

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PANITIA MIPA *LEADERSHIP TRAINING***



**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
TAHUN 2024**

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
KETUA PANITIA
PANITIA MIPA LEADERSHIP TRAINING
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

A	PENDAHULUAN	
		<i>Bismillahirrahmanirrahim</i> <i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Puji dan syukur selalu saya panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga saya telah menyelesaikan amanah dan tugas saya pada kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 yang diselenggarakan oleh Kementrian PSDMO Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tanjungpura. Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan ini, saya selaku Ketua Panitia berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FMIPA Untan, karena MIPA <i>Leadership Training</i> merupakan agenda tahunan berupa kegiatan kaderisasi tingkat fakultas yang bertujuan untuk memberikan pemahaman organisasi dan dasar-dasar kepemimpinan kepada Mahasiswa sehingga Mahasiswa dapat berperan aktif dalam mengikuti organisasi atau kepanitiaan di lingkup KM FMIPA Untan serta melatih jiwa kepemimpinan bagi mahasiswa MIPA oleh BEM FMIPA Untan. Adapun tujuan dari Laporan Pertanggungjawaban ini adalah memberikan kejelasan dan gambaran proses pelaksanaan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024. Laporan Pertanggungjawaban ini dibuat dengan harapan dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas kegiatan MIP <i>Leadership Training</i> selanjutnya pada periode yang akan datang.
B	KONDISI OBJEKTIF	
	a.	INTERNAL
		Kepanitiaan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 berjumlah 41 orang yang terdiri dari 8 <i>Steering Committee</i>, 1 orang Ketua, 8 Koordinator Bidang, 1 orang rekan kerja Bidang Sekretaris, 6 orang rekan kerja Bidang Acara, 2 orang rekan kerja Bidang Kesehatan, 3 orang rekan kerja Bidang Konsumsi, 4 bidang rekan kerja Bidang Perlengkapan, 3 orang rekan kerja Bidang HPDD, dan 5 orang rekan

	kerja Bidang Keamanan. Selain itu, terdapat 10 orang Mentor dari pengurus BEM FMIPA Untan. Kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 berlangsung dengan lancar, koordinasi antar panitia baik dan saling bekerja sama saat kegiatan berlangsung.
b.	EKSTERNAL
	Kondisi eksternal baik, khususnya koordinasi antara ketua panita dengan Presiden mahasiswa, Menteri PSDMO dan PJ MLT sendiri. Selain itu para pengurus BEM juga banyak membantu dalam kegiatan mulai baik sebelum hari kegiatan sampai hari kegiatan.
C	HASIL
	Kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 dilaksanakan secara <i>offline</i> pada Sabtu-Minggu, 18-19 Mei 2024 di Gedung Kuliah Bersama A Ruang 4.3 yang sudah terlaksana dengan lancar. Ketua juga sudah bertanggung jawab penuh terhadap terlaksananya kegiatan dan mengontrol semua kinerja yang sudah ditentukan pada setiap bidang.
D	KENDALA
	Bentrohnya jadwal kegiatan dengan jadwal kuliah pengganti, kegiatan lain, dan praktikum, sehingga ada panitia yang tidak dapat hadir sepenuhnya dan bahkan tidak hadir saat kegiatan berlangsung.
E	EVALUASI
	Evaluasi ketua dari kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 yaitu lebih baik saat kegiatan berlangsung untuk tetap berada di ruangan, dan hadir tepat waktu saat kegiatan berlangsung baik itu rapat CO sampai saat kegiatan.
F	REKOMENDASI
	Rekomendasi dari ketua untuk kegiatan Mipa <i>Leadership Training</i> kedepannya adalah lebih baik membuat timeline waktu secepatnya agar saat menjelang kegiatan tidak terburu-buru.
G	PENUTUP
	Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban dari ketua panitia yang dapat saya tulis dengan harapan laporan kegiatan ini dapat menjadi acuan demi perkembangan dan kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> berikutnya. Saya sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saya mohon maaf apabila ada sesuatu yang tidak berkenan baik selama persiapan, pelaksanaan, maupun dalam penulisan Laporan Pertanggungjawaban ini.

Terimakasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh panitia, mentor dan semua pihak yang telah berpartisipasi, memotivasi dan memberikan kepercayaan kepada saya. Semoga apa yang menjadi kekurangan saya dapat menjadi pembelajaran bagi saya dan masukan untuk kepanitiaan yang akan datang agar semua kegiatan dapat berjalan dengan baik. Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban ini saya sampaikan, kurang dan lebihnya saya mohon maaf.

Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pontianak, 20 Juni 2024

Ketua Panitia



Sari Anisa

NIM H1091221059

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG SEKRETARIS
PANITIA MIPA LEADERSHIP TRAINING
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

A	PENDAHULUAN										
	<i>Bismillahirrahmanirrahim</i> <i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Puji dan syukur selalu kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami telah menyelesaikan amanah dan tugas kami pada kegiatan <i>MIPA Leadership Training 2024</i> yang diselenggarakan oleh Kementrian PSDMO Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tanjungpura. Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan ini, kami selaku panitia berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FMIPA Untan, karena <i>MIPA Leadership Training</i> merupakan agenda tahunan berupa kegiatan kaderisasi tingkat fakultas yang bertujuan untuk memberikan pemahaman organisasi dan dasar-dasar kepemimpinan kepada mahasiswa sehingga mahasiswa dapat berperan aktif dalam mengikuti organisasi atau kepanitiaan di lingkup KM FMIPA Untan serta melatih jiwa kepemimpinan bagi mahasiswa MIPA oleh BEM FMIPA Untan. Adapun tujuan dari Laporan Pertanggungjawaban ini adalah memberikan kejelasan dan gambaran proses pelaksanaan kegiatan <i>MIPA Leadership Training 2024</i>. Laporan Pertanggungjawaban ini dibuat dengan harapan dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas kegiatan <i>MIPA Leadership Training</i> selanjutnya pada periode yang akan datang.										
B	KONDISI OBJEKTIF										
	a.	INTERNAL									
		Anggota Bidang Sekretaris <i>MIPA Leadership Training 2024</i> diantaranya: <table border="0"> <tr> <td><i>Steering Committee</i></td><td>: Rergisza Vika Priscilla Z. S.</td><td>H1081211043</td></tr> <tr> <td>Koordinator</td><td>: Henny Saputri</td><td>H1091221055</td></tr> <tr> <td>Rekan Kerja</td><td>: Dini Dwi Savitri</td><td>H1091211047</td></tr> </table> Koordinasi internal antara <i>Steering Committee</i>, Koordinator Sekretaris, dan Rekan Kerja Bidang Sekretaris terjalin dengan baik walau terkadang terdapat	<i>Steering Committee</i>	: Rergisza Vika Priscilla Z. S.	H1081211043	Koordinator	: Henny Saputri	H1091221055	Rekan Kerja	: Dini Dwi Savitri	H1091211047
<i>Steering Committee</i>	: Rergisza Vika Priscilla Z. S.	H1081211043									
Koordinator	: Henny Saputri	H1091221055									
Rekan Kerja	: Dini Dwi Savitri	H1091211047									

		kendala dengan perbedaan jadwal yang dimiliki tiap anggota bidang sehingga menimbulkan kesulitan dalam menentukan jadwal untuk mengerjakan tugas sekretaris secara bersama. Namun hal tersebut tidak menjadi halangan yang berarti karena masing-masing anggota dapat mengerjakan tanggung jawabnya dengan baik.
	b.	EKSTERNAL
		Bidang Sekretaris memiliki hubungan eksternal yang baik dengan berbagai pihak, seperti ketua panitia, panitia bidang lain, Presiden mahasiswa BEM FMIPA Untan dan dosen pembina BEM FMIPA Untan. Bidang-bidang yang membutuhkan surat untuk keperluan bidangnya langsung menghubungi Sekretaris seperti Bidang Acara, Bidang Perlengkapan, Bidang HPDD, dan Bidang Keamanan dapat dibantu oleh Bidang Sekretaris dengan baik. Bidang Sekretaris membantu Bidang HPDD dalam membuat surat undangan untuk lembaga FMIPA Untan. Bidang Sekretaris membantu Bidang Perlengkapan dalam pembuatan surat peminjaman/penyewaan ruangan rapat serta peminjaman barang seperti tandu dan toa. Bidang Sekretaris juga membantu membuat surat perizinan fakultas. Selain itu, Bidang Sekretaris juga membantu Bidang Keamanan dengan menyediakan presensi panitia untuk merekap keterlambatan panitia.
C	HASIL	
	Adapun hal-hal yang telah Bidang Sekretaris kerjakan selama kepanitiaan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 ini berlangsung, yaitu: 1. Pra Kegiatan Pada saat pra kegiatan, sekretaris menjadi notulen saat diadakannya rapat CO, rapat CO dan SC, rapat besar, dan rapat teknis. Sekretaris juga menjalankan presensi panitia dan pengurus. Sekretaris membuat surat-surat yang dibutuhkan oleh bidang-bidang lain untuk persiapan kegiatan. Serta melakukan persiapan seperti membuat proposal yaitu proposal fakultas, surat undangan lembaga FMIPA Untan, presensi registrasi tamu undangan, serta surat-surat peminjaman yang dibutuhkan untuk keberlangsungannya kegiatan <i>Leadership Training</i> 1 2022. Sekretaris juga mencetak name tag dan draft acara untuk dibagikan ke panitia. Sekretaris juga membuat keterangan tanda registrasi peserta dan tamu undangan. Selain itu, sekretaris juga membantu bidang lain yang membutuhkan bantuan dalam persiapan tempat untuk berlangsungnya kegiatan. 2. Kegiatan	

	Pada saat kegiatan berlangsung, sekretaris menyebarkan registrasi peserta, tamu undangan serta presensi panitia. Sekretaris juga membagikan <i>name tag</i> acara kepada semua panitia. 3. Pasca Kegiatan Setelah kegiatan, sekretaris menyelesaikan dan merapikan daftar registrasi dan soft file surat-surat yang telah keluar. Sekretaris juga mengarsipkan presensi rapat, laporan bidang, serta hasil rapat yang disatukan dalam drive khusus. Selain itu, sekretaris juga membuat Laporan Pertanggungjawaban kegiatan yang sudah dilakukan, mengingatkan para CO panitia untuk menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban, dan menyatukan dalam satu file.
D	KENDALA
	Adapun kendala dari Bidang Sekretaris yaitu sulitnya dalam menentukan jadwal yang sama untuk mengerjakan tugas sekretaris secara bersama seperti saat menjadi notulen rapat sehingga Bidang Sekretaris harus meminta tolong panitia lain dalam melakukan notulensi.
E	EVALUASI
	Evaluasi dari Bidang Sekretaris yaitu: 1. Terdapat bidang yang meminta dibuatkan surat secara mendadak sehingga sekretaris kewalahan untuk menyediakan surat tersebut. 2. Kurang teliti dalam membuat surat sehingga terjadi kesalahan dalam penulisan kop surat.
F	REKOMENDASI
	Rekomendasi dari Bidang Sekretaris adalah sebagai berikut: 1. Lebih sering berkoordinasi dengan CO bidang lain agar tidak ada permintaan surat yang mendadak lagi. 2. Lebih teliti dalam membuat surat agar kesalahan tidak terulang. Durasi waktu yang dibutuhkan juga berpengaruh dalam pembuatan surat. Jika diminta dadakan, terkadang terjadi kesalahan dalam pembuatan surat. Oleh karena itu, selain lebih teliti dalam membuat surat untuk menjawab evaluasi nomor 2 ini, dapat juga dilakukan dengan rekomendasi nomor 1.
G	PENUTUP
	Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban dari Bidang Sekretaris ini saya buat dengan sebaik-baiknya dengan harapan laporan kegiatan ini dapat menjadi acuan demi perkembangan dan kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> berikutnya. Saya sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saya

mohon maaf apabila ada sesuatu yang tidak berkenan baik selama persiapan, pelaksanaan, maupun dalam penulisan Laporan Pertanggungjawaban ini.

Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada seluruh panitia dan semua pihak yang telah berpartisipasi dan memotivasi kami, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga kegiatan berjalan dengan baik.

Semoga apa yang menjadi kekurangan kami dapat menjadi pembelajaran bagi kami dan masukan untuk kepanitiaan yang akan datang agar semua kegiatan dapat berjalan dengan baik. Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban ini kami sampaikan, kurang dan lebihnya kami mohon maaf.

Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pontianak, 20 Juni 2024

CO Bidang Sekretaris



Henny Saputri

NIM H1091221055

LAMPIRAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG SEKRETARIS
PANITIA MIPA *LEADERSHIP TRAINING*
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

Lampiran 1. Nomor Surat

No.	Nomor Surat	Tujuan	Perihal	Tanggal
1	001/P.01/KM/SIK-SPm/2024	Dekan FMIPA	Izin Kegiatan dan Permohonan Bantuan Dana	6 Mei 2024
2	002/P.01/KM/SPp/2024	Pengelola Gedung Kuliah Bersama A	Peminjaman Ruangan	7 Mei 2024
3	003/P.01/KM/SPp/2024	Ketua Umum Himaster	Peminjaman Barang	13 Mei 2024
4	004/P.01/KM/SPm/2024	Klinik Pratama Untan	Permohonan Bantuan Obat	13 Mei 2024
5	005/P.01/KM/SU/2024	KM FMIPA Untan: 1. Ketua DPM FMIPA Untan 2. Ketua Umum Himaster FMIPA Untan 3. Ketua Umum Himki FMIPA Untan 4. Ketua Umum Himatika FMIPA Untan 5. Ketua Umum Himabio FMIPA Untan 6. Ketua Umum Himafis FMIPA Untan 7. Ketua Umum HMIK FMIPA Untan 8. Ketua Umum HMG FMIPA Untan 9. Ketua Umum HMSI FMIPA Untan	Undangan Kegiatan	13 Mei 2024

		10. Ketua Umum Himasta FMIPA Untan 11. Ketua Umum Art Laboratory FMIPA Untan 12. Ketua Umum FKMI Fikri FMIPA Untan 13. Ketua Umum MSI FMIPA Untan 14. Ketua Umum KOMIK FMIPA Untan 15. Ketua Umum Imasika FMIPA Untan		
6	006/P.01/KM/SPm/2024	Hendra Perdana, S.Si., M.Sc.	Permohonan Kata Sambutan	13 Mei 2024
7	007/P.01/KM/SPp/2024	Dekan FMIPA Untan	Peminjaman Barang	13 Mei 2024
8	008/P.01/KM/SPp/2024	Pengelola Gedung Olahraga Untan	Peminjaman Tempat	14 Mei 2024
9	009/P.01/KM/SPp/2024	Ketua Umum HMG	Peminjaman Barang	14 Mei 2024
10	010/P.01/KM/SPp/2024	Ketua Umum FKMI Fikri	Peminjaman Barang	14 Mei 2024
11	011/P.01/KM/SU/2024	UKM Kerohanian FMIPA Untan: 1. Ketua Umum FKMI Fikri FMIPA Untan 2. Ketua Umum KOMIK FMIPA Untan 3. Ketua Umum Imasika FMIPA Untan	Undangan	15 Mei 2024

Lampiran 2. Presensi Kegiatan (Peserta)

PRESENSI PESERTA MIPA LEADERSHIP TRAINING 2024 SABTU - MINGGU, 18 - 19 MEI 2024					
No.	Nama Lengkap	Materi Ke-1	Materi Ke-2	Materi Ke-3	Materi Ke-4
Kelompok 1					
1	Adira Kaila	-	-	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	Duwi Bungisti	-	-	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	REDLA ANANDA	<i>[Signature]</i>	-	<i>[Signature]</i>	
4	RAHMAD SYAFDILAH	-	-	-	<i>[Signature]</i>
5	Nur Amelia	-	-	-	<i>[Signature]</i>
6	Ogy Deberda Pratama	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	Husnul Khotimah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8	Sri wahyuni	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
9	Muhammad Hisyam Faturrahman	-	-	-	
10	Yanto	-	-	-	
11	Rinanda Warith Ahza	-	-	-	
12	Melisa Vikayana	-	-	-	

13	M. Imam Firdaus	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
14	Tjut Najmi Hayati	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
15	Muhammad Nurul Ihsan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
16	Ya' Aditya Dian Satrya	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
17	Vinsensius Rivangga Sevin	-	-	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
18	Febri Subarti	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
19	Jessica Novita	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
20	Novi Nurdahniar	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
21	Akmal Prayoga	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
22	ADITYA ZULKIFLI	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
23	Selpi Sandra	-	-	-	
Kelompok 2					
1	Destania Puspa Kharisaden	-	-	-	
2	Maudy Kamilia	-	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	Elpi Sukaesih	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

4	Try Yoga	—	—	—	
5	Diyam Putra Maulana	—	—	—	
6	Niken Larasati	<i>Fael</i>	<i>Fael</i>	<i>fat</i>	<i>Fael</i>
7	Azira Alzahwa	<i>afwiz</i>	<i>afwiz</i>	<i>afwiz</i>	<i>afwiz</i>
8	Conny Lyana Ayuningtyas	<i>Cl</i>	<i>Cl</i>	<i>Cl</i>	<i>Cl</i>
9	Reimon Azwar	—	—	—	
10	Kendrick Dewayanda	—	—	—	
11	Nanda Anggara	<i>Nada</i>	—	—	<i>Nada</i>
12	Ardita Miranda	—	—	—	
13	Muhammad Ilham Nugraha	<i>Ilham</i>	<i>Ilham</i>	<i>Ilham</i>	<i>Ilham</i>
14	Dina Aprilia Sari	—	—	<i>Dina</i>	<i>Dina</i>
15	Aripin Ilham	<i>Aripin</i>	<i>Aripin</i>	<i>Aripin</i>	<i>Aripin</i>
16	Tri Andri Gunawan	<i>Andri</i>	<i>Andri</i>	<i>Andri</i>	<i>Andri</i>
17	Annisa Arinda Widianingrum	<i>Annisa</i>	<i>Annisa</i>	<i>Annisa</i>	<i>Annisa</i>
18	Azril Azhar	—	—	—	

19	Delvia Aurora Siantari	<i>Delvia</i>	<i>Delvia</i>	<i>Delvia</i>	<i>Delvia</i>
20	Dila Amelia Amabel	<i>Dila</i>	<i>Dila</i>	<i>Dila</i>	<i>Dila</i>
21	Hafidz maqnun	<i>Hafidz</i>	<i>Hafidz</i>	<i>Hafidz</i>	
22	SHALMA SETIYANI	—	—	—	
23	Faidyl	<i>Faidyl</i>	<i>Faidyl</i>	<i>Faidyl</i>	<i>Faidyl</i>
No.	Nama Lengkap	Materi Ke-1	Materi Ke-2	Materi Ke-3	Materi Ke-4
Kelompok 3					
1	Tita Windia Nata	—	—	—	
2	DESTYANA WAHYU WIDYASTUTI	—	—	—	
3	Saulastika	<i>Saulastika</i>	<i>Saulastika</i>	<i>Saulastika</i>	<i>Saulastika</i>
4	Dimas Dedi Prasetyo	—	—	—	
5	Zulfi Hidayati	—	—	—	
6	Repaldo Deto Satrio	<i>Repaldo</i>	<i>Repaldo</i>	<i>Repaldo</i>	
7	Nasa Putri Rayani	<i>Nasa</i>	<i>Nasa</i>	<i>Nasa</i>	<i>Nasa</i>
8	Rahmadi	—	—	—	
9	Debbie sifra	<i>Debbie</i>	—	—	<i>Debbie</i>

10	Suci Kurnia Sari	—	—	—	—
11	andi machicha p.w	—	—	—	—
12	Karen Patricia Trixie	Kun	Kun	Kun	Kun
13	Alventino Stevanus Sianturi	—	—	—	—
14	Ferdi Afrizal	—	—	—	—
15	Dandi Haryadi	Dandi	Dandi	Dandi	Dandi
16	Jelita Ervita	—	—	—	—
17	Rahma Aliyah	—	—	—	—
18	Fahri Bintang Nasvito	Fahri	Fahri	Fahri	Fahri
19	Naylla Dwi Maesya	—	—	—	—
20	maulidia anam	—	—	—	—
21	Ade Hidayat	Ade	Ade	Ade	Ade
22	Wina Noptina Ramadhani	Wina	Wina	Wina	Wina
23	Stefarius Rato	Stefarius	Stefarius	Stefarius	Stefarius

No	Nama Lengkap	Materi Ke-1	Materi Ke-2	Materi Ke-3	Materi Ke-4
Kelompok 4					
1	AZZAHRA	—	—	—	—
2	Ari Iriyanti	Ari	Ari	Ari	Ari
3	Aslika Dwi Wulandari	—	—	—	Aslika
4	Nicola Yuda	—	—	—	—
5	ZAHROTUL MARSYA	Zahrotul	Zahrotul	Zahrotul	Zahrotul
6	Yulianus	Yulianus	Yulianus	Yulianus	Yulianus
7	Stefany Amanda	Stefany	Stefany	Stefany	Stefany
8	Artya Viska Callista	Artya	—	—	Artya
9	Numabila	Numabila	—	—	Numabila
10	Nala Keje	Nala	—	—	Nala
11	Dzaky Mubarak	—	—	—	—
12	Dina Adillah	Dina	Dina	Dina	Dina
13	Grace Mary Rose	—	—	—	Grace
14	Rakan Syafiq Rahman Ilyasa	Rakan	Rakan	Rakan	Rakan

15	Amalia Safitri	-	-	-	
16	Zulkifli Arigani	z	z	z	
17	Alifa Meidika	-	-	-	
18	Geraldo Owen	gd.	gd.	gd.	gd.
19	Nur Hasanah	-	-	-	
20	M.Ilham Maulana	-	-	-	
21	Riana Revalina Togtorop	-	-	-	
22	Revi Mey Deliyanti	Revi.	Revi.	Revi.	Revi.
No. Nama Lengkap		Materi Ke-1	Materi Ke-2	Materi Ke-3	Materi Ke-4
Kelompok 5					
1	Rinda	-	-	-	
2	Rifky Syahputra	rs	rs	rs	rs
3	Ikhwanda	ic	ic	ic	
4	Nurhidayat	-	nd	nd	
5	Veneranda Mikhaelsa Harwanda	-	-	-	sh
6	Prameshti Thata D. R	-	-	-	sh

7	Imam Mudzaki Mukhtar	gm	gm	gm	
8	Mima	-	-	-	
9	Selviana Mega Lestari	-	-	-	
10	Muhammad Rizal Arifin	-	-	-	
11	Ahmad Jafits Yanwar	-	-	-	hp
12	Kevin Alfiansyah	-	-	-	hp
13	Nur Sugianto	sg	sg	sg	
14	Muhammad Raya Bilfikri	B.	B.	B.	B.
15	Dicky Hadi Nugroho	-	-	-	
16	Ahmad Aji Suryanto	-	-	-	
17	Ilham Chairuddin	-	-	-	
18	Nabilla Pertiwi	nb	nb	nb	nb
19	Olivia melorinda	ol	ol	ol	ol
20	Nurtia Novita Riani	-	-	-	
21	Kayla nazwa titania	-	-	-	

22	Rendy Widyatama	<i>RW</i>	<i>RW</i>	<i>RW</i>	<i>RW</i>
23	Tomi ali	—	—	—	—
No.	Nama Lengkap	Materi Ke-1	Materi Ke-2	Materi Ke-3	Materi Ke-4
Kelompok 6					
1	Dhenia Shahranti	—	—	—	—
2	Zakia Sipana Herman	<i>ZS</i>	<i>ZS</i>	<i>ZS</i>	<i>ZS</i>
3	Tahali Telaumbanua	—	—	—	—
4	salsabila noor	—	—	—	—
5	Talitha Nazwa Indihaura	<i>TN</i>	<i>TN</i>	<i>TN</i>	<i>TN</i>
6	MUHADIAT GUNAWI RANGGA	—	—	—	—
7	Naisha Fitria	—	—	—	<i>NF</i>
8	Lionisa Fatrecia	—	—	—	—
9	Yazid Al Mushab	—	—	—	<i>YAM</i>
10	Safa Awaliya	—	—	—	—
11	Annisa Dwi Maharani	—	—	—	—
12	Tedrik Stepanus	—	—	—	—

13	Rendy Junandre Albuchori	—	—	—	—
14	Fero Feryadi	—	—	—	—
15	Siti Sarah Ayu Alamsyah	—	—	—	—
16	Hazem Shasabilah	—	—	—	—
17	Roswita Aryani Winati Priyono	—	—	—	—
18	Adam Fatahillah	<i>AF</i>	<i>AF</i>	<i>AF</i>	<i>AF</i>
19	Erin Tri Widiyanto	<i>ETW</i>	<i>ETW</i>	<i>ETW</i>	<i>ETW</i>
20	Nur Syabila	—	—	—	—
21	ERA FAZIRA	<i>EF</i>	<i>EF</i>	<i>EF</i>	<i>EF</i>
22	Yeni	<i>Y</i>	<i>Y</i>	<i>Y</i>	<i>Y</i>
No.	Nama Lengkap	Materi Ke-1	Materi Ke-2	Materi Ke-3	Materi Ke-4
Kelompok 7					
1	Putri Febry Yolanda	—	—	—	—
2	Tania Yueria	<i>TY</i>	<i>TY</i>	<i>TY</i>	<i>TY</i>
3	Muhammad Vikal Rams Alifka	<i>MVA</i>	<i>MVA</i>	<i>MVA</i>	<i>MVA</i>
4	Rafif Radiputra	—	—	—	—

5	Nadia Erlana	-	-	-	
6	Nurul Fatayati	-	-	-	
7	Mansel Daryono	-	-	-	
8	Muhammad Rifqi				
9	Gudaf Ginasval	-	-	-	
10	ZALFA NAJLAINA FATHIYA	-	-	-	
11	Izra Diona	-	-	-	
12	Thesa Vania Aurela	-	-	-	
13	Al-Hafid Ar-Rasyid	-	-	-	
14	Weny Nur Fazies	-	-		
15	Aqas Alravinal	-	-	-	
16	Stanley	-	-	-	
17	Muthia Risti Fadhila	-	-	-	
18	Mohammad Andhika	-	-	-	
19	Shinta	-	-	-	

20	Zahra Ayu Purwanti	-	-	-	
21	alvina dianova suinggolan	-	-	-	
22	Milda Wulandani				
23	MERY HANDAYANI				
24	Nani Lengkap	Materi Ke-1	Materi Ke-2	Materi Ke-3	Materi Ke-4
Kelompok 8					
1	Nella Nesti	-	-	-	
2	Egunawan				
3	Aagga Deva Saputra	-	-	-	
4	Tiara Salsabila Hakim	-	-	-	
5	Siti Zahara As Sahwa	-	-	-	
6	Taufik syafa'at	-	-	-	
7	Harulanus Goyta				
8	Hafizhah Amri		-	-	
9	Ainiya Rahmah Nurputri		-	-	
10	ARJUNA RESKY		-	-	

11	George Junifer Gloria Nur's	—	—	—	
12	Naila Winingtyas Pradanti	—	—	—	
13	Luthfiyyah Zahwa Maitari	—	—	—	
14	Sonia Pratiwi	—	—	—	
15	M. Fauzan Eriyadi Mella	by	by	by	
16	Adhika Dapo	—	—	—	
17	Ghea Ananta Ramadani	—	—	—	
18	Achmad Fathoni	—	—	—	
19	Jessica Audrey Valeria	—	—	—	
20	Benaya Kukul Mahardika	—	—	—	
21	Yuyun Safitri	Yul	Yul	Yul	Yul
22	Susi Susanti	Sul	Sul	Sul	Sul
23	Stevania Mona	—	—	—	

No	Nama Lengkap	Kelompok 9	Materi Ke-1	Materi Ke-2	Materi Ke-3	Materi Ke-4
1	Desi Rahmawati	—	—	—	Eul	Eul
2	Eko Lestari	Leo	Leo	Leo	Leo	Leo
3	Putri Amanda Safitri	—	—	—	—	—
4	Siti Aminah	—	—	—	—	—
5	Redixa Regyanto	—	—	—	—	—
6	Indra wahyu saputro	—	—	—	—	—
7	Muhammad Syahid Dhuhi	—	—	—	—	—
8	Muhammad Arya Maulana	—	—	—	—	—
9	Nabila De'Indi	—	—	—	—	—
10	Fandri Gea	—	—	—	—	—
11	I Am Darma Roni Putra	—	—	—	—	—
12	Erdika Nabila Rizkania	—	—	—	—	—
13	Adinda Latifah	—	—	—	—	—
14	DHIMAS THORIQ AL BASYIR	—	—	—	—	—

15	Samuel Octaviano Jeshua Kohen	—	—	—	—
16	Donna Alicia Novary	—	—	—	dt
17	Natalie Jessica Wijayanti	—	—	—	dt
18	Muhamad Zacky Firdaus Supiandi	—	—	—	dt
19	Zella Syafira	—	—	—	—
20	Maura	dt	dt	dt	dt
21	Citra Wafi Rahayu	dt ^{ur}	dt ^{ur}	dt ^{ur}	dt ^{ur}
22	HILARIUS PIERE GOLOTA	dt	dt	dt	dt
23	Muhammad Fiqri Aulia Rahman	dt	dt	dt	dt
Nama Lengkap		Materi Ke-1	Materi Ke-2	Materi Ke-3	Materi Ke-4
Kelompok 10					
1	Mayang Herleni	—	—	dt	dt
2	Dela Novanda Armis	dt	dt	dt	dt
3	Bella Ayu Maharani Wisnu	—	—	—	g
4	Gibrani Despria Tinambunan	dt	dt	dt	dt
5	Muhammad Amarulhakim Pidieatmadja	dt	dt	dt	dt

6	Hijirka Fauhan	dt	dt	dt	dt
7	elsha hardiyanti	dt	dt	dt	dt
8	Michael Mido Reta Pratama	—	—	—	—
9	Duta Satria Nugroho	H	—	—	—
10	Arif Khumeini	H	—	—	—
11	Nadila Maulidya	—	—	—	—
12	Fika aprillia shafa nabilah	—	—	—	—
13	Nanda Ayu Lestari	—	—	dt	dt
14	Annisa Nayla Safitri	dt	dt	dt	dt
15	Fadhil Shihab Albani	—	—	—	—
16	Devira Azira Ramadhani	—	—	—	—
17	Amanda Dwi Utami	—	—	—	—
18	Danielman Saragih	—	—	—	—
19	Victor Julianto	—	—	—	—
20	Nabila	dt	dt	dt	dt

21	LAMHOT SIREGAR	Has	Hoe	—	
22	Fernandes Rafles	Has	Hoe	—	
23	Emir Alfiro	Has	Hoe	—	

Lampiran 3. Presensi Kegiatan (Panitia)

PRESENSI RAPAT DAN KEGIATAN PANITIA MLT 2024

No	Bidang	Nama	RABES1	RABES2	TM	MLT Day-1	MLT Day-2
		Ketua	Sen, 3 Mei 24	Sen, 14 Mei 24	Sen, 16 Mei 24	Sabtu, 18 Mei 24	Minggu, 19 Mei 24
1.	Steering Committee	Atha Faris Khairuddin	i			<i>[Signature]</i>	
2.	Ketua Panitia	Sari Anisa	<i>[Signature]</i> 17.00	<i>[Signature]</i> 16.01	<i>[Signature]</i> 15.20	<i>[Signature]</i> 15.40	<i>[Signature]</i> 16.00
		Sekretaris					
3.	Steering Committee	Rergisa Vika Priscilla Z. S.	i				
4.	Koordinator	Henry Saputri	<i>[Signature]</i> 16.00	<i>[Signature]</i> 15.30	<i>[Signature]</i> 14.40	<i>[Signature]</i> 06.05	<i>[Signature]</i> 05.45
5.	Rekan Kerja	Dini Dwi Savitri	<i>[Signature]</i>	-	i	<i>[Signature]</i> 15.45	<i>[Signature]</i> 05.30
		Bendahara					
6.	Steering Committee	Isamuhani	i				
7.	Koordinator	Najla Salsabila	S	<i>[Signature]</i> 16.14	i	<i>[Signature]</i> 05.25	<i>[Signature]</i> 05.29
		Acara					
8.	Steering Committee	Moh Tegar Putra Imaniraga	<i>[Signature]</i> 17.00	<i>[Signature]</i> 16.00	<i>[Signature]</i> 16.00	<i>[Signature]</i> 06.10	

9.	Koordinator	Elvina Dwi Agustini	<i>[Signature]</i> 17.30	<i>[Signature]</i> 16.30	14.40		
10.		Farnawi Sya'Bandi	<i>[Signature]</i> 17.45	<i>[Signature]</i> 15.30	i	<i>[Signature]</i> 05.45	<i>[Signature]</i> 05.45
11.		Abram Yudho Sebastian Situmorang	<i>[Signature]</i> 18.00	<i>[Signature]</i> 15.20	<i>[Signature]</i> 15.25	<i>[Signature]</i> 06.50	<i>[Signature]</i> 06.60
12.		Sinta	i	<i>[Signature]</i> 16.20	<i>[Signature]</i> 14.40		
13.	Rekan Kerja	Sissy Tawi Hendria	i	S	i	<i>[Signature]</i>	
14.		Vivi Felisia Antonio	<i>[Signature]</i> 18.38	<i>[Signature]</i> 15.40	i	<i>[Signature]</i> 06.15	
15.		Ajeng Risti Panggawi	<i>[Signature]</i> 18.00	<i>[Signature]</i> 15.30	i	<i>[Signature]</i> 06.50	<i>[Signature]</i> 06.40
		Kesehatan					
16.	Steering Committee	Yusma Tiwi	i				
17.	Koordinator	Sri Lestari	<i>[Signature]</i> 17.00	i	<i>[Signature]</i> 16.40		

18.	Rekan Kerja	✓ Filda rahmawati		-	i			
X			13.00				05.43	
19.		Devi permatasari						
X			18.40	16.50	17.00	06.00	05.43	
Keamanan								
20.	Steering Committee	Agung Kurniawan Sepuh	15.00					
21.	Koordinator	✓ Irvan Dwiyanto Pender						
✓			17.00	14.00	14.25			
22.		Selli Sepuh			i			
✓			17.00	15.50				
23.		Muhammad Faridz Aryutama magang	Tammy		i			
X			16.33					
24.	Rekan Kerja	✓ Tazqia Kintan Puspitasari magang						
✓				15.00	14.30	05.05		
25.		✓ Refina Sri Fitri Wisnu magang						
✓			19.50	14.55	14.30	05.00		
26.		Wiwin Aprianto magang		i				
X			20.00		14.00			
HPDD								

27.	Steering Committee	Sumida Debora Oktavia Sinurat			-			
			13.00	16.53			06.45	
28.	Koordinator	Syarif Lexsi Firnanda						
✓			17.12	16.02	14.50	05.00		
29.		✓ Marselina Seruni Dihung						
X				15.10	14.30	05.31	05.55	
30.	Rekan Kerja	Riski Triono		A	A			
31.		Astrie Kurniawati		i	i			
X			18.40			5.58		
Konsumsi								
32.	Steering Committee	Yusma Tiwi	i		-			
33.	Koordinator	Putri Ramadhanty						
✓			17.05	16.02	15.40			
34.		Lusiana						
X			18.45	16.50		06.50		
35.	Rekan Kerja	Dini		H	i			
X			18.20			06.45		

36.	✓	Nur Yatimah	<i>Nur</i>	<i>Yat.</i>	<i>bf</i>	<i>af</i>	<i>ll.</i>	
			17.55	17.55	18.00	05.10	06.00	
Perengkapan								
37.		Steering Committee	Hafizuddin	<i>Hafiz</i>	-	-		
			17.00					
38.	X	Koordinator	Stefano Gracio Andaneo					
39.	X	Rekan Kerja	Eko Wahyudin	<i>Eko</i>	H	i	<i>af</i>	
				17.05			05.00	
40.	X		Yudistira	<i>Yud</i>	<i>Yud</i>	i	<i>Yud</i>	<i>Yud</i>
				18.30	18.50		05.30	05.40
41.	✓		Dina	<i>D.</i>	<i>D.</i>	H	<i>D.</i>	
				18.00	18.00		05.00	
42.	✓		Achmad Fachnurrozi (CO)	<i>Ach</i>	<i>Ach</i>	H	<i>Ach</i>	<i>Ach</i>
				18.45	18.45		04.30	05.30
43.	X		Yuly Agustina		i	i	<i>Yuly</i>	

Lampiran 4. Presensi Kgiatan (Tamu Undangan)



Panitia MIPA Leadership Training 2024
Badan Eksekutif Mahasiswa
FMIPA Universitas Tanjungpura

REGISTRASI TAMU UNDANGAN
PEMBUKAAN MLT 2024

No	Nama	Asal Instansi	Tanda Tangan	
1.	Raja Mahendra	Art Laborty	1.	
2.	Marta Agustina Sigala	HMSEI		2.
3.	Wijan Rasmawati	HIMASTA	3.	
4.	Wahab	HMIK		4.
5.	Putri Dwi	---	5.	
6.	Antahjiah	Himabika		6.
7.	Siti Khairunnisa	Himabio	7.	
8.	Oktaf Novianthe	HMG		8.
9.	Wahyedia S.F.R	Himasea	9.	
10.	Rizki Rondo	Fikri		10.
11.	Muhammad Risho	Himafis	11.	
12.				12.
13.			13.	
14.				14.
15.			15.	



Panitia MIPA Leadership Training 2024
Badan Eksekutif Mahasiswa
FMIPA Universitas Tanjungpura

No	Nama	Asal Instansi	Tanda Tangan	
16.	Geransia Kimberly Barua	IMASIKA	16.	
17.	Myon Sepren S	Kamx		17.
18.			18.	
19.				19.





SERTIFIKAT

NOMOR:003/Ser/P.01/KM/2024

Penghargaan

Ismail, S.Si.

Sebagai Pemateri “Mengenal apa itu sidang dan Teknisnya” pada kegiatan MIPA Leadership Training yang diadakan oleh Badan Eksklusif Mahasiswa FMIPA UNTAN

PONTIANAK, 18 MEI 2024

Dosen Pembina
BEM FMIPA UNTAN,

Presiden Mahasiswa
BEM FMIPA UNTAN,

Ketua Panitia
MIPA Leadership Training,

HENDRA PERDANA, S.Si., M.Sc.
NIP 198810102019031020

ZIDAN HAFIDZ AL AWWALI
NIM H1041201092

SARI ANISA
NIM H1091221059



SERTIFIKAT

NOMOR:004/Ser/P.01/KM/2024

Penghargaan

Novyanto Setiawan, S.Mat.

Sebagai Pemateri “Negosiasi” pada kegiatan MIPA Leadership Training yang diadakan oleh Badan Eksklusif Mahasiswa FMIPA UNTAN

PONTIANAK, 19 MEI 2024

Dosen Pembina
BEM FMIPA UNTAN,

Presiden Mahasiswa
BEM FMIPA UNTAN,

Ketua Panitia
MIPA Leadership Training,

HENDRA PERDANA, S.Si., M.Sc.
NIP 198810102019031020

ZIDAN HAFIDZ AL AWWALI
NIM H1041201092

SARI ANISA
NIM H1091221059

SERTIFIKAT
NOMOR:005/Ser/P.01/KM/2024
Penghargaan

Sebagai :

PESERTA TERBAIK

MIPA Leadership Training dengan Tema "Level Up Your Ability to Build Leadership Spirit" yang diadakan oleh Badan Eksklusif Mahasiswa FMIPA UNTAN

PONTIANAK, 18-19 MEI 2024

Dosen Pembina
BEM FMIPA UNTAN,

Presiden Mahasiswa
BEM FMIPA UNTAN,

Ketua Panitia
MIPA Leadership Training.

HENDRA PERDANA, S.SI., M.SC.
NIP 198810102019031020

ZIDAN HAFIDZ AL AWWALI
NIM H1041201092

SARI ANISA
NIM H1091221059

SERTIFIKAT
NOMOR:006/SER/P.01/KM/2024

DI BERIKAN KEPADA :

Dinyatakan Lulus sebagai Peserta Mipa Leadership Training

Dengan Tema "Level Up Your Ability to Build Leadership Spirit" yang diadakan oleh Badan Eksklusif Mahasiswa FMIPA UNTAN

Dosen Pembina
BEM FMIPA UNTAN,

Presiden Mahasiswa
BEM FMIPA UNTAN,

Ketua Panitia
MIPA Leadership Training.

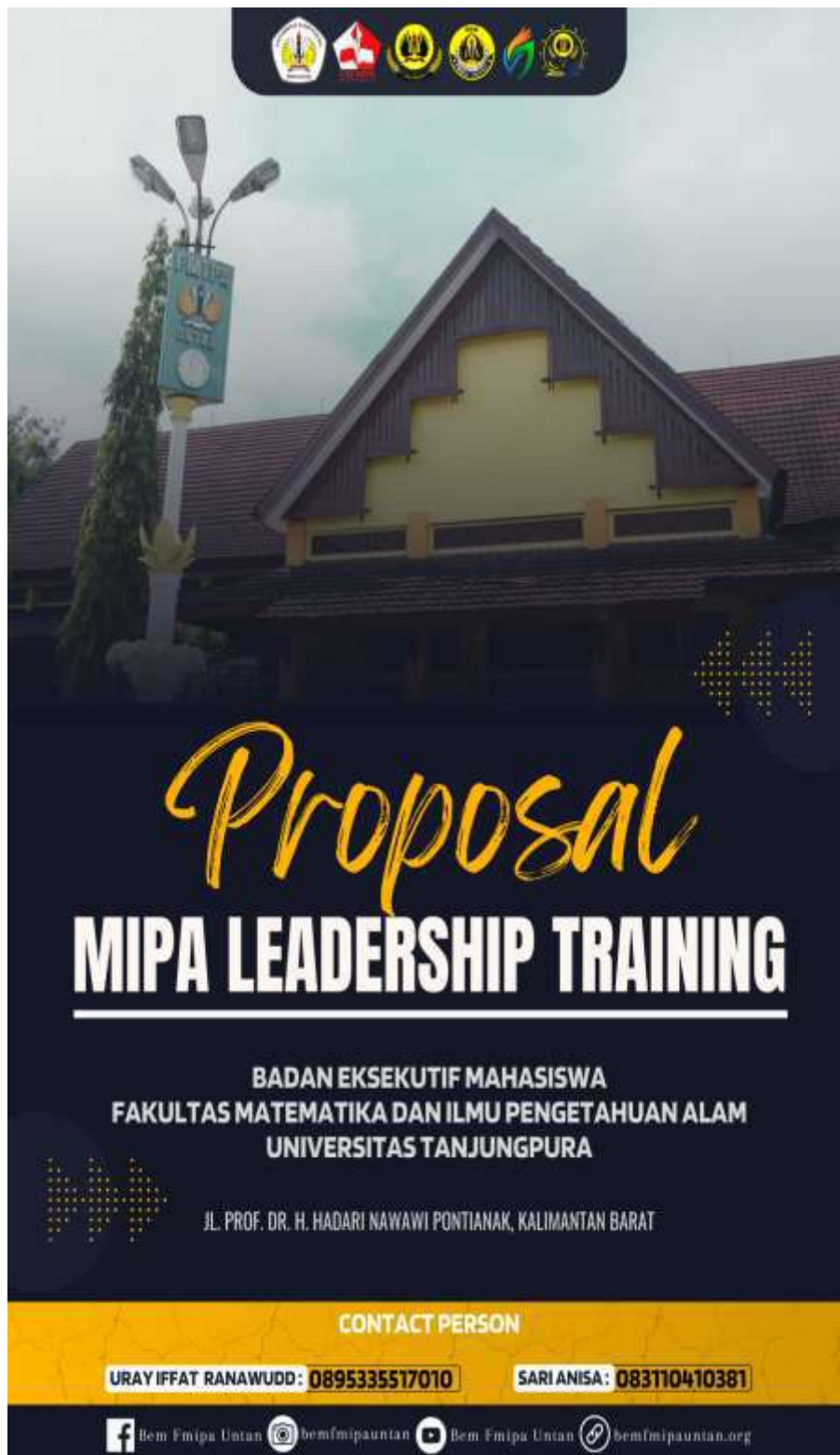
HENDRA PERDANA, S.SI., M.SC.
NIP 198810102019031020

ZIDAN HAFIDZ ALAWWALI
NIM H1041201092

SARI ANISA
NIM H1091221059

Lampiran 6. *Id Card* dan Stiker





LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG BENDAHARA
PANITIA MIPA LEADERSHIP TRAINING
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

A	PENDAHULUAN							
	<i>Bismillahirrahmanirrahim</i> <i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Puji dan syukur selalu kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami telah menyelesaikan amanah dan tugas kami pada kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 yang diselenggarakan oleh Kementrian PSDMO Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tanjungpura. Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan ini, kami selaku panitia berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FMIPA Untan, karena MIPA <i>Leadership Training</i> merupakan agenda tahunan berupa kegiatan kaderisasi tingkat fakultas yang bertujuan untuk memberikan pemahaman organisasi dan dasar-dasar kepemimpinan kepada mahasiswa sehingga mahasiswa dapat berperan aktif dalam mengikuti organisasi atau kepanitiaan di lingkup KM FMIPA Untan serta melatih jiwa kepemimpinan bagi mahasiswa MIPA oleh BEM FMIPA Untan. Adapun tujuan dari Laporan Pertanggungjawaban ini adalah memberikan kejelasan dan gambaran proses pelaksanaan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024. Laporan Pertanggungjawaban ini dibuat dengan harapan dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> selanjutnya pada periode yang akan datang.							
B	KONDISI OBJEKTIF							
	a.	INTERNAL						
		Anggota Bidang Bendahara MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 diantaranya: <table border="0"> <tr> <td>Steering Committee</td> <td>: Anisah Bariah</td> <td>H1021201018</td> </tr> <tr> <td>Koordinator</td> <td>: Najla Salsabila</td> <td>H1011221021</td> </tr> </table> Koordinasi internal antara <i>Steering Committee</i> dengan Koordinator Bendahara berjalan dengan baik, <i>Steering Committe</i> dan Koordinator saling	Steering Committee	: Anisah Bariah	H1021201018	Koordinator	: Najla Salsabila	H1011221021
Steering Committee	: Anisah Bariah	H1021201018						
Koordinator	: Najla Salsabila	H1011221021						

		membantu jika terdapat kendala demi kesuksesan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024.
	b.	EKSTERNAL
		Kondisi eksternal Bidang Bendahara berjalan dengan baik. Hubungan dengan ketua dan koordinator masing-masing bidang, serta masing-masing panitia berjalan dengan baik. Seluruh panitia saling membantu dan mendukung satu sama lain untuk kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024.
C	HASIL	
	Adapun hal-hal yang telah Bidang Bendahara kerjakan selama kepanitiaan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 ini berlangsung, yaitu: 1. Pra Kegiatan Bidang Bendahara mendapat pemasukan dana yang berasal dari dana BEM FMIPA Untan lalu membuat rincian anggaran bidang, dana aman serta menyalurkan dana ke bidang dan mengelola keuangan yang dibutuhkan kepanitiaan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024. 2. Kegiatan Bidang Bendahara mengatur dan mengelola keuangan saat kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 berlangsung. 3. Pasca Kegiatan Bidang Bendahara Menyusun pengeluaran kegiatan dan membuat pembukuan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024.	
D	KENDALA	
	Adapun kendala dari Bidang Bendahara yaitu: 1. Terdapat bidang yang terlambat mengirimkan estimasi. 2. Terdapat pengeluaran yang tak terduga sehingga pengeluaran melebihi estimasi.	
E	EVALUASI	
	Evaluasi dari Bidang Bendahara yaitu: 1. Barang-barang yang dibeli segera memberikan notanya kepada bendahara agar bisa segera membuat pembukuan dana. 2. Setiap bidang harus tau secara jelas dan rinci harga barang atau makanan yang akan dibeli.	
F	REKOMENDASI	
	Rekomendasi dari Bidang Bendahara adalah: 1. Nota pengeluaran setiap bidang harus segera diberikan kepada bendahara.	

	2. Estimasi biaya per bidang harus dirincikan secara jelas dan terperinci sehingga meminimalisir pembelian barang diluar estimasi.
G	PENUTUP
	Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban dari Bidang Bendahara ini saya buat dengan sebaik-baiknya dengan harapan laporan kegiatan ini dapat menjadi acuan demi perkembangan dan kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> berikutnya. Saya sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saya mohon maaf apabila ada sesuatu yang tidak berkenan baik selama persiapan, pelaksanaan, maupun dalam penulisan Laporan Pertanggungjawaban ini. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada seluruh panitia dan semua pihak yang telah berpartisipasi dan memotivasi kami, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga kegiatan berjalan dengan baik. Semoga apa yang menjadi kekurangan kami dapat menjadi pembelajaran bagi kami dan masukan untuk kepanitiaan yang akan datang agar semua kegiatan dapat berjalan dengan baik. Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban ini kami sampaikan, kurang dan lebihnya kami mohon maaf. <i>Wassalamu 'alaikum Wr.Wb.</i> Pontianak, 20 Juni 2024 CO Bidang Bendahara  Najla Salsabila NIM H1011221021

LAMPIRAN
LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
BIDANG BENDAHARA
PANITIA MIPA *LEADERSHIP TRAINING*
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

1. Lampiran Pengeluaran Bidang

Bidang	Nama Barang	Banyak	Harga Satuan	Jumlah
Sekretaris	Kertas A4	1 Rim	Rp. 48.000	Rp. 48.000
	Kertas Stiker	1 Pac	Rp. 32.000	Rp. 32.000
	Amplop	1 Pac	Rp. 25.000	Rp. 25.000
Total				Rp. 105.000

Bidang	Nama Barang	Banyak	Harga Satuan	Jumlah
Acara	Plakat	4	Rp. 85.000	Rp. 340.000
	Bingkai Sertifikat	4	Rp. 30.000	Rp. 120.000
	Paperbag	10	Rp. 7000	Rp. 70.000
	Paperbag Batik	4	Rp. 6000	Rp. 12.000
	Cinderamata	10	Rp. 16.000	Rp. 160.000
	Souvenir Pemateri	4	Rp. 20.000	Rp. 80.000
Total				Rp. 782.000

Bidang	Nama Barang	Banyak	Harga Satuan	Jumlah
Kesehatan dan Konsumsi	Obat-obatan		Rp. 103.000	Rp. 103.000
	Tisu	1	Rp. 3000	Rp. 3000
	Kotak Kue	38	Rp. 1000	Rp. 38.000
	Mineral 330 ML	6	Rp. 2000	Rp. 12.000
	Galon	3	Rp. 6000	Rp. 18.000
	Kue		Rp. 178.000	Rp. 178.000
	Mineral Gelas	1 Dus	Rp. 23.000	Rp. 23.000
Total				Rp. 375.000

Bidang	Nama Barang	Banyak	Harga Satuan	Jumlah
Perlengkapan	Banner	1	Rp. 59.500	Rp. 59.500
	Sewa Gedung	2 Hari	Rp. 150.000	Rp. 300.000
	Tandu	2 Hari	Rp. 65.000	Rp. 130.000
	Toa	2 Hari	Rp. 15.000	Rp. 30.000
	Baterai Mic	2	Rp. 16.000	Rp. 32.000
	Sound	2 Hari		Rp. 40.000
Total				Rp. 591.500

2. Lampiran Nota

[illegible][illegible]

Hormat karta,

Tuan
Toko

NOTA NO.

[illegible]

Jumlah Rp. 32.000

Tanda Terima

~~Work Order Number~~

18-05-2024

Tuan
Tokio

lesman copy 3

NOTA NO.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
2	Sertifikat		9.000
4	Bingkai foto	30.000	120.000
		Jumlah Rp.	129.000

Jumlah Rp. 128.00

Tarda Terima

Hormat kami,

Ma

16, 5, 2024

Tuan
Toko

NOTA NO.

[illegible]

Jumlah Rp. 81 - 400

Tanda Terima

Horn & Karni

19. 5. 2024

Tuan
Toko

NOTA NO.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1	Galon	6000	6000
1	Kotak kue	1000	1000
4	Kue	1000	4000
		Jumlah Rp.	Rp. 11.000

Jumlah Rp. 750 11 000

Tarda Terima

~~Harman karni.~~

17. 5. 2024

Tuan
Toko

NOTA NO.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
10	Paperbag	7000	70.000
4	Paperbag Kaki 6	6000	24.000
4	Glase cup with straw 500ml	20.000	80.000
10	Glase bottle 400 ml	16.000	160.000

Jumlah Rp. 394.000

Tanda Terima

Dikirim
Husni Kahlil

18. 5. 2024

Tuan
Toko

NOTA NO.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1 Dus	Mineral gelas	22.000	22.000
37	Kamk kue	8.000	37.000
174	Kue		
6	Mineral botol	2000	12.000
1	Tisu	3000	3000

Jumlah Rp. 75.000

Tanda Terima

Husni Kahlil

17. 5. 2024

Tuan
Toko

NOTA NO.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
2	Glase	6000	12.000

Jumlah Rp. 12000

Tanda Terima

Husni Kahlil

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG ACARA
PANITIA MIPA LEADERSHIP TRAINING
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

A	PENDAHULUAN																
	<i>Bismillahirrahmanirrahim</i> <i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Puji dan syukur selalu kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami telah menyelesaikan amanah dan tugas kami pada kegiatan <i>MIPA Leadership Training 2024</i> yang diselenggarakan oleh Kementrian PSDMO Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tanjungpura. Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan ini, kami selaku panitia berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FMIPA Untan, karena <i>MIPA Leadership Training</i> merupakan agenda tahunan berupa kegiatan kaderisasi tingkat fakultas yang bertujuan untuk memberikan pemahaman organisasi dan dasar-dasar kepemimpinan kepada mahasiswa sehingga mahasiswa dapat berperan aktif dalam mengikuti organisasi atau kepanitiaan di lingkup KM FMIPA Untan serta melatih jiwa kepemimpinan bagi mahasiswa MIPA oleh BEM FMIPA Untan. Adapun tujuan dari Laporan Pertanggungjawaban ini adalah memberikan kejelasan dan gambaran proses pelaksanaan kegiatan <i>MIPA Leadership Training 2024</i>. Laporan Pertanggungjawaban ini dibuat dengan harapan dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas kegiatan <i>MIPA Leadership Training</i> selanjutnya pada periode yang akan datang.																
B	KONDISI OBJEKTIF																
	a.	INTERNAL															
		Anggota Bidang Acara <i>MIPA Leadership Training 2024</i> diantaranya: <table> <tr> <td><i>Steering Committee</i></td><td>: Moh Tegar Putra Imanigara</td><td>H1081201037</td></tr> <tr> <td>Koordinator</td><td>: Elvina Dwi Agustini</td><td>H1091221061</td></tr> <tr> <td>Rekan Kerja</td><td>: Farnawi Sya'bandi</td><td>H1011211050</td></tr> <tr> <td></td><td>Abram Yudho Sebastian Situmorang</td><td>H1071221002</td></tr> <tr> <td></td><td>Sinta</td><td>H1071221003</td></tr> </table>	<i>Steering Committee</i>	: Moh Tegar Putra Imanigara	H1081201037	Koordinator	: Elvina Dwi Agustini	H1091221061	Rekan Kerja	: Farnawi Sya'bandi	H1011211050		Abram Yudho Sebastian Situmorang	H1071221002		Sinta	H1071221003
<i>Steering Committee</i>	: Moh Tegar Putra Imanigara	H1081201037															
Koordinator	: Elvina Dwi Agustini	H1091221061															
Rekan Kerja	: Farnawi Sya'bandi	H1011211050															
	Abram Yudho Sebastian Situmorang	H1071221002															
	Sinta	H1071221003															

		Sissy Tawi Hendria H1081221010 Vivi Velisia Antonio H1091221027 Ajeng Risti Panggawi H1091221041 Koordinasi internal antar koordinator dan Rekan Kerja Bidang Acara berjalan dengan baik. Tugas-tugas acara telah dibagi dengan merata. Masing-masing rekan kerja maupun koordinator telah menjalankan tugas yang telah diberikan dengan baik dan saling membantu jika terdapat kendala pada salah satu anggota. Setiap agenda MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 dapat berjalan dengan lancar tanpa terlepas dari hubungan baik dan dukungan dari SC yang selalu memberikan masukan dan saran serta membantu dalam keberlangsungan setiap agenda dari MIPA <i>Leadership Training</i> 2024.
	b.	EKSTERNAL
		Bidang Acara memiliki hubungan eksternal yang baik dengan berbagai pihak, seperti ketua panitia, panitia di bidang lain, pemateri, BEM, DPM, Hima serta UKM yang ada di lingkungan FMIPA Untan. PSDMO selaku kementerian yang mempunyai program kerja juga selalu memberikan masukan dan saran serta membantu dalam keberlangsungan setiap agenda dari MIPA <i>Leadership Training</i> 2024. Seluruh panitia juga saling membantu dan mendukung satu sama lain untuk kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024. Selama kegiatan kami meminimalisir miss komunikasi dengan berbagai pihak.
C	HASIL	
	Adapun hal-hal yang telah Bidang Acara kerjakan selama kepanitiaan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 ini berlangsung, yaitu: 1. Pra Kegiatan Bidang acara telah melakukan rapat bidang selama dua kali yaitu: A. Rapat pertama pada 23 April 2024 dengan hasil sebagai berikut. ● Pembagian jobdesk antar rekan bidang acara ● Membuat Tema Kegiatan MLT 2024 ● Membuat Jargon Kegiatan MLT 2024 ● Membuat <i>Draft</i> kegiatan MLT 2024 ● Membuat RAB Bidang Acara ● Membuat <i>games</i> untuk <i>ice breaking</i> MLT 2024 ● Membuat <i>list</i> pensi untuk peserta MLT 2024 ● Membuat <i>grup</i> WA dan membagi kelompok peserta MLT 2024 B. Rapat kedua pada 10 Mei 2024 dengan hasil sebagai berikut.	

	• Membuat TOR dari 4 Materi • Membuat Muatan TM MLT 2024 • Membuat Juknis TM MLT 2024 • Membuat Juknis Kegiatan MLT 2024 2. Kegiatan Selama kegiatan berlangsung rekan bidang acara sudah baik dalam menjalankan jobdesk yang diberikan. Kegiatan juga sudah sesuai dengan <i>draft</i> dan juknis yang sudah dibuat oleh bidang acara. Meskipun pada saat kegiatan ada penambahan beberapa teknis baru karena menyesuaikan dengan kondisi di lapangan hari pelaksanaan. 3. Pasca Kegiatan Setelah kegiatan selesai bidang acara melakukan evaluasi yang dipimpin oleh korlap guna mengevaluasi kegiatan yang sudah berlangsung agar kedepannya tidak mengulangi kesalahan yang sama. Bidang Acara juga memberikan nota-nota hasil pembelian <i>souvenir</i> selama kegiatan kepada bendahara.
D	KENDALA
	Adapun kendala dari Bidang Acara yaitu: 1. Korlap yang merangkap menjadi korpan peserta sedikit kesulitan meng-<i>handle</i> peserta yang hendak izin, baik keluar ruangan maupun izin meninggalkan kegiatan. 2. Kurangnya HT saat kegiatan sehingga korlap dan CO Acara sedikit terkendala dalam berkomunikasi
E	EVALUASI
	Evaluasi dari Bidang Acara yaitu: 1. Waktu kegiatan tidak berlangsung sesuai juknis yang dibuat karena banyak peserta yang datang terlambat. 2. Korlap merangkap menjadi korpan peserta sehingga kewalahan dalam meng-<i>handle</i> kegiatan.
F	REKOMENDASI
	Rekomendasi dari Bidang Acara adalah 1. Membuat lebih banyak estimasi waktu pada sesi kegiatan terutama pembukaan dan sesi kegiatan di pagi hari. 2. Memisahkan antara korlap dan korpan peserta.
G	PENUTUP
	Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban dari Bidang Acara ini saya buat dengan sebaik-baiknya dengan harapan laporan kegiatan ini dapat menjadi acuan demi

perkembangan dan kesuksesan kegiatan MIPA *Leadership Training* berikutnya. Saya sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saya mohon maaf apabila ada sesuatu yang tidak berkenan baik selama persiapan, pelaksanaan, maupun dalam penulisan Laporan Pertanggungjawaban ini.

Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada seluruh panitia dan semua pihak yang telah berpartisipasi dan memotivasi kami, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga kegiatan berjalan dengan baik.

Semoga apa yang menjadi kekurangan kami dapat menjadi pembelajaran bagi kami dan masukan untuk kepanitiaan yang akan datang agar semua kegiatan dapat berjalan dengan baik. Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban ini kami sampaikan, kurang dan lebihnya kami mohon maaf.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Pontianak, 20 Juni 2024

CO Bidang Acara



Elvina Dwi Agustini

NIM H1091221061

LAMPIRAN
LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
BIDANG ACARA
PANITIA MIPA *LEADERSHIP TRAINING*
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

Lampiran 1. Draft Acara

Sabtu, 18 Mei 2024

Waktu (WIB)	Kegiatan
05.45	Kedatangan panitia
05.45-06.00	Brifieng panitia
06.00-06.30	Persiapan panitia
06.30-07.00	Kedatangan peserta
07.00-07.20	Cek kelengkapan peserta
07.20-07.40	Mobilisasi
07.40-08.00	Persiapan peserta
08.00-08.05	Pembukaan mc
08.05-08.10	Menyanyikan lagu Indonesia Raya
08.10-08.15	Laporan ketua panita
08.15-08.20	Kasam presiden mahasiswa
08.25-08.30	Kasam dosen pembina
08.30-08.35	Kasam dekan/wd + membuka acara
08.35-08.40	Pembacaan doa
08.40-08.45	Penutup
08.45-09.00	Persiapan peserta
09.00-09.45	Materi 1 (Cinta MIPA +ILM)
09.45-10.00	Tanya jawab
10.00-10.10	Ice breaking
10.10-10.55	Materi 2 (Politik Kampus+Pemirama)
10.55-11.10	Tanya jawab
11.10-11.15	Ice breaking
11.15-12.00	Materi 3(Sidang)
12.00-12.15	Tanya jawab
12.15-13.15	Ishoma
13.15-15.30	Simulasi sidang
15.30-15.35	Penutup
15.35-16.00	Mobilisasi
16.00	Kepulangan peserta

Minggu, 19 Mei 2024

Waktu (WIB)	Kegiatan
05.45	Kedatangan panitia
05.45-06.00	Brifieng panitia
06.00-06.30	Persiapan panitia
06.30-07.00	Kedatangan peserta
07.00-07.20	Cek kelengkapan peserta
07.20-07.40	Mobilisasi

07.40-08.15	Persiapan peserta
08.15-09.00	Materi 4 (Lobby)
09.00-09.15	Tanya jawab
09.15-09.30	Persiapan FGD (Negosiasi)
09.30-10.00	FGD (Negosiasi)
10.00-11.50	Pemaparan hasil FGD
11.50-12.45	Ishoma
12.45-14.00	Pensi
14.00-14.30	Pengumuman peserta terbaik
14.30-14.40	Penutup
14.40-15.00	Mobilisasi
15.00	Kepulangan peserta

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG HPDD
PANITIA MIPA LEADERSHIP TRAINING
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

A	PENDAHULUAN													
	<i>Bismillahirrahmanirrahim</i> <i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Puji dan syukur selalu kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami telah menyelesaikan amanah dan tugas kami pada kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 yang diselenggarakan oleh Kementrian PSDMO Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tanjungpura. Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan ini, kami selaku panitia berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FMIPA Untan, karena MIPA <i>Leadership Training</i> merupakan agenda tahunan berupa kegiatan kaderisasi tingkat fakultas yang bertujuan untuk memberikan pemahaman organisasi dan dasar-dasar kepemimpinan kepada Mahasiswa sehingga Mahasiswa dapat berperan aktif dalam mengikuti organisasi atau kepanitiaan di lingkup KM FMIPA Untan serta melatih jiwa kepemimpinan bagi mahasiswa MIPA oleh BEM FMIPA Untan. Adapun tujuan dari Laporan Pertanggungjawaban ini adalah memberikan kejelasan dan gambaran proses pelaksanaan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024. Laporan Pertanggungjawaban ini dibuat dengan harapan dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> selanjutnya pada periode yang akan datang.													
B	KONDISI OBJEKTIF													
	a.	INTERNAL												
		Anggota Bidang HPDD MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 diantaranya: <table> <tr> <td><i>Steering Committee</i></td><td>: Sumida Debora Oktavia Sinurat</td><td>H1021201018</td></tr> <tr> <td>Koordinator</td><td>: Syarif Lexsi Firnanda</td><td>H1071221005</td></tr> <tr> <td>Rekan Kerja</td><td>: Marselina Seruni Dihung</td><td>H1011211004</td></tr> <tr> <td></td><td>Riski Triono</td><td>H1081221004</td></tr> </table>	<i>Steering Committee</i>	: Sumida Debora Oktavia Sinurat	H1021201018	Koordinator	: Syarif Lexsi Firnanda	H1071221005	Rekan Kerja	: Marselina Seruni Dihung	H1011211004		Riski Triono	H1081221004
<i>Steering Committee</i>	: Sumida Debora Oktavia Sinurat	H1021201018												
Koordinator	: Syarif Lexsi Firnanda	H1071221005												
Rekan Kerja	: Marselina Seruni Dihung	H1011211004												
	Riski Triono	H1081221004												

		Astrie Kurniawati H1081221049 Koordinasi internal antara <i>steering committee</i>, koordinator dan Rekan Kerja Bidang HPDD berjalan dengan baik. <i>Steering committee</i> dan koordinator saling membantu jika terdapat kendala dalam terlaksananya kegiatan demi kesuksesan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024.
	b.	EKSTERNAL
		Kondisi eksternal Bidang HPDD berjalan dengan baik. Hubungan dengan ketua dan koordinator masing-masing bidang, serta masing-masing panitia berjalan dengan baik. Seluruh panitia saling membantu dan mendukung satu sama lain untuk kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024.
C	HASIL	
	Adapun hal-hal yang telah bidang HPDD kerjakan selama kepanitiaan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 ini berlangsung, yaitu: 1. Pra Kegiatan Pada pra kegiatan Bidang HPDD mengerjakan desain pamflet dan <i>banner</i> yang dibutuhkan sebagai sumber informasi sebelum kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> terlaksana. 2. Kegiatan Bidang HPDD bertugas mengambil dokumentasi pada saat kegiatan berlangsung yang kemudian dijadikan sebagai bukti kegiatan yang dilaksanakan. 3. Pasca Kegiatan Pada pasca kegiatan bidang HPDD mengerjakan desain pamflet dan dokumentasi yang kemudian di-<i>posting</i> pada sosial media dan juga mengatur file dokumentasi yang akan dibagikan kepada para peserta MIPA <i>Leadership Training</i>.	
D	KENDALA	
	Adapun kendala dari Bidang HPDD yaitu sulitnya membagi tugas kepada rekan kerja dikarenakan kegiatan lain yang bentrok antara rekan kerja.	
E	EVALUASI	
	Evaluasi dari Bidang HPDD yaitu terdapat keterlambatan dalam penyebaran informasi pasca kegiatan karena keterlambatan Bidang HPDD dalam mendesain pamflet.	
F	REKOMENDASI	

	Rekomendasi dari Bidang HPDD adalah sebaiknya desain pamflet pasca kegiatan didesain lebih awal sehingga tidak ada keterlambatan dalam penyebaran informasi pasca kegiatan.
G	PENUTUP Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban dari Bidang HPDD ini saya buat dengan sebaik-baiknya dengan harapan laporan kegiatan ini dapat menjadi acuan demi perkembangan dan kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> berikutnya. Saya sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saya mohon maaf apabila ada sesuatu yang tidak berkenan baik selama persiapan, pelaksanaan, maupun dalam penulisan Laporan Pertanggungjawaban ini. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada seluruh panitia dan semua pihak yang telah berpartisipasi dan memotivasi kami, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga kegiatan berjalan dengan baik. Semoga apa yang menjadi kekurangan kami dapat menjadi pembelajaran bagi kami dan masukan untuk kepanitiaan yang akan datang agar semua kegiatan dapat berjalan dengan baik. Demikianlah laporan pertanggungjawaban ini kami sampaikan, kurang dan lebihnya kami mohon maaf. <i>Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Pontianak, 20 Juni 2024 CO Bidang HPDD Syarif Lexsi Firnanda NIM H1071221005

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG KESEHATAN
PANITIA MIPA LEADERSHIP TRAINING
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

A	PENDAHULUAN													
		<i>Bismillahirrahmanirrahim</i> <i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga kita dapat melaksanakan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 yang diselenggarakan oleh Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Tanjungpura. Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan tersebut, maka kami berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban ini kepada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FMIPA, Universitas Tanjungpura, karena MIPA <i>Leadership Training</i> ini merupakan program kerja dari Kementerian PSDMO BEM FMIPA Untan. Tujuan dibuatnya Laporan Pertanggungjawaban ini adalah memberikan gambaran dari bidang Kesehatan dalam proses pelaksanaan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024. Laporan Pertanggungjawaban ini dibuat dengan tujuan agar kepanitiaan tahun selanjutnya dapat mengetahui, mengevaluasi, menilai, dan memperbaiki kinerja kepanitiaan, khususnya di Bidang Kesehatan pada pelaksanaan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 selanjutnya diwaktu akan datang.												
B	KONDISI OBJEKTIF													
	a.	INTERNAL												
		Anggota Bidang Kesehatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 diantaranya: <table border="0"> <tr> <td><i>Steering Committee</i></td><td>: Yusma Tiwi</td><td>H1081211009</td></tr> <tr> <td>Koordinator</td><td>: Sri Lestari</td><td>H1041221026</td></tr> <tr> <td>Rekan Kerja</td><td>: Devi Permatasari</td><td>H1041211013</td></tr> <tr> <td></td><td>: Filda Rahmawati</td><td>H1041211005</td></tr> </table> Selama rangkaian kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 ini berlangsung, kondisi internal dan kinerja antar koordinator dengan rekan kerja Bidang Kesehatan berjalan dengan baik dan lancar. Hubungan antar rekan kerja juga berjalan dengan baik, walaupun terdapat rekan kerja yang memiliki	<i>Steering Committee</i>	: Yusma Tiwi	H1081211009	Koordinator	: Sri Lestari	H1041221026	Rekan Kerja	: Devi Permatasari	H1041211013		: Filda Rahmawati	H1041211005
<i>Steering Committee</i>	: Yusma Tiwi	H1081211009												
Koordinator	: Sri Lestari	H1041221026												
Rekan Kerja	: Devi Permatasari	H1041211013												
	: Filda Rahmawati	H1041211005												

		kesibukan dihari kegiatan tetapi masih bisa teratasi oleh koordinator dan rekan kerja lainnya. Rekan kerja maupun koordinator telah menjalankan tugas yang telah diberikan dengan baik dan lancar serta saling membantu dan saling koordinasi apabila terdapat kendala pada salah satu rekan kerja. Hubungan antara koordinator dan <i>steering commite</i> berjalan dengan baik, walaupun kurangnya komunikasi karena <i>steering commite</i> yang <i>slow respon</i> tetapi tetap membantu dan memberi saran.
	b.	EKSTERNAL
		Kondisi eksternal Bidang Kesehatan berjalan dengan baik, hubungan dengan ketua dan sesama koordinator bidang serta seluruh panitia juga berjalan dengan baik, seluruh panitia saling membantu dan mendukung satu sama lain untuk kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024.
C	HASIL	
	Adapun hal-hal yang telah Bidang Kesehatan kerjakan selama kepanitiaan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 ini berlangsung, yaitu: 1. Pra Kegiatan Bidang Kesehatan membuat list obat - obatan yang diperlukan, membuat list alergi dan penyakit, menentukan pita kesehatan serta membentuk PJ (Penanggung Jawab) dan pembagian tugas pada saat kegiatan. 2. Kegiatan Pada saat kegiatan Bidang Kesehatan bertugas membagikan pita Kesehatan, menjalankan PJ dan tugas yang sudah ditentukan, menjaga dan mengecek kesehatan peserta dan panitia pada saat kegiatan 3. Pasca Kegiatan Pada pasca kegiatan Bidang Kesehatan mengumpulkan kembali barang dan obat-obatan yang sudah dibeli untuk dikembalikan ke BEM.	
D	KENDALA	
	Adapun kendala dari Bidang Kesehatan yaitu jumlah panitia dari bidang ini hanya terdapat 3 orang sehingga pembagian PJ dan jobdesk tidak merata, terlebih saat hari kegiatan ada anggota dari Bidang Kesehatan yang berhalangan hadir karena bentrok dengan agenda lain sehingga Bidang Kesehatan yang hadir keteteran dalam menjalankan jobdesknya dan cukup kesusahan dalam memantau kesehatan peserta juga panitia.	
E	EVALUASI	

	Adapun evaluasi dari Bidang Kesehatan pada kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 ini yaitu: 1. Kurangnya anggota dari bidang ini sehingga kesusahan dalam memantau kondisi kesehatan peserta dan keteteran dalam memberikan obat-obatan yang dibutuhkan oleh peserta 2. Anggota Bidang Kesehatan yang sudah ada jobdesk harus dipastikan untuk dapat hadir pada saat hari kegiatan, apalagi dengan jumlah anggota bidang yang sangat sedikit 3. Diusahakan panitia dan mentor paham arti dari pita kesehatan yang dikenakan peserta dan mengetahui alergen dari peserta.
F	REKOMENDASI
	Adapun rekomendasi dari bidang Kesehatan yaitu: 1. Memastikan semua peserta sudah mengisi <i>link</i> google formulir riwayat penyakit dan alergi, sehingga pembagian pita kesehatan terbagi secara menyeluruh kepada peserta yang memiliki riwayat penyakit ataupun alergi 2. Memastikan seluruh panitia memahami keterangan dari pita-pita kesehatan, terlebih mentor harus mengetahui riwayat penyakit ataupun alergi dari peserta 3. Menambah panitia di bidang ini agar kegiatan dapat diatasi dengan lebih baik dan tidak keteteran dalam pembagian PJ dan jobdesk.
G	PENUTUP
	Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban dari Bidang Kesehatan ini saya buat dengan sebaik-baiknya dengan harapan laporan kegiatan ini dapat menjadi acuan demi perkembangan dan kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> berikutnya. Saya sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saya mohon maaf apabila ada sesuatu yang tidak berkenan baik selama persiapan, pelaksanaan, maupun dalam penulisan Laporan Pertanggungjawaban ini. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada seluruh panitia dan semua pihak yang telah berpartisipasi dan memotivasi kami, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga kegiatan berjalan dengan baik. Semoga apa yang menjadi kekurangan kami dapat menjadi pembelajaran bagi kami dan masukan untuk kepanitiaan yang akan datang agar semua kegiatan dapat berjalan dengan baik. Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban ini kami sampaikan, kurang dan lebihnya kami mohon maaf. <i>Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i>

Pontianak, 20 Juni 2024

CO Bidang Kesehatan

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sri Lestari', with a stylized, cursive script.

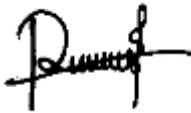
Sri Lestari

NIM H1041221026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG KONSUMSI
PANITIA MIPA LEADERSHIP TRAINING
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

A.	PENDAHULUAN																
		<i>Bismillahirrahmanirrahim</i> <i>Assalamualaikum Waramatullahi Wabarakatuh.</i> Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga kita dapat melaksanakan kegiatan <i>MIPA Leadership Training 2024</i> yang diselenggarakan oleh Kementrian PSDMO Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tanjungpura Pontianak. Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan tersebut, maka kami berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FMIPA Untan, karena <i>MIPA Leadership Training</i> merupakan program kerja dari Kementerian PSDMO BEM FMIPA Untan. Adapun tujuan dari Laporan Pertanggungjawaban ini adalah memberikan gambaran dari bidang Konsumsi dalam proses pelaksanaan kegiatan <i>MIPA Leadership Training 2024</i>. Laporan Pertanggungjawaban ini dibuat dengan harapan dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas kegiatan <i>MIPA Leadership Training</i> selanjutnya pada periode yang akan datang.															
B.	KONDISI OBJEKTIF																
	a.	INTERNAL Bidang Konsumsi dan Kesehatan <i>MIPA Leadership Training 2024</i> terdiri: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;"><i>Steering Committee</i></td><td style="width: 40%;">: Yusma Tiwi</td><td style="width: 20%;">H1081211009</td></tr> <tr> <td>Koordinator</td><td>: Putri Ramadhanty</td><td>H1091221007</td></tr> <tr> <td>Rekan Kerja</td><td>: Dini</td><td>H1011221041</td></tr> <tr> <td></td><td>Lusiana</td><td>H1041211016</td></tr> <tr> <td></td><td>Nur Yatimah</td><td>H1071221031</td></tr> </table> Kondisi Internal antar koordinator dan rekan kerja Bidang Konsumsi berjalan dengan baik. Hubungan antar rekan kerja juga berjalan dengan baik, walaupun terdapat rekan kerja yang memiliki kesibukan seperti jadwal perkuliahan yang berbeda. Rekan kerja maupun koordinator telah menjalankan	<i>Steering Committee</i>	: Yusma Tiwi	H1081211009	Koordinator	: Putri Ramadhanty	H1091221007	Rekan Kerja	: Dini	H1011221041		Lusiana	H1041211016		Nur Yatimah	H1071221031
<i>Steering Committee</i>	: Yusma Tiwi	H1081211009															
Koordinator	: Putri Ramadhanty	H1091221007															
Rekan Kerja	: Dini	H1011221041															
	Lusiana	H1041211016															
	Nur Yatimah	H1071221031															

	tugas yang telah diberikan dengan baik dan lancar serta saling membantu dan saling koordinasi apabila terdapat kendala pada salah satu rekan kerja.
b.	EKSTERNAL
	Kondisi eksternal Bidang Konsumsi berjalan dengan baik. Kondisi antara Koordinator Bidang Konsumsi dengan <i>Steering Commite</i> berjalan dengan baik. Hubungan dengan ketua dan koordinator bidang, serta seluruh panitia juga berjalan dengan baik. Seluruh panitia saling membantu dan mendukung satu sama lain demi menyukseskan kegiatan <i>MIPA Leadership Training 2024</i> , meskipun terdapat sedikit miskomunikasi sesama panitia, namun dapat diatasi dengan baik berkat kerja sama antar panitia dan ketua panitia. Kekurangan ini diharapkan dapat menjadi evaluasi kedepannya khususnya di Bidang Konsumsi.
C.	HASIL
	Bidang Konsumsi telah melaksanakan tugas di Bidang Konsumsi. Masing-masing PJ (Penanggung Jawab) yang sudah ditentukan, telah melaksanakan tugas dengan baik, berkaitan dengan perencanaan kegiatan <i>MIPA Leadership Training 2024</i>. Adapun hal-hal yang telah dikerjakan Bidang Konsumsi sebagai berikut: 1. Mencari, mensurvei dan menentukan tempat pesan makanan berat. 2. Mencari, mensurvei dan menentukan tempat pesan makanan ringan (<i>snack box</i>) untuk pemateri dan tamu undangan. 3. Menyiapkan makan peserta dan panitia pada saat kegiatan. 4. Membuat anggaran dana bidang dan membuat link pendataan makanan.
D.	KENDALA
	Adapun kendala dari Bidang Konsumsi yaitu: 1. Jumlah peserta yang pesan makan siang dan peserta yang hadir tidak terdata dengan baik. 2. Terdapat anggota konsumsi yang izin tidak hadir pada saat kegiatan.
E.	EVALUASI
	Adapun evaluasi dari kegiatan: 1. Pemesanan makan siang peserta dan panitia melebihi dari jumlah peserta pada saat kegiatan. 2. Anggota bidang Konsumsi setelah dibagi jobdesk untuk hari kegiatan pastikan hadir. 3. Bidang Konsumsi kurang koordinasi pada panitia terkait pemberian <i>snack box</i> dan minuman kepada pemateri.

F.	REKOMENDASI
	Adapun rekomendasi dari Bidang Konsumsi yaitu: 1. Dalam pembagian konsumsi sebaiknya dilakukan oleh bidang konsumsi dengan diawasi dan di bantu oleh mentor masing-masing dengan mendata peserta yang pesan makanan secara jelas. 2. Koordinasikan dengan baik terhadap pembagian tugas pada saat hari kegiatan, dan bertanggung jawab terhadap PJ masing-masing. 3. Koordinasikan kepastian hadir anggota konsumsi sebelum kegiatan lebih awal 1 jam sebelum kegiatan pada CO, Ketupat dan keamanan.
G.	PENUTUP
	Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban dari Bidang Konsumsi. Kami sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan, dengan demikian kami mohon maaf apabila terdapat sesuatu yang tidak berkenan baik selama persiapan, pelaksanaan, maupun dalam penulisan Laporan Pertanggungjawaban ini. Kami ucapkan terima kasih kepada seluruh panitia, <i>steering committee</i> dan semua pihak yang telah berpartisipasi dan memotivasi kami, baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar. Semoga apa yang menjadi kekurangan kami dapat menjadi pembelajaran bagi kami serta menjadi masukan untuk kepanitiaan yang akan datang, agar semua kegiatan dapat berjalan dengan lebih baik. Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban ini kami sampaikan, kurang dan lebihnya kami mohon maaf. <i>Wassalamualaikum Waramatullahi Wabarakatuh</i> Pontianak, 20 Juni 2024 Koordinator Bidang Konsumsi  Putri Ramadhanty NIM H1091221007

LAMPIRAN

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

BIDANG KONSUMSI

PANITIA MIPA LEADERSHIP TRAINING

BEM FMIPA UNTAN

PERIODE 2023/2024

Lampiran 1

Minggu, 19 Mei 2024

Tugas
Nama: _____

NOTA NO. _____

NO	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1	Gula Pasir	18.500	18.500
2	Kopi	6.000	12.000
3	Kue Pemaseri	10.000	10.000
4	Nasi Goreng	13.500	13.500
5	Batal Air	10.000	10.000
6	Club Jus	23.000	23.000
7	Box Kue	33.000	33.000
8	Es Batu	3.000	6.000
9	Tisu	3.000	3.000
10	Kue Tama Undangan	144.000	144.000
11	Sarapan Pagi	20.000	20.000
12	Teh	2.000	2.000
Jumlah Rp			300.000

Tanda Terima

Pendataan terhadap Alergi makanan & Riwayat Penyakit

Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi penting terkait alergi makanan dan riwayat penyakit peserta Mipa Leadership Training. Data yang dikumpulkan akan digunakan untuk memastikan keselamatan dan kesehatan peserta selama mengikuti kegiatan.

h101231007@student.untan.ac.id Ganti akun
Tidak diunggah

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Nama Lengkap *

Jawaban Anda

NIM *

Dana yang di Terima Bidang Konsumsi Rp 300.000,00-

PEMBESARAN MAKANAN BERAT

Hari pertama 100

Hari Kedua 100

MAKANAN RUDAN

Orang tua 12

9 desek pembimbing + pak Hendri. + bang ali (presma) + 1

Pemateri 6

Dengan ukuran kotak 12 x 12 cm

Mineral botol ukuran 330 ml

Indi Snack dalam 1 kotak 4 buah (2 manis, 2 asin)

Pendataan Alergi makanan (Jawaban)						
File Edit Tampilan Selipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan						
100% 100% Default						
A1	Tampilan					
	A	B	C	D	E	F
	Timecamp	Nama Lengkap	NIM	Alamat Email	No. Hp. Orang tua/Wali	Alergi terhadap makanan Riwayat Penyakit
1	16/05/2024 10:34:07	Riky Syahputra	H101231001	kef59@gmail.com	081349504785	Udang
2	16/05/2024 10:36:42	Eko Isolan	H1021231003	h1021231003@student.untan.ac.id	089825887579	-
3	16/05/2024 10:37:56	Nur Amalia	H1071231007	h1071231007@student.untan.ac.id	085730558517	Udang, kepiting
4	16/05/2024 10:38:27	Artiya Vika Cahaya	H1051231104	artiyav@gmail.com	0866-8950-5362	tidak ada
5	16/05/2024 10:39:19	Ani Anjani	H1021231011	h1021231011@student.untan.ac.id	085381012830	Tidak ada
6	16/05/2024 10:39:25	Ardus Dwi Walandari	H1071231003	h1071231003@student.untan.ac.id	+62 895-0776-8478	Biduran
7	16/05/2024 10:40:39	Dina Aprilia Sari	H101231018	h101231018@student.untan.ac.id	+62 895-2724-2377	Udang
8	16/05/2024 10:40:41	Muhammad Nurul Huda	H1081231001	h1081231001@student.untan.ac.id	082158836455	tidak ada
9	16/05/2024 10:41:52	Makan Speshy Nahrain	H10591231033	h10591231033@student.untan.ac.id	082136224238	tidak ada
10	16/05/2024 10:42:52	Sri wahyuni	H101231010	h101231010@student.untan.ac.id	085703084563	Dua sapi korma udang
11	16/05/2024 10:43:16	Ariska Aninda Widaningsih	H1081231006	h1081231006@student.untan.ac.id	0896-4444-0095	Ariska
12	16/05/2024 10:44:25	Dennis Alodia Noverry	H1081231014	h1081231014@student.untan.ac.id	0821-5307-8810 (ibu)	Alergi telur (alergi debu) Sengokan (dulu lagi kambuh), kontadise
13	16/05/2024 10:45:14	Marsabila	H1051231090	h1051231090@student.untan.ac.id	+62 839-3607-4830	tidak ada
14	16/05/2024 10:47:19	Rendi	H1041231043	h1041231043@student.untan.ac.id	085745335504	Udang
15	16/05/2024 10:51:55	Sofiana Mega Lisdari	H101231057	h101231057@student.untan.ac.id	089526357812	tidak ada
16	16/05/2024 10:52:22	REILA ANANDA	H1021231004	reilaaanda@gmail.com	089532778011	Ram
17	16/05/2024 10:53:16	Tissa Rezeki Haski	H1071231004	tissarezeki2101@gmail.com	082148380916	Maag
18	16/05/2024 10:53:36	Stefanus Roko	H1051231004	h1051231004@student.untan.ac.id	081352578009	Udang
19	16/05/2024 11:03:47	Movi Nurdahma	H101231010	movinurdahma@gmail.com	0811578888	tidak ada
20	16/05/2024 11:04:09	Azra Azharwa	H101231025	h101231025@student.untan.ac.id	+62 896-0414-6738	Maag
21	16/05/2024 11:04:14	Dedi Rahmawati	H1041231085	Soedoes10@gmail.com	08584528212	Maag, ayam, orongan
22	16/05/2024 11:04:15	Conny Lyana Apuringsari	H101231005	h101231005@student.untan.ac.id	+62 852-4097-2200	tidak ada
23	16/05/2024 11:07:01	Nur Suprianti	H101231003	h101231003@student.untan.ac.id	+62 857-0507-0540	tidak ada

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG PERLENGKAPAN
PANITIA MIPA LEADERSHIP TRAINING
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

A	PENDAHULUAN													
	<i>Bismillahirrahmanirrahim</i> <i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Puji dan syukur selalu kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami telah menyelesaikan amanah dan tugas kami pada kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 yang diselenggarakan oleh Kementrian PSDMO Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tanjungpura. Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan ini, kami selaku panitia berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FMIPA Untan, karena MIPA <i>Leadership Training</i> merupakan agenda tahunan berupa kegiatan kaderisasi tingkat fakultas yang bertujuan untuk memberikan pemahaman organisasi dan dasar-dasar kepemimpinan kepada Mahasiswa sehingga Mahasiswa dapat berperan aktif dalam mengikuti organisasi atau kepanitiaan di lingkup KM FMIPA Untan serta melatih jiwa kepemimpinan bagi mahasiswa MIPA oleh BEM FMIPA Untan. Adapun tujuan dari Laporan Pertanggungjawaban ini adalah memberikan kejelasan dan gambaran proses pelaksanaan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024. Laporan Pertanggungjawaban ini dibuat dengan harapan dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> selanjutnya pada periode yang akan datang.													
B	KONDISI OBJEKTIF													
	a.	INTERNAL												
		Anggota Bidang Perlengkapan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 diantaranya: <table> <tr> <td><i>Steering Committee</i></td><td>: Hafizzudin</td><td>H1051211044</td></tr> <tr> <td>Koordinator</td><td>: Achmad Fachrurrozi</td><td>H1071221015</td></tr> <tr> <td>Rekan Kerja</td><td>: Eko Wahyudin</td><td>H1011211008</td></tr> <tr> <td></td><td>Yudistira</td><td>H1011221015</td></tr> </table>	<i>Steering Committee</i>	: Hafizzudin	H1051211044	Koordinator	: Achmad Fachrurrozi	H1071221015	Rekan Kerja	: Eko Wahyudin	H1011211008		Yudistira	H1011221015
<i>Steering Committee</i>	: Hafizzudin	H1051211044												
Koordinator	: Achmad Fachrurrozi	H1071221015												
Rekan Kerja	: Eko Wahyudin	H1011211008												
	Yudistira	H1011221015												

		Dina H1011221038 Yuly Agustina H1081221038 Kondisi Internal antara koordinator Bidang Perlengkapan dan <i>steering committee</i> berjalan dengan baik. <i>Steering committee</i> dan koordinator saling membantu jika ada kendala. Kondisi internal antara koordinator bidang dan rekan kerja bidang perlengkapan terjalin baik.
		EKSTERNAL
		Bidang Perlengkapan memiliki hubungan eksternal yang baik dengan berbagai pihak, seperti ketua panitia, koordinator bidang lain, dan panitia bidang lainnya. Bidang Perlengkapan juga membantu bidang-bidang yang membutuhkan perlengkapan.
C	HASIL	
	Adapun hal-hal yang telah Bidang Perlengkapan kerjakan selama kepanitiaan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 ini berlangsung, yaitu: 1. Pra Kegiatan Pada saat pra kegiatan, Bidang Perlengkapan mengumpulkan tabulasi perlengkapan dari setiap bidang menggunakan google spreadsheet yang diisi oleh masing-masing koordinator bidang dan membantu mencari lokasi kegiatan untuk MIPA <i>Leadership Training</i>. Selain itu, Bidang Perlengkapan juga membantu bidang lain yang membutuhkan bantuan dalam persiapan untuk berlangsungnya kegiatan 2. Kegiatan Pada saat kegiatan berlangsung, Bidang Perlengkapan memastikan segala keperluan, kebutuhan dan perlengkapan acara supaya berjalan sesuai yang telah direncanakan. 3. Pasca Kegiatan Setelah kegiatan, Bidang Perlengkapan menyelesaikan dan merapikan segala keperluan, kebutuhan dan perlengkapan yang telah digunakan dan dikembalikan ke asal tempatnya. Selain itu, Bidang Perlengkapan juga membuat Laporan Pertanggungjawaban kegiatan yang sudah dilakukan.	
	KENDALA	
	Adapun kendala dari Bidang Perlengkapan yaitu: 1. Kesibukan rekan kerja Bidang Perlengkapan karena kesibukan seperti jam kuliah yang berbeda sehingga sulitnya mengatur jadwal rapat bidang perlengkapan. 2. Sulitnya menghubungi rekan kerja pada saat rapat atau kegiatan.	

E	EVALUASI
	Evaluasi dari Bidang Perlengkapan yaitu: 1. Masih telat dalam menyiapkan barang setiap bidang. 2. Kurangnya bertanggung jawab pada barang yang dipinjamkan untuk kegiatan.
F	REKOMENDASI
	Rekomendasi dari Bidang Perlengkapan adalah: 1. Segera menyiapkan perlengkapan setelah mendapatkan <i>list</i> perlengkapan. 2. Perlengkapan membuat <i>list</i> barang - barang yang dipinjam agar tidak terjadi kehilangan barang yang dipinjamkan.
G	PENUTUP
	Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban dari Bidang Perlengkapan ini saya buat dengan sebaik-baiknya dengan harapan laporan kegiatan ini dapat menjadi acuan demi perkembangan dan kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> berikutnya. Saya sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saya mohon maaf apabila ada sesuatu yang tidak berkenan baik selama persiapan, pelaksanaan, maupun dalam penulisan Laporan Pertanggungjawaban ini. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada seluruh panitia dan semua pihak yang telah berpartisipasi dan memotivasi kami, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga kegiatan berjalan dengan baik. Semoga apa yang menjadi kekurangan kami dapat menjadi pembelajaran bagi kami dan masukan untuk kepanitiaan yang akan datang agar semua kegiatan dapat berjalan dengan baik. Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban ini kami sampaikan, kurang dan lebihnya kami mohon maaf. <i>Wassalamualaikum Waramatullahi Wabarakatuh.</i> Pontianak, 19 Juni 2024 CO Bidang Perlengkapan  Achmad Fachrurrozi NIM H1071221015

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BIDANG KEAMANAN
PANITIA MIPA LEADERSHIP TRAINING
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

A	PENDAHULUAN																
	<i>Bismillahirrahmanirrahim</i> <i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Puji dan syukur selalu kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami telah menyelesaikan amanah dan tugas kami pada kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 yang diselenggarakan oleh Kementrian PSDMO Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tanjungpura. Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan ini, kami selaku panitia berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FMIPA Untan, karena MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 merupakan agenda tahunan berupa kegiatan kaderisasi tingkat fakultas yang bertujuan untuk memberikan pemahaman organisasi dan dasar-dasar kepemimpinan kepada mahasiswa sehingga mahasiswa dapat berperan aktif dalam mengikuti organisasi atau kepanitiaan di lingkup KM FMIPA Untan serta melatih jiwa kepemimpinan bagi mahasiswa MIPA oleh BEM FMIPA Untan. Adapun tujuan dari Laporan Pertanggungjawaban ini adalah memberikan kejelasan dan gambaran proses pelaksanaan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024. Laporan Pertanggungjawaban ini dibuat dengan harapan dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 selanjutnya pada periode yang akan datang.																
B	KONDISI OBJEKTIF																
	a.	INTERNAL															
		Anggota Bidang Sekretaris MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 diantaranya: <table> <tr> <td><i>Steering Committee</i></td><td>: Agung Kuniawan</td><td>H1071211007</td></tr> <tr> <td>Koordinator</td><td>: Irvan Dwiyanto</td><td>H1011221037</td></tr> <tr> <td>Rekan Kerja</td><td>: Selli</td><td>H1011211046</td></tr> <tr> <td></td><td>: Muhammad Faridz Aryatama</td><td>H1051221094</td></tr> <tr> <td></td><td>: Tazqia Kintan Puspitasari</td><td>H1071221001</td></tr> </table>	<i>Steering Committee</i>	: Agung Kuniawan	H1071211007	Koordinator	: Irvan Dwiyanto	H1011221037	Rekan Kerja	: Selli	H1011211046		: Muhammad Faridz Aryatama	H1051221094		: Tazqia Kintan Puspitasari	H1071221001
<i>Steering Committee</i>	: Agung Kuniawan	H1071211007															
Koordinator	: Irvan Dwiyanto	H1011221037															
Rekan Kerja	: Selli	H1011211046															
	: Muhammad Faridz Aryatama	H1051221094															
	: Tazqia Kintan Puspitasari	H1071221001															

		: Refina Sri Fitri Wisnu H1071221029 : Wiwin Aprianto H1081221020 Selama rangkaian kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 tahun 2024 ini berlangsung, koordinasi internal antar koordinator dan rekan kerja keamanan berjalan dengan baik. Hubungan antar rekan kerja juga berjalan dengan baik, walaupun terdapat beberapa rekan kerja yang tidak dapat hadir dikarenakan tugas kuliah. Untuk tugas-tugas keamanan telah dibagi dengan merata. Masing-masing rekan kerja maupun koordinator telah menjalankan tugas yang telah diberikan dengan baik dan saling membantu jika terdapat kendala pada salah satu anggota.
	b.	EKSTERNAL
		Kondisi eksternal bidang keamanan berjalan dengan baik. Koordinasi antara koordinator keamanan dengan <i>steering commintte</i> keamanan berjalan dengan baik. Hubungan dengan ketua dan koordinator masing-masing bidang, serta masing-masing panitia juga berjalan dengan baik. Seluruh panitia saling membantu dan mendukung satu sama lain untuk kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 tahun 2024. Walaupun terdapat sedikit <i>miss</i> komunikasi, namun dapat diatasi berkat kerja sama yang baik antar panitia. Kekurangan ini diharapkan dapat menjadi evaluasi kedepannya khususnya Bidang Keamanan.
C	HASIL	
		Bidang Keamanan bertugas dengan cukup baik dari masing-masing PJ (Penanggung Jawab) yang sudah ditentukan yang berkaitan dengan perencanaan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> 2024. Adapun hal-hal yang telah dikerjakan oleh Bidang Keamanan sebagai berikut: 1. Membuat SOP panitia MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 tahun 2024. 2. Membuat SOP peserta MIPA <i>Leadership Training</i> 2024 tahun 2024. 3. Menjaga keamanan dan ketertiban lokasi panitia dan peserta.
D	KENDALA	
		Adapun kendala dari Bidang Keamanan yaitu kurangnya panitia keamanan terlebih ada beberapa yang mengerjakan tugas kuliah sehingga bidang keamanan sedikit keteteran dalam menjalankan tugasnya.
E	EVALUASI	
		Adapun evaluasi dari keamanan yaitu lebih bertanggung jawab terhadap amanah yang diberikan.
F	REKOMENDASI	

	Adapun rekomendasi dari keamanan yaitu memperbanyak rekan kerja dibidang keamanan.
G	PENUTUP
	Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban dari Bidang Keamanan ini saya buat dengan sebaik-baiknya dengan harapan laporan kegiatan ini dapat menjadi acuan demi perkembangan dan kesuksesan kegiatan MIPA <i>Leadership Training</i> berikutnya. Saya sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saya mohon maaf apabila ada sesuatu yang tidak berkenan baik selama persiapan, pelaksanaan, maupun dalam penulisan Laporan Pertanggungjawaban ini. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada seluruh panitia dan semua pihak yang telah berpartisipasi dan memotivasi kami, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga kegiatan berjalan dengan baik. Semoga apa yang menjadi kekurangan kami dapat menjadi pembelajaran bagi kami dan masukan untuk kepanitiaan yang akan datang agar semua kegiatan dapat berjalan dengan baik. Demikianlah laporan pertanggungjawaban ini kami sampaikan, kurang dan lebihnya kami mohon maaf. <i>Wassalamualaikum Waramatullahi Wabarakatuh.</i> Pontianak, 20 Juni 2024 CO Bidang Keamanan  Irvan Dwiyanto NIM H1011211037

LAMPIRAN
LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
BIDANG KONSUMSI
PANITIA MIPA *LEADERSHIP TRAINING*
BEM FMIPA UNTAN
PERIODE 2023/2024

Lampiran 1. Tata Tertib Peserta

Tata Tertib Peserta MIPA Leadership Training 2024

1. Konfirmasi kehadiran maksimal H-1 kegiatan ke Mentor masing-masing kelompok.
2. Wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan MLT
3. Diwajibkan untuk datang 15 menit sebelum kegiatan berlangsung dan mengisi presensi.
4. Menjalankan 7S + 1D (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun, Solid, Semangat dan Disiplin).
5. Wajib menggunakan DC dan atribut yang telah ditentukan panitia.
6. Wajib membawa semua perlengkapan sesuai instruksi panitia.
7. Dilarang merokok, membawa senjata tajam, miras dan obat terlarang saat kegiatan kampus baik di dalam maupun di luar Untan.
8. Tidak diperkenankan untuk makan saat kegiatan berlangsung.
9. Tidak diperkenankan untuk sibuk sendiri atau melakukan aktifitas lain saat kegiatan berlangsung.
10. Dilarang menggunakan *handphone* saat kegiatan berlangsung, kecuali jika diperkenankan oleh panitia.
11. Dilarang membawa atau menggunakan perhiasan, make up, dan accessories yang berlebihan.
12. Dilarang membuat keributan selama kegiatan.
13. Dilarang merusak semua fasilitas di area kegiatan MLT.
14. Tidak diperkenankan menggunakan yel-yel yang berbau SARA.
15. Ketentuan berpenampilan:
 - A. Bagi peserta perempuan:
 - Selama kegiatan rambut ikat satu bagi yg tidak menggunakan hijab dengan tali pita warna kuning.
 - Bagi yg berhijab wajib menutupi dada.
 - Dilarang menggunakan pakaian terlalu ketat dan transparan.
 - Wajib menggunakan legging saat menggunakan rok.
 - Dilarang menggunakan make up yang berlebihan.

B. Bagi peserta laki-laki rambut rapi.

C. Seluruh peserta wajib menggunakan ikat pinggang, sepatu (dominan warna hitam) dan kaos kaki selama kegiatan MLT.

D. Seluruh peserta dilarang mewarnai rambut.

16. Tidak diperkenankan meninggalkan ruang kegiatan tanpa seizin ketua panitia dan panitia keamanan.

17. Semua akses perizinan keterlambatan dan berhalangan hadir(dengan alasan yang masuk akal) harus melalui Ketua Panitia dan mentor kelompok masing-masing.

18. Tatib dapat ditambah maupun berubah sewaktu-waktu

A. Sanksi bagi Peserta

1. Peringatan pertama, berupa teguran dari semua panitia keamanan dan ketua panitia
2. Peringatan kedua, presensi kehadiran 1 materi tidak dianggap.
3. Peringatan ketiga, peserta akan di dikeluarkan dari ruangan.
4. Jika setelah peringatan ketiga masih melakukan kesalahan, maka akan dianggap alpa pada hari itu.