

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**MARTIKULASI PROGRAM KERJA  
HIMPUNAN PERBANKAN SYARIAH  
2023/2024**

No	Nama Departemen	Nama Program	Deskripsi Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Waktu Pelaksanaan	Indikator Keberhasilan	Prioritas	Penanggung Jawab
1.	Wakil Ketua	HIMA PSY Mengapresiasi	Memberikan apresiasi terhadap kinerja Departemen, Dosen dan Mahasiswa terbaik	Agar seluruh masyarakat Perbankan Syariah semakin semangat, termotivasi dan bertanggung jawab dalam kinerjanya di lembaga pendidikan Universitas Alma Ata	Agar seluruh masyarakat Perbankan Syariah semakin semangat, termotivasi dan bertanggung jawab dalam kinerjanya di lembaga pendidikan Universitas Alma Ata	Akhir Periode (tanggal 11 November 2024 hari Senin)	90% Terlaksanakan diadakan akhir periode dan diikuti oleh seluruh masyarakat Perbankan Syariah Universitas Alma Ata	3	Rizqi Nur Ahsanuddin
2.		Rapat Triwulan BPH (Badan Pengurus Harian)	Mengadakan rapat internal BPH HIMA PSY sebelum mengadakan mentoring & evaluasi	Mengetahui dan mengevaluasi kinerja serta proker dari BPH dan Departemen yang ada di HIMA PSY	BPH (Badan Pengurus Harian) HIMA PSY	3 Bulan sekali setiap tanggal 3 (dimulai bulan April 2024)	80% terlaksanakan 3 bulan sekali setiap di awal bulan	1	Rizqi Nur Ahsanuddin

No.	Nama Departemen	Nama Program	Deskripsi Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Waktu Pelaksanaan	Indikator Keberhasilan	Prioritas	Penanggung Jawab
3.	Wakil Ketua	Sidak Monev Kabinet	Mengevaluasi kinerja staff dan program yang dilaksanakan	Mengetahui kinerja staff internal HIMA PSY dan mengevaluasi proker yang sudah dijalankan serta mempersiapkan proker yang akan dijalankan	Seluruh anggota HIMA PSY	3 Bulan sekali setiap tanggal 29 (dimulai bulan April 2024)	80% terlaksanakan 3 bulan sekali setiap akhir bulan	2	Rizqi Nur Ahsanuddin
4.		MUBES (Musyawarah Besar) dan LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban)	Musyawarah Besar dan Penyerahan LPJ	Pengevaluasian untuk memperbaiki kinerja kepengurusan selanjutnya serta penyerahan LPJ	Pengurus HIMA PSY dan Tamu Undangan	Pengurus HIMA PSY dan Tamu Undangan	Pengurus HIMA PSY dan Tamu Undangan	4	Rizqi Nur Ahsanuddin
5.	Sekretaris	Struktur Kepengurusan	Membuat bagan struktur Kepengurusan HIMA PSY	Dapat mengetahui struktur kepengurusan HIMA PSY	Pihak Internal dan Eksternal	Setelah Pelantikan	Ditandai dengan tersalurnya informasi keseluruhan pengurus HIMA PSY dan Pihak Eksternal	3	Rachma Irmawati
6.		Pendataan Inventaris Kesekretarian	Pendataan dan Pengelolaan inventaris	Mengelola dan merawat inventaris HIMA PSY	Pihak Internal	Pencatatan barang operasional HIMA PSY	Adanya pengecekan barang secara berkala serta hasil pencatatan dan pemeliharaan asset	4	Dwi Okta Viani
7.		Notulensi dan daftar kehadiran pengurus pada kegiatan rapat	Notulensi dan daftar kehadiran pengurus pada kegiatan rapat	Dapat mengetahui hasil pembahasan rapat yang benar dengan baik dan Sebagai bukti terlaksananya rapat rutin HIMA PSY mengontrol kehadiran pengurus	Pihak Internal dan Eksternal	Kondisional	Adanya notulensi setiap rapat	2	Rachma Irmawati dan Dwi Okta Viani

No.	Nama Departemen	Nama Program	Deskripsi Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Waktu Pelaksanaan	Indikator Keberhasilan	Prioritas	Penanggung Jawab
8.		Pembuatan dan Pengelolaan surat masuk dan surat keluar	Pencatatan dengan nomer surat, tanggal surat, dan perihal	Surat masuk dan keluar dapat tercatat dengan baik, Penanganan surat dapat dilaksanakan dengan baik. Surat keluar dan masuk dapat dikelola dengan baik dan dapat ditemukan dengan mudah apabila diperlukan	Pihak internal dan Eksternal	Kondisional, untuk pengecekan dilakukan sebulan sekali	Surat keluar dan masuk terproses dengan baik	1	Rachma Irmawati dan Dwi Okta Viani
9.		Sertifikat	Pembuatan akta disetiap acara/event yang terlaksana	Pembuktian telah mengikuti acara/event	Pihak Internal dan Eksternal	Kondisional	Terlaksana di setiap acara/event	6	Rachma Irmawati
10.		Database	Pengumpulan seluruh file HIMA PSY	Pengaturan dan pemeliharaan seluruh file HIMA PSY	Pihak Internal	Kondisional	Seluruh file Hima Psy tersimpan dengan baik dan kerahasiaannya terjaga dengan aman	5	Dwi Okta Viani
11.	Bendahara	Kas HIMA	Melaksanakan penarikan uang kas kepada seluruh anggota HIMA setiap bulan sebesar Rp. 10.000	Sumber utama dana HIMA	Internal HIMA	Satu bulan sekali	95% dari seluruh pengurus melaksanakan kewajiban membayar kas	1	Bendahara 2
12.		Arsip dan Database	Menghimpun dan dokumentasikan bukti transaksi secara paperless	Menjalankan prinsip terbuka agar meminimalisir adanya kecurangan	Internal HIMA	Kondisional	80% bukti terhimpun dari setiap transaksi	5	Bendahara 1
13.		Transparansi Laporan Keuangan	Menyampaikan laporan keuangan setiap rapat bulanan maupun di setiap akhir kegiatan	Menyampaikan laporan keuangan setiap rapat bulanan maupun di setiap akhir kegiatan	Internal HIMA	Setiap rapat bulanan dan akhir kegiatan	Jika pada setiap adanya rapat seluruh anggota menyetujui hasil laporan yang disampaikan bendahara	3	Bendahara 1 dan 2
14.		Administrasi Keuangan	Melakukan pencatatan administrasi keuangan	Penataan administrasi keuangan secara	Internal HIMA	Setiap terjadinya transaksi	Administrasi atau pencatatan keuangan dilakukan sesuai	2	Bendahara 1 dan 2

No.	Nama Departemen	Nama Program	Deskripsi Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Waktu Pelaksanaan	Indikator Keberhasilan	Prioritas	Penanggung Jawab
	15.		baik kas ataupun setiap kegiatan	profesional, sistematis dan akuntabilitas		masuk dan keluar	dengan aturan akuntansi		
		Controlling HIMA Entrepreneur	Melakukan pengawasan secara berkala terhadap laporan keuangan kegiatan usaha yang dilakukan oleh Departemen Fundraising	Mengetahui kondisi keuangan usaha HIMA	Departemen Fundraising	Setiap bulan	Terlaksananya kegiatan controlling 1 kali perbulan	4	Bendahara 1 dan 2
		Membuat LPJ Keuangan Dana Kegiatan	Membuat LPJ Dana Kegiatan setelah melaksanakan program kerja	Melaporkan alur dana kegiatan	Bendahara	Kondisional	Output berupa minimal laporan keuangan laba/rugi	6	Bendahara 1 dan 2
17.	Departemen Public Relation	Study Banding	Berkolaborasi dengan UAD	Untuk mendapat pengetahuan baru mengenai Sistemasi organisasi	Internal dan eksternal	Kondisional	Di tandai dengan terlaksananya study banding dengan HMPS UAD dibuktikan dengan adanya dokumentasi terkait kegiatan tersebut	2	Onni dan Ria
18.		Kampus Go To School	Mengenal serta mempromosikan Prodi Perbankan Syariah kepada pihak terkait	- Sosialisasi Program Studi Perbankan Syariah - Program studi Perbankan Syariah merupakan Prodi yang mempunyai jenjang karir yang berkelanjutan	Siswa-siswi akhir SMK N 1 Bantul	Maret	Di tandai dengan terlaksananya program ini melalui dokumentasi	1	Ilmi dan Manda
19.		Upgrading	Talkshow/seminar mengenai kaderisasi	Untuk menambah wawasan kepada pengurus HIMA mengenai pentingnya	Internal	Oktober	Ditandai dengan terlaksananya talkshow/seminar dengan bahasan kaderisasi dan	3	Eka dan Andin

No.	Nama Departemen	Nama Program	Deskripsi Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Waktu Pelaksanaan	Indikator Keberhasilan	Prioritas	Penanggung Jawab
				kaderisasi terutama untuk angkatan 2023			dibuktikan dengan adanya dokumentasi kegiatan		
20.	Departemen Human Development	HIMA PSY Inovate Hub	Mengikuti kegiatan-kegiatan perlombaan	Sebagai wadah dan jembatan bagi mahasiswa	Seluruh Mahasiswa PSY	Satu Periode	100%	2	Khoerudin
21.		HIMA PSY Academic Plus	Melakukan kegiatan pelatihan akademik maupun non akademik	Menambah insets baru bagi mahasiswa	Seluruh Mahasiswa PSY	Satu Periode	100%	1	Khoerudin
22.		Ramadhan Akbar PSY	Melakukan tarawih berjamaah, tadarus, halal bi halal dan menguplod fadilah puasa	Mempererat tali persaudaraan melalui kegiatan tersebut	Seluruh Mahasiswa PSY	Bulan Puasa	100%	3	Khoerudin
23.		Lomba Penulisan (Colab dengan Media)	Mengadakan lomba penulisan	Mengenalkan prodi psy kepada orang lain	Seluruh Siswa	Mengikuti agenda dari departemen media	100%	4	Khoerudin
24.	Departemen Media dan Informasi	HIMA PSY Connect	Membuat postingan mengenai agenda kegiatan hima psy dalam satu dalam bulan ke depan	Untuk mengetahui dan memberi informasi kepada umum agenda apa saja yang akan dilaksanakan oleh HIMA PSY	Umum	1 kali dalam satu bulan (awal bulan)	Ditandai dengan postingan agenda yang diposting di instagram HIMA PSY	3	Ahmad Syifaul Umam
25.		Mengaktifkan Sosmed (Instagram, Tik-Tok, Youtube, dan Twitter)	Mengelola dan mempublikasi setiap kegiatan dan informasi yang berkaitan dengan HIMA PSY	Untuk memastikan bahwa sosial media HIMA PSY selalu update dan memastikan segala postingan terpublikasi secara rapi dan terstruktur	Umum	Fleksibel	Ditandai dengan semua konten dalam media HIMA PSY yang sudah diposting	1	Anggi Listyawati
26.		Menjembatani setiap Departemen dalam kebutuhan desain	Membantu Departemen lain ketika membutuhkan desain poster, banner, atau lainnya	Untuk memudahkan departemen lain dalam bidang desain	Seluruh departemen HIMA PSY	Kondisional	Dapartemen lain dapat terbantu	2	Syava Chikita Putri, Salma Salsabila Daega Putri



No.	Nama Departemen	Nama Program	Deskripsi Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Waktu Pelaksanaan	Indikator Keberhasilan	Prioritas	Penanggung Jawab
27.		Workshop Desain	Pelatihan dalam mengelola desain	Untuk meningkatkan softskill desain	Umum	Satu kali (kondisional)	Acara dapat berjalan dengan lancar dan dapat memberikan informasi tambahn kepada peserta terkait pelatihan desain	5	Ahmad Syifaul Umam, Agesti Alya Puspita
28.		Lomba Poster/ Video	Kompetisi desain dalam bentuk poster maupun video	Untuk meningkatkan kemampuan dalam bidang desain	Umum	Satu kali (kondisional)	Banyaknya peserta yang mengikuti dan adanya pemenang dalam kompetisi ini	6	Agesti Alya Puspita, Restu Arya Saputri
29.		Postingan Edukasi	Postingan edukasi ini berisi sebuah informasi yang berkaitan dengan dunia ekonomi dan seputar perbankan syariah yang nanti akan ditampilkan di instagram HIMA PSY dengan desain yang menarik. Postingan ini disajikan dalam bentuk feed.	Untuk menambah pengetahuan dan wawasan bagi umum yang ditampilkan di Instagram HIMA PSY	Umum	1 kali dalam satu bulan	Ditandai dengan karya tulisan yang ada pada feed instagram HIMA PSY	4	Ratna Monika Ramadhani
30.	Departemen Fundraishing	Pembuatan Jaket Pengurus	Mengumpulkan dana dari Pengurus HIMA PSY dan mencatat size PDH setiap pengurusnya	Menambah kekompakan HIMA PSY saat acara	Pihak Internal	Kondisional	Ditandai dengan dipakainya Jaket Pengurus HIMA PSY	2	Linda dan Eka Andaryani
31.		Bisnis Elektronik	Penjualan Top Up E Wallet, Pulsa, dan Token Listrik	Melatih Kewirausahaan dan menmabah kas HIMA PSY	Pihak Eksternal dan Internal	Kondisional	Ditamdai dengan adanya bukti penjualan dan bukti penambahan Kas HIMA PSY	1	Luluk dan Latifah
32.		Bakti Sosial	Open Donasi	Melatih kebersamaan dan social terhadap sesama manusia	Pihak Internal dan Eksternal	Kondisional	Ditandai dengan adanya bukti penyerahan uang ke yang bersangkutan	5	Gladis dan Adenesya

No.	Nama Departemen	Nama Program	Deskripsi Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Waktu Pelaksanaan	Indikator Keberhasilan	Prioritas	Penanggung Jawab
33.		Bakti Sosial	Pembagian Sembako	Mewujudkan rasa kekeluargaan dan toleransi yang tinggi	Pihak Eksternal	Kondisional	Ditandai dengan adanya bukti penyerahan sembako kepada yang bersangkutan	4	Gladis dan Adenesya
34.		Food Preneur (Bisnis Jajanan Kekinian)	Penjualan Makanan, Serbuk jahe wangi	Mewujudkan jiwa pengusaha dan tanggungjawab	Pihak Internal dan eksternal	Kondisional	Adanya bukti penjualan produk.	3	Ajeng dan Latifah
35.		Pengelolaan Bisnis	Open Paid Promote, Open Jasa Isi Kuisisioner	Mewujudkan jiwa pengusaha dan tanggungjawab	Pihak Internal dan eksternal	Kondisional	Adanya bukti promote	6	Linda dan Eka Andaryani
36.	Departemen Advokasi	HIMA PSY Mendengar x Fordisma PSY	Menampung semua aspirasi, kritik, saran dari mahasiswa kemudian di diskusikan dengan pihak mahasiswa dan dosen	Membangun komunikasi antara mahasiswa dengan dosen guna untuk menampung aspirasi dan mencari Solusi mengenai berbagai macam permasalahan	Mahasiswa Perbankan Syariah	Menyesuaikan	Menampung segala keluhan mahasiswa perbankan syariah dan dapat menemukan Solusi dari apa yang di keluhkan	1	Anfa Yogi Nahara, Arin khosiyatun
37.		Open Donasi	Kegiatan pengumpulan barang atau dana yang nantinya dimanfaatkan untuk kegiatan bakti sosial dan bagi bagi takjil	Membantu pihak yang membutuhkan, meringankan penderitaan, menghubungkan antar manusia	Warga kurang mampu, anak anak panti, korban bencana alam	Menyesuaikan	Membantu Masyarakat kurang mampu dan menumbuhkan rasa kepedulian sosial	2	Saudah , Sindy Aulia Rochim
38.		HIMA PSY Berbagi	Kegiatan Kepedulian antar sesama seperti kunjungan ke panti, kunjungan ke rumah kadas, bagi bagi takjil	Membantu sesama demi menumbuhkan rasa simpati, empati, dan kepedulian sosial dalam masyarakat	Warga kurang mampu, anak anak panti, korban bencana alam	Menyesuaikan, Khusus di bulan Ramadha (bagi bagi takjil)	Membantu Masyarakat kurang mampu dan menumbuhkan rasa kepedulian sosial	3	Arya Rizki, Talitha
39.		HIMA PSY Menyapa	Menyambut dan mengenalkan mahasiswa baru ke lingkungan prodi dan HIMA PSY	Untuk menjalin silaturahmi, dan memberikan pemahaman tentang organisasi	Mahasiswa baru Perbankan Syariah 2024	Menyesuaikan	Terselenggaranya kegiatan dengan baik	4	Finawati, Sindy Aulia

