

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
PROGRAM KERJA DEPARTEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)



DEPARTEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT
HIMPUNAN MAHASISWA GADJAH MADA
UNIVERSITAS GADJAH MADA

2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang atas berkat dan rahmatNya, kami dapat menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Departemen Hubungan Masyarakat (Humas) Himpunan Mahasiswa Pascasarjana (HMP) UGM 2023 Kabinet Sinergi. Laporan ini mencakup deskripsi dan hasil dari berbagai kegiatan yang telah kami laksanakan selama satu periode penuh. Pada kesempatan ini, kami ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah turut serta mendukung kami, yaitu:

1. Rektor Universitas Gadjah Mada
2. Pembina HMP UGM 2023
3. Ketua Umum Himpunan Mahasiswa Pascasarjana
4. Sekretaris Jendral
5. Badan Pengurus Inti, Badan Pengurus Harian, Anggota Departemen, dan Ketua Bidang, beserta Pengurus Bidang HMP UGM 2023

Dalam laporan ini, kami dengan tulus mengakui adanya kekurangan dan kesalahan yang mungkin terdapat baik yang sengaja maupun yang tidak disengaja. Kami ingin menyampaikan permohonan maaf sebesar-besarnya atas segala ketidaksempurnaan yang terdapat dalam laporan ini. Kami sangat menghargai kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak, dan kami yakin bahwa masukan-masukan tersebut akan membantu dalam meningkatkan kinerja dan pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang.

Laporan pertanggungjawaban ini diharapkan menjadi pedoman bagi pengurus dalam melaksanakan kegiatan yang lebih baik dan bermakna di masa depan. Semua pencapaian dan kendala yang kami bahas di dalamnya adalah hasil kerja keras, dedikasi, dan semangat tim yang luar biasa dari seluruh anggota Departemen Humas HMP UGM 2023. Terima kasih atas kepercayaan dan dukungan yang telah diberikan, dan kami berkomitmen untuk terus berupaya memberikan kontribusi yang lebih baik lagi. Semoga laporan ini dapat menjadi landasan yang kokoh dalam menggapai masa depan yang lebih cerah.

DAFTAR ISI

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
I. Latar Belakang	1
II. Program Kerja.....	8
III. Rekam Jejak.....	23
IV. Administrasi.....	26
V. Inventaris.....	28
VI. Mitra Kegiatan.....	29
Lampiran.....	30

BAB I

LATAR BELAKANG

A. Pendahuluan

1. Gerak langkah

Gerak langkah Departemen Hubungan Masyarakat (Humas) Himpunan Mahasiswa Pascasarjana di Universitas Gadjah Mada (UGM) akan bervariasi tergantung pada tujuan dan program kerja yang telah ditetapkan oleh departemen tersebut. Namun, umumnya, departemen Humas bertanggung jawab untuk membangun citra organisasi, mempromosikan kegiatan dan program, serta menjalin hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal.

2. Visi

Menjadi ujung tombak dalam membangun citra positif dan hubungan yang harmonis antara Universitas Gadjah Mada dengan masyarakat nasional dan internasional.

3. Misi

1. Menjalinkan Hubungan yang Kuat dengan Stakeholder Nasional: Memastikan bahwa departemen kami terus berusaha membangun dan memelihara hubungan yang kuat dengan pemerintah, industri, LSM, dan masyarakat umum di tingkat nasional untuk memperkuat dukungan dan kerjasama.
2. Membangun Keterlibatan yang Aktif di Tingkat Internasional: Melalui kerjasama yang berkelanjutan dengan berbagai lembaga dan universitas di seluruh dunia, kami berkomitmen untuk menjaga keterlibatan yang aktif di tingkat internasional, mengangkat reputasi UGM di mata dunia.
3. Menyebarkan Informasi yang Akurat dan Berimbang: Menyediakan informasi yang akurat, transparan, dan berimbang kepada masyarakat nasional dan internasional mengenai pencapaian, inisiatif, dan aktivitas yang dilakukan oleh Universitas Gadjah Mada.
4. Mengedepankan Kepentingan Bersama: Mengutamakan kepentingan bersama antara Universitas Gadjah Mada, pemerintah, masyarakat, dan lembaga mitra dalam segala tindakan kami, dengan berlandaskan prinsip keberlanjutan dan manfaat bersama.

5. Membangun Jembatan dan Pemahaman Antarbudaya: Melalui kerjasama internasional, kami berusaha untuk membangun jembatan pemahaman antarbudaya dan memperkaya pengalaman pendidikan mahasiswa UGM.
6. Memelihara Reputasi dan Citra Positif: Mengawasi dan memelihara reputasi serta citra positif Universitas Gadjah Mada di mata publik nasional dan internasional.
7. Mengembangkan Program Hubungan Masyarakat yang Berkualitas: Terus mengembangkan program dan inisiatif dalam bidang hubungan masyarakat yang memenuhi standar tertinggi dan mendukung visi dan misi UGM.

4. Motto

"Berbagi Keterampilan, Membangun Citra, Menyatukan Dunia."

Moto ini mencerminkan komitmen departemen untuk aktif berperan dalam berbagai aspek hubungan masyarakat, dari membangun citra positif hingga menjalin hubungan yang harmonis, dengan tujuan akhir untuk memperkuat konektivitas dan harmoni dalam masyarakat nasional dan internasional serta mencapai tujuan visi dan misi departemen.

5. Logo

Logo merupakan simbol atau tanda yang digunakan untuk mewakili suatu perusahaan, organisasi, produk, atau entitas lainnya. Pada pembahasan ini akan menjelaskan deskripsi logo yang digunakan oleh Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) yang mencakup informasi tentang bentuk dan makna yang ingin disampaikan melalui logo tersebut.

5.1. Bentuk

Adapun bentuk logo yang digunakan oleh Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) yaitu:



Gambar 1. Logo Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS)

5.2. Makna

Makna logo Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) menjelaskan terkait hubungan kemitraan yang bertanggungjawab dalam membangun citra baik organisasi dan membangun relasi internal maupun eksternal Universitas guna penguatan kolaborasi antar stakeholder. Warna biru dongker dalam konteks logo Departemen Humas memiliki beberapa makna dan konotasi. Berikut adalah beberapa makna warna logo yang dikaitkan dengan warna biru dongker:

1. Kepercayaan dan Keandalan: Warna biru dongker sering dikaitkan dengan konsep kepercayaan dan keandalan. Departemen Hubungan Masyarakat mungkin ingin mengkomunikasikan bahwa mereka adalah sumber informasi yang dapat diandalkan dan dapat dipercaya.
2. Kewibawaan: Biru dongker juga dapat menciptakan kesan kewibawaan dan otoritas. Ini dapat merujuk pada fakta bahwa departemen ini adalah pemain utama dalam hal komunikasi publik dan memiliki pengetahuan yang mendalam tentang hal tersebut.
3. Profesionalisme: Warna biru dongker sering dianggap sebagai warna yang mencerminkan profesionalisme dan seriusitas. Ini bisa mengindikasikan bahwa departemen ini mendekati pekerjaannya dengan serius dan kompeten.
4. Stabilitas: Biru dongker juga dapat menggambarkan stabilitas dan ketenangan, yang dapat mengkomunikasikan bahwa departemen ini berkomitmen untuk menjaga ketenangan dalam situasi komunikasi yang mungkin bergejolak.

5.3. Penggunaan

a. Penempatan

1. Logo logo Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) digunakan dalam seluruh bentuk komunikasi visual dalam seluruh material baik cetak atau non-cetak yang diproduksi oleh logo Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS).
2. Posisi logo Hubungan Masyarakat (HUMAS) diletakkan setelah logo HMP UGM dan Kabinet HMP UGM

b. Larangan

1. Dilarang untuk menyebarkan kontak narasumber pembicara tanpa izin dari yang bersangkutan
2. Dilarang bermain hp dan tidak fokus terhadap materi yang disampaikan oleh narasumber

3. Dilarang merusak hubungan baik antar organisasi maupun instansi dengan menyebarkan informasi hoax yang belum jelas kebenarannya
4. Dilarang menggunakan identitas HMP untuk kepentingan pribadi dan golongan

6. Teknologi dan Informasi

Untuk menyebarluaskan informasi terkait program kerja Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) atau untuk mendukung Departemen atau Bidang lain dalam penyebaran informasi, HUMAS menggunakan alamat teknologi dan informasi yang berasal dari HMP UGM. Tindakan ini diambil karena kegiatan yang dilakukan oleh HUMAS adalah kegiatan resmi yang bersifat internal maupun eksternal yang mengharuskan mencantumkan nama Himpunan dan Universitas.

1. Email: hmp.ugm2023@gmail.com dan hmp.pasca@ugm.ac.id
2. Website: hmp.pasca.ugm.ac.id
3. Media

Sosial

Instagram : [hmp_ugm](#)

Twitter : [hmpugm_2022](#)

Facebook : Himpunan Mahasiswa Pascasarjana UGM

Youtube : HMP UGM Web : hmp.pasca.ugm.ac.id

Tiktok : [hmp_ugm](#)

B. Organisasi dan Tata kelola

1. Organigram



2. Tugas dan Tanggungjawab

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab bagi setiap posisi dalam organigram Departemen Hubungan Masyarakat (Humas) Himpunan Mahasiswa Pascasarjana Universitas Gadjah Mada:

1. Ketua Departemen Humas:
 - a. Pengambilan Keputusan: Bertanggung jawab atas pengambilan keputusan strategis dalam departemen dan mengkoordinasikan aktivitas seluruh tim Humas.
 - b. Perencanaan dan Pengembangan: Merencanakan program kerja Humas dalam setiap periode kepengurusan, termasuk kegiatan promosi, kampanye, dan hubungan dengan media.
 - c. Hubungan Eksternal: Membangun dan menjaga hubungan dengan pihak eksternal seperti media, sponsor, dan lembaga terkait.
 - d. Koordinasi Tim: Mengarahkan dan mengawasi anggota departemen Humas serta memastikan bahwa setiap anggota memahami tugas dan tanggung jawab mereka.
 - e. Pertanggungjawaban: Bertanggung jawab atas laporan pertanggungjawaban kepada pihak-pihak terkait serta menjawab pertanyaan atau masukan dari anggota atau pihak luar.
2. Sekretaris Departemen Humas:
 - a. Dokumentasi: Bertanggung jawab untuk mendokumentasikan semua pertemuan, keputusan, dan tindakan yang diambil oleh departemen.
 - b. Jadwal dan Pengaturan: Menyusun jadwal pertemuan departemen dan memastikan kelancaran komunikasi antara anggota tim.
 - c. Arsip: Menyimpan dan mengelola arsip semua dokumen, surat menyurat, dan catatan terkait departemen.
 - d. Korespondensi: Bertanggung jawab atas komunikasi internal dan eksternal, seperti surat-menyurat, email, dan pengaturan janji pertemuan.
 - e. Pendukung Administratif: Memberikan dukungan administratif untuk semua kegiatan departemen seperti pengadaan peralatan, pemesanan tempat, dan logistik kegiatan.
3. Bendahara Departemen Humas:
 - a. Pengelolaan Keuangan: Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan departemen, termasuk penganggaran dan pelaporan keuangan.

- b. Pengadaan Dana: Mencari sumber dana dan sponsor untuk mendukung program-program Humas.
 - c. Pelaporan Keuangan: Menyusun laporan keuangan departemen dan membuatnya tersedia untuk pihak yang berwenang.
 - d. Pengelolaan Pembayaran: Mengatur dan memproses pembayaran untuk keperluan departemen, seperti biaya promosi, cetakan materi, atau keperluan lainnya
4. Anggota Departemen Humas:
- a. Pengadaan Sumber Daya: Menyediakan informasi dan sumber daya yang diperlukan bagi anggota organisasi serta mengelola permintaan informasi dari pihak eksternal.
 - b. Koordinasi Kegiatan: Berkoordinasi dengan komite atau kelompok lain dalam organisasi untuk memastikan promosi dan dokumentasi kegiatan berjalan dengan baik.

C. Data Pengurus

No	Nama	Nim	Jabatan	Fakultas/Sekolah	Email UGM	No Hp
1	Sonia Ayesha Riska	21/490621/PEK/28265	Ketua	Ekonomi dan Bisnis	soniaayeshariska@mail.ugm.ac.id	085262218241
2	Akhyarusy Syuhur	22/509653/PEK/29061	Sekben	Ekonomi dan Bisnis	akhyarusysyuhur1997@mail.ugm.ac.id	082312941130
3	Dini Anggraini	22/499401/PTK/14536	Anggota	Magister Arsitektur	dinianggraini0694@mail.ugm.ac.id	082185452827
4	Ahmad Ghozali	22/506773/PMU/11303	Anggota	Sekolah Pascasarjana	ahmad.ghozali85@mail.ugm.ac.id	082238988250
5	Tresya Pantoioyo	22/499610/PTK/14559	Anggota	Teknik Kimia	tresyapantoioyo@mail.ugm.ac.id	082143761245
6	Restu Widyaningrum	21/490835/PKU/20065	Anggota	FKKMK	restuwidyaningrum@mail.ugm.ac.id	081904700370
7	Nur Islakhun Nisa	22/500704/PMU/11157	Anggota	Sekolah Pascasarjana	nurislakhunnisa@mail.ugm.ac.id	082243895980
8	Chika Ferdiani Sipahutar	22/510453/PEK/29273	Anggota	Ekonomi dan Bisnis	chikaferdianisipahutar@mail.ugm.ac.id	087890485381

BAB II

PROGRAM KERJA

A. Program Pengembangan Kualitas SDM

1. Nama

Kunjungan HPU (HEALTH PROMOTING UNIVERSITY)

2. Thema

“Peran Health Promoting University (HPU) dalam Menjawab Tantangan Kesehatan Mental Mahasiswa Pascasarjana Universitas Gadjah Mada di Era Perubahan”.

3. Bentuk

Musyawarah, Diskusi

4. Skala

Skala dari kegiatan ini adalah Lokal (L) karena Kegiatan yang bersifat satu kali pelaksanaan lingkup Daerah, khususnya D.I Yogyakarta

5. Identifikasi program

Adapun identifikasi program atau kegiatan dengan menggunakan metode SMART yang meliputi:

5.1 Specific

Menentukan tujuan:

Adapun tujuan dari diadakannya kegiatan kunjungan *Health Promoting University* (HPU) Universitas Gadjah Mada antara lain:

1. Menjadikan kegiatan kunjungan ini sebagai sarana dalam menghubungkan HMP UGM dan HPU UGM
2. Meningkatkan perhatian HMP UGM dan HPU UGM terhadap isu permasalahan kesehatan mental mahasiswa pascasarjana Universitas Gadjah Mada
3. Merumuskan rencana tindak lanjut untuk menyelesaikan permasalahan kesehatan mental yang dialami oleh mahasiswa pascasarjana Universitas Gadjah Mada

Sasaran: Pengurus Himpunan Mahasiswa Pascasarjana UGM periode 2022-2023.

Tempat pelaksanaan program: Ruang Sidang 1, Gedung Pusat UGM Lantai 2 Sayap Selatan Universitas Gadjah Mada

5.2 Measurable

Menentukan pengukuran dan indikator keberhasilan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Indikator keberhasilan program ini yaitu terlaksana 1 kali dalam satu periode.

5.3 Achievable

Menentukan capaian program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Capaian program kerja ini sudah terlaksana 1 kali dalam satu periode.

5.4 Relevant

Menentukan relevansi program atau kegiatan yang akan dilaksanakan:

1. Terjalin hubungan fungsional antara HMP UGM dan HPU UGM
2. Terjadi peningkatan HMP UGM dan HPU UGM terhadap isu permasalahan kesehatan mental mahasiswa pascasarjana Universitas Gadjah Mada
3. Terdapat rencana program kolaborasi antara HMP UGM dan HPU UGM dalam menyelesaikan isu permasalahan kesehatan mental mahasiswa pascasarjana Universitas Gadjah Mada

5.5 Time-Bound, merencanakan waktu pelaksanaan program atau kegiatan:

Senin, 16 Oktober 2023

6. Waktu dan Tempat

08.30 – 10.00 WIB (Ruang Sidang 1, Gedung Pusat UGM Lantai 2 Sayap Selatan Universitas Gadjah Mada)

7. Capaian Kegiatan

No	Indikator Keberhasilan	Capaian	Keterangan
1.	Terlaksananya kegiatan	Kegiatan terlaksana	Sukses

8. Anggaran

No	Keterangan	Jumlah	Total
Sumber Keuangan			
1	Anggaran Universitas	2.000.000	2.012.500
2	Kas dan/atau Swadaya Pengurus	12.500	
3	Sumbangan dari Donatur dan Pihak lain yang tidak mengikat		
4	Pendapatan lain yang sah		
5	Pendapatan lain yang sah		

Penggunaan Keuangan			
1	Transportasi		1.012.500
2	Konsumsi	936.500	
3	Kesekretariatan	312.500	
4	Izin dan Pendaftaran		
5	Perlengkapan	763.500	
6	Tempat		
7	Sewa		
8	dll		

9. Saran dan Perbaikan

1. Program kerja kunjungan HPU UGM seharusnya dilakukan di awal kepengurusan periode karena akan memberikan kelonggaran waktu untuk dapat merencanakan tindak lanjut program sinergi antar HMP dengan HPU
2. Diperlukan sinergitas antara lembaga baik secara interal dengan departemen kastrat dan adkesma atau secara eksternal dengan himpunan mahasiswa prodi dan BEM KM UGM untuk merencanakan program kerja lebih matang
3. Perlu diadakannya pembuatan kajian akademik terlebih dahulu dengan disertai data-data yang valid sehingga akan lebih mudah dalam pembuatan *policy brief*
4. Diperlukan adanya konfirmasi kehadiran dan juga *briefing* kegiatan jauh-jauh hari sebelum kegiatan dilakukan, untuk menyamakan persepsi mengenai topik pembahasan apa saja yang perlu dibahas dengan pihak HPU UGM

10. Dokumentasi

Terlampir (Presensi, Foto, Nota)

B. Program Relasi (1)

1. Nama

Silaturahmi Keraton

2. Thema

Mewujudkan Sinergitas HMP dalam Menjunjung Tinggi Nilai Budaya Keraton Sebagai Penguat Bangsa

3. Bentuk

Musyawarah, diskusi

4. Skala

Skala dari kegiatan ini adalah Lokal (L) karena Kegiatan yang bersifat satu kali pelaksanaan lingkup Daerah, khususnya D.I Yogyakarta

5. Identifikasi program

Adapun identifikasi program atau kegiatan dengan menggunakan metode SMART yang meliputi:

5.1 Specific

Menentukan tujuan:

- a. Memperkenalkan Himpunan Mahasiswa Pascasarjana UGM beserta visi-misinya kepada Keraton DIY untuk menjalin silaturahmi
- b. Pengenalan Nilai Budaya Keraton kepada pengurus Himpunan Mahasiswa Pascasarjana UGM

Sasaran: Pengurus Himpunan Mahasiswa Pascasarjana UGM periode 2022-2023.

Tempat pelaksanaan program: Keraton Yogyakarta, Jl. Rotowijayan Blok No. 1, Panembahan, Kecamatan Kraton, Kota Yogyakarta

5.2 Measurable

Menentukan pengukuran dan indikator keberhasilan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Indikator keberhasilan program ini yaitu terlaksana 1 kali dalam satu periode.

5.3 Achievable

Menentukan capaian program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Capaian program kerja ini sudah terlaksana 2 kali dalam satu periode.

5.4 Relevant

Menentukan relevansi program atau kegiatan yang akan dilaksanakan:

- Memperoleh pengalaman
- Menjalinkan relasi
- Melaksanakan roda aktivitas organisasi

5.5 Time-Bound, merencanakan waktu pelaksanaan program atau kegiatan:

Kamis, 13 Juli 2023

6. Waktu dan Tempat

Pukul 10.00 WIB-12.00 WIB (Lokasi di Keraton Ngayogyakarta Hadinigrat)

7. Capaian Kegiatan

No	Indikator Keberhasilan	Capaian	Keterangan
1.	Terlaksananya kegiatan	Kegiatan terlaksana	Sukses

8. Anggaran

No	Keterangan	Jumlah	Total
Sumber Keuangan			
1	Anggaran Universitas		
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		
2	Konsumsi		
3	Kesekretariatan		
4	Izin dan Pendaftaran		
5	Perlengkapan		
6	Tempat		
7	Sewa		
8	dll		

9. Saran dan Perbaikan

Harapannya ke depan kegiatan ini bisa tetap dilaksanakan dan ada input maupun output dari kegiatan tersebut sebagai investasi relasi jangka panjang

10. Dokumentasi

Terlampir (Presensi, Foto, Nota)

B. Program Relasi (2)

1. Nama

Silaturahmi Kagama

2. Thema

Mewujudkan Sinergitas dan Kontribusi HMP dalam Optimalisasi peran Alumni Universitas Gadjah Mada bagi Indonesia kini dan masa depan

3. Bentuk

Musyawarah, diskusi

4. Skala

Skala dari kegiatan ini adalah Lokal (L) karena Kegiatan yang bersifat satu kali pelaksanaan lingkup Daerah, khususnya D.I Yogyakarta

5. Identifikasi program

Adapun identifikasi program atau kegiatan dengan menggunakan metode SMART yang meliputi:

5.1 Specific

Menentukan tujuan:

- a. Memperkenalkan Himpunan Mahasiswa Pascasarjana UGM beserta visi-misinya kepada Keluarga Alumni Universitas Gadjah Mada (KAGAMA) untuk menjalin silaturahmi
- b. Pengenalan peran serta kontribusi Alumni Universitas Gadjah Mada terutama alumni muda dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara

Sasaran: Pengurus Himpunan Mahasiswa Pascasarjana UGM periode 2022-2023.

Tempat pelaksanaan program: Rumah Alumni UGM (Bulaksumur, Blok D-5, Sagan, Caturtunggal, Kec. Depok, Kab. Sleman, D.I Yogyakarta)

5.2 Measurable

Menentukan pengukuran dan indikator keberhasilan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Indikator keberhasilan program ini yaitu terlaksana 1 kali dalam satu periode.

5.3 Achievable

Menentukan capaian program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Capaian program kerja ini sudah terlaksana 1 kali dalam satu periode.

5.4 Relevant

Menentukan relevansi program atau kegiatan yang akan dilaksanakan:

- Memperoleh pengalaman
- Menjalinkan relasi
- Melaksanakan roda aktivitas organisasi

5.5 Time-Bound, merencanakan waktu pelaksanaan program atau kegiatan:

Senin, 11 September 2023

6. Waktu dan Tempat

Pukul 10.00 WIB-12.00 WIB (Lokasi di Rumah Alumni UGM, Bulaksumur, Blok D-5, Sagan, Caturtunggal, Kec. Depok, Kab. Sleman, D.I Yogyakarta)

7. Capaian Kegiatan

No	Indikator Keberhasilan	Capaian	Keterangan
1.	Terlaksananya kegiatan	Kegiatan terlaksana	Sukses

8. Anggaran

No	Keterangan	Jumlah	Total
Sumber Keuangan			
1	Anggaran Universitas	900.000	900.000
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		900.000
2	Konsumsi	274.000	
3	Kesekretariatan		
4	Izin dan Pendaftaran		
5	Perlengkapan	626.000	
6	Tempat		
7	Sewa		
8	dll		

9. Saran dan Perbaikan

- Sebaiknya Silaturahmi dengan KAGAMA dilakukan di awal periode kepengurusan agar Program Kerja HMP dapat sejalan dengan KAGAMA dan dapat terjalin kerjasama.
- Narahubung KAGAMA sebaiknya langsung dengan Sekretaris Eksekutif PP KAGAMA sehingga jadwal pertemuan dapat segera terlaksana,
- Sebelum dilakukan diskusi, materi yang akan di paparkan di persiapkan dengan baik terlebih dahulu, sehingga hasil yang didapatkan lebih baik.
- Jumlah peserta yang hadir agar dapat ditingkatkan, sehingga informasi dari hasil diskusi dapat tersampaikan dengan baik ke pengurus HMP UGM lainnya.

10. Dokumentasi

Terlampir (Presensi, Foto, Nota)

B. Program Relasi (3)

1. Nama

Database (HMPI)

2. Thema

Mewujudkan Sinergitas dan Kontribusi HMP se Indonesia dalam komitmen dan cita-cita bagi Indonesia kini dan di masa yang akan datang

3. Bentuk

Seminar, konferensi, kuliah umum

4. Skala

Skala dari kegiatan ini adalah Nasional (N) karena Kegiatan yang bersifat nasional dengan satu kali pelaksanaan

5. Identifikasi program

Adapun identifikasi program atau kegiatan dengan menggunakan metode SMART yang meliputi:

5.1 Specific

Menentukan tujuan:

a. Memperkenalkan HMP, visi misi, proker unggulan jangkauan dari HMP Indonesia

Sasaran: Pengurus Himpunan Mahasiswa Pascasarjana tingkat Nasional

Tempat pelaksanaan program: Via Zoom Meeting (dibahas dalam grup whatsapp)

5.2 Measurable

Menentukan pengukuran dan indikator keberhasilan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Indikator keberhasilan program ini yaitu terlaksana 1 kali dalam satu periode.

5.3 Achievable

Menentukan capaian program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Capaian program kerja ini sudah terlaksana 1 kali dalam satu periode.

5.4 Relevant

Menentukan relevansi program atau kegiatan yang akan dilaksanakan:

- Memperoleh pengalaman
- Menjalin relasi

- Melaksanakan roda aktivitas organisasi

5.5 Time-Bound, merencanakan waktu pelaksanaan program atau kegiatan:

Selasa 01 Agustus 2023

6. Waktu dan Tempat

Dalam bulan November di IPB

7. Capaian Kegiatan

No	Indikator Keberhasilan	Capaian	Keterangan
1.	Rapat dan Diskusi awal	Kegiatan terlaksana	Sukses

8. Anggaran

No	Keterangan	Jumlah	Total
Sumber Keuangan			
1	Anggaran Universitas		
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		
2	Konsumsi		
3	Kesekretariatan		
4	Izin dan Pendaftaran		
5	Perlengkapan		
6	Tempat		
7	Sewa		
8	dll		

9. Saran dan Perbaikan

- Sebaiknya ke depan dibahas lebih cepat dan penentuan menjadi tuan rumah lebih cepat ditetapkan agar rencana kegiatannya lebih matang dan siap secara dana maupun manajemennya

10. Dokumentasi

Terlampir (Presensi, Foto, Nota)

B. Program Relasi (4)

1. Nama

Studi Banding 2023

2. Thema

Mewujudkan Sinergitas dan Kontribusi HMP UGM dalam menjalin relasi dengan organisasi maupun instansi lain dalam ruang lingkup secara nasional maupun internasional

3. Bentuk

Musyawarah, Diskusi

4. Skala

Skala dari kegiatan ini adalah Khusus (K) karena Kegiatan yang bersifat rutin atau lebih dari satu kali pelaksanaan yang hanya melibatkan pengurus atau anggota

5. Identifikasi program

Adapun identifikasi program atau kegiatan dengan menggunakan metode SMART yang meliputi:

5.1 Specific

Menentukan tujuan:

1. Menjalinkan relasi dengan Himpunan Mahasiswa Pascasarjana dari universitas lain
2. Sebagai wadah diskusi antar organisasi mahasiswa dari kedua universitas
3. Mengambil pembelajaran yang dapat diterapkan dalam kegiatan organisasi
4. Sarana berbagi pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat

Tempat pelaksanaan program: Sekretariat HMP UGM dan Museum UGM

5.2 Measurable

Menentukan pengukuran dan indikator keberhasilan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Indikator keberhasilan program ini yaitu terlaksana 2 kali dalam satu periode.

5.3 Achievable

Menentukan capaian program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Capaian program kerja ini sudah terlaksana 2 kali dalam satu periode.

5.4 Relevant

Menentukan relevansi program atau kegiatan yang akan dilaksanakan:

1. Memperoleh wawasan dan pengetahuan baru dari organisasi mahasiswa antar universitas.

2. Menjalin silaturahmi dan menambah relasi.
3. Menjadi jembatan dalam berbagai kegiatan organisasi maupun kegiatan akademik.
4. Membuat program rutin tahunan secara berkelanjutan yang bisa melibatkan seluruh universitas yang ada di Indonesia dan melibatkan tokoh-tokoh penting baik secara Nasional maupun Internasional

5.5 Time-Bound, merencanakan waktu pelaksanaan program atau kegiatan:

Sabtu 27 Mei 2023 dan Jumat 27 September 2023

6. Waktu dan Tempat

Sabtu 27 Mei 2023 (13.00-15.30) Bersama UNS di Sekretariat HMP UGM

Jumat 27 September 2023 (14.00-17.30) Bersama UIN Bandung di Sekretariat HMP UGM dan Museum UGM

7. Capaian Kegiatan

No	Indikator Keberhasilan	Capaian	Keterangan
1.	Sharing session HMP	Kegiatan terlaksana	Sukses
2.	Tour Museum UGM	Kegiatan terlaksana	Sukses

8. Anggaran

No	Keterangan	Jumlah	Total
Sumber Keuangan			
1	Anggaran Universitas	1.000.000	1.000.000
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		1.005.000
2	Konsumsi (snack dan oleh-oleh)	986.000	
3	Kesekretariatan		
4	Izin dan Pendaftaran		
5	Perlengkapan	19.000	
6	Tempat		
7	Sewa		
8	dll		

9. Saran dan Perbaikan

- Sebaiknya proker ini akan terus rutin dilaksanakan di periode berikutnya karena ini sangat bermanfaat guna membangun relasi antar universitas dalam jangka panjang

-

10. Dokumentasi

Terlampir (Presensi, Foto, Nota)

B. Program Relasi (5)

1. Nama

Sarasehan

2. Thema

Satukan Aspirasi Bersama Kabinet Sinergi HMP UGM 2023

3. Bentuk

Musyawarah, Diskusi

4. Skala

Skala dari kegiatan ini adalah Lokal (L) karena Kegiatan yang bersifat satu kali pelaksanaan lingkup Daerah, khususnya D.I Yogyakarta

5. Identifikasi program

Adapun identifikasi program atau kegiatan dengan menggunakan metode SMART yang meliputi:

5.1 Specific

Menentukan tujuan:

Mendengar aspirasi dan masukan mahasiswa Pascasarjana UGM dan mendiskusikan terkait solusi dan kebijakan yang akan diambil ke depan

Tempat pelaksanaan program: Gedung Auditorium Sekolah Pascasarjana UGM

5.2 Measurable

Menentukan pengukuran dan indikator keberhasilan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Indikator keberhasilan program ini yaitu terlaksana 1 kali dalam satu periode.

5.3 Achievable

Menentukan capaian program atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

Capaian program kerja ini sudah terlaksana 1 kali dalam satu periode.

5.4 Relevant

Menentukan relevansi program atau kegiatan yang akan dilaksanakan:

1. Terjalin silaturahmi antar mahasiswa Pascasarjana Universitas Gadjah

Mada

2. Sarana penyaluran aspirasi serta keluhan mahasiswa Program Studi

Magister dan Doktor Universitas Gadjah Mada.

5.5 Time-Bound, merencanakan waktu pelaksanaan program atau kegiatan:

Rabu, 13 September 2023

6. Waktu dan Tempat

Sabtu 27 Mei 2023 (08.00 WIB-12.15 WIB) di Gedung Auditorium Sekolah

Pascasarjana UGM

7. Capaian Kegiatan

No	Indikator Keberhasilan	Capaian	Keterangan
1.	Penyampaian aspirasi dan diskusi	Kegiatan terlaksana	Sukses

8. Anggaran

No	Keterangan	Jumlah	Total
Sumber Keuangan			
1	Anggaran Universitas	800.000	1.000.000
2	Kas dan/atau Swadaya Pengurus	200.000	
3	Sumbangan dari Donatur dan Pihak lain yang tidak mengikat		
4	Pendapatan lain yang sah		
5	Pendapatan lain yang sah		
Penggunaan Keuangan			
1	Transportasi		1.000.000
2	Konsumsi (snack dan oleh-oleh)	900.000	
3	Kesekretariatan		
4	Izin dan Pendaftaran		
5	Perlengkapan	100.000	
6	Tempat		
7	Sewa		
8	dll		

9. Saran dan Perbaikan

1. Dipersiapkan antisipasi apabila terjadi hal-hal diluar rencana, contohnya menyiapkan tempat pelaksanaan selain gedung auditorium pascasarjana UGM.

2. Sebaiknya menggunakan email resmi HMP UGM dalam menyebarkan informasi terkait kegiatan Sarasehan ke setiap prodi dan bisa menyertakan kontak person dari ketua panitia atau penanggung jawab kegiatan.

3. Nama kegiatan perlu diubah menyesuaikan dengan jumlah peserta yang hadir.

10. Dokumentasi

Terlampir (Presensi, Foto, Nota)

C. Program Rutin

No	Nama Kegiatan	Tema Kegiatan	Uraian Kegiatan	Waktu	Tempat	Partisipan
1	Rapat HUMAS	Studi Banding UNS	<ul style="list-style-type: none"> - Membahas terkait mekanisme kegiatan Studi Banding UNS - Pembentukan kepanitiaan - Tata tertib Silaturahmi Keraton 	Senin, 22 Mei 2023	Zoom Meeting	Wakil kemitraan dan anggota HUMAS
2	Rapat HUMAS	Silaturahmi Keraton	<ul style="list-style-type: none"> - Membahas terkait mekanisme kegiatan Silaturahmi Keraton - Pembentukan kepanitiaan - Tata tertib Silaturahmi Keraton 	Kamis, 06 Juli 2023	Zoom Meeting	Wakil kemitraan dan anggota HUMAS
3	Rapat HUMAS	Silaturahmi KAGAMA	<ul style="list-style-type: none"> - Membahas terkait mekanisme kegiatan Silaturahmi KAGAMA - Pembentukan kepanitiaan - Tata tertib Silaturahmi KAGAMA 	Senin, 04 September 2023	Zoom Meeting	Wakil kemitraan dan anggota HUMAS
4	Rapat HUMAS	Sarasehan	<ul style="list-style-type: none"> - Membahas terkait mekanisme kegiatan Sarasehan - Pembentukan kepanitiaan - Tata tertib dan metode FGD 	Rabu, 06 dan Jumat 08 September 2023	Nak nan dan Zoom Meeting	Wakil kemitraan dan anggota HUMAS
5	Rapat HUMAS	Studi Banding UIN Bandung	<ul style="list-style-type: none"> - Membahas terkait mekanisme kegiatan Studi Banding UIN Bandung - Pembentukan kepanitiaan - Konsep Studi Banding 	Senin, 18 September 2023	Zoom Meeting	Wakil kemitraan dan anggota HUMAS
6	Rapat HUMAS	Silaturahmi HPU	<ul style="list-style-type: none"> - Membahas terkait mekanisme kegiatan Silaturahmi HPU - Pembentukan kepanitiaan - Tata tertib Silaturahmi HPU - Partisipan Silaturahmi HPU 	Kamis, 13 Oktober 2023	Zoom Meeting	Wakil kemitraan dan anggota HUMAS

BAB III
REKAM JEJAK

A. Silaturahmi Keraton

Pelaksana : Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS)

Waktu : Kamis, 13 Juli 2023

Tempat : Keraton Ngayogyakarta Hadiningrat

Partisipan : 11 orang

Dokumentasi : *Terlampir*

No	Pembahasan	Uraian	Rencana Tindak Lanjut
1	Diskusi bersama Keraton Ngayogyakarta Hadiningrat dengan tema “Mewujudkan Sinergitas HMP dalam Menjunjung Tinggi Nilai Budaya Keraton sebagai Penguat Bangsa”	Memperkenalkan HMP, visi misi, proker unggulan jangkauan dari HMP	Pihak Keraton memberikan kesempatan kepada HMP dan jajaran pengurusnya yang ingin mempelajari bahasa Jawa untuk dapat datang mengikuti kelas bahasa Jawa di Keraton.
		Peran Keraton dalam menerapkan nilai-nilai kearifan lokal di Zaman Modern	Pihak Keraton juga memberikan kesempatan untuk bekerja sama dengan mahasiswa/i Pascasarjana Universitas Gadjah Mada untuk bersinergi dalam penelitian.
		Cara mengenalkan dan meningkatkan kesadaran mahasiswa terkait nilai-nilai budaya Keraton	
		Sinergi atau program kerja Kesultanan DIY yang berhubungan dengan mahasiswa	
		Kontribusi HMP dalam mewujudkan program kerja DIY	

B. Silaturahmi KAGAMA

Pelaksana : Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS)

Waktu : Senin, 11 September 2023

Tempat : Rumah Alumni UGM

Partisipan : 8 orang

Dokumentasi : *Terlampir*

No	Pembahasan	Uraian	Rencana Tindak Lanjut
1	Mewujudkan Sinergitas dan Kontribusi HMP dalam Optimalisasi peran Alumni Universitas Gadjah Mada bagi Indonesia kini dan masa depan	Silaturahmi selanjutnya bersama KAGAMA (diskusi dengan KAGAMA untuk pengurus baru, sebelum RKAT terbentuk).	Bersinergi bersama KAGAMA

C. Sarasehan

Pelaksana : Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS)

Waktu : Rabu, 13 September 2023

Tempat : Gedung Auditorium Sekolah Pascasarjana

Partisipan : 50 orang

Dokumentasi : *Terlampir*

No	Pembahasan	Uraian	Rencana Tindak Lanjut
1	Diskusi bersama Karaton Ngayogyakarta Hadiningrat dengan tema “Mewujudkan Sinergitas HMP dalam Menjunjung Tinggi Nilai Budaya Keraton sebagai Penguat Bangsa”	Transparansi Nilai Kurikulum Tesis Fasilitas Kuliah Aspirasi	Policy Brief dan Hiring Rektorat

D. Database HMPI

Pelaksana : Departemen Hubungan Masyarakat (HUMAS)

Waktu : Selasa, 01 Agustus 2023

Tempat : WhatsApp Group

Partisipan : 68 orang

Dokumentasi : *Terlampir*

No	Pembahasan	Uraian	Rencana Tindak Lanjut
1	Silaturahmi Akbar perdana HMPI	Memperkenalkan HMP, visi misi, proker unggulan jangkauan dari HMP Indonesia	Musyawarah Nasional

BAB IV
ADMINISTRASI

A. Surat Masuk – Keluar

No	Nomor Surat	Waktu		Perihal	Tujuan/Dari	Keterangan
		Masuk	Keluar			
1		Masuk		Studi Banding UNS	UNS	Studi Banding
2	111/B/FW- IPB/VIII/2023	Masuk		Silaturahmi Akbar HMPI	IPB	Munas HMPI
3		Masuk		Studi Banding UIN	UIN Bandung	Studi Banding
4	111/SU/BPI- DEPT.HUMAS/HMP- UGM/IX/2023		Keluar	Silaturahmi Keraton	HUMAS-HMP UGM	
5	123/SU/BPI- DEPT.HUMAS/HMP- UGM/VII/2023		Keluar	Silaturahmi KAGAMA	HUMAS-HMP UGM	
6	156/SU/BPI- DEPT.HUMAS/HMP- UGM/IX/2023		Keluar	Undangan Sarasehan	HUMAS-HMP UGM	
7	177/SU/BPI- DEPT.HUMAS/HMP- UGM/IX/2023		Keluar	Kunjungan Museum UGM	HUMAS-HMP UGM	
8	178/SU/BPI- DEPT.HUMAS/HMP- UGM/IX/2023		Keluar	Silaturahmi HPU	HUMAS-HMP UGM	

B. Catatan Keuangan

No	Perihal	Transaksi		Anggaran		Saldo	Keterangan
		Pemberi	Penerima	Masuk	Keluar		
1	Dana Kas	Anggota	Humas	Rp. 440.000	Rp. 23.000	Rp. 417.000	
2	Silaturahmi Keraton	HTM	Humas	Rp. 110.000	Rp. 110.000	Rp. 0	
3	Silaturahmi KAGAMA	Dana Pagu	Humas	Rp. 900.000	Rp. 900.000	Rp. 0	
4	Sarasehan	Dana Pagu	Humas	Rp. 800.000	Rp. 800.000	Rp. 0	
5	Silaturahmi HPU	Dana Pagu	Humas	Rp. 2.000.000	Rp. 2.000.000	Rp. 0	
6	Studi Banding	Dana Pagu	Humas	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	Rp. 0	

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	Keraton	0851-0623-5001	Silaturahmi Keraton	-	Kunjungan
2	Kagama	0811-116-801	Silaturahmi KAGAMA	-	Kunjungan
3	HPU		Silaturahmi HPU	-	Kunjungan

LAMPIRAN

A. Silaturahmi Keraton

Lampiran 1

SUSUNAN ACARA

Silaturahmi Keraton Ngayogyakarta Hadiningrat

Hari/Tanggal	Pukul	Durasi	Kegiatan
Kamis/ 13 Juli 2023	08.00-09.00 WIB	60 Menit	Persiapan dan briefing panitia
	09.00-10.00 WIB	60 Menit	Perjalanan dari kampus ke Keraton DIY dan pembelian tiket masuk
	10.00-10.10 WIB	10 Menit	Sesi perkenalan HMP dengan Karaton Ngayogyakarta Hadiningrat
	10.10-11.50 WIB	100 Menit	Diskusi bersama Karaton Ngayogyakarta Hadiningrat dengan tema “Mewujudkan Sinergitas HMP dalam Menjunjung Tinggi Nilai Budaya Keraton sebagai Penguat Bangsa”
			Topik : <ol style="list-style-type: none">1. Memperkenalkan HMP, visi misi, proker unggulan jangkauan dari HMP2. Peran Keraton dalam menerapkan nilai-nilai kearifan lokal di Zaman Modern3. Cara mengenalkan dan meningkatkan kesadaran mahasiswa terkait nilai-nilai budaya Keraton4. Sinergi atau program kerja Kesultanan DIY yang berhubungan dengan mahasiswa5. Kontribusi HMP dalam mewujudkan program kerja DIY
	11.50-12.00 WIB	10 Menit	Dokumentasi
12.00-12.30 WIB	30 Menit	Perjalanan dari Keraton DIY ke kampus	

Lampiran 2.

IMPLEMENTASI ANGGARAN DANA

A. Implementasi Anggaran Debit (Pemasukan/Sumber Dana)

No.	SUMBER			JUMLAH
	Keterangan	Jumlah	Satuan	
1.	HTM Peserta	11	Rp. 11.000	Rp. 110.000
TOTAL PEMASUKAN				Rp. 110.000

B. Implementasi Anggaran Kredit (Pengeluaran/Pemakaian)

Sie	KEBUTUHAN	KETERANGAN		HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL
		Jumlah	Satuan			
ACARA	Tempat Plakat	1	buah	Rp. 50.000	Rp. 50.000	Rp. 60.000
	Print daftar hadir dan berkas lainnya	1	dok	Rp. 30.000	Rp. 30.000	
	Tiket masuk keraton	2	orang	Rp. 15.000	Rp. 30.000	
TOTAL PENGELUARAN						Rp. 110.000

C. Dana Sisa

No.	SUMBER	JUMLAH
1.	Pemasukan	Rp. 110.000
2.	Pengeluaran	Rp. 110.000
TOTAL DANA SISA		Rp. 0

Lampiran 3

**DAFTAR HADIR PESERTA
Silaturahmi Keraton Ngayogyakarta Hadiningrat**

Daftar Kehadiran

No.	Nama	Prodi	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Al Fiqan Anshari	Magister Kesehatan Masyarakat	Ketua HMP	
2.	Muhammad Anggun Nopriadi S	Magister Pendidikan Matematika	BPI	
3.	Dwi Retno Setia Negara	Hukum Bisnis	BPI	
4.	Henry Aisyah	Magister Pendidikan Matematika	BPI	
5.	Rahmad Said	Magister Ilmu Hukum	BPI	
6.	Dedy Kandriadi	Teknik Sipil	BPI	
7.	Anggo Budiono	Magister Litigasi	BPI	
8.	Sonia Ayesha Riska	Magister Sains Akuntansi	Kadep Humas	
9.	Dini Anggraini	Magister Arsitektur	Humas	
10.	Restu Widyaningrum	Magister Kesehatan Masyarakat	Humas	
11.	Fresya Pantoiyo	Magister Teknik Kimia	Humas	
12.	Ahmad Ghozali	Penyuluhan dan Komunikasi Pembangunan	Humas	
13.	Muhammad Farras Razin	Ilmu Komunikasi	Infokom	
14.	Rahmat Muzakky Ramsi	Magister Ilmu Kesehatan Masyarakat	Infokom	
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Lampiran 4

DOKUMENTASI KEGIATAN



Pengenalan HMP UGM, Program kerja dan Visi Misinya
Kepada GKR Mangkubumi



Diskusi Bersama dan Tanya Jawab



Penyerahan Plakat dari HMP UGM Kepada GKR Mangkubumi dan Foto Bersama

Lampiran 5

NOTULENSI RAPAT INTERNAL/DEPARTEMEN/PLENO* HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA KABINET SINERGI

Topik Rapat : Pembahasan mekanisme teknis pada saat kunjungan

Hari/Tanggal : Senin/ 10 Juli 2023

Tempat/Waktu : Online melalui Zoom Meeting

Tujuan Rapat

1. Membahas mekanisme kegiatan

Presensi

1. Sofia
2. Daji
3. Triyasa
4. Aji
5. Restu

Isi Pembahasan

1. Lokasi kegiatan harus dipastikan
2. meeting point keberangkatan di sekitar hmp
3. Kendaraan: bawa masing-masing, baik oya barang mbak diri, tere-ali, mbak restu berangkat ke keraton
4. Dress code : bawa simet, dan pakai batik
5. Plakat : masih harus dikonfirmasi
6. Design plakat niche along infokor
7. Follow up keraton, kertas plakat hanya mas akhyar pakai kertas jenis apa

Kesimpulan

Permasalahan teknis masih akan dikonfirmasi lagi terutama tentang hal-hal yang harus dipersiapkan Humas ketika akan melaksanakan kunjungan ke keraton. Akan diadakan rapat lanjutan bersama BPI terkait mekanisme kegiatan.

**NOTULENSI RAPAT INTERNAL/DEPARTEMEN/PLENO*
HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA
KABINET SINERGI**

Topik Rapat : Pembahasan Kunjungan Karaton bersama BPI

Hari/Tanggal : Selasa/ 11 Juli 2023

Tempat/Media** : *Online* melalui *Zoom Meeting*

Tujuan Rapat

1. Membahas mekanisme kegiatan

Presensi

1. Sonia
2. Tresya
3. Dini
4. Al Firqan
5. Said

Hasil Diskusi

1. Topik pertama akan dijelaskan langsung oleh mas Al sekaligus perkenalan HMP ke pihak Karaton
2. Topik yang akan dibahas mulai dari point 2 sampai 5 sesuai dengan yang ada disusunan acara
3. Closing statement akan disampaikan langsung oleh mas Al atau perwakilan dari BPI
4. Humas perlu membuat list tentang materi guna untuk menambah wawasan mengenai Karaton Yogyakarta sehingga dapat membantu pada saat jalannya diskusi.
5. Link materi yang sudah dibuat oleh Humas di upload di google drive agar bisa dibaca oleh anggota Humas dan BPI.

Kesimpulan

Mekanisme kegiatan akan disesuaikan dengan rundown yang telah dibuat. MC pada kegiatan ini adalah mas Said, dan yang akan memperkenalkan HMP ke Karaton ialah mas Al selaku ketua HMP. Link materi yang sudah dibuat harus di upload di google drive agar dapat dibaca oleh setiap peserta kegiatan kunjungan ke Karaton. BPI akan memastikan kembali siapa saja anggotanya yang akan ikut bersama HUMAS untuk kunjungan ke Karaton.

**NOTULENSI RAPAT INTERNAL/DEPARTEMEN/PLENO*
HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA
KABINET SINERGI**

Topik Rapat : Pembahasan kegiatan bersama internal HUMAS

Waktu/Tempat : Rabu, 12 Juli 2023

Tempat/lokasi : Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Agenda Rapat

1. Menentukan mekanisme kegiatan

Presensi

1. Gede
2. Tereza
3. Rania
4. Lita
5. Ad

Hasil Diskusi

1. Meeting point : loket kedua Karaton yang ada jamnya
2. Sebelum berangkat harus di briefing dulu khususnya ke MC terkait panggilan yang akan digunakan ketika berdiskusi dengan GKR Mangkubumi (Wajib memakai kata Gusti bukan ibu)
3. Catatan : untuk kak Onya mintakan CV Gusti
4. Materi sudah di upload di google drive dan wajib di baca

Kesimpulan

Disarankan agar di lakukan analisis untuk mengidentifikasi masalah yang dihadapi, penemuan kesimpulan yang akan dilakukan pada saat ke depannya.

**HIMPUNAN RENANISIM PASCASARJANA
KABINET SINERGI**

Tempat Rapat : Pembahasan dan pengecekan persiapan kunjungan
Hari/Tanggal : Sabtu 13 Juli 2023
Tempat/Media : Online melalui Zoom Meeting

Tujuan Rapat

1. Menekankan angkaban kegiatan keagamaan dan kesisipan hafid yang dipraktikkan untuk kunjungan

Presensi

1. Sonia
2. Dini
3. Tereza
4. Ili
5. Restu

Hasil Diskusi

Waktu/Ketepatan : 09:00
Meeting Point : Kantor HMP UGM
Prosedur : Baik dan Alimamater
Kendaraan : Pribadi masing-masing (mohon konfirmasi bagi yg tidak memiliki kendaraan)
Lokasi pertemuan : Kawedanan Tanda Yeki, Sebelumnya berkumpul di selasar Tamanan

Tema yang akan dibahas pada saat kunjungan adalah "Mewujudkan Sinergitas HMP dalam Menjunjung Tinggi Nilai Budaya Keraton Sebagai Penguat Bangsa"

Moderator : Rahmad Said

Materi Diskusi:

1. Perkenalan singkat mengenai HMP dengan Keraton Ngayogyakarta Hadiningrat
2. Peran Keraton dalam menerapkan nilai-nilai kearifan lokal di Zaman Modern
3. Cara mengenalkan dan meningkatkan kesadaran mahasiswa terkait nilai-nilai budaya Keraton
4. Sinergi atau program kerja Kesultanan DIY yang berhubungan dengan mahasiswa
5. Kontribusi HMP dalam mewujudkan program kerja DIY

Konsumsi yang akan dipesan 14 box untuk mahasiswa dan 6 box untuk pihak keraton (dengan menu yang berbeda dengan punya mahasiswa).

Mempersiapkan PPT untuk diberikan ke pihak keraton, dengan isi PPT berupa profil kepemimpinan HMP dan perkenalan program kerja HMP seperti desa binaan dsb.

Draft ppt kemungkinan ada di sekre HMP

Proker yang mempunyai dampak dan berhubungan langsung dengan masyarakat jogja ialah desa binaan, dimana ini merupakan salah satu program kerja unggulan dari HMP.

Masing-masing orang bertugas mencari materi diskusi berupa :

1. Program kerja Keraton yg sudah berjalan dan akan berjalan
2. Peran Mahasiswa dalam Pendidikan dan Pariwisata
3. Peran Mahasiswa dalam Pengabdian Masyarakat

Materi tersebut dimasukkan kedalam file google document

<https://docs.google.com/document/d/1C8QH0P03Fzj673buVn1BQ71287TILl0manKnHbSc/edit> sehingga dapat diakses bersama

Kesimpulan

Paket perlu dipersiapkan guna untuk diserahkan ke pihak keraton sebagai bukti kunjungan HMP. PPT perlu disiapkan untuk di lampirkan nanti pada saat kunjungan sehingga dapat memudahkan MC maupun ketua HMP ketika akan mengenalkan HMP ke pihak Keraton.

Lampiran 6

KWITANSI DAN INVOICE

Bendahara

PT BARTENDO DIGITAL PRINT

No. Item	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga	Total
01	...	1	...	15.000	15.000
Jumlah					15.000

Top-up Berhasil

ShopeePay

Detail Transaksi

Nominal	Rp 15.000
Biaya Transaksi	0,000
Total Transaksi	Rp 15.000

Melakukan Transfer

RESTU WIDYANINGRUM

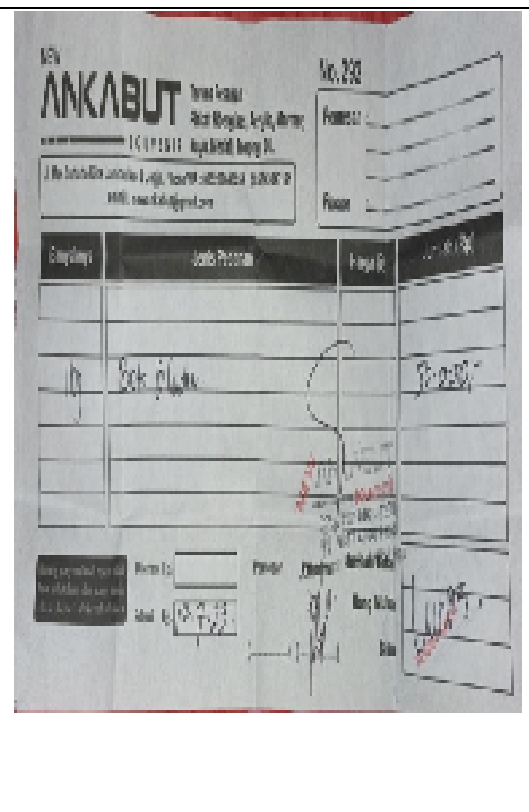
Nomor VA: 883085300899400

Nama: 8830853008

ID Transaksi: 07656429401845557

Saldo Topup: 1000

Biaya Admin: 1000



Ketua Umum HMP UGM

Bendahara HMP UGM

Nama : Al Firqan Anshari, S.K.M
NIM : 21/476258/PKU/19391

Nama :
NIM :

B. Silaturahmi KAGAMA

Lampiran 1. Susunan Acara

**SUSUNAN ACARA
SILATURAHMI KAGAMA
Senin, 11 September 2023
09.00 – 12.00 WIB**

No.	Waktu	Kegiatan	Durasi	Penanggung Jawab
1.	09.00-09.50 WIB	Persiapan keberangkatan dan <i>briefing</i> panitia	50 Menit	Semua panitia
2.	09.50-10.00 WIB	Perjalanan dari Sekretariat HMP UGM ke Rumah Alumni UGM	10 menit	Semua Panitia
3.	10.00–10.20 WIB	Sesi perkenalan HMP dengan Sekretaris Jenderal KAGAMA yaitu Dr. A.A.G.N. Ari Dwipayana, M.Si.	20 Menit	Acara
4.	10.20 - 11.30 WIB	Diskusi dengan dengan Sekretaris Jenderal KAGAMA yaitu Dr. A.A.G.N. Ari Dwipayana, M.Si.dengan tema “Mewujudkan Sinergitas dan Kontribusi HMP dalam Optimalisasi peran Alumni Universitas Gadjah Mada bagi Indonesia kini dan masa depan	70 Menit	Semua Panitia
5.	11.30-12.00 WIB	Makan siang peserta	30 Menit	Konsumsi

Lampiran 2. Susunan Panitia Pelaksana

**SUSUNAN PANITIA
SILATURAHMI KAGAMA 2023**

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Pembina | : Ir. Muhammad Waziz Wildan, M.Sc., Ph.D |
| 2. Penanggung Jawab | : Al Firqan Anshari S.K.M |
| 3. Ketua Panitia | : Dini Anggraini |
| 4. Sekretaris | : Chika Ferdiani |
| 5. Bendahara | : Tresya Pantooyo |
| 6. Koordinator Lapangan | : Ahmad Ghozali |
| 7. Acara | : Akhyar Syuhur |
| 8. Akomodasi & Konsumsi | : Nur Islakhun Nisa |
| 9. Publikasi dan Dokumentasi | : Departemen Infokom |
| 10. Humas | : Restu Widyaningrum |

Lampiran 3. Peserta yang hadir

DAFTAR HADIR PESERTA

Silaturahmi Keluarga Alumni Universitas Gadjah Mada (KAGAMA)

No.	Nama	Departemen/Bidang
1.	Al Firqan Anshari	BPI
2.	Rahmat Said	BPI
3.	Dwi Retno Setia Negara	BPI
4.	Theresia Yohana Manurung	BPI
5.	Sonia Ayesha Riska	Departemen Humas
6.	Dini Anggraini	Departemen Humas
7.	Ahmad Ghozali	Departemen Humas
8.	Edo	Harmoni

Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan



Sesi Perkenalan HMP dengan Sekretaris Jendral KAGAMA



Diskusi dengan Sekretaris Jendral KAGAMA



Foto Bersama

Lampiran 5. Implementasi Anggaran

a. Implementasi Anggaran Debit (Pemasukan/Sumber Dana)

No.	SUMBER	JUMLAH
1.	Dana Ditmawa	Rp. 900.000
TOTAL PEMASUKAN		Rp. 900.000

b. Implementasi Anggaran Kredit (Pengeluaran/Pemakaian)

DIVISI	KEBUTUHAN	KETERANGAN			SATUAN	JUMLAH	TOTAL DIVISI
		JUMLAH	SATUAN	FREKUENSI			
Acara	Plakat	3	Buah	1	Rp. 90.000	Rp. 270.000	Rp. 626.000
	Box	3	Buah	1	Rp. 60.000	Rp. 180.000	
	Biaya Pengerjaan Kilat	3	Paket	1	Rp. 20.000	Rp. 60.000	
	Biaya Gosend Instant	1	Paket	1	Rp. 41.000	Rp. 41.000	
	Print Sertifikat	3	Paket	1	Rp. 25.000	Rp. 75.000	

Konsumsi i	Snack	15	Porsi	1	Rp. 9.000	Rp. 135.000	Rp. 274.000
	Makan Peserta (Puyuh Goreng) Siang	1	Porsi	1	Rp. 17.000	Rp. 17.000	
	Makan Peserta (Fillet ikan) Siang	2	Porsi	1	Rp. 15.000	Rp. 30.000	
	Makan Peserta (Cumi Goreng) Siang	3	Porsi	1	Rp. 15.000	Rp. 45.000	
	Makan Peserta (Nila Goreng) Siang	1	Porsi	1	Rp. 15.000	Rp. 15.000	
	Makan Peserta (Ayam Kremes) Siang	1	Porsi	1	Rp. 14.000	Rp. 14.000	
	Makan Peserta (Cah Kangkung) Siang	2	Porsi	1	Rp. 4000	Rp. 8.000	
	Makan Peserta (Cah Jamur) Siang	2	Porsi	1	Rp. 5.000	Rp. 10.000	
TOTAL PENGELUARAN							Rp. 900.000

c. Dana Sisa

No.	SUMBER	JUMLAH
1.	Pemasukan	Rp. 900.000
2.	Pengeluaran	Rp. 900.000
TOTAL DANA SISA		Rp. 0

d. Kwitansi, Nota Faktur & Bukti Pengeluaran/Pembayaran



Mafaram Jaya Souvenir
www.mafaramjaya.com

Tipe dan ukuran :
Kertas PM3
4000000010101

KETERANGAN	JUMLAH	UNITS	BIAYA	BIAYA KEMBALA
1. Daun M	3		Rp 22.000	Rp 270.000
2. A	4		Rp 12.000	Rp 100.000
3. A	3		Rp 17.000	Rp 90.000
Subtotal Harga Produk				Rp 500.000
DOKUMEN KEMBALA				Rp 40.000
Total Biaya				Rp 540.000

Hormat Kami



MAFARAM JAYA
innovate in every step

Logotipe di buat pabrikan selfy

NOTA

BORTINDO
DIGITAL PRINT

Alamat: Jl. Raya Bontomatene No. 100, Bontomatene, Kabupaten Bontomatene, Sulawesi Tengah

No. Telepon: 0853 31313131

Alamat: Jl. Raya Bontomatene No. 100, Bontomatene, Kabupaten Bontomatene, Sulawesi Tengah

No. Telepon: 0853 31313131

KODE	NAMA BARANG	JUMLAH	UNIT	HARGA	SPP	SUBTOTAL
001	PAPER BORDO	100	LEAF	10000	0,00	1000000

REVISI: 001

REVISI: 001

BORTINDO
DIGITAL PRINT

Alamat: Jl. Raya Bontomatene No. 100, Bontomatene, Kabupaten Bontomatene, Sulawesi Tengah

No. Telepon: 0853 31313131

NOTA

BORTINDO
DIGITAL PRINT

Alamat: Jl. Raya Bontomatene No. 100, Bontomatene, Kabupaten Bontomatene, Sulawesi Tengah

No. Telepon: 0853 31313131

Alamat: Jl. Raya Bontomatene No. 100, Bontomatene, Kabupaten Bontomatene, Sulawesi Tengah

No. Telepon: 0853 31313131

1. Paper Bordo	100	Leaf	10000	0,00	1000000
2. Paper Bordo	100	Leaf	10000	0,00	1000000
3. Paper Bordo	100	Leaf	10000	0,00	1000000
4. Paper Bordo	100	Leaf	10000	0,00	1000000
5. Paper Bordo	100	Leaf	10000	0,00	1000000
6. Paper Bordo	100	Leaf	10000	0,00	1000000
7. Paper Bordo	100	Leaf	10000	0,00	1000000
8. Paper Bordo	100	Leaf	10000	0,00	1000000
9. Paper Bordo	100	Leaf	10000	0,00	1000000
10. Paper Bordo	100	Leaf	10000	0,00	1000000

REVISI: 001

REVISI: 001

BORTINDO
DIGITAL PRINT

Alamat: Jl. Raya Bontomatene No. 100, Bontomatene, Kabupaten Bontomatene, Sulawesi Tengah

No. Telepon: 0853 31313131



Thank you for your order,
we hope you enjoy your snack box!

Order # 2577
Invoice date: Friday, 11 September 2020

to: BBA
Jalan Pajajaran 216

No	Item	Quantity	Price	Description	Total
1	Donat Don	15	Rp. 2.000,00	Donat Don - End Soft - End Soft	30.000,00

Alamat pengiriman:
Jalan Pajajaran 216 (Donat)
Bandung 40132 (Kawi)

Customer Name:
Wibisono Wijayanto

Subtotal	Rp.	30.000,00
Tax	Rp.	-
Total	Rp.	30.000,00

Donat Don
Jalan Pajajaran 216

C. SARASEHAN

Lampiran 1

SUSUNAN ACARA

SARASEHAN

“Satukan Aspirasi Bersama Kabinet Sinergi HMP UGM 2023”

Waktu	Durasi	Jenis Kegiatan	PIC
08.00-08.30 WIB	30 Menit	Persiapan dan <i>briefing</i> panitia	
08.30-09.00 WIB	30 Menit	Registrasi Peserta (Sambil mempersilahkan peserta menyantap snack)	Panitia
09.00-09.30 WIB	30 Menit	Pembukaan	Moderator/MC
09.30-10.00 WIB	30 Menit	Penyampaian Sambutan	Ketua Umum HMP/BPI
10.00-10.40 WIB	40 Menit	Sesi pengenalan HMP dengan HM/KM	Ketua Umum HMP/BPI
10.40-11.00 WIB	20 Menit	<i>Breaktime</i>	Panitia
11.00-12.00 WIB	60 Menit	Pelaksanaan Diskusi <i>Focus Group Discussion</i> Dengan Pembahasan : Transparansi Nilai, Kurikulum Tesis, Aspirasi dari Peserta	Panitia
12.00-12.15 WIB	15 Menit	Penutupan	

Lampiran 2

SUSUNAN PANITIA

SARASEHAN

“Satukan Aspirasi Bersama Kabinet Sinergi HMP UGM 2023”

1. Pembina : 1. Ir. Muhammad Waziz Wildan, M.Sc., Ph.D
2. Dr. Widyanto Dwi Nugroho, S. Hut., M. Agr.
2. Penanggung Jawab : Al Firqan Anshari
3. Panitia Pengarah : 1. Dwi Retno Setianegara, S.H.
2. Sonia Ayesha Riska
3. Jimmy Novrian, S.H.
4. Sylvia Maharani, S.Sos
4. Ketua Panitia : Ahmad Ghozali S.P.
5. Sekretaris : Tresya Pantooyo
6. Bendahara : Restu Widyaningrum
7. Publikasi & Dokumentasi : 1. Alifia Anisya
2. Ulik Azof
8. Koordinator Lapangan : Inri Febiana
9. Acara dan Notulen : Syntia Ulfa
10. Perlengkapan : 1. Akhyar Syuhur
2. Fariz
11. Konsumsi : 1. Dini Anggraini
2. Nur Islakhun Nisa
12. Moderator : 1. Sylvia Maharany
2. Rahmad Said
13. MC : Theresia Yohana Manurung

IMPLEMENTASI ANGGARAN DANA

A. Tabel Pengeluaran Dana

Sie	Kebutuhan	Keterangan		Harga satuan	Jumlah
		Jumlah	Satuan		
KONSUM	Konsumsi	100	box	Rp 9.000	Rp.900.000
PERKAP	Banner	1	buah	Rp.100.000	Rp.100.000
TOTAL PENGELUARAN					Rp.1.000.000

B. Tabel Pemasukan Dana

No.	Sumber Pemasukan	Harga	Jumlah	Satuan	Jumlah
1.	Dana Pagu Direktorat Kemahasiswaan	Rp.800.000	1	-	Rp. 800.000
2.	Kas Departemen Adkesma	Rp.200.000	1	-	Rp. 200.000
TOTAL PEMASUKAN					Rp. 1.000.000

**DAFTAR HADIR PESERTA
SARASEHAN**

“Satukan Aspirasi Bersama Kabinet Sinergi HMP UGM 2023”

**DAFTAR HADIR KEGIATAN SARASEHAN
“Satukan Aspirasi bersama Kabinet Sinergi HMP 2023”**

No	Nama	Fakultas	Prodi	No. HP/WA	Tanda tangan
1	Yusni IF Widayati	Psikologi	Psikologi	0812 7412 8172	[Signature]
2	Ali Purwati	Fakultas	Ilmu Kesehatan Masyarakat	085 222 980 761	[Signature]
3	Ardi Kumadon	PA	Ilmu Hukum	08126402048	[Signature]
4	Triandono Feodorika	Perencanaan	Ilmu Perencanaan	085 70143520	[Signature]
5	da Endromela	SIH	Ilmu Kesehatan	08127498975	[Signature]
6	Maria Dinda G.S	Selada Pasca	Teknik Gambar	08191 27071	[Signature]
7	M. Naof Cahayach	AGRODOL	MIF	082313 23 730	[Signature]
8	Kahmud Saqib	FIB	Antropologi	08126443461	[Signature]
9	Kelina Bangun	FIB	Antropologi	08575 50048	[Signature]
10	Dr. B. Bangun	EMPA	Ekonomi	0811 5070 511	[Signature]
11	Christiana Supriat	FMIPA	Ilmu Kimia	081 278 25434	[Signature]
12	Syab Arjan	FMPI	Ilmu Kimia	08195960271	[Signature]
13	Siti Uti Alhira	Hukum	MHUK	081 2816 22 91	[Signature]
14	Indro Wikarsono	Hukum	MPERIK	0812 2582 5151	[Signature]
15	Nama Capri F	FAPERFA	Perencanaan	08137311582	[Signature]
16	Gema F. Asri Nur	FIB	Logistik	081 2641444	[Signature]
17	Engin F	IT	OTOP	081683 1011	[Signature]
18	Fahri Raza	IT	Teknik Gambar	-	[Signature]
19	Wahid	Perencanaan	MIHT	0822261096	[Signature]
20	Geza Nanda	Fakultas	Admin. Publik	088916 93034	[Signature]
21	Korana Nurrahma	EMIPA	Kimia	08126492188	[Signature]
22	Alfonsio Luthan	FMIPA	Kimia	085308 018 614	[Signature]
23	Antari Putri P	Perencanaan	PERP	08225228440	[Signature]
24	Makrura Muzli	Perencanaan	Manajemen	08504119595	[Signature]
25	Eddang Purant	Teknik	Teknik Gambar	08123491880	[Signature]
26	Ardevita M.S	Teknik	MATI	08532657216	[Signature]
27	Widiana Dwi	Perencanaan	MIHT	-	[Signature]
28	Al Fuzri	Admin. Um	AMP	-	[Signature]
29	Theresia Yohanna M	KeHutanan	Manajemen Hutan	081 236 9864	[Signature]
30	Rahel Samudra	-	MATI	-	[Signature]
31	Syara M	SPS	PERP	-	[Signature]
32	Juwani Nurrahman	MATI	Manajemen	-	[Signature]
33	Sania Abesha	-	-	-	[Signature]
34	Nur Lisawati N	PS	IL	-	[Signature]
35	Syifa Uza Dilla	FISILOGI	Sociologi	-	[Signature]
36	Bertha Heriawan	SPS	PERP	-	[Signature]
37	Ahmad Ghazali	SPS	PERP	-	[Signature]
38	Muzli M. F.	PA	Ilmu	-	[Signature]

DAFTAR HADIR KEGIATAN SARASEHAN
 "Satukan Aspirasi bersama Kabinet Sinergi HIMP 2023"

No	Nama	Fakultas	Prodi	No. HP/WA	Tanda tangan
39	Ami Y.	Teknik	Cip.1	08136876224	A
40	Dwi Putria	Hik	Hik	08574928838	A
41	Ch Mison F H	Hik	Hik	082389971217	A
42	Citra Dwi S	Psikologi	Psikologi	-	A
43	Niken Nabati	Psikologi	Hik	08217873857	A
44	FARIZ SAPUTRA	Teknik	Teknik	085335400220	A
46	adinda Putri	Geografi	Geografi	082186692402	A
46	Edo Fitriandiyah	Teknik	MES	081220822668	A
47	Haenal Aini	SPS	AKM	08230503098	A
48	Tasya Rizka	Teknik	Si Tekn. Kimia	08175867195	A
49	M. Restu di Dwi Sapura	FEB	Manajemen	08380160966	A
50	Andi Arsyah	Bioteknologi	Bioteknologi	081166381138	A

Lampiran 5

DOKUMENTASI KEGIATAN



**Pembukaan oleh Ketua HMP beserta Sambutan dari Pembina II HMP
Kegiatan *Forum Group Discussion***



Pengenalan HMP Kepada Para Peserta Sarasehan



Sesi Focus Group Discussion



Kegiatan Foto Bersama

Lampiran 6

**NOTULENSI RAPAT INTERNAL/DEPARTEMEN/PLENO*
HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA
KABINET SINERGI**

Topik Rapat : Pembahasan Mekanisme Sarasehan

Hari/Tanggal : Sabtu/ 19 Agustus 2023

Tempat/Media** : Online melalui Zoom Meeting

Tujuan Rapat

1. Menelaah kembali topik dan mekanisme angket
2. Menentukan tanggal pelaksanaan dan peserta yang akan terlibat

Presensi

1. Tonya
2. Jimmy
3. Dede

Hasil Diskusi

1. **Tema** : reformasi organisasi kampus kekinian sebagai HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA
2. **Topik** : masalah manajemen alat dan lingkungan kerja
3. **Peserta yang terlibat** : Henna, Helwan, Harhat
4. **Perkiraan pelaksanaan kegiatan** : Minggu tanggal 20 Agustus-22 September
5. **Lokasi** : pda di lingkungan ipa, pda Busana HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA
6. **Peserta yang terlibat** : 2 orang per pda dan 10 orang mahasiswa mahasiswa yang ada

Kesimpulan

Perencanaan kegiatan akan melibatkan 10 mahasiswa yaitu HENNA, HELWAN dan HARHAT. Henna akan membuat list kegiatan dan agenda harian dan waktu khusus di setiap pda. Harhat juga akan bertanggung jawab untuk pelaksanaan PDA.

Selama dan Henna juga memastikan siapa saja yang akan terlibat menjadi peserta pelaksana kegiatan. Grup peserta harus segera dibuat dan agenda kegiatan akan dibahas di setiap pelaksanaannya

NOTULENSI RAPAT INTERNAL/DEPARTEMEN/PLENO*

HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA KABINET SINERGI

Topik Rapat : Pembahasan Rangkaian Kegiatan Sarasehan

Hari/Tanggal : Kamis/ 31 Agustus 2023

Tempat/Media** : Kedi Naknan

Tujuan Rapat

1. Membahas rangkaian kegiatan

Presensi

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. Sonia | 5. Sylvia |
| 2. Tresya | 6. Nisa |
| 3. Inri | 7. Dini |
| 4. Ali | |

Hasil Diskusi

Pra Sarasehan (HUMAS)

1. Sebar Kuesioner : *deadline* Sabtu siang untuk fiksasi isi kuesioner, selanjutnya kuesioner yang sudah fix di sebar senin pagi 04 september 2023.
2. Desain desain Poster yg : malam senin 03 september 2023.
3. Slide Branding : senin 4 september 2023
4. Surat peninjauan ruang : undangan ke tiap fakult : sebat hari senin 4 september 2023
5. Kuesioner dan google form konfirmasi kehadiran akan berang ijadi dibawah kuesioner ada kolom untuk konfirmasi kehadiran senin pagi 4 september 2023
6. Follow up pembiasa MMP H-1

Hari H (Adkarna)

Pelaksana utama kegiatan Adkarna

Pasca Sarasehan (Kastrat)

Pelaksana kegiatan Kastrat

Kesimpulan

Tutupan pra : Pembahasan dan pengalihan keaktifan

Hari H & sesudah: jurnalistik online, meeting, dan koordinasi hari awal, ini merupakan agenda keputihan hari keesokan. Hari esokan akan tentu kegiatan keaktifan dip. melibatkan keaktifan

Pasca Sarasehan & Sarasehan tidak dapat yang diarahkan ke keaktifan keaktifan keaktifan

**NOTULENSI RAPAT INTERNAL/DEPARTEMEN/PLENO*
HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA
KABINET SINERGI**

Topik Rapat : Pembahasan Rangkaian Kegiatan Sarasehan

Hari/Tanggal : Selasa/ 05 September 2023

Tempat/Media** : Online melalui Zoom Meeting

Tujuan Rapat

1. Membahas lanjutan mekanisme kegiatan
2. IPembagian Panitia

Presensi

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. Sonia | 5. Sylvia |
| 2. Tresya | 6. Nisa |
| 3. Jimmy | 7. Dini |
| 4. Ai | |

Hasil Diskusi

Pra Sarasehan (HUMAS)

1. Kegiatan diundur ke Kamis, 13 September 2023
2. Kegiatan dilaksanakan di Audit di SPS.
3. Peserta dibagi 2: perwakilan prodi dan umum
4. Undangan bagi yang sudah disebar akan dikirim ulang dan akan dibuat undangan baru bagi prodi yang belum disebar undangan
5. ~~Undangan bagi yang sudah disebar akan dikirim ulang dan akan dibuat undangan baru bagi yang belum disebar undangan~~
6. ~~Undangan bagi yang sudah disebar akan dikirim ulang dan akan dibuat undangan baru bagi yang belum disebar undangan~~
7. ~~Undangan bagi yang sudah disebar akan dikirim ulang dan akan dibuat undangan baru bagi yang belum disebar undangan~~
8. ~~Undangan bagi yang sudah disebar akan dikirim ulang dan akan dibuat undangan baru bagi yang belum disebar undangan~~
9. ~~Undangan bagi yang sudah disebar akan dikirim ulang dan akan dibuat undangan baru bagi yang belum disebar undangan~~
10. Olah kuesioner dilakukan pada hari Selasa, 02 september 2023
11. Rapat kali dengan BPI H-2
12. Panitia bahwa kegiatan ini umum pada saat penyebaran kuesioner

Kesimpulan

Dikawatirkan keterbatasan ruangan, acara sarasehan ini diundur menjadi tanggal 13 September 2023. Tetap yang

*) Hapus yang tidak perlu.

***) Jika menggunakan media online mohon tulis platformnya.

Cukup download atau salin ke dokumen baru.

digunakan adalah Audit SPS. Panitia yang sudah dibentuk wajib melaksanakan tugasnya sesuai dengan jobdesc masing-masing.

NOTULENSI RAPAT INTERNAL/DEPARTEMEN PLENO*

HIMPUNAN MAHASISWA PASCASARJANA KABINET SINERGI

Topik Rapat : Pembahasan Rangkaian Kegiatan Sarasehan

Hari/Tanggal : Selasa/ 12 September 2023

Tempat/Media** : Kedai Naknan

Tujuan Rapat

1. Membahas rangkaian kegiatan

Presensi

- | | |
|--------------|-----------|
| 1. Sonia | 6. Sylvia |
| 2. Al firqan | 7. Nisa |
| 3. Muhan | 8. Dini |
| 4. Ali | 9. Jimmy |
| 5. Henny | |

Hasil Diskusi

Pre Sarasehan (HUMAS)



1. Kegiatan dimulai jam 06.00 tetapi peserta datang jam 07.00 untuk briefing seluruh rekanitaam
2. Disesscode : akamater
3. Naskah mc diperbaiki oleh jimmy
4. Operater dan notulensi : Indri
5. Dokumentasi : Infokom
6. Registrasi: nisa dan adkeema (jangan lupa print absensi : no, nama, no. Hp, photo, fakultas, fdj)
7. Dye cetak dan infografik bisa diganti juga dengan mapping, diprint dan foto
8. Kikotkone KID dari adkeema
9. Pemasok awal untuk persembahan : Sybil (jangan lupa persembahan ke hotel persembahan hotel yang sudah selesai)
10. Moderator untuk Sybil ditambah Ali dan Jierap

Kesimpulan

Kegiatan akan dilaksanakan sesuai jadwal jika pada tanggal 12 September 2023. Semua persiapan di gedung Auditorium IPK. Berkoordinasi dengan sekretaris untuk koordinasi kesekretariatan untuk hal-hal teknis yang sudah dibahas pada pertemuan sebelumnya dan melaksanakan tugas sesuai tanggungjawabnya.

Lampiran 7

KWITANSI DAN INVOICE

Bendahara	
 <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Bukti Pembayaran Banner</p>	 <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Bukti Pembayaran Konsumsi</p>
<p>Ketua Umum HMP UGM</p>	<p>Bendahara HMP UGM</p>
<p>Nama : Al Firqan Anshari, S. K.M NIM : 21/476258/PKU/19391</p>	<p>Nama : NIM :</p>

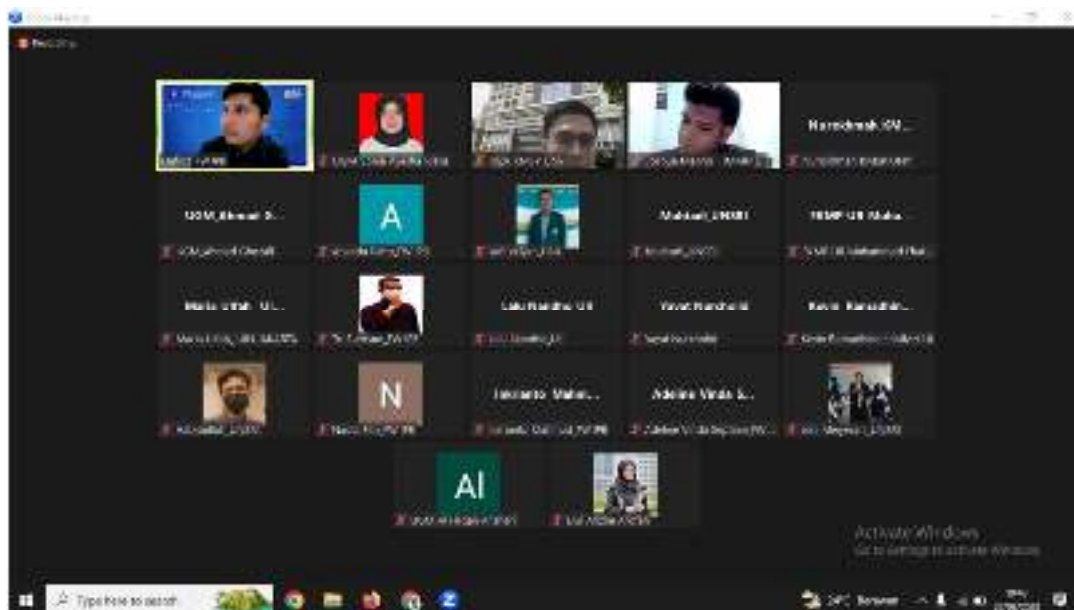
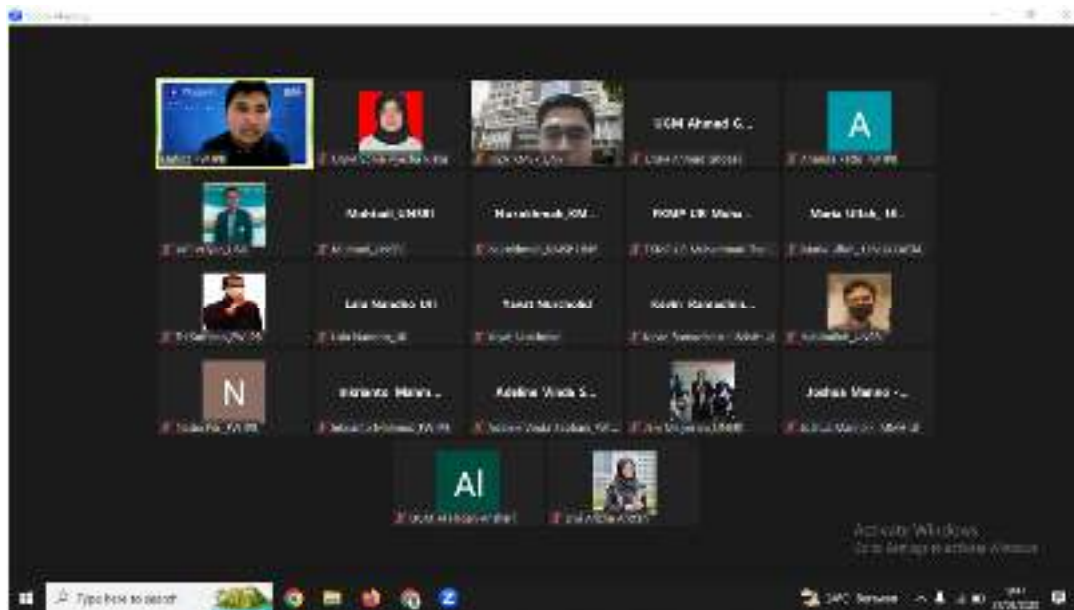
D. Database HMPI

WhatsApp Group Himpunan Mahasiswa Pascasarjana (HMPI)



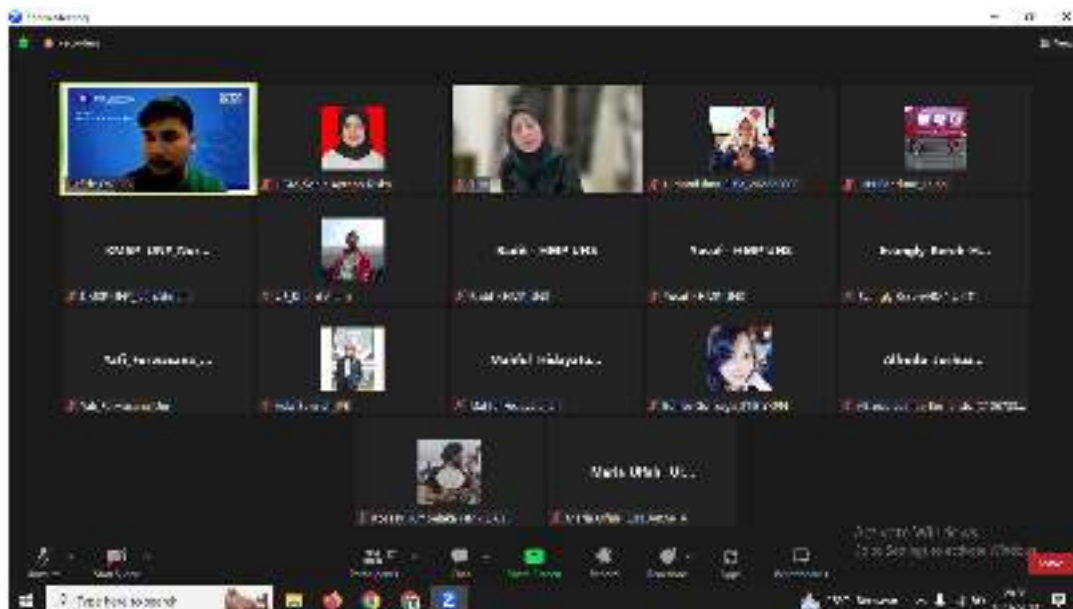
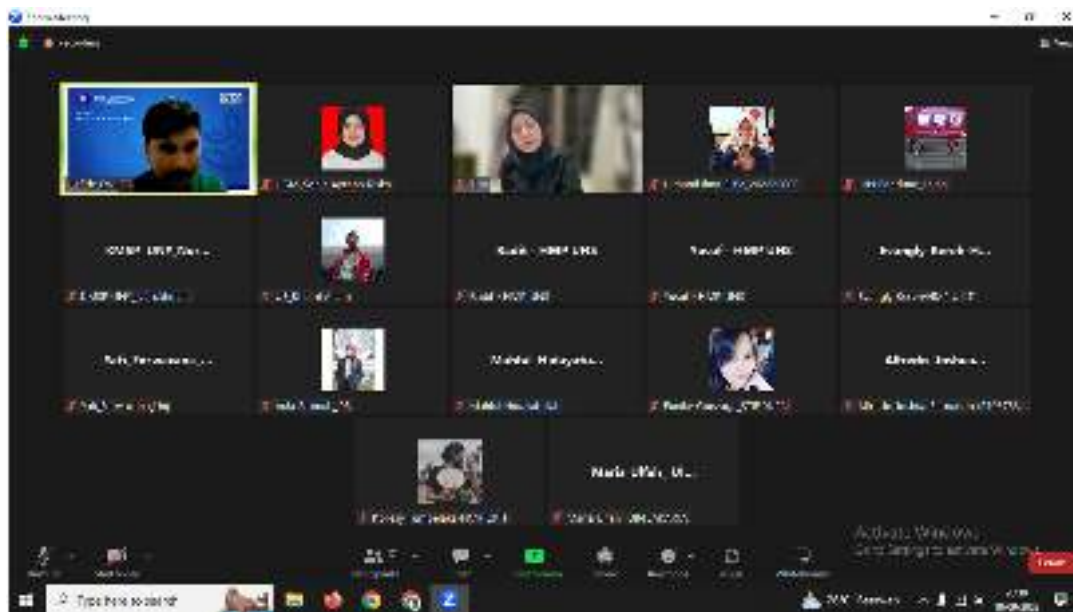
Minggu, 27 Agustus 2023

Silaturahmi Akbar perdana HMPI



Minggu, 10 September 2023

Silaturahmi Akbar kedua HMPI



Senin, 16 Oktober 2023

Silaturrahi HPU

