LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

BAKTI SOSIAL REAL ACTION TO MAKE A BETTER WORLD WITH COMPUTER INFORMATION SYSTEM (RAINBOW CIS #6) "Colors of Caring"



HIMPUNAN MAHASISWA KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA YOGYAKARTA

Sekretariat: Himpunan Mahasiswa Komputer dan Sistem Informasi

Sekip Utara, Bulaksumur, Yogyakarta 55281

Email: himakomsi@ugm.ac.id



I. PENDAHULUAN

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat serta hidayahnya kepada kami mulai kami melakukan persiapan sampai dengan pelaksanaan, sehingga dapat menjalani kegiatan dengan baik dan lancar.

Kegiatan yang berlangsung dari hari Sabtu tanggal 1 Desember 2018 telah diselesaikan dengan baik, sehingga kami sebagai bagian dari kepanitiaan acara Bakti Sosial RainbowCis#6 merasa memiliki kewajiban untuk melaporkan setiap pelaksanaan kegiatan yang bersangkutan ke dalam laporan pertanggung jawaban berikut ini.

II. LAPORAN SEKRETARIS

Sekretaris: Siti Haryuningsih

Deskripsi Tugas:

- Membuat proposal kegiatan
- Membuat surat peminjaman dan surat undangan
- Menjadi notulen setiap kegiatan rapat persiapan pra acara

Kendala:

- Kurangnya komunikasi dengan panitia lain sehingga terdapat miskomunikasi terkait proposal kegiatan
- Lama dalam mengumpulkan laporan pertanggungjawaban per-sie sehingga proses pembuatan laporan pertanggungawaban kegiatan terhambat

Solusi:

- Perbaiki komunikasi dengan panitia lain
- Sesegera mungkin dalam mengumpulkan laporan per-sie sehingga proses pembuatan laporan pertanggungjawaban lebih cepat selesei

Saran:

 Intensifkan komunikasi dengan sekretaris umum untuk memudahkan dalam dokumen-dokumen administratif

III. RINCIAN DANA, KENDALA, DAN SOLUSI



Bendahara: Prihar Reformasi K

Pemasukan

No	Rincian	Jumlah
1	HIMAKOMSI	700000
2	Donasi 2018	1701600
3	Donasi 2017	1000000
	Total	Rp3.401.600

Pengeluaran

a. Sie Acara

No	Keperluan	Quantity	Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Permen Kaca Mata	24	500	12000
2.	Kertas Kado	3	3000	9000
3.	Meses warna	2	12025	24050
4.	Coki-Coki coklat	12	4000	48000
5.	Permen sugus	2	6330	12660
6.	Plastik sanwa	2	15500	31000
7.	Snack+piring sterofoam	1	78200	78200
8.	Snack +plastik klip	1	110500	110500
9	Donasi	1	2000000	2000000
	Total	2325410		

b. Sie Kesekretariatan

No	Keperluan	Quantity	Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)



1.	Print absensi	1	1500	1500
2.	Print petunjuk jalan	1	1800	1800
	Total			3300

c. Sie Konsumsi

No	Keperluan	Quantity	Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	DP snack dan makan	1	300000	300000
2.	Bayar pelunasan	1	525000	525000
	Total			825000

d. Sie Publikasi Dekorasi dan Dokumentasi

No	Keperluan	Quantity	Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Slanger	2	12500	25000
2.	Ballon foil	11	3700	40700
3.	Plastik snack ultah	3	12500	103200
4.	Slinger	2	5400	10800
5.	Banner segitiga	3	18000	54000
6.	Sterofom	1	10000	10000
7.	Backdrop+poster	1	52375	52375
8.	Poster	1	8500	8500
	Total	1	1	238875

Total pengeluaran: Rp3.401.600



Saldo Akhir = Pemasukan - Pengeluaran = Rp3.401.600 - Rp3.401.600= Rp 0

Kendala

Kendala yang dialamai bendahara yaitu kurangnya koordinasi anggota panita dan rekapan pengeluaran yang terburu-buru.

Solusi

Perbaiki koordasi dengan panitia serta selalu merekap setiap ada pengeluaran.

IV. LAPORAN PER SIE

a. Sie Acara

Koordinator: Dewi Oktaviani

Anggota: Azza Ulil Afidah, Vania Paramita A, dan Dewandaru Aji D

Deskripsi Tugas

Tugas dari sie acara meliputi:

- 1. Melakukan survey tempat
- 2. Membuat konsep acara
- 3. Mencari dan membuat teknis game
- 4. Membuat daftar kebutuhan yang berkaitan dengan game
- 5. Menentukan tamu undangan dan pemberi sambutan.
- 6. Membuat *rundown* dan petunjuk teknis pelaksanaan acara
- 7. Menentukan MC dan memberikan petunjuk kepada MC
- 8. Memberikan arahan kepada volunteer dan MC
- 9. Membuat siteplan dan plotting keseluruhan panitia saat hari H

Pelaksanaan

- Pra acara



Sebelum acara Rainbowcis #6 dilaksanakan, sie acara terlebih dahulu melakukan survey ke PAUD SPS Rona Pelangi bersama PH untuk melihat kondisi PAUD secara langsung. Selanjutnya sie acara menentukan konsep acara dan game yang akan dilakukan. Pada awalnya game yang akan dilakukan ada dua, yaitu lomba mewarnai dan menghias roti tawar. Namun karena lomba tersebut terlalu monoton dan tidak ada variasi dari Rainbowcis tahun-tahun sebelumnya, maka lomba mewarnai ditiadakan dan diubah menjadi game mewarnai dan menyusun *puzzle* menggunakan laptop.

- Acara

Pembagian job desc saat hari H:

Vania : LO *volunteer* dan Ketua Himakomsi

Azza : MC

Dewi : LO MC

Abran (ketua) : LO Kepala Desa dan Kepala PAUD

Vania mendampingi keberangkatan Volunteer dan Ketua Himakomsi dari Gedung ex Perpustakaan Sekolah Vokasi UGM. Dewi dan Azza standby di tempat acara. Panitia sempat kewalahan karena jumlah panitia yang sudah *standby* di tempat acara sangat sedikit, sedangkan anak-anak PAUD dan orangtua murid sudah mulai berdatangan. Kedatangan volunteer juga terlambat cukup lama dari waktu perkiraan sebelumnya. Sehingga acara kami mulai terlebih dahulu dengan mengubah susunan acara. Yaitu mendahulukan lomba menghias roti tawar terlebih dahulu. Anak-anak menghias roti tawar dengan didampingi orang tua masing-masing. Selanjutnya setelah para volunteer datang, lomba dilanjutkan dengan lomba mewarnai menggunakan laptop serta menyusun *puzzle* di laptop. Secara keseluruhan acara dapat berjalan dengan lancar walaupun terdapat kendala-kendala kecil dan perubahan susunan acara.

- Pasca Acara



Setelah acara selesei sie acara membereskan barang-barang serta membuat laporan pertanggungjawaban

Kendala

Perubahan *game* yang dilakukan mendekati hari H (4 hari sebelum hari H) terasa sangat mendadak. Sehingga harus dilakukan banyak perubahan pada *rundown*, juknis, dan teknis *game*.

Salah satu MC tiba-tiba berhalangan hadir beberapa jam sebelum acara dimulai

Kesibukan anggota di proker lain.

Solusi dan Saran

Melakukan konsultasi meminta saran kepada SC secara berkala terkait konsep acara, menentukan MC jauh-jauh hari dan di-follow up terus menerus, dan melaksanakan jobdesk jauh jauh hari.

b. Sie Publikasi Dekorasi dan Dokumentasi

Koordinator: Rajesh Siburian

Anggota: Yohannes Adjie K

Deskripsi Tugas

Tugas dari sie PDD yaitu membuat poster, poster kotak donasi, Banner, Plakat, dan dokumentasi acara.

Pelaksanaan

- Pra acara

Saat pra-acara anggota PDD membuat poster serta banner

- Acara

Hari H acara, anggota PDD tidak dapat hadir seingga untuk dokumentasi acara dititipkan ke sie lain

- Pasca Acara

Membuat arsip dokumentasi dan membuat laporan pertanggungjawaban

Kendala

Tidak ada

Solusi



Tidak ada

Saran

Acara RAINBOWCIS telah berjalan dengan lancar tanpa kendala, saran kami untuk acara kedepannya timeline penugasan ditentukan jauh-jauh hari sehingga tidak penugasan tidak dilakukan terburu-buru.

c. Sie Kesekretariatan

Koordinator: Rizky Kurniawan

Anggota: Ilham Satriadi

Deskripsi Tugas

Tugas dari KSK yaitu membuat daftar hadir panitia, peserta, dan *volunteer* yang ikut dalam acara serta membuat penunjuk jalan.

Pelaksanaan

- Pra acara

Untuk persiapan sebelum acara, KSK mendata kebutuhan apa saja yang sekiranya diperlukan KSK, yaitu membuat petunjuk jalan, daftar hadir panitia, membuat nomor.

- Acara

Satu jam sebelum acara, sie KSK memasang petunjuk jalan dan tanda lokasi kemudian memeriksa dan memepersiapkan meja registrasi.

Plotingan KSK saat acara yaitu Rizky Kurniawan menjaga meja registrasi. Sie KSK lain membantu sie acara dalam mendekorasi tempat serta membuat penilaian lomba-lomba.

- Pasca Acara

Setelah acara selesei sie KSK melepas tanda jalan dan membereskan peralatan-peralatan.

Kendala

Kendala yang dialami sie KSK, antara lain:

- Ketidakcocokan data *volunteer* antara yanng dicetak dengan yang sebenarnya



- Warga sekitar menanyakan perihal petunjuk apa yang ditempel, sehingga menghambat waktu karena harus mensosialisasikan terlebih dahulu
- Tidak adanya form pendaftaran untuk *volunteer* sehingga terdapat data nama dan prodi yang tidak sesuai.
- Bingung untuk memungut biaya dari panitia dan volunteer

Solusi dan Saran

Solusi atas kendala yang ada yaitu:

- Sebaiknya KSK membuat form pendaftaran untuk *volunteer* sehingga tidak terjadi kesalahan data *volunteer*
- Sebelum memasang petunjuk jalan sebaiknya bertanyadan memberitahu terlebih dahulu kepada warga sekitar
- Memperbaiki koordinasi dengan sie acara

_

d. Sie Konsumsi

Koordinator: Feby Fiolanda S

Anggota: Marsekal Rama M dan Alugoro Gandhi M

Deskripsi Tugas

Tugas dari sie Konsumsi yaitu menyiapkan *snack*, makanan dan minuman untuk peserta, tamu undangan, panitia, dan *volunteer*.

Pelaksanaan

- Pra acara

Sie konsumsi memesan snack dan nasi kotak di tempat yang dekat dengan lokasi acara.

- Acara

Di hari H acara sie konsumsi dibantu panitia lain menjemput konsumsi dan mendistribusikannya

- Pasca Acara

setelah acara sie konsumsi membereskan sampah-sampa makanan serta barang-barang yang digunakannya



Kendala

Tidak ada

Solusi

Tidak ada

Saran

Tidak ada

e. Sie Operasional

Koordinator: Abi Dafa Arila

Anggota: Jaffar Jatmiko Jati dan Ari Dwi Putra

Deskripsi Tugas

Menyiapkan alat-alat yang diiperlukan saat acara seperti *sound system*, tikar, kabel roll, laptop, audio jack, dan lagu anak-anak.

Pra acara ga ada kendala sound dan peralatan lain lancar ga ada yang kurang, pas acara Berkat gantian sift dengan jetri untuk ngurus operator sound jadi aman, ada mis aja soal lomba make laptop dan yang bawa laptop itu telat, jadi persiapanya dadakan.. Pasca acara aman sound dan laptop udah di balikin semua

Pelaksanaan

- Pra acara

Hari sebelum acara sie operasional mendaftar barang-barang yang nantinya akan diperlukan saat acara serta melakukan *survey* tempat serta melakukan peminjaman barang.

- Acara

Saat acara anggota sie operasional bergantian menjadi operator *sound* dan membantu sie lain menyiapkan barang-barang untuk lomba

- Pasca Acara

Setelah acara selesei sie operasional membereskan dan mengembalikan barang-barang yang dipinjam serta membersihkan lokasi acara



Kendala

Terdapat miskomunikasi dengan sie acara terkait lomba yang menggunakan laptop untuk menyiapkan laptop dan menginstal aplikasi tetapi dapat ditangani dengan baik.

Solusi

Supaya tidak terlalu mepet dalam meminta barang-barang sehingga waktu acara tidak terburu-buru dalam menyiapkannya.

Saran

Kalau bisa pelaksanaan acara jangan terlalu mepet ke akhir semester serta perbaiki koordinasi baik antar anggota sie operasional maupun dengan sie lain.

V. PENUTUP

Kegiatan Bakti Sosial RainbowCis#6 telah selesai, namun kami sadari sebagai panitia terdapat banyak kekurangan di sana – sini dan tanpa kerjasama seluruh anggota himakomsi kami tidak dapat melaksanakan tugas kami. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh anggota himakomsi yang telah membantu dalam kegiatan ini juga kepada *volunteer* serta masyarakat desa Semoyo yang telah serta ikut membantu pelaksanaan acara sehingga acara dapat berjalan dengan baik dan lancar.



Lembar Pengesahan

Yogyakarta, 7 Desember 2018

Ketua Acara

Sekretaris Acara

Muhammad Abdurahman

Siti Haryuningsih

NIM. 17/415525/SV/13390

NIM. 17/416367/SV/14105

Mengetahui,

Ketua Himpunan Mahasiswa Komputer dan Sistem Informasi

Layndo Safara Aqsa

NIM. 16/396282/SV/10495



Lampiran 1

Surat-menyurat

Yogyakarta, 9 November 2018

No : 01/4.1/HIMAKOMSI/XI/2018

Hal : **Permohonan Izin**Lamp : Satu halaman

Yth. Kepala Desa Semoyo Di Tempat

Dengan hormat,

Kami Himpunan Mahasiswa Komputer dan Sistem Informasi Sekolah Vokasi, Universitas Gadjah Mada akan mengadakan acara **Bakti Sosial.** Sehubungan dengan hal tersebut, kami selaku penyelenggara memohon izin kepada Bapak untuk menggunakan PAUD SPS Rona Pelangi beserta peralatan yang terlampir untuk kegiatan tersebut. Adapun acara tersebut akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : Sabtu, 1 Desember 2018

waktu : 07.00 - selesai

tempat : PAUD SPS Rona Pelangi, Desa Semoyo, Kecamatan Patuk,

Kabupaten Gunung Kidul.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Ketua Himpunan Mahasiswa Komputer dan Sistem Informasi Ketua Acara

<u>Layndo Safara Aqsa</u> NIM. 16/396282/SV/10495 Muhammad Abdurrahman NIM. 17/415525/SV/13390

HIMPUNAN MAHASISWA KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI SEKOLAH VOKASI





Yogyakarta, 10 November 2018

No : 02/4.1/HIMAKOMSI/XI/2018

Hal : Undangan

Yth. Kepala Desa Semoyo

Di Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Bakti Sosial RainbowCis #6 yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Komputer dan Sistem Informasi Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, maka kami mohon kesediaan Saudara untuk hadir pada:

Hari, Tanggal : Sabtu, 1 Desember 2018

Waktu : 08.00 – 11.00 WIB

: PAUD SPS Rona Pelangi, Desa Semoyo, Kecamatan Patuk, Tempat

Kabupaten Gunung Kidul, Yogyakarta

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

PANITIA BAKTI SOSIAL RAINBOW CIS #6 HIMPUNAN MAHASISWA KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

Ketua Pelaksana

Sekretaris Acara

Muhammad Abdurrahman NIM. 17/415525/SV/13390

Siti Haryuningsih NIM. 17/416367/SV/14105

Mengetahui, Ketua Himpunan Mahasiswa Komputer dan Sistem Informasi Universitas Gadjah Mada

Layndo Safara Aqsa NIM. 16/396282/SV/10495



Yogyakarta, 10 November 2018

No : 03/4.1/HIMAKOMSI/XI/2018

Hal : Undangan

Yth. Kepala PAUD Rona Pelangi

Di Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Bakti Sosial RainbowCis #6 yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Komputer dan Sistem Informasi Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, maka kami mohon kesediaan Saudara untuk hadir pada:

Hari, Tanggal : Sabtu, 1 Desember 2018

Waktu : 08.00 – 11.00 WIB

: PAUD SPS Rona Pelangi, Desa Semoyo, Kecamatan Tempat

Patuk, Kabupaten Gunung Kidul, Yogyakarta

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

PANITIA BAKTI SOSIAL RAINBOW CIS #6 HIMPUNAN MAHASISWA KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

Ketua Pelaksana

Sekretaris Acara

Muhammad Abdurrahman NIM. 17/415525/SV/13390

Siti Haryuningsih NIM. 17/416367/SV/14105

Mengetahui, Ketua Himpunan Mahasiswa Komputer dan Sistem Informasi Universitas Gadjah Mada

Layndo Safara Aqsa

NIM. 16/396282/SV/10495



Yogyakarta, 27 November 2018

No : 04/4.1/HIMAKOMSI/XI/2018

Hal : Undangan

Yth. Ketua HIMAKOMSI

Di Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya **Bakti Sosial RainbowCis #6** yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Komputer dan Sistem Informasi Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, maka kami mohon kesediaan Saudara untuk hadir pada:

Hari, Tanggal : Sabtu, 1 Desember 2018

Waktu : 08.00 – 11.00 WIB

Tempat : PAUD SPS Rona Pelangi, Desa Semoyo, Kecamatan

Patuk, Kabupaten Gunung Kidul, Yogyakarta

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Ketua Pelaksana

Sekretaris Acara

Muhammad Abdurrahman NIM. 17/415525/SV/13390 <u>Siti Haryuningsih</u> NIM. 17/416367/SV/14105







Lampiran 2

Sie Acara:











Sie Kesekretariatan





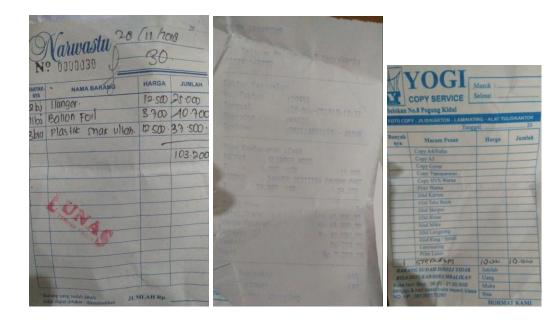


Sie Konsumsi





Sie PDD











Lampiran 3

Dokumentasi kegiatan









