



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS ALMA ATA
NOMOR : 164/A/SK/UAA/X/2025**

TENTANG

**PENGANGKATAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2025/2026
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
UNIVERSITAS ALMA ATA**

بسم الله الرحمن الرحيم

Rektor Universitas Alma Ata

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran jalannya kegiatan belajar mengajar pada Program Studi S1 Manajemen Universitas Alma Ata dengan sebaik-baiknya, maka perlu mengangkat dosen pengampu mata kuliah semester Ganjil tahun akademik 2025/2026;
- b. Bahwa nama-nama yang tersebut di dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang mampu untuk diangkat menjadi dosen pengampu mata kuliah semester Ganjil tahun akademik 2025/2026 Program Studi S1 Manajemen Universitas Alma Ata;
- c. Bahwa untuk pengangkatan tersebut diperlukan adanya surat keputusan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 155/KPT/I/2016 tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Alma Ata menjadi Universitas Alma Ata
7. SK Dirjen Pendis No. 7033 tahun 2016 tentang ijin perubahan nama STIA menjadi FAI pada Universitas Alma Ata di Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta
8. Akte No. 6, Tahun 2006 tentang Pendirian Yayasan Alma Ata;
9. Akta No 04 Tahun 2021 tentang Keputusan Pembina Yayasan Alma Ata;
10. Keputusan Ketua Yayasan Alma Ata Nomor 095/A/SK/YAA/XII/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Alma Ata.



- Memperhatikan : 1. Statuta Universitas Alma Ata
2. Visi Misi Tujuan dan Sasaran UAA 2040
3. Usulan Program Studi S1 Manajemen

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
Pertama : Mengangkat nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai dosen pengampu mata kuliah semester Ganjil tahun akademik 2025/2026 Program Studi S1 Manajemen Universitas Alma Ata.
Kedua : Nama Dosen dan mata kuliah yang diampu seperti dalam lampiran Surat Keputusan ini.
Ketiga : Biaya yang timbul akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai di lingkungan Universitas Alma Ata.
Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan pada keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 03 Oktober 2025

Rector Universitas Alma Ata,



Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp.GK.¹
UNIVERSITAS
ALMA ATA

Tembusan:

1. Wakil Rektor bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Keagamaan
2. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya
3. Dir. Pembelajaran
4. Ka.Biro Keuangan
5. Dekan FEB
6. Ketua Program Studi S1 Manajemen
7. Kepala PPKREP
8. Yang bersangkutan
9. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Alma Ata
 Nomor : 154 /A/SK/UAA/X/2025
 Tanggal : 03 Oktober 2025
 Tentang : Pengangkatan Dosen Pengampu Mata Kuliah Semester Ganjil TA. 2025/2026
 Program Studi S1 Manajemen Universitas Alma Ata

**DAFTAR NAMA DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH
 SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2025/2026
 PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
 UNIVERSITAS ALMA ATA**

SEMESTER I

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS			TOTAL SKS	LIAISON OFFICER	No	DOSEN PENGAMPU
			T	P	PL				
1	UAA009	Kealmaataan: Pengembangan Karakter dan Kedisiplinan	2	0	0	2	Kolonel Arh Moch. Zaenal Abidin	1	Prof. dr, Hamam Hadi, M.S., Sc.D., Sp.GK
								2	Kolonel Arh Moch. Zaenal Abidin
								3	Dr. Laelatul Badriah, M.Pd
2	UAA006	Pancasila	2	0	0	2	Dr. Lathifatul Izzah, M.Ag.	1	Dr. Lathifatul Izzah, M.Ag.
								2	Miski, S.H.I., M.Sos
3	FEB037	Pengantar Manajemen	3	0	0	3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc	1	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A
								2	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc
4	FEB038	Pengantar Bisnis	3	0	0	3	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC	1	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
								2	Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc
5	FEB039	Pengantar Ekonomi	3	0	0	3	Dr. Ahmad Yunadi, S.E, M.A.	1	Dr. Novi Febriyanti, SE., ME
								2	Baiq Ismiati, S.E.I., M.E.
6	FEB040	Pengantar Akuntansi	3	0	0	3	Nelly Kurniawati, S.E, M.B.A	1	Nelly Kurniawati, S.E, M.B.A
7	FEB035	Capacity Building I	0	1	0	1	Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M		Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M
8	FEB041	Kepemimpinan	3	0	0	3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc	1	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc
								2	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc
Total SKS Semester			19	1	0	20			

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirabbil'alamiin, puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan karunia dan rahmat-Nya kepada kita semua sehingga sampai saat ini masih diberikan kesempatan untuk menikmati apa yang telah diciptakan-Nya. Shalawat dan salam kita haturkan pada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan pengikutnya yang senantiasa menjalankan sunnahnya. Syukur Alhamdulillah Panitia Capacity Building 1 2025 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Alma Ata telah dapat menyelesaikan tugas beserta Laporan Pertanggung Jawaban Pelaksanaan Kegiatan Capacity Building 1 FEB 2025 dengan lancar. Pada kesempatan yang berbahagia ini pula seluruh panitia Capacity Building 1 FEB 2025 dan peserta Capacity Building 1 FEB 2025 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Alma Ata mengucapkan terima kasih atas bantuan, baik berupa materiil maupun moril kepada:

1. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Alma Ata; Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
2. Dosen FEB Universitas Alma Ata
3. Seluruh panitia, yang telah memberikan tenaga, moril maupun materiil
4. Pengurus dan mentor yang memberikan arahan moril yang sangat berharga, membimbing dan menginspirasi kami selama persiapan dan pelaksanaan acara.
5. Semua pihak yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu, yang telah mendukung dan ikut terlibat menyukkseskan kegiatan ini.

Demikian laporan pertanggungjawaban ini kami sampaikan, harapan kami dapat dijadikan sebagai dasar informasi dan evaluasi bagi pihak yang membutuhkan. Sehingga untuk kegiatan di tahun mendatang dapat berjalan lebih baik lagi. Akhirul kalam, semoga apa yang sudah kami kerjakan sampai terlaksananya kegiatan ini selalu mendapat ridho dan hala dari Allah SWT. Bersama ini pula kami dari Panitia Capacity Building FEB 2025 Universitas Alma Ata mengucapkan terima kasih, Jazakumullah khairan katsiiran kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam mensukkseskan pelaksanaan kegiatan ini. Semoga Allah SWT membalas dengan pahala dan kebaikan yang berlipat, karena sesungguhnya balasan dari Allah-lah balasan yang terbaik. Billahi Taufiq Wal Hidayah

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

LEMBAR PENGESAHAN

Yogyakarta, 21 Januari 2025

Ketua Pelaksana

Dosen Capacity Building



Hamam Nuhony
NIM 232400429



Elisa Jayanti Lestari, S.M., M.M.
NIK 0503019801

Menyetujui,
DEKAN FEB

Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
NIK 120122081

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	3
DAFTAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II	3
PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
A. Deskripsi Kegiatan	3
B. Tujuan Kegiatan	4
C. Bentuk Kegiatan	4
D. Sasaran.....	5
E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	5
F. Indikator Keberhasilan	5
G. Susunan Panitia	6
H. Anggaran Kegiatan.....	6
I. Susunan Kegiatan	6
J. Narahubung	6
BAB III EVALUASI KEGIATAN	7
A. Hasil yang Telah Dicapai	7
B. Kontribusi Kegiatan	7
C. Evaluasi Umum	7
D. Rekomendasi Secara Umum.....	8
E. Evaluasi Khusus	8
1. Penanggung Jawab.....	8
2. Ketua Pelaksana	9
3. Sekretaris.....	10
4. Bendahara	2
5. Sie Humas	6
6. Sie Konsumsi	7
7. Sie Keamanan	9
8. Sie Perlengkapan.....	12
9. Sie Media.....	13

10. Pemandu	14
BAB IV PENUTUP	15
Lampiran 1	16
Lampiran 2	18
DOKUMENTASI	47

BAB I

PENDAHULUAN

Fakultas Ekonomi dan Bisnis merupakan salah satu entitas akademis yang memiliki peran vital dalam mengembangkan pemahaman dan keterampilan dalam ranah ekonomi, bisnis, dan keuangan. Terdiri dari berbagai disiplin ilmu, fakultas ini menjadi wadah bagi mahasiswa dari berbagai jurusan seperti Perbankan Syariah, Manajemen, Ekonomi Syariah, dan Akuntansi.

Himpunan Mahasiswa Perbankan Syariah, Manajemen, Ekonomi Syariah, dan Akuntansi merupakan bagian integral dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Melalui kerjasama dan kolaborasi antar-himpunan, terjalinlah sebuah jaringan komunitas yang kuat, membangun solidaritas serta saling mendukung dalam pencapaian tujuan pendidikan dan pengembangan pribadi.

Capacity Building 1 menjadi sebuah momen yang penting untuk mempererat hubungan antar-mahasiswa dari berbagai program studi di bawah naungan fakultas ini. Acara semacam ini tidak hanya mempererat tali persaudaraan di antara mahasiswa, tetapi juga menjadi panggung untuk membangun kolaborasi, pertukaran gagasan, serta menggali potensi diri dalam lingkungan yang santai dan akrab.

Capacity Building 1 tidak hanya menjadi wadah hiburan semata, namun juga menjadi platform untuk membangun relasi yang kuat di antara mahasiswa dari berbagai disiplin ilmu. Melalui kolaborasi antara Himpunan Mahasiswa Perbankan Syariah, Manajemen, Ekonomi Syariah, dan Akuntansi, Sikrab tahun ini diharapkan menjadi momentum yang lebih besar lagi dalam mempererat persaudaraan, memperluas jejaring, serta meningkatkan rasa kebersamaan di antara mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Capacity Building 1 bukan sekadar acara formal, melainkan ajang untuk mengeksplorasi potensi kreativitas, bakat, serta pengetahuan dari berbagai bidang keilmuan. Sikrab tahun ini akan menjadi tonggak baru dalam mempererat ikatan dan memperkuat fondasi kolaborasi di antara mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Oleh karena itu kami Keluarga Besar Himpunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Alma Ata Yogyakarta (HIMA FEB) berencana mengadakan kegiatan Capacity Building 1 bagi Mahasiswa FEB baru tahun angkatan 2025.

Kehadiran mahasiswa baru angkatan 2025 di lingkungan Universitas Alma Ata pada umumnya dan pada khususnya memicu Keluarga Besar Himpunan Universitas Alma Ata Yogyakarta (HIMA FEB) dan Mahasiswa FEB untuk mengenalkan lebih dalam mengenai pentingnya kekeluargaan dan berorganisasi.

Keluarga Besar Himpunan Universitas Alma Ata Yogyakarta (HIMA FEB) merasa pentingnya melakukan masa keakraban ini untuk mewujudkan generasi yang kritis serta menjaga rasa kekeluargaan di keluarga mahasiswa. Peserta diharapkan dapat semakin menyesuaikan diri dengan lingkungan baru mereka di sini dan tentu saja untuk dapat lebih mengenalkan diri kepada mahasiswa yang lain di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Deskripsi Kegiatan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis merupakan salah satu entitas akademis yang memiliki peran vital dalam mengembangkan pemahaman dan keterampilan dalam ranah ekonomi, bisnis, dan keuangan. Terdiri dari berbagai disiplin ilmu, fakultas ini menjadi wadah bagi mahasiswa dari berbagai jurusan seperti Perbankan Syariah, Manajemen, Ekonomi Syariah, dan Akuntansi.

Himpunan Mahasiswa Perbankan Syariah, Manajemen, Ekonomi Syariah, dan Akuntansi merupakan bagian integral dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Melalui kerjasama dan kolaborasi antar-himpunan, terjalinlah sebuah jaringan komunitas yang kuat, membangun solidaritas serta saling mendukung dalam pencapaian tujuan pendidikan dan pengembangan pribadi.

Siang Keakraban (Sikrab) menjadi sebuah momen yang penting untuk mempererat hubungan antar-mahasiswa dari berbagai program studi di bawah naungan fakultas ini. Acara semacam ini tidak hanya mempererat tali persaudaraan di antara mahasiswa, tetapi juga menjadi panggung untuk membangun kolaborasi, pertukaran gagasan, serta menggali potensi diri dalam lingkungan yang santai dan akrab.

Sikrab tidak hanya menjadi wadah hiburan semata, namun juga menjadi platform untuk membangun relasi yang kuat di antara mahasiswa dari berbagai disiplin ilmu. Melalui kolaborasi antara Himpunan Mahasiswa Perbankan Syariah, Manajemen, Ekonomi Syariah, dan Akuntansi, Sikrab tahun ini diharapkan menjadi momentum yang lebih besar lagi dalam mempererat persaudaraan, memperluas jejaring, serta meningkatkan rasa kebersamaan di antara mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Sikrab bukan sekadar acara formal, melainkan ajang untuk mengeksplorasi potensi kreativitas, bakat, serta pengetahuan dari berbagai bidang keilmuan. Dengan semangat kebersamaan, Sikrab tahun ini akan menjadi tonggak baru dalam mempererat ikatan dan memperkuat fondasi kolaborasi di antara mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Dari alasan diatas, maka kami Keluarga Besar Himpunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Alma Ata Yogyakarta (HIMA FEB) berencana mengadakan kegiatan Siang Keakraban (SIKRAB) bagi Mahasiswa FEB baru tahun angkatan 2023 dan bagi mahasiswa FEB yang belum mengikuti sikrab pada tahun sebelumnya. Kehadiran mahasiswa baru angkatan 2025 dilingkungan Universitas Alma Ata pada umumnya dan pada khususnya memicu Keluarga Besar Himpunan Universitas Alma Ata Yogyakarta (HIMA FEB) dan Mahasiswa FEB untuk mengenalkan lebih dalam mengenai pentingnya kekeluargaan dan berorganisasi.

Atas Keluarga Besar Himpunan Universitas Alma Ata Yogyakarta (HIMA FEB) nama merasa pentingnya melakukan Masa Keakraban ini untuk mewujudkan generasi yang kritis serta menjaga rasa kekeluargaan di keluarga mahasiswa. Dengan demikian peserta diharapkan dapat semakin menyesuaikan diri dengan lingkungan baru mereka di sini dan tentu saja untuk

dapat lebih mengenalkan diri kepada mahasiswa yang lain di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

B. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan dari diadakannya kegiatan Sikrab Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada tahun 2025 ini adalah :

1. Mendekatkan keakraban keluarga HIMA FEB serta seluruh Mahasiswa FEB Universitas Alma Ata
2. Mahasiswa FEB mengetahui secara lebih mendalam mengenai kapasitas individu melalui *Capacity Building*.
3. Meningkatkan rasa persatuan dan kebersamaan antar Mahasiswa FEB (Fakultas Ekonomi dan Bisnis).
4. Memperkenalkan institusi Himpunan Mahasiswa FEB
5. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis secara lebih mendalam
6. Memperkenalkan Universitas Alma Ata secara lebih mendalam
7. Agar mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis saling mengenal dan berhubungan baik antar sesama.
8. Menghasilkan solidaritas antar sesama melalui kreativitas yang bisa membentuk sebuah jalinan kerja sama maupun jaringan yang baik antar Fakultas Ekonomi dan Bisnis

C. Bentuk Kegiatan

Kegiatan ini adalah SIANG KEAKRABAN (SIKRAB) yang diselenggarakan HIMA FEB yang terdiri dari Himpunan Mahasiswa Manajemen (HIMAJE), Himpunan Mahasiswa Perbankan Syariah (HIMAPSY), Himpunan Mahasiswa Ekonomi Syariah (HIMAESY), Himpunan Mahasiswa Akutansi (HIMAKSI) dengan tema “The Spirit of FEB: Unity, Leadership, and Growth”.

Tema “The Spirit of FEB” merepresentasikan jiwa dan identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis sebagai satu komunitas akademik yang solid, progresif, dan berorientasi masa depan. Spirit ini menjadi fondasi utama dalam membangun hubungan antarmahasiswa, dosen, dan seluruh civitas akademika FEB.

Unity (Persatuan) mencerminkan keakraban, kebersamaan, dan rasa memiliki yang terbangun tanpa sekat angkatan, jurusan, maupun latar belakang. Melalui Siang Keakraban, FEB menegaskan bahwa kekuatan terbesar fakultas terletak pada kolaborasi dan solidaritas, bukan pada individualisme.

Leadership (Kepemimpinan) menggambarkan peran FEB dalam mencetak insan akademis yang berintegritas, berani mengambil tanggung jawab, serta mampu

menjadi penggerak perubahan. Nilai kepemimpinan ini tidak hanya diwujudkan dalam struktur organisasi, tetapi juga dalam sikap, komunikasi, dan pengambilan keputusan sehari-hari.

Growth (Pertumbuhan) melambangkan proses berkembang secara berkelanjutan—baik secara intelektual, karakter, maupun relasi sosial. Siang Keakraban menjadi ruang refleksi dan pembelajaran agar setiap individu di FEB terus bertumbuh menjadi pribadi yang adaptif, inovatif, dan siap menghadapi tantangan global.

Secara keseluruhan, tema ini menegaskan bahwa Siang Keakraban FEB bukan sekadar kegiatan kebersamaan, melainkan momentum untuk memperkuat persatuan, menumbuhkan jiwa kepemimpinan, dan mendorong pertumbuhan bersama demi mewujudkan FEB yang unggul dan berdaya saing.

D. Sasaran

Sasaran pada kegiatan sikrab ini yaitu Mahasiswa baru Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) angkatan 2025 dan Mahasiswa tahun lalu yang belum mengikuti Sikrab.

E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari : Kamis

Tanggal : 27 November 2025

Tempat : Lembah Desa Banjaran

<https://maps.app.goo.gl/UCrhtbjZcg8wiNfm6>

F. Indikator Keberhasilan

1. Semangat dan Keterlibatan Peserta: Evaluasi tingkat semangat dan keterlibatan peserta pada setiap kegiatan yang diselenggarakan dalam SIKRAB FEB 2025 sebagai indikator vital kesuksesan acara ini.
2. Tingkat Kepuasan Peserta: Pengukuran tingkat kepuasan peserta SIKRAB FEB 2025 akan menjadi penentu utama keberhasilan acara ini. Kepuasan mereka menjadi cerminan keberhasilan penyelenggaraan program.
3. Jaringan dan Keakraban Antar-Anggota: Evaluasi terhadap sejauh mana terbentuknya jaringan luas dan rasa kekeluargaan antara anggota Himpunan Mahasiswa FEB serta Mahasiswa FEB. Hal ini menjadi tolok ukur vital bagi keberlanjutan hubungan di dalam FEB.
4. Peningkatan Pengetahuan tentang FEB dan Universitas Alma Ata: Evaluasi sejauh mana acara SIKRAB FEB 2025 memberikan kontribusi pada peningkatan pemahaman peserta tentang sejarah, visi, dan misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), serta informasi mengenai Universitas Alma Ata sebagai konteks yang lebih luas dari lingkungan akademik mereka.
5. Pembangunan Kapasitas (Capacity Building) di FEB: Evaluasi dampak acara terhadap pembangunan kapasitas peserta, dengan fokus pada peningkatan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang berkontribusi pada perkembangan pribadi dan profesional dalam konteks FEB.

6. Kesesuaian dengan Rencana Acara: Peninjauan terhadap konsistensi dan kesesuaian pelaksanaan acara SIKRAB dengan rangkaian acara yang telah direncanakan sebelumnya, memastikan bahwa program berjalan sesuai dengan skema yang telah dirancang.

G. Susunan Panitia

Kegiatan SIKRAB FEB 2025 ini diselenggarakan oleh HIMA FEB (Fakultas Ekonomi dan Bisnis) Universitas Alma Ata dengan melibatkan setidaknya 44 orang dan dibentuk dalam berbagai kepanitiaan. Adapun susunan kepanitiaan sebagaimana, *Terlampir*.

H. Anggaran Kegiatan

Bentuk dana kegiatan SIKRAB FEB 2025 yang diselenggarakan oleh HIMA FEB (Fakultas Ekonomi dan Bisnis) Universitas Alma Ata yang dibutuhkan sebesar Rp2.619.600. Dengan rencana anggaran dana biaya, *Terlampir*.

I. Susunan Kegiatan

Kegiatan SIKRAB FEB 2025 yang diselenggarakan oleh Keluarga Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Alma Ata (HIMA FEB) ini diselenggarakan selama 1 hari. Adapun susunan acaranya sebagaimana *Terlampir*.

J. Narahubung

Nama : Hamam Nuhony

No. WhatsApp : 085712101958

BAB III

EVALUASI KEGIATAN

A. Hasil yang Telah Dicapai

Acara ini berhasil membangun ikatan sosial yang erat antara mahasiswa dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Keberhasilan ini juga melahirkan pengetahuan yang berharga, yang diharapkan akan memberikan manfaat besar bagi kelompok mahasiswa di masa yang akan datang. Dalam suasana yang penuh dengan interaksi, kolaborasi, dan diskusi, tercipta hubungan yang lebih dekat di antara mereka. Selain memperkuat ikatan personal, momen ini juga memberikan kesempatan untuk bertukar gagasan, wawasan, serta informasi yang sangat relevan dengan bidang studi mereka. Dengan demikian, acara ini tidak hanya memupuk hubungan sosial yang kuat, tetapi juga meninggalkan jejak pengetahuan berharga yang akan terus memberi manfaat dan menjadi landasan bagi perkembangan di masa depan bagi komunitas mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

B. Kontribusi Kegiatan

Kontribusi dalam acara ini berjalan lancar, baik dari pihak panitia maupun peserta Capacity Building 1 FEB 2025. Mayoritas peserta hadir sepanjang acara, mulai dari awal hingga akhir. Meskipun beberapa peserta tidak dapat hadir karena alasan tertentu, acara tetap berlangsung sesuai rencana dan berjalan dengan baik. Hal ini menunjukkan kesiapan dan kesungguhan baik dari panitia maupun peserta untuk menjadikan acara tersebut sukses, meskipun ada kendala yang tak dapat dihindari.

C. Evaluasi Umum

- 1) Kurangnya komunikasi yang efektif selama pelaksanaan kegiatan menyebabkan terjadinya kesalahpahaman dan ketidaksinambungan dalam proses kerja.
- 2) Kurangnya koordinasi yang baik antar seksi dalam penyusunan konsep kegiatan mengakibatkan perbedaan pemahaman mengenai tujuan dan pelaksanaan kegiatan. Seharusnya, koordinasi konsep dilakukan sejak awal dan terus diperbarui secara berkala .

D. Rekomendasi Secara Umum

- 1) Perlu ditingkatkan intensitas interaksi antar anggota panitia untuk meminimalkan terjadinya kesalahpahaman.
- 2) Proses penyampaian informasi dan koordinasi antar panitia perlu dilakukan secara lebih terstruktur dan jelas.
- 3) Setiap anggota panitia, baik perorangan maupun per seksi, harus memiliki pemahaman yang lebih baik terhadap tugas dan tanggung jawab masing-masing.

E. Evaluasi Khusus

1. Penanggung Jawab

a) Profil

a. Penanggung Jawab Ketua Umum PSY

Nama : Latifah Kusuma Pangesti
Jurusan : Perbankan Syariah
Tahun Angkatan 2023
Contact Person 087872844227

b. Penanggung Jawab Ketua Umum MNJ

Nama : Achmad Faisal
Jurusan : Manajemen
Tahun Angkatan 2023
Contact Person 085848331562

c. Penanggung Jawab Ketua Umum ESY

Nama : Dian Annisa
Jurusan : Ekonomi Syariah
Tahun Angkatan 2023
Contact Person 081779498889

d. Penanggung Jawab Ketua Umum AKT

Nama : Davit Pratama
Jurusan : Akuntansi
Tahun Angkatan 2023
Contact Person 082391526951

2. Ketua Pelaksana

a) Profil

Nama : Hamam Nuhony
Jurusan : Manajemen
Tahun Angkatan : 2023
Contact Person : 085712101958

b) Deskripsi

Ketua pelaksana Capacity Building 1 FEB 2025 adalah orang yang bertanggung jawab atas terselenggaranya acara Capacity Building FEB 2025. Tugas dan tanggung jawab ketua pelaksana secara umum merupakan memimpin dan mengkoordinasikan kerja panitia dan memastikan panitia sikrab menjalankan jobdesk masing-masing. Mengkomunikasikan setiap 2 hari sekali progres yang sudah dilakukan tiap panitia untuk memastikan pekerjaan dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Menjaga keharmonisan dan kebersamaan sesama panitia dan menciptakan kerukunan antar sesama. Ketua pelaksana juga harus rutin dalam evaluasi tiap panitia agar perkembangan tiap panitia selalu *ter-update*. Selain hal di atas tidak kalah penting yaitu menyiapkan rencana cadangan untuk mengantisipasi ketidaklancaran acara atau kejadian yang tidak terduga agar acara tetap berjalan dengan lancar. Selain itu setelah acara berlangsung ketua pelaksana juga akan lebih baik memberikan apresiasi yang baik saat kepanitiaan tersebut selesai. Meskipun acara kepanitiaan tersebut tidak berjalan baik.

c) Hambatan

Koordinasi yang lemah di antara panitia sehingga menyebabkan kesalahpahaman atau miss komunikasi dalam penyelesaian tugas, sulit membagi tugas secara merata di antara anggota panitia karena beberapa sie kurang aktif dalam melaksanakan tugas, sehingga sie lain yang ikut membantu.

d) Rekomendasi/Saran Khusus

Melakukan evaluasi progres persiapan secara rutin untuk menghindari keterlambatan. mengajak anggota panitia untuk merasa memiliki tanggung jawab bersama dan mengapresiasi kerja tim. jika ada anggota yang kurang aktif, lakukan pendekatan personal dan beri motivasi untuk lebih terlibat. Bila ada sie yang benar-benar tidak mampu melaksanakan tugas, pertimbangkan untuk melakukan rotasi atau menugaskan kembali kepada anggota yang lebih kompeten.

3. Sekretaris

a) Profil

a. Sekretaris I

Nama : Rini Nurdianti Kusumah
Jurusan : Perbankan Syariah
Tahun Angkatan 2024
Contact Person 089648467538

b. Sekretaris II

Nama : Deni Peprianti
Jurusan : Ekonomi Syariah
Tahun Angkatan 2024
Contact Person 081262319296

b) Deskripsi

Sebagai seorang sekretaris dalam sebuah kepanitiaan acara Capacity Building 1, tugas utama sekretaris Capacity Building 1 2025 adalah memastikan semua administrasi dan koordinasi terkait acara berjalan lancar. Berikut deskripsi peran dan tugas secara lebih rinci:

1) Administrasi

- Membantu dalam pembuatan dan distribusi agenda acara kepada anggota kepanitiaan.
- Mencatat dan mendokumentasikan hasil rapat serta keputusan yang diambil.
- Mengatur dan mengelola dokumen-dokumen terkait acara, seperti daftar hadir, surat undangan, dan sebagainya.
- Menyusun laporan kegiatan setelah acara berlangsung.

2) Koordinasi

- Mengatur pertemuan dan jadwal anggota kepanitiaan untuk rapat, persiapan, dan evaluasi acara.
- Memastikan semua informasi penting terkait acara disebarkan dengan baik kepada anggota kepanitiaan.

c) Hambatan

"Dalam pelaksanaan Capacity Building 1 tahun 2025, Sekretariat mengalami beberapa kendala signifikan. Koordinasi antar seksi berjalan kurang efektif, mengakibatkan proses pertukaran informasi menjadi rumit. Selain itu, pengumpulan dan rekap data mengalami hambatan akibat keterbatasan sumber daya manusia dan perbedaan prioritas tugas antara Sekretaris I dan II. Hal ini berimbas pada keterlambatan dalam prosesing surat dan data.

Perbedaan persepsi dan pemahaman antar pihak terkait juga menjadi tantangan tersendiri dalam komunikasi. Dinamika data yang terus berubah serta keterlambatan konfirmasi dari peserta dan panitia semakin memperumit situasi, terutama menjelang pelaksanaan acara. Akibatnya, Sekretariat mengalami kesulitan dalam menyusun data yang akurat dan tepat waktu. Meskipun demikian, melalui upaya maksimal, berbagai kendala tersebut berhasil diatasi menjelang pelaksanaan acara Rekomendasi/Saran Khusus

d) Rekomendasi

- a. Adakan pertemuan rutin antar seksi untuk membahas perkembangan kegiatan, kendala yang dihadapi, dan solusi yang dapat diambil.
- b. Buat rencana kontingensi untuk menghadapi perubahan yang tidak terduga, seperti perubahan jadwal atau pembatalan peserta.
- c. Tingkatkan fleksibilitas dalam menghadapi perubahan dan siapkan alternatif solusi.
- d. Lakukan evaluasi secara berkala untuk mengidentifikasi kendala yang muncul dan mencari solusi yang lebih baik.

4. Bendahara

a) Profil

a. Bendahara I

Nama : Sri Lestari Bastian
Jurusan : Akuntansi
Tahun Angkatan 2023
Contact Person 082347640887

b. Bendahara II

Nama : Regina Kharisma D.H
Jurusan : Akuntansi
Tahun Angkatan 2024
Contact Person 088227933983

b) Deskripsi

Sebagai bendahara pelaksana kegiatan Capacity Building 1 FEB 2025, tanggung jawab bendahara meliputi:

1) Pembuatan Anggaran

Menyiapkan anggaran kegiatan berdasarkan estimasi kebutuhan dan dana yang tersedia.

2) Pengelolaan Keuangan

Menerima, mencatat, dan mengelola seluruh transaksi keuangan yang terkait dengan kegiatan.

3) Pembelian dan Pembayaran

Melakukan pembelian barang dan jasa sesuai dengan anggaran yang telah disetujui serta melakukan pembayaran kepada pihak yang terkait.

4) Pelaporan Keuangan

Menyusun laporan keuangan yang akurat dan transparan, termasuk penerimaan dan pengeluaran dana.

5) Verifikasi dan Dokumentasi

Memverifikasi setiap transaksi keuangan serta mendokumentasikan semua bukti transaksi dengan rapi.

c) Hambatan

Selama pelaksanaan kegiatan SIKRAB, bendahara menghadapi beberapa hambatan, yaitu keterlambatan pengumpulan dana dari peserta dan panitia, adanya perubahan anggaran secara mendadak di luar perencanaan awal, serta kurangnya koordinasi antar divisi dalam melakukan pengeluaran dana. Hambatan tersebut menyebabkan bendahara harus melakukan penyesuaian anggaran dan pencatatan keuangan dalam waktu yang terbatas.

d) Rekomendasi

Untuk mengatasi hambatan tersebut, disarankan agar pada kegiatan selanjutnya ditetapkan tenggat waktu pengumpulan dana yang jelas dan disosialisasikan sejak awal, menyusun anggaran yang lebih antisipatif dengan menyediakan dana cadangan, serta meningkatkan koordinasi antar divisi melalui penerapan prosedur persetujuan pengeluaran dana oleh bendahara agar pengelolaan keuangan dapat berjalan lebih tertib, efektif, dan transparan.

1) Sie Acara
a) Profil Koor

Nama : Aminah Khoiriah
Jurusan : Akuntansi
Tahun Angkatan : 2023
Contact Person : 085853935934

b) Deskripsi

Deskripsi Jobdesk Sie Acara Capacity Building 1 FEB 2025

1) Persiapan (*Preparation*) :

- 1) Mengidentifikasi tema, tujuan, dan anggaran acara, serta membuat *timeline & rundown* kegiatan.
- 2) Mencari lokasi yang sesuai dan menentukan tanggal pelaksanaan acara.
- 3) Membuat dan mengelola anggaran acara, mulai dari kebutuhan tempat hingga kebutuhan saat acara berlangsung.
- 4) Menyiapkan berbagai perlengkapan yang dibutuhkan pada saat acara, seperti perlengkapan *outbound* hingga hadiah yang akan diberikan kepada setiap pemenang.
- 5) Mensosialisasikan kegiatan Capacity Building 1 FEB 2025 kepada mahasiswa FEB angkatan 2025.

2) Pelaksanaan (*Execution*) :

- 1) Mengawasi setiap aspek pelaksanaan acara, memastikan segala sesuatunya sesuai rencana.
- 2) Berkoordinasi dengan seluruh panitia pelaksana untuk tugas-tugas spesifik selama acara berlangsung.
- 3) Menangani masalah atau perubahan rencana dengan cepat dan efektif pada saat acara berlangsung.
- 4) Menjaga komunikasi dan keterlibatan dengan peserta untuk memastikan pengalaman positif.

3) Penutupan (*Closing*) :

- 1) Melakukan evaluasi menyeluruh terhadap acara, mengumpulkan umpan balik dari peserta, dan mencatat aspek yang perlu ditingkatkan.
- 2) Menyelesaikan semua administrasi terkait acara.

- 3) Menyampaikan apresiasi kepada tim pelaksana dan melakukan sesi *debriefing* untuk pembelajaran di masa depan.

b) Hambatan

1. Koordinasi dan kerja sama internal Sie Acara yang belum optimal

Selama proses pelaksanaan, kerja sama antaranggota Sie Acara belum sepenuhnya berjalan secara merata. Masih terdapat kondisi di mana inisiatif untuk saling membantu dan memback up antaranggota belum maksimal, sehingga beban pelaksanaan cenderung terfokus pada beberapa pihak saja.

2. Persiapan perlengkapan games dan color fun yang kurang matang

Perlengkapan yang dibutuhkan untuk kegiatan games dan color fun belum dipersiapkan secara optimal sejak awal. Akibatnya, pada hari pelaksanaan terdapat kebutuhan tambahan yang harus dipenuhi secara mendadak, sehingga Sie Acara perlu meminta bantuan divisi lain untuk melakukan pembelian perlengkapan di luar perencanaan awal.

3. Perubahan jadwal akibat menunggu dan permintaan stakeholder

Beberapa bagian acara mengalami keterlambatan karena menunggu kehadiran stakeholder. Di sisi lain, terdapat pula sesi acara yang harus dimajukan secara mendadak atas permintaan stakeholder. Perubahan waktu tersebut menyebabkan penyesuaian rundown yang cukup signifikan dan berdampak pada kestabilan alur acara.

4. Pelaksanaan penutupan yang berlangsung kurang optimal

Dampak dari perubahan jadwal tersebut dirasakan secara langsung pada sesi penutupan, di mana MC harus menjalankan tugas dalam kondisi waktu yang terbatas dan cenderung tergesa-gesa. Padahal, sebagai pengendali suasana acara, MC memerlukan kesiapan mental dan fisik yang baik agar penutupan dapat berlangsung secara maksimal.

5. Kurangnya pengawasan saat kegiatan senam

Pada pelaksanaan kegiatan senam, pengawasan dari panitia masih kurang optimal sehingga sebagian peserta tidak mengikuti kegiatan dengan serius. Kondisi ini cukup disayangkan mengingat senam memiliki peran penting dalam mempersiapkan kondisi fisik peserta sebelum memasuki rangkaian games dan aktivitas fisik lainnya.

6. Durasi kegiatan dari pagi hingga sore hari dalam kondisi cuaca yang panas

Rangkaian acara yang berlangsung sejak pagi hingga sore hari, ditambah dengan kondisi cuaca yang panas, menyebabkan banyak panitia dan peserta mengalami kelelahan. Bahkan, terdapat beberapa pihak yang mengalami gangguan kesehatan akibat paparan panas yang cukup lama. Hal ini menunjukkan bahwa faktor durasi kegiatan dan kondisi cuaca belum sepenuhnya terantisipasi dalam perencanaan acara.

c) Rekomendasi/Saran

1. Peningkatan koordinasi dan rasa tanggung jawab internal Sie Acara

Diperlukan pembagian tugas yang lebih jelas serta penguatan koordinasi internal agar setiap anggota Sie Acara dapat lebih proaktif dalam menjalankan peran dan saling memback up satu sama lain selama persiapan maupun pelaksanaan acara.

2. Perencanaan perlengkapan yang lebih terstruktur

Sie Acara disarankan untuk menyusun daftar kebutuhan perlengkapan secara rinci disertai dengan tenggat waktu pengadaan, sehingga seluruh kebutuhan kegiatan dapat dipastikan telah siap sebelum hari pelaksanaan tanpa harus bergantung pada divisi lain secara mendadak.

3. Pengaturan waktu yang lebih terkoordinasi dengan stakeholder

Perlu adanya komunikasi dan kesepakatan waktu yang lebih tegas dengan stakeholder sejak awal perencanaan acara, agar perubahan jadwal dapat diminimalkan dan tidak terlalu mempengaruhi jalannya kegiatan secara keseluruhan.

4. Perlindungan kualitas pelaksanaan MC

Penyusunan rundown perlu mempertimbangkan kesiapan MC, khususnya pada sesi penutupan, agar MC memiliki waktu yang cukup untuk mempersiapkan diri sehingga acara dapat ditutup dengan baik dan berkesan.

5. Pengawasan yang lebih optimal saat kegiatan senam

Panitia disarankan untuk menugaskan pihak khusus yang bertanggung jawab dalam mengawasi jalannya senam (misalnya sie keamanan), sehingga peserta dapat mengikuti kegiatan dengan lebih tertib dan tujuan pemanasan sebelum aktivitas fisik dapat tercapai.

6. Antisipasi kondisi cuaca dan kesehatan panitia serta peserta

Untuk kegiatan yang berlangsung dari pagi hingga sore hari, panitia perlu melakukan antisipasi terhadap cuaca panas, seperti mengatur waktu kegiatan fisik di pagi hari, menyediakan jeda istirahat yang cukup, mengimbau peserta dan panitia membawa topi atau caping, serta memastikan ketersediaan air minum yang memadai guna menjaga kondisi kesehatan selama acara berlangsung.

5. Sie Humas

a) Profil Koor

Nama : Meyrika Putri K.S
Jurusan : Akuntansi
Tahun Angkatan : 2023
Contact Person : 0895359005071

b) Deskripsi

Dari sie humas sendiri ada beberapa tugas yang telah dilaksanakan baik itu sebelum acara atau ketika acara berlangsung sendiri yaitu :

- 1) Mencari tempat acara, disini sie humas mencari tempat acara yang hasilnya dilaksanakan di Ploso Kuning
- 2) Dari sie humas mencari bus untuk peserta dan panitia
- 3) Mengirim surat undangan dan permohonan pemateri kepada dosen dan alumni setiap prodi, yaitu manajemen, ekonomi syariah, perbankan syariah dan akuntansi
- 4) Memastikan tiap-tiap dosen dan alumni hadir di acara
- 5) Dari sie humas juga bertugas sebagai penerima dosen dan alumni yang datang ketika acara berlangsung

c) Hambatan

- 1) Kordinasi kepastian kehadiran dosen di hari H masih cukup sulit dikarenakan tidak memberikan jawaban pasti bisa datang.
- 2) Terjadinya misscom perihal sewa bus yang akan digunakan buat antar jemput peserta dan panitia.
- 3) Molornya waktu closing atau penutupan yang membuat sie humas dan pihak bus sedikit misscom karena perjanjian diawal perihal waktu sewa bus.

d) Rekomendasi/Saran Khusus

Kordinasikan lebih pasti perihal job desk masing-masing, saling merangkul lebih erat serta usahakan seminimal mungkin terjadi misscom perihal job desk.

6. Sie Konsumsi

a) Profil Koor

Nama : Fitria Intan Novita
Jurusan : Manajemen
Tahun Angkatan : 2024
Contact Person : 089521274914

b) Deskripsi

Sebagai sie konsumsi pada kepanitiaan acara Capacity Building 1 FEB tahun 2025 ini, tugas utamanya adalah mengkoordinasikan dan memastikan semua konsumsi pangan terpenuhi dan tercukupi dengan baik pada saat acara berlangsung.

Berikut peran dan *jobdesk* sie konsumsi secara lebih rinci :

- *Preparation*
 - 1) Membuat RAB konsumsi yang akan dibutuhkan selama acara.
 - 2) Mencari *vendor* makan berat dan *snack* ringan.
 - 3) Mengkoordinasikan teman-teman anggota konsumsi untuk berbagi tugas dan saling membantu.
 - 4) Membeli dan mempersiapkan bahan maupun alat yang akan dibutuhkan pada saat acara berlangsung.
- Acara
 - 1) Mengkoordinasi dan memastikan semua vendor makan berat dan *snack* ringan agar bisa datang secara tepat waktu.
 - 2) Membagikan dan memastikan seluruh panitia maupun peserta sudah menerima konsumsi makan berat (pagi, siang dan malam) dan *snack* ringan pada saat acara berlangsung.
 - 3) Memastikan air minum selalu tersedia.
 - 4) Menyiapkan *snack* ringan untuk seluruh tamu undangan dan *hand gift* untuk alumni.
 - 5) Membuat teh hangat untuk seluruh panitia dan peserta pada pagi hari.

c) Hambatan

Tidak ada, untuk konsumsi baik pendanaan terhitung aman dan terstruktur sampai akhir kegiatan SIKRAB FEB

d) Rekomendasi/Saran Khusus

Memberikan harapan kepada angkatan berikutnya untuk lebih memaksimalkan konsumsi

7. Sie Keamanan

a) Profil Koor

Nama : Muhammad Roseh A.
Jurusan : Manajemen
Tahun Angkatan 2024
Contact Person 085797287289

a) Deskripsi

Sebagai sie keamanan pada acara Capacity Building 1 FEB tahun 2025, tugas utama dari sie keamanan adalah mengkoordinasikan dan memastikan acara berjalan dengan lancar dari awal hingga selesai acara sesuai peraturan dan tata tertib yang sudah dibuat oleh sie acara.

Berikut peran dan *jobdesk* sie keamanan secara lebih rinci :

- Membuat RAB keamanan yang akan dibutuhkan selama acara berlangsung.
- Mengkoordinasikan teman-teman anggota keamanan untuk berbagi tugas dan saling membantu
- Membantu sie perkap, sie acara, dan humas untuk mempersiapkan acara yang akan berlangsung.
- Memastikan acara berjalan dengan nyaman dan aman sesuai dengan tata tertip yang ada.

b) Hambatan

Koordinasi yang lemah di antara panitia sehingga menyebabkan kesalahpahaman atau miss komunikasi dalam penyelesaian tugas, sulit membagi tugas secara merata di antara anggota panitia karena beberapa sie kurang aktif dalam melaksanakan tugas, sehingga sie lain yang ikut membantu.

c) Rekomendasi/Saran Khusus

Melakukan evaluasi progres persiapan secara rutin untuk menghindari keterlambatan. mengajak anggota panitia untuk merasa memiliki tanggung jawab bersama dan mengapresiasi kerja tim. jika ada anggota yang kurang aktif, lakukan pendekatan personal dan beri motivasi untuk lebih terlibat. Bila ada sie yang benar-benar tidak mampu melaksanakan tugas, pertimbangkan untuk melakukan rotasi atau menugaskan kembali kepada anggota yang lebih kompeten.

8. Sie Perlengkapan

a) Profil Koor

Nama : Agung Kurniawan
Jurusan : Ekonomi Syariah
Tahun Angkatan 2023
Contact Person 085931458191

b) Deskripsi

Deskripsi *jobdesk* sie perkab Capacity Building 1 FEB 2023

- Persiapan (*Preparation*):
 - 1) Mengidentifikasi barang, kebutuhan, dan anggaran
 - 2) Mencari referensi harga beli atau sewa barang
 - 3) Membuat daftar *list* barang sesuai jenis dan kebutuhan
 - 4) Membuat dan mengelola anggaran perkap seperti perlengkapan api unggun dan sebagainya.
 - 5) Menyiapkan perlengkapan sebelum hari H
- Pelaksanaan (*Execution*):
 - 1) Mengecek barang sesuai dengan *list* yang dibuat
 - 2) Membawa dan menyiapkan barang dan kebutuhan sebelum dan sesudah acara selesai.
 - 3) Menjaga komunikasi antara panitia perkab dan lainnya
- Penutupan (*Closing*):
 - 1) dan mengembalikan barang yang sudah dipakai kepada pemiliknya, baik membeli maupun menyewa
 - 2) Mengevaluasi barang agar tidak ada yang tertinggal

c) Hambatan

Kurangnya

d) Rekomendasi/Saran Khusus

10. Sie Media

a) Profil Koor

Nama : Ratna Monika
Jurusan : Perbankan Syariah
Tahun Angkatan 2023
Contact Person 083873714472

b) Deskripsi

Sebagai sie media dalam sebuah kepanitiaan acara Capacity Building 1, tugas utama sie media Capacity Building FEB 2023 adalah bertanggung jawab pada media informasi dan dokumentasi selama acara berlangsung. Berikut deskripsi peran dan *jobdesk* secara lebih rinci :

- 1) Bertanggung jawab dalam media informasi seperti pembuatan poster pengumuman yang berisi informasi penting terkait acara.
- 2) Bertanggung jawab dalam dokumentasi semua rangkaian acara
- 3) Bertanggung jawab dalam membantu divisi lain yang saling berhubungan.

c) Hambatan

Alat yang dipakai pas acara (kamera) tiba-tiba ga bisa.

- d) **Rekomendasi** memastikan alat yang bakal di pakai, bisa digunakan
Rekomendasi/Saran Khusus

11. Pemandu

a) Profil Koor

Nama : Novita Rahma Shavitree
Jurusan : Ekonomi Syariah
Tahun Angkatan : 2023
Contact Person : 085837842445

b) Deskripsi

Sebagai sie pemandu pada kegiatan acara Masa Keakraban (Sikrab), tugas utama sie pemandu adalah mengkoordinasikan peserta atau mahasiswa baru dan pemandu-pemandu lainnya untuk tertib dalam mengikuti acara.

Berikut peran dan *jobdesk* sie pemandu secara lebih rinci:

- 1) Membentuk beberapa kelompok untuk peserta atau mahasiswa baru
- 2) Membagi kamar dan bis untuk peserta atau mahasiswa baru
- 3) Memastikan peserta atau mahasiswa baru untuk senantiasa tertib selama acara berlangsung
- 4) Melakukan koordinasi dengan sie acara terkait dengan segala hal yang berhubungan dengan peserta atau mahasiswa baru
- 5) Mengarahkan peserta atau mahasiswa baru selama acara berlangsung
- 6) Sebagai media informasi dari sie acara kepada peserta atau mahasiswa baru
- 7) Membagi kamar dan bis untuk peserta atau mahasiswa baru
- 8) Memastikan peserta atau mahasiswa baru untuk senantiasa tertib selama acara berlangsung
- 9) Melakukan koordinasi dengan sie acara terkait dengan segala hal yang berhubungan dengan peserta atau mahasiswa baru
- 10) Mengarahkan peserta atau mahasiswa baru selama acara berlangsung
- 11) Sebagai media informasi dari sie acara kepada peserta atau mahasiswa baru

c) Hambatan

1. Terdapat perbedaan pemahaman tugas dan alur kegiatan antar pemandu membuat koordinasi antar pemandu kurang optimal, sehingga pada beberapa sesi terjadi keterlambatan dan kebingungan teknis di lapangan.
2. Tidak semua peserta aktif berinteraksi. Sebagian mahasiswa masih pasif, malu, atau cenderung berkelompok dengan teman yang sudah dikenal.
3. Kendala teknis dan perlengkapan seperti terbatasnya alat pendukung kegiatan (sound system dan properti games) menghambat kelancaran beberapa sesi.

d) Rekomendasi/Saran Khusus

1. Disarankan adanya briefing intensif dan simulasi alur kegiatan bagi seluruh pemandu agar memiliki pemahaman tugas yang sama dan lebih siap di lapangan.
2. Perlu adanya pembekalan khusus terkait teknik komunikasi, leadership dasar, dan ice breaking agar pemandu mampu menghidupkan suasana dan melibatkan seluruh peserta secara aktif.
3. Panitia perlu memastikan ketersediaan dan kesiapan seluruh perlengkapan pendukung sebelum kegiatan dimulai, agar sarana dan prasarana bisa optimal.

BAB IV

PENUTUP

Rasa syukur yang tak terhingga atas segala karunia dan petunjuk dari Allah SWT yang telah memandu kami menyelesaikan laporan ini. Semoga laporan ini menjadi sumber informasi dan evaluasi yang bermanfaat bagi yang tergabung dalam pelaksanaan acara CAPACITY BUILDING 1 FEB 2025 dan bagi panitia pada periode berikutnya.

Kami berharap laporan ini menjadi landasan untuk penyempurnaan pelaksanaan kegiatan serupa di masa yang akan datang, menciptakan kesuksesan yang lebih baik daripada sebelumnya serta membantu generasi mendatang dalam mengatasi tantangan yang mungkin serupa, kami sengaja menyusun laporan ini dengan penuh dedikasi.

Selain itu, transparansi menjadi prinsip utama yang ingin kami budayakan di antara semua anggota. Melalui laporan ini, kami berharap informasi yang terdokumentasi ini dapat menjadi panduan yang berguna dalam mengarahkan kegiatan yang serupa pada periode selanjutnya.

Kami berharap laporan ini dapat memberikan sumbangan positif dan menjadi panduan yang berguna bagi perjalanan kegiatan yang serupa di masa depan. Terima kasih atas kesempatan ini dan doa terbaik kami semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat.

Lampiran 1

SUSUNAN PANITIA SIKRAB FEB 2025
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ALMA ATA
YOGYAKARTA

Penanggung Jawab	: 1. Davit Pratama 2. Dian Annisa 3. Latifah Kusuma Pangesti 4. Achmad Faisal	Akuntansi Ekonomi Syariah Perbankan Syariah Manajemen
Ketua Pelaksana	: Hamam Nuhony	Manajemen
Sekretaris	: 1. Rini Nurdianti Kusumah 2. Deni Peprianti	Perbankan Syariah Ekonomi Syariah
Bendahara	: 1. Sri Lestari Bastian 2. Regina Kharisma D.H	Akuntansi Akuntansi
Sie Acara	: 1. Aminah Khoiriah 2. Teti Prabawati Purnama 3. Tiara Desrita 4. Citra Ayu 5. Muhammad Ramdhan Muzaky	Perbankan Syariah Akuntansi Manajemen Akuntansi Ekonomi Syariah
Sie Humas	: 1. Meirika Putri Kartika Sari 2. Kaisan Lunggar Fuadi 3. Della Verlita S 4. Gozi Perdiansyah 5. Fitria Intan Novita	Akuntansi Ekonomi Syariah Perbankan Syariah Manajemen Manajemen
Sie Konsumsi	: 1. Fitria Intan Novita 2. Octavia Ramadhani 3. Nur Farida	Manajemen Perbankan Syariah Ekonomi Syariah
Sie Keamanan	: 1. Mohammad Roseh Agniya 2. Mahdiyyah Luthfiyyah 3. Hilyatul Ulya 4. Yayan Supriatna 5. Ovic Febuana	Manajemen Perbankan Syariah Ekonomi Syariah Akuntansi Manajemen

Sie Perlengkapan	: 1. Agung Kurniawan 2. Rizqi Nur Ahsanuddin 3. Fathurrohman 4. Reza Ardiansyah	Ekonomi Syariah Perbankan Syariah Akuntansi Manajemen
Sie Media	: 1. Ratna Monika 2. Ayub 3. Fatma Suci Mulya Ningsih 4. Syahdan	Perbankan Syariah Ekonomi Syariah Akuntansi Manajemen
Pemandu	: 1. Novita Rahma Shavitree 2. Mangisati Nurul Maola 3. Sintia Kinanti 4. Manda Fadilla 5. Rivqi Desnanto 6. Isma Aulia 7. Ratih Widyasari 8. Nurul Istikhomah 9. Hilmi Aulia 10. Ashilah Azzah	Ekonomi Syariah Ekonomi Syariah Ekonomi Syariah Perbankan Syariah Perbankan Syariah Perbankan Syariah Akuntansi Akuntansi Manajemen Manajemen

Lampiran 2

RUNDOWN/SUSUNAN KEGIATAN
SIKRAB FEB 2025
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ALMA ATA
YOGYAKARTA

Waktu	Nama Kegiatan	Deskripsi	Lokasi	PJ	Pengisi
Kamis, 27 November 2025					
04.00-04.30	Briefing Panitia	Diikuti seluruh Panitia CB 1 FEB 2025	Hall Universitas Alma Ata	Ketua Pelaksana	Sdra. Hamam
04.30-05.00	Briefing Peserta	Diikuti seluruh Peserta CB 1 FEB 2025	Hall Universitas Alma Ata	Sie Pemandu	-
05.00-06.00	Keberangkatan	Peserta & Panitia meninggalkan titik kumpul awal menuju ke Veneu CB 1	-	Petugas	Sie Acara, Sie Keamanan, Sie Pemandu
06.00-06.30	Tiba di tujuan	Seluruh Peserta & Panitia CB 1 telah tiba di lokasi tujuan dan langsung mengisi daftar hadir. Kemudian diarahkan untuk menyimpan barang- barang yang dibawa ke tempat yang telah disiapkan	Kantin (Panitia), Joglo 2 (Peserta Laki- laki), Mini House (Peserta Perempuan)	Sie Acara	Sdri. Citra & Sdri. Tiara
06.30-07.15	Senam Pagi	Seluruh Peserta & Panitia diarahkan untuk mengikuti kegiatan senam pagi di lapangan	Lapangan 1	Petugas	Sdri. Ria, Sdri Diyyah, Sdra. Davit
07.15-08.00	Breakfast Quiz & Tukar Kado	Seluruh peserta diarahkan untuk mengkonsumsi Breakfast Quiz yang telah dibawa, sekaligus Panitia membantu membagikan	Lapangan 1	Sie Acara & Pemandu	Sdri. Tiara & Pemandu

		kado yang sudah dikumpulkan oleh peserta			
08.00-08.10	Persiapan Opening Ceremony	Seluruh Peserta diarahkan untuk memakai Almamater Kampus guna mengikuti kegiatan Opening Ceremony	-	Sie Acara	Sdri. Tiara
08.10-9.00	Opening Ceremony	Seluruh peserta mengikuti rangkaian Opening Ceremony yang terdiri dari: 1. Pembukaan 2. Menyanyikan lagu Indonesia Raya & Mars Alma Ata 3. Sambutan- sambutan 4. Doa 5. Sesi Dokumentasi	Lapangan 1	Sie Acara & Sie PDD	Sdra. Muzaqi, Sdri. Teti & Sie PDD
09.00-09.05	Persiapan CB 1	Seluruh Peserta diarahkan menuju ke tempat kegiatan CB 1	-	Sie Acara	Sdri. Tiara
09.05-10.05	Kegiatan CB 1	Seluruh Peserta mengikuti kegiatan CB 1	Joglo 1	Pemateri CB 1	Bapak Ragil Satria Wicaksana, S.E.I., M.S.I., AWP., C.IMM., RIFA
10.05-10.15	Persiapan Pentas Seni	Seluruh Peserta diarahkan untuk mempersiapkan diri menampilkan Pentas Seni bersama kelompok dan pemandunya masing- masing	-	Sie Pemandu	-
10.15-11.55	Pentas Seni	Seluruh Peserta CB 1 menampilkan Pentas Seni bersama kelompoknya masing-masing	Lapangan 1	Petugas	Sdra. Davit & Sdri. Meirika

11.55-12.35	ISHOMA				
12.35-14.15	Outbond	Seluruh Peserta diarahkan untuk mengikuti rangkaian Outbound yang masing-masing posnya terdiri dari beberapa rangkaian games seperti: 1. Estafet Sarung 2. Jaga Lilin 3. Estafet Tepung	Lapangan (sesuai pos)	Petugas	Sie Acara & All Panitia
14.15-14.50	Color Fun	Seluruh Peserta dan Panitia diarahkan untuk melakukan kegiatan selanjutnya yakni Color Fun	Lapangan 2	Petugas	Sdra. Davit & Sdri. Tiara
14.50-15.50	ISHOMA				
15.50-16.30	Closing Ceremony	Seluruh Peserta mengikuti rangkaian Closing Ceremony yang terdiri dari: 1. Penyampaian pesan 2. Pembagian hadiah pentas seni 3. Pembagian hadiah outbond/games 4. Penutupan 5. Sesi Dokumentasi	Joglo 1	Petugas (Sie Acara & PJ)	MC (Sdri. Ria & Sdri. Citra), All PJ
16.30-17.00	Check Out & Sayonara	Seluruh Peserta & Panitia diarahkan untuk bersih-bersih, dan mengemas barang bawaannya. Kemudian meninggalkan lokasi tujuan dan pulang ke rumah/kost masing-masing	-	Petugas	Sie Acara, Sie Keamanan, Sie Pemandu

DAFTAR HADIR PESERTA

A. PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	PRESENSI	KETERANGAN
1	Luqiana Zulkhanida	252200536	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
2	Marcelina Faradila	252200537	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
3	Zalfa Chandra Angelina Putri	252200539	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
4	A. Ilham Halimi	252200528	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
5	Aliya Saputri	252200529	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
6	Asma Nadia Aulia	252200530	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
7	Doifatul Qomariyah	252200531	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
8	Ega Nur Paiz	252200532	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
9	Elta Triwidiarti	252200533	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
10	Indah Nur Afiyati	252200534	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
11	Intan Abellia Agustin	252200535	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
12	Syahwal Aprizal	252200545	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
13	Rian Fardan Rahantan	252200544	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
14	Adang Rohibi	252200540	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
15	Kusmiati	252200542	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
16	Moh Fariduddin	252200543	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
17	Farhan Fadillah Ahmad	252200541	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB

B. PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	PRESENSI	KETERANGAN
1	Aurellia Mayzha A	252100365	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
2	Fhifina Azzahra	252100371	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
3	Amanda Maharani	252100368	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
4	Nur Aini	252100372	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
5	Farrichna Bilmuna	252100370	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
6	Azka Ramadhan Attar	252200366	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
7	Diajeng Willa A	252100369	HADIR	Mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB

C. PROGRAM STUDI AKUNTANSI

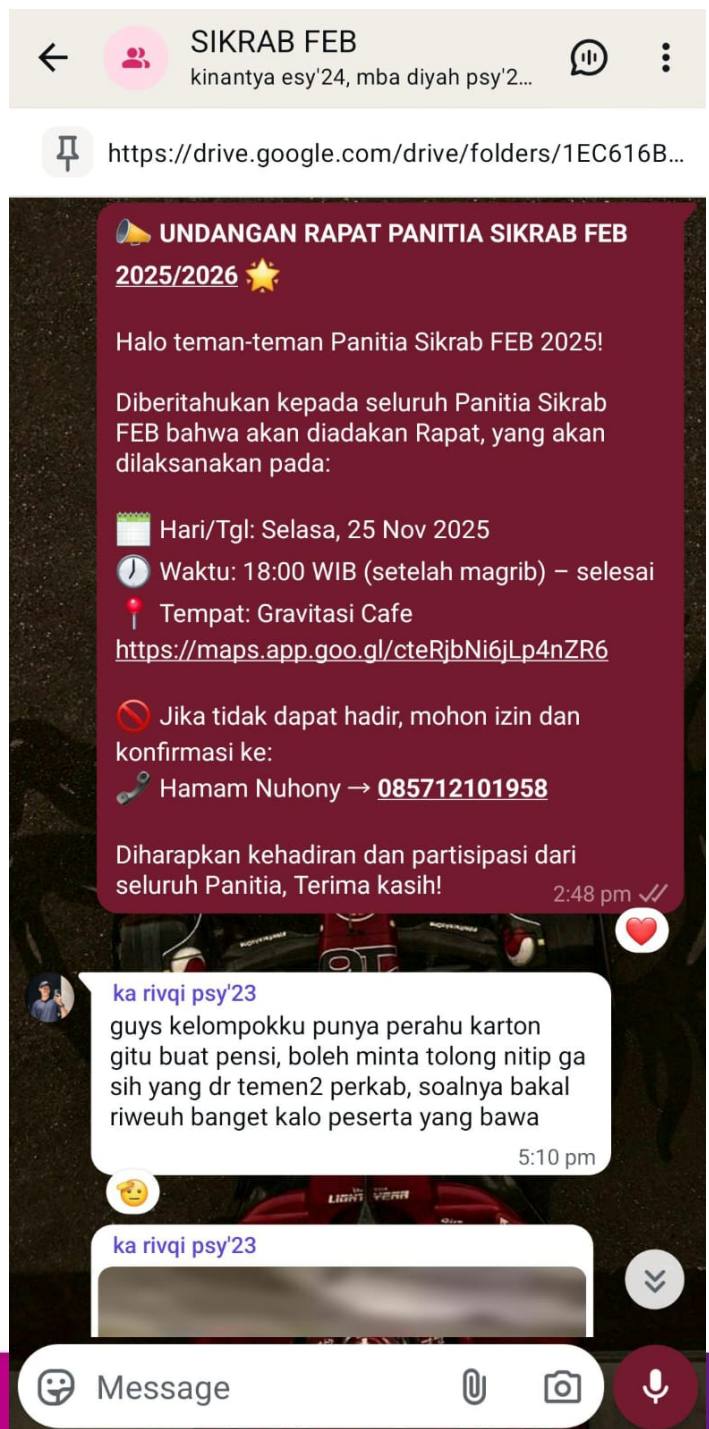
NO	NAMA MAHASISWA	NIM	PRESENSI	KETERANGAN
1	Muhammad Kenzo Williams	242300247	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
2	Alfiatul Mubarak	252300272	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
3	Amelda Pariska	252300273	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
4	Andi Vatieh Ratu Amaliah	252300274	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
5	Anggun Fauziatul Azna	252300275	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
6	Anindiya Febiliana Putri	252300276	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
7	Azaria Jethro Noursandi	252300277	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
8	Dhurrotul Ainun	252300278	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
9	Iit Rahayu	252300279	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
10	Maghfirah Novanny Idrus	252300281	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
11	Muhammad Alfredo Dinza	252300282	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
12	Safira Estu Mulyani	252300283	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
13	Salwa Razana Karaamin	252300284	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
14	Sekar Ayu Kinanti	252300285	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
15	Sitti Sumarni Lehido	252300286	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
16	Subhan Ahmad	252300287	TIDAK HADIR	sakit, tanpa surat sakit
17	Syasya Uamirah Tea	252300288	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
18	Taufiq Hidayat	252300289	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
19	Vidia Sagita	252300290	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
20	Zahral Amysah	252300291	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
21	Adelia Nur Rohmah	252300292	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
22	Afrianti	252300293	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
23	Andini Sajannah	252300294	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
24	Ditta Indri Via	252300295	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
25	Evi Yuniar	252300296	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
26	Lebda Taqiyyah Adanta	252300297	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
27	Mustikaningrum Setiyaning Tyas	252300298	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
28	Yasinta Silla Nugrahaeni	252300299	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB

D. PROGRAM STUDI MANAJEMEN

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	PRESENSI	KETERANGAN
1	Ahmad Khulaifi	252400574	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
2	Ahmad Tsaqif Rone	252400575	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
3	Aida Aryyadani	252400576	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
4	Alda Meta Amelia	252400577	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
5	Arifatul Ma'wa	252400578	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
6	Aryzni Ratna Ayu	252400579	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
7	Denda Hamiza Putri	252400580	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
8	Dian Panca Rahmadani	252400581	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
9	Dika Putra Prabawan	252400582	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
10	Dinda Tri Widiyastuti	252400583	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB

11	Faiz Athar Riadi	252400585	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
12	Fasela Yumna Nisrinah	252400586	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
13	Fatur Aswar Arief	252400587	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
14	Ghisa Ananta	252400588	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
15	Hafidz Zuhadulhannan	252400589	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
16	Hidayah Rahmadhani	252400590	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
17	Intan Nur Aini	252400591	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
18	Juanda Naswa Adelia	252400592	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
19	Keisha Rahma Azzahra	252400593	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
20	Khumaerok Anisah Falih	252400594	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
21	Laila Nur Septia	252400595	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
22	M Umar Al Faruq	252400596	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
23	Melati Rahmadani	252400597	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
24	Mohammad Adimas Bachtiar	252400598	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
25	Mulyanti La Ula	252400599	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
26	Nafsul Mutmainah	252400600	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
27	Nurma. R	252400601	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
28	Nurul Khabibah	252400602	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
29	Nurwulan Fitriani	252400603	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
30	Revano Abi Anggara	252400604	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
31	Safiana Nur Naningsih	252400605	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
32	Tarisyah Baby Seviola	252400606	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
33	Ta'ti Izzati	252400607	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
34	Tegar Prakoso	252400608	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
35	Tri Yuliana	252400609	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
36	Umul Rizki Yulianti	252400610	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
37	Wahyu Setiawan	252400611	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
38	Wahyuningsih	252400612	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
39	Wulan Dala Aprilia	252400613	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
40	Amelia Artanti	252400614	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
41	Fahrur Rozi	252400615	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
42	Haya Hasna Mufidah	252400616	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
43	Muhammad Reska Topspinprawinanda	252400617	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
44	Muhammad Ulul Albab	252400618	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
45	Nur Az-Zahra	252400619	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
46	Putri Salsa Syahdina	252400620	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
47	Ririn Daniyanti	252400621	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
48	Subur Widadi	252400622	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
49	Widi Anggarda Paramita	252400623	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB
50	Juniarrahma Tiara Lestari	252400624	HADIR	Mengikuti Seluruh Kegiatan SIKRAB

NOTULENSI
CAPACITY BUILDING
FEB 2025
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ALMA ATA



NOTULEN RAPAT PERDANA PANITIA SIKRAB FEB

Hari/Tanggal: Rabu / 29 Oktober 2025

Waktu: 18.00 - selesai

Tempat: Gravitasi Cafe

Agenda: Rapat Perdana Seluruh Divisi Panitia SIKRAB FEB

1. SIE ACARA

- Standby pukul 16.00 (briefing panitia, selesai pukul 17.00).
- Total panitia: 44 orang.
- Peserta (maba): 108 orang.
- Total keseluruhan: 152 orang (73 motor, sistem boncengan 2 orang).
- Sistem kloter: 3 kloter, masing-masing ±24–25 orang, jarak antara terdapat pemandu dan keamanan.
- Pemandu wajib memastikan setiap maba memiliki boncengan dan dengan riwayat alergi/penyakit.
- Jika ada maba tanpa boncengan → dibuat list
- ID Card: biaya tambahan Rp10.000/panitia, desain dan warna di
- Kegiatan: senam (3 sesi), games (3 jenis, tiap games 1 juara), e per kelompok).
- Hadiah: total 6 hadiah (juara 1–3 pensi dan 3 juara games).
- Dresscode: peserta hitam putih, panitia serba hitam (kaos, bawa ceremony ganti hitam – abu (Boleh Kombinasi)
- Tukar kado Rp10.000/maba dan breakfast + kuis sekitar Rp15.000

PR: menentukan titik kumpul saat pulang (opsi: ke kampus dulu)

2. SIE HUMAS

Jobdesk belum ada

- Undangan nanti akan disebar

3. SIE PDD (Publikasi, Dokumentasi, dan Desain)

- Pengeditan menunggu konsep/tema acara
- Akan mengambil foto individu panitia di kampus untuk keperluan
- Menentukan desain dan warna ID card panitia.

PR: menentukan apakah sertifikat hanya untuk panitia saja atau

4. SIE KEAMANAN

- Menjaga keamanan maba hingga acara selesai.
- Saling mengawasi antar panitia agar tertib dan aman.

5. SIE PERKAP

- Setiap divisi diminta mengirim list kebutuhan ke grup panitia.

- Mengatur logistik dan perlengkapan sesuai daftar kebutuhan tiap

6. SIE PEMANDU

- PR: konfirmasi penambahan/pengurangan maba (untuk pembag
- Membuat daftar maba yang tidak ikut capacity building.
- Setiap pemandu harus memastikan kondisi maba di kloternya.

7. SIE KONSUMSI

- Kondisi saat ini aman.



SIKRAB FEB

kinantya esy'24, mba diyah psy'2...



<https://drive.google.com/drive/folders/1EC616B...>

28 October 2025



UNDANGAN RAPAT PANITIA SIKRAB FEB 2025/2026 🌟

Halo teman-teman Panitia Sikrab FEB 2025!

Diberitahukan kepada seluruh Panitia Sikrab FEB bahwa akan diadakan Rapat Perdana, yang akan dilaksanakan pada:



Hari/Tgl: Rabu, 29 Okt 2025



Waktu: 18:00 WIB (setelah magrib) – selesai



Tempat: Gravitasi Cafe

<https://maps.app.goo.gl/cteRjbNi6jLp4nZR6>



Jika tidak dapat hadir, mohon izin dan konfirmasi ke:



Hamam Nuhony → **085712101958**

Diharapkan kehadiran dan partisipasi dari seluruh Panitia, Terima kasih!

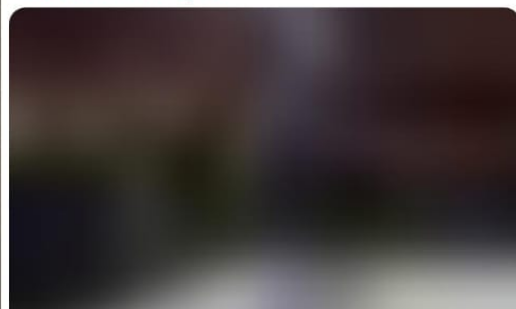
9:00 am ✓✓



7



hamam menej'23



Message



POSTER SIKRAB FEB 2025
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ALMA ATA



DOKUMENTASI
CAPACITY BUILDING FEB 2025
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ALMA ATA
YOGYAKARTA

PEMBERANGKATAN



PENTAS SENI



COLOR FUN



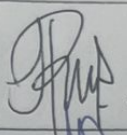
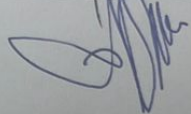
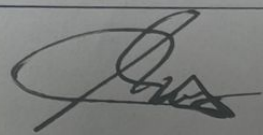
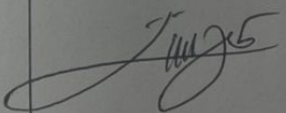
Foto Bersama



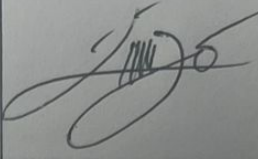


**Nota Pembayaran
SIKRAB FEB 2025
Universitas Alma Ata**

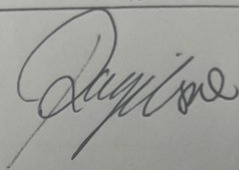
Bisyaroh Pengampu CB 1

Nama	Nominal	Ttd
Rusny Istiqomah Sujono, S.E., Sy M.A	Rp350.000	
Dr. Ratih Purbowisanti, S.E., M.E.	Rp350.000	
Abi Suryono, S.E., Ak., M.Ak., AWP., CA.	Rp350.000	
Elisa Jayanti Lestari, S.M., M.M.	Rp350.000	

Bisyaroh Koordinator CB 1

Nama	Nominal	Ttd
Elisa Jayanti Lestari, S.M., M.M.	Rp250.000	

Bisyaroh Pemateri CB 1

Nama	Nominal	Ttd
Ragil Satria Wicaksana, S.E.I., M.S.I.	Rp250.000	

Tuan
Toko

NOTA NO. _____

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
4	Tisu paper	25.000	100.000
2	Kantong plastik folding	30.000	60.000
2	Vit 330 ml	48.000	96.000
Jumlah			256.000

Tanda Terima

Barang-barang yang sudah
dibeli tidak dapat ditukar atau
dikembalikan.

Jumlah Rp.

256.000

Hormat Kami,

TGL : 24 Nov / 2025



SAKAWAN PHOTO COPY

Jalan Karang bendo Yogyakarta

Banyaknya	Nama Barang	Harga	Jumlah
2	Spidol	20.000	40.000
3	Map	10.000	30.000
4	Pulpen H.	5.000	20.000
1 Box	Amplap	40.000	40.000
4	Karton	5.000	20.000
10 L	FC Warna	1.000	10.000
NB:		JUMLAH	160.000
Barang - barang yang sudah dibeli tidak dapat dikembalikan		UANG MUKA	
		SISA	

Terimakasih

Hormat Kami

NARAYA SWALAYAN

Gunjan-Tamanirtu
Kasihah-Bantul Yogyakarta

Nota MAS1121157/21-11-2025/01

98083 KARDUS BKS X	6 x	1.000 =	6.000
051148 NABATI SIIP BITE 42GR CHES	2 x	6.000 =	12.000
051127 NABATI SIIP BITE 42GR ROAS	2 x	6.000 =	12.000
05607 NABATI SIIP 57GR CCPDN	2 x	6.000 =	12.000
05216 NABATI AMH 30GR RICHEESE	2 x	7.000 =	14.000
05984 NABATI AMH 30GR COCDPANDAN	2 x	7.200 =	14.400
07577 OISHI 11GR UDG	10 x	1.050 =	10.500
070909 AMPERA 7	3 x	8.500 =	25.500
12051 KIS 125GR APEL	1 x	7.000 =	7.000
06278 AMPERA 8	1 x	10.000 =	10.000
62067 ROMA MALKIST ARON 21GR	10 x	1.050 =	10.500
05234 ROMA MALKIST 21GR	10 x	1.050 =	10.500
07032 PILUS GARUDA PEDAS 8GR	12 x	600 =	7.200
07300 BLEDUG PILUS 7GR BALADO	8 x	500 =	4.000
051699 ROMA WAFELLO CHO 17GR	6 x	1.050 =	6.300
051457 NABATI AMH 30GR GOGUMA	2 x	6.850 =	13.700
07567 RINBEE 11GR KJ	10 x	1.000 =	10.000
62029 BLEDUG PILUS 7GR SP PGU	2 x	600 =	1.200
07418 BLEDUG PILUS 7GR AY BWS	2 x	600 =	1.200
12375 KIS 125GR CHERRY	1 x	7.000 =	7.000
071208 ROMA WAFELLO CARAMEL 17GR	6 x	1.000 =	6.000
05566 GERY CHOCOLATOS/FCS	24 x	600 =	14.400
27029 KERTAS PAYUNG	6 x	2.000 =	12.000
07292 TARO 65GR SMD	3 x	8.950 =	26.850
05544 BETTER 100GR CREAM VAN	1 x	7.500 =	7.500
05097 ROMA SG SANDWICH 108GR	1 x	8.000 =	8.000
071201 ROMA ARDEN BOGR	1 x	7.500 =	7.500
051729 ROMA MALKIST 18GR KEJU MWS	10 x	1.050 =	10.500
071188 ROMA MALKIST COK XLP 19GR	12 x	1.050 =	12.600
(Diskon...)			-30

Subtotal : 300.300

Paket Card : 300.300

2x Jem - Dibayar : 300.300

15% Pcs - Diskon : 0

Total harus : 300.300

Total harus : 300.300

KARCIS PARKIR

Jolie Accessories

MOTOR

Rp. 2.000,-

Berlaku Sekali Parkir

Nº 015207

NARAYA SWALAYAN

Gonjen-Tamantirto

Kasihon-Bantul Yogyakarta

Nota WA51126275/26-11-2025/01

320868 GELAS TT 12,14 OZ(50)

1 x 15.000 = 15.000

320644 KLINPAK K.SAMPAN30X100

1 x 29.500 = 29.500

Subtotal : 44.500

2 Item Dibayar : 45.000

2 Pcs Kembali : 500

Terimakasih Atas Kunjungan Anda

This image shows a close-up of a piece of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings visible on the paper.

barang-barang yang sudah dibeli
tidak dapat ditukar / dikembalikan.

Jumlah Rp.

Hormat kami,

64000

PERHATIAN
Barang-barang yang sudah dibeli
tidak dapat ditukar / dikembalikan.
Tanda terima

64000

Hormat kami,

BANG UDIN	
TGL (26/4 2021)	
PRODUK	
FC	- 10.000
FOTO	
MATERAI	
ATK	
CAMILAN	
LAINNYA	10.000
.....lamiran.....	
TOTAL	- 20.000
NAMA	Ria

BANG UDIN	
TGL (26/11/2021)	
PRODUK	
FC	
FOTO	
MATERAI	
ATK	
CAMILAN	
LAINNYA	
.....	
TOTAL	5.000.
NAMA	

**PRESENSI KEHADIRAN
CAPACITY BUILDING 1
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ALMA ATA**

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	PRESENSI	KETERANGAN
1	AHMAD KHULAIFI	252400574	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
2	AHMAD TSAQIF RONE	252400575	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
3	AIDA ARYYADANI	252400576	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
4	ALDA META AMELIA	252400577	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
5	ARIFATUL MA'WA	252400578	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
6	ARYSNI RATNA AYU	252400579	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
7	DENDA HAMIZA PUTRI	252400580	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
8	DIAN PANCA RAHMADANI	252400581	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
9	DIKA PUTRA PRABAWAN	252400582	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
10	DINDA TRI WIDIYASTUTI	252400583	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
11	FAIZ ATHAR RIADI	252400585	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
12	FASELA YUMNA NISRINAH	252400586	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
13	FATUR ASWAR ARIEF	252400587	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
14	GHISA ANANTA	252400588	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
15	HAFIDZ ZUHADULHANNAN	252400589	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
16	HIDAYAH RAHMADHANI	252400590	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
17	INTAN NUR AINI	252400591	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
18	JUANDA NASWA ADELIA	252400592	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
19	KEISHA RAHMA AZZAHRA	252400593	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
20	KHUMAEROK ANISAH FALIH	252400594	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
21	LAILA NUR SEPTIA	252400595	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
22	M UMAR AL FARUQ	252400596	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
23	MELATI RAHMADANI	252400597	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB

24	MOHAMMAD ADIMAS BACHTIAR	252400598	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
25	MULYANTI LA ULA	252400599	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
26	NAFSUL MUTMAINAH	252400600	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
27	NURMA. R	252400601	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
28	NURUL KHABIBAH	252400602	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
29	NURWULAN FITRIANI	252400603	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
30	REVANO ABI ANGGARA	252400604	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
31	SAFIANA NUR NANINGSIH	252400605	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
32	TARISYA BABY SEVIOLA	252400606	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
33	TA'TI IZZATI	252400607	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
34	TEGAR PRAKOSO	252400608	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
35	TRI YULIANA	252400609	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
36	UMUL RIZKI YULIANTI	252400610	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
37	WAHYU SETIAWAN	252400611	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
38	WAHYUNINGSIH	252400612	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
39	WULAN DALA APRILIA	252400613	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
40	AMELIA ARTANTI	252400614	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
41	FAHRUR ROZI	252400615	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
42	HAYA HASNA MUFIDAH	252400616	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
43	MUHAMMAD RESKA TOPSPINPRAWINANDA	252400617	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
44	MUHAMMAD ULUL ALBAB	252400618	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
45	NUR AZ-ZAHRA	252400619	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
46	PUTRI SALSA SYAHDINA	252400620	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
47	RIRIN DANIYANTI	252400621	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
48	SUBUR WIDADI	252400622	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
49	WIDI ANGGARDA PARAMITA	252400623	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB
50	JUNIARRAHMA TIARA LESTARI	252400624	HADIR	mengikuti seluruh kegiatan SIKRAB

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	Nilai	Huruf
1	AHMAD KHULAIFI	252400574	83	A
2	AHMAD TSAQIF RONE	252400575	83	A
3	AIDA ARYYADANI	252400576	83	A
4	ALDA META AMELIA	252400577	83	A
5	ARIFATUL MA'WA	252400578	83	A
6	ARYSNI RATNA AYU	252400579	83	A
7	DENDA HAMIZA PUTRI	252400580	83	A
8	DIAN PANCA RAHMADANI	252400581	83	A
9	DIKA PUTRA PRABAWAN	252400582	83	A
10	DINDA TRI WIDIYASTUTI	252400583	83	A
11	FAIZ ATHAR RIADI	252400585	83	A
12	FASELA YUMNA NISRINAH	252400586	83	A
13	FATUR ASWAR ARIEF	252400587	83	A
14	GHISA ANANTA	252400588	83	A
15	HAFIDZ ZUHADULHANNAN	252400589	83	A
16	HIDAYAH RAHMADHANI	252400590	83	A
17	INTAN NUR AINI	252400591	83	A
18	JUANDA NASWA ADELIA	252400592	83	A
19	KEISHA RAHMA AZZAHRA	252400593	83	A
20	KHUMAEROK ANISAH FALIH	252400594	83	A
21	LAILA NUR SEPTIA	252400595	83	A
22	M UMAR AL FARUQ	252400596	83	A
23	MELATI RAHMADANI	252400597	83	A
24	MOHAMMAD ADIMAS BACHTIAR	252400598	83	A
25	MULYANTI LA ULA	252400599	83	A
26	NAFSUL MUTMAINAH	252400600	83	A
27	NURMA. R	252400601	83	A
28	NURUL KHABIBAH	252400602	83	A
29	NURWULAN FITRIANI	252400603	83	A
30	REVANO ABI ANGGARA	252400604	83	A

31 SAFIANA NUR NANINGSIH	252400605	83	A
32 TARISYA BABY SEVIOLA	252400606	83	A
33 TA'TI IZZATI	252400607	83	A
34 TEGAR PRAKOSO	252400608	83	A
35 TRI YULIANA	252400609	83	A
36 UMUL RIZKI YULIANTI	252400610	83	A
37 WAHYU SETIAWAN	252400611	83	A
38 WAHYUNINGSIH	252400612	83	A
39 WULAN DALA APRILIA	252400613	83	A
40 AMELIA ARTANTI	252400614	83	A
41 FAHRUR ROZI	252400615	83	A
42 HAYA HASNA MUFIDAH	252400616	83	A
43 MUHAMMAD RESKA TOPSPINPAWIN	252400617	83	A
44 MUHAMMAD ULUL ALBAB	252400618	83	A
45 NUR AZ-ZAHRA	252400619	83	A
46 PUTRI SALSA SYAHDINA	252400620	83	A
47 RIRIN DANİYANTI	252400621	83	A
48 SUBUR WIDADI	252400622	83	A
49 WIDI ANGGARDA PARAMITA	252400623	83	A
50 JUNIARRAHMA TIARA LESTARI	252400624	83	A

Dosen Pengampu



Elisa Jayanti Lestari