**DIVISI AKADEMIK BADAN PENGURUS 2022 – 2023**

* **Peran dan Fungsi Divisi Akademik**

Divisi akademik merupakan divisi yang memiliki fungsi dan juga peran dalam membantu seluruh anggota Himpunan Mahasiswa Informatika Itenas dalam mengembangkan dan juga membantu seluruh proses kegiatan akademik seluruh anggota dengan menyalurkan *hardskill* maupun *softskill*. Divisi ini memiliki program kerja dalam mendukung kegiatan akademik seperti belajar bersama, *sharing* mengenai tugas dan juga persiapan ujian, dan menyediakan kebutuhan bank soal untuk mempersiapkan ujian, seperti yang diketahui fungsi dari divisi ini bukan lah menjadi seorang ‘pengajar’ atau sebagainya namun diharapkan dengan adanya divisi ini mampu menjadi ‘fasilitator’ bagi seluruh anggota dalam mengembangkan dan juga meningkatkan seluruh proses kegiatan akademik didalamnya.

* **Anggota Divisi Akademik**

Divisi akademik memiliki beberapa anggota *staff* yang dimana anggota *staff* ini memiliki peran yang akan saling dibutuhkan satu sama lain. Dimana anggota ini terdiri dari :

- Kepala Divisi : 152019003 ; Maleakhi Ekklesia - Anggota : 1) 152019030 ; Nicolaus Buha

2) 152020131 ; Abdur Rafi Syach Ridwan

* **Rancangan Program Kerja**

Dalam memenuhi seluruh peran dan juga kewajiban divisi, sehingga terdapat beberapa program kerja yang dirancang oleh Divisi Akademik ini, dimana rancangan tersebut adalah sebagai berikut :

* 1. Melakukan proses belajar bersama.
  2. Menyediakan dan melakukan *update* terkait bank soal yang sudah ada.
  3. Mendata seluruh kebutuhan akademis seluruh anggota himpunan (melalui kuisioner).
  4. Mempersiapkan seluruh kebutuhan anggota dalam menghadapi ujian, dan tugas akhir.
  5. Menjadi fasilitator dalam melakukan proses belajar bersama.
  6. Melakukan *sharing* dan diskusi terkait akademis, baik secara *soft skill* maupun *hardskill*.
  7. Melaksanakan *soft skill class* diluar perkuliahan (*tentative*).
  8. Melakukan pembagian *jobdesk* terkait pelaksanaan kegiatan belajar bersama dengan seluruh *staff* yang ada.

**DIVISI ORGANISASI PERIODE 2021-2022**

# A. Deskripsi

Divisi organisasi adalah divisi yang ditujukan untuk mengatur dan merancang *timeline* kegiatan HMIF dengan melakukan penyesuaian transisi kegiatan *online* menuju kegiatan *offline*

# B. Sumber Daya Manusia

* Kepala Divisi : 152019100 Muhammad Avilla Rafi Divisi Organisasi memiliki orang staff, yang terdiri dari :
* Anggota :
  1. 152019078 : Muhammad Farhan Maulana
  2. 152020046 : Mario Chamdjoko Jati Mulyo
  3. 152020108 : Laras Kholbiyu Shaafa

# Rancangan Program Kerja

Berikut merupakan program kerja yang terdapat pada Divisi Organisasi :

1. Sosialisasi terhadap angkatan yang akan melakukan suatu program kerja
2. Membuat kalender kegiatan HMIF
3. Membuat kalender program kerja HMIF
4. Mengarsipkan data program kerja HMIF
5. Menentukan agenda rapat anggota
6. Menentukan pembagian MC untuk kepala kadiv dan anggota organisasi untuk agenda rapat anggota
7. Kegiatan pelatihan menjadi MC untuk anggota organisasi

**DIVISI BADAN KEAMAN HIMPUNAN PERIODE 2021-2022**

1. **Deskripsi**

Badan Keamanan Himpunan adalah divisi yang bertugas untuk menjaga keamanan dan ketertiban, dan menegakkan setiap peraturan yang berlaku di HMIF Itenas.

1. **Sumber Daya Manusia**

− Kepala Divisi : 152019055 Fikral Andhika Ramadhani

− Anggota :

1.) 152019087 Muhammad Raihan Ammar

1. **Program Kerja**

Berikut merupakan program kerja yang terdapat pada Divisi BKH :

* 1. Membuat Peraturan Umum HMIF periode 2021-2022 dan memberlakukan peraturan kepada seluruh HMIF baik anggota maupun pengurus
  2. Memberikan tindakan tegas berupa peringatan, teguran ataupun sanksi kepada pelanggar peraturan
  3. Melakukan pengawasan pada saat rapat maupun program kerja HMIF
  4. Melakukan Absensi pada saat rapat periode HMIF.

1. Penjelasan Tugas

Berikut merupakan penjelasan tugas-tugas dari Divisi BKH yang dapat dilihat pada tabel 14.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Program** | **Deskripsi** | **Terlaksana/tidak terlaksana** | **Keterangan** |
| 1 | Membuat  Peraturan  Umum HMIF periode 2021- 2022 dan memberlakukan peraturan kepada seluruh HMIF baik anggota maupun pengurus. | Membuat  peraturan umum yang  berisi tentang peraturan umum dan membagikan peraturan melalui Note Pesan Line |  |  |
| 2 | Memberikan  tindakan tegas berupa peringatan, teguran ataupun sanksi kepada | Pemberian tindakan peringantan ataupun sanksi yang berkaitan dengan HMIF  Itenas |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | pelanggar peraturan |  |  |  |
| 3 | Melakukan pengawasan  pada saat rapat maupun program kerja  HMIF | Memantau  pada saat rapat dan pada saat program kerja HMIF Itenas |  |  |
| 4 | Melakukan Absensi pada saat rapat periode HMIF |  |  |  |

**DIVISI KESENIAN DAN KEWIRAUSAHAAN PERIODE 2021-2022**

1. **Deskripsi**

Divisi kesenian dan kewirausahaan merupakan divisi yang berfungsi untuk menciptakan dan mengembangkan potensi diri dengan mengekspresikan kreatifitasnya dengan tujuan untuk mempererat tali persaudaraan antar anggota.

1. **Sumber Daya Manusia**

* Kepala Divisi : 152019063 Muhammad Rifqi Fauzan
* Anggota : 152020146 Ray Binsar

152020103 Tegar Athalla Ariq

1. **Program Kerja**

* HMIF berdendang
* HMIF award
* Danus

1. **Penjelasan Tugas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Nama**  **Program** | **Deskripsi** | **Terlaksana/ Tidak terlaksana** | **Keterangan** |
| 1 | HMIF berdendang | Mengadakan acara yang diisi oleh anggota berupa pengumpulan vidio cover music/live music |  |  |
| 2 | HMIF award | Mengadakan acara untuk apresiasi anggota himpunan mahasiswa teknik informatika |  |  |
| 3 | Danus | Mengaktifkan kembali koperasi yang ada di sekre hmif,yang menjual makanan/minuman.Rolling tiap kelas pada setiap angkatan |  |  |

**DIVISI HUMAS PERIODE 2021-2022**

1. **Deskripsi**

Hubungan Masyarakat atau Humas merupakan salah satu divisi yang ada pada HMIF Itenas yang berfungsi sebagai membangun dan mengembangankan jaringan dengan organisasi, lembaga, dan instansi internal maupun eksternal kampus

1. **Sumber Daya Manusia**
2. **Program kerja**

Berikut merupakan program kerja yang terdapat pada Divisi Humas :

**• Humas Internal**

1) Menyebarkan informasi dengan kegiatan dalam kampus ke grup

periode

2) Memenuhi undangan dari KM Itenas, HMJ, UKM, dan BKA Itenas

3) Menerima kegiatan kunjungan dari KM Itenas, HMJ, dan UKM.

4) Menjalin hubungan dengan alumni

• **Humas Eksternal**

1) Melakukan kegiatan kunjungan ke lembaga - lembaga luar kampus

Itenas

2) Melakukan kerja sama ke lembaga luar kampus Itenas dalam bentuk

media partner dan pelatihan.

**• Humas Desain dan Dokumentasi**

1) Membuat rancangan gambar atau video yang akan dipakai dan

dipublikasikan ke media sosial HMIF Itenas

2) Membuat dokumentasi kegiatan program kerja untuk di publikasi di

media sosial HMIF itenas

3) Mempublikasi kegiatan - kegiatan HMIF Itenas pada sosial media

HMIF Itenas

* 1. Mengumumkan informasi di sosial media HMIF Itenas

1. **Penjelasan Tugas**

**• Humas Internal**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Program** | **Deskripsi** | **Terlaksana/tidak terlaksana** | **Keterangan** |
| **1** | Menyebarkan informasi ke grup periode | Menyebarkan informasi yang berhubungan dengan dalam kampus pada grup periode. |  |  |
| **2** | Memenuhi undangan KM Itenas, HMJ, UKM,dan FTI  Itenas | Memenuhi undanagan untuk terjalinnya silaturahmi dan kerja sama dalam kampus |  |  |
| **3** | Menerima kegiatan kunjungan dari HMJ,UKM, dan KM Itenas | Menerima kegiatan kunjungan dari HMJ, UKM, dan KM Itenas untuk terjalinnya silaturahmi dan Kerja sama |  |  |
| **4** | Menjalin hubungan dengan alumni | Menjalin hubungan dengan alumni HMIF dengan mengadakan sharing |  |  |

**• Humas external**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Program** | **Deskripsi** | **Terlaksana/tidak terlaksana** | **Keterangan** |
| **1** | Melakukan Kunjungan lembaga luar kampus | Melakukan kunjungan ke himpunan mahasiswa luar kampus untuk terjalinnya silaturahmi dan kerjasama |  |  |
| **2** | Melakukan kerja ssama lembaga luar kampus | Melakukan kerjasama media partner dalam bentuk peng-sharean ataupun pelatihan |  |  |
| **3** | Menerima undangan dari lembaga luar kampus | Menerima undangan dari lembaga luar kampus |  |  |

**• Humas desain**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Program** | **Deskripsi** | **Terlaksana/tidak terlaksana** | **Keterangan** |
| **1** | Membuat rancangan gambar atau video yang akan dipakai dan dipublikasikan ke media sosial HMIF Itenas | Membuat desain yang berisikan informasi yang ditampilkan dimedia sosial HMIF Itenas |  |  |
| **2** | Membuat dokumentasi kegiatan program kerja untuk di publikasi di media sosial HMIF itenas, | Membuat dokumentasi kegiatan program kerja sebelum, selama, dan sesudah kegiatan program kerja |  |  |
| **3** | Mempublikasikan kegiatan – kegiatan HMIF Itenas pada sosial media HMIF Itenas | Mempublikasikan kegiatan – kegiatan HMIF pada sosial media |  |  |
| **4** | Mengumumkan informasi di sosial media HMIF Itenas | Mengumumkan informasi di sosial media HMIF. |  |  |

**DIVISI ROHANI DAN JASMANI PERIODE 2021-2022**

1. **Deskripsi**

Divisi Rohani dan Jasmani adalah divisi yang berfungsi sebagai wadah untuk menyalurkan bakat dan hobi pada bidang olahraga, serta menyediakan kegiatan yang berkaitan dengan rohani.

1. **Sumber Daya Manusia**

− Kepala Divisi : 152019005 Muhammad Aldi Rizqullah

Divisi Rohani dan Jasmani memiliki 1 orang staff, yang terdiri dari :

− Anggota :

1) 152019052 Mochamad Dava Juliansyah

1. **Program Kerja**

Berikut merupakan program kerja yang terdapat pada Divisi Rohani dan Jasmani :

* 1. IF Sport
  2. Fun Game Futsal, Basket, dan Badminton
  3. Turnamen Internal Informatika
  4. IF Ramadhan

1. **Penjelasan Tugas**

Berikut merupakan penjelasan tugas-tugas dari Divisi Rohani dan Jasmani yang dapat dilihat pada tabel dibawah.

Table Penjelasan Tugas Divisi Rohani dan Jasmani

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Program** | **Deskripsi** | **Terlaksana/tidak terlaksana** | **Keterangan** |
| 1 | IF Sport | Mengadakan turnamen sport/ESport bagi siswasiswi  SMA/SMK di  Kota Bandung. |  |  |
| 2 | Fun Game  Futsal, Basket, dan Badminton | Mengadakan kegiatan olahraga yang bersifat fun game untuk menjalin silaturahmi antar anggota HMIF. |  |  |
| 3 | Turnamen  Internal HMIF | Mengadakan acara turnamen internal olahraga fisik/non-fisik untuk para anggota HMIF |  |  |
| 4 | IF Ramadhan | Mengadakan acara berbagi dengan  warga sekitrar ITENAS atau mengaji bersama untuk para anggota HMIF |  |  |

**DIVISI RTH PERIODE 2021-2022**

1. **Deskripsi**

Divisi Rumah Tangga Himpunan Adalah Salah satu divisi dalam kepengurusan HMIF yang bertanggung jawab di kesekretariatan HMIF dan bertujuan untuk mengelola fasilitas dan inventarisasi HMIF serta menciptakan kondisi sekretariat yang nyaman, aman, sehat dan kondusif untuk beraktivitas.

1. **Sumber Daya Manusia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama**  **Program** | **Deskripsi** | **Terlaksana/tidak terlaksana** | **Keterangan** |
| 1 | Inventarisasi | Melakukan Kegiatan untuk mendata barang barang yang ada disekretariat HMIF. |  |  |

− Kepala Divisi : 152019036 Ahmad Aditya H RTH memiliki 1 orang staff, yang terdiri dari :

− Anggota :

1) 152019001 Muhammad Raihan Nurfaisal

1. **Program Kerja**

Berikut merupakan program kerja yang terdapat pada Divisi RTH :

* 1. Inventarisasi
  2. HMIF Bebersih
  3. Mendata barang yang masuk / keluar di sekretariat.

1. Penjelasan Tugas

Berikut merupakan penjelasan tugas-tugas dari Divisi Rumah Tangga Himpunan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | HMIF  Bebersih | Melakukan Kegiatan yang bertujuan untuk membersihkan  sekretariat serta menata ulang barang barang yang ada. |  |  |
| 3 | Peminjaman Barang yang masuk / keluar di Sekretariat | Melakukan penerimaan baik penolakan barang pada Web Inventaris yang akan dipinjam oleh anggota HMIF |  |  |

**DIVISI PSDM PERIODE 2021-2022**

1. **Deskripsi**

Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) adalah untuk pengembangan, dan penyaluran dalam minat dan bakat anggota. Yang berarahkan pada kaderisasi mahasiswa secara menyeluruh khususnya anggota dan pengurus HMIF. PSDM bertanggung jawab untuk menjaga serta meningkatkan solidaritas dan rasa kekeluargaan antar anggota melalui program kerja dan jobdesk yang dijalankannya.

1. **Sumber Daya Manusia**

− Kepala Divisi : 152019032 Mohammad Firaz Faruq I

Divisi PSDM memiliki 8 orang staff, yang terdiri dari :

− Anggota :

1) 152019019 Rian Isnandar

1. **Program Kerja**

Berikut merupakan program kerja yang terdapat pada Divisi PSDM :

* 1. Membuat grup periode HMIF 2021/2022
  2. Mengumpulkan data anggota angkatan 2019,2020,2021,2022
  3. Membangun chemistry dan menjaga keharmonisan himpunan
  4. Menyalurkan minat dan bakat anggota
  5. Mencari ketua angkatan 2022
  6. Melakukan pembekalan kepada setiap ketuplak proker himpunan
  7. Melakukan pengevaluasian pada setiap proker himpunan

1. Penjelasan Tugas

Berikut merupakan penjelasan tugas-tugas dari Divisi PSDM yang dapat dilihat pada tabel 13.

Table 13 Penjelasan Tugas Divisi PSDM

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Program** | **Deskripsi** | **Terlaksana/tidak terlaksana** | **Keterangan** |
| 1 | Membuat grup periode HMIF 2020/2021 | Membuat grup periode HMIF 2020/2021 sebagai sarana komunikasi dan informasi antara anggota, sehingga informasi dapat tersampaikan sebagai mana mestinya |  |  |
| 2 | Mengumpulkan data anggota angkatan 2019,2020,2021,2022 | Mengumpulkan data anggota angkatan 2019,2020,2021,2022 yang bertujuan untuk mengetahui keaktifan anggota dan juga dapat berguna sebagai informasi data diri anggota |  |  |
| 3 | Membangun chemistry dan menjaga keharmonisan himpunan | bertujuan untuk menyatukan seluruh keanggotaan hmif sehingga kompak dalam satu tujuan yang sama, untuk membangun hmif menjadi lebih baik lagi dengan cara mengadakan hal – hal yang akan dapat saling berkomunikasi, berpendapat dan beraspirasi. |  |  |
| 4. | Menyalurkan minat dan bakat anggota | Menyalurkan minat dan bakat anggota bertujuan untuk mengembangkan potensi baik akademik maupun non akademik sehingga dapat menjadi anggota yang berkualitas |  |  |
| 5. | Mencari ketua angkatan 2022 | Mencari ketua angkatan 2022 bertujuan untuk mendapatkan pemimpin bagi angkatan 2022 sehingga dapat menjadi jembatan antara angkatan 2022 dan angkatan yang lain |  |  |
| 6. | Melakukan pembekalan kepada setiap ketuplak proker himpunan | Melakukan pembekalan kepada setiap ketuplak proker himpunan bertujuan agar ketuplak dari  setiap proker himpunan memahami tanggung jawabnya dan memahami focus dan arah tujuan dari setiap proker yang akan dilaksanakannya. Dengan cara melakukan pembekalan kepada setiap ketuplak proker hmif sebelum menjalkan proker tersebut |  |  |
| 7. | Melakukan pengevaluasian  pada setiap proker himpunan | Melakukan pengevaluasian pada setiap proker himpunan bertujuan sebagai umpan balik informasi yang baik seperti tentang informasi kurangnya dari proker yang dilaksanakan yang nantinya akan menjadi sebuah saran untuk proker – proker selanjutnya agar semakin baik yang akan meningkatkan kualitas setiap proker selanjutnya. |  |  |

1. Rekomendasi Divisi PSDM

Berikut ini merupakan rekomendasi untuk Divisi PSDM pada kepengurusan selanjutnya :

1. Staff PSDM sebaiknya memilik anggota pertiap angkatannya 2 , 1 laki-laki dan 1 perempuan
2. Rekomendasi jika ketua angkatan dijadikan staff PSDM.