**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**



**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA**

**POLITEKNIK MANUFAKTUR ASTRA**

**PERIODE 2020/2021**

# BAB i PENDAHULUAN

*Assalamu’alaikum warahmatulahhi wabarakatuh.*

*Salam perjuangan dari kami yang merindukan kemenangan!!!*

Puji syukur ke Hadirat Allah SWT yang telah memberikan karunia-Nya sehingga kita dapat melaksanakan kegiatan serah terima jabatan Badan Eksekutif Mahasiswa di tempat ini. Shalawat beriring salam kita haturkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan pencerahan ke dalam kehidupan kita.

Satu tahun sudah kepengurusan BEM Polman Astra periode 2020/2021sudah berakhir menyisakan satu pertanyaan mendasar “Sejauh mana keberhasilan BEM Polman Astra periode 2020/2021 dalam menjalankan amanatnya?”. Menilai keberhasilan Pengurus yang memiliki berbagai fungsi tentunya tidak bisa hanya dari satu sisi saja, misalkan keterlaksanaan program kerja. Menilai kinerja BEM Polman Astra periode 2020/2021 idealnya melibatkan penilaian atas budaya, interaksi, dan kerjasama dengan berbagai pihak yang terkait dengan pelaksanaan program kerja. Laporan pertanggungjawaban ini tidak hanya sekedar menjadi demi sebuah lembar pertanggungjawaban namun diharapkan menjadi bekal BEM Polman Astra kedepan untuk melangkah.

Perjuangan bukan hanya milik satu generasi, melainkan tongkat estafet yang harus diserahkan ke generasi selanjutnya untuk melanjutkan perjuangan yang sudah dilakukan. Sudah merupakan sesuatu yang alami bahwa setiap perjuangan akan menghadapi rintangan. Namun jika kita mampu mengambil setiap kesempatan dan mengubahnya menjadi suatu kebaikan, itu bisa menjadi kunci bagi kita setiap permasalahan yang ada. Sebagai organisasi yang berorientasi mahasiwa, sudah seharusnya BEM Polman Astra bisa seoptimal mungkin menjadi penyalur aspirasi mahasiswa Polman Astra dan tetap berada dalam koridor yang telah diamanatkan mahasiswa. Namun beratnya tugas dan padatnya kesibukan pengurus BEM Polman Astra membuat semua yang telah direncanakan di awal kepengurusan tidak bisa berjalan sesuai rencana.

Sebagai pengantar, berikut sistematika laporan pertanggungjawaban kepengurusan BEM Polman Astra periode 2020/2021:

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRUKTUR ORGANISASI

BAB III. LAPORAN DEPARTEMEN

BAB IV. LAPORAN PROGRAM KERJA BEM

BAB V. KESEKRETARIATAN

BAB VI. BENDAHARA

BAB VII. PENUTUP

LAMPIRAN

# bab ii visi, misi, dan tujuan organisasi

## VISI

Bersatu, Cakap, Kreatif, dan Berwawasan Pancasila (Ber-CAKRAWALA)

## MISI

1. Melibatkan peran mahasiswa sebagai mitra pendidikan.
2. Mempererat hubungan kekeluargaan diantara mahasiswa Polman Astra.
3. Membuka ruang diskusi secara luas, baik internal maupun eksternal untuk menjadikan Polman Astra lebih baik dari sebelumnya.
4. Meningkatkan semangat kebhinekaan dalam perwujudan cinta tanah air.

## Tujuan Organisasi

1. Meningkatkan kualitas mahasiswa Politeknik Manufaktur Astra dalam akademik dan non-akademik.
2. Mengoptimalkan karya dan kreatifitas mahasiswa Politeknik Manufaktur Astra.
3. Membangun kerjasama yang baik dengan organisasi intrakampus dan ekstrakampus.
4. Melaksanakan program-program kemahasiswaan yang mencakup kegiatan intern BEM, kegiatan UKM atau Himma, dan kegiatan institusi yang diamanatkan kepada BEM.
5. Mengakomodir segala bentuk aspirasi organisasi yang ditujukan untuk kemajuan bersama.

## Stuktur Organisasi Badan Eksekutif Mahasiswa Politeknik Manufaktur Astra Periode 2019/2020

1. Badan Pengurus Harian

* Presiden BEM : Danang Hadi Condro
* Wakil Presiden BEM : Danis Andika Praditya
* Sekretaris 1 : Amelia Afwan
* Sekretraris 2 : Muhammad Yusup Fiqri
* Bendahara 1 : Nungky Wahyuningsih
* Bendahara 2 : Lea Nika Fibriani

1. Departemen Hima dan Ikatan Alumni

* Kepala Departemen : Irfanul Akmal
* Sekretaris : Andani
* Bendahara : Laila Nur Rohmah
* PIC TP3 : Taufik Nur Widodo
* PIC TM : Reza Widihastanto
* PIC TKBG : Rahmat Hidayat
* PIC MK : Satria Valensa
* PIC SI : Salsabila Khroinsin
* PIC PMO : Dimas Ferryanto

1. Departemen Olahraga dan Kesenian

* Kepala Departemen : Azmi Ariyanti
* Sekretaris : RM. Temmy Arif Hidayat
* Bendahara : Kinanty Aulia Dinda
* PIC Basket : Daffa Fadhila A.R
* PIC Voli : Pasuman Siringo Ringo
* PIC Badminton : Daffa Dhya Ulhaq
* PIC Vopma : Gita Ikasari
* PIC Musik : Naufal Nugroho

1. Departemen Sosial dan Pengabdian Masyarakat

* Kepala Departemen : Ari Ramadan
* Sekretaris : Habibah Shiba Zahidah
* Bendahara : Rhesma Nur Widyana
* PIC Rohis : Muhammad Hattabrani
* PIC KMK : Marchenko Svesda
* PIC KWU : Siti Aulia Nafisah
* PIC Mapatra : Raihan Dhiyaulhaq

1. Departemen Teknologi, Informasi, dan Komunikasi

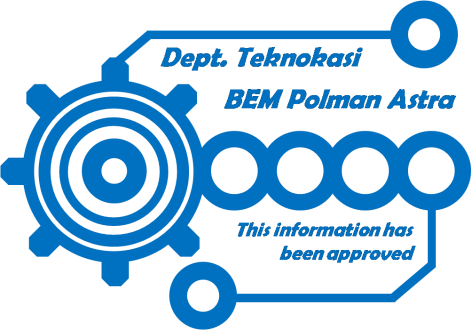
* Kepala Departemen : Ghulam Ammar
* Sekretaris : Pujiati
* Bendahara : Evi Budiyati
* PIC Robotik : Muhammad Rizky Maulana Wahyu
* PIC KIM : Muhammad Riza Al Farisi
* PIC Jurnalistik : Shifa Habibah ANL
* PIC Bahasa : Agung Hidayat

# bab iii laporan departemen









**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA**

**POLITEKNIK MANUFAKTUR ASTRA**

**PERIODE 2020/2021**

Dibuat pada tanggal : 29 Januari 2021

1. ***Planning* Awal (AP Departemen)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Terlaksana** | | **Tanggal Perencanaan** | **Tanggal Aktual** | **Evaluasi Kegiatan** |
| **Ya** | **Tidak** |
| 1 | Tongsai (Tongkrongan Santai) | - | V | W1 tiap bulannya | - | Kondisi pandemik yang tidak memungkinkan |
| 2 | Rapat Internal Departemen | V | - | W4 tiap bulannya | W3/W4 tiap bulannya | Adanya rapat pembahasan Pekan Aspirasi Hima dan kurangnya gerakan dari Departemen Hima |
| 3 | Peka Hima (Pekan Aspirasi Hima) | V | - | W4 Juni, Okt 2020, dan Feb 2021 | W1 Nov dan W3 Des 2020 | Lebih disiapkan lagi rangkaian dan jadwal acaranya |
| 4 | Rapat Akbar | V | - | W4 Okt 2020 | W4 Okt 2020 | Lebih di lengkapkan lagi anggotanya dalam acara ini |

1. **Presentase Keberhasilan**

**75%**

1. **Analisis SWOT**

S : *Strengths* (Kekuatan)

Kekuatan yang dimiliki oleh Departemen Hima dan Ikatan Alumni 2020 adalah kuatnya hubungan internal dan juga kokohnya kerjasama antara departemen dan hima yang dinaungi, hal ini dapat dilihat dengan antusiasme ketua hima dalam mengkoordinir himanya dalam kegiatan-kegiatan BEM dan juga loyalitas ketua hima pada rapat-rapat koordinasi dalam membahas *event* dan juga isu yang terjadi dikalangan mahasiswa baik di dalam forum resmi maupun non resmi.

W : *Weaknesses* (Kelemahan)

Kekurangan yang terdapat dalam departemen yaitu kurangnya koordinasi dengan Kepala Departemen dalam melaksanakan proker perbaikan administrasi dihima sehingga proker mengenai administrasi banyak yang belum tercapai. Juga kurangnya konsistensi untuk mengadakan pertemuan internal departemen.

O : *Opportunities* (Peluang)

Peluang yang ada dalam departemen hima adalah relasi yang semakin terjalin dengan baik antara semua hima dan juga relasi kepada pihak kemahasiswaan sebagai bentuk jembatan aspirasi yang baik dari mahasiswa ke pihak kemhasiswaan.

T : *Threats* (Ancaman)

Banyaknya program kerja yang belum tercapai pada masa periode ini memiliki dampak kedepannya terutama kepercayaan yang diberikan dari pihak kemahasiswaan kepada mahasiswa karena banyak waktu yang terbuang karena PIC terpaku pada pencapaian event BEM dibandingkan proker departemen padahal proker departemen memiliki dampak yang signifikan bagi mahasiswa.

1. **Pencapaian dan Kegagalan Hima**

* Pencapaian Hima
* Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi (Hima SI)

1. *Event* Identitas (Webinar MI)
2. Makrab Sistem Informasi
3. Pembaharuan logo Hima SI
4. Menjalin relasi eksternal kampus (Permikomnas)
5. Gathering SI
6. Fun Mabar 2020

* Himpunan Mahasiswa Mekatronika (Hima MK)

1. Lomba *Pneumatic*
2. Dapat menanggulangi perubahan AP yang drastis akibat pandemi

* Himpunan Mahasiswa Teknologi Manufaktur (Hima TM)

1. Seminar QCC
2. Sajian musik bunderan seblum pandemi
3. Sharing akademik (daring)

* Himpunan Mahasiswa Teknologi Pembuatan Perkakas Presisi(Hima TP3)

1. Menyelenggarakan 6 kegiatan dimasa pandemi

* Himpunan Mahasiswa Pemeliharaan Mesin Otomotif (Hima PMO)

1. Webinar *Automotive Tech*
2. Pengarsipan dan perapian administrasi
3. Media sosial sudah aktif

* Himpunan Mahasiswa Teknik Kontruksi Bangunan dan Gedung (Hima TKBG)

1. AADC #2
2. CLC #2
3. TAUVIL
4. Aktif informasi media sosial

* Kegagalan Hima
* Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi (Hima SI)

1. *Event* identitas SI terkendala dalam laporan pertanggung jawaban periode sebelumnya, sehingga dana institusi tidak turun

* Himpunan Mahasiswa Pemeliharaan Mesin Otomotif (Hima PMO)

1. PMO Care tidak berjalan karena pandemi

* Himpunan Mahasiswa Teknik Kontruksi Bangunan dan Gedung (Hima TKBG)

1. Tidak adanya *event* pengabdian masyarakat
2. **Hubungan antar UKM dan Departemen**

Hubungan antara hima dan departemen terjalin baik dengan kontribusi penuh dari hima pada *event-event* BEM dan juga kontribusi BEM pada acara hima namun banyak sekali pencapaian hima yang belum tercapai sehingga bisa dikatakan kegiatan hima sangat pasif hanya beberapa *event-event* identitas yang terjalan dihima sedangkan *event* utama seperti *event* makrab, belum tercapai dikarenakan kondisi pandemi.

1. **Hal – hal yang Perlu Diperbaiki**
2. Administrasi departemen seperti BAK dan pendokumentasian setiap kegiatan departemen
3. Pembuatan *Activity Plan* yang harus dilandasi oleh data *Calender of Event* tahunan BEM dan kondisional anggota departemen.
4. Meningkatkan kerjasama dan komunikasi antar anggota departemen.
5. Pertemuan internal dengan anggota departemen perlu ditingkatkan.
6. **Hal - hal yang Perlu Dipertahankan**
7. Proker internal maupun eksternal departemen yang memberikan aspirasi kepada departemen maupun pihak kemahasiswaan.
8. Kegiatan-kegiatan diskusi dengan anggota hima di luar forum resmi.
9. Transparansi kepada pihak hima atas pencapaian-pencapaian yang sudah dilakukan oleh departemen.
10. Hubungan yang baik dengan seluruh Hima.
11. **Saran untuk Pengurus Departemen Selanjutnya**

Saran kepada kepengurusan departemen selanjutnya adalah selalu memberikan edukasi mengenai administrasi kepada setiap anggotanya sehingga tersusun kepengurusan yang baik dan tertata rapi. Pembentukan *Activity Plan* yang rapi dan dapat teraktualisasi dengan mencocokan *Calender of Event* BEM dan juga kondisional dari anggota departemennya sehingga tidak terdapat kekosongan kegiatan mahasiswa dan meminimalisir ketidaktercapaian proker. Menjalin hubungan baik dengan pihak kemahasiswaan dan juga seluruh mahasiswa agar tidak terjalin miskomunikasi.

## Dibuat pada tanggal : 31 Januari 2021

1. **Planning awal ( AP Departemen)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Terlaksana** | | **Tanggal Perencanaan** | **Tanggal Aktual** | **Evaluasi Kegiatan** |
| **Ya** | **Tidak** |
| 1 | Barbar Beraksi | V | - | W2 & W4 tiap bulannya | W4 tiap bulannya | Kurang optimal karena kondisi pandemi |
| 2 | Turba (Turun Bawah) | V | - | W4 tiap bulannya | W3 tiap bulannya | Tidak pastinya jadwal karena mengikuti UKM ybs |
| 3 | Inventaris | V |  | W4 Juni, Sept, Des | W4 Nov 2020 | Permohonan inventaris UKM tidak terlalu mendesak, sehingga hanya diperbaharui satu kali |
| 4 | KOMPOR (Kumpul Orkes) | V |  | W4 tiap bulannya | W1/W3 tiap bulannya | Pemilihan waktu kumpul yang harus dikoordinasikan dengan kegiatan kepanitiaan lain, sehingga seluruh anggota dept. bisa hadir |
| 5 | SATPOL | V |  | W3 Agt 2020 | W1 Sept 2020 | Berjalan dengan lancar |
| 6 | BEM Sehat Kreatif |  | V | W1 Juni. Sept, Des 2020 | - | Tidak terlaksana diakibatkan pandemic yang terjadi sehingga sulit melakukan kegiatan *offline* diluar |
| 7 | Gathering UKM Orkes | V |  | W4 Okt 2020 | W4 Okt 2020 | Gathering ini hanya membahas mengenai persiapan audit kepada MPM |
| 8 | Orkes Musik Cover | V |  | W3 Jun 2020 | W1 Juli & W4 Sept 2020 | Video ini diposting di Instagram BEM Polman Astra dengan harapan bisa menginformasikan orang lain |

1. **Presentase keberhasilan**

*87,5%*

1. **Analisis SWOT**

**(**Ket. SELAMA MENJABAT)

S : Strengths (Kekuatan)

* Memiliki hubungan baik antara departemen dengan UKM secara personal maupun secara struktural
* Intensitas dan kreatifitas kegiatan anggota departemen ke UKM lebih tinggi sehingga memberikan ruang untuk terjun langsung
* Partisipasi yang merata dan kerjasama yang sinergis antar anggota departemen dalam menyelesaikan masalah BEM maupun UKM

W : Weaknesses (Kelemahan)

* Banyak dari anggota departemen yang memegang peranan kunci dalam *event* BEM sehingga dalam pelaksanaan pertemuan sering ada kemunduran dari perencanaan
* Beberapa jadwal UKM terkendala akibat pandemi
* Kurangnya koordinasi antara anggota departemen dan UKM dimasa pandemi karena jadwal pertemuan daring yang bersamaan dengan jadwal kuliah

O : Opportunities (Peluang)

* Ketua dan BPH UKM yang mudah diajak bekerjasama dan berkoordinasi
* Banyaknya mahasiswa baru yang tertarik untuk mengikuti UKM

T : Threats (Ancaman)

* Turun lapang untuk latihan rutin tidak dapat dilaksanakan karena keterbatasan waktu dan jumlah orang yang berada di kampus, menyebabkan turunnya intensitas latihan rutin UKM dan program kerja departemen yang membutuhkan lapangan.

1. **Pencapaian dan kegagalan UKM**

* Pencapaian UKM
* UKM Badminton

1. Merekrut cukup banyak anggota baru
2. Inventaris baru dari alumni

* UKM Basket

1. Inventaris UKM Basket bertambah
2. Melaksanakan *Webinar Breakdown Basket Ball*
3. Bertambahnya anggota baru

* UKM Voli

1. Melaksanakan webinar Mengenal *Volley Ball*
2. Bertambahnya anggota baru

* UKM VOPMA

1. Ikut serta dalam Paduan Suara di acara Wisuda 2020
2. Melaksanakan *Open House* dengan partisipan yang banyak
3. Ikut serta dalam Paduan Suara di acara Kemerdekaan 17 Agustus

* UKM Musik

1. Melaksanakan Gathering UKM Musik
2. Bertambahnya anggota UKM Musik secara signifikan
3. Melakukan Inventaris barang kepemilikan alat – alat musik

* Kegagalan UKM
* UKM Badminton

1. Tidak melaksanakan *event* identitas
2. Sosial media belum difungsikan secara optimal
3. Kegiatan latihan rutin tidak dapat terlaksana

* UKM Basket

1. Gagal menjalankan *event* identitas
2. Gagal dalam pengajuan OSP inventaris
3. Latihan rutin tidak dapat terlaksana

* UKM Voli

1. Latihan rutin tidak dapat terlaksana
2. Gagal mengajukan OSP inventaris
3. Tidak melaksanakan *event* identitas

* UKM VOPMA

1. *Event* identitas tidak terlaksana
2. Latihan rutin hanya diadakan saat ada acara saja

* UKM Musik

1. Kajian musik siang tidak dapat terlaksana
2. Acara “Webinar *Mixing*” tidak terlaksana
3. Tidak melakukan pengajuan OSP
4. **Hubungan antar UKM dan departemen**

Hubungan antar UKM dan departemen secara umum dapat dikatakan baik. PIC selalu berperan aktif dalam setiap latihan UKM sehingga kehadiran dirasakan oleh UKM secara langsung. Ketua UKM bisa menjadikan PIC sebagai partner dalam memimpin dan menjalankan UKM. Begitu pula PIC yang selalu membina dan aktif dalam kegiatan UKM, sehingga PIC selalu tahu perkembangan dan kendala yang dialami oleh UKM setiap waktunya. Tidak adanya *gap*  antara PIC dan Ketua UKM yang mempersulit kerjasama. Anggota departemen lain yang juga non anggota UKM tersebut secara berkala berkunjung ke kegiatan rutin UKM, baik formal maupun non formal. Respon UKM terhadap departemen juga dapat dinilai baik. Hal ini terlihat dari UKM yang juga berpartisipasi dalam program kerja maupun rapat koordinasi yang diselenggarakan departemen.

Namun pada tahun ini, seluruh UKM gagal melaksanakan *event* identitasnya.

1. **Hal – hal yang perlu diperbaiki**
2. Penjadwalan kegiatan departemen yang melibatkan UKM supaya bisa lebih dikoordinasikan, sehingga lebih banyak yang bisa berpartisipasi.
3. Harus kreatif dalam perubahan kondisi pandemi yang ada agar *event* identitas dapat tetap terlaksana.
4. Penyampaian keluhan oleh UKM harap bisa disampaikan secara tertulis pula melalui PIC, tidak hanya secara nonformal dan spontan agar bisa terdata dan ditindaklanjuti.
5. **Hal - hal yang perlu dipertahankan**
6. Komunikasi dan hubungan yang harmonis antaranggota departemen, juga antara departemen dengan UKM
7. Peran anggota departemen bukan hanya sebagai *jobdesc*-nya, yakni PIC dan BPH, namun juga sebagai anggota yang memiliki tanggungjawab menyelesaikan masalah bersama, sekalipun bukan UKM-nya.
8. Program kerja video kreatif harus tetap berjalan dan dikembangkan
9. **Saran untuk pengurus departemen selanjutnya**

Departemen Olahraga dan Kesenian yang selanjutnya diharapkan supaya lebih bisa menertibkan UKM-UKM terkait hal administratif agar bisa lebih tepat waktu, sesuai prosedur dan sesuai format yang ada. Inventaris yang sudah ada harap dijaga, dirawat dan dilakukan pemantauan sehingga penggunaannya sesuai dengan fungsinya. Hubungan yang harmonis dan rasa kekeluargaan secara personal maupun secara organisasi antara departemen dan UKM harus selalu terjaga.

Dibuat pada tanggal : 31 Januari 2021

1. **Planning awal ( AP Departemen)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Terlaksana** | | **Tanggal Perencanaan** | **Tanggal Aktual** | **Evaluasi Kegiatan** |
| **Ya** | **Tidak** |
| 1 | Effort Cilincing |  | V | W1 & W3 tiap bulannya | - | Dikarenakan saat akan melaksanakan pada W3 Maret 2020, situasi dan kondisi tidak memungkinkan karena adanya pandemi *Covid-*19 sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan karena kegiatan ini bersifat mengumpulkan kerumunan |
| 2 | Jumat Beramal/Amal *Online* | V |  | Setiap Hari Jumat | Setiap Hari Jumat | Jumat beramal beralih menjadi amal online dikarenakan adanya pandemic *Covid*-19. Untuk sistemnya tetap sama, tetapi hanya beralih menjadi sistem transfer |
| 3 | Ngopi Bareng Departemen SPM | V |  | W1 tiap bulannya | W1 tiap bulannya | Dilaksanakan via *online Ms Teams* atau diskusi di dalam *group chat*. |
| 4 | Holiday Departemen SPM |  | V | W4 November 2020 | - | Dikarenakan saat akan melaksanakan pada W4 November 2020, situasi dan kondisi tidak memungkinkan karena adanya pandemi *Covid-*19 sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan karena kegiatan ini bersifat mengumpulkan kerumunan. |
| 5 | Penutupan Effort Cilincing | V |  | W1 Desember 2020 | - | Dikarenakan kegiatan *Effort* Cilincing tidak dapat dilaksanakan, maka kegiatan ini juga tidak dapat dilaksanakan |
| 6 | Rapat Akbar SPM | V |  | W4 Oktober 2020 | W4 Oktober 2020 | Bisa terlaksana dengan lancar dan interaktif. |
| 7 | Rapat Rutin Bulanan Dept.SPM | v | - | W4 | W4 | Dilaksanakan via *online Ms Teams* atau diskusi di dalam *group chat.* |

1. **Presentase keberhasilan**

**57 %**

1. **Analisis SWOT**

S : Strengths (Kekuatan)

* Solidaritas antar anggota departemen menjadi kekuatan tersendiri bagi masa jabatan kami. Kedekatan hati dan satu pemikiran membuat segala yang kami jalankan berjalan dengan senang hati walaupun dilaksanakan komunikasi secara daring.
* Jiwa sosial yang melekat pada diri kami, membuat kami peka berinteraksi dengan orang lain dan cepat tanggap dalam melaksanakan galang dana.

W : Weaknesses (Kelemahan)

* Aktifitas UKM belum terlalu maksimal karena beberapa UKM yang awalnya mati berusaha kami bangkitkan.
* Kurang mengusai teknis dalam melaksanakan proker sehingga terkadang tujuan proker kurang sesuai dengan target

O : Opportunities (Peluang)

* Peluang yang didapatkan Departemen SPM pada tahun jabatan 2020/2021 sangatlah besar. Dimulai sistem administrasi depot yang sudah mulai rapi yang mungkin bisa disempurnakan lagi jika ada kekurangan.
* Mahasiswa juga sudah mulai terbiasa melakukan jumat beramal sehingga meningkatkan rasa kepeduliaan antar sesama. Prosedur jumat beramal sudah dapat dikembangkan menggunakan uang digital.
* Semangat sosial Hima dalam melakukan kegiatan sosial harus tetap dipertahankan dan ditingkan lagi kegiatannya.

T : Threats (Ancaman)

* Kondisi daring karena pandemi sedikit menyulitkan komunikasi yang dilaksanakan melalui *group chat*
* Sistem administrasi seperti pengajuan OSP, Rekap BAK dirasa tidak efektif dan terlalu berbelit sehingga membuat UKM enggan dalam proses administrasi. Hal ini akan berdampak negatif terhadap dokumentasi administrasi departemen.

1. **Pencapaian dan kegagalan UKM**

* Pencapaian UKM
* UKM ROHIS

1. Merapikan administrasi UKM
2. Mengadakan kajian, tadarus, *mentoring*, dan banyak kegiatan daring lainnya

* UKM KMK

1. Mengadakan *Gathering* KMKsecara daring
2. Mengadakan Natal KMK secara daring
3. Menjalankan renungan harian KMK
4. Mengadakan ibadah secara Katholik

* UKM KWU

1. Mengadakan webinar sebagai *event* identitas
2. Adanya produk baru yaitu makaroni KWU

* Kegagalan UKM
* UKM ROHIS

1. Beberapa proker tidak maksimal dilaksanakan.
2. Tidak adanya uang kas selama masa kepengurusan

* UKM KMK

1. Sulitnya mencari pembicara baik internal maupun eksternal

* UKM KWU

1. Belum dapat membuat usaha pengganti depot Polman Biru

* UKM MAPATRA

1. Gagal mengadakan *event* ditengah pandemi
2. Gagal mengadakan salah satu event devisi lingkungan hidup sosial budaya
3. **Hubungan antar UKM dan departemen**

Hubungan antara UKM dan departemen sudah berjalan dengan baik. Hanya saja terkadang ada informasi mendadak yang masuk dan harus langsung disampaikan ke UKM yang ada di departemen, sehingga membuat beberapa UKM kewalahan untuk menyelesaikan urusan tersebut. Juga interaksi terhadap UKM harus dibangun lagi supaya bisa lebih peduli.

1. **Hal – hal yang perlu diperbaiki**
2. Relasi forum sosma keluar perlu ditingkatkan
3. Pencarian opsi pengganti depot Polman Biru dimasa pandemi
4. **Hal - hal yang perlu dipertahankan**
5. Peningkatan silaturahmi dan komunikasi antara UKM dan Departemen.
6. Kegiatan-kegiatan daring dari UKM yang telah berjalan baik.
7. Jum’at beramal dengan teknologi uang digital.
8. **Saran untuk pengurus departemen selanjutnya**

* Tingkatkan komunikasi antara UKM dan Departemen. Turut Serta untuk membantu UKM dalam kegiatan maupun kendala yang dihadapi
* Jangan selalu memberikan informasi yang mendadak, baik berupa tugas mendadak atau informasi mendadak lainnya.
* Membantu UKM dalam menjanlankan kegiatannya terutama urusan dengan institusi
* Tidak menunda pengajuan OSP maupun berkas-berkas administrasi lainnya
* Lebih transparan dengan segala perkembangan kegiatan maupun informasi yang ada di kampus
* Meningkatkan solidaritas antar angoota UKM dan departemen
* Menyelenggarakan *event*  yang bermanfaat bagi banyak orang/mahasiswa

Dibuat pada tanggal : 22 Januari 2020

1. **Planning awal ( AP Departemen)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Terlaksana** | | **Tanggal Perencanaan** | **Tanggal Aktual** | **Evaluasi Kegiatan** |
| **Ya** | **Tidak** |
| 1 | Monitoring UKM | V | - | W2 & W4 tiap bulannya | W2 & W4 tiap bulannya | Lebih sering memantau aktifitas UKM yang dijalankan |
| 2 | Update Mading Yuk | v | - | W4 Juni, Sept, Des 2020 | W1/W4 Jun, Sept, Des 2020 | Proker ini diganti dengan meng-*update instagram* BEM setiap ada informasi yang perlu dipublikasikan. |
| 3 | Sharing UKM dept. Teknokasi | v | - | W1 tiap bulannya | W1/W3 tiap bulannya | Aktual pelaksanaan proker ini juga tergantung dengan situasi dan kondisi. |
| 4 | Podcast | v | - | W2 & W4 tiap bulannya | Tidak menentu | * Terkendala *resource.* |
| 5 | Silaturahmi Teknokasi | - | v | W1 Agustus 2020 | - | Terkendala kondisi pandemi. |
| 6 | Kutek ( Kumpul Teknokasi) | v | - | W4 tiap bulannya | Tidak menentu | Aktual pelaksanaan proker ini juga tergantung dengan situasi dan kondisi. |

1. **Presentase keberhasilan**

*83%*

1. **Analisis SWOT**

**(Ket. SELAMA MENJABAT)**

S : *Strengths* (Kekuatan)

Memiliki Kepala department yang bisa membaur dengan anggotanya serta mengerti keadaan anggotanya, sehingga menjadi kekuatan tersendiri bagi seluruh anggota department teknokasi. Birokrasi juga berjalan dengan baik dan tetap bergerak walaupun dimasa pandemi seperti ini. Peranan media sosial juga berhasil ditingkatkan

W : *Weaknesses* (Kelemahan)

Kurangnya konsistensi anggota departemen dalam mengembangkan departemennya

O : *Opportunities* (Peluang)

Teknokasi aktif dan memiliki relasi dengan beberapa Politeknik lain

T : *Threats* (Ancaman)

Masih terdapat UKM yang memiliki Anggota yang sedikit dan dominasi ke satu Hima saja

1. **Pencapaian dan kegagalan UKM**

* Pencapaian UKM
* UKM Jurnalistik

1. Berhasil membuat podcast 6 HIMA
2. Berhasil membuat kartu pers

* UKM Bahasa

1. Mengaktifkan kembali kegiatan pertemuan rutin ukm
2. Anggota aktif ukm diatas 30 orang
3. Penyusunan modul pembelajaran Astra

* UKM Robotik

1. Berhasil menjalankan program pembelajaran baru yang bernama PLC Learning
2. Berhasil menjalankan event Robotic Idea Competition
3. Berhasil mengaktifkan kegiatan UKM dikala pandemi meskipun masih belum maksimal

* UKM Kim

1. Berhasil menjalankan PKM dengan lancar
2. Berhasil mengadakan event webinar UKM KIMja

* Kegagalan UKM
* UKM Jurnalistik

1. Pembuatan Mading yang tidak berjalan dikarenakan Mading Jurnalistik hilang
2. Tidak adanya pelatihan design dan fotografi

* UKM Robotik

1. Adanya Fungsional BPH yang tidak bekerja sesuai fungsinya
2. Hasil dari praktek ke Robotik masih banyak yang kurang, karena terbatasnya alat untuk praktek

* UKM Bahasa

1. Belum bisa mengajukan OSP kegiatan
2. Model pembalajaran yang belum optimal dan efektif

* UKM Kim

1. Aktifitas pertemuan rutin yang optimal dikarenakan terlaksana secara daring
2. QCC batal terlaksana dikarenakan pandemi
3. **Hubungan antar UKM dan departemen**

Departement teknokasi memiliki hubungan dengan department lainnya yaitu sebagai media informasi apabila department lainnya melakukan suatu kegiatan. Hubungan dapat dikatakan baik, dapat dilihat dari komunikasi yang terlaksana dua arah dan saling menghargai pendapat satu sama lain.

1. **Hal – hal yang perlu diperbaiki**
2. Pertemuan rutin seluruh anggota masih kurang
3. *Event* unggulan cukup satu dan dimaksimalkan seluruh peran anggotanya
4. Jarkoman untuk mahasiswa terkadang masih telat
5. Postingan turin dari BEM lebih diperkaya kontennya
6. **Hal - hal yang perlu dipertahankan**
7. Komunikai di pertahankan
8. Kebersamaan
9. Keberadaan dan fungsi mading juga media sosial BEM
10. Sistem kerja yang dapat merangkul anggota yang dinaunginya
11. **Saran untuk pengurus departemen selanjutnya**

Departemen harus bisa menjadi lebih konsisten lagi ketimbang saat ini. Peranan Teknokasi sangat besar saat ini, karena penggunaan media benar benar menjadi salah satu poin vital saat ini. Manfaatkan media sosial yang ada guna mengembangkan BEM secara keseluruhan, bangun sinergi yang baik antar departemen, dan peka akan hal hal penting yang kiranya perlu disampaikan ke mahasiswa ataupun publik. Tingkatkan kembali relasi dengan UKM, rangkul mereka agar mereka dapat berkembang menjadi jauh lebih baik. Manfaatkan peran kalian dengan baik agar mahasiswa dapat berkembang

**BAB IV**

**LAPORAN KERJA BEM**



**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA**

**POLITEKNIK MANUFAKTUR ASTRA**

**PERIODE 2020/2021**

Dibuat pada tanggal : 31 Januari 2021

1. **Planning awal ( AP Departemen)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Planning** | **Terlaksana** | | **Tanggal Terencana** | **Tanggal Aktual** | **Keterangan** |
| **Ya** | **Tidak** |
| 1 | LDKO & OH | V |  | W1 Mei 2020 | W2 Okt 2020 | Waktu kegiatan yang terlalu singkat membuat penyampaian materi tidak tertalu detail |
| 2 | Gathering BEM | V |  | W3 Juni 2020 | W1 Nov 2020 | Kegiatan terlalu lama mundur, dilaksanakan secara daring |
| 3 | Academic Day | V |  | W2 Juli – W2 Sept 2020 | W3 Juni – W2 Nov 2020 | Kegiatan berjalan dengan lancar |
| 4 | Sahabat Politeknik | V |  | W2-W3 Nov 2020 | W1 Sept 2020 | Berjalan dengan lancar dan dilaksanakan secara daring |
| 5 | PPK | V |  | W4 Juli-W2 Agt 2020 | W3 Sept 2020 | Tidak adanya kegiatan Dies Natalis, kegiatan dilaksanakan secara daring |
| 6 | Holiday BEM |  | V | W4 Agt 2020 | - | Kondisi pandemi yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan holiday |
| 7 | SPARTCO |  | V | W2 Sept – W1 Okt 2020 | - | - |
| 8 | Bakti Sosial |  | V | W4 Nov 2020 | - | - |

1. **Presentase keberhasilan**

***62,5%***

1. **Warisan yang harus diberikan dan harus dijaga**

* Pengesahan ADP UKM Hima diawal kepengurusan
* Kerjasama eksternal yang sudah dibangun dipertahankan dan ditingkatkan lagi
* Adakan event akbar di tahun depan

1. **Kelebihan dan kekurangan BEM**

* Kelebihan

1. Rasa kekeluargaan yang tinggi
2. Amanah dan konsisten dalam menjalankan tugas

* Kekurangan

1. Kurangnya *controlling* dalam pembagian *event*
2. Event numpuk di akhir periode
3. Belum adanya event akbar BEM
4. Komunikasi secara daring kurang maksimal

**5. Hal – hal yang perlu diperbaiki**

1. Pengesahan ADP UKM/Hima

2. Administrasi BAK UKM dan Hima (keperluan P3)

3. Sistem rakbar daring yang lebih efektif

5. Pembagian tugas antara BPH dan kadept yang sesuai

1. **Hal - hal yang perlu dipertahankan**
2. Kerjasama internal
3. Kerjasama eksternal
4. Rakbar setiap bulan
5. **Saran untuk BEM selanjutnya**

1. Lebih amanah dan ikhlas dalam menjalankan tugas

2. Lebih merangkul anggotanya

3. Buat lingkungan BEM menjadi senyaman mungkin

4. Tegas dan bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan

5. Adakan kumpul diluar kegiatan BEM

**BAB 5**

**KESEKRETARIATAN**



**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA**

**POLITEKNIK MANUFAKTUR ASTRA**

**PERIODE 2020/2021**

Dibuat pada tanggal : 26 Januari 2021

1. **Planning awal ( AP Departemen)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | ***Planning*** | **Terlaksana** | | **Tanggal Perencanaan** | **Tanggal Aktual** | **Keterangan** |
| **Ya** | **Tidak** |
| 1 | Penyempurnaan ADP Hima dan UKM | V |  | W4 Okt 2020 | W3 Des 2020 | UKM dan Hima sudah merevisi ADP masing-masing |
| 2 | Pengesahan ADP |  | V | W1 Jan 2021 | - | Ada beberapa poin yang perlu direvisi mengikuti perkermangan kebijakan. |
| 3 | Pembuatan BAK dan kuisioner PIC *online* | V |  | W4 Okt 2020 | W4 Okt 2020 | Sudah dilaksanakan dan sedang dikaji kembali mengenai isi BAK tersebut. |
| 4 | Arsip surat, OSP, LPJ | V |  | W3 Des 2020 | W3 Des 2020 | Surat, LPJ dan OSP sudah terarsipkan |
| 5 | Rekapitulasi BAK setiap bulan |  | V | W2 Jan 2021 | - | Masih adaptasi dari beberapa UKM dan Hima sehingga belum efektif digunakan. |
| 6 | Penyelesaian Buku Pedoman Administrasi | V |  | W3 Jan 2021 | W4 Jan 2021 | Hanya tersisa BAB 2 Kesekretariatan untuk BAB lainnya hilang. |

1. **Presentase keberhasilan**

**81%**

1. **Analisa SWOT**

**(Ket. SELAMA MENJABAT)**

S : Strengths (Kekuatan)

* Mempunyai hubungan yang harmonis antar sekretaris
* Birokrasi LPJ dan OSP sudah berjalan dengan baik sesuai dengan birokrasi yang sudah disepakati
* Pengumpulan berkas-berkas administrasi tepat waktu

W : Weaknesses (Kelemahan)

* Terbatasnya waktu untuk kumpul antar sekretaris

O : Opportunities (Peluang)

- Mempunyai peluang untuk dekat dengan sekretaris dari Politeknik lain

T : Threats (Ancaman)

- Kondisi pandemi yang terpaksa mengubah beberapa aturan/birokrasi membuat UKM/Hima beradaptasi kembali

1. **Warisan yang harus diberikan dan harus dijaga**
2. Stempel BEM
3. Email BEM dan Email Departemen
4. Format-Format Kesekretariatan
5. **Hal – hal yang perlu diperbaiki**

* Mempelajari pemanfaatan *platform* diintenet untuk mendapat inovasi baru dalam kesekretariatan
* Lebih konsisten dalam penyerahan dan pemberian BAK bulanan
* Lebih amanah dan konsisten dalam menjalankan tugas sekretaris
* Dalam mengadakan rapat secara daring harus dicermati dengan baik
* Ilmu kesekretariatan harus satu pemahaman dari sekretaris UKM dan Hima sampai Sekretaris Umum

1. **Hal - hal yang perlu dipertahankan**

* Hubungan harmonis antar sekretaris
* Birokrasi yang sudah berjalan dengan baik, sesuai dengan birokrasi yang telah disepakati
* Format dan arsip kesekretariatan

1. **Saran untuk Sekretaris BEM selanjutnya**

* Lebih amanah dalam menjalankan tugas
* Jalani dengan ikhlas dan sepenuh hati
* Lebih rajin dan rapi dalam pengarsipan surat, LPJ maupun OSP
* Mempelajari ilmu teknologi dan aplikasi lebih mahir lagi
* Lebih rajin dan rapi dalam pengarsipan surat, LPJ maupun OSP
* Belajar untuk memanfaatkan teknologi secara daring dengan inovasi-inovasi baru

**BAB VI**

**BENDAHARA**



**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA**

**POLITEKNIK MANUFAKTUR ASTRA**

**PERIODE 2020/2021**

Dibuat pada : ...

1. **Activity Planning**
2. **Presentasi Keberhasilan**
3. **Warisan yang harus diberikan dan di jaga**
4. **Kelebihan dan Kekurangan Bendahara**
5. **Hal yang perlu dipertahankan**
6. **Saran untuk Bendahara BEM Selanjutnya**
7. **Lampiran**