

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
NAMA BIDANG/DIVISI
2025**



Disusun Oleh

Head of [Nama Divisi] : Nama Lengkap
Vice Head of [Nama Divisi] : Nama Lengkap

**EXERCISE FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS INDONESIA
DEPOK
2025**

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN.....	3
A. Latar Belakang.....	3
B. Visi dan Misi.....	3
C. Tujuan Laporan.....	3
BAB II. LAPORAN BIDANG.....	4
A. Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan.....	4
B. Evaluasi Ketercapaian Visi dan Misi / Tujuan Kegiatan.....	4
C. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan.....	4
D. Pelaksanaan Kegiatan.....	4
E. Susunan Acara.....	4
F. Rincian Penggunaan Anggaran.....	5
G. Susunan Kepanitiaan.....	5
H. Pencapaian Parameter Keberhasilan.....	5
I. Bukti Faktual Kegiatan.....	5
BAB III. PENUTUP.....	6
LEMBAR PENGESAHAN.....	7
LAMPIRAN I.....	8
LAMPIRAN II.....	13
LAMPIRAN III.....	14
LAMPIRAN IV.....	15
LAMPIRAN V.....	16



BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

[Menjelaskan peran dan fungsi bidang dalam organisasi, alasan penyusunan laporan, serta pentingnya dokumentasi pertanggungjawaban ini. Selain itu, deskripsi yang terdapat pada GD dapat dijelaskan secara singkat saja.]

B. Visi dan Misi

Visi :

“MASUKIN VISI BIDANG DISINI”

Misi :

1. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.
2. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.
3. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.

C. Tujuan Laporan

Laporan pertanggungjawaban [nama bidang] ini bertujuan sebagai berikut :

1. Menyampaikan hasil pelaksanaan program kerja bidang [nama bidang] 2025 selama periode.
2. Mengevaluasi keberhasilan dan kendala yang dihadapi selama periode berlangsung.
3. Memberikan rekomendasi untuk perbaikan di masa mendatang.



BAB II. LAPORAN BIDANG

A. Pencapaian Visi dan Misi Bidang

1. [Misi Bidang 1]

1) Parameter Pencapaian [Misi Bidang 1]

[Bagaimana pencapaian parameter tersebut pada periode (term 1 dan 2) ini? jelaskan. Pencapaian disini dijelaskan secara progresif, artinya jelaskan sesuai dengan progress yang telah dicapai di periode ini.]

2) Evaluasi Berdasarkan Parameter

[Jelaskan bagaimana evaluasi dari parameter pada misi ini. Parameter yang belum dilaksanakan atau sudah selesai dikasih keterangan belum/sudah aja.]

2. [Misi Bidang 2]

1) Parameter Pencapaian [Misi Bidang 2]

[Bagaimana pencapaian parameter tersebut pada periode (term 1 dan 2) ini? jelaskan. Pencapaian disini dijelaskan secara progresif, artinya jelaskan sesuai dengan progress yang telah dicapai di periode ini.]

2) Evaluasi Berdasarkan Parameter

[Jelaskan bagaimana evaluasi dari parameter pada misi ini. Parameter yang belum dilaksanakan atau sudah selesai dikasih keterangan belum/sudah aja.]

B. Program Kerja yang Dilaksanakan

1) [Nama Program Kerja]

- Deskripsi: [Penjelasan singkat program]
- Target & Sasaran: [Tujuan yang ingin dicapai dan siapa yang terlibat]
- Waktu Pelaksanaan: [Tanggal atau durasi]

C. Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja

1. [Nama Program Kerja]



a) Pencapaian Parameter

No	Parameter/KPI	Hasil	Ketercapaian
1	[Cantumkan poin-poin parameter keberhasilan yang telah direncanakan di awal.]	[Cantumkan poin-poin keberhasilan dan statusnya (tercapai, tidak tercapai, belum tercapai, atau jika terjadi sebuah force majeure dalam pertengahan pelaksanaan proker).]	[Cantumkan poin-poin pencapaian yang terealisasi selama pelaksanaan kegiatan. Sertakan angka jika ada.]

b) Evaluasi Program Kerja

Evaluasi	Perencanaan	Realita	Rencana Strategis
Keeektifan Bentuk	[Apakah program atau kegiatan yang dijalankan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan lembaga?]	- Realita proker dalam memenuhi poin kerja - Kendala	- Solusi - Evaluasi Hasil - Bukti atau Dokumentasi
Pelaksanaan	[Bagaimana gambaran umum pelaksanaan program/kegiatan ?]	-	-
Timeline/Waktu	[Apakah pelaksanaan	-	-



	kegiatan sesuai dengan timeline yang direncanakan?]		
Koordinasi dan Pembagian Jobdesc	[Bagaimana koordinasi antar anggota dalam bidang atau tim kerja?]	-	-

c) Rencana dan Strategi Program Kerja

No	Kesimpulan	Renstra
		Tahun Depan
1	[Kesimpulan dari terlaksananya program kerja, boleh hasil evaluasi]	[Berisi rencana dan strategi pelaksanaan program kerja pada kepengurusan selanjutnya sebagai bentuk evaluasi untuk keberlangsungan organisasi.]

D. Penilaian President dan Vice President

Nama Bidang	Penjabaran			Penilaian
	Kondisi Internal	Program Kerja	Koordinasi dengan Stakeholder	
Bidang [Nama Bidang]				



Skala (1-4) :

1 = Kurang

3 = Baik

2 = Cukup

4 = Sangat Baik

E. Pelaksana Kegiatan

Terlampir pada 'Lampiran I'

F. Rincian Penggunaan Anggaran

Terlampir pada 'Lampiran II'

G. Bukti Faktual Kegiatan

Terlampir pada 'Lampiran III'



BAB III. PENUTUP

Demikianlah laporan pertanggung jawaban dari program kerja [Nama Program Kerja] ini kami sampaikan agar dapat digunakan sebaik mungkin oleh pihak yang berkepentingan. Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang komprehensif terkait seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan dalam [Nama Program Kerja] periode 2025, sekaligus menjadi acuan untuk evaluasi dan perbaikan di masa mendatang. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.



LEMBAR PENGESAHAN

Isi dari laporan pertanggungjawaban ini telah dibaca, dipahami, dan disetujui oleh :

Hormat kami,

Ketua Pelaksana Program Kerja

EXERCISE FTUI 2025

Sekretaris Umum

EXERCISE FTUI 2025

Nama Individu

NPM. XXXXXXXXXXXX

Nama Individu

NPM. XXXXXXXXXXXX

Bendahara Umum

EXERCISE FTUI 2025

Menyetujui,

President EXERCISE FTUI 2025

Nama Individu

NPM. XXXXXXXXXXXX

Laura Fawzia Sambowo

NPM. 2306260145



LAMPIRAN I

PELAKSANAAN KEGIATAN

Laporan Pertanggungjawaban Tiap-Tiap Bagian

Penanggung Jawab :

Ketua Bidang : Nama Lengkap (Fakultas - 202X)

Wakil Ketua Bidang : Nama Lengkap (Fakultas - 202X)

Staff : Nama Lengkap (Fakultas - 202X)

Staff : Nama Lengkap (Fakultas - 202X)

Staff : Nama Lengkap (Fakultas - 202X)

A. Badan Pengurus Harian

1. Ketua/Wakil Bidang

a. Peran Dalam Program Kerja

[Tulis penjelasan mengenai peran ketua pelaksana dalam program kerja. Identifikasi tanggung jawab utama yang diemban dan bagaimana kontribusi tersebut berpengaruh terhadap pencapaian tujuan.]

b. Deskripsi Kerja serta Realisasi Evaluasi

No	Deskripsi Kerja	Realisasi
1		
2		

c. Lini Masa Kerja

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Realisasi dan Evaluasi
1		XX Bulan 2025	
2		XX Bulan 2025	



d. Evaluasi dan Saran Kegiatan (Pra-Acara, Acara, Pasca Acara)

No	Nama Kegiatan	Parameter Keberhasilan	Evaluasi	Saran
1				
2				

Skala (1-6):

1 = Sangat tidak baik

4 = Cukup baik

2 = Tidak baik

5 = Baik

3 = Kurang baik

6 = Sangat baik

e. Analisis SWOT

Strength	Opportunity
1. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.	1. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.
Weakness	Threat
1. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.	1. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.

f. Laporan Kinerja Badan Pengurus Harian

No	Nama Lengkap	Jurusan/ Angkatan	Jabatan	K	TJ	KS	T	Keterangan
1			Ketua/ Wakil					
2			Staff					
3			Staff					
4			Staff					

K : Kehadiran saat rapat



TJ : Tanggung jawab terhadap pekerjaan

KS : Kerjasama dengan tim atau dengan bidang/divisi lain

T : Penilaian secara keseluruhan – bukan rata-rata

Skala (1-6) :

1 = Sangat tidak baik 4 = Cukup baik

2 = Tidak baik 5 = Baik

3 = Kurang baik 6 = Sangat baik

g. Kesimpulan

[Sampaikan ringkasan evaluasi secara menyeluruh terkait pelaksanaan program kerja dan kinerja dari seluruh kepengurusan.]

B. Badan Pengurus

1. [Nama Staff]

a. Peran Dalam Program Kerja

[Tulis penjelasan mengenai peran ketua pelaksana dalam program kerja. Identifikasi tanggung jawab utama yang diemban dan bagaimana kontribusi tersebut berpengaruh terhadap pencapaian tujuan.]

b. Deskripsi Kerja serta Realisasi Evaluasi

No	Deskripsi Kerja	Realisasi
1		
2		

c. Lini Masa Kerja

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Realisasi dan Evaluasi
1		XX Bulan 2025	
2		XX Bulan 2025	



d. Evaluasi dan Saran Kegiatan (Pra-Acara, Acara, Pasca Acara)

No	Nama Kegiatan	Parameter Keberhasilan	Evaluasi	Saran
1				
2				

Skala (1-6):

1 = Sangat tidak baik

4 = Cukup baik

2 = Tidak baik

5 = Baik

3 = Kurang baik

6 = Sangat baik

e. Analisis SWOT Divisi

Strength	Opportunity
2. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.	2. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.
Weakness	Threat
2. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.	2. Lorem ipsum odor amet, consectetur adipiscing elit.

f. Laporan Kinerja Badan Pengurus Harian dan Staff Divisi

No	Nama Lengkap	Jurusan/ Angkatan	Jabatan	K	TJ	KS	T	Keterangan
1			Ketua Bidang					
2			Wakil Ketua Bidang					
3			Staff					



4			Staff					
5			Staff					

K : Kehadiran saat rapat

TJ : Tanggung jawab terhadap pekerjaan

KS : Kerjasama dengan tim atau dengan bidang/divisi lain

T : Penilaian secara keseluruhan – bukan rata-rata

Skala (1-6) :

1 = Sangat tidak baik

4 = Cukup baik

2 = Tidak baik

5 = Baik

3 = Kurang baik

6 = Sangat baik

h. Kesimpulan

[Sampaikan ringkasan evaluasi secara menyeluruh terkait pelaksanaan program kerja dan kinerja dari seluruh kepengurusan.]



LAMPIRAN II

RINCIAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Laporan Keuangan
[Link Laporan Keuangan]

Pemasukan

No	Deskripsi	Total	
1	[Sumber dana]	Rp	XXX.XXX
2		Rp	XXX.XXX
Total Pemasukan		Rp	X.XXX.XXX

Pengeluaran

No	Deskripsi	Jumlah	Unit	Satuan (Rp)	Total
1	Divisi [Nama Divisi]				Rp XXX.XXX
	[Nama Barang/kegiatan]	X	X	Rp XXX.XXX	Rp XXX.XXX
Total Pengeluaran					Rp XXX.XXX

Surplus :

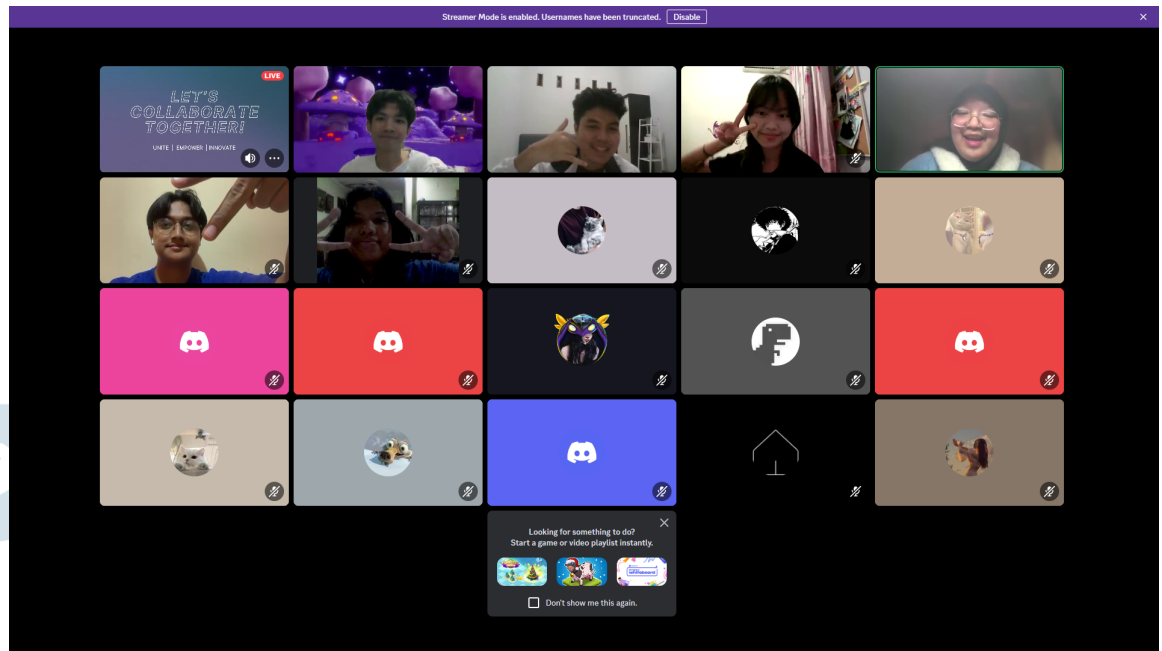


LAMPIRAN III

BUKTI FAKTUAL KEGIATAN

1. Dokumentasi Kegiatan

1) [Nama Kegiatan Pertama]



2) [Nama Kegiatan Kedua]

Insert picture

2. Lampiran Tools Evaluasi Parameter Program Kerja
3. Lampiran Presensi Rapat dan Notulensi Rapat
4. Lampiran Quality Control
5. Lampiran Rekapian Ketercapaian Proker
6. Lampiran Laporan HR

