

**LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN AKHIR TAHUN
HIMPUNAN MAHASISWA OLAHRAGA DAN KESEHATAN
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2023**



**DISUSUN OLEH :
HIMPUNAN MAHASISWA OLAHRAGA DAN KESEHATAN**

**HIMPUNAN MAHASISWA OLAHRAGA DAN KESEHATAN
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN AKHIR TAHUN
HIMPUNAN MAHASISWA OLAHRAGA DAN KESEHATAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2023**

Laporan ini disusun guna memenuhi salah satu persyaratan kepengurusan Himpunan Mahasiswa Olahraga Kesehatan 2023 dan sebagai rujukan untuk kepengurusan tahun depan. Semoga laporan pertanggungjawaban ini dapat bermanfaat.

Menyetujui/Mengesahkan,

Ketua
HIMA ORKES



M. Rifqi Mu'afi Zain
NIM 21601334023

Sekretaris
HIMA ORKES



Putri Permatasari
NIM 21602334036

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyusun Laporan Pertanggung Jawaban akhir tahun ini. Laporan ini disusun sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas, sebagai tanggung jawab HIMA ORKES kepada para pemangku kepentingan.

Laporan ini mencakup rangkuman kegiatan dan pengelolaan keuangan yang dilakukan selama satu periode. Semua informasi yang disajikan telah diupayakan seakurat mungkin sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Kami menyadari bahwa laporan ini bukan hanya sebagai kewajiban administratif, tetapi juga sebagai sarana untuk memberikan gambaran yang jelas dan dapat dipahami tentang kinerja organisasi.

Melalui kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan berkontribusi dalam setiap aspek kegiatan kami. Terima kasih kepada pihak kampus, mitra kerja, dan seluruh anggota HIMA ORKES yang dengan penuh dedikasi telah berperan aktif dalam mencapai tujuan.

Semoga Laporan Pertanggungjawaban Keuangan ini dapat memberikan gambaran yang komprehensif dan dapat dipercaya mengenai pengelolaan sumber daya yang telah dipercayakan kepada kami. Kritik, saran, dan masukan dari semua pihak sangat kami harapkan guna meningkatkan kinerja kami ke depannya.

Akhir kata, semoga amal baik dan upaya bersama yang dilakukan dapat menjadi langkah positif untuk mencapai visi dan misi organisasi. Kami percaya, dengan dukungan dan kebersamaan, kita dapat menciptakan perubahan yang berarti bagi lebih banyak orang.

Terima kasih.

Yogyakarta, 26 Desember 2023

Sekretaris
HIMA ORKES

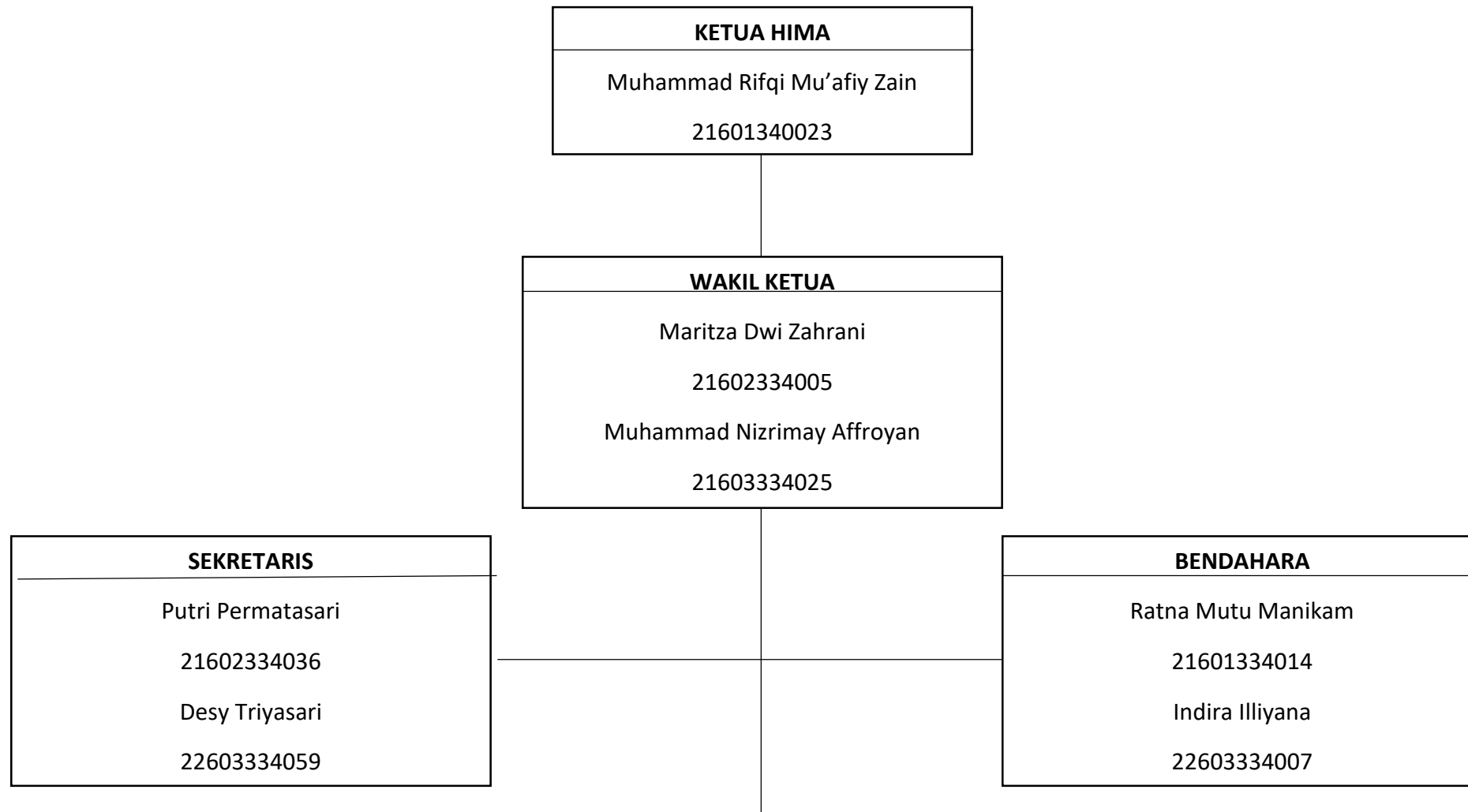


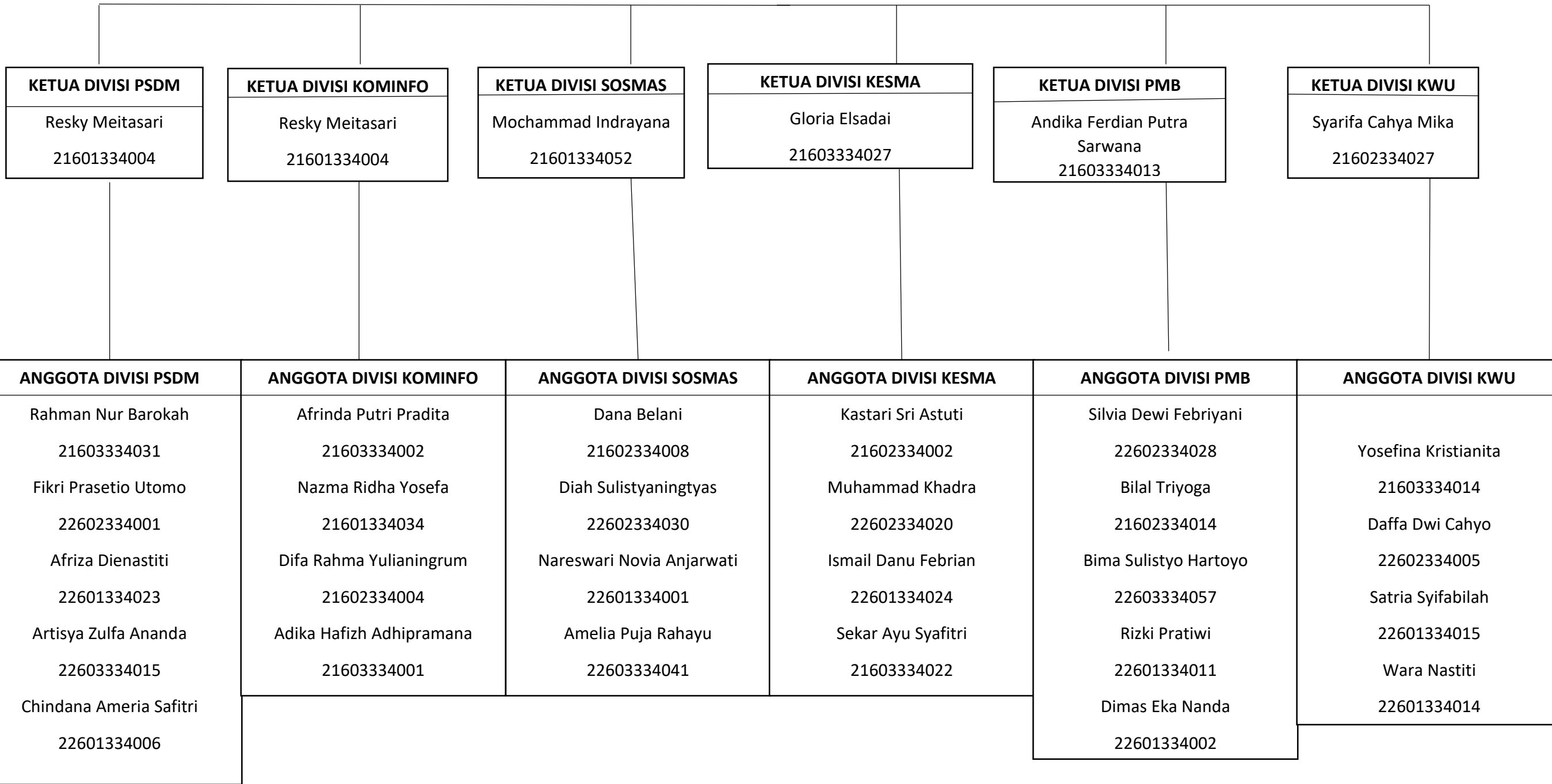
Putri Permatasari

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR..... | 3 |
| DAFTAR ISI..... | 4 |
| STRUKTUR ORGANISASI HIMA ORKES 2023 | 1 |
| SUSUNAN PENGURUS HIMA ORKES | 7 |
| MATRIKULASI PROGRAM KERJA HIMA ORKES..... | 9 |
| MATRIKULASI PENURUNAN DANA HIMA ORKES..... | 10 |
| PENGURUS INTI..... | 11 |
| DIVISI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | 21 |
| DIVISI KOMINFO..... | 56 |
| DIVISI SOSIAL DAN MASYARAKAT | 84 |
| DIVISI KESEJAHTERAAN MAHASISWA | 116 |
| DEPARTEMEN KEWIRAUSAHAAN | 135 |
| DIVISI PENGEMBANGAN MINAT BAKAT | 145 |
| Lampiran 1. | 164 |
| Lampiran 2 | 164 |
| Lampiran 3 | 164 |

STRUKTUR ORGANISASI HIMA ORKES 2023





SUSUNAN PENGURUS HIMA ORKES

| | | |
|-----------------------|--------------------------|--------|
| Ketua | : M Rifqi Mu'afi Zain | (2021) |
| Wakil Ketua | : -Maritza Dwi Zahrani | (2021) |
| | -Muhammad Nizrimay A | (2021) |
| Sekretaris | : 1. Putri Permatasari | (2021) |
| | 2. Desy Triyasari | (2022) |
| Bendahara | : 1. Ratna Mutu Manikam | (2021) |
| | 2. Indira Illiyana | (2022) |
| 1. Departemen PSDM | | |
| Kepala Departemen | : Dhea Arum Pradita | (2021) |
| Staff Ahli | : Rahman Nur Barokah | (2021) |
| Staff | : Fikri Prasetio Utomo | (2022) |
| | : Afriza Dienastiti | (2022) |
| | : Artisya Zulfa Ananda | (2022) |
| | : Chindana Amelia S | (2022) |
| 2. Departemen KOMINFO | | |
| Kepala Departemen | : Resky Meitasari | (2021) |
| Staff Ahli | : Afrinda Putri Pradita | (2021) |
| Staff | : Nazma Ridha Yosefa | (2021) |
| | : Difa Rahma Y | (2021) |
| | : Andika Hafizh A | (2022) |
| 3. Departemen SOSMAS | | |
| Kepala Departemen | : Moch. Indrayana | (2021) |
| Staff Ahli | : Dana Belani Tri S | (2021) |
| Staff | : Diah Sulistyaningtyas | (2022) |
| | : Nareswari Novia A | (2022) |
| | : Amelia Puja Rahayu | (2022) |
| 4. Departemen KESMA | | |
| Kepala Departemen | : Gloria Elsadai | (2021) |
| Staff Ahli | : Kastari Sri Astuti | (2021) |
| Staff | : Muhammad Khadra | (2022) |
| | : Ismail Danu Febrian | (2022) |
| | : Sekar Ayu Syafitri | (2021) |
| 5. Depastemen PMB | | |
| Kepala Departemen | : Andika Ferdian Putra S | (2021) |
| Staff Ahli | : Bilal Triyoga | (2021) |
| Staff | : Silvia Dewi Febriyani | (2022) |

: Bimo Sulisty Hartoyo (2022)
: Rizki Pratiwi (2022)
Dimas Eka Nanda (2022)

6. Departemen KWU

Kepala Dapartemen : Syarifa Cahya Mika (2021)
Staff Ahli : Yosefina Kristianita (2021)
Staff : Daffa Dwi Cahyo (2022)
: Satria Syifabila (2022)
: Wara Nastiti (2022)

MATRIKULASI PROGRAM KERJA HIMA ORKES

| KEGIATAN | WAKTU | JUNI | | | | JUL | | | | AGS | | | | SEP | | | | OKT | | | | NOV | | | |
|--|-------|------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Ketua dan Wakil ketua | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. EXPORKES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEKRETARIS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Notulensi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Pembuatan absen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Arsip data | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Pembuatan struktur organisasi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Pembuatan matriks kerja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BENDAHARA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Membuat rancangan anggaran biaya kegiatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Pembuatan tata tertib kebhendaharaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Kas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Pembukuan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Membuat laporan keuangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PSDM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Rapat Kerja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. ETP (Evaluasi Tengah Periode) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Kaderisasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. LPJ AT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOSMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Sosialisasi Prodi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Kajian islam | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Sosmas Bersama masyarakat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Sosmas Peduli | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Pemakaian Seragam | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KOMINFO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Orkes Media | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. INFOKES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. HIMA AWARDS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. ORKES LAUNCHING AND CLOSING | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Kalender | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. BNCD (Birthday and National | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

MATRIKULASI PENURUNAN DANA HIMA ORKES

| No | Rincian | Sumber dana; DIPA |
|----|--------------------------------------|-------------------|
| 1 | PSDM | |
| a | Rapat Kerja dan Makrab | |
| | <i>Pemasukan</i> | Rp 600.000,00 |
| b | ETP (Evaluasi Tengah Periode) | |
| | <i>Pemasukan</i> | Rp 0,00 |
| c | Leadership | |
| | <i>Pemasukan</i> | Rp 10.200.000,00 |
| 2 | SOSMAS | |
| a | Sosmas Bersama Masyarakat | |
| | <i>Pemasukan</i> | Rp 0,00 |
| b | Sosialisasi Prodi | |
| | <i>Pemasukan</i> | Rp 0,00 |
| c | Sosmas Perduli | |
| | <i>Pemasukan</i> | Rp 0,00 |
| 3 | KWU | |
| a | Orkes Apparel (Korsa) | |
| | <i>Pemasukan</i> | Rp 0,00 |
| b | Lanyard Cosh | |
| | <i>Pemasukan</i> | Rp 0,00 |
| 4 | KESMA | |
| a | COSH | |
| | <i>Pemasukan</i> | Rp 1.800.000,00 |

Total dana ; Rp 12.600.000,00

Sisa ; Rp 0,00

PENGURUS INTI

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN AKHIR TAHUN
KETUA HIMPUNAN MAHASISWA DEPARTEMEN OLAHRAGA DAN KESEHATAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2023**



M. Rifqi Mu'afiy Zain
(D-IV Pengobatan Tradisional Indonesia / 2021)

A. VISI

Membangun HIMA ORKES sebagai sarana kreasi dan inovasi serta menjadi wadah untuk menyatukan Mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan yang aktif, berintegritas, dan unggul.

B. MAKNA VISI

HIMA ORKES yang dijadikan sebagai kreasi dan inovasi atau segala kebaruan bagi pengurus atau mahasiswa pada umumnya serta sebagai wadah untuk menyatukan Mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan yang sebelumnya terbagi bagi menjadi tiga prodi berdiri sendiri-sendiri yang sekarang diharuskan bersatu sehingga diharapkan mahasiswa yang aktif, berintegritas, dan unggul

C. MISI

- Mewujudkan keharmonisan antar pengurus dan seluruh Mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan
- Menjadikan HIMA ORKES sebagai wadah sekaligus jembatan aspirasi dan inovasi dalam mengembangkan minat bakat Mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan.
- Mendorong mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan untuk berkontribusi secara aktif, kreatif dan inovatif dalam mewujudkan Departemen ORKES yang unggul.
- Memegang teguh suatu prinsip atau pendirian dari segala hal yang telah ditentukan

D. MAKNA MISI

- Kesatuan dijadikan sebagai langkah misi yang pertama karena dipandang sangatlah penting adanya suatu kesatuan yang harmoni digenerasi pertama Departemen ORKES
- Sehingga ketika misi pertama sudah terlaksana, akan lebih mudah untuk melakukan langkah misi selanjutnya termasuk penyerapan dan proses penjembutan aspirasi serta inovasi, sehingga dapat terwujudnya mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan yang berkontribusi secara aktif, kreatif dan inovatif dalam mewujudkan Departemen ORKES yang unggul.

E. KETERCAPAIAN VISI DAN MISI

Kesatuan dan keharmonian mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan sudah sedikit banyak dapat dirasakan hingga sekarang. Suka senang dan suka duka dilalui bersama. Dapat dibuktikan dengan adanya proker-proker fun match olahraga hingga trofeo banyak diikuti dan dilakukan bersama hingga ke arah suka duka yang seperti salah satu mahasiswa terkena musibah atau bencana, banyak dibantu oleh teman-teman lainnya melalui sosmas peduli yang mana dari mahasiswa untuk mahasiswa dan masyarakat sekitar. Sehingga dengan adanya ini semua diharapkan semakin terwujudnya Orkes yang bersatu dan unggul.

F. KEANGGOTAAN DAN STATUS KEPENGURUSAN

| NO | NAMA | STATUS | NIM | PRODI | JABATAN |
|----------------------|----------------------------------|--------|-------------|---|------------------|
| PENGURUS INTI | | | | | |
| 1 | Muhammad Rifqi Mu'afiy Zain | AKTIF | 2160134023 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Ketua |
| 2 | Maritza Dwi Zahrani | AKTIF | 21602334005 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Wakil Ketua 1 |
| 3 | Muhammad Nizrimay Affroyan | AKTIF | 21603334025 | D4-Promosi Kesehatan | Wakil Ketua 2 |
| 4 | Putri Permatasari | AKTIF | 21602334036 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Sekretaris 1 |
| 5 | Desy Triyasari | AKTIF | 22603334059 | D4-Promosi Kesehatan | Sekretaris 2 |

| | | | | | |
|-----------------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------------------------------|---------------|
| 6 | Ratna Mutu Manikam | AKTIF | 21601334014 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Bendahara 1 |
| 7 | Indira Illiyana | AKTIF | 22603334007 | | Bendahara 2 |
| DIVISI PSDM | | | | | |
| 8 | Dhea Arum Pradita | AKTIF | 21602334012 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Kadiv PSDM |
| 9 | Rahman Nur Barokah | AKTIF | 21603334031 | D4-Promosi Kesehatan | Staff PSDM |
| 10 | Fikri Prasetyo Utomo | AKTIF | 22602334001 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Staff PSDM |
| 11 | Afriza Dienastiti | AKTIF | 22601334023 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Staff PSDM |
| 12 | Artisya Zulfa Ananda | AKTIF | 22603334015 | D4-Promosi Kesehatan | Staff PSDM |
| 13 | Chindana Amelia Safitri | AKTIF | 22601334006 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Staff PSDM |
| DIVISI KOMINFO | | | | | |
| 14 | Resky Meitasari | AKTIF | 21601334004 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Kadiv KOMINFO |
| 15 | Afrinda Putri Pradita | AKTIF | 21603334002 | D4-Promosi Kesehatan | Staff KOMINFO |
| 16 | Nazma Ridha Yosefa | AKTIF | 21601334034 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Staff KOMINFO |
| 17 | Difa Rahma Yulianingrum | AKTIF | 21602334004 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Staff KOMINFO |
| 18 | Adika Hafizh Adhipramana | AKTIF | 21603334001 | D4-Promosi Kesehatan | Staff KOMINFO |
| DIVISI SOSMAS | | | | | |
| 19 | Mochammad Indrayana | AKTIF | 21601334052 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Kadiv SOSMAS |
| 20 | Dana Belani | TIDAK AKTIF | 21602334008 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Staff SOSMAS |
| 21 | Diah Sulistyaningtyas | AKTIF | 22602334030 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Staff SOSMAS |
| 22 | Nareswari Novia Anjarwati | AKTIF | 22601334001 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Staff SOSMAS |

| | | | | | |
|---------------------|------------------------------|-------------|-------------|-------------------------------------|-----------------|
| 23 | Amelia Puja Rahayu | AKTIF | 22603334041 | D4-Promosi Kesehatan | Staff SOSMAS |
| DIVISI KESMA | | | | | |
| 24 | Gloria Elsadai | AKTIF | 21603334027 | D4-Promosi Kesehatan | Kadiv KESMA |
| 25 | Kastari Sri Astuti | AKTIF | 21602334002 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Staff KESMA |
| 26 | Muhammad Khadra | AKTIF | 22602334020 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Staff KESMA |
| 27 | Ismail Danu Febrian | AKTIF | 22601334024 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Staff KESMA |
| 28 | Sekar Ayu Syafitri | AKTIF | 21603334022 | D4-Promosi Kesehatan | Staff KESMA |
| DIVISI PMB | | | | | |
| 29 | Andika Ferdian Putra Sarwana | TIDAK AKTIF | 21603334013 | D4-Promosi Kesehatan | Kadiv PMB |
| 30 | Silvia Dewi Febriyani | AKTIF | 22602334028 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Staff PMB |
| 31 | Bilal Triyoga | AKTIF | 21602334014 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Staff PMB |
| 32 | Bimo Sulisty Hartoyo | AKTIF | 22603334057 | D4-Promosi Kesehatan | Staff PMB |
| 33 | Rizki Pratiwi | AKTIF | 22601334011 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Staff PMB |
| 34 | Dimas Eka Nanda | TIDAK AKTIF | 22601334002 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Staff PMB |
| DIVISI KWU | | | | | |
| 35 | Syarifa Cahya Mika | AKTIF | 21602334027 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Kadiv KWU |
| 36 | Yosefina Kristianita | AKTIF | 21603334014 | D4-Promosi Kesehatan | Staff KWU |
| 37 | Daffa Dwi Cahyo | AKTIF | 22602334005 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Staff KWU |
| 38 | Satria Syifabilah | AKTIF | 22601334015 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Staff KWU |
| 39 | Wara Nastiti | AKTIF | 22601334014 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Staff KWU |
| DPO | | | | | |
| 40 | Muhammad Viqi Saputra | AKTIF | 21601334006 | D4-Pengobatan Tradisional Indonesia | Koordinator DPO |

| | | | | | |
|----|--------------------|-------|-------------|-----------------------------|-------------|
| 42 | Mutiara Fajrin | AKTIF | 21603334020 | D4-Promosi Kesehatan | Anggota DPO |
| 43 | Mujigita Anggraeni | AKTIF | 21602334025 | D4-Pengelola Usaha Rekreasi | Anggota DPO |

Keterangan:

1. Dana Belani : Tidak aktif karena beberapa alasan yang tidak diketahui (sering hilang dan tidak mengikuti beberapa proker, kontribusi selama di satu periode kepengurusan dianggap kurang). sudah beberapa kali dipanggil dan ditanyai serta diingatkan terkait perannya selama satu periode kepengurusan tetapi tidak ada perubahan
2. Andika Ferdian : Tidak aktif karena beberapa alasan yang tidak diketahui (sering hilang dan tidak mengikuti beberapa proker, kontribusi selama di satu periode kepengurusan dianggap kurang, tidak bertanggung jawab terhadap kegiatan divisi dan anggota divisinya). sudah beberapa kali dipanggil dan ditanyai serta diingatkan terkait perannya selama satu periode kepengurusan tetapi tidak ada perubahan
3. Dimas Eka Nanda : Tidak aktif karena beberapa alasan yang tidak diketahui (sering hilang dan tidak mengikuti beberapa proker, kontribusi selama di satu periode kepengurusan dianggap kurang). sudah beberapa kali dipanggil dan ditanyai serta diingatkan terkait perannya selama satu periode kepengurusan tetapi tidak ada perubahan

G. SISTEM KEPENGURUSAN

Sistem Kepengurusan Hima Departemen Olahraga dan Kesehatan yakni dipimpin dan diorganisir oleh ketua bersama wakil ketua, dan dibantu serta dibersamai oleh pengurus inti dan pengurus harian (sekretaris, bendahara dan ketua-ketua divisi) yang mana masing-masing dari Pengurus harian memiliki anggotanya sendiri untuk melaksanakan dan merancang promgram kerja bersama yang berkaitan dengan mahasiswa, prodi dan masyarakat sekitar.

H. KEBIJAKAN

Selalu menanyakan dan memperhatikan serta mensolusikan keluhan dari tiap PIPH utamanya serta anggota lainnya. Memberikan deadline deadline rancangan proker demi proker serta kebijakan lainnya sesuai norma yang ada.

I. JOB DESKRIPSI KETUA

- a. Deskripsi ketua

Memimpin Organisasi dan mengontrol serta mengorganisir jalannya kegiatan organisasi, berhubungan dengan pihak eksternal, dan saling berkoordinasi dengan ketua Ormawa yang lainnya

b. Ranah kerja

Memimpin dan mengorganisir jalannya Hima Departemen Olahraga dan Kesehatan

J. PROGRAM KERJA DAN DESKRIPSI PROGRAM KERJA KETUA

| | | |
|---|--------------------|----------------------|
| 1 | Nama Program kerja | EXPORKES |
| | Penanggung Jawab | Maritza dan Affroyan |

a. Deskripsi

Festival yang berisikan kegiatan pameran dengan menonjolkan keciri khasan dari masing-masing prodi di Departemen Olahraga dan Kesehatan

b. Analisis SWOT

1) **Kekuatan**

Mengembangkan dan memperkenalkan secara luas tiga prodi yang ada di Departemen Olahraga dan Kesehatan

2) **Kelemahan**

Mungkin terlihat monoton dan SDM pengurus yang belum siap untuk merancang kegiatan tersebut

3) **Peluang**

Berkembangnya prodi yang ada di Departemen Olahraga dan Kesehatan dan menaikkan minat siswa-siswi sma yang ingin masuk ke salah satu dari tiga prodi tersebut

4) **Ancaman**

Tidak terlaksananya kegiatan akibat dari *timeline* dari proker proker lain yang terlalu mepet serta SDM pengurus yang belum siap untuk merancang kegiatan tersebut

c. Pelaksanaan Program Kerja

1) **Tujuan**

Untuk memperkenalkan setiap prodi yang ada di Departemen ORKES ke kalangan luas, serta meningkatkan minat yang lebih terhadap prodi-prodi yang ada di Departemen Orkes

2) **Sasaran**

Seluruh mahasiswa dan masyarakat secara umum

3) **Teknis Kegiatan**

Pelaksanaannya berupa seminar atau expo yang nantinya menampilkan stan stan tiap prodi dengan keciri khasannya masing2. Dalam Festival ini ada beberapa bentuk yang akan dipamerkan dari ketiga prodi Departemen Olahraga dan Kesehatan. Yang pertama dari Prodi Pengobatan Tradisional Indonesia melalui Sport Terapy Masase dan Budidaya Tanaman Herbal atau obat Jamu Herbalnya. Lalu dari Prodi Promosi Kesehatan ada: Pengecekan kesehatan gratis seperti cek tensi, pengecekan IMT berat atau tinggi badan, dan dari Prodi Pengelolaan Usaha Rekreasi akan ada pameran berupa olahraga rekreasi dan pengenalan olahraga baru seperti Pentanque, Tonish dan lain-lain. Yang mana, sasaran untuk kegiatan ini adalah untuk Siswa SMA dan warga sekitar Kampus Fakultas Vokasi Universitas Negeri Yogyakarta Wates. Pada acara ini juga dapat menggait perusahaan-perusahaan herbal serta mengundang PMII guna memfasilitasi donor darah dan sebagainya.

| d. Target | | |
|---|------------------------------|-------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Untuk memperkenalkan setiap prodi yang ada di Departemen ORKES ke kalangan luas, serta meningkatkan minat yang lebih terhadap prodi-prodi yang ada di Departemen Orkes. Sasarannya adalah seluruh mahasiswa dan masyarakat secara umum | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | Satu kali dalam satu periode | 24 November 2023 |

| e. Pencapaian Target | |
|----------------------|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| | Belum bisa terlaksana dikarenakan mendahulukan proker-proker dari tiap divisi yang ada |

| | |
|---|--|
| Belum bisa terlaksana dikarenakan mendahulukan proker-proker dari tiap divisi yang ada | |
|---|--|

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-------------|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| - | - |

| g. Evaluasi Kegiatan | |
|-----------------------------|--|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| - | Tidak dapat terlaksana karena waktu yang mepet di satu periode yang hanya setengah tahun ini mrnjadi alasan tidak terlaksananya proker ini. Evaluasinya dikarenakan time line dari proker yang berubah dan mendahulukan proker yang ada di tiap divisinya terlebih dahulu serta kualitas SDM pengurus yang kurang siap dalam menyusun acara tersebut |

| h. Saran dan Harapan | |
|---|--|
| Saran | Harapan |
| Kedepan mungkin bisa dipertimbangkan ulang terkait adanya proker ini. Untuk time line dan pendanaannya sehingga bias tersiapkan secara matang | Semoga kedepan dapat dilanjutkan proker unggulan yang sama atau digantikan dengan proker unggulan yang mungkin lebih efektif dan efisien sehingga dapat langsung berdampak ke mahasiswa atau prodi yang ada di departemen ORKES khususnya. |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

K. HUBUNGAN EKSTERNAL

Hubungan Ekternal Hima Departemen Olahraga dan Kesehatan sejauh ini masih sangatlah baik. Belum ada ditemukannya konflik yang sangat serius baik dilingkup pengurus dan mahasiswa umumnya. Rapat demi rapat forkom yang diadakan dari pihak Orkes selalu mengutamakan hadir dan apabila dari ketua ormawanya berhalangan hadir, selalu berusaha dicarikan perwakilannya.

Hubungan eksternal yang baik juga dilakukan diluar lingkup kampus, yakni pada masyarakat sekitar pantai bidara, Jl. Pantai Bugel, Gumuk Waru, Bugel, Kec. Panjatan, Kabupaten Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta. Dimana pada saat itu dari Pihak Hima ORKES mengadakan kegiatan sosmas bersama masyarakat yang melibatkan warga sekitar pantai tersebut untuk terlibat aktif dalam pembersihan pantai.

L. HAMBATAN

Terkait Hambatan mungkin lebih banyak kepada kualitas SDM yang memang belum banyak berkecimpung di organisasi dan juga time line yang berubah direnakan proker wajib yang harus dilaksanakan dari pihak birokrasi, seperti PKKMB Departemen sehingga yang awalnya tidak ada di format proker ketka raker harus ditambahkan dan dilaksanakan dengan merubah time line proker-proker lain.

M. EVALUASI

Evaluasi terkait kualitas SDM pengurus dan kebijakan kebijakan yang lebih tegas dalam mengorganisir organisasi baik dari internal dan eksternalnya.

N. REKOMENDASI

Dipandang perlu dilakukan nya *oprec* disetiap pergantian kepengurusan, apapun kondisinya *oprec* adalah perlu. Agar nantinya ada komitmen yang bisa dipegang dari setiap anggota pengurus, dengan harapan kualitas SDM pengurus Hima ORKES kedepan lebih baik lagi nantinya.

Demikian laporan pertanggungjawaban akhir tahun dari Ketua Himpunan Mahasiswa Departemen Olahraga dan kesehatan tahun 2023. Sekian dari saya apabila terdapat kesalahan kata, ucapan, maupun perbuatan selama satu periode kepengurusan saya memimpin mohon dimaafkan. Ambil sisi baiknya dan hilangkan buruknya. Harumkan nama ORKES dimanapun berada. SUKSES DAN JAYA TERUS ORKES KITA BERSAMA.

Hormat Saya,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Rifqi Mu'afiy Zain', with a stylized flourish at the end.

(M. Rifqi Mu'afiy Zain)

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN AKHIR TAHUN
WAKIL KETUA HIMPUNAN MAHASISWA OLAHRAGA KESEHATAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2023**



Maritza Dwi Zahrani

D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2021

Muhammad Nizrimay Affroyan

D4 Promosi Kesehatan / 2021



A. JOB DESKRIPSI WAKIL KETUA

a. Deskripsi wakil ketua

Wakil ketua adalah posisi di dalam struktur organisasi Himpunan Mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan yang bertanggung jawab membantu ketua Himpunan Mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan dalam menjalankan amanat organisasi

b. Ranah kerja

- Wakil membantu ketua dalam hal monitoring di internal HIMA
- Bersedia untuk mewakilkan ataupun membersamain ketua jika ada forkom kegiatan dll
- Berkontribusi dalam pengambilan pilihan, ikut berdiskusi dan membantu memberi masukan terhadap suatu hal
- Berkoordinasi dengan ketua dan keseluruhan pengurus Himpunan

B. PROGRAM KERJA DAN DESKRIPSI PROGRAM KERJA WAKIL KETUA

| | | |
|---|--------------------|----------------------|
| 1 | Nama Program kerja | EXPORKES |
| | Penanggung Jawab | Maritza dan Affroyan |

i. Deskripsi

Festival yang berisikan kegiatan pameran dengan menonjolkan keciri khasan dari masing-masing prodi di Departemen Olahraga dan Kesehatan

j. Analisis SWOT

5) Kekuatan

Mengembangkan dan memperkenalkan secara luas tiga prodi yang ada di Departemen Olahraga dan Kesehatan

6) Kelemahan

Mungkin terlihat monoton dan SDM pengurus yang belum siap untuk merancang kegiatan tersebut

7) Peluang

Berkembangnya prodi yang ada di Departemen Olahraga dan Kesehatan dan menaikkan minat siswa-siswi sma yang ingin masuk ke salah satu dari tiga prodi tersebut

8) Ancaman

Tidak terlaksananya kegiatan akibat dari *timeline* dari proker proker lain yang terlalu mepet serta SDM pengurus yang belum siap untuk merancang kegiatan tersebut

k. Pelaksanaan Program Kerja

4) Tujuan

Untuk memperkenalkan setiap prodi yang ada di Departemen ORKES ke kalangan luas, serta meningkatkan minat yang lebih terhadap prodi-prodi yang ada di Departemen Orkes

5) Sasaran

Seluruh mahasiswa dan masyarakat secara umum

6) Teknis Kegiatan

Pelaksanaannya berupa seminar atau expo yang nantinya menampilkan stan stan tiap prodi dengan keciri khasannya masing2. Dalam Festival ini ada beberapa bentuk yang akan dipamerkan dari ketiga prodi Departemen Olahraga dan Kesehatan. Yang pertama dari Prodi Pengobatan Tradisional Indonesia melalui Sport Terapy Masase dan Budidaya Tanaman Herbal atau obat Jamu Herbalnya. Lalu dari Prodi

Promosi Kesehatan ada: Pengecekan kesehatan gratis seperti cek tensi, pengecekan IMT berat atau tinggi badan, dan dari Prodi Pengelolaan Usaha Rekreasi akan ada pameran berupa olahraga rekreasi dan pengenalan olahraga baru seperti Pentanque, Tonish dan lain-lain. Yang mana, sasaran untuk kegiatan ini adalah untuk Siswa SMA dan warga sekitar Kampus Fakultas Vokasi Universitas Negeri Yogyakarta Wates. Pada acara ini juga dapat menggait perusahaan-perusahaan herbal serta mengundang PMII guna memfasilitasi donor darah dan sebagainya.

| l. Target | | |
|--|------------------------------|-------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Untuk memperkenalkan setiap prodi yang ada di Departemen ORKES ke kalangan luas, serta meningkatkan minat yang lebih terhadap prodi-prodi yang ada di Departemen Orkes. Sasarannya adalah seluruh mahasiswa dan masyarakat secara umum | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | Satu kali dalam satu periode | 24 November 2023 |

| m. Pencapaian Target | |
|---|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Belum bisa terlaksana dikarenakan mendahulukan proker-proker dari tiap divisi yang ada | Belum bisa terlaksana dikarenakan mendahulukan proker-proker dari tiap divisi yang ada |

a. Pendanaan

| | |
|-----------------|-------------|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| - | - |

| b. Evaluasi Kegiatan | |
|-----------------------------|---|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| - | Tidak dapat terlaksana karena waktu yang mepet di satu periode yang hanya setengah tahun ini mrnjadi alas an tidak terlaksananya proker ini. Evaluasinya dikarenakan time line dari proker yang berubah dan mendahulukan proker yang ada di tiap divisinya terlebih dahulu serta kualitas SDM pengurus yang kurang siap dalam menyusun acara tersebut |

| c. Saran dan Harapan | |
|---|---|
| Saran | Harapan |
| Kedepan mungkin bisa dipertimbangkan ulang terkait adanya proker ini. Untuk time line dan pendanaannya sehingga bias tersiapkan secara matang | Semoga kedepan dapat dilanjutkan proker unggulan yang sama atau digantikan dengan proker unggulan yang mungkin lebih efektif dan efisien sehingga dapat langsung berdampak ke mahasiswa atau prodi yang ada di epartemen ORKES khususnya. |

C. KONDISI INTERNAL

Kondisi internal HIMA dai masing masing divisi yang di pegang dapat di jabarkan sebagai berikut:

- a. PSDM

Mempunyai anggota yang semuanya aktif dalam menjalankan program kerja, semua proker yang di rencanakan terselenggara dengan baik. Komunikasi antar anggota juga baik dapat dilihat dengan bagaimana pembagian jobdesck dari tiap proker yang ada

b. SOSMAS

Mempunyai anggota yang dapat bekerja sama untuk menjalankan proker yang ada, tetapi ada satu anggota yang kurang aktif partisipasinya dalam menjalankan proker. Hubungan komunikasi dari anggota yang lainnya sudah terbilang baik, karna mereka memaksimalkan proker yang terlaksana.

c. KWU

Anggota divisi ini dapat terlihat aktif dalam kepanitian dan proker yang ada. Komunikasi yang terjalin di grup kurang baik, dapat dilihat dari interaksi mereka di dalam grup kurang dalam pembahasan jobdesck ataupun proker yang ada.

d. KESMA

Anggota aktif: 5

Tidak aktif: 0

Sejauh ini kondisi divisi kesma yang saya pantau dari segi komunikasi dan kinerja untuk menjalankan semua proker sangat baik dan berjalan lancar selama 1 periode dan tidak ada kendala sedikitpun.

e. PMB

Anggota aktif: 3

Kurang aktif: 1

Tidak aktif: 2

Dari divisi PMB dari segi komunikasi sangat kurang mulai dari komunikasi di grup dan personal antar anggota, untuk keaktifan sangat kurang dan kinerja untuk proker tidak maksimal dan sering miss komunikasi hingga alhasil proker tidak berjalan dengan baik.

f. KOMINFO

Anggota aktif: 3

Anggota kurang aktif: 2

Untuk divisi kominfo menurut saya untuk komunikasi dan pembagian tugas sangat bagus dan adil, dari personal anggota mereka membagi tugas dengan baik untuk update info dari hima, kinerja mereka bisa dilihat dari sosial media hima, hanya kendalanya terkadang sering mulur untuk share info dan proker yg lain tidak berjalan dikarenakan waktu yg tidak memungkinkan.

D. HAMBATAN

Hambatan kami sebagai wakil ketua yang sering di alami selama menjadi bagian dari kepengurusan HIMA ORKES 2023 hanya terkendala di jarak saja, yang mana HIMA ORKES homebasenya di wates dan rumah salah satu dari kami di jogja pusat, alhasil sering absen untuk menghadiri acara hima di kampus.

E. EVALUASI

Evaluasi untuk hal tersebut tentunya jika memang sudah mengemban amanah di organisasi seharusnya bisa memberikan kinerja saya secara maksimal dan berkomitmen tinggi untuk ikut dalam segala bentuk kegiatan di HIMA ORKES, harapannya kedepannya untuk wakil ketua periode depan bisa lebih baik lagi kinerjanya dari periode sebelumnya.

F. REKOMENDASI

Untuk wakil ketua di periode kedepan dapat di rekomendasikan untuk anggota yang mempunyai tanggung jawab yang besar. Mempunyai jiwa kepemimpinan sehingga dapat dengan mudah membantu ketua dalam mengkoordinasikan semua anggota yang ada di himpunan. Mempunyai komitmen tinggi untuk menjalankan kewajibannya sebagai wakil ketua.

Demikian laporan pertanggungjawaban akhir tahun dari Wakil Ketua Himpunan Mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan tahun 2023. Terimakasih untuk seluruh pengurus HIMA ORKES yang telah berkontribusi dengan baik dalam segala aspek yang ada di satu kepengurusan satu periode ini. Kami mengucapkan permohonan maaf jika dalam satu periode kinerja yang kami lakukan terdapat kesalahan atau kekhilafan. Kami berharap di kepengurusan periode selanjutnya dapat lebih baik lagi dalam mengurus Himpunan Mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan ini.

Hormat Saya,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Maritza Dwi Zahrani' with a stylized flourish at the end.

(Maritza Dwi Zahrani)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN AKHIR TAHUN
SEKRETARIS HIMPUNAN MAHASISWA DEPARTEMEN OLAHRAGA
DAN KESEHATAN
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2023



Putri Permatasari

(Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2021)

Desy Triyasari

(Promosi Kesehatan / 2022)



A. KONDISI INTERNAL

1. Sekretaris Departemen Olahraga dan Kesehatan bertanggung jawab untuk mengelola surat-menyurat dalam rangka mendukung kegiatan dan program departemen. Tugas utama sekretaris meliputi membuat surat sesuai dengan format yang ada, pencatatan notulensi setiap rapat maupun sidang, dan pengarsipan data.
2. Memiliki keterampilan komunikasi yang baik, kemampuan mengoperasikan word, serta integritas tinggi dalam menjalankan tugasnya. Sekretaris Departemen dengan tujuan untuk menjaga semangat dari para Sekretaris Departemen dan untuk meminimalisir hal yang tidak diinginkan yang berkaitan dengan kesekretariatan. Komitmen penuh waktu dan partisipasi aktif dalam pertemuan departemen menjadi syarat penting, sementara fleksibilitas untuk adaptasi terhadap perubahan organisasi tetap menjadi aspek kunci dalam pelaksanaan peran sekretaris.

| No | Nama | Amanah | Prodi / Angkatan | Kondisi | |
|----|-------------------|--------------|------------------------------------|---------|-------------|
| | | | | Aktif | Tidak Aktif |
| 1 | Putri Permatasari | Sekretaris 1 | D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi 2021 | √ | |
| 2 | Desy Triyasari | Sekretaris 2 | D4 Promosi Kesehatan 2022 | √ | |

B. PROGRAM KERJA SEKRETARIS

| No | Program Kerja | Keterangan Program Kerja | Rencana Pelaksanaan Kegiatan | Realisasi Pelaksanaan Kegiatan |
|----|---------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|
|----|---------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|

| | | | | |
|---|--------------------------------|--|--|---|
| 1 | Notulensi | Pencatatan hasil rapat atau sidang agar tidak ada poin-poin penting yang terlewat yang dilakukan baik apabila rapat menghasilkan kesimpulan maupun belum menghasilkan. | Setiap adanya rapat maupun sidang | Terlaksana pada setiap adanya rapat maupun sidang |
| 2 | Pembuatan absen | Dibuat untuk mengetahui frekuensi kehadiran anggota sekaligus dapat menyampaikan informasi yang terkait | Setiap adanya program kerja HIMA ORKES | Terlaksana setiap adanya program kerja HIMA ORKES |
| 3 | Arsip data | Menyatukan data menjadi satu folder yang dilakukan setiap bulannya | Setiap 1 kali dalam sebulan | Terlaksana setiap 1 kali sebulan |
| 4 | Pembuatan struktur organisasi. | Sebuah struktur di mana setiap individu atau SDM yang berada pada lingkup organisasi tersebut memiliki posisi, tanggung jawab dan fungsinya masing-masing. | 1 kali dalam awal periode | Terlaksana dalam awal periode |
| 5 | Pembuatan matriks kerja | Struktur pembuatan time line proker setiap divisi di HIMA ORKES | 1kali dalam awal periode | Terlaksana dalam awal periode |
| 6 | Membuat surat menyurat | Membuat semua jenis surat baik itu proposal, surat peminjaman, surat perizinan yang dibutuhkan dalam suatu program kerja | Setiap adanya program kerja HIMA ORKES | Terlaksana setiap adanya program kerja HIMA ORKES |

C. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|----------|---------------------------|-----------------------|
| 1 | Nama Program kerja | Notulensi |
| | Penanggung Jawab | Desy Triyasari |

a. Deskripsi

Ringkasan tentang jalannya suatu rapat, seminar, diskusi, atau sidang dari awal hingga akhir serta hal-hal yang dibicarakan dan diputuskan dalam forum tersebut.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan;
 - Pembuatan notulensi membantu semua anggota untuk lebih mudah mengingat hasil rapat/ sidang.
 - Menetapkan target pelaksanaan program kerja yang realistis (setiap adanya rapat/ sidang).
 - Telah terlaksana dengan baik dalam setiap rapat/ sidang, menunjukkan efektivitas pelaksanaan.
- 2) Kelemahan
 - Kurang jelas dalam berkomunikasi, menyebabkan sekretaris kesulitan dalam pencatatan notulensi.
- 3) Peluang
 - Peluang untuk meningkatkan keterlibatan sekretaris dalam notulensi setiap rapat yang berlangsung.
 - Meningkatkan komunikasi antara sekretaris dan seluruh anggota yang mengikuti rapat.
- 4) Ancaman

- Ancaman terhadap ketidakjelasan isi rapat jika sekretaris tidak terlibat dalam rapat yang ada.
- Potensi lupa akan isi rapat apabila tidak adanya notulensi.

c. Pelaksanaan Program Kerja

1) Tujuan

Sebagai bukti tertulis bahwa suatu rapat atau sidang telah dilaksanakan, baik itu telah mencapai kesimpulan atau belum mencapai kesimpulan.

2) Sasaran

HIMA ORKES dan Forum diskusi lainnya.

3) Teknis Kegiatan

Dilaksanakan ketika ada rapat maupun sidang yang sedang berjalan sehingga sekretaris pada rapat tersebut harus membuat notulensi isi rapat.

- Mencatat hasil dari rapat yang ada dalam bentuk word.
- Menyerahkan hasil notulensi kepada seluruh anggota yang mengikuti rapat

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|---|---------------------------|-------------------------------------|
| Tercatatnya semua hasil rapat sehingga tidak ada poin poin yang terlewat. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 1 kali dalam setiap rapat | Setiap berlangsungnya rapat/ sidang |

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|---|--|
| Mencatat semua isi dari suatu rapat/ sidang | Telah terlaksana dalam setiap kegiatan rapat |

f. Pendanaan

| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
|-----------------|-------------|
| | |

| | |
|---|---|
| - | - |
|---|---|

| g. Evaluasi Kegiatan | |
|--|--|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| Pembuatan notulensi ini membantu sekretaris untuk mencatat semua hasil rapat sehingga tidak ada poin poin yang terlewat. | Tidak semua anggota membaca ulang hasil rapat yang telah di berikan oleh sekretaris. |

| h. Saran dan Harapan | |
|--|--|
| Saran | Harapan |
| Diharapkan untuk melakukan komunikasi dengan jelas dan tidak terlalu cepat, sehingga sekretaris mudah dalam melakukan notulensi. | Untuk kedepannya semoga hasil dari notulensi dapat dibaca ulang oleh seluruh anggota HIMA ORKES maupun forum diskusi lainnya, sehingga tidak ada poin poin penting yang tidak dimengerti |

| | | |
|----------|---------------------------|--------------------------|
| 2 | Nama Program kerja | Pembuatan absen |
| | Penanggung Jawab | Putri Permatasari |

a. Deskripsi

Untuk mengetahui frekuensi kehadiran anggota sekaligus untuk mengontrol mereka

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
 - Mampu mengetahui siapa saja anggota yang tidak hadir dalam suatu program kerja.
 - Mampu memberikan informasi mengenai rapat kepada pihak yang bersangkutan.
- 2) Kelemahan
 - Selalu terdapat beberapa anggota yang tidak hadir dalam rapat maupun program kerja.

- 3) Peluang
 - Menawarkan manfaat yang lebih jelas untuk meningkatkan partisipasi dalam setiap kegiatan.
- 4) Ancaman
 - Potensi tidak adanya arsip mengenai absensi kegiatan karena tidak semua absen ipegang oleh sekretaris.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan; untuk mengetahui frekuensi kehadiran anggota sekaligus untuk mengontrol aktivan mereka.
- 2) Sasaran; Saat ada rapat dan proker
- 3) Teknis Kegiatan; Membuatkan absen nama-nama anggota yang akan hadir dalam suatu rapat maupun setiap program kerja yang dilaksanakan.

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|--|--|---|
| Lebih disiplinnya anggota Hima Orkes untuk mengikuti setiap rapat dan acara. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>1 kali setiap ada rapat dan proker.</i> | Setiap adanya kegiatan rapat dan program kerja. |

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|---|-----------------------------------|
| Dapat diisi sesuai jumlah anggota yang ditulis. | Terlaksana setiap adanya kegiatan |

f. Pendanaan

| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
|-----------------|-------------|
| - | - |

g. Evaluasi Kegiatan

| | |
|--|---|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| Pembuatan absen ini dapat membantu mengetahui siapa saja anggota atau pihak terlibat yang tidak mengikuti rapat dan program kerja. | Terdapat beberapa program kerja yang pembuatan absennya tidak dibuat oleh sekretaris inti, sehingga membuat kebingungan dalam pengarsipan data. |

h. Saran dan Harapan

| | |
|--|--|
| Saran | Harapan |
| Untuk memudahkan pengarsipan, sebaiknya siapapun yang membuat absen memberikan data absen kepada sekretaris. | Semoga untuk waktu yang mendatang semua anggota dan pihak bersangkutan dapat mengisi absen dengan cara menghadiri rapat dan program kerja. |

| | | |
|----------|---------------------------|---|
| 3 | Nama Program kerja | Arsip data |
| | Penanggung Jawab | Putri Permatasari dan Desy Triyasari |

a. Deskripsi

Proses dan cara dimana informasi dalam bentuk dokumen disimpan dengan aman dalam jangka waktu tertentu.

b. Analisis SWOT

1. Kekuatan;
 - Memudahkan sekretaris dalam mencari arsip
 - Menjaga kerahasiaan arsip-arsip penting
2. Kelemahan
 - Terdapat beberapa data yang belum final yang masuk kedalam arsip data
3. Peluang
 - Peluang untuk menjaga kerahasiaan arsip-arsip penting.
 - Peluang untuk mempermudah dan mempercepat sekretarsi dalam mencari data.
4. Ancaman
 - Kemungkinan kebingungan dalam pencatatan arsip akibat format file yang terus berubah.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan; menjaga kerahasiaan, Mempermudah pencarian arsip, di temukan dengan cepat, tepat, menghemat waktu dan tenaga, dan Menjaga arsip-arsip penting
- 2) Sasaran; Seluruh anggota HIMA ORKES
- 3) Teknis Kegiatan; memberikan arsip data dalam bentuk softfile untuk surat menyurat yang berada dalam himpunan dengan format penulisan terbaru.

| 4) d. Target | | |
|--|--------------------|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Terkumpulnya semua data-data keorganisasian sehingga dapat terarsip dari tahun ke tahun. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 8 kali | Setiap adanya surat menyurat dalam waktu satu bulan. |

| 5) e. Pencapaian Target | |
|---|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Mempermudah pencarian data dengan mudah | Terciptanya arsip dalam bentuk softfile dalam rangkaian penulisan format sesuai dengan ketentuan terbaru. |

| 6) f. Pendanaan | |
|-----------------|-------------|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| - | - |

| 7) g. Evaluasi Kegiatan | |
|---|---|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| Dengan adanya arsip yang jelas, akan membuat data terstruktur dengan rapi sehingga memudahkan sekretaris untuk mencari data yang dibutuhkan | Beberapa data yang mengalami revisian ketika naik ke birokrasi tidak diberitahukan oleh sekretaris, sehingga mengalami kebingungan dalam pengarsipan data final |

| h. Saran dan Harapan | |
|---|--|
| Saran | Harapan |
| Sebaiknya nanti pengarsipan hanya memasukkan data final sehingga tidak mengalami kebingungan dalam mencari data yang ganda. | Semoga dengan adanya pengarsipan data mempermudah sekretaris mempermudah pencarian data dan dapat memberikan contoh persuratan kepada sekretaris baru. |

| | | |
|----------|---------------------------|--------------------------------------|
| 3 | Nama Program kerja | Pembuatan struktur organisasi |
| | Penanggung Jawab | Desy Triyasari |

a. Deskripsi

Sebuah garis hierarki atau bertingkat yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun organisasi, di mana setiap individu atau SDM yang berada pada lingkup organisasi tersebut memiliki posisi dan fungsinya masing-masing.

b. Analisis SWOT

1. Kekuatan

- Memberikan rasa tanggungjawab kepada seluruh anggota hima orkes.

2. Kelemahan

- Terdapat nama anggota hima yang sudah mengundurkan diri
- Kurangnya kesadaran dari anggota hima orkes dalam jabatan yang dimiliki

3. Peluang

- Peluang untuk mempermudah sekretaris untuk mengetahui data diri dari semua anggota hima orkes.
- Dapat memperbaiki kesadaran anggota terkait tugasnya.

4. Ancaman

- Potensi kebingungan apabila masih adanya anggota hima yang keluar namun masih tertulis dalam struktur organisasi.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan; agar setiap individu menjadi lebih bertanggungjawab atas jabatan yang diemban.
- 2) Sasaran; Anggota HIMA ORKES
- 3) Teknis Kegiatan; membuat struktur organisasi yang berguna bagi 1 periode

| d. Target | | |
|---|--------------------|------------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| <i>Semua anggota hima masuk kedalam struktur organisasi</i> | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>1kali</i> | Pada awal kepengurusan |

| e. Pencapaian Target | |
|---|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| <i>Lebih jelas dan terstrukturnya bagan organisasi Hima ORKES</i> | Terciptanya struktur organisasi dari HIMA ORKES |

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-------------|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| - | - |

| g. Evaluasi Kegiatan | |
|---|---|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| Dengan adanya struktur organisasi memudahkan sekretaris dalam pembuatan surat dan dapat memberikan tanggungjawab kepada seluruh anggota HIMA ORKES mengenai tugas yang diemban. | Beberapa anggota HIMA ORKES lupa akan tanggung jawab yang seharusnya mereka kerjakan. |

| h. Saran dan Harapan | |
|--|--|
| Saran | Harapan |
| Sebaiknya untuk anggota HIMA ORKES yang sudah mengundurkan diri tidak ditulis lagi dalam struktur organisasi | Semoga struktur organisasi dapat mengingatkan anggota terkait dengan tanggungjawab yang diemban selama kepemimpinan. |

| | | |
|----------|---------------------------|--------------------------------|
| 3 | Nama Program kerja | Pembuatan matriks kerja |
| | Penanggung Jawab | Putri Permatasari |

a.Deskripsi

Struktur pembuatan time line proker setiap divisi di HIMA ORKES

b.Analisis SWOT

5. Kekuatan
 - Membantu mengingat tiap divisi untuk melaksanakan program kerja yang telah direncanakan
6. Kelemahan
 - Terdapat perubahan waktu pelaksanaan program kerja sehingga terjadi tabrakan waktu pelaksanaan.
7. Peluang
 - Peluang melaksanakan proker tepat waktu
8. Ancaman
 - Ancaman adanya waktu pelaksanaan proker dari tiap divisi.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 4) Tujuan; Dapat mengetahui kapan dilaksanakannya program kerja.
- 5) Sasaran; Seluruh divisi HIMA ORKES
- 6) Teknis Kegiatan; membuat matriks kerja sekali selama satu periode.

d. Target

| | |
|-----------------|--------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|-----------------|--------------------|

| | | |
|---|--------------------|------------------------|
| <i>Mengingatkan tiap divisi mengenai proker yang harus direalisasikan</i> | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>Ikali</i> | Pada awal kepengurusan |

| 10 e. Pencapaian Target | |
|--|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| terancangnya time proker dengan baik sehingga membantu proker demi proker yang ada di Hima ORKES berjalan tepat waktu. | Terciptanya matriks kerja selama satu periode |

| 11 f. Pendanaan | |
|-----------------|-------------|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| - | - |

| 12 g. Evaluasi Kegiatan | |
|--|---|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| Dengan adanya matriks kerja mempermudah mengingat akan proker dekat yang harus dijalankan oleh masing-masing divisi. | Beberapa proker dari tiap tiap diivisi mengalami waktu yang bertabrakan sehingga terdapat beberapa proker tidak dapat terlaksana. |

| 13 h. Saran dan Harapan | |
|---|---|
| Saran | Harapan |
| Sebaiknya apabila ada perubahan waktu dalam pelaksanaan proker, setiap divisi memberitahukan kepada sekretaris. | Semoga dengan adanya matriks kerja setiap divisi dapat mengingat proker terdekat yang harus dilaksanakan. |

| | | |
|---|---------------------------|---|
| 3 | Nama Program kerja | Membuat surat menyurat |
| | Penanggung Jawab | Putri Permatasari dan Desy Triyasari |

a.Deskripsi

Membuat semua jenis surat baik itu proposal, surat peminjaman, surat perizinan yang dibutuhkan oleh HIMA ORKES.

b.Analisis SWOT

1. Kekuatan;
 - Membantu terkait pembuatan surat menyurat dalam jalannya setiap program yang akan dilaksanakan oleh setiap divisi.
 - Dapat berpartisipasi dalam setiap program kerja.
2. Kelemahan
 - Beberapa surat memiliki format penulisan yang berubah-ubah
 - Penulisan yang salah dalam surat.
3. Peluang
 - Peluang untuk memudahkan pencairan dana karena sudah sesuai dengan format yang ditentukan.
 - Penggunaan format yang sudah sesuai dapat membantu meminimalisir terjadinya revisi.
4. Ancaman
 - Resiko pembuatan surat yang berbeda dari format yang ada

c.Pelaksanaan Program Kerja

5. Tujuan; memfasilitasi penyusunan laporan keuangan HIMA ORKES
6. Sasaran; Seluruh anggota hima Orkes
7. Teknis Kegiatan;

Dilaksanakan ketika ada program kerja yang akan berjalan sehingga sekretaris pada program kerja tersebut harus membuat macam-macam persuratan yang dibutuhkan

 - Membuat surat sesuai dengan format yang terbaru
 - Membuat proposal dengan mencantumkan susunan kepanitiaan, rundown kegiatan, dan berbagai komponen yang sudah dirancang oleh panitia dalam suatu program kerja
 - Mengajukan proposal kepada DPM untuk diteliti

- Menyerahkan proposal yang sudah di acc oleh DPM kepada humas untuk diajukan kepada biro

| d.Target | | |
|---|--------------------|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Diberlakukan ketika ada hal hal yang membutuhkan proposal, surat perizinan, surat peminjaman, undangan dalam suatu program kerja. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 38 kali | Setiap dibutuhkannya persuratan dalam setiap proker |

| e.Pencapaian Target | |
|--|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Kegiatan ini telah dilakukan setiap dibutuhkannya surat dalam suatu proker | Terciptanya pembuatan surat yang dibutuhkan |

| f.Pendanaan | |
|--------------------|-------------|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| - | - |

| g.Evaluasi Kegiatan | |
|--|---|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| Pembuatan surat-menyurat ini membantu sekretaris untuk mengetahui format penulisan yang sesuai sehingga mempermudah pencairan dana dan meminimalisir terjadinya kesalahan. | Tidak semua format yang diberikan DPM sesuai dengan aturan biro, sehingga terjadinya pengerjaan dua kali. |

| h.Saran dan Harapan | |
|----------------------------|---------|
| Saran | Harapan |
| | |

| | |
|---|---|
| <p>Diharapkan kepada divisi yang membutuhkan proposal dan surat peminjaman tidak terlalu mendadak meminta kepada sekretaris, mengingat surat tersebut memiliki kemungkinan untuk tidak di terima apabila pengajuannya terlalu dekat dengan waktu pelaksanaan.</p> | <p>Untuk kedepannya diharapkan agar format ya g disediakan oleh DPM sudah sesuai dengan format yang diatur oleh biro.</p> |
|---|---|

D. HAMBATAN

Hambatan:

1. Notulensi:

- Kurang jelas dalam berkomunikasi, menyebabkan sekretaris kesulitan dalam pencatatan notulensi.
- Apabila sekretaris tidak hadir dalam acara rapat maka kurang jelasnya isi dari rapat yang dibahas

2. Pembuatan absen:

- Selalu terdapat beberapa anggota yang tidak hadir dalam rapat maupun program kerja.
- Terdapat beberapa pogram kerja yang pembuatan absennya tidak dibuat oleh sekretaris inti, sehingga membuat kebingungan dalam pengarsipan data.

3. Arsip Data:

- Terdapat beberapa data yang belum final yang masuk kedalam arsip data
- Dalam pengarsipan masih ada data yang double
- Keberhasilan pembukuan dapat terhambat jika ada hasil revision surat namun tidak diserahkan kepada sekretaris

4. Pembuatan Struktur Organisasi:

- Masih terdapat nama anggota hima yang sudah mengundurkan diri
- Kurangnya kesadaran dari anggota hima orkes dalam jabatan yang dimiliki

5. Pembuatan Matriks Kerja

- Terdapat perubahan waktu pelaksanaan program kerja sehingga terjadi tabrakan waktu pelaksanaan.
 - Tidak terlaksanakannya semua proker divisi sesuai tanggal awal
6. **Membuat surat menyurat**
- Beberapa surat memiliki format penulisan yang berubah-ubah dan tidak sesuai dengan aturan dari biro
 - Penulisan yang salah dalam surat.

E. EVALUASI

1. **Notulensi:**

- Evaluasi positif: Mudah diingatnya hasil dari suatu rapat/sidang, serta hasil rapat dapat dibaca oleh anggota yang tidak mengikuti rapat/ sidang
- Evaluasi negatif: hambatan karena kurangnya minat membaca sehingga masih ada beberapa anggota yang tidak memahami isi rapat

2. **Pembuatan absen:**

- Evaluasi positif: Terlaksana setiap diadakannya suatu rapat dan proker
- Evaluasi negatif: Beberapa anggota masih ada yang tidak menghadiri rapat dan proker

3. **Arsip Data:**

- Evaluasi positif: Terlaksana setiap satu bulan sekali dan dibuat dengan folder dengan bulan yang berbeda-beda
- Evaluasi negatif: Masih adanya data yang double dan belum finish

4. **Pembuatan Struktur Organisasi:**

- Evaluasi positif: Terlaksana pada awal kepengurusan
- Evaluasi negatif: Masih kurang adanya tanggungjawab dari setiap anggota terkait dengan tugas yang diembannya.

5. **Pembuatan Matriks Kerja:**

- Evaluasi positif: Terlaksana pada awal kepengurusan

- Evaluasi negatif: Tidak dilaporkannya kembali kepastian waktu pelaksanaan proker kepada sekretaris, sehingga ada beberapa kegiatan yang tidak terlaksana karena waktu yang bertabrakan dengan divisi lain

6. **Membuat surat menyurat**

- Evaluasi positif: Terlaksana pada setiap program kerja yang membutuhkan surat menyurat
- Evaluasi negatif: Perubahan format surat yang terus berubah dan penulisan yang masih suka salah

F. REKOMENDASI

1. **Notulensi:**

- Penyampaian rapat dengan intonasi yang jelas dan tidak terlalu cepat sehingga memudahkan sekretaris dalam notulensi.

2. **Pembuatan absen :**

- Memberikan hasil absen yang dipegang oleh masing-masing divisi pelaksana proker agar sekretaris tidak kesulitan dalam pengarsipan data absen yang ada

3. **Arsip Data:**

- Menyelesaikan data yang mungkin belum final
- Lebih memastikan lagi agar tidak ada data double dalam pengarsipan.

4. **Pembuatan Struktur Organisasi:**

- Menghapus nama anggota Hima Orkes yang sudah mengundurkan diri
- Menegaskan pada anggota lain bahwa struktur organisasi ini dibuat dengan tujuan mengingatkan kembali tanggung jawab yang diemban

5. **Pembuatan Matriks Kerja**

- Meminta kepastian kepada tiap divisi apabila ada perubahan waktu pelaksanaan proker

- Mengingatkan kepada tiap divisi bahwa ada waktu terdekat untuk melaksanakan proker yang sudah ditentukan pada awal.
- Mengganti matriks apabila ada perubahan waktu yang dikonfirmasi oleh tiap-tiap divisi

6. Membuat surat menyurat

- Memastikan bahwa format yang digunakan merupakan bentuk format terbaru
- Lebih teliti lagi dalam pengoreksian agar tidak ada salah dalam pengetikan.

G. LAMPIRAN KERJA**DAFTAR SURAT KELUAR
HIMPUNAN MAHASISWA OLAHRAGA DAN KESEHATAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA***Lampiran 1*

| NO | TANGGAL PEMBUATAN | NOMOR SURAT | HAL | ACARA | TUJUAN |
|----------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------|---------------------------------|
| Pengurus Inti | | | | | |
| 1. | 05/12/2023 | 001/HIMAORKES/FV-UNY/X1/2023 | Surat Rekomendasi bola Voli | Komposisi | Panitia Penyelenggara Komposisi |
| 2. | 07/12/2023 | 002/HIMAORKES/FV-UNY/X1/2023 | Surat Rekomendasi Bola Basket | Komposisi | Panitia Penyelenggara Komposisi |
| DIVISI PSDM | | | | | |

| | | | | | |
|-----|------------|------------------------------------|------------------------|-------------------------|---------------------------|
| 3. | 07/06/2023 | 001/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/VI/2023 | Pemohonan Bantuan Dana | Rapat Kerja | Dekan Fakultas VokasI UNY |
| 4. | 11/09/2023 | 002/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX /2023 | Undangan | Evaluasi Tengah Periode | Pembina HIMA |
| 5. | 12/09/2023 | 004/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX/2023 | Peminjaman Alat | Rapat Kerja | Rektorat |
| 6. | 23/09/2023 | 004/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX/2023 | Pemohonan Bantuan Dana | Leadership | Dekan Fakultas VokasI UNY |
| 7. | 23/09/2023 | 005/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX/2023 | Perizinan Tempat | Leadership | Pengelola Kampung Emas |
| 8. | 23/09/2023 | 006/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX /2023 | Undangan | Leadership | Wakil Dekan Akademik |
| 9. | 23/09/2023 | 007/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX /2023 | Undangan | Leadership | Kepala Departemen |
| 10. | 23/09/2023 | 008/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX /2023 | Undangan | Leadership | Sekretaris Departemen |
| 11. | 23/09/2023 | 009/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX /2023 | Undangan | Leadership | Koor Prodi PUR |
| 12. | 23/09/2023 | 010/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX /2023 | Undangan | Leadership | Koor Prodi PK |
| 13. | 23/09/2023 | 011/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX /2023 | Undangan | Leadership | Pembina HIMA |

| | | | | | |
|-----|------------|------------------------------------|---------------------------------|------------|---|
| 14. | 23/09/2023 | 012/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/IX /2023 | Undangan | Leadership | Pembicara Leadership |
| 15. | 06/10/2023 | 013/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/X /2023 | Peminjaman Tempat dan Alat | Leadership | Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sumber Daya UNY |
| 16. | 08/10/2023 | 014/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/X/2023 | Surat Perjanjian | Leadership | Wakil Dekan Kemahasiswaan |
| 17. | 11/10/2023 | 015/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/X/2023 | Undangan | Leadership | DPO Prodi PTI |
| 18. | 11/10/2023 | 016/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/X/2023 | Undangan | Leadership | DPO Prodi PK |
| 19. | 11/10/2023 | 017/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/X/2023 | Undangan | Leadership | DPO Prodi PUR |
| 20. | 19/10/2023 | 018/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/X/2023 | Peminjaman Tempat | Leadership | Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sumber Daya UNY |
| 21. | 20/10/2023 | 019/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/X/2023 | Pemohonan Pembuatan Surat Tugas | Leadership | Dekan Fakultas VokasI UNY |

| | | | | | |
|-----|------------|------------------------------------|-------------------------|--|--|
| 22. | 21/10/2023 | 020/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/X/2023 | Peminjaman Alat | Leadership | Kabag Kemahasiswaan UNY |
| 23. | 13/11/2023 | 021/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/XI/2023 | Pembuatan Sertifikat | Leadership | Panitia Leadership |
| 24. | 13/11/2023 | 022/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/XI/2023 | Pembuatan Sertifikat | Leadership | Peserta Leadership |
| 25. | 17/12/2023 | 023/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/XII/2023 | Undangan | Laporan Pertanggung Jawaban Akhir Tahun | DPO Hima Orkes |
| 26. | 17/12/2023 | 024/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/XII/2023 | Undangan | Laporan Pertanggung Jawaban Akhir Tahun | Ketua kelas Departemen Olahraga dan Kesehatan |
| 27. | 17/12/2023 | 025/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/XI/2023 | Undangan | Laporan Pertanggung Jawaban Akhir Tahun | Pembina HIMA |
| 28. | 17/12/2023 | 026/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/XII/2023 | Peminjaman Ruang | Laporan Pertanggung | Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan |

| | | | | | |
|---------------------|------------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------|---|
| | | | | Jawaban Akhir Tahun | Sumber Daya UNY |
| 29. | 18/12/2023 | 027/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/XII/2023 | Pembuatan Sertifikat | Intership | Peserta Terbaik Intership |
| 30. | 18/12/2023 | 028/PSDM/HIMAORKES/FV-UNY/XII/2023 | Pembuatan Sertifikat | Intership | Peserta Intership |
| DIVISI KESMA | | | | | |
| 31. | 22/072023 | 001/KESMA/HIMAORKES/FV-UNY/VII/2023 | Pemohonan Bantuan Dana | COSH 2023 | Dekan Fakultas Vokasi UNY |
| 32. | 01/08/2023 | 002/KESMA/HIMAORKES/FV-UNY/VIII/2023 | Pemohonan Bantuan Dana | COSH 2023 | Dekan Fakultas Vokasi UNY |
| 33. | 09/08/2023 | 003/KESMA/HIMAORKES/FV-UNY/VIII/2023 | Peminjaman Tempat dan Alat | COSH 2023 | Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sumber Daya UNY |
| 34. | 09/08/2023 | 004/KESMA/HIMAORKES/FV-UNY/VIII/2023 | Peminjaman Tempat | COSH 2023 | Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan |

| | | | | | |
|----------------------|------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | | | | Sumber Daya UNY |
| 35. | 09/08/2023 | 005/KESMA/HIMAORKES/FV-UNY/VIII/2023 | Peminjaman Tempat | COSH 2023 | Dekan Fakultas Vokasi UNY |
| 36. | 09/08/2023 | 006/KESMA/HIMAORKES/FV-UNY/VIII/2023 | Peminjaman Tempat | COSH 2023 | Dekan Fakultas Vokasi UNY |
| DIVISI SOSMAS | | | | | |
| 37. | 16/09/2023 | 001/SOSMAS/HIMAORKES/FV-UNY/XI/2023 | Surat Perizinan | Sosialisasi Prodi | Pihak Sekolah SMA N 1 Pengasih |
| 38. | 17/09/2023 | 002/SOSMAS/HIMAORKES/FV-UNY/XI/2023 | Surat Perizinan | Sosialisasi Prodi | Pihak Sekolah SMK Kesehatan CSI |

Lampiran 2

**DAFTAR SURAT MASUK
HIMPUNAN MAHASISWA OLAHRAGA DAN KESEHATAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

| N O | INSTANSI | HAL | TANGGAL MASUK | TANGGAL AGENDA | ACARA | KEPADA/TUJUAN |
|-----------------|------------------------|------------|--------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| MEI | | | | | | |
| 1. | DPM Fakultas Vokasi | Undangan | 15 /5/2023 | 01/06 2023 | Rapat Kerja Ormawa KM FV UNY | Ketua dan Sekretaris HIMA |
| AGUSTUS | | | | | | |
| 2. | BEM FV UNY | Undangan | 25/07/2023 | 10/08/2023 | PKKMB KM FV UNY | Ketua HIMA |
| NOVEMBER | | | | | | |
| 3. | BEM FV UNY | Undangan | 03/11/2023 | 04/11/2023 | Vokasi Future Eksplora | Ketua HIMA |
| 4. | BEM FV UNY | Undangan | 03/11/2023 | 04/11/2023 | Pengabdian Masyarakat | Ketua HIMA |

| | | | | | | |
|-----------------|---|----------|------------|---------------|-------------------------------------|-----------------|
| 5. | KPU 2023 | Undangan | 10/11/2023 | 11/11/2023 | Pengesahan Tata Tertib Pemilwa 2023 | Ketua HIMA |
| 6. | KPU 2023 | Undangan | 22/11/2023 | 24/11/2023 | Forum Komunikasi Pemilwa | Ketua HIMA |
| 7. | KPU 2023 | Undangan | 24/11/2023 | 26/11/2023 | Sosialisasi Tata Tertib Kampanye | Ketua HIMA |
| 8. | BEM FV UNY | Undangan | 23/11/2023 | 25/11/2023 | Opening Komposisi | Ketua HIMA |
| DESEMBER | | | | | | |
| 9. | KPU 2023 | Undangan | 06/12/2023 | 08/12/2023 | Uji Publik 2 | Ketua HIMA |
| 10. | Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi FV UNY | Undangan | 09/12/2023 | 12/12/2023 | Workshop Penulisan Artikel Berita | Perwakilan HIMA |
| 11. | KPU 2023 | Undangan | 09/12/2023 | 13/12/2023 | Acara Puncak Rekapitulasi Data | Ketua HIMA |
| 12. | HIMA Departemen Teknik Mesin | Undangan | 17/12/2023 | 19-20/12/2023 | Sidang LPJAT | Ketua HIMA |

DAFTAR INVENTARIS

| No | Kode Inventaris | Nama Inventaris | Jumlah | Keterangan |
|----|-----------------|-----------------|--------|------------|
| 1 | - | - | - | - |

Demikian laporan pertanggungjawaban Akhir tahun dari Sekretaris Himpunan Mahasiswa Departemen Olahraga Dan Kesehatan 2023. Dengan terima kasih, laporan ini mencerminkan pencapaian HIMA ORKES 2023. Kolaborasi dan dedikasi semua pihak membentuk fondasi kesuksesan kami. Kami berkomitmen untuk terus berinovasi dan berkembang.

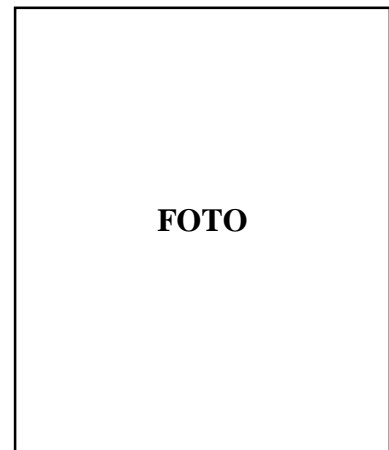
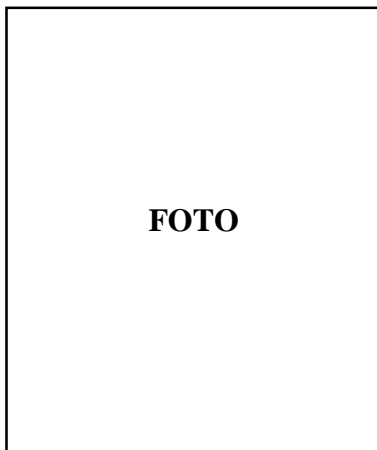
Saran dan masukan sangat dihargai untuk perbaikan di masa depan. Terima kasih atas dukungan dan kebersamaan. Semoga semangat positif ini menginspirasi generasi berikutnya.

Hormat Saya,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Desy Triyasari', with a stylized flourish at the end.

(Desy Triyasari)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN AKHIR TAHUN
BENDAHARA HIMPUNAN MAHASISWA DEPARTEMEN OLAHRAGA
DAN KESEHATAN
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2023



Ratna Mutu

(Pengobatan Tradisional Indonesia / 2021)

Indira Illiyana

(Promosi Kesehatan / 2022)

H. KONDISI INTERNAL

3. Bendahara Departemen Olahraga dan Kesehatan bertanggung jawab untuk mengelola keuangan dan sumber daya keuangan dalam rangka mendukung kegiatan dan program departemen. Tugas utama bendahara meliputi pengelolaan anggaran, pencatatan transaksi keuangan, dan pelaporan keuangan.
4. Memiliki keterampilan komunikasi yang baik, kemampuan analisis, serta integritas tinggi dalam menjalankan tugasnya. Komitmen penuh waktu dan partisipasi aktif dalam pertemuan departemen menjadi syarat penting, sementara fleksibilitas untuk adaptasi terhadap perubahan organisasi tetap menjadi aspek kunci dalam pelaksanaan peran bendahara.

| No | Nama | Amanah | Prodi / Angkatan | Kondisi | |
|----|-----------------|-------------|--|---------|-------------|
| | | | | Aktif | Tidak Aktif |
| 1 | Ratna Mutu | Bendahara 1 | D4 Pengobatan tradisional Indonesia 2021 | √ | |
| 2 | Indira Illiyana | Bendahara 2 | D4 Promosi Kesehatan 2022 | √ | |

I. PROGRAM KERJA BENDAHARA

| No | Program Kerja | Keterangan Program Kerja | Rencana Pelaksanaan Kegiatan | Realisasi Pelaksanaan Kegiatan |
|----|---|---|---|---|
| 1 | Membuat Rancangan Anggaran Biaya Kegiatan | Untuk mengetahui harga bagian atau item pekerjaan sebagai pedoman untuk mengeluarkan biaya – biaya dalam masa pelaksanaan kegiatan HIMA ORKES | Setiap adanya program kerja HIMA ORKES | Terlaksana pada setiap proker HIMA ORKES |
| | KAS | Untuk menambah keuangan HIMA ORKES sehingga organisasi dapat menjalankan kegiatannya | Kas Terlaksana mulai bulan September 2023 | Terlaksana 4 kali dengan jumlah terbayar penuh dengan 70% |
| | Pembukuan | Mencatat pemasukan dan pengeluaran kas HIMA ORKES dan | Setiap minggu | Terlaksana dalam setiap |

| | | | | |
|--|------------------|--|------------------------|--|
| | | Memperudahkan ketika membuat laporan keuangan | | program kerja yang membutuhkan dana dan setiap minggunya untuk pembaruan arsip |
| | Laporan Keuangan | Sebagai laporan pertanggung jawaban keuangan, untuk transparansi keuangan HIMA ORKES, dan mempermudah dalam mendata dan mengetahui pemasukan, pengeluaran, dan saldo HIMA ORKES secara optimal | 1x dalam periode akhir | Terlaksana dalam pembukaan yang dilaporkan pada lpmat |

J. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|----------|---------------------------|--|
| 1 | Nama Program kerja | Membuat Rancangan Anggaran Biaya Kegiatan |
| | Penanggung Jawab | Ratna |

b. Deskripsi

Salah satu program kerja dari bendahara yaitu membuat rancangan anggaran biaya kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui harga bagian atau item pekerjaan sebagai pedoman untuk mengeluarkan biaya – biaya dalam masa pelaksanaan kegiatan HIMA ORKES.

i. Analisis SWOT

5) Kekuatan;

- Pembuatan rancangan anggaran membantu bendahara dalam melakukan pembukuan keuangan secara efektif.
- Menetapkan target pelaksanaan program kerja yang realistis (4 kali setiap terjadi kegiatan).
- Telah terlaksana dalam 80% program kerja, menunjukkan efektivitas pelaksanaan.

6) Kelemahan

- Tidak adanya anggaran yang tercantum dalam program, menyulitkan pemantauan sumber dana.
- Tidak semua program kerja memiliki bendahara inti, menyebabkan kebingungan dalam rekapan keuangan.

7) Peluang

- Peluang untuk meningkatkan keterlibatan bendahara dalam perencanaan keuangan setiap program kerja.
- Meningkatkan komunikasi antara bendahara dan penyelenggara program kerja untuk menghindari kebingungan.

8) Ancaman

- Ancaman terhadap ketidakjelasan keuangan jika bendahara tidak terlibat dalam setiap program kerja.
- Potensi pemborosan atau kelebihan anggaran jika tidak ada pengawasan yang memadai.

j. Pelaksanaan Program Kerja

4) Tujuan

Melancarkan kerangka kerja efektif dalam pengelolaan keuangan selama pelaksanaan kegiatan.

5) Sasaran

Seluruh anggota pengurus Himpunan Mahasiswa Olahraga dan Kesehatan tahun 2023

6) Teknis Kegiatan

Dilaksanakan ketika ada program kerja yang akan berjalan sehingga bendahara pada program kerja tersebut harus membuat rancangan anggaran biaya kegiatan

- Membuat format kolom untuk dibagikan per divisi program kerja.
- Membuat ringkasan harga dalam barang-barang yang sudah diusulkan oleh anggota himpunan yang memerlukan perbelanjaan
- Mendaftar, menjumlahkan dan mematok harga untuk penyusunan tabel anggaran
- Menyerahkan tabel anggaran kepada sekretaris untuk dimasukkan ke dalam proposal pengajuan dana.

| k. Target | | |
|--|--------------------|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| <i>Setiap anggota himpunan departeen Orkes</i> | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>4 kali</i> | Setiap terjadi kegiatan dengan menggunakan pengajuan proposal |

| l. Pencapaian Target | |
|--|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Setiap anggota hima yang menjadi bendahara pada setiap program kerja yang akan berjalan. | Telah terlaksana dalam 80% program kerja hima yang memakai anggaran biaya |

| m. Pendanaan | |
|---------------------|-------------|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| - | - |

| n. Evaluasi Kegiatan | |
|--|--|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| Pembuatan rancangan anggaran biaya kegiatan ini membantu bendahara untuk melakukan pembukuan seluruh keuangan yang masuk dan keluar. | Tidak semua program kerja yang menjadi bendahara dari inti maka terjadi kebingungan saat melakukan rekapan keuangan karena keuangan tidak jelas sesuai dengan rinciannya |

| o. Saran dan Harapan | |
|-----------------------------|---------|
| Saran | Harapan |
| | |

| | |
|--|---|
| Diharapkan untuk beberapa kegiatan yang memerlukan dana untuk per devisinya langsung menghubungi bendahara untuk menyerahkan daftar barang belanjanya dan juga harganya dalam perancangan RAD kegiatan | Untuk kedepannya semoga ketika membelanjakan uang yang telah diberikan oleh bendahara agar dapat dibelanjakan sesuai ketentuan dan tidak melebihi anggaran yang disediakan. |
|--|---|

| | | |
|----------|---------------------------|-----------------|
| 2 | Nama Program kerja | KAS |
| | Penanggung Jawab | Indira Illiyana |

c. Deskripsi

Untuk menambah keuangan HIMA ORKES sehingga organisasi dapat menjalankan kegiatannya

p. Analisis SWOT

- 5) Kekuatan
 - Mampu melancarkan keuangan HIMA ORKES.
 - Pengelolaan dana terstruktur.
- 6) Kelemahan
 - Anggota cenderung menghindari pembayaran iuran.
 - Hanya 70% anggota yang membayar penuh.
 - Tidak adanya sanksi yang jelas untuk anggota yang tidak membayar.
- 7) Peluang
 - Meningkatkan kesadaran anggota melalui pengingat rutin.
 - Memperkuat aturan dan sanksi terkait pembayaran.
 - Menawarkan manfaat yang lebih jelas untuk meningkatkan partisipasi.
- 8) Ancaman
 - Kelancaran kegiatan terancam jika dana tidak mencukupi.
 - Potensi konflik internal terkait aturan pembayaran.
 - Anggota yang enggan membayar dapat mengganggu stabilitas keuangan.

q. Pelaksanaan Program Kerja

- 4) Tujuan; melancarkan kegiatan program kerja yang belum terdani birokrasi

- 5) Sasaran; seluruh anggota hima Orkes
- 6) Teknis Kegiatan; Memberikan pengingat pada setiap bulannya kepada seluruh anggota HIMA ORKES untuk memberikan iuran wajib sebagai kas bulanan yang sudah disepakati awal periode.

| r. Target | | |
|--|--------------------|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| <i>Seluruh anggota hima membayar iuran sebagai Kas</i> | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>4kali</i> | Setiap tanggal 1-5 pada awa bulan september sampai desember |

| s. Pencapaian Target | |
|-----------------------------|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Seluruh Anggota hima orkes | Terbayar penuh oleh 70% anggota himpunan |

| t. Pendanaan | |
|---------------------|-------------|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| 2.120.000,00 | Kas Hima |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|-----------------|-------------|---------------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Dana KAS | | 2.321.000,00 |
| Total Pemasukan | | | 2.321.000,00 |
| Pengeluaran | | | - |
| Saldo | | | 1.843.000,00 |

**Rincian dana terlampir*

| u. Evaluasi Kegiatan | |
|---|---|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| Kas ini dapat membantu melancarkan keuangan hima dan juga membantu pendanaan program kerja yang belum terbiayai | Beberapa anggota hima menghindar dan hilang ketika dihubungi saat waktu pembayaran kas, beberapa memakai banyak alasan untuk menghindari pembayaran juga. |

| v. Saran dan Harapan | |
|---|--|
| Saran | Harapan |
| Untuk penarikan uang kas sebaiknya memang harus lebih tegas dan mengejar beberapa anggota yang sulit dengan lebih gencar lagi | Semoga untuk waktu yang mendatang anggota memiliki kesadaran untuk kewajibannya membayar uang kas yang telah disepakati bersama pada awal pembahasan |

| | | |
|----------|---------------------------|------------------|
| 3 | Nama Program kerja | Pembukuan |
| | Penanggung Jawab | Indira |

a. Deskripsi

Pencatatan semua pemasukan dan pengeluaran kas yang terkait dengan kegiatan HIMA ORKES. Dengan merinci setiap transaksi keuangan, baik yang masuk maupun keluar HIMA ORKES.

b. Analisis SWOT

1. Kekuatan;

- Memfasilitasi penyusunan laporan keuangan HIMA ORKES.
- Seluruh anggota HIMA Orkes sebagai sasaran, memastikan partisipasi luas.
- Menciptakan arsip dalam bentuk hard dan softfile untuk penganggaran.
- Saldo positif menunjukkan pengelolaan keuangan yang baik.

2. Kelemahan

- Beberapa keuangan memiliki sumber rincian yang tidak jelas, mengakibatkan kebingungan.
- Tidak ada anggaran yang ditentukan, menyulitkan pengelolaan dan perencanaan keuangan.

3. Peluang

- Peluang untuk meningkatkan transparansi keuangan dengan pencatatan yang jelas.
- Penggunaan scan atau nota asli dapat memperjelas sumber dana yang keluar atau masuk.

4. Ancaman

- Kemungkinan kebingungan dalam pencatatan keuangan akibat sumber rincian yang tidak jelas.
- Risiko ketidaktransparanan jika pembukuan tidak dilakukan dengan baik dan jelas.

d. Pelaksanaan Program Kerja

1. Tujuan; memfasilitasi penyusunan laporan keuangan HIMA ORKES
2. Sasaran; Seluruh anggota hima Orkes
3. Teknis Kegiatan; memberikan arsip dalam softfile dan hardfile untuk keuangan yang berada dalam himpunan dengan memberikan rincian dalam satu berkas pembukuan

e. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|--|--------------------|--|
| Diberlakukan ketika ada hal hal yang membutuhkan uang atau mendapatkan uang untuk pengelolaan himpunan | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 10 kali | Setiap tersedianya keuangan yang masuk atau keluar |

f. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|-----------------------------------|--|
| Seluruh keuangan yang ada di hima | Terciptanya arsip dalam bentuk hard dan softfile dalam rangkaian |

| | |
|--|--|
| | penganggaran yang ada di dalam himpunan. |
|--|--|

| g. Pendanaan | |
|---------------------|---|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| 42.516.000,00 | Birokrasi Vokasi/PTN-BH/Kas Himpunan/dll. |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|------------------|----------|---------------|-----------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | RKA UNY | 12.600.000,00 | 12.600.000,00 |
| 2 | Kas Hima | 2.321.000,00 | 2.321.000,00 |
| 3 | Danusan | 27.595.000,00 | 27.595.000,00 |
| Total Pemasukan | | | 42.516.000,00 |
| Pengeluaran | | | 40.673.000,00 |
| Saldo | | | Rp 1.843.000,00 |

| h. Evaluasi Kegiatan | |
|---|--|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| Dengan adanya arsip yang jelas, semua keuangan yang berada di hima akan terstruktur dengan rapi | Beberapa dari keuangan yang tidak jelas sumber rinciannya menyebabkan kebingungan untuk pencatatan |

| i. Saran dan Harapan | |
|---|---|
| Saran | Harapan |
| Sebaiknya nanti pembukuan dilakukan dengan melampirkan scan/ nota asli yang tersedia untuk memperjelas sumber dana yang keluar atau masuk | Semoga dengan adanya pencatatan yang jelas, menjadikan transparansi keuangan semakin baik |

| | | |
|----------|---------------------------|---------------------------------|
| 3 | Nama Program kerja | Membuat laporan keuangan |
| | Penanggung Jawab | Indira Illiyana |

a. Deskripsi

Dokumen yang disusun pada akhir periode keuangan untuk memberikan gambaran komprehensif mengenai keuangan Hima Orkes.

b. Analisis SWOT

1. Kekuatan

- Memberikan transparansi dengan merinci pemasukan, pengeluaran, dan keuangan lainnya.
- Penggunaan dana yang tercatat secara jelas meningkatkan transparansi.

2. Kelemahan

- Beberapa dana tidak tercatat dengan baik karena proker tidak dipegang oleh bendahara utama dan tidak dilaporkan secara jelas.
- Tidak adanya rincian pemasukan dan pengeluaran dalam deskripsi program.
- Tidak mencantumkan saldo akhir dalam laporan keuangan yang terpisah pembukuannya.

3. Peluang

- Peluang untuk meningkatkan format pelaporan keuangan agar setiap proker dapat melaporkan dengan format yang sama.
- Transparansi yang meningkat dapat memperbaiki kesadaran anggota terkait keuangan.

4. Ancaman

- Ancaman ketidakakuratan laporan keuangan jika beberapa proker tidak melaporkan dengan baik.
- Potensi kehilangan dana atau kesalahan dalam pencatatan jika tidak ada perubahan dalam pelaporan.

i. Pelaksanaan Program Kerja

- 7) Tujuan; sebagai alat transparansi yang mengungkapkan seluruh pemasukan, pengeluaran, dan atau keuangan lainnya yang terjadi selama satu periode
- 8) Sasaran; seluruh anggota hima Orkes
- 9) Teknis Kegiatan; membuat rekapan selama 1 periode

| j. Target | | |
|--|--------------------|---------------------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| <i>Seluruh keuangan dengan data keuangan merekap keluar masuknya dalam 1 arsip</i> | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>Ikali</i> | Pada laporan akhir kepengurusan |

| k. Pencapaian Target | |
|--------------------------------|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Seluruh keuangan yang tersedia | Terciptanya laporan keuangan yang ada dalam satu periode dalam bentuk pembukuan softfile |

| l. Pendanaan | |
|------------------|---|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| Rp 42.516.000,00 | Birokrasi Vokasi/PTN-BH/Kas Himpunan/dll. |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|----------|---------------|-----------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | RKA UNY | 12.600.000,00 | 12.600.000,00 |
| 2 | Kas Hima | 2.321.000,00 | 2.321.000,00 |
| 3 | Danusan | 27.595.000,00 | 27.595.000,00 |
| Total Pemasukan | | | 42.516.000,00 |
| Pengeluaran | | | 40.673.000,00 |
| Saldo | | | Rp 1.843.000,00 |

**Rincian dana terlampir*

| m. Evaluasi Kegiatan | |
|--|--|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| Dengan adanya rekapan seluruh keuangan menunjukkan transparansi dengan jelas sumber dana yang ada. | Beberapa dana tidak tercatat dengan baik karena beberapa proker tidak dipegang oleh bendahara utama dan tidak dilaporkan secara jelas. |

| n. Saran dan Harapan | |
|--|---|
| Saran | Harapan |
| Sebaiknya setiap proker yang ada harus bisa melaporkan keuangannya dengan format file yang sama dengan yang dipakai bendahara utama HIMA agar pencatatan di buku besar yang akan direkapkan bisa lebih mudah lagi. | Semoga transparansi yang ada dapat meningkatkan kesadaran dengan keuangan yang ada. |

o. HAMBATAN

i. Hambatan:

7. Membuat Rancangan Anggaran Biaya Kegiatan:

-] mengenai hambatan yang mungkin dihadapi selama proses membuat rancangan anggaran biaya kegiatan dapat menyulitkan pengelolaan keuangan proker HIMA ORKES yaitu perbedaan harga yang tersedia dengan harga barang yang dianggarkan terkadang menjadi kendala dengan beberapa barang yang diperlukan.

8. KAS:

- Beberapa anggota yang enggan membayar iuran dapat menjadi hambatan dalam mencapai target pembayaran penuh sebanyak 70%.
- Kurangnya strategi atau insentif yang efektif untuk meningkatkan partisipasi anggota dalam membayar iuran.

9. Pembukuan:

- Kemungkinan terjadi kesulitan dalam mencatat dengan baik setiap transaksi keuangan jika tidak ada petunjuk atau format yang jelas.

- Keberhasilan pembukuan dapat terhambat jika tidak ada komunikasi yang efektif antara penanggung jawab pembukuan dan pihak terkait.

10. Laporan Keuangan:

- Risiko kurangnya data yang akurat atau rinci dalam laporan keuangan jika proses pencatatan tidak dilaksanakan dengan baik.
- Kurangnya pemahaman anggota HIMA ORKES mengenai pentingnya laporan keuangan sebagai alat transparansi.

p. EVALUASI

7. Membuat Rancangan Anggaran Biaya Kegiatan:

- Evaluasi positif: Dimudahkan dengan adanya struktur oleh perdevisi yang sudah mengirimkan daftar beberapa barang yang dibutuhkan beserta juga rincian harganya.
- Evaluasi negatif: hambatan karena kurangnya informasi kebutuhan per devisi untuk menyukseskan kegiatan.

8. KAS:

- Evaluasi positif: Terlaksana 4 kali dengan jumlah terbayar penuh oleh 70% anggota.
- Evaluasi negatif: Beberapa anggota enggan membayar iuran, memerlukan strategi lebih lanjut.

9. Pembukuan:

- Evaluasi positif: Terlaksana dalam setiap program kerja yang membutuhkan dana dan setiap minggu untuk pembaruan arsip.
- Evaluasi negatif: Kurangnya informasi mengenai keberhasilan atau hambatan yang dihadapi selama proses pembukuan.

10. Laporan Keuangan:

- Evaluasi positif: Terlaksana dalam pembukaan yang dilaporkan pada lpjat.
- Evaluasi negatif: Risiko kurangnya data yang akurat jika proses pencatatan tidak dijelaskan secara lebih detail.

q. REKOMENDASI

7. Membuat Rancangan Anggaran Biaya Kegiatan:

- Menyediakan format kolom khusus yang di sebarakan untuk anggota yang memegang devisi untuk menyerahkan daftar barang dan rincian dannya kepada bendahara guna pembuatan RAD

8. KAS:

- Meningkatkan strategi komunikasi dan insentif untuk meningkatkan partisipasi anggota dalam membayar iuran.
- Memperjelas aturan dan sanksi bagi anggota yang enggan membayar untuk meningkatkan kepatuhan.

9. Pembukuan:

- Menyediakan format dan pedoman yang jelas untuk pencatatan transaksi keuangan.
- Memastikan komunikasi yang efektif antara penanggung jawab pembukuan dan pihak terkait.

10. Laporan Keuangan:

- Memberikan petunjuk yang lebih rinci mengenai proses pencatatan untuk memastikan data yang akurat dan lengkap.
- Mengadakan pelatihan atau sesi edukasi untuk meningkatkan pemahaman anggota mengenai pentingnya laporan keuangan.

A. LAMPIRAN KERJA

| No | Rincian | Pemasukan | | Total Uang Masuk (Rp) | Total Uang keluar (Rp) | SALDO | KETERANGAN |
|----|-------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------------|
| | | RKA Fv UNY (Rp) | Lain-lain (Rp) | | | | |
| 1 | Pengurus inti | | | | | | |
| a | Kas Himpunan | | | | | | |
| | Pemasukan | | Rp 2.321.000,00 | Rp 2.321.000,00 | | Rp 2.321.000,00 | Kas HIMA |
| | Pengeluaran | | | | Rp 70.000,00 | Rp 2.251.000,00 | Beli Plakat |
| | | | | | Rp 160.000,00 | Rp 2.091.000,00 | fun game |
| | | | | | Rp 100.000,00 | Rp 1.991.000,00 | Pendaftaran Pemilwa |
| | | | | | Rp 260.000,00 | Rp 1.731.000,00 | Pendaftaran Komposisi |
| | | | | | Rp 200.000,00 | Rp 1.531.000,00 | Rongsen futsal orkes |
| | | | | | Rp 270.000,00 | Rp 1.261.000,00 | Trafeo |
| | | | | | Rp 150.000,00 | Rp 1.111.000,00 | PMB Futsal |
| | | | | | Rp 19.000,00 | Rp 1.092.000,00 | Print Arsib |
| 2 | PSDM | | | | | | |
| a | Rapat Kerja dan Makrab | | | | | | |
| | Pemasukan | Rp 600.000,00 | Rp 1.560.000,00 | Rp 2.160.000,00 | | Rp 3.252.000,00 | Iuran Anggota |

| | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|----------------------------|
| | Pengeluaran | | | | Rp 2.145.500,00 | Rp 1.106.500,00 | |
| b | ETP (Evaluasi Tengah Periode) | | | | | | |
| | Pemasukan | | Rp 100.000,00 | Rp 100.000,00 | | Rp 1.106.500,00 | Kas Hima |
| | Pengeluaran | | | | Rp 100.000,00 | Rp 1.006.500,00 | |
| c | Leadership | | | | | | |
| | Pemasukan | Rp 10.200.000,00 | | Rp 10.200.000,00 | | Rp 11.206.500,00 | |
| | Pengeluaran | | | | Rp 10.200.000,00 | Rp 1.006.500,00 | |
| 3 | SOSMAS | | | | | | |
| a | Sosmas Bersama Masyarakat | | | | | | |
| | Pemasukan | | Rp 600.000,00 | Rp 600.000,00 | | Rp 1.606.500,00 | Iuran Anggota |
| | Pengeluaran | | | | Rp 386.500,00 | Rp 1.220.000,00 | |
| b | Sosialisasi Prodi | | | | | | |
| | Pemasukan | | Rp 315.000,00 | Rp 315.000,00 | | Rp 1.535.000,00 | |
| | Pengeluaran | | | | Rp 315.000,00 | Rp 1.220.000,00 | |
| c | Sosmas Perduli | | | | | | |
| | Pemasukan | | Rp 1.672.000,00 | Rp 1.772.000,00 | | Rp 2.992.000,00 | Sumbangan Mahasiswa Peduli |
| | | | Rp 100.000,00 | | | | Kas HIMA |
| | Pengeluaran | | | | Rp 1.772.000,00 | Rp 1.220.000,00 | |
| 4 | KWU | | | | | | |
| a | Orkes Apparel (Korsa) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|----------------------|
| | Pemasukan | | Rp 23.000.000,00 | Rp 23.000.000,00 | | Rp 24.220.000,00 | Iuran Anggota |
| | Pengeluaran | | | | Rp 22.540.000,00 | Rp 1.680.000,00 | |
| b | Lanyard Cosh | | | | | | |
| | Pemasukan | | Rp 348.000,00 | Rp 348.000,00 | | Rp 2.028.000,00 | |
| | Pengeluaran | | | | Rp 185.000,00 | Rp 1.843.000,00 | |
| 4 | KESMA | | | | | | |
| a | COSH | | | | | | |
| | Pemasukan | Rp 1.800.000,00 | | Rp 1.800.000,00 | | Rp 3.643.000,00 | |
| | Pengeluaran | | | | Rp 1.800.000,00 | Rp 1.843.000,00 | |

Demikian laporan pertanggungjawaban Akhir tahun dari Bendahara Himpunan Mahasiswa Departemen Olahraga Dan Kesehatan 2023. Dengan terima kasih, laporan ini mencerminkan pencapaian HIMA ORKES 2023. Kolaborasi dan dedikasi semua pihak membentuk fondasi kesuksesan kami. Kami berkomitmen untuk terus berinovasi dan berkembang.

Saran dan masukan sangat dihargai untuk perbaikan di masa depan. Terima kasih atas dukungan dan kebersamaan. Semoga semangat positif ini menginspirasi generasi berikutnya.

Hormat Saya,




A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Indira Illiyana', with a horizontal line extending from the end of the signature.

Indira illiyana

**DIVISI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA**

**DEPARTEMEN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

| NO. | NAMA | PROFIL |
|--------------------------|--|---|
| 1. | <p style="text-align: center;">Kepala Divisi PSDM</p> <p style="text-align: center;">Dhea Arum Pradita Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2021</p> |  |
| Staff Divisi PSDM | | |
| 2. | <p style="text-align: center;">Rahman Nur Barokah Promosi Kesehatan / 2021</p> |  |
| 3. | <p style="text-align: center;">Fikri Prasetio Utomo Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2022</p> |  |
| | | |

| | | |
|----|--|---|
| 4. | <p align="center">Artisya Zulfa Ananda Promosi Kesehatan / 2022</p> |  |
| 5. | <p align="center">Chindana Ameria Safitri Pengobatan Tradisional Indonesia / 2022</p> |  |
| 6. | <p align="center">Afriza Dienastiti Pengobatan Tradisional Indonesia / 2022</p> |  |

A. KONDISI INTERNAL DEPARTEMEN PSDM

1. Departemen PSDM HIMA ORKES FV UNY merupakan departemen yang berfokus pada peningkatan kualitas dan pengoptimalan potensi mahasiswa khususnya di Departemen Olahraga dan Kesehatan. PSDM HIMA ORKES bertanggung jawab dalam pembentukan dan pembinaan kader mahasiswa baru serta melakukan penjagaan dan peningkatan kualitas para kadernya dengan memberikan pembekalan kompetensi untuk mahasiswa.

2. Kondisi Departemen PSDM

| No | Nama | Amanah | Prodi / Angkatan | Kondisi | |
|----|--------------------------------|--------------------|--------------------------|---------|-------------|
| | | | | Aktif | Tidak Aktif |
| 1 | Dhea Arum Pradita | Kepala Divisi PSDM | <i>D-IV PUR/2021</i> | √ | |
| 2 | Rahman Nur Barokah | Staff PSDM | <i>D-IV PK/2021</i> | √ | |
| 3 | Fikri Prasetyo Utomo | Staff PSDM | <i>D-IV PUR/2022</i> | √ | |
| 4 | Artisya Zulfa Ananda | Staff PSDM | <i>D-IV PK/2022</i> | √ | |
| 5 | Chindana Ameria Safitri | Staff PSDM | <i>D-IV PTI/2022</i> | √ | |
| 6 | Afriza Dienastiti | Staff PSDM | <i>D-IV PTI/2022</i> | √ | |

A. PROGRAM KERJA DEPARTEMEN PSDM

| No | Program Kerja | Keterangan Program Kerja | Rencana Pelaksanaan Kegiatan | Realisasi Pelaksanaan Kegiatan |
|----|------------------------------------|--|------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Raker (Rapat Kerja) HMOK | Forum permusyawaratan pengurus HIMA ORKES untuk membahas hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja organisasi dalam 1 periode kedepan. | 17 – 18 Juni 2023 | 18 – 19 Juni 2023 |
| 2 | Pengesahan GBHO HMOK | Forum permusyawaratan pengurus HIMA ORKES untuk membahas Garis Besar Haluan Organisasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja organisasi dalam 1 periode kedepan. | 18 Juni 2023 | 18 Juni 2023 |
| 3 | ETP (Evaluasi Tengah Periode) HMOK | Forum permusyawaratan pengurus HIMA ORKES untuk mengevaluasi program kerja yang telah terlaksana serta menyiapkan kinerja untuk program kerja selanjutnya. | 26 November 2023 | 16 September 2023 |

| | | | | |
|---|---------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|
| 4 | NAYAKAGA NTA (Leadership) | Kegiatan yang wajib diikuti oleh mahasiswa baru Departemen ORKES sebagai usaha dalam membangun jiwa kepemimpinan dan karakter mahasiswa baru dan terutama memotivasi belajar mahasiswa baru di lingkungan universitas yang diharapkan mampu menciptakan bibit pemimpin yang mumpuni di bidang olahraga dan Kesehatan di masa depan. | 14 – 15 Oktober 2023 | 21 – 22 Oktober 2023 |
| 5 | INTERNSHIP (Kaderisasi) | Sebagai kegiatan pengkaderisian pengurus HIMA ORKES untuk periode selanjutnya dalam setiap divisinya | 11 Oktober 2023 | 18 November 2023 |
| 6 | LPJ AT HMOK | Forum permusyawaratan pengurus HIMA ORKES untuk mempertanggung jawabkan program kerja tiap divisi dalam 1 periode. | (menyesuaikan) | 19 Desember 2023 |

B. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|---------------------------|---------------------------------|
| 1 | Nama Program kerja | RAKER (Rapat Kerja) HMOK |
| | Penanggung Jawab | Dhea Arum Pradita |

a. Deskripsi

RAKER (Rapat Kerja) Hima ORKES merupakan forum permusyawaratan pengurus HIMA ORKES untuk membahas hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja organisasi dalam 1 periode kedepan.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
 - Antusiasme dan Koordinasi antar tiap panitia yang baik
 - Para tamu undangan yang telah hadir dan membantu jalannya acara
- 2) Kelemahan
 - Terdapat beberapa panitia yang tidak mengikuti Rapat Kerja ini
 - Terdapat panitia yang kurang memperhatikan saat rapat berlangsung
 - Keterbatasan tempat yang digunakan
 - Kemunduran tanggal karena adanya beberapa halangan
- 3) Peluang
 - Menegaskan panitia agar menghadiri setiap kegiatan serta memperhatikan apa yang dimaksud dalam kegiatan tersebut
 - Memilih tempat yang efisien
- 4) Ancaman
 - Interaksi antar anggota HIMA Orkes
 - Antusias anggota dalam kegiatan-kegiatan selanjutnya

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan ini antara lain:

 - a) Melaksanakan koordinasi antar anggota dalam penyusunan proker
 - b) Perancangan program kerja HIMA ORKES 1 tahun kedepan
- 2) Sasaran

Setelah pelaksanaan RAKER HMOK ini diharapkan anggota Hima dapat mengetahui dan memahami gambaran mengenai program kerja yang akan dilaksanakan dalam 1 periode kedepan
- 3) Teknis Kegiatan

Adapun teknis kegiatan Raker ini yaitu pemaparan program kerja tiap divisi yang akan dilaksanakan dalam 1 periode kedepan. Juga adanya sesi diskusi dalam pemaparan program kerja tersebut.

| d. Target | | |
|---|------------------------|-----------------------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Terlaksanakannya RAKER HIMA ORKES FV UNY. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>Dilaksanakan 1x</i> | Sabtu – minggu, 18 – 19 Juni 2023 |

| e. Pencapaian Target | |
|--|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Kegiatan ini dapat diikuti oleh anggota HMOK sebanyak 39 Anggota. | Sebanyak ... anggota HMOK mengikuti RAKER |
| Kegiatan ini mampu memberikan gambaran program kerja tiap divisi di HMOK dalam waktu 1 periode kedepan. Dan meningkatkan antusias anggota untuk melaksanakan proker di divisinya maupun bukan divisinya. | Anggota HMOK mendapatkan informasi serta mempunyai gambaran program kerja yang akan dilaksanakan dalam 1 periode dengan antusias masing- masing anggota. |

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Birokrasi | Rp 600.000,00 |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|------------------|-----------------------|---------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Dana Birokrasi | Rp 600.000,00 | |

| | |
|-----------------|------------------|
| Total Pemasukan | Rp 600.000,00 |
| Pengeluaran | Rp 600.000,00 |
| Saldo | - |

Tabel 1. Penggunaan Dana

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|-----------------|--------|---------|----|
| - | - | - | - | - |

Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|--|--|
| Tentukanlah pilihanmu dengan baik dan bijak. | Semoga progam kerja RAKER ini semakin baik dan berjalan lebih sesuai yang diharapkan |

A. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|----------|---------------------------|--------------------------------|
| 1 | Nama Program kerja | Pengesahan GBHO |
| | Penanggung Jawab | Chindana Ameria Safitri |

a. Deskripsi

Forum permusyawaratan pengurus HIMA ORKES untuk membahas Garis Besar Haluan Organisasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja organisasi dalam 1 periode kedepan.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
 - Program kerja yang wajib dilaksanakan satu kali disetiap periode
 - Wadah diskusi terkait landasan dan pedoman organisasi
- 2) Kelemahan
 - Tanggal pelaksanaan yang sedikit mundur dan sarana dan prasarana yang kurang mendukung.
 - Kurangnya persiapan karena merupakan proker tambahan
- 3) Peluang
 - Sebagai sarana komunikasi antar anggota terkait aturan-aturan yang akan disahkan dan dijalankan selama satu periode.
- 4) Ancaman
 - Adanya anggota yang tidak ikut dan tidak mengikuti musyawarah .

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan ini antara lain:

 - c) Menetapkan pokok-pokok sasaran, Langkah kaderisasi dan berjalannya HMOK dalam satu periode kepengurusan
 - d) Penetapan GBHO sebagai landasan dan pedoman dalam mencapai tujuan organisasi.
- 2) Sasaran

Setelah pelaksanaan pengesahan GBHO HMOK ini diharapkan anggota Hima dapat mengetahui dan memahami mengenai landasan dan pedoman serta tujuan organisasi demi mencapai tujuan bersama.
- 3) Teknis Kegiatan

Adapun teknis kegiatan Pengesahan GBHO ini yaitu forum permusyawaratan yang membahas landasan dan pedoman organisasi selama satu periode. Juga meliputi; pembacaan pasal-pasal oleh pimpinan sidang dan sesi diskusi.

| i. Target | | |
|-------------------------------|------------------------|----------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Terlaksananya pengesahan GBHO | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>Dilaksanakan 1x</i> | Sabtu , 18 Juni 2023 |

| j. Pencapaian Target | |
|---|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Kegiatan ini dapat diikuti oleh anggota HMOK sebanyak 39 Anggota. | Sebanyak 34 anggota HMOK mengikuti Pengesahan GBHO |
| Kegiatan ini mampu menjadi sarana komunikasi dan diskusi terkait aturan-aturan dalam HMOK | Anggota HMOK dapat menyampaikan pikiran dan aktif berpendapat terkait aturan-aturan yang akan disahkan |

| k. Pendanaan | |
|--------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| - | Rp |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|--------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | | Rp | |
| Total Pemasukan | | | Rp |
| Pengeluaran | | | Rp |
| Saldo | | | - |

Tabel 1. Penggunaan Dana

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|-----------------|--------|---------|----|
| - | - | - | - | - |

Tabel 2. Data Sponsor

1. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

m. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|-------------------------------|---|
| Baiknya dibuat seperti sidang | Dengan adanya pengesahan GBHO ini diharapkan anggota memiliki gambaran tujuan HMOK kedepan dan menaati aturan yang telah disepakati bersama |

A. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|----------|---------------------------|--------------------------------|
| 3 | Nama Program kerja | Evaluasi Tengah Periode |
| | Penanggung Jawab | Artisya Zulfa Ananda |

a. Deskripsi

Forum permusyawaratan pengurus HIMA ORKES untuk mengevaluasi program kerja yang telah terlaksana serta menyiapkan kinerja untuk program kerja selanjutnya

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
 - Menilai kinerja dan pencapaian anggota HIMA ORKES selama setengah periode.
 - Melakukan perbaikan di sisa masa jabatan menuju pencapaian HIMA ORKES.
- 2) Kelemahan
 - Tanggal pelaksanaan yang tidak sesuai dengan rencana awal sewaktu raker dan penembakan tanggal terbilang sedikit mendadak membuat beberapa anggota berhalangan hadir.
- 3) Peluang
 - Menjadi sarana menyampaikan kritik dan saran serta pendapat antar anggota maupun divisi.
 - Sebagai sarana komunikasi antar divisi terkait proker yang akan dilaksanakan sehingga bisa berjalan dengan maksimal.
- 4) Ancaman
 - Ketika menyampaikan kritik dan saran beberapa anggota terlalu bersemangat sehingga terjadi adu argumentasi.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan ini antara lain:

 - e) Terjalin komunikasi antar anggota HIMA ORKES terkait kinerja antar anggota maupun divisi.
 - f) Mengevaluasi kinerja anggota HIMA ORKES selama setengah masa jabatan.
 - g) Menyiapkan atau memperbaiki kinerja untuk program kerja selanjutnya.
- 2) Sasaran

Setelah pelaksanaan ETP HMOK ini diharapkan anggota Hima dapat mengetahui dan memahami mengenai kinerja yang harus diperbaiki dan program kerja yang selanjutnya dapat dilaksanakan lebih baik lagi.
- 3) Teknis Kegiatan

Adapun teknis kegiatan ETP ini yaitu Evaluasi kinerja dan program kerja tiap divisi yang telah dilaksanakan dalam setengah periode. Juga adanya sesi diskusi meliputi;

tanya jawab dan penyampaian kritik saran antar divisi dalam evaluasi program kerja tersebut.

| d. Target | | |
|--|------------------------|---------------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Terlaksananya Evaluasi Tengah Periode HIMA ORKES FV UNY. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>Dilaksanakan 1x</i> | Sabtu , 16 September 2023 |

| e. Pencapaian Target | |
|--|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Kegiatan ini dapat diikuti oleh anggota HMOK sebanyak 39 Anggota. | Sebanyak 33 anggota HMOK mengikuti Evaluasi Tengah Periode |
| Kegiatan ini mampu menjadi sarana komunikasi antar anggota ataupun divisi dalam menilai kinerja anggota HMOK dalam setengah masa jabatan dan melakukan perbaikan di sisa masa jabatan. | Anggota HMOK dapat menyampaikan aspirasi atau pendapat, kritik dan saran mengenai kinerja masing-masing anggota dan divisi supaya tercapainya tujuan HMOK dan menjadikan HMOK lebih baik lagi. |

| f. Pendanaan | |
|---------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Iuran Anggota | Rp 100.000,00 |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|---------------|---------------|---------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Iuran Anggota | Rp 100.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | Rp 100.000,00 |
| Pengeluaran | | | Rp 100.000,00 |
| Saldo | | | - |

Tabel 1. Penggunaan Dana

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|-----------------|--------|---------|----|
| - | - | - | - | - |

Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|--|---|
| Sebelum mengevaluasi kinerja orang lain ada baiknya mengevaluasi kinerja diri sendiri. | Semoga program kerja ETP ini semakin baik dan dengan adanya ETP ini dapat menjadi sarana komunikasi yang baik antar anggota HMOK sehingga tercapai tujuan HMOK. |

C. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|---------------------------|---------------------------------|
| 4 | Nama Program kerja | Nayakaganta (Leadership) |
| | Penanggung Jawab | Afriza Dienastiti |

n. Deskripsi

Nayakaganta (Leadership) merupakan kegiatan yang wajib diikuti oleh mahasiswa baru Departemen ORKES sebagai usaha dalam membangun jiwa kepemimpinan dan karakter mahasiswa baru dan terutama memotivasi belajar mahasiswa baru di lingkungan universitas yang diharapkan mampu menciptakan bibit pemimpin yang mumpuni di bidang olahraga dan Kesehatan di masa depan.

o. Analisis SWOT

1) Kekuatan

- Koordinasi antar panitia yang cukup baik.
- Para peserta yang telah hadir dan membantu jalannya acara.

2) Kelemahan

- Terdapat beberapa panitia dan peserta yang telat hadir karena mengikuti kegiatan vokasi cup 2023.
- Waktu pelaksanaan diundur karena adanya agenda kampus.
- Lokasi istirahat peserta dan panitia yang kurang memadai.
- Adanya peserta yang tidak dapat menghadiri kegiatan tepat waktu karena adanya agenda lain.

3) Peluang

- Antusiasme peserta sebagai mahasiswa baru dalam mengetahui lebih banyak mengenai teori kepemimpinan.
- Membangun komunikasi dan ikatan yang baik antar tiga prodi dari satu departemen olahraga dan kesehatan saat kegiatan berlangsung.

4) Ancaman

- Cuaca yang panas, yang menjadi salah satu faktor kelelahan panitia dan peserta selama kegiatan berlangsung.

p. Pelaksanaan Program Kerja

1) Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan ini antara lain:

- Memberikan pembekalan kepada peserta mengenai cara berfikir kritis.
- Memberikan pembekalan terhadap peserta agar memiliki jiwa kepemimpinan yang kreatif dan inovatif.
- Meningkatkan kemampuan peserta dalam hal beradaptasi terkait dengan perubahan.

2) Sasaran

Seluruh mahasiswa baru Departemen ORKES Angkatan 2023.

3) Teknis Kegiatan

Adapun teknis kegiatan NAYAKAGANTA ini berupa pos-posan dengan pemberian studi kasus tiap posnya, pemaparan materi kepemimpinan oleh pematari, dan dilanjut senam pagi, outbond, dan pengukuhan di hari kedua.

| q. Target | | |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Terlaksanakannya NAYAKAGANTA 2023 | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | Dilaksanakan 1x | Sabtu – minggu, 21 – 22 Oktober 2023 |

| r. Pencapaian Target | |
|---|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Kegiatan ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa baru departemen olahraga dan kesehatan angkatan 2023 sebanyak 120 peserta. | Sebanyak 113 peserta yang hadir dan mengikuti rangkaian kegiatan NAYAKAGANTA. |
| Kegiatan ini bermakna dalam membangun jiwa kepemimpinan dan karakter mahasiswa baru memotivasi belajar mahasiswa baru di lingkungan universitas yang diharapkan mampu menciptakan bibit pemimpin yang mumpuni di bidang olahraga dan Kesehatan di masa depan. | <ul style="list-style-type: none"> - Peserta mampu menyelesaikan studi kasus yang diberikan secara kelompok. - Peserta mendapatkan materi kepemimpinan dari pematari. - Peserta mampu berkoordinasi dengan baik dalam kelompok dengan tiga prodi yang berbeda. - Peserta memiliki <i>basic</i> kepemimpinan. |

| s. Pendanaan | |
|--------------|------------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | Rp. 954.000,00 |
| BO PTN BH | Rp 10.200.000,00 |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|----|--------|-------------|------------|
|----|--------|-------------|------------|

| Pemasukan | | | |
|-----------------|-----------|------------------|-----------------------|
| 1 | Sponsor | Rp. 954.000,00 | |
| 2 | BO PTN BH | Rp 10.200.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | Rp 11.154.000,00 |
| Pengeluaran | | | Rp 10.200.000,00 |
| Saldo | | | Rp. 954.000,00 |

Tabel 1. Penggunaan Dana

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|---------------------|--|----------------|----------|
| 1 | PT. Naturindo Fresh | Secang, Sendangsari, Kec. Pengasih, Kabupaten Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta 55652 | 0274 4438568 | - |
| 2 | UNY Mart Wates | Serut, Pengasih, Kec. Pengasih, Kabupaten Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta 55652 | 0812-2990-1510 | - |
| 3 | Asy-Syams Water | Kasih, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. | 0852-2857-1144 | (Aisyah) |
| 4 | Swalayan HW | Jl. Sugiman No.15, Terbah, Wates, Kec. Wates, Kabupaten Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta 55651 | (0274) 773317 | - |
| 5 | Asgard | Jl. Suryowijayan No.MJ1/439, Gedongkiwo, Kec. Mantrijeron, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55142 | 0896-4993-1413 | - |
| 6 | Sewa HT Area Jogja | Jl. Berbah Raya, Mojokerten, Sendangtirto, Kec. Berbah, Kabupaten Sleman, Daerah | 0852-2834-0005 | - |

Tabel 2. Data Sponsor

| | | | | |
|--|--|------------------------------|--|--|
| | | Istimewa Yogyakarta 55573 | | |
|--|--|------------------------------|--|--|

t. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

u. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|--|--|
| Terkait perencanaan kegiatan memerlukan waktu yang tidak singkat, jadi perlu diperhatikan dan disiapkan lebih baik lagi. | Semoga dengan adanya kegiatan NAYAKAGANTA, para mahasiswa baru memiliki bekal berupa <i>basic</i> kepemimpinan yang baik yang dapat bermanfaat dan direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari dan semoga kegiatan leadership tahun berikutnya jauh lebih baik dan menarik. |

D. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|---------------------------|-----------------------------|
| 5 | Nama Program kerja | INTERNSHIP |
| | Penanggung Jawab | Fikri Prasetyo Utomo |

a. Deskripsi

INTERNSHIP (Kaderisasi) ini merupakan kegiatan sebagai pengkaderisasian pengurus HIMA ORKES untuk periode selanjutnya dalam setiap divisinya

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
 - Melatih keterampilan mahasiswa di dunia organisasi
 - Menemukan bibit unggul untuk regenerasi himpunan mahasiswa
- 2) Kelemahan
 - Terbatasnya minat mahasiswa terhadap pengkaderisasian
 - Keterbatasan sumber dana sehingga program tidak terrealisasikan dengan baik
- 3) Peluang
 - Peluang untuk mahasiswa yang ingin bergabung ke dalam himpunan mahasiswa departemen orkes
 - Mempermudah mencari sumber daya manusia guna regenerasi himpunan mahasiswa departemen
- 4) Ancaman
 - Persaingan antara program pengkaderisasian yang lain (di taraf fakultas atau universitas) yang membuat minat mahasiswa yang menurun terhadap pengkaderisasian tingkat departemen

Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan ini yaitu untuk kaderisasi HIMA ORKES periode selanjutnya.
- 2) Sasaran

Setelah Internship HMOK ini diharapkan anggota HMOK memiliki pandangan yang akan menjadi anggota di kepengurusan selanjutnya, dan peserta juga dapat memiliki rasa ingin menjadi anggota HMOK serta memiliki gambaran di periodenya.
- 3) Teknis Kegiatan

Adapun teknis kegiatan Internship ini dibuka pada tanggal 18 November 2023, pada saat pembukaan, terdapat sesi diskusi dengan divisi yang sudah mereka terpilih. Kemudian mereka juga mendapatkan penugasan serta interaksi Bersama anggota HMOK melalui beberapa proker. Penutupan Internship dilaksanakan tanggal 18 Desember 2023 dengan diadakannya sesi pemaparan penugasan.

b. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|--|------------------------|-------------------------|
| Terlaksanakannya INTERNSHIP HIMA ORKES FV UNY. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>Dilaksanakan 1x</i> | Sabtu, 18 November 2023 |

| E. Pencapaian Target | | |
|---|---|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Kegiatan ini dapat diikuti oleh mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan Angkatan 2022-2023 | Sebanyak 22 mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan mengikuti INTERNSHIP | |
| Kegiatan ini mampu memberikan gambaran program kerja di HMOK kepada mahasiswa non HMOK serta menarik antusias mereka untuk menjadi kepengurusan selanjutnya | <ul style="list-style-type: none"> - Peserta magang mengikuti kegiatan selama 1 bulan mulai dari pembukaan, perancangan program kerja, hingga penutupan magang - Peserta magang membuat ppt terkait inovasi program kerja di divisi mereka - Peserta magang di libatkan di dalam 2 program kerja yaitu (pengganti piala orkes) dan Sosialisasi Program Studi | |

| F. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| - | - |
| - | - |

| N | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------|--------|-------------|------------|
| o | | | |
| Pemasukan | | | |

| | | | |
|-----------------|---|---|---|
| 1 | - | - | |
| Total Pemasukan | | | - |
| Pengeluaran | | | - |
| Saldo | | | - |

Tabel 1. Penggunaan Dana

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|-----------------|--------|---------|----|
| - | - | - | - | - |

Tabel 2. Data Sponsor

G. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

H. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|--|---|
| Pilihlah yang layak agar tidak berantakan. | Semoga program kerja INTERNSHIP ini semakin baik dan lebih menarik antusias mahasiswa ORKES lainnya |

I. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Nama Program kerja | Laporan Pertanggung Jawaban Akhir Tahun (LPJAT) |
| | Penanggung Jawab | Rahman Nur Barokah |

a. Deskripsi

LPJAT adalah laporan pertanggung jawaban akhir tahun yang merupakan agenda tahunan saat kepengurusan Hima telah selesai dengan melakukan pelaporan program kerja dan anggaran yang telah terlaksana dan tidak terlaksana dalam satu periode kepengurusan.

b. Analisis SWOT

- 5) Kekuatan
 - Para tamu undangan yang telah hadir membantu jalannya acara.
 - Antusias anggota dalam mengikuti dan berpartisipasi dalam acara.
 - Memperbaiki kepengurusan periode mendatang.
- 6) Kelemahan
 - Terdapat beberapa anggota HMOK yang tidak mengikuti LPJAT ini.
 - Keterbatasan tempat yang digunakan.
 - Kurangnya persiapan karena waktu persiapan yang cukup singkat.
- 7) Peluang
 - Memberikan pelaporan program kerja dan anggaran secara transparan kepada seluruh anggota HMOK.
 - Memberikan evaluasi untuk program kerja periode mendatang.
- 8) Ancaman
 - Antusias dan tanggung jawab anggota dalam mengikuti kegiatan.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 4) Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan ini antara lain:

 - h) Melaksanakan pelaporan program kerja dan anggaran yang sudah direncanakan dan terlaksana serta tidak terlaksana dalam periode kepengurusan.
 - i) Evaluasi pelaksanaan program kerja untuk dijadikan pertimbangan program kerja di periode mendatang.
- 5) Sasaran

Seluruh anggota HMOK periode 2023.

| e. Saran dan Harapan | |
|--|---|
| Saran | Harapan |
| Tentukanlah pilihanmu dengan baik dan bijak. | Semoga program kerja LPJAT ini memberikan dampak baik untuk HMOK dan berjalan lebih sesuai yang diharapkan. |

6) Teknis Kegiatan

Adapun teknis kegiatan LPJAT ini yaitu pemaparan dan pelaporan program kerja dan anggaran tiap divisi yang akan sudah dilaksanakan dalam 1 periode kemarin serta terdapat sesi diskusi untuk memberikan evaluasi terhadap program kerja dalam 1 periode.

| f. Target | | |
|---|------------------------|--------------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Terlaksanakannya LPJAT HIMA ORKES FV UNY. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>Dilaksanakan 1x</i> | Selasa, 19 Desember 2023 |

| g. Pencapaian Target | |
|---|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Kegiatan ini dapat diikuti oleh anggota HMOK sebanyak 39 Anggota dan tamu undangan sebanyak 12 orang. | Sebanyak 30 anggota HMOK mengikuti LPJAT dan 3 tamu undangan. |
| Kegiatan ini mampu memberikan gambaran pelaksanaan program kerja tiap divisi di HMOK dalam waktu 1 periode dan memberikan evaluasi program kerja untuk periode mendatang. | Anggota HMOK mendapatkan informasi program kerja telah dilaksanakan dalam 1 periode dan mendapatkan evaluasi program kerja untuk anggota yang melanjutkan di periode mentang. |

| h. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Kas anggota HMOK | Rp 200.000,00 |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------------|------------------|---------------|-------------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Kas anggota HMOK | Rp 200.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | Rp 200.000,00 |
| Pengeluaran | | | Rp* 142.000,00 |
| Saldo | | | Rp 58.000 |

Tabel 1. Penggunaan Dana

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|-----------------|--------|---------|----|
| - | - | - | - | - |

Tabel 2. Data Sponsor

i. Evaluasi Kegiatan

3) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

4) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

J. HAMBATAN

K. EVALUASI

L. REKOMENDASI

M. DOKUMENTASI



RAKER



GBHO



ETP



NAYAKAGANTA



INTERNSHIP



LPJ AT

N. LAMPIRAN RINCIAN PENDANAAN**RINCIAN DANA****RAKER****A. PEMASUKAN**

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|---------------|---------------|---------------|
| 1. | Iuran Anggota | Rp 100.000,00 | |
| Total | | | Rp 100.000,00 |

B. PENGELUARAN

| No. | Uraian | Banyaknya | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Harga (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|-------------------------|-----------|-------------------|-------------------|----------------|
| 1 | Kesekretariatan | | | | |
| | Print Administrasi | 36 lembar | Rp.500,00 | Rp. 18.000,00 | |
| | | | | | Rp. 18.000,00 |
| 2 | Sie Perlengkapan | | | | |
| | Sewa Sound System | 1 set | Rp.40.000,00 | Rp.40.000,00 | |
| | | | | | Rp. 40.000,00 |
| 3 | Sie Konsumsi | | | | |
| | Makan Berat | 39 box | Rp.10.000,00 | Rp.390.000,00 | |
| | Snack Peserta | 5 pack | Rp.20.000,00 | Rp.100.000,00 | |
| | Snack Undangan | 4 box | Rp.7.500,00 | Rp.30.000.,00 | |
| | Isi galon | 1 kali | Rp.20.000,00 | Rp.20.000,00 | |
| | Kertas Minyak | 12 lbr | | Rp.2000,00 | |
| | | | | | Rp. 542.000,00 |
| TOTAL | | | | | Rp. 600.000,00 |

C. SALDO

| No | Uraian | Jumlah | Total |
|----|-------------|---------------|-------|
| 1 | Pemasukan | Rp 600.000,00 | |
| 2 | Pengeluaran | Rp 600.000,00 | |

| | |
|--------------|----------------------|
| SALDO | Rp 600.000,00 |
|--------------|----------------------|

RINCIAN DANA

ETP

A. PEMASUKAN

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|---------------|---------------|---------------|
| 1. | Iuran Anggota | Rp 100.000,00 | |
| | | | |
| TOTAL | | | Rp 100.000,00 |

B. PENGELUARAN

| No. | Uraian | Banyaknya | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Harga (Rp) | Total (Rp) |
|-----|--------------|-----------|-------------------|-------------------|----------------|
| 1 | Sewa ruangan | 1 ruang | Rp. 70.000,00 | Rp. 70.000,00 | Rp. 70.000,00 |
| 2 | Snack | 2 pack | Rp. 15.000,00 | Rp. 30.000,00 | Rp. 30.000,00 |
| | | | | | Rp. 100.000,00 |

C. SALDO

| No | Uraian | Jumlah | Total |
|--------------|-------------|---------------|----------------------|
| 1 | Pemasukan | Rp 100.000,00 | |
| 2 | Pengeluaran | Rp 100.000,00 | |
| SALDO | | | Rp 100.000,00 |

RINCIAN DANA

NAYAKAGANTA

A. PEMASUKAN

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|-----------|-------------------|------------------|
| 1. | Sponsor | Rp. 954.000,00 | |
| 2. | BO PTN BH | Rp. 10.200.000,00 | |
| TOTAL | | | Rp 11.154.000,00 |

B. PENGELUARAN

| No. | Uraian | Banyaknya | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Harga (Rp) | Total (Rp) |
|----------|----------------------------------|-----------|-------------------|-------------------|-----------------|
| 1 | Kesekretariatan | | | | |
| | Print | 1 paket | Rp.23.000,00 | Rp. 23.000,00 | |
| | Print + Map | 1 paket | Rp.42.000,00 | Rp.42.000,00 | |
| | | | | | Rp.65.000,00 |
| 2 | Sie Acara | | | | |
| | Sewa tempat | 1 tempat | Rp.750.000,00 | Rp.750.000,00 | |
| | Plakat | 1 buah | Rp. 110.000,00 | Rp. 110.000,00 | |
| | Sertifikat | 2 buah | Rp. 5.000,00 | Rp. 5.000,00 | |
| | Fee pemateri | 1 paket | Rp. 200.000,00 | Rp. 200.000,00 | |
| | | | | | Rp.1.070.000,00 |
| 3 | Sie Humas dan Sponsorship | | | | |
| | Print | 1 paket | Rp.36.000,00 | Rp.36.000,00 | |
| | Materai | 3 buah | Rp. 10.000,00 | Rp. 30.000,00 | |
| | Materai | 2 buah | Rp. 11.000,00 | Rp. 22.000,00 | |
| | Materai | 1 buah | Rp. 12.000,00 | Rp. 12.000,00 | |
| | Print + Map | 1 paket | Rp. 12.000,00 | Rp. 12.000,00 | |
| | Map | 1 buah | Rp. 1.000,00 | Rp. 2.000,00 | |
| | | | | | Rp. 114.000,00 |
| 4 | Sie KSK dan Pemandu | | | | |
| | Print warna | 1 paket | Rp 77.000,00 | Rp 77.000,00 | |
| | | | | | Rp 77.000,00 |
| 5 | Sie P3K | | | | |
| | Antimo Tablet | 1 strip | Rp 5.500,00 | Rp 5.500,00 | |
| | Paracetamol | 1 strip | Rp 3.000,00 | Rp 3.000,00 | |
| | Tolak angin | 0,5 pack | Rp 44.000,00 | Rp 44.000,00 | |
| | Antangin | 1 buah | Rp 4.000,00 | Rp 4.000,00 | |
| | Omestan | 1 strip | Rp 7.000,00 | Rp 7.000,00 | |
| | Tissue | 1 buah | Rp 9.000,00 | Rp 9.000,00 | |
| | | | | | Rp50.500,00 |
| 6 | Sie PDD | | | | |
| | Kamera | 2 buah | Rp 50.000,00 | Rp 100.000,00 | |
| | Banner backdrop | 1 buah | Rp 129.500,00 | Rp 129.500,00 | |
| | Banner gapura | 1 buah | Rp.53.000,00 | Rp.53.000,00 | |
| | Cue card | 1 paket | Rp.10.500,00 | Rp.10.500,00 | |
| | Lanyard | 40 buah | Rp.16.200,00 | Rp.648.000,00 | |
| | | | | | Rp 941.000,00 |

| | | | | | |
|--------------|---|---------|---------------|-----------------|--------------------------|
| 7 | Sie Logistik (Perlengkapan + Konsumsi) | | | | |
| | Isi Ulang galon | 2 buah | Rp 6.000,00 | Rp 12.000,00 | |
| | Isi Ulang galon | 3 buah | Rp 5.000,00 | Rp 15.000,00 | |
| | Snack Box | 7 box | Rp 10.000,00 | Rp 70.000,00 | |
| | Konsum Peserta | 240 box | Rp 12.000 ,00 | Rp 2.880.000,00 | |
| | Konsum Panitia | 80 box | Rp 12.000,00 | Rp 960.000,00 | |
| | Konsum Tamu | 10 box | Rp 15.000,00 | Rp 150.000,00 | |
| | Buah Jeruk | 1 kg | Rp 17.500,00 | Rp 17.500,00 | |
| | Sewa Bus | 6 bus | Rp 450.00,00 | Rp 2.700.000,00 | |
| | Sewa Kendaraan Barang | 1 buah | Rp 500.00,00 | Rp 500.000,00 | |
| | Uang Sampah | 1 paket | Rp 50.000,00 | Rp 50.000,00 | |
| | Sound + Mic | 2 paket | Rp 50.000,00 | Rp 100.000,00 | |
| | Uang Bensin Kendaraan | 1 buah | Rp 100.000,00 | Rp 100.000,00 | |
| | Kantong Sampah | 1 buah | Rp 29.000,00 | Rp 29.000,00 | |
| | Batu Alkaline AA | 1 buah | Rp 11.500 ,00 | Rp 11.500,00 | |
| | Rafia | 10 buah | Rp 2.200,00 | Rp 22.000,00 | |
| | Kwitansi Kecil | 1 buah | Rp 3.500,00 | Rp 3.500,00 | |
| | HT | 15 buah | Rp 10.000,00 | Rp.150.000,00 | |
| | | | | | Rp 7.770.500,0 0 |
| 8 | Sie K3 | | | | |
| | Print laminating | 1 paket | Rp 22.000,00 | Rp 22.000,00 | |
| | TOA | 2 buah | Rp 45.000,00 | Rp 90.000,00 | |
| | | | | | Rp 112.000,00 |
| TOTAL | | | | | Rp. 10.200.000, 00 |

C. SALDO

| No | Uraian | Jumlah | Total |
|----|-------------|-------------------|-------|
| 1 | Pemasukan | Rp. 11.154.000,00 | |
| 2 | Pengeluaran | Rp. 10.200.000,00 | |

| | |
|--------------|----------------|
| SALDO | Rp. 954.000,00 |
|--------------|----------------|

RINCIAN DANA

LPJ AT

ETP

D. PEMASUKAN

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|------------------|---------------|---------------|
| 1. | Kas Anggota HMOK | Rp 200.000,00 | |
| | | | |
| TOTAL | | | Rp 200.000,00 |

E. PENGELUARAN

| No. | Uraian | Banyaknya | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Harga (Rp) | Total (Rp) |
|-----|-------------|-----------|-------------------|-------------------|----------------|
| 1 | Snack | 6 pack | Rp. 20.000,00 | Rp. 120.000,00 | Rp. 120.000,00 |
| 2 | Air Mineral | 1 kardus | Rp. 22.000,00 | Rp. 22.000,00 | Rp. 22.000,00 |
| | | | | | Rp. 142.000,00 |

F. SALDO

| No | Uraian | Jumlah | Total |
|--------------|-------------|---------------|---------------------|
| 1 | Pemasukan | Rp 200.000,00 | |
| 2 | Pengeluaran | Rp 142.000,00 | |
| SALDO | | | Rp 58.000,00 |

Demikian laporan pertanggungjawaban Akhir tahun dari Departemen PSDM Himpunan Mahasiswa Departemen Olahraga Dan Kesehatan 2023. Dengan terima kasih, laporan ini mencerminkan pencapaian HIMA ORKES 2023. Kolaborasi dan dedikasi semua pihak membentuk fondasi kesuksesan kami. Kami berkomitmen untuk terus berinovasi dan berkembang.

Saran dan masukan sangat dihargai untuk perbaikan di masa depan. Terima kasih atas dukungan dan kebersamaan. Semoga semangat positif ini menginspirasi generasi berikutnya.

Hormat Saya,

(Dhea Arum P)

DIVISI KOMINFO

DEPARTEMEN KOMINFO

| No. | Nama | Profil |
|---------------------------------|--|--|
| 1. | <p align="center">Kepala Departemen Kominfo Resky Meitasari <i>(D4 Pengobatan Tradisional / 2021)</i> <i>(Yakinkan dirimu bisa pasti ada jalan menuju kesana)</i></p> |  |
| Staff Departemen Kominfo | | |
| 2. | <p align="center">Afrinda Putri Pradita <i>(D4 Promosi Kesehatan/2021)</i> <i>(everything you lose is a step you take)</i></p> |  |
| 3. | <p align="center">Nazma Ridha Yosefa <i>(D4 Pengobatan Tradisional / 2021)</i> <i>(Tetaplah hidup dan bernapas)</i></p> |  |

| | | |
|----|--|---|
| 4. | <p style="text-align: center;">Difa Rahma <i>(D4 Pengelola Usaha Rekreasi /2021)</i> <i>(its ok to not be ok)</i></p> |  |
| 5. | <p style="text-align: center;">Adika Hafizh Adhipramana <i>(D4 Promosi Kesehatan/2022)</i> <i>(Adakalanya kita butuh untuk sendirian)</i></p> |  |

A. KONDISI INTERNAL DEPARTEMEN

1. Job Deskripsi Departemen

Departemen Kominfo (komunikasi dan informasi) adalah departemen yang bertanggungjawab atas segala tugas yang berhubungan dengan bidang informasi komunikasi, pengelolaan akun media sosial HIMA ORKES serta membantu publikasi departemen lain.

2. Kondisi Departemen

| No | Nama | Amanah | Prodi / Angkatan | Kondisi | |
|----|------|--------|------------------|---------|-------------|
| | | | | Aktif | Tidak Aktif |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|-----------------------|-------|----------------|---|--|
| 1 | Resky Meitasari | KADEP | D4 PTI/2021 | √ | |
| 2 | Afrinda Putri | STAFF | D4 PK/2021 | √ | |
| 3 | Nazma Ridha Yosefa | STAFF | D4 PTI/2021 | √ | |
| 4 | Difa Rahma | STAFF | D4 PUR/2021 | √ | |
| 5 | Adika Hafizh | STAFF | D4 PK/2022 | √ | |

B. PROGRAM KERJA DEPARTEMEN

| No | Program Kerja | Keterangan Program Kerja | Rencana Pelaksanaan Kegiatan | Realisasi Pelaksanaan Kegiatan |
|----|----------------------------|---|------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Orkes Media | Publikasi Kegiatan Hima | Fleksibel | Fleksibel |
| 2 | Infokes | Penyampaian Informasi melalui media social | Fleksibel | Fleksibel |
| 3 | Hima Awards | Apresiasi kepada staff Hima Orkes | Setiap tanggal 30/31 | Terlaksana setiap tanggal 30/31 |
| 4 | Orkes Launcing and Closing | Pembukaan dan Penutupan Feeds HIMA Orkes | Awal dan Akhir Periode | Awal dan Akhir Periode |
| 4 | BNCD | Publikasi hari besar dan ulang tahun anggota hima | Fleksibel | Fleksibel |
| 5 | BBWB | Feeds instagram setiap bulan | Tanggal 1 | Tanggal 1 |

| | | | | |
|----|--------------|---|-------------------|------------------|
| 7. | Kalender | Kalender Kegiatan HIMA ORKES | Tanggal 1 | Tidak terlaksana |
| 6 | Desain Class | Kelas desain untuk perkenalan aplikasi. | 15 September 2023 | Tidak Terlaksana |

C. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|---------------------------|--------------------|
| 1 | Nama Program kerja | Orkes Media |
| | Penanggung Jawab | Difa Rahma |

a. Deskripsi

Pembublikasian kegiatan hima seperti proker yang telah terlaksana dan pembuatan konten untuk media sosial seperti tiktok, instagram.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
Memplublikasikan setiap kegiatan untuk membangun branding hima sekaligus memperkenalkan hima kepada mahasiswa baru
- 2) Kelemahan
Akan kesulitan apabila tidak ada perangkat yang profer sehingga dokumentasi tidak maksimal
- 3) Peluang
Membangun branding hima di sosial media
- 4) Ancaman
Dokumentasi tidak berada dalam satu file sehingga tidak tersusun dengan rapi.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan
Menampilkan seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh hima
- 2) Sasaran
Mahasiswa Departemen Olahraga Kesehatan
- 3) Teknis Kegiatan
Mendokumentasikan setiap kegiatan hima dan mempublikasikannya di akun sosial media hima orkes serta akun aktivitas hima untuk memperkenalkan acara yang diselenggarakan sekaligus memperkenalkan hima melalui dokumentasi tersebut

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|--|---------------------------|---|
| Kualitatif : Mempublikasikan sekaligus mengenalkan hima orkes pada mahasiswa | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | konten 2-3x dalam 1 bulan | Fleksibel Setelah terlaksananya kegiatan hima/proker hima dan konten 2-3x sebulan |

| e. Pencapaian Target | |
|---|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| kegiatan berhasil dilakukan sebanyak 4x | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kamis, 22 Juni 2023 2. Rabu, 16 Agustus 2023 3. Rabu, 1 November 2023 4. Selasa, 28 November 2023 |

| f. Pendanaan | |
|--------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Dipa | - |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|-----------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Dana DIPA | 250.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | 250.000,00 |
| Pengeluaran | | | 100.000,00 |
| Saldo | | | 150.000,00 |

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|-----------------|--------|---------|----|
| 1 | - | - | - | - |

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|---|---|
| Lebih memperhatikan rekap dokumentasi dalam drive hima. | Semua dokumentasi kegiatan hima berada dalam satu file. |

D. DOKUMENTASI



| | | |
|---|---------------------------|----------------------|
| 2 | Nama Program kerja | Infokes |
| | Penanggung Jawab | Afrinda Putri |

a. Deskripsi

Menyampaikan informasi terkait perkuliahan seperti pengisian emonev, pembayaran ukt, informasi beasiswa dan lain-lain kepada mahasiswa melalui media sosial dibantu dengan divisi lain.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
Memberikan informasi kepada mahasiswa terkait informasi, isu, dan event sehingga dapat tersampaikan dengan jelas.
- 2) Kelemahan
Masih terjadinya kesalahan informasi yang tersebar sehingga mahasiswa mendapatkan info yang salah
- 3) Peluang
Memberikan kesempatan untuk mahasiswa yang sedang mencari event, kepanitiaan, magang, kegiatan luar ataupun dalam kampus
- 4) Ancaman
Informasi mungkin bisa dimanipulasi dan dishare mengatasnamakan hima

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan
Memberikan informasi kepada mahasiswa secara terperinci
- 2) Sasaran
Mahasiswa Departemen Olahraga Kesehatan
- 3) Teknis Kegiatan

Membuat sebuah desain sebagai templete untuk penyebaran informasi yang nantinya diupload di instastory, feeds, juga nantinya akan dishare melalui whatsapp

| d. Target | | |
|---|--------------------|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Kuantitatif : Dipublikasi dan dapat menyampaikan informasi emonev, pengisian krs, beasiswa, perlombaan atau yang lainnya dengan baik kepada seluruh mahasiswa/mahasiswa UNY terutama anggota HIMA ORKES | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 8x dalam sebulan | Fleksibel, ketika ada informasi terkait perkuliahan maupun informasi lain |

| e. Pencapaian Target | |
|--|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Kegiatan berhasil dilakukan sebanyak 17x | <ol style="list-style-type: none"> 1. Senin, 3 July 2023 2. Rabu, 19 July 2023 3. Sabtu, 30 July 2023 4. Rabu, 16 Agustus 2023 5. Sabtu, 9 September 2023 6. Minggu, 10 September 2023 7. Rabu, 20 September 2023 8. Rabu, 20 September 2023 9. Sabtu, 23 September 2023 10. Rabu, 27 September 2023 11. Kamis, 28 September 2023 12. Minggu, 1 Oktober 2023 13. Minggu, 1 Oktober 2023 14. Selasa, 3 Oktober 2023 15. Selasa 3 Oktober 2023 16. Sabtu 11 November 2023 17. Kamis 16 November 2023 |

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-------------|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| | |

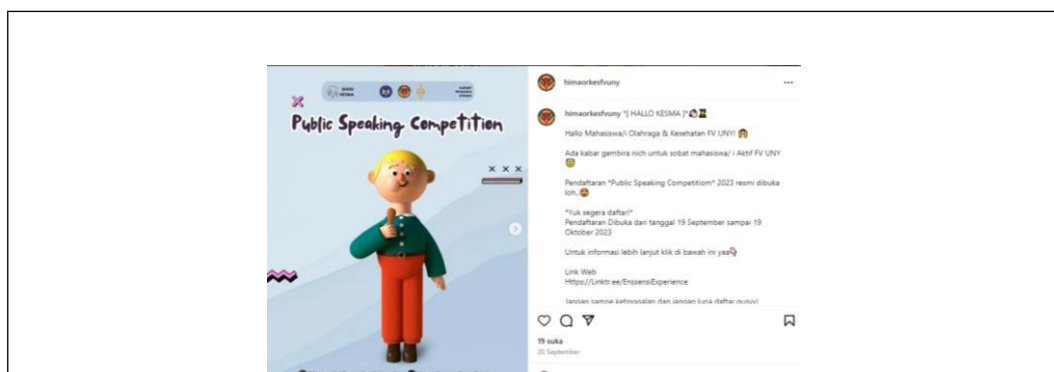
| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|------------------|----------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Dana KAS | 250.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | 250.000,00 |
| Pengeluaran | | | 100.000,00 |
| Saldo | | | 150.000,00 |

*Rincian dana terlampir

| g. Evaluasi Kegiatan | |
|-----------------------------|------------------|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| | |

| h. Saran dan Harapan | |
|---|--|
| Saran | Harapan |
| Divisi lain lebih berkontribusi dalam pengiriman konten | Program kerja ini memberikan informasi sebanyak mungkin dilaman instagram Hima orkes |

E. DOKUMENTASI



INFOKES

| | | |
|---|---------------------------|------------------------|
| 3 | Nama Program kerja | HIMA AWARDS |
| | Penanggung Jawab | Resky Meitasari |

a. Deskripsi

Pemberian penghargaan kepada anggota hima yang aktif dan berprestasi dengan mempublikasikan melalui media sosial hima.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
Menjadikan anggota hima untuk lebih aktif dalam setiap kegiatan-kegiatan dalam lingkup hima orkes
- 2) Kelemahan
Sulit untuk menemukan kandidat pemenang jika dalam 1 bulan tidak terdapat kegiatan yang akan dibuat acuan dalam segi keaktifan
- 3) Peluang
Memberikan suatu apresiasi kepada anggota hima yang sudah aktif dan berpartisipasi dan akan menjadikan motivasi untuk aktif dalam berorganisasi.
- 4) Ancaman
Masih banyak anggota yang tidak mengikuti peraturan pemilihan yang telah ditentukan.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan
Memberikan apresiasi kepada anggota yang telah berkontribusi dengan baik.
- 2) Sasaran
Anggota Hima.
- 3) Teknis Kegiatan
Membuat sebuah postingan apresiasi pada story Instagram dan Grup WhatsApp Hima Orkes yang menampilkan foto pemenang Hima Awards yang sebelumnya sudah melewati proses voting yang dilakukan melalui Google Form, kandidat pemenang akan diambil dari keaktifan anggota hima pada kegiatan-kegiatan dilingkup hima selama 1 bulan, kandidat akan divoting oleh seluruh anggota hima.

d. Target

Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|--|--------------------|---|
| Kualitatif : Dapat memberikan apresiasi kepada anggota hima. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 1x dalam sebulan | setiap tanggal 26 pada setiap bulannya. |

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|---|--|
| kegiatan berhasil dilakukan sebanyak 4x | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumat, 1- 09 - 2023 2. Jumat, 29 - 09 - 2023 3. Selasa, 31 - 10 – 2023 4. Jumat, 1 - 12 - 2023 |

f. Pendanaan

| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
|-----------------|-------------|
| | |

| Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|-------------|------------|
| Pemasukan | | |
| Dana KAS | 250.000,00 | |
| Total Pemasukan | | 250.000,00 |
| Pengeluaran | | |
| | | 100.000,00 |
| Saldo | | 150.000,00 |

**Rincian dana terlampir*

g. Evaluasi Kegiatan

| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
|------------------|------------------|
| | |

| h. Saran dan Harapan | |
|---|---|
| Saran | Harapan |
| Hima Awards tidak hanya berlaku untuk staff hima tetapi seluruh mahasiswa orkes | Proker ini terus dipertahankan dan berkembang menjadi penghargaan kepada seluruh mahasiswa. |



| | | |
|---|---------------------------|-----------------------------------|
| 4 | Nama Program kerja | ORKES LAUNGING AND CLOSING |
| | Penanggung Jawab | Resky Meitasari |

a. Deskripsi

Launcing hima melalui sosial media sebagai awal pembentukan sekaligus memperkenalkan kepada mahasiswa olahraga kesehatan dan Closing untuk penutupan feeds sebagai tanda berakhirnya masa periode

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
Mempromosikan hima olahraga kesehatan
- 2) Kelemahan
Banyak anggota hima yang tidak mengirimkan identitas sesuai waktu yang telah di tentukan
- 3) Peluang

Membangun branding sosial media hima dan memperkenalkan hima orkes melalui akun instagram hima

4) Ancaman

Tema yang hampir sama dengan organisasi lain.

c. Pelaksanaan Program Kerja

1) Tujuan

Sebagai awal mulainya hima dan sebagai penutup dari akhir periode hima

2) Sasaran

Mahasiswa Orkes

3) Teknis Kegiatan

Mendesain rilis anggota, kabinet, logo, dan divisi sebagai peluncuran hima dan akan adanya desain pamit undur diri sebagai closing dari hima

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|--|--------------------|---|
| kualitatif : Dapat memperkenalkannya kepada mahasiswa olahraga kesehatan | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 2x dalam 1 periode | Awal mulai periode dan penutupan periode hima |

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|---|---|
| kegiatan berhasil dilakukan sebanyak 1x | 1. Rilis Logo & Kabinet = Sabtu, 27 Mei 2023 2. Rilis Anggota = Jumat, 9 Juni 2023 |

f. Pendanaan

| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
|-------------|-----------------|
| Sponsor | |
| Dipa | |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------|--------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |

| | | | |
|-----------------|-----------|------------|------------|
| 1 | Dana DIPA | 250.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | 250.000,00 |
| Pengeluaran | | | 100.000,00 |
| Saldo | | | 150.000,00 |

Tabel 1. Penggunaan Dana

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|----------------------|---------------------------|-----------|--------------|
| 1 | Royal Sporting House | Jl. Galaxy Mall Lt. Dasar | (031) xxx | (Mbak Maria) |

Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

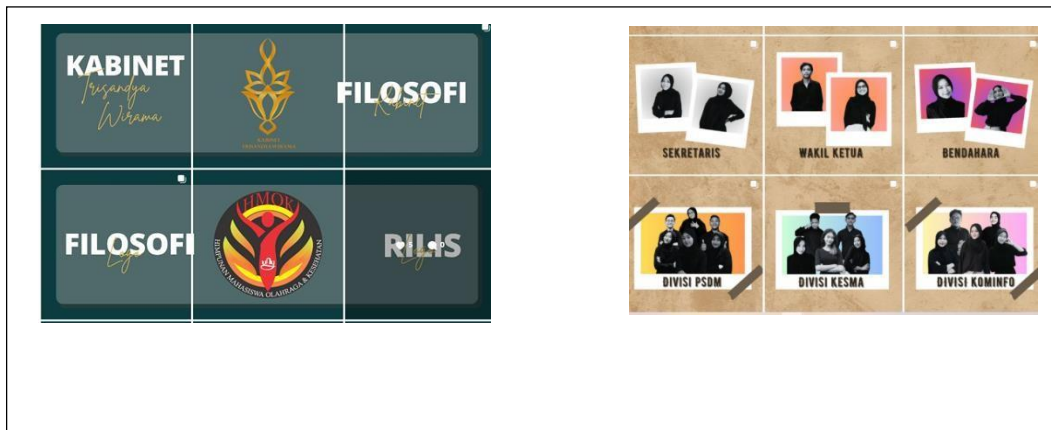
| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|-------|---------|
| | |



| | | |
|---|---------------------------|---|
| 5 | Nama Program kerja | BNCD (Birthday And National Celebration Day) |
| | Penanggung Jawab | Nazma Ridha Yosefa |

a. Deskripsi

Mempublikasikan peringatan hari besar dan hari ulang tahun anggota hima melalui media sosial hima.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
Memberikan informasi terkait hari besar nasional kepada mahasiswa departemen orkes dan peringatan hari ulang tahun anggota hima orkes, untuk mengingatkan mahasiswa orkes akan adanya hari besar.
- 2) Kelemahan
Beberapa peringatan hari ulang tahun anggota hima ada yang terlewat karena tidak ada pengingat antar sesama anggota divisi kominfo serta anggota hima yang tidak mengisi form biodata.
- 3) Peluang
Memberikan informasi hari besar nasional ke mahasiswa departemen orkes dan ucapan selamat ulang tahun pada anggota hima
- 4) Ancaman
Tidak adanya pengingat seperti list hari-hari besar dan list hari ulang tahun dan tidak saling mengingatkan antar anggota divisi kominfo akan menjadi masalah pada program ini.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan
Memperingati hari besar dan hari ulang tahun anggota hima orkes.
- 2) Sasaran
Mahasiswa departemen orkes dan anggota hima orkes.
- 3) Teknis Kegiatan
Membuat sebuah postingan di Instagram Hima Orkes dan WhatsaApps Group Hima Orkes mengenai peringatan hari besar dan membuat sebuah

story di Instagram dan postingan di Grup WhatsApp Hima Orkes untuk ucapan selamat hari ulang tahun kepada anggota hima orkes.

| d. Target | | |
|--|---|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Dapat memberikan informasi tentang hari besar nasional dan ulang tahun anggota hima orkes. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | Fleksibel Setiap adanya hari besar dan hari ulang tahun anggota hima orkes. | Fleksibel Setiap adanya hari besar dan hari ulang tahun anggota hima orkes. |

| e. Pencapaian Target | |
|--|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Kegiatan berhasil dilakukan sebanyak 24x | <p>Peringatan hari besar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minggu, 11 - 06 - 2023 2. Kamsi, 29 - 06 - 2023 3. Rabu, 19 - 07 - 2023 4. Senin, 14 - 08 - 2023 5. Kamis, 17 - 08 - 2023 6. Sabtu, 09 - 09 - 2023 7. Kamis, 28 - 09 - 2023 8. Sabtu, 30 - 09 - 2023 9. Minggu, 01 - 10 - 2023 10. Senin, 02 - 10 - 2023 11. Sabtu, 28 - 10 - 2023 12. Jumat, 10 - 11 - 2023 <p>Peringatan ulang tahun</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Senin, 26 - 06 - 2023 2. Rabu, 02 - 08 - 2023 3. Kamis, 03 - 08 - 2023 4. Rabu, 16 - 08 - 2023 5. Sabtu, 19 - 08 - 2023 6. Senin, 04 - 09 - 2023 7. Selasa, 19 - 09 - 2023 8. Selasa, 26 - 09 - 2023 9. Selasa, 07 - 11 - 2023 10. Sabtu, 18 - 11 - 2023 11. Jumat, 01 - 12 - 2023 12. Selasa, 05 - 12 - 2023 |

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-------------|
| Jumlah Anggaran | Sumber Dana |
| | |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|------------------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Dana KAS | 250.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | 250.000,00 |
| Pengeluaran | | | 100.000,00 |
| Saldo | | | 150.000,00 |

**Rincian dana terlampir*

| B. Evaluasi Kegiatan | |
|-----------------------------|------------------|
| Evaluasi Positif | Evaluasi Negatif |
| | |

| C. Saran dan Harapan | |
|---|--|
| Saran | Harapan |
| Lebih terjadwal dengan baik, setiap awal bulan merencanakan hari besar yang akan diperingati. | Tetap terlaksana di periode selanjutnya. |



| | | |
|---|---------------------------|-------------------------------------|
| 6 | Nama Program kerja | BBWB (Bulan Baru Warna Baru) |
| | Penanggung Jawab | Seluruh Anggota KOMINFO |

a. Deskripsi

Menampilkan warna baru pada akun media social hima.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
Membangun branding akun sosial media hima sekaligus wadah untuk mempromosikan dan memperkenalkan hima kepada mahasiswa baru olahraga kesehatan
- 2) Kelemahan
Sulit apabila akun dikelola oleh anggota diluar kominfo, sehingga semua akun sosial media dipegang dan dikendalikan oleh anggota kominfo
- 3) Peluang
Bisa jadi wadah untuk mempromosikan hima orkes kepada mahasiswa baru yang akan mendaftar hima
- 4) Ancaman

Ketidaksamaan warna pengantar dalam setiap bulanya.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan
Menampilkan warna baru disetiap awal bulan pada akun media social hima
- 2) Sasaran
Mahasiswa Departemen Olahraga Kesehatan
- 3) Teknis Kegiatan
Membuat desain baru disetiap barunya sebagai warna baru selama 1 bulan

d. Target

| | |
|-----------------|--------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|-----------------|--------------------|

| | | |
|--|-----------------------|-------------------|
| Kualitatif: Dapat memberikan tampilan baru setiap bulanya untuk Instagram hima | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 9x dalam satu periode | Setiap tanggal 1 |

| e. Pencapaian Target | |
|---|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| kegiatan berhasil dilakukan sebanyak 5x | <ol style="list-style-type: none"> 1. Juli 2023 2. September 2023 3. Oktober 2023 4. November 2023 5. Desember 2023 |

| f. Pendanaan | |
|--------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | |
| Dipa | |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Dana DIPA | 250.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | 250.000,00 |
| Pengeluaran | | | 100.000,00 |
| Saldo | | | 150.000,00 |

Tabel 1. Penggunaan Dana

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 1 | Royal Sporting House | Jl. Galaxy Mall Lt. Dasar | (031) xxx | (Mbak Maria) |

Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|--|---|
| Lebih bertanggung jawab terhadap pembagian jobdesknya. | Kreativitas dikembangkan agar tema tidak monoton. |



| | | |
|---|--------------------|----------|
| 7 | Nama Program kerja | Kalender |
|---|--------------------|----------|

| | |
|-------------------------|---------------------------|
| Penanggung Jawab | Nazma Ridha Yosefa |
|-------------------------|---------------------------|

a. Deskripsi

Pembuatan kalender kegiatan hima perbulan yang akan dilaksanakan dan akan di publikasikan digrup whatsapp hima orkes.

b. Analisis SWOT

1) Kekuatan

Memberikan informasi terkait program-program kerja yang akan dilakukan dalam 1 bulan kedepan agar semua anggota hima bisa melakukan persiapan dan meminimalkan kendala dalam persiapan pelaksanaan program-program kerja mereka.

2) Kelemahan

Tanggal pelaksanaan dari proker proker yang tidak menentu dan dapat berganti seiring waktu.

3) Peluang

Ketika kalender program kerja berhasil menjadi pengingat akan program-program kerja apa saja yang harus dilaksanakan tiap bulannya, sehingga dapat meminimalisir lupa akan waktu pelaksanaan dan meminimalisir kendala persiapan lainnya dari setiap proker yang akan dilaksanakan.

4) Ancaman

Pelaksanaan program kerja yang tidak sesuai dengan target pelaksanaan.

c. Pelaksanaan Program Kerja

1) Tujuan

Memberikan informasi terkait program-program kerja yang akan dilakukan dalam 1 bulan kedepan agar semua anggota hima bisa melakukan persiapan dan meminimalkan kendala dalam persiapan pelaksanaan program-program kerja mereka.

2) Sasaran

Anggota Hima.

3) Teknis Kegiatan

Membuat kalender untuk satu bulan kedepan mengenai program kerja apa saja yang akan dilakukan dan dipost di grup whatsapp hima orkes.

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|-----------------|--------------------|-------------------|
| | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | | |

| | | |
|---|------------------|---|
| kualitatif : Membuat kalender untuk satu bulan kedepan mengenai program kerja apa saja yang akan dilakukan. | 1x dalam sebulan | setiap tanggal 01 pada setiap bulannya. |
|---|------------------|---|

| e. Pencapaian Target | |
|----------------------|--------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Tidak Terlaksana | Tidak terlaksana |

| f. Pendanaan | |
|--------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | |
| Dipa | |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|-----------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Dana DIPA | 250.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | 250.000,00 |
| Pengeluaran | | | 100.000,00 |
| Saldo | | | 150.000,00 |

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | C P |
|----|----------------------|---------------------------|-----------|-----------|
| 1 | Royal Sporting House | Jl. Galaxy Mall Lt. Dasar | (031) xxx | (Mbak Mar |

| | | | | |
|--|--|--|--|---------|
| | | | | ia) |
|--|--|--|--|---------|

i. Tabel 1. Penggunaan Dana

ii. Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|--|---|
| Bekerja sama dengan sekretaris agar dapat mengetahui kegiatan yang akan dilakukan dalam satu bulan | Dapat terlaksana di periode berikutnya. |

| | | |
|---|--------------------|--------------------------|
| 8 | Nama Program kerja | Desain Class |
| | Penanggung Jawab | Adika Hafizh Adhipramana |

a. Deskripsi

Kelas desain untuk memperkenalkan aplikasi dan contoh desain.

b. Analisis SWOT

1) Kekuatan

Memberikan pemahaman tentang cara menggunakan aplikasi desain seperti Adobe Photoshop, Illustrator, Canva, CorelDraw, atau aplikasi desain lainnya yang mana akan meningkatkan kemampuan mereka dalam menggunakan aplikasi desain.

2) Kelemahan

Dengan banyaknya aplikasi desain yang akan digunakan, mungkin akan memperlambat pemahaman karena berganti-ganti aplikasi desain dari 1 ke yang lain.

3) Peluang

Meningkatnya pemahaman tentang desain grafis, seperti pemahaman audiens terhadap konsep-konsep desain grafis, termasuk prinsip-prinsip desain, penggunaan warna, tipografi, layout, dan elemen-elemen desain lainnya, kemahiran audiens dalam menggunakan alat-alat dan perangkat lunak desain grafis dengan efektif, seperti Adobe Photoshop, Illustrator, Canva, CorelDraw atau software desain grafis lainnya

4) Ancaman

Jika pemateri kurang menguasai aplikasi yang akan dijelaskan, akan menimbulkan kebingungan dan menyebabkan gagal pemahaman.

c. Pelaksanaan Program Kerja

1) Tujuan

Memberikan ilmu tentang aplikasi desain kepada anggota hima agar bisa memahami cara mendesain.

2) Sasaran

Anggota Hima.

3) Teknis Kegiatan

Membuat sebuah kelas desain secara offline/online, jika secara offline akan dilaksanakan di ruangan kelas dan menjelaskan materi kemudian langsung mempraktekannya, jika secara online akan melalui media zoom/googlemeet dan menjelaskan materi dan mempraktekannya secara mandiri.

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|---|-------------------------|-------------------|
| | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| kualitatif : Meningkatnya pemahaman tentang cara mendesain menggunakan aplikasi desain. | 1x dalam 1 periode hima | 15 September 2023 |
| | | |

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|------------------|--------------------|
| Tidak Terlaksana | Tidak terlaksana |

| f. Pendanaan | |
|--------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | |
| Dipa | |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|-----------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Dana DIPA | 250.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | 250.000,00 |
| Pengeluaran | | | 100.000,00 |
| Saldo | | | 150.000,00 |

Tabel 1. Penggunaan Dana

Tabel 2. Data Sponsor

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | C P |
|----|----------------------|---------------------------|-----------|--------------------|
| 1 | Royal Sporting House | Jl. Galaxy Mall Lt. Dasar | (031) xxx | (M ba k M ar ia) |

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
|----|-----------------|----------|--------|





| | | | |
|---|------------|------|-------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |


2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

| h. Saran dan Harapan | |
|---------------------------------|---|
| Saran | Harapan |
| Sasaran seluruh mahasiswa orkes | Dapat terlaksana di periode berikutnya. |

DIVISI SOSIAL DAN MASYARAKAT

| NO. | NAMA | PROFIL |
|----------------------------|---|---|
| 1. | <p align="center">Kepala Divisi SOSMAS</p> <p align="center">MOCH INDRAYANA</p> <p align="center">Pengobatan Tradisional Indonesia / 2021</p> |  |
| Staff Divisi SOSMAS | | |
| 2. | <p align="center">DIAH SULISTYANING TIYAS</p> <p align="center">Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2022</p> |  |
| 3. | <p align="center">NARESWARI ANJARWATI</p> <p align="center">Pengobatan Tradisional Indonesia / 2022</p> |  |
| 4. | <p align="center">AMELIA PUJA RAHAYU</p> <p align="center">Promosi Kesehatan / 2022</p> |  |

| | | |
|----|--|---|
| | | |
| 5. | DANA BELANI TRI SUNGGARANI Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2021 |  |



A. KONDISI INTERNAL DEPARTEMEN SOSMAS

1. Departemen SOSMAS HIMA ORKES FV UNY merupakan divisi yang bertanggung jawab dalam kegiatan di bidang sosial kemasyarakatan. Divisi ini bertujuan untuk menumbuhkan jiwa sosial yang peduli antar sesama dan lingkungan. Divisi Sosmas juga mengedepankan pengembangan stimulus kepedulian serta kepekaan sosial di dalam jiwa mahasiswa ORKES untuk menumbuhkan sifat kepedulian di lingkungan masyarakat.

2. Kondisi Departemen SOSMAS

| No | Nama | Amanah | Prodi / Angkatan | Kondisi | |
|----|---|----------------------------|--------------------------|---------|-------------|
| | | | | Aktif | Tidak Aktif |
| 1 | MOCH INDRAYANA | Kepala Divisi SOSMAS | <i>D-IV PTI/2021</i> | √ | |
| 2 | DIAH SULISTYANING TIYAS | Staff SOSMAS | <i>D-IV PUR/2022</i> | √ | |
| 3 | NARESWARI ANJARWATI | Staff SOSMAS | <i>D-IV PTI/2022</i> | √ | |
| 4 | AMELIA PUJA RAHAYU | Staff SOSMAS | <i>D-IV PK/2022</i> | √ | |
| 5 | DANA BELANI TRI SUNGGARANI | Staff SOSMAS | <i>D-IV PUR/2021</i> | | √ |

B. PROGRAM KERJA DEPARTEMEN SOSMAS

| No | Program Kerja | Keterangan Program Kerja | Rencana Pelaksanaan Kegiatan | Realisasi Pelaksanaan Kegiatan |
|----|---------------------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| 1 | SOSMAS BERSAMA MASYARAKAT | <p>Sosmas Bersama masyarakat adalah proker dari sosmas yang akan terjun langsung ke dalam masyarakat sekitar yang wilayah sendiri sudah ditentukan.</p> <p>Agendanya sendiri bermacam-macam seperti bersih-bersih pantai dan senam atau olahraga Bersama masyarakat</p> | 3 september 2023 | 28 oktober 2023 |
| 2 | SOSIALISASI PRODI | <p>Sosialisasi prodi adalah salah satu metode untuk mempromosikan prodi dari D4 Departemen ORKES untuk menarik minat siswa/i agar mendaftar ke prodi D4 ORKES yaitu Promosi Kesehatan, Pengobatan Tradisional Indonesia, dan Pengelolaan Usaha Rekreasi.</p> | PERTENGAHAN BULAN OKTOBER | KAMIS 14 DESEMBER 2023 |
| 3 | SOSMAS PEDULI | <p>Sosmas peduli adalah proker dari sosmas yang bergerak disaat ada mahasiswa dari prodi D4 orkes yang terkena musibah atau</p> | 25 agustus 2023 | 25 agustus 2023-akhir periode |

| | | | | |
|---|-------------------|--|-------------------|-------------------|
| | | ada suatu wilayah yang terdampak bencana | | |
| 4 | PEMAKAIAN SERAGAM | Pemakaian seragam adalah proker dari sosmas yang berupa sebuah aturan dalam satu hari dalam seminggu menggunakan seragam yang sama yaitu batik dan korsa. Dan itu berlaku buat semua prodi D4 ORKES. | 17 Mei 2023 | 11 September 2023 |
| 5 | KAJIAN ISLAM | Kajian islam adalah proker dari sosmas berupa suatu acara kerohanian yang diadakan saat hari besar islam seperti siraman rohani. | 28 SEPTEMBER 2023 | TIDAK TERLAKSANA |

C. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|---------------------------|----------------------------------|
| 1 | Nama Program kerja | SOSMAS BERSAMA MASYARAKAT |
| | Penanggung Jawab | MOCH INDRAYA |

a. Deskripsi

Sosmas Bersama masyarakat adalah proker dari sosmas yang akan terjun langsung ke dalam masyarakat sekitar yang wilayah sendiri sudah ditentukan. Agendanya sendiri bermacam-macam seperti bersih-bersih pantai dan senam atau olahraga Bersama masyarakat

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
 - Antusiasme dari masyarakat yang cukup antusias dari pokdarwis (kelompok sadar wisata)
 - Para anggota dari hima orkes yang banyak membantu dalam program tersebut walaupun dari luar anggota sosmas
- 2) Kelemahan
 - Terdapat beberapa anggota dari sosmas yang tidak mengikuti kegiatan tersebut
 - Terdapat beberapa orang dari masyarakat setempat yang hanya melihat dan tidak membantu
 - Keterbatasan peralatan yang digunakan dan juga jumlah orang yang ikut dalam program tersebut
 - Kemunduran tanggal karena adanya beberapa halangan
- 3) Peluang
 - Mengajak lebih banyak mahasiswa dan masyarakat serta bekerja sama dengan dinas pariwisata untuk kegiatan selanjutnya
 - Menyiapkan lebih matang persiapan kegiatan agar tidak ada kendala dan hambatan yang akan muncul saat kegiatan
- 4) Ancaman
 - Rasa ketidak perdulian terhadap lingkungan serta jiwa sosial yang kurang
 - Antusiasme mahasiswa dan masyarakat dalam kegiatan-kegiatan selanjutnya

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan
 - Untuk lebih bisa berbaur dengan masyarakat dan juga menjaga lingkungan tempat tersebut serta membangun citra yang baik di mata masyarakat
- 2) Sasaran
 - Masyarakat dan anggota HIMA ORKES
- 3) Teknis Kegiatan
 - Adapun teknis kegiatan sosmas Bersama masyarakat ini yaitu membersihkan pantai dari sampah yang tergeletak dan berserakan di sekitar pantai untuk menjaga lingkungan pantai agar bersih dari sampah.

| d. Target | | |
|---|------------------------|-----------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Terlaksanakannya kegiatan SOSMAS BERSAMA MASYARAKAT | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | <i>Dilaksanakan 1x</i> | Sabtu 28 oktober 2023 |

| e. Pencapaian Target | |
|---|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Kegiatan ini diikuti oleh seluruh anggota HMOK dan masyarakat yang ada sekitar pantai | Sebanyak 20 anggota HMOK dan beberapa masyarakat dari pokdarwis (kelompok sadar wisata) mengikuti kegiatan ini |
| Kegiatan ini mampu menumbuhkan jiwa-jiwa sosial yang di masyarakat dan mahasiswa untuk lebih peduli dengan lingkungan sekitar agar terjaga kebersihannya dan tergerak jiwa dari masyarakat dan mahasiswa agar ikut andil dalam menjaga kebersihan lingkungan. | Proker ini telah berhasil menggerakkan anggota HIMA ORKES untuk terjun langsung ke dalam masyarakat melalui kegiatan bersih-bersih pantai di Pantai Bidara bersama dengan pokdarwis setempat. |

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Kas ormawa | Rp 600.000,00 |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|------------------------|------------|---------------|----------------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Kas ormawa | Rp 600.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | Rp 600.000,00 |
| Pengeluaran | | | Rp 386.000.00 |
| Saldo | | | Rp 213.500,00 |

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|--|--|
| Persiapkan kegiatan tersebut lebih matang lagi | Semoga kegiatan ini bisa berguna untuk masyarakat dan tempat dimana kegiatan ini berlangsung |

DOKUMENTASI KEGIATAN



A. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|---------------------------|-------------------------------|
| 2 | Nama Program kerja | Sosialisasi Prodi |
| | Penanggung Jawab | Diah Sulistyning Tiyas |

a. Deskripsi

Sosialisasi prodi adalah salah satu metode untuk mempromosikan prodi dari D4 ORKES untuk menarik minat siswa/i agar mendaftar ke prodi D4 ORKES yaitu Promosi Kesehatan, Pengobatan Tradisional Indonesia, dan Pengelolaan Usaha Rekreasi.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
Dengan adanya program kerja ini dapat membantu mempromosikan 3 (tiga) Prodi yang ada di D4 ORKES kepada siswa-siswi kelas 12 di sekolah-sekolah yang menjadi sasaran atau target kegiatan ini.
- 2) Kelemahan
Adanya kendala anggaran dan situasi kondisi dari sekolah yang dituju sehingga membatasi implementasi dari program kerja sosialisasi prodi ini.
- 3) Peluang
Dengan adanya program kerja ini dapat meningkatkan permintaan kepada program studi yang ada di D4 ORKES itu sendiri dan juga menciptakan peluang untuk kolaborasi atau kerjasama dengan pihak-pihak eksternal.
- 4) Ancaman
Ancaman dari program kerja ini adalah adanya persaingan dengan program studi lain dalam memikat perhatian para siswa atau calon mahasiswa.

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan
Mempromosikan prodi-prodi yang ada di Departemen ORKES.
- 2) Sasaran
Siswa/i kelas 12 SMK Kesehatan CSI, MAN 1 Kulon Progo, dan MAN 5 Sleman.
- 3) Teknis Kegiatan
Berkoordinasi dengan sekolah yang menjadi target kegiatan sosialisasi prodi ini dan menjelaskan bahwa akan dilaksanakannya program kerja

Sosialisasi Prodi oleh Himpunan Mahasiswa Departemen ORKES, lalu menyampaikan sosialisasi materi terkait prodi-prodi yang ada di Departemen ORKES yakni Promosi Kesehatan, Pengobatan Tradisional Indonesia, dan Pengelolaan Usaha Rekreasi. Materi yang disampaikan terkait visi misi, profile prodi, kurikulum yang digunakan, prospek lulusan, kerjasama dengan instansi, dll. Dengan keterangan 1 sekolah melalui sosialisasi seperti di atas, dan 2 sekolah melalui penyebaran leaflet dan juga poster.

| d. Target | | |
|--|--|-------------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Dapat memberikan informasi serta mempromosikan prodi-prodi yang ada di Departemen ORKES kepada siswa/i kelas 12 di sekolah yang menjadi target kegiatan sosialisasi prodi ini. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | Proker dilaksanakan di 3 sekolah dalam satu periode kepengurusan | Kamis, 14 Desember 2023 |

| e. Pencapaian Target | |
|---|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Proker ini dapat berhasil dilaksanakan, namun jumlah siswa/i yang mengikuti tidak sesuai dengan yang diharapkan oleh divisi sosmas dan sekolah dikarenakan adanya miss komunikasi antara sekolah dengan para siswa. | Kegiatan ini berhasil dilaksanakan pada tanggal 14 Desember 2023 di 3 sekolah dengan keterangan 1 sekolah melalui sosialisasi dan 2 sekolah melalui penyebaran leaflet dan poster. |

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Kas Ormawa | Rp315.000,00 |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|------------|--------------|-----------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Kas Ormawa | Rp315.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | Rp315.000,00 |
| Pengeluaran | | | Rp314.900,00 |
| Saldo | | | Rp100,00 |

Tabel 1. Penggunaan Dana

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|---|--|
| 1 | Ketua | Ketua dapat mengkoordinasi setiap sie, sehingga acara dapat berjalan dengan lancar. | Ketua dapat memastikan koordinasi efektif dalam acara dengan menetapkan peran sesuai kualifikasi setiap anggota, memantau kemajuan jobdesk setiap sie, serta melakukan evaluasi. |
| 2 | Sekretaris | Mampu membantu membuat surat izin pelaksanaan kegiatan serta membuat notulensi ketika rapat. | Menambahkan anggota sekretaris agar jobdesk cepat selesai. |
| 3 | Materi | Mampu menyusun materi terkait keprodian dengan cukup baik, serta penyampaian materi pada hari H sudah | Dapat lebih interaktif lagi dengan cara ketika penyampaian tidak banyak membaca ppt melainkan lebih |

| | | | |
|---|-----|--|---|
| | | baik dan cukup interaktif. | komunikatif dengan audiens, lebih ditingkatkan komunikasi antar sie nya kembali. |
| 4 | PDD | Mampu mendesain leaflet, pamphlet, dan juga PPT dengan baik. | Memaksimalkan komunikasi antar sie, terutama kepada koordinator sie agar tetap satu kepala. |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|---|---|
| 1 | Ketua | Ketika hari H acara waktu tidak sesuai dengan <i>roundown</i> (<i>overtime</i>) kurangnya persiapan alat dikarenakan tempat penyampaian materi berubah secara mendadak. | Lebih tegas dan <i>ontime</i> lagi dengan <i>roundown</i> yang telah dibuat dan disepakati, H-1 jam harus fiksasi tempat penyampaian materi lagi dengan sekolah. |
| 2 | Sekretaris | Kurang teliti dalam membuat surat sehingga terdapat sedikit kesalahan dalam penulisan surat. | Meningkatkan ketelitian ketika pembuatan surat menyurat. |
| 3 | Materi | Terlambat dalam mengirimkan materi ppt ke PDD, kurangnya kesiapan orang yang menyampaikan materi, revisian | Lebih <i>on time</i> lagi ketika mengirimkan materi ppt ke PDD, orang yang menyampaikan materi harus siap pada H-1 kegiatan, jika merevisi materi jangan mendadak |

| | | | |
|---|-----|---|---|
| | | materi ppt yang mendadak. | agar PDD tidak keteteran. |
| 4 | PDD | Terdapat anggota sie PDD yang tidak turut membantu jobdesk PDD. | Dalam pembentukan panitia dapat meminta bantuan kepada SC untuk mencari SDM yang lebih kualify dan mampu bekerja dalam tim. |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|---|--|
| Saran untuk kegiatan sosialisasi prodi tahun depan jika masi ada dalam mempersiapkannya harus lebih matang lagi mulai dari pembentukan panitia hingga pembuatan konsep, dan juga kalau bisa kegiatan sosialisasi prodi dilaksanakan tidak hanya di 1 sekolah saja | Harapan untuk kegiatan sosialisasi prodi di tahun depan semoga lebih kreatif dan inovatif lagi, lebih banyak lagi sekolah yang dapat diajak kerjasama, serta pastinya semoga lebih sukses dari pada tahun ini. |

B. DOKUMENTASI

(foto setiap program kerja satu buah saja)



C. LAMPIRAN RINCIAN PENDANAAN

RINCIAN DANA KEGIATAN SOSIALISASI PRODI

A. PEMASUKAN

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|------------|-------------|-------------------|
| 1. | Kas Ormawa | 315.000,00 | |
| Total | | | 315.000,00 |

B. PENGELUARAN

| No | Uraian | Banyaknya | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Harga (Rp) | Total (Rp) |
|----|------------------------|-----------|-------------------|-------------------|-----------------|
| 1. | Kesekretariatan | | | | |
| | Print | 3 lb | 1.000,00 | 3.000,00 | |
| | | | | | 3.000,00 |
| 2. | Sie Materi | | | | |

| | | | | | |
|--------------|----------------------|--------|-----------|------------|-------------------|
| | Hadiah | 9 pcs | 2.000,00 | 18.000,00 | |
| | | | | | 18.000,00 |
| 3. | Sie PDD | | | | |
| | Cetak Poster A3 | 9 pcs | 2.100,00 | 18.900,00 | |
| | Cetak Leaflet | 50 pcs | 4.200,00 | 210.000,00 | |
| | Biaya potong leaflet | - | 10.000,00 | 10.000,00 | |
| | Plakat kayu | 1 pcs | 55.000,00 | 55.000,00 | |
| | | | | | 293.900,00 |
| TOTAL | | | | | 314.900,00 |

C. SALDO

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|--------|-------------|---------------|
| 1 | Masuk | 315.000,00 | |
| 2 | Keluar | 314.900,00 | |
| Saldo | | | 100,00 |

A. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| 3 | Nama Program kerja | Pemakaian Seragam |
| | Penanggung Jawab | Amelia Puja Rahayu |

a. Deskripsi

Pemakaian seragam adalah proker dari sosmas yang berupa sebuah aturan dalam satu hari dalam seminggu menggunakan seragam yang sama yaitu korsa. dan itu berlaku untuk semua prodi D4 ORKES.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan : Identitas, Rasa kebersamaan dan Pentingnya seragam
- 2) Kelemahan : Kurangnya antusiasme
- 3) Peluang : Pembaruan kebijakan fleksibilitas dalam mempengaruhi kebijakan terkait pemakaian seragam untuk meningkatkan penerimaan
- 4) Ancaman : Resistensi atau penolakan dari sebagian mahasiswa terhadap pemakaian seragam

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan : Agar mahasiswa D4 orkes memiliki ciri khas tersendiri dan juga agar mahasiswa lain tau dan mengenal mahasiswa yang menggunakan seragam tersebut adalah mahasiswa D4 orkes
- 2) Sasaran : Seluruh mahasiswa Departemen D4 ORKES yang masih aktif menjadi mahasiswa
- 3) Teknis Kegiatan : Pemakaian seragam korsa di laksanakan setiap hari Senin

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|-----------------|--------------------|-------------------|
| | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | | |

| | | |
|---|--|--|
| Target kuantitatif untuk pemakaian seragam dapat melibatkan parameter seperti hari senin dimana seragam harus di pakai.Hal ini dapat memiliki ciri khas tersendiri dan juga agar mahasiswa lain tau dan mengenal mahasiswa yang menggunakan seragam tersebutu adalah D4 orkes | 12 X Pelaksanaan proker pemakain seragam | Setiap hari Senin Mulai tanggal 11 September 2023 - 27 November 2023 |
|---|--|--|

| e. Pencapaian Target | |
|---|---|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Target kegiatan pemakaian seragam korsa berlaku untuk semua prodi D4 ORKES. | Target pelaksanaan pemakaian seragam korsa setiap hari Senin mulai tanggal 11 September 2023 - 27 November 2023 |

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Dipa | - |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------|--------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | - | | |

| | |
|-----------------|---|
| Total Pemasukan | |
| Pengeluaran | |
| Saldo | - |

Tabel 1. Penggunaan Dana

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|-----------------|--------|---------|----|
| 1 | - | | | |

Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | .... |
| 2 | Sekretaris | .... | .... |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | .... |
| 2 | Sekretaris | .... | .... |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|---|--|
| Menerima dan merespon jika ada ketidakpuasan atau masukan dan pertimbangan tentang kebijakan pemakaian seragam. | Pemakaian seragam korsa diharapkan dapat menjadi sarana mendorong semangat solidaritas di antara mahasiswa, diharapkan dapat membangun budaya partisipasi aktif dalam kegiatan kampus. |

| | | |
|----------|---------------------------|--------------------------------|
| 2 | Nama Program kerja | Pemakaian seragam korsa |
| | Penanggung Jawab | Amelia Puja Rahayu |

B. HAMBATAN

1. Kurangnya antusiasme dari mahasiswa Departemen ORKES terkait penggunaan korsa.

2. Jadwal dari setiap prodi di Departemen ORKES, sehingga tidak bisa kompak dalam menggunakan kosa pada hari yang telah di tentukan

C. EVALUASI

Pemakaian seragam pada mahasiswa Departemen ORKES sebagian besar terlaksana dan program pemakaian seragam korsa mencapai sebagian besar tujuan yang di tetapkan, terutama dalam memperkuat identitas dan kebersamaan di antara mahasiswa

D. REKOMENDASI

Gunakan seragam sebagai identitas dan simbol partisipasi aktif dalam kehidupan kampus

E. DOKUMENTASI



A. PROGRAM KERJA DEPARTEMEN

| No | Program Kerja | Keterangan Program Kerja | Rencana Pelaksanaan Kegiatan | Realisasi Pelaksanaan Kegiatan |
|----|---------------|--|------------------------------|---|
| 1 | SOSMAS PEDULI | Kegiatan mengumpulkan sumbangsih dana untuk membantu mahasiswa dari Departemen Olahraga dan Kesehatan yang terkena musibah | - | 13 Juli 2023 07 September 2023 16 September 2023 28 September 2023 20 November 2023 24 November 2023 29 November 2023 29 November 2023 |

B. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|----------|---------------------------|----------------------------------|
| 4 | Nama Program kerja | Sosmas Peduli |
| | Penanggung Jawab | Nareswari Novia Anjarwati |

a. Deskripsi

Sosmas Peduli merupakan kegiatan mengumpulkan sumbangsih dana seikhlasnya untuk membantu mahasiswa dari Departemen Olahraga dan Kesehatan yang terkena musibah atau bencana alam.

b. Analisis SWOT

1) Kekuatan

Dengan adanya program kerja ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dari D4 ORKES yang terkena musibah atau bencana alam.

- 2) Kelemahan
Tidak semua mahasiswa ikut memberikan sumbangsih
- 3) Peluang
Mempererat rasa kebersamaan antar prodi di D4 ORKES
- 4) Ancaman

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan
Membantu mahasiswa D4 ORKES yang terkena musibah.
- 2) Sasaran
Mahasiswa dari prodi D4 ORKES.
- 3) Teknis Kegiatan
Mengumpulkan sumbangsih dana dari mahasiswa D4 ORKES dan dilakukan dengan 2 cara yaitu melalui transfer bank dan shopeepay maupun cash dengan koordinasi dengan PJ tiap prodi. Setelah dana terkumpulkan, kita berikan kepada mahasiswa D4 ORKES yang terkena musibah.

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|---|--------------------|---|
| | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| Dengan adanya proker ini diharapkan bisa membantu mahasiswa prodi D4 ORKES yang terkena musibah dan juga bisa meningkatkan tali kebersmaan dan emosional agar semakin erat. | 8 (delapan) kali | 1) Kamis, 13 Juli 2023 2) Kamis, 07 September 2023 3) Sabtu, 16 September 2023 4) Kamis, 28 September 2023 5) Senin, 20 November 2023 6) Jumat, 24 November 2023 |

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | | 7) Rabu, 29 November 2023 |
| | | 8) Rabu, 29 November 2023 |

| e. Pencapaian Target | |
|---|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Program kerja ini berhasil membantu mahasiswa D4 ORKES yang terkena musibah dengan dana sumbangsih seikhlasnya. | Kegiatan ini berhasil dilaksanakan sebanyak 8 (delapan) kali pada tanggal 13 Juli 2023, 07 September 2023, 16 September 2023, 28 September 2023, 20 November 2023, 24 November 2023, 29 November 2023 (dilaksanakan 2 kali pada tanggal tersebut). |

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sumbangsih dana | 1.702.000 |
| Kas Ormawa | 70.000 |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------------|-----------------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Sumbangsih dana | 1.702.000 | |
| 2 | Kas Ormawa | 70.000 | |
| Total Pemasukan | | | 1.772.000 |
| Pengeluaran | | | 1.772.000 |
| Saldo | | | Rp0 |

g. Evaluasi Kegiatan

- 1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|--|--|
| 1 | Ketua | Ketua mampu mengkoordinasi ke PJ tiap prodi mengenai sumbangsih dana yang masuk. | Ketua seharusnya mencatat setiap dana yang masuk dari setiap prodi agar pencatatan dana lebih rinci. |
| 2 | PJ prodi | PJ tiap prodi mampu mengkoordinasi prodinya masing- masing dan juga berkoordinasi ke ketua, sehingga dana tersalurkan dengan baik. | - |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | PJ prodi | .... | ..... |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|-------|---------|
| | |

C. HAMBATAN

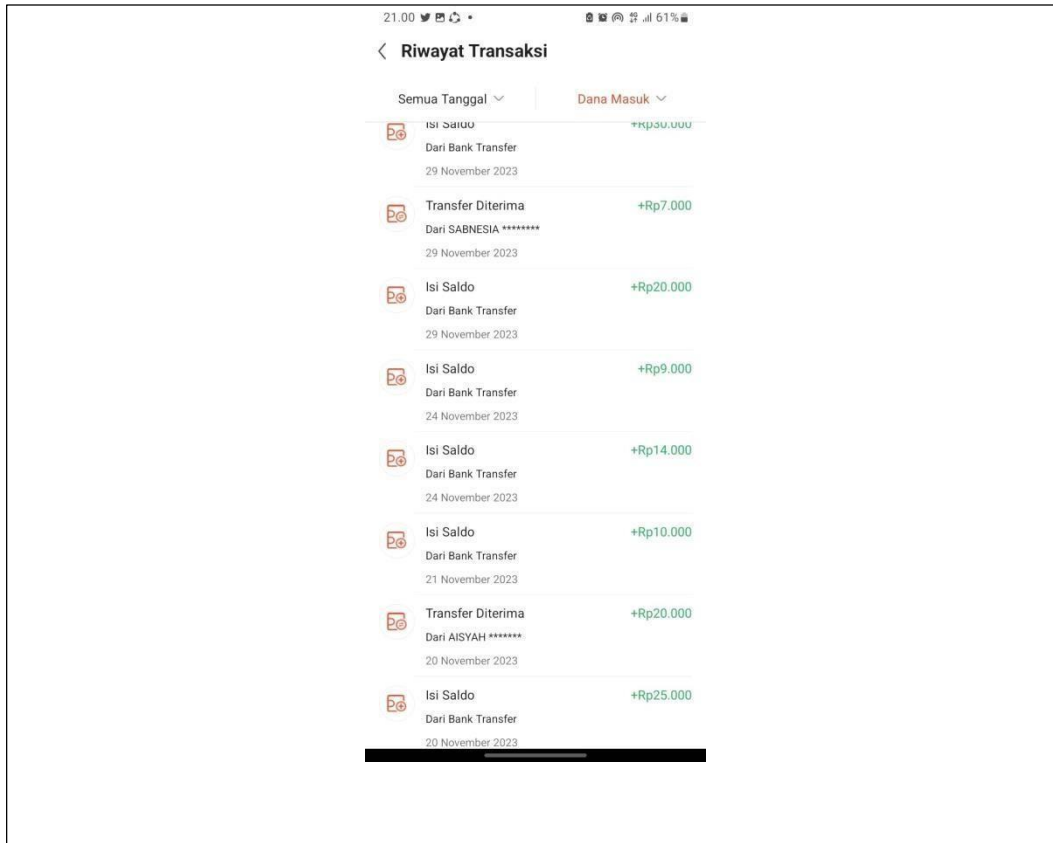
Mahasiswa yang ikut sumbangsih dana tidak konfirmasi kepada cp yang tertera sehingga penanggung jawab proker ini kesulitan untuk mencatat rincian dana.

D. EVALUASI

Diharapkan untuk seluruh mahasiswa yang ikut sumbangsih dana bisa konfirmasi untuk memudahkan pencatatan dana.

E. REKOMENDASI

F. DOKUMENTASI



A. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|---------------------------|-----------------------------------|
| 5 | Nama Program kerja | KAJIAN ISLAM |
| | Penanggung Jawab | Dana Belani Tri Sunggarani |

a. Deskripsi

Kajian islam adalah proker dari sosmas berupa suatu acara kerohanian yang diadakan saat hari besar islam seperti siraman rohani.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan : banyaknya mahasiswa di fakultas vokasi yang beragama islam
- 2) Kelemahan : tidak semua mahasiswa di fakultas vokasi beragama islam
- 3) Peluang : dapat menjalin Kerjasama dengan ukm Baitul Rahman untuk membuat acara bersama
- 4) Ancaman : tidak bisa terjalin Kerjasama antara sosmas dengan ukm Baitul rahman

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan : Untuk menguatkan keimanan dan keislaman mahasiswa uny kampus wates dan Masyarakat sekitar
- 2) Sasaran : seluruh mahasiswa uny kampus wates dan Masyarakat sekitar
- 3) Teknis Kegiatan : siraman rohani

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|-----------------|--------------------|-------------------|
| | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | | |

| | | |
|--|------------------------------------|------------------|
| | Dilaksanakan 1x dalam satu periode | tidak terlaksana |
|--|------------------------------------|------------------|

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|--|--|
| Target kegiatan adalah menguatnya keimanan seseorang setelah dating ke acara kajian islam tersebut | Target pelaksanaan kajian islam adalah 28 september 2023 berbarengan dengan maulid nabi Muhammad SAW |

f. Pendanaan

| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
|-------------|-----------------|
| Sponsor | - |
| Birokrasi | - |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|--------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | - | | |
| Total Pemasukan | | | |
| Pengeluaran | | | |
| Saldo | | | - |

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|-----------------|--------|---------|----|
|----|-----------------|--------|---------|----|

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 1 | - | | | |
|---|---|--|--|--|

Tabel 1. Penggunaan Dana

Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

2) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | .... | ..... |
| 2 | Sekretaris | .... | ..... |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|-------|---|
| | Dapat dilaksanakannya kegiatan tersebut dengan segala persiapan yang telah disiapkan dan juga dengan dana yang memadai. |

| | | |
|---|--------------------|----------------------------|
| 2 | Nama Program kerja | KAJIAN ISLAM |
| | Penanggung Jawab | Dana Belani Tri Sunggarani |

B. HAMBATAN

C. EVALUASI

D. REKOMENDASI

E.

DOKUMENTASI



DIVISI KESEJAHTERAAN MAHASISWA

DIVISI KESMA

A. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|----|---------------------------|--|
| 1. | Nama Program kerja | Ada Beasiswa |
| | Penanggung Jawab | Gloria Elsadai dan Kastari Sri A. |

A. Deskripsi

Program divisi kesma untuk mahasiswa d4 orkes dengan menyaring informasi beasiswa dan mengarahkan mahasiswa yang ingin mengikutinya

B. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
dengan adanya program kerja ini, bisa menginformasikan adanya beasiswa dan lomba untuk mahasiswa / i Departemen Olahraga & Kesehatan
- 2) Kelemahan
kendalanya tidak semua beasiswa yang didapat bisa di share, karena tidak memenuhi persyaratan pendaftaran
- 3) Peluang
peluang bisa menjadi wadah informasi untuk mahasiswa / i yang ingin mencari beasiswa dan lomba
- 4) Ancaman
banyak beasiswa hoax di media sosial, jadi sebelum share ke grup besar D4 Orkes dan grup Prodi harus mencari kejelasan terkait beasiswa tersebut.

C. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan
Memberikan informasi beasiswa kepada seluruh mahasiswa D4 ORKES
- 2) Sasaran
Mahasiswa Departemen Olahraga Kesehatan
- 3) Teknis Kegiatan
Mencari informasi beasiswa dari berbagai media, di share baik itu menggunakan template hima maupun secara langsung di grup besar D4

ORKES dan prodi melalui perwakilan anggota kesma dari masing² prodi dan juga di posting pada feed Instagram

| d. Target | | |
|---|---------------------------|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Memberikan informasi beasiswa untuk di ikuti mahasiswa D4 ORKES | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | konten 2-3x dalam 1 bulan | <ol style="list-style-type: none"> 1. 11 - 09 - 2023 2. 07 - 10 - 2023 3. 05 - 11 - 2023 4. 06 - 12 - 2023 |

| e. Pencapaian Target | |
|-----------------------------|--------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| | |

| | |
|---|---|
| kegiatan berhasil dilakukan sebanyak 5x | <ol style="list-style-type: none"> 1. 03 - 07 - 2023 2. 20 - 09 - 2023 3. 03 - 10 - 2023 4. 27 - 10 - 2023 5. 11 - 11 - 2023 |
|---|---|

| f. Pendanaan | |
|--------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Dipa | - |

| | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|--------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| | - | - | - |
| Total Pemasukan | | | - |
| Pengeluaran | | | - |
| Saldo | | | - |

| N o | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|--------|-----------------|--------|---------|----|
| 1 | - | - | - | - |

Tabel 1. Penggunaan Dana

Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|--|-----------------|----------|--------|
| | Ketua | .... | ..... |
| | Sekretaris | .... | ..... |

2) Evaluasi Negatif

| | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|--|-----------------|---|--|
| | PJ | informasi tenggelam karena di share grup besar lupa untuk share di komunitas grup | Membuat grup berisikan ketua kelas dari tiap prodi dan kelas |

| | | | |
|--|--|------|------|
| | | | |
|--|--|------|------|

| h. Saran dan Harapan | |
|---|--|
| Saran | Harapan |
| Bisa ditambah informasi beasiswa dan membuka tutoring | Semoga banyak mahasiswa Departemen Olahraga dan Kesehatan yang mendapat informasi beasiswa dan mendapatkan beasiswa tersebut |

A. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|------------------|---------------------------|--|
| 2. | Nama Program kerja | HALO KESMA |
| | Penanggung Jawab | Muhmmad Khadra Fadhail & Sekar Ayu Syafitri |
| Deskripsi | | |

Hallo Kesma merupakan program untuk menyampaikan dan menampung aspirasi mahasiswa D-IV Olahraga dan Kesehatan, serta menindaklanjuti pertanyaan dan informasi terakit kemahasiswaan.

b. Analisis SWOT

- 1) **Kekuatan:** Dengan adanya program kerja ini, dapat menampung dan menyalurkan aspirasi daripada mahasiswa/i departemen Olahraga dan Kesehatan.
- 2) **Kelemahan:** Terhambat dan belum tersampainya aspirasi mahasiswa/i kepada birokrasi departemen.

- 3) **Peluang:** Peluang dalam program kerja ini sangat besar apabila dikembangkan dan direalisasikan secara maksimal dapat membantu mahasiswa/i yang berada di departemen olahraga dan kesehatan dalam menyampaikan aspirasi terhadap dunia perkuliahan.
- 4) **Ancaman:** Banyaknya mahasiswa/i yang tidak menyampaikan keluhan kesahnya terhadap permasalahan dunia kampus, sehingga menjadi sebuah ancaman bagi Divisi KESMA dalam menjalani Program Kerja ini.

3. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) **Tujuan:** Memberikan informasi serta menampung dan menyampaikan aspirasi mahasiswa/i kepada birokrasi departemen
- 2) **Sasaran:** Mahasiswa/i departemen Olahraga dan Kesehatan
- 3) **Teknis Kegiatan:** Membuat Google Form untuk menampung aspirasi mahasiswa serta membuat Grup Sosial Media yang didalamnya merupakan kumpulan dari mahasiswa/i dari departemen Olahraga dan Kesehatan. Lalu disosialikan melalui Grup D4 ORKES dan juga Official Instagram HIMA ORKES

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|---|--|--|
| Dapat menyampaikan informasi emonev, pengisian krs, beasiswa, perlombaan atau yang lainnya dengan baik kepada seluruh mahasiswa/mahasiswi UNY terutama anggota HIMA ORKES | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | Pembuatan Grup: 1x dalam satu periode kepengurusan G.Form Hallo KESMA: 2x dalam satu periode kepengurusan | Satu kali dalam satu periode kepengurusan HIMA ORKES |

| e. Pencapaian Target | |
|---|---------------------------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| Kegiatan berhasil dilakukan sebanyak 2x | 1. 9 - 11 - 2023 2. 19 - 11 - 2023 |

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Dipa | - |

| | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|------------------------|--------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| | - | - | - |
| Total Pemasukan | | | - |
| Pengeluaran | | | - |
| Saldo | | | - |

| N o | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|--------|-----------------|--------|---------|----|
| 1 | - | - | - | - |

Tabel 1. Penggunaan Dana

Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|--|-----------------|----------|--------|
| | Ketua | .... | .... |
| | Sekretaris | .... | .... |

2) Evaluasi Negatif

| | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|--|-----------------|----------|--------|
| | Ketua | .... | .... |
| | Sekretaris | .... | .... |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|---|--|
| Pembuatan form pengaduan perlu adanya dukungan dari mahasiswa/i untuk memperbaiki segala sesuatu yang perlu ditindaklanjuti dalam lingkungan perkuliahan. | Mahasiswa D-IV Olahraga & Kesehatan diharapkan dapat lebih antusias dalam pengisian aduan melalui google form yang sudah disediakan, sehingga dapat ditindaklanjuti oleh pihak yang terkait. |

A. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|-----------|---------------------------|---------------------|
| 3. | Nama Program kerja | HALO! |
| | Penanggung Jawab | Ismail Danu Febrian |

Deskripsi

Program penyebaran informasi, tanya jawab seputar perkuliahan maupun keorganisaan maupun informasi lainnya untuk membantu seluruh mahasiswa D4 UNY.

b. Analisis SWOT

- 1) **Kekuatan:** Dengan adanya program kerja ini, dapat memberikan informasi terkait perkuliahan,edaran,pengisian emonev, dan info kehilangan sehingga mahasiswa D4 bisa dengan mudah mendapatkan informasi.

- 2) Kelemahan: Sering terlewatnya informasi yang di sampaikan sehingga di beberapa kesempatan ada informasi yang tidak tersampaikan.
- 3) Peluang.:Peluang dalam program kerja ini sangat besar apabila dikembangkan dan direalisasikan secara maksimal dapat membantu mahasiswa/i yang berada di D4 untuk mendapatkan informasi baik tentang perkuliahan ataupun yang lainnya..
- 4) Ancaman : Banyaknya mahasiswa/i yang sudah lebih dahulu menyebarkan informasi terkait, sehingga menjadi sebuah ancaman bagi Divisi KESMA dalam menjalani Program Kerja ini.

4. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan : Penyebaran informasi kemahasiswaan, perkuliahan, keorganisaan, info lainnya (kehilangan barang, edaran, pengisian emonev, dll) yang dapat membantu mahasiswa D4
- 2) Sasaran : Seluruh mahasiswa aktif D4 UNY
- 3) Teknis Kegiatan: Mencari informasi seputar perkuliahan, keorganisasian,dan informasi lain yang dapat berguna bagi mahasiswa aktif D4 UNY

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|--|--|-------------------------|
| Penyebaran informasi kemahasiswaan, perkuliahan, keorganisaan, info lainnya (kehilangan barang, edaran, pengisian emonev, dll) yang dapat membantu mahasiswa D4. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | Informasi pengisian emonev yang dilakukan setiap awal semester dan akhir semester. | 2 kali dalam 1 semester |

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|---|---|
| <p>Penyebaran informasi kemahasiswaan, perkuliahan, keorganisaan, info lainnya (kehilangan barang, edaran, pengisian emonev, dll) yang dapat membantu mahasiswa D4.</p> | <p>Berhasil dilaksanakan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 22-06-2023 2. 03-07- 2023 3. 22-08-2023 4. 25-08-2023 5. 31-08-2023 6. 28-08-2023 7. 03-09-2023 8. 07-09-2023 9. 10-09-2023 10. 20-09-2023 11. 21-092023 12. 02-10-2023 13. 17-102023 14. 18-10-2023 15. 29-10-2023 16. 31-10-2023 17. 21-112023 18. 22-11-2023 19. 26-11-2023 20. 28-112023 21. 18-12-2023 |

| | |
|--|----------------|
| | 22. 24-12-2023 |
|--|----------------|

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Dipa | - |

| | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|------------------------|--------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| | - | - | - |
| Total Pemasukan | | | - |
| Pengeluaran | | | - |
| Saldo | | | - |

| N o | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|--------|-----------------|--------|---------|----|
| 1 | - | - | - | - |

Tabel 1. Penggunaan Dana

Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|--|-----------------|----------|--------|
| | Ketua | .... | ..... |
| | Sekretaris | .... | ..... |

2) Evaluasi Negatif

| | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|--|-----------------|----------|--------|
| | Ketua | .... | ..... |
| | Sekretaris | .... | ..... |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|-------|---------|
|-------|---------|

| | |
|--|--|
| Saran kami untuk kedepanya harus selalu update tentang informasi-informasi yang relevan untuk di bagikan ke mahasiswa/i khususnya bagi mahasiswa/i D4. | Harapan kami untuk anggota kesma di periode depan dapat lebih update dalam mencari informasi sehingga tidak kalah cepat dengan mahasiswa lain. |
|--|--|

A. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|----|---------------------------|--|
| 4. | Nama Program kerja | COSH (Campus Orientation of Sport and Health) |
| | Penanggung Jawab | Gloria Elsadai |

Deskripsi

Mem

b. Analisis SWOT

1) Kekuatan

Menjadi kegiatan pengenalan Departemen Olahraga dan Kesehatan di awal mahasiswa baru menjadi mahasiswa UNY

2) Kelemahan

Masih ada mahasiswa yang izin tidak mengikuti kegiatan dan terlambat

3) Peluang

Mengenalkan tiga Prodi dan membuka sesi tanya jawab untuk membahas tentang

prodi masing-masing sehingga mahasiswa baru bisa lebih mengenal departemen

Olahraga dan Kesehatan secara mendalam

4) Ancaman

Mahasiswa Baru D-VI Orkes kurang mengenal lebih dalam dan tidak bisa

bertanya mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Departemen Olahraga dan Kesehatan

5. Pelaksanaan Program Kerja

1) Tujuan

Untuk mengenalkan Departemen Olahraga dan Kesehatan yang terdiri dari

3 Prodi yaitu Promosi Kesehatan, Pengobatan Tradisional Indonesia dan Pengelolaan Usaha dan Rekreasi

2) Sasaran

Seluruh mahasiswa Baru Departemen Olahraga dan Kesehatan

3) Teknis Kegiatan

Dilaksanakan ketika masa penerimaan mahasiswa baru, mendata jumlah

mahasiswa baru, membentuk kepanitiaan, dan pelaksanaan dilakukan sesudah

masa PKKMB Universitas dan Fakultas berlangsung

d. Target

| d. Target | | |
|--|--------------------|-------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| Diadakan satu kali untuk di ikuti seluruh mahasiswa Baru | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |

| | | | |
|----------------------|--------------|--|------------------------|
| Departemen Kesehatan | Olahraga dan | Sekali di masa penerimaan mahasiswa Baru | Jumat, 11 Agustus 2023 |
|----------------------|--------------|--|------------------------|

| e. Pencapaian Target | |
|---|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| kegiatan berhasil dilakukan sebanyak 1x | Berhasil dilaksanakan pada hari Jumat, 11 Agustus 2022 |

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Dipa | - Rp. 1.820.000 |

| | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|------------------|-------------|-----------------|-----------------|
| Pemasukan | | | |
| | - Dana Dipa | - Rp. 1.820.000 | - Rp. 1.820.000 |

| | |
|-----------------|-----------------|
| Total Pemasukan | - Rp. 1.820.000 |
| Pengeluaran | - Rp. 1.820.000 |
| Saldo | - Rp. 0 |

| N o | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|--------|-----------------|--------|---------|----|
| 1 | - | - | - | - |

Tabel 1. Penggunaan Dana

Tabel 2. Data Sponsor

g. Evaluasi Kegiatan

1) Evaluasi Positif

| | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|--|-----------------|--|--------|
| | Sekretaris | Pembuatan proposal maupun surat menyurat sudah sangat baik | ..... |
| | Acara | Rangkaian nya sudah disusun dengan baik | ..... |

2) Evaluasi Negatif

| | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|--|-----------------|---|--|
| | Usaha Dana | Tidak ada dana sponsor dari luar, mungkin karena kurang persiapan | Bisa mencari sponsor dari luar 1-2 sebelum kegiatan dimulai |
| | Kesehatan | Kurang komunikasi | Dalam grupnya bisa lebih aktif |
| | Ketuplak | Ke aktifan terpecah karena ada 2 kepanitiaan di PKKMB Fakultas dan Departemen | Untuk Ketuplak mungkin bisa dipastikan untuk mengikuti 1 kepanitiaan saja supaya fokus |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|--|---|
| Untuk pembentukan kepanitiaan bisa dibentuk 2-3 bulan sebelum hari h sehingga persiapan lebih matang, dan tiap divisi bisa lebih komunikatif, wakil ketua pelaksana juga bisa dibuat untuk perwakilan forum PKKMB maupun saat rabes jika berhalangan | Harapan untuk PKKMB Departemen kedepannya bisa lebih baik lagi di PKKMB awal ini sehingga bisa memudahkan mahasiswa untuk mengenal Departemen Olahraga dan Kesehatan dengan lebih baik. |

DEPARTEMEN KEWIRAUSAHAAN

DEPARTEMEN

KWU

| No. | Nama | Profil |
|-------------------------------|--|---|
| 1. | <p>Kepala Departemen KWU SYARIFA CAHYA MIKA <i>(D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2021)</i> <i>(bermanfaat untuk orang lain)</i></p> |  A portrait of a woman wearing a black hijab and a blue button-down shirt, set against a solid red background. |
| 2. | <p>Wakil Ketua Departemen DAFA DWI CAHYA <i>(D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2022)</i> (-)</p> |  A portrait of a man wearing a blue and white button-down shirt, standing against a plain white background. |
| Staff Departemen | | |

| | | |
|-----------|---|--|
| <p>3.</p> | <p style="text-align: center;">SATRIA <i>(D4 Pengoatan Tradisioanal / 2022)</i> (-)</p> |  |
| <p>4.</p> | <p style="text-align: center;">WARA (D4 Pengobatan Tradisional/ 2022)</p> |  |
| <p>5.</p> | <p style="text-align: center;">YOSEFINA KRISTIANTI (D4 PROMOSI KESEHATAN/2021)</p> |  |

O. KONDISI INTERNAL DEPARTEMEN...

3. Job Deskripsi Departemen Kewirausahaan ini berusaha untuk berlatih berwirausaha guna menambah penghasilan dalam HIMA ORKES
4. Kondisi Departemen BAIK

| No | Nama | Amanah | Prodi / Angkatan | Kondisi | |
|----|---------------------|---------|---|---------|-------------|
| | | | | Aktif | Tidak Aktif |
| 1 | SYARIFA CAHYA MIKA | KADEP | D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi. / 2021 | √ | |
| 2 | DAFA DWI CAHYA | ANGGOTA | D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2022 | √ | |
| 3 | YOSEFINA KRISTIANTI | ANGGOTA | D4 Promosi Kesehatan /2021 | √ | |
| 4 | SATRIA | ANGGOTA | D4 Pengobatan Tradisional/ 2022 | √ | |
| 5 | WARA | ANGGOTA | D4 Pengobatan Tradisional/ 2022 | √ | |
| | | | | | |

P. PROGRAM KERJA DEPARTEMEN

| No | Program Kerja | Keterangan Program Kerja | Rencana Pelaksanaan Kegiatan | Realisasi Pelaksanaan Kegiatan |
|----|---------------------------------|---|------------------------------|---|
| 1 | ORKES APPAREL (KORSAS) | Program kerja ini memfasilitasi anggota hima ORKES dan juga seluruh Mahasiswa ORKES untuk pembuatan Korsa sebagai identitas | - | 9 Agustus 2023 (KORSAS HIMA) 27 Oktober 2023 (KORSAS ANGKATAN) Sudah jadi |
| 2 | LANYARD MABA | Program kerja ini memfasilitasi MABA ketika PKKMB COSH dalam penyediaan lanyard | | 1 Agustus 2023 |

Q. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| 1 | Nama Program kerja | ORKES APPAREL |
| | Penanggung Jawab | SYARIFA CAHYA MIKA |

v. Deskripsi

Program kerja ini memfasilitasi anggota hima ORKES dan juga seluruh Mahasiswa ORKES untuk pembuatan Korsa sebagai identitas

w. Analisis SWOT

- 9) Kekuatan
Harga murah ,beda jauh dengan vendor lain ,mampu bersaing terkait harga
- 10) Kelemahan
Waktu pengerjaan vendor
- 11) Peluang
Peluang dari agkatan baru atau maba yang memang diwajibkan untuk bmembeli korsa
- 12) Ancaman

-

x. Pelaksanaan Program Kerja

- 7) Tujuan
Menambah pendapatan HIMA ORKES
- 8) Sasaran
Anggota baru HIMA ORKES
Mahasiswa baru ORKES
- 9) Teknis Kegiatan
 - Mempromosikan
 - Administrasi pembelian
 - Pembayaran DP
 - Masuk vendor (pengerjaan)
 - Pelunasan
 - Barang jadi

y. Target

| Target Kegiatan | | Target Pelaksanaan | |
|------------------------------|--------------------|--------------------|--|
| Dari 23 Mahasiswa PUR 22 =23 | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan | |

| | | |
|--|----------|---|
| Dari 43 Mahasisw PUR 23=43 Dari 35 Mahasiswa PUR 21 =2 (SUSULAN) DARI 51 Mahasiswa PK 23=51 Dari 26 Mahasiswa PTI 23 = 26 Dari 39 Anggota HIMA ORKES= 39 TOTAL 184 | <i>l</i> | 1. 9 Agustus 2023 (KORSA HIMA) 2. 27 Oktober 2023 (KORSA ANGKATAN) Sudah jadi |
|--|----------|---|

| z. Pencapaian Target | |
|--|--|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| 23 MAHASISWA PUR22 43 MAHASISWA PUR 23 35 MAHASIWA PUR 21 51 MAHASISWA PK 23 26 MAHASISWA PTI 23 | 23 MAHASISWA PUR 22 43 AHASISWA PUR 23 2 MAHASISWA PUR 21 (SUSULANO 51 MAHASISWA PK 23 26 MAHASISWA PTI |

| aa. Pendanaan | |
|----------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Dipa | |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|------------------------------|-----------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| KORSA HIMA = Rp. 4.680.000 | | | |
| KORSA PRODI = Rp. 18.125.000 | | | |
| 1 | Dana DIPA | | |
| Total Pemasukan | | | 22.805.000 |
| Pengeluaran | | | 22.345.000 |
| Saldo | | | 460.000 |

Tabel 1. Penggunaan Dana

| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
|----|-----------------|--------|---------|----|
| 1 | | | | |

R. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|---|--------------------|---------|
| 1 | Nama Program kerja | LANYARD |
| | Penanggung Jawab | SATRIA |

bb. Deskripsi

Program kerja ini memfasilitasi MABA ketika PKKMB COSH dalam penyediaan lanyard

cc. Analisis SWOT

13) Kekuatan

MOMEN

Karena maba belum tau tempat untuk beli lanyard di daerah kampus Wates jadi kami menyediakan

14)

Harga murah ,beda jauh dengan vendor lain ,mampu bersaing terkait harga

15) Kelemahan

-

16) Peluang

Peluang dari agkatan baru atau maba yang memang diwajibkan untuk membeli lanyard

17) Ancaman

-

dd. Pelaksanaan Program Kerja

10) Tujuan

Menambah pendapatan HIMA ORKES

11) Sasaran

Mahasiswa baru ORKES

12) Teknis Kegiatan

- Memberikan informasi ke MABA jika panitia menyediakan
- Ahasiswa membeli ke panitia

ee. Target

| ee. Target | | |
|--------------------|--------------------|----------------------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
| 120 mahasiswa baru | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 1 | 1 Agustus 2023 Sudah jadi |

ff. Pencapaian Target



| ff. Pencapaian Target | |
|-----------------------|--------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
| 120 mahasiswa baru | 116 mahasiswa baru |

| gg. Pendanaan | |
|---------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Dipa | |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|-----------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| | 348.000 | | |
| 1 | Dana DIPA | | |
| Total Pemasukan | | | 348.00 |
| Pengeluaran | | | 185.000 |
| Saldo | | | 163.000 |

DIVISI PENGEMBANGAN MINAT BAKAT

**DEPARTEMEN
PENGEMBANGAN MINAT BAKAT**

| No. | Nama | Profil |
|-----------------------------|---|--|
| 1. | <p style="text-align: center;">Kepala Departemen PMB Andika Ferdian <i>(Promosi Kesehatan / 2021)</i> <i>(motto hidup)</i></p> |  A portrait of a man with short dark hair, wearing a blue and white uniform, standing with his arms crossed against a plain white background. |
| Staff Departemen PMB | | |
| 2. | <p style="text-align: center;">Bimo Sulisty H <i>(Promosi Kesehatan / 2022)</i> <i>(motto hidup)</i></p> |  A portrait of a man with short dark hair, wearing a blue and white uniform, standing with his hands on his hips against a plain white background. |

| | | |
|-----------|---|--|
| <p>3.</p> | <p>Bilal Triyoga K <i>(Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2021)</i> <i>(motto hidup)</i></p> |  |
| <p>4.</p> | <p>Silvia Dwi Febriyani <i>(Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2022)</i> <i>(impian besar memerlukan langkah yang gigih)</i></p> |  |
| <p>5.</p> | <p>Rizki Pratiwi <i>(Pengobatan Tradisional Indonesia / 2022)</i> <i>(Ubahlah Lukamu jadi Kebijakan)</i></p> |  |
| <p>6.</p> | <p>Dimas Eka Nanda <i>(Pengobatan Tradisional Indonesia / 2022)</i> <i>(motto hidup)</i></p> | <p>—</p> |

A. KONDISI INTERNAL DEPARTEMEN PMB

1. PMB HIMA ORKES FV UNY merupakan departemen yang berfokus pada pengembangan dan peningkatan minat dan bakat mahasiswa khususnya di Departemen Olahraga dan Kesehatan. PMB HIMA ORKES memiliki tugas yaitu menggali dan mengadakan kegiatan yang bertujuan untuk menumbuh kembangkan potensi minat bakat mahasiswa, serta mengkoordinasi mahasiswa sebagai usaha mendorong dalam memacu prestasi di bidang olahraga.
2. Kondisi Departemen

| No | Nama | Amanah | Prodi / Angkatan | Kondisi | |
|----|-----------------------------|----------------------------|--|----------|-------------|
| | | | | Aktif | Tidak Aktif |
| 1 | Andika Ferdian | KADEP | <i>(Promosi Kesehatan / 2021)</i> | | v |
| 2 | Bimo Sulisty H | PJ: PThree E-sport | <i>(Promosi Kesehatan / 2022)</i> | v | |
| 3 | Bilal Triyoga K | PJ: Olahraga Skuy | <i>(Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2021)</i> | v | |
| 4 | Silvia Dwi Febriyani | PJ: Piala Orkes | <i>(Pengelolaan Usaha Rekreasi / 2022)</i> | v | |
| 5 | Rizki Pratiwi | PJ: Data Minat Bakat | <i>(Pengobatan Tradisional Indonesia / 2022)</i> | v | |
| 6 | Dimas Eka Nanda | PJ: | <i>(Pengobatan Tradisional Indonesia / 2022)</i> | | v |

B. PROGRAM KERJA DEPARTEMEN PMB

| No | Program Kerja | Keterangan Program Kerja | Rencana Pelaksanaan Kegiatan | Realisasi Pelaksanaan Kegiatan |
|----|------------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Data Minat Bakat | Pendataan minat dan bakat Mahasiswa D-IV Departemen ORKES | 25 Juni 2023 | 28 Juni 2023 |
| 2 | Olahraga Skuy | Pengadaan berbagai kegiatan olahraga | 30 September 2023 | 2 Oktober 2023 |
| 3 | Piala Orkes | Pengadaan turnamen olahraga bola voli antar prodi | 24 Agustus 2023 | 18 Desember 2023 |
| 4 | PThree E-Sport | Turnamen E-sport antar prodi sedepartemen ORKES | 24 Agustus 2023 | - |

C. DESKRIPSI PROGRAM KERJA

| | | |
|----------|---------------------------|-------------------------|
| 1 | Nama Program kerja | Data Minat Bakat |
| | Penanggung Jawab | Rizki Pratiwi |

a. Deskripsi

Pendataan minat dan bakat mahasiswa D-IV Departement Olahraga dan Kesehatan.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
 - Antusiasme mahasiswa dalam pendataan minat bakat
- 2) Kelemahan
 - Tidak semua mahasiswa D-IV Orkes mengisi formulir pendataan minat dan bakat
- 3) Peluang
 - Banyaknya mahasiswa yang memiliki minat bakat
- 4) Ancaman
 - Perbedaan minat bakat mahasiswa

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan
 - Mendata minat dan bakat mahasiswa D-IV Departement Olahraga dan Kesehatan guna menunjang program kerja yang akan mendatang.
- 2) Sasaran
 - Mahasiswa aktif D-IV Departement Olahraga dan Kesehatan
- 3) Teknis Kegiatan
 - Dilaksanakan secara Online dengan menggunakan Google Formulir yang disebarluaskan melalui WhatsApp Group.

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|--|------------------------|-------------------|
| Dilaksanakan Pendataan minat dan bakat mahasiswa ini guna menunjang pemilihan cabor dalam proker yang akan dilaksanakan. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 1 kali dalam 1 periode | awal periode |

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|-----------------|--------------------|
| | |

| | |
|--|---|
| Pendataan dilakukan untuk seluruh mahasiswa D-IV Orkes | Pendataan terlaksana dengan pendataan telah dilakukan pada tanggal 28 Juni 2028 |
|--|---|

| f. Pendanaan | |
|---------------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Sponsor | - |
| Dipa | - |

| g. Evaluasi Kegiatan |
|--|
| <p>1) Evaluasi Positif Dengan Adanya Pendataan Minat dan Bakat mahasiswa ini menjadikan acuan dalam melaksanakan proker proker mendatang.</p> <p>2) Evaluasi Negatif Proses pendataan yang sifatnya tidak sepenuhnya wajib menjadikan beberapa mahasiswa menunda untuk melakukan pengisian data sehingga pendataan sempat tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.</p> |

| h. Saran dan Harapan | |
|--|---|
| Saran | Harapan |
| Melakukan presentase dari data yang terkumpul. | Semoga dengan adanya pendataan dapat mempermudah anggota PMB dalam pengkoordinasian minat dan bakat mahasiswa |

| | | |
|----------|---------------------------|----------------------|
| 2 | Nama Program kerja | Olahraga Skuy |
| | Penanggung Jawab | Bilal Triyoga |

a. Deskripsi

Program kerja dengan Mengajak untuk berolahraga seperti futsal,basket,badminton dll.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
 - Minat yang tinggi dari mahasiswa terhadap kegiatan olahraga
- 2) Kelemahan
 - Jadwal dan kegiatan mahasiswa yang cukup padat sehingga menjadi pertimbangan dalam memilih waktu yang pas
- 3) Peluang
 - Menjadi kesempatan untuk meningkatkan citra dan branding kampus di mata masyarakat
- 4) Ancaman
 - Dapat menurunnya minat dan partisipasi mahasiswa

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan : Olahraga Skuy bertujuan untuk menjaga kesehatan dengan berolahraga selain itu untuk mengeratkan solidaritas antar 3 Prodi yaitu PK,PTI,PUR
- 2) Sasaran : Mahasiswa D-IV ORKES
- 3) Teknis Kegiatan : Program kerja terlaksana setidaknya 1x dalam sebulan dan berbeda cabor disetiap bulannya. sasaran kegiatan adalah mahasiswa sedepartemen ORKES

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|---|-----------------------|-------------------|
| Setidaknya dilakukan 1x dalam sebulan agar dapat mengembangkan bakat dalam lingkup olahraga dan mengeratkan solidaritas antar 3 Prodi di Departemen ORKES | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | setidaknya 1x sebulan | menyesuaikan |

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|-----------------|--------------------|
|-----------------|--------------------|

| | |
|--|--|
| Program kerja telah terlaksana dan berhasil mengeratkan solidaritas antar 3 Prodi yaitu PK,PTI,PUR | Program kerja terlaksana dengan mengadakan kegiatan futsal antar prodi sedepartemen ORKES pada Senin, 2 Oktober 2023 |
|--|--|

| f. Pendanaan | |
|--------------|-----------------|
| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
| Kas Ormawa | 200.000,00 |
| | |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------------|------------------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |
| 1 | Kas Ormawa | 200.000,00 | |
| 2 | Iuran tiap prodi | 120.000,00 | |
| Total Pemasukan | | | 320.000,00 |
| Pengeluaran | | | 290.000,00 |
| Saldo | | | 30.000,00 |

Tabel 1. Penggunaan Dana

g. Evaluasi Kegiatan

3) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|---|--------|
| 1 | Konsumsi | Penyediaan konsum sesuai dengan yang diharapkan | - |
| 2 | PDD | Pembuatan pamflet dan live report sudah sangat baik | - |

4) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|---------------------------------------|---|
| 1 | Acara | Tidak adanya rundown acara | Pembuatan rundown sebelum acara |
| 2 | Perkap | Perlengkapan masih banyak yang kurang | Pastikan perlengkapan lengkap sebelum acara |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|---|--|
| Bisa meningkatkan inovasi disetiap kegiatan agar bisa lebih menarik seperti misalnya dengan pengadaan hadiah atau berkolaborasi dengan departemen lain. | Semoga diperiode selanjutnya dapat tetap terlaksana dengan cabor yang lebih bervariasi dan partisipasi mahasiswa bisa lebih meningkat. |

| | | |
|----------|---------------------------|------------------------------|
| 3 | Nama Program kerja | Piala Orkes |
| | Penanggung Jawab | Silvia Dewi Febriyani |

a. Deskripsi

Turnamen bola voli yang pesertanya dari tiap prodi Departemen Olahraga dan Kesehatan yaitu D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi, D4 Pengobatan Tradisional Indonesia, dan D4 Promosi Kesehatan. Kegiatan ini menjadi wadah penyaluran minat dan bakat mahasiswa orkes dalam olahraga voli.

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
 - Minat yang tinggi dan cukup banyak mahasiswa yang terampil dalam olahraga bola voli
- 2) Kelemahan
 - Kurangnya manajemen organisasi yang lengkap dan aktif
 - Kurangnya dana guna menunjang kegiatan
- 3) Peluang
 - Dapat mengembangkan format event yang inovatif dan lebih menarik dengan skala yang lebih besar

4) Ancaman :

- Motivasi mahasiswa orkes dalam olahraga menurun karena kelelahan berkuliah

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan : Mempererat kebersamaan dan kekeluargaan antar mahasiswa orkes dengan menyatukan hobi yang bisa menjadikan prestasi
- 2) Sasaran : MAHASISWA D4 ORKES
- 3) Teknis Kegiatan : Setiap prodi mengikuti turnamen bola voli

d. Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan | |
|---|--------------------|-------------------------|
| Menjadi wadah untuk menyalurkan bakat mahasiswa dalam lingkup olahraga bola voli serta mempererat kebersamaan dan kekeluargaan antar mahasiswa orkes. | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 1x pelaksanaan | Senin, 18 Desember 2023 |

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|--|---|
| Program kerja berhasil menyalurkan bakat mahasiswa dalam lingkup olahraga bola voli serta mempererat kebersamaan dan kekeluargaan antar mahasiswa orkes. | Program kerja sudah terlaksana sesuai kuantitas dan waktu yang telah ditentukan |

f. Pendanaan

| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
|-------------|-----------------|
| Kas Ormawa | 400.000,00 |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|-----------|--------|-------------|------------|
| Pemasukan | | | |

| | | | |
|-----------------|------------|-----------|------------|
| 1 | Kas Ormawa | 400.000,0 | |
| Total Pemasukan | | | 400.000,00 |
| Pengeluaran | | | 270.000,00 |
| Saldo | | | 130.000,00 |

Tabel 1. Penggunaan Dana

g. Evaluasi Kegiatan

5) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|-------------------------------------|--------|
| 1 | Ketua | Sangat peka dengan hambatan anggota | - |
| 2 | Sekretaris | Pembuatan proposal sudah baik | - |

6) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|---|--|
| 1 | Usaha Dana | Tidak ada uang DIPA karena sudah ditutup | Pengajuan proposal bisa di pertengahan periode |
| 2 | Acara | Tidak semua susunan acara berjalan sesuai rundown | Menetapkan PJ di setiap susunan acara |
| 3 | PDD | Kurangnya konten dan dokumentasi acara | Membuat pamflet acara, live report, dan aftermovie |

h. Saran dan Harapan

| | |
|-------|---------|
| Saran | Harapan |
|-------|---------|

| | |
|---|--|
| Pemilihan tanggal seharusnya diperhatikan, tidak diperkenankan di akhir perkuliahan supaya mahasiswa luar kota bisa mengikuti event ini | Semoga untuk kedepannya program kerja dapat terlaksana dengan konsep acara yang menarik dengan pilihan cabor yang bervariasi |
|---|--|

| | | |
|----------|---------------------------|-----------------------------|
| 4 | Nama Program kerja | PThree E-Sport |
| | Penanggung Jawab | Bimo Sulisty Hartono |

a. Deskripsi

Turnamen E-sport antara PThree (Pengobatan Tradisional Indonesia, Promosi Kesehatan, dan Pengelolaan Usaha Rekreasi)

b. Analisis SWOT

- 1) Kekuatan
 - Minat yang tinggi dan banyaknya mahasiswa yang terampil dalam teknologi dan gaming
- 2) Kelemahan
 - Kurangnya pengalaman dalam mengorganisir acara eSport bisa menjadi kelemahan yang perlu diatasi.
- 3) Peluang
 - Dapat mengembangkan format event yang inovatif dan lebih menarik dengan skala yang lebih besar
- 4) Ancaman
 - Sudah banyaknya event yang sama dengan konsep acara yang lebih menarik

c. Pelaksanaan Program Kerja

- 1) Tujuan : mempererat kebersamaan dan kekeluargaan antar mahasiswa orkes dengan menyatukan hobi yang bisa menjadikan prestasi
- 2) Sasaran : Mahasiswa D-IV ORKES
- 3) Teknis Kegiatan : Dilaksanakan 1x dalam 1 periode dengan peserta atau tim dari setiap prodi di Departemen ORKES

d. Target

| | |
|-----------------|--------------------|
| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|-----------------|--------------------|

| | | |
|---|--------------------|-------------------|
| Menjadi wadah untuk menyalurkan bakat mahasiswa dalam lingkup olahraga elektronik dan mempererat kebersamaan dan kekeluargaan antar mahasiswa orkes | Jumlah Pelaksanaan | Waktu Pelaksanaan |
| | 1x pelaksanaan | 19 November 2023 |

e. Pencapaian Target

| Target Kegiatan | Target Pelaksanaan |
|--|--|
| Program kerja belum berhasil untuk untuk menyalurkan bakat mahasiswa dalam lingkup olahraga elektronik dan mempererat kebersamaan dan kekeluargaan antar mahasiswa orkes | program kerja belum terlaksana dalam jumlah dan waktu yang telah ditargetkan |

f. Pendanaan

| Sumber Dana | Jumlah Anggaran |
|-------------|-----------------|
| Sponsor | |
| Dipa | |

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) | |
|-----------------|-----------------|-------------|------------|----|
| Pemasukan | | | | |
| 1 | Dana DIPA | | | |
| Total Pemasukan | | | | |
| Pengeluaran | | | | |
| Saldo | | | | |
| No | Nama Perusahaan | Alamat | Telepon | CP |
| 1 | | | | |

Tabel 1. Penggunaan Dana

g. Evaluasi Kegiatan

7) Evaluasi Positif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

8) Evaluasi Negatif

| No | Jabatan Panitia | Evaluasi | Solusi |
|----|-----------------|----------|--------|
| 1 | Ketua | - | - |
| 2 | Sekretaris | - | - |

h. Saran dan Harapan

| Saran | Harapan |
|--|---|
| Dapat meningkatkan koordinasi bersama pihak internal agar event dapat terlaksana dengan baik | Semoga untuk kedepannya program kerja dapat terlaksana dengan konsep acara yang menarik sehingga banyak mahasiswa yang ikut berpartisipasi serta semangat yang lebih lagi untuk anggota departemen PMB. |

D. DOKUMENTASI

Pertanyaan Jawaban 152 Setelan



PENDATAAN MINAT DAN BAKAT MAHASISWA
DEPARTEMEN OLAHRAGA DAN KESEHATAN
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DEVISI PMB

DEPARTEMEN OLAHRAGA DAN KESEHATAN

PENDATAAN MINAT BAKAT MAHASISWA
DEPARTEMEN OLAHRAGA DAN KESEHATAN

Deskripsi formulir

Nama Lengkap *

Teks jawaban singkat

Prodi *

Pengobatan Tradisional Indonesia

Pendataan Minat Bakat





E. LAMPIRAN RINCIAN PENDANAAN

RINCIAN DANA KEGIATAN

OLAHRAGA SKUY

A. PEMASUKAN

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|------------------|-------------|-------------------|
| 1. | Kas Ormawa | 200.000,00 | |
| 2. | Iuran tiap prodi | 120.000,00 | |
| Total | | | 320.000,00 |

B. PENGELUARAN

| No | Uraian | Banyaknya | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Harga | Total (Rp) |
|----|--------|-----------|-------------------|--------------|------------|
|----|--------|-----------|-------------------|--------------|------------|

| | | | | (Rp) | |
|-----------|------------------|-------|------------|------------|-------------------|
| 1. | Kebutuhan | | | | |
| | Sewa GOR | 2 jam | 120.000,00 | 240.000,00 | |
| | Galon | 1 | 5.000,00 | 5.000,00 | |
| | Snack hadiah | 3 | 15.000,00 | 45.000,00 | |
| | | | | | 290.000,00 |

C. SALDO

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|--------|-------------|------------------|
| 1 | Masuk | 320.000,00 | |
| 2 | Keluar | 290.000,00 | |
| Saldo | | | 30.000,00 |

PIALA ORKES

D. PEMASUKAN

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Kas Ormawa | 400.000,00 | |
| Total | | | 400.000,00 |

E. PENGELUARAN

| No | Uraian | Banyaknya | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Harga (Rp) | Total (Rp) |
|-----------|------------------|-----------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Kebutuhan | | | | |
| | Sewa GOR | 4 jam | 40.000,00 | 160.000,00 | |
| | Piala | 1 | 60.000,00 | 60.000,00 | |
| | Co-card | 15 | 200,00 | 3.000,00 | |
| | Snack hadiah | 2 macam | 23.500,00 | 47.000,00 | |
| | | | | | 270.000,00 |

F. SALDO

| No | Uraian | Jumlah (Rp) | Total (Rp) |
|--------------|---------------|--------------------|-------------------|
| 1 | Masuk | 400.000,00 | |
| 2 | Keluar | 270.000,00 | |
| Saldo | | | 130.000,00 |

Demikian laporan pertanggungjawaban akhir tahun dari Departemen PMB Himpunan Mahasiswa Departemen Olahraga Dan Kesehatan 2023. Dengan ucapan terima kasih, laporan ini kami susun sebagai bentuk pencapaian HIMA ORKES 2023. Kolaborasi dan dedikasi semua pihak membentuk fondasi kesuksesan kami. Kami berkomitmen untuk terus berinovasi dan berkembang.

Saran dan masukan sangat dihargai untuk perbaikan di masa depan. Terima kasih atas dukungan dan kebersamaan. Semoga semangat positif ini menginspirasi generasi berikutnya.

Hormat Saya,

(Staf PMB)

Lampiran 1.

DATA PRESTASI BEM/HIMA.../UKMF...

| No | Penyelenggara | Nama Event | Waktu | Hasil |
|----|---------------|------------|-------|-----------------|
| 1 | - | - | - | (BELUM TERDATA) |

(Prestasi yang diraih oleh KM selama kepengurusan)

Lampiran 2

DATA JARINGAN ORGANISASI BEM/DPM/HIMA/UKMF LUAR UNY

| No | Instansi | Alamat | Telp | Website |
|----|----------------------|---|------|-------------------|
| 1 | HIMA BATTRA FV UNAIR | Kampus B UNAIR Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan No.28 - 30, Airlangga, Kec. Gubeng, Kota SBY, Jawa Timur. | - | IG : @battraunair |

Lampiran 3

DATA PROPOSAL DAN LPJ

| No | Nama Program Kerja | Tanggal Pelaksanaan | Sumber Dana | Proposal | LPJ |
|----|------------------------|---------------------|--------------------------------|----------|-----|
| 1 | Raker | 18 Juni 2023 | DIPA FV UNY Rp 600.000,00 | Ada | Ada |
| 2 | PKKMB Departemen ORKES | 11 Agustus 2023 | DIPA FV UNY Rp 1.775.000,00 | Ada | Ada |

| | | | | | |
|----|----------------------------|--------------------|-------------------------------------|-----|-----|
| 3. | Leadership (NAYAKGANTA) | 21-22 Oktober 2023 | BO-PTNBH FV UNY Rp 10.200.000,00 | Ada | Ada |
|----|----------------------------|--------------------|-------------------------------------|-----|-----|

