikan gambaran kepada panitia kegiatan inisiatif/Partisipatif bagaimana membuat laporan kegiatan yang telah dilakukan.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi kegiatan pembuatan laporan pertanggungjawaban kegiatan, penyerahan laporan, pembuatan dokumen pendukung.

III. ACUAN

SK Lembaga Kemahasiswaan tentang pengangkatan ketua pelaksana kegiatan, SK tentang penunjukan peserta kegiatan.

IV. SARANA

Dalam bentuk laporan tertulis sesuai dengan Pedoman pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban dari bidang kemahasiswaan.

V. DEFINISI

A. Bidang Kemahasiswaan

Salah satu fungsi organisasi Universitas Gunadarma, yang mempunyai tugas : Pembinaan Lembaga Kemahasiswaan, penegakan disiplin mahasiswa, pembinaan mahasiswa non Lembaga Kemahasiswaan, pembinaan mahasiswa baru, dan pengurusan beasiswa. Bidang kemahasiswaan di bawah tanggung jawab Pembantu Rektor III dan Pembantu Dekan III.

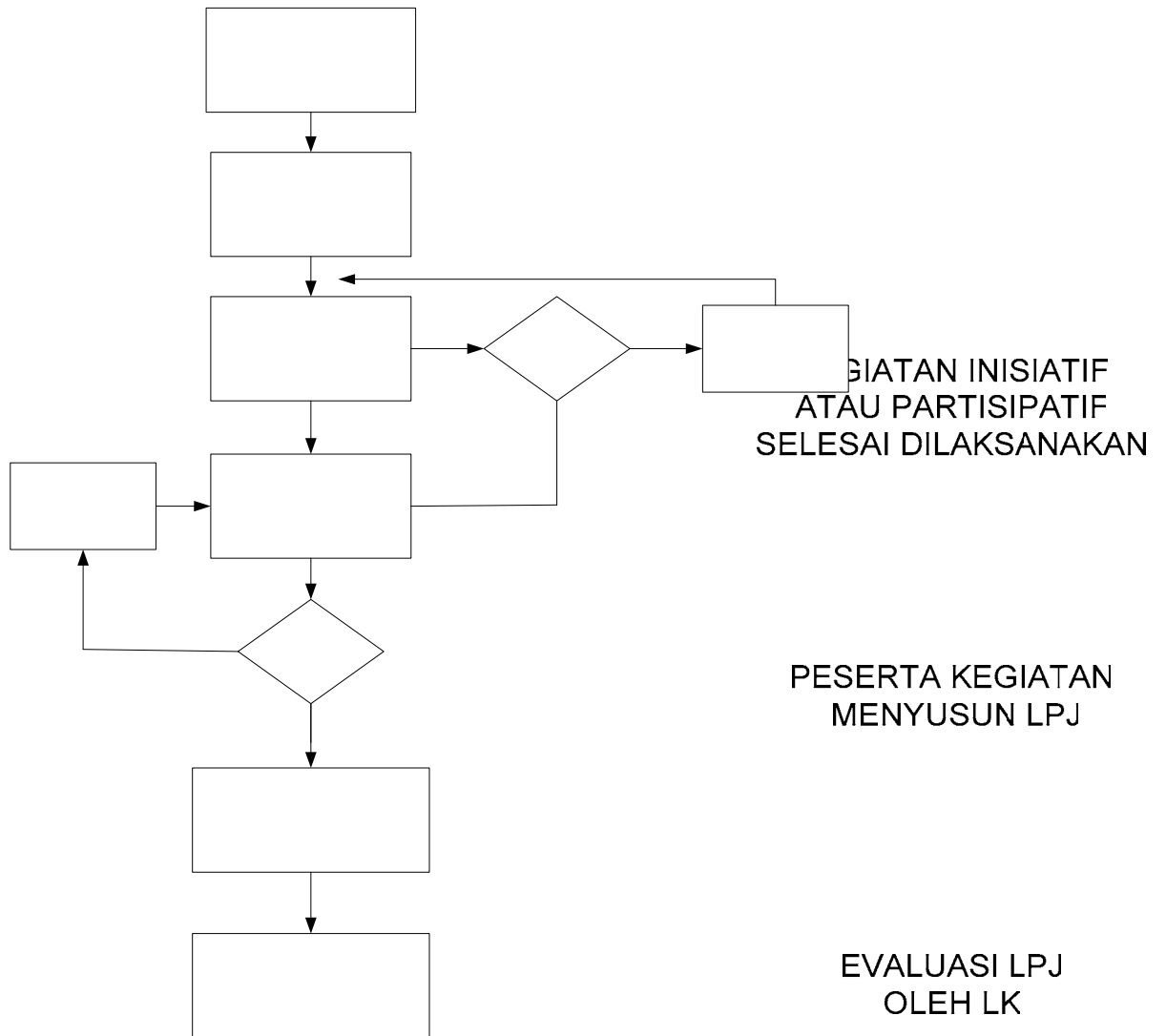
- B. Lembaga Kemahasiswaan (LK)
Organisasi Mahasiswa yang ada di Universitas Gunadarma yaitu Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Badan Legislatif Mahasiswa (BLM) ditingkat Universitas ataupun Fakultas , Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Himpunan Mahasiswa Jurusan (HM), Unit Kegiatan yang bernaung di bawah.BEM.
- C. Ketua Pelaksana kegiatan
Orang yang ditunjuk oleh ketua LK untuk menjadi pelaksana kegiatan
- D. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)
Dokumen tertulis tentang penyelenggaraan kegiatan yang disusun oleh panitia pelaksana atau peserta/tim sebagai pertanggungjawabannya kepada penyandang dana dan pihak-pihak terkait.
- F. Kegiatan Inisiatif
Kegiatan yang diselenggarakan oleh sebuah atau gabungan beberapa LK Universitas Gunadarma. Kegiatan ini bisa bersifat internal Universitas Gunadarma atau mengundang eksternal Universitas Gunadarma.
- G. Kegiatan Partisipatif
Kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga/institusi lain yang diikuti oleh satu atau lebih LK Universitas Gunadarma.
- H. Pembina LK
Orang yang bertugas untuk melakukan pembinaan terhadap LK. Pembina LK dapat terdiri dari Pembantu Rektor III, Pembantu Dekan III dan Ketua Jurusan.

VI. PROSEDUR

1. LK telah selesai melaksanakan kegiatan inisiatif/partisipatif
2. Ketua Pelaksana/peserta/ketua tim menyusun LPJ kegiatan.

3. LPJ diberikan ke ketua LK untuk dievaluasi.
4. Jika disetujui, Ketua Pelaksana/peserta/ketua tim memberikan laporan ke Pembina LK dengan membuat surat persetujuan laporan kepada pembina LK. Surat ditandatangani oleh ketua pelaksana/peserta/ketua tim dan ketua LK.
5. Pembina LK mengevaluasi laporan kegiatan.
6. Pembina LK memberikan hasil evaluasi laporan kepada ketua pelaksana /peserta/ketua Tim.
7. Jika laporan diterima dengan perbaikan maka ketua Pelaksana/peserta/ketua tim wajib memperbaiki laporan dan setelah diperbaiki, menyerahkan kembali ke pembina LK.
8. Jika laporan diterima, pembina LK menandatangani surat persetujuan laporan kegiatan.
9. Laporan disimpan di Bidang Kemahasiswaan.

VII. DIAGRAM ALIR PROSEDUR



VIII. DOKUMEN PENDUKUNG

- Panduan penyusunan laporan pertanggungjawaban

PERBAIKAN
LPJ

EVALUASI LPJ
OLEH PEMBINA LK

YA

ADA
PERBAIKAN ?