

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN 2026



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

DEPARTEMEN
TEKNIK
ELEKTRO OTOMASI

HIMPUNAN MAHASISWA
DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO OTOMASI
FAKULTAS VOKASI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
SURABAYA
2026

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat-Nya, laporan pertanggungjawaban kegiatan pada akhirnya bisa kami selesaikan.

Pembuatan laporan pertanggungjawaban ini sebagai wujud tanggung jawab panitia pelaksana terhadap kepercayaan yang telah diberikan untuk melaksanakan kegiatan Harapan kami dengan adanya laporan pertanggungjawaban ini dapat memberikan dukungan baik moril maupun material ataupun kritik dan saran yang bersifat membangun kepada kami sehingga kegiatan yang akan datang dapat lebih baik lagi.

Selama menyelenggarakan kegiatan ini, panitia telah berusaha semaksimal mungkin untuk menyukkseskan kegiatan ini. Namun kami menyadari bahwa kelangsungan kegiatan ini masih jauh dari kesempurnaan.

Akhir kata kami ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan membantu mensukkseskan kegiatan ini.

Surabaya, XX Bulan 2026

DAFTAR ISI

BAB I	4
PENDAHULUAN.....	4
1.1 NAMA DAN TEMA KEGIATAN.....	4
1.2 LATAR BELAKANG.....	4
1.3 TUJUAN.....	4
1.4 MANFAAT.....	4
1.5 SASARAN.....	4
1.6 TOLOK UKUR KEBERHASILAN.....	4
1.7 WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
1.8 SUSUNAN ACARA.....	4
1.9 PENGORGANISASIAN DAN SUSUNAN PANITIA.....	4
1.10 FASILITAS YANG DITERIMA.....	5
BAB II.....	6
REALISASI KEGIATAN.....	6
2.1 PERSIAPAN NON-TEKNIS.....	6
2.2 PERSIAPAN TEKNIS.....	6
2.3 PELAKSANAAN KEGIATAN.....	6
2.4 REALISASI PEMBELANJAAN.....	6
BAB III.....	7
EVALUASI DAN PEMECAHAN.....	7
3.1 EVALUASI	7
3.2 PEMECAHAN.....	7
BAB IV.....	8
DOKUMENTASI KEGIATAN.....	8
BAB V.....	9
PENUTUP.....	9

BAB I PENDAHULUAN

1.1 NAMA DAN TEMA KEGIATAN

Nama Kegiatan :

Tema Kegiatan :

1.2 LATAR BELAKANG

Memuat uraian mengenai latar belakang diselenggarakannya kegiatan, termasuk isu atau topik yang diangkat. Apabila terdapat mitra atau pihak lain yang terlibat dalam kegiatan, keterlibatan pihak tersebut dijelaskan secara spesifik.

1.3 TUJUAN KEGIATAN

(Tujuan kegiatan harus sesuai dengan latar belakang, dirumuskan secara jelas, spesifik, terukur, dan tidak menimbulkan penafsiran yang ambigu.)

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1.
2.

1.4 MANFAAT

Manfaat dari diselenggarakannya Nama Kegiatan sebagai berikut:

1.
2.

1.5 SASARAN

Sasaran merupakan pihak atau kelompok yang menjadi target pelaksanaan kegiatan. Sasaran kegiatan dijelaskan secara spesifik, meliputi jumlah peserta dan identitas kelompok atau pihak yang dituju.

Ketentuan pengisian:

1. Apabila mencantumkan jumlah peserta, jelaskan pihak atau kelompok yang dimaksud.
2. Apabila rincian sasaran dicantumkan dalam lampiran, berikan rujukan pada lampiran terkait ("Terlampir pada Lampiran").

("Target diselenggarakannya kegiatan dengan dihadiri sebagai berikut:")

1.6 TOLOK UKUR KEBERHASILAN

(Tolok Ukur Keberhasilan (TUK) merupakan instrumen untuk mengukur tingkat ketercapaian tujuan kegiatan. TUK harus disusun sesuai dengan tujuan kegiatan, jelas, terukur, dan realistis)

Berdasarkan tujuan kegiatan yang telah ditetapkan, disusun Tolok Ukur Keberhasilan (TUK) sebagai acuan dalam mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan. TUK tersebut terdiri atas beberapa kriteria dan indikator yang dilengkapi dengan target serta bobot penilaian sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 1.6.1.

Tabel 1.6.1 Tolok Ukur Keberhasilan

No.	Kriteria	Indikator	Target	Bobot (%)
1.	KPI 1	Higher Better (semakin tinggi pencapaian dibandingkan target, semakin baik) Lower Better (semakin rendah pencapaian dibandingkan target, semakin baik sesuai arah pencapaian indikator)	[Target]	[Bobot]%
2.				
3.				
4.				
TOTAL				100%

BAB II REALISASI KEGIATAN

2.1 PERSIAPAN NON-TEKNIS

2.2 PERSIAPAN TEKNIS

2.2 PELAKSANAAN KEGIATAN

(dijelaskan secara mendetail bagaimana proses kegiatan ini berjalan ketika hari h, dan berikan foto yg merupakan core dari acara tersebut dengan keterangan gambarnya juga)

Gambar 2.1 Dokumentasi Registrasi	Gambar 2.2 Dokumentasi Pembukaan Kegiatan / Penyampaian Materi

Pada Gambar 2.1 (Registrasi) dijelaskan juga deskripsi kegiatannya. Detail dokumentasi terlampir pada Lampiran ...

2.2.1 WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Kegiatan (Nama Kegiatan) ini direncanakan akan dilaksanakan pada:

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :

2.2.2 SUSUNAN ACARA

Jika panjang (lebih dari 2 halaman) ditaruh pada Lampiran “Terlampir pada Lampiran ...”

Tabel 2.2.1 Susunan Acara

Hari, XX Bulan 2026					
Durasi	Mulai	Selesai	Kegiatan	Keterangan	Lokasi
0:30	6:00	6:30	Briefing dan Persiapan Panitia		

*Dijelaskan jika ada penyesuaian/perubahan dari proposal

2.2.3 SUSUNAN PANITIA

Jika panjang (lebih dari 2 halaman) ditaruh pada Lampiran “Terlampir pada Lampiran ...”

Tabel 2.2.2 Susunan Panitia

No	Jabatan	Nama	NIP/NPP/NRP
1	Pelindung	Dr. Ciptian Weried Priananda, S.ST, MT.	1990201711060
2	PIC Pengembangan Minat & Bakat Mahasiswa	Moh. Ismarintan Zazuli, S.Tr.T.M.T.	1998202511037
3	Ketua HMDTEO FV-ITS	Nafis Reza Prasetya	2040231041
4	Divisi Acara		
5	Divisi PDD [P..... D..... D.....]		
6			
7			

*Dijelaskan jika ada penyesuaian/perubahan dari proposal

2.4 REALISASI PEMBELANJAAN

Jika panjang (lebih dari 2 halaman) ditaruh pada Lampiran “Terlampir pada Lampiran ...”

Total pemasukan yang diperoleh sebesar RpXXX.XXX.XXX. Pemasukan tersebut berasal dari ... dan Total dana yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan “**Nama Kegiatan**” sebesar RpXXX.XXX.XXX. Dengan demikian, terdapat sisa dana sebesar RpXXX.XXX.XXX yang dikembalikan kepada Bukti pengembalian dana terlampir pada Lampiran

[W](#) TEMPLATE SURAT TRANSLOK DANA HIMA.docx .

Rincian realisasi pembelanjaan dapat dilihat pada **Tabel 2. tabel realisasi pembelanjaan**..., sedangkan bukti pembelian berupa kwitansi, nota, atau invoice terlampir pada Lampiran

Tabel 2.4.1 Realisasi Pembelanjaan

No	Keterangan	Jumlah	Satuan	Harga	Pemasukan	Pengeluaran	Keterangan
1.	Departemen Teknik Elektro Otomasi				RpXX.XXX		
2.			pcs			RpXX.XXX	
Konsumsi **							
1.			kali			RpXX.XXX	Contoh : Notta disimpan oleh Departemen
2.			galon			RpXX.XXX	
3.			pcs			RpXX.XXX	
Bahan Habis **							
1.			pcs			RpXX.XXX	Contoh : Notta disimpan oleh HMDTEO
2.							
3.							
Bahan Cetak **							
1.			pcs			RpXX.XXX	
2.							
3.							

No	Keterangan	Jumlah	Satuan	Harga	Pemasukan	Pengeluaran	Keterangan
Honorarium/Biaya Sewa **							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Total					RpXX.XXX	RpXX.XXX	
Selisih (Pemasukan - Pengeluaran)						Rp 0	

**Nama item harus sesuai dengan kwitansi/nota/invoice

2.5 KETERCAPAIAN TUK

Berdasarkan Tolok Ukur Keberhasilan (TUK) yang telah ditetapkan pada Tabel 1.6.1, dilakukan pengukuran terhadap ketercapaian masing-masing indikator berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan [nama kegiatan]. Pengukuran dilakukan dengan membandingkan pencapaian aktual setiap indikator terhadap target yang telah ditetapkan serta memperhitungkan bobot masing-masing indikator. Hasil pengukuran ketercapaian Tolok Ukur Keberhasilan (TUK) [nama kegiatan] ditunjukkan pada Tabel 2.5.1.

Tabel 2.5.1 Penjelasan dan Ketercapaian Tolok Ukur Keberhasilan

Kriteria	Ketercapaian	Nilai Bobot	Hasil	Bukti
KPI 1	$(\text{Pencapaian} \div \text{Target}) \times 100\%$	$\min(\text{Ketercapaian}; 100\%) \times \text{Bobot}$	Jika: 1) >100% : Tercapai Melebihi Target; 2) 100% : Tercapai; 3) <100% : Tidak Tercapai	<i>Terlampir pada Lampiran ... poin ...</i>

KPI 2	$(\text{Pencapaian} \div \text{Target}) \times 100\%$	$\min(\text{Ketercapaian}; 100\%) \times \text{Bobot}$	Jika: 1) >100% : Tercapai Melebihi Target; 2) 100% : Tercapai; 3) <100% : Tidak Tercapai	<i>Terlampir pada Lampiran ... poin ...</i>
KPI dst	$(\text{Pencapaian} \div \text{Target}) \times 100\%$	$\min(\text{Ketercapaian}; 100\%) \times \text{Bobot}$	Jika: 1) >100% : Tercapai Melebihi Target; 2) 100% : Tercapai; 3) <100% : Tidak Tercapai	<i>Terlampir pada Lampiran ... poin ...</i>
Ketercapaian [nama kegiatan]		[Σ Nilai Berbobot]	[Kesimpulan berdasarkan hasil]	

Secara keseluruhan, pelaksanaan [nama kegiatan] memperoleh tingkat ketercapaian akhir sebesar [xx]%. Capaian tersebut diperoleh dari [jumlah] indikator utama dengan tingkat ketercapaian masing-masing sebesar [xx]%, [xx]%, dan [xx]%. Berdasarkan hasil tersebut, [jumlah] indikator telah mencapai atau melampaui target yang ditetapkan, sedangkan [jumlah] indikator lainnya [belum mencapai target]. Hasil pengukuran ini menunjukkan tingkat ketercapaian pelaksanaan kegiatan berdasarkan indikator dan bobot yang telah ditetapkan pada TUK. Data pencapaian setiap indikator serta dokumen pendukung terkait ketercapaian kegiatan telah dilampirkan pada Lampiran [x].

BAB III EVALUASI DAN PEMECAHAN

1.1 EVALUASI

- A. Persiapan
- B. Pelaksanaan
- C. Pasca Kegiatan

1.2 PEMECAHAN

- A. Persiapan
- B. Pelaksanaan
- C. Pasca Kegiatan



BAB IV PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan [Nama Kegiatan] ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan. Secara keseluruhan, kegiatan [Nama Kegiatan] telah terlaksana [dengan baik/lancar/cukup baik] sesuai dengan [tujuan/rencana/rangkaian kegiatan] yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan kegiatan ini tidak terlepas dari dukungan dan kerja sama berbagai pihak yang terlibat. Dengan adanya [dukungan/partisipasi/kontribusi] dari [pihak yang terlibat], kegiatan dapat terlaksana dan memberikan [manfaat/dampak/pengalaman] bagi [sasaran/peserta/pihak terkait].

Meskipun dalam pelaksanaannya masih terdapat [kendala/kekurangan/hambatan], hal tersebut dapat menjadi bahan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Diharapkan kegiatan [Nama Kegiatan] dapat memberikan manfaat serta menjadi pengalaman dan pembelajaran bagi seluruh pihak yang terlibat.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan [Nama Kegiatan], terdapat beberapa hal yang dapat menjadi bahan [evaluasi/perbaikan/pertimbangan] untuk pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

Adapun saran yang dapat diberikan yaitu [saran terkait persiapan/koordinasi/pelaksanaan/publikasi/dokumentasi/dan aspek lainnya]. Selain itu, [hal yang perlu ditingkatkan/dipertahankan/diperbaiki] agar pelaksanaan kegiatan berikutnya dapat berjalan lebih [efektif/optimal/lancar/terarah] dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Telah diperiksa oleh :

Kepala Divisi	Sekretaris Umum	Administrasi Departemen
<u>Nama</u>	<u>Tysa Lailatussa'adah</u>	<u>Siti Mu'awanah</u>



LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

NAMA KEGIATAN

HIMPUNAN MAHASISWA

DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO OTOMASI

FAKULTAS VOKASI-ITS

Surabaya, XX Bulan 2026

Hormat Kami,

Ketua HMDTEO FV-ITS

Ketua Pelaksana Kegiatan



Nafis Reza Prasetya

NRP. 2040231041

nama

NRP. ...

Mengetahui dan Menyetujui,

Kepala Departemen

Teknik Elektro Otomasi

PIC Pengembangan

Minat & Bakat Mahasiswa

Dr. Ciptian Weried Priyananda, S.ST, MT.

NPP 1990201711060

Moh. Ismarintan Zazuli, S.TR,T,M,T

NPP 1998202511037

Lampiran 1 (opsional jika rundown nya lebih dri 2 halaman)

SUSUNAN ACARA

NAMA KEGIATAN

HIMPUNAN MAHASISWA

DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO OTOMASI

FAKULTAS VOKASI ITS

2026

(JIKA >1 HARI PAKE INI)

Hari, XX Bulan 2026					
Durasi	Mulai	Selesai	Kegiatan	Keterangan	Lokasi
0:30	6:00	6:30	Briefing dan Persiapan Panitia		

(JIKA =1 HARI PAKE INI)

Hari, XX Bulan 2026					
Durasi	Mulai	Selesai	Kegiatan	Keterangan	Lokasi
0:30	6:00	6:30	Briefing dan Persiapan Panitia		

Lampiran 2 (opsional jika susunan paint nya lebih dri 2 halaman)

**SUSUNAN PANITIA
NAMA KEGIATAN
HIMPUNAN MAHASISWA
DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO OTOMASI
FAKULTAS VOKASI ITS
2026**

No	Jabatan	Nama	NIP/NPP/NRP
1	Pelindung	Dr. Ciptian Weried Priananda, S.ST, MT.	1990201711060
2	PIC Pengembangan Minat & Bakat Mahasiswa	Moh. Ismarintan Zazuli, S.Tr.T.M.T.	1998202511037
3	Ketua HMDTEO FV-ITS	Nafis Reza Prasetya	2040231041
4	Divisi Acara		
5	Divisi PDD [P..... D..... D.....]		
6			
7			

Lampiran 3 (opsional jika rab nya lebih dri 2 halaman)

REALISASI ANGGARAN DANA

NAMA KEGIATAN

HIMPUNAN MAHASISWA

DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO OTOMASI

FAKULTAS VOKASI ITS

2026

No	Keterangan	Jumlah	Satuan	Harga	Pemasukan	Pengeluaran	Keterangan
1.	Departemen Teknik Elektro Otomasi				RpXX.XXX		
2.			pcs			RpXX.XXX	
Konsumsi **							
1.			kali			RpXX.XXX	Contoh : Notta disimpan oleh Departemen
2.			galon			RpXX.XXX	
3.			pcs			RpXX.XXX	
Bahan Habis **							
1.			pcs			RpXX.XXX	Contoh : Notta disimpan
2.							

No	Keterangan	Jumlah	Satuan	Harga	Pemasukan	Pengeluaran	Keterangan
3.							oleh HMDTEO
Bahan Cetak **							
1.			pcs			RpXX.XXX	
2.							
3.							
Honorarium/Biaya Sewa **							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Total					RpXX.XXX	RpXX.XXX	
Selisih (Pemasukan - Pengeluaran)						Rp 0	

Lampiran 4

BUKTI PEMBELANJAAN
NAMA KEGIATAN
HIMPUNAN MAHASISWA
DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO OTOMASI
FAKULTAS VOKASI ITS
2026

1. SUB PEMBELIAN A**A. Kwitansi/Nota/Invoice (Harus terlihat jelas nominal)**

Gambar 4.1 Dokumentasi kwitansi/nota/invoice pembelian [nama barang].

B. NpWp (Jika Ada)

Gambar 4.2 Dokumentasi NPWP [nama pihak/toko].

C. Foto Barang/Objek

Gambar 4.3 Dokumentasi barang/objek yang dibeli berupa [nama barang].

2. SUB PEMBELIAN B**A. Kwitansi/Nota/Invoice (Harus terlihat jelas nominal)**

Gambar 4.4 Dokumentasi kwitansi/nota/invoice pembelian [nama barang].

B. NpWp (Jika Ada)

Gambar 4.5 Dokumentasi NPWP [nama pihak/toko].

C. Foto Barang/Objek

Gambar 4.6 Dokumentasi barang/objek yang dibeli berupa [nama barang].

3.

4. ...

Lampiran 5

DOKUMENTASI KEGIATAN NAMA KEGIATAN

HIMPUNAN MAHASISWA DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO OTOMASI FAKULTAS VOKASI ITS 2026

1. Dokumentasi Hari Pertama

A. Keterangan gambar (Contoh: Registrasi Peserta)

Gambar 5.1 Dokumentasi proses registrasi peserta pada hari pertama kegiatan.

(FOTO)

B. Keterangan gambar (Contoh: Pembukaan Kegiatan)

Gambar 5.2 Dokumentasi pembukaan kegiatan.

(FOTO)

2. Dokumentasi Hari Kedua

A.

(FOTO)

B.

(FOTO)

Lampiran 6

BUKTI TOLOK UKUR KETERCAPAIAN
NAMA KEGIATAN
HIMPUNAN MAHASISWA
DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO OTOMASI
FAKULTAS VOKASI ITS
2026

1. KPI 1: [Nama Kriteria/Indikator]**Bukti ketercapaian:**

Gambar 6.1 Dokumentasi [bukti yang menunjukkan pencapaian indikator].

(FOTO/DOKUMEN/SCREENSHOT)

Gambar 6.2 Dokumentasi [bukti pendukung lainnya].

(FOTO/DOKUMEN/SCREENSHOT)

2. KPI 2: [Nama Kriteria/Indikator]**Bukti ketercapaian:**

Gambar 6.1 Dokumentasi [bukti yang menunjukkan pencapaian indikator].

(FOTO/DOKUMEN/SCREENSHOT)

Gambar 6.2 Dokumentasi [bukti pendukung lainnya].

(FOTO/DOKUMEN/SCREENSHOT)