

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN
DEPARTEMEN INFORMASI, KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA**



**HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA
UNIVERSITAS GADJAH MADA YOGYAKARTA**

2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan berkah-Nya sehingga penulis dapat terus berkembang dan memberikan kontribusi yang positif dan disusun dalam laporan pertanggung jawaban. Laporan pertanggung jawaban ini disusun dengan tujuan untuk memberikan informasi transparan tentang pencapaian dan penggunaan sumber daya organisasi selama tahun berjalan. Dalam laporan ini, akan ditemukan ringkasan kegiatan, pencapaian, serta pengeluaran yang penulis lakukan untuk mencapai tujuan penulis.

Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung kami dalam perjalanan ini, termasuk anggota organisasi, mitra, dan pihak-pihak yang terlibat dalam mendukung inisiatif kami. Tanpa dukungan Anda, kami tidak akan dapat mencapai apa yang telah kami lakukan selama tahun ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak tantangan yang harus dihadapi dan kami akan terus bekerja keras untuk mencapai tujuan organisasi dengan lebih baik. Penulis juga berharap agar laporan ini memberikan pemahaman yang lebih baik kepada Anda tentang peran dan dampak organisasi kami dalam masyarakat.

Akhir kata, penulis mengundang Anda untuk mengeksplorasi laporan ini dengan seksama dan penulis selalu siap menerima masukan, pertanyaan, dan saran. Terima kasih atas perhatian Anda terhadap laporan pertanggung jawaban ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan membangkitkan semangat kita untuk berkolaborasi untuk mencapai perubahan positif yang lebih besar.

Jum'at, 13 Oktober 2023

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. Latar belakang Kegiatan.....	1
A. Pendahuluan.....	1
1. Sejarah.....	2
2. Gerak Langkah.....	2
3. Visi.....	2
4. Misi.....	2
5. Motto.....	2
6. Logo.....	2
6.1. Bentuk.....	2
6.2. Makna.....	3
a. Bentuk Lambang.....	3
b. Warna Lambang.....	3
6.3. Penggunaan.....	3
a. Penggunaan.....	3
b. Larangan.....	4
7. Teknologi dan Informasi.....	4
B. Organisasi dan Tata Kelola.....	4
1. Organigram.....	4
2. Tugas dan Tanggung Jawab.....	4
C. Data Pengurus	7
BAB II. Program Kerja.....	9
A. Program Pengembangan Kualitas SDM.....	9
B. Program HUT HMP UGM (GRAVITASI PASCAGAMA).....	10
C. Program Rutin.....	13
BAB III. Rekam Jejak.....	17
A. Notulensi Rapat.....	17
B. Dokumentasi.....	18
BAB IV. Administrasi.....	19
A. Surat Masuk-Keluar.....	19

B. Catatan Keuangan.....	19
BAB V. Inventaris.....	20
BAB VI. Mitra Kegiatan.....	21
LAMPIRAN	22

BAB I

LATAR BELAKANG

A. Pendahuluan

1. Sejarah

Departemen Informasi, Komunikasi, dan Multimedia (INFOKOM) di dalam organisasi merupakan hasil dari perkembangan kebutuhan untuk mengelola komunikasi internal dan eksternal secara lebih efektif yang kemudian akan disusun dalam bentuk informasi dan disebarluaskan melalui media. Sejarah departemen ini dapat ditarik kembali ke berbagai tahap perkembangan yakni pada awalnya, sebuah organisasi mungkin tidak memiliki departemen yang khusus bertanggung jawab atas komunikasi. Komunikasi biasanya terjadi melalui jalur informal, seperti pertemuan tatap muka, memo tertulis, dan surat kabar perusahaan.

Seiring dengan munculnya media cetak dan media elektronik (seperti radio dan televisi), organisasi mulai menyadari pentingnya mengelola citra mereka di mata publik. Revolusi digital dan munculnya internet serta media sosial mengubah cara komunikasi berlangsung. Departemen INFOKOM berkembang untuk mencakup manajemen media sosial dan komunikasi online serta mengelola situasi krisis dan hubungan masyarakat. Organisasi menyadari pentingnya merespons cepat terhadap situasi yang dapat merusak reputasi mereka.

Seiring dengan perkembangan multimedia, departemen ini juga mengintegrasikan elemen-elemen grafis, audio, dan video dalam komunikasi mereka. Mereka bertanggung jawab atas pembuatan materi multimedia dan pemeliharaan situs web organisasi. Departemen INFOKOM juga bertanggung jawab atas komunikasi internal yang memastikan bahwa pengurus menerima informasi yang relevan. Organisasi semakin berfokus pada komunikasi tentang tanggung jawab sosial dan isu-isu lingkungan. Departemen ini terlibat dalam mengkomunikasikan komitmen organisasi terhadap keberlanjutan dan etika.

Departemen INFOKOM dalam organisasi telah berkembang secara signifikan seiring dengan perkembangan teknologi dan perubahan dalam lanskap komunikasi. Mereka memainkan peran penting dalam membantu organisasi menjaga reputasi mereka, berkomunikasi dengan pemangku kepentingan, dan mencapai tujuan mereka.

2. Gerak langkah

Departemen Informasi, Komunikasi, dan Multimedia (INFOKOM) dalam sebuah organisasi memiliki peran penting dalam mengelola dan mengarahkan strategi komunikasi untuk mencapai tujuan organisasi. Langkah-langkah seperti memenuhi kebutuhan komunikasi organisasi seperti menganalisis tujuan, misi, dan nilai-nilai organisasi, memantau dan mengelola kehadiran organisasi di media sosial seperti merespons komentar, memoderasi konten, dan berinteraksi dengan pemangku kepentingan, memastikan bahwa komunikasi internal berjalan lancar tentang perubahan strategis dan taktis dalam organisasi, memastikan bahwa komunikasi internal berjalan lancar tentang perubahan strategis dan taktis dalam organisasi, serta membangun dan merawat hubungan dengan media dan pemangku kepentingan akan ini membantu departemen INFOKOM dalam organisasi menjalankan fungsi mereka untuk mendukung kesuksesan organisasi melalui manajemen komunikasi yang efektif.

3. Visi

Menjadi garda terdepan dalam merancang dan menyampaikan komunikasi yang inspiratif, inovatif, dan berdampak positif, membantu organisasi mencapai keunggulan dalam berkomunikasi dengan semua pemangku kepentingan

4. Misi

- A. Menginformasikan dengan Kredibilitas
- B. Menginspirasi Melalui Narasi Kreatif
- C. Memelihara Citra dan Reputasi yang Kuat
- D. Mendorong Keterlibatan dan Partisipasi
- E. Mengukur dan Meningkatkan Dampak

5. Motto

"Berbicara dengan Kepala, Mendengarkan dengan Hati"

(Arti: kita berkomunikasi dengan kebijaksanaan dan keterbukaan, dan kita mendengarkan dengan empati dan perhatian kepada kebutuhan dan masukan dari semua pihak yang terlibat.)

6. Logo

6.1. Bentuk



6.2. Makna

a. Bentuk Lambang

Lambang berbentuk lensa kamera yang bermakna seluruh kegiatan di dalam organisasi akan selalu di-*capture* dan tidak akan melewatkan satu momen pun. Ditengah lensa kamera tersebut terdapat logo setengah planet yang bermakna sebagai departemen INFOKOM sebagai wadah dari informasi di seluruh dunia, logo kepala manusia dengan sebuah radar di atas kepalanya memiliki makna bahwa departemen INFOKOM menjadi perantara untuk penyebaran informasi di media serta membangun komunikasi internal maupun eksternal.

b. Warna Lambang

Warna biru sering dikaitkan dengan rasa kepercayaan dan profesionalisme. Biru menciptakan kesan bahwa departemen INFOKOM dapat dipercaya dan kompeten dalam bidangnya. Biru juga dapat menciptakan kesan kebersamaan dan keterlibatan. Dalam industri teknologi, warna biru sering digunakan untuk mencerminkan inovasi dan kemajuan yang dapat memberi kesan bahwa departemen INFOKOM berada di garis depan dalam hal teknologi.

6.3. Penggunaan

a. Penempatan

Logo INFOKOM dapat digunakan dalam penyelenggaraan program kerja dan pembuatan notulensi rapat.

b. Larangan

Logo INFOKOM tidak boleh digunakan dalam penyelenggaraan program kerja di luar program kerja INFOKOM.

7. Teknologi dan Informasi

7.1. Email

Infokomhmp66@gmail.com

7.2. Website

7.3. Media Sosial

B. Organisasi dan Tata kelola

1. Organigram

I. Ketua Departemen : M. Reynaldi Dwi Saputra

II. Sekretaris-Bendahara Departemen : Alifia Anisya

III. Divisi Fotografi dan Videografi

a) Penanggung Jawab : Rendyta Morindya

b) Anggota : Muflih Faadhilah

Muhammad Farras Razin

Rahmat Muzakky Ramsi

IV. Divisi Desain Grafis

a) Penanggung Jawab : Sindu Lintang Ismoyo

b) Anggota : Virna Maharani Dwipassa

Aurora Alifa

V. Divisi Jurnalistik

a) Penanggung Jawab : Syilvia Herlina

b) Anggota : Nasrilia Rahmadina

Aswat

2. Tugas dan Tanggungjawab

I. Kepala Departemen

Kepala Departemen merupakan peran kunci dalam membentuk citra organisasi dan memastikan komunikasi yang efektif dengan semua pemangku kepentingan. Mereka juga harus selalu mengikuti tren dalam bidang media dan komunikasi untuk memastikan

organisasi tetap relevan dan efisien dalam pesan dan kampanye komunikasinya. Kepala departemen bertugas dalam mengelola dan memimpin tim komunikasi, membangun dan menjaga hubungan yang baik dalam sosial media, mengelola akun media sosial organisasi, termasuk posting konten, berinteraksi dengan pengikut, dan memonitor respon dan memastikan komunikasi yang efektif dengan karyawan dan anggota organisasi. Ini dapat mencakup pengiriman berita, pembaruan perusahaan, dan komunikasi tentang perubahan internal.

II. Sekretaris-Bendahara Departemen

Sekretaris-Bendahara departemen memiliki peran penting dalam mendukung kepala departemen dan anggotanya dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Sekretaris-bendahara bertanggung jawab dalam mengatur pengelolaan dokumen, persuratan maupun alat komunikasi terlulis lain dan dana departemen untuk memastikan bahwa sumber daya keuangan digunakan secara efisien dan sesuai dengan anggaran yang ditentukan. Sekretaris-Bendahara departemen bertugas dalam mengatur dan mempersiapkan pertemuan divisi, mencatat dan menotulensikan hasil dari rapat dan pertemuan, memantau dan mengelola jadwal kepala divisi dan anggota tim, mengelola dan mengatur dokumen, laporan, dan data penting yang terkait dengan kegiatan departemen, mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan untuk pelaporan kinerja departemen, menyusun dan mengelola anggaran departemen Media dan Komunikasi. Ini mencakup perencanaan, pengawasan, dan pelaporan pengeluaran serta pendapatan departemen, mengelola dana operasional dan program kerja departemen dengan bijaksana.

III. Divisi Fotografi dan Videografi

Divisi ini bertanggung jawab dalam mendokumentasi seluruh kegiatan di dalam organisasi baik dalam proses editing hingga informasi bisa ditampung dalam sebuah foto dan video yang kemudian akan disebarakan dalam sosial media.

IV. Divisi Desain Grafis

Divisi Desain Grafis dalam sebuah organisasi memiliki tanggung jawab yang luas dalam menciptakan elemen-elemen desain visual yang mendukung tujuan dan pesan organisasi. Bertugas dalam membuat materi promosi seperti brosur, poster, spanduk, selebaran, dan katalog yang digunakan untuk memasarkan produk, layanan, atau acara organisasi, mengembangkan atau mengelola identitas merek organisasi, termasuk logo, palet warna, dan elemen-elemen visual merek lainnya, membuat grafis dan konten visual yang digunakan dalam posting media sosial untuk meningkatkan kehadiran online dan

interaksi dengan pengikut, membuat grafis dan elemen visual untuk presentasi multimedia, video promosi, dan materi visual interaktif lainnya. mengedit dan memproses foto-foto untuk digunakan dalam materi komunikasi. Divisi desain grafis memiliki peran yang sangat penting dalam menciptakan visual yang menarik, efektif, dan konsisten yang mendukung tujuan dan pesan organisasi. Mereka harus memiliki keterampilan desain kreatif dan teknis, serta pemahaman yang baik tentang merek dan strategi komunikasi organisasi.

V. Divisi Jurnalistik

Divisi Jurnalistik dalam sebuah organisasi memiliki peran penting dalam menghasilkan, mengedit, dan mendistribusikan berita dan konten editorial yang relevan. Bertugas dalam mengumpulkan berita dan informasi yang relevan dengan organisasi, termasuk kegiatan internal, peristiwa industri, dan tren pasar dan mendistribusikan berita dan konten kepada media, blog, situs web, dan saluran komunikasi lainnya.

C. Data Pengurus

No	Nama	NIM	Jabatan	Prodi	Email UGM	No Hp
1	M. Reynaldi Dwi Saputra	22/499929/PEK/28568	Kepala Departemen	Magister Akuntansi	mreynaldidwisaputra2000@mail.ugm.ac.id	083801660466
2	Alifia Anisya	22/510066/PBI/01917	Sekretaris-Bendahara Deparemen	Magister Biologi	alifiaanisya@mail.ugm.ac.id	082186887138
3	Rendyta Morindya	22/501352/PPN/04925	PJ Divisi Fotografi dan Videografi	Magister Ilmu Hama Tanaman	rendyta.morindya@mail.ugm.ac.id	082137693733
4	Muflih Faadhilah	22/501594/PKU/20598	Anggota Divisi Fotografi dan Videografi			089690481841
5	Muhammad Farraz Razin	22/499614/PSP/07598	Anggota Divisi Fotografi dan Videografi	Magister Ilmu Komunikasi	muhammadfarrasrazin2098@mail.ugm.ac.id	082381430000
6	Rahmat Muzakky Ramsi	22/500652/PKU/20440	Anggota Divisi Fotografi dan Videografi	Magister Ilmu Kesehatan Masyarakat	rahmatmuzakkyramsi@mail.ugm.ac.id	085355688400
7	Sindu Lintang Ismoyo	22/501576/PMU/11222	PJ Divisi Desain Grafis	Magister Pengkajian Seni Pertunjukan dan Seni Rupa	sindulintangismoyo@mail.ugm.ac.id	085826604574
8	Virna Maharani Dwipassa	22/489458/PPT/01195	Anggota Divisi Desain Grafis	Magister Ilmu Peternakan	virnamaharanidwipassa@mail.ugm.ac.id	082268623138
9	Aurora Alifa	21/490743/PKU/20057	Anggota Divisi Desain Grafis	Magister Kesehatan Masyarakat	auroraalifa1999@mail.ugm.ac.id	081372979296

10	Sylvia Herlina	22/508236/PMU/1131 2	PJ Divisi Jurnalistik	Magister Penyuluhan dan Komunikasi Pembangunan	syilviaherlina@mail.ugm.ac.id	082148406106
11	Nasrilia Rahmadina	22/500909/PKU/20466	Anggota Divisi Jurnalistik	Magister Ilmu Kesehatan Masyarakat	nasriliarahmadina@mail.ugm.ac.id	082242669455
12	Aswat	21/476191/PKU/19184	Anggota Divisi Jurnalistik	Magister Ilmu Kesehatan Masyarakat		085255245674

BAB II

PROGRAM KERJA

A. Program Pengembangan Kualitas SDM

1. Nama

Video Company Profile Kepengurusan HMP UGM Kabinet Sinergi 2023

2. Tema

Pengenalan Kepengurusan HMP UGM Kabinet Sinergi 2023

3. Bentuk

Video Profile Kepengurusan Organisasi

4. Skala

Internal

5. Identifikasi program

Pembuatan Video company profile dari HMP UGM Kabinet Sinergi yang bekerja sama dengan Departemen Sumber Daya Manusia dalam memuat sedikit cuplikan mengenai kepengurusan dan program kerja yang akan dilakukan oleh HMP UGM Kabinet Sinergi.

6. Waktu dan Tempat

Program kerja ini dilaksanakan pada hari Sabtu dan Minggu, 18-19 Maret 2023 di Balai Rektor UGM, Perpustakaan dan Arsip UGM, Gedung Serbaguna UGM, GOR WISDOM UGM, Sekolah Pascasarjana UGM, dan Sekretariat HMP UGM.

7. Capaian Kegiatan

No	Indikator Keberhasilan	Capaian	Keterangan
1.	Jumlah viewers, like, dan subscribers	Jumlah viewers, like, dan subscribers yang meningkat	Engagement Youtube meningkat
2.	Followers instagram @hmp_ugm meningkat	Terdapat penambahan followers IG @hmp_ugm	Video mempengaruhi peningkatan jumlah followers IG

8. Anggaran

No	Keterangan	Jumlah	Total
Sumber Keuangan			
1	Anggaran Universitas	Rp 1.510.000	Rp 1.510.000
2	Kas dan/atau Swadaya Pengurus	-	
3	Sumbangan dari Donatur dan Pihak lain yang tidak mengikat	-	

4	Pendapatan lain yang sah	-	
5	Pendapatan lain yang sah	-	
Penggunaan Keuangan			
1	Transportasi	-	Rp 1.510.000
2	Konsumsi	Rp 240.000	
3	Kesekretariatan		
4	Izin dan Pendaftaran		
5	Perlengkapan	Rp 1.270.000	
6	Tempat		
7	Sewa		

9. Saran dan Perbaikan

1. Panitia harus satu suara dan lebih tegas terhadap semua orang termasuk kepada talent. Panitia juga harus lebih saling mengingatkan terkait jadwal *shooting* dan *rundown*.
2. Jangan mengikuti saran dari orang lain di luar kepanitiaan, apabila ada saran dan masukan sebisa mungkin dibahas dulu dalam internal kepanitiaan.
3. Lebih teliti dalam pengecekan alat yang akan digunakan untuk proses *shooting*.
4. Penyewaan alat untuk *shooting* lebih baik disewa dalam jangka waktu sesuai dengan pelaksanaan kegiatan.
5. Setiap kamera sudah memiliki *jobdesc* dan penanggung jawabnya tersendiri sehingga diupayakan agar kamera tersebut tidak berpindah tangan kepada orang lain dari dalam panitia walaupun luar panitia.
6. Untuk *take individu*, diabsen dan didata terlebih dahulu agar tim editor tidak bingung waktu mengedit video.

10. Dokumentasi

Terlampir (Presensi, Foto, Nota)

B. Program HUT HMP UGM (GRAVITASI PASCAGAMA)

1. Nama

Pasca Exposure

2. Tema

Human Interest Kehidupan Mahasiswa UGM

3. Bentuk

Perlombaan

4. Skala

Universitas

5. Identifikasi program

Program Pasca Exposure dalam bentuk Lomba Fotografi bertemakan “Human Interest Kehidupan Mahasiswa UGM” bertujuan untuk mengasah soft-skill dan kemampuan serta menyalurkan minat dan bakat mahasiswa UGM dalam bidang fotografi.

6. Waktu dan Tempat

Program kerja ini dilaksanakan secara *online* melalui media sosial *Instagram* @hmp_ugm, dimulai dari Sabtu, 1 Juli 2023 sampai dengan Rabu, 27 September 2023.

7. Capaian Kegiatan

No	Indikator Keberhasilan	Capaian	Keterangan
1.	Jumlah peserta sesuai dengan target sasaran	Terdapat 20 peserta yang mendaftar	Antusias mahasiswa dalam mengikuti lomba sangat tinggi
2.	Followers instagram @hmp_ugm meningkat	Terdapat penambahan followers IG @hmp_ugm	Lomba mempengaruhi peningkatan jumlah followers

8. Anggaran

No	Keterangan	Jumlah	Total
Sumber Keuangan			
1	Anggaran Universitas	Rp 1.000.000	Rp 1.010.500
2	Kas dan/atau Swadaya Pengurus	Rp 10.500	
3	Sumbangan dari Donatur dan Pihak lain yang tidak mengikat		
4	Pendapatan lain yang sah		
5	Pendapatan lain yang sah		
Penggunaan Keuangan			
1	Transportasi		Rp 1.010.500
2	Konsumsi	Rp 118.000	
3	Kesekretariatan		
4	Izin dan Pendaftaran		
5	Perlengkapan	Rp 35.000	
6	Tempat		
7	Sewa		
8	Pendanaan Juara Lomba	Rp 707.500	
9	Honorarium Juri	Rp 150.000	

9. Saran dan Perbaikan

- a. Publikasi terkait lomba masih sangat kurang sehingga mahasiswa tidak terlalu berminat untuk mendaftar. Seharusnya publikasi harus lebih gempar dilakukan yakni dengan melakukan kerja sama dengan pihak internal maupun eksternal UGM.
- b. Lebih kreatif lagi dalam membuat tema dan mekanisme lomba.
- c. Lebih baik diadakan seminar saja yang *offline* terkait fotografi kemudian diadakan praktek di suatu tempat sehingga seseorang akan lebih berminat untuk mengikuti seluruh rangkaian acara.

10. Dokumentasi

Terlampir (Presensi, Foto, Nota)

C. Program Rutin

1. Nama

Podcast Sinegama “DIOP... Ngobrol kuy!”

2. Tema

Mahasiswa Pascasarjana dan Perannya di Luar Lingkup Mahasiswa

3. Bentuk

Diskusi

4. Skala

Universitas

5. Identifikasi program

Program Digital Info Of Pasca (DIOP) akan menyajikan podcast dengan narasumber yang menarik namun dengan vibes yang cukup santai dan dapat dinikmati dari layar gadget civitas pascasarjana UGM,

6. Waktu dan Tempat

Program kerja ini dilaksanakan pada Sabtu, 20 Mei 2023 sampai dengan Sabtu, 7 Oktober 2023 di Ruang Ekraf Pasar Prawirotaman.

7. Capaian Kegiatan

No	Indikator Keberhasilan	Capaian	Keterangan
1.	Jumlah viewers dan likes mencapai target	Jumlah viewers, likes, subscriber di Youtube meningkat	Terdapat peningkatan engagement di Youtube
2.	Terdapat akun yang share konten ke IGS milik pribadi	Terdapat akun pribadi yang share konten	Terdapat keinginan seseorang untuk memperluas sebaran konten

3.	Terdapat komentar berupa reques topik untuk dibahas di podcast selanjutnya	Terdapat komentar saran di kolom Youtube HMP UGM	Terdapat ketertarikan untuk menantikan episode podcast selanjutnya
----	--	--	--

8. Anggaran

No	Keterangan	Jumlah	Total
Sumber Keuangan			
1	Anggaran Universitas	Rp 1.490.000	Rp 1497.100
2	Kas dan/atau Swadaya Pengurus	Rp 7.100	
3	Sumbangan dari Donatur dan Pihak lain yang tidak mengikat	-	
4	Pendapatan lain yang sah	-	
5	Pendapatan lain yang sah	-	
Penggunaan Keuangan			
1	Transportasi	-	Rp 1.497.100
2	Konsumsi	Rp 251.100	
3	Kesekretariatan	-	
4	Izin dan Pendaftaran	-	
5	Perlengkapan	Rp 546.000	
6	Tempat (Sewa)	Rp 400.000	
7	Sewa (Jasa Audio)	Rp 300.000	

9. Saran dan Perbaikan

- a. Pelaksanaan *shooting podcast* seharusnya dilakukan lebih awal dalam periode kepengurusan Kabinet Sinergi HMP UGM 2023
- b. Persiapan alat (seperti mengkosongkan *memory card* dan *charging* baterai kamera) lebih dibenahi lagi yang akan digunakan agar tidak terjadi kemunduran proses shooting sehingga mencukupi jam sewa yang telah ditentukan.
- c. Manajemen waktu panitia dan opeator dari Ruang Ekraf lebih dikelola lagi.

10. Dokumentasi

Terlampir (Presensi, Foto, Nota)

No	Nama Kegiatan	Tema Kegiatan	Uraian Kegiatan	Waktu	Tempat	Partisipan
1	Podcast	Mahasiswa Pascasarjana, HMP UGM, dan Bagaimana Manajemen Waktu dalam Organisasi	Narasumber memberikan penjelasan terkait kesehariannya menjadi mahasiswa pascasarjana yang diiringi dengan berorganisasi dan membagi tips&trick cara manajemen waktu antara mahasiswa dan organisasi	Sabtu, 20 Mei 2023 jam 08.00-15.00	Ruang Ekraf Pasar Prawirotaman	Al Firqan Anshari
2	Podcast	Mahasiswa Pascasarjana, dan Beasiswa PMDSU	Narasumber memberikan penjelasan terkait dunia beasiswa dan bagaimana ia menjalankannya serta share tips&trick bagaimana mendapatkan beasiswa PMDSU	Minggu, 3 September 2023, jam 10.00-11.00	Ruang Ekraf Pasar Prawirotaman	Reski Amalia
3	Podcast	Mahasiswa Pascasarjana, dan Kewirausahaan	Narasumber memberikan penjelasan terkait bagaimana kesehariannya ia menjadi seorang mahasiswa yang sekaligus melakukan bisnis/wirausaha.	Minggu, 3 September 2023, jam 11.00-12.00	Ruang Ekraf Pasar Prawirotaman	Sylvia Maharani
4	Podcast	Mahasiswa Pascasarjana, dan Industri Musik	Narasumber memberikan penjelasan terkait bagaimana ia menjadi seorang mahasiswa tetapi juga ikut masuk ke dalam industri musik.	Minggu 17 September 2023, jam 10.00-11.00	Ruang Ekraf Pasar Prawirotaman	Assalova Schissandra Zahra
5	Podcast	Mahasiswa Pascasarjana, dan Desa Binaan	Narasumber memberikan penjelasan terkait salah satu program kerja HMP UGM yaitu desa binaan.	Minggu, 17 September 2023. jam 11.00-12.00	Ruang Ekraf Pasar Prawirotaman	Muhammad Haekal Almi dan Amar Noor Hidayat
6	Podcast	Mahasiswa Pascasarjana, dan Industri Musik	Narasumber memberikan penjelasan terkait bagaimana ia menjadi seorang	Sabtu, 7 Oktober	Ruang Ekraf Pasar Prawirotaman	Tami Aulia

			mahasiswa tetapi juga ikut masuk ke dalam industri musik.	2023, jam 10.00-11.00		
7	Podcast	Mahasiswa Pascasarjana, HMP UGM, dan Bagaimana Manajemen Waktu dalam Organisasi	Narasumber memberikan penjelasan terkait kesehariannya menjadi mahasiswa pascasarjana yang diiringi dengan berorganisasi dan membagi tips&trick cara manajemen waktu antara mahasiswa dan organisasi	Sabtu, 7 Oktober 2023, jam 11.00-12.00	Ruang Ekraf Pasar Prawirotaman	Al Firqan Anshari

BAB III
REKAM JEJAK

A. Notulensi Rapat

No	Waktu	Tempat	Topik	Partisipan
1.	Sabtu, 18 Februari 2023	Arah Pandawa Cafe	Pemilihan penanggung jawab proker DIOP dan Pasca Exposure dan pematangan konsep.	9
2.	Rabu, 22 Februari 2023	Lantai Boemi Pogung Coffee	Revisi logo launching kabiner sinergi, pembuatan twibbon dan poster kegiatan welcoming party, persiapan proker DIOP dan Pasca Exposure, dan penentuan desain jaket kepengurusan.	7
3.	Sabtu, 2 Maret 2023	Ekologi Cafe	Persiapan Video Company Profile Kepengurusan HMP UGM KABINET SINERGI, DIOP, dan Pasca Exposure, pengaktifan seluruh sosial media HMP UGM.	7
4.	Sabtu, 4 Maret 2023	Basa-Basi Cafe	Pembentukan Panitia Pelaksanaan Video Company Profile Kepengurusan HMP UGM KABINET SINERGI dan pembahasan teknis	7
5.	Senin, 12 Maret 2023	Antologi Collaborative Space	Persiapan Video Company Profile Kepengurusan HMP UGM KABINET SINERGI (dengan Departemen SDM)	9
6.	Minggu, 26 Maret 2023	Bale Bebakaran Gejayan	Kinerja dan Internal INFOKOM	9
7.	Jumat, 5 Mei 2023	Cosan Cafe	Persiapan shooting Podcast DIOP dan pematangan konsep. Evaluasi Internal	9
8.	Jumat, 14 Mei 2023	Cosan Cafe	Pematangan persiapan shooting Podcast DIOP dan Pergantian konsep PASCA EXPOSURE	7
9	Jumat, 19 Mei 2023	Zoom Meeting	Rapat Koordinasi dengan BPI terkait proker Podcast DIOP	
10	Minggu, 21 Mei 2023	Zoom Meeting	Pematangan konsep PASCA EXPOSURE	10
11	Minggu, 28 Mei 2023	Cronica Creative Workspace & Eatery	Persiapan shooting Podcast DIOP dan persiapan PASCA EXPOSURE	8
12	Kamis, 1 Juni	Zoom Meeting	Persiapan PASCA EXPOSURE	10

	2023			
13	Minggu, 2 Juli 2023	Zoom Meeting	Rapat Koordinasi dengan BPI terkait proker PASCA EXPOSURE	
14	Senin, 21 Agustus 2023	Taman Komunikasi PT. Kanisius	Evaluasi Kinerja dan internal INFOKOM, pemantauan lomba PASCA EXPOSURE	9
15	Minggu, 23 Juli 2023	Zoom Meeting	Pemantauan lomba PASCA EXPOSURE	7
16	Selasa, 29 Agustus 2023	Lantai Boemi Pogung Cafe	Persiapan shooting Podcast DIOP, pemantauan lomba PASCA EXPOSURE	9
17	Minggu, 3 September 2023	Ruang Ekraf Rooftop Pasar Prawirotaman	Evaluasi Shooting Podcast DIOP, dan perisapan shooting Podcast DIOP selanjutnya	10
18	Minggu, 17 September 2023	Ruang Ekraf Rooftop Pasar Prawirotaman	Evaluasi Shooting Podcast DIOP, dan perisapan shooting Podcast DIOP selanjutnya	9
19	Sabtu, 7 Oktober 2023	Ruang Ekraf Rooftop Pasar Prawirotaman	Evaluasi Shooting Podcast DIOP, dan perisapan shooting Podcast DIOP selanjutnya	7

B. Dokumentasi

Terlampir (Presensi, Foto, Nota, Format – kurikulum hal 92)

BAB IV
ADMINISTRASI

A. Surat Masuk – Keluar

No	Nomor Surat	Waktu		Perihal	Tujuan/Dari	Keterangan
		Masuk	Keluar			
1	176/SU/BPI/DEPT- INFOKOM/HMP- UGM/X/2023	3 Oktober 2023	3 Oktober 2023	Surat Permohonan Juri	Panitia Pasca Exposure	Surat Permohonan Juri kepada Masageng Widagdhaprasana, S.I.P., MMKtg.Comm sebagai juri dari lomba Pasca Exposure
2						
3						

B. Catatan Keuangan

No	Perihal	Transaksi		Anggaran		Saldo	Keterangan
		Pemberi	Penerima	Masuk	Keluar		
1	Sosialisasi DIOP (Video Company Profile Kepengurusan HMP UGM KABINET SINERGI 2023)	Henny Aisyah	Alifia Anisya	1.510.000	1.510.000	-	-
2	Podcasr DIOP	Henny Aisyah	Alifia Anisya	1.490.000	1.497.100	-	-
3	Pasca Exposure	Henny Aisyah	Alifia Anisya	1.000.000	1.010.500	-	

BAB V
INVENTARIS

No	Jenis	Q	No. Inventaris	Kondisi	Tanggal		Keterangan
					Pengadaan	Pemusnahan	
1							
2							
3							

BAB VI
MITRA KEGIATAN

No	Mitra	Contact Person	Kegiatan	Nominal / Bentuk	Keterangan
1					
2					
3					

LAMPIRAN

1. Dokumentasi Video Company Profile Kepengurusan HMP UGM KABINET SINERGI 2023

PRESENSI

Jumat, 18 Maret 2023

Nama	Jabatan - Bidang	
Amar Noor Hidayat	Ketua - AKSOS	
Tiara Putri Faralovrisya	Anggota Divisi Lingkungan - AKSOS	
Mukhlis Ibrahim	Ketua - FOST	
Nabilah Rizki	Sekretaris - FOST	
Fikri	Ketua - FISH	
Maela Rizky	Sekretaris - FISH	
Fika Annisa	Wakil Ketua - AKSOS	
Muhammad Zuhudi	Ketua - ILC	
Jones Parmahan S.	Ketua - KMK	
Eben Ezer Simanungkalit	Wakil Ketua - KMK	
Jovitha	Anggota - KMK	
Yanuar Wijayanti	Wakil Sekretaris - KMK	
Agung Pramudita	Anggota - KMK	
Afdhal Kurniawan	Ketua - HIMMPAS	
Husna Karimah	Bendahara - HIMMPAS	
De'vega Claudia Evangelis	Bendahara - KWU	
Arwan	Anggota - KWU	

Minggu, 19 Maret 2023

Nama	Jabatan - BPI/Departemen
Al Firqan Anshari	Ketua Umum
M. Anggun Nopriadi	Sekretaris Jenderal
Anggi Budiono P.	Sekretaris Umum I
Amira Rifni Y.	Sekretaris Umum II
Theresia Yohana M.	Bendahara Umum II
Arbi Ntan Komala	Wakil Ketua Internal
Dwi Retno S.	Wakil Ketua Kemitraan
Rahmad Said	Wakil Ketua Kemahasiswaan
Dedy Kandriadi	Wakil Ketua Pergerakan
Jimmy Novrian	Kepala Departemen - ADKESMA
Inri Febriana	Sekbend - ADKESMA
Suci Aida Fimba	Anggota - ADKESMA
Elsy Syafrina Putri	Anggota - ADKESMA
Sintya Ulfa Dilla	Anggota - ADKESMA
Sonia Ayesha	Kadept - HUMAS
Akhyarusu Suhur	Sekbend - HUMAS
Dini Anggraini	Anggota - HUMAS
Tresya Pantooyo	Anggota - HUMAS
M. Erick Mutaqin	Kadept - SDM
Haqqi Hidayatullah	Sekbend - SDM
Almira Rahmayani	Anggota - SDM
Muhammad Arrafi	Anggota - SDM
Achmad Rifa'i	Anggota - SDM
Zuhriyyah Hasna	Anggota - SDM
Rizkyah Azzahrah P.	Anggota - SDM
M. Reynaldi	Kadept - INFOKOM
Alifia Anisya	Sekbend - INFOKOM
Rendyta Morindya	Anggota - INFOKOM
Muflih Faadilah	Anggota - INFOKOM
Sylvia Herlina	Anggota - INFOKOM
M. Farraz Razin	Anggota - INFOKOM

Nama	Jabatan - BPI/Departemen
Rahmat Muzakky	Anggota - INFOKOM
Nasrilia Rahmadina	Anggota - INFOKOM
Virna Maharani	Anggota - INFOKOM
Sindu Lintang	Anggota - INFOKOM
Aurora Alifa	Anggota - INFOKOM
Sylvia Maharani	Kadept - KASTRAT
Akhyar Rafi'i	Sekbend - KASTRAT
Fitkha Mu'afin	Anggota - KASTRAT
Fariz Saputra	Anggota - KASTRAT
Reski Amalia	Kadept - LITBANG
Rika Suryana	Sekbend - LITBANG
Siti	Anggota - LITBANG
Muhammad Rivaldi	Anggota - LITBANG
Defy Rizki	Anggota - LITBANG
Fikhri Astina R	Anggota - LITBANG
Khusnul Khatimah	Anggota - LITBANG
Novendra Cahyo	Anggota - LITBANG
M. Haekal Almi	Kadept - PENGMAS
Bintari Putri	Sekbend - PENGMAS
M. Fajrul Rakhman	Anggota - PENGMAS
Farkhan Nadhif Adha	Anggota - PENGMAS
Ichsan Nur Safar	Anggota - PENGMAS
Devi Ariska	Anggota - PENGMAS
Winda Fatma	Anggota - PENGMAS
Jovitha Indah	Anggota - PENGMAS
Gilang	Anggota - PENGMAS
Yani Mulia	Anggota - PENGMAS
Daffa Ananda	Anggota - PENGMAS
Evi Nor Laili	Kadept - DANUS
Vena Bianda	Sekbend - DANUS

KEGIATAN



NOTA

Alifa Anitya
alifa.anitya@gmail.com

Pembayaran
Rekening Mandiri
Phone
+6221295887128

Alamat di Jogja
Kost Putri Grenada, Jalan Kalurang, Gang Srikaton No. 5, Caturtunggal, Depok, Sleman, DI Yogyakarta, ID 55282

Jogjakamera Rental
Galeri Jalan Kalurang KM 6
Pondoka Salya II No. 208 Sleman
Indonesia
08176999956
jogjakamera@gmail.com



Order #18401
Pengambilan 19-03-2023 07:00
Pengembalian 03-03-2023 19:00

Nota Pesanan #Draft Tagihan

	Harga	Pajak	Total
1 x Zhyun Weebil 5 ZHYUN_WEEBIL_5.1	12 Jam Rp200.000,00		Rp200.000,00
1 x TAKSTAR SGC 598 JKL.1	12 Jam Rp40.000,00		Rp40.000,00
Subtotal Rp240.000,00			
Total termasuk pajak Rp240.000,00			
Bayar Rp240.000,00			
Kekurangan Rp0,00			

Alifa Anitya
alifa.anitya@gmail.com

Pembayaran
Rekening Mandiri
Phone
+6221295887128

Alamat di Jogja
Kost Putri Grenada, Jalan Kalurang, Gang Srikaton No. 5, Caturtunggal, Depok, Sleman, DI Yogyakarta, ID 55282

Jogjakamera Rental
Galeri Jalan Kalurang KM 6
Pondoka Salya II No. 208 Sleman
Indonesia
08176999956
jogjakamera@gmail.com



Order #18400
Pengambilan 18-03-2023 07:00
Pengembalian 03-03-2023 19:00

Nota Pesanan #Draft Tagihan

	Harga	Pajak	Total
1 x Zhyun Weebil 5 ZHYUN_WEEBIL_5.1	12 Jam Rp200.000,00		Rp200.000,00
1 x TAKSTAR SGC 598 JKL.1	12 Jam Rp40.000,00		Rp40.000,00
Subtotal Rp240.000,00			
Total termasuk pajak Rp240.000,00			
Bayar Rp240.000,00			
Kekurangan Rp0,00			

Alifa Anitya
alifa.anitya@gmail.com

Jaminan
KIP

Pembayaran
Tunai
KIP
Phone
+6221295887128

Alamat di Jogja
Kost Putri Grenada, Jalan Kalurang, Gang Srikaton No. 5, Caturtunggal, Depok, Sleman, DI Yogyakarta, ID 55282

Jogjakamera Rental
Galeri Jalan Kalurang KM 6
Pondoka Salya II No. 208 Sleman
Indonesia
08176999956
jogjakamera@gmail.com



Tanggal 22-03-2023
Order #18402
Pengambilan 22-03-2023 08:00
Pengembalian 02-03-2023 20:00

Nota Pesanan #2023-3-7620-2

	Harga	Pajak	Total
1 x TAKSTAR SGC 598 JKL.1	12 Jam Rp40.000,00		Rp40.000,00
Subtotal Rp40.000,00			
Total termasuk pajak Rp40.000,00			
Bayar Rp40.000,00			
Kekurangan Rp0,00			

titikfokus

JUGIA PUSATI JALAN PALAGAN TENTARA PELAJAR 6.3
SEDAN, SARIHARIQ, NGAGLIK, SLEMAN, YOGYAKARTA 55581
085378045509 | PIN 23816D05

NO. RENTAN : 002367
NAMA PENYEWAWA : Alifa Anitya
NO HP :
TANGGAL SEWA : 22/03/2023
JAM SEWA : 08:00
TANGGAL KEMBALI : 02/03/2023
JAM KEMBALI : 20:00

(TAMANSISWA) TAMANSISWA, NYUTRAN, JL. PERMADI,
MG. B11606 D RT.61 RW.19, WROGUNAN, MERGANGSANG,
YOGYAKARTA 555131 | 08564321880 | PIN 5ACCS9CB
WWW.TITIKFOKUSKAMERA.COM | FB : TITIKFOKUS KAMERA

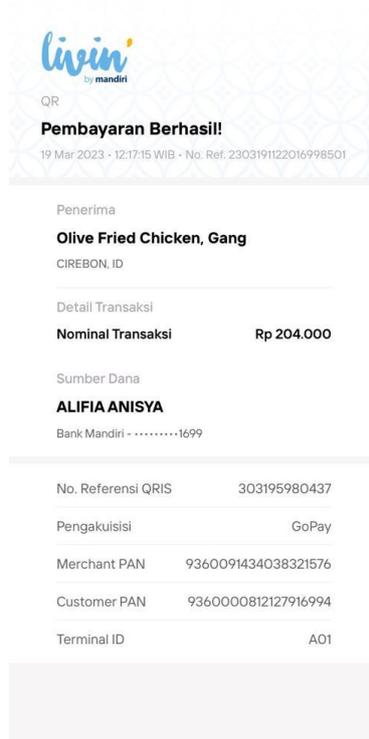
*Keterangan Alat					
NO	NAMA ALAT	LAMA PEMINJAMAN	NO SERI	KONDISI	HARGA
	1x Zhyun Weebil 5	12 Jam			Rp200.000
	1x Takstar SGC 598	12 Jam			Rp40.000
Jumlah 2x Diskon Rp 240.000					
NO. BOOKING : 2023-3-7620-2					
DP : Rp 40.000					
KEKURANGAN : Rp 0,00					
PELUNASAN :					

*Keterangan Kelengkapan		
NO	NAMA KELENGKAPAN	KONDISI
1	Case (1x)	
2	Stylus (1x)	
3	Stylus (1x)	
4	Stylus (1x)	
5	Stylus (1x)	

*Keterangan Jaminan		
NO	NAMA JAMINAN	KONDISI
1	KIP	
2	KIP	

DENGAN TERTANDATANGANNYA KEDUA BELAH PIHAK MENYATAKAN SETUJU DENGAN PERATURAN DIBELAKANG.

TITIKFOKUS PENYEWAWA
Alifa Anitya

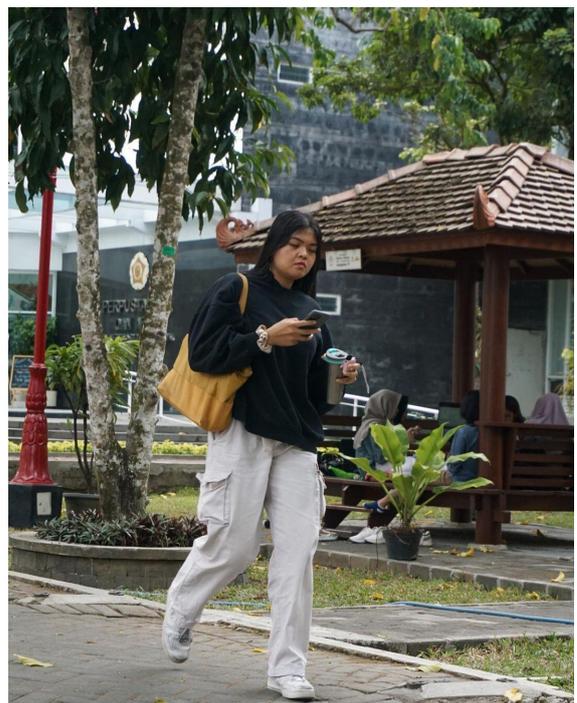


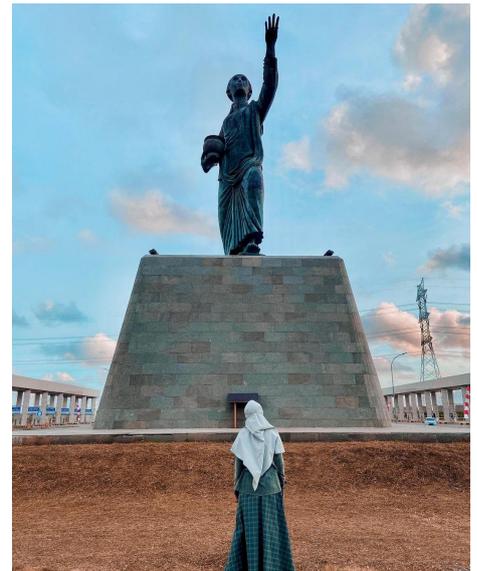
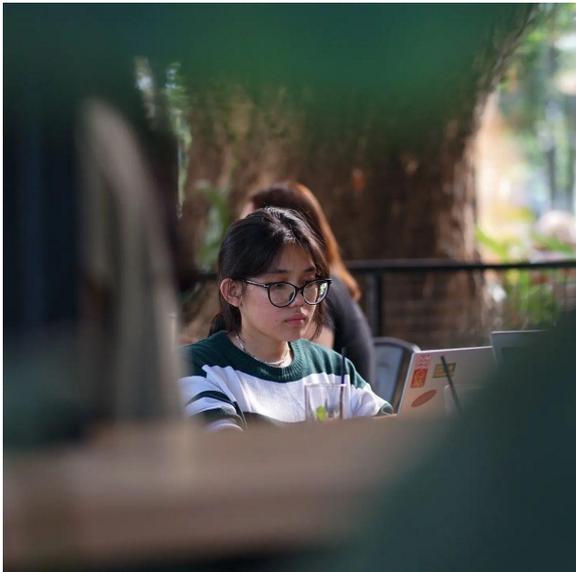
2. Dokumentasi Pasca Exposure

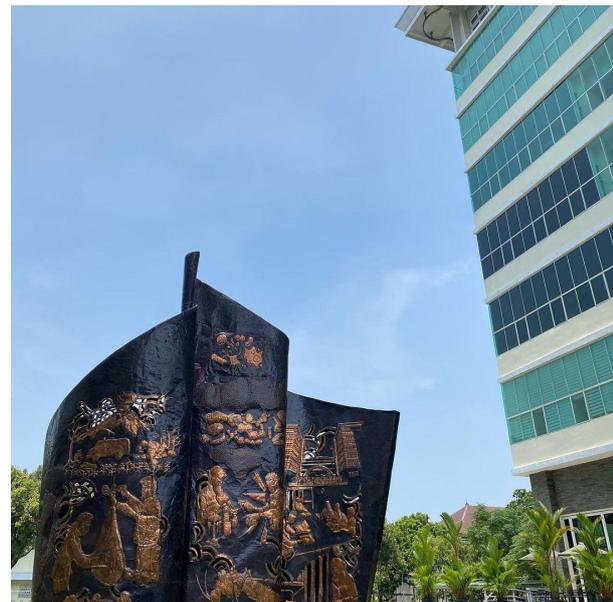
PRESENSI PESERTA LOMBA

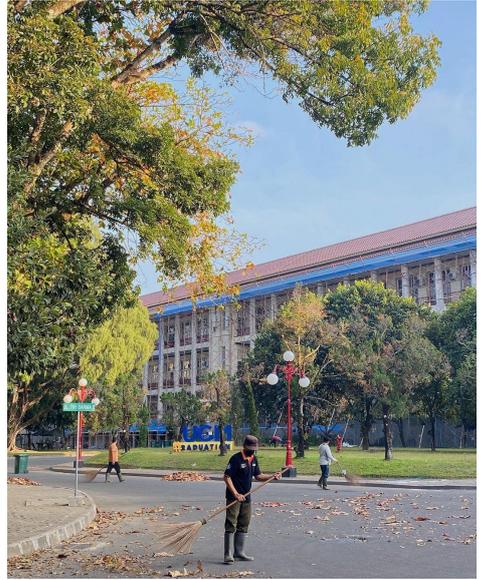
Nama	Prodi	Fakultas	Jenjang
Avis Rachman	Akuntansi	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	S1
Nuri Maeni Wahidah	Magister ITP	Fakultas Teknologi Pertanian	S2
Jose Nelson Maria <u>Vidigal</u>	Program Studi Magister Keperawatan 2023	Fakultas Kedokteran , Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan	S2
Rahmat Said	MIH	Fakultas Hukum	D4
G Jagat Raya R An	Magister Kajian Pariwisata	Sekolah Pascasarjana	S2
Isnaini A'yumnissya	Sosiologi	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	S1
<u>Haris Alwafi</u>	Magister Manajemen	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	S2
Dhea Nurul Tama Ramadhani Daulay	Magister Penyuluhan dan Komunikasi Pembangunan	Sekolah Pascasarjana	S2
Muflih Faadhilah	Ilmu Kesehatan Masyarakat	Fakultas Kedokteran , Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan	S2
Muhammad Arrafi	Magister Penginderaan Jauh	Fakultas Geografi	S2
Assalova Schissandra Zahra	Pengkajian Seni Pertunjukan dan Seni Rupa	Sekolah Pascasarjana	S2
Ahmad Kariel Jude	Ilmu dan Teknologi Pangan	Fakultas Teknologi Pertanian	S2
Miftahurrahmah El Hayatli	S2 IKM UGM	Fakultas Kedokteran , Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan	S2
Shintia Oktaviana	Biologi	Fakultas Biologi	S2
Alifia Anisya	Biologi	Fakultas Biologi	S2
Aurora Alifa	Magister Ilmu Kesehatan Masyarakat	Fakultas Kedokteran , Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan	S2
Zuhriyyah Hasna Nur Fatimah	Magister Manajemen Agribisnis	Fakultas Pertanian	S2
Theresia Yohana Manurung	Magister Hukum Litigasi	Fakultas Hukum	S2
M. Reynaldi Dwi Saputra	Magister Akuntansi	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	S2
Annisa Syifana	Magister Akuntansi	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	S2
Total Peserta		20 Orang	

KARYA PESERTA









KEGIATAN

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Kabinet Sinergi 2023

PASCA EXP © SURE

KOMPETISI FOTOGRAFI

TEMA FOTOGRAFI

"HUMAN INTEREST KEHIDUPAN MAHASISWA UGM"

TIMELINE

PENILAIAN
23 September – 25 September 2023

PENDAFTARAN DAN SUBMIT KARYA
4 Juli – 22 September 2023

PENGUMUMAN
26 September 2023

MENANGKAN HADIAH UANG TUNAI

Juara 1 : Sertifikat+ Uang Pembinaan
Juara 2 : Sertifikat + Uang Pembinaan
Juara 3 : Sertifikat + Uang Pembinaan
Juara Favorit : Sertifikat + Uang Pembinaan

LINK INFORMASI

LINK REGISTRASI



SCAN ME

<http://bit.ly/pascaexpo2023>

LINK JUKNIS



SCAN ME

<http://bit.ly/juknispascaexpo>

CONTACT PERSON

0822-6862-3138 (Virna)

Media Partner :   

 hmp_ugm  Himpunan Mahasiswa Pascasarjana UGM  HMP UGM





NOTA



Transfer Rupiah

Transfer Berhasil!

02 Okt 2023 · 21:46:17 WIB · No. Ref. 2310021122078467970

Penerima

DHEA NURUL TAMA RAMADHANI DAULAY

Bank Syariah Indonesia - 7169578518

Detail Transaksi

Nominal Transfer Rp 100.000

Metode Transfer BI Fast

Tujuan Transaksi Lainnya

Biaya Transaksi Rp 2.500

Total Transaksi Rp 102.500

Rekening Sumber

ALIFIA ANISYA

Bank Mandiri -1699

Keterangan Transaksi

JUARA FAV LOMBA PASCA EXPOSURE



Transfer Rupiah

Transfer Berhasil!

02 Okt 2023 · 21:45:01 WIB · No. Ref. 2310021122078465145

Penerima

NURI MAENI WAHIDAH

Bank Negara Indonesia - 0751073246

Detail Transaksi

Nominal Transfer Rp 150.000

Metode Transfer BI Fast

Tujuan Transaksi Lainnya

Biaya Transaksi Rp 2.500

Total Transaksi Rp 152.500

Rekening Sumber

ALIFIA ANISYA

Bank Mandiri -1699

Keterangan Transaksi

JUARA III LOMBA PASCA EXPOSURE



Transfer Rupiah

Transfer Berhasil!

02 Okt 2023 · 21:43:48 WIB · No. Ref. 2310021122078462500

Penerima

ASSALOVA SCHISSANDRA ZAH

Bank Central Asia - 3580412288

Detail Transaksi

Nominal Transfer Rp 200.000

Metode Transfer BI Fast

Tujuan Transaksi Lainnya

Biaya Transaksi Rp 2.500

Total Transaksi Rp 202.500

Rekening Sumber

ALIFIA ANISYA

Bank Mandiri -1699

Keterangan Transaksi

JUARA II LOMBA PASCA EXPOSURE



Transfer Rupiah

Transfer Berhasil!

02 Okt 2023 · 21:42:43 WIB · No. Ref. 2310021122078460391

Penerima

ANNISA SYIFANA

Bank Mandiri - 1370022261826

Detail Transaksi

Metode Transfer Sesama Bank Mandiri

Total Transaksi **Rp 250.000**

Rekening Sumber

ALIFIA ANISYA

Bank Mandiri -1699



Transfer Rupiah

Transfer Berhasil!

02 Okt 2023 · 17:52:16 WIB · No. Ref. 231002112107814829

Penerima

MASSAGENG WIDAGDHAPR

Bank Mandiri - 1370017965415

Detail Transaksi

Metode Transfer Sesama Bank Mandiri

Total Transaksi **Rp 150.000**

Rekening Sumber

ALIFIA ANISYA

Bank Mandiri -1699

Keterangan Transaksi

JUARA I LOMBA PASCA EXPOSURE

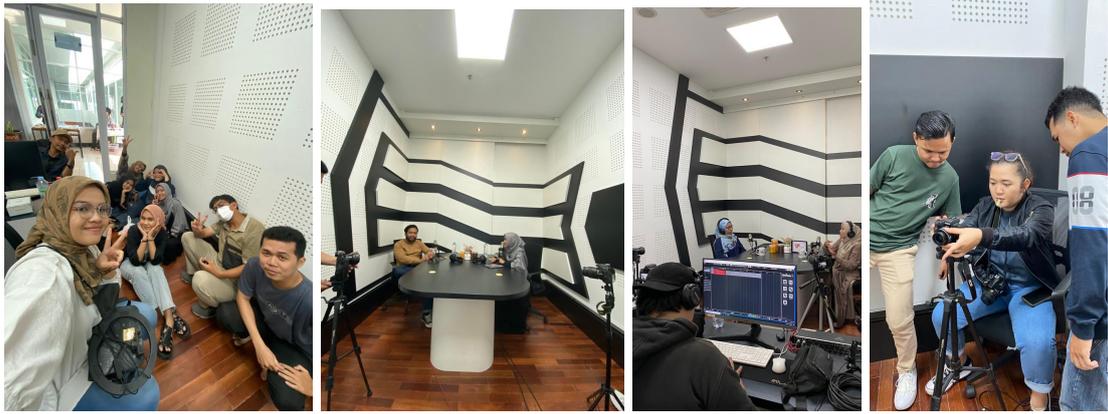
Keterangan Transaksi

Honorarium Pasca Exposure



3. Dokumentasi Podcast

KEGIATAN





NOTA

PEMERINTAH KOTA
YOGYAKARTA
DINAS PERDAGANGAN
UPT PUSAT BISNIS
Jl. Pabringan No. 01 Yogyakarta

TANDA BUKTI PEMBAYARAN SEWA

No. : 008/Sewa/III/2023
Telah diterima dari : INFOKOM HMP UGM
Uang sebanyak : Rp 100.000
Terbilang : Seratus Ribu Rupiah
Guna Membayar : Pembayaran Sewa Ruang Podcast tanggal 20 Mei 2023 di Lt 4 Pasar Prawirotaman

Penyewa

INFOKOM HMP UGM

Petugas Penerima

Titien

Yogyakarta, 20 Mei 2023
Bendahara Penerimaan

Chatarina Tien Herawanti
NIP.196603 198703 2 005

PEMERINTAH KOTA
YOGYAKARTA
DINAS PERDAGANGAN
UPT PUSAT BISNIS
Jl. Pabringan No. 01 Yogyakarta

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

No. : 91/Sewa/IX/2023
Telah diterima dari : Infokom
Uang sebanyak : Rp 100.000
Terbilang : Seratus Ribu Rupiah
Guna Membayar : Pembayaran sewa Ruang Podcast tanggal 3 September 2023

Petugas Penerima

Ika Puspa

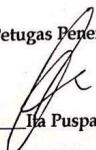
Yogyakarta, 3 September 2023
Bendahara Penerimaan

Chatarina Tien Herawanti
NIP.196603 198703 2 005

PEMERINTAH KOTA
YOGYAKARTA
DINAS PERDAGANGAN
UPT PUSAT BISNIS
Jl. Pabringan No. 01 Yogyakarta

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

No. : 82/Sewa/V/2023
Telah diterima dari : Infokom
Uang sebanyak : Rp 100.000
Terbilang : Seratus Ribu Rupiah
Guna Membayar : Pembayaran sewa Ruang Podcast tanggal 7 Oktober 2023

Petugas Penerima

Ika Puspa

Yogyakarta, 7 Oktober 2023
Bendahara Penerimaan

Chatarina Tien Herawanti
NIP.196603 198703 2 005

PEMERINTAH KOTA
 YOGYAKARTA
 DINAS PERDAGANGAN
 UPT PUSAT BISNIS
 Jl. Pabringan No. 01 Yogyakarta

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

No. : 54/Sewa/IV/2023
 Telah diterima dari : **Infokom**
 Uang sebanyak : **Rp 100.000**
 Terbilang : Seratus Ribu Rupiah
 Guna Membayar : Pembayaran sewa Ruang Podcast tanggal 17 September 2023

Petugas Penerima

[Signature]
 Ika Puspa

Yogyakarta, 17 September 2023

Bendahara

[Signature]
 Chatarina Tien
 NIP.196603 198703 2 005

No. 16
 Telah terima dari Panitia Podcast HMP UGM [Dept. INFOKOM]
 Uang sejumlah Tiga Ratus Ribu Rupiah
 Untuk pembayaran Jasa Audio Ruang Ekstrap Pasar Prawiratanan

Rp. 300.000



Sabtu, 7 Oktober 2023

[Signature]
 Ignasius Satria

PrintShop
 Jl. Kolonel Sugiono 124 C
 Telp. 4489571, 2870188

INVOICE Digital A3+
 No. Inv : 296435
 Tanggal : September 16, 2023 18:27
 Telp. :
 Nama : NASRILIA

File	Job	Uraian JOB	Ukuran Lbr Pj	QTY	Harga	Jumlah
NASRILIA_LINEN_2HX	FRM/A+	Textura 1 muka		2	Rp6500	Rp.13.000

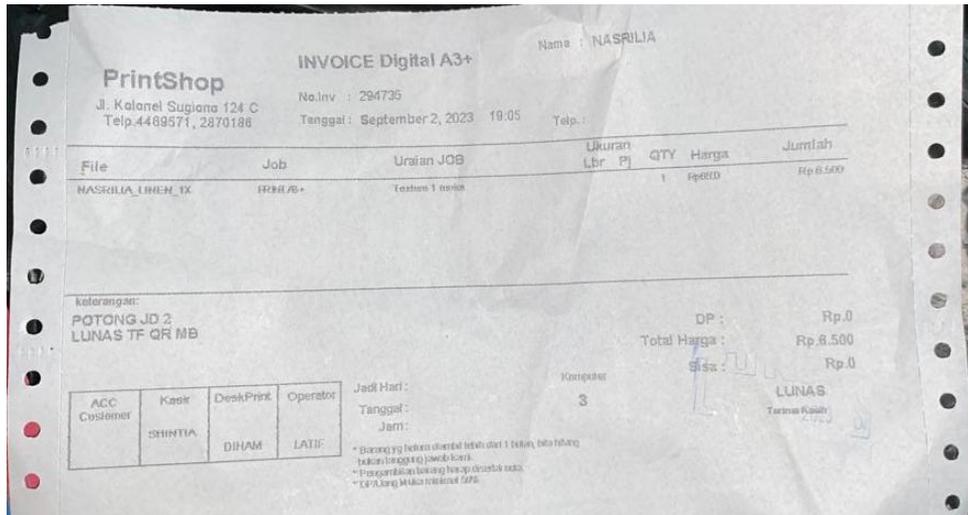
Keterangan:
 PROFF
 POT 2

DP : Rp.0
 Total Harga : Rp.13.000
 Sisa : Rp.0

ACC Customer	Kasir	Desk Print	Operator	Jadi Hari	Konopdel
	AISA	ZAKI	LATIF	Tanggal:	3
				Jam:	

LUNAS
 Tarima Kasih

* Barang yang belum diambil lebih dari 1 bulan, bila hilang bukan tanggung jawab kami.
 ** Pembayaran langsung hanya diantar tunai.
 *** Denda yang dikenakan maksimal 50%.



Parsley Bakery & Cake Shop
 Jl. Kaliurang Km 5,3 No. A-19
 Yogyakarta
 Telp. (0274) 561040, 520043

PT. Prospekta Buma Gemilang
 02.264.602.0-541.000

Faktur Penjualan
 No. Faktur : 03092382417
 Tanggal : 3-Sep-2023 08:24:34
 Operator : ENDAH
 Customer : A - GENERAL
 Tipe Bayar : Cash

RED BEAN BREAD			
2	x	Rp 7.000,00	Rp 14.000,00
RISOLES			
2	x	Rp 5.000,00	Rp 10.000,00
KACANGOVEN B			
2	x	Rp 1.500,00	Rp 3.000,00

Total Item			8
Total Trans.		Rp 27.000,00	
PPN(+)		Rp 2.970,00	
Dibayar		Rp 50.000,00	
Kembali		Rp 20.000,00	

Terima Kasih

Parsley Bakery & Cake Shop
 Jl. Kaliurang Km 5,3 No. A-19
 Yogyakarta
 Telp. (0274) 561040, 520043

PT. Prospekta Buma Gemilang
 02.264.602.0-541.000

Faktur Penjualan
 No. Faktur : 07102384039
 Tanggal : 7-Oct-2023 09:44:22
 Operator : MARGIE
 Customer : A - GENERAL
 Tipe Bayar : Cash

SRIKAYA BREAD			
2	x	Rp 7.000,00	Rp 14.000,00
PANADA			
2	x	Rp 5.000,00	Rp 10.000,00
KACANGOVEN B			
2	x	Rp 1.500,00	Rp 3.000,00

Total Item			8
Total Trans.		Rp 27.000,00	
PPN(+)		Rp 2.970,00	
Dibayar		Rp 50.000,00	
Kembali		Rp 20.000,00	

Terima Kasih

Parsley Bakery & Cake Shop
 Jl. Kaliurang Km 5,3 No. A-19
 Yogyakarta
 Telp. (0274) 561040, 520043

PT. Prospekta Buma Gemilang
 02.264.602.0-541.000

Faktur Penjualan
 No. Faktur : 17092383238
 Tanggal : 17-Sep-2023 18:00:12
 Operator : PIRIT
 Customer : A - GENERAL
 Tipe Bayar : Cash

SRIKAYA BREAD			
3	x	Rp 7.000,00	Rp 21.000,00
MACARONI			
3	x	Rp 4.500,00	Rp 13.500,00
KACANGOVEN B			
3	x	Rp 1.500,00	Rp 4.500,00

Total Item			9
Total Trans.		Rp 39.000,00	
PPN(+)		Rp 4.200,00	
Dibayar		Rp 100.000,00	
Kembali		Rp 56.700,00	

Terima Kasih



Eventmerch.id
Tel: 0895421298963
eventmemerch.id@gmail.com

Alifia Anisya
Kost Granada Putri, Jalan Kaliurang Gang
Srikaton

Invoice INV/2023/006040

Invoice Date:
08/31/2023

Due Date:
08/31/2023

DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT PRICE	TAXES	AMOUNT
Tumbler Rosewell	6.00	65,000.00		Rp 390,000.00
Custom Mug	3.00	20,000.00		Rp 60,000.00
Custom Ganci 44mm	20.00	2,500.00		Rp 50,000.00
			Total	Rp 500,000.00

Please use the following communication for your payment : **Pembayaran Orderan**

LUNAS

4. Dokumentasi Rekam Jejak Rapat











