

Semua teks merah nanti tolong dihapus yaa lalu sesuaikan isi setiap bagian dan *spacingnya*
(Jangan gabung antar bagian, *font* hitam, dan perhatikan juga bahwa istilah asing harap di-*italic*)

PROPOSAL KEGIATAN

NAMA ACARA

Yang diganti nama acaranya aja, ditulis dengan kapital

LAMBANG

Lambang merupakan logo badan (kalau himpunan menggunakan logo BEM), bukan lambang
acara

HARI, TANGGAL PELAKSANAAN

FAKULTAS KEDOKTERAN

UNIVERSITAS INDONESIA

Semua ditulis dengan huruf kapital

Ringkasan Kegiatan

Nama Kegiatan	(ISI NAMA KEGIATAN)
Kategori	Profit / Non-profit (pilih salah satu)
Metode/Abstraksi Kegiatan	(metode kegiatan, mis: diskusi, pengwas dll maksimal 1 kalimat)
Target Jumlah Panitia	
Target Jumlah Peserta	Mohon dirinci peserta IKM dan non-IKM, untuk IKM mohon diberikan tanda (), contoh: 80 (70), menunjukkan 70 IKM dan 10 orang non-IKM → total 80
Pelaksana Kegiatan	Badan xxx – Bidang _____
Tanggal Pelaksanaan	Hari, Tanggal Bulan Tahun
Tempat Pelaksanaan	(Alamat tempat acara diadakan)
Sasaran	(Sasaran kegiatan, mis: mahasiswa kedokteran UI)
Tujuan	- a - b - c
Kriteria Keberhasilan	(Kriteria keberhasilan berdasarkan <i>guideline</i> RKAT, yang meliputi panitia dan peserta (30%), acara (45%), kuesioner kepuasan (15%), dll. Selengkapnya lihat di <i>guideline</i> tiny.cc/RKATIKMFKUI2023). Harus mencakup kriteria Administrasi berjalan sesuai dengan SOP (10%)
Rencana Evaluasi	(instrumen penilaian untuk evaluasi terhadap indikator keberhasilan, misal <i>post-test</i> , kuesioner, absensi)
Praanggaran	Rp _____ (meliputi anggaran yang dikeluarkan secara keseluruhan)
Contact Person	Nama (No. Hp) Nama (No. Hp)

Ringkasan kegiatan disesuaikan dengan RKAT

ketika mengirimkan revisi, harap reply dari email sebelumnya dan bukan mengirim pesan baru sehingga mempermudah pengecekan.

Daftar Tilik Proposal

No	Daftar Tilik	Keterangan (beri tanda ✓)
1.	Melakukan <i>tag</i> tanggal kegiatan melalui <i>form</i> TAG TANGGAL (bit.ly/tagtanggalproker) dan mendapat persetujuan dari Biro Hubungan Internal melalui Line	
2.	Melengkapi isi proposal sesuai dengan format PROPOSAL BEM IKM FKUI 2023	
3.	Membuat surat izin kegiatan yang ditujukan untuk dekanat (wajib)	
4.	Membuat surat permohonan dana yang ditujukan kepada PPKM dan/atau dekanat sesuai dengan RKAT Keterangan: Bila tidak menggunakan dana PPKM/dekanat cukup dituliskan “-“	
5.	Mengecek kelengkapan proposal kepada sekretaris departemen/biro yang bersangkutan	
6.	Mengecek anggaran proposal kepada bendahara departemen/biro yang bersangkutan	
7.	Mengirim proposal (beserta surat izin kegiatan dan permohonan dana) ke email adm.bemfkui@gmail.com untuk dicek tim administrasi BEM	
8.	Menghubungi Sekretaris BEM IKM FKUI 2023 (Mitsalia Budi Ghaniem: mitsaliaagh/081584818482) dan <i>Controller</i> BEM IKM FKUI 2023 (Gita Euggelion Tarigan: gitaeuaggelion/081219370224) untuk permohonan pengecekan kelengkapan LPJ dan anggaran	
9..	Mengunggah proposal beserta surat izin kegiatan berformat PDF ke e-ikm.fk.ui.ac.id untuk diajukan kepada dekanat	

**Kelengkapan pengisian daftar tilik proposal merupakan syarat pengajuan proposal ke dekanat/ppkm.*

Daftar Isi

Ringkasan Kegiatan	1
Daftar Tilik Proposal	2
Daftar Isi	3
Latar Belakang Kegiatan	4
Tujuan dan Sasaran Kegiatan	5
Ruang Lingkup Kegiatan	5
Waktu dan Tempat Kegiatan	5
Kriteria Keberhasilan	5
Rencana Evaluasi	5
Rencana Anggaran Kegiatan	6
Susunan Kepanitiaan	7
Penutup	8

Latar Belakang Kegiatan

- Maksimal 100 kata
- Berisikan:
 - Nama Kegiatan
 - Tema Kegiatan
 - SPQR
 - *Situation* (S) memuat kondisi terkini yang relevan dengan masalah yang ingin diselesaikan
 - *Problem* (P) masalah yang ingin diselesaikan
 - *Question* (Q) upaya yang sudah dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada
 - *Response* (R) solusi yang akan dilakukan untuk menyelesaikan masalah (salah satu contohnya adalah dengan mengadakan kegiatan ini)
 - **Dasar rujukan RKAT (No.RKAT-Nama Badan Kemahasiswaan/tahun)**
HARUS ADA BANGET BANGET BANGET ☺
 - **RKAT (masukin yang eksternal untuk proposal ke dekanat ini)**
- Latar belakang **harus di satu halaman sendiri**, jangan digabung dengan halaman berikutnya/setelahnya

Tujuan dan Sasaran Kegiatan

A. Tujuan (maksimal 3 butir)

- A
- B
- C

B. Sasaran Kegiatan

Ruang Lingkup Kegiatan

Berisi

- Uraian singkat kegiatan/bentuk-bentuk kegiatan
- Susunan acara

Waktu dan Tempat Kegiatan

Waktu : Hari, Tanggal Bulan Tahun

Tempat : Lokasi, Alamat Lengkap

Kriteria Keberhasilan

Parameter yang dikuantifikasi sehingga dapat dievaluasi. Penyusunan kriteria keberhasilan disesuaikan dengan RKAT yang telah disetujui.

Rencana Evaluasi

Mengacu kepada parameter keberhasilan yang ingin dicapai, hasil evaluasi wajib dilampirkan di laporan pertanggung jawaban.

Rencana Anggaran Kegiatan

- Rincian anggaran dicantumkan sampai satuan 3 (dengan format sesuai PUEBI: RpXX.XXX.XXX,XX dengan Rp dan nominal tanpa spasi)
 - o Jika nol rupiah, harap ditulis dengan Rp0,00
- Sumber dana pemasukan dirinci dengan jelas
- Uraian pengeluaran dana harus jelas
- Kalau menggunakan dana dekanat, dana dekanat ditulis pertama, baru PPKM, baru mandiri. Kalau tidak ada dana dekanat, PPKM pertama.
- Pastikan tata letak vol, satuan volume, harga satuan, subtotal, dan total berada di tengah dan melayang tengah.
- Pastikan tulisan No dengan titik tidak terbagi menjadi 2 baris. Begitu juga dengan vol

Penerimaan		
1	PPKM	Rp1.500.000,00
2	Mandiri	Rp 350.000,00
Total Penerimaan		Rp1.850.000,00

Pengeluaran PPKM						
No.	Uraian	Vol	Satuan volume	Harga satuan	Subtotal	Total
1	Konsumsi					Rp115.000,00
1a	Makan siang	5	orang	Rp20.000,00	Rp100.000,00	
1b	Snack pembicara	3	orang	Rp5.000,00	Rp15.000,00	
2	Transportasi					Rp1.000.000,00
2a	Sewa bis	2	bis	Rp500.000,00	Rp1.000.000,00	
3	Publikasi					Rp230.000,00
3a	Spanduk	6	buah	Rp30.000,00	Rp180.000,00	
3b	Poster A3	10	lembar	Rp5.000,00	Rp50.000,00	
Total Pengeluaran PPKM						Rp1.345.000,00

Pengeluaran Mandiri						
No.	Uraian	Vol	Satuan volume	Harga satuan	Subtotal	Total
4	Konsumsi					Rp250.000,00
4a	Aqua	2	kardus	Rp12.500,00	Rp25.000,00	
5	Sewa ruangan	2	jam	Rp50.000,00	Rp100.000,00	Rp100.000,00
Total Pengeluaran Mandiri						Rp350.000,00

Rekapitulasi	
Penerimaan	Rp1.850.000,00
Pengeluaran	Rp1.695.000,00

Saldo (surplus/defisit <i>hapus salah satu/hapus keduanya jika non-profit</i>)	Rp155.000,00
---	---------------------

Susunan Kepanitiaan

Pelindung : **Dekan Fakultas Kedokteran UI**
 Prof. Dr. dr. Ari Fahrial Syam, Sp.PD-KGEH, MMB

Pelindung : **Koordinator Kemahasiswaan**
 Dr. dr. Anggi Gayatri, Sp.FK

Penanggung Jawab : **Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa IKM FKUI**
 Ilham Qurrota A'yun
Ketua Badan _____
 XXXXXXXXXX

Kepanitiaan Inti

Ketua : _____ (no. Hp/email/NPM)

Sekretaris : _____ (no. Hp/email/NPM)

Bendahara : _____ (no. Hp/email/NPM)

Anggota : _____

Penutup

Kata-kata penutup

Hormat kami,
(NAMA BADAN)
Badan Eksekutif Mahasiswa
Ikatan Keluarga Mahasiswa
Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia

XXXXXXXXXX
Ketua Badan

XXXXXXXXXXXX
Ketua Pelaksana

Mengetahui,
Badan Eksekutif Mahasiswa IKM FKUI

Ilham Qurrota A'yun
Ketua