LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)

PENGURUS HIMPUNAN MAHASISWA KALIMANTAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MALIKI Malang

2010-2011

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Berdirinya Organisasi HIMAKAL di lingkungan yang dulu bernama STAIN Malang, adalah dilatar belakangi oleh keinginan untuk Membangun Kekeluargaan, Musyawarah untuk mencapai mufakat, dan mengembangkan potensi mahasiswa yang berasal dari Kalimantan yang bersifat pemikiran, keilmuan, spiritual, dan pengembangan kreatifitas serta mencari pengalaman bersama yakni dalam hal me-*manage*/mengatur organisasi dengan baik dan benar.

1. DASAR PENYUSUNAN LAPORAN
   1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga HIMAKAL UIN Maliki Malang.
   2. Rencana Kerja tahun 2010.
   3. Hasil-hasil Rapat Pengurus HIMAKAL UIN Maliki Malang tahun 2010/2011.
2. MAKSUD DAN TUJUAN
   1. Sebagai wujud pertanggungjawaban pengurus mengenai implementasi amanah di HIMAKAL UIN Maliki Malang Tahun Buku 2010.
   2. Mempertanggungjawabkan aktivitas kegiatan dan keuangan bendahara dalam periode tahun buku 1 Januari 2010 – 31 Februari 2011.
   3. Melaporkan aktivitas pengurus di bidang kelembagaan yang meliputi keanggotaan, kepengurusan, kegiatan administrasi dan langkah-langkah yang telah dilaksanakan oleh pengurus.
   4. Memberikan informasi tentang keberadaan, situasi, dan kondisi Organisasi HIMAKAL UIN Maliki Malang.
   5. Sebagai bahan kajian dan evaluasi atas implementasi program kerja.
3. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : LAPORAN SEKRETARIS

BAB III : LAPORAN KEUANGAN BENDAHARA

BAB IV : LAPORAN MINAT BAKAT/OLAHRAGA

BAB V : LAPORAN HUMAS

**BAB II**

**LAPORAN ADMINISTRASI SEKERTARIS**

1. **PENDAHULUAN**

Aktifitas administrasi sekertaris merupakan aktifitas keseharian dalam organisasi HIMAKAL yang berkenaan dengan pusat informasi dan data, pengaturan serta pengontrolan organisasi. Obyek aktifitas Sekretaris umum pada tahun 2010 – 2011 ini terfokus pada penanganan surat menyurat, penataan dokumentasi,dan arsip berharga lainnya.

Pada kepengurusan periode 2010/2011 ini, bidang sekretaris umum mempunyai dua konsentrasi program kerja seperti yang tertuang dalam hasil rapat kerja pengurus, yaitu: administrasi personalia dan administrasi kesekretariatan. Administrasi personalia mencakup pengaturan perjalanan dinas, pengarsipan data – data penting HIMAKAL, melaksanakan rapat antara pengurus, pembina, dan anggota. Sedangkan administrasi kesekretariatan mencakup administrasi, administrasi rumah tangga serta hukum dan humas. Selain itu juga melanjutkan beberapa tugas administrasi periode sebelumnya , yaitu ; pendataan administrasi anggota (biodata dan foto).

1. **JOB DESCRIPTION**
   * + 1. Administrasi Personalia
   1. Mengarsipkan data – data penting keorganisasian HIMAKAL
   2. Mengadakan rapat antara Pembina, pengurus serta anggota
      1. Administrasi Kesekretariatan

a. mengembangkan system administrasi

b. mengatur arus surat masuk dan keluar

* + - * 1. Hukum dan Humas

Membuat surat – surat tugas, surat – surat keputusan serta memonitor pelaksanaannya

Mengatur pertemuan dan rapat – rapat keorganisasian

Membuat laporan hasil rapat

* + 1. Bertanggung jawab kepada ketua dan jajaran pengurus HIMAKAL

1. **DOKUMENTASI**

Sebagaimana dijelaskan diatas, aktifitas adimistrasi merupakan aktifitas keseharian pada bidang sekretaris dalam HIMAKAL yang berkenaan dengan pusat informasi dan data, pengaturan serta pengontrolan hubungan HIMAKAL, salah satu tugas administrasi / sekertaris umum adalah mengatur perjalanan surat – surat organisasi yang meliputi surat keluar dan surat masuk. Adapun surat – surat yang dikeluarkan dan diterima oleh HIMAKAL UIN Maliki Malang pada periode tahun 2010 – 2011 antara lain :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Surat Keluar** | | |
| **Bulan** | **No. Surat** | **Perihal** |
| Juli | 01/A-4/HIM/UIN-MLG/VII/2010 | Permohonan Dana (Proposal Halal Bihalal & Ta’aruf) |
|  | 02/B-2/HIM/UIN-MLG/VII/2010 | Permohonan Izin Pemasangan Spanduk |
|  | 03/B-2/HIM/UIN-MLG/VII/2010 | Permohonan Izin Pendataan Mahasiswa |
| September | 02/A-2/PAN-HIM/UIN-MALIKI/IX/2010 | Permohonan Izin (Pelantikan Pengurus) |
|  | 03/A-1/PAN-HIM/UIN-MALIKI/IX/2010 | Undangan (Pelantikan Pengurus) |
| Oktober | 01/A-2/HIM/UIN-MALIKI/X/2010 | Permohonan Izin (Rapat Evaluasi) |
| Desember | 05/A-1/HIM/UIN-MALIKI/MLG/XII/2010 | Undangan (Syukuran) |
| Maret | 01/A-4/HIM/UIN-MALIKI/MLG/III/2011 | Undangan (Silaturrohim) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Surat Masuk** | | |
| **Tanggal/Bulan** | **No.Surat** | **Perihal** |
| Malang, 23 Juni 2010 |  | Musyawarah Halal Bihalal |
|  | A.02/Pan.HB/K-3/Malang/VII/2010 | Undangan Halal Bihalal K3 |
| Malang, 03 April 2011 |  | Undangan Pernikahan |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Surat Masuk** | **Jumlah** | **No** | **Surat Keluar** | **Jumlah** |
| 1 | Surat Undangan | 2 buah | 1 | Surat Undangan | 3 buah |
| 2 | Surat Keterangan | - | 2 | Surat Keterangan | - |
| 3 | Surat Permohonan | 1 buah | 3 | Surat Permohonan | 1 buah |
| 4 | Surat Pemberitahuan | - | 4 | Surat Pemberitahuan | - |
| 5 | Surat Keputusan | - | 5 | Surat Keputusan | - |
| 6 | Surat izin | - | 6 | Surat izin | 4 buah |
| 7 | Surat kuasa | - | 7 | Surat kuasa | - |
| 8 | Surat tugas | - | 8 | Surat tugas | - |
| 9 | Surat Peminjaman | - | 9 | Surat Peminjaman | - |
| 10 | Surat ucapan terima kasih | - | 10 | Surat ucapan terima kasih | - |

**BAB III**

**LAPORAN BIDANG KEUANGAN**

1. **PENDAHULUAN**

Bidang keuangan merupakan penanggung jawab atas pengelolaan dan pencatatan administrasi keuangan organisasi HIMAKAL UIN Maliki Malang. Pencatatan administrasi keuangan di HIMAKAL, seperti administrasi keuangan organisasi. Administrasi keuangan organisasi adalah segala transaksi keuangan yang ada diorganisasi, yaitu pendapatan dan pengeluaran yang bersumber dari internal organisasi.

**LAPORAN KEUANGAN HIMAKAL 2010-2011**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tanggal** | **Uang Masuk** | **Uang Keluar** | **Saldo** | **Keterangan** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15. | 27 Mei 2010  28 Mei 2010  06 Juni 2010  07 Juni 2010  11 Juni 2010  25 Juni 2010  20 Sep 2010  30 Sep 2010  09 Okt 2010  15 Okt 2010  31 Okt 2010  06-Nov-2010  20-Des-2010  01-April-2011 | Rp 300.000,-  Rp 15.000,-  Rp 40.000,-  Rp 1.491.000,-  Rp 344.000,-  Rp 75.000,-  Rp 35.000,- | Rp 102.300,-  Pengeluaran   1. Rp 11.000 2. Rp 47.000 3. Rp 2.500 4. Rp 6.000 5. Rp 35.800   Rp 79.500,-  pengeluaran   1. Rp 32.000 2. Rp 14.500 3. Rp 33.000   Rp 25.000,-  Pengeluaran   1. Rp 12.500 2. Rp 12.500   Rp 36.000,-  Rp 52.500,-  Rp 1.171.100,-  Pengeluaran  *Perlengkapan*   1. Rp 52.000 2. Rp 47.000 3. Rp 150.000 4. Rp 50.000 5. Rp 5.000   *Sekretaris*   1. Rp 29.000 2. Rp 45.600 3. Rp 68.500 4. Rp 25.000 5. Rp 2.000 6. Rp 3.000 7. Rp 10.000   *Konsumsi*   1. Rp 395.000 2. Rp 28.000 3. Rp 11.000   Rp 300.000,-  Rp 406.500,-  Pengeluarn   1. Rp 40.000 2. Rp 120.000 3. Rp 15.000 4. Rp 3.000 5. Rp 6.000 6. Rp 12.000 7. Rp 2.500 8. Rp 11.000 9. Rp 27.000 10. Rp 63.000 11. Rp 7.000 12. Rp 50.000 13. Rp 9.500 14. Rp 40.000   Rp 50.000,-  Rp Rp 74. 500,-   1. Rp 59. 000,- 2. Rp 4.500,- 3. Rp 11.000,- | **Rp 197.700,-**  **Rp 212.700,-**  **Rp 133.200,-**  **Rp 108.200,-**  **Rp 72.200,-**  **Rp 112.200,-**  **Rp 59.700,-**  **Rp.1.550.700,-**  **Rp 1.894.700,-**  **Rp 723.600,-**  **Rp 423.600,-**  **Rp 17.100,-**  **Rp 92.100,-**  **Rp 42.100,-**  **Rp 77.100,-**  **Rp 2.600,-** | Saldo uang HIMAKAL 2009/2010  Konsumsi pengenalan Pengurus 2010/2011  Akua  Buah  Teh  Gula  Makanan ringan  Sumbangan anggota Himakal  Keperluan sekretaris dan bendahara  Buku besar 3buah  Amplo  Kertas hvs  Konsumsi raker  Mountea  Makanan ringan  1 rem kwarto (keperluan sekretaris)  Iuran bulanan HIMAKAL  Jilid proposal  Sumbangan proposal  Iuran bulanan (juli,agustus, dan september)  Acara pelantikan pengurus 2010/2011 dan halal bihalal  Banner  Sewa karpet  Sewa halaqoh  Sewa soundsystem  Transfort  Amplop  Photocopy  Stempel  Tinta  Map  Pen  Print  Nasi  Roti abon  Akua  Dipinjam komisariat Himakal  Keperluan komisariat, perlengkapan pengurus, dan pembuatan proposal  Meja  Telpon  Time schedule  Penghapus  Spidol  Solasi besar  Duble tip  Refill tinta  Kalkulator  Kertas HVS  Map  Stempel  Prit, photocopy dan jilid  Pengiriman proposal  Iuran bulanan anggota HIMAKAL  Keperluan HIMAKAL  Iuran bulanan  Seprai  Kertas kado  Tas plastik |
| 16. | 29-MAR-2011 | Rp 680.000,- | Rp 680.000,-  Pengeluaran  *Peralatan*   1. Rp 210.000 2. Rp 70.000 3. Rp 400.000 | **Rp 2.600,-** | Pembelian Adventaris atas uang pribadi pera pengurus untuk adventaris Himakal  Kompor Gas  Selang Kompor  Tabung Gas |

Julah keseluruhan

Uang pemasukan selama kepengurusan periode 2010/2011 Rp 2.980.000,-

Uang pengeluaran selama kepengurusan periode 2010/2011 Rp 2..977.400,-

Saldo uang HIMAKAL Rp 2.600,-

**BAB IV**

**BIDANG OLAHRAGA**

1. **JOB DESCRIPTION**
2. Futsal
3. Jogging dan jalan-jalan (rekreasi).
4. Outbond
5. **HASIL YANG DICAPAI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN | TEMPAT | WAKTU/ BIAYA | KET |
| 1 | Minggu/03 Okt 10 | Futsal | Arena Tidar | Jam 10-12/130.000 |  |
| 2 | Minggu/17 Okt 10 | Futsal | Jack’s Futsal | Jam 11-13/175.000 |  |
| 3 | Jum’at/06 Nop 10 | Futsal | RRI Futsal | Jam 15-17/200.000 |  |
| 4 | Minggu/14 Nop 10 | Jogging | Pasar Minggu | Jam 7-10/5.000 |  |
| 5 | Minggu/21 Nop 10 | Futsal | Jack’s | Jam 09-11/175.000 |  |
| 6 | Minggu/4-5 Des 10 | Outbond | Batu | Jam 13-Selesai/40.000/Orang |  |
| 7 | Sabtu/19 Feb 11 | Futsal | RRI Futsal | Jam 12-14/200.000 |  |
| 8 | Kamis/24 Feb 11 | Jaket Himakal | Hiker | 60 Jaket/5.820.000 |  |
| 9 | Sabtu/6 Mar 11 | Futsal | Jack’s Futsal | Jam 20-21/100.000 |  |
| 10 | Minggu/20 Mar 11 | Futsal | Jack’s Futsal | Jam 11-13/175.000 |  |
| 11 | Minggu/27 Mar 11 | Futsal | RRI Futsal | Jam 12-14/200.000 |  |
| 12 | Minggu/03 Apr 11 | Futsal | RRI Futsal | Jam 16-18/130.000 |  |
| 13 | Sabtu/09 Apr 11 | Futsal | Jack’s Futsal | Jam 10-11/75.000 |  |
| 14 | Minggu/17Apr 11 | Futsal | Gura-Gura | Jam 16-17/75.000 |  |
| 15 | Sabtu/30 Apr 11 | Rekreasi | Balekambang | Jam 13-Selesai/30.000/Orang | - |

**BAB V**

**BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT**

1. **JOB DESCRIPTION**
2. Bakti Sosial.
3. Bekerjasama dengan LSM.
4. Bekerjasama dengan asrama-asrama Kalimantan yang berada di Malang.
5. **HASIL YANG DICAPAI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN | TEMPAT | WAKTU/ BIAYA | KET |
| 1 | 22 Mei 2010 | Bakti Sosial di Griya Baca Indonesia | Alun-alun Malang | 15.00-19.00 | Oke |
| 2 | 5 Juni 2010 | Kerjasama dengan Griya Baca | Comboran | - | - |
| 3 | Bulan Maret 2011 | Kerjasama dengan asrama-asrama kalimantan yang berada di Malang | - | - | - |