



# FORUM ADMINKEU I

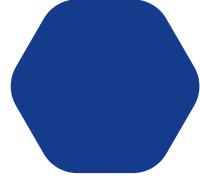
**KOMITE PENGAWAS KM  
MINGGU, 25 FEBRUARI 2024**



**Aspek Korespondensi**



**Aspek Dokumentasi**



**Aspek RKAT dan Matriks**



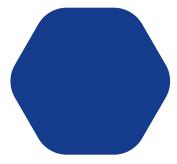
**Aspek Proposal**



**Aspek Keuangan**



**Peminjaman Inventarisasi Kongres-KP KM**



**Surat Keluar**



**Surat Keputusan**



**Surat Ketetapan**



**Surat Keterangan/  
Rekomendasi**



**Surat Tugas**

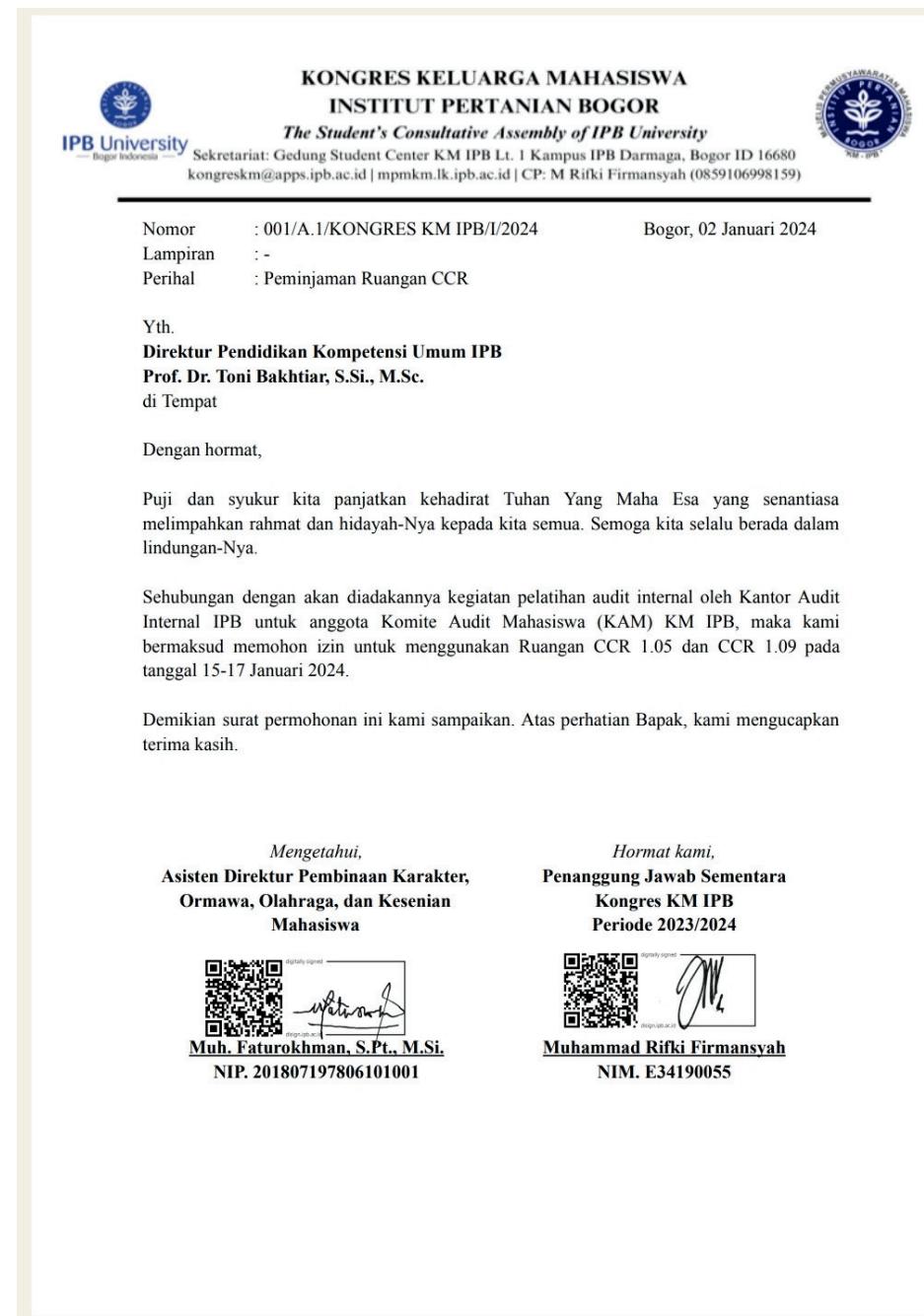


**Surat Mandat**



**Surat Peringatan**

# Surat Keluar



Penomoran:

**XXX/Y.Z /Nama Ormawa/Bulan/Tahun**

**XXX/Y.Z /Nama LS-BEM X/Bulan/Tahun**

**XXX/Y.Z /Nama keg/Nama Ormawa/Bulan/Tahun**

Keterangan :

**XXX** : Nomor Surat

**Y** : Kode pembuat surat

**A** : Kode untuk Sekretaris Ormawa

**B** : Kode untuk Bendahara Ormawa

**C** : Kode untuk Komisi 1/Kementerian A/Dept A

**D** : dst. (sesuai jumlah Komisi /Kementerian/Dept)

**Z** : Kode area surat

**1** : Area di dalam IPB

**2** : Area di luar IPB

**Bulan** : Menggunakan angka romawi

**Tahun** : Tahun pembuatan surat

Format :

**Times New Roman, Font 12**

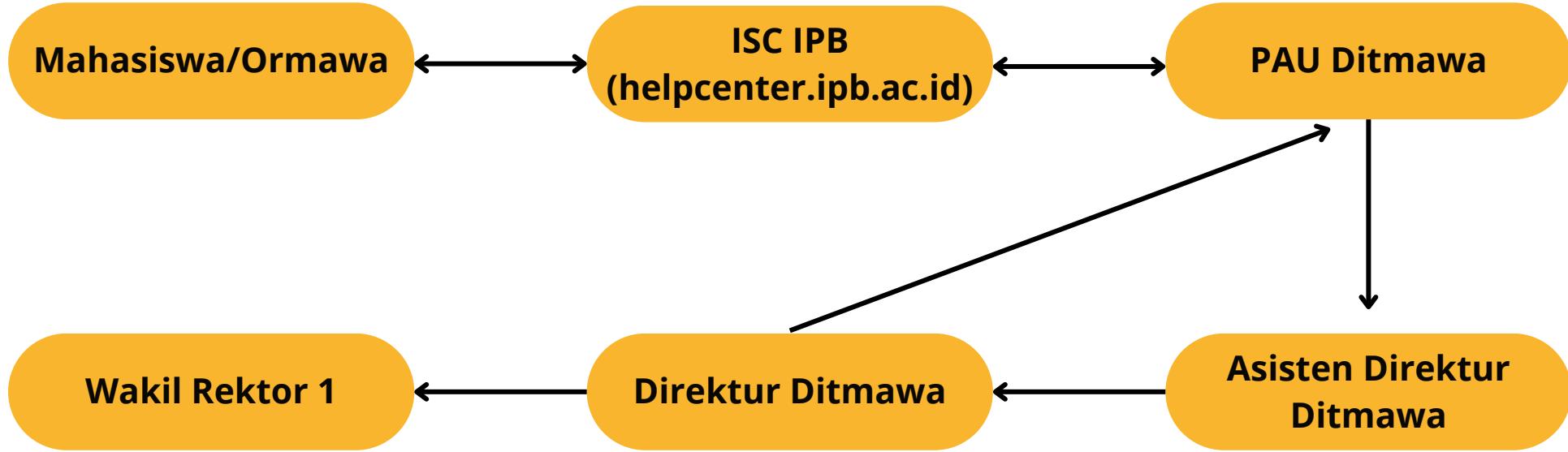
**Kertas A4, Spasi 1 - 1,15**

**Margin 2,5; 2,5; 2,5; 2,5 (cm)**

# Ketentuan Surat Keluar

Tujuan	Tanda Tangan					Keterangan
	Ketua Ormawa	Pembina	Dirmawa	WR 1	Rektor	
Sesama Ormawa IPB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kop Ormawa
Sesama Ormawa non IPB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kop Ormawa
Fakultas/Departemen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kop Ormawa
Direktorat, Lembaga, Biro, Kantor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kop Ormawa/IPB
Sponsorship	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kop IPB
Pejabat Pemerintahan (Dirjen/Deputi Kementerian/Kadin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kop IPB
Pejabat Pemerintahan (Menteri/Kepala Daerah)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kop IPB

## Alur Pelayanan Administrasi Ditmawa



Keterangan  
Proses ttd Dirmawa kurang lebih 3 hari kerja  
Proses ttd WR 1 kurang lebih 5 hari kerja

## Administrasi yang dilayani oleh Ditmawa

- Peminjaman Sarana Prasarana Ditmawa dan PKU
- Penandatangan Sertifikat
- Pengesahan Laporan Kegiatan
- Proposal Sponsorship
- Surat Izin Akademik
- Surat Pengantar Kegiatan Kemahasiswaan
- Surat Tugas Mahasiswa
- Surat Undangan Kegiatan Kemahasiswaan

# Surat Keputusan/Ketetapan



SURAT KEPUTUSAN  
NOMOR 001/KPTS RKA/MPM KM IPB/III/2023

TENTANG  
STRUKTUR MAJELIS PERMUSYAWARATAN MAHASISWA  
KELUARGA MAHASISWA INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
PERIODE 2022/2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MAJELIS PERMUSYAWARATAN MAHASISWA  
KELUARGA MAHASISWA INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
PERIODE 2022/2023

**Menimbang :** a. bahwa perlu diadakannya kegiatan-kegiatan untuk mendinamiskan kehidupan kemahasiswaan di lingkungan Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor;  
b. bahwa perlu adanya anggota Badan Pekerja Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor Periode 2022/2023 untuk menjalankan mandat Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor;  
c. bahwa perlu ditetapkannya Struktur Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor periode 2022/2023 dalam Rapat Koordinasi Anggota Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor.

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Dasar Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor Tahun 2011;  
2. TAP MPM KM IPB Nomor 008/TAP SI/MPM KM IPB/XI/2013 tentang Perubahan Tata Cara Persidangan Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor;

3. TAP MPM KM IPB Nomor: 002/TAP SU 1/MPM KM IPB/III/2023 tentang Anggota Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor Periode 2022/2023;  
4. TAP MPM KM IPB Nomor : 007/TAP SU 1/MPM KM IPB/III/2023 tentang Mandat Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor Periode 2022/2023.

MAJELIS PERMUSYAWARATAN MAHASISWA  
KELUARGA MAHASISWA INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
MEMUTUSKAN

**Menetapkan :** KEPUTUSAN MAJELIS PERMUSYAWARATAN MAHASISWA KELUARGA MAHASISWA INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG STRUKTUR MAJELIS PERMUSYAWARATAN MAHASISWA KELUARGA MAHASISWA INSTITUT PERTANIAN BOGOR PERIODE 2022/2023.

Pasal 1

Struktur Badan Pekerja Majelis Permusyawaratan Mahasiswa  
Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor Periode 2022/2023



KETETAPAN  
KONGRES KELUARGA MAHASISWA  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
NOMOR 011/TAP SI/KONGRES KM IPB/XII/2023

TENTANG  
TATA KERJA  
KONGRES KELUARGA MAHASISWA  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KONGRES KELUARGA MAHASISWA  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
PERIODE 2022/2023

**Mengingat :** a. bahwa perlu diadakannya kegiatan-kegiatan untuk mendinamiskan kehidupan kemahasiswaan di lingkungan Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor;  
b. bahwa perlu diadakannya peninjauan terhadap Tata Kerja Kongres Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor;  
c. bahwa perlu ditetapkannya perubahan Tata Kerja Kongres Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor.

**Menimbang :** 1. Undang-Undang Dasar Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor Tahun 2011 Amandemen Keempat;  
2. TAP Kongres KM IPB Nomor 006/TAP SI/MPM KM IPB/XII/2022 tentang Mekanisme Penggantian Antarwaktu Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor;

**Mengingat :** a. bahwa perlu diadakannya kegiatan-kegiatan untuk mendinamiskan kehidupan kemahasiswaan di lingkungan Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor;  
b. bahwa perlu diadakannya peninjauan terhadap Tata Kerja Kongres Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor;  
c. bahwa perlu ditetapkannya perubahan Tata Kerja Kongres Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor.

KONGRES KELUARGA MAHASISWA  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

MEMUTUSKAN

**Menetapkan :** KETETAPAN KONGRES KELUARGA MAHASISWA INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG TATA KERJA KONGRES KELUARGA MAHASISWA INSTITUT PERTANIAN BOGOR

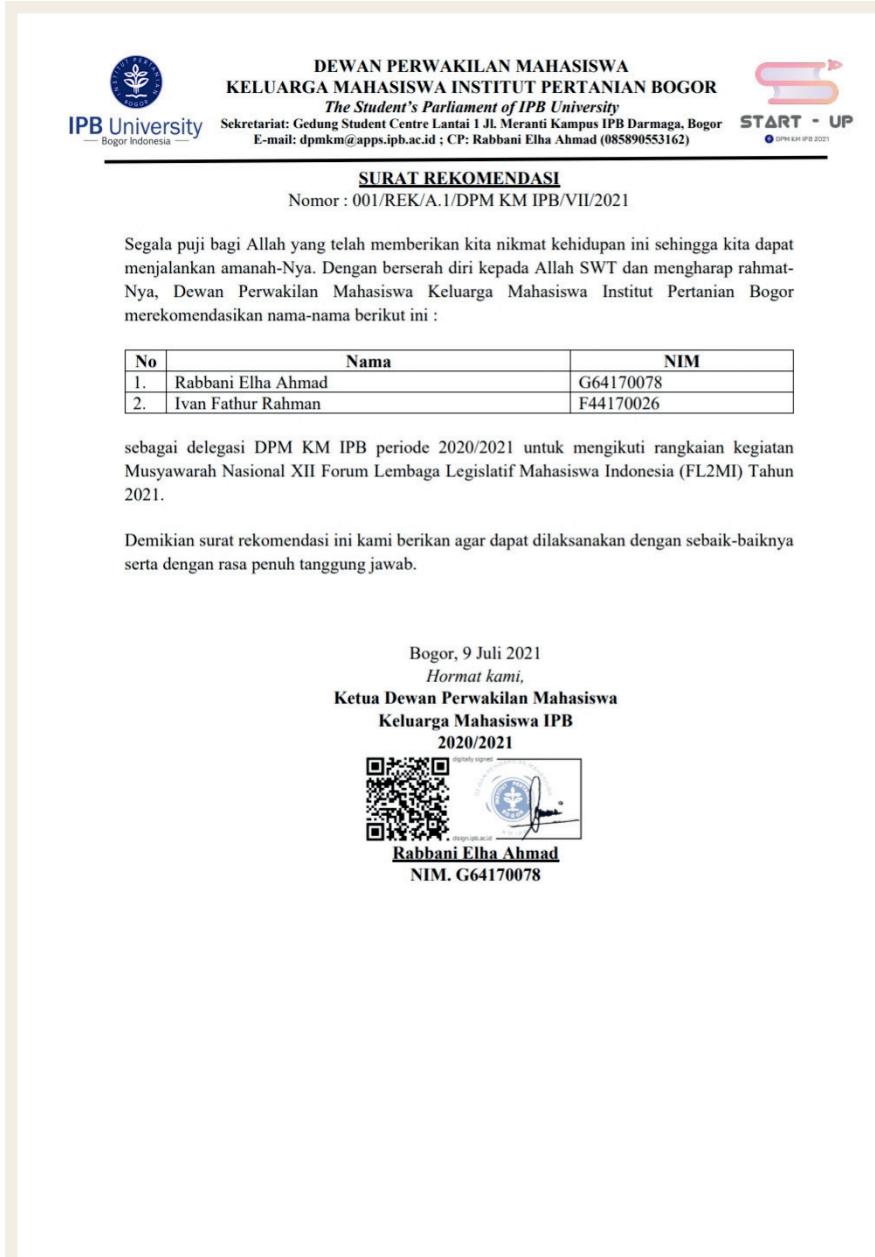
BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

**Nama, Istilah, dan Singkatan**

- (1) KM IPB adalah Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor.
- (2) Ormawa KM IPB adalah Organisasi Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor.
- (3) Kongres Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disebut Kongres KM IPB adalah Organisasi Kemahasiswaan tertinggi dalam Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor.

# Surat Keterangan/Rekomendasi



**Surat ini dikeluarkan untuk memberikan keterangan atau rekomendasi atas suatu situasi, kondisi, personal, maupun lembaga lain yang dianggap penting dan perlu klarifikasi.**

**Penomoran:**  
**XXX/KET-REK/Y.Z/Nama Ormawa/Bulan/Tahun**



# Surat Tugas



**Dibuat untuk memperkuat kekuatan amanah yang diberikan pada pengurus Ormawa untuk melakukan tugas khusus. Menyertakan informasi-informasi, diantaranya yaitu Nama, Jabatan di Ormawa, NIM orang yang akan diberi tugas, jenis tugas yang diberikan, tanggal berlakunya tugas, dan kewenangan tugas menurut pihak yang mengajukan.**

**Penomoran:**  
**XXX/TGS/Y.Z/Nama Ormawa/Bulan/Tahun**

# Surat Mandat

Dibuat untuk mendelegasikan anggota yang ditunjuk untuk **mewakili Ketua atau mewakili Organisasi dalam melaksanakan fungsi tertentu** atau menghadiri suatu acara/forum/kegiatan tertentu. menyertakan informasi-informasi, diantaranya yaitu **Nama, Jabatan di Ormawa, dan NIM** orang yang akan diberi mandat, **jenis atau perihal mandat** yang diberikan, **tanggal berlakunya mandat**, dan **kewenangan mandat** menurut pihak yang mengajukan.

Penomoran:

**XXX/MNDT/Y.Z/Nama Ormawa/Bulan/Tahun**



**SURAT MANDAT**  
No.001/MNDT/A.1/DPM KM IPB/III/2020

Saya yang bertandatangan di bawah ini, Ketua Dewan Perwakilan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor (DPM KM IPB) periode 2019/2020 memberikan mandat kepada:

Nama	:	Almi Ramadhi
NIM	:	E44170036
Jabatan	:	Wakil Ketua Dewan Perwakilan Mahasiswa KM IPB

untuk menjalankan tugas dan wewenang sebagai Ketua Dewan Perwakilan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Pertanian Bogor (DPM KM IPB) selama penelitian yang akan saya lakukan di Banyuwangi dari tanggal 14 Maret 2020 sampai dengan tanggal 24 Maret 2020.

Demikian surat mandat ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

*Hormat kami,  
Ketua Dewan Perwakilan Mahasiswa  
Keluarga Mahasiswa IPB  
2019/2020*

**Azwar Ramadhan**  
NIM. I34160132



# Surat Peringatan



INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
KONGRES KELUARGA MAHASISWA

Sekretariat DPM-MPM KM  
Gedung Student Center IPB Lt 1  
Kampus IPB Dramaga 16680  
CP : Guntur Brillandaru  
(+628568837077)  
[mpkmkm@apps.ipb.ac.id](mailto:mpkmkm@apps.ipb.ac.id)

## **Surat Peringatan-I (SP-I)**

Nomor: 022/SP/A.1/KONGRES KM IPB/VIII/2023

Surat peringatan ini ditujukan kepada:

Nama : Gilang Ramdani  
BP : Badan Pekerja 3 (Kajian)  
Asal : DPM F (FATETA)

Surat peringatan ini dikeluarkan dengan kesepakatan pada RKA Kongres KM IPB. Berdasarkan RKA Kongres KM IPB, pelanggaran yang dilakukan berkaitan dengan ketidakhadiran saudara pada kegiatan Kongres KM IPB serta kinerja saudara yang kurang.

Sesuai dengan kesepakatan RKA Kongres KM IPB, anggota yang menerima surat peringatan pertama (SP-I) diberikan waktu 2 pekan (14 hari) untuk memperbaiki kinerja dan kehadiran saudara. Kinerja dan kehadiran saudara selama 2 pekan pasca diterbitkannya Surat peringatan pertama (SP-I) ini menjadi landasan pada pembahasan pemberian surat peringatan kedua (SP-II) pada RKA Kongres KM selanjutnya.

Dengan diterbitkannya surat peringatan pertama (SP-I) ini diharapkan agar kinerja dan kehadiran saudara dapat diperbaiki. Diharapkan saudara bisa mengikuti tata tertib yang sudah disepakati dan menerima SP-I ini dengan baik.

*Mengetahui,*  
Sekretaris Jenderal MPM KM IPB  
Periode 2022/2023

Guntur Brillandaru  
NIM. B04190155

**Surat peringatan ditujukan kepada pengurus ormawa ketika kinerjanya dinilai buruk dan melanggar SOP yang telah disepakati.**

**Penomoran:**

**XXX/SP/Y.Z/Nama Ormawa/Bulan/Tahun**

Dokumentasi adalah pengumpulan, pemilahan, pengolahan, dan penyimpanan informasi atau pengumpulan bukti dan keterangan.

Dokumen adalah surat tertulis atau tercetak yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan dan/atau rekaman film, gambar dan sebagainya yang dapat dijadikan sebagai bukti keterangan.

Dokumen terdiri dari presensi, notulensi, berita acara, foto kegiatan, nota pembelian, dan dokumen penting lainnya.

Presensi sekurang-kurangnya berisi nama, NIM, asal ormawa (presensi eksternal), waktu kehadiran, dan tanda tangan.

Berita acara sekurang-kurangnya berisi hari, tanggal, waktu, tempat, jumlah peserta, tanda tangan pemimpin rapat/sidang/kegiatan serta saksi.

Notulensi sekurang-kurangnya berisi hari, tanggal, waktu, tempat, jumlah peserta, pertanyaan, dan tanggapan.

Foto kegiatan minimal 3 (tiga) buah per kegiatan dalam rentang waktu yang berbeda dan dapat mewakili awal, pertengahan, dan akhir dari suatu kegiatan.



## **Penjabaran Program Kerja (IPB dan non IPB)**



## **Rekapitulasi Kegiatan (IPB dan non IPB)**



## **Daftar Rencana Kompetisi (IPB dan non IPB)**



## **Daftar Proyek Keilmuan (khusus Himpro)**

### **Jumlah maksimal proker**

**BP KM** : 20

**DPM Fakultas/Sekolah** : 5

**BEM Fakultas/Sekolah** : 10

**Himpro** : 5

**UKM** : 5

**Proker IPB : Proker yang menggunakan Dana Kemahasiswaan sebagian maupun seluruhnya**

**Proker non IPB : Proker yang tidak menggunakan Dana Kemahasiswaan (uang kas ormawa, sponsorship, dana hibah kompetitif)**

## RANCANGAN KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUNAN (NAMA ORMAWA)

NO	NAMA KEGIATAN	SUB KEGIATAN	DESKRIPSI SINGKAT	TUJUAN KEGIATAN	WAKTU DAN TEMPAT	RENCANA SUMBER ANGGARAN		TOTAL ANGGARAN	TARGET PESERTA (ORANG)	KETERANGAN
						IPB (BPPTN/Hibah)	Non IPB (Sponsor, Danus, Dll)			
1	(Nama proker)	(Nama subproker) *jika ada	Penjelasan singkat tentang proker/subproker	Tujuan dari proker/subproker	WAJIB mencantumkan tempat jika dilaksanakan offline/hybrid. Waktu menyebutkan tanggal, bulan, tahun			boleh mencantumkan jumlah like/viewers		Sistem pelaksanaan proker : online/offline/hybrid
2										

## RANCANGAN KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUNAN DPM KM

NO	NAMA KEGIATAN	SUB KEGIATAN	DESKRIPSI SINGKAT	TUJUAN KEGIATAN	WAKTU DAN TEMPAT	RENCANA SUMBER ANGGARAN		TOTAL ANGGARAN	PESERTA (ORANG)	KETERANGAN
						IPB (BPPTN/Hibah)	Non IPB (Sponsor,			
		Forum Legislasi	Forum legislasi adalah kegiatan pencerdasan yang bertujuan untuk memberikan pengetahuan seputar legislasi yang dilakukan secara berkala	Memberikan pencerdasan terkait legislasi	Waktu Pertemuan 1 18 Maret 2023 Pertemuan 2 15 April/29 April 2023 Pertemuan 3 6 Mei/13 Mei 2023 Pertemuan 4 10 Juni/17 Juni 2023 Pertemuan 5 15 Juli/22 Juli 2023 <b>Tempat</b> Student Center dan wilayah secara bergilir	Rp. 1,750,000		Rp. 1,750,000	45 orang	Kegiatan ini akan dilaksanakan secara daring dan luring

## REKAPITULASI KEGIATAN (NAMA ORMAWA)

NO	NAMA KEGIATAN	SUB KEGIATAN	WAKTU	TEMPAT	TOTAL ANGGARAN	TARGET PESERTA	KETERANGAN
1	(Nama proker)	(Nama subproker) *jika ada	Waktu menyebutkan tanggal, bulan, tahun	WAJIB mencantumkan tempat jika dilaksanakan offline/hybrid.		boleh mencantumkan jumlah like/viewers	Sistem pelaksanaan proker : online/offline/hybrid
2							

## REKAPITULASI KEGIATAN DPM KM

NO	NAMA KEGIATAN	SUB KEGIATAN	WAKTU	TEMPAT	TOTAL ANGGARAN	TARGET PESERTA	KETERANGAN
		Forum Legislasi	Pertemuan 1 18 Maret 2023 Pertemuan 2 15 April/29 April 2023 Pertemuan 3 6 Mei/13 Mei 2023 Pertemuan 4 10 Juni/17 Juni 2023 Pertemuan 5 15 Juli/22 Juli 2023	Student Center dan wilayah secara bergilir	Rp. 1,750,000	45 orang	Kegiatan ini akan dilaksanakan secara daring dan luring

## DAFTAR RENCANA KOMPETISI/KONFERENSI YANG AKAN DIIKUTI OLEH (NAMA KEGIATAN DAN ORMAWA) IPB 2022/2023

NO	NAMA KEGIATAN	TINGKAT	WAKTU	TEMPAT	ALAMAT WEB/INFORMASI	ANGGARAN DANA TOTAL
1						
2						

## DAFTAR PROYEK BIDANG KEILMUAN ORMAWA (HIMPRO) IPB 2022/2023 (NAMA HIMPRO)

NO	NAMA KEGIATAN	DESKRIPSI SINGKAT	TUJUAN KEGIATAN	WAKTU DAN TEMPAT	RENCANA SUMBER ANGGARAN		TOTAL ANGGARAN	TARGET PESERTA (ORANG)
					IPB (BPPTN/Hibah)	Non IPB (Sponsor, Danus, Dll)		
1								
2								

## DAFTAR PENGURUS

(nama ormawa)

No.	Nama Lengkap	TTL	NIM	Departemen	Posisi/Jabatan	No. HP 1/ No. HP 2	Email
1							
2							



## Matriks Kegiatan



## Matriks per bulan



## Matriks per bidang



## Matriks per tempat

**Proker IPB : Proker yang menggunakan Dana Kemahasiswaan sebagian maupun seluruhnya**

**Proker non IPB : Proker yang tidak menggunakan Dana Kemahasiswaan (uang kas ormawa, sponsorship, dana hibah kompetitif)**

No	Nama Ormawa	Nama Kegiatan	Sub Kegiatan	Tanggal Kegiatan	Tempat Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	PJ (NO HP)	Bulan												
								Juni				Juli				Agustus				
								1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1		Media Gagas Masa	Upgrading	Upgrading 1: 1 September 2023 Upgrading 2: 28 September 2023	Upgrading 1: Zoom Meeting Upgrading 2: Lapangan Rektorat	Pelatihan internal medbrand untuk pelaksanaan program seperti: <i>livestreaming</i> , pemakaian <i>drone</i> , dan sistem kerja di kementerian	Zaid Hilmi Sulaiman Pamungkas (0895422600725)										1		28	
			Sayembara Logo	1 - 8 Mei 2023	Instagram @bemkmipb	Sayembara logo BEM KM yang diadakan untuk KM IPB dengan status mahasiswa aktif dan ketentuan tertentu	Zaid Hilmi Sulaiman Pamungkas (0895422600725)													
2		Research and Development	Pembekalan dan Pelatihan Tim	Pelatihan Urgensi Survei: 6 Mei 2023 Pelatihan Visualisasi Data: 13 Mei 2023 Pelatihan Data Storytelling: 20 Mei 2023	Zoom Meeting	Kegiatan Direktorat Riset pada awal kepengurusan berupa pemberian materi tentang ilmu riset kepada anggota oleh pemateri yang kompeten.	Ariiq Islam Alfajri (081287950054)													
			Survey and Research	Survei Awal Kepengurusan: 16 April-1 Mei 2023 Survei bantuan UKT: 1-11 Juni 2023 Survei Kesiapan POMNAS: 17-27 Agustus 2023 GODATA Megasurvey: 11 September - 29 September 2023	Sosial Media BP KM IPB Website godataipb.org	Pengumpulan data melalui survei ataupun jenis riset lainnya yang dapat dilakukan via <i>online</i> maupun <i>offline</i> . Data yang diperoleh akan dipergunakan sebaik mungkin untuk arah gerak BP KM IPB.	Ariiq Islam Alfajri (081287950054)	1	11								17	27	11	29
			Website Development	1 Mei - 31 Juli 2023	Website godataipb.org	Pengembangan dari website godataipb.org untuk menyajikan data dan informasi mengenai demografis, kemahasiswaan, dan pergerakan civitas akademika IPB.	Ariiq Islam Alfajri (081287950054)									31				

BULAN APRIL

No	Nama Ormawa	Nama Kegiatan	Sub Kegiatan	Waktu Kegiatan	Tempat	Deskripsi Kegiatan	PJ
1	BP KM IPB	<i>Research and Development</i>	<i>Survey and Research</i>	Survei Awal Kepengurusan: 16 April-1	Sosial Media BP	Pengumpulan data	Ariiq Islam Alfajri

BULAN MEI

No	Nama Ormawa	Nama Kegiatan	Sub Kegiatan	Waktu Kegiatan	Tempat	Deskripsi Kegiatan	PJ
1	BP KM IPB	Media Gagas Masa  <i>Research and Development</i>	Sayembara Logo	1 - 8 Mei 2023	<i>Instagram</i>	Sayembara logo BEM	Zaid Hilmi Sulaiman
2			<i>Survey and Research</i>	Survei Awal Kepengurusan: 16 April-1	Sosial Media BP	Pengumpulan data	Ariiq Islam Alfajri
			Pembekalan dan Pelatihan	Pelatihan Urgensi Survei: 6 Mei 2023	<i>Zoom Meeting</i>	Kegiatan Direktorat	Ariiq Islam Alfajri
			<i>Website Development</i>	1 Mei - 31 Juli 2023	<i>Website</i>	Pengembangan dari	Ariiq Islam Alfajri
3		Rakyat Menggugat	Akademi Pergerakan IPB	Diklat (Pertemuan 1 : 26 Mei 2023)	<i>Student Center</i>	Program kerja yang	Alwan Reji Putra
			Binus (Bincang Serius)	Binus I (27 Mei 2023)	<i>Zoom meetings</i>	Binus adalah kegiatan	Alwan Reji Putra
4		<i>Action for Environment</i>	Forum Lingkungan	Forum Sosial Lingkungan 1: 20,21	Audit AHN	Merupakan wadah	Fitrianto Nurfaizin
			Berantas (Berani Atasi	Berantas 1: Kantin Peduli Sampah: 26	Kantin-kantin di	Merupakan kegiatan	Fitrianto Nurfaizin
5		Ksatria Sosial	Relawan Mahasiswa IPB	Open Recruitment Pengurus : 16 Mei	Open	Relawan Mahasiswa	Nurul Hafifah kazrilia
			Bentang Asa Foundation	1. Open Portal calon staf : 16 Mei	1. Open Portal	Bentang Asa	Nurul Hafifah kazrilia
6	IPB Juara	<i>International Area</i>		15 Mei 2023	Akun Instagram	Membiasakan	Ari Rukhyat Purnama

## Alur Pengumpulan RKAT dan Matriks



# Ketentuan Umum

- Format**

Times New Roman

Font 12

Ukuran kertas A4

Margin 4, 3, 3, 3

Spasi 1

- Membuat Surat Permohonan Penandatanganan (SPT) dengan tujuan Direktur Kemahasiswaan untuk lembar pengesahan**
- Proposal di review oleh KP KM sebelum ditandatangi oleh Dirmawa**

\*\*diisi ketika submit proposal di SIMOrmawa

**Isi Pokok:**

1. Halaman Sampul
2. Lembar Pengesahan
3. Pendahuluan
4. Nama Kegiatan
5. Tema Kegiatan
6. Deskripsi Kegiatan
7. Sasaran Kegiatan
8. Luaran yang diharapkan
9. Dampak Kegiatan
10. Waktu dan Tempat Kegiatan
11. Penutup
12. Lampiran

**Setiap kegiatan wajib dilengkapi dengan Executive Summary dan Analisis Risiko Kegiatan\*\***

# Aspek Proposal



**DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA  
KELUARGA MAHASISWA INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
The Student's Parliament of IPB University**  
Gedung Student Centre Lantai 1 Jl. Meranti Kampus IPB Darmaga, Bogor  
E-mail: dpmkm@apps.ipb.ac.id ; CP: Mohammad Fauzi Salim (085715943210)

Nomor : 002/A.1/DPM KM IPB/IV/2023      05 April 2023  
Lampiran : 5 berkas  
Perihal : Permohonan Penandatanganan Proposal

Yth.  
**Direktur Kemahasiswaan IPB**  
Dr. Ujang Suwarna, S.Hut., M.Sc.F.Trop.  
di Bogor

Dengan hormat,  
Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Semoga kita selalu berada dalam lindungan-Nya.

Sehubungan dengan pembuatan Proposal Kegiatan DPM KM IPB Periode 2022/2023, maka kami bermaksud mengajukan permohonan tanda tangan Proposal Kegiatan kepada Bapak Dr. Ujang Suwarna, S.Hut., M.Sc.F.Trop. Bersama surat ini kami lampirkan 5 berkas berupa Proposal Kegiatan DPM KM untuk ditandatangani.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

*Mengetahui,*  
Asisten Direktur Pembinaan Karakter,  
Ormawa, Olahraga, dan Kesenian  
Mahasiswa

*Hormat kami,*  
Ketua DPM KM IPB

Muhamad Fauzi Salim  
NIP. G2401201087

  
Muh. Faturomhan, S.Pt., M.Si.  
NIP. 20180719780610 1 001



**SPT dan Proposal diajukan melalui  
helpcenter.ipb.ac.id dengan kode  
tiket “Pengesahan Laporan Kegiatan”**

# Alur Pengumpulan Proposal



\*\*Opsiional

# Perbendaharaan

# Keuangan Ormawa **WAJIB** terpisah dari rekening pribadi

# Format Rancangan Anggaran Belanja (RAB)

RAB TAHUNAN ORMAWA									
No. RKA / Nama Pagu : A31.002.01/ Peningkatan Kapasitas Ormawa									
Periode: Tahun 2024									
Nama Ormawa	Kode Akun	Nama Akun	Kegiatan/Jenis Belanja/Rincian Belanja	Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)	Sumber Dana	
Nama Ormawa 2	52420608	Cinderamata	Cinderamata Narasumber	Buah	1	Rp -	Rp -	BPPTN	
	51710306	Honor Narasumber	Honor Narasumber	OH	2	Rp -	Rp -	BPPTN	
	JUMLAH						Rp -	BPPTN	

REKAPAN DANA KP KM TAHUN 2024

AKUN	KP KM
Alat Tulis Kantor	
Barang Habis Pakai	
Hewan Ternak	
Bibit Tanaman	
Persediaan Obat-obatan	
Honor Narasumber	
Honor Moderator dan Notulen	
Transport Lokal	
Sewa Gedung	
Sewa Peralatan	
Sewa Kendaraan	
Sewa Lahan	
Sewa Lainnya	
Biaya Penggandaan/Foto Copy	
Biaya Konsumsi	
Biaya Cetak	
Pendaftaran lainnya	
Cinderamata	
Apresiasi Prestasi	
Jasa Profesi Perorangan	
Pemeliharaan Lainnya	
Bentuan Kemanusiaan	
<b>Total</b>	<b>Rp -</b>

## Akun dan Ketentuan

Kode Akun	Nama Akun	Keterangan	Contoh Pembelian	Keterangan (Pajak/Lampiran dll)	Contoh Penulisan pdm Keterangan Belanja di RAB	Catatan
11401001	Alat Tulis kantor	Pembelian alat-alat kantor	staples, isi pensil, pulpen	Kwitansi, Nota, Daftar Pembelian	1) Paperclick untuk SPJ 2) Gunting 3) Amplop untuk surat dll ...	tulis apa yang ingin dibeli dan untuk keperluan apa
11401002	Barang Habis Pakai	Pembelian barang yang habis dalam satu kali pemakaian	barang dekor, plastik sampah		1) APD (masker, faceshield) 2) Cat tembok 3) Bahan-bahan dekorasi acara dll ...	
11401006	Hewan Ternak	Pembelian Ternak	ikan, domba, kambing dll		1) Ternak kambing 2) Ikan guppy dll ...	
11401007	Bibit Tanaman	Pembelian bibit tanaman/ barang-barang yang bersifat tanaman (pupuk			1) Benih Pakcoy 2) Pupuk Bokashi 3) Bibit Kankung dll ...	
11401008	Persediaan Obat-obatan	Pembelian obat			1) Oxycan 2) Vitacimin dll ...	
51710306	Honor Narasumber	Honor Narasumber, Panelis, Pelatih, Juri, Pengisi Acara dll			1) Honor pengisi acara 2) Honor narasumber dll..	Hindari pemakaian kata-kata <i>fee</i> , pembayaran, biaya
51710307	Honor Moderator dan Notulen	Honor Moderator, MC, Notulen, dll		Kwitansi, Bukti Transfer, <i>fotocopy</i> KTP/NPWP, Undangan/Surat Tugas Pajak: 5% dgn NPWP dan 6% tanpa NPWP	1) Honor moderator dll ...	Hindari pemakaian kata-kata <i>fee</i> , pembayaran, biaya
52420101	Transport Lokal	Biaya Transport Undangan			1) Transport Lokal MC 2) Transport Lokal Moderator 3) Transport Lokal Pengisi Acara dll ...	Tidak untuk kegiatan rapat rutin Hanya untuk kegiatan di <i>weekend</i>
52420301	Sewa Gedung	Biaya sewa gedung/ruangan	Sewa gedung diluar IPB		1) Sewa Gedung Balai Kartini dll ...	KHUSUS LUAR LINGKUP IPB
52420302	Sewa Peralatan	Biaya sewa peralatan	sewa mic, lcd dll	Kwitansi, Nota, <i>fotocopy</i> KTP/NPWP, <i>fotocopy</i> SIM/STNK(Kendaraan) Semua akun sewa bila diatas/sama dengan 1 juta dikenakan pajak 2% jika memiliki NPWP dan pajak 4% jika tidak memiliki NPWP per transaksi.	1) Sewa Mic 2) Sewa Sound 3) Sewa Lighting dll ...	
52420304	Sewa Kendaraan	Biaya sewa kendaraan	sewa angkot, bis, pick up		1) Sewa pick up untuk logistik 2) Sewa angkot untuk panitia dll ...	
52420305	Sewa Lahan	Sewa lahan			1) Sewa lahan untuk kegiatan tanam sawah 2) Sewa lahan untuk booth bazaar dll	
52420306	Sewa Lainnya	Biaya sewa lainnya (sewa selain akun diatas)	sewa seragam, sewa zoom, pembelian zoom		1) Sewa zoom meeting 2) Sewa akun premium line 3) sewa seragam tari dll	walaupun nantinya akan beli akun premium, penulisan di deskripsinya "sewa" aja ya

## Akun dan Ketentuan

52420601	Biaya Penggandaan/Foto Copy	Biaya pengandaan	Fotocopy, print undangan dll	Kwitansi, Nota	1) Fotocopy berkas 2) Fotocopy juknis/surat dll ...	
52420602	Biaya Konsumsi	Biaya Konsumsi	Snack, makanan berat		1) Konsumsi pembicara 2) Konsumsi peserta 3) Konsumsi pengisi acara dll ...	
52420603	Biaya Cetak	Biaya cetak	Cetak banner, buku, sticker, berkas dll		1) Cetak berkas 2) Cetak banner 3) Cetak SPJ dll ...	
52420604	Pendaftaran lainnya	Biaya pendaftaran	Pendaftaran lomba, atlit dll	Kwitansi, Nota	1) Pendaftaran lomba 2) Pendaftaran dll ...	
52420606	Cinderamata		Plakat, souvenir, top up e-wallet		1) Cinderamata untuk pembicara 2) Cinderamata untuk peserta 3) Cinderamata untuk pemenang lomba 4) Cinderamata plakat untuk pengisi acara dll ...	
52420611	Apresiasi Prestasi	Apresiasi Pemenang	Hadiah pemenang lomba, sayembara, challenge		1) Apresiasi peserta terbaik 2) Apresiasi pemenang favorit 3) Apresiasi pemenang sayembara 4) Apresiasi mahasiswa teraktif dll dll ...	
501234	Pengiriman Surat	Pengiriman SPJ atau surat	Ongkir pengiriman SPJ, nota, atau apapun yang bersifat surat	Kwitansi, Nota, Daftar Penerimaan, KTM jika Mahasiswa IPB	1) Pengiriman SPJ 2) Pengiriman Nota 3) Pengiriman Berkas dll ...	Hindari penggunaan kata spt "hadiah, fee, e-wallet, doorprize, top-up, quiz, doorprize, top up"  Hindari penggunaan kata spt "bingkisan, hadiah dll"
501235	Jasa Profesi Perorangan	Jasa bikin web, jasa desain			1) Jasa Pembuatan Desain Logo Ormawa 2) Jasa Pembuatan Video After Movie Kegiatan DPM Camp dll ...	
501236	Pemeliharaan Lainnya	Penyewaan Ruangan atau Gedung	Sewa ruangan atau Gedung dalam lingkup IPB		1) Pemeliharaan ruangan JHH 2) Pemeliharaan ruangan kelas B3 dll ...	
52411018	Lisensi Pengembangan Kandiro	Lisensi Aplikasi	Premium Canva, Adobe Photoshop, dll (Kecuali Aplikasi Meeting)	Kwitansi dan Nota	1) Upgrade Line Premium 2) Upgrade Canva Premium, dll	SEWA RUANGAN LINGKUP IPB
507890	Bantuan Kemanusiaan	Donasi			1) Bantuan kemanusiaan tingkat Akhir 2) Bantuan kemanusiaan covid-19 dll ..	
52411012	Benda Pos	Materai, Perangko dll			1) Pembelian materai 10.000, dll dll	
52410308	Pembelian BBM Kendaraan	BBM, BBG dan Bahan Bakar Lainnya	Pertamax, Peralite, Solar dll	Kwitansi dan Nota	1) Pembelian BBM kendaraan motor dll	

## Surat Permohonan Dana (SPD)

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB		KOP SURAT Himpro
Nomor : 001/B.1/DPM-KM/IV/2023 Hal : Permohonan Dana Kegiatan	28 April 2023	Nomor : 001/B.1/DPM-KM/IV/2023 Hal : Permohonan Dana Kegiatan
<p>Yth. Direktur Kemahasiswaan IPB Dr. Ujang Suwarna, S.Hut., M.Sc.F.Trop. Di Bogor</p> <p>Dengan Hormat,</p> <p>Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Semoga kita selalu berada dalam lindungannya.</p> <p>Sehubungan dengan diadakannya kegiatan <b>ADMINKEU VISIT</b> oleh <b>Dewan Perwakilan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa</b> Institut Pertanian Bogor pada:</p> <p>Waktu : April 2023 Tempat : Auditorium Mandiri/Ruang Sidang SC KM/Zoom Meetings</p> <p>Maka kami bermaksud mengajukan permohonan bantuan pencairan dana kemahasiswaan sebesar <b>Rp. 450.000,-</b>, guna kelancaran kegiatan tersebut. Adapun rincian penggunaan dana adalah seperti yang tertera pada lampiran proposal.</p> <p>Demikian surat permohonan dana ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.</p> <p>Menyetujui, Asisten Direktur Pembinaan Karakter, Organisasi Kemahasiswaan, Olahraga, dan Kesenian Mahasiswa</p> <p>Hormat Kami, Ketua Umum <b>Dewan Perwakilan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa IPB</b> 2022/2023</p> <p>Muh. Faturokhman, S.Pt., M.Si. NIP. 201807197806101001</p> <p>Mohammad Fauzi Salim NIM. G2401201087</p>		
<p>Yth. Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Dr. Berry Juliandi, S.Si., M.Si. Di Bogor</p> <p>Dengan Hormat,</p> <p>Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Semoga kita selalu berada dalam lindungannya.</p> <p>Sehubungan dengan diadakannya kegiatan <b>ADMINKEU VISIT</b> oleh <b>Dewan Perwakilan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa</b> Institut Pertanian Bogor pada:</p> <p>Waktu : April 2023 Tempat : Auditorium Mandiri/Ruang Sidang SC KM/Zoom Meetings</p> <p>Maka kami bermaksud mengajukan permohonan bantuan pencairan dana kemahasiswaan sebesar <b>Rp. 450.000,-</b>, guna kelancaran kegiatan tersebut. Adapun rincian penggunaan dana adalah seperti yang tertera pada lampiran proposal.</p> <p>Demikian surat permohonan dana ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.</p> <p>Menyetujui, Ketua Umum <b>DPM FMIPA IPB</b></p> <p>Hormat Kami, <b>Himpunan Mahasiswa Biologi</b></p> <p>Nama Lengkap NIM. G14012010XX Menyetujui, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan <b>FMIPA IPB</b></p> <p>Nama Lengkap NIM. G340120XXXX Menyetujui, Komisi Kemahasiswaan Departemen Biologi <b>FMIPA IPB</b></p> <p>Dr. Ahmad Faqih, S.Si. NIP. 19800823200701 1 001</p> <p>Nama Lengkap NIP. XXXXXXXX</p>		

**Ormawa Pusat dan DPM  
Wilayah cukup tandatangan  
dari Ketua Ormawa dan  
Pembina**

**BEM Wilayah cukup  
tandatangan dari Ketua  
Ormawa, Ketua DPM Wilayah,  
dan Pembina**

**Himpro cukup tandatangan  
dari Ketua Ormawa, Ketua DPM  
Wilayah, Komsis Departemen,  
dan Wakil Dekan AK**

# Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Mohammad Fauzi Salim  
NIM : G2401201087  
Jabatan dalam Organisasi : Ketua Umum  
Organisasi Kemahasiswaan : Dewan Perwakilan Mahasiswa KM IPB

Menyatakan bahwa bertanggung jawab penuh atas kebenaran terjadinya transaksi pengeluaran/belanja untuk kegiatan **ADMINKEU VISIT** oleh **Dewan Perwakilan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa IPB (DPM KM IPB)**.  
Perhitungan atas pembayaran transaksi pengeluaran/belanja tersebut telah dilakukan dengan nilai kewajaran dan dapat dipertanggung jawabkan.  
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bogor, 28 April 2023  
Ketua Umum  
Dewan Perwakilan Mahasiswa  
Keluarga Mahasiswa IPB

Mohammad Fauzi Salim  
NIM. G2401201087

**Penandatanganan oleh Ketua Ormawa  
kecuali Ketua memberi mandat  
kepada Wakil Ketua atau Sekretaris  
Umum**

# **Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)**

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTB)

1. Ketua Ormawa	: Mohammad Fauzi Salim		
2. Departemen	: Geofisika dan Meteorologi Terap		
3. Fakultas	: Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)		
4. Jenis Kegiatan	: ADMINKEU VISIT (April)		
5. Nilai Pagu	: Rp. 10.000.000,-	Kas	Sisa Pagu
		Realisasi Tahap-I	Rp. 450.000,-
		Belanja	Rp. 450.000,-
		Sisa Kas	Rp. -

Yang bertanda tangan dibawah ini selaku Ketua Organisasi Kemahasiswaan, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab secara formal dan material atas segala pengeluaran yang telah dibayar kepada pihak yang berhak menerima serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas pembayaran tersebut dengan rincian sebagai berikut:

No	Tanggal	Pembayar	Uraian	No Bukti	Jumlah	Pajak yang Dipungut
1	22/04/2023	Silvia Sry Wahyuni	Cinderamata	-	Rp. 30.000,-	-
	23		Cinderamata		100.000	
2	26/04/2023	Silvia Sry Wahyuni	Alat Tulis Kantor	-	Rp. 50.000,-	-
	30		Cinderamata		10.000	
JUMLAH					Rp. 450.000,-	-

Bukti-bukti pengeluaran atas transaksi belanja tersebut diatas adalah benar dan asli yang disimpan oleh Direktorat Kemahasiswaan IPB untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional

Menyatakan,  
Akhir Diketahui  
Pembinaan Karakter, Organisasi Kemahasiswaan,  
Olahraga, dan Kesejahteraan Mahasiswa

Bogor, 28 April 2023  
Format Kami,  
Dewan Perwakilan Mahasiswa  
Keluarga Mahasiswa IPB 2022/2023

Muh. Faturrokhman, S.Pt., M.Si.  
NIP. 201807197806101001

Mohammad Fauzi Salim  
NIM. G2401201087

**Penandatanganan oleh Ketua Ormawa  
kecuali Ketua memberi mandat  
kepada Wakil Ketua atau Sekretaris  
Umum dan Pembina (Pusat)/ Wadek  
AK (Wilayah)**

# Kwitansi dan Lampiran Nota

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

KWITANSI/BUKTI PEMBAYARAN	
Sudah diterima dari :	Rektor Institut Pertanian Bogor
Banyaknya Uang :	Tiga Juta Rupiah
Untuk Pembayaran :	Biaya Honor Narasumber kegiatan ADMINKEU VISIT dalam rangka ADMINKEU VISIT I oleh DPM KM IPB 2023
Jumlah Uang :	Rp. 3.000.000,-

Barang/pekerjaan tersebut telah diterima/diselesaikan

Mengetahui,  
**Ketua Umum**  
Dewan Perwakilan Mahasiswa  
Keluarga Mahasiswa IPB

Bogor, 23 April 2023  
Yang membayarkan,

(TTD Basah + cap/stempel) (TTD Basah)

**Mohammad Fauzi Salim**  
NIM. G2401201087

**Silvia Sry Wahyuni**  
NIM. G7401211090

\*Catatan: Semua akun wajib membuat kwitansi/bukti pembayaran ini. Ini dibuatnya per nota

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

LAMPIRAN NOTA

Akun : Honor Narasumber  
(22/04/2023)

Nota

\*Catatan: Semua nota setiap akun jangan disatukan, harus dipisahkan dengan keterangan itu nota untuk akun apa. Harus diurutkan berdasarkan tanggal termuda. Dalam satu halaman hanya boleh berisikan 1 nota. Jangan terlalu kecil notanya

**Penandatanganan oleh Ketua Ormawa  
kecuali Ketua memberi mandat  
kepada Wakil Ketua atau Sekretaris  
Umum dan Bendahara.**

**Satu kwitansi untuk satu nota.**

# Kwitansi dan Biaya Honorarium

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

KWITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah Terima Dari : Penanggung Jawab Penggunaan Anggaran/Rector IPB  
Banyaknya Uang : **Tiga Juta Rupiah**  
Untuk Pembayaran : Honorarium Narasumber kegiatan **ADMINKEU VISIT**  
dalam rangka **ADMINKEU VISIT I** oleh **DPM KM IPB**

Jumlah Kotor	: Rp. 3.000.000,-
Pajak Pph 6%	: Rp. 180.000,-
Jumlah Bersih yang Diterima	: Rp. 2.820.000,-

JUMLAH : **Rp. 3.000.000,-**

Bogor, 20 April 2023  
Yang menerima

(TTD Basah)

**Nama Lengkap**  
**NPWP:**

Lampirkan KTM disini atau halaman berikutnya

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

KWITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah Terima Dari : Penanggung Jawab Penggunaan Anggaran/Rector IPB  
Banyaknya Uang : **Tiga Juta Rupiah**  
Untuk Pembayaran : Honorarium Narasumber kegiatan **ADMINKEU VISIT**  
dalam rangka **ADMINKEU VISIT I** oleh **DPM KM IPB**

Jumlah Kotor	: Rp. 150.000,-
Pajak Pph 0%	: Rp. 0,-
Jumlah Bersih yang Diterima	: Rp. 150.000,-

JUMLAH : **Rp. 150.000,-**

Bogor, 20 April 2023  
Yang menerima

(TTD Basah)

**Nama Lengkap**  
**NIM. A240XXXXX**

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

KWITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah Terima Dari : Penanggung Jawab Penggunaan Anggaran Rector IPB  
Banyaknya Uang : **Tiga Juta Rupiah**  
Untuk Pembayaran : Honorarium Narasumber kegiatan **ADMINKEU VISIT**  
dalam rangka **ADMINKEU VISIT I** oleh **DPM KM IPB**

Jumlah Kotor	: Rp. 3.000.000,-
Pajak Pph 5%	: Rp. 150.000,-
Jumlah Bersih yang Diterima	: Rp. 2.850.000,-

JUMLAH : **Rp. 3.000.000,-**

Bogor, 20 April 2023  
Yang menerima

(TTD Basah)

**Nama Lengkap**  
**NPWP. xxxxxxxxx**

Penandatanganan oleh penerima  
honorarium ( MC, Notulen, Moderator,  
Narasumber.

Penerima mahasiswa IPB wajib  
melampirkan KTM. Maksimal Rp  
150.000 untuk bebas pajak, lebih dari  
itu mengikuti panduan memiliki NPWP  
atau tidak.



# Rincian

# Aspek Keuangan

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

## RINCIAN BENDA POS

Bulan : April 2023  
Sumber Dana : BPPTN

No	Nama Barang	Penggunaan
1	Materai 10.000	Proposal Sponsor Kegiatan A
2	Perangko	Pengiriman Surat Ke Belanda dalam kegiatan A
3	Materai 10.000	Surat Perjanjian Kegiatan B

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

## LAMPIRAN PENERIMA CINDERAMATA

No	Jumlah Diterima	Nomor HP	KTM
1	1.000.000	08XXXXXXXX	Masukkan Scan/Foto KTM disini
2			

Jika terdapat salah satu penerima bukan mahasiswa IPB maka buat lampiran tambahan seperti ini:

No	Nama Penerima	Nomor HP	Jumlah Diterima
1	Saifullah	08XXXXXXXX	2.000.000
2			

KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

## RINCIAN BIAYA ALAT TULIS KANTOR

Bulan : April 2023  
Sumber Dana : BPPTN

No	Tanggal Pembelian	Nama Barang	Spesifikasi	Satuan	Quantity	Jumlah
1	19/04/2023	Buku Tulis	SIDU	pack	100	Rp. 300.000,-
2	20/04/2023	Pulpen	Stadler	pack	100	Rp. 300.000,-
3	25/04/2023	Penghapus	Joyko	pack	100	Rp. 200.000,-
<b>TOTAL</b>						<b>Rp. 800.000,-</b>

# Lampiran

## KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

### LAMPIRAN

Daftar Hadir Kegiatan A

Dokumentasi Kegiatan A (minimal 5)

Rundown Acara Kegiatan A

Poster Kegiatan A (optional)

Press Release Kegiatan A (optional)

\*Catatan: Ini Lampiran yang wajib ada dan optional

## KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

Lampiran tambahan yang wajib ada untuk beberapa akun :

Transport Lokal	1. Berita Acara Keuangan 2. Berita Acara Administrasi 3. Surat Undangan Resmi
Honorarium Narasumber	1. Berita Acara Administrasi 2. Surat Undangan Resmi
Honorarium Moderator dan Notulen	1. Berita Acara Administrasi 2. Surat Undangan Resmi
Apresiasi Prestasi	1. Berita Acara Keuangan 2. Berita Acara Administrasi
Cinderamata	1. List Penerima Cinderamata

# Berita Acara Administrasi dan Keuangan

## KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

### Berita Acara Administrasi

#### BERITA ACARA ADMINKEU VISIT

DPM KM IPB TAHUN 2022/2023

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa telah dilaksanakan kegiatan ADMINKEU VISIT dalam rangka ADMINKEU VISIT I pada hari Senin, 20 April 2023 bertempat di Zoom Meeting dengan rincian sebagai berikut:

hari, tanggal : Senin, 20 April 2023  
waktu : 19.00 - 20.23 WIB  
tempat : Zoom Meeting  
pembicara\* : 1. Andi  
               2. Bambang  
moderator\* : Indah  
jumlah undangan\* : 5 orang  
jumlah peserta : 5000 orang

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 28 April 2023

Mengetahui,  
Ketua Umum  
DPM KM IPB 2022/2023

Hormat Kami,  
Ketua Pelaksana  
ADMINKEU VISIT 2023

Mohammad Fauzi Salim  
NIM. G2401201087

Shafa Annisa Syahrani Devi  
NIM. G5401201010

\*catatan: tanda (\*) artinya optional, tergantung acaranya

## KOP SURAT KONGRES/KP/BP/KAM/KPUM KM IPB

### Berita Acara Keuangan

#### DAFTAR PEMENANG KEGIATAN A

No	Nama Penerima	Nominal (Rp)	Kategori Pemenang	Asal Instansi
1	Abdullah	150.000	Juara 1 Lomba A	IPB University
2	Budiman	100.000	Juara 2 Lomba A	IPB University
3	Cintya	50.000	Juara 3 Lomba A	IPB University

#### KARTU TANDA MAHASISWA (KTM) IPB UNIVERSITY

KTM	KTM
KTM	KTM

# Peminjaman Inventarisasi Kongres-KP KM

Inventarisasi Kongres KM  
Ruang Sidang SC, Layar, Karpet merah,  
Sofa, Lobi SC

Inventarisasi KP KM  
Proyektor, Sound system

Jadwal peminjaman  
<https://ipb.link/peminjaman-auman-2024>  
<https://ipb.link/peminjaman-sc-2024>  
Mengirim surat sesuai dengan tujuan peminjaman

# Timeline Administrasi

Pra-Lokakarya KM IPB : 27 Februari 2024

Start Pengumpulan Draft Proposal : 28 Februari 2024

Batas Akhir Pengumpulan RKAT, Matriks Draft 1 : 1 Maret 2024

Pra-Muker Pusat : 2-3 Maret 2024

Lokakarya dan Musyawarah Kerja Pusat & KM IPB : 9-10 Maret 2024

Pengumpulan RKAT, Proposal, RAB Tahunan : 10-19 Maret 2024

## POB Adminkeu

### Record Zoom

[https://ipb-university.zoom.us/rec/share/15RbJvAgQVE9MvRr4DbUbsGi1hqyhoCW9N-zz5cIYRT9IZRN0y\\_s8xS7UC9wPym.7mYRpt05le3pTaDp](https://ipb-university.zoom.us/rec/share/15RbJvAgQVE9MvRr4DbUbsGi1hqyhoCW9N-zz5cIYRT9IZRN0y_s8xS7UC9wPym.7mYRpt05le3pTaDp)

Kode Sandi: 2Z\*zyz^b

<https://docs.google.com/document/d/1Rzrl4xVOiWoUGoPRPaEDd8eFLL4Q5ehrWjGfQfULe4/edit?usp=drivesdk>

### Tautan Canva

[https://www.canva.com/design/DAF9T8R1A10/MRiujZPtL2ioKUsmwkJWOA/edit?utm\\_content=DAF9T8R1A10&utm\\_campaign=designshare&utm\\_medium=link2&utm\\_source=sharebutton](https://www.canva.com/design/DAF9T8R1A10/MRiujZPtL2ioKUsmwkJWOA/edit?utm_content=DAF9T8R1A10&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton)

# **Tautan Format dan Link Pengumpulan Adminkeu**

**Adminkeu 5 KM**

**<https://drive.google.com/drive/folders/1FZg2RETIXIXjtFDGt5xFlVOBFaOD2B7m>**

**Adminkeu UKM**

**<https://drive.google.com/drive/folders/1MB1VWMgxRUS-KM8qlctulDES-atBoyFY>**

**Adminkeu Ormawa Wilayah**

**[https://drive.google.com/drive/folders/1E6iH5G\\_WJwH6c0HkNiu4ntuqkE2cS85a](https://drive.google.com/drive/folders/1E6iH5G_WJwH6c0HkNiu4ntuqkE2cS85a)**



# TERIMA KASIH