



# LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BADAN PENGURUS HARIAN KEMALA UNSRI PERIODE KEPENGURUSAN 2019-2020

---

---

## Kata Pengantar

Bissmillahirrohmanirrohhim

Assalamualaikum wr.wb

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala limpahan dan karunia-Nya yang telah diberikan kepada kita semua, hingga sampai saat ini kita masih dapat merasakan indahnya kekeluargaan yang terbina di Keluarga Mahasiswa Lampung Universitas Sriwijaya (“KEMALA UNSRI”). Sholawat serta salam selalu tercurahkan kepada beliau junjungan Nabi Muhammad SAW yang senantiasa kita nantikan syafaatnya di yaumil akhir kelak.

Menjalani kepengurusan selama satu tahun bukanlah hal yang mudah dan sepele, banyak hal yang terjadi didalamnya yang tidak bias kita pungkiri, namun itu pula yang memberi warna dan kesan di setiap langkah kami dalam menjalankan kepengurusan ini. Kami menyadari bahwa amanat yang kami emban adalah hal yang yang harus dipertanggungjawabkan, oleh karena itu kami menyusun Laporan Pertanggungjawaban ini untuk kemudian menjadi *milestone* bagi kepengurusan selanjutnya. Laporan Pertanggungjawaban ini pula bercerita tentang lika-liku perjalanan kami dalam sebuah kapal bernama KEMALA UNSRI, tentang indahnya kekeluargaan, tentang indahnya kerjasama, serta besarnya terpaan badai.

Tak banyak yang kami harapkan, namun kami hanya berharap, kepengurusan selanjutnya dapat melanjutkan estafet kepengurusan ini dengan sebaik-baiknya, untuk meneruskan kejayaan KEMALA UNSRI di mata seluruh masyarakat Lampung dan Indralaya, bahkan hingga ke mancanegara. Akhir kata, kami mohon maaf atas nama pengurus organisasi, serta mudah-mudahan kepengurusan selanjutnya akan jauh lebih baik lagi.

Demikian yang dapat kami sampaikan.

Wassalamualaikum wr.wb

Bandar Lampung, Agustus 2020  
Atas nama Badan Pengurus Harian  
Kabinet Krakatau Biru  
Periode 2019-2020



Faiz Alauddin Ma'ruf

## Daftar Isi

### Kata Pengantar

Laporan Pertanggungjawaban Ketua Umum & Wakil Ketua Umum	1
Laporan Pertanggungjawaban Koordinator Wilayah Palembang	12
Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Umum	21
Laporan Pertanggungjawaban Sekretaris Umum	41
Laporan Pertanggungjawaban Departemen	
1. Laporan Pertanggungjawaban Dept. PPSDM	67
2. Laporan Pertanggungjawaban Dept. Humas	98
3. Laporan Pertanggungjawaban Dept. Senor	113
4. Laporan Pertanggungjawaban Dept. Kominfo	126
5. Laporan Pertanggungjawaban Dept. KWU	137
6. Laporan Pertanggungjawaban bidang Kesekretariatan	158



# LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KETUA UMUM DAN WAKIL KETUA UMUM PERIODE 2019-2020

## 1. Pendahuluan

*Bismillahi Rahmani Rahim*

*Assalamu Alaikum Wr. Wb.*

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadiran ALLAH SWT. yang telah melimpahkan segala rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita, sehingga kita dapat menjalani segala aktivitas keseharian kita. Amin. Shalawat beriring salam tak lupa kita curahkan kepada nabi besar Muhammad SAW, yang telah membawa kita dari zaman jahiliyah menuju ke zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan dan teknologi ini.

Di dalam struktur kepengurusan Kemala Unsri terdapat seorang ketua umum dan wakil ketua umum yang menahkodai keluarga mahasiswa lampung. Selain itu juga ketua umum dan wakil ketua umum berperan aktif sebagai otak sekaligus penanggung jawab di segala aktivitas Kemala Unsri. Maka dari itu kami sebagai ketua umum dan wakil ketua umum tahun ini masih banyak memiliki kekurangan dalam hal memimpin Kemala Unsri ini, dan ini lah kerja keras kami selama satu tahun ini untuk mencapai hasil yang maksimal. Kami berharap di pengurusan selanjutnya dapat jauh lebih baik untuk memimpin Kemala Unsri.

Selanjutnya dalam mengevaluasi kinerja kami selama satu periode kepengurusan ini, kami menyajikan laporan pertanggung jawaban atas kerja kami selama satu periode ini. Evaluasi ini sekiranya dapat menjadi bahan koreksi dan acuan untuk periode kepengurusan selanjutnya untuk menjadikan Kemala Unsri menjadi lebih unggul dalam segala bidang.

## 2. Profil Kepengurusan Kabinet Krakatau Biru

### 2.1 Struktur Kepengurusan

Ketua Umum	: Faiz Alauddin Ma'ruf
Wakil Ketua Umum	: Ahmad Defril
Sekretaris Umum	: Elsyana Agtha
Bendahara Umum	: Rofa Febrianti
Koordinator Wilayah Palembang	: Radjeza Ariandi
Wakil I Koor. Wil. Palembang	: Balqis Nada Fathinah
Wakil II Koor. Wil. Palembang	: Shaskya Cika Drilia



Kepala Biro Kesekretariatan	: M. Rifky Bunga Bali
Kepala Dept. PPSDM	: Dery Ardian
Sekretaris I Dept. PPSDM	: M. Ichsan Al Fahtur
Sekretaris II Dept. PPSDM	: Chairanil Fadhilah
Kepala Dept. SENOR	: Roy Latifatul Fauzan
Sekretaris Dept. SENOR	: Jihan Nurlela
Kepala Dept. KWU	: Indah Suci Ariani
Sekretaris Dept. KWU	: Deka Andaresta
Kepala Dept. HUMAS	: Yohanes Setiawan
Sekretaris Internal Dept. HUMAS	: Cahya Fitri Ananda
Sekretaris Eksternal Dept. HUMAS	: Annisa Pangestuti Utomo
Kepala Dept. KOMINFO	: Deni Lidianti
Sekretaris Dept. KOMINFO	: Viola Alveny

## 2.2 *Job Description*

- a. Ketua Umum
  1. Bertanggung jawab atas semua agenda Kemala Unsri
  2. Menjalin komunikasi dengan pihak eksternal
  3. Sebagai perantara komunikasi antara pihak eksternal dengan internal
- b. Wakil Ketua Umum
  1. Memperhatikan kondisi internal kepengurusan
  2. Mengakomodir dan mengontrol terlaksananya rapat
  3. Membantu tugas ketua umum dalam menjalankan agenda internal

## 2.3 *Visi dan Misi*

### a. Visi

Menjadikan Kemala Unsri sebagai wadah kolaborasi baik internal maupun eksternal guna mewujudkan organisasi kedaerahan yang progresif dan bernafaskan profesionalisme.



b. Misi

- Meningkatkan nuansa kekeluargaan baik secara horizontal maupun vertical antar anggota Kemala Unsri
- Menginisiasi pengembangan minat bakat anggota Kemala Unsri
- Mengintensifkan kegiatan pengabdian dalam bentuk pendidikan social masyarakat
- Meningkatkan kaderisasi internal guna menumbuhkan potensi anggota Kemala Unsri.

**2.4 Logo dan Nama Kabinet**



Nama Kabinet : Kabinet Krakatau Biru

Makna Logo

**a. Matahari dengan 15 (lima belas) puncaran sinar berwarna kuning**

Sinar matahari sebanyak 15 (lima belas) merupakan simbolisasi dari jumlah kabupaten yang ada di provinsi Lampung, hal ini mengartikan bahwa anggota Kemala Unsri merupakan mahasiswa/i yang berkuliah di Universitas Sriwijaya yang berasal dari berbagai macam kabupaten dari provinsi Lampung. Warna kuning pada simbol ini merepresentasikan kehangatan dan keceriaan, sejalan dengan tujuan kami untuk menghadirkan kehangatan seperti sebuah keluarga didalam Kemala Unsri.

**b. Dua buah lingkaran berwarna biru**

Lingkaran adalah sebuah bangun datar dengan tanpa sudut sebagai akhir. Lingkaran merupakan bangun datar yang tak memiliki ujung, lingkaran juga merupakan simbolisasi dari mengikat, kekeluargaan, dan kehangatan. Maka dengan logo ini, kami memiliki harapan dan tujuan untuk saling mengikatkan diri antar anggota Kemala Unsri dengan kekeluargaan dan kehangatan. Warna biru merupakan representasi dari kebijaksanaan, kemandirian dan kecerdasan.



c. **Pita dengan aksara Lampung bertuliskan “Kemala Unsri”, berwarna biru dengan tulisan aksara berwarna emas.**

Pita dilambangkan sebagai sebuah tanda kehormatan, didalamnya dituliskan aksara Lampung bertuliskan Kemala Unsri dengan warna emas. Hal ini merupakan representasi dari tujuan kami sebagai pengurus untuk membuat Kemala Unsri merupakan organisasi yang terhormat, serta memiliki harkat dan martabat. Warna emas sendiri merupakan simbol dari kehormatan dan kemewahan sejalan dengan harapan kami terhadap Kemala Unsri.

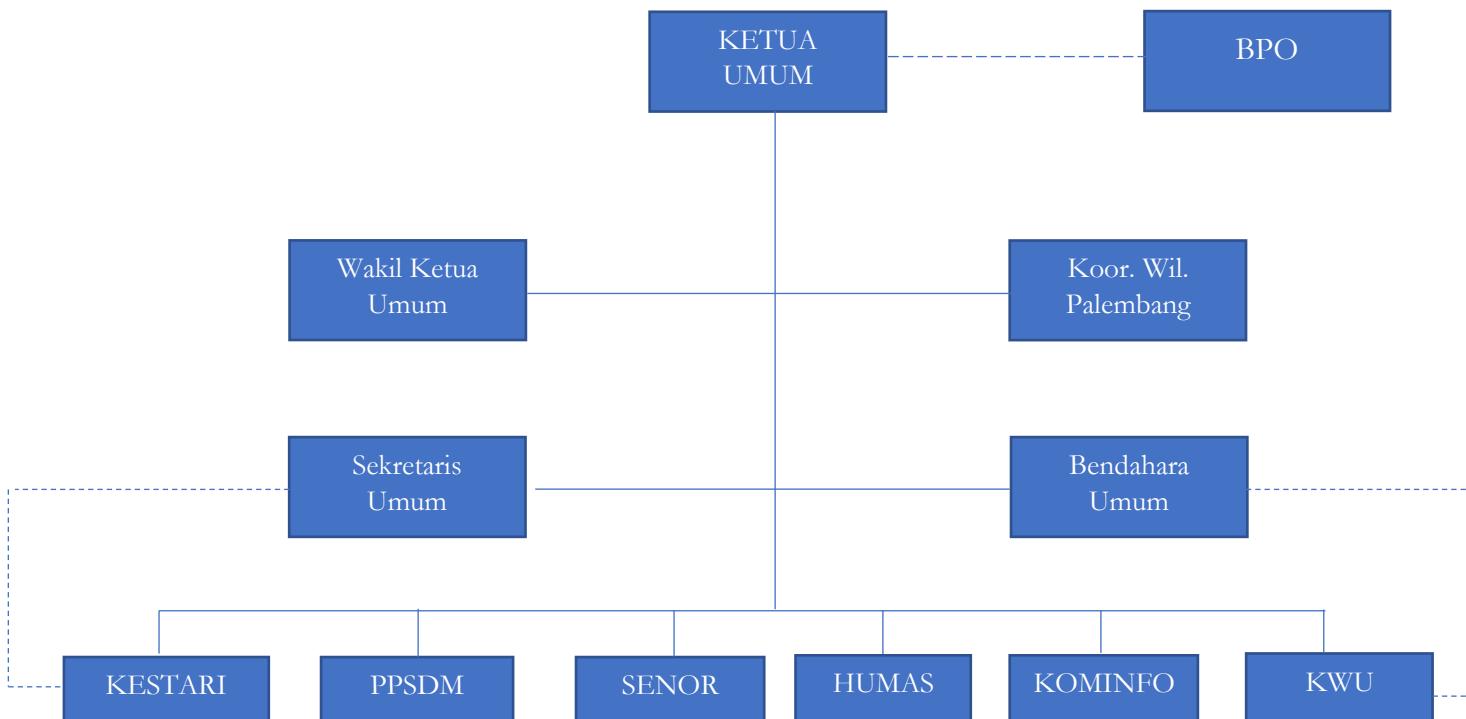
d. **Gunung**

Gunung merupakan sesuatu yang besar. Maka dari itu, gunung merupakan representasi dari harapan kami terhadap Kemala Unsri agar organisasi ini menjadi sebuah organisasi yang besar, besar dalam artian dapat menjangkau masyarakat luas dan bermanfaat bagi masyarakat luas, tidak hanya bagi civitas akademika UNSRI saja, namun juga bagi masyarakat Lampung serta dalam lingkup nasional.

e. **Empat buah ombak**

Empat buah ombak merupakan representasi dari *pil pesenggiri*, yaitu falsafah hidup masyarakat Lampung. *Pil pesenggiri* sebagai lambang kehormatan harus dipertahankan dan dijewai sesuai dengan kebesaran *Juluk-adek* yang disandang, semangat *nemui nyimah, nengah nyappur*, dan *sakai sambaiyan* dalam tatanan norma *Titie Gemattei*.

## 2.5 Alur Komunikasi





## 2.6 Gambaran Kondisi Kepengurusan Kemala Unsri periode 2019-2020

### a. Kondisi Internal

Kondisi Internal Kemala Unsri pada periode kepengurusan tahun 2019-2020 terdapat lima departemen serta satu biro, yaitu:

- Pengembangan Potensi Sumber Daya Manusia (PPSDM)

Adalah suatu departemen yang mengkonsep tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan pengkaderan untuk mewujudkan keanggotaan yang harmonis, kekeluargaan dan memiliki *soft skill*. Departemen ini memiliki satu divisi yaitu divisi kerohanian yang dikepalai oleh Meilani Kemala Fadhila.

- Hubungan Masyarakat (HUMAS)

Adalah departemen yang menjadi wadah kreasi aktivis mahasiswa dalam menyalurkan kegiatan pergerakan dalam kepedulian sosial dan masyarakat. Departemen ini memiliki 2 (dua) bagian yaitu bagian internal dan eksternal.

- Seni dan Olahraga (SENOR)

Adalah departemen non-akademik dan profesi untuk menampung dan menyalurkan bakat-bakat anggota Kemala Unsri di bidang olahraga dan seni. Departemen ini memiliki beberapa divisi, diantaranya adalah divisi tari yang dikepalai oleh Apriana Rahmawati dan divisi olahraga dikepalai oleh Ahmad Ramdani.

- Kewirausahaan (KWU)

Adalah departemen yang membantu keuangan Kemala Unsri dengan melakukan kegiatan yang bersifat kewirausahaan. Departemen ini memiliki beberapa divisi, antara lain divisi produksi yang dikepalai oleh Merdeli Imania dan divisi pemasaran yang dikepalai oleh Mita Fitriani.

- Komunikasi dan Informasi (KOMINFO)

Adalah departemen yang menyebarluaskan informasi dengan tepat dan akurat kepada seluruh mahasiswa internal maupun eksternal Kemala Unsri baik lewat media cetak dan media *online* (sosial media). Departemen ini memiliki beberapa divisi, antara lain divisi videografi yang dikepalai oleh Ahmad Ramdhoni, divisi *design* yang dikepalai oleh Diyaz Rachmaningtyas, divisi Publikasi yang dikepalai oleh Ilham Gusti W., dan divisi *website* yang dikepalai oleh Ariana Herawati.



- Biro Kesekretariatan

Biro kesekretariatan dibentuk pada periode kepengurusan ini dengan tujuan agar menghidupkan kembali sekretariat Kemala Unsri serta mengurus inventaris yang dimiliki oleh Kemala Unsri.

Kepengurusan periode 2019-2020 Kabinet Krakatau Biru dijalankan oleh angkatan 2017 berdasarkan estafet kepengurusan pada tahun sebelumnya, yang mana kepengurusan Kemala Unsri dijalankan oleh Angkatan 2016. Dalam satu tahun kepengurusan berjalan cukup baik, dimana terdapat beberapa program kerja yang telah dilaksanakan. Namun sudah sewajarnya apabila di dalam sebuah organisasi atau kepengurusan memiliki suatu permasalahan, seperti masalah komunikasi maupun koordinasi antara sesama pengurus maupun dengan anggota yang mengakibatkan kegiatan-kegiatan Kemala Unsri tidak dilaksanakan dengan maksimal. Pada kepengurusan tahun ini, pengurus masih terus melanjutkan agenda tahunan Kemala Unsri yaitu *Sriwijaya In Action* dan *Kemala's Day*. Selain dari dua agenda tahunan tersebut, masing-masing departemen pun memiliki berbagai program kerja yang selanjutnya akan dijelaskan pada bagian laporan pertanggungjawaban masing-masing departemen.

Dari setiap perjalanan Badan Pengurus Harian (BPH) Kabinet Karakatu Biru tentu saja tidak selalu berjalan lancar dan mulus, banyak rintangan maupun halangan seiring berjalannya kepengurusan yang dihadapi demi mewujudkan Kemala Unsri menjadi lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya.

#### b. Kondisi Eksternal

Dari segi hubungan eksternal, Kemala Unsri sudah menjalin silaturahmi yang baik antar sesama organisasi kedaerahan lainnya dan juga UKM/UKK yang ada di Universitas Sriwijaya, Kemala Unsri juga sempat menjalin hubungan antar organisasi mahasiswa lampung diluar Universitas sriwijaya. Banyak kegiatan yang dilakukan untuk mempererat silaturahmi dengan eksternal seperti olahraga bersama, kunjungan, dan mengajar bersama dengan UKM Unsri Mengajar. Selain itu, hubungan dengan alumni Kemala Unsri cukup baik. 7 Agustus lalu Kemala Unsri juga telah melakukan audiensi dengan Dinas Pariwisata Provinsi Lampung, guna mendulang *support* dari Pemerintah provinsi Lampung untuk Kemala Unsri, agar Kemala Unsri semakin dikenal di Lampung, melalui dukungan dari pemprov sendiri. Dinas Pariwisata menyambut dengan hangat Kemala Unsri dan memberikan beberapa masukan seperti misalnya terkait dengan peminjaman baju tari dan lainnya.

### 2.7 Evaluasi Program Kerja Umum

#### A. Kemala's Day

No.	Variabel	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Kemala's Day



2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Acara ini direncanakan untuk dilaksanakan pada bulan Oktober 2019, tidak ada tanggal pasti karena melihat persiapan yang dilakukan serta mempertimbangkan jadwal UTS. Kegiatan ini terlaksana pada 3 November 2020
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Mengeratkan kekeluargaan antar anggota Kemala Unsri.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Acara ini dapat dikatakan berhasil apabila anggota Kemala Unsri yang datang mencapai 50% dari jumlah anggota aktif
6.	<b>Capaian</b>	Acara mencapai target yang diharapkan yaitu mencapai 50% jumlah anggota Kemala Unsri yang hadir, namun acara tetap berjalan baik dan lancar. Sebagian besar dihadiri oleh Angkatan 2019.
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya komunikasi dengan pemberi info untuk memasukkan surat, sehingga banyak surat yang tidak tepat sasaran.</li> <li>2. Tidak jelasnya target keberhasilan acara dari awal</li> </ol>
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cari info kemana tempat perlengkapan yang memang memiliki barang yang dibutuhkan sebelum memasukkan surat.</li> <li>2. Sedari awal pembuatan proker, ditentukan target nya dengan jelas agar dapat mempersiapkan dengan maksimal</li> </ol>

### B. Sriwijaya In Action 2020

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Sriwijaya In Action 2020
2.	<b>Sasaran</b>	Siswa/i SMA sederajat di Lampung
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Kegiatan ini direncanakan pada bulan Januari 2020, tidak ada tanggal yang pasti karena akan melihat beberapa faktor dilapangan pada masa persiapan. Acara ini terlaksana pada 11 Januari 2020
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai sarana untuk dijadikan tolak ukur dalam menghadapi SBMPTN</li> <li>2. Memotivasi siswa/i SMA dalam mempersiapkan SBMPTN sesuai dengan hasil dari <i>try out</i></li> <li>3. Memberikan informasi tentang perguruan tinggi khususnya UNSRI</li> </ol>



5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Acara ini dapat dikatakan berhasil apabila jumlah peserta memenuhi target yang sudah ditetapkan oleh panitia SIA 2020. (800 peserta)
6.	<b>Capaian</b>	Jumlah peserta tidak mencapai target yang diharapkan oleh panitia, jumlah peserta yang mengikuti SIA 2020 sebanyak 673 peserta. acara berjalan dengan baik dan lancar tanpa ada kendala yang berarti. Acara berhasil karena panitia mampu menyisakan surplus untuk Kemala Unsri.
7.	<b>Kendala</b>	Kurang komunikasi antar panitia serta beberapa anggota panitia tidak aktif
8.	<b>Saran</b>	Lebih diberikan penjelasan lagi hingga panitia mengerti tentang <i>jobdesc</i> nya masing-masing.

### 3. Rekomendasi

- a. Ketua umum dan wakil harus selalu memperhatikan kondisi eksternal dan internal Kemala Unsri;
- b. Calon pengurus baru wajib membaca AD/ART, GBHPKO, dan Rekomendasi sebagai acuan dalam menentukan program kerja selanjutnya;
- c. Memberikan teguran dan sanksi terhadap BPH yg tidak menjalankan tugasnya dengan baik;
- d. Membangun dan mengoptimalkan inovasi program kerja di era pandemi ini;
- e. Membuat agenda-agenda internal untuk membangun komunikasi yang baik dan sehat di masa pandemi ini;
- f. Melanjutkan program kerja yang dinilai belum optimal pelaksanaanya;
- g. Memenage keuangan dengan dengan sebaik-baiknya;
- h. Membuat program kerja sesuai dengan visi misi yang ditetapkan oleh cabinet;
- i. Berkoordinasi dengan BPO.

### 4. Penutup

Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban ini kami buat. Banyak cerita yang telah dilalui, banyak suka duka yang terlewati, semoga dapat dijadikan pelajaran untuk esok hari, untuk Kemala Unsri yang lebih baik lagi.

*Wassalamualaikum wr.wb*



## 5. Lampiran







# LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KOORDINATOR WILAYAH PALEMBANG PERIODE 2019-2020

## 1. Pendahuluan

*Bissmillahirrohmannirrohiim*

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Segala puji dan syukur kita haturkan kehadiran kehadirat ALLAH SWT. yang telah melimpahkan segala rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita, sehingga mampu untuk melalui segala aktivitas keseharian kita. Amin. Salawat dan salam kita tujuhan kepada junjungan kita Nabiullah Muhammad SAW yang dengan segala kesabaran serta kesungguhan Beliau yang telah membimbing dan mengangkat derajat kita semua dari lembah yang penuh dengan kezaliman menuju kejalan yang penuh kebenaran dan niscaya mendapatkannya.

Seperti yang diketahui anggota Kemala Unsri tidak hanya ada di kampus Indralaya, melainkan juga ada di kampus Palembang yang terdiri dari Kampus Bukit Besar, Kampus Padang Selasa (Pertanian), Kampus Ogan (FKIP), Kampus KM 5 (FKIP), dan Kampus Madang (Kedokteran). Dari jarak ke-5 kampus yang ada di Palembang, diharapkan tetap terjalin komunikasi dan silaturahmi yang erat antar anggota Kemala Unsri (khususnya di Palembang), serta dengan anggota di kampus Indralaya.

Dalam hal ini Kordinator Wilayah merupakan wadah bagi anggota Kemala Unsri Palembang untuk memper-erat komunikasi guna menjaga keutuhan dan keharmonisan anggota Kemala Unsri Palembang. Pada 1 tahun kepengurusan ini tentu saja banyak kendala, kecerian, dan pembelajaran dalam mewujudkan tujuan tersebut yang telah di implementasikan dalam kegiatan: Gathering dan Kemala Having Fun. Maka dari itu kami ucapan banyak terimakasih kepada pengurus Kemala Unsri periode 2019-2020 yang telah banyak memberikan saran serta masukan kepada kami, Anggota Kemala Unsri yang berpartisipasi dalam kegiatan yang kami selenggarakan, terkhusus kepada Anggota Kemala Unsri Palembang tercinta atas kerjasamanya selama ini kami ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Berikut ini evaluasi kinerja kami selama satu tahun kepengurusan, kami Kordinator Wilayah Palembang akan memaparkan Laporan Pertanggung Jawaban atas kerja kami yang tak luput dari salah dan kurang. Semoga bermanfaat bagi landasan dan koreksi dalam melalukan perbaikan di kepengurusan berikutnya demi Kemala Unsri yang lebih baik lagi.

*Wassalamualaikum, Wr. Wb.*



## 2. Profil Kepengurusan Koordinator Wilayah

### 2.1 Struktur Koordinator Wilayah



Struktur kepengurusan dari Koordinator Wilayah Palembang adalah Koordinator Wilayah yaitu Radjeza Ariandi yang bertugas mengkoordinir seluruh anggota Kemala Unsri Palembang, dengan dua wakil yaitu Wakil I Koordinator Wilayah adalah Balqis Nada Fathinah yang bertugas mengkoordinir anggota Kemala Unsri Palembang yang berada di Kampus Ogan (FKIP), Kampus Padang Selasa (Pertanian), dan Kampus KM5 (FKIP). Selanjutnya, Wakil II Koordinator Wilayah adalah Shaskya Cika Drilia yang bertugas untuk mengkoordinir anggota Kemala Unsri Palembang yang berada di Kampus Bukit dan Kampus Madang. Disini, Koordinator Wilayah dan para Wakil Koordinator Wilayah saling bersinergi dan saling membantu dalam mengkoordinir anggota Kemala Unsri Palembang.

### 2.2 Job Description

Adapun deskripsi kerja Koordinator Wilayah Palembang adalah sebagai berikut:

1. Berkoordinasi dan bertanggungjawab dengan Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum Kemala Unsri.
2. Berkoordinasi dan bekerja sama dengan departemen kepengurusan Kemala Unsri periode 2019-2020.
3. Mengkoordinir seluruh anggota Kemala Unsri Palembang.
4. Menjaga serta mempererat komunikasi dan silaturahmi antar anggota Kemala Unsri Palembang.
5. Menjaga komunikasi dan silaturahmi anggota Kemala Unsri Palembang dengan Kemala Unsri Indralaya.



### 2.3 Anggota Kemala Unsri Palembang

No.	Nama Anggota	Jurusan/Angkatan	Kontak	Keaktifan
1.	Ismatul Izza Al	PG PAUD/2016	08984671474	Aktif
2.	Siti Fatimah	BK/2016	081911501741	Aktif
3.	Evan Cendekia	Teknik Elektro/2016		Aktif
4.	Radjeza Ariandi	Pend. Sejarah/2017	081278554038	Aktif
5.	Balqis Nada Fathinah	Pend. Bahasa Inggris/2017	081246590292	Aktif
6.	Shaskya Cika Drilia	Akuntansi/2017	082176482027	Aktif
7.	Kevin Akbar	Hukum/2017	081368721495	Aktif
8.	Alif Akbar	Agribisnis/2017		Pasif
9.	Vidya Mayma Suep	HI/2017	081272909764	Aktif
10.	Mulia Zalmetri	Pend. Bahasa Inggris/2017	081367040296	Pasif
11.	M. Arif Situmorang	Teknik Geologi/2017	082279560717	Pasif
12.	Subkhi P.M.	Pend. Biologi/2017	085709531845	Pasif
13.	Wahyu Alghiffari	Akuntansi/2018	085881034287	Aktif
14.	Bimobati	Ilmu Komunikasi/2018		Pasif
15.	Ralin Dwi Tantowi	Pend.Teknik Mesin/2018		Pasif
16.	Joanna Alvilla	Sosiologi/2018	0895327536608	Aktif
17.	Nadila Putri	Sosiologi/2018	082170850339	Aktif
18.	Septia Marselina	PG PAUD/2018	088269851827	Aktif
19.	Mia Rizki Putri	EP/2018		Pasif
20.	Elsabella	Pend.Sejarah/2019	081373181207	Pasif
21.	Fadel Muhammad	Teknik Informatika/2019	082282196312	Aktif
22.	Fauzan Ramli Saputra	Manajemen Informatika/2019	082175651901	Aktif



23.	M. Dandi Rizki A.G	Sosiologi/2019	087811761351	Aktif
24.	Anis Athiyah	Hukum/2019	081373357209	Aktif
25.	Alzena Aisha Shakira	Sistem Informatika/2019	082178770475	Pasif
26.	Kania Salsabila	Teknik Kimia/2019	082375861748	Pasif
27.	Selvi Yunita Sari	Teknik Pertanian/2019	082282668768	Pasif
28.	Ulfa Ayu Sahara	Pend. Kimia/2019	082184002665	Pasif
29.	Lufia Fathonah Erdianti	Pend.Sejarah/2019	082175324138	Pasif
30.	Juhro Afidatur Rof'i ah Putri	Ilmu Kelautan/2019	089521819591	Aktif
31.	Nabilah Khairunnisa Gunawan	EP/2019	082165052106	Aktif
32.	Prisilia Sumitra Putri	Akuntansi/2019	082178278376	Aktif

## 2.4 Evaluasi Program Kerja

### A. *Gathering and Welcoming* Mahasiswa Baru

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	<i>Gathering and Welcoming</i> Mahasiswa Baru
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh mahasiswa baru Universitas Sriwijaya asal Lampung yang berdomisili Palembang
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	25 Agustus 2019
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menyambut mahasiswa baru Universitas Sriwijaya asal Lampung yang berada di kampus Palembang dan berdomisili di Palembang sebagai permulaan untuk saling pengakraban
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Kehadiran Mahasiswa Baru Kemala Unsri Palembang sesuai yang tercatat pada saat PMB (baik yang berkuliahan di Palembang maupun yang berdomisili di Palembang).
6.	<b>Capaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dihadiri oleh 23 anggota Kemala Unsri.</li> <li>Terjalinnya komunikasi dan perkenalan antar anggota baru dan anggota lama Kemala Unsri.</li> </ol>



7.	<b>Kendala</b>	Masih adanya beberapa mahasiswa baru Kemala Palembang yang berhalangan hadir & waktu acara yang tidak sesuai dengan jadwal.
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komunikasikan terlebih dahulu waktu dengan mahasiswa baru Kemala Unsri sehingga banyak yang dapat hadir.</li> <li>2. Buat konsep acara <i>Gathering</i> yang lebih novatif dan tidak monoton.</li> <li>3. Pilih lokasi <i>Gathering</i> yang lebih nyaman dan kondusif.</li> </ol>

### B. Kemala *Having Fun*

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Kemala <i>Having Fun</i>
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota aktif Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	16 Februari 2020
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempererat tali silaturahmi setiap anggota Kemala.</li> <li>2. Mengakrabkan mahasiswa baru satu sama lain dan dengan anggota Kemala lainnya.</li> </ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Acara dihadiri oleh 40 orang anggota aktif Kemala Unsri
6.	<b>Capaian</b>	Berjalan dengan lancar. Dihadiri oleh 45 anggota Kemala Unsri dari angkatan 2017-2019, sehingga tujuan dapat terpenuhi dengan semakin akrabnya anggota Kemala Unsri Palembang maupun Indralaya.
7.	<b>Kendala</b>	Pelaksanaan waktu acara yang tidak sesuai jadwal dikarenakan keterlambatan peserta dan waktu yang terbatas karena adanya kegiatan bersama ormawa lain
8.	<b>Saran</b>	Terus lanjutkan proker ini dengan memperhatikan estimasi waktu pada pelaksanaan acara dan lebih disiplin waktu pada saat agenda. Buat acara Kemala <i>Having Fun</i> yang lebih terkonsep agar acara lebih menarik dan lebih mempersiapkan perlengkapan yang dibutuhkan sesuai konsep acara.

### C. Malam Keakraban Palembang

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Malam Keakraban Palembang



2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota aktif Kemala Unsri.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	28-29 Maret 2020
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Mengakrabkan tiap anggota Kemala Palembang dengan anggota Kemala dari kampus Indralaya.</li><li>Menjalin hubungan kekeluargaan yang baik antar tiap anggota</li></ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Acara dihadiri oleh 30 orang anggota aktif Kemala Unsri.
6.	<b>Capaian</b>	Tidak terlaksana
7.	<b>Kendala</b>	Tidak dapat terlaksana dikarenakan pandemi Covid-19
8.	<b>Saran</b>	Untuk kepengurusan selanjutnya proker ini bisa dilanjutkan karena merupakan wadah evaluasi dan pengakrabatan bagi seluruh anggota Kemala Unsri.

#### D. Olahraga Bareng-Bareng (Olgabarbar)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Olahraga Bareng-Bareng (Olgabarbar)
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri, khususnya yang berdomisili di Palembang.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Selama 1 periode kepengengurusan
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Meningkatkan intensitas kekeluargaan dan kedekatan anggota Kemala Unsri dan melatih sportivitas anggota Kemala.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Terlaksana paling tidak sebanyak 2x selama masa kepengurusan.
6.	<b>Capaian</b>	Tidak terlaksana
7.	<b>Kendala</b>	Kurang terkordinasinya penjadwalan waktu pelaksanaan
8.	<b>Saran</b>	Untuk kepengurusan selanjutnya proker ini bisa dijalankan dengan konsep yang lebih matang dan persiapan yang cukup dari jauh-jauh hari serta penjadwalan waktu yang dapat diikuti seluruh anggota Kemala Unsri.



### 3. Rekomendasi

- a. Lebih meningkatkan intensitas jalinan komunikasi antar anggota Kemala Unsri agar semakin eratnya kekeluargaan antar anggota Kemala Unsri
- b. Pilihlah Koordinator wilayah yang mampu mengemban amanah dan tugas dengan baik
- c. Jika kondisi memungkinkan untuk mengadakan beberapa kali pertemuan di luar program kerja untuk meningkatkan silaturahmi dan kebersamaan antar masing-masing anggota Kemala Unsri

### 4. Penutup

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Korwil Palembang Kemala Unsri periode 2019-2020 Kabinet Krakatau Biru yang kami buat. Kami menyadari bahwa banyak kesalahan maupun kekurangan yang kami lakukan selama menjalankan kepengurusan periode 2019-2020. Dengan ini kami mohon maaf kepada seluruh rekan-rekan sesama pengurus Kemala Unsri periode 2019-2020 Kabinet Krakatau Biru dan seluruh anggota Kemala Unsri. Kami berharap agar di kepengurusan selanjutnya dapat menjalankan amanah dengan baik, tidak tebebani dan penuh rasa tanggungjawab serta dapat terus mengurus “rumah” kita yaitu Kemala Unsri agar menuju lebih baik lagi dari sebelumnya.

Akhir kata, kami ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Dewan Pengawas Organisasi (DPO), Badan Pengurus Harian (BPH) Periode 2019-2020 Kabinet Krakatau Biru, dan seluruh anggota dan alumni Kemala Unsri yang telah memberikan kepercayaan kepada kami selama satu periode kepengurusan ini.

*Wassalamualaikum Wr. Wb*



## 5. Lampiran

### 5.1 Laporan Arus Kas

Acara/Tanggal	Keterangan	Pemasukan	Pengeluaran
Kemala Having Fun / 16 Februari 2020	HTM (45 org)	Rp 900.000	
	Uang Kas Kemala	Rp 643.000	
	Nasi Kotak (45 kotak)		Rp 810.000
	Air Mineral (2 dus)		Rp 50.000
	Snack		Rp 40.000
	Dekorasi		Rp 141.000
	Transportasi		Rp 502.000
	TOTAL		Rp 1.543.000

### 5.2 Foto Kegiatan





LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



Page 20 of 166

JL. RAYA PALEMBANG PRABUMULIH, OGAN ILIR, SUMATRA SELATAN  
CP: 08984153117 (FAIZ MA'RUF), 08988932341 (ELSYANA AGTHA)



## LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA UMUM PERIODE KEPENGURUSAN 2019-2020

### 1. Pendahuluan

*Bismillahirrahmanirrahim. Alhamdulillahirabbil 'alamin.* Segala puji dan syukur kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya kepada kita semua, sehingga pada waktu ini kita dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban atas kegiatan yang kita laksanakan selama satu periode ini, dimana kepengurusan periode tahun ini cukup panjang karna kita tidak bisa pungkiri kita mendapatkan sebuah bencana alam yang tak terduga. Sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW sebagai penutup para Nabi dan Rasul, kepada para Sahabat dan Keluarga Beliau, serta para Ulama dan hamba-hamba yang selalu setia mengikuti jejak Beliau, semoga kita semua mendapatkan syafaatnya dihari kiamat nanti, Aamiin.

Dalam suatu organisasi tentunya terdapat faktor-faktor yang berperan penting untuk mendukung jalannya kegiatan-kegiatan organisasi agar terlaksana dengan baik. Salah satu faktor tersebut yang cukup vital adalah dana, hampir seluruh kegiatan yang terjadi di dalam sebuah organisasi memerlukan dana. Hal ini menandakan dalam suatu organisasi terdapat dana masuk dan dana keluar, itu berarti terdapat adanya perputaran dana. Dana tersebut harus ada yang mengolah, mengatur, mengawasi, mengontrol, dan merencanakannya dengan baik.

Seseorang yang memegang dana dalam suatu organisasi disebut Bendahara Umum. Bendahara umum merupakan bagian dari struktur Badan Pengurus Harian (BPH) di kepengurusan Kemala periode 2019/2020 yang berada langsung di bawah payung kepemimpinan dan dikoordinasikan oleh Ketua Umum Kemala. Selama masa satu tahun kepengurusan, tugas bendahara umum dilaksanakan oleh satu orang (tanpa staff). Bendahara umum memiliki fungsi sebagai pemonitor keuangan Kemala, dimana seluruh kas masuk dan kas keluar yang terjadi di tahun kepengurusan 2019-2020 harus berada dibawah pengawasan Bendahara Umum. Seluruh aliran keuangan disini mulai dari rencana anggaran dana, evaluasi dana per kegiatan, maupun kondisi keuangan internal Departemen bahkan setiap aktivitas ataupun kegiatan harus melaporkan kepada Bendahara Umum.

Bendahara Umum lebih sering berinteraksi atau berkerjasama dengan Departemen Kewirausahaan dalam hal keuangan. Alhamdulillah dengan adanya Departemen KWU perputaran keuangan KEMALA berjalan dengan baik dan bisa membantu dalam kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam kepengurusan KEMALA masa bakti 2019/2020.

Sungguh Pengalaman yang sangat luar biasa bagi saya karna telah mendapatkan kesempatan sebagai Bendahara Umum di organisasi ini. Organisasi yang banyak memberikan sebuah pelajaran baru setiap harinya kepada saya, bekerjasama dengan orang-orang hebat didalamnya membuat saya merasa sangat beruntung dapat terpilih menjadi salah satunya. Sungguh akan menjadi cerita hidup yang sangat berharga dan bermakna, Dalam mengembangkan amanah ini pun kami tidak luput dari kesalahan dan kekurangan, semoga kesalahan dan kekurangan



ini bisa menjadi bahan evaluasi bagi kami dan kita semua, dan semoga untuk periode selanjutnya kesalahan dan kekurangan ini dapat diminimalisir.

## 2. Profil Kerja Bendahara Umum

### 2.1. *Job Description*

1. Mengelola dan memonitoring keuangan Kemala Universitas Sriwijaya
2. Bertanggung jawab terhadap Ketua umum dan Wakil ketua umum
3. Melakukan pembukuan dan pelaporan keuangan organisasi secara berkala dan transparan
4. Mencatat setiap pengeluaran dan pemasukan kas (keuangan) Kemala Universitas Sriwijaya
5. Melakukan pengelolaan dan pendataan keuangan pada setiap kegiatan Kemala Universitas Sriwijaya
6. Sriwijaya
7. Menjadi tempat konsultasi keuangan bagi Kemala Universitas Sriwijaya
8. Melakukan koordinasi dengan seluruh departemen Kemala Universitas Sriwijaya
9. Melakukan penjagaan aset organisasi yang telah terinvestarisir oleh sekretaris umum

### 2.2. Evaluasi Program Kerja

#### a. Buku Keuangan

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Buku Keuangan
2.	<b>Sasaran</b>	Bendahara Umum
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Setiap terjadinya arus kas masuk atau arus kas keluar sepanjang kepengurusan
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Merekap semua bentuk keuangan mulai dari uang kas, uang masuk, uang keluar dan uang denda
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Data keuangan tercatat dengan baik
6.	<b>Capaian</b>	Keuangan KEMALA terekap dengan baik dan rapih
7.	<b>Kendala</b>	-
8.	<b>Saran</b>	Karna hitungan suka terslip di sarankan menggunakan bantuan ms excel dalam merekap data keuangan hitung-hitung mencicil juga untuk lpj an nantinya, tapi tetap catatan awal berawal dari buku kas.



### b. Laporan Keuangan

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Laporan Keuangan
2.	<b>Sasaran</b>	Bendahara Umum
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Setiap satu bulan sekali (di akhir bulan melalui grup WA dan Line) dan setiap dilaksanakannya rapat progres BPH
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Memberikan informasi dan transparansi tentang keuangan di grup WA BPH
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Keuangan dapat tercatat dan tersampaikan dengan baik
6.	<b>Capaian</b>	Adanya catatan di notes grup Line tentang Saldo Kas KEMALA setiap akhir bulan
7.	<b>Kendala</b>	-
8.	<b>Saran</b>	-

### c. Uang kas BPH

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Uang Kas BPH
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota BPH periode 2019/2020
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Setiap satu bulan sekali. Dihitung dari mulai rapat se- internal BPH terpilih. (Mei-Desember 2019 sampai April 2020)
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menambah pemasukan keuangan Kemala Unsri
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	BPH rajin membayar kas tidak menunggak dan adanya dana masuk
6.	<b>Capaian</b>	Adanya dana yang masuk sebesar Rp.1.200.000
7.	<b>Kendala</b>	-
8.	<b>Saran</b>	Lebih sabar saat menagih kas kepada anggota BPH, dan jangan memaksa tapi tetap tegas, karna jika mereka telah berkomitmen mereka tahu akan tanggung jawab mereka untuk membayar Kas



#### d. Denda Untuk BPH

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Denda untuk BPH
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota BPH periode 2019/2020
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Setiap Rapat Inti BPH
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Memberikan bentuk disiplin dan membiasakan BPH dalam berkomunikasi antar BPH dengan baik.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	BPH dating tepat waktu saat rapat
6.	<b>Capaian</b>	Terjalin komunikasi yang baik antar anggota BPH dan BPH dapat datang tepat waktu saat rapat inti
7.	<b>Kendala</b>	-
8.	<b>Saran</b>	Tetapkan dulu waktu mulai rapat sehingga denda bisa berjalan dengan baik.

#### 2.3 Laporan Kerja



LAPORAN ARUS KAS KEMALA UNSRI KABINET KRAKATAU BIRU PERIODE 2019-2020

No	Tanggal		Trasaksi	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
	Bulan	Tanggal				
1	April 2019	30	Uang Kas Kemala Periode 18/19	Rp.7.396.000		Rp 7.396.000
2		30	Pemotongan Biaya Admin Bank		Rp. 20.000	Rp 7.376.000
3	Mei 2019	09	Uang Kas BPH periode 2019/2020	Rp. 50.000		Rp 7.426.000
4		09	Denda BPH yang telat	Rp. 11.000		Rp 7.437.000
5		10	Boking tempat bukber Kemala		Rp. 100.000	Rp 7.337.000
6		14	Transport Perkap (Bentor)		Rp. 20.000	Rp 7.317.000
7		30	Sertifikat kenang-kenangan @2 lembar		Rp. 6.000	Rp 7.311.000
8		30	pembelian Bingkai @2		Rp. 40.000	Rp 7.271.000
9	Juni 2019	25	Uang perawatan Sound Dari BO THEMIS FH	Rp. 10.000		Rp 7.281.000
10	Juli 2019	28	Pembelian inventaris (Lemari)		Rp. 100.000	Rp 7.181.000
11	Agustus 2019	04	Uang Kas BPH periode 2019/2020	Rp. 135.000		Rp 7.316.000
12		05	Penambahan Uang Kemeja Kemala periode 18/19	Rp. 370.000		Rp 7.686.000
13		10	Uang Kas BPH periode 2019/2020	Rp. 80.000		Rp 7.766.000
14		10	Laundry Hordeng Sekret (7 kg)		Rp. 35.000	Rp 7.731.000
15		10	Beli Lampu Sekret		Rp. 40.000	Rp 7.691.000
16		10	Transport perkap (bentor)		Rp. 30.000	Rp 7.661.000
17		13	Uang Perawatan Sound Kemala dari Permata FT	Rp. 20.000		Rp 7.681.000



**LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020**  
**KABINET KRAKATAU BIRU**



18	September 2019	13	Penambahan Uang Kaos SIA	Rp. 85.000		Rp 7.766.000
19		13	Uang Kas BPH periode 2019/2020	Rp. 35.000		Rp 7.801.000
20		14	Air mineral Family Gath @2dus		Rp. 32.000	Rp 7.769.000
21		14	Konsumsi Family Gath		Rp. 50.000	Rp 7.719.000
22		14	Pembelian stiker (Doorprice Kemala)		Rp. 20.000	Rp 7.699.000
23		17	Biaya Cetak Banner (RAKER)		Rp. 55.000	Rp 7.644.000
24		18	Uang Kas BPH periode 2019/2020	Rp. 95.000		Rp 7.739.000
25		18	Konsumsi RAKER		Rp. 22.000	Rp 7.717.000
26		18	Air mineral Raker @2 dus		Rp. 32.000	Rp 7.685.000
27		31	Pembelian Buku		Rp. 9.000	Rp 7.676.000
28		31	Pembelian Map Surat		Rp. 8.000	Rp 7.668.000
29		01	Uang Kas BPH periode 2019/2020	Rp. 15.000		Rp 7.683.000
30		06	Servis Terminal		Rp. 25.000	Rp 7.658.000
31		11	Print surat		Rp. 2.000	Rp 7.656.000
32		11	Beli Amplop		Rp. 2.000	Rp 7.654.000
33		11	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 86.000		Rp 7.740.000
34		11	Pembayaran Listrik Sekret		Rp. 50.000	Rp 7.690.000
35		11	Pembelian Kertas Sertifikat (Kemala Menyapa)		Rp. 3.000	Rp 7.687.000
36		11	Uang Perawatan Sound Kemala dari BO ESC	Rp. 10.000		Rp 7.697.000
37		13	Kemala Menyapa (Kunjungan Permato)		Rp. 70.500	Rp 7.626.500
38		13	Pembelian Kertas Tima		Rp. 6.000	Rp 7.620.500
39		13	Pembelian Double Tip		Rp. 7.500	Rp 7.613.000
40		13	Pembelian Map Surat		Rp. 4.000	Rp 7.609.000



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



41	Oktober 2019	13	Pembelian Pembolong Kertas		Rp. 14.000	Rp 7.595.000
42		13	Uang Tari		Rp. 500.000	Rp 7.095.000
43		14	Donasi Ke HIMAJA		Rp. 100.000	Rp 6.995.000
44		16	Penggantian Uang Panitia LDO		Rp. 121.500	Rp 6.873.500
45		16	Pembayaran Uang Sewa Sound (Raker)		Rp. 20.000	Rp 6.853.500
46		19	Uang TM Futsal		Rp. 100.000	Rp 6.753.500
47		19	Kemala Peduli Keluarga Jilid 1		Rp. 150.000	Rp 6.603.500
48		19	Pembayaran DP Futsal Kalkulus Cup		Rp. 50.000	Rp 6.553.500
49		19	Pembelian air minum		Rp. 12.000	Rp 6.541.500
50		19	Denda BPH yang telat	Rp. 5.000		Rp 6.546.500
51		22	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 35.000		Rp 6.581.500
52		25	Pembelian Cat Untuk Sekret		Rp. 135.000	Rp 6.446.500
53		25	Pembelian Kuas		Rp. 15.000	Rp 6.431.500
54		25	Pembelian Paku Beton		Rp. 10.000	Rp 6.421.500
55		25	Pembelian Amplas		Rp. 6.000	Rp 6.415.500
56		26	Uang Tari	Rp. 448.100		Rp 6.863.600
57		28	Uang Perawatan Sound Kemala dari BO PERS PUBLISHIA	Rp. 60.000		Rp 6.923.600
58		28	Uang Tabungan angkatan 2019 (Sisa Makrab)	Rp. 670.000		Rp 7.593.600
59		28	Bedah Sekret		Rp. 552.100	Rp 7.041.500
60		28	Yasinan		Rp. 50.000	Rp 6.991.500
61		04	Pembayaran HIMAKEL CUP (Futsal)		Rp. 150.000	Rp 6.841.500
62		04	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 40.000		Rp 6.881.500



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



63	04	Uang Denda BPH yang Telat	Rp. 3.000		Rp 6.884.500
64	05	Uang Perawatan Sound Kemala dari SAHARA PSIK & IKMB	Rp. 100.000		Rp 6.984.500
65	07	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 15.000		Rp 6.999.500
66	09	Kemala Menyapa (Kunjungan Kerja KM MUBA)		Rp. 54.000	Rp 6.945.500
67	09	Konsumsi duduk bersama		Rp. 39.000	Rp 6.906.500
68	11	Buat Cap		Rp. 70.000	Rp 6.836.500
69	13	Kertas Sertifikat dan Map Pembicara Sekolah Design		Rp. 5.000	Rp 6.831.500
70	13	Biaya Sekolah Design		Rp. 100.000	Rp 6.731.500
71	13	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 60.000		Rp 6.791.500
72	13	Sisa Biaya Konsumsi Sekolah Design	Rp. 8.000		Rp 6.799.500
73	15	Bayar Listrik Sekret		Rp. 80.000	Rp 6.719.500
74	20	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 5.000		Rp 6.724.500
75	20	Denda BPH yang telat	Rp. 9.000		Rp 6.733.500
76	22	Hadiah Futsal	Rp. 150.000		Rp 6.883.500
77	22	Pembayaran Dp Dekan Cup		Rp. 50.000	Rp 6.833.500
78	22	Pembelian Bingkai		Rp. 15.000	Rp 6.818.500
79	24	Support Dana SIA'20		Rp. 1.500.000	Rp 5.318.500
80	24	Pembelian Semangka		Rp. 34.000	Rp 5.284.500
81	24	Pembelian Air Mineral		Rp. 20.000	Rp 5.264.500
82	27	Pemasukan Uang Kemala Cup Periode 18/19	Rp. 100.000		Rp 5.364.500
83	27	Uang Perawatan Sound Kemala dari Unsri Mengajar	Rp. 100.000		Rp 5.464.500



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



84	November 2019	27	Pelunasan Dekan Cup		Rp. 100.000	Rp 5.364.500
85		29	Uang Tari Festival ICF		Rp. 700.000	Rp 4.664.500
86		29	Uang Perlengkapan Dekorasi Stand ICF		Rp. 311.000	Rp 4.353.500
87		29	Sewa Stand Bazar		Rp. 100.000	Rp 4.253.500
88		03	Kemala Day		Rp. 758.000	Rp 3.495.500
89		03	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 30.000		Rp 3.525.500
90		07	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 40.000		Rp 3.565.500
91		07	Denda BPH yang telat	Rp. 12.000		Rp 3.577.500
92		07	Sisa Uang Kemala Day	Rp. 205.500		Rp 3.783.000
93		07	Perlengkapan dan konsumsi Public Speaking Class		Rp. 146.000	Rp 3.637.000
94		16	Pengeluaran Upgrading KWU		Rp. 226.000	Rp 3.411.000
95		19	Uang Perawatan Sound IKMABIRA	Rp. 100.000		Rp 3.511.000
96	Des 2019	21	Pembayaran Pendaftaran Futsal Agrifest		Rp. 150.000	Rp 3.361.000
97		21	Denda BPH yang telat	Rp. 4.000		Rp 3.365.000
98		22	Yasinan		Rp. 100.000	Rp 3.265.000
99		25	Uang Perawatan Sound Kemala Dari BEM KM UNSRI	Rp. 60.000		Rp 3.325.000
100		25	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 5.000		Rp 3.330.000
101		02	Dana Hibah Dari Alumni Kemala	Rp. 200.000		Rp 3.530.000
102		13	Pembayaran Cetak Banner BPH		Rp. 114.000	Rp 3.416.000
103	Jan 20	25	Pembelian Tinta Stempel		Rp. 10.000	Rp 3.406.000
104		26	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 115.000		Rp 3.521.000



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



105	Februari 2020	07	Uang Keuntungan SIA	Rp. 5.896.000		Rp	9.417.000
106		07	Pengambilan Tabungan angkatan 2019		Rp. 670.000	Rp	8.747.000
107		07	Kumpulan BPH+BPO+Panitia SIA		Rp. 50.000	Rp	8.697.000
108		08	Pemasukan dari Uang Kemala Peduli	Rp. 14.500		Rp	8.711.500
109		08	Pembelian Lem FOX		Rp. 12.000	Rp	8.699.500
110		12	Pengeluaran syuting proker Kominfo		Rp. 130.000	Rp	8.569.500
111		16	Pengeluaran Kemala Having Fun		Rp. 643.000	Rp	7.926.500
112		16	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 25.000		Rp	7.951.500
113		17	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 25.000		Rp	7.976.500
114		17	Pembayaran Pendaftaran Futsal Kemala		Rp. 150.000	Rp	7.826.500
115		18	Pembelian Proyektor		Rp. 2.925.000	Rp	4.901.500
116		23	Uang Perawatan Sound Kemala Dari FKM	Rp. 40.000		Rp	4.941.500
117		23	Pengeluaran Videografi Kominfo		Rp. 60.000	Rp	4.881.500
118		23	Pembelian Batre Mic		Rp. 13.000	Rp	4.868.500
119		23	Pemasukan Uang Kemala Peduli lingkungan	Rp. 90.000		Rp	4.958.500
120		23	Kemala Peduli Keluarga Jilid 2		Rp. 500.000	Rp	4.458.500
121		23	Kemala Menyapa (Kunjungan Kerja HIMALA UIN RF)		Rp. 63.500	Rp	4.395.000
122		29	Pembayaran pendaftaran futsal		Rp. 150.000	Rp	4.245.000
123		29	Pembelian Kertas Sertif+Map		Rp. 3.000	Rp	4.242.000
124		01	Hakrab		Rp. 320.000	Rp.	3.922.000



**LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020**  
**KABINET KRAKATAU BIRU**



125	Maret 2020	02	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 20.000		Rp 3.942.000
126		02	Cetak Banner KEMALA CUP		Rp. 57.000	Rp 3.885.000
127		03	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 15.000		Rp 3.900.000
128		06	Public Speaking Class		Rp. 70.000	Rp 3.830.000
129		07	Uang Sisa Public Speaking Class	Rp. 4.500		Rp 3.834.500
130		07	Uang Perawatan Sound dari ISBA	Rp. 40.000		Rp 3.874.500
131		08	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 24.000		Rp 3.898.500
132		13	Bantu Bayar Listrik Sekret		Rp. 100.000	Rp 3.798.500
133		13	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 78.000		Rp 3.876.500
134		13	Kunjungan Sampoerna		Rp. 20.000	Rp 3.856.500
135		17	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 15.000		Rp 3.871.500
136		19	Bayar Lap FKM		Rp. 300.000	Rp 3.571.500
137		22	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 40.000		Rp 3.611.500
138		24	Sisa Uang KEMALA CUP	Rp. 378.000		Rp 3.989.500
139	Mei 2020	19	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 45.000		Rp 4.034.500
140		23	Kemala Bersedekah		Rp. 200.000	Rp 3.834.500
141	Juli 2020	12	Uang Kas BPH Periode 2019/2020	Rp. 72.000		Rp 3.906.500
142	Agustus 2020	02	Pengeluaran KWU		Rp. 156.000	Rp 3.750.500
143		02	Pemasukan uang Jaket BPH dan anggota Kemala Unsri	Rp. 470.000		Rp 4.220.500



144		02	Pemasukan hasil dari penjualan makana dan minuman di ICF 2019	Rp. 268.600		Rp	4.489.100
145		02	Pemasukan dari Oleh-oleh Khas Lampung (1)	Rp. 157.000		Rp	4.646.100
146		02	Pemasukan dari Oleh-oleh Khas Lampung (2)	Rp. 160.000		Rp	4.806.100
147		02	Peminjaman uang kas Oleh KWU		Rp. 895.000	Rp.	3.911.100
148		12	Website Kemala		Rp. 286.274	Rp.	3.624.826

### **3. Rekomendasi**

Kepada kepengurusan BPH Kemala Unsri selanjutnya, terutama kepada Bendahara Umum diharapkan di periode yang akan datang untuk bisa:

1. Mempertahankan atau meningkatkan program kerja yang telah terlaksana di periode 2019-2020
2. Selalu menjaga Transparansi, Akuntabilitas, dan Terperinci terkait dengan Arus Keuangan Kemala Unsri
3. Selalu berkoordinasi dengan anggota BPH lain, terutama Ketua Umum dalam mengambil suatu keputusan
4. Selalu berkoordinasi dengan Bendahara Pelaksana dalam suatu kegiatan
5. Membuat Format Laporan Keuangan agar Bendahara Pelaksana dalam melaporkan Laporan Keuangan suatu kegiatan bisa sergam dan akan lebih memudahkan Bendahara Umum untuk membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) di akhir periode.

### **4. Penutup**

Demikianlah Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara Umum Kemala Unsri ini dibuat, terimakasih untuk seluruh anggota BPH, anggota Kemala Unsri, dan seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan-kegiatan Kemala Unsri atas konstribusi dan dukungannya. Semoga Kemala Unsri akan terus menjadi lebih baik lagi dari tahun ke tahun dan semangat untuk kepengurusan yang baru nantinya untuk tetap melanjutkan perjalanan Kemala Unsri. Saya selaku Bendahara Umum Kabinet Krakatau Biru Periode 2019-2020 meminta maaf apabila banyak kekurangannya dalam mengemban amanah dan tanggungjawab yang besar ini, dan kepada allah saya mohon ampun, sekian terimakasih, *and the last* semangat untuk Bendahara Umum selanjutnya.



## 5. Lampiran

### 5.1. Rincian dana SIA 2020

LAPORAN KEUANGAN SIA 2020				
NO	Keterangan	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1	Sumbangan Panitia	Rp. 9.020.000		Rp. 9.020.000
2	Donasi	Rp. 500.000		Rp. 9.520.000
3	Kas Kemala	Rp. 1.500.000		Rp.11.020.000
4	Paid Promote	Rp. 495.000		Rp.11.515.000
5	Sponsor	Rp. 6.355.000		Rp.17.870.000
6	Danus	Rp. 8.277.000		Rp.26.147.000
7	Ticketing	Rp.17.767.000		Rp.43.914.000
8	Jilid Spiral		Rp. 307.000	Rp.43.607.000
9	Amplop		Rp. 108.500	Rp.43.498.500
10	Laminating		Rp. 48.000	Rp.43.450.500
11	Print		Rp. 261.000	Rp.43.189.500
12	Tinta		Rp. 64.000	Rp.43.125.500
13	Kertas 1 Rim		Rp. 49.000	Rp.43.076.500
14	Kertas Kambing		Rp. 4.000	Rp.43.072.500
15	Matrai		Rp. 14.000	Rp.43.058.500
16	Sound System		Rp. 3.500.000	Rp.39.558.500
17	Pamflet		Rp. 130.000	Rp.39.428.500
18	Sewa Gedung GSG UNILA		Rp. 12.500.000	Rp.26.928.500
19	Media Partner		Rp. 500.000	Rp.26.428.500
20	Guest Star		Rp. 4.000.000	Rp.22.428.500
21	Administrasi Bank		Rp. 42.500	Rp.22.386.000



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



22	Cetak Ticket+Potong		Rp. 123.000	Rp.22.263.000
23	Cutter+Doubletip		Rp. 23.000	Rp.22.240.000
24	Cetak Soal NF		Rp. 5.500.000	Rp.16.740.000
25	Kwitansi		Rp. 7.500	Rp.16.723.500
26	Sterofoam		Rp. 1.000.000	Rp.15.723.500
27	Tari		Rp. 500.000	Rp.15.232.500
28	Doubletip (3)		Rp. 30.000	Rp.15.202.500
29	Karton Hitam		Rp. 3.000	Rp.15.199.500
30	Spidol Gold		Rp. 14.500	Rp.15.185.000
31	Spidol Silver		Rp. 14.500	Rp.15.170.500
32	Trashback		Rp. 30.000	Rp.15.140.500
33	Banner		Rp. 1.152.000	Rp.13.988.500
34	Handuk		Rp. 35.000	Rp.13.953.500
35	Sewa Projektor		Rp. 50.000	Rp.13.903.500
36	Tali Rapia		Rp. 18.800	Rp.13.884.700
37	Dp Bendera		Rp. 50.000	Rp.13.834.700
38	Nasi Ayam 5 Kotak		Rp. 70.000	Rp.13.764.700
39	Nasi Ayam 8 Kotak		Rp. 160.000	Rp.13.604.700
40	Nasi Ayam 90 Bungkus		Rp. 900.000	Rp.12.704.700
41	Nasi Ayam 5 kotak		Rp. 70.000	Rp.12.634.700
42	Fresco Kopi		Rp. 13.000	Rp.12.621.700
43	Konsumsi Peserta		Rp. 2.450.000	Rp.10.171.700
44	Pizza Hut		Rp. 124.000	Rp.10.047.700
45	Snack GuestStar		Rp. 60.000	Rp. 9.987.700



46	Jaya Bakery		Rp. 39.000	Rp. 9.948.700
47	Aqua @2		Rp. 45.000	Rp. 9.903.700
48	Jeruk 2 kg		Rp. 25.000	Rp. 9.878.700
49	Salak 2 kg		Rp. 30.000	Rp. 9.848.700
50	Cup 2 pack		Rp. 20.000	Rp. 9.828.700
51	You c1000 2 pack		Rp. 65.800	Rp. 9.762.900
52	Aqua 10 botol		Rp. 17.750	Rp. 9.745.150
53	Top Kopi gula @2		Rp. 12.400	Rp. 9.732.750
54	Roma Sandwich		Rp. 5.000	Rp. 9.727.750
55	Hatari 2 bks		Rp. 10.400	Rp. 9.717.350
56	Bearbrand 10 klg		Rp. 88.000	Rp. 9.629.350
57	Aqua 1 dus		Rp. 42.600	Rp. 9.587.250
58	Dana Setelah Acara		Rp. 3.930.600	Rp. 5.895.900

### 5.2. Rincian keuangan Kemala's Day

LAPORAN KEUANGAN KEMALA DAYS				
No	Keterangan	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1	Kas Kemala	Rp. 738.000		Rp. 738.000
2	Peserta	Rp.1.155.000		Rp. 1.893.000
3	Tepung		Rp. 16.000	Rp. 1.877.000
4	Balon		Rp. 18.000	Rp. 1.859.000
5	Tali Rapia		Rp. 4.000	Rp. 1.855.000
6	Tumpeng		Rp. 103.000	Rp. 1.752.000
7	Makan Siang		Rp. 800.000	Rp. 952.000
8	Snack		Rp. 60.000	Rp. 892.000



**LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020**  
**KABINET KRAKATAU BIRU**



9	Hadiah		Rp. 287.000	Rp. 605.000
10	Sewa Tempat		Rp. 300.000	Rp. 305.000
11	Sewa TOA		Rp. 20.000	Rp. 285.000
12	Banner		Rp. 38.000	Rp. 247.000
13	Battre		Rp. 13.500	Rp. 233.500
14	Galon		Rp. 20.000	Rp. 213.500
15	Plastik		Rp. 9.000	Rp. 204.500

### 5.3. Rincian dana Makrab (Dept. PPSDM)

LAPORAN KEUANGAN MAKRAB 2019				
No	Keterangan	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1	Ck Peserta MAKRAB	Rp. 2.695.000		Rp.2.695.000
2	Makan@127		Rp.1.270.000	Rp.1.425.000
3	Air Mineral 1 dus		Rp. 20.000	Rp.1.405.000
4	Tanggo Waffer Vanila@3		Rp. 14.000	Rp.1.391.000
5	Tanggo Waffer Coklat@3		Rp. 14.000	Rp.1.377.000
6	Roma Bisc Kelapa@3		Rp. 30.600	Rp.1.346.400
7	Indomie Kari Ayam@5		Rp. 12.000	Rp.1.334.400
8	Cup@2		Rp. 34.000	Rp.1.300.400
9	Es batu@1		Rp. 5.000	Rp.1.295.400
10	Galon@3		Rp. 21.000	Rp.1.274.400
11	Foil Biru HuruMAKRAB”		Rp. 24.000	Rp.1.250.400



**LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020**  
**KABINET KRAKATAU BIRU**



12	Foil Angka"19"		Rp. 8.000	Rp.1.242.400
13	Tirai@2		Rp. 36.000	Rp.1.206.400
14	Lakban Hitam@2		Rp. 20.000	Rp.1.186.400
15	Kertas Timah@4		Rp. 8.000	Rp.1.178.400
16	Lakban Besar@1		Rp. 13.000	Rp.1.165.400
17	Lem@1		Rp. 10.000	Rp.1.155.400
18	Kertas Manggis@4		Rp. 8.000	Rp.1.147.400
19	Karton Hitam@12		Rp. 30.000	Rp.1.117.400
20	DoubleTip@2		Rp. 20.000	Rp.1.097.400
21	Amplop@13		Rp. 7.500	Rp.1.089.900
22	Sewa Proyektor		Rp. 20.000	Rp.1.069.900
23	Batu Batterai@1		Rp. 11.500	Rp.1.058.400
24	Bensin		Rp. 10.000	Rp.1.048.400
25	Rokok Surya@1		Rp. 24.000	Rp.1.024.400
26	Stiker@10		Rp. 50.000	Rp. 974.400
27	Trashbag@		Rp. 18.000	Rp. 956.400

#### 5.4. Rincian dana LDO (Dept. PPSSDM)

LAPORAN KEUANGAN LDO KEMALA				
No	Keterangan	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1	Panitia	Rp. 1.750.000		Rp.1.750.000
2	Peserta	Rp. 1.520.000		Rp.3.270.000
3	Obat Ventulin luhaler		Rp. 120.000	Rp.3.150.000
4	Surat-Menyurat		Rp. 57.500	Rp.3.092.500
5	Battre Alkali		Rp. 28.000	Rp.3.064.500



6	Map		Rp. 4.000	Rp.3.060.500
7	Cup Kopi		Rp. 15.000	Rp.3.045.500
8	Bola		Rp. 10.000	Rp.3.035.500
9	Pipet		Rp. 2.000	Rp.3.033.500
10	Karet		Rp. 2.000	Rp.3.031.500
11	Tali Rapiyah		Rp. 8.000	Rp.3.023.500
12	Cup		Rp. 17.000	Rp.3.006.500
13	Trashbag		Rp. 15.000	Rp.2.991.500
14	Banner		Rp. 171.000	Rp.2.820.500
15	Konsumsi		Rp. 2.727.000	Rp. 93.500
16	Rokok		Rp. 47.000	Rp. 46.500
17	Toak		Rp. 10.000	Rp. 36.500
18	Proyektor		Rp. 10.000	Rp. 26.500
19	Permen		Rp. 8.000	Rp. 18.500
20	Stela		Rp. 10.000	Rp. 8.500
21	Monde Butter Cookies		Rp. 65.000	-Rp. 56.500
22	Air Minum		Rp. 24.000	-Rp. 80.500
23	Pengharum Ruangan besar		Rp. 41.000	-Rp. 121.500

#### 5.5. Rincian dana Kemala Cup (Dept. Senor)

LAPORAN KEUANGAN KEMALA CUP				
No	Keterangan	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1	Biaya Pendaftaran	Rp. 3.650.000		Rp. 3.650.000
2	Kartu Kuning	Rp. 40.500		Rp. 3.690.500



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



3	Kartu Merah	Rp. 16.500		Rp. 3.707.000
4	Uang Surplus Makrab 19	Rp. 670.000		Rp. 4.377.000
5	Danus	Rp. 240.000		Rp. 4.617.000
6	Uang Kas Kemala	Rp. 300.000		Rp. 4.917.000
7	Uang Pembinaan Juara 1		Rp. 1.100.000	Rp. 3.817.000
8	Uang Pembinaan Juara 2		Rp. 800.000	Rp. 3.017.000
9	Uang Pembinaan Juara 3		Rp. 600.000	Rp. 2.417.000
10	Trophy Juara 1		Rp. 100.000	Rp. 2.317.000
11	Trophy Juara 2		Rp. 100.000	Rp. 2.217.000
12	Trophy Juara 3		Rp. 100.000	Rp. 2.117.000
13	Pembayaran Wasit		Rp. 800.000	Rp. 1.317.000
14	Pembayaran Lapangan		Rp. 300.000	Rp. 1.017.000
15	Bola		Rp. 140.000	Rp. 877.000
16	Sertifikat dan Map		Rp. 24.000	Rp. 853.000
17	Fitting Lampu		Rp. 10.000	Rp. 843.000
18	Print Kertas dan FC		Rp. 5.000	Rp. 838.000
19	Tali		Rp. 6.000	Rp. 832.000
20	Konsumsi		Rp. 113.000	Rp. 719.000
21	Stiker		Rp. 4.000	Rp. 715.000
22	Kwitansi		Rp. 2.500	Rp. 712.500
23	Pilok		Rp. 22.000	Rp. 690.500
24	Amplop		Rp. 20.000	Rp. 670.500
25	Karton		Rp. 2.000	Rp. 668.500



**LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020**  
**KABINET KRAKATAU BIRU**



26	Bensin		Rp. 35.000	Rp. 633.500
27	Banner Kemala CUP		Rp. 66.000	Rp. 567.500
28	Counterpain Cream		Rp. 45.000	Rp. 522.500
29	Pinjem Uang Roy		Rp. 30.000	Rp. 492.500
30	Dana Tak Terduga		Rp. 114.500	Rp. 378.000

### 5.6 Kwitansi

TB. USAHA BERSAMA			
Indralaya, 25-9-19.			
Tuan Toko			
Menjual : Macam - macam Bahan Bangunan & Baja Ringan Jln. Raya Palembang - Prabumulih Spg. Stasiun Unsur Indralaya			
Di .....			
Telp : 0812 73825511 - 0852 66644411 - 0853 77736676			
NOTA NO. ....			
Banyak Nya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
1	Cat Toplos Color - tong 5L	135.000	135.000
1	Kunci	15.000	15.000
1	ETC paru beton 1'	10.000	10.000
1/2	Amplas 5cm.	6.000	6.000
LUNAS			
SEP 2019			
166.000			
Bayar		166.000	
Sisa		.....	
Barang2 yang sudah dibeli / diterima apabila belum lunas merupakan barang tipen TOKO			
Tanda Terima,			
Hormat Kami,			

IB. USAHA BERSAMA			
Indralaya, 28-9-19.			
Tuan Toko			
Menjual : Macam - macam Bahan Bangunan & Baja Ringan Jln. Raya Palembang - Prabumulih Spg. Stasiun Unsur Indralaya			
Di .....			
Telp / 0812 73825511 - 0852 66644411 - 0853 77736676			
NOTA NO. ....			
Banyak Nya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
1/6M	OAT OPLUS COLOR TONG - 3X5 LTR	135.000	135.000
LUNAS			
SEP 2019			
135.000			
Bayar		135.000	
Sisa		.....	
Barang2 yang sudah dibeli / diterima apabila belum lunas merupakan barang tipen TOKO			
Tanda Terima,			
Hormat Kami,			

Dempo Computer		
Toko Buka Dr jam 08:00 - 17:00		
Setiap Hari		
IG : demopocom		
Pemesanan via Gojek : 0821-7767-6881 (WA only)		
2020-02-18 14:36:02		
Nama Pembeli		
Projector CL770	2.900.000	2.900.000
Xabel HDMI 1.5M	25.000	25.000
Total	2.925.000	2.925.000
Bayar (Cash)	2.925.000	0
Kembal		
GARANSI TEST ACCESSORIS : 1 MINGGU		
CARTRIDGE CANON/HP TIDAK ADA GARANSI		
GARANSI SPAREPART NOTEBOOK/PRINTER : 1 BULAN		
GARANSI ABSOBER PRINTER: 2 MINGGU		
GARANSI TOKO TEST : 1 MINGGU		
(MELIPUTI PRINTER/HDD/MEMORY/MODEM/DSB)		
GARANSI PABRIK : 1 THN		
( DIKENAKAN BIAYA ONGKIR 50.000 + KOTAK & NOTA GAK HILANG)		
GARANSI PRINTER : 1 THN (HANYA MESIN TIDAK TERMASUK CARTRIDGE/LANGSUNG KE SERVICE CENTER)		
TERMASUK CARTRIDGE/LANGSUNG KE SERVICE CENTER)		
PRINTER CANON BARU/LAMA SUDAH INFUS MODIFIKASI		
TIDAK ADA GARANSI (MP287/IP2770/DLL)		
Barang yg Sudah dibeli Tidak dapat ditukar kembali		
Terima kasih & Datang kembali		



PAID

PT. Cloud Hosting Indonesia

NPWP : 73.599.599.5-411.000

Pinus Raya Reni Jaya Ag-1 No.01

Pamulang Barat, Pamulang.

Tangerang Selatan, Banten.

## Invoice #247274

Invoice Date: Wednesday, August 12th, 2020

Due Date: Monday, August 17th, 2020

### Invoiced To

Faiz Maruf

LINGKUNGAN 1 RT 002 RW 009 BANDARJAYA BARAT KECAMATAN TERBANGGI BESAR

LAMPUNG TENGAH, indonesia, 34162

Indonesia

Description	Total
Starter Pro - kemalaunsri.org (12/08/2020 - 11/08/2021) Location: Singapore	Rp.170,000-
Promotional Code: dminorupdate - 50.00% One Time Discount	Rp.-85,000-
Domain Registration - kemalaunsri.org - 1 Year/s (12/08/2020 - 11/08/2021) + DNS Management	Rp.175,000-
<b>Sub Total</b>	<b>Rp.260,000-</b>
<b>10.00% PPN</b>	<b>Rp.26,000-</b>
<b>Credit</b>	<b>Rp.0-</b>
<b>Total</b>	<b>Rp.286,000-</b>

### Transactions

Transaction Date	Gateway	Transaction ID	Amount
Wednesday, August 12th, 2020	Bank Mandiri	MCM INHOUSETRF CS-CSDARI ROFA FEBRIANTI - 11.52.12	Rp.286,274-
<b>Balance</b>			<b>Rp.-274-</b>



# LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN SEKRETARIS UMUM PERIODE 2019-2020

## 1. Pendahuluan

*Bissmillahirrohmannirrohiim*

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga saya mampu menyelesaikan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) atas program kerja yang kami (Badan Pengurus Harian) laksanakan selama satu periode ini. Sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi besar kita Nabi Muhammad SAW sebagai penutup para Nabi dan Rasul. Semoga kita semua mendapatkan Syafaatnya di yaumil akhir kelak. Aamiin yaa Rabbal Alaamiin.

Aktivitas sekretaris umum dalam suatu organisasi merupakan peran yang sangat memntukan program kerja organisasi, selain itu juga merupakan sentral utama dalam mengembangkan suatu organisasi. Tantanan administrasi berupa arsip, dokumen, surat-menjurat, *timeline* program kerja merupakan ranah sekretaris umum yang semuanya berperan penting selama satu periode kepengurusan. Melihat pentingnya tatanan administrasi dalam sebuah organisasi, saya mengharapkan sekretaris umum selanjutnya mampu melaksanakan tugasnya dengan lebih baik lagi. Dengan ini saya selaku Sekretaris Umum Kemala Unsri atas segala kekurangan dan kelebihan yang ada perlu kiranya digunakan sebagai pelajaran bersama. Oleh karena itu sekali lagi saya mengharap pada sekretaris umum selanjutnya nantinya bisa memberikan ideide dan bisa memberikan warna baru kepada pola pengembangan organisasi bisa lebih tertib, inovatif, kreatif, dan sesuai dengan aturan keadministrasian dalam Kemala Unsri.

## 2. Profil Kerja Sekretaris Umum

### 2.1 Job Description

1. Mengatur, mengontrol, merapikan serta menertibkan semua kegiatan keadministrasian dan hal lainnya yang berhubungan dengan kesekretariatan,
2. Kegiatan keadministrasian yang dimaksud seperti pembuatan SOP Surat-Menjurat, proposal, Laporan pertanggung jawaban (LPJ), dan sebagainya,
3. Sekretaris berkoordinasi dengan biro kestari yang berwenang mengatur dan mendata hal-hal yang berkenaan dengan arsip, inventaris, seperti pengadaan maupun peminjaman barang dan lain sebagainya,
4. Mewakili ketua dan wakil ketua umum apabila tidak bisa hadir dalam suatu acara internal dan eksternal Kemala Unsri



## 2.2 Evaluasi Program Kerja

### A. Absensi Kehadiran

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Absensi Kehadiran
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Setiap rapat global
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Mendata kehadiran anggota saat rapat serta memantau keaktifan anggota di Kemala Unsri
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Setiap anggota Kemala yang hadir saat rapat terdata.
6.	<b>Capaian</b>	Program kerja terlaksana dengan baik, berkoordinasi dengan departemen PPSDM serta sekretaris pelaksana dari setiap kegiatan yang sedang dirapatkan.
7.	<b>Kendala</b>	-
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Boleh untuk dilanjutkan program kerja ini, sekaligus untuk memantau keaktifan anggota di dalam Kemala Unsri</li><li>Memasuki era <i>new normal</i>, tentunya kita akan menghadapi banyak perubahan, mungkin saja perubahan mekanisme rapat, dan diharapkan sekretaris umum selanjutnya dapat berinovasi dalam setiap kegiatan rapat dan pengabsesnan.</li></ol>

### B. SOP Kesekretariatan

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	SOP Kesekretariatan
2.	<b>Sasaran</b>	Setiap Sekretaris Pelaksana Kegiatan Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Awal kepengurusan (pembuatan SOP)
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menyeragamkan surat keluar dari Kemala Unsri, memberikan arahan kepada setiap sekpel terkait surat-menyurat Kemala Unsri.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Setiap Sekpel menjalankan SOP tersebut
6.	<b>Capaian</b>	Berhasil, setiap sekpel dapat mengikuti SOP yang telah dibuat



7.	<b>Kendala</b>	-
8.	<b>Saran</b>	Sekretaris Umum selanjutnya dapat lebih kreatif lagi dalam pembuatan SOP Kesekretariatan.

### C. Buku Administrasi

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Buku Administrasi
2.	<b>Sasaran</b>	Semua surat menyurat di Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	<i>Prepare</i> buku administrasi pada awal kepengurusan. Pelaksanaan incidental sepanjang kepengurusan, ketika ada surat masuk ataupun keluar.
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Mendata surat masuk maupun keluar
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Semua surat masuk dan keluar terdata
6.	<b>Capaian</b>	95% surat masuk dan keluar terdata.
7.	<b>Kendala</b>	Laptop rusak, sehingga beberapa data surat keluar tidak ter <i>back up</i>
8.	<b>Saran</b>	Untuk Sekretaris Umum agar dapat membuat inovasi dengan kreatifitas terkait pendataan surat masuk dan keluar serta menyediakan <i>back up</i> .

### D. Notulensi Rapat

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Notulensi Rapat
2.	<b>Sasaran</b>	Setiap rapat BPH
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Setiap ada rapat inti BPH
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Mendata hasil tiap rapat dan mempublikasikan hasil rapat kepada rekan BPH yang lain
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Semua hasil rapat tercatat



6.	<b>Capaian</b>	Cukup berhasil, karena untuk notulensi rapat jika sekretaris tidak hadir, maka bendahara umum bersedia mem <i>back up</i> posisi sekretaris.
7.	<b>Kendala</b>	-
8.	<b>Saran</b>	-

#### E. Pendataan Proker

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Pendataan Proker
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh Departemen
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Sepanjang kepengurusan
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Mendata proker dan jadwal tiap kegiatan dari tiap departemen
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Proker terdata dan tidak ada yang bertabrakan
6.	<b>Capaian</b>	Berhasil. Setiap proker terjadwal dengan baik
7.	<b>Kendala</b>	-
8.	<b>Saran</b>	-

#### F. LPJ Periodik

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	LPJ Periodik
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Akhir kepengurusan
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Memberikan transparansi hasil kerja BPH selama satu tahun kepengurusan kepada setiap anggota Kemala Unsri
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	LPJ dapat tersampaikan dengan baik kepada semua anggota Kemala Unsri
6.	<b>Capaian</b>	Sedang berjalan



7.	<b>Kendala</b>	-
8.	<b>Saran</b>	Untuk sekretaris umum agar membuat SOP LPJ agar LPJ dapat terstruktur dengan rapih dan seragam antar departemen.

### 2.3 Rekap Nomor Surat Masuk

No.	Nomor	Perihal	Asal	Tanggal
1.	04/MBS/THEMIS-FH/UNSRI/A/VI/2019	Peminjaman alat	BO Themis FH Unsri	22 Juli 2019
2.	369/SB/DPMKMUNSRI/IV/2018	Surat balasan	DPM KM Unsri	14 Agustus 2019
3.	115/10/SPH/B/PORAKREMA/BEM-FISIP/IV/2019	Peminjaman alat	BEM KM FISIP	20 April 2019
4.	108/SUD/A/SDB/KEMENDAGRI/BEM_KMU/IV/2019	Undangan	BEM KM UNSRI	23 April 2019
5.	045/P/PERMATA-FT-UNSRI/VIII/2019	Peminjaman alat	PERMATA FT Unsri	7 Agustus 2019
6.	283/PH/B/BEM/FKMUNSRI/VIII/2019	Peminjaman alat	BEM KM FKM Unsri	16 Agustus 2019
7.	005/PAN-PEL/IMB/VIII/2019	Undangan	IMB Komisariat Palembang	21 Agustus 2019
8.	0114/C/SPA/DPMDAY/DPMKMFMI PAUNSRI/VIII/2019	Peminjaman alat	DPM KM FMIPA	22 Agustus 2019
9.	148/SB/DPMKMUNSRI/II/2019	Surat balasan	DPM KM Unsri	23 Agustus 2019
10.	155/SB/DPMKMUNSRI/VIII/2019	Surat balasan	DPM KM Unsri	26 Agustus 2019
11.	172/PH/A/BO/ESC FKM UNSRI/IX/2019	Peminjaman alat	BO ESC	3 September 2019
12.	03/LDO/THEMIS-FH/UNSRI/B/IX/2019	Peminjaman alat	BO Themis FH Unsri	10 September 2019
13.	056/03/KUNJUNGANKERJA/DHUM AS/PERMATO-SUMSEL/IX/2019	Permohonan kunker	Permato Sumsel	10 September 2019



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



14.	007/B/PP/BO. PERS PUBLISHIA/IX/2019	Peminjaman alat	BO Pers Publishia	19 September 2019
15.	0240/C/IPT/INAGURASI/HIMASTIK /IX/2019	Peminjaman alat	Himastik	23 Oktober 2019
16.	09/SPH/KPU/FISIP/IX/2019	Peminjaman alat	KPU FISIP Unsri	25 September 2019
17.	450/PH/B/BEM/FKM UNSRI/IX/2019	Peminjaman alat	BEM KM FKM Unsir	25 September 2019
18.	096/05/SPH/A/HRD/UKM- UM/IX/2019	Peminjaman alat	Unsri Mengajar	27 September 2019
19.	15/EKS/KADERISASI/DAURAHGE NERASIRABBANI/SAHARA/IX/2019	Peminjaman alat	Sahara	28 September 2019
20.	UND-672/MW-601/IX/2019	Undangan	Menwa	30 September 2019
21.	011/IPMR-SUMSEL/IX/2019	Peminjaman alat	IPMR	2 Oktober 2019
22.	122/SP/C/KSRPMI_UNSRI/X/2019	Peminjaman alat	KSR PMI	2 Oktober 2019
23.	083/SPA/PAN- PEL/KMNUUNSRI/X/2019	Peminjaman alat	KMNU Unsri	4 Oktober 2019
24.	048/C/MAKRAB/HIMAJA- UNSRI/X/2019	Peminjaman alat	Himaja Unsri	5 Oktober 2019
25.	309/SP/B/POS/KEMENPORAKREM A/BEM_KMU/X/2019	Peminjaman alat	BEM KM Unsri	5 Oktober 2019
26.	101/SK/KMMUBA/X/2019	Permohonan kunjungan	KM MUBA Unsri	9 Oktober 2019
27.	18/EKS/SYI'AR/SAHARA BAKTI SOSIAL/SAHARA/X/2019	Peminjaman alat	Sahara PSIK	9 Oktober 2019
28.	264/UND/HIMILTA/X/2019	Undangan	Himilta	21 Oktober 2019
29.	001/B/PK/MKRB/XI/2019	Peminjaman alat	IKMB	28 Oktober 2019



30.	501/SUD/B/SIV/KEMENSOSLING/ BEM-KMU/XI/2019	Undangan	BEM KM Unsri	6 November 2019
31.	37/BGFH/THEMIS FH/UNSRI/A/XI/2019	Undangan	BO Themis FH Unsri	11 Novermber 2019
32.	02/B/TEKNIK PERTAMBANGAN/PAN- PEL/RATAM/2019	Peminjaman alat	Permata FT Unsri	12 November 2019
33.	001/B/PT/IKMCUNSRI2018/XI/2019	Peminjaman alat	FKM	12 November 2019
34.	049/PH/HAKRAB/IKMABIRA/XI/20 19	Peminajman alat	IKMABIRA	14 November 2019
35.	016/IPMR-SUMSEL/XI/2019	Peminjaman alat	IPMR	21 November 2019

#### 2.4 Rekap Nomor Surat Keluar

No	Nomor Surat	Perihal	Tujuan	Tanggal
1.	001/SK/KEMALA/V/19	Surat Keterangan	Balqis	14 Mei 2019
2.	002/SK/RAKER/KEMALA/VIII/19	Surat Keterangan	-	18 Agustus 2019
3.	003/SI/RAKER/KEMALA/VII/19	Surat izin	DPM KM UNSRI	15 Juli 2019
4.	004/SPT/RAKER/KEMALA/VII/19	Peminjaman tempat	UKM Unsri Mengajar	15 Juli 2019
5.	005/SPA/RAKER/KEMALA/VII/19	Peminjaman alat	DPM KM UNSRI	15 Juli 19
6.	006/SPT/RAKER/KEMALA/VII/19	Peminjaman tempat	KPU Unsri	15 Juli 2019
7.	007/SUD/RAKER/KEMALA/VII/19	Undangan	Kemala Angkatan 2015	10 Agustus 2019
8.	008/SUD/RAKER/KEMALA/VII/19	undangan	Kemala Angkatan 2016	10 Agustus 2019



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



9.	009/SUD/RAKER/KEMALA/VII/19	Undangan	Kemala Angkatan 2017	10 Agustus 2019
10.	010/SI/LDO/KEMALA/VII/19	Surat izin	DPM KM Unsri	30 Juli 2019
11.	011/SPT/LDO/KEMALA/VII/19	Peminjaman tempat	DPM KM Unsri	30 Juli 2019
12.	012/SPT/LDO/KEMALA/VII/19	Peminjaman tempat	DPM KM Unsri	30 Juli 2019
13.	013/SPA/LDO/KEMALA/VII/19	Peminjaman alat	BEM KM FT	30 Juli 2019
14.	014/SPA/LDO/KEMALA/VII/19	Peminjaman alat	BEM KM FMIPA	30 Juli 2019
15.	015/SUD/LDO/KEMALA/VII/19	Undangan	Kemala angktn 15	30 Juli 2019
16.	016/SUD/LDO/KEMALA/VII/19	Undangan	Kemala Angkatan 16	30 Juli 2019
17.	017/SUD/LDO/KEMALA/VII/19	Undangan	Kemala Angkatan 17	30 Juli 2019
18.	018/SUD/LDO/KEMALA/VII/19	Undangan	Kemala Angkatan 18	30 Juli 2019
19.	019/SUD/LDO/KEMALA/VII/19	Undangan	BPO	30 Juli 2019
20.	020/SPT/LDO/KEMALA/VII/19	Peminjaman tempat	UKM Bahasa	30 Juli 2019
21.	021/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	KPU Unsri	15 Agustus 2019
22.	022/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	UKM Nadwah	15 Agustus 2019
23.	023/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	UKM LPM GS	15 Agustus 2019
24.	024/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	UKM Bela Diri	15 Agustus 2019
25.	025/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	UKM U-read	15 Agustus 2019
26.	026/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	UKM Nadwah	15 Agustus 2019
27.	027/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	BEM KM FP	15 Agustus 2019
28.	028/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	UKM Taekwondo	21 Agustus 2019



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



29.	029/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	PERMATA FT	21 Agustus 2019
30.	030/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	Panti Sosial	23 Agustus 2019
31.	031/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	BEM KM FKM	23 Agustus 2019
32.	032/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	DPM KM Unsri	23 Agustus 2019
33.	033/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	KPU Unsri	23 Agustus 2019
34.	034/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	UPTD PSBR	26 Agustus 2019
35.	035/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	Asrama Lahat	25 Agustus 2019
36.	036/SI/LDO/KEMALA/VIII/19	izin	DPM KM Unsri	25 Agustus 2019
37.	037/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	UKM Harmoni	25 Agustus 2019
38.	038/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	IMATEK	25 Agustus 2019
39.	039/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	Ilkel	25 Agustus 2019
40.	040/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	UKM Gabi	27 Agustus 2019
41.	041/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	UKM Videografi	27 Agustus 2019
42.	042/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	UKK KSR PMI	27 Agustus 2019
43.	043/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	UKM Gabi	28 Agustus 2019
44.	044/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	Masjid Al-Ghazali	29 Agustus 2019
45.	045/SPT/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman tempat	Rusunawa	30 Agustus 2019
46.	046/SPA/LDO/KEMALA/VIII/19	Peminjaman alat	Himateta	30 Agustus 2019
47.	062/SPT/MAKRAB/KEMALA/IX/19	Peminjaman tempat	Asrama Lahat	11 September 2019
48.	063/SPA/MAKRAB/KEMALA/IX/19	Peminjaman alat	Masjid Al-Ghazali	11 September 2019
49.	064/SPA/MAKRAB/KEMALA/IX/19	Peminjaman alat	UKM U-read	11 September 2019
50.	066/SU/MAKRAB/KEMALA/IX/19	Undangan	Kemala 15	14 September 2019
51.	067/SU/MAKRAB/KEMALA/IX/19	Undangan	Kemala 16	14 September 2019



52.	068/SU/MAKRAB/KEMALA/IX/19	Undangan	Kemala 17	14 September 2019
53.	069/SU/MAKRAB/KEMALA/IX/19	Undangan	Kemala 18	14 September 2019
54.	070/SU/MAKRAB/KEMALA/IX/19	Undangan	BPO	14 September 2019
55.	071/SPA/MAKRAB/KEMALA/IX/19	Peminjaman alat	Ikatan Mahasiswa Teknik Kimia	15 September 2019
56.	072/SPA/MAKRAB/KEMALA/IX/19	Peminjaman Alat	ISBA	15 September 2019

## 2.5 Rekap Surat Keluar Kemala's Day

No.	Nomor Surat	Perihal	Tujuan
1.	84/SPT/KD/KEMALA/X/19	Peminjaman tempat	Pansos Bina Remaja
2.	90/SPA/KD/KEMALA/X/19	Peminjaman alat	BEM FT
3.	91/SU/KD/KEMALA/X/19	Undangan	Kemala Angkatan 2019
4.	92/SU/KD/KEMALA/X/19	Undangan	BPO
5.	93/SU/KD/KEMALA/X/19	Undangan	Kemala Angkatan 2015
6.	94/SU/KD/KEMALA/X/19	Undangan	Kemala Angkatan 2016
7.	95/SU/KD/KEMALA/X/19	Undangan	Kemala Angkatan 2017
8.	96/SU/KD/KEMALA/X/19	Undangan	Kemala Angkatan 2018
9.	97/SPT/KD/KEMALA/X/19	Peminjaman tempat	DPM U
10.	114/SPA/KD/KEMALA/X/19	Peminjaman alat	Permata FT
11.	115/SPA/KD/KEMALA/X/19	Peminjaman alat	Yayasan Robbani
12.	116/SPA/KD/KEMALA/X/19	Peminjaman alat	Himateta
13.	117/SPA/KD/KEMALA/X/19	Peminjaman alat	UKM Pramuka
14.	118/SPA/KD/KEMALA/X/19	Peminjaman alat	UKM U-read



## 2.6 Rekap Surat Keluar SIA 2020

No	Nomor Surat	Tujuan	Tanggal Surat
1	073/SP/SIA/KEMALA/X/2019	UNILA	12/10/2019
2	074/SP/SIA/KEMALA/X/2019	MALAHAYATI	12/10/2019
3	075/SP/SIA/KEMALA/X/2019	XL	12/10/2019
4	076/SP/SIA/KEMALA/X/2019	GO-JEK	12/10/2019
5	077/SP/SIA/KEMALA/X/2019	GRAB	12/10/2019
6	078/SP/SIA/KEMALA/X/2019	TELKOMSEL	12/10/2019
7	079/SP/SIA/KEMALA/X/2019	OPPO	12/10/2019
8	080/SPT/SIA/KEMALA/X/2019	MALAHAYATI	12/10/2019
9	081/SPT/SIA/KEMALA/X/2019	UNILA	12/10/2019
10	082/SP/SIA/KEMALA/X/2019	Im3	12/10/2019
11	085/SPA/SIA/KEMALA/X/2019	KADER SURAU, PROYEKTOR	22/11/2019
12	086/SP/SIA/KEMALA/X/2019	TOYOTA AUTO 2000	12/10/2019
13	087/SP/SIA/KEMALA/X/2019	GRAMEDIA	12/10/2019
14	088/SP/SIA/KEMALA/X/2019	KIMIA FARMA	12/10/2019
15	089/SP/SIA/KEMALA/X/2019	AJINOMOTO	12/10/2019
16	098/SP/SIA/KEMALA/X/2019	NESTLE	18/11/2019
17	099/SP/SIA/KEMALA/X/2019	JCLOUD	18/11/2019
18	100/SP/SIA/KEMALA/X/2019	SMARTFREN	18/11/2019
19	101/SP/SIA/KEMALA/X/2019	SHABU KITCHEN	18/11/2019
20	102/SP/SIA/KEMALA/X/2019	BNI	18/11/2019
21	103/SP/SIA/KEMALA/X/2019	SMARTFREN	25/11/2019
22	104/SP/SIA/KEMALA/X/2019	INDOFOOD	25/11/2019



23	105/SP/SIA/KEMALA/X/2019	RRI PRODUA FM	25/11/2019
24	106/SP/SIA/KEMALA/X/2019	LIA	25/11/2019
25	107/SP/SIA/KEMALA/X/2019	MANDIRI SYARIAH	25/11/2019
26	108/SP/SIA/KEMALA/X/2019	PERC. DEMANGAN	25/11/2019
27	109/SP/SIA/KEMALA/X/2019	YAMAHA	25/11/2019
28	110/SP/SIA/KEMALA/X/2019	G.O	25/11/2019
29	111/SP/SIA/KEMALA/X/2019	RAAMA SWARA	25/11/2019
30	112/SP/SIA/KEMALA/X/2019	AICE	25/11/2019
31	113/SP/SIA/KEMALA/X/2019	TEH PUCUK	25/11/2019
32	124/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	GEBYAR PELAJAR LAMPUNG	25/11/2019
33	125/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	GT RADIAL	25/11/2019
34	126/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	JANJI JIWA	25/11/2019
35	128/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	BANK LAMPUNG	25/11/2019
36	129/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	TORABIKA	25/11/2019
37	132/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	YUSSY AKMAL	25/11/2019
38	133/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	DINAS PENDIDIKAN	25/11/2019
39	134/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	ORAQLE	25/11/2019
40	135/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	MCD	25/11/2019
41	136/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	IDI	25/11/2019
42	137/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	PDGI	25/11/2019
43	138/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	IBI	25/11/2019
44	139/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	PPNI	25/11/2019
45	140/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	IAKMI	25/11/2019
46	141/SP/SIA/KEMALA/XI/2019	IAI	25/11/2019



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



47	142/SP/SIA/KEMALA/XI/2026	HAKLI	25/11/2019
48	143/SP/SIA/KEMALA/XI/2027	PERSAGI	25/11/2019
49	144/SP/SIA/KEMALA/XI/2067	PATELKI	25/11/2019
50	145/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 BDL	/12/2019
51	146/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 BDL	/12/2019
52	147/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 3 BDL	/12/2019
53	148/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 4 BDL	/12/2019
54	149/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 5 BDL	/12/2019
55	150/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 6 BDL	/12/2019
56	151/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 7 BDL	/12/2019
57	152/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 8 BDL	/12/2019
58	153/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 9 BDL	/12/2019
59	154/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 10 BDL	/12/2019
60	155/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 11 BDL	/12/2019
61	156/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 12 BDL	/12/2019
62	157/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 13 BDL	/12/2019
63	158/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 14 BDL	/12/2019
64	159/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 15 BDL	/12/2019
65	160/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 16 BDL	/12/2019
66	161/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 17 BDL	/12/2019
67	162/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MAN 1 BDL	/12/2019
68	163/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MAN 2 BDL	/12/2019
69	164/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA AL KAUTSAR	/12/2019
70	165/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA AL-AZHAR 3 BDL	/12/2019



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



71	166/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA GLOBAL MADANI	/12/2019
72	167/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA YP UNILA	/12/2019
73	168/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA TAMAN SISWA	/12/2019
74	169/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA YADIKA	/12/2019
75	170/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA GAJAH MADA	/12/2019
76	171/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA AR-RAIHAN	/12/2019
77	172/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA PERINTIS 1	/12/2019
78	173/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA PERINTIS 2	/12/2019
79	174/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA FRANSISKUS	/12/2019
80	175/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA XAVERIUS PAHOMAN	/12/2019
81	176/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA GLOBAL SURYA	/12/2019
82	177/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA DARMA BANGSA	/12/2019
83	178/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMK SMTI BDL	/12/2019
84	179/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMK FARMASI CENDIKIA	/12/2019
85	180/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMK KESUMA BANGSA	/12/2019
86	181/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 1 BDL	
87	182/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 2 BDL	
88	183/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 3 BDL	
89	184/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 4 BDL	
90	185/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 5 BDL	
91	186/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 6 BDL	



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



92	187/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 7 BDL	
93	188/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMK 2 MEI BDL	
94	189/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA YADIKA	
95	190/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMK YADIKA	
96	191/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA PANGUDI LUHUR	
97	192/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMK PANGUDI LUHUR	
98	193/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 NATAR	
99	194/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA TRI SUKSES NATAR	
100	195/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA PELITA HARAPAN	
101	196/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA TUNAS MEKAR INDONESIA	
102	197/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA SWADHIPA NATAR	
103	198/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 TERUSAN NUNYAI	
104	199/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 TERBANGGI BESAR	
105	200/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MAN 1 LAMPUNG TENGAH	
106	201/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 GUNUNG SUGIH	
107	202/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA IT SMART INSANI	



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



108	203/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 KOTA GAJAH	
109	204/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 SEPUTIH AGUNG	
110	205/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 SEKAMPUNG UDIK	
111	206/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 WAY JEPARA	
112	207/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA TELADAN	
113	208/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA BANDAR SRIBHAWONO	
114	209/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 LABUHAN RATU	
115	210/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 SEKAMPUNG UDIK	
116	211/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 PURBOLINGGO	
117	212/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA MUH 1 PURBOLINGGO	
118	213/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA MAARIF 5 PURBOLINGGO	
119	214/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 WAY BUNGUR	
120	215/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 SUKADANA	
121	216/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 RAMAN UTARA	
122	217/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 PEKALONGAN	
123	218/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 SEKAMPUNG	



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



124	219/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA MUH 1 SEKAMPUNG	
125	220/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 KOTABUMI	
126	221/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 KOTABUMI	
127	222/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 3 KOTABUMI	
128	223/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 1 KOTABUMI	
129	224/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 2 KOTABUMI	
130	225/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 3 KOTABUMI	
131	226/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 4 KOTABUMI	
132	227/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MAN 1 KOTABUMI	
133	228/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 ABUNG SELATAN	
134	229/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 1 ABUNG SELATAN	
135	230/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA HANG TUAH	
136	231/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA BHAYANGKARI	
137	232/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 ABUNG SEMULI	
138	233/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 PRINGSEWU	
139	234/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 PRINGSEWU	
140	235/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 SUKOHARJO	
141	236/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMK MUH KOTAAGUNG	
142	237/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 KALIREJO	
143	238/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 GADING REJO	



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



144	239/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 GADING REJO	
145	240/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 SUMBEREJO	
146	241/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MAN 1 PRINGSEWU	
147	242/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 1 GADING REJO	
148	243/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA YADIKA PRINGSEWU	
149	244/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMU YADIKA PRINGSEWU	
150	245/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA MUHAMMADIYAH	
151	246/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 TALANG PADANG	
152	247/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 KOTAAGUNG	
153	248/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 KOTAAGUNG	
154	249/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 GISTING	
155	250/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 GISTING	
156	251/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 METRO	
157	252/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 METRO	
158	253/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 3 METRO	
159	254/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 4 MERTO	
160	255/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 5 METRO	
161	256/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 6 METRO	
162	257/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 TRIMURJO	



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



163	258/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA YOS SUDARSO	
164	259/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 1 METRO	
165	260/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 2 METRO	
166	261/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 3 METRO	
167	263/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA MUH METRO	
168	264/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MAN 1 METRO	
169	265/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MAN 1 LAMTIM	
170	266/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 PUNGGUR	
171	267/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 KIBANG	
172	268/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA MUH 1 PEKALONGAN	
173	269/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 BATANG HARI	
174	270/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA KRISTEN	
175	271/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA KARTIKA	
176	272/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA MUH TRIMURJO	
177	273/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 GEDONG TATAAN	
178	274/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 GEDONG TATAAN	
179	275/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MAN 1 PESAWARAN	
180	276/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMK PELITA	
181	277/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 KEDONDONG	
182	278/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 WAY LIMA	



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



183	279/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 WAY KHILAU	
184	280/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 NEGERI KATON	
185	281/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MA MA	
186	282/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 BK	
187	283/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMANGGI	
188	284/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMANSABAR	
189	285/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 1 BK	
190	286/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 ABRA	
191	287/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 GULA	
192	288/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 GULA	
193	289/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 1 GULA	
194	290/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MA MA GUNUNG BARU	
195	291/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MAN 1 WAY KANAN	
196	292/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 1 BADARATU	
197	293/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMK YP 17 BADARATU	
198	294/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMK YP 96 BUKIT KEMUNING	
199	295/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 KALIANDA	
200	296/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 2 KALIANDA	
201	297/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 1 KALIANDA	
202	298/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 2 KALIANDA	
203	299/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	MAN 1 LAMSEL	



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



204	300/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA KEBANGSAAN	
205	301/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 SIDOMULYO	
206	302/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 PALAS	
207	303/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 PENENGAHAN	
208	304/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 TJ BINTANG	
209	305/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMAN 1 SRAGI	
210	306/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMKN 1 SRAGI	
211	307/SI/SIA/KEMALA/XII/2019	SMA PARAMARTA S. BANYAK	
212	308/SU/SIA/KEMALA/I/2020	KEMALA 2017	04/01/2020
213	309/SU/SIA/KEMALA/I/2020	KEMALA 2018	04/01/2020
214	310/SU/SIA/KEMALA/I/2020	KEMALA 2019	04/01/2020
215	311/SU/SIA/KEMALA/I/2020	KEMALA 2016	04/01/2020
216	312/SU/SIA/KEMALA/I/2020	KEMALA 2015	04/01/2020
217	313/SU/SIA/KEMALA/I/2020	ALUMNI KEMALA UNSRI	04/01/2020
218	314/SU/SIA/KEMALA/I/2020	BNI	04/01/2020
219	315/SU/SIA/KEMALA/I/2020	SHABU KITCHEN	04/01/2020
220	316/SU/SIA/KEMALA/I/2020	KIMIA FARMA	04/01/2020
221	317/SU/SIA/KEMALA/I/2020	JCLOUD	04/01/2020
222	318/SU/SIA/KEMALA/I/2020	NURUL FIKRI	05/01/2020
223	319/SU/SIA/KEMALA/I/2020	LIA	06/01/2020
224	320/SU/SIA/KEMALA/I/2020	NAAVAGREEN	07/01/2020
225	321/SU/SIA/KEMALA/I/2020	IAI PRINGSEWU	07/01/2020



226	322/SU/SIA/KEMALA/I/2020	IBI PRINGSEWU	07/01/2020
227	323/SU/SIA/KEMALA/I/2020	HAKLI PRINGSEWU	07/01/2020
228	324/SPA/SIA/KEMALA/I/2020	SMKN 2 BDL	09/01/2020
229	325/SPA/SIA/KEMALA/I/2020	SMA AL-AZHAR 3 BDL	09/01/2020
230	326/SPA/SIA/KEMALA/I/2020	SMAN 6 BDL	09/01/2020
231	327/SU/SIA/KEMALA/I/2020	Bpk. Rudi Khumaini	10/01/2020
232	328/SPA/SIA/KEMALA/XII/2019	LCD PROYEKTOR FMIPA UNILA	10/01/2020

### 2.7 Rekap Surat Keluar Kemala Cup

NO.	NO. SURAT	NAMA SURAT
1.	332/SPT/KC/KEMALA/II/2020	Surat permohonan peminjaman Lapangan Fakultas Pertanian
2.	333/SPT/KC/KEMALA/II/2020	Surat permohonan peminjaman Lapangan FMIPA
3.	334/SPT/KC/KEMALA/II/2020	Surat permohonan peminjaman Lapangan Fasilkom
4.	335/SPT/KC/KEMALA/II/2020	Surat permohonan peminjaman Lapangan FKIP
5.	343/SPT/KC/KEMALA/II/2020	Surat permohonan peminjaman Lapangan Fakultas Teknik
6.	347/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan HIMA 4L
7.	348/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan HIMAJA
8.	349/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan KM SERSAN
9.	350/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IPMR
10.	351/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan HIMABAJAJ
11.	352/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan PERMATO
12.	353/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan SAMAN
13.	354/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IKAMI SULSEL
14.	355/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IMMSU



15.	356/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IMATABAGSEL
16.	357/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IKAN MAS
17.	358/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan MAKASARI
18.	359/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan ISBA
19.	360/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IKMABIRA
20.	361/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IMB
21.	362/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan KM OI
22.	363/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IMMETA
23.	364/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan KMP
24.	365/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IKMS
25.	366/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan KMBP
26.	367/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IKAMALA
27.	368/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan KM PALI
28.	369/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan KM MUBA
29.	370/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IKMB
30.	371/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan HIMAPURA OKUT
31.	372/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan KOMPAS
32.	373/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IKAMURA
33.	374/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan kedaerahan IKAMARTA
34.	375/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat peminjaman alat Ketua Umum HIMAKUA
35.	376/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat peminjaman alat Ketua Umum HIMAPRO
36.	377/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan Kakak KEMALA 2015
37.	378/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan Kakak KEMALA 2016
38.	379/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan Kakak KEMALA 2017



39.	380/SU/KC/KEMALA/II/2020	Surat undangan Kakak KEMALA 2018
-----	--------------------------	----------------------------------

### 3. Rekomendasi

- a. Memasuki era new normal akibat pandemi Covid-19, sekretaris harus memiliki cara yang kreatif untuk menginisiasi kegiatan di Kemala Unsri
- b. Koordinasi dengan Sekretaris Pelaksana tiap kegiatan yang dilakukan Kemala Unsri untuk mencatat hasil rapat.
- c. Perhatikan administrasi surat keluar maupun surat masuk di Kemala Unsri, serta sediakan *back up* jika diperlukan

### 4. Penutup

Demikian laporan pertanggung jawaban Sekretaris Umum Kemala Unsri periode 2019-2020 saya buat. Saya menyadari bahwa banyak kekurangan yang saya lakukan selama menjalankan kepengurusan periode 2019-2020. Dengan ini saya mohon maaf kepada seluruh rekan-rekan sesama pengurus Kemala Unsri Periode 2019-2020 dan seluruh anggota Kemala Unsri. Kami Badan Pengurus Harian terkhususnya saya berharap agar di kepengurusan selanjutkan dapat menjalankan amanah dengan hati ikhlas dan penuh rasa tanggung jawab serta dapat terus mengurus "Rumah" kita yaitu Kemala Unsri dengan baik. Akhir kata, saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Badan Pengawas Organisasi (BPO), Badan Pengurus Harian (BPH) Periode 2019-2020, dan seluruh anggota dan alumni Kemala Unsri yang telah memberikan kepercayaan kepada kami selama satu periode kepengurusan ini.

*Wassalammualaikum Wr. Wb.*



## 5. Lampiran

### SOP KESEKRETARIATAN KEMALA UNSRI 2019

#### 1. KODE SURAT

- SPT** = Surat Peminjaman Tempat  
**SPA** = Surat Peminjaman Alat  
**SUD** = Surat Undangan  
**SI** = Surat Izin Sosialisasi/Kegiatan  
**SP** = Surat Pengantar Proposal  
**SK** = Surat Keterangan

#### 2. KODE DEPARTEMEN

- PPSDM** =1  
**HUMAS** =2  
**SEGOR** =3  
**KWU** =4  
**KOMINFO** =5

#### 3. SURAT MASUK

- Surat masuk secara langsung (melalui sekum atau langsung ke sekretariat) dan/atau melalui email.
- Siapapun yang menerima surat masuk langsung disampaikan kepada ketua umum, sekretaris umum, dan jajaran.
- Dicatat manual di buku surat masuk/keluar.
- Catat setiap nomor surat yang masuk.
- Mencatat waktu dari tanggal buku agenda dan kalender.

#### 4. SURAT KELUAR

- Setiap surat yang keluar harus dicatat lalu ditulis di buku surat keluar.
- Catat setiap nomor surat yang keluar, beserta tanggal dan tujuan surat

#### 5. SOP NO. SURAT

No/kode surat/singkatan dari nama kegiatan/KEMALA/bulan/2digit terakhir tahun

Contoh: 001/SI/KC/KEMALA/III/19

Catatan:

- untuk nomor surat harus 3 digit
- bulan ditulis dalam romawi



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



- singkatan nama kegiatan diambil dari setiap huruf awal nama kegiatan (exp: sriwijaya in action -> SIA, Kemala cup -> KC



## LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DEPARTEMEN PPSDM PERIODE 2019-2020

### 1. Pendahuluan

*Bismillahirohmanirohim,*

*Assalamualaikum wa Rahmatullahi wa Barakatuh,*

Puji syukur kami haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala nikmat dan karunia-Nya kita semua mampu menjalankan setiap amanah yang datang kepada kita. Solawat serta salam tak lupa kami haturkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW yang inshaa Allah kita diberi syafaatnya di yaumul akhir kelak, aamiin.

Sudah satu tahun lebih kita bersama, sudah lumayan banyak kisah yang kita tuliskan dalam sebuah buku. Saatnya kita untuk mengganti lembaran-lembaran yang telah penuh coretan dengan lembaran baru. Di lembaran baru kita tetap melanjutkan kisah kita namun bukan kami, Badan Pengurus Harian Kabinet Krakatau Biru, yang menjadi penulisnya.

Cerita baik-buruknya satu periode kepengurusan Krakatau Biru kita lewati bersama-sama. Banyak suka maupun duka yang terjadi dalam periode ini. Hal tersebut bukanlah hanya untuk sekadar dikenang saja, namun harus menjadi pengalaman untuk kita semua kedepannya. Selama satu periode ini, kami mengakui bahwa kami, khususnya departemen PPSDM, memiliki banyak kekurangan dalam menjalankan kerja kami. Kami memohon maaf atas segala perbuatan dan perkataan kami yang kurang berkenan serta menyakiti hati yay-atu semua selama kepengurusan ini. Terkhusus rekan seperjuangan, BPH, kami juga memohon maaf apabila kami belum maksimal dalam menjalankan amanah yang mungkin realitanya tidak sesuai ekspektasi kalian. Kami juga mohon maaf apabila selama ini ada perbuatan dan perkataan kami yang menyinggung kalian. Terimakasih atas semua waktu, ide, pengalaman, nasihat, dan cerita selama satu periode ini.

Selanjutnya untuk evaluasi kinerja kami selama satu tahun terakhir ini, kami dari departemen PPSDM akan menyajikan Laporan Pertanggung Jawaban atas kerja kami satu tahun lalu yang tentu tidak luput dari salah dan lupa. Kami berharap laporan yang kami sajikan bisa menjadi acuan selanjutnya untuk pengurus yang baru dan koreksi yang diberikan kepada kerja kami bisa menjadi perbaikan bagi pengurus yang akan melanjutkan tongkat kepemimpinan Kemala Unsri khususnya departemen PPSDM



## 2. Profil Kepengurusan Departemen PPSDM

### 2.1 Struktur Departemen PPSDM



### 2.2 Job Description

Departemen PPSDM adalah departemen yang menaungi Sumber Daya Manusia yang ada di Kemala Unsri, berfokus pada pendekatan keanggotaan, pengawasan keanggotaan, dan kaderisasi anggota. Departemen PPSDM bertugas menjaga keharmonisan anggota Kemala Unsri serta menjaga keutuhan anggota, juga bertanggung jawab dalam menggali potensi anggota dan menumbuhkan bibit-bibit unggul dalam jiwa anggota (kaderisasi).

Departemen PPSDM Kabinet Krakatau Biru memiliki sembilan Program Kerja utama, diantaranya: PMB (Penerimaan Mahasiswa Baru), Family Gathering, LDO (Latihan Dasar Organisasi), Pembagian Departemen, Makrab (Malam Keakraban), Kadesuh (Kakak Adek Asuh), Kemala Silaturahmi, Hakrab (Hari Keakraban), dan Musyawarah Besar (Mubes). Kesetiap program kerja tersebut ditujukan unuk mencapai sasaran tugas dari departemen PPSDM, dimana dalam tugas pendekatan kepada anggota dilakukan dengan PMB; Family Gathering; makrab; hakrab serta Kemala Silaturahmi, selanjutnya pengawasan anggota dilakukan dengan pembentukan Kakak Adik Asuh serta pembagian departemen, dan dalam hal kaderisasi dilakukan dengan program LDO dan Musyawarah Besar.

Selain berfokus kepada keanggotaan, departemen PPSDM juga bertanggung jawab penuh kepada Ketua Umum dalam melaksanakan tugasnya, juga wajib berkoordinasi kepada kepala dan sekertaris departemen lain dalam melaksanakan program kerja juga pengawasan anggota.



### 2.3 Anggota Dept. PPSDM

No.	Nama	Fakultas	Angkatan	Keakifan
1.	Suci Andaresta	FK	2018	Pasif
2.	Marilda Anjelina	FKM	2018	Aktif
3.	Roby Kurniawan	FT	2018	Pasif
4.	Rama Dian F. Y.	FT	2018	Pasif
5.	Rizky Anata Yori	FMIPA	2018	Pasif
6.	Nabilah Nurqonita	FK	2018	Pasif
7.	Indah Oktariani	FKIP	2018	Pasif
8.	Ahmad Abu Dzar	FKM	2018	Aktif
10.	Kevin Ari W	FISIP	2018	Aktif
11.	Dhara Fauzia	FMIPA	2018	Aktif
12.	Ahmad Ridho S	FT	2018	Pasif
13.	Yonatan Setiawan	FKM	2018	Pasif
14.	Jovita Octa M	FKM	2018	Pasif
15.	Nabilah PH	FMIPA	2018	Aktif
16.	Dezh Nahda	FMIPA	2018	Aktif
17.	Laksmita Kusumo	FKIP	2018	Aktif
18.	Annisa Mila Zakiya	FH	2018	Aktif
19.	Agung Gumelar	FP	2018	Pasif
20.	Dian Kusuma Dharmawan	FT	2018	Pasif
21.	Zaki Nugraha	FASILKOM	2019	Aktif
22.	Indah Novita R.	FKM	2019	Aktif
23.	Saffana Nabila	FMIPA	2019	Pasif
24.	Broery Rendika Rafly	FMIPA	2019	Aktif
25.	Dinda Maulia Dini	FH	2019	Aktif
26.	Dero Raihan	FISIP	2019	Aktif
27.	Agrian Rafif Raditya	FMIPA	2019	Aktif
28.	Zenada Armandika	FKM	2019	Aktif
29.	Heffri Mettz Biondy	FT	2019	Pasif
30.	Siti Aisyah Oktaviana	FISIP	2019	Aktif
31.	M. Alhadi Bimo Suseno	FP	2019	Aktif
32.	Novia Puspita S.	FMIPA	2019	Aktif
33.	Latifa Tsalisa	FMIPA	2019	Aktif
34.	Dinda Asari	FP	2019	Pasif



35.	Siti Ayu Fatimah	FK	2019	Pasif
36.	Nurul Fatiha	FMIPA	2019	Pasif
37.	Debora Kusdianingtiyas	FK	2019	Pasif
38.	Joko Imam	FP	2019	Aktif
39.	Ananda Rusadi	FK	2019	Pasif
40.	Sisdelina Pijartara	FK	2019	Aktif
41.	Siti Nuriddha Nayarizky	FKM	2019	Aktif
42.	Nadia Azzahra	FKM	2019	Aktif
43.	<b>Yashila Rahimah</b>	<b>FMIPA</b>	<b>2019</b>	<b>Tidak Aktif</b>
44.	Nabila Nur Amalia	FKIP	2019	Pasif
45.	Anita Nurhaliza	FKIP	2019	Pasif

## 2.4 Evaluasi Program Kerja

### A. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)
2.	<b>Sasaran</b>	Mahasiswa baru 2019
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	<p>Waktu pelaksanaan dilakukan sebanyak 4 kali untuk pendaftaran saat registrasi ulang yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SNMPTN: 13 Mei 2019</li> <li>b. SBMPTN: 15-16 Juli 2019</li> <li>c. USM: 29-30 Juli 2019</li> <li>d. Bidikmisi: 31 Juli 2019</li> </ul>
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menjaring dan mendata mahasiswa baru 2019 asal Provinsi Lampung
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Dihadiri 50% dari isi grup camaba Kemala Unsri 2019 (selain angkatan 17 & 18)
6.	<b>Capaian</b>	Terdata sebanyak 125 orang mahasiswa baru yang mengisi google formulir yang dibuat panitia, sebanyak 14 orang mahasiswa baru yang mendatangi stand PMB SNMPTN, 27 orang mahasiswa baru yang mendatangi stand PMB SBMPTN, 11 orang mahasiswa baru yang mendatangi stand PMB USM, dan 4 orang mahasiswa baru yang mendatangi stand PMB Bidikmisi. Jadi total maba



		yang mendatangi stan PMB sebanyak 56 orang. Sampai saat ini grup anggota angkatan 2019 berjumlah 133 orang.
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stan PMB SNMPTN berada di belakang sehingga mengakibatkan maba tidak melihat stannya.</li> <li>2. Kurangnya panitia yang mencari maba sehingga banyak maba yang tidak sempat ke stan.</li> <li>3. Banyaknya anggota yang pulang ke rumah sebelum PMB mengakibatkan kurangnya sumber daya yang membantu kelangsungan PMB</li> <li>4. Kurangnya SDM untuk menjaga stan dan terlalu cepatnya penutupan stan sehingga ada beberapa maba yang ingin mengunjungi stan tapi tidak sempat bertemu dengan penjaga stan</li> <li>5. Ada sebagian maba yang sudah pulang atau langsung mencari kos-kosan sehingga tidak mengunjungi stan</li> </ol>
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi antar panitia lebih ditingkatkan</li> <li>2. Komunikasi antara pengurus dengan panitia harus terjalin dengan baik guna lancarnya pencatatan dan tidak ada miskomunikasi</li> <li>3. Pengurus harus menekankan kepada panitia yang sudah ditanggung jawabkan, harus sepenuhnya bertanggung jawab di tiap waktu pelaksanaan PMB, jika ada halangan se bisa mungkin memberikan konfirmasi dan mencari pengganti yang bisa menggantikannya untuk hadir dalam pelaksanaan PMB</li> <li>4. Diadakan penanggung jawab penuh untuk menjaga stan</li> </ol>

### B. *Family Gathering*

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	<i>Family Gathering</i>
2.	<b>Sasaran</b>	Mahasiswa baru 2019 dan seluruh anggota Kemala
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	14 Agustus 2019
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Silaturahmi bersama mahasiswa baru asal Lampung dan seluruh anggota Kemala</li> <li>2. Perkenalan antar anggota Kemala dengan Maba serta menyampaikan informasi seputar perkuliahan dan Kemala (<i>sharing</i>)</li> </ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Dihadiri oleh sebanyak maba yang datang pada saat PMB



6.	<b>Capaian</b>	Dihadiri oleh 53 maba dan 34 anggota lama, terjalinnya komunikasi dan perkenalan antar anggota baru dan anggota lama Kemala Unsri.
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurangnya partisipasi dari maba yang hadir karena adanya acara lain pada hari h</li><li>2. Acara tidak tepat waktu (ngaret)</li></ol>
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pilih waktu gathering yang kira-kira maba dapat hadir (lebih banyak dapat hadir)</li><li>2. Lebih tepat waktu biar pulangnya sebelum maghrib</li></ol>

### C. Latihan Dasar Organisasi (LDO)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Latihan Dasar Organisasi (LDO)
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	31 Agustus – 1 September 2019
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengenalkan mahasiswa baru tentang Kemala Unsri dan kekeluargaan di Kemala Unsri, serta memberikan ilmu tentang organisasi.</li><li>2. Membangun karakter mahasiswa baru (pelatihan dalam hal kepemimpinan)</li><li>3. Mengakrabkan antar mahasiswa baru, ataupun mahasiswa baru dengan anggota Kemala Unsri lainnya</li></ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Tersampaiannya materi dari narasumber dan tumbuhnya rasa kekeluargaan pada saat LDO
6.	<b>Capaian</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Diikuti oleh 78 orang peserta LDO yang terdiri dari mahasiswa baru 2019, dan dihadiri oleh 50 orang panitia dan anggota lama Kemala Unsri.</li><li>2. Tersampaiannya materi Kemala oleh Kak Reza Abinta</li><li>3. Serta Forum Grup Diskusi yang dipandu oleh Kak Salman</li></ol>
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Panitia perlengkapan mengalami kesulitan dalam memindahkan barang-barang untuk outbound karena kekurangan anggota.</li><li>2. Adanya miskomunikasi antara peserta LDO dengan anggota Kemala Unsri</li><li>3. Kurangnya memaksimalkan waktu dengan baik pada saat pelaksanaan acara karena adanya beberapa anggota Kemala Unsri yang tidak tepat waktu.</li><li>4. Kesulitan dalam mendapatkan sekret UKM/UKK untuk tempat menginap serta tempat untuk outbound</li></ol>
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memaksimalkan pengawasan pengurus kepada panitia</li></ol>



		<ol style="list-style-type: none"><li>2. Menjalin komunikasi pengurus terhadap panitia, panitia terhadap anggota</li><li>3. Mengirimkan surat peminjaman dari jauh-jauh hari</li><li>4. Lebih tepat waktu</li></ol>
--	--	---

#### D. Pembagian Anggota Departemen

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Pembagian Anggota Departemen
2.	<b>Sasaran</b>	Anggota Kemala Unsri angkatan 2018 dan 2019
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pembagian google formulir untuk 2018 (<i>di share</i>) setelah raker dan berakhir setelah satu minggu.</li><li>2. Pembagian formulir secara langsung untuk 2019 dilakukan pada saat LDO</li></ol>
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk menempatkan anggota departemen yang sesuai dengan potensi dan minatnya</li><li>2. Mengasah kemampuan anggota dibidang masing-masing sesuai dengan departemen</li><li>3. Mempermudah kerja departemen dalam menjalankan program kerja</li></ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Terdatanya anggota 2018 dan 2019 sesuai departemen yang diminati dan setiap departemen melibatkan anggotanya dalam melaksanakan prokernya
6.	<b>Capaian</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Telah terbagi anggota tiap departemen dengan komposisi sebagai berikut :<ol style="list-style-type: none"><li>a. PPSDM 45 anggota</li><li>b. Senor 31 anggota</li><li>c. Humas 19 anggota</li><li>d. Kominfo 17 anggota</li><li>e. KWU 29 anggota</li><li>f. Kestari 12 anggota</li></ol></li><li>2. Setiap departemen telah melibatkan tiap anggotanya dalam melaksanakan program kerja</li></ol>
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Banyak anggota yang tidak mengindahkan pembagian formulir sehingga mengakibatkan pendataan <i>upgrade</i> berkali-kali</li><li>2. Ada beberapa anggota yang melakukan perpindahan departemen</li><li>3. Terjadinya miskomunikasi antara departemen dengan anggotanya</li></ol>
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penekanan terhadap anggota saat pendataan departemen</li><li>2. Diseleksi secara benar sesuai minat dan bakat anggota</li><li>3. Setiap kepala departemen dan sekertaris departemen harus mampu dengan baik menjalin hubungannya dengan anggota</li></ol>



#### E. Malam Keakraban (MAKRAB)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Malam Keakraban (MAKRAB)
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	20 September 2019
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Mempererat ikatan keakraban seluruh anggota Kemala Unsri</li><li>Melatih mahasiswa baru 2019 dalam membuat sebuah acara atau kegiatan</li></ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Anggota baru semakin mengenal dan mengakrabkan diri dengan sesama anggota baru maupun anggota lama serta terjalinnya silaturahmi antar anggota
6.	<b>Capaian</b>	Terjalannya acara makrab dengan lancar dan lebih terkonsep yang dihadiri oleh 127 orang anggota Kemala Unsri dari angkatan 2016-2019, semakin mengenalnya anggota baru dengan teman-temannya yang lain serta dengan anggota lama.
7.	<b>Kendala</b>	Karena kurang kondusif dan ngaret, adanya perubahan di rundown pada saat hari h sehingga acara menjadi berantakan. Kurangnya perlengkapan yang dibutuhkan untuk menginap di lokasi serta kurangnya transportasi untuk menuju ke lokasi.
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Buat acara makrab yang lebih seru lagi serta mampu menyasar semua anggota yang hadir pada acara untuk bisa saling menikmati</li><li>Lebih memperhatikan estimasi waktu yang diperlukan dalam acara dan belajar untuk disiplin sehingga acara dapat berjalan dengan lancar.</li><li>Pengurus lebih memperhatikan dan membimbing panitia dalam mempersiapkan makrab serta pada saat puncak acara</li><li>Lebih memperhatikan perlengkapan yang dibutuhkan sesuai lokasinya</li></ol>

#### F. Kakak-Adek Asuh (KADESUH)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Kakak-Adek Asuh (KADESUH)
2.	<b>Sasaran</b>	Anggota Kemala Unsri 2018 dan 2019



3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Pendaftaran saat LDO, pembagian saat makrab, dan keberlangsungan selama satu periode kepengurusan
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Membentuk kelompok-kelompok kecil yang terdiri dari kakak 2018 dan adik 2019 guna mengakrabkan antar anggota dan sebagai sarana sharing.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Terbentuknya beberapa kelompok yang kemudian kelompok-kelompok tsb melaksanakan hal-hal yang tertera dalam SOP kadesuh.
6.	<b>Capaian</b>	Terbentuk 10 kelompok (kadesuh) yang masing-masing kelompok telah melakukan kumpul kelompok dengan pendekatan kakak asuh terhadap adik, diadakannya Kedubes (Kemala Duduk Bersama) yang menjadi sarana ajakan anggota 2019 untuk hadir saat ada acara Kemala sehingga mempermudah dalam pengkoordiniran anggota 2019, dan tiap kelompok melaksanakan SOP yang ada.
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya komunikasi pengurus dengan kakak asuh sehingga tidak terjalin maksimal</li> <li>2. Beberapa kakak dan adik asuh yang kurang aktif karena sebelumnya mereka sudah jarang kumpul sehingga sungkan untuk aktif di Kemala</li> <li>3. Kurangnya koordinasi antar kakak asuh kelompok masing-masing</li> </ol>
8.	<b>Saran</b>	Pengurus lebih memperhatikan masing-masing kelompok kadesuh serta lebih menekankan kakak asuh untuk melakukan pendekatan yang lebih terhadap adik asuh. Sering-sering mengadakan kumpul kadesuh agar lebih akrab antara kakak dan adik asuh, tidak hanya kumpul kakak-adik namun kakak-kakaknya pun perlu diadakan acara kumpulan supaya lebih akrab dan mudah mengajak adik-adiknya.

#### G. Hari Keakraban (HAKRAB)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Hari Keakraban (HAKRAB)
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	1 Maret 2020
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menjalin keakraban antar anggota Kemala sehingga terbentuk kehangatan di dalamnya, dan agar semua anggota Kemala lebih saling mengenal satu sama lain.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Terbentuknya kadesuh yang lebih efektif dari sebelumnya



6.	<b>Capaian</b>	Dihadiri oleh 40 orang anggota Kemala dan semakin akrabnya peserta yang datang karena saling bekerjasama dalam memasak dan menyiapkan makanan yang ada.
7.	<b>Kendala</b>	Tidak dibentuknya panitia sehingga kurang persiapan pada saat hari h dan juga acara dimulai tidak sesuai dengan waktunya (ngaret), dan banyak anggota Kemala yang tidak bisa hadir dikarenakan ada acara masing-masing di jurusan
8.	<b>Saran</b>	Jika ingin tetap mengadakan proker hakrab, lebih baik dipersiapkan dan dikonsep lagi acaranya sehingga lebih menarik kemudian diestimasikan waktunya yang kira-kira anggota Kemala <i>free</i> (tidak ada acara lain).

#### H. Kemala Silaturahmi

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Kemala Silaturahmi
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sebelum UAS</li> <li>2. buka bersama saat bulan Ramadhan</li> <li>3. halal bii halal, saat lebaran haji</li> </ol>
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Mempererat jalinan silaturahmi dan kekeluargaan anggota Kemala Unsri, Memperkuat keimanan anggota Kemala Unsri.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Dihadiri oleh anggota baru, anggota lama, serta mahasiswa/i Lampung dari universitas lain (untuk acara buka bersama)
6.	<b>Capaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doa bersama dan yasinan terlaksana dua kali pada 28 September 2019 dengan jumlah kehadiran 22 orang anggota dan 22 November 2019 dengan jumlah kehadiran 29 orang</li> <li>2. Buka bersama saat Ramadhan terlaksana beberapa kali, yaitu pada             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bukber Layo (10 Mei 2019 di RM. Bu Tatang) dihadiri oleh 35 orang anggota Kemala.</li> <li>b. Bukber Palembang (11 Mei 2019 di FoodPedia, Bukit Besar Palembang) dihadiri oleh 14 orang anggota Kemala.</li> <li>c. Bukber Lampung (30 Mei 2019) dihadiri oleh 11 orang anggota Permala Telkom, 8 orang anggota Kemala IPB dan 17 orang anggota Kemala Unsri.</li> </ol> </li> <li>3. Halal bii halal, diikuti oleh 40 orang anggota Kemala.</li> </ol>



7.	<b>Kendala</b>	Acara-acara insidental seperti ini terkadang lupa untuk memperhatikan jumlah anggota yang hadir, sehingga pencatatan/pengarsipan kehadiran pun terlupakan. Kemudian acara bukber di lampung kurang terkonsep
8.	<b>Saran</b>	Lebih diperhatikan jumlah anggota yang hadir dan acara lebih dipersiapkan walaupun waktu insidental

## I. Musyawarah Besar (MUBES)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Musyawarah Besar (MUBES)
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	15-16 Agustus 2020
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Regenerasi dan estafet kepemimpinan
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Dihadiri anggota Kemala Unsri angkatan 2019 sebanyak minimal 40 orang, angkatan 2018 sebanyak minimal 30 orang, angkatan 2017 sebanyak minimal 15 orang, angkatan 2016 sebanyak minimal 10 orang, dan alumni sebanyak minimal 5 orang
6.	<b>Capaian</b>	(Sedang dilaksanakan)
7.	<b>Kendala</b>	Karena baru pertama kali mubes secara online, sehingga masih kesulitan dalam merancang acaranya
8.	<b>Saran</b>	-



### 3. Rekomendasi

- a. Kepala departemen, sekertaris departemen, serta seluruh anggota departemen PPSDM memiliki kewajiban untuk melakukan pendekatan diri ke seluruh anggota Kemala Unsri
- b. Memaksimalkan kerja departemen PPSDM sebagai pioner utama penggerak solidaritas keanggotaan
- c. Kepala departemen dan sekertaris departemen PPSDM terpilih harus memiliki dan membangun hubungan yang erat dan harmonis untuk menjalankan tugasnya
- d. Sering mengadakan silaturahmi sesama anggota Kemala Unsri agar terjalin hubungan yang baik
- e. Kepala, sekretaris, serta anggota departemen PPSDM harus saling perhatian antara satu sama lain agar terjalin hubungan yang baik dan hal tersebut dapat diaplikasikan kepada departemen lainnya.
- f. Memantau perkembangan anggota departemen lain dan permasalahan kader yang ada agar dapat ditindak lanjuti
- g. Membuat jadwal tetap pertemuan rutin internal PPSDM dengan komitmen bersama untuk selalu hadir
- h. Membuat divisi kerohanian dan kaderisasi guna pembagian kerja yang lebih terstruktur
- i. Mencatat atau mengarsipkan seluruh absensi kegiatan baik kegiatan besar atau hanya sekedar rapat internal
- j. Kepala departemen dan sekertaris departemen setelah melaksanakan acara (program kerja), segera mungkin untuk membuat Laporan Pertangung Jawaban
- k. Dalam membuat program kerja, kepala departemen dan sekertaris departemen wajib membaca terlebih dahulu AD-ART, GBHPKO, Rekomendasi Mubes, Rekomendasi BPH, dan Rekomendasi Departemen PPDSM sebagai acuan membuat program kerja
- l. Sangat disarankan untuk selalu membaca mengingat serta menjalankan rekomendasi selama 1 periode kepengurusan

### 4. Penutup

Demikian laporan pertanggungjawaban terkait program kerja departemen PPSDM Kemala Unsri Kabinet Krakatau Biru. Kami menyadari ada banyak kekurangan selama satu periode kepengurusan, dengan ini kami mohon maaf kepada seluruh jajaran BPH dan keluarga besar Kemala Unsri, inshaAllah kekurangan-kekurangan inilah yang akan menjadi catatan-catatan kecil yang dapat digunakan sebagai pelajaran untuk kepengurusan selanjutnya. Berakhirknya kepengurusan ini bukanlah akhir dari segalanya, melainkan merupakan awal dari sebuah perjuangan untuk generasi selanjutnya.

Untuk adik-adik kami tercinta, Siapkan diri kalian untuk menyambut generasi yang baru dan jadilah tim yang kuat, karena nanti kalian akan dipertemukan lagi dengan orang-orang yang hebat. Sejatinya generasi



yang baru akan jauh melampaui generasi yang lama, saat semuanya ada yang patah maka ada pula yang akan tumbuh, saat semuanya hilang maka ada pula regenerasi yang datang untuk menggantikan.

Terimakasih atas segala pengorbanan rekan-rekan baik itu tenaga, pikiran, materi maupun hal-hal lain yang mendukung. Kesempurnaan hanya milik Allah, kekurangan adalah milik kita. Akhir kata, kami dari departemen PPSDM mengucapkan terimakasih banyak untuk kebersamaannya. Semoga ini menjadi ladang amal kebaikan untuk kita semua.

*Wassalamu'alaikum wa rahmatullahi wa baraktu*



## 5. Lampiran

### a. Data Anggota Kemala Unsri

#### Angkatan 2016

No.	Nama	Fakultas	Jurusan	CP	Ket.
1.	Wildani Syifa'a	FISIP	Sosiologi	082281715849	Aktif
2.	Dinda Dwi P	FKIP	Paud	Dindadwipitri40 (Line)	Aktif
3.	Syifa Ul Husna	FP	AET	085768851428	Pasif
4.	Siti Munawaroh	FP	AET	Siti111298	Pasif
5.	Merco Annisa	FP	AGB	087713620470	Pasif
6.	Winda Agustina	FISIP	Ilmu Komunikasi	08127370470	Aktif
7.	Eka Melia	FISIP	Adm. Publik	089522793683	Pasif
8.	Annida F	FK	Psikologi	085768019565	Pasif
9.	Merista Ayu	FK	Psikologi	082376313145	Pasif
10.	Dina Elyatun N	Fasilkom	IF	0895332644049	Pasif
11.	Tari Lucia	FP	Peternakan	08579836040	Pasif
12.	Zona Anggita	FISIP	Ilmu Komunikasi	Zonaagita (Line)	Pasif
13.	Visa Destri Tami	FE	Akuntansi	082176788885	Pasif
14.	Retno Evani Sari	FP	AGB	081539951583	Aktif
15.	Lusita Meymi Andesta	FP	AET	085374166587	Pasif
16.	Ismaul Izza	FKIP	Paud	08984671474	Aktif
17.	Fristi Astari	FKIP	Biologi	082279021735	Pasif
18.	Eling Melyana D	FMIPA	Matematika	085766776755	Pasif
19.	Eka Monita	FMIPA	Matematika	085380909292	Pasif
20.	Aprilia Ayu W	FT	Pertambang	085669309588	Aktif
21.	Johan Candika	FKIP	Kimia	085369611921	Pasif
22.	M. Abdul Azis	FP	AET	085783818760	Pasif
23.	Habibul Malik	FISIP	Sosiologi	089631300515	Pasif
24.	Yogi Renaldi	FE	Management	082280587291	Aktif
25.	Baharudin Andi S	FKIP	Sejarah	081381191775	Pasif
26.	M. Syukron Jamil S	FE	EP	082186996681	Aktif



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



27.	Edwin Guntoro Arbi	FT	Sipil	089658611757	Aktif
28.	Muadz	FISIP	Ilmu Komunikasi	08877101206	Aktif
29.	Rifaldi Sanjaya	FISIP	Ilmu Komunikasi	082281309392	Aktif
30.	Triyansyah Arbi S.	FISIP	Adm. Publik	085840545484	Aktif
31.	M. Septian Racman Dika	FT	Pertambang	089633618530	Pasif
32.	Okta Tasti	FH	Ilmu Hukum	082282114717	Pasif
33.	Qara'a Alfath	FT	Pertambang	081373525335	Aktif
34.	Dicky Eriyanto	FISIP	Ilmu Komunikasi	Qwetiolla (Line)	Aktif
35.	Tirtasakti N	FT	Teknik Kimia	Poncowati1998 (Line)	Pasif
36.	M. Isa Al-Ula	FT	Elektro	085369610203	Pasif
37.	Ahmad Nasrullah	FT	Pertambang	082299050308	Pasif
38.	Rudi Setio N	FASILKOM	TI	082179958324	Pasif
39.	Arya Fahrul T	FE	EP	085783835300	Aktif
40.	Bill Lauren Raja Guguk	FK	PDU	082281129981	Pasif
41.	Rima Melati	FMIPA	Farmasi	-	Pasif
42.	Febrina Nur Rakhmawati	FKM	IKM	-	Pasif
43.	Ullang Ega F	FP	Peternakan	-	Pasif
44.	Vidya Lestari	FT	Arsitektur	-	Pasif
45.	Siti Fatimah	FKIP	BK	-	Aktif
46.	Nadhilah Y	FKIP	Pend. Ekonomi	-	Pasif
47.	Anisa Dhea S	FMIPA	Farmasi	-	Pasif
48.	Monia Anggeta	FKM	IKM	-	Aktif
49.	Refi Desmala	FP	Ilmu Tanah	-	Pasif
50.	Devi R. Dinta	FMIPA	Farmasi	-	Pasif
51.	Atria Rifanda H	FKM	IKM	-	Aktif
52.	Kemas Andra	FISIP	HI	-	Aktif
53.	Adinda Wijaya	FH	Ilmu Hukum	-	Pasif
54.	Akbar Wiranata	FASILKOM	Sistem Informasi	-	Aktif
55.	Anisa Rahayu	FK	Keperawatan	-	Pasif



56.	Dinda Suseno	FISIP	Adm Publik	-	Pasif
57.	Evan Cendikia	FT	Teknik Elektro	-	Pasif
58.	Irvana Salimar	FKM	IKM	-	Pasif
59.	Mareta Widiya L	FMIPA	Farmasi	-	Pasif
60.	Maya Rizki	FKM	IKM	-	Pasif
61.	Muhammad Nugroho	FT	Teknik Kimia	-	Pasif
62.	Nur Astri	FMIPA	Farmasi	-	Pasif
63.	Nurul Amalia F	FKM	IKM	-	Pasif
64.	Rahmat Kurnia S	FISIP	Sosiologi	085269114908	Pasif
65.	Selly Siintya Zubir	FISIP	Ilmu Komunikasi	-	Pasif
66.	Suep Abdul Fatah	FISIP	Sosiologi	082282438713	Aktif
67.	Tiara Asti	FH	Ilmu Hukum	089603043336	Pasif

### Angkatan 2017

No.	Nama	Fakultas	Jurusan	CP	Ket.
1.	Achmad Farel w	FP	Ilmu Tanah	082281791272	Pasif
2.	Adhelya Anindyta	FK	Psikologi	082182181716	Pasif
3.	Advin Andrian	FT	Perambang	0895321718604	Pasif
4.	Afifah Citra	FKM	Gizi	082373253118	Aktif
5.	Ahmad Defril	FT	Perambang	089631333324	Aktif
6.	Aida Muthia	FKM	Kesling	081288655135	Aktif
7.	Alian Ridho	FKM	IKM	085783913641	Pasif
8.	Angelina Gita	FMIPA	Farmasi	082282332500	Pasif
9.	Anggun Puspita NM	FKM	Gizi	-	Pasif
10.	Annisa Pangestuti U	FKM	Kesling	082281604586	Aktif
11.	Apriana Rahmawati	FP	AGB	081367671349	Aktif
12.	Aprianisa Nurwinda	FKM	Gizi	081539837663	Pasif
13.	Arizli Romadhon	FT	Teknik Informatika	-	Pasif
14.	Arma Yoga	FT	Pertambang	081369765950	Pasif
15.	Ayu Safitri	FISIP	Sosiologi	082176112902	Pasif



16.	Azkiyah	FP	AGB	082281691747	Pasif
17.	Balinda	FKM	Gizi	082279650060	Pasif
18.	Balqis Nada	FKIP	Pend. Bahasa Inggris	081246590292	Aktif
19.	Bella Janati	FMIPA	Farmasi	089507502934	Aktif
20.	Cahaya Fitri Ananda	FKM	IKM	081373298098	Aktif
21.	Chairanil Fadhilah	FP	Teknologi Pertanian	089631179195	Aktif
22.	Chelsea Deka	FKM	IKM	08979792584	Pasif
23.	Deka Andaresta	FISIP	HI	08225800378	Aktif
24.	Ayu Septi S	FMIPA	Farmasi	08990569591	Aktif
25.	Deni Lidya	FASILKOM	Sistem Informatika	081272026817	Aktif
26.	Dery Adrian	FK	Psikologi	089618547355	Aktif
27.	Devi Mawarni	FP	Teknologi Pertanian	-	Pasif
28.	Devi Ridha O	FK	Doker Gigi	081377672306	Pasif
29.	Diah Mustika	FKM	Gizi	085380373103	Aktif
30.	Dian Dwita	FMIPA	Kimia	082281194890	Pasif
31.	Diana Novalia	FP	AGB	085658857298	Pasif
32.	Diyaz Rachmaningtyas	FMIPA	Matematika	082282438108	Aktif
33.	Elsa Feby W.	FP	EP	-	Pasif
34.	Elsyana Agtha	FH	Ilmu Hukum	08988932341	Aktif
35.	Ericca Junas B	FISIP	HI	082175746939	Pasif
36.	Fadhilah Atif M	FMIPA	Farmasi	081272194320	Pasif
37.	Fahrur Rozi	FISIP	Sosiologi	085768548980	Pasif
38.	Faishal Fadhil	FT	Pertambang	-	Pasif
39.	Faiz Ma'ruf	FASILKOM	Teknik Informatika	0895365881843	Aktif
40.	Fandri Bayu K	FP	Teknologi Pertanian	085380347205	Pasif
41.	Feeqqi Indah	FT	Geologi	082186680283	Pasif
42.	Firda Yanti	FISIP	Sosiologi	-	Pasif
43.	Fitri Ayu	FISIP	Sosiologi	-	Pasif
44.	Fitria Ananda S	FK	Dokter Gigi	082291090503	Pasif
45.	Friscilia Nindita P	FMIPA	Farmasi	-	Pasif



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



46.	Ghina Sekar P	FKM	IKM	085764325034	Aktif
47.	Husnan Azis P	FP	Teknologi Pertanian	085267423368	Pasif
48.	Indah suci	FMIPA	Matematika	081367048847	Aktif
49.	Innatha Amalina	FE	EP	081377642908	Pasif
50.	Irma Yolanda	FK	Pend. Dokter	082175269110	Pasif
51.	Irvan Demawan	FH	Ilmu Hukum	085709536372	Aktif
52.	Ita Nuritasari	FMIPA	Farmasi	082176132804	Pasif
53.	Jihan Nurlela	FKM	IKM	082269339926	Aktif
54.	Jovan Yoga P			-	Pasif
55.	Kawa Benta	FT	Pertambang	-	Pasif
56.	Kevin Akbar	FH	Ilmu Hukum	081368721495	Aktif
57.	Luthfia Okta Fericha	FT	Pertambang	0895611116151	Pasif
58.	Madda Anindasari	FK	Keperawatan	082242662799	Pasif
59.	Made Arya W	FE	EP	-	Pasif
60.	Melani Kemala F	FK	Keperawatan	085368260565	Aktif
61.	Melda Nurmaisari	FP	Teknologi peranian	-	Pasif
62.	Merdeli Imania	FISIP	Sosiologi	082376068991	Aktif
63.	Muhammad Evander	FH	Ilmu hukum	-	Pasif
64.	Muhammad Adam Deo	FT	Sipil	-	Pasif
65.	M. Arief Situmorang	FT	Geologi	082279560717	Pasif
66.	M. Faqih Rabbani	FISIP	Sosiologi	0895621888110	Aktif
67.	M. Hafizhaldi A	FMIPA	Farmasi	Zhaldiiii (Line)	Pasif
68.	M. Ichsan Alfathur	FT	Pertambang	Alfathuric (Line)	Aktif
69.	M. Mas Agussyah	FH	Ilmu Hukum	081273484848	Aktif
70.	M. Nanda Ma'ruf	FISIP	HI	085768225278	Pasif
71.	M. Rifky Bunga Bali	FT	Pertambang	089648046014	Aktif
72.	Mulia Zalmetri	FKIP	Pend. Bahasa Inggris	-	Pasif
73.	Mutiara Fatmalia	FMIPA	Farmasi	085357233330	Pasif
74.	Nazwa Ayunda	FMIPA	Kelautan	081379488846	Pasif
75.	Nesa Seftiani	FMIPA	Biologi	085783305498	Pasif



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



76.	Niko Andrean	FT	Elektro	085788524186	Pasif
77.	Obith Farid Aldio	FISIP	Adm. Publik	082379969895	Pasif
78.	Oktivera Sanviana	FISIP	HI	082176744141	Pasif
79.	Peggy Amalia	FE	Akuntansi	081334417818	Pasif
80.	Perdi Andika	FP	Teknologi Pertanian	085273714003	Pasif
81.	Putri Ayu P	FKM	IKM	082175520015	Pasif
82.	Putri Prameswari	FK	Pendidikan Dokter	082268040048	Pasif
83.	Putri Sary D	FK	Pend. Dokter Gigi	-	Pasif
84.	Rahmad Taufiq	FMIPA	Kelauan	-	Pasif
85.	Rahmad Wibowo	FISIP	Ilmu Komunikasi	082374920204	Pasif
86.	Radjeza Ariandi	FKIP	Pend. Sejarah	081278554038	Aktif
87.	Rasantika	FMIPA	Farmasi	-	Pasif
88.	Rini Hasri	FMIPA	Biologi	-	Pasif
89.	Rizky Dwi S	FISIP	Sosiologi	085832092902	Pasif
90.	Rofa Febrianti	FK	Psikologi	08218298564	Aktif
91.	Ropiana P	FMPA	Farmasi	085208051874	Pasif
92.	Rosy Della	FK	Ilmu Keperawatan	082271556384	Pasif
93.	Roy Lathiful F	FKM	Gizi	085769849311	Aktif
94.	Selfyana	FK	Ilmu Keperawatan	089665364351	Aktif
95.	Sellvy Via	FKM	IKM	-	Pasif
96.	Septia Arinda	FE	Akuntansi	-	Pasif
97.	Serli M. Panjaitan	FMIPA	Kelautan	083170026600	Pasif
98.	Shaskya Chika	FE	Akuntansi	0895606240714	Aktif
99.	Sisi Dian Y	FKIP	Pend. Biologi	-	Pasif
100.	Sri Indah K	FH	Ilmu Hukum	085838863036	Pasif
101.	Sri Ulina Brahmana	FISIP	Sosiologi	-	Pasif
102.	Subkhi P. M	FKIP	Pend. Biologi	085709531845	Pasif
103.	Syifa Nurfadila	FMIPA	Farmasi	-	Pasif
104.	Tri Kurniawati	FMIPA	Kimia	085804172324	Pasif
105.	Tri Nova Riyanti	FKIP	Pend. Biologi	089627017695	Pasif
106.	Vania Arista	FISIP	Adm. Publik	082178046121	Aktif



107.	Victor Ronaldo	FT	T. informaika	-	Pasif
108.	Vidya Maymana S	FISIP	HI	08877021744	Pasif
109.	Viola Alfhenny	FASILKOM	SI	-	Aktif
110.	Yohanes Setiawan	FP	BDA	081273601498	Aktif
111.	Yunita Sari	FE	EP	-	Pasif
112.	Zyanda Ayu Fiansyah	FK	Psikologi	081274050557	Pasif

### Angkatan 2018

No.	NAMA	FAKULTAS	JURUSAN	CP	Ket.
1.	Nugrahani Aldama	HUKUM	Ilmu Hukum	0895321408038	Aktif
2.	Annisa Mila Zakiyya	HUKUM	Ilmu Hukum	082279048080	Aktif
3.	Annisa Tazkia	HUKUM	Ilmu Hukum	-	Pasif
4.	M. Ilham Muadzham	HUKUM	Ilmu Hukum	-	Pasif
5.	Mochamad Zidan Pasha	HUKUM	Ilmu Hukum	-	Pasif
6.	M. Fadjar Kusuma Admadja	HUKUM	Ilmu Hukum	-	Aktif
7.	Rizky Amelia	HUKUM	Ilmu Hukum	-	Pasif
8.	M. Afiq Naufal Nazhif	HUKUM	Ilmu Hukum	Kayudanbatu	Aktif
9.	Moh Frendi Okta Kusuma	HUKUM	Ilmu Hukum	-	Pasif
10.	Marilda Anjelina	FKM	IKM	085218287467	Aktif
11.	Novita Yolanda Kurniawati	FKM	IKM	Novitayld	Aktif
12.	Ahmad Abu Dzar	FKM	IKM	081907413174	Aktif
13.	Anggi Yulistia Maharani	FKM	IKM	082282666265	Aktif
14.	A. Rozi Firdaus	FKM	IKM	089633482019	Aktif
15.	Apri Rismawan	FKM	IKM	-	Aktif



16.	Irma Oktaviani	FKM	IKM	081271035758	Aktif
17.	Maharani Chairin Nisa	FKM	IKM	0895330245335	Pasif
18.	Erika Dewi	FKM	Gizi	082180058821	Aktif
19.	Dinda RW	FKM	Gizi	-	Pasif
20.	Natasya Nahtaniela A	FKM	Gizi	-	Pasif
21.	Jovita Octa Meylinda	FKM	Gizi	-	Pasif
22.	Rafika Ayu M	FKM	Kesling	-	Pasif
23.	Nabilah Putri Hadiani	FMIPA	Farmasi	082371785086	Aktif
24.	Dhara Fauzia	FMIPA	Farmasi	085709456084	Aktif
25.	Andini Wahyuningtiyas	FMIPA	Farmasi	089519467617	Aktif
26.	Novan Dwi Tama	FMIPA	Farmasi	082186448790	Pasif
27.	Dinia Tausiyah D	FMIPA	Farmasi	085382522226	Aktif
28.	Dezh Nahda Athiya	FMIPA	Farmasi	08175050499	Aktif
29.	Venny Elvariani	FMIPA	Farmasi	Vennyel10	Pasif
30.	Irma Nadia	FMIPA	Farmasi	0895325027609	Aktif
31.	Indah Nur Safitri	FMIPA	Farmasi	085367235264	Aktif
32.	Hana Novita Br Pakpahan	FMIPA	Farmasi	089514731127	Pasif
33.	Mita Fitriani	FMIPA	Fisika	-	Aktif
34.	Fadhia Andhari Putri	FMIPA	Matematika	-	Pasif
35.	Nur Laily Abidah	FMIPA	Matematika	-	Pasif
36.	Ratih Isnaini	FMIPA	Ilmu Kelautan	-	Pasif
37.	Aning Puji A	FMIPA	Ilmu Kelautan	-	Pasif
38.	Aris Sugiarto	FE	EP	085693369089	Pasif
39.	Dian Khayatun Nikmah	FE	EP	081274318919	Aktif



40.	Destia Putri	FE	EP	Destiap14	Pasif
41.	Ardiansyah Guntara	FE	EP	-	Aktif
42.	Wahyu Alghiffari	FE	Akuntansi	085881034287	Aktif
43.	Katherine Indah P	FE	Akuntansi	-	Pasif
44.	Abid Farhan	FE	Manajemen	-	Pasif
45.	Hanim Syaqina	FT	Kimia	-	Pasif
46.	Rahmat Tri Juliano	FT	Kimia	Rahmdtj23	Aktif
47.	Evita Lionica	FT	Teknik Elektro		Pasif
48.	Kelvinda Dwi Yulpan	FT	Pertambangan	081325678757	Pasif
49.	M.A. Rahman Harist	FT	Pertambangan	-	Pasif
50.	Ahmad Ridho Saputra	FT	Pertambangan	-	Pasif
51.	Rama Diana Fitri Yanti	FT	Pertambangan	-	Pasif
52.	Ilham Gusti Wijayanto	FT	Teknik Mesin	082182947914	Aktif
53.	Tasya Asyifa	FT	Arsitektur	-	Pasif
54.	Melin Dwi Irawan	FT	Arsitektur	-	Pasif
55.	Muhammad Farhan Aviv	FT	Arsitektur	-	Pasif
56.	Jovie Bayu Satria	FK	Ilmu Keperawatan	-	Pasif
57.	Alvini Kurnia Fadillah	FK	Ilmu Keperawatan	-	Pasif
58.	Suci Andaresta	FK	Ilmu Keperawatan	-	Pasif
59.	Dwi Cantika Rohmah	FK	Ilmu Keperawatan	-	Pasif
60.	Fara Syafira	FK	Pend. Dokter Umum	Farasyaf	Pasif
61.	Nabilah Nurqonita S	FK	Pend. Dokter Umum	-	Pasif
62.	Fithinia Mafti	FK	Pend. Dokter Umum	Fm_id	Pasif



64.	Geraldo Ramadhana S	FK	Pend. Dokter Gigi	-	Pasif
65.	Yesa Rolisah	FK	Pend. Dokter Gigi	-	Aktif
66.	Aliffia Haybah	FK	Pend. Dokter Gigi	-	Pasif
67.	Fyona Shafa Amadhea	FK	Psikologi	082176040699	Aktif
68.	Muhammad Hafizh Arrafi	FK	PSPD	-	Pasif
69.	Ralin Dwi Tantowi	FKIP	Pend. Teknik Mesin	-	Pasif
70.	Rosalina Triwardani	FKIP	Pend. Teknik Mesin	-	Pasif
71.	Amelia Dwi Safitri	FKIP	Pend. Bhs Indonesia	082213855028	Aktif
72.	Suci Rahmawati	FKIP	Pend. Matematika	082269764675	Pasif
73.	Raisya Novita Nuraisyah	FKIP	Pend. Matematika	-	Aktif
74.	Laksmita Wahyu Chandra U	FKIP	PG PAUD	-	Aktif
75.	Siti Khomairroh	FKIP	PG SD	-	Pasif
76.	Ahmad Ramdani	FKIP	Penjaskes	-	Aktif
77.	Lasmi Eva Salsabillah	FKIP	BK	081274668674	Pasif
78.	Elsa Bella	FKIP	Pend. Sejarah	-	Pasif
79.	Bella Khansa Octarini	FISIP	HI	-	Pasif
80.	Dafid Herliyando	FISIP	HI	-	Pasif
81.	Saskia Pamela	FISIP	HI	-	Pasif
82.	Sevti Wulan Dini	FISIP	HI	-	Pasif
83.	Kevin Ari Widiatmoko	FISIP	Ilmu Komunikasi	085789559087	Aktif
84.	Dela Kurnia	FISIP	Ilmu Komunikasi	-	Pasif
85.	Bimo Bati Sidiq	FISIP	Ilmu Komunikasi	-	Pasif
86.	Rahmat Aji Pratama	FISIP	Sosiologi	-	Pasif



87.	Qonita Alifa Nabila AS	FISIP	Sosiologi	082289415949	Aktif
88.	Nadia Puspita	FISIP	Sosiologi	-	Pasif
89.	Muhammad Haris Abdillah	FISIP	Sosiologi	-	Aktif
90.	Joanna Alvilia	FISIP	Sosiologi	0895327536608	Aktif
91.	Nadila Putri Efendi	FISIP	Sosiologi	082170850339	Aktif
92.	Elfira Kurnia Putri	FISIP	Adm. Publik	Elfirakurniaputri	Pasif
93.	Siti Nurhanifah	FASILKOM	Sistem Informasi	-	Pasif
94.	Ariana Herawati	FASILKOM	Sistem Informasi	-	Aktif
95.	Ahmad Ramdhoni K	FASILKOM	Sistem Komputer	0895801226073	Aktif
96.	Hanifah Ramadhani	FP	HPT	08569739139	Pasif
97.	Annisa Nurfadilah	FP	HPT	081379554575	Aktif
98.	Atik Mayang Sari	FP	Peternakan	Mayang	Pasif
99.	Sandri Oxta Priansyah	FP	Agroekoteknologi	-	Pasif
100.	Agung Gumelar	FP	Agribisnis	-	Pasif
101.	Annisa Irma Yanti	FP	Agronomi	-	Pasif
102.	Dita Aulia Jannah	FP	THP	082289570991	Aktif
103.	Tira Novika	FP	Ilmu Tanah	-	Pasif
104.	Hana Aprina	FP	Ilmu Tanah	-	Pasif
105.	Ramadhan	FP	Ilmu Tanah	-	Pasif
106.	Fuady	FP	Perikanan	-	Pasif
107.	Sage Na Yoma	FP	Tekper	-	Pasif
108.	Sammy Hanafi	FT	Teknik Arsitektur	-	Pasif
109.	Riska Julia	FKIP	BK	085218601498	Pasif
110.	Roby Kurniawan	FT	Pertambangan	-	Pasif



111.	Gilang Saputra	FISIP	Ilmu Komunikasi	-	Pasif
112.	Heru Sukoco	FISIP	Sosiologi	-	Pasif
113.	Indah Oktariani S	FKIP	PKN	-	Pasif
114.	Fitri Ziani	FKIP	BK	-	Pasif
115.	Dellania ER	FP	Proteksi Tanaman	-	Pasif
116.	Dian Kusuma	FT	Teknik Geologi	-	Pasif
117.	Aldiko Tisa Dwi K	FASILKOM	Teknik Informatika	-	Pasif
118.	Yonatan Stiyawan	FKM	IKM	-	Pasif
119.	Imam Murdo	FKIP	Pend. LS	-	Pasif
120.	Ahmad Farhan	FT	Teknik Pertambangan	Farhan2110_	Pasif
121.	Azzahra	FK	Pend. Dokter Gigi	-	Pasif
122.	Rauufika	FT	Teknik Arsitektur	-	Pasif
123.	Mia Rizki Putri	FE	EP	-	Pasif
124.	Septia Marselina	FKIP	PAUD	085723565899	Pasif
125.	Siska Rosalia	FK	Pend. Dokter Umum	0895357688126	Pasif
126.	Rabindra	FE	Management	-	Pasif
127.	Putri Puspita	FK	PSIK	-	Aktif

### Angkatan 2019

No.	Nama	Fakultas	Jurusan	CP	Ket.
1.	Puspa Mega Pristanti	FP	Peternakan	082376208812	Pasif
2.	Febby Mustika Sari	FP	Agribisnis	082184043481	Aktif
3.	Yuli Nurul Hidayati	FE	EP	088268056322	Aktif
4.	Ahmad Giant Tristanto	FASILKOM	Sistem Komputer	089504630490	Pasif
5.	Dina Innaka Putri	FMIPA	Matematika	087893544776	Aktif
6.	Ochita Ledy F.	FMIPA	Farmasi	081541427263	Pasif



7.	Nyayu Afifa Triana	FK	Ilmu Keperawatan	082178734937	Aktif
8.	Berta Herdiana	FKIP	PGSD	081373042557	Aktif
9.	Riyentin Zahra	FKIP	Pend. Ekonomi	089628794882	Pasif
10.	Marina	FKIP	Pend. Sejarah	-	Pasif
11.	Eka Widhiastuti	FP	BDA	081272456885	Pasif
12.	Veni Aprillia	FP	Ilmu Tanah	082269811243	Pasif
13.	Silpia Reza Meilani	FISIP	Adm. Negara	-	Pasif
14.	Siti Aisyah Oktaviana	FISIP	Sosiologi	089694361048	Aktif
15.	Dinda Maulia Dini	FH	Ilmu Hukum	089635657272	Aktif
16.	Sisdelina Pijartara M.	FK	Psikologi	089623667052	Aktif
17.	Siti Nurridha Nayarizky	FKM	IKM	@nur.naya	Aktif
18.	Muhammad Ricky Pratama	FT	T. Elektro	087880355908	Pasif
19.	Niko Ardianto	FT	T. Pertambangan	082378393415	Aktif
20.	Aulia Rahmani Putri	FT	T. Kimia	081382850175	Pasif
21.	Ega Prasetya	FKIP	Pend. B. Indonesia	081373396622	Pasif
22.	Annisa Aprilia Putri	FKM	Ilmu Gizi	089623798084	Pasif
23.	Rindy Violita Sari	FP	Tekper	082180040950	Aktif
24.	Siti Ayu Fatimah	FK	Ilmu Keperawatan	-	Pasif
25.	Tarisa Ade Safitri	FE	Akuntansi	083176928210	Aktif
26.	Luluk Ayu Ningtiyas	FISIP	Sosiologi	085267898939	Aktif
27.	Suminah	FMIPA	Kimia	-	Aktif
28.	Wirda Dwi Pratiwi	FE	Manajemen	082376887330	Aktif
29.	Sendi Adi Pranata	FKIP	Penjaskes	085210441645	Aktif
30.	Ennisa Dwi Andriani	FMIPA	Farmasi	085268264408	Pasif
31.	M. Sandy Kurniawan	FT	T. Elektro	087794026724	Aktif
32.	Dero Raihan	FISIP	Ilmu Komunikasi	089840948289	Aktif
33.	Angga Febriyanto	FK	Pend. Dokter Umu M	085840467934	Aktif
34.	Nur Fadila	FP	Tekper	-	Pasif
35.	Haliza Syahrany A.	FISIP	HI	-	Aktif
36.	Suci Farah Difa	FMIPA	Farmasi	081272766500	Pasif
37.	Saffana Nabila	FMIPA	Farmasi	082284398195	Pasif
38.	Diko Fahri Ferdiansyah	FMIPA	Farmasi	089623663499	Aktif
39.	Desta Chandra Safitri	FKM	Gizi	081369274749	Aktif



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



40.	Rizqy Fadhilah Putri R.	FMIPA	Farmasi	082179218369	Aktif
41.	Idho Faizi Maulana	FISIP	Adm. Negara	-	Aktif
42.	Rika Amanda Safitri	FKM	IKM	089769684974	Aktif
43.	Thessalonika Surya	FE	Manajemen	085658856411	Pasif
44.	Novia Puspita Sari	FMIPA	Farmasi	0822699546369	Aktif
45.	Annisa Nabila	FASILKOM	Sistem Informasi	-	Pasif
46.	Ramadani Fitra Diansyah	FISIP	Sosiologi	-	-
47.	Nadia Azzahra Adinias	FKM	IKM	085246442312	Aktif
48.	Rishanieta	FP	Agribisnis	081241835877	Pasif
49.	M. Rafli Alamsyah Ratu	FISIP	HI	08581605254	Aktif
50.	Tiara Puspita Praja	FT	T. Kimia	081278357940	Pasif
51.	Dini Dwi Puspita	FK	Ilmu Keperawatan	085269060495	Pasif
52.	Nabila Khairunnisa G.	FE	EP	082165052106	Pasif
53.	Farrel Radithya Asyrofie	FISIP	HI	08999138855	Pasif
54.	Haida Maykari	FE	Ekonomi Pembangunan	-	Pasif
55.	Sri Wahyu Nurhamidah	FT	T. Sipil	089628663757	Aktif
56.	Aprilia Wahyu Sulistyani	FKM	IKM	089628775775	Pasif
57.	Setya Bella Utari	FISIP	Sosiologi	-	Pasif
58.	Annisa Sri Kawuryan	FISIP	Adm. Negara	089517636603	Aktif
59.	Nabila Ariyani Saputri	FK	Ilmu Keperawatan	081280042479	Pasif
60.	Thasya Ivonne Haldis	FE	Manajemen	082282410991	Pasif
61.	Latifa Tsalisa	FMIPA	Farmasi	087800212030	Aktif
62.	Sahanaz Zaqiyyah D	FMIPA	Farmasi	-	Pasif
63.	Sri Aisyah Nabila	FKM	Kesling	-	Pasif
64.	M. Rizyan Fathullah	FT	T. Pertambangan	082374203838	Pasif
65.	Rizka Sekar Ayu Kinanti	FKIP	Pend. BK	-	Aktif
66.	Bunga Qodriah R.	FP	AET	081272041521	Pasif
67.	Jihan Aribah	FK	Pend. Dokter Gigi	082184002607	Aktif
68.	Adit Alfito Riski	FISIP	Sosiologi	085764659623	Aktif
69.	Rydho Bastian	FISIP	Adm. Negara	085766937655	Pasif
70.	Lilis Safitri Dony	FP	Agronomi	082279606772	Pasif
71.	Reka Devi Yani	FKIP	Pend. B. Indonesia	082211572094	Pasif
72.	Hanifatunnisa	FISIP	Sosiologi	-	Pasif
73.	Rihana Farinda	FKM	Kesling	08992201877	Pasif



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



74.	Gracela Natalisa Sunarto	FKM	Gizi	082280684482	Aktif
75.	Tasya Azahwa P.	FK	Ilmu Keperawatan	08316842876	Pasif
76.	Putri Aisyah	FE	EP	083160259609	Pasif
77.	Angga Pratama	FT	T. Pertambangan	081379733953	Aktif
78.	Yustika Aminudin	FT	T. Sipil	083160779961	Aktif
79.	Berlinda Putri	FT	T. Arsitektur	088267051539	Pasif
80.	Indah Novita Ramadhan	FKM	Kesling	085213558627	Aktif
81.	Umi Wahyu Sapitri	FK	Pend. Dokter Umum	0831806288810	Pasif
82.	Nadya Afriantina Irawati	FMIPA	Ilmu Kelautan	089696390250	Pasif
83.	Rida Seranita Al Rasyid	FMIPA	Farmasi	082371004301	Aktif
84.	Rosa Amelia	FP	Ilmu Tanah	082176654031	Pasif
85.	Yayan Mulyana	FT	Teknik Kimia	-	-
86.	Tri Indah Rahmadhani	FKIP	Pend. Luar Sekolah	085840883480	Pasif
87.	Heffri Mettz Biondy	FT	Teknik Pertambangan	085383365453	Pasif
88.	Florentia Amanda Christianti	FK	Pend. Dokter Umum	082182727426	Pasif
89.	Dedek Juniani	FMIPA	Kimia	081271184720	Pasif
90.	Irene Effendy	FK	Pend. Dokter	081273408282	Pasif
91.	I Gede Arya Weda	FP	BDA	082279818788	Pasif
92.	Luthfiyah Syaharani	FKIP	Penjaskes	085841047627	Aktif
93.	Ananta Novrizza Gubtha	FISIP	Ilmu Komunikasi	081368454629	Pasif
94.	I Gusti Putu Arya Tirta Permana	FMIPA	Fisika	-	Pasif
95.	Aulia Marwah Paradhiba	FP	BDA	089699444220	Pasif
96.	Zaki Nugraha Muhammad	FASILKOM	Sistem Informasi	082368976497	Aktif
97.	Shafa Alya	FK	Psikologi	-	Pasif
98.	Elsa Sukma Juwita	FP	Peternakan	-	Pasif
99.	Almira Yunisa Fitria	FISIP	Adm. Negara	-	Pasif
100.	Valentinus Richie Then	FT	Teknik Pertambangan	-	Pasif
101.	Arifah Andayani	FKIP	Pend. Fisika	082372310688	Aktif
102.	Ellen Callista Angelica	FK	Pend. Dokter Umum	085268769120	Pasif



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



103.	Alfian Fadlyba	FT	Teknik Sipil	082279919484	Pasif
104.	Dayang Linggar Mawarni	FKM	IKM	-	Aktif
105.	Anis Athiyah	FH	Ilmu Hukum	-	Pasif
106.	Nia Santika	FKM	IKM	-	Aktif
107.	Juhro Afidatur Roff'ah P.	FMIPA	Ilmu Kelautan	089521819591	Aktif
108.	Febrisha Amanda Azizah	FMIPA	Farmasi	082182957700	Aktif
109.	Dhea Anggraini Grestyana Arnansyah	FMIPA	Farmasi	085788320004	Pasif
110.	Kania Salsabila	FT	Teknik Kimia	082375861748	Pasif
111.	A. D. Azzahra	FKM	IKM	-	Aktif
112.	Ananda Rusadi	FK	Ilmu Keperawatan	-	Pasif
113.	Broery Rendika Rafly	FMIPA	Farmasi	082372730326	Aktif
114.	Dhika Septiani Balkis	FMIPA	Biologi	082281872821	Pasif
115.	Zenada Armandika Agung	FKM	IKM	088268101473	Aktif
116.	Amanda Idelia Verina	FMIPA	Farmasi	085768393622	Aktif
117.	Clara Diva Chrysantana	FK	Pend. Dokter Gigi	08877087690	Aktif
118.	Fakhirah Adisa	FP	AET	087775164961	Pasif
119.	Yashila Rahimah	FMIPA	Farmasi	-	-
120.	M. Dandi Rizki Alghifari	FISIP	Sosiologi	08877338057	Aktif
121.	Maharani Gunawan Putri	FK	Pend. Dokter Umum	081262254263	Pasif
122.	Avifah Endar Permata	FMIPA	Ilmu Kelautan	082279415817	Aktif
123.	Ardhia Nur Azizah	FMIPA	Farmasi	-	Pasif
124.	Ramadhan Rafi	FMIPA	Matematika	087782265566	Aktif
125.	Qory Krisna Quraini	FP	Peternakan	081258737191	Pasif
126.	Fadel Muhammad	FASILKOM	Teknik Informatika	082282196312	Aktif
127.	Chairunnisa Arih Jasmin	FE	Akuntansi	082186714688	Pasif
128.	Prisilia Sumitra Putri	FE	D3 Akuntasi	082178278376	Aktif
129.	Jerry Firmansyah	FMIPA	Farmasi	082182794059	Aktif
130.	Siska Safitri	FT	T. Kimia	082269921889	Aktif
131.	Akbar Ardy Nugraha	FKIP	Pend. Fisika	-	Pasif
132.	Nabila Nur Amalia	FKIP	Pend. B. Inggris	-	Pasif
133.	Anita Nurhaliza	FKIP	Pend. B. Inggris	-	Pasif
134.	Adeka Rismayansyah	FT	T. Mesin	0895704024272	Aktif
135.	Arini Luvita Sari	FMIPA	Farmasi	-	Aktif



136.	Abdillah Fatikhata Yuana	FISIP	HI	-	Pasif
137.	Intan Pradita	FP	Peternakan	-	Pasif
138.	Debby Mutiara Hatiza	FMIPA	Biologi	-	Pasif
139.	Yunda Anisa	FKIP	Penjaskes	085765865196	Aktif
140.	Paramata Qalbi	FKM	Kesling	085788238401	Aktif
141.	Elsabella	FKIP	Pendidikan Sejarah	081373181207	Pasif
142.	Fauzan Ramli Saputra	FE	Manajemen Informatika	082175651901	Aktif
143.	Alzena Aisha Shakira	FASILKOM	Sistem Informatika	082178770475	Pasif
144.	Selvi Yunita Sari	FP	Teknik Pertanian	082282668768	Pasif
145.	Ulfa Ayu Sahara	FKIP	Pend. Kimia	082184002665	Pasif

**b. Lampiran keuangan kegiatan Dept. PPSDM**

Acara/Tanggal	Keterangan	Pemasukan	Pengeluaran
Buka Bersama/10 Mei 2019	Booking tempat bukber Kemala di RM. Bu Tatang, Indralaya		Rp100.000
Family Gathering/14 Agustus 2019	Air mineral Daira (2 dus) Snack Biskuit Sticker Unsri Total		Rp32.000 Rp50.000 Rp20.000 Rp102.000
Yasinan/28 September 2019	Air mineral Daira (1 dus) Gorengan Total		Rp16.000 Rp34.000 Rp50.000
Yasinan/22 November 2019	Air mineral Aqua (2 dus) Gorengan Total		Rp42.000 Rp58.000 Rp100.000
Hakrab/1 Maret 2020	Isi Ulang Gas Lpg (4 buah) Royco (8 pcs) Kertas Nasi (62 lembar) Minyak goreng (5 gelas) Nasi (1 termos besar)		Rp88.000 Rp4.000 Rp10.000 Rp20.000 Rp150.000



	Isi Ulang Galon (6 buah)	Rp48.000
	Total	Rp320.000

c. foto kegiatan



Family Gathering



LDO



Halal Bi Halal



Bukber



PMB



MAKRAB



## LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DEPARTEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT PERIODE 2019-2020

### 1. Pendahuluan

*Bismillahirrahmanirrahim*

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan kasih-Nya, atas anugerah hidup dan kesehatan yang telah kami terima, serta petunjuk-Nya sehingga memberikan kemampuan dan kemudahan bagi kami dalam melaksanakan amanah yang telah dititipkan kepada kami, yang kemudian disusun dalam laporan pertanggung jawaban ini untuk dipertanggungjawabkan di acara Musyawarah Besar Kemala Unsri. Tidak lupa sholawat serta salam kami curah limpahkan ke junjungan kita Nabi Besar Nabi Muhammad SAW, kepada para Keluarganya, kepada para sahabat-sahabatnya dan kepada kita selaku umatnya hingga akhir zaman. Aamiin ya rabbal 'alamin.

Departemen Humas berfungsi sebagai sebagai wadah komunikasi antar anggota dan organisasi internal maupun ekternal di kampus, maupun diluar kampus. Pada program-program kerja yang telah kami rencanakan dan *alhamdulillah* telah berjalan dengan baik, walaupun dalam satu periode ini setiap anggota memiliki kesebutuan masing-masing, mereka masih berantusias menyempatkan hadir pada kegiatan yang telah kami rencanakan.

Secara garis besar program kerja Bidang Humas terbagi menjadi 2 bidang, yaitu eksternal dan internal. Pada satu periode kepengurusan ini, *alhamdulillah*, telah terlaksana secara baik, namun secara kualitas kami sangat menyadari adanya banyak kekurangan yang sangat jauh dari kesempurnaan. Karena kita menyadari bahwa kesempurnaan hanya milik Allah SWT oleh karena itu segala kekurangan yang telah kami lakukan semoga menjadi cerminan dan evaluasi pada kepengurusan yang akan datang.

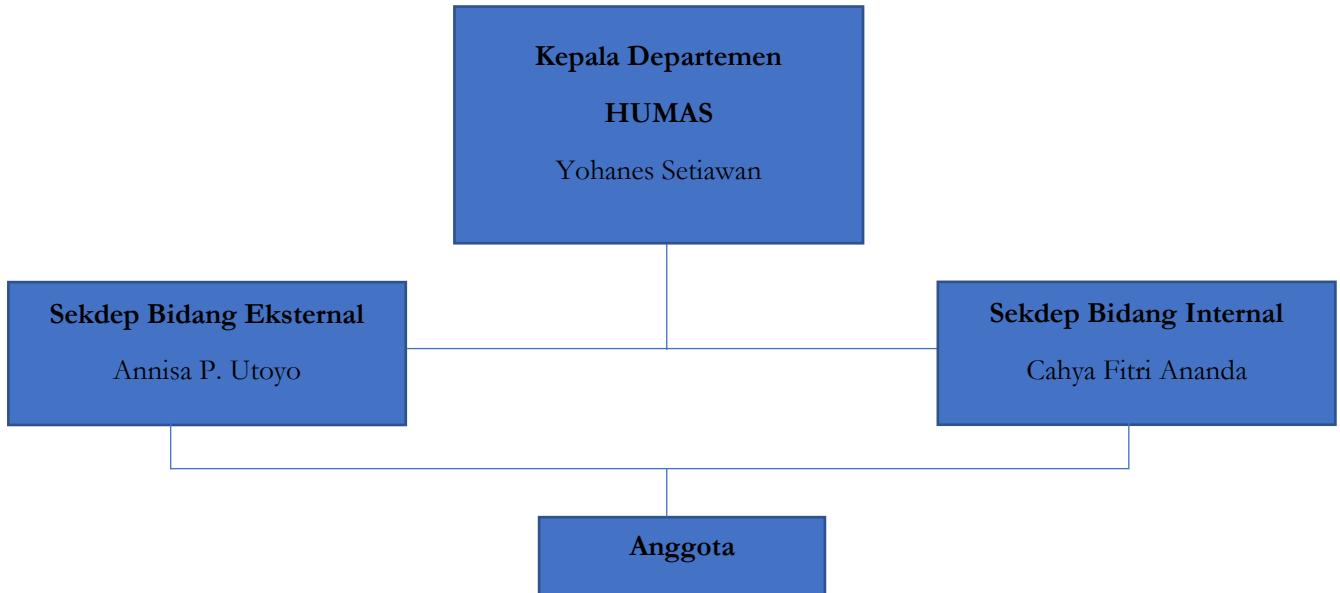
Hitam, putih, manis dan pahit menjadi warna bagi kami dalam menjalani kepungurusan ini. Dari hal yang membuat kami bermimpi hingga membuat kami tetap istiqomah semua itu menjadi satu rasa campuran yang indah pada waktunya. Tak lengkap rasanya tanpa mengutarakan kata terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang lalu. Kami, selaku pengurus dari departemen Humas secara pribadi mohon maaf yang sebesar-besarnya apabila dalam satu periode kepengurusan ini tidak maksimal dan tidak sesuai dengan yang diharapkan. Yang baik dari kami silahkan dipertahankan, dan yang buruk silahkan disingkirkan.

Semoga dipertemuan istimewa ini Allah SWT mengampuni atas segala kesalahan, kelalaian, kekhilafan kami dalam mengemban amanah. Serta bagi mereka yang terdzalimi, terambil haknya atau terluka hatinya dimohon keikhlasannya untuk memaafkan kami semua selaku Badan Pengurus Harian. Pada kesempatan ini, izinkanlah kami menyampaikan kinerja selama satu periode kepengurusan ini.



## 2. Profil Kepengurusan Departemen HUMAS

### 2.1 Struktur Departemen



### 2.2 Job Description

- Membangun hubungan yang baik dengan mahasiswa alumni Kemala Unsri
- Membangun dan mengembangkan jaringan dengan organisasi lain baik internal maupun eksternal di kampus dan juga organisasi dari kampus lain
- Berkoordinasi secara langsung dengan mengadakan kegiatan-kegiatan dan kerjasama dengan organisasi internal maupun eksternal kampus yang dapat memperluas jaringan dan meningkatkan kualitas
- Memperkenalkan Kemala Unsri di lingkungan umum dengan merancang kegiatan-kegiatan yang bermanfaat bagi kepentingan dan kesejahteraan sosial.

### 2.3 Anggota Departemen HUMAS

No	Nama	Jurusan/ Angkatan	CP	Keaktifan
1	Yohanes Setyawan	Budidaya Perairan/ 17	082178791483	Aktif
2	Cahya Fitri Ananda	Kesehatan Masyarakat/ 17	081373298098	Aktif
3	Annisa Pangestuti Utomo	Kesehatan Lingkungan/ 17	082281604586	Aktif
4	Anggi Yulistia Maharani	Kesehatan Masyarakat / 18	082282666265	Aktif
5	A. Rozi Firdaus	Kesehatan Masyarakat / 18	089633482019	Aktif



6	Andini Wahyuningtiyas	Farmasi / 18	089519467617	Aktif
7	Erika Dewi	Ilmu Gizi / 18	082180058821	Aktif
8	Aldiko Tisa Dwi K	Teknik Informatika/ 18	082279721289	Pasif
9	M. Rafli Alamsyah	Hubungan Internasional/ 19	082181511061	Aktif
10	Yuli Nurul Hidayati	Ekonomi Pembangunan/ 19	088268056322	Aktif
11	Luluk Ayu Ningtiyas	Sosiologi/ 19	085267898939	Pasif
12	Rizqy Fadhilah PR	Farmasi/ 19	082179218369	Aktif
13	Annisa S.K.F.A.M	Administrasi Publlik/ 19	089517636603	Aktif
14	Nia Santika	Kesehatan Masyarakat/ 19	0895610023360	Aktif
15	Nyayu Afifa Triana	Ilmu Keperawatan/ 19	082178734937	Pasif
16	Ananda Rusadi	Ilmu Keperawatan/ 19	085267512921	Pasif
17	Jihan Aribah	Kedokteran Gigi/ 19	08289164087	Pasif
18	Hanifatunnisa	Sosiologi/ 19	089519467617	Pasif
19	Etina Wati	Manajemen/ 19	089525619325	Aktif
20	Dayang Linggar Mawarni	Kesehatan Masyarakat/ 19	08267099604	Aktif
21	Nabila Khairunnisa G.	Ekonomi Pembangunan/ 19	082165052106	Pasif
22	Nadya Afriantina	Ilmu Kelautan/ 19	089696370250	Pasif

## 2.4 Evaluasi Program Kerja

### A. Kemala Menyapa

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Kemala Menyapa
2.	<b>Sasaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organisasi kedaerahan Universitas Sriwijaya</li> <li>Organisasi Internal Universitas Sriwijaya</li> <li>Organisasi Kedaerahan di luar Universitas Sriwijaya</li> </ol>
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Pada saat penyusunan proker ini, tidak ditentukan tanggal pasti kapan kegiatan akan dilaksanakan, melainkan fleksibel dengan melihat kondisi yang ada. Ada



		<p>beberapa faktor yang menentukan pelaksanaan kegiatan ini, salah satu diantaranya adalah kesiapan organisasi yang lain untuk kita kunjungi atau ketika organisasi lain ingin mengunjungi Kemala. Kegiatan Kemala Menyapa telah dilaksanakan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengikuti <i>first gath</i> yang diadakan oleh IKAMALA-SI pada 6 Juli 2019</li><li>2. Kunjungan Permato Sumsel di sekretariat Kemala Unsri pada tanggal 13 September 2019</li><li>3. Kunjungan KM Muba di sekretariat Kemala Unsri pada tanggal 9 Oktober 2019</li><li>4. Kunjungan kerja Unsri Mengajar di sekretariat Unsri Mengajar pada tanggal 5 Februari 2020</li><li>5. Kunjungan kerja HIMALA UIN Raden Fatah di sekretariat Kemala Unsri pada tanggal 23 Februari 2020</li><li>6. Kunjungan kerja Himaja Unsri di sekretariat Himaja Unsri pada tanggal 26 Februari 2020</li><li>7. Audiensi Kemala Unsri di Dinas Pariwisata Provinsi Lampung pada 7 Agustus 2020</li></ol>
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Mempererat tali silahturahmi terhadap organisasi eksternal maupun organisasi internal yang ada di Universitas Sriwijaya, juga organisasi kedaerahan Lampung diluar Universitas Sriwijaya
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Terjalinnya tali silahturahmi antara Kemala dengan organisasi lain
6.	<b>Capaian</b>	Terlaksana dengan sangat baik dan lancar, terlihat dari daftar organisasi yang telah mengadakan kunjungan kerja bersama Kemala. Tali silaturahmi antar organisasi pun terjalin.
7.	<b>Kendala</b>	Kegiatan Kemala Menyapa yang jadwalnya fleksibel terkadang membuat proker ini berbenturan dengan proker lain
8.	<b>Saran</b>	Cepat dan tanggap dalam menyusun jadwal agar saat terkendala dengan kegiatan lain dapat segera menyesuaikan jadwalnya kembali



### B. Kemala Peduli

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Kemala Peduli
2.	<b>Sasaran</b>	1. Anggota Kemala Unsri 2. Masyarakat korban bencana alam
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Kemala Peduli telah dilaksanakan pada:  1. Peduli Keluarga Jilid I melalui kitabisa.com pada 7 September 2019 2. Peduli Anak Panti dengan pakaian layak pakai pada 2 November 2019 3. Peduli Lingkungan dengan kertas bekas pada 3 Februari 2020 4. Peduli Keluarga Jilid II pada 22 Februari 2020 5. Ngajar Geh bersama Unsri Mengajar pada 13-14 Februari 2020 6. Berburu Kebaikan bersama Kemala Unsri pada 20 Mei 2020 8. Kolaborasi Aksi Galang Dana bersama Organisasi Mahasiswa Universitas Sriwijaya pada 2-10 Juli 2020
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menggerakkan anggota Kemala untuk berperan aktif peduli terhadap lingkungan sekitar serta menjadikan Kemala lebih dekat dengan masyarakat sekitar
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Terlaksananya kegiatan sosial dari Kemala untuk masyarakat
6.	<b>Capaian</b>	Terlaksana dengan cukup baik
7.	<b>Kendala</b>	Penyebaran informasi kegiatan Kemala Peduli yang kurang masif.
8.	<b>Saran</b>	Meningkatkan koordinasi dengan departemen Kominfo agar dapat mempercepat laju informasi

### C. Secangkir Teh Bersama Alumni

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Secangkir Teh Bersama Alumni
2.	<b>Sasaran</b>	1. Alumni Kemala Unsri 2. Anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Pada saat pembentukan proker ini, belum ditentukan pasti kapan kegiatan ini akan dilaksanakan, hal ini karena memperhatikan kegiatan para alumni yang telah memiliki aktivitas masing-masing diluar kampus serta kegiatan kuliah



		anggota Kemala Unsri, sehingga berdasarkan pertimbangan tersebut, kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 21 desember 2019.
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendaftarkan alumni Kemala yang telah lulus dari Universitas Sriwijaya</li> <li>2. Melakukan pertemuan dengan alumni Kemala Unsri</li> </ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdatanya alumni Kemala Unsri</li> <li>2. Terlaksananya pertemuan dengan alumni Kemala Unsri</li> </ol>
6.	<b>Capaian</b>	Telah terlaksana, namun belum maksimal karena kegiatan ini baru pertama kali diadakan, maka masih banyak hal yang perlu diperbaiki dan menjadi bahan evaluasi.
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya alumni dari Kemala yang <i>lost contact</i>.</li> <li>2. Tempat yang kurang memadai</li> </ol>
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membangun hubungan yang baik dengan alumni, sehingga dapat meminta bantuan untuk turut mendaftarkan (<i>join grup</i>)</li> <li>2. Menetapkan waktu terlebih dahulu di grup alumni atas persetujuan alumni</li> </ol>

#### D. *Public Speaking Class*

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	<i>Public Speaking Class</i>
2.	<b>Sasaran</b>	Anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	<p>Tidak ditentukan jadwal pasti untuk kegiatan ini karena bersifat fleksibel, disesuaikan dengan jadwal pembicara serta agenda kuliah anggota Kemala Unsri.</p> <p><i>Public speaking class</i> telah dilaksanakan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Public speaking class</i> dengan pembicara nimatul hakiki dilaksanakan pada 08 November 2019</li> <li>2. <i>Public speaking class</i> dengan pembicara Reza Abinta dilaksanakan pada 06 Maret 2020</li> <li>3. <i>Public speaking class</i> dengan pembicara Asad Syazili dilaksanakan pada 18 April 2020</li> </ol>
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Untuk melatih kemampuan dan meningkatkan kemampuan <i>public speaking</i> anggota Kemala Unsri



5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Anggota Kemala Unsri dapat tampil lebih percaya diri di luar dari agenda Kemala Unsri maupun dalam agenda Kemala Unsri
6.	<b>Capaian</b>	Terlakna dengan baik
7.	<b>Kendala</b>	Jadwal jam terbang dari pembicara yang cukup padat sehingga sulit untuk dicocokan dengan anggota Kemala Unsri
8.	<b>Saran</b>	Lebih memanfaatkan relasi dan meningkatkan koordinasi

### 3. Rekomendasi

Dari laporan yang telah kami paparkan diatas, maka ada beberapa rekomendasi yang dapat kami sampaikan untuk pembelajaran kedepannya, diantaranya :

- a. Menyiapkan opsi waktu pertemuan yang lebih banyak, agar alumni yang datang dalam pertemuan bisa lebih banyak lagi.
- b. Melakukan fiksasi waktu dengan persiapan opsi dan ORMAWA lainnya yg bisa di kunjungi
- c. Untuk terus menjalin hubungan antara pihak Kemala dan pemerintah terkait.
- d. Membuat skema informasi mengenai alur kerja departemen Humas.
- e. Memanfaatkan SDM dari departemen Humas untuk ikut andil dalam setiap acara yang dibuat oleh Kemala

### 4. Penutup

Demikianlah laporan pertanggung jawaban ini kami buat dengan sebenar-benarnya sebagai laporan pertanggung jawaban atas kegiatan yang telah disusun. kami dari departemen Humas mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu semua kegiatan yang diadakan oleh departemen Humas sehingga program kerja yang telah di buat dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar. Selain itu, ucapan permohonan maaf yang sebesar-besarnya juga kami ucapkan atas segala kekurangan, ketidak sempurnaan dan kesalahan selama kami mengoordinir departemen Humas di kepengurusan Kemala periode ini.

Kami dari deepartemen Humas mengharapkan yang terbaik untuk kepengurusan berikutnya, khususnya untuk departemen Humas. Kami berharap kepengurusan berikutnya mampu mencetak mahasiswa Lampung yang berkualitas tinggi, peduli sosial lingkungan serta bertanggung jawab.



## 5. Lampiran

### 5.1 Lampiran Keuangan Kegiatan Dept. HUMAS

KEMALA PEDULI					
No	Waktu	Nama Kegiatan	Keterangan	Pengeluaran (Rp)	Total Pengeluaran (Rp)
1	07/09/2019	Peduli Keluarga Jilid I	Donasi dari Uang Kas Kemala	150.000	560.071
			Galang dana dari anggota Kemala	410.071	
2	03/02/2020	Peduli Lingkungan	Penjualan Kertas	14.000	500.000
3	22/02/2020	Peduli Keluarga Jilid II	Galang dana dari anggota Kemala	86.000	
			Donasi dari Uang Kas	400.000	
4	20/05/2020	Berburu Kebaikan	Donasi dari Uang Kas	200.00	450.000
			Galang dana (Online)	250.000	

KEMALA MENYAPA							
No	Waktu	Nama Kegiatan	Keterangan	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Total Pengeluaran (Rp)
1	13/09/2019	Kemala Menyapa (Permato Sumsel)	Konsumsi (Puding)	40 cup	800	32.000	70.500
			Konsumsi (Gorengan)	22 biji	1.000	22.000	
			Air Mineral	1 Dus	16.500	16.500	
2	09/10/2019	Kemala Menyapa (KM MUBA)	Konsumsi (Biskuit)	4 pack	9.500	38.000	54.500
			Air Mineral	1 Dus	16.500	16.500	
3	23/02/2020	Kemala Menyapa (Himla UIN)	Konsumsi (Cilok + Cireng)	1 Pkt	47.000	47.000	63.500
			Air Mineral	1 Dus	16.500	16.500	

Public Speaking Class							
No	Waktu	Nama Kegiatan	Keterangan	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Total Pengeluaran (Rp)
1	08/11/2019	Public Speaking Class II	Banner + Baterai Mic	1	35.000	35.000	146.000
			Konsumsi Nasi Pembicara	1	15.000	15.000	
			Air Mineral	2 dus	16.000	32.000	
			Sertifikat + Bingkai	1 pkt	20.000	20.000	
			Konsumsi Peserta (biskuit)	4	11.000	44.000	
2	06/03/2020	Public Speaking Class II	Konsumsi Peserta	3	10.000	30.000	66.500



			Air Mineral	1	16.500	16.500	
			Sertifikat + Bingkai	1	20.000	20.000	

Note:

Kuning: Uang Kas Kemala  
Merah: Dana Masuk

## 5.2 Foto Kegiatan





Foto Kegiatan Kemala Menyapa



Foto Kegiatan Kemala Peduli



Foto Kegiatan Secangkir Teh Bersama Alumni



Foto Kegiatan *Public Speaking Class*

#### Daftar Nama Alumni Kemala Unsri

No	Nama	Telepon
1	Ade Kusuma Putri	082186392149
2	Asad Syazili	081379581115
3	Nanda Primarita	081343484514
4	Deka Faiz Albar	081271697996
5	Abid Giandry Dewa B	081272728329
6	Agung Wiranata	081274703776
7	Bimo Wijaya Kusuma	081278362404
8	Muhammad Iqbal	081366210293
9	Muhammad Iqbal Dejendra	081369291778
10	Budi Ariawan	0813 73611132
11	Abrar Assalam	0815322404132
12	Titian	082110969621
13	Gadis Pinandita	082175405373
14	Kaspar	082175491429



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



15	Ahmad Tohari	082177915835
16	Belta Ramadhona	082179197232
17	Edwin Prayoga	082182662309
18	Mira Istiana	082183512166
19	Puspita	082269375018
20	M Huda	082306953762
21	Rani Chairunnisa	082379052000
22	Era Susanti	085267726824
23	Fadhlil	085269704465
24	Hakim	085279837081
25	Abdul Azzam S	085363934439
26	Zahid	085380666795
27	Wenardi	089631363633
28	Ahmade aceng	089677182783
29	Shinta Marvina	08988169642
30	Rio	0895618016336
31	Hendi Mashuri	081278260003
32	Dio Rional	082177843906
33	Hidayat Syarif Siregar	085369008816
34	Viki Vilia Putra	089615576269
35	Diah Ayu Aryani	089653983437
36	Ragil	081273047378
37	Aminah M Iqbal	089638890576
38	Ferli	081279464545
37	Syukron	082186996681
38	Triansyah Arbi	081367182484
39	Wilda Saputri	089631117723
40	Angga	085279837081
41	Vidya Lestari	089628655488
42	Rama Bagaskoro	089650530167
43	Siti Fatimah	081911501741



44	Maya Rizki Anisa	082183001788
45	Puji Sumiati	085764840205
46	Thoriq	089799011838
47	Aprilia Ayu W	082182993042
48	Dicky Eriyanto	082373216397
49	Alifa Z Ramadhanty	089526922955

*List Sponsor*

No.	List Sponsorship	Alamat Perusahaan	CP
1	Jcloud	Jl. Dr. Cipto Mangunkusumo, Kupang teba, TBU no.61	0857-8918-8919(kak juli)
2	Honda	Jl. Raden Intan No.168, Enggal, Tj karang pusat	0821-8348-0464
3	Ramaswara	Jl. DR. Harun 1 No.67/2-3 kota baru, Tj karang Timur	
4	LIA	Jl. Raden Ajeng Kartini no.40, Palapa, Tj karang pusat	0721-263-148
5	Telkomsel	Tj. Karang	mba fani
6	Smartfren	Jl. Arif Rahman Hakim no.18, kalibalau kencana,jagabaya 3,Wayhalim	081377797882(mba eli)
7	Oppo	Jl. Cut Nyak Dien no.18AB Palapa, tj. Karang Pusat	0721-5603-910
8	Aice	Jl. Yos Sudarso No.333, Ketapang, TBS	082175458927(mb ulfa
9	Yussy akmal	Jl. Jendral Sudirman no.17E, Enggal TJ. Karang Pusat	0721-256-242
10	Pushpin	Jl. Pangeran Antasari no.147 Tj. Baru kedamaian	0721-7111-98
11	Sari Roti	Jl. Griya Mustika Way halim permai	0852-666-77434 (victor)
12	BNI	Jl. Kartini No.51, Palapa, tj. Karang pusat	0721-2627-39
13	kimia farma	jl. Tembesu 2 no.3,,Campang Raya, Tj.karang Barat	082373917889(mba enis)
14	Torabika	Jl. Ir. Sutami no.8-10 RT/RW 001/003 Campang Raya	08117909171(pak bahar
15	Pocari	Jl. Seokarno Hatta no.100 Sukabumi	0721-2639-00
16	Yamaha	Jl. Ikan Tenggiri No.24, Pesawahan, TBS	0721-48-1766



17	vivo	Mall Boemi Kedaton lt1/GM (TB)	0896-9179-0678
18	oraqle	Jl. Jendral Sudirman no.26A Rawa laut, Enggal	0895321511000(oraqle
19	optik modern	Jl. Dr. Rifai no.1 tj. Karang pusat	0721-708-444
20	martabak king	Jl. Pangeran Antasari kali balau kencana, kedamaian	0812-7252-7452
21	tokopedia	Jl. Pangkal pinang no.20 tj. Karang pusat(pasar tengah)	0721-252-293
22	go-jek	Jl. M. Husni Tamrin no.77 Gotong Royong, Tj.karang pusat	email
23	grab	Jl. Kiyai Hj. Ahmad Dahlan No.74 Pahoman, TBU	0721-7869-51
24	ladyfame	Jl. Zainal Abidin Pagar Alam Kedaton	0896-2262-6213
25	wing food	Jl. Haji mena no.88 Natar	0721-705-256
26	indofood	Tj. Bintang Sindang Sari	0721-350-106
27	deoni	Jl. Jendral Sudirman	0721-269-154
28	pertamina	Jl. Jl. Kyai Hj. Ahmad Dalan, Pahoman	
29	waroeng steak	Jl. Gatot Subroto No.1E	085769676852(pak dison)
30	maybank	Jl. Laksana Malahayati no.188, TB	
31	bank banten	Jl. Laksana Malahayati no.230, TB	0721-480-799
32	Candy lady	Jl. Zainal Abidin Pagar Alam Kedaton	
33	shabu kitchen		0822-4477-6868
34	japfa	j.insinyur sutami no.182,sukanegara, kec.Tj. Bintang, kabupaten	
35	gebyar pelajar lampung		
36	janji jiwa	jl.prof.Dr.Ir.Sumantri Brjonegoro No.10,Gedong Meneng,Bandar Lampung	081364584410(no.janjiw)
37	Bank Lampung	Jl.wolter monginsidi np.18,teluk betung,Bandar Lampung	0857-7033-2191
38	MCD	Labuhan Ratu,Kec.Kedaton,Bandar Lampung	0811-8108-632
39	Dinas Pendidikan	Jl.Amier Hamzah,Gotong Royong,Bandar Lampung	ga dikasih cp nanti dihubungin
40	Gubernur Lampung	Jl. Wolter Mongginsidi No 69, Teluk Betung	0853-82227-3067 (Sespri Wagub)



*List Partnership*

No	Nama	CP
1	Pelajar Lampung	@pelajar_lampung
2	Lampung Cerdas	@lampungcerdas
3	Lampung Adventure	@lampungadventure
4	Info lampung Yay	@infolampungyay
5	Ini Lampung Yay	@inilampungyay
6	Kompas	@kompasgramedia
7	Sonora Lampung	@sonoralampung



## LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DEPARTEMEN SENI DAN OLAHRAGA PERIODE 2019-2020

### 1. Pendahuluan

Segala puji dan syukur hanya kepada Allah SWT semata, Rabb semesta alam yang tidak pernah alpa dan lupa untuk mengawasi segenap hamba-Nya baik di langit maupun di bumi. Semoga Allah Yang Maha Pengasih senantiasa melimpahkan rahmat-Nya kepada kita, sehingga kita bisa menjadi hamba yang mulia dan selalu dalam ridha-Nya. Shalawat dan salam tidak lupa kita ucapkan kepada junjungan kita baginda Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari zaman jahiliyah ke zaman Islami sampai sekarang.

Departemen Seni dan Olahraga mempunyai gambaran kerja berupa: 1. Mempunyai fungsi sebagai wadah minat dan bakat Kemala Unsri diberbagai bidang yang akan diturunkan pada kedua divisi dibawah departemen, 2. Berkoordinasi dengan Kampus terkait informasi pembinaan prestasi minat bakat dan informasi lomba-lomba bekerja sama dengan Departemen terkait. 3. Melakukan kegiatan yang bersifat kontinyu untuk pembinaan prestasi minat dan bakat anggota Kemala Unsri. 4. Mempererat hubungan silaturahmi dengan organisasi lain di Unsri.

Departemen ini berusaha sebaik mungkin melaksanakan tugas sesuai dengan gambaran kerja yang telah dijelaskan di atas, dalam melaksanakan tugas, departemen ini telah mengimplementasikan dalam beberapa kegiatan yaitu: 1. KEMALA CUP; 2. SEGER (SEHAT TOGETHER); 3. TIM FUTSAL KEMALA; 4. TIM TARI KEMALA; 5. KESEMSEM (KEMALA SEHAT MANTAP SEMUA); 6. RUMAH TARI.

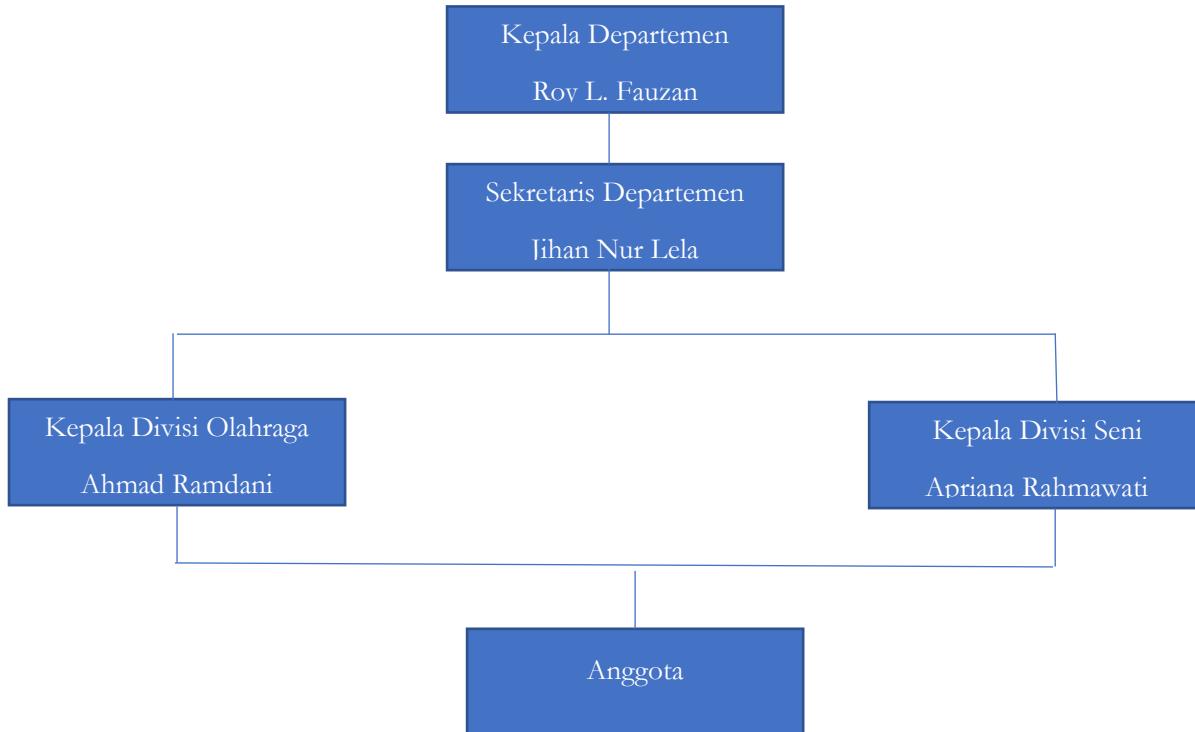
Selama menjadi pengurus Departemen Seni dan Olahraga kami menyadari bahwa banyak kekurangan yang kami lakukan, serta kepada rekan-rekan Departemen Seni dan Olahraga kami sangat berterimakasih dan memohon maaf kepada rekan-rekan atas kekurangan yang kami lakukan selama kami menjabat. Kami juga mohon maaf kepada semua anggota.

Akhir kata, kami atas nama pengurus Departemen Seni dan Olahraga mengucapkan terima kasih.



## 2. Profil Kepengurusan Departemen SENOR

### 2.1 Struktur Departemen SENOR



### 2.2 Job Description

1. Menggali dan mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa Kemala Unsri dalam hal kepemudaan yaitu Olahraga dan Seni.
2. Mempererat tali silahturahmi Himpunan Mahasiswa Kemala Unsri dengan mengadakan kegiatan-kegiatan dibidang olahraga, seni, dan sosial.
3. Menjalin hubungan baik antar organisasi internal maupun eksternal Universitas Sriwijaya dan pihak luar.

### 2.3 Anggota Departemen SENOR

NO .	NAMA	FAKULTAS/JURUSAN/A NGKATAN	CP	KEAKTIFAN
1.	Ayu Septi Sundari	FMIPA/FARMASI/2017	08990569591	Aktif
2.	M.Fajar Kusuma A	FH/HUKUM/2018	082239020471	Aktif
3.	M.Afiiq Naufal N	FH/HUKUM/2018	087885373646	Aktif
4.	Bella Khansa Octarini	FISIP/HI/2018	082375725519	Pasif



5.	Sevti Wulandini Yunita Fauziah	FISIP/HI/2018	085664756544	Pasif
6.	Wahyu Algiffari	FE/AKUNTANSI/2018	085881034287	Pasif
7.	Dwi Cantika Rohmah	FK/ILMU KEPERAWATAN/2018	081373835832	Pasif
8.	Ardiansyah Guntara	FE/EKONOMI PEMBANGUNAN/2018	08893790764	Pasif
9.	Khoirul Anwar	FMIPA/BDA/2018	08893790764	Pasif
10.	Niko Ardianto	FT/TEKNIK PERTAMBANGAN/2019	082378393415	Aktif
11.	Adit Alfito Riski	FISIP/SOSIOLOGI/2019	085764659623	Aktif
12.	Sendi Adi Pranata	FKIP/PENJASKES/2019	085832526878	Aktif
13.	Ahmad Syauqi Syuhada	FASILKOM/TEKNIK INFORMATIKA/2019	081542155825	Aktif
14.	Dina Innaka	FMIPA/MATEMATIKA/201 9	082175475664	Aktif
15.	Desta Chandra	FKM/GIZI/2019	081369274749	Aktif
16.	Nadia Azzahra	FKM/IKM/2019	085246442313	Aktif
17.	Tarisa Ade	FE/AKUNTANSI/2019	083176928210	Aktif
18.	Idho Faizi Maulana	FISIP/ADM. PUBLIK/2019	08971909137	Aktif
19.	Berta Herdiana	FKIP/PGSD/2019	081373042557	Aktif
20.	Adeka Rismayansyah	TEKNIK/TEKNIK MESIN/2019	0895704024272	Aktif
21.	Yunda Anisa	FKIP/PENJASKES/2019	085765865196	Aktif
22.	Haliza Syahrany Arafah	FISIP/HI/2019	089690275279	Aktif
23.	Luthfiyah Syaharani	FKIP/PENJASKES/2019	085841047627	Pasif
24.	A. D. Azzahra	FKM/IKM/2019	089506685880	Aktif



25.	Qory Krisna Quraini	FP/PETERNAKAN/2019	-	Pasif
26.	Ghina Salsabila	FKM/IKM/2019	-	Pasif
27.	Dini Dwi Puspita	FK/ILMU KEPERAWATAN/2019	-	Pasif
28.	Puspa Mega Pristanti	FP/PETERNAKAN/2019	-	Pasif
29.	M. Fadli Murtadho	FMIPA/FARMASI/2019	-	Pasif
30.	Rindy Violita Sari	FP/TEKNIK PERTANIAN/2019	-	Pasif
31.	Angga Pratama	FT/TEKNIK PERTAMBANGAN/2019	-	Pasif

## 2.4 Evaluasi Program Kerja

### A. Kemala Cup

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Kemala Cup
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh mahasiswa Unsri khususnya HIMA dan organisasi kedaerahan
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Kegiatan ini direncanakan akan dilaksanakan selama seminggu di bulan Februari 2020. Namun karena berbagai macam faktor, kegiatan ini terlaksana pada 15-19 Maret 2020.
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menjadi sarana penyampaian minat dan bakat mahasiswa Unsri dibidang olahraga khususnya futsal.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan minimal 1 kali dalam satu kepengurusan</li> <li>2. Terpenuhinya target peserta.</li> <li>3. Partisipasi aktif mahasiswa Unsri.</li> </ol>
6.	<b>Capaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlaksana pada pertengahan bulan maret</li> <li>2. Target peserta sebanyak 32 tim belum terpenuhi, pendaftar sebanyak 28 tim</li> <li>3. Peserta diikuti oleh 25 tim dari HIMA dan organisasi kedaerahan di UNSRI dan 3 tim dari umum</li> </ol>
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya SDM yang berkontribusi di kepanitiaan</li> <li>2. Menunda nunda dalam melaksanakan tugas/tanggung jawab yang dibebankan</li> </ol>



		3. Perizinan mengenai tempat yang mengalami kendala.
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperbaiki koordinasi panitia dalam menghadapi kondisi yang diluar rencana awal.</li> <li>2. Persiapan dapat dilakukan sejak jauh-jauh hari dan tidak menunda tugas/tanggung jawab</li> <li>3. Meningkatkan kepedulian satu sama lain antar panitia</li> </ol>

### B. SEGER (Sehat *Together*)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	SEGER (Sehat <i>Together</i> )
2.	<b>Sasaran</b>	Organisasi lain di Unsri.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Tidak ada jadwal pasti, namun kegiatan ini terlaksana pada tanggal 8 Maret 2020
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menjadi ajang olahraga bersama untuk saling bersilaturahmi dan saling mengenal satu sama lain.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Dilaksanakan minimal 1 kali dalam satu kepengurusan
6.	<b>Capaian</b>	Terlaksananya kegiatan olahraga bersama HIMAJA
7.	<b>Kendala</b>	Sulitnya menentukan hari pelaksanaan yang dapat diikuti oleh kedua organisasi dikarenakan jadwal kegiatan dari organisasi lain dan kondisi cuaca yang tidak menentu.
8.	<b>Saran</b>	Mengatur ulang jadwal kegiatan sejak jauh hari dengan organisasi lainnya yang dapat melakukan kegiatan ini di pagi hari pada hari libur.

### C. Tim Futsal Kemala

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Tim Futsal Kemala
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri terkhusus laki-laki
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KAMABIGUS CUP (28-31 Agustus 2019)</li> <li>2. ISBA CUP (2-13 Maret 2020)</li> </ol>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Agrifest (18-27 November 2019)</li> <li>4. Himakel CUP (Oktober 2019)</li> <li>5. HIMAJA CUP (21-22 Maret 2020)</li> <li>6. CALCULUS CUP (1-12 September 2019)</li> <li>7. Frozetoro Cup (25 Februari 2020)</li> <li>8. KEMALA CUP (15-19 Maret 2020)</li> </ul>
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Mengikuti kompetisi yang ada di lingkungan Unsri dan membawa nama Kemala Unsri
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Mengikuti kompetisi dan mendapatkan juara minimal 1 kali dalam satu kepengurusan.
6.	<b>Capaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti berbagai macam kompetisi seperti KAMABIGUS CUP, ISBA CUP, DEKAN CUP (FH), AGRIFEST, HIMAKEL CUP, FROZETORO CUP, HIMAJA CUP, HMPJ CUP, CALCULUS CUP dan KEMALA CUP.</li> <li>2. Memperoleh posisi juara 1 pada KAMABIGUS CUP dan juara 2 pada HIMAIKEL CUP.</li> </ul>
7.	<b>Kendala</b>	Sulitnya memberdayakan anggota KEMALA khususnya laki-laki yang memiliki minat dalam olahraga futsal sehingga menggunakan pemain dari luar anggota KEMALA.
8.	<b>Saran</b>	Lebih memaksimalkan lagi potensi potensi anggota KEMALA terlebih dahulu untuk dapat meraih gelar juara.

#### D. Tim Tari Kemala

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Tim Tari Kemala
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri yang memiliki minat dan bakat di bidang seni tari khususnya angkatan 17, 18, dan 19.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. GRADASI (19 September 2019)</li> <li>2. ICF (26 Oktober 2019)</li> <li>3. SIA (11 Januari 2020)</li> </ul>
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menjadi sarana penyampaian minat dan bakat anggota Kemala Unsri dalam bidang seni tari.



5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Mengikuti pentas atau tampilnya tim tari Kemala dalam suatu pagelaran ataupun perlombaan dan meraih juara minimal 1 kali dalam satu kepengurusan.
6.	<b>Capaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terpilihnya tim tari KEMALA dalam seleksi <i>talent</i> untuk penampilan pada acara GRADASI (19 September 2019).</li> <li>2. Mengikuti perlombaan dalam acara INTERNATIONAL CULTURE FEST 2019 (26 Oktober 2019)</li> <li>3. Tampil dalam acara SRIWIJAYA IN ACTION (11 Januari 2020)</li> </ol>
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sulitnya mencari anggota yang memiliki minat dan bakat dalam bidang seni tari.</li> <li>2. Anggota tim yang kurang disiplin waktu</li> <li>3. Kurangnya semangat untuk latihan mandiri sehingga sulit menghafal gerakan.</li> </ol>
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkaderan dan pendataan yang lebih intensif bagi anggota KEMALA yang memiliki bakat dalam bidang seni tari.</li> <li>2. Masing-masing anggota tim lebih memiliki kesadaran diri terkait kedisiplinan dan melakukan latihan mandiri lebih giat lagi.</li> </ol>

#### E. KESEMSEM (Kemala Sehat Mantap Semua)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	KESEMSEM (Kemala Sehat Mantap Semua)
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri khususnya angkatan 17, 18, dan 19.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Rencana kegiatan diadakan 2 kali dalam sebulan di hari minggu. Kegiatan terlaksana pada 18 Januari dan 2 Februari 2020
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Membuat anggota Kemala memiliki tubuh yang bugar serta membangun kesadaran tentang pentingnya olahraga serta sebagai wadah untuk berkumpul dan rekreasi
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Dilaksanakan minimal 2 kali dalam satu bulan
6.	<b>Capaian</b>	Belum tercapai target pelaksanaan karena hanya dilaksanakan 2 kali dalam satu kepengurusan
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sulitnya menentukan waktu yang pas agar diikuti oleh minimal 15 partisipan</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Masih banyak anggota Kemala yang belum ikut karena kesibukan masing-masing.</li> <li>3. Kurang nya partisipan jika dilaksanakan pada pagi hari karna banyak yang beralasan belum bangun dan di sore hari terhalang dengan kondisi cuaca yang tidak menentu.</li> </ol>
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lebih maksimal lagi dalam perencanaan konsep serta waktu kegiatan</li> <li>2. Informasi mengenai waktu pelaksanaan kegiatan seharusnya diboomingkan dari jauh-jauh hari.</li> <li>3. Lebih memperluas variasi kegiatan seperti mengadakan perlombaan antar angkatan contohnya lomba sprint, futsal, lari estafet, dll</li> </ol>

## F. RUMAH TARI

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Rumah Tari
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri khususnya angkatan 17, 18, dan 19.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Rencana kegiatan diadakan 4 kali dalam sebulan sesuai kesepakatan jadwal. Kegiatan terlaksana dengan jadwal yang fleksibel.
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Untuk mengkader generasi penerus dari tim tari KEMALA secara berkelanjutan dan sebagai sarana untuk anggota KEMALA belajar seni tari.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Terjalankannya latihan tari bersama sesuai jadwal yang telah ditentukan minimal 4 kali dalam sebulan
6.	<b>Capaian</b>	Terlaksana lebih dari 16 kali dalam satu kepengurusan.
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya minat anggota Kemala untuk belajar tari bersama dikarenakan berbagai kesibukan masing-masing.</li> <li>2. Kurang terkoordinirnya penjadwalan waktu untuk berlatih tari bersama</li> <li>3. Pelatihan tari lebih cenderung hanya pada saat hendak tampil saja dan dalam waktu yang tidak kontinyu</li> <li>4. Tidak berjalaninya absen di setiap latihan</li> </ol>
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penentuan waktu dan jadwal latihan yang tegas dan kontinyu serta diadakan absen di setiap latihan.</li> <li>2. Mengundang seorang pelatih yang professional dalam bidangnya untuk menambah pengetahuan, pengalaman serta jenis tarian</li> </ol>



### 3. Rekomendasi

Rekomendasi dari kami pengurus periode 2019/2020 adalah pilih suatu program kerja yang benar-benar dibutuhkan serta memperluas cakupan bidang seni dan olahraga lainnya untuk menumbuhkan generasi generasi yang berprestasi dari anggota KEMALA UNSRI dan lakukanlah setiap program kerja dengan sebaik dan semaksimal mungkin agar mendapatkan hasil sesuai apa yang diinginkan

### 4. Penutup

Demikianlah laporan pertanggung jawaban kegiatan yang dilakukan dan diadakan oleh Departemen Seni dan Olahraga (SEGOR) Kemala Unsri, semoga dapat dimengerti dan diterima dengan baik, karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT, mohon maaf jika masih banyak kekurangan disetiap sudut pandang dan diharapkan dapat menjadi pelajaran untuk kedepan yang lebih baik.



## 5. Lampiran

### 5.1 Lampiran Keuangan Kegiatan Dept. SENOR

#### a. Tim Tari

No.	Deskripsi	Nominal
1.	<b>GRADASI:</b> Beli foundation dan kapas	Rp. 51.900
2.	<b>ICF:</b> HTM Sewa kostum full (5 orang) Makan (5 orang)	Rp. 150.000 Rp. 500.000 Rp. 50.000
3.	<b>SIA:</b> Sewa kostum (3 orang) Ongkos Make up	Rp. 300.000 Rp. 100.000 Rp. 100.000
<b>Total</b>		Rp. 1.251.900

#### b. Tim Futsal

No.	Deskripsi	Nominal
1	ISBA CUP	Rp. 150.000
2	DEKAN CUP (FH)	Rp. 150.000
3	AGRIFEST	Rp. 150.000
4	HIMAIKEL CUP	Rp. 150.000
5	HIMAJA CUP	Rp. 150.000
6	CALCULUS CUP	Rp. 150.000
<b>Total</b>		Rp. 900.000

### 5.2 Foto Kegiatan

KEMALA CUP



SEGER (SEHAT TOGETHER)



TIM FUTSAL KEMALA



#### TIM TARI KEMALA



#### KESEMSEM (KEMALA SEHAT MANTAP SEMUA)



RUMAH TARI





# LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DEPARTEMEN KOMUNIKASI DAN MEDIA INFORMASI PERIODE 2019-2020

## 1. Pendahuluan

*Bissmillahirrobbmannirrobiim*

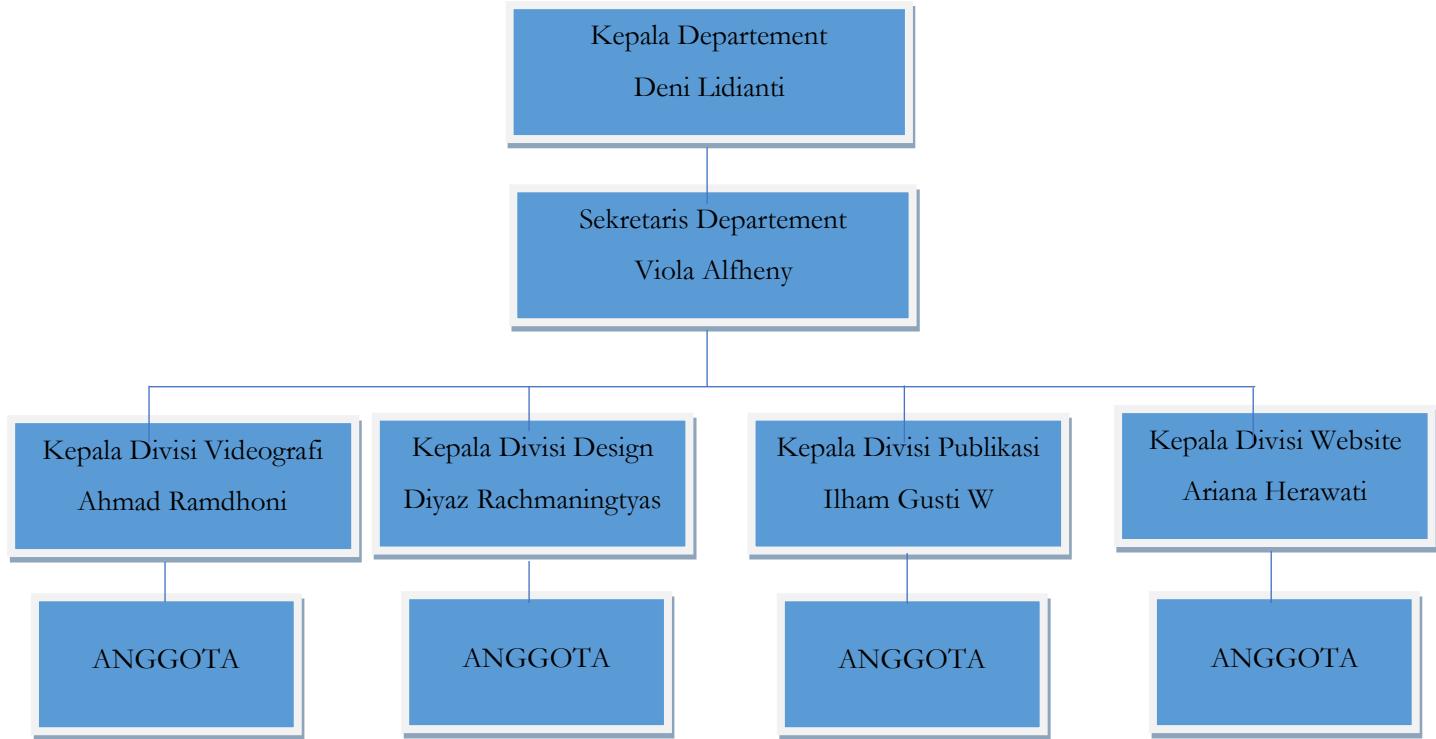
*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kita rahmat dan hidayah-Nya hingga sampai saat ini. Shalawat beriring salam tak lupa kita sampaikan kepada junjungan kita, Nabi Muhammad SAW beserta sahabat, keluarga dan para pengikutnya hingga akhir zaman yang mana telah membawa kita dari zaman gelap gulita menuju zaman yang terang benderang seperti saat ini. Kepengurusan departemen Komunikasi dan media Informasi Kemala Unsri Kabinet Krakatau Biru telah berada di penghujung kepengurusan. Selama roda berputar, masih terdapat kekurangan dan keberhasilan kepengurusan pun tidak dapat hanya dinilai dari satu sisi saja, atau dinilai hanya berdasarkan oleh terlaksananya sebuah program kerja. Namun ada esensi lain yang dicapai lebih dari sekedar terlaksananya sebuah program kerja. Ketua Umum Kemala Unsri yang kami hormati, mungkin sampai saat ini kinerja dari departemen Kominfo sangatlah terbatas dan masih banyaknya kekurangan disemua sisinya, namun hal itu adalah sebuah proses pembelajaran dimana kami yang tidak bisa belajar untuk menjadi bisa. Karena kesuksesan takkan bisa di raih secara instan, butuh proses yang cukup panjang dengan perjuangan dan pengorbanan yang tak sedikit dan juga keikhlasan dalam belajar. Sudah menjadi rahasia umum tatkala perjuangan akan bertemu dengan tantangan, semoga dari semua pembelajaran ini kita mampu untuk mengambil nilai hikmah dari apa yang telah kita kerjakan dan semoga melalui apa yang telah kita lalui bersama selama satu tahun ini, mampu mempererat tali silaturahmi diantara kita dan membuat kita menjadi insan yang lebih baik lagi serta bertanggung jawab atas amanah yang berada di pundak kita masing-masing.



## 2. Profil Kepengurusan Departemen KOMINFO

### 2.1 Struktur Departemen



### 2.2 Job Description

- Sebagai sarana penyebaran informasi yang baru dan *actual*,
- Menjunjung tinggi nilai-nilai etika dalam penyampaian informasi,
- Memaksimalkan peran *social media* sebagai *alternative* media komunikasi dalam penyebaran informasi secara cepat dan tepat,
- Mewadahi para anggota Kemala Unsri yang memiliki minat dan bakal dalam bidang desain dan editing video.
- Menjadi department yang mampu mengeksplorasi kreativitas mahasiswa Kemala Unsri dalam bidang IPTEK.

### 2.3 Anggota Departemen KOMINFO

No.	Nama Anggota	Jurusan/Angkatan	Kontak	Keaktifan
1.	Deni Lidianti	Sistem Informasi 2017	081272026817	Aktif
2.	Viola Alpheny	Sistem Informasi 2017	0895411815678	Aktif
3.	Diyaz Rachmaningtyas	Matematika 2017	082282438108	Aktif



4.	Muhammad Faqih Robbani	Sosiologi 2017	0895603124420	Aktif
5.	Ahmad Ramdhoni	Sistem Komputer 2018	0895801226073	Aktif
6.	Ilham Gusti W	Teknik Mesin 2018	082182947914	Aktif
7.	Ariana Herawati	Sistem Informasi 2018	081267264431	Aktif
8.	Amel Dwi Safitri	Pend Bahasa Indonesia 2018	082213855028	Aktif
9.	M Haris Abdillah	Sosiologi 2018	085841879992	Aktif
10.	Raysa Novita nuraisyah	Pen matematika 2018	089518545499	Aktif
11.	Suci Rahmawati	Pend matematika 2018	082269764675	Pasif
12.	Alvini Kurnia Fadhila	Ilmu Keperawatan 2018	089694292207	Pasif
13	Siska Safitri	Kimia MIPA 2019	082269921889	Aktif
14	Sri Wahyu	Teknik sipil 2019	089628663757	Pasif
15	M Sandy Kurniawan	Teknik Elektro 2019	087878741830	Aktif
16	Fadel Muhammad	Teknik Informatika 2019	082282196312	Aktif
17	Fajar Wijaya	Administrasi Publik 2019	089607585374	Aktif
18	Paramata Qolbi	Kesehatan Lingkungan 2019	085788238401	Aktif
19	Wirda Dwi Pratiwi	Manajemen 2019	082376887370	Aktif
20	Gracela Natalisa S.	Gizi 2019	082280684482	Aktif
21	Diko Fahri F.	Teknik Elektro 2019	089623663499	Aktif
22	Yustika Amirudin	Teknik sipil 2019	081239228058	Aktif
23	Rida Seranita Al-Rasyid	Farmasi 2019	082371004301	Aktif
24	Tiara Puspita P.	Teknik kimia2019	081278357490	Aktif

## 2.4 Evaluasi Program Kerja

### A. Peringatan Hari Besar



No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Peringatan Hari Besar
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri dan Masyarakat Umum pengguna <i>instagram</i>
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Setiap tanggal peringatan dan acara Kemala.
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjadikan Kemala sebagai media informasi yang menyebarkan tentang hari besar bersejarah serta mengetahui kegiatan-kegiatan yang ada didalam Kemala Unsri</li> <li>-Mengaktifkan media social Kemala</li> </ul>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Tercapainya publikasi dari hari-hari besar dan kegiatan Kemala Unsri dan pengunjung <i>instagram</i> mencapai 300 pengunjung.
6.	<b>Capaian</b>	Telah dipublikasikan 40 peringatan dan 35 kegiatan Kemala Unsri di <i>Instagram</i> . <i>Followers</i> Kemala Unsri mencapai 1.151 dan 385 pengunjung hingga sekarang.
7.	<b>Kendala</b>	Waktu peng-upload-an kedalam <i>instagram</i> sering terlambat
8.	<b>Saran</b>	Menyesuaikan kendala, untuk <i>design</i> dimaksimalkan untuk dibuat h-1 sebelum di <i>post</i> .

## B. Pelatihan *Design* dan Videografi

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Pelatihan <i>Design</i> dan Videografi
2.	<b>Sasaran</b>	Anggota Kemala Unsri
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan <i>design</i> pada akhir September</li> <li>2. Pelatihan Videografi pada akhir Februari</li> <li>3. Terlaksana pada 13 Oktober 2019 &amp; 22 Februari 2020</li> </ol>
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menjadikan anggota Kemala lebih kreatif dan berinovasi</li> <li>2. menjadikan social media Kemala lebih menarik dengan ilmu yang didapatkan</li> </ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Tercapainya kegiatan pelatihan ini apabila peserta yang datang >20 peserta.
6.	<b>Capaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Design terlaksana pada tanggal 13 Oktober 2019 menggunakan aplikasi <i>Adobe Photoshop</i> dan peserta mencapai 27 orang.</li> </ol>



		2. Pelatihan Videografi terlaksana pada tanggal 22 Februari 2020 dan peserta mencapai 20 orang.
7.	<b>Kendala</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>pelatihan Desain terkendala saat pengisian aplikasi yang memakan waktu cukup lama.</li> <li>Pelatihan videografi terkendala tidak mendapatkan projector tetapi sebelum acara berlangsung Kemala Unsri telah mempunyai Projektor. Berjalan kurang baik dikarenakan hujan</li> </ol>
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan pelatihan dilakukan lebih dari satu kali dan diadakannya perlombaan design atau videografi antar anggota Kemala Unsri.</li> <li>Untuk Aplikasi yang akan digunakan, diberitahukan terlebih dahulu kepada peserta sebelum acara dimulai minimal h-1 dan menyediakan beberapa flashdisk yang berisi aplikasi tersebut.</li> </ol>

### C. Project Video Kemala

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	<i>Project Video Kemala</i>
2.	<b>Sasaran</b>	Angota Kemala Unsri dan Masyarakat Umum pengguna <i>social media</i>
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Proses pembuatan video dimulai sejak 20 Oktober 2019
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengasah <i>skill</i> para anggota dan memberikan ide-ide kreatif dalam membuat video</li> <li>mengaktifkan <i>social media</i> khususnya <i>Youtube</i>.</li> <li>-Memperkenalkan lebih luas kepada masyarakat tentang Lampung dan Kemala</li> </ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Proker ini dikatakan berhasil apabila <i>viewers</i> dan <i>subscriber</i> pada <i>youtube</i> KEMALA dapat meningkat.
6.	<b>Capaian</b>	akun <i>youtube</i> Kemala dengan nama “Kemala Unsri Geh” mempunyai 224 <i>Subscribers</i> dan 142 jam waktu tontonan publik.
7.	<b>Kendala</b>	Terhambatnya kelanjutan pembuatan <i>project</i> dikarenakan pandemi COVID-19 sehingga tidak dapat melakukan syuting.



8.	<b>Saran</b>	melanjutkan <i>project</i> yang telah terlaksana dan menambahkan konten menarik di <i>youtube</i> kemala unsri geh.
----	--------------	---

#### D. Website Kemala

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	<i>Website</i> Kemala
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri dan masyarakat umum
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Pembuatan <i>website</i> dimulai pada tanggal 23 Januari 2020
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merangkum seluruh data anggota Kemala secara online</li> <li>2. Mempermudah proses pencarian anggota Kemala</li> <li>3. Mempermudah menyimpan informasi administrasi dan kesekretariatan</li> <li>4. -Menjadikan media informasi Kemala Unsri</li> </ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proker ini dikatakan berhasil apabila <i>website</i> Kemala telah diberikan <i>hosting</i>an dan</li> <li>2. dapat diakses oleh anggota Kemala ataupun masyarakat umum.</li> </ol>
6.	<b>Capaian</b>	Terbentuknya <i>website</i> resmi Kemala Unsri dengan alamat web <a href="http://www.kemalaunsri.org">www.kemalaunsri.org</a> .
7.	<b>Kendala</b>	Karena kurangnya SDM yang mengerti pemograman. Sehingga dapat dihosting pada bulan agustus
8.	<b>Saran</b>	Melanjutkan pengembangan <i>website</i> Kemala Unsri.

#### E. Sertifikat Kepengurusan

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Sertifikat Kepengurusan
2.	<b>Sasaran</b>	BPH dan Kepala divisi
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Dilaksanakan pada akhir kepengurusan.
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebuah penghargaan atas satu tahun kepengurusan</li> <li>2. Sebagai kenangan selama satu tahun kepengurusan</li> </ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Berhasil apabila BPH dan Kepala Divisi telah diberikan Sertifikat.



6.	<b>Capaian</b>	Sertifikat dibagikan secara <i>soft file</i> dan dapat diakses pada link <i>google drive</i> Kemala Unsri.
7.	<b>Kendala</b>	Menentukan <i>design</i> yang sesuai.
8.	<b>Saran</b>	Pembagian sertifikat dapat dibagikan juga untuk anggota aktif Kemala unsri

### 3. Rekomendasi

1. Meningkatkan kerjasama dalam tim.
2. Memaksimalkan kerja department Kominfo dalam menyebarkan informasi
3. Melanjutkan pengembangan *Website* Kemala Unsri ([Kemalaunsri.org](http://Kemalaunsri.org))
4. Pembuatan konten *Youtube* Kemala Unsri Geh direkomendasikan untuk sangat dilanjutkan karena suatu saat akan memberikan keuntungan bagi Kemala Unsri.

### 4. Penutup

Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Departemen Kominfo Kemala Unsri ini. Kami mengucapkan terimakasih kepada segenap anggota Departemen Kominfo yang telah berkenan menjadi bagian dari departemen ini. Dengan ini kami Mohon maaf kepada seluruh rekan-rekan sesama pengurus Kemala Unsri Periode 2019-2020 Kabinet Krakatau Biru dan seluruh anggota Kemala Unsri atas segala kekurangan dalam menjalankan tugas dan amanah organisasi. Kami menyadari bahwa banyak kekurangan yang kami lakukan selama menjalankan kepengurusan periode 2019-2020. Kami berharap Untuk kepengengurusan selanjutnya, semoga dapat mengembangkan amanah ini dengan baik serta bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah dimulai dan eratkan hubungan sesame anggota.

Akhir kata, kami ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Dewan Pengawas Organisasi (DPO), Badan Pengurus Harian (BPH) Periode 2019-2020 Kabinet Krakatau Biru, dan seluruh anggota dan alumni Kemala Unsri yang telah memberikan kepercayaan kepada kami selama satu periode kepengurusan ini



## 5. Lampiran

### 5.1 Lampiran Laporan Keuangan Dept. KOMINFO

Tanggal	Acara	Rincian	Sumber Dana	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
13/10/2019	Pelatihan Desain	Air mineral (1 Dus)	Sumber Dana dari Bendum		Rp. 20.000	
		Sewa Proyektor			Rp. 20.000	
		Roti Nengs			Rp. 8.000	
		Aqua Gelas			Rp. 5.000	
		Kertas Sertifikat			Rp. 3.000	
		Roti (3 Bungkus)			Rp. 19.000	
		Permen (1 Bungkus)			Rp. 5.000	
		Gorengan			Rp. 20.000	
		Total		Rp. 100.000	Rp. 100.000	0
13/12/2019	Cetak Banner	Cetak Banner (3x2)	Sumber Dana dari Bendum		Rp. 114.000	
		Total			Rp. 114.000	Rp. 114.000
12/02/2020	Pengeluaran Syuting	Beli duku (Untuk Alumni kemala karena keperluan syuting)	Sumber Dana dari Bendum		Rp. 30.000	
		Syuting Kiyai mencari cinta			Rp. 50.000	
		Syuting Ada Apa dengan Skret			Rp. 50.000	
		Total			Rp. 130.000	Rp. 130.000
23/02/2020	Pelatihan Videografi	Cilok	Sumber Dana dari Bendum dan sisa langsung dikembalikan		Rp. 30.000	
		Kertas Sertifikat (2 Kertas)			Rp. 6.000	
		Roti nengs (2 Bungkus)			Rp. 14.000	



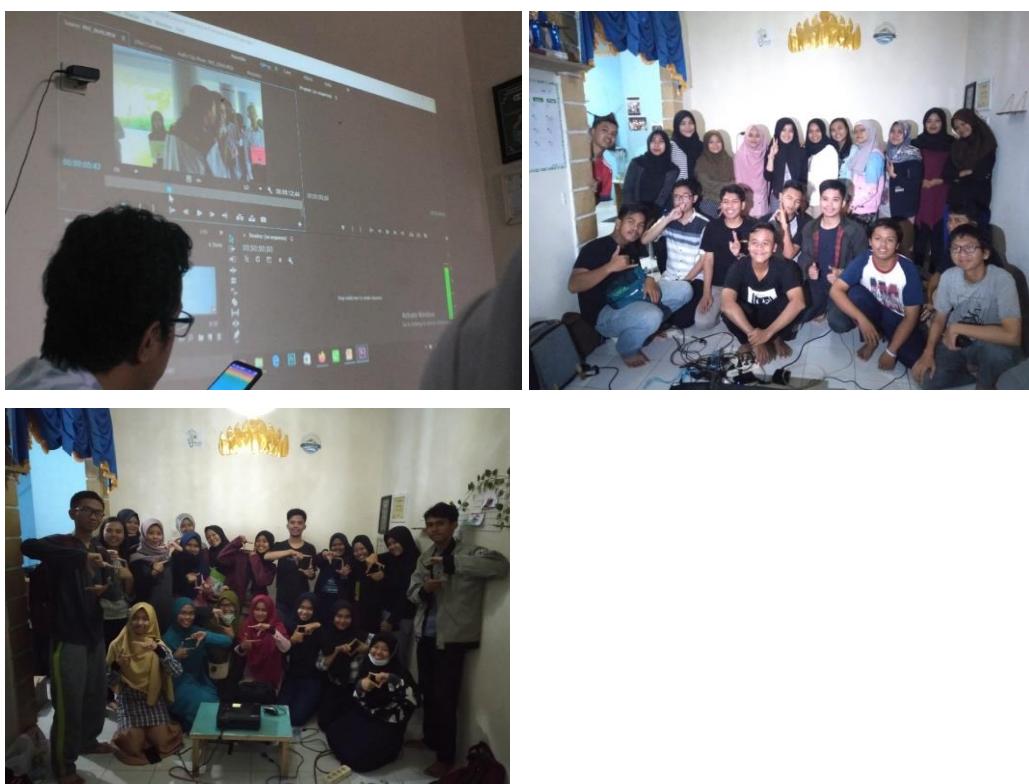
		Aqua Gelas (1/2 Dus)			Rp. 8.000	
		Map			Rp. 2.000	
		Total		Rp. 100.000	Rp. 60.000	40
02/08/2020	Website Kemala	Promotional Code: dminorupdate - 50.00% One Time Discount	Sumber Dana dari Bendum	Rp. 286.274	Rp. -85.000	
		Domain Registration - kemalaunsri.org - 1 Year/s (12/08/2020 - 11/08/2021) + DNS Management			Rp. 175.000	
		Starter Pro - kemalaunsri.org (12/08/2020 - 11/08/2021)			Rp. 170.000	
		Sub Total			Rp. 260.000	
		10.00% PPN			Rp. 26.000	
		Total Hosting			Rp. 286.000	
		Balance			Rp. 274	
		Total Keseluruhan			Rp. 286.274	0

## 5.2 Foto Kegiatan

### a. Peringatan Hari Besar



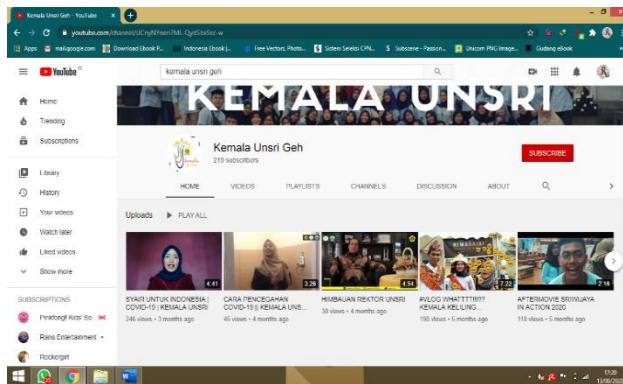
b. Pelatihan *Design* dan Videografi



c. Project Video



## LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020 KABINET KRAKATAU BIRU



### d. Website Kemala Unsri

### e. KOMINFO Kemala Unsri

Page 136 of 166

JL. RAYA PALEMBANG PRABUMULIH, OGAN ILIR, SUMATRA SELATAN  
CP: 08984153117 (FAIZ MA'RUF), 08988932341 (ELSYANA AGTHA)



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU





## LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DEPARTEMEN KEWIRAUSAHAAN PERIODE KEPENGURUSAN 2019-2020

### 1. Pendahuluan

*Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarakatuh.*

Puji syukur kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang mana atas berkat rahmat limpahan hidayahNya lah kita dapat dipertemukan diujung kepengurusan BPH Kemala Unsri 2019-2020, sholawat beriring salam tak lupa kita haturkan kepada junjungan besar kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari jaman kegelapan menuju jaman yang terang benderang seperti sekarang ini.

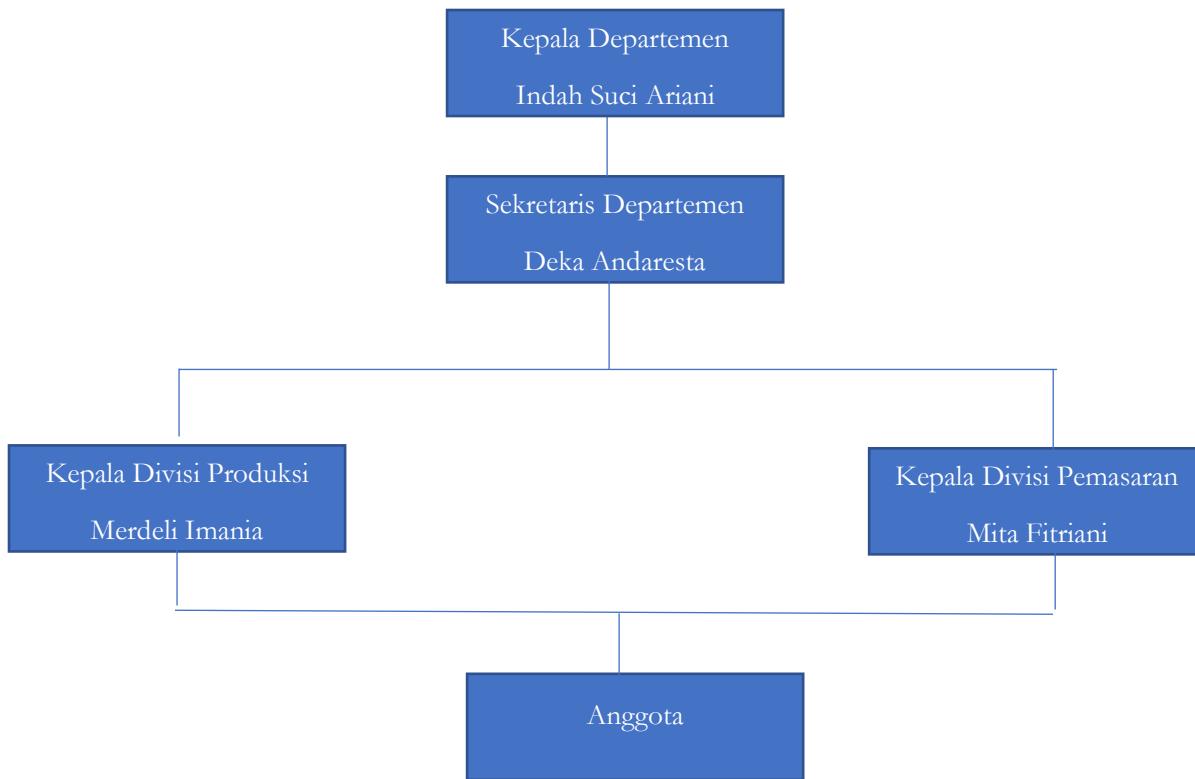
Departemen Kewirausahaan adalah sebuah departemen yang dibentuk dengan tujuan untuk membantu menambah pundi-pundi dana bagi kas Keluarga Mahasiswa Lampung Universitas Sriwijaya itu sendiri. Departemen Kewirausahaan memiliki arti bahwa kegiatan atau program kerja yang dilakukan oleh Kewirausahaan, tidak lain bertujuan untuk mngumpulkan dana atau keuntungan melalui setiap programnya. *Allahmdulillahirabbil'alaamin* kami dari kepengurusan Departemen Kewirausahaan Kabinet Krakatau Biru ini telah selesai menjalani program kerja yang telah kami buat pada awal kepengurusan, yang dimana terdapat 5 program kerja dari kami yang sudah terlaksana dan terselesaikan dengan baik semuanya dan kami mengucapkan terimakasih yang tak terhingga atas segala bantuan dari berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu, sehingga semua program kerja kami dapat terlaksana dan terselesaikan dengan baik. Semoga pada kepengurusan selanjutnya bisa lebih baik lagi dari kepengurusan-kepengurusan sebelumnya yang masih jauh dari kata sempurna ini. Laporan pertanggung jawaban ini kami buat sebagai bahan evaluasi dan penjabaran program kerja yang telah dilaksanakan. Semoga laporan pertanggung jawaban ini dapat bermanfaat bagi kepengurusan yang akan datang dan untuk Keluarga Mahasiswa Lampung Universitas Srwijaya.

*Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarakatuh.*



## 2. Profil Kerja Departemen KWU

### 2.1 Struktur Kepengurusan Dept. KWU



### 2.2 Job Description

- a. Meningkatkan jiwa solidaritas dan rasa tanggung jawab antar anggota Kemala Unsri.
- b. Mewadahi para anggota Kemala Unsri yang memiliki minat dan bakat dalam bidang kewirausahaan serta mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan setiap anggota Kemala Unsri.

### 2.3 Anggota Dept. KWU

NO.	Nama	Fakultas/Jurusan	Angkatan	No WA	Ket
1	M. Nanda Ma'ruf	Fisip/Ilmu Hubungan Internsional	2017	085668225278	PASIF
2	Selfiyana	Fk/Ilmu Keperawatan	2017	089665364351	AKTIF
3	Serli M. Panjaitan	Fmipa/Ilmu Kelautan	2017	083170026600	PASIF



4	Ahmad Farhan	Ft/Teknik Pertambangan	2018	-	PASIF
5	Fyona Shafa Amandhea	Fk/Psikologi	2018	082176040649	AKTIF
6	Hana Afrina Sari	Fp/Illu Tanah	2018	082269489481	PASIF
7	Indah Nur Safitri	Fmipa/Farmasi	2018	085367235264	AKTIF
8	Irma Nadia	Fmipa/Farmasi	2018	082380722940	AKTIF
9	Irma Oktaviani	Fkm/Illu Kesehatan Masyarakat	2018	081271035787	AKTIF
10	Maharani	Fkm/Illu Kesehatan Masyarakat	2018	-	PASIF
11	Novita Yolanda	Fkm/Illu Kesehatan Masyarakat	2018	0895606004913	AKTIF
12	Qonita Alifa Nabila As	Fisip/Sosiologi	2018	082181025516	PASIF
13	Nurlaili Abidah	Fmipa/Matematika	2018	085709675646	PASIF
14	Arifah Andayani	Fmipa/Fisika	2019	082372310688	AKTIF
15	Aditya Rangga	Fisip/Illu Komunikasi	2019	088274110314	AKTIF
16	Avifah Endar P.	Fmipa/Illu Kelautan	2019	-	AKTIF
17	Febbi Mustika S	Fp/Agribisnis	2019	082180697789	AKTIF
18	Lili Safitri Deny	Fmipa/Matematika	2019	-	AKTIF
19	Mira Sulistiana	Fmipa/Matematika	2019	082280958463	AKTIF



20	M.Thufail Irfaan	Fp/Agribisnis	2019	081373988061	PASIF
21	Prisilia Sumitra Putri	Fe/Akutansi	2019	082178278376	AKTIF
22	Putri Aisyah	Fe/Ekonomi Pembangunan	2019	-	AKTIF
23	Ramadan Rafi	Fmipa/Matematika	2019	087782265566	AKTIF
24	Rika Amanda Safitri	Fkm/Ilu Kesehatan Masyarakat	2019	085769684974	AKTIF
25	Rydhho Bastian	Fisip/Administrasi Publik	2019	088707081044	PASIF
26	Putri Elok	Fh/ Ilmu Hukum	2019	082175981534	PASIF
27	Suminah	Fmipa/Kimia	2019	085368608294	AKTIF

## 2.4 Evaluasi Program Kerja

### a. Pengadaan pemesanan jaket bph & jaket Kemala Unsri

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Pengadaan pemesanan jaket bph & jaket Kemala Unsri
2.	<b>Sasaran</b>	BPH dan seluruh anggota aktif Kemala Unsri maupun alumni.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Juli-Agustus
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Sebagai identitas anggota Kemala Unsri dan menambah uang kas Kemala Unsri
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Proker ini dikatakan berhasil apabila pemesan jaket mencapai target yaitu 60 orang anggota Kemala Unsri (baik yang masih berkuliah di Unsri maupun alumni) ataupun melebihi target.
6.	<b>Capaian</b>	Terlaksana cukup baik, dengan jumlah pemesan jaket bph 20 pcs dan jaket Kemala Unsri 48 pcs. Dimana total keuntungannya adalah Rp. 470.000



7.	<b>Kendala</b>	Tidak terlaksananya <i>Pre Order</i> Yang kedua
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Po jangan hanya dilakukan sekali saja.</li> <li>2. Batas pengelistan lebih lama.</li> </ol>

**b. Jualan oleh-oleh Khas Lampung**

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Jualan oleh-oleh Khas Lampung
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh mahasiswa dan masyarakat sekitar Universitas Sriwijaya
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Awal masuk perkuliahan, mendekati libur perkuliahan, dan <i>collab</i> dengan danus SIA
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Memperkenalkan jajanan khas Lampung di Sekitar Unsri dan Menambah uang kas Kemala Unsri.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Proker ini dikatakan berhasil apabila keripik terjual sesuai target yaitu 200 pcs ( <i>penjualan collab dengan Danus SLA tidak dhitung</i> ) ataupun melebihi target.
6.	<b>Capaian</b>	Terlaksana dengan baik
7.	<b>Kendala</b>	Produsen kehabisan Stok keripik menyebabkan pelanggan Yang sudah ikut PO dibatalkan.
8.	<b>Saran</b>	Lebih dimaksimalkan lagi anggota Kemala Unsri untuk ikut membantu mempromosikan lewat akun sosmednya masing-masing.

**c. Pengadaan Pemesanan Kemeja Kemala Unsri**

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Pengadaan Pemesanan Kemeja Kemala Unsri
2.	<b>Sasaran</b>	Mahasiswa baru Kemala Unsri dan anggota aktif yang mau dan belum membuat kemeja.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	September- November
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Sebagai identitas utama anggota Kemala Unsri dan menambah uang kas Kemala Unsri.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Proker ini dikatakan berhasil apabila pemesan jaket mencapai target yaitu 80 orang mahasiswa baru anggota Kemala Unsri ataupun melebihi target.
6.	<b>Capaian</b>	Terlaksana kurang baik, dimana total pemesanan kemeja berjumlah 124 pcs namun 20 orang belum membayar sama sekali dan 1 orang baru membayar DP.



7.	<b>Kendala</b>	Kendala dalam hal pembayaran dikarenakan bertabrakan dengan pengadaan kaos SIA dan libur kuliah yang dipercepat akibat corona.
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Waktu pengadaan pembuatan kemeja Kemala bisa dipercepat agar tidak bertabrakan dengan pengadaan pembuatan kaos SIA.</li> <li>Kemaja Kemala jangan dipesan jika belum ada tanda jadi atau DP.</li> </ol>

d. *Upgrading Entrepreneurship*

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	<i>Upgrading Entrepreneurship</i>
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota aktif Kemala Unsri.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	November 2019
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Untuk mengedukasi anggota Kemala Unsri tentang dunia kewirausahaan dan diharapkan dapat menumbuhkan jiwa kewirausahaan yang berguna bagi setiap individu untuk kedepannya.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	proker ini dikatakan berhasil apabila peserta yang hadir mencapai 30 orang baik <i>upgrading</i> pertama maupun kedua ataupun melebihi target.
6.	<b>Capaian</b>	Terlaksana dengan baik, dimana jumlah pesertanya adalah 32 orang.
7.	<b>Kendala</b>	Kurang <i>booming</i> nya acara menyebabkan peserta sedikit.
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lebih di <i>boomingkan</i> lagi agar semakin banyak anggota Kemala Unsri yang mengikuti agenda ini.</li> <li>Lebih sering diadakan agenda seperti ini (maksimal 3 kali atau bahkan bisa lebih lagi dalam 1 tahun kepengurusan).</li> <li>Ditingkatkan lagi peserta tak hanya anggota Kemala Unsri namun bias meluas kepada mahasiswa Unsri</li> </ol>

e. *Product by Kemala Unsri*

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	<i>Product by Kemala Unsri</i>
2.	<b>Sasaran</b>	seluruh mahasiswa dan masyarakat sekitar unsri.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Fleksibel (menyesuaikan waktu luang anggota KWU dan ketika ada agenda besar di Unsri)
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menambah uang kas dan mewadahi anggota KWU Kemala Unsri yang



		memiliki bakat dalam membuat suatu makanan
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Proker ini dikatakan berhasil apabila product hasil handmade dari para anggota Kwu ataupun dari anggota departemen lain ini (makanan ringan & minuman) bisa terjual habis dan balik modal serta menghasilkan laba.
6.	<b>Capaian</b>	Terlaksana dengan baik, dimana total penjualan product by Kemala Unsri 91 cup minuman dan 43 pcs makanan ringan dengan total keuntungan Rp. 268.600
7.	<b>Kendala</b>	Sulitnya mengatur waktu luang anggota KWU
8.	<b>Saran</b>	Semua anggota Kemala Unsri bisa ikut berpartisipasi.

### 3. Rekomendasi

Dalam melakukan program kerja dan kegiatan lainnya, masih banyak sekali kekurangan yang terdapat di departemen kewirausahaan. Maka dari itu kami merekomendasikan kepada pengurus selanjutnya beberapa hal berikut ini :

1. Lebih ditingkatkan lagi koordinasi antar departemen lain.
2. Menjalin hubungan erat sesama anggota agar dapat menjalankan setiap proker dengan baik.
3. Menjaga komunikasi yang baik antar kepengurusan selanjutnya dan anggota kwu.
4. Harus lebih kompak dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai hasil yg baik.
5. Menjalin kerjasama dengan departemen lain dan melibatkan mereka dalam kegiatan yang dilaksanakan.
6. Melakukan pertemuan rutin terhadap anggota departemen lebih sering lagi agar dapat dekat satu dengan yang lain.

### 4. Penutup

Demikian Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) dari Departemen Kewirausahaan ini kami serahkan. Semoga dengan adanya Laporan Pertanggung Jawaban ini bisa menjadi acuan melaksanakan program kerja bagi kepengurusan di periode selanjutnya. Segala hal yang baik dari kepengurusan ini semoga bisa dipertahankan atau bahkan lebih dikembangkan lagi, dan semua hal yang kurang baik dari kepengurusan ini semoga tidak diulangi dan bisa diperbaiki oleh kepengurusan di periode selanjutnya.

Tak lupa kami ucapkan banyak terimakasih kepada seluruh BPH Kemala Unsri Kabinet KRAKATAU BIRU periode 2019-2020 dan juga seluruh anggota Kemala Unsri yang telah membantu kami untuk menyukseskan semua kegiatan dari program kerja departemen kewirausahaan hingga kami mampu sampai dititik akhir kepengurusan kami ini. Kita jadikan segala hal yang telah kita laksanakan dalam satu tahun



kepengurusan ini sebagai ladang pahala dan bentuk ibadah kepada ALLAH SWT.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Badan Pengawas Organisasi (BPO), Badan Pengurus Harian (BPH) Periode 2019-2020 Kabinet Krakatau Biru, dan seluruh anggota dan alumni Kemala Unsri yang telah memberikan kepercayaan kepada kami selama satu periode kepengurusan ini.

*Wassalamualaikum Warohmatullahi Wabarakatuh.*



## 5. Lampiran

### 5.1 Lampiran Laporan Kegiatan Dept. KWU

Pengeluaran Upgrading Entrepreneurship				
No	Nama	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Paket Snack	60 Mika	2.000	120.000
2	Air Mineral	2 Dus	15.000	30.000
3	Air Mineral	1 Btl	3.000	3.000
4	Roti Neng'S	1 Pcs	12.000	12.000
5	Banner	uk 2 x 1	38.000	38.000
6	Kertas Sertifikat	1 Lmr	1.000	1.000
7	Papper Bag	1 Buah	7.000	7.000
8	Bingkai	1 Buah	15.000	15.000
				226.000

### 5.2 Laporan Pendapatan Kewirausahaan

NO	Kegiatan	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1.	Pengadaan Pemesanan Jaket BPH & Jaket Kemala Unsri	Rp. 9.920.000	Rp. 9.450.000	Rp. 470.000
2.	Pengadaan Pemesanan Kemeja KEMALA UNSRI Angkatan 2019	Rp. 13.985.000	Rp. 14.880.000	Rp. 895.000(-)
3.	Penjualan Makanan & Minuman Pada Acara ICF 2019	Rp. 921.000	Rp. 652.400	Rp. 268.600
4.	Pemesanan Oleh-Oleh Khas Lampung (1)	Rp. 978.000	Rp. 821.000	Rp. 157.000
5.	Pemesanan Oleh-Oleh Khas Lampung (2)	Rp. 1000.000	Rp. 840.000	Rp. 160.000

### 5.3 Lampiran data jaket Kemala Unsri

Rincian dana:

Jaket BPH Kemala Unsri: Harga/pcs Rp. 160.000

Total yang memesan jaket: 20 Orang

20 x Rp. 160.000: Rp. 3.200.000

#### Pemesan Jaket BPH

No	Nama Pemesan	Ukuran	DP (Rp)	Pelunasan	Total



**LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020**  
**KABINET KRAKATAU BIRU**



1	Faiz Alauddin Ma'ruf	L	50.000	110.00	160.000
2	Ahmad Defril	L		160.000	160.000
3	Elsyana Agtha	M		160.000	160.000
4	Rofa Febrianti	S		160.000	160.000
5	Indah Suci Ariani	L		160.000	160.000
6	Deka Andaresta	M		160.000	160.000
7	Dery Ardian	L		160.000	160.000
8	M.Ichsan Alfathur	L		160.000	160.000
9	Chairanil Fadhilah	S		160.000	160.000
10	Deni Lidianti	S	100.000	60.000	160.000
11	Viola Alpheny	M	50.000	110.000	160.000
12	Yohannes Setiawan	L	110.000	50.000	160.000
13	Annisa Pangestuti Utoyo	M		160.000	160.000
14	Cahya Fitri Ananda	S		160.000	160.000
15	M.Rifky Bunga Bali	M	110.000	50.000	160.000
16	Roy Latifatul Fauzan	L		160.000	160.000
17	Jihan Nurlela	L		160.000	160.000
18	Radjeza Ariandi	L		160.000	160.000
19	Balqis Nada Fathinah	S		160.000	160.000
20	Shaskya Cika Drillia	S		160.000	160.000
<b>3.200.000</b>					

Jaket Kemala Unsri: Harga/pcs Rp. 140.000

Total yang memesan jaket: 48 Orang

48 x Rp. 140.000: Rp. 6.720.000

<b>Pemesanan Jaket Anggota</b>					
<b>NO.</b>	<b>Nama</b>	<b>Ukuran</b>	<b>DP (Rp)</b>	<b>Pelunasan (Rp)</b>	<b>Total (Rp)</b>
1.	Ersa Causar W.	M		140.000	140.000
2.	Merdeli Imania	M		140.000	140.000
3.	Vidya Mayma Suep	S		140.000	140.000
4.	Diah Mustika	L	40.000	100.000	140.000



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



5.	Dian Dwita Mayzur	L		140.000	140.000
6.	Niko Andrean	L	100.000	40.000	140.000
7.	Afifah Citra	M	100.000	40.000	140.000
8.	Ayu Septi S.	M		140.000	140.000
9.	Meilani Kemala F.	M		40.000	140.000
10.	Fahrur Ruzi	M	100.000	140.000	140.000
11.	Aprianisa Nurwinda	S		140.000	140.000
12.	Ayu Safitri	L		140.000	140.000
13.	Luthfia Okta Fericha	L		140.000	140.000
14.	Armayoga	L		140.000	140.000
15.	Vania Arsita	L		140.000	140.000
16.	Meylia Sukmawati	L		140.000	140.000
17.	Kevin Akbar	XL		140.000	140.000
18.	Bella Jannati	M	70.000	70.000	140.000
19.	Chelsea Deka	L		140.000	140.000
20.	Sherly M Panjaitan	L	100.000	40.000	140.000
21.	Trinova Riyanti	M	70.000	70.000	140.000
22.	Rossy Dela S.	XL	100.000	40.000	140.000
23.	Diyaz Rachma	M		140.000	140.000
24.	Fadhilah Athif M.	S	100.000	40.000	140.000
25.	Feeqi Indah Rini	L		140.000	140.000
26.	Nazwa Ayunda	M		140.000	140.000
27.	Anggi Marshela	L		140.000	140.000
28.	Sandri Oxta	S		140.000	140.000
29.	Khoirul Anwar	XXL		140.000	140.000
30.	Mita Fitriani	M		140.000	140.000
31.	Bella Khansa O.	S		140.000	140.000
32.	Ilham Gusti W.	M		140.000	140.000
33.	Roby Kurniawan	L		140.000	140.000
34.	Ahmad Ridho K.	XL		140.000	140.000
35.	Aji Beja	XL	100.000	40.000	140.000



36.	Kevin Aw	XL	100.000	40.000	140.000
37.	Fajar Kusuma	XL	100.000	40.000	140.000
38.	Bayu Satria	XL		140.000	140.000
39.	Wahyu Alghifari	M		140.000	140.000
40.	Nadila Putri	S		140.000	140.000
41.	Joanna A.	L	100.000	40.000	140.000
42.	Dela Kurnia	S		140.000	140.000
43.	Aldiko Tisa Dwi K.	L		140.000	140.000
44.	Suci Rahmawati	XL		140.000	140.000
45.	Indah Nur Safitri	S	100.000	40.000	140.000
46.	Ragil Pamungkas	M		140.000	140.000
47.	Nanda	XL		140.000	140.000
48.	As'ad Syazili	XL	100.000	40.000	140.000
					<b>6.720.000</b>

#### 5.4 Lampiran data kemeja Kemala Unsri

Kemeja kemala : harga/pcs Rp 135.000 (Panjang) dan Rp 130.000 (Pendek) Total mahasiswa yang memesan: Panjang (120) dan Pendek (4) =124

Pemasukan Yang bayar kemeja= Rp. 13.985.000

$$99 \times 135.000 = 13.365.000$$

$$4 \times 130.000 = 520.000$$

$$1 \times 100.000 = 100.000$$

Pemasukan Yang belum bayar kemeja= 2.735.000

$$20 \times 135.000 = 2.700.000$$

$$1 \times 35.000 = 35.000$$

Kekurangan Dana pembayaran ke konveksi= 14.880.000-13.985.000=Rp 895.000

Keuntungan Yang seharusnya diterima=2.735.000-895.000=Rp. 1.840.000

Data Pemesanan Kemeja Kemala						
No	Nama	Fakultas	Ukuran	DP	Lunas	Total Pembayaran
1.	Idho Faizi Maulana	Fisip	M (Panjang)	105.000	30.000	135.000



**LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020**  
**KABINET KRAKATAU BIRU**



2.	Broery R. Rafly	Fmipa	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
3.	Zenada Armandika	Fkm	Xxl (Panjang)		135.000	135.000
4.	Nurul Fatihah S.	Fmipa	M (Panjang)			0
5.	Nia Santika	Fkm	S (Panjang)	100.000	35.000	135.000
6.	Dina Innaka Putri	Fmipa	S (Panjang)		135.000	135.000
7.	A.D Azzhara	Fkm	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
8.	Febrisha Amanda	Fmipa	M (Panjang)		135.000	135.000
9.	Yashila Rahimah	Fmipa	M (Panjang)			0
10.	Gracela N.	Fkm	L (Pendek)	100.000	30.000	130.000
11.	Rindy Violita Sari	Fp	L (Panjang)		135.000	135.000
12.	Eka Widhiastuti	Fp	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
13.	Wirda Dwi P.	Fe	L (Panjang)		135.000	135.000
14.	Jerry Firmansyah	Fmipa	Xl (Panjang)	100.000	35.000	135.000
15.	Dayang Linggar W.	Fkm	S (Panjang)	100.000	35.000	135.000
16.	Indah Noita R.	Fkm	M (Panjang)		135.000	135.000
17.	Nadia Azzahra A.S	Fkm	S (Panjang)		135.000	135.000
18.	Sendi Adi Pranata	Fkip	L (Panjang)		135.000	135.000
19.	Rosa Amelia	Fp	M (Panjang)		135.000	135.000
20.	Zaki Nugraha M.	Fasilkom	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
21.	Alibaba Abdul Munthalib	Fmipa	M (Panjang)			0
22.	Dero Raihan	Fisip	M (Panjang)		135.000	135.000
23.	Rizay Fathilah P.R	Fmipa	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
24.	Prisilia Sumitra Putri	Fe	S (Panjang)		135.000	135.000
25.	Clara Diva Chrysantara	Fk	M (Pendek)		130.000	130.000
26.	Anis Athiyah	Fh	M (Panjang)		135.000	135.000
27.	Riyentin Azzahra	Fkip	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
28.	M. Alhadi Bimo. S	Fp	M (Panjang)		135.000	135.000
29.	Hanifatunnisa	Fisip	M (Panjang)		135.000	135.000
30.	Ramadani Fitra D.P	Fisip	M (Panjang)		135.000	135.000
31.	Ega Prasetya	Fkip	M (Panjang)	100.000		100.000



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



32.	Fajar Wijaya	Fisip	M (Panjang)		135.000	135.000
33.	M. Sandy K.	Ft	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
34.	Permata Qalbi	Fkm	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
35.	Joko Imam F.	Fp	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
36.	Nisa	Fisip	L (Panjang)		135000	135.000
37.	Berta Herdiana	Fkip	S (Panjang)		135000	135.000
38.	Lathifa Tsalisa	Fmipa	L (Panjang)			0
39.	Amanda Idelia V.	Fmipa	M (Panjang)		135000	135.000
40.	Nurfadila	Fp	Xl (Panjang)		135000	135.000
41.	Yuli Nurul H.	Fe	S (Panjang)	100.000	35000	135.000
42.	Agrian	Fmipa	M (Panjang)		135.000	135.000
43.	Niko Ardianto	Ft	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
44.	M. Rafli Alamsyah R.	Fisip	Xl (Panjang)	100.000	35.000	135.000
45.	Haliza Syahrany A.	Fisip	L (Panjang)		135.000	135.000
46.	Wulan	Fp	M (Panjang)		135.000	135.000
47.	Adeka Rismayansyah	Ft	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
48.	Nyayu Afifah T.	Fk	S (Pendek)		130.000	130.000
49.	Debora Kusdianiningtyas	Fk	S (Panjang)	100.000	35.000	135.000
50.	M. Fadli Murtadho	Fmipa	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
51.	Valentinus Richie T.	Ft	Xl (Panjang)		135.000	135.000
52.	Fadel Muhammad	Fasilkom	Xl (Panjang)		135.000	135.000
53.	Rydho Bastian	Fisip	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
54.	Sisdelina Fijaratara	Fk	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
55.	Yustika Aminudin	Ft	M (Panjang)		135.000	135.000
56.	Diko Fahri F.	Fmipa	L (Pendek)		130.000	130.000
57.	Luluk Ayuningtyas	Fisip	M (Panjang)		135.000	135.000
58.	Yunda Annisa	Fkip	S (Panjang)		135.000	135.000
59.	Siti Aisyah O.	Fisip	S (Panjang)		135.000	135.000
60.	Dinda Maulia Dini	Fh	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
61.	Siti Ayu Fatimah	Fk	S (Panjang)	100.000	35.000	135.000



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



62.	Aditya Rangga Putra	Fisip	M (Panjang)		135.000	135.000
63.	Akbar Ardy Nugrah	Fkip	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
64.	Luthfiah Syaharani	Fkip	L (Panjang)		135.000	135.000
65.	Novla Puspita	Fmipa	L (Panjang)			0
66.	Rizka Sekar Ayu K.	Fkip	M (Panjang)		135.000	135.000
67.	Siti Nurida N.	Fkm	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
68.	Tiara Puspita Praja	Ft	L (Panjang)		135.000	135.000
69.	Sri Wahyu Nurhamidah	Ft	M (Panjang)		135.000	135.000
70.	Sri Aisyah Nabila	Fkm	L (Panjang)		135.000	135.000
71.	Desta Chandra	Fkm	S (Panjang)	100.000	35.000	135.000
72.	Marina	Fkip	L (Panjang)		135.000	135.000
73.	Azizah Yazmin	Fh	L (Panjang)			0
74.	Saffana Nabila	Fmipa	M (Panjang)			0
75.	Dikha Septiani B.	Fmipa	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
76.	Elvira Nadya	Fkm	M (Panjang)			0
77.	Rida Seranita Al Rasyid	Fmipa	S (Panjang)		135.000	135.000
78.	Nabila Nur Amalia	Fkip	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
79.	Anita Nurhaliza	Fkip	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
80.	Mira Sulistiana	Fmipa	L (Panjang)		135.000	135.000
81.	Avifah Endar P.	Fmipa	S (Panjang)		135.000	135.000
82.	M. Risyan Fathullah	Ft	L (Panjang)			0
83.	Veni Aprilia	Fp	M (Panjang)		135.000	135.000
84.	Anfa Andayani	Fkip	L (Panjang)	50.000	85.000	135.000
85.	Adit Alfito R.	Fisip	L (Panjang)		135.000	135.000
86.	Nadya Apriantina	Fmipa	Xxl (Panjang)			0
87.	Juhro Afidatur	Fmipa	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
88.	Tarisa Ade Safitri	Fe	S (Panjang)		135.000	135.000
89.	Puspa Mega Pristanti	Fp	M (Panjang)		135.000	135.000
90.	Elsa Sukma Juwita	Fp	S (Panjang)			0
91.	Ananda Rusadi	Fk	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000



**LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020**  
**KABINET KRAKATAU BIRU**



92.	Lili Safitri D.	Fp	S (Panjang)		135.000	135.000
93.	Reka Deviyani	Fkip	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
94.	Dedek Juniani	Fmipa	L (Panjang)		135.000	135.000
95.	Setya Bella Utari	Fisip	L (Panjang)			0
96.	Nabila Khairunnisa	Fe	L (Panjang)		135.000	135.000
97.	Alexander Jonathan	Fkm	L (Panjang)		135.000	135.000
98.	Rizna Aprina	Fmipa	S (Panjang)			0
99.	Putri Aisyah	Fe	L (Panjang)		135.000	135.000
100.	Shafa Alya	Fk	M (Panjang)			0
101.	Annisa Aprilia Putri	Fkm	Xl (Panjang)			0
102.	Tri Indah Ramadhani	Fkip	S (Panjang)		135.000	135.000
103.	Ramadan Rafi	Fmipa	Xl (Panjang)	100.000	35.000	135.000
104.	Aprilia Ayu S.	Fkm	S (Panjang)		135.000	135.000
105.	Debby Mutiara H.	Fmipa	M (Panjang)		135.000	135.000
106.	Berlinda	Ft	L (Panjang)		135.000	135.000
107.	Dini Dwi Puspita	Fk	S (Panjang)		135.000	135.000
108.	Etina Wati	Fe	S (Panjang)	20.000	115.000	135.000
109.	Chaca Ajeng P.	Ft	S (Panjang)	100.000	35.000	135.000
110.	Alfian Fadiyba	Ft	M (Panjang)	100.000	35.000	135.000
111.	Annisa Nabila	Fasilkom	M (Panjang)		135.000	135.000
112.	Anindya Dewi	Fasilkom	M (Panjang)			0
113.	Ardhia Nur Azizah	Fmipa	L (Panjang)			0
114.	Ghina Salsabila	Fkm	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
115.	I Gusti Putu Atp	Fmipa	Xxl (Panjang)			0
116.	M. Zhia Aqila R.	Fasilkom	Xl (Panjang)			0
117.	Dhea Anggraini G.A	Fmipa	L (Panjang)	100.000	35.000	135.000
118.	Aulia Marwah F.	Fp	M (Panjang)		135.000	135.000
119.	Ahmad Syauqi Syuhada	Fasilkom	L (Panjang)	50.000	85.000	135.000
120.	Irsyad Mahdi S.	Fe	Xl (Panjang)		135.000	135.000
121.	Tiara Novika	Fp	Xxl (Panjang)		135.000	135.000



122.	Bayu Satria	Fk	Xl (Panjang)		135.000	135.000
123.	Siti Nurhanifah	Fasilkom	S (Panjang)		135.000	135.000
124.	Annisa		L (Panjang)			0
						<b>13.985.000</b>

Total kemeja yang sudah

diambil = 103 pcs

Total kemeja yang belum lunas = 21 pcs Sisa Kemeja

Keterangan:

**Biru (Baru DP)**

**Kuning (Belum sama sekali bayar)**

### 5.5 Lampiran penjualan *product by Kemala Unsri*

Pendapatan: Rp.921.000

Modal: Rp. 652.400

Total Saldo: Rp. 268.600

PENJUALAN MAKANAN dan MINUMAN PRODUCT BY KEMALA			
NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	HARGA
1	Bronchips	12 Pack	168400
2	Basreng, Makaroni, Seblak Kering	31 Pack	240000
3	Cup, Tutup, Sedotan		59000
4	Beng-beng Drink	2 Renteng	34000
5	Hillo Taro	1 Renteng	14000
6	Big Cola	3 Botol	51000
7	Susu	3 Kaleng	30000
8	Gula	1/2 kg	7000
9	Es Batu		40000
10	Go Rio Rio	1 Pack	9000
Modal			652400



PENDAPATAN				
No.	NAMA BARANG	Jumlah Barang	HARGA	PENDAPATAN
1.	Soda Gembira	57 gelas	5000	285.000
2.	Hillo Taro	10 gelas	5000	50.000
3.	Beng-beng Drink	18 gelas	5000	90.000
4.	Es Campah	6 gelas	1000	6000
5.	Bronchips	12 pcs	15.000	180.000
6.	Basreng, Makaroni, Seblak Kering	31 pcs	10.000	310.000
TOTAL PENDAPATAN 921.000				

#### 5.6 Lampiran pemesanan oleh-oleh khas Lampung (1)

Pendapatan : Rp. 978.000

Modal : Rp. 821.000

Total Saldo : Rp. 157.000

#### Modal

PEMESANAN OLEH-OLEH KHAS LAMPUNG (1)			
MODAL (Harga Asli)			
NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA
1	Sambal Kentang Toples	1	24000
2	Pisang Kembang	3	34500
3	Keripik Pisang Kepok Melon	1	13000
4	Keripik Pisang Kepok Susu	2	26000
5	Keripik Pisang Kepok Coklat	45	585000
6	Sambal Kentang Bungkus	1	17000
7	Kacang Pedas	2	15000
8	Jamur Crispy	2	40000
9	Ongkir		60000
10	Biaya Transfer		6500
MODAL			821000



### Pendapatan

Pendapatan			
NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA
1	Sambal Kentang Toples	1	27000
2	Pisang Kembang	3	51000
3	Keripik Pisang Kepok Melon	1	17000
4	Keripik Pisang Kepok Susu	2	34000
5	Keripik Pisang Kepok Coklat	45	765000
6	Sambal Kentang Bungkus	1	20000
7	Kacang Pedas	2	20000
8	Jamur Crispy	2	44000
Pendapatan			978000

### 5.7 Lampiran pemesanan oleh-oleh khas Lampung (2)

- Pendapatan : Rp. 1000.000
- Modal : Rp. 840.000
- Total Saldo : Rp. 160.000

### Modal

PEMESANAN OLEH-OLEH KHAS LAMPUNG (2)			
MODAL (Harga Asli)			
NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA
1	Jamur Crispy	3	60000
2	Kacang Pedas	5	37500
3	Keripik Pisang Kepok greenthea	2	26000
4	Keripik Pisang Kepok Melon	2	26000
5	Keripik Pisang Kepok Susu	6	78000
6	Keripik Pisang Kepok Stawberry	2	26000
7	Keripik Pisang Kepok Coklat	40	520000
9	Ongkir		60000



10	Biaya Transfer		6500
	MODAL		840000

### Pendapatan

PENDAPATAN.			
NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA
1	Jamur Crispy	3	66000
2	Kacang Pedas	5	50000
3	Keripik Pisang Kepok greenthea	2	34000
4	Keripik Pisang Kepok Melon	2	34000
5	Keripik Pisang Kepok Susu	6	102000
6	Keripik Pisang Kepok Stawberry	2	34000
7	Keripik Pisang Kepok Coklat	40	680000
PENDAPATAN			1000000

### 5.8 Lampiran foto





LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU





# LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN BIRO KESEKRETARIATAN PERIODE KEPENGURUSAN 2019-2020

## 1. Pendahuluan

*Bismillahirrohmannirrohiim*

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

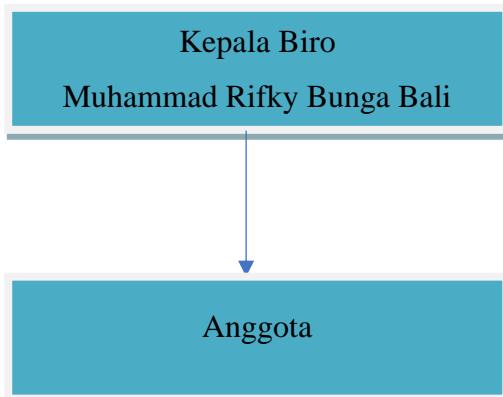
Puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga saya mampu menyelesaikan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) atas program kerja yang kami (Badan Pengurus Harian) laksanakan selama satu periode ini. Sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi besar kita Nabi Muhammad SAW sebagai penutup para Nabi dan Rasul. Semoga kita semua mendapatkan Syafaatnya di yaumil akhir kelak. Aamiin yaa Rabbal Alaamiin.

Biro Kesekretariatan Kemala Unsri merupakan biro yang baru dibentuk pada kepengurusan Kemala Unsri 2019-2020. Biro ini bertugas mempersiapkan suatu tempat yang nyaman dan aman bagi para anggotanya. Selain itu, biro kesekretariatan juga mengurus dan memelihara inventaris serta surat menyurat yang dimiliki oleh Kemala Unsri.

Melihat pentingnya suatu kesekretariatan dalam sebuah organisasi, saya mengharapkan kesekretariatan selanjutnya mampu melaksanakan tugasnya dengan lebih baik lagi. Dengan ini saya selaku Kepala Biro Kesekretariatan Kemala Unsri atas segala kekurangan dan kelebihan yang ada perlu kiranya digunakan sebagai pelajaran bersama. Oleh karena itu sekali lagi saya mengharap pada kesekretariatan selanjutnya nantinya bisa memberikan ide-ide dan bisa memberikan warna baru kepada pola pengembangan organisasi bisa lebih tertib, inovatif, kreatif, dan sesuai dengan aturan kesekretariatan dalam Kemala Unsri.

## 2. Profil Kerja Biro Kesekretariatan

### 2.1. Struktur Kepengurusan Biro





## 2.2. Job Description

- a. Mengatur, mengontrol, merapikan serta menertibkan semua kegiatan keadministrasian dan hal lainnya yang berhubungan dengan kesekretariatan.
- b. Menyiapkan suatu tempat atau rumah organisasi Kemala Unsri yang nyaman dan aman.
- c. Merawat dan mendata inventaris yang dimiliki oleh Kemala Unsri.

## 2.3. Anggota Biro Kesekretariatan

No.	Nama Anggota	Jurusan/Angkatan	Kontak	Keaktifan
1.	Dita Aulia Jannah	THP/2018	082289570991	Aktif
2.	Febrisha Amanda Azizah	Farmasi/2019	082182957700	Aktif
3.	Nugrahani Aldama	Hukum/2018	0895321408038	Aktif
4.	Putri Puspita Sari	PSIK/2018	082373036866	Aktif
5.	Yesa Rolisah	PSKG/2018	082280071414	Aktif
6.	Dafid Herli Yando	HI/2018	082186448790	Pasif
7.	Miftah Zarkasih Ananda	Farmasi/2019	081379616136	Pasif
8.	Dinia Tausiyah Diferentiana	Farmasi/2018	085273075656	Aktif
9.	Elvira Nadya Putri	IKM/2019	082281793509	Pasif
10.	Jerry Firmansyah	Farmasi/2019	082182794059	Pasif
11.	Rosa Amelia	Ilmu Tanah/2019	082176654031	Pasif
12.	Riyentin Zahra	Pendidikan Ekonomi/2019	089690775283	Pasif

## 2.4. Evaluasi Program Kerja

### a. Sekin Care (Sekret Indah Terawat)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Sekin Care (Sekret Indah Terawat)
2.	<b>Sasaran</b>	Sekretariat Kemala Unsri.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Kegiatan ini merupakan inisiasi dari anggota Kestari yang terlaksana pada 28 September 2019. Sebelumnya kegiatan ini tidak terdapat di data proker.



4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Memperbaiki dan memperindah Kesekretariatan Kemala Unsri agar menjadi tempat yang nyaman untuk dikunjungi.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh anggota kesekretariatan turut berpartisipasi.</li> <li>2. Sekretariatan Kemala Unsri memiliki tampilan dekorasi lebih baik dan nyaman untuk dikunjungi.</li> </ol>
6.	<b>Capaian</b>	Sekertariatan Kemala Unsri memiliki tampilan lebih baik dan menjadi lebih nyaman untuk dikunjungi.
7.	<b>Kendala</b>	Tidak seluruh anggota keskretariatan berpartisipasi namun dibantu oleh anggota Kemala Unsri lainnya.
8.	<b>Saran</b>	Terus lanjutkan proker ini untuk kepengurusan selanjutnya.

#### b. Nyekuy (Nyekret Kuy)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Nyekuy (Nyekret Kuy)
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh BPH dan anggota Kemala Unsri.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Sepanjang kepengurusan, setiap hari dari senin sampai jumat sesuai dengan jadwal per departemen
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meramaikan dan turut menjaga kebersihan kesekretariatan Kemala Unsri.</li> <li>2. Mempererat hubungan antara BPH setiap departemen dengan anggotanya.</li> </ol>
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	Hubungan antara BPH dengan anggotanya menjadi lebih erat sehingga banyak anggota Kemala Unsri yang aktif.
6.	<b>Capaian</b>	Beberapa anggota Kemala Unsri memiliki hubungan yang baik dengan kepala departemen dan anggota lainnya.
7.	<b>Kendala</b>	Semangat anggota Kemala Unsri yang semakin lama menurun untuk meramaikan sekret.
8.	<b>Saran</b>	Cari solusi dan metode pendakatan yang lebih baik agar anggota Kemala Unsri tetap semangat ke Sekret.

#### c. Daris (Data Inventaris)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Daris (Data Inventaris)
2.	<b>Sasaran</b>	Inventaris Kemala Unsri.



3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	Sepanjang kepengurusan.
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Menjaga inventaris Kemala Unsri agar tetap dalam keadaan baik dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menambah jumlah inventaris untuk menunjang kegiatan Kemala Unsri.</li> <li>Menjaga inventaris agar tetap terjaga kualitasnya.</li> </ol>
6.	<b>Capaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bertambahnya inventaris Kemala Unsri baik hasil hibah dari alumni maupun pembelian dengan uang kas Kemala Unsri.</li> <li>Membuat kebijakan peminjaman inventaris dengan uang perawatan sehingga dapat membantu arus keuangan Kemala Unsri.</li> <li>Inventaris yang dimiliki Kemala Unsri terjaga dengan cukup baik.</li> </ol>
7.	<b>Kendala</b>	Pendataan inventaris akhir kepengurusan yang akan dilaksanakan di awal bulan april terganggu Covid-19.
8.	<b>Saran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lakukan pendataan inventaris secara berkala minimal satu kali tiap semester.</li> <li>Menambah jumlah inventaris untuk menunjang kegiatan.</li> </ol>

#### d. Mabok (Majalah Tembok)

No.	Variabel	Keterangan
1.	<b>Nama Kegiatan</b>	Mabok (Majalah Tembok)
2.	<b>Sasaran</b>	Seluruh anggota Kemala Unsri.
3.	<b>Waktu Kegiatan</b>	September 2019
4.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	Memajang foto kegiatan dan meningkatkan kreativitas anggota Kemala dalam menulis dan mendukung <i>website</i> Kemala Unsri
5.	<b>Indikator Keberhasilan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memajang foto-foto kegiatan Kemala Unsri di dinding sekretariatan.</li> <li>Membuat karya tulis seperti artikel mengenai provinsi Lampung yang dipublikasikan di website Kemala Unsri maupun di dinding Sekretariatan.</li> </ol>
6.	<b>Capaian</b>	Memajang foto kegiatan Kemala Unsri di dinding sekretariatan namun tidak <i>update</i> secara berkala.
7.	<b>Kendala</b>	Pembuatan karya tulis tidak berjalan sebagaimana mestinya.
8.	<b>Saran</b>	Lakukan improvisasi apabila menemukan kendala yang menghambat suatu proker.



### 2.5. Laporan Kerja

No.	Alat/Barang	Jumlah	Kondisi
1.	Sound system	1 unit	Baik
2.	Microphone	2 unit	Cukup baik
3.	Meja besar	1 unit	Baik
4.	Meja kecil	1 unit	Cukup baik
5.	Rak sepatu	1 unit	Cukup baik
6.	Dekorasi	1 set	Baik
7.	Pembolong kertas	1 unit	Baik
8.	Stempel kemala	2 unit	Baik
9.	Tinta Stempel	1 botol	Baik
10.	Stamp Pad	1 unit	Baik
11.	Lemari	1 unit	Cukup baik
12.	Buku Yaasin	1 paket	Baik
13.	Piala penghargaan	3 unit	Baik
14.	LCD Proyektor	1 unit	Baik

### 3. Rekomendasi

- a. Carilah Sekretariat dengan lokasi yang lebih strategis dan nyaman dihuni.
- b. Lakukan dekorasi yang lebih indah dan variatif hingga nyaman untuk dikunjungi.
- c. Bantu pertahankan semangat anggota Kemala Unsri untuk datang ke sekretariatan hingga akhir periode kepengurusan.
- d. Sering melakukan koordinasi dengan anggota kesekretariatan.
- e. Perlu merancang ulang program kerja yang membantu Departemen Kominfo untuk mengisi dari website Kemala Unsri.

### 4. Penutup

Demikian laporan pertanggungjawaban Biro Kesekretariatan Kemala Unsri periode 2019-2020 Kabinet Krakatau Biru yang kami buat. Kami menyadari bahwa banyak kekurangan yang saya lakukan selama menjalankan kepengurusan periode 2019-2020. Dengan ini kami mohon maaf kepada seluruh rekan-rekan sesama pengurus Kemala Unsri Periode 2019-2020 Kabinet Krakatau Biru dan seluruh anggota Kemala Unsri. Kami Badan Pengurus Harian terkhususnya kami berharap agar di kepengurusan selanjutkan dapat menjalankan amanah dengan hati ikhlas dan penuh rasa tanggung jawab serta dapat terus mengurus “Rumah” kita yaitu Kemala Unsri dengan baik.



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU



Akhir kata, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Badan Pengawas Organisasi (BPO), Badan Pengurus Harian (BPH) Periode 2019-2020 Kabinet Krakatau Biru, dan seluruh anggota dan alumni Kemala Unsri yang telah memberikan kepercayaan kepada kami selama satu periode kepengurusan ini.

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*



## 5. Lampiran

### 5.1 Lampiran Keuangan Kegiatan Biro Kesekretariatan

#### a. Kegiatan Sekin Care

LAPORAN BEDAH SEKRET				
No	Keterangan	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1	Skrap gg kayu		Rp. 8.0000	Rp. 8.000
2	Cat Oplos		Rp.135.000	Rp.143.000
3	Kartu Uno		Rp. 15.000	Rp.158.000
4	Daun Rambat		Rp. 16.800	Rp.174.800
5	Daun		Rp. 13.800	Rp.188.600
6	Daun		Rp. 8.000	Rp.196.600
7	Batu-batuan		Rp. 10.000	Rp.206.600
8	Vas Bunga Plastik		Rp. 17.000	Rp.223.600
9	Amplas kayu @4		Rp.100.000	Rp.336.600
10	Beli Es Batu		Rp. 2.000	Rp.338.600
11	Beli minuman sachet @1 Renteng		Rp. 5.000	Rp.343.600
12	Konsumsi (Gorengan)		Rp. 50.000	Rp.393.600
13	Print dan laminating		Rp. 10.000	Rp.403.600
14	Kertas Tima @3		Rp. 7.000	Rp.410.600
15	Doubletip @1		Rp. 7.500	Rp.418.100
16	Dana Tak terduga		Rp.134.000	Rp.552.100

### 5.2 Foto Kegiatan



LPJ BPH KEMALA UNSRI 2019-2020  
KABINET KRAKATAU BIRU

