HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN SEKRETARIS UMUM 2024

Sekretaris Umum : Hafshah Batsnah Izdihar
Staf : Amalia Bakti Dinilla
Ghina Prima Maharani
Sarrah Hani

TUJUAN

- Menjalankan fungsi administrasi dan kerumahtanggaan HMJA FEB Unsoed.

TATA URAIAN TUGAS SEKRETARIS

Sekretaris Umum:

- Mem-*backup* Ketua Umum menjalankan roda kepengurusan secara keseluruhan.
- Mengkoordinasi kegiatan administrasi dan kerumahtanggaan dengan Staf Sekretaris.
- Mengambil alih fungsi yang ditinggalkan oleh Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan sementara, dan apabila sekretaris berhalangan maka diadakan rapat pengurus.

Staf Sekretaris: Bertanggungjawab dalam penyelenggaraan administrasi maupun kerumahtanggaan.

RENCANA STRATEGIS

- Pengelolaan Administrasi dan Kerumahtanggaan HMJA FEB Unsoed.

PROGRAM KERJA

1. **ADMINISTRASI**

Nama Program Kerja	**ADMINISTRASI**
Tujuan	a) Memperlancar roda organisasi dalam rangka pelaksanaan program kerja HMJA FEB Unsoed.

	b) Memperlancar arus informasi di dalam dan luar organisasi. c) Menciptakan tertib organisasi.
Bentuk Kegiatan	a) Digitalisasi notulen rapat. b) Absensi kegiatan. c) Pembuatan kalender kegiatan. d) Database pengurus. e) Database inventaris. f) Penyusunan aturan administrasi yang baru. g) Pembenahan arsip. h) Pengelolaan surat, yang terdiri dari surat masuk, surat keluar, surat keputusan, surat keterangan dan surat pengiriman delegasi. i) Pengarsipan sertifikat kepanitiaan melalui Bank Sertif.

Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Amalia Bakti Dinilla dan Sarrah Hani.
Segmentasi	Pengurus dan anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Pelayanan administrasi pada pengurus dan anggota HMJA dapat terlaksana dengan optimal.
b) Kuantitatif	Seluruh bentuk kegiatan pelayanan administrasi terlaksana.
Proses	Kegiatan yang telah dilaksanakan, yaitu: a) Digitalisasi notulen rapat b) Absensi kegiatan HMJA c) Kalender kegiatan yang dibuat setelah musyawarah kerja HMJA 2024 dan diperbarui setiap awal bulan secara digital dan fisik.

d) Database Pengurus telah dicetak pada 3 Agustus 2024.

e) Pembaruan database aset organisasi dilaksanakan di minggu pertama setiap bulannya selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.

f) Penyusunan aturan administrasi yang baru dilaksanakan oleh Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dalam sebuah forum kesekretariatan pada:

1) Senin, 1 April 2024 dengan perwakilan dari Sekretaris Umum setiap HIMA/UKM/DLM FEB Unsoed yang dilaksanakan secara *offline* di Ruang A.101. Untuk perwakilan HMJA, diwakili oleh Hafshah Batsnah Izdihar, Amalia Bakti Dinilla, dan Sarrah Hani. Dari forum tersebut, didapatkan hasil keputusan mengenai aturan administrasi surat, penomoran sertifikat kepanitiaan, tata cara pengajuan dan standardisasi baik Proposal maupun Laporan Pertanggungjawaban untuk periode 2024, format ringkasan dan LPPD, serta alur pengajuan tanda tangan dekanat.

g) Pembenahan arsip, yang dilaksanakan di awal periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024. Arsip yang masih dikelola

merupakan arsip dari tahun 2019 sampai dengan sekarang.

h) Pengelolaan surat, baik surat masuk, surat keluar, surat keterangan, maupun surat keputusan telah dilaksanakan sejak awal periode hingga saat ini, dan akan terus berlanjut untuk diolah sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku. Berikut daftar distribusi surat per 21 Agustus 2024 :

1) Surat Masuk (data terlampir)

Januari : 3 surat
Februari : 7 surat
Maret : 13 surat
April : 4 surat
Mei : 20 surat
Juni : 11 surat
Juli : 2 surat
Agustus : 9 surat

2) Surat Keluar (data terlampir)

Januari : -
Februari : 3 surat
Maret : 5 surat
April : 5 surat
Mei : 13 surat
Juni : 5 surat
Juli : 5 surat
Agustus : 6 surat

3) Surat Keterangan (data terlampir)

April : 1 surat
Mei : 2 surat
Juni : -
Juli : -

	4) Surat Keputusan (data terlampir) April : 2 surat Mei : 1 surat Juni : 1 surat i) Pengarsipan sertifikat kepanitiaan melalui Bank Sertif sudah dilaksanakan, yaitu: 1) Kepanitiaan Inaugurasi 2023 2) Kepanitiaan FAAS 2023 3) Kepanitiaan PIA 2023 4) Kepanitiaan PEMIRA 2023 5) Kepanitiaan Baksos 2024
Evaluasi	Terlambat memperbaharui kalender kegiatan secara fisik pada bulan Agustus.
Rekomendasi	Lebih mengingatkan untuk selalu perbaharui kalender kegiatan baik secara digital maupun fisik.

Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp100.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp 80.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp 80.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp 80.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

2. KERUMAHTANGGAAN

- Tujuan: Menciptakan keteraturan, kerapihan dan kelengkapan kerumahtanggaan.

A. PENGADAAN ASET ORGANISASI

Nama Program Kerja	**KERUMAHTANGGAAN**
Nama Sub Program Kerja	**PENGADAAN ASET ORGANISASI**
Tujuan	a) Memperlancar pelaksanaan program kerja HMJA FEB Unsoed. b) Menciptakan kenyamanan bekerja di dalam kesekretariatan HMJA FEB Unsoed. c) Mempermudah pengurus dalam persiapan dan pelaksanaan program kerja HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Pengadaan aset-aset yang dibutuhkan.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Amalia Bakti Dinilla dan Ghina Prima Maharani.
Segmentasi	Pengurus dan anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Dapat terpenuhinya segala keperluan inventaris sekretariat.
b) Kuantitatif	-
Proses	a) Telah menerima hibah bendera HMJA pada tanggal 20 Maret 2024 b) Telah membeli ATK (HVS, kertas sertif, tinta *printer*, tinta spidol, isolasi besar, *double tape*, isi staples kecil) pada tanggal 23 Februari 2024. c) Telah membeli *box mic* pada tanggal 23 Februari 2024. d) Telah membeli *pouch* kabel pada tanggal 23 Februari 2024.

	e) Telah membeli tempat sampah untuk kertas pada tanggal 23 Februari 2024. f) Telah membeli gembok pada tanggal 1 Maret 2024. g) Telah membeli cincin *mic* pada tanggal 1 Maret 2024. h) Telah membeli ATK berupa baterai pada tanggal 26 Maret 2024. i) Telah memperoleh *roll* kabel dari BEM FEB Unsoed pada tanggal 27 Juni 2024. j) Telah membeli kertas HVS yang telah habis sebelumnya pada tanggal 22 Juli 2024. k) Telah membeli baterai sebanyak 5 pada tanggal 18 Agustus 2024. l) Telah membeli galon pada tanggal 19 Agustus 2024. m) Telah membeli kertas minyak, tisu, dan gelas plastik pada tanggal 18 Agustus 2024. n) Telah membeli galon pada 21 Agustus 2024.
Evaluasi	-
Rekomendasi	-
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp600.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp312.250
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp312.250

	Realisasi pengeluaran	
	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	(Rp312.250)
	Surplus/(defisit)	Rp-

B. PENGELOLAAN ASET ORGANISASI

Nama Program Kerja	**KERUMAHTANGGAAN**
Nama Sub Program Kerja	**PENGELOLAAN ASET ORGANISASI**
Tujuan	Memperjelas dan mengelola aset organisasi.
Bentuk Kegiatan	Mencatat, mendata, dan mengelola aset organisasi.
Waktu Kegiatan	Setiap bulan selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Sarrah Hani dan Hafshah Batsnah Izdihar.
Segmentasi	Pengurus dan anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Terpeliharanya seluruh aset HMJA FEB Unsoed dan dapat digunakan oleh pengurus dan anggota dengan sebaik-baiknya.
b) Kuantitatif	Semua aset tercatat, terdata, dan terkelola.
Proses	a) Peminjaman aset organisasi telah dilaksanakan sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku. b) Telah melakukan penomoran baru pada aset organisasi. c) Telah melakukan *service* komputer pada 23 Februari 2024. d) Telah melakukan *service* printer pada 26 April 2024.

	e) Telah melaksanakan *stock opname* sebanyak 6 kali pada tanggal 7 Maret, 8 April, 5 Mei, 10 Juni, 8 Juli, dan 10 Agustus. f) Telah memasang *blinding window* pada jendela sekretariat HMJA pada tanggal 8 Juni 2024.
Evaluasi	Terdapat aset yang hilang dan rusak
Rekomendasi	a. Meningkatkan koordinasi antara Sekretaris Umum, pengurus, dan peminjam dengan melakukan konfirmasi kepada Sekretaris Umum sebelum dan sesudah meminjam aset. b. Segera melakukan perbaikan apabila terdapat inventaris yang rusak dalam jangka waktu maksimal 1 bulan

Aggaran	
Anggaran Musyawarah Kerja	Rp100.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp50.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp160.000
Total Pemasukan	Rp210.000
Realisasi pengeluaran	Rp-
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp50.000)
Surplus/(defisit)	Rp160.000 (Kas HMJA)

C. PIKET SEKRE

Nama Program Kerja	**KERUMAHTANGGAAN**
Nama Sub Program Kerja	**PIKET SEKRE**
Tujuan	a) Mengupayakan kenyamanan kerja dalam sekretariat HMJA FEB Unsoed. b) Menciptakan keharmonisan antar pengurus.
Bentuk Kegiatan	a) Menata sekretariat. b) Membersihkan sekretariat. c) Melakukan interaksi antar pengurus HMJA FEB Unsoed. d) Menjaga keamanan sekretariat.
Waktu Kegiatan	Selama periode perkuliahan.
Penanggungjawab	Ghina Prima Maharani dan Hafshah Batsnah Izdihar.
Segmentasi	Pengurus HMJA FEB Unsoed.

Indikator	
a) Kualitatif	Terciptanya lingkungan kerja HMJA FEB Unsoed yang nyaman dan harmonis.
b) Kuantitatif	Dilaksanakan minimal sebanyak 22 minggu.
Proses	a) Piket sekre telah berjalan selama 12 minggu. b) Sanksi atas keterlambatan atau ketidakhadiran piket sekre telah berjalan.
Evaluasi	Terdapat pengurus yang terlambat dan/atau tidak menjalankan piket sekre sesuai jadwalnya.
Rekomendasi	Lebih bersikap tegas dan mengingatkan jadwal Piket Sekre kepada pengurus.
Anggaran	Anggaran Musyawarah Kerja: Rp-

Realisasi pemasukan	Rp-
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Iuran Pengurus	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

3. PENDAMPINGAN ADMINISTRASI KEPANITIAAN DAN TIM KERJA HMJA

Nama Program Kerja	**PENDAMPINGAN ADMINISTRASI KEPANITIAAN DAN TIM KERJA HMJA**
Tujuan	Menyelaraskan standardisasi proposal dan laporan pertanggungjawaban di kepanitiaan dan tim kerja sesuai dengan aturan yang berlaku.
Bentuk Kegiatan	a) Memberikan arahan dan informasi mengenai tata cara dan format pembuatan proposal, laporan pertanggungjawaban, serta pembuatan surat di kepanitiaan dan tim kerja. *b) Sharing.*
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Ghina Prima Maharani dan Sarrah Hani.
Segmentasi	Kepanitiaan dan tim kerja kegiatan HMJA FEB Unsoed.
Indikator	

a) Kualitatif	Terciptanya standardisasi dan keseragaman format proposal, laporan pertanggungjawaban, dan pembuatan surat.
b) Kuantitatif	Minimal 3 kali melakukan pendampingan kepanitiaan dan tim kerja selama berlangsungnya kegiatan.
Proses	Pendampingan kepanitian telah dilaksanakan beberapa kali yang membahas mengenai standarisasi format proposal dan LPJ sesuai dengan aturan dari BEM FEB yang disampaikan pada saat forum kesekretariatan di awal periode. Berikut rincian dari kegiatan tersebut: a) Kepanitiaan Baksos sebanyak 5 kali. Pada tanggal 26 April 2024 *sharing* secara langsung di sekretariat HMJA dengan sekretaris kepanitiaan Baksos mengenai sistem pembuatan surat, format proposal dan LPJ. Pada tanggal 1 Mei 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan sekretaris kepanitiaan Baksos mengenai progres proposal dan revisi. Pada tanggal 7 Mei 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan kepanitiaan Baksos mengenai pengajuan proposal ke BEM. Pada tanggal 11 Juni 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan sekretaris kepanitiaan Baksos mengenai progres LPJ dan revisi. Pada tanggal 12 Juni 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan kepanitiaan Baksos mengenai pengajuan LPJ ke BEM. b) Kepanitiaan PIA sebanyak 3 kali. Pada tanggal 30 April 2024 dilakukan

	pendampingan secara langsung di sekretariat HMJA dengan sekretaris kepanitiaan PIA mengenai sistem pembuatan surat dan format proposal. Pada tanggal 14 Mei 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan sekretaris kepanitiaan PIA mengenai pembuatan surat dan progres proposal. Pada tanggal 3 Juni 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan sekretaris kepanitiaan PIA mengenai revisi proposal dan pengajuan ke BEM. c) Kepanitiaan Inaugurasi sebanyak 3 kali. Pada 20 Mei 2024 *sharing* secara langsung di sekretariat HMJA dengan sekretaris kepanitiaan Inaugurasi mengenai sistem pembuatan surat,		format proposal dan LPJ. Pada 6 Juni 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan sekretaris kepanitiaan Inaugurasi mengenai progres proposal dan revisi. Pada 10 Juni 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan sekretaris kepanitiaan Inaugurasi mengenai revisi dan pengajuan proposal ke BEM. d) Kepanitiaan FAAS sebanyak 3 kali. Pada tanggal 15 Juli 2024 dilakukan pendampingan secara daring melalui Google Meet dengan sekretaris kepanitiaan FAAS mengenai sistem pembuatan surat dan format proposal. Pada tanggal 22 Juli 2024 dilakukan *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan sekretaris

	kepanitiaan FAAS mengenai progres proposal dan revisi. Pada 28 Juli 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan sekretaris kepanitiaan FAAS mengenai revisi dan pengajuan proposal ke BEM. e) Pendampingan tim kerja LDT sebanyak 3 kali. Pada 20 April 2024 *sharing* secara langsung di sekretariat HMJA dengan kepala bidang penalaran dan keilmuan mengenai format proposal dan LPJ. Pada 15 Juni 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan kepala bidang penalaran dan keilmuan mengenai progres proposal dan revisi. Pada 17 Juni 2024 *sharing* secara langsung di sekretariat HMJA dengan kepala bidang penalaran dan keilmuan mengenai progres proposal, revisi, dan pengajuan proposal ke BEM. f) Pendampingan tim kerja visitasi sebanyak 3 kali. Pada 8 Juli 2024 *sharing* secara langsung di sekretariat HMJA dengan kepala bidang advokasi dan hubungan eksternal mengenai format proposal dan LPJ. Pada 15 Agustus 2024 *sharing* melalui *personal chat whatsapp* dengan kepala bidang advokasi dan hubungan eksternal mengenai progres proposal dan revisi. Pada 17 Agustus 2024 *sharing* secara langsung di sekretariat HMJA dengan kepala bidang advokasi dan hubungan eksternal mengenai progres proposal,

	revisi, dan pengajuan proposal ke BEM. Daftar proposal yang sudah diajukan: a) Bakti Sosial b) Pekan Ilmiah Akuntansi c) Inaugurasi d) Let's Discuss Together e) Forum Akuntansi Akhir Semester Daftar Laporan Pertanggungjawaban yang sudah dilaporkan: a) Bakti Sosial
Evaluasi	-
Rekomendasi	-
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

4. RAPAT UMUM TERBUKA (RUT)

Nama Program Kerja	**RAPAT UMUM TERBUKA (RUT)**
Tujuan	a) Memberikan pemahaman kepada anggota tentang HMJA FEB Unsoed dan program-program kerjanya.

	b) Sebagai bentuk laporan kerja dari pengurus kepada anggota tentang program kerja yang telah dilakukan selama setengah periode kepengurusan. c) Meningkatkan keterlibatan anggota HMJA FEB Unsoed dalam memberi penilaian kepada pengurus atas program kerja yang telah dilakukan.
Bentuk Kegiatan	b) Evaluasi kinerja selama setengah periode kepengurusan. c) Diskusi dan dengar pendapat.
Waktu Kegiatan	Agustus 2024
Penanggungjawab	Hafshah Batsnah Izdihar.
Segmentasi	Pengurus dan anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Hasil RUT dapat dijadikan evaluasi bagi pengurus dan anggota agar lebih mengetahui program kerja HMJA FEB Unsoed.
b) Kuantitatif	Minimal 57 peserta menghadiri Rapat Umum Terbuka per hari.
Proses	Sedang dilaksanakan.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp350.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-

	d) Usda / *sponsorship*	Rp-
	Total pemasukan	Rp
	Realisasi pengeluaran	
	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	
	Surplus/(defisit)	Rp-

5. RAPAT PIMPINAN (RAPIM)

Nama Program Kerja	**RAPAT PIMPINAN (RAPIM)**
Tujuan	Membahas kondisi-kondisi yang terjadi dalam internal pengurus.
Bentuk Kegiatan	*Sharing* dan diskusi.
Waktu Kegiatan	Minimal dua kali dalam satu bulan selama periode kepengurusan.
Penanggungjawab	Hafshah Batsnah Izdihar.
Segmentasi	Pimpinan HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Hasil rapat dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk peningkatan kinerja pengurus dan merespon isu-isu yang sedang berkembang.
b) Kuantitatif	Maksimal ketidakhadiran pimpinan HMJA FEB Unsoed sebanyak satu orang.
Proses	Rapat Pimpinan telah dilaksanakan sebanyak 17 kali. .Rapim ke-1 (24 Januari 2024) Membahas: Perkenalan pimpinan, pembahasan *timeline,* persiapan *oprec*. Rapim ke-2 (29 Januari 2024) Membahas: Pembahasan konsep dan *oprec.* Rapim ke-3 (5 Februari 2024)

	Membahas: Persiapan Musyawarah Kerja HMJA. Rapim ke-4 (22 Februari 2024) Membahas: Persiapan Musyawarah Kerja HMJA. Rapim ke-5 (1 Maret 2024) Membahas: Agenda HMJA Rapim ke-6 (2 Maret 2024) Membahas: Agenda HMJA Rapim ke-7 (11 Maret 2024) Membahas: Agenda HMJA Rapim ke-8 (4 April 2024) Membahas: Agenda HMJA Rapim ke-9 (21 April 2024) Membahas: Agenda HMJA Rapim ke-10 (22 April 2024) Membahas: Agenda HMJA. Rapim ke-11 (12 Mei 2024)

	Membahas: Agenda HMJA. Rapim ke-12 (30 Mei 2024) Membahas: Agenda HMJA. Rapim ke-13 (20 Juni 2024) Membahas: Agenda HMJA. Rapim ke-14 (23 Juni 2024) Membahas: Agenda HMJA. Rapim ke-15 (3 Juli 2024) Membahas: Agenda HMJA. Rapim ke-16 (4 Juli 2024) Membahas: Agenda HMJA Rapim ke-17 (21 Juli 2024) Membahas: Persiapan Rapat Umum Terbuka HMJA. Rapim ke-18 (13 Agustus 2024) Membahas: Persiapan Rapat Umum Terbuka HMJA. Rapim ke-19 (14 Agustus 2024)

	Membahas: Persiapan Rapat Umum Terbuka HMJA. Rapim ke-20 (18 Agustus 2024) Membahas : Agenda HMJA dan Persiapan Rapat Umum Terbuka HMJA.
Evaluasi	Terdapat pimpinan yang terlambat hadir.
Rekomendasi	Memberikan sanksi kepada pimpinan yang terlambat hadir.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

6. RAPAT KOORDINASI (RAKOOR)

Nama Program Kerja	**RAPAT KOORDINASI (RAKOOR)**
Tujuan	a) Mempererat koordinasi antarbidang. b) Mengevaluasi berbagai macam program kerja yang telah dilaksanakan dalam sebulan serta memaparkan program kerja yang sedang dan akan dilaksanakan sebulan mendatang.

	c) Membahas hal-hal lain yang berhubungan dengan HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Evaluasi dan koordinasi
Waktu Kegiatan	Setiap bulan satu kali selama periode perkuliahan.
Penanggungjawab	Amalia Bakti Dinilla dan Sarrah Hani.
Segmentasi	Pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.
Indikator	
a) Kualitatif	1) Komunikasi masing-masing program kerja antar bidang terus berkesinambungan. 2) Musyawarah masalah atau pengambilan keputusan berlangsung dengan baik.
b) Kuantitatif	1) Terlaksana setiap bulannya selama periode perkuliahan.

	2) Minimal 38 pengurus menghadiri Rapat Koordinasi.
Proses	Rapat Koordinasi dilaksanakan sebulan sekali pada awal bulan selama periode perkuliahan. Pembahasan pada Rapat Koordinasi adalah mengenai *progress report* masing-masing divisi mulai dari evaluasi terkait program kerja yang telah dilaksanakan serta menjelaskan program kerja yang sedang dilaksanakan dan yang akan dilaksanakan. Rapat Koordinasi telah dilaksanakan sebanyak 5 kali. a) Rapat Koordinasi pertama dilaksanakan pada: hari, tanggal: Sabtu, 2 Maret 2024 tempat : Green Palm Wood Villa Baturraden pengurus : 46 orang

	b) Rapat Koordinasi kedua dilaksanakan pada: hari, tanggal: Selasa, 2 April 2024 tempat : Ruang A.102a pengurus : 45 orang c) Rapat Koordinasi ketiga dilaksanakan pada: hari, tanggal: Minggu, 5 Mei 2024 tempat : Wuwu Kembar pengurus : 42 orang d) Rapat Koordinasi keempat dilaksanakan pada: hari, tanggal: Jumat, 7 Juni 2024 tempat : Ruang A.104 pengurus : 43 orang e) Rapat Koordinasi kelima dilaksanakan pada: hari, tanggal: Jumat, 5 Juli 2024 tempat : Pelataran Gedung G pengurus : 43 orang
Evaluasi	Kurang kondusifnya forum pada pelaksanaan Rakoor.
Rekomendasi	Bersikap tegas dengan memberi teguran secara langsung untuk memastikan Rakoor berjalan dengan kondusif. Apabila terdapat pengurus yang mendapatkan teguran sebanyak 3 kali akan dikenakan sanksi berupa piket sekre selama satu shift
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp150.000 (Simpanan Pengurus)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-

	c) Simpanan Pengurus	Rp
	d) Usda / *sponsorship*	Rp-
	Total pemasukan	Rp
	Realisasi pengeluaran	
	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	
	Surplus/(defisit)	Rp-

7. HMJA THIS MONTH (HTM)

Nama Program Kerja	**HMJA THIS MONTH (HTM)**
Tujuan	a) Menginformasikan program kerja HMJA FEB Unsoed kepada anggota setiap bulan. b) Menarik minat anggota dalam mengikuti kegiatan-kegiatan HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Publikasi program kerja yang akan dilaksanakan satu bulan ke depan.
Waktu Kegiatan	Februari – Desember 2024
Penanggungjawab	Amalia Bakti Dinilla dan Ghina Prima Maharani.
Segmentasi	Pengurus dan anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Pengurus dan anggota lebih mengetahui kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan HMJA FEB Unsoed satu bulan yang akan datang.
b) Kuantitatif	Publikasi tanggal 1 setiap bulannya.
Proses	HTM telah dilaksanakan dan diterbitkan setiap bulan sebanyak 7 kali pada bulan

	Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, dan Agustus. Dalam pembuatan HTM, sekretaris bekerja sama dengan bidang Jurnalistik untuk pendesainan dan publikasinya di grup angkatan, media sosial, mading, dan sekretariat. HTM dipublikasikan di media sosial HMJA, kecuali YouTube dan LinkedIn.
Evaluasi	Terlambatnya pembagian pamflet HTM di grup angkatan pada bulan Juli.
Rekomendasi	Meningkatkan koordinasi antar Staf Sekretaris Umum untuk saling mengingatkan terkait penyebaran HTM, termasuk di grup angkatan dengan membuat reminder di *google calendar* setiap tanggal 1.
Anggaran	

Anggaran	Rp-

Musyawarah Kerja	
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	Rp-
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA UMUM 2024

Bendahara Umum : Lala Endah Cahyarti
Staf : Devi Rachmawati
Iryanti Putri Devitasari Widagda
Sifa Nur Ukhtia

TUJUAN

- Menciptakan pengendalian internal yang baik dalam pengelolaan keuangan HMJA FEB Unsoed.
- Pengusahaan keuangan secara mandiri.

TATA URAIAN TUGAS BENDAHARA

Bendahara Umum:

- Berkoordinasi dengan staf bendahara umum dalam menjalankan fungsi-fungsi keuangan organisasi.
- Mengadakan fungsi pencatatan, penerimaan, dan pengeluaran organisasi yang dilaporkan setiap bulan, serta pembukuan keuangan organisasi pada tengah periode dan pada akhir periode kepengurusan dalam Laporan Pertanggungjawaban Ketua Umum.
- Berkoordinasi dengan staff bendahara dalam melakukan fungsi-fungsi pengusahaan dan pengelolaan L/K dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara mandiri.

Staf Bendahara: Melakukan fungsi-fungsi penerimaan dan pengeluaran kas.

RENCANA STRATEGIS

- Transparansi, pemasukan, penggunaan, dan pengeluaran keuangan HMJA FEB Unsoed.
- Akuntabilitas pemasukan, penggunaan, dan pengeluaran keuangan HMJA FEB Unsoed.
- Mencari alternatif pengusahaan keuangan secara mandiri.

PROGRAM KERJA

1. **PENGELOLAAN KEUANGAN HMJA**

Nama Program Kerja	**PENGELOLAAN KEUANGAN HMJA**
Tujuan	a) Pengendalian internal yang baik dalam pengelolaan keuangan HMJA FEB Unsoed. b) Transparansi dan akuntabilitas kondisi keuangan HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	a) Pembagian *job description* dalam kebendaharaan. b) Perencanaan keuangan. c) Pencatatan dan pengarsipan administrasi. d) Pengendalian penggunaan dana. e) Publikasi laporan keuangan. f) Pertanggungjawaban keuangan. Untuk peminjaman atau permohonan dana untuk/dari kepanitiaan, tim kerja HMJA, dan dana delegasi Pedjoeang Soedirman minimal sebesar Rp. 150.000 harus diketahui kepala bidang dan diotorisasi ketua terlebih dahulu sebelum dana diserahkan oleh bendahara kepada pemohon. Begitu juga untuk penerimaan dana kepanitiaan maupun usaha mandiri. Pencatatan metode keuangan menggunakan basis kas. Penukaran nota (selain dari kepanitiaan dan tim kerja) dilakukan tiga kali dalam sebulan, nota dikumpulkan kepada masing-masing kepala bidang dan diserahkan kepada bendahara. Laporan keuangan berupa arus kas, arus kas dana sosial, kakak asuh dan laba rugi kewirausahaan dipublikasikan setiap bulan melalui mading dan media-media publikasi HMJA yang tersedia, yaitu *website*, sosial media (kecuali Youtube dan LinkedIn),

	rapat pengurus dan musyawarah anggota. Penyusunan laporan keuangan dilakukan setiap akhir bulan atau sesuai kebutuhan akses laporan keuangan dan dipublikasikan pada awal bulan berikutnya.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Lala Endah Cahyarti
Segmentasi	Pengurus dan anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	1) Tertib administrasi keuangan sesuai dengan siklus akuntansi. 2) Tersampaikannya informasi laporan keuangan HMJA FEB Unsoed selama satu periode kepengurusan.
b) Kuantitatif	1) Semua administrasi pengelolaan keuangan tercatat dan diarsipkan. 2) Publikasi laporan keuangan minimal terbit 10 kali.
Proses	a) Pembagian *job description* dilaksanakan dengan bagian pencatat pembawa uang organisasi, dana sosial, kakak asuh, simpanan pengurus, dan penarikan nota. 1) Kas HMJA dipegang oleh: Lala Endah Cahyarti 2) Kas sosial dipegang oleh: Devi Rachmawati yang memegang uang solidaritas akuntansi dan Iryanti Putri Devitasari Widagda yang memegang uang kakak asuh. 3) Simpanan pengurus dipegang oleh: Sifa Nur Ukhtia 4) Penarikan nota Sekretaris Umum dipegang oleh: Lala Endah Cahyarti

5) Penarikan nota Personalia dipegang oleh: Sifa Nur Ukhtia
6) Penarikan nota Bidang 1 dipegang oleh: Sifa Nur Ukhtia
7) Penarikan nota Bidang 2 dipegang oleh: Devi Rachmawati
8) Penarikan nota Bidang 3 dipegang oleh: Devi Rachmawati
9) Penarikan nota Bidang 4 dipegang oleh: Iryanti Putri Devitasari Widagda
10) Penarikan nota Bidang 5 dipegang oleh: Iryanti Putri Devitasari Widagda

b) Pencatatan dan pengarsipan berkaitan dengan transaksi keuangan HMJA.

c) Penukaran nota dilakukan pada setiap bulan. Mekanisme penukaran nota dilakukan pada bulan Februari - Agustus
1) Pada bulan Februari dilakukan pada tanggal 10, 20, dan 29.
2) Pada bulan Maret dilakukan pada tanggal 10, 20, dan 31.
3) Pada bulan April dilakukan pada tanggal 10, 20, dan 30.
4) Pada bulan Mei dilakukan pada tanggal 10, 20, dan 31.
5) Pada bulan Juni dilakukan pada tanggal 10, 20, dan 30.
6) Pada bulan Juli dilakukan pada tanggal 10, 20, dan 31
7) Pada bulan Agustus dilakukan pada tanggal 10

d) Publikasi laporan keuangan dilakukan setiap tanggal 5 pada bulan berikutnya

	yang dipublikasikan melalui mading dan media-media publikasi HMJA yang tersedia, yaitu sosial media (kecuali Youtube dan LinkedIn).
Evaluasi	1. Kesalahan penulisan nama program kerja pada laporan keuangan bulan Februari. 2. Kesalahan penempatan nominal dalam penyusunan laporan keuangan bulan Mei.
Rekomendasi	Lebih teliti dalam menyusun laporan keuangan.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp15.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

2. PENDAMPINGAN PENGELOLAAN KEUANGAN KEPANITIAAN DAN TIM KERJA KEGIATAN HMJA

Nama Program Kerja	**PENDAMPINGAN PENGELOLAAN KEUANGAN KEPANITIAAN DAN TIM KERJA KEGIATAN HMJA**

Tujuan	Menciptakan standarisasi laporan keuangan serta *sharing* keuangan kepanitiaan dan tim kerja kegiatan HMJA.
Bentuk Kegiatan	Presentasi anggaran dan realisasi dana dalam bentuk semi proposal kegiatan sebelum mendapatkan persetujuan ketua HMJA FEB Unsoed. Presentasi dilaksanakan dalam suatu forum bersama Bendahara HMJA FEB Unsoed. Program ini sejalan dengan program Sekretaris dalam pendampingan kepanitiaan. *Sharing* mengenai kondisi keuangan kegiatan melalui forum informal dengan bendahara.
Waktu Kegiatan	Selama satu periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024. Presentasi dan *sharing* dilaksanakan secara insidental..
Penanggungjawab	Sifa Nur Ukhtia dan Devi Rachmawati.

Segmentasi	Kepanitiaan dan Tim Kerja Kegiatan HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Kepanitiaan dan tim kerja kegiatan HMJA FEB Unsoed terbantu dalam pengelolaan keuangan.
b) Kuantitatif	Minimal 3 kali melakukan pendampingan pengelolaan keuangan untuk setiap kepanitiaan dan tim kerja kegiatan HMJA FEB Unsoed.
Proses	Pendampingan yang telah dilaksanakan sampai laporan pertanggungjawaban, yaitu pendampingan kepanitiaan Bakti Sosial. Sedangkan, untuk kepanitian PIA, Inaugurasi, FAAS, tim kerja LDT, dan visitasi masih berjalan. Pendampingan ini dilaksanakan dengan menyampaikan informasi mengenai format pengajuan

	dana fakultas dan LPJ sesuai dengan format yang sudah dijelaskan oleh BEM dalam forum bendahara. ● Kepanitiaan Bakti Sosial (pada tanggal 21 April 2024, 5 Juni 2024, dan 9 Juni 2024) ● Kepanitiaan PIA (pada tanggal 8 Mei 2024) ● Kepanitiaan Inaugurasi (pada tanggal 3 Juni 2024) ● Tim Kerja LDT (pada tanggal 10 Juli 2024) ● Kepanitiaan FAAS (pada tanggal 30 Juli 2024) ● Tim Kerja Visitasi (pada tanggal 15 Agustus 2024)
Evaluasi	Komunikasi yang kurang efektif antara bendahara HMJA dan bendahara kepanitiaan, seperti perubahan jadwal yang mendadak.
Rekomendasi	Menetapkan waktu pertemuan yang jelas dan memastikan semua staf bendahara HMJA dan bendahara kepanitiaan diinformasikan tentang setiap perubahan jadwal.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-

Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

3. PENGELOLAAN DAN TRANSPARANSI SIMPANAN PENGURUS

Nama Program Kerja	**PENGELOLAAN DAN TRANSPARANSI SIMPANAN PENGURUS**
Tujuan	a) Pengelolaan dana untuk kebutuhan internal pengurus. b) Transparansi dan pertanggungjawaban simpanan pengurus.
Bentuk Kegiatan	Simpanan pengurus yang diperoleh akan digunakan untuk kegiatan internal pengurus atau hal lain yang disepakati oleh pengurus. Pelaksanaan: a) Simpanan Pokok: simpanan yang dinyatakan sekali selama periode kepengurusan sebesar Rp20.000,00. Dengan ketentuan diakomodir oleh bendahara. b) Simpanan Wajib: simpanan yang dinyatakan sebulan sekali selama periode kepengurusan. Dengan ketentuan diakomodir oleh bendahara terhitung dari bulan Maret - Desember 2024 (10 bulan). Setiap bulan sebesar Rp10.000,00. Simpanan pengurus yang diperoleh akan digunakan untuk kegiatan internal pengurus atau hal lain yang disepakati oleh pengurus. Bentuk pengelolaan berupa

	pencatatan pemasukan dan pengeluaran yang akan dipublikasikan pada rapat koordinasi dan *group chat* pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.
Waktu Kegiatan	Selama satu periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Sifa Nur Ukhtia.
Segmentasi	Pengurus HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Terakomodirnya kebutuhan informal internal pengurus HMJA FEB Unsoed.
b) Kuantitatif	Seluruh pengurus HMJA FEB Unsoed 2024 melunasi simpanan pengurus.
Proses	a) Bendahara mengumumkan kepada pengurus HMJA 2024 untuk membayar simpanan pengurus yang dilakukan melalui pesan pribadi, *group chat* pengurus HMJA, dan saat rapat koordinasi. Pengurus dapat memilih pembayaran melalui transfer, *e-money*, dan membayar secara langsung saat bertemu atau berpapasan. b) Setiap bulan bendahara membuat laporan keuangan mengenai pemasukan dan pengeluaran yang berkaitan dengan kegiatan internal pengurus. c) Laporan simpanan pengurus setiap bulannya dipublikasikan di *group chat* pengurus HMJA 2024 setiap tanggal 5 bulan berikutnya dan diberitahukan pada saat rapat koordinasi.
Evaluasi	Kurangnya komunikasi antar Bendahara Umum dalam tukar nota, yang berakibat

	adanya pelanggaran sanksi yang sudah ditetapkan.
Rekomendasi	Meningkatkan komunikasi antar staf Bendahara Umum melalui pertemuan rutin dan *group chat.*
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp10.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

4. BAJU PENGURUS (JURUS)

Nama Program Kerja	**BAJU PENGURUS**
Tujuan	Meningkatkan rasa kepemilikan dan kekompakan pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.
Bentuk Kegiatan	Penjualan baju pengurus kepada pengurus.
Waktu Kegiatan	Maret 2024.
Penanggungjawab	Lala Endah Cahyarti dan Iryanti Putri Devitasari Widagda.
Segmentasi	Pengurus HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Terciptanya keseragaman baju pengurus.

b) Kuantitatif	Seluruh pengurus memiliki baju pengurus.
Proses	a) Pada tanggal 5 - 12 Maret 2024, bendahara memberikan pengumuman tentang pembuatan baju pengurus melalui *group chat* pengurus HMJA dan mengkoordinir pembayaran baju pengurus. Setelah itu bendahara memesan baju pengurus ke konveksi. Desain baju pengurus disesuaikan sama dengan tahun lalu. b) Pada tanggal 29 Maret, baju pengurus sudah selesai diproduksi oleh konveksi sehingga pada tanggal 30 Maret - 8 April 2024 baju pengurus dapat didistribusikan kepada pengurus, semua pengurus sudah menerima baju pengurus. Bendahara mendistribusikan baju pengurus melalui COD di sekre HMJA maupun pada saat rapat koordinasi berlangsung. c) Perhitungan laporan baju pengurus

Pemasukan		
39 x 140.000	5.460.000	
8 x 8.000	64.000	
33 x 21.000	693.000	
Total Pemasukan		6.217.000
Pengeluaran		
39 x 113.000	4.407.000	
8 x 7.500	60.000	
33 x 21.000	693.000	
Total		5.160.000

	Pengeluaran		
Evaluasi	Terjadinya perbedaan ukuran *badge* tahun ini dengan tahun lalu		
Rekomendasi	Melakukan pengecekan secara berkala ke konveksi pada saat baju pengurus diproduksi.		
Anggaran	Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-	
	Realisasi pemasukan		
	a) Dana Fakultas	Rp-	
	b) Kas HMJA	Rp-	
	c) Simpanan Pengurus	Rp-	
	d) Usda / *sponsorship*	Rp1.057.000	
	Total pemasukan	Rp1.057.000	
	Realisasi pengeluaran		
	e) Sesuai LPJ	Rp-	
	f) Di luar LPJ	Rp-	
	Surplus/(defisit)	Rp1.057.000 (Simpanan Pengurus)	

5. KEWIRAUSAHAAN

Tujuan: Membantu mendanai program kerja HMJA FEB Unsoed 2024.

A. BUKU KITA

Nama Program Kerja	**KEWIRAUSAHAAN**

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

Nama Sub Program Kerja	**BUKU KITA**
Tujuan	Memfasilitasi Mahasiswa S-1 Akuntansi FEB Unsoed dalam pemenuhan literatur yang berkaitan dengan perkuliahan dan menghimpun kas HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Penjualan buku kepada Mahasiswa Akuntansi S-1 FEB Unsoed.
Waktu Kegiatan	a) Periode genap: Februari dan Mei 2024. b) Periode ganjil: Agustus dan Oktober 2024.
Penanggungjawab	a) Periode genap: Lala Endah Cahyarti dan Devi rachmawati. b) Periode ganjil: Sifa Nur Ukhtia dan Iryanti Putri Devitasari Widagda.
Segmentasi	Mahasiswa Akuntansi S-1 FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Anggota dapat dengan mudah memperoleh buku yang dibutuhkan dalam perkuliahan.
b) Kuantitatif	Minimal 62 Mahasiswa Akuntansi S-1 FEB Unsoed terfasilitasi untuk mendapatkan literatur yang berkaitan dengan mata kuliah yang sedang diambil.
Proses	a) Bendahara mendata buku-buku kuliah yang akan ditawarkan pada semester genap 2024 dan menghubungi agen mengenai harga buku sebelum dipublikasikan kepada mahasiswa S1 Akuntansi FEB Unsoed. b) Daftar buku-buku yang ditawarkan beserta harganya dipublikasikan kepada mahasiswa S1 Akuntansi FEB Unsoed melalui pamflet yang disebarkan di media sosial HMJA dan

	grup angkatan. Pemesanan dilakukan melalui Google Form dan pembayaran dapat dilakukan melalui transfer rekening, *e-wallet*, atau bertemu langsung untuk area Purwokerto. c) Buku-buku yang telah tersedia didistribusikan ke alamat anggota melalui jasa pengiriman atau COD dengan bendahara umum. d) PO buku kita dimulai pada tanggal 19 - 26 Februari 2024 untuk pemesanan buku PO 1, tanggal 1 - 8 Maret 2024 untuk pemesanan buku PO 2, dan tanggal 6 - 13 Mei 2024 untuk pemesanan buku PO 3. e) Berikut data yang kami peroleh : Hasil penjualan buku kita selama

	periode genap sebanyak 9 Anggota S1 Akuntansi FEB Unsoed.
Evaluasi	1. Penurunan minat pembelian buku yang sangat signifikan dibanding tahun sebelumnya 2. Keterbatasan referensi *supplier* buku 3. Ada beberapa halaman yang cetakannya kurang jelas.
Rekomendasi	Meningkatkan promosi *online* melalui media sosial maupun secara *offline* dan menemukan lebih banyak *supplier* buku yang menawarkan kualitas buku yang unggul dan variasi jenis buku yang lebih beragam.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	

a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp108.000
Total pemasukan	Rp108.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp108.000 (Kas HMJA)

B. HMJA MERCHANDISE

Nama Program Kerja	**KEWIRAUSAHAAN**

Nama Sub Program Kerja	**HMJA MERCHANDISE**
Tujuan	Untuk meningkatkan rasa kepemilikan Mahasiswa Akuntansi S-1 FEB Unsoed terhadap HMJA FEB Unsoed sebagai satu keluarga besar dan menumbuhkan rasa kebanggaan terhadap almamater serta menghimpun dana untuk kas HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Penjualan Kaos, Gantungan Kunci, Stiker, *Blocknote, Totebag, Hoodie, Tumbler*, Topi, dan Kipas.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Lala Endah Cahyarti dan Sifa Nur Ukhtia.
Segmentasi	Seluruh Mahasiswa dan Alumni Akuntansi Unsoed.
Indikator	

a) Kualitatif	HMJA FEB Unsoed mampu menyediakan *merchandise* dengan kualitas yang baik bagi anggota.
b) Kuantitatif	1) Minimal 48 Mahasiswa Aktif S-1 Akuntansi FEB Unsoed dan 3 Alumni S-1 Akuntansi FEB Unsoed. 2) Minimal dua kali pelaksanaan selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Proses	a) HMJA Merchandise mengadakan *voting* warna jaket *varsity* dan kaos melalui instagram *story* HMJA Merchandise pada tanggal 29 April 2024 dan 1 Mei 2024. Hasil *vote* yang terpilih adalah warna denim untuk jaket *varsity* dan warna *navy* untuk kaos. b) HMJA Merchandise mengadakan sayembara pada tanggal 2 - 15 Mei 2024. Sayembara kaos diikuti oleh 3 orang dan jaket *varsity* diikuti oleh 4 orang mahasiswa S-1 Akuntansi FEB Unsoed. c) Membagikan Google Form untuk *voting* desain pada tanggal 16 - 18 Mei 2024 kepada mahasiswa S1 Akuntansi FEB Unsoed untuk dijadikan HMJA Merchandise tahun 2024. d) Sayembara desain kaos dimenangkan oleh Nabilla Lintang Ayu Akuntansi 2022 dan desain jaket *varsity* dimenangkan oleh Indryana Jihan Pramesti Akuntansi 2022. e) Melakukan survei tempat pembuatan beserta harga *merchandise* kepada

	agen dan konveksi lalu menentukan harga jual HMJA Merchandise 2024. f) *Pre-order* 1 *merchandise* 22 - 31 Mei 2024. g) *Merchandise* dipesan kepada agen dan konveksi setelah *PO* berakhir. *Merchandise* yang telah selesai diproduksi didistribusikan kepada anggota melalui jasa pengiriman paket atau COD dengan bendahara umum. h) Hasil penjualan merchandise: 1) Jaket *varsity* terjual sebanyak 9 jaket *varsity*. Sebanyak 9 orang mahasiswa aktif. 2) Kaos terjual sebanyak 6 kaos. Sebanyak 3 orang mahasiswa aktif dan 2 orang alumni. 3) Stiker terjual sebanyak 2 stiker dan 2 *pack* stiker. Sebanyak 4 orang mahasiswa aktif. 4) Gantungan kunci terjual sebanyak 2 buah. Sebanyak 2 orang mahasiswa aktif. 5) *Totebag* terjual sebanyak 4 buah. Sebanyak 2 orang mahasiswa aktif.
Evaluasi	a) Kurang memperhatikan *timeline pre-order*. b) Menurunnya penjualan dalam periode yang sama dibandingkan tahun sebelumnya.
Rekomendasi	a) Lebih memperhatikan terkait *timeline pre-order.* b) Lebih menggencarkan promosi ke grup angkatan dan alumni.

Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda/ *sponsorship*	Rp142.000
Total pemasukan	Rp142.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp142.000

Nama Program Kerja	**KEWIRAUSAHAAN**
Nama Sub Program Kerja	**PO JAJAN**
Tujuan	Untuk menghimpun dana bagi kas HMJA FEB Unsoed guna mendukung berbagai kegiatan yang ada di HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Penjualan produk makanan berupa *snack* makanan ringan melalui sistem *Pre-Order*.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Devi Rachmawati dan Iryanti Putri Devitasari Widagda.
Segmentasi	Masyarakat Umum.
Indikator	

C. PO JAJAN

a) Kualitatif	HMJA FEB Unsoed mampu menyediakan makanan ringan dengan kualitas yang baik bagi masyarakat.
b) Kuantitatif	1) Minimal 15 pcs terjual kepada masyarakat umum. 2) Minimal satu kali pelaksanaan selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Proses	Belum terlaksana.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda/ *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PERSONALIA 2024

Personalia : Meisaroh Dwi Puspitasari
Staf : Adinda Septi Wulandari
Karmila Putri
Raden Mas Rio Verando Yudoyono

TUJUAN

- Menjaga keharmonisan internal pengurus HMJA FEB Unsoed.
- Menciptakan kenyamanan lingkungan kerja bagi pengurus HMJA FEB Unsoed.

TATA URAIAN TUGAS PERSONALIA

Kepala Personalia:

- Memastikan program kerja personalia terlaksana sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan program kerja personalia dengan staf personalia.

Staf Personalia: Melaksanakan dan membantu koordinasi dengan kepala bidang terkait dengan program kerja yang dilaksanakan.

RENCANA STRATEGIS

- Mengadakan program kerja dalam rangka menjaga kenyamanan dan keharmonisan antar pengurus.
- Menjadi mediator dalam pengelolaan konflik beserta solusinya.
- Mengadakan program kerja penghargaan untuk pengurus HMJA FEB Unsoed.

PROGRAM KERJA

1. WELCOMING PARTY

Nama Program Kerja	***WELCOMING PARTY***

Tujuan	a) Menjadi sarana untuk lebih mengenal antar pengurus. b) Meningkatkan rasa kekeluargaan di internal pengurus.
Bentuk Kegiatan	Pengenalan antar pengurus, *games*, dan hiburan.
Waktu Kegiatan	Di awal kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Meisaroh Dwi Puspitasari dan Raden Mas Rio Verando Yudoyono.
Segmentasi	Pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.
Indikator	
a) Kualitatif	Pengurus dapat lebih mengenal satu sama lain dan mempunyai hubungan yang harmonis.
b) Kuantitatif	Minimal 43 pengurus mengikuti kegiatan ini.

Proses	*Welcoming Party* telah dilaksanakan secara *offline* yaitu pada hari Jumat - Sabtu, 1 - 2 Maret 2024 di Villa Green Palm Baturaden yang dihadiri oleh 46 pengurus dengan rangkaian acara yaitu pembukaan, sambutan, perkenalan pengurus, *games*, *bbq*, karaoke, senam pagi, sarapan bersama, *tracking*, rakoor, dan penutupan.
Evaluasi	1) Jalur *tracking* yang terlalu jauh yang mengakibatkan waktu pelaksanaan acara tidak sesuai *rundown*. 2) Destinasi *tracking* tidak sesuai yang diharapkan. 3) Tidak terlaksananya *games* di hari kedua dikarenakan agenda *tracking* yang memakan waktu terlalu lama.

Rekomendasi	Melakukan survei rute jalur *tracking* secara langsung sebelum kegiatan serta memperhatikan *rundown* yang telah dibuat.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp550.000 (Simpanan Pengurus)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp479.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Iuran Pengurus	Rp4.600.000
Total pemasukan	Rp5.079.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp 5.079.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

2. *SHARING*

Nama Program Kerja	***SHARING***
Tujuan	a) Mengetahui dan mencari solusi atas hambatan yang terjadi di internal kepengurusan. b) Mengoptimalkan kembali kinerja pengurus untuk dapat memberikan kontribusi yang lebih baik bagi HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Diskusi tukar pikiran.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Meisaroh Dwi Puspitasari.
Segmentasi	Pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.

Indikator	
a) Kualitatif	Pimpinan mengetahui serta memahami keadaan internal masing-masing bidang.
b) Kuantitatif	Minimal satu kali setiap bidang dalam periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Proses	Belum terlaksana.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	
Surplus/(defisit)	Rp-

3. *HANGOUT WITH* PERSONALIA (HWP)

Nama Program Kerja	***HANGOUT WITH* PERSONALIA (HWP)**
Tujuan	a) Memanfaatkan aktivitas yang menyenangkan. b) Meningkatkan rasa kekeluargaan dan kerjasama antar pengurus. c) Menciptakan keharmonisan antar pengurus.
Bentuk Kegiatan	*Games* dan hiburan.

Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Adinda Septi Wulandari dan Raden Mas Rio Verando Yudoyono.
Segmentasi	Pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.
Indikator	
a) Kualitatif	Terciptanya suasana yang harmonis serta rasa kekeluargaan antar pengurus.
b) Kuantitatif	1) Minimal tiga kali terlaksana. 2) Minimal 40 pengurus berpartisipasi dalam kegiatan ini.
Proses	HWP telah dilaksanakan 1 kali secara offline, pada: hari, tanggal: Sabtu, 18 Mei 2024 tempat : Gor Harmoni *games* : Bulutangkis pengurus : 44 orang
	Sistem poin yang diterapkan secara akumulatif dan pemenang akan ditetapkan pada HWP terakhir. Poin tertinggi sementara sebesar 5 poin.
Evaluasi	Terdapat *match* yang diubah dikarenakan pengurus yang terlambat hadir.
Rekomendasi	Melakukan perencanaan yang lebih fleksibel agar dapat mengantisipasi kemungkinan keterlambatan pengurus.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp700.000 (Simpanan Pengurus)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp 120.000

d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp 120.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp 120.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

4. *ORGANIZER GATHERING* (OG)

Nama Program Kerja	***ORGANIZER GATHERING (OG)***
Tujuan	a) Meningkatkan hubungan kekeluargaan dan kebersamaan antar pengurus. b) Meningkatkan jiwa profesionalisme tiap pengurus dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
Bentuk Kegiatan	Diserahkan sepenuhnya kepada Dewan Pertimbangan dan berkoordinasi dengan *Top Management* HMJA FEB Unsoed.
Waktu Kegiatan	Insidental
Penanggungjawab	Meisaroh Dwi Puspitasari.
Segmentasi	Pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.
Indikator	
a) Kualitatif	Setelah diadakan *Organizer Gathering*, pengurus yang mengikuti kegiatan ini diharapkan semakin bersemangat dalam kinerjanya, serta rasa kebersamaan dan kekeluargaan semakin erat.
b) Kuantitatif	1) Minimal 43 orang pengurus dapat hadir mengikuti kegiatan ini. 2) Minimal terlaksana satu kali selama periode kepengurusan.
Proses	Belum terlaksana.
Evaluasi	

Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp400.000 (Simpanan Pengurus)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	
Surplus/(defisit)	Rp-

5. *WE ARE FAMILY AWARD*

Nama Program Kerja	***WE ARE FAMILY AWARD***
Tujuan	a) Menambah semangat dan loyalitas pengurus HMJA FEB Unsoed. b) Meningkatkan etos kerja yang tinggi dalam berorganisasi serta bidang akademik.
Bentuk Kegiatan	a) Memberikan penghargaan Jabulani (Jawara Bulan Ini) ● Penghargaan kepada pengurus terbaik setiap bulannya melalui penilaian yang dilakukan oleh pimpinan dan personalia. ● Penghargaan kepada bidang terbaik setiap bulannya selama tujuh bulan melalui penilaian

	yang dilakukan oleh ketua umum dan personalia. b) Memberikan penghargaan Jasemini (Jawara Semester Ini) kepada pengurus yang memiliki indeks prestasi tertinggi di semester tersebut.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Adinda Septi Wulandari dan Karmila Putri.
Segmentasi	Pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.
Indikator	
a) Kualitatif	Menumbuhkan rasa bangga terhadap kinerja yang diberikan dalam kepengurusan HMJA FEB Unsoed.
b) Kuantitatif	Terpenuhinya pemberian penghargaan kepada semua penerima Jabulani dan Jasemini.
Proses	Pada tahun ini terpilih Jasemini semester gasal yaitu Sifa Nur Ukhtia dari Bendahara Umum, Rizka Marsyandah dan Eli Oktaviani dari Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi, Zerlin Agista Zahro, Indah Kinanti dan Inesty Rifka Azzahra dari Bidang Penalaran dan Keilmuan, serta Otavia Veliana dari Bidang Advokasi dan Hubungan Eksternal. Jasemini semester genap yaitu Fakhrizal Nurdin selaku Ketua Umum, Sarrah Hani dari Sekretaris Umum, Sifa Nur Ukhtia dari Bendahara Umum, Eli Oktaviani dari Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi, dan Zerlin Agista Zahro dari Bidang Penalaran dan Keilmuan.

	Kemudian terpilih Jabulani yaitu Bidang Advokasi dan Hubungan Eksternal (Februari), Rizka Marsyandah dari Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi, dan Bidang Pengabdian Masyarakat (Maret), Sifa Nur Ukhtia dari Bendahara Umum (April), Indah Kinanti dari Bidang Penalaran dan Keilmuan serta Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi (Mei), Rachma Sayida dari Bidang Advokasi dan Hubungan Eksternal serta Bidang Penalaran dan Keilmuan (Juni) dan Zulfatun Musyarofah dari Bidang Jurnalistik (Juli).
Evaluasi	-
Rekomendasi	-
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp550.000 (Simpanan Pengurus)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp 384.000
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp 384.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp 384.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

6. HUT HMJA

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

Nama Program Kerja	**HUT HMJA**
Tujuan	a) Merayakan hari ulang tahun HMJA. b) Menjalin kerjasama dengan anggota HMJA, pengurus HMJA, dan KMFEB.
Bentuk Kegiatan	a) Pemberian makanan dan bingkisan ke salah satu panti asuhan. b) Pembuatan video ucapan ulang tahun dari anggota HMJA dan KMFEB.
Waktu Kegiatan	Oktober 2024.
Penanggungjawab	Karmila Putri dan Raden Mas Rio Verando Yudoyono.
Segmentasi	Seluruh anggota HMJA, pengurus HMJA, KMFEB, dan masyarakat.
Indikator	
a) Kualitatif	Terjalinnya kerjasama dengan anggota HMJA, pengurus HMJA dan KMFEB.
b) Kuantitatif	Adanya anggota HMJA, pengurus HMJA, KMFEB, dan anak yatim yang ikut berpartisipasi merayakan HUT HMJA.
Proses	Belum terlaksana.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp550.000 (Simpanan Pengurus)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp
Realisasi pengeluaran	

	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	
	Surplus/(defisit)	Rp-

7. KUESIONER INTERNAL PENGURUS

Nama Program Kerja	**KUESIONER INTERNAL PENGURUS**
Tujuan	a) Mengetahui sejauh mana iklim kekeluargaan di kepengurusan HMJA. b) Mengetahui sejauh mana pengurus sudah melakukan yang terbaik untuk HMJA (profesional dan kompeten). c) Menjadi bahan evaluasi pengurus untuk peningkatan kinerja.
Bentuk Kegiatan	a) Pembuatan kuesioner daring untuk pengurus HMJA. b) Pembagian kuesioner daring kepada pengurus HMJA. c) Penganalisaan dan evaluasi kuesioner. d) Penyampaian hasil kuisioner saat rakoor HMJA pada bulan berikutnya. e) Merekomendasikan pembahasan kepada masing-masing bidang mengenai kritik dan saran yang diterima, sebagai upaya perbaikan atau tindak lanjut dari hasil penilaian kuesioner.
Waktu Kegiatan	Agustus 2024.
Penanggungjawab	Raden Mas Rio Verando Yudoyono dan Karmila Putri.
Segmentasi	Seluruh pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.
Indikator	

a) Kualitatif	a) Data yang masuk sesuai dengan kebutuhan. b) Menjalin iklim kekeluargaan yang lebih baik di antara pengurus.
b) Kuantitatif	Jumlah kuesioner yang kembali sebanyak 47 dari kuesioner yang disebarkan.
Proses	Personalia membuat kuesioner internal pengurus dalam bentuk Google Form dan membuat video tutorial untuk pengisian KIP, kemudian membagi penanggung jawab untuk setiap bidang dan melakukan sosialisasi mengenai bagaimana cara pengisian kuesioner tersebut kepada pengurus HMJA 2024 secara daring dan dapat melihat video tutorial pengisian KIP yang sudah dibuat oleh Personalia. Proses pengisian KIP berlangsung dari tanggal 6-10 Agustus 2024. Hasil dari kuesioner tersebut akan dibacakan pada Rakoor bulan September dan digunakan sebagai bahan evaluasi tiap bidang agar dapat meningkatkan kinerjanya.
Evaluasi	-
Rekomendasi	-
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	Rp-

	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	Rp-
	Surplus/(defisit)	Rp-

8. *GET THE SKILL* (GTS)

Nama Program Kerja	***GET THE SKILL* (GTS)**
Tujuan	Sarana meningkatkan *soft skill* dan/atau *hard skill* pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.
Bentuk Kegiatan	Mendatangkan narasumber atau ahli untuk memberikan pelatihan *soft skill* dan/atau *hard skill* kepada pengurus HMJA FEB Unsoed secara luring.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Meisaroh Dwi Puspitasari dan Adinda Septi Wulandari.
Segmentasi	Seluruh pengurus HMJA FEB Unsoed 2024.
Indikator	
a) Kualitatif	Pengurus mampu mengasah dan mengimplementasikan *soft skill* dan/atau *hard skill* di kehidupan sehari-hari.
b) Kuantitatif	1) Minimal satu kali terlaksana 2) Minimal 42 pengurus berpartisipasi dalam kegiatan ini.
Proses	Personalia telah melaksanakan program kerja *Get The Skill* dengan tema “Berani Bicara, Tunjukan Skillmu” sebanyak satu kali dengan rangkaian acara yang dilakukan selama 2 hari. Agenda utama hari pertama berupa pelatihan dan agenda

	utama kedua merupakan penugasan dan penampilan peserta. Rincian acara GTS adalah sebagai berikut : a) *Get The Skill* (GTS) *Day* 1 hari, tanggal : Sabtu, 25 Mei 2024 tempat : Ruang C.106 pengurus : 45 orang pembicara : Egi Bachtiar rangkaian acara : pembukaan oleh MC, sambutan, sesi materi dari pembicara, sesi tanya jawab, *games*, kuis dari pembicara, informasi tambahan dan penutupan oleh MC. b) *Get The Skill* (GTS) *Day* 2 hari, tanggal : Minggu, 09 Juli 2024 tempat : Ruang C.105 pengurus : 44 orang rangkaian acara : pembukaan oleh MC, sesi argumen dari masing-masing kelompok, *games*, *awarding*, kesan pesan, penutupan oleh MC. Dalam acara *Get The Skill* diraih pemenang yaitu Eli Oktaviani dari Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi, Sifa Nur Ukhtia dari Bendahara Umum, dan Alya' Ardia Nuur dari Bidang Penalaran dan Keilmuan.
Evaluasi	Terjadinya perpindahan ruangan dan tidak sesuai dengan kriteria pada saat GTS kedua karena *miss communication* antara pihak transit gedung C terkait peminjaman ruangan.

Rekomendasi	Melakukan konfirmasi sehari sebelumnya untuk dapat memastikan kondisi ruangan kelasnya.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp450.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp 450.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp 450.000
Realisasi pengeluaran	Rp-
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp 450.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BIDANG KADERISASI DAN PENGEMBANGAN ORGANISASI

Kepala Bidang : Zia Siti Aziziyah
Staf Bidang : Alya Dhita Khoirunnisa
Andhika Nur Hidayat
Eli Oktaviani
Nasywa Putri Ramadhani
Rizka Marsyandah
Siti Haninda Rachmadini

TUJUAN

- Meningkatkan hubungan yang harmonis antar pengurus, anggota, dan pengurus dengan anggota.
- Meningkatkan partisipasi anggota dalam membentuk kader yang loyal dan profesional yang siap melanjutkan HMJA ke depan.
- Profesionalisme kinerja pengurus dan kinerja anggota di dalam kepanitiaan.
- Mencari, mengumpulkan, dan mengolah data yang menghasilkan informasi sebagai acuan dalam pengembangan organisasi.

TATA URAIAN TUGAS

Kepala Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi:

- Mengkoordinasikan kerja bidang kaderisasi dan pengembangan organisasi sesuai dengan garis-garis kerja yang diamanatkan dalam GBPK.
- Mendelegasikan fungsi-fungsi yang ditinggalkan kepada anggota bidang kaderisasi dan pengembangan organisasi apabila berhalangan sementara.
- Mengkoordinasikan dengan bidang-bidang lain dalam menjalankan fungsinya.

Staf Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi:

- Menjalankan fungsi-fungsi kerja bidang sesuai dengan bidang kaderisasi dan pengembangan organisasi.

- Menjalankan fungsi-fungsi kepala bidang kaderisasi dan pengembangan organisasi sesuai dengan pendelegasian yang diterima apabila kepala bidang kaderisasi dan pengembangan organisasi berhalangan sementara.

RENCANA STRATEGIS

- Menyelenggarakan forum pertemuan baik formal maupun *non* formal dengan anggota.
- Pengurus harus dapat membaur dan mengoptimalkan pendekatan persuasif aktif kepada anggota dalam lingkungan keseharian agar anggota terlibat dalam kegiatan HMJA.
- Menumbuhkan dan mempertahankan rasa kebanggaan dalam keterlibatan di HMJA.
- Membangun dan memelihara komitmen pengurus dan anggota untuk senantiasa bekerja profesional tanpa meninggalkan unsur keakraban dan kekeluargaan.

PROGRAM KERJA

1. PUBLIC HEARING

Nama Program Kerja	***PUBLIC HEARING***
Tujuan	Mendengarkan dan menampung aspirasi anggota untuk HMJA kedepan yang lebih baik.
Bentuk Kegiatan	a) Pengadaan forum satu arah secara daring dengan melibatkan anggota yang mampu mewakilkan aspirasi anggota. b) Kuesioner daring untuk anggota dan alumni. c) Komunikasi secara daring dengan pihak fakultas, jurusan, dan perwakilan dosen jurusan Akuntansi untuk memberikan kritik dan saran. d) Pemberian kritik dan saran untuk kepengurusan satu periode ke depan melalui forum daring.

Waktu Kegiatan	Februari 2024.
Penanggungjawab	Zia Siti Aziziyah.
Segmentasi	Anggota HMJA FEB Unsoed, dosen, dan alumni.
Indikator	
a) Kualitatif	Adanya partisipasi aktif dari anggota, dan birokrat serta alumni dalam memberikan kritik dan saran untuk HMJA yang lebih baik.
b) Kuantitatif	1. Minimal ada 18 anggota yang hadir dalam forum daring. 2. Minimal ada 8 dosen yang memberikan masukan. 3. Minimal ada 55 kritik dan saran yang disampaikan melalui kuesioner dan forum *Public Hearing.*
Proses	a) Pada tanggal 1 - 8 Februari 2024, Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi melakukan penyebaran kuesioner secara *online* kepada anggota dan alumni HMJA. Dari penyebaran kuesioner tersebut diperoleh sebanyak 41 kritik dan 57 saran yang masuk dari 65 responden. b) Pada tanggal 1 - 8 Februari 2024 Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi menghubungi beberapa perwakilan dosen akuntansi dan fakultas melalui *personal chat* guna meminta kritik dan saran untuk HMJA. Jumlah dosen yang memberikan kritik dan saran sebanyak 8 dari 15 dosen akuntansi dan fakultas yang dihubungi. c) Pada tanggal 9 Februari dilaksanakan forum *Public Hearing* secara daring melalui platform Zoom Meeting dan

	dihadiri 70 peserta yang terdiri dari 47 pengurus dan 18 anggota.
Evaluasi	a) Kurang mem-*follow up* penyebaran kuesioner *Public Hearing* kepada alumni. b) Kurangnya komunikasi internal saat pelaksanaan *Public Hearing.* c) Kurang mem-*follow up* presensi anggota pada saat kegiatan *Public Hearing* berlangsung.
Rekomendasi	a) Menghubungi lebih banyak lagi alumni. b) Memastikan komunikasi berjalan dengan baik serta mempersiapkan rencana cadangan. c) Pengurus lebih memastikan anggota mengisi presensi *Public Hearing*.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp11.000 (Kas HMJA
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp 11.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp 11.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp11.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

2. MUSYAWARAH KERJA (MUSKER)

Nama	**MUSYAWARAH KERJA (MUSKER)**

Program Kerja	
Tujuan	Menentukan program kerja HMJA selama 1 tahun kepengurusan.
Bentuk Kegiatan	a) Forum musyawarah terbuka secara daring dengan penyampaian program kerja dari setiap bidang. b) Pengadaan forum diskusi dengan melibatkan anggota.
Waktu Kegiatan	24 Februari 2024 - 29 Februari 2024.
Penanggungjawab	Zia Siti Aziziyah dan Nasywa Putri Ramadhani.
Segmentasi	Pengurus, DPO, dan anggota.
Indikator	
a) Kualitatif	Dihasilkan program kerja terbaik yang dapat memberikan manfaat untuk pihak internal dan eksternal HMJA.
b) Kuantitatif	Minimal terdapat 69 peserta yang hadir dalam acara Musyawarah Kerja.

Proses	Musyawarah kerja terlaksana dengan lancar melalui platform Zoom Meeting pada tanggal 24 - 29 Februari 2024, peserta yang hadir berpartisipasi dalam menyampaikan kritik dan saran untuk rencana program kerja yang dipaparkan oleh setiap bidang HMJA. Pada hari pertama acara ini diikuti 76 peserta yang terdiri dari 47 pengurus dan 29 anggota, pada hari kedua acara diikuti 72 peserta yang terdiri dari 47 pengurus dan 25 anggota, pada hari ketiga acara diikuti 67 peserta yang terdiri dari 47 pengurus dan 20 anggota, pada hari keempat acara diikuti 70 peserta yang terdiri dari 47 pengurus dan 23 anggota, hari kelima acara diikuti 63 peserta yang terdiri dari 47 pengurus dan 16 anggota, hari keenam acara diikuti

	54 peserta terdiri dari 47 pengurus dan 7 anggota.
Evaluasi	a) Kurang mem-*follow up* presensi anggota pada saat kegiatan musyawarah kerja berlangsung. b) Menurunnya frekuensi anggota dalam menghadiri forum Musyawarah Kerja.
Rekomendasi	a) Pengurus lebih memastikan anggota mengisi presensi Musyawarah Kerja. b) Lebih mengajak anggota akuntansi dengan menargetkan per bidang dapat mengirimkan anggotanya minimal dua saat forum Musyawarah Kerja berlangsung.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp75.000 (Kas HMJA)

Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp62.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp62.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp62.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

3. UCAPAN ULANG TAHUN

Nama Program Kerja	**UCAPAN ULANG TAHUN**
Tujuan	a) Melengkapi *database* anggota.

	b) Memberikan perhatian secara khusus kepada anggota. c) Meningkatkan hubungan emosional antara anggota dengan pengurus.
Bentuk Kegiatan	a) Pendataan mahasiswa aktif Akuntansi FEB Unsoed (*database*). b) Selebaran/pamflet ucapan ulang tahun dipublikasikan melalui sosial media HMJA FEB Unsoed setiap bulan dan ditambahkan di mading HMJA. c) Pemberian kartu ucapan ulang tahun dilakukan secara daring.
Waktu Kegiatan	Berkelanjutan setiap bulan.
Penanggungjawab	Zia Siti Aziziyah dan Rizka Marsyandah.
Segmentasi	Mahasiswa aktif Akuntansi FEB Unsoed dari empat angkatan termuda.
Indikator	

a) Kualitatif	Ada rasa kebahagiaan emosional, dan pemberian timbal balik yang positif.
b) Kuantitatif	1) Bertambahnya kelengkapan *database* mahasiswa Akuntansi FEB Unsoed. 2) Pamflet ucapan ulang tahun terbit tanggal 1 setiap bulannya. 3) Kartu ucapan ulang tahun dibagikan setiap bulannya.
Proses	Pada awal kepengurusan dan awal masa perkuliahan, pada 19 Februari 2024 Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi meminta data dari pihak Bapendik untuk memperbarui *database* mahasiswa aktif jurusan akuntansi angkatan 2020 - 2023 berupa nama, NIM, dan status mahasiswa terbaru. Kegiatan pemberian ucapan ulang tahun berjalan setiap bulan selama satu periode

	kepengurusan. Pamflet ulang tahun dan video kreasi ucapan ulang tahun telah rutin diterbitkan setiap tanggal 1 selama periode kepengurusan di media sosial dan mading HMJA, serta kartu ucapan secara kontinu diberikan kepada anggota yang berulang tahun melalui *personal chat* dalam bentuk *soft file* desain kartu ucapan.
Evaluasi	a) Kurang teliti dalam pencantuman daftar mahasiswa di pamflet ulang tahun. b) Keterlambatan dalam mengirim kartu ucapan ulang tahun. c) Kurang jelasnya desain tema pamflet kartu ucapan ulang tahun.
Rekomendasi	a) Lebih teliti dalam melihat tanggal ulang tahun anggota di *database* dengan memastikan format pada tanggal di *database* dan memastikan nama anggota sudah benar. b) Antar pengurus bidang kaderisasi lebih saling mengingatkan setiap harinya. c) Mempersiapkan tema setiap bulannya beserta tema cadangan.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp45.000
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp19.800
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp19.800
Realisasi pengeluaran	

	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	(Rp19.800)
	Surplus/(defisit)	Rp-

4. PENDAMPINGAN KEPANITIAAN

Nama Program Kerja	**PENDAMPINGAN KEPANITIAAN**
Tujuan	a) Memberikan perhatian dan penghargaan kepada panitia. b) Menumbuhkan rasa kebanggaan sebagai panitia. c) Menumbuhkan semangat loyalitas. d) Memberikan gambaran tugas dan *job description top management* dalam tiap kepanitiaan. e) Memberikan apresiasi atas kinerja yang telah diberikan selama kegiatan berlangsung. f) Sebagai bahan evaluasi untuk kegiatan selanjutnya.
Bentuk Kegiatan	a) Mengadakan forum angkatan untuk memilih ketua FAAS dan Inaugurasi. b) Pendampingan dilakukan selama kepanitiaan terbentuk, bekerja sama dengan penanggung jawab kepanitiaan tersebut, Sekum dan Bendum hingga acara terlaksana dan sertifikat dibagikan kepada seluruh panitia. c) Pendampingan kepanitiaan di luar program kerja bidang kaderisasi dan pengembangan organisasi lebih menekankan dalam pengelolaan sumber daya manusia.

	d) Pelantikan dilakukan dengan dihadiri oleh wakil pengurus (pimpinan) dan seluruh panitia yang akan dilantik, dengan berpakaian rapi dan sopan sesuai *dresscode* yang telah ditentukan. e) Memberikan kuesioner penilaian proses pendampingan yang ditujukkan kepada *top management* dan koordinator dalam tiap kepanitiaan setelah kegiatan terlaksana secara daring. f) Publikasi *divisions of the year* dipublikasikan di sosial media HMJA pada akhir tahun berjalan.
Waktu Kegiatan	Menyesuaikan waktu kepanitiaan.
Penanggungjawab	Eli Oktaviani dan Alya Dhita Khoirunnisa.
Segmentasi	Panitia.
Indikator	

a) Kualitatif	1) Timbulnya kedekatan dan kerjasama antara pengurus HMJA, dan panitia. 2) Panitia dapat mengikuti proses kegiatan secara profesional dan mengambil manfaat dengan optimal
b) Kuantitatif	1) Panitia dan wakil pengurus (pimpinan dan bidang yang bersangkutan) hadir saat pelantikan. 2) Jumlah kuesioner yang kembali sebanyak kuesioner yang disebarkan ke setiap *top management* dan koordinator kepanitiaan. 3) Bidang kaderisasi dan pengembangan organisasi melakukan pendampingan kepanitiaan secara tatap muka minimal dua kali untuk kepanitiaan Inaugurasi, FAAS, PIA, dan Baksos, serta satu kali untuk kepanitiaan Pemira MAT selama

	periode pendampingan kepanitiaan berlangsung. 4) Publikasi *divisions of the year* sebelum MAT dilaksanakan.		Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi selama proses kepanitiaan hingga acara selesai dilaksanakan.
Proses	Proses Pendampingan kepanitiaan secara daring bekerja sama dengan sekum dan bendum HMJA untuk membuat standarisasi pelaporan kegiatan. Sekretaris perihal penyusunan proposal dan laporan pertanggungjawabannya, sedangkan bendahara terkait pelaporan keuangannya. Lalu Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi lebih berfokus kepada pendampingan SDM untuk kepanitiaan di luar Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi, dan pendampingan secara menyeluruh untuk kepanitiaan di bawah program kerja		Forum Angkatan telah dilaksanakan dua kali, yaitu pada pemilihan ketua FAAS 2024 yang dilaksanakan pada tanggal 24 Maret 2024, dan pemilihan ketua Inaugurasi dilaksanakan pada tanggal 23 Maret 2024. Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi telah melakukan pertemuan dengan Ketua Kepanitiaan untuk membantu menyusun *timeline* kegiatan kepanitiaan pada tanggal 12 Mei 2024. Telah dilaksanakan beberapa kali *transferring* kepanitiaan, diantaranya : 1. Bakti Sosial pada tanggal 30 Maret 2024

	2. Pekan Ilmiah Akuntansi pada tanggal 3 April 2024 3. Inaugurasi pada tanggal 19 April 2024 4. Forum Akuntansi Akhir Semester pada tanggal 20 April 2024 Proses pelantikan kepanitiaan telah dilaksanakan, selama beberapa kali, diantaranya: 1. Pelantikan panitia Bakti Sosial tanggal 18 April 2024 2. Pelantikan PIA tanggal 20 April 2024 3. Pelantikan Inaugurasi tanggal 16 Mei 2024 4. Pelantikan FAAS 31 Mei 2024. Pendampingan kepanitiaan Bakti Sosial 2024 dengan pimpinan HMJA dan Bidang		Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi telah dilaksanakan dua kali yaitu pada tanggal 12 Mei 2024 untuk membahas konsep acara dan 26 Mei 2024 secara tatap muka untuk membahas kesiapan acara. Pendampingan kepanitiaan PIA 2024 dengan pimpinan HMJA dan Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi telah dilaksanakan satu kali pada tanggal 6 Juni 2024 membahas konsep acara. Pendampingan kepanitiaan Inaugurasi 2024 dengan pimpinan HMJA dan Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi telah dilaksanakan satu kali yaitu pada tanggal 12 Juni 2024 untuk membahas konsep acara secara tatap muka membahas kesiapan acara *Welcoming Party.*

	Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi melakukan pendekatan kepada koordinator dari setiap kepanitiaan secara kontinu dari awal terbentuknya kepanitiaan hingga acara selesai berlangsung untuk menanyakan kondisi internal dari setiap divisi kepanitiaan. Selain itu, Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi memberikan kuesioner kepada *topman* dan koordinator untuk menilai kinerja panitia tiap divisinya. Penyebaran kuesioner ini dilakukan pada saat penutupan pendampingan setiap kepanitiaan yang telah dilakukan pada kepanitiaan Bakti Sosial pada tanggal 24 Juli 2024.

Evaluasi	a) Terdapat beberapa pendampingan rutin yang terlewat dari jadwal yang telah ditentukan. b) Kurangnya ketelitian dalam pengecekan pendampingan
Rekomendasi	a) Membuat spreadsheet progres pendampingan masing-masing kepanitiaan serta melakukan konfirmasi tambahan ke koordinator kepanitiaan jika dibutuhkan. b) Penanggung jawab proker harus secara intensif mengingatkan staff bidang satu yang lain agar tidak lupa melakukan pendampingan.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp65.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	

	a) Dana Fakultas	Rp-
	b) Kas HMJA	Rp72.000
	c) Simpanan Pengurus	Rp-
	d) Usda / *sponsorship*	Rp-
	Total pemasukan	Rp72.000
	Realisasi pengeluaran	
	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	(Rp72.000)
	Surplus/(defisit)	Rp-

5. KUESIONER PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (LITBANG) I DAN II

Nama Program Kerja	**KUESIONER PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (LITBANG) I DAN II**
Tujuan	a) Mengetahui sejauh mana tanggapan anggota akan program kerja dan kepengurusan HMJA selama ini. b) Mengetahui minat anggota terhadap program-program kerja HMJA. c) Menarik minat anggota untuk lebih berpartisipasi aktif dalam kegiatan HMJA. d) Sosialisasi program kerja. e) Mengetahui citra HMJA di mata mahasiswa Akuntansi. f) Mengetahui kebutuhan mahasiswa Akuntansi di HMJA. g) Mengetahui minat keterlibatan anggota di HMJA. h) Evaluasi program kerja dan kepengurusan.

Bentuk Kegiatan	a) Pembuatan kuesioner daring untuk anggota. b) Pembagian kuesioner daring kepada anggota HMJA. c) Penganalisaan hasil kuesioner tersebut.
Waktu Kegiatan	Mei dan Oktober 2024.
Penanggungjawab	Andhika Nurhidayat dan Rizka Marsyandah.
Segmentasi	Tiga angkatan termuda.
Indikator	
a) Kualitatif	Data yang masuk sesuai dengan kebutuhan.
b) Kuantitatif	Jumlah kuesioner yang kembali sebanyak 84 dari kuesioner yang disebarkan ke anggota Akuntansi FEB Unsoed.
Proses	a) Proses Litbang I
	Kuesioner Litbang I disusun melalui platform berupa Google Form berisi penilaian terkait program kerja yang telah terlaksana dengan meminta pertanyaan dari tiap bidang di HMJA. Pertanyaan tersebut berupa poin kegiatan yang telah dilaksanakan tiap bidang dan ingin dinilai kualitasnya oleh anggota. Kuesioner yang disebarkan sebanyak 110, yang didistribusikan ke 3 angkatan termuda (2021, 2022, dan 2023). Angkatan 21 sebanyak 37 kuesioner, angkatan 22 sebanyak 36 kuesioner, dan angkatan 23 sebanyak 37 kuesioner. Kuesioner dibagikan kepada mahasiswa melalui *personal chat* pada 20 - 21 Mei 2024 dan diberikan waktu pengisian 20 - 27

	Mei 2024. Kuesioner yang kembali sebanyak 87. Hasil dari kuesioner ini direkap dan dianalisis dalam Microsoft Word, dan dibacakan pada rakoor bulan Juni. Hasil kuesioner tersebut digunakan untuk mengevaluasi kinerja kepengurusan HMJA selama setengah periode. b) Proses Litbang II Kuesioner Litbang II belum terlaksana.
Evaluasi	Kurangnya cadangan responden di awal sehingga pada masa akhir pengisian harus mencari cadangan yang lebih banyak.
Rekomendasi	Menyediakan cadangan responden sebanyak-banyaknya untuk me-ngantisipasi responden yang tidak membalas.

Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

6. INAUGURASI

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

Nama Program Kerja	**INAUGURASI**
Tujuan	a) Pengenalan dan penerimaan resmi mahasiswa baru di dalam keluarga besar HMJA. b) Menjalin dan mempererat rasa kekeluargaan dan keakraban di antara mahasiswa baru dan mahasiswa lama. c) Pengenalan wawasan keorganisasian. d) Memberikan pengarahan dan penjelasan kepada mahasiswa baru mengenai Jurusan Akuntansi FEB Unsoed dan HMJA sebagai wadah mahasiswa Akuntansi. e) Menumbuhkan *sense of belonging* dan kebanggaan terhadap Jurusan Akuntansi FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	a) Penerimaan resmi anggota HMJA. b) Pemaparan materi mengenai perkuliahan dan keorganisasian. c) Hiburan dan *Games.* d) Pemilihan Ketua Angkatan.
Waktu Kegiatan	Agustus - September 2024.
Penanggungjawab	Eli Oktaviani dan Siti Haninda Rachmadini.
Segmentasi	Angkatan 2022, 2023, 2024.
Indikator	
a) Kualitatif	1) Anggota dapat mengenal HMJA. 2) Terjalin keakraban antar anggota baru, anggota lama, dan dengan pengurus. 3) Terbentuk *sense of belonging* pada tiap mahasiswa baru dengan HMJA
b) Kuantitatif	Terdapat mahasiswa baru yang mengikuti dan minimal 92% dari mahasiswa baru.
Proses	Proses pemilihan ketua dilaksanakan melalui Forum Angkatan secara luring

	pada tanggal 23 Maret 2024 dan Indryana Jihan Pramesti (Akuntansi Reguler 2022) terpilih menjadi ketua Inaugurasi 2024. Pleno sudah dilaksanakan sebanyak satu kali. Pada tanggal 6 Juni 2024 membahas progress report dan konsepan-konsepan kasar acara secara *offline*. Inaugurasi 2024 bertema "SPECOUSIA" (*The New Beginning Sparkle Ectatic With Accounting To Indite Miraculous Memorabilia*).
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp1.350.000 (Dana Fakultas)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

7. FAAS

Nama Program Kerja	**FAAS**
Tujuan	a) Menjalin interaksi antar angkatan. b) Membangun iklim yang sportif di lingkungan mahasiswa Akuntansi.

	c) Mengenalkan mahasiswa baru S-1 Akuntansi pada kegiatan-kegiatan mahasiswa Akuntansi di kepanitiaan FAAS. d) Menumbuhkan semangat mahasiswa Akuntansi untuk berkompetisi dan menjunjung sportivitas secara profesional. e) Menyalurkan minat dan kreativitas mahasiswa. f) Sarana kaderisasi. g) Memperingati Hari Ulang Tahun HMJA.
Bentuk Kegiatan	Perlombaan dan bazar.
Waktu Kegiatan	November 2024.
Penanggungjawab	Andhika Nurhidayat, Alya Dhita Khoirunnisa dan Zia Siti Aziziyah.
Segmentasi	Anggota empat angkatan termuda.

Indikator	
a) Kualitatif	a) Pengembangan potensi diri anggota di berbagai bidang. b) Mahasiswa baru tertarik untuk mengikuti acara ini baik sebagai peserta dan/atau panitia. c) Terciptanya hubungan yang interaktif antar anggota.
b) Kuantitatif	1) Semua bentuk kegiatan terlaksana. 2) Jumlah mahasiswa Akuntansi yang berpartisipasi di FAAS minimal 112 orang dari empat angkatan termuda.
Proses	Proses pemilihan ketua terlaksana melalui Forum Angkatan secara *offline* di ruang kelas A.101 pada tanggal 23 Maret 2024 dan Salma Khaldanisa Hana (Akuntansi Reguler 2024) terpilih menjadi ketua FAAS 2024. Pelantikan kepanitiaan FAAS

	tahun 2024 dilaksanakan secara *online* dengan jumlah 30 orang pada Rabu, 5 Juni 2024 dan dilanjutkan temu perdana secara *offline* pada Rabu, 5 Juni 2024 di ruang A.103A. Pada temu perdana membahas lomba apa saja yang akan dilaksanakan. Pleno sudah terlaksana sebanyak 1 kali, pada Rabu, 12 Juni 2024 di ruang A.104 membahas tema. Tema Forum Akuntansi Akhir Semester 2024 *Manunggal Kanthi Rukun* yang mempunyai arti bersatu dalam keharmonisan.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp1.850.000 (Dana Fakultas)
Realisasi pemasukan	

a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	Rp-
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

8. DERMAGA (KADER MAGANG HMJA)

Nama Program Kerja	**DERMAGA (KADER MAGANG HMJA)**
Tujuan	a) Menjadi wadah bagi anggota HMJA yang ingin mencoba berkontribusi

	secara langsung dalam organisasi HMJA. b) Mengedukasi peserta magang mengenai praktik keorganisasian c) Mempersiapkan kader-kader yang berkualitas untuk kemajuan HMJA d) Menumbuhkan *sense of belonging* terhadap HMJA e) Menarik minat anggota untuk lebih berpartisipasi aktif dalam kegiatan HMJA.
Bentuk Kegiatan	a) Pelatihan peserta dengan kegiatan praktik pada bidang yang menaunginya. b) Berbagi pengalaman dan pengetahuan tentang organisasi (HMJA) c) HMJA *Day* *d) Games*

Waktu Kegiatan	September s.d November 2024.
Penanggungjawab	Siti Haninda Rachmadini dan Nasywa Putri Ramadhani.
Segmentasi	Dua angkatan termuda mahasiswa aktif Akuntansi FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	1) Meningkatkan potensi diri yang dimiliki peserta. 2) Setelah acara ini peserta mengetahui pentingnya organisasi dan HMJA lebih mendalam.
b) Kuantitatif	Minimal terdapat 20 peserta magang.
Proses	Belum terlaksana.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	Anggaran Musyawarah Kerja: Rp550.000 (Kas HMJA)

Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	Rp-
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

9. PEMILIHAN RAYA DAN MAT HMJA

Nama Program Kerja	**PEMILIHAN RAYA DAN MAT HMJA**
Tujuan	a) Memilih ketua HMJA periode 2025. b) Mewujudkan HMJA yang lebih baik dari tahun ke tahun sesuai dengan keinginan seluruh warga Akuntansi FEB Unsoed. c) Sebagai sarana pertanggungjawaban 1 tahun kepengurusan.
Bentuk Kegiatan	a) Rangkaian pemira diselenggarakan dengan demokratis, dan beradab melalui partisipasi anggota. b) Penyampaian dan penilaian Laporan Pertanggungjawaban HMJA 2024. c) Pembentukan BP 60 hari sebelum pelaksanaan MAT.
Waktu Kegiatan	Oktober - Desember 2024.
Penanggungjawab	Rizka Marsyandah dan Eli Oktaviani.
Segmentasi	Anggota dan pengurus HMJA.
Indikator	

a) Kualitatif	Proses Pemilu dan Musyawarah Anggota Tahunan merupakan milik seluruh warga Akuntansi yang hasil keputusannya dapat berguna sebagai kebutuhan anggota.
b) Kuantitatif	1) Jumlah mahasiswa aktif Akuntansi S-1 yang menggunakan hak suaranya minimal sebanyak 413 orang. 2) Jumlah peserta yang hadir dalam MAT minimal 82 orang.
Proses	Belum terlaksana.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp700.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	Rp-
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

10. PENDATAAN TATA POLA KADERISASI

Nama Program Kerja	**PENDATAAN TATA POLA KADERISASI**
Tujuan	a) Mengetahui sejauh mana keterlibatan anggota dalam kegiatan HMJA.

	b) Mempersiapkan kader-kader yang dapat melanjutkan kelangsungan HMJA. c) Terbentuknya alur kaderisasi dalam kegiatan-kegiatan HMJA.
Bentuk Kegiatan	Pendataan dalam bentuk digitalisasi keterlibatan anggota HMJA dalam kegiatan-kegiatan HMJA.
Waktu Kegiatan	Selama satu tahun kepengurusan.
Penanggungjawab	Andhika Nurhidayat dan Nasywa Putri Ramadhani.
Segmentasi	Anggota HMJA.
Indikator	
a) Kualitatif	Dapat digunakan untuk rekomendasi kegiatan HMJA selanjutnya.
b) Kuantitatif	Adanya database anggota yang berpartisipasi dalam kegiatan HMJA.
Proses	Belum terlaksana.

Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	Rp-
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

11. SORBAN (SOLIDARITAS BARENG ANGKATAN)

Nama Program Kerja	**SORBAN (SOLIDARITAS BARENG ANGKATAN)**
Tujuan	a) Mendengarkan dan menampung keluhan dari setiap angkatan S-1-Akuntansi yang memungkinkan untuk ditindaklanjuti atau diberi solusi melalui forum. b) Menjalin komunikasi antara HMJA dan antar ketua angkatan.
Bentuk Kegiatan	a) Kuesioner daring bagi anggota tiga angkatan termuda S-1-Akuntansi. b) Menyelenggarakan forum SORBAN antara Pimpinan HMJA, Perwakilan Angkatan, dan Bidang 1.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan.
Penanggungjawab	Alya Dhita Khoirunnisa dan Siti Haninda Rachmadini.
Segmentasi	Tiga angkatan termuda.
Indikator	
a) Kualitatif	1) Tertampungnya aspirasi-aspirasi tiap angkatan. 2) Terciptanya komunikasi yang baik antara HMJA dan Setiap Angkatan
b) Kuantitatif	1) Terlaksanakannya forum SORBAN minimal 2 kali selama periode kepengurusan. 2) Jumlah kuesioner yang kembali minimal 5% dari setiap angkatan.
Proses	1) Pada tanggal 1 - 7 Juni 2024, Bidang Kaderisasi dan Pengembangan Organisasi melakukan penyebaran kuesioner secara *online* kepada masing-masing perwakilan angkatan

	untuk disebarkan di grup angkatannya. Dari penyebaran kuesioner tersebut diperoleh sebanyak 17 kritik dan 18 saran yang masuk dari 22 responden untuk angkatan 2023, 10 kritik dan 13 saran yang masuk dari 13 responden untuk angkatan 2022 serta 4 kritik dan 4 saran yang masuk dari 4 responden untuk angkatan 2021. 2) Pada tanggal 9 Juni 2024 dilaksanakan forum SORBAN secara *offline* di Warung Kopi Lestari dan dihadiri 29 peserta yang terdiri dari 14 pengurus dan 15 anggota. Hasil pembahasan forum SORBAN dinotulensi dan disebarkan ke setiap grup angkatan melalui perwakilan angkatan.

Evaluasi	Kurang luasnya penyebaran kuesioner SORBAN kepada anggota angkatan 2021, sehingga tidak memenuhi kuantitatif sebesar minimal 5% dari setiap angkatan.
Rekomendasi	Menghubungi lebih banyak anggota untuk penyebaran kuesioner dengan menghubungi melalui *personal chat* dan sosialisasi ke tiap angkatan.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp50.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp25.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp25.000

Realisasi pengeluaran	Rp-
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp25.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG PENALARAN DAN KEILMUAN

Kepala Bidang : Rosalin Ayu Annavi
Staf Bidang : Ahmad Muzammil Yusuf
Alyaa' Ardia Nuur
Indah Kinanti
Inesty Rifka Azzahra
Zerlina Agista Zahro

TUJUAN

- Menyalurkan potensi dan minat serta mengembangkan kualitas anggota dalam segi penalaran dan keilmuan terhadap bidang akuntansi dan bidang lain yang mendukung.
- Memfasilitasi anggota agar lebih mudah memperoleh data dan informasi dalam bidang akuntansi dan bidang lain yang mendukung.
- Mengorganisir berbagai kegiatan keilmuan anggota agar lebih tertata dan berkesinambungan.

TATA URAIAN TUGAS

Kepala Bidang Penalaran dan Keilmuan:

- Mengkoordinasikan kerja bidang penalaran dan keilmuan sesuai dengan garis-garis kerja yang diamanatkan dalam GBPK.
- Mendelegasikan fungsi-fungsi yang ditinggalkan kepada anggota bidang penalaran dan keilmuan apabila berhalangan sementara.
- Mengkoordinasikan dengan bidang-bidang lain dalam menjalankan fungsinya.

Staf Bidang Penalaran dan Keilmuan:

- Menjalankan fungsi-fungsi kerja bidang sesuai dengan bidang penalaran dan keilmuan.
- Menjalankan fungsi-fungsi kepala bidang penalaran dan keilmuan sesuai dengan pendelegasian yang diterima

apabila kepala bidang penalaran dan keilmuan berhalangan sementara.

RENCANA STRATEGIS

- Mewadahi dan memfasilitasi minat dan kebutuhan anggota dalam ilmu akuntansi.
- Mendokumentasikan data dan informasi yang berhubungan dengan keilmuan akuntansi secara teratur dan mempublikasikannya kepada anggota.
- Menyediakan dan meningkatkan fasilitas pendukung bidang keilmuan akuntansi.
- Menyediakan database Pedjoeang Soedirman.
- Meningkatkan mutu pelatihan dan fokus.
- Menumbuhkan budaya kekeluargaan.

PROGRAM KERJA

1. **PEKAN ILMIAH AKUNTANSI (PIA)**

Nama	**PEKAN ILMIAH AKUNTANSI (PIA)**
Program Kerja	
Tujuan	a) Meningkatkan dan mempertahankan iklim keilmuan. b) Memberikan sarana untuk menyalurkan minat dan bakat kepada mahasiswa akuntansi dari berbagai universitas dalam kegiatan lomba akuntansi. c) Eksistensi HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Mengadakan seminar nasional dan perlombaan akuntansi antar universitas se-Indonesia.
Waktu Kegiatan	September 2024.
Penanggungjawab	Ahmad Muzammil Yusuf, Indah Kinanti, dan Rosalin Ayu Annavi.
Segmentasi	Mahasiswa akuntansi dari berbagai Universitas di Indonesia.
Indikator	

a) Kualitatif	a) Tingginya antusiasme peserta dalam mengikuti kegiatan. b) Tergalinya bakat dan potensi sebagai ajang unjuk kemampuan. c) Terjalin hubungan baik dengan pihak eksternal.
b) Kuantitatif	Minimal terdapat 11 tim yang mengikuti perlombaan akuntansi dan 100 peserta mengikuti seminar nasional.
Proses	(Dalam Proses) Telah terpilih Ketua Panitia Pekan Ilmiah Akuntansi (PIA) 2024 yaitu Rina Krisna Diana (Akuntansi Reguler 2022). PIA 2024 mengusung tema "*Break Your Limitations, Show Your Courage, and Grow Into an Accountant with Integrity*."

Evaluasi	Terdapat kesalahan dalam menulis tahun pada *caption* pendaftaran dan *screening* Ketua PIA 2024.
Rekomendasi	Lebih teliti dalam menulis *caption* sebelum dipublikasi.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp1.550.000 (Dana Fakultas)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-

	f) Di luar LPJ	Rp-
	Surplus/(defisit)	Rp-

2. LET'S DISCUSS TOGETHER (LDT)

Nama Program Kerja	**LET'S DISCUSS TOGETHER (LDT)**
Tujuan	Membahas, menggali, dan berbagi informasi mengenai topik seputar ekonomi, bisnis, perkuliahan, atau organisasi kepada anggota.
Bentuk Kegiatan	Mendatangkan narasumber baik dari dosen, mahasiswa, maupun pihak eksternal untuk memberikan wacana seputar isu-isu terhangat di bidang ekonomi, bisnis, perkuliahan, atau organisasi secara daring dan/atau luring.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA 2024.
Penanggungjawab	Alyaa' Ardia Nuur dan Inesty Rifka Azzahra.
Segmentasi	Mahasiswa Akuntansi FEB Unsoed.
Indikator	
c) Kualitatif	Anggota mengetahui topik di bidang ekonomi, bisnis, perkuliahan, atau organisasi.
d) Kuantitatif	1) Minimal 1 kali terlaksana dalam satu periode kepengurusan. 2) Minimal terdapat 35 peserta yang mengikuti setiap LDT.
Proses	Bidang Penalaran dan Keilmuan HMJA FEB Unsoed telah melaksanakan kegiatan Let's Discuss Together (LDT) sebanyak 1 kali dan 1 kali kuliah umum dengan rincian sebagai berikut: a) Kuliah Umum "*Road Map* Penelitian Akuntansi"

	Bentuk Acara: Seminar Hari, tanggal: Jumat, 31 Mei 2024 Sifat Acara: Formal Waktu: 13.30 - 16.00 WIB Tempat: Lantai 6 Laboratorium Terpadu FEB Unsoed Pembicara: 1) Dr. Krisnhoe Rachmi Fitrijati., M.Si., Ak. 2) Dr. Dona Primasari, SE., M.Si. 3) Dr, Dewi Susilowati, M.Si., Ak. 4) Christina Tri Setyorini., SE., M.Si, Ak., Ph.D. 5) Dr. Uswatun Hasanah, SE., M.Si., Ak, CA. 6) Ascaryan Rafinda, SE., M.Sc, Ak, PhD Moderator: Rina Krisna Diana Peserta: 229 b) Tema kegiatan: “Wujudkan Mimpi dan Pengembangan Diri melalui Beasiswa Bank Indonesia” Bentuk Acara: Mini Webinar Hari, tanggal: Sabtu, 3 Agustus 2024 Sifat Acara: *Non*-Formal Waktu: 09.50 - 11.25 WIB Media: Zoom Meeting Pembicara: Mochamad Fajar Arianto Moderator: Alyaa’ Ardia Nuur Peserta: 40
Evaluasi	-
Rekomendasi	-
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp1.450.000 (Dana Fakultas)
Realisasi pemasukan	
g) Dana Fakultas	Rp1.450.000
h) Kas HMJA	Rp
i) Simpanan Pengurus	Rp-
j) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp1.450.000
Realisasi pengeluaran	
k) Sesuai LPJ	(Rp148.499)
l) Di luar LPJ	
Surplus/(defisit)	Rp1.301.501 (Kas HMJA)

Nama Program Kerja	**PEDJOEANG SOEDIRMAN (PESOED)**
Tujuan	a) Mewadahi kebutuhan aktualisasi anggota dalam bidang akuntansi di lingkungan eksternal. b) Mewadahi minat dan bakat anggota dalam penulisan karya tulis. c) Menambah wawasan anggota dalam bidang akuntansi dan penulisan karya tulis. d) Eksistensi HMJA FEB Unsoed. e) Mempersiapkan anggota HMJA untuk mengikuti perlombaan akuntansi maupun karya tulis di lingkungan eksternal.
Bentuk Kegiatan	a) Pembekalan materi mata kuliah dan/atau tata cara penulisan karya tulis.

3. PEDJOEANG SOEDIRMAN (PESOED)

	b) Persiapan untuk mengikuti perlombaan. c) Mengikuti perlombaan akuntansi dan/atau karya tulis. d) Mengadakan lomba internal IAC (*Internal Accounting Competition*).
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA 2024.
Penanggungjawab	Indah Kinanti, Rosalin Ayu Annavi, dan Zerlina Agista Zahro.
Segmentasi	Anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Anggota memahami dan memperoleh tambahan pengetahuan tentang mata kuliah akuntansi dan tata cara penulisan karya tulis.
b) Kuantitatif	1) Minimal terdapat sepuluh kali bimbingan dengan dosen dan minimal empat kali pertemuan dengan pesoed dalam satu periode kepengurusan. 2) Minimal mengikuti lima perlombaan akuntansi dan tiga karya tulis ilmiah. 3) Minimal terdapat 5 tim yang mengikuti lomba internal.
Proses	a) Telah dilaksanakan agenda *Internal Accounting Competitio*n (IAC), peserta yang mengikuti perlombaan berjumlah 9 tim dan setiap tim beranggotakan 2 orang dengan rincian sebagai berikut : 1. Tim 1 (Utami Sisterhood) ● Dianitanti Cahya Utami ● Reni Asih Widia Utami 2. Tim 2 (Deka) ● Lala Endah Cahyarti ● Vina Melfiana 3. Tim 3 (Balance Fighters)

- Zulfatun Musyarofah
- Devika Putriani

4. Tim 4 (KAP)
   - Chairunnisa Shandy Aulia
   - Yossi Khoerul Izata
5. Tim 5 (SS)
   - Tazkia Farhani
   - Sarrah Hani
6. Tim 6 (Jaguar)
   - Rina Krisna Diana
   - Faisal Nur Hidayat
7. Tim 7 (ANTAR)
   - Alfi Nur Silmi Ubaedi
   - Tarisha Lailatul Fallah
8. Tim 8 (Nak Bawang)
   - Adinda Putri Wulandari
   - Rizka Marsyandah
9. Tim 9 (Paling Oke- PAOK))
   - Aisya Desfira Maharani
   - Nanda Eca Riski

Pemenang :

Juara 1 : Tim KAP

Juara 2 : Tim Balance Fighters

Juara 3 : Tim Deka

b) Telah membentuk 8 tim dan 2 delegasi perlombaan individu di bidang akuntansi, 3 tim perlombaan karya tulis ilmiah, dan 1 calon mahasiswa berprestasi dengan rincian sebagai berikut:

1. Lomba Akuntansi
   - ❖ Accounting Variability and Tax Competition: ADVANCE 2024

     Peserta:
     - Yossi Khoerul Izata
     - Mardika Nur Wahid

- Syafril Rido Pamungkas

❖ Jambi Accounting Competition Seminar Nasional (JACSEN) 2024

Peserta:

- Yossi Khoerul Izata
- Chairunnisa Shandy Aulia
- Nisa Nabilatun ‘Abidah

❖ Olimpiade Akuntansi (OA)

- Yossi Khoerul Izata
- Chairunnisa Shandy Aulia
- Nisa Nabilatun ‘Abidah

❖ International Accounting Week (IAW)

Tim 1

- Yossi Khoerul Izata
- Chairunnisa Shandy Aulia
- Nisa Nabilatun 'Abidah

Tim 2

- Triana Amelia Pasha
- Sriwinangkit Rhomadona
- Gizela Alya Firdausi

❖ Accounting Competition (ACCTION) 2024

- Peserta 1:

Yossi Khoerul Izata

- Peserta 2:

Karel Timothy Kerenz Panjaitan

❖ BAK Audit Competition

Peserta:

- Yossi Khoerul Izata
- Aulia Ayu Fildzah
- Dianitanti Cahya Utami

❖ National Accounting Olympiad (NAO) 2024

Tim 1

- Cecilia Mahestuty
- Dianitanti Cahya Utami
- Angelina Titanya Putri Sinuksmoyo

Tim 2

- Yossi Khoerul Izata
- Syafril Rido Pamungkas
- Nur Isnaeni

2. Lomba Karya Tulis Ilmiah
   - ❖ International Business Model Canvas Competition

     Peserta:
     - Alivia Nur Salsabila
     - Mawar Sylvia Hanifah
     - Oktavia Stefany
   - ❖ Duta Wacana Financial Insight Competition (DWFIC)

     Peserta:
     - Yossi Khoerul Izata
     - Indriyana Jihan Pramesti
     - Syafril Rido Pamungkas
   - ❖ Lomba Karya Tulis Ilmiah Nasional

     Peserta:
     - Azahra Nur Afifah
     - Fatmawati
     - Sevira Wulan Septiani
3. Calon Mahasiswa Berprestasi 2024
   - Fatmawati (Akuntansi Reguler 2021)

c) Pertemuan dengan anggota Pesoed sebanyak 2 kali dengan rincian sebagai berikut:

- Temu perdana anggota Pesoed melalui Google Meet (3 Maret 2024)
- Pelatihan Karya Tulis Ilmiah secara *offline* dengan tema "Tingkatkan Potensi dan Kreativitas Mahasiswa Melalui PKM Menuju PIMNAS 2025" (29 Maret 2024)

d) Pertemuan dengan Dosen sebanyak 7 kali dengan rincian sebagai berikut:

1) Tanggal 15 Maret 2024, bimbingan lomba BMC membahas Kepenulisan Bisnis Model Canvas dan Ide Bisnis dengan Ibu Eliada Herwiyanti.
2) Tanggal 21 Maret 2024, bimbingan lomba JACSEN membahas mata kuliah Akuntansi Manajemen dan Budgeting dengan Ibu Umi Pratiwi.
3) Tanggal 21 Maret, bimbingan lomba JACSEN membahas mata kuliah Akuntansi Keuangan Lanjutan dengan Ibu Ratu Ayu.
4) Tanggal 16 Mei 2024, bimbingan lomba IAW membahas mata kuliah Akuntansi Keuangan Lanjutan, Akuntansi Keuangan Menengah dan Analisis Laporan Keuangan dengan Ibu Ratu Ayu.
5) Tanggal 3 Juni 2024, bimbingan lomba IAW dan BAK membahas mata kuliah Audit dengan Ibu Ratu Ayu.
6) Tanggal 5 Juni 2024, bimbingan lomba IAW dan BAK membahas

	mata kuliah Audit dengan Ibu Ratu Ayu. 7) Tanggal 3 Juli 2024, bimbingan lomba BAK membahas mata kuliah Audit dengan Ibu Ratu Ayu.
Evaluasi	Terdapat soal yang sama di babak penyisihan kedua *Internal Accounting Competition* (IAC).
Rekomendasi	Lebih teliti dalam menginput soal dan melakukan koreksi sebelum mencetak soal.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp2.000.000 (Dana Fakultas)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp547.142
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp547.142
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp547.142)
Surplus/(defisit)	Rp-

4. PENDALAMAN MATERI (PM)

Nama Program Kerja	**PENDALAMAN MATERI (PM)**
Tujuan	Membantu dan memfasilitasi anggota untuk lebih memahami materi pada mata kuliah tertentu.
Bentuk Kegiatan	Kegiatan pendalaman materi dilakukan sesuai dengan kebutuhan anggota. Materi yang diajarkan menyesuaikan dengan materi yang telah diberikan oleh dosen pengampu, dilakukan dengan

	pembentukan kelompok didampingi oleh tentor pada setiap kelompoknya. Serta mengadakan pembekalan materi mengenai pengantar akuntansi secara umum khusus untuk mahasiswa baru.
Waktu Kegiatan	Beberapa minggu setelah memasuki semester satu, menjelang UTS dan UAS.
Penanggungjawab	Alyaa' Ardia Nuur dan Zerlina Agista Zahro.
Segmentasi	Anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Anggota lebih memahami materi mata kuliahnya dan lebih siap menghadapi ujian.
b) Kuantitatif	Minimal terdapat 25 kali dalam satu periode.
Proses	Telah terlaksana sebanyak 25 kali dalam setengah periode kepengurusan. Di mana pendalaman materi dilaksanakan 17 kali secara *online* dan 8 kali secara *offline*. Penghargaan berupa sertifikat telah diberikan kepada mahasiswa yang telah berpartisipasi sebagai tentor sebanyak dua kali dengan data sebagai berikut. Berikut nama-nama tentor periode 2024: a) Danil Abdul Aziz b) Umar Al-Buchori c) Najma Nabila d) Eli Oktaviani e) Muhammad Axelle Alvaro f) Muhammad Fathan Abiyyu Kusuma g) Oktavia Veliana h) Nasywa Putri Ramadhani i) Vira Agustina j) Yossi Khoerul Izata

	Berikut nama-nama tentor yang mendapat penghargaan: a) Umar Al-Buchori b) Najma Nabila c) Eli Oktaviani d) Muhammad Axelle Alvaro e) Muhammad Fathan Abiyyu Kusuma f) Nasywa Putri Ramadhani g) Vira Agustina h) Yossi Khoerul Izata
Evaluasi	a) Terdapat perubahan jadwal Pendalaman Materi mendekati waktu pelaksanaan. b) Terdapat kendala laptop saat Pendalaman Materi *offline* sehingga waktu pelaksanaannya tidak tepat sesuai jadwal. c) Terdapat jadwal PM *offline* yang bersamaan dengan *timeline* kegiatan KMFEB sehingga tidak ada audiens yang dapat hadir.
Rekomendasi	a) Melakukan konfirmasi 4 hari sebelum waktu pelaksanaan Pendalaman Materi dan mengingatkan kembali 2 jam sebelum pelaksanaan kepada tentor. b) Menyediakan laptop cadangan untuk menunjang Pendalaman Materi *offline*. c) Memperhatikan *timeline* kegiatan KMFEB di hari tersebut dan tidak memilih waktu yang sama.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp400.000 (Kas HMJA)

Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp262.280
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp262.280
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp262.280)
Surplus/(defisit)	Rp-

5. ACCOUNTING LIBRARY (ABRY)

Nama Program Kerja	**ACCOUNTING LIBRARY (ABRY)**
Tujuan	Memfasilitasi kebutuhan anggota akan data dan informasi tentang keilmuan, khususnya akuntansi.
Bentuk Kegiatan	Kegiatan ini merupakan kegiatan penginventarisasian dan penerimaan donasi buku, dokumen maupun informasi yang berkaitan dengan keilmuan khususnya akuntansi. Seluruh dokumen berupa *e-book,* jurnal, artikel, dan juga soal-soal ujian yang disimpan dalam lemari ABRY dan dapat diakses seluruh anggota yang membutuhkan.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA 2024.
Penanggungjawab	Alyaa' Ardia Nuur, Inesty Rifka Azzahra, dan Rosalin Ayu Annavi.
Segmentasi	Pengurus dan Anggota HMJA FEB Unsoed.

Indikator	
a) Kualitatif	a) Terawatnya ABRY beserta isinya. b) Terpublikasinya data-data dan informasi yang ada di dalam ABRY.
b) Kuantitatif	1) Minimal terdapat 20 anggota yang meminjam koleksi ABRY. 2) Bertambahnya koleksi ABRY minimal 1 buah setiap jenis. 3) Terpublikasikannya bank soal sebanyak 4 kali selama satu periode.
Proses	Program kerja ABRY dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Kegiatan yang telah dilaksanakan, yaitu: a) Peminjaman buku di ABRY dengan rincian per bulannya sebagai berikut: 1. Bulan Februari: 3 pinjaman dengan *non*-pengurus 0. 2. Bulan Maret: 11 pinjaman dengan *non*-pengurus 1. 3. Bulan April: 5 pinjaman dengan *non*-pengurus 2. 4. Bulan Mei: 11 pinjaman dengan *non*-pengurus 4. 5. Bulan Juni: 15 pinjaman dengan *non*-pengurus 4. 6. Bulan Juli: 1 pinjaman dengan *non*-pengurus 1. 7. Bulan Agustus: 8 pinjaman dengan *non*-pengurus 4 b) Total 54 pinjaman dengan pinjaman dari *non*-pengurus bulan Februari – Agustus sebanyak 16 orang (Per 24 Agustus 2024).

	c) Terlaksananya donasi buku ABRY pertama pada bulan Februari - Juni 2024 dengan rincian sebagai berikut: - Donasi buku fisik: 1. Alfadhilla Rijanto (Akuntansi Reguler Angkatan 22) ● Manajemen Edisi Kedua ● Pengantar Ekonomi Makro Edisi 7 ● Komunikasi Bisnis ● Kewirausahaan: Kiat dan Proses Menuju Sukses Edisi 4 2. Abidah Fajar Firdausi (Akuntansi Reguler Angkatan 20) ● Perpajakan untuk Bendaharawan		● Akuntansi Biaya Edisi 3 ● 2 Akuntansi Keuangan Menengah Edisi IFRS Volume 1 ● Sistem Pengendalian Manajemen, Pengelolaan Keuangan Negara dan Daerah ● Pengelolaan Keuangan BLU/BLUD ● Badan Usaha Milik Daerah ● Metodologi Penelitian Bisnis Edisi 6 ● Teori Portofolio dan Analisis Investasi Edisi Kesebelas 3. Salsabila Hana (Akuntansi Reguler Angkatan 20)

	• Introduction to Business Edisi Keempat • Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 2 • Manajemen Edisi 2 • Pengantar Ekonomi Mikro, Perpajakan untuk Bendaharawan Edisi Revisi • Perpajakan Edisi Terbaru 2016 • Perpajakan Edisi 2 • Praktikum Perpajakan • Komunikasi Bisnis • Statistik Teori dan Aplikasi Jilid 1 • Perekonomian Indonesia - Donasi buku digital:

	1. Luthvina Syah Nabila (Akuntansi Reguler Angkatan 23) • Fundamentals of Financial Management 2. Alya Aprilianingsih (Akuntansi Reguler Angkatan 23) • 1001 Hal tentang Pajak • Business Statistics Sixth Edition 3. Rosalin Ayu Annavi (Akuntansi Reguler Angkatan 22) • Jurnal_Cultural Control on Corrupt Behavior MAF-Vol.-5-6-Sri Rejeki • Jurnal_Schleicher, Deidra

	J.; Smith, Troy A.; Casper, Wendy J.; Watt, John D.; Greguras, Gary J. (2015). It's all in the attitude- The role of job attitude strength in job attitude–outcome relationships ● Jurnal_Yang, D., Law, K. S., Tang, G. (2023). Not all pro-environmental initiatives can increase pro-environmental behaviour- An empirical examination of employees' pro-environmental attributions ● Jurnal_Gender diversity as a CSR tool and financial		performance in China ● Jurnal_Linking managers emotional intelligence cognitive ability and firm performance Insights from Vietnamese firms 4. Inesty Rifka Azzahra (Akuntansi Reguler Angkatan 23) ● Management Fifteenth Edition d) Buku-buku terbaru sudah ditambahkan pada daftar buku dan sudah dilakukan penomoran buku. e) Untuk awetan, telah dibuatkan *softfile* untuk UTS dan UAS semester genap dan ganjil serta dikelompokkan sesuai dengan mata kuliahnya.

	f) Mempublikasikan poster tata cara peminjaman buku ABRY, link *e-book*, jurnal, dan indeks buku ABRY secara *online* di *story* instagram HMJA setiap awal bulannya. g) Jumlah denda sebesar Rp20.000 (Per tanggal 24 Agustus 2024). h) Telah dibukanya donasi buku ABRY kedua pada tanggal 19 Agustus 2024.
Evaluasi	a) Menurunnya frekuensi minat anggota dalam meminjam buku ABRY. b) Terdapat peminjam buku yang tidak mengisi *form* pengembalian buku ABRY.
Rekomendasi	a) Mempublikasikan pamflet tata cara peminjaman buku ABRY dengan lebih masif ke grup angkatan, *story* WhatsApp, dan sosial media HMJA setiap awal bulan. b) Lebih mengingatkan peminjam untuk mengisi *form* pengembalian buku ABRY melalui *chat* pribadi
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
e) Denda ABRY	Rp20.000
Total pemasukan	Rp20.000
Realisasi pengeluaran	

f) Sesuai LPJ	Rp-
g) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp16.000 (Kas HMJA)

6. JUARA AKUNTANSI (JUSI)

Nama Program Kerja	**JUARA AKUNTANSI (JUSI)**
Tujuan	Mengapresiasi mahasiswa aktif akuntansi FEB Unsoed yang memiliki potensi akademik dan/atau *soft skill* yang baik.
Bentuk Kegiatan	Kegiatan ini merupakan kegiatan pemberian penghargaan kepada mahasiswa aktif akuntansi FEB Unsoed dengan salah satu syarat sebagai berikut: 1) Mahasiswa aktif akuntansi FEB Unsoed untuk tiga angkatan termuda, memiliki IP 4,00, dan aktif berorganisasi, kecuali mahasiswa baru. 2) Mahasiswa aktif akuntansi FEB Unsoed yang mendapat juara lomba akuntansi tingkat nasional atau internasional.
Waktu Kegiatan	Setiap awal semester untuk peraih IP 4,00 dan Insidental untuk pemenang lomba.
Penanggungjawab	Ahmad Muzammil Yusuf dan Rosalin Ayu Annavi.
Segmentasi	Tiga angkatan termuda mahasiswa aktif akuntansi FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Menumbuhkan kesadaran mahasiswa akuntansi FEB Unsoed agar termotivasi untuk meningkatkan kualitas akademik dengan diimbangi *soft skill* yang baik

b) Kuantitatif	Semua mahasiswa aktif akuntansi FEB Unsoed yang telah memenuhi syarat berhak mendapatkan Jusi (Juara Akuntansi).
Proses	Program kerja Juara Akuntansi dilaksanakan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan. Kegiatan yang telah dilaksanakan, yaitu: a) Meminta daftar penerima IP-4 ke pihak fakultas. b) Telah dilakukan penyerahan sertifikat JUSI IP 4 semester ganjil serta hadiah berupa map dan gantungan kunci pada tanggal 19, 21, 22, 23, 26 Februari sebanyak 22 mahasiswa akuntansi. c) Telah dilakukan penyerahan sertifikat JUSI Prestasi semester genap serta hadiah berupa map dan gantungan kunci secara *offline* pada tanggal 25 April, 23, 25, 27 Juni 2024 sebanyak 4 mahasiswa akuntansi.
Evaluasi	Terdapat *miss* komunikasi dengan pihak Bapendik dalam proses meminta daftar IP 4 semester ganjil.
Rekomendasi	Lebih teliti dan melakukan konfirmasi kepada pihak Bapendik.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp250.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp241.811
c) Simpanan Pengurus	Rp
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp241.811

	Realisasi pengeluaran	
	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	(Rp179.500)
	Surplus/(defisit)	Rp-

7. ACCOUNTING STANDARD RESUME (ASR)

Nama Program Kerja	**ACCOUNTING STANDARD RESUME (ASR)**
Tujuan	Memberikan pengetahuan kepada civitas akademika mengenai standar akuntansi keuangan yang dipakai di Indonesia.
Bentuk Kegiatan	Kegiatan ini merupakan kegiatan me-*resume* standar akuntansi keuangan yang di unggah di media sosial HMJA.
Waktu Kegiatan	Maret – Desember 2024.
Penanggungjawab	Indah Kinanti dan Inesty Rifka Azzahra.
Segmentasi	Mahasiswa Akuntansi FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Warga akuntansi mengetahui tentang standar akuntansi keuangan yang dipakai di Indonesia.
b) Kuantitatif	Terbitnya *Accounting Standard Resume* setiap dua minggu sekali.
Proses	Telah dipublikasikannya ASR sebanyak 11 kali dengan jangka waktu setiap dua minggu sekali dengan rincian sebagai berikut: a. 7 Maret 2024 (SAK ETAP BAB 20 - Pendapatan) b. 21 Maret 2024 (SAK ETAP BAB 21 - Biaya Pinjaman) c. 4 April 2024 (SAK ETAP BAB 22 - Penurunan Nilai Aset) d. 18 April 2024 (SAK ETAP BAB 23 - Imbalan Kerja)

	e. 2 Mei 2024 (SAK ETAP BAB 24 - Pajak Penghasilan) f. 16 Mei 2024 (SAK ETAP BAB 25 - Mata Uang Pelaporan) g. 30 Mei 2024 (SAK ETAP BAB 26 - Transaksi dalam Mata Uang Asing) h. 13 Juni 2024 (SAK ETAP BAB 27 - Peristiwa setelah Akhir Periode Pelaporan) i. 27 Juni 2024 (SAK ETAP BAB 28 - Pengungkapan Pihak - pihak yang Mempunyai Hubungan Istimewa) j. 11 Juli 2024 (SAK ETAP BAB 29 - Ketentuan Transisi) k. 25 Juli 2024 (SAK ETAP BAB 30 - Tanggal Efektif) l. 8 Agustus 2024 (SAK EMKM BAB 1 - Ruang Lingkup)

	m. 22 Agustus 2024 (SAK EMKM BAB 2 - Konsep dan Prinsip Pervasif).
Evaluasi	Tidak mencantumkan *footnote* pada ASR SAK ETAP BAB 23 - Imbalan Kerja.
Rekomendasi	Lebih teliti dan memeriksa kembali sebelum di-*upload*.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp50.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp1.110
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp1.110
Realisasi pengeluaran	Rp-

	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	(Rp1.110)
	Surplus/(defisit)	Rp-

8. #ACCOUNTINGPEDIA

Nama Program Kerja	**#ACCOUNTINGPEDIA**
Tujuan	Memberikan informasi seputar istilah yang ada dalam dunia akuntansi.
Bentuk Kegiatan	Penjabaran istilah yang ada dalam dunia akuntansi di media sosial (kecuali Youtube) HMJA FEB Unsoed dan mengadakan kuis berhadiah melalui wawancara langsung yang akan dipublikasi dalam bentuk video di YouTube dan Instagram HMJA
Waktu Kegiatan	Februari – Desember 2024.
Penanggungjawab	Ahmad Muzammil Yusuf dan Zerlina Agista Zahro.
Segmentasi	Mahasiswa Akuntansi FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Mahasiswa akuntansi mengetahui istilah yang ada dalam dunia akuntansi.
b) Kuantitatif	1) Publikasi setiap tanggal 20 setiap bulannya. 2) Minimal terdapat 8 mahasiswa Akuntansi FEB Unsoed yang mengikuti kuis berhadiah melalui wawancara langsung.
Proses	Bidang Penalaran dan Keilmuan telah membahas dan mempublikasikan Accountingpedia mengenai: 1. *Break Even Point* - 20 Februari 2024 2. *Earnings Before Interest and Taxes* - 20 Maret 2024

	3. *Net Realizable Value* - 20 April 2024 4. *Time Value of Money* - 20 Mei 2024 5. *Retained Earning* - 20 Juni 2024 6. *Amortisasi* - 20 Juli 2024 7. *Working Capital* - 20 Agustus 2024
Evaluasi	-
Rekomendasi	-
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp60.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
g) Dana Fakultas	Rp-
h) Kas HMJA	Rp16.000
i) Simpanan Pengurus	Rp-
j) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp16.000
Realisasi pengeluaran	Rp-
k) Sesuai LPJ	Rp-
l) Di luar LPJ	(Rp16.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT

Kepala Bidang : Mutiara Nur Annisa
Staf Bidang : Julita Adelia Dwi Putri
Lidwina Noviani
Meylani Puji Lestari
Muhammad Zubair
Suci Cahyani
Totti Rizkyadi

TUJUAN

Meningkatkan minat dan kepedulian kita terhadap berbagai fenomena sosial yang terjadi di masyarakat dalam bentuk partisipasi aktif berkaitan dengan disiplin ilmu sosial kemasyarakatan.

TATA URAIAN TUGAS

Kepala Bidang Pengabdian Masyarakat:

- Mengkoordinasikan kerja bidang pengabdian masyarakat sesuai dengan garis-garis kerja yang diamanatkan dalam GBPK.
- Mendelegasikan fungsi-fungsi yang ditinggalkan kepada anggota bidang pengabdian masyarakat apabila berhalangan sementara.
- Mengkoordinasikan dengan bidang-bidang lain dalam menjalankan fungsinya.

Staf Bidang Pengabdian Masyarakat:

- Menjalankan fungsi-fungsi kerja bidang sesuai dengan bidang pengabdian masyarakat.
- Menjalankan fungsi-fungsi kepala bidang pengabdian masyarakat sesuai dengan pendelegasian yang diterima apabila kepala bidang pengabdian masyarakat berhalangan sementara.

RENCANA STRATEGIS

- Membuka wacana kita mengenai kondisi lingkungan sosial kemasyarakatan.

- Mengajak mahasiswa dan seluruh elemen masyarakat untuk turut peduli dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
- Memfasilitasi minat dan kebutuhan mahasiswa serta seluruh elemen masyarakat dalam kegiatan keilmuan dan sosial kemasyarakatan.

PROGRAM KERJA

Pembuatan program kerja tersebut merupakan dasar dari tata uraian tugas sekretaris dan mengacu pula pada rekomendasi musyawarah anggota dari tahun sebelumnya. Berikut uraian seluruh rencana program kerja yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

1. **SOLIDARITAS AKUNTANSI (SODA)**

Nama Program Kerja	**SOLIDARITAS AKUNTANSI (SODA)**
Tujuan	a) Meningkatkan solidaritas terhadap sesama terutama mahasiswa Akuntansi dan masyarakat. b) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan civitas akademika kepada Tuhan YME sebagai wujud kepedulian terhadap sesama.
Bentuk Kegiatan	Mengedarkan kaleng–kaleng di setiap kelas serta menyebarkan pamflet untuk seluruh angkatan melalui media sosial. Dana kemudian dihimpun sebagai dana sosial dari mahasiswa akuntansi melalui pengedaran kaleng, transfer bank dan *e-wallet* seperti DANA, GO-Pay, dan Shopee Pay. Dana sosial ini akan digunakan untuk kegiatan sosial seperti orang sakit, bencana alam, dan orang meninggal. Kegiatan kurban dilaksanakan

	dengan maupun tanpa berkolaborasi bersama UKM atau organisasi lain. Dana kurban dihimpun melalui buka donasi.
Waktu Kegiatan	a) Sebanyak satu kali setiap bulan untuk pengedaran kaleng-kaleng dan dua kali setiap bulan untuk penyebaran pamflet. b) Soda dikhususkan untuk kurban selama satu bulan. Penerimaan dana kurban sampai H-7 pelaksanaan kurban. c) Pelaksanaan kurban dilaksanakan satu kali selama Hari Raya Idul Adha.
Penanggungjawab	Mutiara Nur Annisa, Julita Adelia Dwi Putri, dan Suci Cahyani.
Segmentasi	Mahasiswa akuntansi dan masyarakat.
Indikator	
a) Kualitatif	a) Meningkatnya antusiasme anggota untuk membantu sesama. b) Menjalin silaturahmi pengurus dengan anggota dan masyarakat.
b) Kuantitatif	1. 1 kaleng untuk 1 kelas dan 1 pamflet untuk seluruh mahasiswa akuntansi. 2. Pada kegiatan kurban minimal 1 ekor kambing atau domba.
Proses	a) Pamflet Soda disebarkan melalui sosial media HMJA, mading HMJA, dan saat pengedaran kaleng. Kaleng Soda disebarkan dan disosialisasikan satu bulan sekali ke setiap kelas. b) Pamflet Soda disebarkan pada minggu pertama dan minggu ketiga setiap bulan. c) Kegiatan berkurban dilaksanakan pada tanggal 17 Juni 2024 dengan berkolaborasi bersama BEM FEB Unsoed, Aliansi Qurban Unsoed, dan

Dompet Dhuafa. Pada tanggal 8 Mei sampai 10 Juni 2024 Soda dikhususkan untuk kurban melalui buka donasi dan berhasil terkumpul Rp3.737.200 ditambah dengan donasi dari Aliansi Qurban Unsoed sebesar Rp6.777.000. Hasil donasi digunakan untuk pembelian hewan kurban sejumlah 3 ekor kambing dan 1 ekor domba yang telah didistribusikan di PKM Unsoed dan sekitarnya.

d) Pemasukan soda dari donasi bulan:

Maret : Rp305.000
April : Rp281.800
Mei : Rp174.100
Juli : Rp240.000

e) Alokasi dana soda diperuntukan kepada:

f) Anggota (yang sakit):

- Februari
  a. Avira Putri Yanuarika (2022)
  b. Nabila Fariha Fatharani (2021)
  c. Syahla Sifa Aqillah (2021)
- April
  a. Qorina Ilmi Fatia Rachman (2022)
  b. Rini Oktavia Ramadani (2023)
- Mei
  a. Alfin Aliana Martino (2021)
  b. Raihannisa Jamilah (2022)
- Juni
  a. Muhammad Syafiq Wibowo (2023)
  b. Widya Handini (2022)
  c. Zerlina Agista Zahro (2023)
- Juli

	a. Salma Khaldanisa (2023) h) Takziah: - Januari a. Almh. Ibunda Raffi Zulfa Apryliadi (2021) - Juli a. Alm. Kakak Ifandha Nadiffany Firdaus (2022) b. Alm. Ayahanda Dhafinta Syifa Tiana (2020) c. Alm. Dr. Wahyudin S.Ag., M.Si i) Bencana Alam: - Februari a. Donasi banjir Jawa Tengah - Maret a. Donasi banjir Semarang, Demak, dan Grobogan

	- Mei a. Donasi banjir bandang lahar dingin Sumatera Barat - Juni a. Donasi Palestina
Evaluasi	Mundurnya waktu pelaksanaan berkurban sehingga tidak sesuai dengan *rundown* acara.
Rekomendasi	Meningkatkan komunikasi antara panitia dengan pihak terkait agar tidak terjadi miskomunikasi saat pelaksanaan berkurban sehingga dapat sesuai dengan *rundown* acara.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-

	b) Kas HMJA	Rp
	c) Simpanan Pengurus	Rp-
	d) Usda / *sponsorship*	Rp-
	Total pemasukan	Rp
	Realisasi pengeluaran	
	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	
	Surplus/(defisit)	Rp-

2. DONOR DARAH (DORA)

Nama Program Kerja	**DONOR DARAH (DORA)**
Tujuan	Meningkatkan kesadaran pentingnya melakukan donor darah bagi civitas akademika dan masyarakat.
Bentuk Kegiatan	HMJA FEB Unsoed bekerja sama dengan BEM FEB Unsoed dan PMI cabang Banyumas untuk memfasilitasi serta mengajak civitas akademika dan masyarakat untuk mendonorkan darahnya.
Waktu Kegiatan	Minimal satu kali dalam satu periode kepengurusan.
Penanggungjawab	Julita Adelia Dwi Putri dan Totti Rizkyadi.
Segmentasi	Civitas akademik dan masyarakat.
Indikator	
a) Kualitatif	Meningkatnya kesadaran bagi civitas akademika dan masyarakat untuk melakukan donor darah.
b) Kuantitatif	Minimal 17 orang pendonor dalam kegiatan donor darah.
Proses	Pamflet Donor Darah disebarkan melalui sosial media HMJA dan mading HMJA. Melakukan sosialisasi pada H-3 dari waktu

	pelaksanaan kegiatan Donor Darah. Bekerja sama dengan KMFEB, BEM FEB UNSOED, HMPS, HMPE, HIMESBANG, BURSA, dan OR. Donor Darah dilaksanakan selama dua hari pada Kamis dan Jumat, 16 - 17 Mei 2024 di Lobby Gedung Roedhiro dari pukul 13.30 - 17.30 WIB. Terdapat 113 pendaftar dan 74 orang yang berhasil menjadi pendonor. Bentuk partisipasi yaitu dengan membentuk panitia. Pembagian *jobdesc* panitia terdiri dari bagian administrasi, membantu mengarahkan pendonor, dan membagikan konsumsi untuk pendonor.
Evaluasi	Kurangnya kontribusi HMJA terhadap pelaksanaan donor darah.

Rekomendasi	Meningkatkan rasa inisiatif untuk lebih dilibatkan dalam pelaksanaan donor darah.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	
Surplus/(defisit)	Rp-

3. KAKAK ASUH (KASUH)

Nama Program Kerja	**KAKAK ASUH (KASUH)**
Tujuan	Menggalang dana dari mahasiswa akuntansi untuk membantu membiayai sekolah adik-adik SMP-SMA dalam bentuk beasiswa pendidikan.
Bentuk Kegiatan	Menyebarkan formulir kakak asuh yang dikoordinasikan tiap kelas melalui penanggung jawab kelas, baik dari anggota maupun pengurus dan mengumpulkan dana rutin tiap bulan sebesar Rp8.000,00 melalui transfer bank dan *e-wallet* serta cash untuk disalurkan kepada LAZNAS Al Irsyad sebagai fasilitator.
Waktu Kegiatan	Setiap bulan. Pemberian uang kakak asuh kepada laz Al Irsyad dilakukan pada tiap akhir semester.
Penanggungjawab	Meylani Puji Lestari, Muhammad Zubair, dan Totti Rizkyadi.
Segmentasi	Mahasiswa akuntansi dan masyarakat.
Indikator	
a) Kualitatif	Mahasiswa dan masyarakat mengetahui *event* sosial yang disosialisasikan dan bisa berpartisipasi di dalamnya.
b) Kuantitatif	Jumlah mahasiswa yang menjadi kakak asuh minimal 106 orang.
Proses	*Open recruitment* Kakak Asuh dilaksanakan pada tanggal 12 - 20 Maret 2024. Penarikan uang Kakak Asuh tiap bulan sebesar Rp8.000,- dengan total 84 mahasiswa menjadi kakak asuh. Kasuh bulan Maret:

a) Alumni sebesar Rp588.000
b) Angkatan 2020 sebesar Rp220.000
c) Angkatan 2021 sebesar Rp304.000
d) Angkatan 2022 sebesar Rp411.000
e) Angkatan 2023 sebesar Rp478.000

Total bulan Maret Rp2.001.000

Kasuh bulan April:

a) Alumni sebesar Rp40.000
b) Angkatan 2020 sebesar Rp0
c) Angkatan 2021 sebesar Rp235.500
d) Angkatan 2022 sebesar Rp218.000
e) Angkatan 2023 sebesar Rp348.000

Total bulan April Rp841.500

Kasuh bulan Mei:

a) Alumni sebesar Rp8.000
b) Angkatan 2020 sebesar Rp0
c) Angkatan 2021 sebesar Rp58.000
d) Angkatan 2022 sebesar Rp394.000
e) Angkatan 2023 sebesar Rp394.000

Total bulan Mei Rp854.000

Kasuh bulan Juni:

f) Alumni sebesar Rp16.000
g) Angkatan 2020 sebesar Rp0
h) Angkatan 2021 sebesar Rp40.000
i) Angkatan 2022 sebesar Rp260.000
j) Angkatan 2023 sebesar Rp324.000

Total bulan Juni Rp640.000

Kasuh bulan Juli:

a) Alumni sebesar Rp0
b) Angkatan 2020 sebesar Rp0
c) Angkatan 2021 sebesar Rp60.000
d) Angkatan 2022 sebesar Rp0
e) Angkatan 2023 sebesar Rp8.000

Total bulan Juli Rp68.000

Evaluasi	Kurang menginformasikan kepada Kakak Asuh mengenai adanya biaya admin pada metode pembayaran tertentu.
Rekomendasi	Menginformasikan kepada Kakak Asuh mengenai biaya admin pada metode pembayaran tertentu.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

4. ACCOUNTING HEROES

Nama Program Kerja	**ACCOUNTING HEROES**
Tujuan	Memberikan ilmu yang bermanfaat dan berkegiatan bersama anak-anak dan masyarakat yang berada di area Purwokerto.
Bentuk Kegiatan	Para *Heroes* melakukan kegiatan yang bermanfaat bersama anak-anak di Rumah Baca Asma Nadia dan masyarakat sekitarnya. *Open recruitment Heroes* dilakukan dengan membuat pamflet dan menyebarkan formulir yang dilaksanakan pada setiap awal semester. Pada akhir

	kepengurusan, para *Heroes* akan diberikan sertifikat dari HMJA apabila aktif mengikuti kegiatan.
Waktu Kegiatan	Lima kali dalam satu periode kepengurusan pada masa aktif perkuliahan.
Penanggungjawab	Mutiara Nur Annisa, Lidwina Noviani, dan Meylani Puji Lestari.
Segmentasi	Mahasiswa akuntansi dan masyarakat.
Indikator	
a) Kualitatif	Memberikan manfaat bagi anak-anak dan masyarakat di area Purwokerto.
b) Kuantitatif	Adanya partisipasi tentor *(heroes)* minimal 6 *heroes* saat kegiatan.
Proses	*Open recruitment* Accounting Heroes dilaksanakan pada tanggal 26 Februari - 4 Maret 2024. Kegiatan Accounting Heroes yang pertama dilaksanakan pada hari Minggu, 24 Maret 2024. Kegiatan pada pertemuan ini yaitu membuat kerajinan tangan dari botol bekas menjadi celengan. Kegiatan ini dilakukan bersama adik-adik kelas 2-3 SD di Rumah Baca Asma Nadia dengan keterangan *heroes*: ● Akuntansi 2022 : 9 *Heroes* ● Akuntansi 2023 : 7 *Heroes* Kegiatan Accounting Heroes yang kedua dilaksanakan pada hari Minggu, 19 Mei 2024. Kegiatan pada pertemuan ini yaitu membuat *snack sandwich* dari roti tawar dan meses. Kegiatan ini dilakukan bersama adik-adik TK dan kelas 1 SD di Rumah Baca Asma Nadia dengan keterangan *heroes*: ● Akuntansi 2022 : 3 *Heroes* ● Akuntansi 2023 : 13 *Heroes*

	Kegiatan Accounting Heroes yang ketiga dilaksanakan pada hari Kamis, 23 Mei 2024. Kegiatan pada pertemuan ini yaitu pemaparan materi dengan judul "Bagaimana Cara Mengelola Keuangan?", praktik menulis laporan buku kas harian dan berkeliling kampus FEB Unsoed. Kegiatan ini dilakukan bersama adik-adik kelas 6 SD dan kelas 7 & 8 SMP. Kegiatan ini dilaksanakan di Ruangan F.107 dengan keterangan *heroes*: ● Akuntansi 2022 : 2 *Heroes* ● Akuntansi 2023 : 5 *Heroes* Kegiatan Accounting Heroes yang keempat dilaksanakan pada hari Sabtu, 22 Juni 2024. Kegiatan pada pertemuan ini yaitu pemaparan materi tentang *e-commerce* dan foto produk sekaligus

	belajar membuat pamflet menggunakan aplikasi canva dan berkeliling kampus FEB Unsoed. Kegiatan ini dilakukan bersama adik-adik kelas 6 SD, 7 SMP, dan 12 SMA di Ruang Kuliah Satu Lab terpadu Lantai 3 dengan keterangan *heroes*: ● Akuntansi 2022 : 4 *Heroes* ● Akuntansi 2023 : 16 *Heroes* Hingga bulan Juli, total *heroes* sebanyak 55 *heroes*, dengan keterangan sebagai berikut: ● Akuntansi 2022 : 14 *Heroes* ● Akuntansi 2023 : 41 *Heroes*
Evaluasi	Adanya perubahan *rundown* pada kegiatan ketiga Accounting Heroes akibat terjadinya pemadaman listrik.

Rekomendasi	Mencari tahu informasi pemadaman listrik dan mempersiapkan rencana alternatif untuk mengantisipasi perubahan agenda kegiatan.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp350.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

5. BAKTI SOSIAL (BAKSOS)

Nama Program Kerja	**BAKTI SOSIAL (BAKSOS)**
Tujuan	Meningkatkan rasa kemanusiaan dan kepedulian khususnya pada masyarakat yang membutuhkan serta diwujudkan dalam aksi nyata.
Bentuk Kegiatan	Perwakilan mahasiswa turun langsung ke masyarakat dengan memberikan bantuan materi dan nonmateri kepada masyarakat dengan kegiatan yang mencakup aspek lingkungan, kesehatan, pendidikan, hiburan, dan ekonomi. Penghimpunan dana dilakukan dengan cara buka donasi.
Waktu Kegiatan	Juni 2024.

Penanggungjawab	Julita Adelia Dwi Putri dan Lidwina Noviani.
Segmentasi	Mahasiswa akuntansi dan masyarakat.
Indikator	
a) Kualitatif	a) Tingginya antusiasme mahasiswa dan warga setempat dalam mengikuti kegiatan tersebut. b) Adanya manfaat yang diperoleh mahasiswa dan warga setempat setelah adanya Baksos.
b) Kuantitatif	Jumlah partisipan minimal 130 orang.
Proses	Telah terpilih Ketua Bakti Sosial HMJA 2024 Syafril Rido Pamungkas pada tanggal 23 Maret 2024. Bakti Sosial diadakan pada tanggal 1 - 2 Juni 2024 dengan tema "Gerakan Akuntansi Untuk Aksi Peduli" di Desa Baseh, Kecamatan Kedungbanteng, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah, Indonesia. Pengumpulan dana melalui buka donasi dari tanggal 25 April - 31 Mei 2024. Rangkaian acara baksos meliputi: pembagian sembako, santunan anak yatim, mengajar anak yatim, senam bersama, jalan sehat, dan pembagian *doorprize*. Jumlah pantia sebanyak 89 orang, jumlah warga yang berpartisipasi 250 orang, sehingga total partisipan sebanyak 339 orang.
Evaluasi	Kurang mengarahkan dan mengingatkan panitia untuk mempersiapkan rencana alternatif jika terjadi perubahan dalam perencanaan kegiatan.
Rekomendasi	Lebih mengarahkan dan mengingatkan panitia untuk melakukan konfirmasi kepada pihak yang berkepentingan secara

	lengkap dan mempersiapkan rencana alternatif.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp1.500.000 (Dana Fakultas)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp800.000
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Donasi	Rp3.580.888
e) Kontribusi Panitia	Rp7.238.700
f) Usda / *sponsorship*	Rp7.910.500
Total pemasukan	Rp19.530.088
Realisasi pengeluaran	
g) Sesuai LPJ	Rp(15.583.803)
h) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp3.946.285 (dibagikan kepada panitia)

6. BERBAGI MENU BUKA PUASA

Nama Program Kerja	**BERBAGI MENU BUKA PUASA**
Tujuan	Meningkatkan rasa kepedulian dan jiwa sosial terhadap sesama serta menjalin tali silaturahmi dengan panti asuhan terpilih di Purwokerto dan/atau sekitarnya.
Bentuk Kegiatan	Mengadakan buka bersama minimal di salah satu Panti Asuhan yang ada di Purwokerto dan memberikan menu berbuka puasa kepada Panti Asuhan di

	Purwokerto dan/atau sekitarnya. Dana dihimpun melalui buka donasi.
Waktu Kegiatan	Berbagi menu buka puasa dilaksanakan pada bulan Ramadhan.
Penanggungjawab	Lidwina Noviani, Muhammad Zubair, dan Suci Cahyani.
Segmentasi	Mahasiswa akuntansi, dosen, alumni, dan masyarakat.
Indikator	
a) Kualitatif	Meningkatnya kepedulian dan jiwa sosial terhadap sesama dengan berbagi serta terjalinnya silaturahmi antara mahasiswa dengan masyarakat.
b) Kuantitatif	Minimal 3 panti asuhan.
Proses	Dilaksanakan di 7 panti asuhan di Purwokerto dengan rincian sebagai berikut: ● hari, tanggal: Sabtu, 23 Maret 2024 tempat: Panti Asuhan Dharmo Yuwono. ● hari, tanggal: Jumat, 29 Maret 2024 tempat: Panti Asuhan Griya Singgah Luhur Nur Karomah. ● hari, tanggal: Sabtu, 30 Maret 2024 tempat: Panti Asuhan Al-Maa'uun, Yayasan Yatim Piatu Budi Rahayu Al Barokah, dan Panti Asuhan Muhammadiyah Putra Purwokerto. ● hari, tanggal: Minggu, 31 Maret 2024 tempat: Panti Asuhan Harapan Mulia. ● hari, tanggal: Rabu, 3 April 2024 tempat: Panti Asuhan Baabussalaam.

	Donasi dibuka pada tanggal 9 - 29 Maret 2024. Donasi yang terkumpul berupa uang tunai sebesar Rp5.052.251. Dana tersebut digunakan untuk membeli 226 paket nasi, es buah, beberapa *snack* untuk hadiah *games* adik-adik panti, dan sembako. Kegiatan buka bersama dilakukan bersama pengurus HMJA pada tanggal 31 Maret 2024 di Panti Asuhan Harapan Mulia.
Evaluasi	Kurangnya *follow up* kepada panti terkait mengenai jumlah anak yang dapat hadir saat acara.
Rekomendasi	Melakukan *follow up* kepada panti terkait mengenai jumlah anak yang dapat hadir saat acara.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-

Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp
d) Usda / *sponsorship*	Rp5.052.251
Total pemasukan	Rp5.052.251
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp5.052.251)
Surplus/(defisit)	Rp-

7. OBROLAN SEPUTAR SOSIAL

Nama Program Kerja	**OBROLAN SEPUTAR SOSIAL**
Tujuan	Menjadi fasilitator bagi internal maupun eksternal HMJA untuk mengenalkan lebih

	dekat seputar dunia sosial di lingkungan sekitar.
Bentuk Kegiatan	Mengadakan obrolan dengan komunitas sosial bersama pengurus dan anggota dengan mengangkat suatu tema sosial.
Waktu Kegiatan	Satu kali pelaksanaan dalam satu periode .kepengurusan.
Penanggungjawab	Meylani Puji Lestari dan Muhammad Zubair.
Segmentasi	Pengurus, anggota HMJA, dan masyarakat.
Indikator	
a) Kualitatif	Tersalurkannya peran dan manfaat dari komunitas sosial melalui obrolan seputar sosial.
b) Kuantitatif	Minimal 45 partisipan yang mengikuti.
Proses	Survei komunitas sosial dilakukan melalui media sosial, sampai saat ini terkumpul *list* 11 komunitas yaitu Komunitas Pemuda Berbagi Purwokerto, Coworking Space KOMBAS, Banyumas Kreatif, Earth Hour Purwokerto, Investor Saham Pemula (ISP) Purwokerto, KOWBASCIBER, SAN Chapter Purwokerto, Teman Cerita Psikologi, Bhinneka Ceria, Semar Muda, dan Literasi Purbalingga. Menghubungi komunitas yang sudah dicari dan menanyakan informasi terkait komunitas tersebut.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp700.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp

	c) Simpanan Pengurus	Rp-
	d) Usda / *sponsorship*	Rp-
	Total pemasukan	Rp-
	Realisasi pengeluaran	Rp-
	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	Rp-
	Surplus/(defisit)	Rp-

8. HMJA *SUPPORT* UMKM

Nama Program Kerja	**HMJA *SUPPORT* UMKM**
Tujuan	Membantu UMKM di Banyumas dan/atau sekitarnya untuk mengembangkan usahanya.
Bentuk Kegiatan	Membuat video promosi mengenai UMKM di Purwokerto dan/atau sekitarnya melalui media sosial HMJA, membantu pemasaran produk UMKM secara *online* dan/atau *offline*, dan memberikan bimbingan mengenai pencatatan laporan keuangan bagi UMKM.
Waktu Kegiatan	Selama satu periode kepengurusan.
Penanggungjawab	Mutiara Nur Annisa, Suci Cahyani, dan Totti Rizkyadi.
Segmentasi	Pengurus HMJA dan masyarakat.
Indikator	
a) Kualitatif	1) Adanya manfaat yang diperoleh UMKM untuk mengembangkan usahanya. 2) Terjalin kerja sama yang baik dengan pihak UMKM.
b) Kuantitatif	Minimal satu UMKM.

Proses	Melakukan survei UMKM melalui sosial media dan secara langsung. Terkumpul *list* UMKM sebanyak 14 yaitu Onde-Onde Ubi Lumer, Piscok Lumer, Sempol Ayam Juragan, Mochi Mimoo, Banana Lumer, Kedai Mannak, Dapoer Klethikan, Mie Lidi Purbalingga, Banana Nugget, Jajan Buah Yuk, Leker 99, Jasuke Mozza, 251 Kopi, dan Chickenbon. Terpilihlah UMKM Chickenbon yang berlokasi di Wirasana, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp165.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	

a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	Rp-
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG ADVOKASI DAN HUBUNGAN EKSTERNAL

Kepala Bidang : Fausta Estiawan Yohanto
Staf Bidang : Farikha Aisya Nuha
Firsa Niko Azzahra
Muhammad Syafiq Wibowo
Muthiatur Rofida
Oktavia Veliana
Rachma Sayida

TUJUAN

- Memberikan fungsi pembelaan sebagai penghubung terhadap permasalahan dan aspirasi anggota dengan pihak-pihak yang terkait sesuai ketentuan yang berlaku.
- Membangun dan memperkokoh keberadaan HMJA baik di lingkungan internal maupun eksternal FEB Unsoed.
- Meningkatkan dan memelihara hubungan baik secara berkesinambungan dengan berbagai pihak terkait untuk mendapatkan perkembangan informasi terkini baik mengenai dunia akuntansi secara keilmuan maupun mengenai eksternal FEB Unsoed.

TATA URAIAN TUGAS

Kepala Bidang Advokasi dan Hubungan Eksternal:

- Mengkoordinasikan kerja bidang advokasi dan hubungan eksternal sesuai dengan garis-garis kerja yang diamanatkan dalam GBPK.
- Mendelegasikan fungsi-fungsi yang ditinggalkan kepada anggota bidang advokasi dan hubungan eksternal apabila berhalangan sementara.
- Mengkoordinasikan dengan bidang-bidang lain dalam menjalankan fungsinya.

Staf Bidang Advokasi dan Hubungan Eksternal:

- Menjalankan fungsi-fungsi kerja bidang sesuai dengan bidang advokasi dan hubungan eksternal.
- Menjalankan fungsi-fungsi kepala bidang advokasi dan hubungan eksternal sesuai dengan pendelegasian yang

diterima apabila kepala bidang advokasi dan hubungan eksternal berhalangan sementara.

RENCANA STRATEGIS

- Menjadi wadah untuk menampung, menyalurkan dan memberikan solusi atas permasalahan dan aspirasi anggota.
- Menjadi bidang yang proaktif terhadap permasalahan di lingkungan KMFEB, fakultas, universitas, dan pihak eksternal.
- Berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan di lingkungan internal dan eksternal FEB Unsoed.
- Meningkatkan komunikasi dan mengintensifkan arus informasi kepada anggota dan pihak eksternal seperti jurusan dan alumni.

PROGRAM KERJA

1. **PROGRAM KERJA INSIDENTAL**

Nama	**PROGRAM KERJA INSIDENTAL**
Program Kerja	
Tujuan	Proaktif terhadap permasalahan yang ada di lingkungan HMJA FEB Unsoed, KMFEB, fakultas, universitas, alumni, dan/atau pihak eksternal.
Bentuk Kegiatan	Bidang Advokasi dan Hubungan Eksternal melakukan kegiatan di luar program kerja yang telah direncanakan di awal kepengurusan yang tetap berhubungan dengan advokasi dan hubungan eksternal.
Waktu Kegiatan	Insidental, selama periode kepengurusan HMJA 2024.
Penanggungjawab	a) Penanggung jawab alumni dan eksternal organisasi: Firsa Niko Azzahra, Muhammad Syafiq Wibowo, Muthiatur Rofida b) Penanggung jawab KMFEB, Jurusan, Fakultas, Universitas: Fausta Estiawan

	Yohanto, Farikha Aisya Nuha, Oktavia Veliana, Rachma Sayida
Segmentasi	KMFEB, birokrat, pengurus, alumni, dan pihak eksternal.
Indikator	
a) Kualitatif	Adanya komunikasi yang baik dengan birokrat, pengurus, alumni, dan/atau pihak eksternal lain apabila ada permasalahan di lingkungan jurusan Akuntansi maupun lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
b) Kuantitatif	Adanya pertemuan dengan pihak KMFEB, birokrat, pengurus, alumni, dan/atau pihak eksternal.
Proses	a. Menghadiri sosialisasi Tugas Akhir *Non*-Skripsi pada tanggal 13 Februari 2024 pukul 10.00 WIB melalui media Zoom Meeting, yang dihadiri oleh Oktavia Veliana, Rachma Sayida, dan Muhammad Syafiq Wibowo. Sosialisasi ini membahas penambahan bentuk dan penyesuaian aturan tugas akhir yang dapat dipilih oleh mahasiswa. b. Menghadiri sosialisasi KKN internasional pada tanggal 4 Maret 2024 pukul 09.00 - 10.30 WIB bertempat di Lab Terpadu lantai 6 FEB Unsoed, yang dihadiri oleh Farikha Aisya Nuha dan Firsa Niko Azzahra. Sosialisasi ini membahas program KKN internasional termasuk syarat-syarat dan langkah-langkah mengikuti program tersebut. c. Menghadiri Raksi (Rampai Advokasi) pada tanggal 4 Maret 2024 pukul 09.00 - 10.30 WIB bertempat di Bento Cafe, yang dihadiri oleh Fausta Estiawan

	Yohanto. Sosialisasi ini membahas mengenai pendaftaran mahasiswa baru FEB Unsoed jalur SNBP sekaligus *sharing* antar himpunan mahasiswa di lingkup FEB Unsoed. d. Menghadiri aksi demo UKT pada tanggal 26 April 2024 dan 29 April 2024 pukul 12.00 WIB bertempat di Rektorat Unsoed, yang dihadiri oleh Fausta Estiawan Yohanto dan Muhammad Syafiq Wibowo. Aksi ini merupakan bentuk protes dari mahasiswa terkait keberatan atas kenaikan UKT mahasiswa baru. e. Menghadiri konsolidasi pada tanggal 7 Mei 2024 pukul 16.30 - 18.00 WIB bertempat di Pelataran Sekretariat FEB Unsoed, yang dihadiri oleh Fausta

	Estiawan Yohanto. Konsolidasi ini membahas mengenai respon terhadap kebijakan kenaikan UKT Unsoed. f. Menghadiri sosialisasi kampus Mengajar (MBKM) pada tanggal 13 Mei 2024 pukul 10.00 - 14.00 WIB yang bertempat di gedung baru Fakultas Peternakan Unsoed, sosialisasi ini dihadiri oleh Rachma Sayida. Sosialisasi ini membahas tentang MBKM atau program kampus mengajar kepada seluruh mahasiswa Unsoed terutama mahasiswa semester 5 yang memulai untuk mengikuti program kampus mengajar. g. Menghadiri sosialisasi CAFB dan ACPA pada tanggal 3 Juni 2024 pukul 19.00 - 21.00 WIB melalui Zoom

	Meeting, yang dihadiri oleh Fausta Estiawan Yohanto ditemani Ketua Umum HMJA FEB Unsoed. Sosialisasi ini bertujuan memberikan penjelasan yang komprehensif mengenai CAFB (Certification in Accounting Finance and Business) dan ACPA (Associate Certified Public Accountant). h. Menghadiri konsolidasi pada tanggal 25 April 2024 pukul 19.00 - 21.00 WIB bertempat di PKM Unsoed yang dihadiri oleh Fausta Estiawan Yohanto. Konsolidasi ini membahas mengenai kebijakan kenaikan UKT Unsoed. i. Menghadiri konsolidasi pada tanggal 13 Juni 2024 pukul 19.00 - 22.00 WIB bertempat di Gedung G FEB Unsoed, yang dihadiri oleh Fausta Estiawan Yohanto. Konsolidasi ini membahas mengenai kenaikan UKT Unsoed, Fasilitas kampus sekaligus keluhan-keluhan dari sekre-sekre. j. Menghadiri audiensi bersama pihak dekanat FEB Unsoed pada tanggal 19 Juni 2024 pukul 15.30 - 18.00 WIB bertempat di Gedung Roedhiro, yang dihadiri oleh Fausta Estiawan Yohanto ditemani Ketua Umum HMJA FEB Unsoed. Audiensi ini menyampaikan hasil dari konsolidasi di tanggal 13 Juni 2024 yaitu terkait kenaikan UKT Unsoed, fasilitas kampus sekaligus keluhan-keluhan dari sekre-sekre. k. Menghadiri pertemuan alumni pada tanggal 22 Juni 2024 pukul 14.00 - 16.30 WIB bertempat di Unsoed Cafe

yang dihadiri oleh alumni angkatan S-1 Akuntansi angkatan 2003, Fausta Estiawan Yohanto, Fakhrizal Nurdin, dan Mutiara Nur Annisa. Pertemuan ini membahas beasiswa alumni yang disalurkan untuk mahasiswa yang sedang menempuh tugas akhir.

l. Menghadiri *sharing session* IAPI dan Hima pada tanggal 29 Juli 2024 pukul 13.30 WIB yang dilaksanakan secara offline bertempat di Kantor IAPI - Office 8 Building, Lantai 12 I-J. *Sharing session* ini dihadiri oleh Rachma Sayida, Muhammad Syafiq Wibowo, dan Farikha Aisya Nuha. Sosialisasi ini membahas tentang pengenalan IAPI serta diskusi terkait pembentukan IMAAPI.

m. Menghadiri reuni alumni FEB Unsoed angkatan 1995 pada tanggal 3 Agustus 2024 pukul 10.00 - 13.00 WIB bertempat di FEB Unsoed, yang dihadiri oleh Fausta Estiawan Yohanto ditemani Ketua Umum HMJA FEB Unsoed. HMJA diundang untuk ikut serta mendampingi alumni yang hadir.

n. Menghadiri konsolidasi pada tanggal 22 Agustus 2024 pukul 19.00 - 21.00 WIB bertempat di Telkom University Purwokerto yang dihadiri oleh Muthiatur Rofida. Konsolidasi ini membahas mengenai keputusan MK terbaru yang ingin direvisi DPR.

o. Menghadiri aksi pada tanggal 23 Agustus 2024 pukul 13.30 - 18.00 WIB bertempat di Gedung DPRD Kabupaten

	Banyumas yang dihadiri Fausta Estiawan Yohanto. Aksi ini merupakan bentuk protes dari rakyat yang diwakilkan mahasiswa terkait keputusan MK yang direvisi DPR.
Evaluasi	a) Terlambat menghadiri *sharing session* IAPI. b) Adanya kesalahan dalam penulisan *caption* di dalam info akademik.
Rekomendasi	a) Lebih mempersiapkan keberangkatan. b) Lebih memperhatikan informasi yang didapatkan sebelum disebarkan.
Anggaran	Anggaran Musyawarah Kerja: Rp150.000 (Kas HMJA)

Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

2. *SCHOLARSHIP, INTERNSHIP, and JOB INFO* (SIJI)

Nama Program Kerja	***SCHOLARSHIP, INTERNSHIP, and JOB INFO* (SIJI)**

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

Tujuan	Mempublikasikan informasi beasiswa, magang, dan lowongan kerja.
Bentuk Kegiatan	Menyajikan informasi tentang beasiswa, magang, dan lowongan kerja melalui media publikasi HMJA.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA 2024.
Penanggungjawab	Firsa Niko Azzahra, Oktavia Veliana, Rachma Sayida.
Segmentasi	Anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Terdapat informasi mengenai beasiswa, magang, dan lowongan pekerjaan yang mudah diakses anggota.
b) Kuantitatif	Minimal ada 54 informasi lowongan pekerjaan, 12 informasi magang, dan 16 informasi beasiswa selama periode kepengurusan HMJA 2024.

Proses	Kami telah membagikan 29 informasi pekerjaan, 5 informasi magang, dan 9 informasi beasiswa selama periode kepengurusan HMJA 2024 melalui media sosial.
Evaluasi	Tidak konsisten dalam mengunggah SIJI.
Rekomendasi	Mengunggah SIJI secara rutin setiap minggu.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-

Total pemasukan	Rp
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

3. VISITASI

Nama Program Kerja	**VISITASI**
Tujuan	Meningkatkan eksistensi HMJA FEB Unsoed melalui peningkatan relasi baik dalam lingkungan internal maupun eksternal Universitas Jenderal Soedirman serta menambah wawasan yang memungkinkan untuk diterapkan kedepannya.
Bentuk Kegiatan	a) Mengunjungi dan/atau dikunjungi himpunan mahasiswa jurusan akuntansi di luar lingkungan Universitas Jenderal Soedirman. b) Mengunjungi dan/atau dikunjungi himpunan mahasiswa jurusan lain di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman.
Waktu Kegiatan	Insidental, selama periode kepengurusan HMJA 2024.
Penanggungjawab	Firsa Niko Azzahra, Muhammad Syafiq Wibowo, Rachma Sayida.
Segmentasi	Pengurus HMJA 2024.
Indikator	
a) Kualitatif	Mendapat informasi mengenai organisasi dan menambah relasi.
b) Kuantitatif	1) Dilaksanakan minimal satu kali untuk setiap bentuk kegiatan.

	2) Minimal 42 pengurus mengikuti kegiatan.
Proses	HMJA FEB Unsoed telah melaksanakan visitasi dengan HMTE FT Unsoed pada tanggal 8 Juni 2024 pukul 07.30 – 12.30 WIB bertempat di gedung pendidikan Fakultas Teknik Unsoed yang dihadiri oleh 45 pengurus HMJA FEB Unsoed dan 72 pengurus HMTE Unsoed. Pada kegiatan tersebut, HMJA FEB Unsoed dan HMTE Unsoed saling bertukar informasi mengenai program kerja masing-masing dan melakukan *FGD*.
Evaluasi	a) Adanya kesalahan pembelian pada plakat sehingga *over budget.* b) Penggunaan dana yang tidak sesuai dengan prosedur.
Rekomendasi	a) Lebih diperhatikan lagi dalam pemilihan plakat supaya tidak *over budget.* b) Memperhatikan prosedur penggunaan dana.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp1.400.000 (Dana Fakultas)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp90.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp90.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	(Rp90.000)
f) Di luar LPJ	Rp-

	Surplus/(defisit)	Rp-

4. HMJA *INFORMATION CENTER*

Nama Program Kerja	**HMJA *INFORMATION CENTER***
Tujuan	Sebagai sarana informasi satu pintu HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Menghimpun, menyebarkan, dan/atau memberikan tanggapan terkait informasi dari dan/atau ke pihak internal maupun eksternal.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA 2024.
Penanggungjawab	Fausta Estiawan Yohanto.
Segmentasi	Pihak internal dan/atau eksternal HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Pihak eksternal mengetahui dan/atau mendapat kepastian informasi yang ditanyakan serta mempermudah anggota dalam menyampaikan aspirasinya.
b) Kuantitatif	Adanya informasi yang diterima atau disebarkan melalui HMJA *Information Center*.
Proses	HMJA *Information Center* berperan sebagai penghubung komunikasi antara pihak internal HMJA dan pihak eksternal HMJA melalui berbagai platform seperti Official Account Line, WhatsApp, Instagram, Twitter, Facebook, LinkedIn, serta email HMJA.
Evaluasi	Masa aktif nomor WhatsApp HMJA hangus.
Rekomendasi	Membuat *reminder* jadwal pengisian pulsa.

Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp50.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp50.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp50.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp50.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

Nama Program Kerja	***FIND ALUMNI***
Tujuan	Membangun dan memperkokoh hubungan dengan alumni jurusan akuntansi Universitas Jenderal Soedirman.
Bentuk Kegiatan	a) Menjaga komunikasi dengan memanfaatkan media komunikasi yang dimiliki serta menambah *database* alumni. b) Membagikan kartu ucapan kelulusan selama masa yudisium.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA 2024.
Penanggungjawab	Farikha Aisya Nuha, Firsa Niko Azzahra, Muhammad Syafiq Wibowo.
Segmentasi	Alumni.
Indikator	

5. *FIND ALUMNI*

a) Kualitatif	Terjalin komunikasi antar kedua belah pihak.
b) Kuantitatif	1) Bertambahnya *database* alumni terbaru. 2) Terbagikannya seluruh kartu ucapan kelulusan selama masa yudisium. 3) Terdapat komunikasi dua arah dengan alumni melalui media sosial.
Proses	Telah mengumpulkan informasi tentang alumni yang lulus di tahun 2024 melalui pihak birokrat dengan total 93 data alumni, serta mendistribusikan 93 kartu yudisium. Selain itu, Bidang Advokasi dan Hubungan Eksternal juga berkomunikasi dengan alumni untuk membangun hubungan silaturahmi dan bertukar informasi.
Evaluasi	Terlambat dalam membagikan ucapan yudisium Juni.
Rekomendasi	Memperbaiki koordinasi antara penanggung jawab program kerja dan mengawasi jadwal pengiriman kartu ucapan yudisium agar tepat waktu.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp-
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp-
Realisasi pengeluaran	

e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	Rp-
Surplus/(defisit)	Rp-

6. *TOUR De COMPANY*

Nama Program Kerja	***TOUR De COMPANY***
Tujuan	Memperkuat eksistensi Akuntansi FEB UNSOED, mengenalkan serta menambah wawasan dan pengetahuan tentang dunia kerja pada instansi dan/atau perusahaan.
Bentuk Kegiatan	Mengunjungi perusahaan atau instansi tempat alumni bekerja.
Waktu Kegiatan	Satu kali dalam periode kepengurusan.
Penanggungjawab	Fausta Estiawan Yohanto, Farikha Aisya Nuha, Muthiatur Rofida, dan Oktavia Veliana.
Segmentasi	Anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Peserta memperoleh wawasan tentang dunia kerja serta terjalinnya silaturahmi antar peserta dan perusahaan dan/atau instansi yang dikunjungi.
b) Kuantitatif	Minimal 17 peserta.
Proses	Belum Terlaksana.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp1.150.000 (Dana Fakultas)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp-
c) Simpanan Pengurus	Rp-

	d) Usda / *sponsorship*	Rp-
	Total pemasukan	Rp-
	Realisasi pengeluaran	
	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	
	Surplus/(defisit)	Rp-

7. KRS dan ASPIRASI (KAS)

Nama Program Kerja	**KRS dan ASPIRASI (KAS)**
Tujuan	Mampu menjadi mitra hubung anggota dalam menyampaikan keluhan dan aspirasinya di lingkungan kampus FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Mengumpulkan dan menindaklanjuti berbagai keluhan pada saat masa entri KRS dan aspirasi yang disampaikan oleh anggota dengan cara menyebarkan google form dan lewat media sosial HMJA FEB Unsoed.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA 2024.
Penanggungjawab	Muhammad Syafiq Wibowo, Muthiatur Rofida, Oktavia Veliana.
Segmentasi	Anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Terkumpulnya keluhan pada masa entri KRS dan aspirasi yang telah disampaikan oleh anggota agar dapat ditindaklanjuti oleh birokrat.
b) Kuantitatif	1) Adanya keluhan pada masa entri KRS dan tersampaikan kepada pihak birokrat. 2) Melakukan dua kali pertemuan dengan pihak birokrat untuk

	menindaklanjuti aspirasi yang disampaikan oleh anggota.
Proses	a. Telah melaksanakan kegiatan KRS pada tanggal 5 Februari 2024 sampai 16 Februari 2024, rekap data dilakukan setiap hari kerja, untuk penambahan kuota kelas dilakukan pada tanggal 6 - 13 Februari 2024. b. Telah melaksanakan kegiatan KRS pada tanggal 5 Agustus 2024 sampai 16 Agustus 2024, rekap data dilakukan setiap hari kerja, untuk penambahan kuota kelas dilakukan pada tanggal 6 - 14 Agustus 2024. c. Telah menghimpun aspirasi pada tanggal 16 - 21 April 2024 dan diserahkan pada tanggal 21 Mei 2024.
	Jumlah aspirasi yang terkumpul sebanyak 9 aspirasi.
Evaluasi	Jarak waktu antara penghimpunan aspirasi dan penyampaian aspirasi ke pihak jurusan yang terlalu lama.
Rekomendasi	Mempercepat perekapan aspirasi.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp10.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp5.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp5.000
Realisasi pengeluaran	Rp-

	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	(Rp5.000)
	Surplus/(defisit)	Rp-

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Alamat: Komplek Sekretariat UKM/HMJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Grendeng
Purwokerto 53122 Telp. (0281) 637970, Ext.130 fax. (0281) 640268
http://www.accountingunsoed.org

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG JURNALISTIK

Kepala Bidang : Anggara Faturochman Kia Beko
Staf Bidang : Akmal Satria Azhar
Fathan Al-Ghifari Ichsan D.
Khusnul Isma Lathifi
Meifa Ullul Cahyaningtyas
Talitha Anindia Zahrani
Zulfatun Musyarofah

TUJUAN

Menjadi sarana dan media informasi mengenai HMJA FEB Unsoed dan dunia akuntansi secara berkesinambungan.

TATA URAIAN TUGAS

Kepala Bidang Jurnalistik:

- Mengkoordinasikan kerja bidang jurnalistik sesuai dengan garis-garis kerja yang diamanatkan dalam GBPK.
- Mendelegasikan fungsi-fungsi yang ditinggalkan kepada anggota bidang jurnalistik apabila berhalangan sementara.
- Mengkoordinasikan dengan bidang-bidang lain dalam menjalankan fungsinya.

Staf Bidang Jurnalistik:

- Menjalankan fungsi-fungsi kerja bidang sesuai dengan bidang jurnalistik.
- Menjalankan fungsi-fungsi kepala bidang jurnalistik sesuai dengan pendelegasian yang diterima apabila kepala bidang jurnalistik berhalangan sementara.

RENCANA STRATEGIS

- Membuat dan menyampaikan informasi yang berkesinambungan.

- Mengadakan pelatihan jurnalistik (media maya atau cetak) tentang teori maupun praktik.
- Memberikan laporan secara periodik tentang kepengurusan secara keseluruhan terhadap internal pengurus.
- Mendokumentasikan dan mempublikasikan rangkaian kegiatan HMJA.

PROGRAM KERJA

1. **KORAN DINDING (KORDING)**

Nama Program Kerja	**KORAN DINDING (KORDING)**
Tujuan	a) Memberikan informasi dari dunia akuntansi, HMJA, KMFEB Unsoed, dan informasi umum lainnya secara berkesinambungan. b) Memberikan ruang bagi warga Akuntansi untuk berdiskusi dan berekspresi.
Bentuk Kegiatan	Kording merupakan media informasi bagi warga akuntansi berupa rangkaian berita dan tulisan dalam bentuk digital dan cetak dengan ukuran A1 dicetak sebanyak 2 buah, minimal terdapat satu kording *handmade* yang bentuknya menyesuaikan. Kording akan terbit bergantian dengan kording spesial *from and for*. Kording juga dipublikasikan di media sosial (kecuali Youtube dan LinkedIn) dan *website* milik HMJA FEB Unsoed.
Waktu Kegiatan	Setiap tanggal 10 pada bulan Maret, April, Mei, Juni, September, Oktober, November, dan Desember.
Penanggungjawab	Akmal Satria Azhar, Meifa Ullul Cahyaningtyas, dan Zulfatun Musyarofah.
Segmentasi	Anggota HMJA.
Indikator	

a) Kualitatif	Informasi kording dapat sampai ke anggota HMJA FEB Unsoed.
b) Kuantitatif	Kording terbit 8 kali dalam satu periode kepengurusan dan sekurang-kurangnya terdapat satu Kording *handmade*.
Proses	a) Kording terbit 4 kali dengan judul: 1) *"Look! Something Sweet is Coming"* pada bulan Maret. Terdapat rubrik Salam Redaksi, pengenalan struktur pengurus, pengenalan filosofi *tagline*, dan mewawancarai Fakhrizal Nurdin sebagai narasumber *MVP*. 2) "*Ramadan Travelogue*" pada bulan April. Kording ini merupakan kording spesial *from and for.* Terdapat rubrik Salam Redaksi, HMJA *Last Month*, dan Pengalaman Ramadhan yang berisi 25 *From and For.* 3) "*The Darkness and Light of Humanity*" pada bulan Mei. Di dalam kording yang ketiga ini terdapat lima rubrik yaitu Salam Redaksi, Pojokan, *Accounting News* yang membahas isu kenaikan UKT, HMJA *Last Month*, dan mewawancarai Syafril Rido Pamungkas sebagai narasumber *MVP*. 4) *"Education's Trade-Off"* pada bulan Juni. Kording ini merupakan kording spesial *from and for.* Terdapat rubrik Salam Redaksi, 10 *From and For*, HMJA *Last Month,* dan

	mewawancarai Rina Krisna Diana sebagai narasumber *MVP*. b) Kami melakukan *rolling layouter* dan *reporter* pada setiap bulannya dalam pembuatan kording. c) Kording terbit setiap tanggal 10 tiap bulannya. d) Kording dibuatkan *feeds* pada Instagram yang berada di *slide* ke-2 sampai dengan seterusnya. e) Setiap kording yang terbit telah dipublikasikan di sosial media HMJA FEB Unsoed (kecuali Youtube dan LinkedIn). f) Setiap kording telah dicetak dan dipasang di papan mading Gedung A dan C.

Evaluasi	Terdapat kesalahan penggunaan kata baku pada kording bulan April
Rekomendasi	Meningkatkan pemahaman tentang penggunaan kata baku sesuai dengan EYD V yang berlaku.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp300.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp128.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp128.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-

	f) Di luar LPJ	(Rp128.000)
	Surplus/(defisit)	Rp-

2. PENGELOLAAN SOSIAL MEDIA (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Line@ dan LinkedIn)

Nama Program Kerja	**PENGELOLAAN SOSIAL MEDIA (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Line@ dan LinkedIn)**
Tujuan	Memberikan informasi terbaru yang bersifat akademik maupun *non*-akademik yang meliputi HMJA, FEB Unsoed, Dunia Ekonomi dan Opini Publik.
Bentuk Kegiatan	Memperbaharui isi sosial media sesuai topik yang sedang hangat melalui *posting* konten dalam pengelolaan Instagram HMJA. Untuk hari ini tanggal 29 Juli 2024, *official account* Line 2095 *adders*, Instagram 3425 *followers,* Youtube 407 *subscribers*, Twitter 1922 *followers*, Fanpage 543 *likers,* dan LinkedIn 41 *connections*.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Khusnul Isma Lathifi dan Talitha Anindia Zahrani.
Segmentasi	Mahasiswa dan Alumni Akuntansi FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Informasi tentang HMJA, FEB Unsoed, Dunia Ekonomi dan Opini Publik yang diberikan bersifat aktual.
b) Kuantitatif	Jumlah pengikut di media sosial HMJA FEB Unsoed dalam satu periode kepengurusan meningkat dari periode sebelumnya. 60 untuk *official account*

	Line, 177 Instagram, 10 Facebook, 43 Twitter, 56 Youtube, dan 16 LinkedIn.
Proses	a) Setiap sosial media yang dikelola HMJA telah mempublikasikan mengenai informasi akademik dan *non*-akademik yang berhasil dihimpun. b) Telah mengganti *feeds* Instagram sebanyak 2 kali. c) Telah mengganti foto *header* sosial media dengan foto pengurus HMJA 2024. d) Telah mengganti logo *highlights* di Instagram. Jumlah pengikut sampai dengan tanggal 25 Agustus 2024: ● OA Line berjumlah 2.107 pengikut (meningkat 12 *adders*) ● Instagram berjumlah 3926 pengikut (meningkat 689 pengikut) ● YouTube berjumlah 406 *subscriber* (meningkat 4 *subscriber*) ● Twitter berjumlah 1.937 pengikut (meningkat 2 pengikut) ● Facebook Fanpage berjumlah 546 *likers* (meningkat 1 *likers*). ● LinkedIn berjumlah 41 *connections* (meningkat 19 *connections)*
Evaluasi	a) Terdapat beberapa postingan yang diposting ulang karena ada kesalahan penulisan dan revisi konten. b) Terdapat postingan yang dipublikasikan di luar jam operasional.
Rekomendasi	a) Melakukan pemeriksaan kembali penulisan informasi dan

	menghubungi bidang terkait untuk memastikan informasi tersebut. b) Melakukan *follow-up* secara berkala kepada bidang terkait untuk menyegerakan pengiriman konten agar dapat segera diposting.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp40.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp16.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp16.000
Realisasi pengeluaran	
e) Sesuai LPJ	Rp-
f) Di luar LPJ	(Rp16.000)
Surplus/(defisit)	Rp-

3. PENGELOLAAN *WEBSITE* (accountingunsoed.org)

Nama Program Kerja	**PENGELOLAAN *WEBSITE* (accountingunsoed.org)**
Tujuan	a) Memberdayakan *website* HMJA FEB Unsoed di kalangan internal dan eksternal Unsoed dalam rangka memaksimalkan pemenuhan informasi sesuai kebutuhan. b) Memperpanjang masa aktif *website* HMJA FEB Unsoed agar tetap bisa diakses oleh pengunjung.

	c) Mengelola fungsi konten *website* agar lebih optimal penggunaannya. d) Mempromosikan *website* HMJA FEB Unsoed. e) Meningkatkan daya tarik *website* untuk lebih sering diakses dan memacu partisipasi anggota dalam mengakses *website.* f) Meningkatkan kualitas pengelola dalam mengoperasikan *website.*
Bentuk Kegiatan	a) Memperpanjang registrasi *website.* b) Media Informasi. c) Mengelola fungsi konten *website* agar lebih optimal penggunaannya.
Waktu Kegiatan	Selama periode kepengurusan HMJA FEB Unsoed 2024.
Penanggungjawab	Fathan Al-Ghifari Ichsan Djunaedi.

Segmentasi	Mahasiswa dan alumni HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Konten yang di-*posting* di *website* HMJA FEB Unsoed bersifat aktual.
b) Kuantitatif	Minimal pengunjung *website* HMJA FEB Unsoed tahun 2024 berjumlah 97.704.
Proses	Membeli domain dan hosting *website* yang baru.
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp700.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp590.000

	c) Simpanan Pengurus	Rp-
	d) Usda / *sponsorship*	Rp-
	Total pemasukan	Rp590.000
	Realisasi pengeluaran	
	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	Rp590.000
	Surplus/(defisit)	Rp-

4. BULETIN BUKU (BUBUK)

Nama Program Kerja	**BULETIN BUKU (BUBUK)**
Tujuan	a) Wadah penyaluran minat dan bakat jurnalistik bagi mahasiswa akuntansi FEB Unsoed. b) Menumbuhkan rasa memiliki terhadap jurusan akuntansi dan almamater. c) Merupakan media informasi bagi mahasiswa jurusan akuntansi. d) Mendorong peran serta aktif seluruh mahasiswa jurusan akuntansi dalam setiap kegiatan yang difasilitasi HMJA FEB Unsoed.
Bentuk Kegiatan	Buletin buku merupakan buletin berbentuk majalah yang dibagikan kepada mahasiswa baru secara gratis. Buletin buku dipublikasikan di media sosial (kecuali Youtube dan LinkedIn) dan *website* milik HMJA FEB Unsoed.
Waktu Kegiatan	Mei – September (*launching* pada bulan September dan dibagikan pada saat acara Inaugurasi).
Penanggungjawab	Anggara Faturochman Kia Beko dan Zulfatun Musyarofah.

Segmentasi	Mahasiswa Baru Prodi S-1 Akuntansi FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Tersampaikannya informasi pada mahasiswa baru.
b) Kuantitatif	Bubuk dibagikan kepada seluruh mahasiswa baru S-1 Akuntansi FEB Unsoed.
Proses	a) Pembuatan buletin buku diawali dengan penentuan tema Bubuk. Tema telah ditentukan pada tanggal 7 Juni 2024 dengan tema *"An Intro: From High School to University"* b) Telah menyiapkan hadiah untuk 3 pemenang kuis Bubuk. c) Telah menentukan konsep dan konten-konten Bubuk. d) Telah menyiapkan proposal *sponsorship.* e) Telah menyebarkan proposal *sponsorship* secara *online* dan *offline*
Evaluasi	
Rekomendasi	
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp800.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp
Realisasi pengeluaran	

	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	
	Surplus/(defisit)	Rp-

5. ***CONTENT MANAGEMENT (COMMENT)***

Nama Program Kerja	***CONTENT MANAGEMENT (COMMENT)***
Tujuan	a) Memberikan informasi yang berkaitan dengan pengetahuan umum, dunia ekonomi, dunia akuntansi yang mampu menambah wawasan mahasiswa akuntansi b) Memberikan informasi yang berkaitan dengan kejurnalistikan dan komputer
Bentuk Kegiatan	*Content Management* menyajikan konten yang informatif, rekreatif, dan inovatif yang dipublikasikan di sosial media HMJA yang bentuknya dapat berupa story Instagram, foto, maupun video. *Content Management* ini berhadiah pada konten-konten tertentu yang nantinya akan diupload.
Waktu Kegiatan	Selama periode perkuliahan.
Penanggungjawab	Anggara Faturochman Kia Beko, Akmal Satria Azhar, Fathan Al-Ghifari Ichsan Djunaedi, Khusnul Isma Lathifi, Meifa Ullul Cahyaningtyas, dan Talitha Anindia Zahrani
Segmentasi	Anggota HMJA FEB Unsoed.
Indikator	
a) Kualitatif	Informasi yang terdapat di dalam *Content Management* dapat sampai kepada anggota.

b) Kuantitatif	*Content Management* terbit minimal 1 kali setiap bulan dan sekurang-kurangnya terdapat 1 konten video.
Proses	a) Telah mengadakan Jurnalistik Quiz pada tanggal 23 Maret 2024 yang bertemakan Pengetahuan Umum dan terdapat 3 pemenang yaitu: 1. Sonia Arie Kinanti, Akuntansi 2022 (@sonia_kinanti01) 2. Ahmad Yasiin, Akuntansi 2023 (@imysnnn._) 3. Winda Bella Saputri, Akuntansi 2022 (@12iwwndbell_) b) Telah memberikan hadiah berupa *e-money* kepada pemenang kuis pada tanggal 25 Maret 2024. c) Telah mempublikasi "Jurnalistrip: *Student Exchange* ke Malaysia" pada tanggal 27 April 2024 dengan narasumber Sanurlita Alira Pratiknyo dari Akuntansi Internasional 2021. d) Telah mengadakan kuis berhadiah "Jurnalistrip: *Student Exchange* ke Malaysia" di Instagram *story* HMJA FEB Unsoed pada tanggal 27 - 30 April 2024 dan terdapat 3 pemenang yaitu: 1. Aiyana Zahra, Akuntansi 2022 (@aiyanazahraa) 2. Deni Nur Evendi, Akuntansi 2022 (@deni.nurevendi) 3. Hanif Abdillah, Akuntansi 2022 (@nihanipgaboongsumpah) e) Telah memberikan hadiah berupa *e-money* kepada pemenang kuis pada tanggal 2 Mei 2024.

	f) Telah mempublikasi "Jurnalistrick: Cara Menduplikat Halaman Desain secara Otomatis dengan Data yang Berbeda" pada tanggal 26 Mei 2024. g) Telah mengadakan Jurnalistik *Challenge* pada tanggal 23 Juni 2024 dan terdapat 3 pemenang yaitu: 1. Nur Isnaeni, Akuntansi 2022 (@nuris9i) 2. Aulia Ayu Fildzah, Akuntansi 2022 (@aloozoaolia.ay) 3. Naila Khaida Fasya, Akuntansi 2022 (@simplyynailaa) h) Telah memberikan hadiah berupa *e-money* kepada pemenang kuis pada tanggal 25 Juni 2024.

Evaluasi	Terdapat kesalahan memasukkan jawaban kuis menggunakan fitur pilihan ganda di Instagram *story* pada Jurnalistik Quiz.
Rekomendasi	Melakukan pengecekan ulang dan lebih teliti saat memasukkan jawaban kuis agar tidak terdapat kesalahan.
Anggaran	

Anggaran Musyawarah Kerja	Rp340.000 (Kas HMJA)
Realisasi pemasukan	
a) Dana Fakultas	Rp-
b) Kas HMJA	Rp160.000
c) Simpanan Pengurus	Rp-
d) Usda / *sponsorship*	Rp-
Total pemasukan	Rp160.000
Realisasi pengeluaran	

	e) Sesuai LPJ	Rp-
	f) Di luar LPJ	(Rp160.000)
	Surplus/(defisit)	Rp-