 BIRO KA	<h1>PROSEDUR</h1>	No. : SOP-BKA/008/UNJAYA/III/2021
		Rev. : 0
	LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ) KEGIATAN ORMAWA UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA	Hal. : 1 dari 2
		Validasi Tgl. 9 Maret 2021


1. Tujuan : Memastikan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan (LPJ) Organisasi Mahasiswa (Ormawa) Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta (Unjaya) berjalan sesuai prosedur.
2. Ruang lingkup : Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Ormawa di Lingkungan Unjaya.
3. Koordinator : Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni
4. Acuan/Referensi : Surat Keputusan Rektor Unjaya Nomor: Skep/010/UNJAYA/I/2021 tanggal 28 Januari 2021 tentang Pedoman Kemahasiswaan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
5. Proses Prosedur

LANGKAH PROSEDUR	KELUARAN	PIC
1. Mahasiswa (Ormawa Unjaya) Instruksi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Keuangan sesuai format yang sudah distandarkan; b. Menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kegiatan sesuai format yang sudah distandarkan; c. LPJ Keuangan dan LPJ Kegiatan dijadikan satu dalam Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Ormawa. d. Laporan diserahkan dalam bentuk: <ul style="list-style-type: none"> • Hard Copy ke Kabag. Ke-Mhs-an • Soft File ke Kabiro Ke-Mhs-an dan Alumni 	<ul style="list-style-type: none"> - LPJ Keuangan sesuai format yang berlaku - LPJ Kegiatan sesuai format yang berlaku <p><u>Catatan:</u> LPJ dalam 2 bentuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hard Copy • Soft File. 	Ketua Ormawa Unjaya



LANGKAH PROSEDUR	KELUARAN	PIC
2. Kabag. Ke-Mhs-an Rektorat Unjaya Instruksi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima LPJ Kegiatan dalam bentuk Hard Copy; b. Melakukan verifikasi kesesuaian antara proposal dan kegiatan serta jumlah dana yang digunakan serta apakah sudah sesuai standar pelaporan; c. Proposal, LPJ Keuangan, dan LPJ Kegiatan dicopy untuk diarsipkan sebagai satu kesatuan LPJ Kegiatan Ormawa Unjaya. d. Menyampaikan hasil verifikasi LPJ Keuangan dan LPJ Kegiatan ke Biro Ke-Mhs-an. 	LPJ Kegiatan Ormawa sesuai dengan standar pelaporan <ul style="list-style-type: none"> • Proposal Kegiatan • LPJ Keuangan • LPJ Kegiatan • Dokumen lain yang terkait. 	Kabag. Ke-Mhs-an



 BIRO KA	<h2 style="margin: 0;">PROSEDUR</h2>	No. : SOP-BKA/008/UNJAYA/III/2021
		Rev. : 0
	LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ) KEGIATAN ORMAWA UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA	Hal. : 2 dari 2
		Validasi Tgl. 9 Maret 2021

LANGKAH PROSEDUR	KELUARAN	PIC
3. Kabiro Ke-Mhs-an dan Alumni Instruksi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima hasil verifikasi LPJ Keuangan dan LPJ Kegiatan Ormawa dari Kabag. Ke-Mhs-an. b. Melakukan verifikasi kesesuaian antara proposal dan kegiatan serta jumlah dana yang digunakan serta apakah sudah sesuai standar pelaporan ormawa Unjaya; c. Menandatangani LPJ Keuangan dan LPJ Kegiatan Ormawa Unjaya untuk diteruskan oleh Kabag. Ke-Mhs-an ke bagian Keuangan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ LPJ Keuangan sesuai standar pelaporan dan telah ditandatangani Kepala Biro Ke-Mhs-an dan Alumni Unjaya 	Kabiro. Ke-Mhs-an dan Alumni



LANGKAH PROSEDUR	KELUARAN	PIC
4. Kabag. Ke-Mhs-an Rektorat Unjaya Instruksi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima LPJ Keuangan dan LPJ Kegiatan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Biro Ke-Mhs-an dan Alumni Unjaya; b. Sebelum diserahkan ke Bagian Keuangan, Dokumen LPJ di Scan terlebih dulu dan diserahkan Soft Filenya ke Biro Ke-Mhs-an dan Alumni untuk dijadikan Dokumen Laporan Kegiatan Ormawa. c. Hard Copy Dokumen Laporan Keuangan diserahkan ke Bagian Keuangan untuk diperiksa dan mendapatkan persetujuan. 	Rekomendasi LPJ Keuangan telah diterima dengan baik oleh Bagian Keuangan	Kabag. Ke-Mhs-an Unjaya

Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
Kabiro KA  Arif Adi Setiawan, S.Kep., Ns., M.Kep., CPT.	Wakil Rektor II  Ida Nursanti, S.Kep., Ns., MPH.	Rektor  Dr. Dwi Djoko Susilo, S.T., M.T., IPU.

