LAPORAN
Pertanggungjawaban

EVALUASI PARUH TAHUN

BEM FH UI 2026

KATA PENGANTAR

"BEM FH UI bukan sekadar organisasi, kebermanfaatan yang dihadirkan oleh BEM FH UI akan berdampak kepada banyak orang." Tanpa disadari, kalimat yang saya dapatkan ketika riset tersebut menjadi suatu hal yang membuat saya bertahan di sini, di BEM FH UI 2026. Kalimat tersebut mungkin adalah kalimat yang menjadi penentu apakah saat ini saya akan berada di sini bersama 238 fungsionaris BEM FH UI atau tidak. Di balik kalimat tersebut, tergambar suatu makna bahwa menjadikan diri sebagai bagian dari BEM FH UI berarti saya harus mengorbankan sedikit kenyamanan yang saya telah atau bisa jadi akan menikmati demi kenyamanan mereka yang lain. Anehnya, ternyata hidup tidak sepragmatis itu, dan saya memilih jalan ini. Perjalanan ini resmi dimulai pada 24 Januari 2026 ketika saya dan Indri resmi dilantik sebagai Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI 2026. Sejak momen itu dan sampai nanti kami menyerahkan jabatan ini, kami telah berkomitmen bahwa apa yang sekarang kami miliki: waktu, tenaga, pikiran, atau apapun itu, haruslah demi kepentingan Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (IKM FH UI) demi kebermanfaatan IKM FH UI, UI, dan Indonesia.

Kini, setengah tahun berlalu perjalanan BEM FH UI 2026 menghadapi berbagai dinamika. Sebut saja, mulai dari keterlambatan kepengurusan hingga berbagai, tantangan hambatan lainnya. Namun, di balik itu semua, terdapat banyak kemenangan-kemenangan kecil yang terjadi karena capaian-capaian BEM FH UI 2026. Capaian yang terealisasi berkat setiap individu yang ada di BEM FH UI 2026. Individu yang saya tidak pernah menyangka bisa akrab, bekerja bersama, bertumbuh bersama. Individu yang saya amat senang saya miliki bersama saya, di samping saya. Untuk itu semua, terutama untuk mereka yang berdiri di samping saya dan Indri, Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun ini disusun sebagai rekaman atas apa yang telah kita lakukan bersama.

Lebih daripada itu, Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun ini adalah bentuk tanggung jawab dan transparansi atas pelaksanaan program kerja BEM FH UI 2026 selama setengah periode kepengurusan. Penyusunan laporan ini merujuk

pada amanat Pasal 10 huruf b Pedoman Dasar Ikatan Keluarga Mahasiswa FH UI dan bertujuan untuk menjadi bahan refleksi, evaluasi, serta dasar perbaikan dalam pelaksanaan program-program ke depan.

Saya secara pribadi ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh pengurus BEM FH UI 2026, mulai dari pengurus inti, badan pengurus harian, staf, hingga seluruh elemen pendukung yang telah bersinergi bersama dalam menjalankan kepengurusan ini. Sungguh, setiap senyum kalian, setiap lelah kalian, setiap waktu yang kalian korbankan selalu terekam di dalam memori saya pribadi. Saya amat berterima kasih karena kalian telah mau memilih jalan ini, berdiri di sini bersama saya untuk BEM FH UI, demi IKM FH UI, UI, dan Indonesia.

Saya juga ingin berterima kasih yang sebesar-besarnya kepada IKM FH UI, bukan hanya sebagai konstituen, tetapi juga keluarga saya pribadi. Keluarga yang melahirkan dan membentuk diri saya melalui setiap aktivitas, dinamika, dan kehidupan kemahasiswaan sehingga saya memiliki kesadaran untuk ada disini. Terima kasih atas segala kritik, saran, dan yang paling penting, harapan agar BEM FH UI 2026 dapat benar-benar mewujudkan arti nyata dari kebermanfaatan. Sebagaimana yang kami amini, bahwa BEM FH UI 2026 adalah “Ruang Sinergi yang Harmonis”, maka perlu kita ingat bersama, apa yang telah kita capai bukanlah kerja satu orang belaka. BEM FH UI akan selalu dan selamanya diisi oleh banyak orang yang saling bahu membahu, akan selalu dan selamanya diiringi oleh ribuan orang yang saling mendukung, dan harus selalu dan selamanya memberikan kebermanfaatan bagi lebih banyak lagi orang sebagaimana fungsinya.

Akhir kata, laporan pertanggungjawaban ini disusun sebagaimana adanya. Setiap coretan adalah jerih payah mereka yang ada di dalamnya. Saya secara pribadi meminta maaf jika ini belum sempurna, namun saya pribadi sekali lagi mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya bagi semua yang telah membantu kami. Semoga, laporan pertanggungjawaban ini dapat menjadi dasar evaluasi agar kami dapat memperbaiki diri dan menyempurnakan langkah-langkah ke depan. Teriring harapan semoga BEM FH UI 2026 senantiasa menjadi ruang sinergi yang harmonis sehingga mampu mewujudkan arti nyata dari kebermanfaatan demi memberi manfaat bagi FH UI, UI, dan Indonesia.

BEM FH UI 2026

Harmoni Memberi Arti

Ketua BEM FH UI 2026



Anandaku Dimas Rumi Chattaristo

NPM2306267486

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... 1
DAFTAR ISI.....4
FILOSOFI LOGO..... 6
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN KETUA BEM FH UI 2026..... 8
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN WAKIL KETUA BEM FH UI 2026.....102
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN SEKRETARIS UMUM BEM FH UI 2026.....113
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO KESEKRETARIATAN BEM FH UI 2026..... 126
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BEM FH UI 2026.....186
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BEM FH UI 2026.....241
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BENDAHARA UMUM BEM FH UI 2026..... 282
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO KEUANGAN BEM FH UI 2026.....288
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN KEPALA KANTOR KOMUNIKASI DAN INFORMASI BEM FH UI 2026.....1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT BEM FH UI 2026..... 1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO MULTIMEDIA BEM FH UI 2026..... 1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN KOORDINATOR BIDANG SOSIAL DAN POLITIK BEM FH UI 2026..... 1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN KAJIAN DAN AKSI STRATEGIS BEM FH UI 2026..... 1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN PENGABDIAN MASYARAKAT BEM FH UI 2026.....1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN LINGKUNGAN HIDUP BEM FH UI 2026.....1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN KOORDINATOR BIDANG AKADEMIK DAN PROFESI HUKUM BEM FH UI 2026..... 1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN ADVOKASI BEM FH UI 2026..... 1

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEILMUAN BEM FH UI 2026..... 1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN PENGEMBANGAN KARIER BEM FH UI 2026.....1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN KOORDINATOR BIDANG KEMAHASISWAAN BEM FH UI 2026.....1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN PERMA, BSO, DAN BK BEM FH UI 2026..... 1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN OLAHRAGA BEM FH UI 2026.....1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN SENI DAN BUDAYA BEM FH UI 2026..... 1

FILOSOFI LOGO



Api yang Bergelora

Kobaran api yang bergelora menjadi sumber harapan serta menjadi petunjuk arah dalam setiap langkah BEM FH UI 2026. Setiap bunga api merepresentasikan peran strategis biro BEM FH UI 2026 dalam memperkuat sinergi dan progresifitas dalam mewujudkan arti nyata akan kebermanfaatan.

Sayap yang Membentang

Bentangan sayap melambangkan departemen dengan perannya masing-masing yang bergerak dalam satu tujuan yang sama. Sayap tersebut melambangkan dedikasi dalam peran BEM FH UI serta kedua sisi yang terbuka melambangkan inklusifitas untuk mewujudkan arti nyata akan kebermanfaatan.

Pilar yang Kokoh

Pilar sebagai penopang obor melambangkan keharmonisan perjalanan BEM FH UI 2026 serta kesatuan nilai

dalam menjalankan pergerakan dan pelayanan.



Logo BEM FH UI 2026 digambarkan dengan pilar api yang bergelora disertai sayap yang membentang. Logo ini melambangkan semangat progresifitas dalam ruang sinergi yang harmonis sebagai perwujudan dari visi, misi, dan nilai BEM FH UI 2026.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN KETUA BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
KETUA BEM FH UI 2026

1. PENDAHULUAN

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (BEM FH UI) merupakan salah satu lembaga tinggi kemahasiswaan yang ada di Fakultas Hukum Universitas Indonesia yang menjalankan fungsi eksekutif. Setiap tahunnya, BEM FH UI akan selalu beregenerasi dan di dalam regenerasi tersebut, namun regenerasi bukan berarti BEM FH UI kehilangan peran pokoknya. Demi memahami peran pokok BEM FH UI, maka diperlukan untuk memahami esensi dari kehadiran BEM FH UI itu sendiri, berangkat dari sebuah konsep BEM FH UI sebagai *student government* atau pemerintahan mahasiswa. Golden *and* Schwartz menjelaskan *student government* sebagai entitas yang esensial untuk berada di dalam lingkungan kampus karena perannya yang mereplikasi pemerintahan suatu negara dan *student government* menyediakan peluang untuk melihat suatu proses politik tersebut berlangsung dan pentingnya partisipasi di dalam proses politik tersebut. Laosebikan-Buggs juga menambahkan, bahwasannya kehadiran *student government* menjadi penting karena fungsi-fungsinya, yakni:

1. *Student government serves as the official voice of students to the administration* (*representation*);
2. *Student government allows students to participate in the decision making process of university governance* (*voice*);
3. *Student government provides ethical and responsible collection and dissemination of student fees*; *and*
4. *Student government recognizes student organizations as well as the coordination of the activities of clubs and organizations on campus (advocacy)*.

Berangkat dengan pondasi sederhana mengenai *student government* tersebut,

organisasi mahasiswa di Indonesia terutama di lingkungan FH UI mengadopsi peran yang serupa dengan membagi pemerintahan di lingkungan kampus FH UI menjadi tiga sebagaimana ide *trias politica*, yakni eksekutif yang dijalankan oleh BEM FH UI, legislatif yang dijalankan oleh BPM FH UI, dan kekuasaan yudisial yang dijalankan oleh MM FH UI melalui konstitusi IKM FH UI, yakni Pedoman Dasar IKM FH UI (PD IKM FH UI).

Berangkat dari amanat PD IKM FH UI tersebut, maka BEM FH UI harus hadir menjalankan peran-peran lembaga eksekutif terutama dalam melakukan berbagai bentuk partisipasi dalam isu-isu sosial politik, kesejahteraan mahasiswa, dan minat bakat mahasiswa sebagaimana konsep awal peran *student government* sebelumnya. Selain itu, sebagai representasi mahasiswa, kehadiran BEM FH UI juga didasarkan pada kewenangan yang diberikan kepada mahasiswa melalui Pasal 77 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 (UU 12/2012). Selain itu, melalui Pasal 77 UU 12/2012, organisasi kemahasiswaan harus menjalankan beberapa fungsi, yakni:

1. Mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi mahasiswa;
2. Mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
3. Memenuhi kepentingan dan kesejahteraan Mahasiswa; dan
4. Mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Selain itu, BEM FH UI sebagai representasi mahasiswa dalam perguruan tinggi juga memiliki pedoman mendasar yang patut diperhatikan, yakni Tridharma Perguruan Tinggi yang merupakan kewajiban bagi perguruan tinggi untuk melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sebagai konsekuensi logis dari kehadiran BEM FH UI sebagai organisasi kemahasiswaan dalam perguruan tinggi.

Berangkat dari hal tersebut, Pasal 51 huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia (PP 75/2021)

menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Indonesia (UI) memiliki hak untuk membentuk organisasi kemahasiswaan dan mendapatkan dukungan sarana dan prasarana serta dana untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan tersebut dengan berpedoman pada persyaratan yang ditentukan UI. Sebagai peraturan pelaksana daripada Undang-Undang 12/2012, PP 75/2021 memberikan amanat yang jelas sehingga setiap mahasiswa UI memiliki hak untuk membentuk organisasi kemahasiswaan yang ditafsirkan melalui konstitusi mahasiswa FH UI, yakni PD IKM FH UI. Pasal 10 PD IKM FH UI mengamanatkan agar BEM FH UI sebagai lembaga tinggi kemahasiswaan yang menjalankan fungsi eksekutif harus memenuhi tugas, yakni:

1. Melaksanakan ketentuan dalam PD IKM FH UI;
2. Bertanggung jawab kepada BPM FH UI dengan memberikan laporan pertanggungjawaban dalam sidang terbuka yang diatur lebih lanjut oleh Undang-Undang IKM FH UI;
3. Mengajukan rancangan program kerja kepada BPM FH UI;
4. Melaksanakan Undang-Undang IKM FH UI; dan
5. Melakukan pembinaan terhadap BSO FH UI dan BK FH UI.

Tugas tersebut juga hadir dengan konsekuensi berupa kewenangan yang dimiliki oleh BEM FH UI melalui Pasal 11 PD IKM FH UI sebagai berikut:

1. Melakukan segala bentuk kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan PD IKM FH UI;
2. Mewakili dan mengatasnamakan IKM FH UI dalam hubungan ke dalam maupun ke luar FH UI secara independen;
3. Membentuk dan membubarkan BSO FH UI serta BK FH UI, yang selanjutnya diatur pada peraturan BEM FH UI sepanjang tidak bertentangan dengan PD IKM FH UI, dengan persetujuan BPM FH UI;
4. Meminta laporan pertanggungjawaban BSO FH UI dan BK FH UI secara tertulis yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan BEM FH UI;

5. Membuat peraturan BEM FH UI yang mengikat BEM FH UI, BSO FH UI, dan/atau BK FH UI sepanjang tidak bertentangan dengan PD IKM FH UI dan Undang-Undang IKM FH UI; dan
6. Membekukan BSO FH UI dan BK FH UI yang selanjutnya diatur pada peraturan BEM FH UI sepanjang tidak bertentangan dengan PD IKM FH UI.

Tugas-tugas tersebut kemudian diejawantahkan lebih lanjut melalui Peraturan Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia Nomor 006/PER/BPMFHUI/IV/2016 tentang Garis-Garis Besar Haluan Kerja Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia. Garis-Garis Besar Haluan Kerja Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (GBHK BEM FH UI) memiliki maksud untuk memberikan landasan serta asas kerja dan memberikan arahan bagi BPM FH UI dalam menilai dan mengevaluasi kinerja BEM FH UI.[1] Melalui GBHK tersebut, BEM FH UI memiliki GBHK BEM FH UI tujuan-tujuan yang terbagi menjadi dua, yakni tujuan internal sebagai berikut:

1. Mewujudkan IKM FH UI yang sesuai dengan karakteristik IKM dalam PD IKM;
2. Mewujudkan terpenuhinya hak-hak dalam bidang pendidikan dan kesejahteraan Mahasiswa;
3. Mewujudkan IKM FH UI sebagai basis gerakan moral Mahasiswa yang kuat, cerdas, dan sinergis sehubungan dengan kondisi masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia;
4. Membangun kultur ilmiah dalam lingkup IKM FH UI, terutama dalam pengelolaan BEM FH UI;
5. Mewujudkan kegiatan BEM FH UI yang diketahui, diminati, dan dirasakan manfaatnya oleh Mahasiswa pada khususnya dan masyarakat pada umumnya; dan

[1]*Peraturan Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia tentang Garis-Garis Besar Haluan Kerja Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia*, PerBPM Nomor 6 Tahun 2016, Pasal 2.

6. Mewujudkan kegiatan BEM FH UI yang bersifat akomodatif, aspiratif, bermanfaat, dan dapat mengakomodasi tiap-tiap kepentingan Mahasiswa dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas.

Kemudian, tujuan eksternal dari BEM FH UI dalam GBHK BEM FH UI adalah

1. Mewujudkan sikap cepat tanggap terhadap kondisi yang dihadapi oleh masyarakat, bangsa dan Negara Indonesia serta mendorong dan menggagas upaya-upaya penyelesaiannya;
2. Membangun kemitraan dengan pihak-pihak eksternal FH UI dalam usaha menggagas penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, bangsa, dan Negara Indonesia serta mewujudkan eksistensi IKM FHUI; dan
3. Melaksanakan kegiatan yang berorientasi pada pengabdian masyarakat untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.

Tujuan-tujuan tersebut akan tercakup dalam setiap visi, misi, dan program kerja BEM FH UI yang juga harus berlandaskan pada beberapa aspek, yaitu:

1. Aspek ketuhanan yang berarti BEM FH UI harus menghormati kegiatan keagamaan serta menuansakan keadaan aman dan nyaman bagi seluruh kegiatan;
2. Aspek hukum yang berarti BEM FH UI harus memperhatikan dan menaati PD IKM FH UI serta harus memberikan pencerdasan hukum;
3. Aspek advokasi mahasiswa yang berarti BEM FH UI harus memfasilitasi bantuan materiil maupun non-materiil bagi mahasiswa; mengupayakan kemudahan, pemerataan, dan transparansi beasiswa serta keringanan biaya pendidikan; serta menjamin keberlangsungan studi mahasiswa yang terancam karena masalah finansial maupun kesulitan dalam akademis;
4. Aspek pendidikan dan penelitian yang berarti BEM FH UI harus membuat kegiatan yang dapat memperluas wawasan dan menambah pengetahuan; menciptakan iklim kondusif untuk berkarya secara produktif dan kreatif; serta mengupayakan pengembangan minat mahasiswa terhadap penelitian;

5. Aspek seni dan budaya yang berarti BEM FH UI harus meningkatkan apresiasi dan kreativitas serta wawasan budaya di kalangan mahasiswa serta BEM FH UI harus meningkatkan rasa nasionalisme melalui apresiasi seni dan budaya;
6. Aspek olahraga yang berarti BEM FH UI harus mengadakan kegiatan yang dapat meningkatkan prestasi olahraga serta BEM FH UI harus membangun semangat sportivitas di kalangan mahasiswa;
7. Aspek pengabdian masyarakat yang berarti BEM FH UI harus dapat mengadakan kegiatan yang memberikan sumbangsih nyata kepada masyarakat dengan mengedepankan asas keberlanjutan serta BEM FH UI harus mengupayakan kegiatan yang menggugah kepekaan, kesetiakawanan, tanggung jawab sosial, serta iklim yang mendukung peran mahasiswa dalam masyarakat;
8. Aspek politik pergerakan yang berarti BEM FH UI harus membangun kesadaran dan kepedulian mahasiswa terhadap kondisi politik bangsa serta mengarahkan mahasiswa agar proaktif dan responsif terhadap dinamika politik bangsa;
9. Aspek komunikasi massa yang berarti BEM FH UI harus mengkomunikasikan kegiatannya kepada seluruh mahasiswa; membangun jaringan komunikasi yang efektif dan harmonis dengan seluruh lembaga kemahasiswaan; serta membangun jaringan komunikasi yang efektif dan harmonis dengan alumni FH UI;
10. Aspek kaderisasi yang berarti BEM FH UI harus membentuk mahasiswa yang berkualitas dan memiliki kemampuan berorganisasi yang baik; membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk terlibat secara aktif dalam kegiatan berorganisasi; serta menjamin keberlanjutan kepengurusan tahun berikutnya;
11. Aspek pengembangan karier yang berarti BEM FH UI harus menjembatani mahasiswa dan alumni FH UI dengan dunia karier serta

membuka kesempatan bagi mahasiswa dan alumni FH UI untuk mengikuti kegiatan persiapan pasca-kampus; dan

12. Aspek pembinaan Badan Semi Otonom (BSO) yang berarti BEM FH UI harus melaksanakan pembinaan BSO dalam hal keorganisasian serta melaksanakan advokasi kebutuhan BSO kepada pihak di luar BEM FH UI.[2]

Berdasarkan perjalanan hadirnya BEM FH UI, maka kehadiran BEM FH UI sejatinya dapat disimplifikasi menjadi dua fungsi yang telah diamini secara kultural, yakni untuk menjalankan fungsi pergerakan dan pelayanan dengan tujuan yang akan selalu sama, yaitu untuk memberikan kebermanfaatan yang haruslah berarti nyata bagi FH UI, UI dan juga Indonesia.

Kini, pada tahun 2026, demi menjawab tantangan dalam menjalankan peran pergerakan dan pelayanan, BEM FH UI 2026 mengusung visi "BEM FH UI sebagai Ruang Sinergi yang Harmonis dalam Memberikan Arti Nyata Akan Kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia." Visi tersebut memberikan gambaran BEM FH UI sebagai ruang sinergi yang harmonis dalam menjawab berbagai tantangan dan dinamika BEM FH UI serta menempatkan kebermanfaatan yang berarti nyata sebagai tujuan akhir yang harus dicapai oleh BEM FH UI 2026. Selanjutnya, visi tersebut diterjemahkan melalui misi-misi yang menjadi bentuk nyata peran BEM FH UI 2026 yang terbagi menjadi empat misi, yaitu:

1. Menyikapi, mengawal, dan mengadvokasikan isu-isu sosial politik dalam rangka melakukan pergerakan dan pengabdian kepada masyarakat secara strategis, inklusif, dan partisipatif;
2. Mengawal dan mengadvokasikan pemenuhan hak-hak anggota IKM FH UI serta menunjang kebutuhan akademik dan keprofesian hukum demi meningkatkan kualitas dan kesejahteraan anggota IKM FH UI secara aspiratif dan proaktif;

[2]*Peraturan Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia tentang Garis-Garis Besar Haluan Kerja Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia*, PerBPM Nomor 6 Tahun 2016, Pasal 7.

3. Mengakomodasi, membina, dan mengapresiasi minat dan/atau bakat anggota IKM FH UI secara inklusif, serta memberdayakan BSO FH UI dan BK FH UI guna meningkatkan prestasi serta pelayanan keagamaan; dan
4. Menciptakan tata kerja internal yang profesional, harmonis, dan evaluatif untuk meningkatkan kualitas kerja fungsionaris BEM FH UI serta membangun citra BEM FH UI yang positif demi mendukung pelaksanaan program kerja.

Visi dan misi yang memegang peranan penting dalam menjelaskan makna dan tujuan kehadiran BEM FH UI 2026 serta realisasinya membutuhkan suatu nilai sebagai kompas dalam menentukan sikap tindak BEM FH UI 2026. Maka dari itu, BEM FH UI 2026 membawakan lima nilai yang akan menjadi petunjuk bagi BEM FH UI 2026, yakni:

1. Dedikatif sebagai komitmen untuk mengorbankan tenaga, pikiran dan waktu dalam mewujudkan tujuan bersama. Dengan nilai dedikatif, BEM FH UI berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap langkah yang diambil dapat berjalan secara maksimal sehingga dapat mewujudkan kebermanfaatan yang nyata bagi FH UI, UI, dan Indonesia;
2. Harmonis yang berarti keakraban yang menunjang ruang positif dalam melaksanakan kegiatan. Dengan nilai harmonis, BEM FH UI melalui fungsionaris biro dan departemen maupun pihak eksternal diharapkan dapat memiliki keakraban melalui hubungan yang apresiatif serta saling menghargai sehingga dapat mewujudkan kebermanfaatan yang nyata bagi FH UI, UI, dan Indonesia;
3. Inklusif yang berarti membuka ruang partisipasi bagi seluruh anggota IKM FH UI untuk turut terlibat dalam setiap langkah yang diambil. Dengan nilai inklusif, BEM FH UI diharapkan mampu untuk membuka ruang dan melibatkan seluruh anggota IKM FH UI dalam mewujudkan ruang sinergi yang harmonis demi memberi kebermanfaatan yang nyata bagi FH UI, UI, dan Indonesia;

4. Progresif yang berarti berkembang menjadi lebih baik. Dengan nilai progresif, BEM FH UI diharapkan mampu untuk mengevaluasi pencapaian di masa lalu serta bergerak ke arah yang lebih baik sehingga dapat mewujudkan kebermanfaatan yang nyata bagi FH UI, UI, dan Indonesia; dan
5. Sinergis yang berupa keselarasan dalam mencapai tujuan bersama. Dengan nilai sinergis, BEM FH UI melalui fungsionaris biro dan departemen maupun pihak eksternal diharapkan dapat memiliki keselarasan melalui profesionalisme dan tenggang rasa sehingga dapat mewujudkan kebermanfaatan yang nyata bagi FH UI, UI, dan Indonesia.

Dengan kepaduan antara visi, misi, nilai-nilai hingga akhirnya diturunkan pada arahan strategis dan program kerja, BEM FH UI 2026 ingin mewujudkan tempatnya sebagai ruang sinergi yang harmonis sehingga pada akhirnya, BEM FH UI 2026 dalam mewujudkan arti nyata dari kebermanfaatan sebagaimana yang menjadi cita-cita IKM FH UI. Setelah berjalan selama enam bulan atau satu paruh kepengurusan, BEM FH UI memerlukan evaluasi. Evaluasi ini sendiri merupakan bentuk refleksi perjalanan BEM FH UI 2026 serta bentuk pertanggungjawaban BEM FH UI 2026 sebagai lembaga tinggi kemahasiswaan sebagaimana yang dimandatkan oleh PD IKM FH UI. Adapun laporan ini akan memuat mengenai pendahuluan, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

2. DESKRIPSI KERJA

Deskripsi kerja Ketua BEM FH UI 2026 terbagi menjadi dua kategori, yaitu deskripsi kerja umum dan deskripsi kerja khusus. Uraian masing-masing kategori disampaikan sebagai berikut:

1. Deskripsi Kerja Umum Ketua BEM FH UI 2026
    1. Memimpin BEM FH UI 2026 sebagai lembaga tinggi kemahasiswaan yang menjalankan fungsi eksekutif di lingkup IKM FH UI agar sesuai dengan ketentuan PD IKM FH UI dan

peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkup IKM FH UI;

2. Bertanggung jawab atas keseluruhan pelaksanaan program kerja BEM FH UI, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi, serta menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada BPM FH UI dalam sidang terbuka; dan
3. Menjadi representasi resmi BEM FH UI dalam menjalin hubungan ke dalam maupun ke luar kampus, baik dengan elemen internal FH UI (Dekanat, Unit Kemahasiswaan dan Alumni, Biro Pendidikan, dan Unit Rumah Tangga FH UI) maupun pihak eksternal (UI, organisasi mahasiswa se-Indonesia, lembaga mitra, dan lainnya).

2. Deskripsi Kerja Khusus Ketua BEM FH UI 2026
   a. Menjaga arah gerak BEM FH UI 2026 agar senantiasa selaras dengan nilai-nilai perjuangan, etika organisasi, serta keberpihakan terhadap isu sosial politik sebagaimana nilai-nilai pelayanan dan pergerakan melalui pendekatan yang strategis, partisipatif, dan inklusif;
   b. Memastikan pemenuhan hak-hak kesejahteraan mahasiswa, menunjang kebutuhan akademik, mendukung pengembangan dalam bidang akademik dan keprofesian secara proaktif, responsif, dan berbasis aspirasi;
   c. Mengoptimalkan iklim kemahasiswaan FH UI, meningkatkan ruang-ruang pemberdayaan minat dan bakat mahasiswa FH UI, serta menciptakan lingkungan organisasi yang suportif terhadap BSO FH UI, BK FH UI, dan seluruh anggota IKM FH UI guna mewujudkan peningkatan prestasi dan pelayanan keagamaan;
   d. Memastikan BEM FH UI 2026 agar memiliki tata kerja internal yang profesional, harmonis, dan evaluatif dengan menjamin semangat progresifitas guna meningkatkan kualitas kerja

fungsionaris BEM FH UI 2026 serta menjamin terciptanya citra BEM FH UI yang positif demi nama baik BEM FH UI serta dukungan pelaksanaan program-program kerja BEM FH UI 2026;

e. Menjamin pemenuhan Peraturan BEM FH UI No. 2 Tahun 2025 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkup Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia, Badan Semi Otonom Fakultas Hukum Universitas Indonesia, dan Badan Keagamaan Fakultas Hukum Universitas Indonesia dalam memastikan sistem pelaporan dan penanganan kasus berjalan secara adil dan berperspektif korban serta memaksimalkan peran-peran pencegahan kekerasan seksual; dan

f. Menjalankan peran sebagai figur publik yang mampu menjadi contoh, mampu untuk mendengar dan menerima kritik, serta mampu untuk terus memperbaiki diri secara berkelanjutan demi kemajuan BEM FH UI 2026 dan kebermanfaatan UI dan masyarakat Indonesia secara lebih luas.

3. REALISASI DAN EVALUASI

Adapun realisasi dan evaluasi kerja Ketua BEM FH UI 2026 pada paruh pertama berdasarkan pada deskripsi kerja Ketua BEM FH UI 2026 yang sebelumnya dijelaskan di atas adalah sebagai berikut:

1. Realisasi dan evaluasi berdasarkan ketentuan Pasal 10 PD IKM FH UI terkait tugas BEM FH UI

Melalui Pasal 10 PD IKM FH UI, BEM FH UI memiliki lima tugas yang harus dilaksanakan, yakni:

1. Melaksanakan ketentuan dalam PD IKM FH UI;
2. Bertanggung jawab kepada BPM FH UI dengan memberikan laporan pertanggungjawaban dalam sidang terbuka yang diatur lebih lanjut oleh

Undang-Undang IKM FH UI;

3. Mengajukan rancangan program kerja kepada BPM FH UI;
4. Melaksanakan Undang-Undang IKM FH UI; dan
5. Melakukan pembinaan terhadap BSO FH UI dan BK FH UI.

Melalui Pasal 10 tersebut, PD IKM memberikan atribusi yang melekat kepada BEM FH UI untuk dapat dilaksanakan dan dipenuhi. Maka dari itu, untuk menilai capaian dari BEM FH UI, maka salah satu tolok ukur yang akan digunakan adalah menggunakan ketentuan pada Pasal 10 PD IKM tersebut.

a. Melaksanakan ketentuan dalam PD IKM FH UI;

Sebelum mengupas realisasi BEM FH UI dalam menjalankan PD IKM FH UI, maka pembahasan akan dilakukan dengan membedah terlebih dahulu arah dan tujuan yang ingin diwujudkan oleh PD IKM FH UI. Dalam memahami hal tersebut, Pembukaan PD IKM FH UI telah memberikan landasan bahwasannya Mahasiswa adalah "insan akademis yang memberikan kontribusi dan kebermanfaatan untuk memecahkan permasalahan bangsa dengan berlandaskan kebenaran hati nurani dan keadilan." Selain itu, "pergerakan yang dilakukan oleh mahasiswa akan selalu ada selamanya sebagai kekuatan moral dan bekal untuk mewujudkan cita-cita perjuangan bangsa dengan memiliki sifat independen, kekeluargaan, keilmuan, kemasyarakatan, dan keterbukaan." Melalui amanat tersebut, maka sudah seharusnya sebuah lembaga kemahasiswaan akan berlandaskan pada cita-cita untuk mewujudkan impian dari PD IKM tersebut. Maka dari itu, lembaga mahasiswa memiliki peran untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, menjaga dan meningkatkan aktivitas mahasiswa secara bertanggung jawab, melakukan pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta mewujudkan kehidupan mahasiswa yang harmonis dan berkesinambungan agar menumbuhkan persatuan di antara seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia. Kemudian, cita-cita yang terdapat dalam

pembukaan PD IKM FH UI tersebut juga tertuang secara konkret sebagai tujuan dari IKM FH UI yang tertuang dalam Pasal 2 PD IKM FH UI yang berbunyi:

a. Menciptakan kehidupan kemahasiswaan yang dinamis, demokratis, dan harmonis;
b. Memberikan kontribusi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara; dan
c. Memberikan kontribusi dalam pengembangan bidang hukum.

Maka dari itu, analisis mengenai realisasi dan evaluasi terkait capaian BEM FH UI akan dilandaskan pada tiga tujuan IKM FH UI yang diamanatkan oleh PD IKM FH UI tersebut.

Tujuan pertama yang diamanatkan oleh Pasal 2 PD IKM FH UI adalah "menciptakan kehidupan kemahasiswaan yang dinamis, demokratis, dan harmonis." BEM FH UI merealisasikan tujuan pertama ini melalui berbagai upaya aktif dalam mengikuti pertemuan dan rapat koordinasi yang terarah dan mendengarkan semua pihak. Melalui upaya tersebut, BEM FH UI ingin menghadirkan entitas yang terbuka dan demokratis dalam menimbang setiap kondisi yang ada dan juga harmonis dengan memperhatikan hubungan baik yang ingin dijalin bersama berbagai pihak. Namun, rapat koordinasi yang terjalin secara demokratis dan harmonis bukan berarti menghambat aktivitas daripada BEM FH UI maupun lembaga lainnya. Hal ini juga sejalan dengan tujuan sebelumnya yang juga harus menciptakan kehidupan kemahasiswaan yang dinamis, karena melalui rapat koordinasi dan pertemuan tersebut, hakikatnya BEM FH UI membuka peluang agar tidak ada aktivitas kemahasiswaan yang bertabrakan satu sama lain serta turut serta juga dalam mendiskusikan berbagai permasalahan yang merupakan kepentingan bersama. Dalam enam bulan berjalannya kepengurusan BEM FH UI 2026, BEM FH UI telah mengikuti beberapa pertemuan dan rapat koordinasi antara Lembaga Tinggi Kemahasiswaan (LTK) dan Badan

Otonom (BO) yang ada di lingkup FH UI dengan diwadahi oleh BPM FH UI. Pertemuan dan rapat yang dihadiri oleh BEM FH UI adalah sebagai berikut:

1. **Pra Rapat Koordinasi**
   hari, tanggal: Jumat, 13 Februari 2026
   waktu: 15.00–17.30 WIB
   tempat: Ruang C-105, Fakultas Hukum Universitas Indonesia
2. **Rapat Koordinasi Insidentil**
   hari, tanggal: Sabtu, 21 Februari 2026
   waktu: 15.00–17.30 WIB
   tempat: Daring (Zoom Meetings)
3. **Rapat Koordinasi Insidentil**
   hari, tanggal: Senin, 23 Februari 2026
   waktu: 20.00–21.30 WIB
   tempat: Daring (Zoom Meetings)
4. **Rapat Koordinasi Tahunan**
   hari, tanggal: Kamis, 14 Mei 2026
   waktu: 16.00–22.00 WIB
   tempat: Daring (Zoom Meetings)
5. **Rapat Koordinasi Bulan Juni**
   hari, tanggal: Kamis, 11 Juni 2026
   waktu: 10.00–14.00 WIB
   tempat: Daring (Zoom Meetings)
6. **Rapat Koordinasi Bulan Juli**
   hari, tanggal: Sabtu, 4 Juli 2026
   waktu: 19.00–21.00 WIB
   tempat: Daring (Zoom Meetings)
7. **Rapat Koordinasi Insidentil**
   hari, tanggal: Jumat, 17 Juli 2026
   waktu: 20.00–22.00 WIB

tempat: Daring (Zoom Meetings)

Selain melakukan hubungan yang dinamis, demokratis, dan harmonis melalui perantara koordinasi LTK-BO, BEM FH UI juga mengupayakan upaya yang serupa dengan Badan Semi Otonom (BSO) di lingkup IKM FH UI serta Badan Keagamaan (BK) di lingkup IKM FH UI. Upaya tersebut dilakukan oleh BEM FH UI seiring dengan tugas BEM FH UI untuk melakukan pembinaan terhadap BSO FH UI dan BK FH UI. Namun, tujuan dari rapat koordinasi yang dilakukan dengan BSO FH UI dan BK FH UI juga memiliki tujuan yang serupa yaitu untuk mengupayakan aktivitas mahasiswa yang dinamis, demokratis, dan harmonis. Selama enam bulan terakhir, BEM FH UI telah mengadakan beberapa rapat koordinasi bersama dengan BSO dan BK FH UI dengan rincian sebagai berikut:

1. **Rapat Koordinasi Insidentil**
   hari, tanggal: Senin, 23 Februari 2026
   waktu: 20.00 WIB
   tempat: Daring (Zoom Meetings)
2. **Rapat Koordinasi BSO-BK Pertama**
   hari, tanggal: Selasa, 19 Mei 2026
   waktu: 16.00 WIB–selesai
   tempat: C-305, Fakultas Hukum Universitas Indonesia
3. **BSO-BK Gathering**
   hari, tanggal: Jumat, 5 Juni 2026
   waktu: 15.00 WIB–selesai
   tempat: Luring (Kedai Lekker)
4. **Rapat Koordinasi Bulan Juni**
   hari, tanggal: Senin, 22 Juni 2026
   waktu: 19.00 WIB–selesai
   tempat: Daring (Zoom Meetings)

Selain itu, untuk mewujudkan kehidupan kemahasiswaan yang dinamis, demokratis, dan harmonis, BEM FH UI juga mengadakan rekrutmen terbuka. Rekrutmen terbuka menjadi titik di mana IKM FH UI dapat terlibat secara dinamis dalam kehidupan kemahasiswaan karena melalui rekrutmen terbuka, maka IKM FH UI dapat berpartisipasi dalam setiap kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh BEM FH UI 2026. Tidak hanya mewujudkan kehidupan kemahasiswaan yang dinamis, rekrutmen terbuka juga dilaksanakan dengan menunjang demokratis dan harmonis dengan rekrutmen terbuka yang dilaksanakan secara inklusif dan partisipatif yang mengedepankan sosialisasi dan seleksi terbuka bagi setiap IKM FH UI dan tetap mengedepankan pendekatan meritokrasi berbasis kompetensi melalui wawancara dan pemberian tugas baik tugas umum, khusus, maupun yang berkaitan dengan kekerasan seksual. Rekrutmen terbuka yang dilakukan oleh BEM FH UI dibagi menjadi dua tahap yang disesuaikan dengan komponen jabatan yang dibutuhkan, yakni tahapan pertama untuk Badan Pengurus Harian (BPH) dan tahapan kedua untuk staf. Rekrutmen yang ditujukan untuk posisi BPH diadakan pada 30 Maret 2026 hingga 17 April 2026. Setelah itu, rekrutmen terbuka yang ditujukan untuk Staf BEM FH UI dilaksanakan pada 29 April 2026 hingga 13 Mei 2026.

Selain melalui berbagai upaya tersebut, BEM FH UI juga mewujudkan tujuan dari PD IKM FH UI melalui berbagai upaya perencanaan program kerja yang melibatkan partisipasi secara inklusif dan terbuka bagi IKM FH UI hingga masyarakat luas. Perencanaan program kerja tersebut dilakukan melalui berbagai survei dan jaring aspirasi maupun bentuk seragam yang melibatkan masukan dalam berbagai aspek untuk menjadi dasar pertimbangan dalam melaksanakan program kerja tersebut. Selama enam bulan ke belakang, BEM FH UI telah melaksanakan survei di antara lain:

1. Aspirasi Semester Pendek T.A. 2025/2026;

2. Aspirasi Ujian Akhir Semester (UAS) Genap T.A. 2025/2026;
3. Jaring Aspirasi Pengkar;
4. Jaring Aspirasi UI Gerak Bersama 2026;
5. Kompas Isu 2026;
6. *Market Survey* Days of Law Career 2027;
7. *Market Survey* Environmental Project;
8. *Market Survey* Farewell Genap;
9. *Market Survey* FAST FH UI 2026;
10. *Market Survey* FH UI Road to UI Art War 2026;
11. *Market Survey* Katalis;
12. *Market Survey* OIM FH UI Road to OIM UI 2026;
13. *Market Survey* The 15th 3x3 FH UI Basketball Competition 2026;
14. Petisi Dukungan Warga Dairi;
15. Petisi Menolak Patah dan Tetap Tumbuh: Dukungan Publik untuk Penanganan Kekerasan Seksual di FH UI;
16. SAPA PDANK (Saran dan Aspirasi Departemen PdanK BEM FH UI 2026); dan
17. Survei Rekomendasi Kebijakan Konversi SKS.

Kemudian, dalam rangka mewujudkan kehidupan kemahasiswaan yang dinamis, demokratis, dan harmonis, BEM FH UI 2026 juga melaksanakan berbagai program kerja maupun penyikapan yang melibatkan partisipasi berbagai lembaga maupun IKM FH UI secara individual. Partisipasi tersebut dapat terlihat dalam penyikapan yang dilakukan oleh BEM FH UI dengan melibatkan BSO FH UI dan BK FH UI dalam publikasi infografis berjudul "Pernyataan Sikap BEM FH UI, BSO FH UI, dan BK FH UI," program-program kerja yang terbuka bagi IKM FH UI seperti "Pengkar Open Internship", SportScoop, ASLI, hingga berbagai "Seruan Aksi" yang dilaksanakan oleh BEM FH UI 2026. Upaya tersebut dilakukan oleh BEM FH UI

dalam rangka mendorong peran serta IKM FH UI dan kegiatan lembaga-lembaga kemahasiswaan di lingkup IKM FH UI guna mewujudkan tujuan dari IKM FH UI sebagaimana amanat PD IKM FH UI.

Meskipun demikian, upaya tersebut bukan hadir tanpa evaluasi. Selama paruh pertama berjalannya BEM FH UI 2026, terdapat beberapa evaluasi yang ditujukan agar ke depannya upaya-upaya yang dilakukan dalam mewujudkan tujuan IKM FH UI tersebut dapat berjalan dengan optimal. Evaluasi yang dapat diberikan di antaranya adalah terkait dengan partisipasi aktif dan keterlibatan IKM FH UI yang perlu ditingkatkan. Sejatinya, kedua permasalahan ini telah menjadi permasalahan yang berulang setiap tahun, namun bukan berarti tanpa perbaikan. Guna mewujudkan perbaikan tersebut, terdapat beberapa catatan yang dapat diperhatikan mulai dari penanaman nilai dan tujuan dari setiap program kerja, peningkatan animo melalui penuansaan yang strategis, inklusif, dan partisipatif, hingga pelibatan anggota IKM FH UI secara masif. Melalui berbagai upaya tersebut, sejatinya problematika ini dapat tersolusikan dengan baik dan tidak menjadi permasalahan yang terus dialami oleh BEM FH UI dalam mewujudkan tujuan IKM FH UI yang pertama.

Selanjutnya, dalam mewujudkan tujuan "memberikan kontribusi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara," BEM FH UI melakukan beragam program kerja yang bermuara dalam penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu sosial politik melalui pergerakan dan pengabdian secara strategis, inklusif, dan partisipatif. Penyikapan, pengawalan, dan advokasi tersebut dilakukan dalam beragam cara, mulai dari *community action*, *community service*, hingga *community development* serta berbagai publikasi, aksi, bahkan pengawalan isu yang berhadapan langsung dengan problematika yang terjadi. Selama satu paruh ke belakang, BEM FH UI mewujudkan tujuan kedua IKM FH UI melalui

berbagai kegiatan berikut ini:

1. Aksi Solidaritas Dairi: Penyerahan Surat Protes kepada Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
2. Aksi Solidaritas Warga Dairi dan Pelaporan ke Ombudsman RI;
3. Aksi *"*#HitamkanUI dan Aksi Simbolik #Reformati*"*;
4. Aksi *"*#MenujuIndonesiaBangkrut*"*;
5. Aksi *"*11 Tahun Akseyna*"*;
6. Aksi *"*Hari Pendidikan Nasional*"*;
7. Aksi *"*Kamisan Ke-908: Peringatan 28 Tahun Reformasi*"*;
8. Aksi *"*May Day*"*;
9. Aksi *"*Hari Bhayangkara*"*;
10. Amicus Curiae Perkara Nomor 55/PUU-XXIV/2026;
11. Amicus Curiae *"*Uji Materiil UU TNI*"*;
12. Audiensi dari Warga Dairi kepada Komisi XII DPR RI mengenai Pencabutan Izin Lingkungan PT Dairi Prima Mineral (PT DPM);
13. Audiensi Warga Dairi kepada Menteri Lingkungan Hidup;
14. Audiensi Warga Dairi kepada Menteri Lingkungan Hidup mengenai Pencabutan Izin Lingkungan PT Dairi Prima Mineral (PT DPM);
15. Desakan Penyelesaian Surat Keberatan Warga Dairi yang Diabaikan;
16. Dharma Makara BEM FH UI;
17. Grand Launching Rumah Belajar Mentari;
18. Kompas Isu 2026: Kuak Tabir Karut Marut Negeri, Lantangkan Suara Rakyat terhadap Pemerintah yang Tuli;
19. Laporan Hasil Audiensi Dekanat Fakultas Hukum Universitas Indonesia *"*Penyampaian Petisi Menolak Patah dan Tetap Tumbuh*"*;
20. Laporan Hasil Audiensi Dekan Universitas Indonesia

*"*Penyampaian Petisi Menolak Patah dan Tetap Tumbuh*"*;

21. Makara Merah Bina Desa BEM FH UI 2026;
22. *Open Booth* Hari Keanekaragaman Hayati 2026;
23. *Open Volunteer* Dharma Makara;
24. Pengawalan Kasus Penggusuran Lenteng Agung;
25. Penyampaian Lanjutan terkait Surat Keberatan terhadap KLH/BPLH;
26. Petisi *"*Menolak Patah dan Tetap Tumbuh: Dukungan Publik untuk Penanganan Kekerasan Seksual di FH UI*"*;
27. Publikasi Infografis *"*11 Tahun Kematian Akseyna: Kepastian Tak Kunjung Datang, Keadilan Hanya Sebatas Angan*"*;
28. Publikasi Infografis *"*33 Tahun Marsinah*"*;
29. Publikasi Infografis *"*Absen dari Santa Marta, Absen dari Komitmen Transisi Energi*"*;
30. Publikasi Infografis *"*Aparat Takut Melarat, Sekat Legalitas Sekadar Mandat*"*;
31. Publikasi Infografis *"*Eksploitasi Ekologi akibat Monopoli*"*;
32. Publikasi Infografis *"*Karut Marut KDMP: Koperasi Desa Militer Polisi*"*;
33. Publikasi Infografis *"*Ketika Sistem Tak Lagi Mewakili, Representasi Hanya Peduli Pundi-Pundi*"*;
34. Publikasi Infografis *"*Kita Menang: UU PPRT*"*;
35. Publikasi Infografis *"*Kondisi Terkini Penggusuran Paksa Lenteng Agung*"*;
36. Publikasi Infografis *"*Membakar Napas, Menelan Abu: Racun Karhutla di Paru-Paru Nusantara*"*;
37. Publikasi Infografis *"*Mengingat Kartini, Pahlawan Emansipasi*"*;
38. Publikasi Infografis *"*Menyambut May Day: Hidup Buruh!*"*;
39. Publikasi Infografis *"*Papua Bukan Tanah Tak Bertuan: Menakar Deforestasi di Bumi Cendrawasih*"*;

40. Publikasi Infografis "Praperadilan Andrie Yunus Dikabulkan Sebagian, Secercah Harapan Perjalanan Panjang Keadilan";
41. Publikasi Infografis "Selamat Hari Laut";
42. Publikasi Infografis "TNI: Tukang Pukul, Tukang Cangkul, Tukang Kibul";
43. Publikasi Petisi "Menolak Patah dan Tetap Tumbuh";
44. Publikasi Video "Alerta Brutalitas Aparat Makin Menjadi, Warga Dipaksa Angkat Kaki";
45. Publikasi Video "Atas Nama Pembangunan, Laut Dikorbankan";
46. Publikasi Video "Berseragam. Berlagak. Jagoan. Untuk Siapa?";
47. Publikasi Video "Di Balik Tangisan Kegelapan";
48. Publikasi Video "Dipilih oleh Rakyat, Kini Hina Suara Rakyat";
49. Publikasi Video "Kampus Disulap Jadi Dapur: Kesempatan Bagi Siapa?";
50. Publikasi Video "Kompas Isu: Bahaya Chilling Effect, Penyumpalan bagi Ruang Sipil";
51. Publikasi Video "Kompas Isu: Di Antara Ilmu dan Uang";
52. Publikasi Video "Kompas Isu: Patriarki, Dosa Turun-Temurun atas Nama Budaya";
53. Publikasi Video "Kompas Isu: Rekomendasi Disusun Polisi, Reformasi Polri Sebatas Ilusi";
54. Publikasi Video "Kopdes Dikebut Cepat, Rakyat Jadi Sekarat";
55. Publikasi Video "Mei Berkabung: Napak Tilas Jejak Berdarah Negara";
56. Publikasi Video "Menuju Indonesia Bangkrut";
57. Publikasi Video "Napak Tilas 80 Tahun Polri Pembunuh Rakyat";
58. Publikasi Video "Rapor Remedial Pendidikan Nasional";
59. Publikasi Video "Selamat Hari Dunia Menentang Pekerja Anak";
60. Publikasi Video "Selamat Hari Laut";

61. Publikasi Video "TNI Gusur Warga RW 01 Lenteng Agung";
62. Publikasi Video "TNI Penjajah Rakyat!";
63. "Sampah Dibuang: Lalu? Mengalir ke Hilir, Menumpuk di Akhir";
64. Selamat Hari Keanekaragaman Hayati;
65. Selamat Hari Lingkungan Hidup;
66. Seruan Solidaritas bagi Warga Dairi dan Peliputan Media;
67. Smile Project Vol. 1 2026;
68. Suara Protes dari Dairi untuk Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Republik Indonesia; dan
69. *Trauma Healing* Korban Penggusuran RW 10 Lenteng Agung.

Berbagai hal yang dilakukan oleh BEM FH UI tersebut merupakan langkah yang dilakukan untuk mewujudkan penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian sebagai langkah merealisasikan tujuan untuk memberikan kontribusi pada kehidupan berbangsa dan bernegara. Hal ini dikarenakan aksi yang dilakukan oleh BEM FH UI merupakan upaya untuk membuka ruang publik sehingga masyarakat dapat memiliki sarana untuk menyuarakan keresahannya dan sebagai upaya untuk berhadapan langsung dengan sumber permasalahan bangsa yang ada. Makna aksi yang demikian adalah sejalan dengan bagaimana Tan Malaka mendefinisikan Aksi dalam bukunya *Aksi Massa* yang berbunyi "Demonstrasi politik ditunjukkan dengan massa yang berbaris di sepanjang jalan raya dan di gedung rapat, dengan maksud mengajukan protes dan memperkuat tuntutan politik dan ekonomi dan menunjukkan kepada musuh berapa besarnya kekuatan kita." Kemudian, aksi yang dilakukan oleh BEM FH UI juga memiliki ragam bentuk menyesuaikan dengan kondisi dan keadaan, sebagaimana yang telah dilakukan sebelumnya, BEM FH UI juga mengadaptasi beberapa metode aksi seperti audiensi dan juga pengawalan yang melibatkan keterlibatan

langsung di dalam kehidupan warga. Selain itu, BEM FH UI juga melakukan berbagai propaganda yang ditujukan untuk mengisi ruang publik dengan narasi yang melahirkan kesadaran masyarakat. Kemudian, BEM FH UI 2026 juga aktif melaksanakan berbagai *community service* dan *community development* yang terwujud dalam beberapa pengawalan seperti dalam kasus Lenteng Agung, Dharma Makara, hingga Makara Merah Bina Desa.

Meskipun demikian, rangkaian kegiatan BEM FH UI 2026 dalam mewujudkan tujuan IKM FH UI tersebut tidak lepas dari berbagai evaluasi. Beberapa evaluasi yang dapat terlihat adalah mengenai partisipasi aktif dari IKM FH UI yang masih perlu ditingkatkan, keaktifan dalam konsolidasi eksternal, serta kemampuan membangun jaringan. Ketiga evaluasi ini sejatinya dapat dipahami hadir karena urgensi permasalahan yang beragam sehingga dalam realisasinya masih amat bergantung pada kondisi yang dihadapi dalam setiap isu.

Selanjutnya, tujuan IKM FH UI yang direalisasikan oleh BEM FH UI adalah untuk memberikan kontribusi dalam pengembangan bidang hukum. Tujuan tersebut direalisasikan oleh BEM FH UI melalui dua cara, yakni penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu-isu sosial politik serta pengawalan dan pengavokasian pemenuhan hak-hak anggota IKM FH UI serta penunjangan kebutuhan akademik dan keprofesian hukum. Melalui penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu-isu sosial politik, BEM FH UI memberikan kontribusi dalam pengembangan bidang hukum melalui perbaikan sistem hukum. Sementara itu, melalui pengawalan dan pengavokasian pemenuhan hak-hak anggota IKM FH UI serta penunjangan kebutuhan akademik dan keprofesian hukum, BEM FH UI berkontribusi terhadap pengembangan ilmu hukum dengan penguatan kapasitas dan pengetahuan ilmu hukum, baik secara akademik, riset, maupun pengembangan karier. Peran BEM FH UI dalam realisasi tujuan tersebut

dapat terlihat dalam beberapa hal sebagai berikut:

1. *Amicus Curiae* Perkara Nomor 55/PUU-XXIV/2026;
2. *Amicus Curiae "*Uji Materiil UU TNI*";*
3. COMINFO (*Competition Info*): Edisi Juli 2026;
4. COMINFO : Edisi Juni 2026;
5. COMPACTS (*Competition Facts*): Debat Hukum;
6. COMPACTS: Penulisan Hukum;
7. Delapan Tentir Akademik;
8. *Get to Know Fields of Studies*: Hukum Perdata;
9. *Open Submission* Diktat;
10. Publikasi Infografis *"*Aparat Takut Melarat, Sekat Legalitas Sekadar Mandat*"*;
11. Publikasi Infografis *"*Eksploitasi Ekologi akibat Monopoli*"*;
12. Publikasi Infografis *"*Karut Marut KDMP: Koperasi Desa Militer Polisi*"*;
13. Publikasi Infografis *"*Ketika Sistem Tak Lagi Mewakili, Representasi Hanya Peduli Pundi-Pundi*"*;
14. Publikasi Infografis *"*Kita Menang: UU PPRT*"*;
15. Publikasi Infografis *"*Menyambut May Day: Hidup Buruh!*"*;
16. Publikasi Infografis *"*Papua Bukan Tanah Tak Bertuan: Menakar Deforestasi di Bumi Cendrawasih*"*;
17. Publikasi Infografis *"*Praperadilan Andrie Yunus Dikabulkan Sebagian, Secerah Harapan Perjalanan Panjang Keadilan*"*;
18. Publikasi Infografis *"*TNI: Tukang Pukul, Tukang Cangkul, Tukang Kibul*"*;
19. Publikasi Video *"*Kompas Isu: Bahaya Chilling Effect, Penyumpalan bagi Ruang Sipil*"*;
20. Publikasi Video *"*Kompas Isu: Di Antara Ilmu dan Uang*"*;
21. Publikasi Video *"*Kompas Isu: Patriarki, Dosa Turun-Temurun atas Nama Budaya*"*;

22. Publikasi Video "Kompas Isu: Rekomendasi Disusun Polisi, Reformasi Polri Sebatas Ilusi";
23. Publikasi Infografis "Sampah Dibuang: Lalu? Mengalir ke Hilir, Menumpuk di Akhir";
24. Surat Keberatan terhadap KLH/BPLH untuk Dairi; dan
25. *Workshop* by BEM FH UI *in Collaboration with* ABNR *Counsellors at Law*

Sebagai evaluasi, realisasi atas tujuan memberikan kontribusi dalam pengembangan bidang hukum sangat bertumpu pada dampak yang seharusnya dapat diciptakan. Meskipun demikian, dampak yang seharusnya dapat lebih baik tersebut turut dipengaruhi berbagai faktor eksternal yang belum dapat diatasi dengan baik oleh BEM FH UI. Namun, di samping itu, partisipasi IKM FH UI maupun masyarakat luas juga dapat ditingkatkan sehingga dapat menjawab faktor-faktor yang menyebabkan pengembangan bidang hukum belum signifikan pengembangannya.

Kemudian, PD IKM FH UI juga memiliki beberapa ketentuan lainnya, misalnya pada Pasal 6 yang memberikan karakteristik anggota IKM FH UI. Melalui karakteristik tersebut, BEM FH UI memiliki tugas untuk mewujudkan karakteristik IKM FH UI yang berupa keimanan kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas, tanggung jawab, antikorupsi, kepedulian terhadap isu kebangsaan, serta menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, keadilan, dan prestasi baik akademik maupun non akademik. Dengan demikian, BEM FH UI menjadikan seluruh karakteristik ini sebagai bagian dalam BEM FH UI baik ketika melaksanakan program kerja maupun dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, evaluasi atas karakteristik anggota IKM FH UI akan lebih lanjut dijelaskan dalam bagian Realisasi dan Evaluasi Pelaksanaan Peraturan BPM FH UI Nomor 006/PER/BPMFHUI/IV/2016 tentang Garis-Garis Besar Haluan Kerja Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

Hukum Universitas Indonesia (PerBPM 006/2016).

Selanjutnya, ketentuan lain yang berkaitan dengan BEM FH UI di dalam PD IKM FH UI adalah mengenai status keanggotaan IKM FH UI. Melalui Pasal 4 PD IKM FH UI, terdapat dua golongan Anggota IKM FH UI, yakni anggota pasif dan anggota aktif. Di dalamnya, anggota aktif dan pasif memiliki hak yang berbeda mulai dari anggota pasif yang memiliki hak untuk menjadi panitia, kecuali sebagai ketua pelaksana, dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh BEM FH UI; dan menjadi non pengurus harian BEM FH UI sementara anggota aktif berhak untuk menjadi panitia dan/atau ketua pelaksana di kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh BEM FH UI, menjadi non pengurus harian dan pengurus harian BEM FH UI, serta dipilih menjadi Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI. BEM FH UI merealisasikan tugas untuk melaksanakan ketentuan PD IKM FH UI dengan keanggotaan aktif seluruh Pengurus Inti dan Badan Pengurus Harian BEM FH UI 2026 yang diikuti juga dengan Surat Keputusan Ketua BEM FH UI mengenai pengangkatannya. Kemudian, BEM FH UI juga memastikan bahwa setiap Ketua Pelaksana di dalam program kerja BEM FH UI 2026 juga merupakan anggota aktif sehingga tidak ada anggota pasif yang melanggar hak anggota aktif.

Terakhir, BEM FH UI juga mematuhi aturan Pasal 20 PD IKM FH UI yang melarang seluruh lembaga IKM FH UI untuk menerima dana dari partai politik, organisasi sayap partai politik, perusahaan rokok, perusahaan minuman keras, perusahaan alat kontrasepsi, entitas yang melanggar nilai-nilai kemanusiaan, dan/atau sumber dana lainnya yang diketahui atau patut diketahui berasal dari tindak pidana yang diatur lebih lanjut dalam Undang-Undang IKM FH UI. BEM FH UI merealisasikan ketentuan Pasal 20 PD IKM FH UI melalui sosialisasi yang dilakukan oleh Bendahara Umum di dalam Training BEM FH UI: Kestari 101 x Treasury 101 x Media's Day, pengawasan dan pengarahan

yang dilakukan oleh *steering committee* di dalam setiap program kerja, serta pengawasan dan pemberian masukan di dalam proses *fit and proper test*. Kemudian, BEM FH UI juga memastikan kondisi riil yang terjadi tetap sejalan dengan ketentuan Pasal 20 PD IKM FH UI dengan memastikan Laporan Pertanggungjawaban yang riil, transparan, dan akuntabel. Hal ini dilakukan dengan memisahkan Laporan Pertanggungjawaban yang dilakukan setiap program kerja untuk Administrasi Mahasiswa dan Alumni serta Laporan Pertanggungjawaban untuk BEM FH UI. Hal ini juga turut dilakukan dengan pemusatan dana dekanat yang diberikan melalui rekening Bendahara Umum BEM FH UI sehingga memudahkan akuntabilitas di dalam setiap aspek pendanaan pada BEM FH UI 2026.

b. **Bertanggung jawab kepada BPM FH UI dengan memberikan laporan pertanggungjawaban dalam sidang terbuka yang diatur lebih lanjut oleh Undang-Undang IKM FH UI;**

Dalam melaksanakan pertanggungjawaban kepada BPM FH UI, maka BEM FH UI akan membuat dua laporan pertanggungjawaban setiap tahunnya, yaitu Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun dan Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Akhir Tahun. Terkait hal ini, Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun BEM FH UI 2026 merupakan bentuk konkret dari pelaksanaan pertanggungjawaban BEM FH UI kepada BPM FH UI dan IKM FH UI. Laporan pertanggungjawaban ini juga akan diserahkan kepada BPM FH UI pada sidang terbuka yang diselenggarakan oleh BPM FH UI nantinya. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban serta penyampaian pada sidang terbuka yang diselenggarakan oleh BPM FH UI menjadi perwujudan secara nyata bagaimana BEM FH UI melakukan ketentuan PD IKM FH UI yang kedua ini.

c. **Mengajukan rancangan program kerja kepada BPM FH UI;**

Berdasarkan Pasal 10 PD IKM FH UI, tugas BEM FH UI

berikutnya adalah untuk mengajukan rancangan program kerja kepada BPM FH UI. Maka dari itu, BEM FH UI telah mengajukan rancangan program kerja tersebut di dalam Rapat Koordinasi Tahunan yang dilaksanakan pada 14 Mei 2026. Meskipun demikian, sebagai evaluasi untuk tujuan tersebut, BEM FH UI juga memastikan untuk selalu hadir dan berpartisipasi aktif dalam setiap rapat koordinasi bulanan bersama dengan Lembaga Kemahasiswaan lainnya. Hal ini dilakukan sebagai langkah mitigasi dikarenakan terdapat tanggal pelaksanaan program kerja yang belum memiliki tanggal pasti maupun terdapat penambahan program kerja yang belum tersampaikan di dalam perencanaan.

d. Melaksanakan Undang-Undang IKM FH UI; dan

Dalam mengukur capaian BEM FH UI dalam menjalankan Undang-Undang IKM FH UI, maka perlu untuk memahami terlebih dahulu bahwasannya penggunaan istilah 'undang-undang' baru berlaku sejak amandemen PD IKM tahun 2021. Sebelum amandemen, peristilahan untuk peraturan yang setingkat dengan Undang-Undang menggunakan peristilahan Peraturan BPM FH UI (Per-BPM). Per-BPM dan UU IKM FH UI yang mengatur mengenai tugas dan kewenangan BEM FH UI adalah Peraturan BPM FH UI Nomor 006/PER/BPMFHUI/IV/2016 tentang Garis-Garis Besar Haluan Kerja Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia, Peraturan BPM FH UI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Kesejahteraan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia, Undang-Undang IKM FH UI Nomor 2 Tahun 2022 tentang Administrasi Kemahasiswaan, dan Undang-Undang IKM FH UI Nomor 2 Tahun 2025 tentang Administrasi Kelembagaan. Dengan demikian, penjabaran mengenai realisasi dan evaluasi pelaksanaan tugas BEM FH UI dalam melaksanakan Undang-Undang IKM FH UI adalah sebagai berikut:

1. **Peraturan BPM FH UI Nomor 006/PER/BPMFHUI/IV/2016 tentang Garis-Garis Besar Haluan Kerja Badan Eksekutif**

Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (PerBPM 006/2016);

GBHK BEM FH UI sebagai suatu peraturan perundang-undangan memiliki tujuan yang tercantum dalam Pasal 2 Per-BPM GBHK BEM FH UI yaitu untuk menjadi landasan dan asas kerja bagi BEM FH UI serta menjadi arahan bagi BPM FH UI dalam menilai dan mengevaluasi kinerja BEM FH UI. Kemudian, tujuan lain daripada ditetapkannya GBHK BEM FH UI adalah untuk mewujudkan perbaikan-perbaikan dalam bidang pendidikan, penelitian, kesejahteraan, hukum, politik, dan sosial kemasyarakatan di dalam maupun di luar FHUI serta mewujudkan kehidupan kemahasiswaan di FHUI yang dinamis, produktif, transparan, harmonis, dan berkesinambungan sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 3 PerBPM 006/2016.

GBHK BEM FH UI juga memiliki beberapa asas yang harus dijadikan sebagai landasan di dalam setiap langkah pergerakan dan pelayanan BEM FH UI. Sebagaimana yang diatur di dalam Pasal 5 PerBPM 006/2016, maka penjabaran dari realisasi BEM FH UI 2026 di dalam asas-asas tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Berketuhanan Yang Maha Esa**

   BEM FH UI 2026 mewujudkan asas ini dengan menjamin inklusivitas di dalam tata keorganisannya. BEM FH UI 2026 juga menyematkan nilai inklusivitas yang berarti BEM FH UI membuka ruang partisipasi seluas-luasnya tanpa membedakan keyakinan maupun agama apapun di dalam pelaksanaannya. Selain itu, BEM FH UI juga memastikan bahwa setiap program kerja dapat dirancang menyesuaikan waktu ibadah bagi setiap agama maupun keyakinan dan menjamin adanya waktu istirahat yang

cukup sehingga setiap fungsionaris dan IKM FH UI dapat melaksanakan kebutuhan keagamaan sesuai dengan agama dan keyakinannya. BEM FH UI juga memastikan pemberian waktu istirahat, shalat, dan makan yang dapat digunakan sebagai waktu ibadah serta secara rutin juga menerbitkan ucapan hari raya keagamaan sesuai dengan hari-hari besar keagamaan. Di samping itu, BEM FH UI juga melaksanakan pemberdayaan kepada BK FH UI guna menunjang kualitas pelayanan keagamaan bagi IKM FH UI.

2. **Berintegritas**

Dalam mewujudkan asas berintegritas, BEM FH UI 2026 memastikan bahwa setiap perjalanan BEM FH UI 2026 diiringi dengan adanya pedoman operasional yang berfungsi untuk menjaga dan memastikan bahwa setiap langkah yang diambil dapat menunjukkan profesionalisme dan dedikasi dalam setiap langkahnya. Selama berjalannya BEM FH UI 2026, setidaknya berikut ini merupakan standar operasional atau *standard operating procedure* (SOP) yang telah diberlakukan di dalam BEM FH UI 2026:

I. SOP Alur Administrasi BEM FH UI 2026;
II. SOP *Bidding* Program Kerja BEM FH UI 2026;
III. SOP *Database* Eksternal BEM FH UI 2026;
IV. SOP Evaluasi Akhir Tahun BSO dan BK FH UI 2026;
V. SOP Evaluasi Indikator Parameter Keberhasilan BEM FH UI 2026;
VI. SOP Evaluasi Kinerja BEM FH UI 2026;
VII. SOP Evaluasi Paruh Tahun BSO dan BK FH UI

2026;

VIII. SOP Fasilitator Lomba;

IX. SOP *Fit and Proper Test Offline* Program Kerja BEM FH UI 2026;

X. SOP *Fit and Proper Test Online* Program Kerja BEM FH UI 2026;

XI. SOP Kebendaharaan BEM FH UI 2026;

XII. SOP Kerja Sama Angket BEM FH UI 2026;

XIII. SOP Kunjungan Tamu BEM FH UI 2026;

XIV. SOP Laporan Pertanggungjawaban BSO dan BK FH UI 2026;

XV. SOP Media Publikasi BEM FH UI, BSO, dan BK FH UI 2026;

XVI. SOP Media Sosial BSO dan BK FH UI 2026;

XVII. SOP Papan Komunikasi BEM FH UI 2026;

XVIII. SOP Pembinaan BSO FH UI dan Komunitas Olahraga FH UI;

XIX. SOP Pemberkasan BEM FH UI 2026;

XX. SOP Pemberkasan BSO dan BK FH UI 2026;

XXI. SOP Peminjaman Bendera BSO dan BK FH UI 2026;

XXII. SOP Peminjaman Bendera Fasilitator Lomba FH UI;

XXIII. SOP Peminjaman Ruangan BSO dan BK FH UI 2026;

XXIV. SOP Peminjaman *Student Center* BEM FH UI 2026;

XXV. SOP Penanggalan Jadwal Acara BSO dan BK FH UI 2026;

XXVI. SOP Penitipan Barang BSO dan BK FH UI 2026;

XXVII. SOP Penitipan Barang *Student Center* BEM FH UI 2026;
XXVIII. SOP Publikasi BEM FH UI 2026;
XXIX. SOP Rapat Koordinasi BSO dan BK FH UI 2026;
XXX. SOP Rapor Kuartal BEM FH UI 2026;
XXXI. SOP *Social Media Maintenance* BEM FH UI 2026;
XXXII. SOP *Website Maintenance* BEM FH UI 2026; dan
XXXIII. SOP *YouTube Maintenance* BEM FH UI 2026.

3. Bertanggung jawab

Dalam menjalankan asas bertanggung jawab sebagaimana yang menjadi asas di dalam GBHK BEM FH UI, maka BEM FH UI memastikan bahwa setiap program kerja yang dilaksanakan oleh BEM FH UI memiliki parameter keberhasilan. Selain itu, parameter keberhasilan tersebut juga harus didasarkan pada kerangka *specific*, *measurable*, *attainable*, *relevant*, *time bound* (S.M.A.R.T.). Parameter yang telah disusun berdasarkan kerangka tersebut akan diujikan relevansinya dalam setiap rangkaian *fit and proper test* untuk program kerja yang bersifat *open tender* serta melalui *hearing* untuk program kerja yang dilakukan sepenuhnya oleh internal BEM FH UI.

Selain itu, penyusunan parameter keberhasilan juga dilaksanakan oleh masing-masing biro dan/atau departemen dengan berlandaskan pada visi, misi, dan arahan strategis BEM FH UI 2026. Parameter keberhasilan masing-masing biro dan/atau departemen ini akan menjadi acuan dilaksanakannya Rapor Kuartal BEM FH UI 2026 yang dilakukan per tiga bulan. Melalui

parameter keberhasilan hingga Rapor Kuartal BEM FH UI 2026, diharapkan setiap biro dan/atau departemen BEM FH UI 2026 dapat berjalan dengan maksimal melalui pertanggungjawaban yang evaluatif dan konstruktif sehingga BEM FH UI 2026 dapat terus berkembang secara progresif.

4. **Anti Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme**

Asas anti korupsi, kolusi, dan nepotisme menekankan pada segala usaha dan kegiatan BEM FH UI yang harus memiliki pelaporan keuangan yang sesuai dengan penggunaannya dan dalam memilih serta mengisi jabatan kelembagaan termasuk *Project Officer* kegiatan memiliki proses yang dapat dipertanggung jawabkan. Realisasi asas tersebut dalam kepengurusan BEM FH UI 2026 diterapkan pertama-tama melalui struktur dari BEM FH UI 2026 yang menempatkan Bendahara Umum di dalam tugas pokok dan fungsi sebagai pengawas keuangan internal dan pengelola keuangan BEM FH UI. Melalui wewenang Bendahara Umum tersebut, maka Bendahara Umum BEM FH UI dapat melakukan pengawasan yang dilakukan melalui beberapa tahapan. Pertama, pada awal masa kepengurusan, Bendahara Umum meninjau dan menyetujui rancangan anggaran yang disusun oleh biro dan departemen dalam Rapat Kerja Awal Tahun. Kedua, setiap transaksi keuangan yang berkaitan dengan program kerja juga diperiksa kembali oleh Bendahara Umum, termasuk perubahan anggaran yang terjadi selama periode kepengurusan, jika terdapat revisi anggaran atau dana yang tidak terpakai dalam pelaksanaan program kerja, maka biro dan/atau

departemen wajib melaporkannya serta kelebihan dana tersebut akan wajib dialokasikan ke dalam kas BEM FH UI untuk mendukung kegiatan lainnya. Selain itu, seluruh arus kas selama setahun akan dicatat dan disusun dalam laporan akhir yang dikelola oleh Bendahara Umum untuk kemudian dipublikasikan secara terbuka di akhir masa jabatan. Selain itu, setiap program kerja BEM FH UI 2026 juga diwajibkan untuk mencantumkan rincian pemasukan dan pengeluaran dana di dalam proposal kegiatan yang diajukan ke Unit Kemahasiswaan dan Alumni FH UI. Setelah suatu program kegiatan tersebut selesai terlaksana, maka laporan pertanggungjawaban harus diajukan kembali kepada Unit Kemahasiswaan dan Alumni FH UI dan Bendahara Umum yang dilengkapi dengan bukti transaksi sebagai bentuk akuntabilitas dalam mewujudkan asas anti korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Kemudian, asas ini juga tercermin dalam pengisian jabatan keorganisasian BEM FH UI 2026. Dalam pengisian jabatannya, BEM FH UI 2026 selalu mengedepankan meritokrasi dengan mempertimbangkan kualitas kerja, kapasitas individu, rekam jejak, dan kesesuaian nilai pribadi dengan arah BEM FH UI 2026. Meskipun demikian, tidak dapat dipungkiri terdapat beberapa faktor yang membuat pengisian jabatan di ranah Pengurus Inti menjadi terhambat karena beragam dinamika di dalamnya, namun pengisian jabatan Pengurus inti yang dilaksanakan secara langsung oleh Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI masih dengan mengedepankan prinsip meritokrasi tersebut.

Kemudian, untuk pengisian jabatan Badan

Pengurus Harian dilaksanakan melalui proses rekrutmen terbuka pada 30 Maret - 3 April 2026 yang mensyaratkan adanya *curriculum vitae*, tugas khusus sesuai dengan biro/departemen yang dituju, dan *grand design* biro dan/atau departemen yang diminati. Setelah memenuhi prasyarat tersebut, maka para calon Badan Pengurus Harian akan melaksanakan wawancara dengan Pengurus Inti dengan menggunakan borang yang memiliki parameter terukur dan relevan dengan kebutuhan masing-masing jabatan. Materi wawancara yang dilakukan bagi pengisian jabatan Badan Pengurus Harian mencakup pemahaman terhadap BEM FH UI, landasan BEM FH UI 2026, analisis diri, pemahaman teknis biro dan/atau departemen terkait, kemampuan manajerial, hingga inovasi yang akan dibawakan.

Selanjutnya, asas ini juga tercermin dalam pengisian jabatan staf di mana rekrutmen terbuka dilaksanakan oleh Biro Penelitian dan Pengembangan dalam kapasitasnya untuk menentukan komponen penilaian serta Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam kapasitasnya untuk menyelenggarakan teknis rekrutmen. Dalam pelaksanaannya, setiap biro dan/atau departemen memiliki kewenangannya untuk melaksanakan seleksi sesuai dengan kapasitas yang dibutuhkan, namun tetap dengan prasyarat wajib mulai dari pengumpulan *curriculum vitae*, tugas khusus, hingga kehadiran dalam sosialisasi PPKS. Tahapan rekrutmen dilaksanakan pada 29 April 2026 hingga 13 Mei 2026. Rekrutmen staf kemudian dilanjutkan pada tahapan rapat *plotting* staf untuk memutuskan status penerimaan,

penolakan, maupun pengalihan bagi calon staf.

Kemudian, asas anti korupsi, kolusi, dan nepotisme juga diwujudkan di dalam setiap program kerja BEM FH UI 2026 di mana pada setiap pengisian jabatan di program kerja tersebut BEM FH UI menggunakan dua sistem, yakni mekanisme internal yang mengedepankan diskusi internal bagi biro dan/atau departemen masing-masing, penunjukan langsung, musyawarah bidang, dan hearing atau melalui mekanisme *open tender* yang membuka kesempatan bagi anggota IKM FH UI. Dalam pelaksanaan *open tender*, maka setiap peserta akan menghadapi *fit and proper test* ataupun *bidding* yang bergantung pada jumlah yang ikut serta pada *open tender* yang dilaksanakan. Baik *fit and proper test* maupun *bidding* keduanya bertujuan untuk mengukur kesiapan dan kompetensi calon panitia melalui pemahaman mereka terhadap program, konsep pelaksanaan, dan detail teknis kegiatan, namun jika dalam mekanisme *bidding* akan terdapat pemilihan tim, di dalam mekanisme *fit and proper test* tidak akan ada pemilihan tim. Dalam proses ini, panelis akan memberikan pertanyaan, kritik, serta penilaian secara komprehensif. Panelis terdiri dari Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI, Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi, Koordinator Bidang terkait, *steering committee*, serta *project officer* dari dua tahun terakhir atau dapat diwakilkan. Namun, hanya pengurus inti dan *steering committee* yang berwenang memberikan penilaian, sementara *project officer* sebelumnya hanya dapat memberikan testimoni. Borang penilaian

dirahasiakan dan hanya diakses oleh panelis serta Biro Penelitian dan Pengembangan untuk mencegah bias maupun intervensi eksternal dan hasil akhir dari penilaian akan diumumkan oleh Biro Penelitian dan Pengembangan. Berdasarkan penilaian tersebut, hasil *fit and proper test* terbagi dalam tiga kategori: lulus, lulus bersyarat, dan tidak lulus. Calon dinyatakan lulus jika memperoleh nilai antara 60–100 dan akan mendapat masukan serta evaluasi tambahan dari *steering committee*. Lulus bersyarat diberikan kepada calon dengan nilai 55–59,9, di mana mereka harus memperbaiki aspek tertentu sesuai arahan panelis. Apabila calon hanya mendapatkan nilai di bawah 55, maka dinyatakan tidak lulus. Dalam kasus ini, *steering committee* akan memberikan pendampingan untuk uji ulang atau menyarankan pergantian panitia bila diperlukan. Dalam setengah tahun berjalannya BEM FH UI 2026, belum pernah melaksanakan *bidding*, sementara *fit and proper test* yang telah dijalankan adalah sebagai berikut:

1. *Fit and Proper Test* Farewell Genap *2026* pada tanggal 27–28 Juni 2026 dengan hasil lulus;
2. *Fit and Proper Test* The 15th 3X3 FH UI Basketball Competition pada tanggal 4 Juli 2026 dengan hasil lulus bersyarat;
3. *Fit and Proper Test* FH UI Road to OIM UI 2026 pada tanggal 5 Juli 2026 dengan hasil lulus bersyarat;
4. *Fit and Proper Test* FH UI Road to UI Art War 2026 pada tanggal 12 Juli 2026 dengan hasil lulus;
5. *Fit and Proper Test* FH UI Road to OLIM UI 2026

pada tanggal 15 Juli 2026 dengan hasil lulus bersyarat;

6. *Fit and Proper Test* Festival Art and Sport FH UI pada tanggal 18–19 Juli 2026 dengan hasil lulus;
7. *Fit and Proper Test* Days of Law Career 2027 pada tanggal 25–26 Juli 2026 dengan hasil lulus;
8. *Fit and Proper Test* The 13th Brave FH UI pada tanggal 9–10 Agustus 2026 dengan hasil lulus;

Dengan mekanisme ini, BEM FH UI 2026 menjamin bahwa setiap pelaksanaan program kerja akan berlangsung secara adil, transparan, dan tidak terdapat korupsi, kolusi, serta nepotisme.

5. **Peduli terhadap permasalahan bangsa**

Asas peduli terhadap permasalahan bangsa menekankan pada usaha dan kegiatan BEM FH UI yang harus membangkitkan kepekaan serta kemauan untuk berkontribusi memberi solusi terhadap permasalahan bangsa yang sedang terjadi. Asas ini direalisasikan oleh BEM FH UI 2026 melalui penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu-isu sosial politik yang dilakukan dalam beragam bentuk sebagai berikut:

I. Aksi Solidaritas Dairi: Penyerahan Surat Protes kepada Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
II. Aksi Solidaritas Warga Dairi dan Pelaporan ke Ombudsman RI;
III. Aksi *"*#HitamkanUI dan Aksi Simbolik #Reformati*"*;
IV. Aksi *"*#MenujuIndonesiaBangkrut*"*;
V. Aksi *"*11 Tahun Akseyna*"*;

VI. Aksi *"Hari Pendidikan Nasional"*;
VII. Aksi *"Kamisan Ke-908: Peringatan 28 Tahun Reformasi"*;
VIII. Aksi *"May Day"*;
IX. Aksi *"Hari Bhayangkara"*;
X. *Amicus Curiae* Perkara Nomor 55/PUU-XXIV/2026;
XI. *Amicus Curiae "*Uji Materiil UU TNI*"*;
XII. Audiensi dari Warga Dairi kepada Komisi XII DPR RI mengenai Pencabutan Izin Lingkungan PT Dairi Prima Mineral (PT DPM);
XIII. Audiensi Warga Dairi kepada Menteri Lingkungan Hidup;
XIV. Audiensi Warga Dairi kepada Menteri Lingkungan Hidup mengenai Pencabutan Izin Lingkungan PT Dairi Prima Mineral (PT DPM);
XV. Desakan Penyelesaian Surat Keberatan Warga Dairi yang Diabaikan;
XVI. Dharma Makara BEM FH UI;
XVII. *Grand Launching* Rumah Belajar Mentari;
XVIII. Kompas Isu 2026: Kuak Tabir Karut Marut Negeri, Lantangkan Suara Rakyat terhadap Pemerintah yang Tuli;
XIX. Laporan Hasil Audiensi Dekanat Fakultas Hukum Universitas Indonesia *"*Penyampaian Petisi Menolak Patah dan Tetap Tumbuh*"*;
XX. Laporan Hasil Audiensi Dekan Universitas Indonesia *"*Penyampaian Petisi Menolak Patah dan Tetap Tumbuh*"*;
XXI. Makara Merah Bina Desa BEM FH UI 2026;

XXII. Mimbar Merdeka Episode 1: Bongkar Kedok MBG: Proyek Gagal, Rakyat Jadi Tumbal;
XXIII. *Open Booth* Hari Keanekaragaman Hayati 2026;
XXIV. *Open Volunteer* Dharma Makara;
XXV. Pengawalan Kasus Penggusuran Lenteng Agung;
XXVI. Penyampaian Lanjutan terkait Surat Keberatan terhadap KLH/BPLH;
XXVII. Petisi "Menolak Patah dan Tetap Tumbuh: Dukungan Publik untuk Penanganan Kekerasan Seksual di FH UI";
XXVIII. Publikasi Infografis "11 Tahun Kematian Akseyna: Kepastian Tak Kunjung Datang, Keadilan Hanya Sebatas Angan";
XXIX. Publikasi Infografis "33 Tahun Marsinah";
XXX. Publikasi Infografis "Absen dari Santa Marta, Absen dari Komitmen Transisi Energi";
XXXI. Publikasi Infografis "Aparat Takut Melarat, Sekat Legalitas Sekadar Mandat";
XXXII. Publikasi Infografis "Tunggu Apa Lagi? Selesaikan Sebelum 2027!"
XXXIII. Publikasi Infografis "Eksploitasi Ekologi akibat Monopoli";
XXXIV. Publikasi Infografis "Karut Marut KDMP: Koperasi Desa Militer Polisi";
XXXV. Publikasi Infografis "Ketika Sistem Tak Lagi Mewakili, Representasi Hanya Peduli Pundi-Pundi";
XXXVI. Publikasi Infografis "Kita Menang: UU PPRT";
XXXVII. Publikasi Infografis "Kondisi Terkini Penggusuran Paksa Lenteng Agung";

XXXVIII. Publikasi Infografis *"Membakar Napas, Menelan Abu: Racun Karhutla di Paru-Paru Nusantara"*;

XXXIX. Publikasi Infografis *"Mengingat Kartini, Pahlawan Emansipasi"*;

XL. Publikasi Infografis *"Menyambut May Day: Hidup Buruh!"*;

XLI. Publikasi Infografis *"Papua Bukan Tanah Tak Bertuan: Menakar Deforestasi di Bumi Cendrawasih"*;

XLII. Publikasi Infografis *"Praperadilan Andrie Yunus Dikabulkan Sebagian, Secercah Harapan Perjalanan Panjang Keadilan"*;

XLIII. Publikasi Infografis *"Selamat Hari Laut"*;

XLIV. Publikasi Infografis *"TNI: Tukang Pukul, Tukang Cangkul, Tukang Kibul"*;

XLV. Publikasi Petisi *"Menolak Patah dan Tetap Tumbuh"*;

XLVI. Publikasi Video *"Alerta Brutalitas Aparat Makin Menjadi, Warga Dipaksa Angkat Kaki"*;

XLVII. Publikasi Video *"Atas Nama Pembangunan, Laut Dikorbankan"*;

XLVIII. Publikasi Video *"Berseragam. Berlagak. Jagoan. Untuk Siapa?"*;

XLIX. Publikasi Video *"Di Balik Tangisan Kegelapan"*;

L. Publikasi Video *"Dipilih oleh Rakyat, Kini Hina Suara Rakyat"*;

LI. Publikasi Video *"Kampus Disulap Jadi Dapur: Kesempatan Bagi Siapa?"*;

LII. Publikasi Video *"Kompas Isu: Bahaya Chilling Effect, Penyumpalan bagi Ruang Sipil"*;

LIII. Publikasi Video "Kompas Isu: Di Antara Ilmu dan Uang";
LIV. Publikasi Video "Kompas Isu: Patriarki, Dosa Turun-Temurun atas Nama Budaya";
LV. Publikasi Video "Kompas Isu: Rekomendasi Disusun Polisi, Reformasi Polri Sebatas Ilusi";
LVI. Publikasi Video "Kopdes Dikebut Cepat, Rakyat Jadi Sekarat";
LVII. Publikasi Video "Mei Berkabung: Napak Tilas Jejak Berdarah Negara";
LVIII. Publikasi Video "Menuju Indonesia Bangkrut";
LIX. Publikasi Video "Napak Tilas 80 Tahun Polri Pembunuh Rakyat";
LX. Publikasi Video "Rapor Remedial Pendidikan Nasional";
LXI. Publikasi Video "Selamat Hari Dunia Menentang Pekerja Anak";
LXII. Publikasi Video *"Selamat Hari Laut"*;
LXIII. Publikasi Video "Teaser Coming Soon: Open Volunteer FH UI Environmental Project 2026"
LXIV. Publikasi Video "TNI Gusur Warga RW 01 Lenteng Agung";
LXV. Publikasi Video "TNI Penjajah Rakyat!";
LXVI. Publikasi Infografis "Sampah Dibuang: Lalu? Mengalir ke Hilir, Menumpuk di Akhir";
LXVII. Selamat Hari Keanekaragaman Hayati;
LXVIII. Selamat Hari Lingkungan Hidup;
LXIX. Seruan Solidaritas bagi Warga Dairi dan Peliputan Media;
LXX. Smile Project Vol. 1 2026;

LXXI. Suara Protes dari Dairi untuk Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Republik Indonesia; dan

LXXII. *Trauma Healing* Korban Penggusuran RW 10 Lenteng Agung.

6. Berkeprimanusiaan dan berkeperikeadilan

Asas berkeprimanusiaan dan berkeperikeadilan menekankan pada usaha serta kegiatan BEM FH UI harus memiliki etos kerja dan pelayanan kepada IKM FH UI yang sesuai dengan kemanusiaan dan keadilan bagi seluruh IKM FH UI. Asas ini menunjukkan bahwasannya BEM FH UI di dalam setiap program kerjanya harus memiliki etos kerja dan pelayanan serta kesesuaian dengan kemanusiaan dan keadilan bagi seluruh IKM FH UI. Maka dari itu, BEM FH UI mewujudkan asas ini mulai dari landasan berdirinya BEM FH UI 2026, yakni BEM FH UI sebagai ruang sinergi yang harmonis untuk memberikan arti nyata akan kebermanfaatan yang di mana di dalamnya kebermanfaatan tersebut juga didasarkan pada upaya-upaya mencapai aktualisasi diri bagi IKM FH UI. Upaya aktualisasi diri ini menjadi penting diwujudkan oleh BEM FH UI sebagai bentuk nyata dari kebermanfaatan karena aktualisasi diri merupakan bagian dari pencapaian tertinggi seorang manusia sebagaimana yang dijelaskan oleh Maslow dan peran BEM FH UI untuk mewujudkan itu menjadi bentuk konkret kebermanfaatan yang dapat diwujudkan oleh BEM FH UI. Selain tu, etos kerja yang dimiliki oleh BEM FH UI telah tercermin dalam nilai BEM FH UI 2026, di mana di dalamnya terdapat nilai dedikatif, harmonis, inklusif,

progresif, dan sinergis. Melalui nilai-nilai ini, BEM FH UI menanamkan bahwa etos kerja merupakan modal dalam mewujudkan setiap aspek kebermanfaatan yang nyata tersebut.

Selanjutnya, etos kerja yang dimiliki oleh BEM FH UI telah tercermin sejak dimulainya BEM FH UI 2026 ketika dimulainya tahapan rekrutmen fungsionaris, baik untuk badan pengurus harian maupun staf. Di mana dalam proses rekrutmen tersebut, setiap dari pada calon fungsionaris telah menunjukkan komitmen dan rasionalisasi mereka untuk bergabung dan berkontribusi penuh dalam BEM FH UI 2026. Kemudian, hal ini juga terlihat di dalam perjalanan BEM FH UI 2026 di mana seluruh fungsionaris telah menunjukkan perwujudan nilai dedikatif dengan baik dalam menjalankan tugasnya di dalam program kerja BEM FH UI 2026.

Kemudian, bentuk pelayanan yang menunjang kemanusaan dan keadilan dapat terlihat melalui BEM FH UI 2026 yang selalu menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, keadilan dan hak asasi manusia. Hal ini terwujud di dalam pelaksanaan program kerja BEM FH UI 2026 yang dilakukan dengan terukur sehingga setiap fungsionarisnya dapat memiliki waktu istirahat maupun waktu untuk menjalani aktivitas lain di luar BEM FH UI secara tepat sasaran. Hal ini juga diwujudkan oleh BEM FH UI 2026 dalam setiap pelaksanaan uji kompetensi dan kelayakan baik berupa *fit and proper test* maupun *hearing* di mana terdapat batas waktu sehingga uji kompetensi dan kelayakan dapat diikuti dengan baik dan tidak membebani fungsionaris.

7. **Menjunjung tinggi nilai akademis**

Asas menjunjung tinggi nilai akademis tercermin dalam setiap kegiatan BEM FH UI terutama dengan menunjang kebutuhan akademik dan keprofesian hukum serta melalui pengawalan dan pengadvokasian pemenuhan hak-hak anggota IKM FH UI. Setidaknya, selama setengah tahun ini, BEM FH UI 2026 melalui beberapa Departemen yang menjalankan fungsi tersebut telah menyelenggarakan delapan tentir akademik untuk mata kuliah asas-asas Hukum Perdata, asas-asas Hukum Pidana, Hukum Telematika, Hukum Kewarisan Perdata, Hukum Agraria, Hukum Lingkungan, Hukum antar Tata Hukum, dan Hukum Acara Perdata. Selain itu, melalui Departemen Pengembangan Karier, BEM FH UI 2026 juga telah menyelenggarakan *Workshop* yang bekerja sama dengan ABNR Counsellor at Law pada tanggal 22 Juni 2026 dengan mengangkat tema "*Indonesia's* 2026 *New Carbon Economy Market: Strengthening Regulatory, Trading Mechanisms, and Business Prospects*". Selain itu, Departemen Pendidikan dan Keilmuan juga telah merilis informasi mengenai kompetisi keilmuan, seminar, webinar, dan *call for papers* melalui kanal "*competition info*" dan "*competition facts*" yang diunggah tiap bulan di Instagram @infopdank. Tidak luput juga, BEM FH UI 2026 melalui Departemen Advokasi telah mengupayakan beragam upaya untuk mendukung kebutuhan akademik IKM FH UI melalui penginformasian pendaftaran proposal tugas akhir, Beasiswa Makara Merah, Aspirasi Semester Pendek, hingga peluncuran layanan konseling sebaya dengan nama "Teman Pendengar". Beragam upaya

ini diwujudkan oleh BEM FH UI sebagai langkah nyata dalam memberikan kebermanfaatan dalam menjunjung tinggi nilai akademik tersebut.

Selain dari pada asas-asas tersebut, GBHK BEM FH UI juga mengamanatkan beberapa aspek yang harus terwujud di dalam setiap program kerja BEM FH UI. Melalui Pasal 7 Per-BPM, terdapat dua belas aspek yang akan dijabarkan sebagai berikut:

a. **Aspek Ketuhanan**

Melalui aspek ketuhanan, GBHK BEM FH UI mengamanatkan di dalam setiap program kegiatan BEM FH UI haruslah menghormati kegiatan keagamaan yang diamalkan oleh IKM FH UI serta menuansakan keadaan aman dan nyaman bagi seluruh kegiatan baik di internal BEM FH UI maupun lembaga lain. Selama enam bulan berjalannya BEM FH UI 2026, BEM FH UI telah merealisasikan aspek tersebut dengan memperhatikan kegiatan keagamaan dalam setiap program kerja, mulai dari memberikan waktu untuk istirahat shalat dan makan, memperhatikan jadwal ibadah dalam perancangan program kerja, hingga aspek-aspek lainnya. Selain itu, BEM FH UI juga memastikan bahwa keadaan aman dan nyaman di dalam internal BEM FH UI dapat tercipta terutama dengan nilai inklusif yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, BEM FH UI menjunjung tinggi setiap aspek keagamaan tanpa adanya diskriminasi. Kemudian, untuk lembaga lain, BEM FH UI juga turut berperan aktif dalam

membina Badan Keagamaan yang ada di FH UI, mulai dari Serambi, PO, hingga KMK. BEM FH UI berkomitmen untuk pelayanan keagamaan dapat tercipta dengan maksimal melalui pembinaan ketiga Badan Keagamaan tersebut, sehingga tercipta ruang beragama yang inklusif dan dapat diikuti oleh setiap elemen IKM FH UI.

b. Aspek Hukum

Aspek hukum di dalam GBHK BEM FH UI menekankan pada pemenuhan PD IKM FH UI maupun hukum positif dalam setiap kebijakan BEM FH UI serta pencerdasan hukum, baik kepada pihak internal maupun eksternal yang diwujudkan dalam setiap pemikiran maupun kebijakan. BEM FH UI 2026 merealisasikan hal tersebut mulai dari perencanaannya, di mana BEM FH UI mempertimbangkan setiap aspek peraturan perundang-undangan yang ada di lingkup IKM FH UI dalam penyusunan visi, misi, nilai-nilai hingga setiap program kerja yang ada di bawah BEM FH UI. Selain itu, di dalam kesehariannya, aspek kepatuhan hukum juga menjadi barometer utama dalam menentukan kebijakan maupun tindakan BEM FH UI secara keorganisasian. Lebih lanjut, BEM FH UI juga turut serta melaksanakan pencerdasan hukum mulai dari internal melalui beragam program kerja departemen seperti tentir akademik, *Competition Info*, *Competition Facts*, hingga *Workshop* bagi IKM FH UI. Kemudian, BEM FH UI juga melakukan pencerdasan kepada

eksternal dengan target utama yakni warga UI dan masyarakat Indonesia melalui beragam kegiatan Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026 mulai dari penyusunan infografis, video *reels*, kajian, diskusi publik, dan berbagai bentuk pencerdasan lainnya.

c. Aspek Advokasi Mahasiswa

Aspek advokasi mahasiswa menekankan pada kegiatan BEM FH UI berupa memfasilitasi bantuan materiil maupun non-materiil bagi Mahasiswa dalam rangka menunjang kegiatan belajar mengajar, mengupayakan kemudahan, pemerataan, dan transparansi beasiswa serta keringanan biaya pendidikan, dan menjamin keberlangsungan studi Mahasiswa yang terancam karena masalah finansial maupun kesulitan dalam akademis. BEM FH UI 2026 merealisasikan aspek tersebut melalui Departemen Advokasi yang memiliki arahan spesifik untuk mengawal dan dan mengadvokasikan mengenai akademis, pembiayaan, dan fasilitas secara proaktif dan progresif untuk terpenuhinya hak-hak anggota IKM FH UI, menyediakan wadah dan mengawal aspirasi untuk menampung keresahan dan/atau saran anggota IKM FH UI terkait akademis, pembiayaan, dan fasilitas untuk diteruskan kepada pemangku kepentingan terkait, serta menjalankan hubungan yang strategis dan sinergis dengan pemangku kepentingan terkait. Selama setengah tahun ke belakang, Departemen Advokasi telah mengupayakan berbagai pemenuhan advokasi

mahasiswa mulai dari pelaksanaan Beasiswa Makara Merah, Birpen *Visit*, hingga optimalisasi publikasi yang menunjang kebutuhan terkait dengan akademik dan pembiayaan. Selain itu, aspek advokasi tersebut juga dijalankan oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis melalui pengawalan isu seputar biaya pendidikan serta pencegahan dan penanganan kekerasan seksual mulai dengan melakukan publikasi secara berkala, audiensi, hingga penyusunan rekomendasi kebijakan.

d. Aspek Pendidikan dan Penelitian

Aspek pendidikan dan penelitian menekankan kepada BEM FH UI untuk dapat membuat kegiatan yang dapat memperluas wawasan dan menambah pengetahuan mahasiswa, menciptakan iklim yang kondusif bagi mahasiswa FH UI untuk berkarya secara produktif dan kreatif sesuai dengan bidang keilmuannya, serta mengupayakan berkembangnya minat mahasiswa terhadap penelitian. BEM FH UI 2026 telah merealisasikan aspek tersebut melalui Departemen Pendidikan dan Keilmuan dengan melaksanakan beragam program kerja sebagaimana yang sebelumnya telah disampaikan juga. Selain itu, dalam rangka mengupayakan berkembangnya minat mahasiswa terhadap penelitian, Departemen Pendidikan dan Keilmuan juga telah merancang sebuah program kerja yang akan menghubungkan mahasiswa dengan dosen untuk kemudian bekerja

sama melakukan riset dan penelitian. Perancangan program kerja ini tengah dilakukan dengan melibatkan aktif Manajer Riset FH UI untuk turut serta membangun media bersama bagi mahasiswa dan dosen. Selain itu, dalam rangka menumbuhkan iklim yang kondusif bagi mahasiswa FH UI untuk berkarya secara produktif dan kreatif, BEM FH UI juga selalu melakukan pembinaan terhadap BSO Keilmuan melalui Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, BSO, dan BK, di mana BEM FH UI memberdayakan BSO Keilmuan untuk dapat terus merealisasikan karya mereka secara produktif dan kreatif serta menjunjung tinggi prestasi sehingga mampu menciptakan iklim tersebut.

e. Apek Seni dan Budaya

Aspek seni dan budaya yang diamanatkan oleh GBHK BEM FH UI menekankan pada peningkatan apresiasi dan kreativitas serta wawasan budaya di kalangan mahasiswa serta peningkatan rasa nasionalisme melalui apresiasi seni dan budaya. BEM FH UI merealisasikan aspek tersebut melalui Departemen Seni dan Budaya dengan beragam program kerja mulai dari *Art Space Live* (ASLI), pengelolaan Instagram @Senimanhukum, publikasi *Cultural Facts*, hingga perancangan program kerja seperti Cultural Art Weeks.

f. Aspek Olahraga

Aspek olahraga di dalam GBHK BEM FH

UI menekankan pada penyelenggaraan kegiatan yang dapat meningkatkan prestasi olahraga serta membangun semangat sportivitas di kalangan mahasiswa. Aspek ini direalisasikan oleh BEM FH UI melalui Departemen Olahraga dengan berbagai program kerjanya mulai dari Pengelolaan Instagram @Sportscoop, Pembinaan BSO dan Komunitas Olahraga, hingga The 13th 3x3 FH UI Basketball Competition. Hal ini dilakukan juga mengingat arahan Departemen Olahraga untuk mewadahi, membina, menuansakan, serta memberi apresiasi terhadap minat dan bakat olahraga anggota IKM FH UI.

g. Aspek Pengabdian Masyarakat

Aspek pengabdian masyarakat yang diamanatkan kepada BEM FH UI harus diwujudkan melalui kegiatan yang dapat memberikan sumbangsih nyata kepada masyarakat dengan mengedepankan asas berkelanjutan serta mengupayakan kegiatan yang dapat menggugah kepekaan, kesetiakawanan, tanggung jawab sosial, serta iklim yang mendukung peningkatan peran Mahasiswa dalam masyarakat. BEM FH UI 2026 telah merealisasikan berbagai upaya dalam mewujudkan aspek tersebut melalui program kerja di bawah Departemen Pengabdian Masyarakat yang berlandaskan pada prinsip-prinsip *community development*, *community service*, dan *community action*. Berbagai program kerja hingga pengawalan isu telah dilakukan oleh Departemen

Pengabdian Masyarakat di antaranya Smile Project, Dharma Makara, Makara Merah Bina Desa, hingga pengawalan-pengawalan isu dalam bentuk advokasi seperti pada penggusuran paksa di Lenteng Agung.

h. Aspek Politik Pergerakan

Aspek politik pergerakan menekankan kepada BEM FH UI agar BEM FH UI dapat membangun kesadaran dan kepedulian Mahasiswa terhadap kondisi politik bangsa serta mengarahkan agar Mahasiswa proaktif dan responsif terhadap dinamika politik bangsa. Selama enam bulan berjalannya BEM FH UI 2026, realisasi aspek tersebut telah dilakukan utamanya melalui Departemen Kajian dan Aksi Strategis serta Departemen Lingkungan Hidup. Kedua departemen tersebut telah menyelenggarakan berbagai aksi massa dan simbolik, audiensi, hingga berbagai publikasi yang melibatkan partisipasi publik. Selain itu, kedua Departemen tersebut telah merilis beberapa kajian baik dalam bentuk *amicus curiae* hingga surat resmi kepada lembaga pemerintahan dalam rangka penyikapan dan pengawalan isu-isu politik dan pergerakan. Kedua departemen tersebut juga telah melaksanakan beragam program kerja mulai dari Bumi Bercerita, Kampanye Hari Besar Lingkungan dan beberapa Diskusi Publik.

i. Aspek Komunikasi Massa

Aspek komunikasi massa menekankan

pada komunikasi kegiatan yang dibuat oleh BEM FH UI kepada seluruh mahasiswa, membangun jaringan komunikasi yang efektif dan harmonis dengan seluruh lembaga kemahasiswaan, serta membangung jaringan komunikasi yang efeketif dan harmonis dengan alumni FH UI. Secara umum, BEM FH UI 2026 telah merealisasikan aspek tersebut melalui program-program kerja yang berada di Biro Hubungan Masyarakat serta Biro Multimedia. Hal ini dilakukan dengan landasan Biro Hubungan Masyarakat melalui standar operasional prosedur publikasi dan dokumentasi yang terstruktur sesuai dengan ketentuan, pengembangan citra positif BEM FH UI melalui pengelolaan media sosial dan publikasi yang efektif, serta komunikasi dan hubungan sinergis antara BEM FH UI dengan mitra strategis maupun pemangku kepentingan terkait. Sementara itu, Biro Multimedia juga turut merealisasikan aspek tersebut melalui pengelolaan sosial media dan standar operasional publikasi dan dokumentasi yang terstruktur. Beberapa program kerja yang merealisasikan aspek tersebut di antaranya adalah Social Media Design Maintenance, Video Monthly Recap, Foto Fungsionaris BEM FH UI, Training BEM FH UI: Kestari 101 x Treasury 101 x Media's Day, Website Maintenance x FH UI Guide, Rechtion, Rechtalks, dan Database Eksternal.

j. Aspek Kaderisasi

Aspek kaderisasi menekankan kepada BEM FH UI agar BEM FH UI dapat membentuk Mahasiswa yang berkualitas dan memiliki kemampuan berorganisasi yang baik, membuka kesempatan seluas-luasnya bagi Mahasiswa untuk aktif terlibat dalam kegiatan berorganisasi, serta Menjamin keberlanjutan kepengurusan tahun berikutnya. Selama enam bulan terakhir, BEM FH UI telah merealisasikan aspek tersebut dengan membuka kesempatan bagi IKM FH UI untuk terlibat dalam kegiatan berorganisasi di dalam BEM FH UI melalui rekrutmen terbuka. Rekrutmen terbuka yang dijalankan tersebut terbagi menjadi dua tahapan, yakni untuk jabatan Badan Pengurus Harian serta untuk jabatan Staf. Kedua rekrutmen terbuka tersebut dijalankan oleh dua biro yang berada di bawah Bidang Internal, yakni Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia serta Biro Penelitian dan Pengembangan. Rekrutmen terbuka tersebut juga dilakukan dengan adanya Riset Terjadwal serta sosialisasi dan pemberian tugas serta wawancara dengan berbasis meritokrasi guna menunjang pembentukan mahasiswa yang berkualitas dan memiliki kemampuan berorganisasi yang baik. Ke depannya, BEM FH UI 2026 juga telah merencanakan adanya program kaderisasi yang dilandaskan pada Mengabdi Makara Merah dan kemudian bercabang menjadi Sekolah Kepemimpinan dan Pengabdian (SKIP) dan

Kaderisasi Tahap Awal Duta Kemahasiswaan (Katalis) yang dijalankan oleh Bidang Sosial Politik dan Bidang Kemahasiswaan.

k. Aspek Pengembangan Karier

Aspek pengembangan karier menekankan pada peran BEM FH UI dalam menjembatani mahasiswa dan alumni FHUI dengan dunia karier serta membuka kesempatan bagi mahasiswa dan alumni FHUI untuk mengikuti rangkaian kegiatan persiapan pasca-kampus. Selama enam bulan ke belakang, BEM FH UI 2026 telah merealisasikan aspek tersebut melalui Departemen Pengembangan Karier yang berlandaskan pada fungsi penyebaran informasi, fasilitasi pengembangan pengetahuan dan keterampilan keprofesian hukum, serta penyediaan kesempatan bagi anggota IKM FH UI untuk mengaplikasikan keahliannya melalui program magang. Departemen Pengembangan Karier telah melaksanakan berbagai program kerja yang diawali dengan Jaring Aspirasi Pengkar, Lapor Magang, *Workshop*, Pengkar Open Internship, Pengkar Mentoring Program, serta pengelolaan media sosial @infopengkar yang mempublikasikan berbagai informasi mengenai keprofesian hukum.

l. Aspek Pembinaan Badan Semi Otonom (BSO)

Pasca Amandemen PD IKM FH UI Tahun 2025, terdapat pemisahan BSO yang berfokus pada pelayanan keagamaan menjadi Badan

Keagamaan (BK). BK sendiri dilandaskan pada urgensi hadirnya pelayanan keagamaan bagi IKM FH UI, sedangkan BSO FH UI ditujukan sebagai wadah kegiatan dan kreasi IKM FH UI dalam suatu peminatan bakat di FH UI. Namun, di samping pemisahan antara BSO dan BK FH UI, GBHK BEM FH UI telah mengamanatkan kepada BEM FH UI untuk dapat melaksanakan pembinaan BSO dalam hal organisasi serta melaksanakan advokasi atas kebutuhan BSO kepada pihak-pihak di luar BEM FH UI. Realisasi aspek tersebut telah dilaksanakan oleh BEM FH UI 2026 melalui Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan melalui berbagai program kerja mulai dari BSO-BK Visit, BSO-BK Gathering, Rapat Koordinasi BSO-BK, hingga Evaluasi Paruh Tahun BSO-BK FH UI.

Kemudian, di samping aspek yang harus dipenuhi BEM FH UI dalam program kegiatannya, Pasal 10 ayat (3) PerBPM 006/2016 tentang GBHK BEM FH UI juga mengamanatkan bahwa BEM FH UI wajib untuk melaksanakan penilaian mandiri atas kinerja dan terlaksananya program kerja sesuai dengan GBHK. Kewajiban tersebut telah dilaksanakan oleh BEM FH UI 2026 melalui penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun BEM FH UI 2026 dan juga penyelenggaraan Evaluasi Kinerja Awal Tahun BEM FH UI 2026 oleh Biro Penelitian dan Pengembangan. Nantinya, Evaluasi Kinerja Awal Tahun BEM FH UI 2026 tersebut akan menjadi dasar bagi BEM

FH UI 2026 untuk melaksanakan evaluasi secara mandiri atas kinerja BEM FH UI.

2. **Peraturan BPM FH UI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Kesejahteraan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia**;

   Pasal 41 Undang-Undang Nomor 002/UU/IKMFHUI/XII/2025 tentang Administrasi Kelembagaan (UU 002/2025) menyatakan bahwa "Pengangkatan Pejabat Kelembagaan dilakukan dengan Keputusan yang diterbitkan oleh LTK dan LK yang melakukan pengangkatan." Sementara itu, Pasal 42 UU 002/2025 menegaskan bahwa surat keputusan tersebut paling tidak harus mencantumkan nama, nomor pokok mahasiswa, serta jabatan pengurus yang diangkat. Untuk memenuhi ketentuan tersebut, BEM FH UI 2026 telah menerbitkan sejumlah Surat Keputusan, antara lain: SK Ketua BEM FH UI No. 001/SK/BEMFHUI/I/2026 tentang Pengangkatan Pengurus Inti, SK No. 003/SK/BEMFHUI/VI/2026 tentang Pengangkatan Badan Pengurus Harian, dan SK No. 005/SK/BEMFHUI/VI/2026 yang memuat daftar pengangkatan staf BEM FH UI 2026. Selain itu, regulasi mengenai rapat koordinasi termuat dalam BAB X UU 002/2025 yang mana BEM FH UI 2026 telah aktif mengikuti seluruh bentuk rapat koordinasi, baik tahunan, rutin, maupun tambahan. Kemudian, berdasarkan Pasal 65 ayat (1) dalam peraturan tersebut, keputusan yang diambil dalam rapat koordinasi lembaga bersifat mengikat untuk seluruh lembaga kemahasiswaan di lingkup IKM FH UI. BEM FH UI 2026 juga telah konsisten menjalankan keputusan-keputusan tersebut, misalnya dengan mengikuti jadwal yang telah disepakati di dalam rapat program koordinasi tersebut.

3. **Undang-Undang IKM FH UI Nomor**

002/UU/IKMFHUI/VII/2022 tentang Administrasi Kemahasiswaan; dan

Berdasarkan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 002/UU/IKMFHUI/VII/2022 tentang Administrasi Kemahasiswaan (UU 002/2022), BEM FH UI memiliki tanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan keagamaan yang dilakukan oleh BSO keagamaan dengan pengawasan dari BPM FH UI. Namun, perlu dipahami terlebih dahulu, pasca Amandemen PD IKM FH UI tahun 2025, terdapat perubahan dalam pelayanan keagamaan yang tidak lagi dilakukan oleh BSO FH UI melainkan oleh BK FH UI. Kini, terdapat tiga BK FH UI, yakni yaitu Serambi FH UI untuk keagamaan Islam, Keluarga Mahasiswa Katolik (KMK) FH UI untuk keagamaan Katolik, dan Persekutuan Oikumene (PO) FH UI untuk keagamaan Protestan. Ketiga BK tersebut berada di bawah koordinasi dan tanggung jawab BEM FH UI sesuai dengan ketentuan tersebut dan aturan pelaksana yakni Peraturan BEM FH UI Nomor 1 Tahun 2025 yang menempatkan Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan untuk bertanggung jawab secara langsung terhadap Badan Keagamaan tersebut.

4. **Peraturan BPM FH UI Nomor 004/PER/BPMFHUI/VII/2021 tentang Kesejahteraan Mahasiswa**.

Kesejahteraan mahasiswa di dalam Peraturan BPM FH UI Nomor 004/PER/BPMFHUI/VII/2021 tentang Kesejahteraan Mahasiswa (PerBPM 004/2021) didefinisikan sebagai kondisi terpenuhinya kebutuhan dasar mahasiswa sehingga dapat melaksanakan hak dan kewajibannya dan terpenuhinya Tujuan IKM FHUI. Sementara itu, kebutuhan dasar mahasiswa tersebut dibatasi dalam lingkup kegiatan kemahasiswaan yang meliputi dukungan sarana dan prasarana, dukungan dana, serta lingkup

kesehatan mental. Dalam rangka melakukan pemenuhan atas kesejahteraan mahasiswa tersebut, Lembaga memiliki kewenangan yang tidak terbatas, namun termasuk dalam hal mewadahi kebutuhan dasar mahasiswa melalui penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan, memanfaatkan sumber daya yang dikelolanya dalam rangka penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan, serta mengajukan susunan program kerja ke dalam lini masa lembaga kemahasiswaan IKM FH UI. Kemudian, tanggungung jawab Lembaga dalam pemenuhan Kesejahteraan Mahasiswa juga meliputi:

a. Menjaga etika dan mematuhi tata tertib yang ditetapkan Universitas dan Fakultas;
b. Menjaga, menjamin, dan mewujudkan kesehatan fisik dan mental Pengurus Lembaga;
c. Menjamin perlindungan atas moral dan kesusilaan Pengurus Lembaga;
d. Menjamin perlindungan atas perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama;
e. Mempertanggungjawabkan penggunaan sarana dan prasarana serta dana;
f. Mengedepankan kepentingan Mahasiswa dalam penyelenggaraan Kegiatan Kemahasiswaan;
g. Menjamin pemenuhan kebutuhan Hak dan Kewajiban Mahasiswa sebagai Pengurus Lembaga; dan
h. Berpartisipasi dalam usaha pemenuhan Kebutuhan Dasar Mahasiswa.

Dengan adanya ketentuan tersebut, BEM FH UI 2026 telah merealisasikan kewenangan dan tanggung jawab tersebut sebagaimana mandat dari hadirnya BEM FH UI di dalam PD

IKM FH UI maupun GBHK BEM FH UI. Selain itu, BEM FH UI juga telah merealisasikan penyelenggaraan kesejahteraan mahasiswa dalam hal kebutuhan akademik, fasilitas, pembiayaan, dan lainya yang mengatasnamakan IKM FH UI sebagaimana yang diatur dalam Pasal 18 ayat (3) PerBPM 004/2021 terutama melalui Departemen Advokasi.

e. Melakukan pembinaan terhadap BSO FH UI dan BK FH UI.

Ketentuan terakhir dalam Pasal 10 PD IKM FH UI adalah melakukan pembinaan terhadap BSO FH UI dan BK FH UI. Berdasarkan definisi pada Pasal 16 PD IKM FH UI, BSO FH UI adalah lembaga kemahasiswaan di bawah BEM FH UI yang merupakan wadah kegiatan dan kreasi IKM FH UI dalam suatu bidang peminatan bakat di FH UI. Sementara itu, BK FH UI dalam Pasal 19A didefinisikan sebagai lembaga kemahasiswaan dengan kompetensi dasar yaitu pelayanan keagamaan di FH UI. Dalam melaksanakan Pembinaan BSO dan BK FH UI, BEM FH UI didasarkan pada Peraturan BEM FH UI Nomor 1 Tahun 2025 tentang Badan Semi Otonom Fakultas Hukum Universitas Indonesia dan Badan Keagamaan Fakultas Hukum Universitas Indonesia (PerBEM 1/2025) yang mewajibkan BEM FH UI untuk:

1. Memberdayakan BSO FH UI dan BK FH UI dalam pelaksanaan organisasi;
2. Membina BSO FH UI dan BK FH UI dalam hal administratif; dan
3. Memberikan advokasi baik secara vertikal ataupun horizontal terkait dengan keuangan dan/atau administrasi terhadap pihak ketiga sebagaimana diatur dalam Pasal 22 Perbem 1/2025 tersebut.

Sejauh ini, terdapat 10 BSO FH UI dan 3 BK FH UI yang dibina oleh BEM FH UI. BSO FH UI sendiri terbagi menjadi tiga kelompok,

yakni BSO keilmuan yang berupa Business Law Society FH UI (BLS FH UI), Indonesian Law Debating Society FH UI (ILDS FH UI), International Law Moot Court Society FH UI (ILMS FH UI), dan Law Student Association for Legal Practice FH UI (LaSALe FH UI), BSO kesenian yaitu Law's Art Performers (Lawper), dan BSO olahraga yakni Recht Football Club FH UI (RFC FH UI), Recht Basketball Club FH UI (RBC FH UI), Derecho Badminton Club FH UI (DBC FH UI), Taekwondo FH UI, dan Law Table Tennis Club FH UI (LTTC FH UI). Sementara itu, tiga BK FH UI yakni Senantiasa Ramah Bernuansa Islam FH UI (Serambi FH UI), Persekutuan Oikumene FH UI (PO FH UI), dan Keluarga Mahasiswa Katolik FH UI (KMK FH UI). Pembinaan yang dilakukan oleh BEM FH UI dapat terlihat pertama-tama melalui Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonon, dan Badan Keagamaan yang menempatkan staf-stafnya sebagai *person in charge* di setiap BSO dan BK FH UI dengan tujuan untuk bertanggung jawab secara langsung kepada BSO dan BK FH UI terkait. Selain itu, staf-staf tersebut juga bertugas untuk melaksanakan program kerja BSO Visit yang bertujuan untuk melihat langsung kebutuhan dan kondisi dari masing-masing BSO dan BK FH UI. Realisasi pembinaan BSO juga didukung oleh Departemen Olahraga dan Departemen Seni dan Budaya, terutama untuk pembinaan olahraga serta pembinaan seni dan budaya. Selain itu, pembinaan juga terealisasikan melalui beberapa program kerja lainnya, mulai dari BSO-BK Gathering, Rapat Koordinasi BSO-BK, hingga EPT BSO-BK.

2. Berdasarkan Pasal 11 PD IKM FH UI

Berdasarkan Pasal 11 PD IKM FH UI, BEM FH UI memiliki kewenangan, yaitu

a. Melakukan segala bentuk kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan PD IKM FH UI;
b. Mewakili dan mengatasnamakan IKM FH UI dalam hubungan ke dalam

maupun ke luar FH UI secara independen;

c. Membentuk dan membubarkan BSO FH UI serta BK FH UI, yang selanjutnya diatur pada peraturan BEM FH UI sepanjang tidak bertentangan dengan PD IKM FH UI, dengan persetujuan BPM FH UI;
d. dihapus;
e. Meminta laporan pertanggungjawaban BSO FH UI dan BK FH UI secara tertulis yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan BEM FH UI;
f. Membuat peraturan BEM FH UI yang mengikat BEM FH UI, BSO FH UI, dan/atau BK FH UI sepanjang tidak bertentangan dengan PD IKM FH UI dan Undang-Undang IKM FH UI; dan
g. Membekukan BSO FH UI dan BK FH UI yang selanjutnya diatur pada peraturan BEM FH UI sepanjang tidak bertentangan dengan PD IKM FH UI.

Kewenangan sendiri berarti hak bagi suatu lembaga termasuk BEM FH UI untuk mengambil keputusan tertentu dalam menyelenggarakan kewajiban lembaga. Dalam hal ini, Pasal 11 PD IKM FH UI yang menguraikan mengenai kewenangan BEM FH UI akan dijadikan tolok ukur dalam mengurai kinerja BEM FH UI 2026 karena melalui evaluasi kewenangan ini, kinerja BEM FH UI 2026 dapat terlihat dalam melakukan pemenuhan kewajibannya. Dengan demikian, berikut merupakan uraian realisasi dan evaluasi kinerja BEM FH UI 2026 berdasarkan kewenangan yang terdapat dalam Pasal 11 PD IKM FH UI.

a. Melakukan segala bentuk kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan PD IKM FH UI;

Sebagai lembaga tinggi kemahasiswaan, BEM FH UI menjalankan berbagai bentuk kegiatan kemahasiswaan yang bermuara dari visi BEM FH UI. Visi tersebut kemudian dijabarkan ke dalam empat bentuk misi yang menggambarkan bentuk-bentuk program yang dilakukan oleh BEM FH UI. Selanjutnya, visi tersebut akan diterjemahkan menjadi arahan strategis dan program kerja yang dilaksanakan oleh setiap biro dan departemen yang ada di BEM FH UI.

Di samping itu, perjalanan BEM FH UI juga akan melibatkan beberapa nilai yang mengantarkan BEM FH UI untuk menggapai visi BEM FH UI serta mewujudkan kebermanfaatan yang nyata sebagai tujuan dari BEM FH UI. Dalam rangka menyusun alur berpikir yang demikian, PD IKM FH UI menjadi landasan dalam menentukan arah BEM FH UI 2026, hal ini tidak terlepas dari PD IKM FH UI yang berperan sebagai konstitusi dari IKM FH UI dan sebagai landasan dari mandat BEM FH UI. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dilakukan oleh BEM FH UI melalui enam bidang dan satu kantor yang terdiri dari enam biro dan sembilan departemen. Enam biro tersebut meliputi Biro Kesekretariatan, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia, Biro Penelitian dan Pengembangan, Biro Keuangan, Biro Hubungan Masyarakat, serta Biro Multimedia. Selain itu, sembilan departemen yang ada di BEM FH UI meliputi Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Pengabdian Masyarakat, Departemen Lingkungan Hidup, Departemen Advokasi, Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Pengembangan Karier, Departemen Seni dan Budaya, Departemen Olahraga, serta Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan.

b. **Mewakili dan mengatasnamakan IKM FH UI dalam hubungan ke dalam maupun ke luar FH UI secara independen;**

Sebagai satu-satunya lembaga di lingkungan FH UI yang memiliki mandat untuk merepresentasikan IKM FH UI, baik di dalam lingkup internal FH UI maupun eksternal FH UI, BEM FH UI menempatkan tanggung jawab tersebut kepada Ketua BEM FH UI. Namun, di dalam pelaksanaannya, tidak menutup juga bahwasannya terdapat pelimpahan kepada Pengurus Inti dan masing-masing biro dan/atau departemen sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam pelaksanaan representasi internal IKM FH UI kepada *stakeholder* FH UI, Ketua BEM FH UI memandatkan kewenangan

tersebut kepada Departemen Advokasi untuk menjalin komunikasi dan koordinasi. Selain itu, Departemen Advokasi juga berperan sebagai jembatan antara mahasiswa dengan *stakeholders* seperti Dekanat, Unit Kemahasiswaan dan Alumni, Biro Pendidikan, serta Unit Rumah Tangga Kampus FH UI.

Sementara itu, di dalam konteks representasi eksternal, Ketua BEM FH UI melaksanakan representasi IKM FH UI di dalam *Chief Executive Meeting* (CEM) dan Kongres Mahasiswa UI. CEM sendiri merupakan forum koordinasi antara Ketua dan Wakil Ketua BEM se-UI dalam membahas isu-isu penting mulai dari dinamika sosial politik hingga permasalahan kesejahteraan mahasiswa, sementara Kongres Mahasiswa merupakan lembaga tinggi di lingkup IKM UI yang menjalankan fungsi konstitutif dengan kewenangan mengubah dan menetapkan UUD IKM UI hingga membentuk panitia khusus untuk pemilihan MM UI dan BAK UI. Selain Ketua BEM FH UI, representasi eksternal untuk IKM FH UI juga dilaksanakan oleh biro dan/atau departemen sesuai dengan fungsinya masing-masing. Misalnya, Departemen Kajian dan Aksi Strategis serta Departemen Lingkungan Hidup tergabung dalam Sosial Politik *Network*, Departemen Pengabdian Masyarakat dalam Sosial Masyarakat *linknet*, Departemen Advokasi tergabung dalam Advokasi Kesejahteraan Mahasiswa *Link*, dan Departemen Olahraga aktif di Departemen Olahraga *Share*, serta berbagai forum eksternal lainnya. Lebih lanjut, di luar lingkup UI, BEM FH UI 2026 sejauh ini juga terlibat di dalam Forum Komunikasi FH bersama dengan BEM FH dari beberapa universitas lainnya seperti Universitas Diponegoro, Universitas Brawijaya, Universitas Airlangga, dan Universitas Gadjah Mada yang direpresentasikan oleh Ketua BEM FH UI 2026 dan Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026 sesuai dengan kebutuhan.

c. **Membentuk dan membubarkan BSO FH UI serta BK FH UI, yang**

selanjutnya diatur pada peraturan BEM FH UI sepanjang tidak bertentangan dengan PD IKM FH UI, dengan persetujuan BPM FH UI;

Sejauh paruh pertama, tidak terdapat usulan pembentukan BSO FH UI maupun BK FH UI. Selain itu, BEM FH UI 2026 juga tidak pernah membubarkan BSO FH UI maupun BK FH UI di dalam enam bulan ke belakang.

d. **Meminta laporan pertanggungjawaban BSO FH UI dan BK FH UI secara tertulis yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan BEM FH UI;**

Dalam menjalankan kewenangan untuk meminta laporan pertanggungjawaban BSO FH UI dan BK FH UI secara tertulis, BEM FH UI telah menyusun Perbem 1/2025 sebagai peraturan pelaksanaan dari mandat PD IKM FH UI tersebut. Dalam Pasal 24 huruf c Perbem 1/2025, Perbem FH UI telah mewajibkan bagi BSO FH UI dan BK FH UI untuk memberikan laporan pertanggung jawaban terkait dengan pelaksanaan program kerja dan laporan keuangan. Selain itu, meminta laporan pertanggung jawaban tersebut juga merupakan hak dari BEM FH UI sebagaimana yang diatur dalam Pasal 23 Perbem 1/2025. Di dalam pelaksanaannya, BEM FH UI telah meminta laporan pertanggungjawaban tersebut secara tertulis kepada BSO dan BK FH UI.

e. **Membuat peraturan BEM FH UI yang mengikat BEM FH UI, BSO FH UI, dan/atau BK FH UI sepanjang tidak bertentangan dengan PD IKM FH UI dan Undang-Undang IKM FH UI; dan**

Selama enam bulan pertama berjalannya BEM FH UI 2026, BEM FH UI belum menjalankan kewenangan membuat Peraturan BEM FH UI.

f. **Membekukan BSO FH UI dan BK FH UI yang selanjutnya diatur pada peraturan BEM FH UI sepanjang tidak bertentangan dengan PD IKM FH UI.**

Berdasarkan Pasal 29 Perbem 1/2025, pembekuan merupakan tindakan administratif yang dilakukan oleh BEM FH UI kepada BSO FH UI maupun BK FH UI untuk menghentikan seluruh aktivitas BSO FH UI atau BK FH UI dalam kurun waktu tertentu. Lebih lanjut, pasal-pasal seterusnya menjelaskan pembekuan yang dapat dilakukan atas inisatif BSO FH UI maupun BK FH UI atau atas kewenangan BEM FH UI. Apabila pembekuan didasarkan pada kewenangan BEM FH UI, maka hanya dapat didasarkan pada kondisi di mana BSO FH UI atau BK FH UI tidak melakukan regerasi selama dua periode kepengurusan ataupun BSO FH UI dan BK FH UI melanggar peraturan BEM FH UI. Selama paruh pertama berjalannya BEM FH UI 2026, BEM FH UI tidak membekukan BSO FH UI dan BK FH UI baik atas inisiatif dari BSO FH UI atau BK FH UI maupun atas dasar kewenangan BEM FH UI.

3. **Realisasi dan Evaluasi Pelaksanaan Kewajiban BEM FH UI Dalam Peraturan BEM FH UI No. 2 Tahun 2025 Tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkup Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia, Badan Semi Otonom Fakultas Hukum Universitas Indonesia, dan Badan Keagamaan Fakultas Hukum Universitas Indonesia (Perbem 2/2025)**

Perbem 2/2025 merupakan peraturan yang bertujuan untuk mencegah terjadinya segala bentuk Kekerasan Seksual yang dilakukan oleh Fungsionaris BEM FH UI/Fungsionaris BSO FH UI/Fungsionaris BK FH UI; menangani, melindungi, dan memulihkan Korban; melaksanakan pemberian sanksi terhadap Terlapor yang terbukti melakukan Kekerasan Seksual; mewujudkan lingkungan kerja BEM FH UI, BSO FH UI, dan BK FH UI yang aman, kondusif, dan bebas dari Kekerasan Seksual; menjamin ketidakberulangan Kekerasan Seksual; menjadi acuan dalam Penanganan dugaan tindakan Kekerasan Seksual yang dilakukan oleh Fungsionaris BEM FH UI/Fungsionaris BSO FH UI/Fungsionaris BK FH UI; dan menjamin terselenggaranya Penanganan dugaan tindakan Kekerasan Seksual yang dilakukan oleh Fungsionaris BEM FH

UI/Fungsionaris BSO FH UI/Fungsionaris BK FH UI secara sistematis, efektif, dan berperspektif Korban. Dengan demikian, Perbem 2/2025 telah menempatkan sejumlah kewajiban bagi BEM FH UI dalam rangka melakukan PPKS di lingkup BEM FH UI, BSO FH UI, dan BK FH UI.

Kewajiban BEM FH UI dalam melaksanakan Perbem 2/2025 tercantum di dalam Pasal 8 *beleid* tersebut yang mewajibkan BEM FH UI untuk melaksanakan dua hal, yakni

a. Pembuatan modul Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual; dan
b. Pelaksanaan sosialisasi bagi calon Staf BEM FH UI mengenai modul Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual dan Peraturan BEM FH UI tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkup BEM FH UI, BSO FH UI, dan BK FH UI.

Dalam rangka menjalankan kewajiban tersebut, BEM FH UI telah memiliki modul PPKS yang telah dirilis pada kepengurusan BEM FH UI tahun 2022. Namun, mengingat telah terdapat perubahan regulasi serta informasi yang perlu dipahami secara lebih komprehensif, maka sebagai evaluasi BEM FH UI 2026 juga harus segera merilis modul terbaru terkait PPKS. Sementara itu, di dalam kewajiban pelaksanaan sosialisasi bagi calon Staf BEM FH UI telah dilaksanakan di dalam rangkaian rekrutmen terbuka sebagai prasyarat wajib sebelum melaksanakan tahapan wawancara. Namun, sosialisasi yang dilaksanakan secara daring dan menghadirkan Mbak Riani yang merupakan anggota Satgas PPK UI 2024–2026 dan Direktur HopeHelps UI 2024 serta Anandaku Dimas Rumi Chattaristo selaku Ketua BEM FH UI 2026 sebagai narasumber. Selain itu, materi yang disosialisasikan melalui sosialisasi tersebut juga menjadi komponen wajib pertanyaan di dalam wawancara staf BEM FH UI 2026. Sebagai evaluasi, pelaksanaan sosialisasi tersebut cukup tergesa-gesa dengan banyaknya staf yang mendaftar pasca tahapan sosialisasi. Namun, hal ini telah diminimalisir dengan memberikan tugas pengganti kepada para calon staf.

4. Berdasarkan Visi dan Misi BEM FH UI

a. Visi

Berdasarkan uraian bagian Pendahuluan, kehadiran BEM FH UI sebagai perwujudan dari *student government* menempatkan jelas bahwasannya BEM FH UI hadir untuk IKM FH UI, terutama dalam merepresentasikan anggota IKM FH UI baik dari tujuan hingga kebutuhan dari anggota IKM FH UI. Maka dari itu, kehadiran BEM FH UI 2026 haruslah dapat menjawab kebutuhan tersebut dengan melaksanakan pergerakan dan pelayanan yang mampu mewujudkan arti nyata dari kebermanfaatan. Meskipun demikian, BEM FH UI tidak bisa untuk hadir sendiri dalam mewujudkan arti nyata dari kebermanfaatan tersebut, BEM FH UI memerlukan peran serta berbagai pihak, namun peran yang seperti apa yang perlu menjadi pertanyaan. Dalam menjawab pertanyaan itu, BEM FH UI 2026 dirancang untuk menjadi ruang sinergi. ruang sinergi berarti ruang di mana terdapat jalinan peran berbagai pihak secara sinkron dan berenergi yang berarti terdapat keselarasan dan keinginan untuk mewujudkan tujuan tersebut. Kemudian, ruang sinergi yang telah diimpikan tersebut dapat terjalin secara harmonis yang berarti terdapat hubungan yang baik dan berkelanjutan sehingga dapat memastikan bahwa peran-peran tadi dapat mencapai tujuan akhirnya, yakni kebermanfaatan yang nyata. Oleh karena itu, BEM FH UI 2026 hadir dengan mengusung visi "BEM FH UI sebagai Ruang Sinergi yang Harmonis dalam Memberikan Arti Nyata Akan Kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia." Visi tersebut adalah pasak tiang yang menjadi fondasi perjalanan BEM FH UI, di mana setiap mimpi, setiap harapan, dan setiap langkah yang diambil oleh BEM FH UI diharapkan mampu berlandaskan semangat tersebut dan pada akhirnya mampu mencapai tujuan akhirnya: mewujudkan arti nyata dari kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia.

Dalam mewujudkan visi tersebut, progresifitas menjadi landasan bagi setiap aspek dapat terwujud. Semangat progresifitas menekankan agar BEM FH UI 2026 secara konsisten melakukan evaluasi terhadap

kegiatan dan program kerja yang telah berjalan serta merumuskan langkah-langkah perbaikan guna memastikan kebermanfaatan dari setiap langkah yang diambil. Melalui hasil evaluasi tersebut, BEM FH UI 2026 kemudian harus mengambil langkah-langkah progresif mulai dari pengalihan penggabungan program kerja yang serupa, penghapusan program yang tidak lagi sesuai dengan kebutuhan, hingga penyusunan program-program baru yang dirancang agar dapat terus berlanjut secara jangka panjang. Semua itu ditujukan agar BEM FH UI tidak hanya hadir di masa kini, tetapi juga membekali generasi berikutnya dengan struktur yang lebih siap dan progresif.

b. Misi

BEM FH UI memandang misi sebagai pengejawantahan daripada visi dalam bentuk tindak kerja secara abstrak. Dengan ini, misi memiliki tujuan untuk mewujudkan visi itu sendiri, namun akan diejawantahkan lebih lanjut sesuai dengan peran biro atau departemen yang mampu mewujudkannya dengan arahan strategisnya masing-masing. BEM FH UI 2026 membawakan empat misi dan lima nilai yang disusun untuk merealisasikan visi dan menjadi komponen yang dapat memandu setiap fungsionaris BEM FH UI 2026 mencapai visi tersebut. Misi BEM FH UI 2026 adalah:

1. Menyikapi, mengawal, dan mengadvokasikan isu-isu sosial politik dalam rangka melakukan pergerakan dan pengabdian kepada masyarakat secara strategis, inklusif, dan partisipatif;
2. Mengawal dan mengadvokasikan pemenuhan hak-hak anggota IKM FH UI serta menunjang kebutuhan akademik dan keprofesian hukum demi meningkatkan kualitas dan kesejahteraan anggota IKM FH UI secara aspiratif dan proaktif;
3. Mengakomodasi, membina, dan mengapresiasi minat dan/atau bakat anggota IKM FH UI secara inklusif, serta memberdayakan

BSO FH UI dan BK FH UI guna meningkatkan prestasi serta pelayanan keagamaan; dan

4. Menciptakan tata kerja internal yang profesional, harmonis, dan evaluatif untuk meningkatkan kualitas kerja fungsionaris BEM FH UI serta membangun citra BEM FH UI yang positif demi mendukung pelaksanaan program kerja.

Sementara itu, nilai yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026 meliputi dedikatif, harmonis, inklusif, progresif, dan sinergis yang ditujukan sebagai perangkat yang diperlukan agar BEM FH UI 2026 dapat mencapai tujuan akhirnya sesuai dengan visi BEM FH UI 2026.

Dalam mengukur ketercapaian BEM FH UI 2026 terhadap visi, misi, dan nilai-nilai BEM FH UI 2026, maka BEM FH UI mengadakan Evaluasi Kinerja Awal Tahun. Sebagaimana Evaluasi Kinerja Awal Tahun yang telah dilakukan dan mendapatkan responden sejumlah 139 dari 187 staf (*margin of error* 4%). Selain itu, Evaluasi Kinerja Awal Tahun juga dilaksanakan menggunakan pedoman Skala Likert yang bernomorkan dengan menggunakan skala 1-4. Dengan demikian, maka rekapitulasi Evaluasi Kinerja Awal Tahun terhadap visi dan misi BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. 52,5% fungsionaris memberikan nilai 4 terhadap pemahaman visi dan misi BEM FH UI 2026, sementara 47,5% memberikan nilai 3; dan
2. 69,1% fungsionaris memberikan nilai 4 terhadap kesepakatan dengan visi dan misi BEM FH UI 2026, sementara terdapat 30,2% fungsionaris yang memberikan nilai 3 dan 0,7% yang memberikan nilai 2.

Hal ini menunjukkan bahwasannya visi dan misi BEM FH UI 2026 sebagai landasan fundamental keorganisasian BEM FH UI telah dapat dipahami secara kolektif dan minim disorientasi. Hal ini juga menunjukan bahwa fungsionaris BEM FH UI 2026 secara mayoritas

telah menyepakati arah gerak BEM FH UI 2026 dan semoga hal ini dapat menjadi landasan komitmen bagi BEM FH UI 2026 untuk mencapai tujuan akhirnya. Hal ini juga menunjukan bahwa BEM FH UI 2026 telah meletakan pondasi penanaman nilai dengan cukup baik sehingga mayoritas fungsionaris BEM FH UI 2026 telah memiliki pemahaman dan kesesuaian dengan arah gerak yang dilandaskan untuk BEM FH UI 2026. Adapun realisasi mengenai misi BEM FH UI 2026 akan dibahas secara lebih detail di bawah ini.

1. **Menyikapi, mengawal, dan mengadvokasikan isu-isu sosial politik dalam rangka melakukan pergerakan dan pengabdian kepada masyarakat secara strategis, inklusif, dan partisipatif;**

   Misi pertama BEM FH UI 2026 adalah tentang peran serta BEM FH UI dalam memenuhi amanat Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam pengabdian kepada masyarakat serta menjadi perwujudan peran serta BEM FH UI dalam melaksanakan gerakan mahasiswa. BEM FH UI mengamini, peran yang dapat diambil dalam kedua pokok tersebut adalah dengan mengambil dalam isu-isu sosial politik melalui penyikapan, pengawalan, dan advokasi secara strategis, inklusif, dan partisipatif. Keterlibatan BEM FH UI di dalam setiap isu tersebut didasarkan kepada tiga indikator, yakni: signifikansi, urgensi, dan kelayakan (fisibilitas). Signifikansi merujuk pada sejauh mana isu tersebut berdampak pada masyarakat luas atau memiliki kaitan erat dengan kepentingan BEM FH UI. Urgensi mengacu pada tingkat kedaruratan dan kebutuhan akan respons cepat dari BEM FH UI terhadap suatu persoalan. Sementara itu, fisibilitas menyangkut sejauh mana BEM FH UI memiliki akses dan kemampuan untuk bertindak, termasuk ketersediaan literatur, kompetensi internal, letak geografis, serta sumber daya manusia dan teknis yang dimiliki.

   Di dalam setiap penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian yang dilakukan oleh BEM FH UI, BEM FH UI melandaskan pada

beberapa prinsip, yakni hak asasi manusia demokrasi; dan *due process of law*. Prinsip tersebut didasarkan pada prinsip-prinsip negara hukum yang demokratis sebagaimana yang dipopulerkan oleh A.V. Dicey maupun Prof. Jimly Asshiddiqie. Selain itu, BEM FH UI juga berkomitmen untuk membuka ruang partisipasi seluas-luasnya bagi anggota IKM FH UI dalam kegiatan gerakan sosial dan pengabdian masyarakat, agar gerakan yang dibangun bersifat inklusif dan kolektif. Pelaksanaan penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu-isu sosial politik ini juga dilakukan secara terstruktur melalui tiga departemen yang ada di bawah Bidang Sosial Politik, yakni Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Pengabdian Masyarakat, dan Departemen Lingkungan Hidup. Ketiga departemen tersebut diamanatkan melalui arahan strategis yang berbeda, namun saling berkaitan. Rinciannya mengenai setiap tindakan yang dilakukan oleh departemen di bawah Bidang Sosial Politik BEM FH UI adalah sebagai berikut:

Pertama, Departemen Kajian dan Aksi Strategis memiliki tugas untuk melaksanakan penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu-isu sosial politik secara strategis, inklusif, dan partisipatif. Departemen ini terbagi menjadi dua subdepartemen, yakni kajian dan aksi propaganda. Subdepartemen kajian berfokus kepada riset hukum dan penulisan kajian, sementara subdepartemen aksi propaganda bertanggung atas manajemen aksi dan kampanye yang bersifat informatif dan agitatif guna membumikan isu sosial politik. Fokus isu yang ditangani oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis meliputi empat ranah utama: isu gender dan seksualitas; penyempitan ruang sipil serta pelanggaran HAM berat; agenda reformasi hukum; serta persoalan penggusuran paksa dan pendidikan tinggi.

Departemen Kajian dan Aksi Strategis diamanatkan dengan arahan strategis berupa: melaksanakan penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu sosial politik secara strategis; memproduksi dan

menindaklanjuti kajian mengenai isu-isu sosial politik secara strategis; mengoptimalkan ruang publik dengan penuansaan dan edukasi mengenai isu-isu sosial politik kepada anggota IKM FH UI maupun masyarakat luas secara strategis; membangun jaringan dengan mitra strategis untuk memperkuat basis gerakan; dan menyediakan ruang partisipasi bagi anggota IKM FH UI dalam penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu sosial politik. Sepanjang paruh pertama berjalannya BEM FH UI 2026, Departemen Kajian dan Aksi Strategis mengimplementasikan arahan strategis tersebut melalui beragam program kerja yakni Diskusi Publik Undang-Undang TNI dan Kompas Isu yang dilaksanakan untuk menjaring aspirasi IKM FH UI mengenai penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu-isu sosial politik oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis serta membumikan isu mengenai Undang-Undang TNI terutama pasca revisi undang-undang tersebut. Selain melalui program kerja, sepanjang paruh pertama, Departemen Kajian dan Aksi Strategis juga melaksanakan berbagai penyikapan, pengawalan, dan advokasi melalui publikasi, aksi massa, aksi simbolik, dan berbagai bentuk lainnya sebagai berikut:

I. Aksi *"*#HitamkanUI dan Aksi Simbolik #Reformati*"*;
II. Aksi *"*#MenujuIndonesiaBangkrut*"*;
III. Aksi *"*11 Tahun Akseyna*"*;
IV. Aksi *"*Hari Pendidikan Nasional*"*;
V. Aksi *"*Kamisan Ke-908: Peringatan 28 Tahun Reformasi*"*;
VI. Aksi *"*May Day*"*;
VII. Aksi *"*Hari Bhayangkara*"*;
VIII. *Amicus Curiae* Perkara Nomor 55/PUU-XXIV/2026;
IX. *Amicus Curiae "*Uji Materiil UU TNI*"*;
X. Kompas Isu 2026: Kuak Tabir Karut Marut Negeri, Lantangkan Suara Rakyat terhadap Pemerintah yang Tuli;

XI. Laporan Hasil Audiensi Dekanat Fakultas Hukum Universitas Indonesia *"Penyampaian Petisi Menolak Patah dan Tetap Tumbuh"*;

XII. Laporan Hasil Audiensi Dekan Universitas Indonesia *"Penyampaian Petisi Menolak Patah dan Tetap Tumbuh"*;

XIII. Mimbar Merdeka Episode 1: Bongkar Kedok MBG: Proyek Gagal, Rakyat Jadi Tumbal

XIV. Petisi *"Menolak Patah dan Tetap Tumbuh: Dukungan Publik untuk Penanganan Kekerasan Seksual di FH UI"*;

XV. Publikasi Infografis "11 Tahun Kematian Akseyna: Kepastian Tak Kunjung Datang, Keadilan Hanya Sebatas Angan*"*;

XVI. Publikasi Infografis *"33 Tahun Marsinah"*;

XVII. Publikasi Infografis *"Aparat Takut Melarat, Sekat Legalitas Sekadar Mandat"*;

XVIII. Publikasi Infografis "Tunggu Apa Lagi? Selesaikan Sebelum 2027!"

XIX. Publikasi Infografis *"Karut Marut KDMP: Koperasi Desa Militer Polisi"*;

XX. Publikasi Infografis *"Ketika Sistem Tak Lagi Mewakili, Representasi Hanya Peduli Pundi-Pundi"*;

XXI. Publikasi Infografis *"Kita Menang: UU PPRT"*;

XXII. Publikasi Infografis *"Kondisi Terkini Penggusuran Paksa Lenteng Agung"*;

XXIII. Publikasi Infografis *"Mengingat Kartini, Pahlawan Emansipasi"*;

XXIV. Publikasi Infografis *"Menyambut May Day: Hidup Buruh!"*;

XXV. Publikasi Infografis "Praperadilan Andrie Yunus Dikabulkan Sebagian, Secercah Harapan Perjalanan

Panjang Keadilan";

XXVI. Publikasi Petisi "Menolak Patah dan Tetap Tumbuh";

XXVII. Publikasi Video "Berseragam. Berlagak. Jagoan. Untuk Siapa?";

XXVIII. Publikasi Video "Dipilih oleh Rakyat, Kini Hina Suara Rakyat";

XXIX. Publikasi Video "Kompas Isu: Bahaya Chilling Effect, Penyumpalan bagi Ruang Sipil";

XXX. Publikasi Video "Kompas Isu: Di Antara Ilmu dan Uang";

XXXI. Publikasi Video "Kompas Isu: Patriarki, Dosa Turun-Temurun atas Nama Budaya";

XXXII. Publikasi Video "Kompas Isu: Rekomendasi Disusun Polisi, Reformasi Polri Sebatas Ilusi";

XXXIII. Publikasi Video "Kopdes Dikebut Cepat, Rakyat Jadi Sekarat";

XXXIV. Publikasi Video "Mei Berkabung: Napak Tilas Jejak Berdarah Negara";

XXXV. Publikasi Video "Menuju Indonesia Bangkrut";

XXXVI. Publikasi Video "Napak Tilas 80 Tahun Polri Pembunuh Rakyat"; dan

XXXVII. Publikasi Video "Rapor Remedial Pendidikan Nasional."

Kedua, Departemen Pengabdian Masyarakat. Departemen ini berperan sebagai ruang dan motor yang menggerakan khalayak secara luas, terutama anggota iKM FH UI untuk terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui bentuk-bentuk seperti aksi komunitas (*community action*), pelayanan komunitas (*community service*), dan pengembangan komunitas (*community development*) yang dirancang agar tepat guna dan sesuai dengan kebutuhan sasaran. Departemen Pengabdian Masyarakat juga memiliki arahan strategis yang

mengejawantahkan prinsip dasar tersebut, yakni mengadvokasi isu-isu sosial kemasyarakatan serta melakukan agenda penyadaran hak kepada masyarakat lewat berbagai program kerja; Melaksanakan advokasi sosial bagi masyarakat melalui pendekatan bantuan hukum struktural; Melaksanakan intervensi komunitas sebagai pengabdian kepada masyarakat dengan membuka ruang partisipasi IKM FH UI; dan Meningkatkan kesadaran, kepedulian, dan pengetahuan anggota IKM FH UI serta masyarakat luas mengenai isu sosial kemasyarakatan atau masalah sosial yang ada di FH UI, UI, dan Indonesia. Arahan strategis Departemen Pengabdian Masyarakat telah diimplementasikan melalui berbagai program kerja mulai dari Advokasi Sosial kepada Warga RW 10 Lenteng Agung, Smile Project Vol.1, Dharma Makara, dan Makara Merah Bina Desa. Selain itu, Departemen Pengabdian Masyarakat juga beberapa kali terlibat dalam penyikapan isu, misalnya dalam memberikan *Amicus Curiae* perkara 55 mengenai MBG serta beberapa publikasi yang berkaitan juga dengan Hari Anak dan kekerasan terhadap warga RW 10 Lenteng Agung.

Kemudian, departemen ketiga yang berada di bawah Bidang Sosial Politik BEM FH UI adalah Departemen Lingkungan Hidup. Departemen Lingkungan Hidup merupakan departemen yang secara pokok memiliki tugas untuk menjalankan penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu lingkungan hidup secara strategis. Departemen Lingkungan Hidup diamanatkan dengan beberapa arahan strategis, yakni Melakukan penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu lingkungan hidup secara strategis; Memproduksi dan menindaklanjuti kajian mengenai isu-isu lingkungan hidup secara strategis; Melaksanakan penuansaan dan edukasi mengenai isu-isu lingkungan hidup kepada anggota IKM FH UI maupun masyarakat luas secara strategis; Membangun jaringan dengan mitra strategis untuk memperkuat basis gerakan; dan Meningkatkan kesadaran dan partisipasi anggota IKM FH

UI terhadap isu lingkungan hidup demi kelestarian lingkungan hidup. Dalam menjalankan arahan strategis tersebut, Departemen Lingkungan Hidup terbagi menjadi dua subdepartemen, yakni kajian dan aksi propaganda yang secara pendefinisian kurang lebihnya sama dengan Departemen Kajian dan Aksi Strategis. Selain itu, arahan strategis tersebut juga diimplementasikan ke dalam beberapa program kerja yang telah dijalankan selama satu paruh ke belakang, yakni Bumi Bercerita dan Kampanye Hari Besar Lingkungan, misalnya Hari Laut. Selain itu, Departemen Lingkungan Hidup juga telah melaksanakan berbagai penyikapan, pengawalan, dan advokasi dalam bentuk publikasi, aksi, dan lain-lain dengan rincian sebagai berikut:

I. Aksi Solidaritas Dairi: Penyerahan Surat Protes kepada Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
II. Aksi Solidaritas Warga Dairi dan Pelaporan ke Ombudsman RI;
III. Audiensi dari Warga Dairi kepada Komisi XII DPR RI mengenai Pencabutan Izin Lingkungan PT Dairi Prima Mineral (PT DPM);
IV. Audiensi Warga Dairi kepada Menteri Lingkungan Hidup;
V. Audiensi Warga Dairi kepada Menteri Lingkungan Hidup mengenai Pencabutan Izin Lingkungan PT Dairi Prima Mineral (PT DPM);
VI. Desakan Penyelesaian Surat Keberatan Warga Dairi yang Diabaikan;
VII. *Open Booth* Hari Keanekaragaman Hayati 2026;
VIII. Penyampaian Lanjutan terkait Surat Keberatan terhadap KLH/BPLH;
IX. Publikasi Infografis "Absen dari Santa Marta, Absen dari Komitmen Transisi Energi";

X. Publikasi Infografis "Eksploitasi Ekologi akibat Monopoli";
XI. Publikasi Infografis "Membakar Napas, Menelan Abu: Racun Karhutla di Paru-Paru Nusantara";
XII. Publikasi Infografis "Papua Bukan Tanah Tak Bertuan: Menakar Deforestasi di Bumi Cendrawasih";
XIII. Publikasi Infografis "Selamat Hari Laut";
XIV. Publikasi Video "Atas Nama Pembangunan, Laut Dikorbankan";
XV. Publikasi Video "Di Balik Tangisan Kegelapan";
XVI. Publikasi Video "Selamat Hari Laut";
XVII. Publikasi Video "Teaser Coming Soon: Open Volunteer FH UI Environmental Project 2026"
XVIII. Publikasi Infografis "Sampah Dibuang: Lalu? Mengalir ke Hilir, Menumpuk di Akhir";
XIX. Selamat Hari Keanekaragaman Hayati;
XX. Selamat Hari Lingkungan Hidup;
XXI. Seruan Solidaritas bagi Warga Dairi dan Peliputan Media; dan
XXII. Suara Protes dari Dairi untuk Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Republik Indonesia.

Pada akhirnya, ketiga departemen di bawah Bidang Sosial Politik tersebut telah cukup baik menjalankan misi pertama BEM FH UI 2026. Meskipun demikian, terdapat beberapa catatan yang dapat dioptimalkan, mulai dari keaktifan serta kemasifan dalam penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu sosial politik. Selain itu, Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026 juga bisa lebih maksimal dalam mengaudiensikan setiap produk penyikapannya.

2. **Mengawal dan mengadvokasikan pemenuhan hak-hak anggota IKM FH UI serta menunjang kebutuhan akademik dan keprofesian hukum demi meningkatkan kualitas dan kesejahteraan anggota IKM FH UI secara aspiratif dan proaktif;**

Misi kedua BEM FH UI 2026 adalah misi yang menggambarkan peran BEM FH UI dalam menunjang kebutuhan akademik IKM FH UI. BEM FH UI memandang, kebutuhan akademik IKM FH UI harus ditunjang dari pemenuhan hak-hak anggota IKM FH UI, pemenuhan kebutuhan akademik IKM FH UI, dan pemenuhan kebutuhan keprofesian hukum bagi anggota IKM FH UI. BEM FH UI melaksanakan peran ini melalui pendekatan secara aspiratif dan proaktif. Aspiratif sendiri berarti BEM FH UI berangkat dari kebutuhan IKM FH UI yang dipahami secara langsung maupun tidak langsung baik melalui jaring aspirasi maupun dari kegiatan-kegiatan informal. Sementara itu, proaktif berarti BEM FH UI secara aktif merespons serta mendorong pemenuhan kebutuhan akademik dan keprofesian secara inisiatif dan berkelanjutan. Demi melakukan pemenuhan atas kebutuhan akademik tersebut, BEM FH UI menjalankan misi tersebut melalui tiga departemen, yakni Departemen Advokasi, Departemen Pendidikan dan Keilmuan, dan Departemen Pendidikan dan Keilmuan. Rincian mengenai realisasi dari ketiga departemen tersebut akan dijabarkan setelah ini.

Pertama, Departemen Advokasi yang memiliki peran dalam mengawal dan memperjuangkan hak-hak anggota IKM FH UI, khususnya dalam bidang akademik, pembiayaan, dan fasilitas. Departemen Advokasi menjalankannya sebagai jembatan antara anggota IKM FH UI dengan pemegang kepentingan di lingkungan kampus, mulai Dekanat FH UI, Biro Pendidikan, Unit Kemahasiswaan dan Alumni, serta Unit Rumah Tangga Kemahasiswaan dan pihak relevan lainnya. Departemen Advokasi sendiri memiliki arahan strategis berupa mengawal dan mengadvokasikan mengenai akademis, pembiayaan, dan

fasilitas secara proaktif dan progresif untuk terpenuhinya hak-hak anggota IKM FH UI; menyediakan wadah dan mengawal aspirasi untuk menampung keresahan dan/atau saran anggota IKM FH UI terkait akademis, pembiayaan, dan fasilitas untuk diteruskan kepada pemangku kepentingan terkait; dan menjalankan hubungan yang strategis dan sinergis dengan pemangku kepentingan terkait. Departemen Advokasi sendiri memiliki beberapa program kerja sebagai bentuk pengimplementasian arahan strategis tersebut, yakni Official Account Line @infoadvo, Instagram @infoadvo, Website Maintenance x FH UI Guide, Advografis, Aspirasi SP, Birpen Visit, Teman Pendengar, Beasiswa Makara Merah, Sosialisasi BOP, Sosialisasi KIP-K/Bidikmisi, Pemetaan Beasiswa, Pemetaan Exchange, Share to Advo, Audiensi Dekanat, serta Pengawalan Isu. Selama enam bulan ke belakang, Departemen Advokasi telah berhasil melaksanakan beberapa program kerjanya, seperti Official Account Line @infoadvo, Instagram @infoadvo, Birpen Visit, Teman Pendengar, Beasiswa Makara Merah, Aspirasi SP, Pemetaan Beasiswa, Pemetaan Exchange, serta Advografis.

Kedua, Departemen Pendidikan dan Keilmuan. Departemen ini bertanggung jawab dalam mewadahi serta mendukung pengembangan aspek pendidikan dan keilmuan anggota IKM FH UI secara aspiratif dan proaktif. Departemen Pendidikan dan Keilmuan memiliki arahan strategis berupa menyelenggarakan program-program kerja edukatif yang adaptif terhadap kebutuhan anggota IKM FH UI guna meningkatkan pengetahuan, pemahaman akademik, memperkaya wawasan, serta keterampilan profesional secara inklusif dan partisipatif; mengakomodasi pengembangan keterampilan akademik melalui penyediaan sarana pelatihan, *mentoring*, asistensi, dan penulisan serta meningkatkan kemampuan akademis dan minat belajar anggota IKM FH UI; dan menyebarkan informasi guna mendukung kesempatan belajar, partisipasi perlombaan, serta program pengembangan diri yang mendukung

pencapaian prestasi dan mengoptimalkan potensi akademik anggota IKM FH UI. Dalam merealisasikan arahan strategis tersebut, maka Departemen Pendidikan dan Keilmuan memiliki beberapa program kerja, yakni Jurist Seminar Series, Become Mapres FH UI, Get to Know: Field of Studies, Get to Know: Program Kreativitas Mahasiswa, Workshop Legal English, Tentir Akademik, Competition Facts (COMPACTS), Website Maintenance x FH UI Guide, Official Account LINE @infoakademik, Olimpiade Ilmiah Mahasiswa FH UI Road To OIM UI 2026, Saran dan Aspirasi PdanK (SAPA PDANK), Author's Assistance, serta Pengembangan Kompetensi Hukum. Sementara itu, dalam kurun waktu enam bulan ke belakang, Departemen Pendidikan dan Keilmuan telah melaksanakan beberapa program kerja, seperti COMPACTS, Tentir Akademik, Saran dan Aspirasi PdanK (SAPA PDANK), Get to Know: Field of Studies dan Get to Know: Program Kreativitas Mahasiswa.

Ketiga, Departemen Pengembangan Karier yang merupakan departemen yang menjalankan fungsi pemenuhan kebutuhan keprofesian hukum bagi anggota IKM FH UI. Melalu fungsi tersebut, berbagai program kerja dirancang agar Departemen Pengembangan Karier mampu membuka wawasan anggota IKM FH UI secara mendalam terkait dunia kerja dan mempersiapkan mereka. Dalam menjalankan perannya, Departemen Pengembangan Karier menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, termasuk perusahaan, firma hukum, organisasi non-pemerintah, instansi pemerintah, dan mitra-mitra profesional lainnya. Departemen Pengembangan Karier memiliki arahan strategis untuk menyebarkan informasi terkait pengembangan karier keprofesian hukum kepada anggota IKM FH UI; memfasilitasi pengembangan pengetahuan dan keterampilan keprofesian hukum anggota IKM FH UI guna meningkatkan kompetensi diri secara inklusif dan aspiratif; dan menyediakan kesempatan kepada anggota IKM FH UI untuk mengaplikasikan keahlian yang dimiliki melalui program magang yang

bekerja sama dengan instansi terkait. Program kerja yang telah dirancang demi Departemen Pengembangan Karier mampu untuk mewujudkan fungsi dan arahan strategis tersebut adalah Jaring Aspirasi Pengkar, Lapor Magang, *Workshop*/Seminar HRD Talks, Pengkar Open Internship, Pengkar Insight, Pengkar Mentoring Program, Days of Law Career 2027, Official Account LINE @infopengkar, dan Website Maintenance x FH UI Guide. Selama enam bulan ke belakang, Departemen Pengembangan Karier telah dan/atau sedang menjalankan beberapa program kerja, yakni Jaring Aspirasi Pengkar, Lapor Magang, Pengkar Open Internship, Pengkar Mentoring Program, dan Pengkar Insight.

3. **Mengakomodasi, membina, dan mengapresiasi minat dan/atau bakat anggota IKM FH UI secara inklusif, serta memberdayakan BSO FH UI dan BK FH UI guna meningkatkan prestasi serta pelayanan keagamaan; dan**

   Misi ketiga BEM FH UI 2026 ini menggambarkan bahwa pelayanan yang dijalankan oleh BEM FH UI juga mencakup di dalamnya aktualisasi diri. Aktualisasi diri sendiri merupakan kebutuhan tertinggi yang dapat dicapai seorang manusia, BEM FH UI memilih jalannya dengan mengakomodir kebutuhan aktualisasi diri yang paling dekat dengan IKM FH UI, yakni minat dan bakatnya. Melalui pengakomodasian, pembinaan, dan apresiasi minat dan/atau bakat anggota IKM FH UI, misi ini menggambarkan peran BEM FH UI dalam menunjang minat dan bakat tersebut. Kemudian, minat dan bakat yang diakomodir oleh BEM FH UI juga diperankan oleh BSO FH UI sebagaimana amanat PD IKM. Guna memastikan optimalisasi realisasi minat dan bakat tersebut, maka BEM FH UI juga mengakomodir pembinaan BSO FH UI di dalam peran tersebut. Selain BSO FH UI, BEM FH UI juga memandang bahwasannya pelayanan keagamaan merupakan suatu hal yang patut ditunjang demi keberdayaan IKM FH

UI, maka dari itu, pembinaan BK FH UI menjadi salah satu peran yang ditunjang melalui misi ketiga BEM FH UI 2026. Misi ketiga BEM FH UI tersebut, dijalankan oleh BEM FH UI melalui suatu bidang, yakni Bidang Kemahasiswaan yang terdiri dari Departemen Olahraga, Departemen Seni dan Budaya, dan Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan. Dalam melaksanakan perannya, Bidang Kemahasiswaan menjunjung dua nilai utama, yakni loyalitas dan konsistensi. Kedua nilai ini diamini dan dijalankan bukan hanya dalam internal Bidang Kemahasiswaan, namun juga dapat diterapkan oleh siapa pun yang ada di BEM FH UI. Rincian mengenai realisasi dari setiap departemen yang ada di Bidang Kemahasiswaan BEM FH UI 2026 akan dijelaskan berikutnya.

Departemen pertama yang merealisasikan misi ketiga BEM FH UI 2026 adalah Departemen Olahraga. Departemen ini memiliki peran untuk mengakomodir, membina, dan mengapresiasi atlet di lingkungan FH UI serta berperan penting dalam membangun animo keolahragaan yang mampu mendukung aktivitas olahraga demi meningkatkan partisipasi anggota IKM FH UI dan meraih prestasi. Departemen Olahraga sendiri memiliki arahan strategis untuk mewadahi anggota IKM FH UI yang memiliki minat dan/atau bakat dalam bidang olahraga; melakukan penuansaan guna meningkatkan animo anggota IKM FH UI dalam kegiatan olahraga; melakukan pembinaan terhadap BSO FH UI dan Komunitas Olahraga di FH UI demi meraih prestasi; dan memberikan apresiasi kepada seluruh atlet FH UI. Departemen Olahraga merealisasikan arahan strategis tersebut melalui program kerja, di antaranya adalah Pembinaan BSO dan Komunitas Olahraga, The Sports Scoop, Festival of Arts and Sports FH UI, The 15th 3x3 FH UI Basketball Competition, FH UI Road To OLIM UI 2026, Waktu Tentara Merah Selebrasi, dan Kaderisasi Tahap Awal Duta Kemahasiswaan (KATALIS). Sejauh berjalannya paruh pertama BEM FH UI 2026,

Departemen Olahraga telah menjalankan Pembinaan BSO dan Komunitas Olahraga dan The Sports Scoop sendiri yang terbagi menjadi Sport Share, Sport News, dan Sport Activities.

Departemen kedua yang merealisasikan misi ketiga BEM FH UI 2026 adalah Departemen Seni dan Budaya. Departemen Seni dan Budaya sendiri memiliki arahan strategis untuk mewadahi dan membina anggota IKM FH UI yang memiliki minat dan/atau bakat di bidang seni dan budaya serta melaksanakan pembinaan terhadap BSO FH UI dalam bidang Seni dan Budaya guna meraih prestasi; meningkatkan animo anggota IKM FH UI terhadap seni dan budaya dengan melakukan dengan melakukan penuansaan melalui kegiatan kemahasiswaan di bidang seni dan budaya; dan Memberikan apresiasi terhadap Seniman FH UI beserta karyanya. Departemen Seni dan Budaya sendiri memiliki beberapa program kerja yang difungsikan untuk merealisasikan arahan strategis tersebut, di antaranya adalah Pembinaan BSO Seni dan Budaya, Cultural Art Week 2026, Festival of Arts and Sports FH UI (FAST FH UI), FH UI Road To UI Art War 2026 (FH UI RT UIAW), Art Space Live (ASLI), Pengelolaan Media Sosial Seniman Hukum,Waktu Tentara Merah Selebrasi, serta Kaderisasi Tahap Awal Duta Kemahasiswaan (KATALIS). Selama enam bulan ke belakang, Departemen Seni dan Budaya telah secara aktif merealisasikan beberapa program kerja mulai dari ASLI, Pengelolaan Media Sosial Seniman Hukum, dan Pembinaan BSO Seni dan Budaya.

Terakhir, misi ketiga BEM FH UI direalisasikan oleh Departemen Perma, BSO, dan BK. Departemen ini memiliki arahan strategis untuk melakukan pemberdayaan dan koordinasi secara sinergis terhadap BSO dan BK FH UI, melakukan penuansaan demi meningkatkan animo dan partisipasi aktif anggota IKM FH UI pada kegiatan kemahasiswaan guna meraih prestasi, serta memberikan apresiasi terhadap Tentara Merah FH UI dan anggota IKM FH UI. Di samping itu, Departemen Perma, BSO,

dan BK memiliki beberapa program kerja guna merealisasikan arahan strategis tersebut, yakni Fasilitator Lomba, Pengelolaan Media Sosial Tentara Merah, BSO-BK Visit, BSO-BK Gathering, BSO-BK in Action, Farewell FH UI Semester Gena,p Pengelolaan Ruangan BSO-BK, Rapat Koordinasi BSO-BK, Propaganda FH UI for OLIM UI, OIM UI, dan UI Art War 2026, Farewell FH UI Semester Gasal, EPT dan EAT BSO-BK FH UI, Kaderisasi Tahap Awal Duta Kemahasiswaan (KATALIS), dan Waktu Tentara Merah Selebrasi.

4. **Menciptakan tata kerja internal yang profesional, harmonis, dan evaluatif untuk meningkatkan kualitas kerja fungsionaris BEM FH UI serta membangun citra BEM FH UI yang positif demi mendukung pelaksanaan program kerja.**

   Misi keempat BEM FH UI 2026 ini menjadi misi yang menjadi fondasi bagi hadirnya BEM FH UI 2026. Sebuah organisasi tidak akan bisa hadir tanpa adanya tata kerja yang membangun organisasi tersebut karena tata kerja internal yang akan menciptakan sistem kerja di dalam sebuah organisasi, terutama BEM FH UI 2026. Melalui misi ini, BEM FH UI 2026 memandang bahwasannya BEM FH UI mampu menjadi organisasi yang tertata dalam aspek kelembagaan, kuat dalam aspek sumber daya kemanusiaan, dan pada akhirnya mampu secara optimal mewujudkan kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia. Peran tata kerja internal ini diharapkan mampu dilakukan secara profesional, harmonis, dan evaluatif. Profesional ditujukan agar tata kerja internal dapat dilaksanakan secara saling menghargai dan saling memahami kebutuhan dari setiap fungsionaris; harmonis menjadi tumpuan di dalam internal BEM FH UI 2026 agar BEM FH UI sebagai sebuah organisasi dapat menjadi ruang yang optimal demi tumbuh-kembang setiap fungsionarisnya; evaluatif menjadi realisasi dari progresifitas yang diamini oleh BEM FH UI 2026, sebagai sebuah organisasi BEM FH UI harus berani untuk menyadari kekurangannya dan memperbaiki

kesalahannya. Evaluatif menekankan bahwasannya BEM FH UI 2026 mengamini bahwa sebagai organisasi, BEM FH UI dapat tumbuh lebih baik lagi daripada sebelumnya. Selain peran tata kerja di dalam internal BEM FH UI, eksternalitas dari BEM FH UI 2026 juga menjadi suatu hal yang penting. Melalui pembangunan citra yang positif, BEM FH UI diharapkan mampu menjadi organisasi yang mampu dipercaya dan dapat mengoptimalkan realisasi tujuannya.

Misi keempat BEM FH UI diwujudkan melalui peran tiga bidang sekaligus, yakni Bidang Internal, Bidang Keuangan, dan Kantor Komunikasi dan Informasi. Kantor Komunikasi dan Informasi berada di bawah koordinasi Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi, dan mencakup dua biro: Biro Hubungan Masyarakat dan Biro Multimedia. Sementara itu, Bidang Internal dipimpin oleh Sekretaris Umum dan menaungi tiga biro, yakni Biro Kesekretariatan, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Biro Penelitian dan Pengembangan. Adapun Bidang Keuangan dipimpin oleh Bendahara Umum dan membawahi satu biro, yaitu Biro Keuangan. Ketiga bidang ini memiliki peran penting masing-masing yang saling melengkapi dalam mendukung jalannya fungsi BEM FH UI 2026 secara holistik dan berkelanjutan.

Rincian mengenai realisasi dari misi keempat BEM FH UI 2026 akan dimulai dari Bidang Internal. Bidang Internal sendiri berperan dalam memastikan keseimbangan di dalam BEM FH UI 2026 sebagai sebuah organisasi. Peran ini diperlukan melalui pengelolaan administrasi, peningkatan kualitas kelembagaan, dan manajemen sumber daya manusia. Sebagaimana yang telah disebutkan sebelumnya, Bidang Internal memiliki tiga biro yang menjalankan fungsinya, yakni Biro Kesekretariatan, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Biro Penelitian dan Pengembangan.

Biro Kesekretariatan sendiri memiliki peran yang termuat di dalam arahan strategis untuk menyusun dan mensosialisasikan standar

operasional prosedur kesekretariatan BEM FH UI serta menghimpun standar operasional prosedur BEM FH UI lainnya untuk mencapai tata kelola administratif yang terstruktur, efisien dan efektif serta mengawasi pelaksanaan sistem operasional prosedur kesekretariatan BEM FH UI untuk memastikan tata kelola administratif yang berjalan secara efisien dan efektif. Arahan strategis tersebut direalisasikan melalui beberapa program kerja, yakni Training BEM FH UI: Kestari 101 x Treasury 101 x Media's Day, Pengarsipan Dokumen, Pembuatan LPJ EPT & EAT, Pengelolaan Student Center BEM FH UI, Kalender BEM FH UI, Kodifikasi SOP BEM FH UI dan Peraturan BEM FH UI, Kemahasiswaan Visit. Selain itu, Biro Kesekretariatan juga menjadi biro yang menerima dan memperbaiki setiap persuratan yang ada di BEM FH UI. Sepanjang paruh pertama BEM FH UI 2026, Biro Kesekretariatan telah secara rutin menjalankan keseluruhan program kerja yang mereka miliki.

Kemudian, biro berikutnya yang berada di Bidang Internal adalah Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia. Biro ini memiliki arahan strategis untuk menciptakan dan menjaga keakraban serta keharmonisan fungsionaris BEM FH UI; melaksanakan evaluasi, apresiasi, dan peningkatan kapasitas kerja guna menunjang kinerja fungsionaris BEM FH UI; serta menyediakan wadah yang bertujuan untuk membentuk dan mengorganisir kepengurusan BEM FH UI. Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia sendiri juga memiliki program kerja-program kerja yang ditujukan untuk merealisasikan arahan strategis tersebut, yakni Open Recruitment Staf, Rapat Kerja Awal Tahun, Training BEM FH UI: Kestari 101 x Treasury 101 x Media's Day, Database BEM FH UI dan Alumni BEM FH UI, Upgrading X Sharing Day BEM FH UI, Team Building BEM FH UI, Rapat Kerja Paruh Tahun, Mengabdi Makara Merah, Rapor BEM FH UI, Farewell BEM FH UI, Birthday Reminder, dan Appreciation Day. Sepanjang paruh pertama, Biro Pengembangan

Sumber Daya Manusia telah menjalankan Open Recruitment Staf, Rapat Kerja Awal Tahun, Training BEM FH UI: Kestari 101 x Treasury 101 x Media's Day, Database BEM FH UI dan Alumni BEM FH UI, Rapat Kerja Paruh Tahun, dan Birthday Reminder.

Biro terakhir yang berada di Bidang Internal BEM FH UI 2026 adalah Biro Penelitian dan Pengembangan. Biro ini sendiri memiliki arahan strategis untuk menampung aspirasi anggota IKM FH UI dengan tujuan menghasilkan data sebagai dasar evaluasi kinerja BEM FH UI dan melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap ketercapaian seluruh arahan strategis biro dan/atau departemen. Biro Penelitian dan Pengembangan sendiri memiliki beberapa program kerja, di antaranya adalah Open Recruitment Staf, Fit and Proper Test/Bidding, Auditor Bidang, Kerja Sama Angket, Evaluasi Kinerja BEM FH UI, Evaluasi Indikator Parameter Keberhasilan, Analisis Jabatan, Rapor Kuartal BEM FH UI, Blueprint Program Magang BEM FH UI, dan Blueprint Departemen Baru BEM FH UI. Sepanjang paruh pertama ini, Biro Penelitian telah merealisasikan Open Recruitment Staff, Fit and Proper Test The 13th 3X3 FH UI Basketball Competition, Fit and Proper Test Road to OLIM UI, Fit and Proper Test Farewell Genap, Fit and Proper Test Festival Art and Sport, Fit and Proper Test Days of Law Career, Fit and Proper Test Road to OIM UI, Fit and Proper Test Road to UI Art War, dan Fit and Proper Test The 12th BRAVE, Kerja Sama Angket, Auditor Bidang, dan Evaluasi Kinerja BEM FH UI.

Selanjutnya, bidang yang menjalankan misi keempat BEM FH UI 2026 adalah Bidang Keuangan. Bidang Keuangan bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan BEM FH UI, termasuk menjaga stabilitas arus masuk dan keluar dana agar terhindar dari defisit. Bidang Keuangan juga merancang serta menjalankan strategi pendanaan melalui program-program kerja di bawah Biro Keuangan. Sementara itu, mengenai pengeluaran, Bidang Keuangan mengatur proses pencairan

dana, mengawasi keuangan setiap program kerja BEM FH UI, dan mengelola alokasi dana secara keseluruhan, terutama melalui Bendahara Umum. Hanya terdapat satu biro di bawah Bidang Keuangan, yakni Biro Keuangan. Biro ini memiliki arahan strategis untuk menyusun dan menjalankan berbagai program kerja yang bertujuan sebagai sumber pendanaan BEM FH UI serta menyediakan wadah pemahaman mengenai standar operasional prosedur kebendaharaan dan memastikan akuntabilitas serta transparansi dalam tata kelola keuangan anggota BEM FH UI. Dalam merealisasikan arahan strategis tersebut, Biro Keuangan memiliki program kerja, yakni Training BEM FH UI: Kestari 101 x Treasury 101 x Media's Day, Uang Kas BEM FH UI, Merchandise Internal BEM FH UI, Kaos dan Emblem Angkatan, Lawsupply: Official Merchandise by BEM FH UI, THE 13th BRAVE (Brace Yourself Striving for Excellence). Sepanjang paruh pertama ini, Biro Keuangan telah menjalankan setiap program kerjanya, kecuali THE 13th BRAVE yang akan dijalankan pada paruh kedua BEM FH UI 2026.

Terakhir, yang menjalankan misi keempat BEM FH UI 2026 bukanlah sebuah bidang, melain Kantor Komunikasi dan Informasi. Penamaan kantor sendiri dikarenakan otonomi yang dimiliki Kantor Komunikasi dan Informasi dalam memastikan setiap publikasi maupun luaran lainnya dari BEM FH UI. Kantor ini sendiri memiliki peran yang sangat penting sebagai penghubung BEM FH UI dengan dunia luar, terutama pihak-pihak eksternal. Peran ini dijalankan dengan membina dan memperkuat hubungan eksternal serta menyampaikan informasi resmi terkait BEM FH UI kepada publik. Selain itu, Kantor juga berkontribusi besar dalam membangun dan merawat citra positif BEM FH UI. Hal ini dilakukan melalui pengelolaan berbagai kanal media sosial resmi BEM FH UI, seperti Instagram, Twitter, YouTube, Spotify, dan *website* resmi BEM FH UI. Setiap konten yang akan dipublikasikan di kanal-kanal tersebut harus melalui proses *quality control* terlebih

dahulu oleh Kantor Komunikasi dan Informasi. Dengan pengelolaan informasi yang terarah dan terstandarisasi, proses publikasi ini menjadi instrumen penting dalam membentuk persepsi publik terhadap BEM FH UI.

Biro pertama yang berada di bawah Kantor Komunikasi dan Informasi adalah Biro Hubungan Masyarakat. Biro ini memiliki arahan strategis untuk menyusun dan memastikan implementasi standar operasional prosedur publikasi dan dokumentasi yang terstruktur sesuai dengan ketentuan, mengembangkan dan menjaga citra positif BEM FH UI dengan mengelola media sosial dan publikasi yang efektif, menjalin hubungan dan memperkuat hubungan sinergis antara BEM FH UI dengan mitra strategis maupun pemangku kepentingan terkait, serta mempromosikan program kerja BEM FH UI kepada publik melalui pengelolaan media sosial serta publikasi yang teratur. Selain itu, biro ini memiliki beberapa program kerja yang merealisasikan arahan strategis tersebut, yakni Grand Launching BEM FH UI, Social Media Maintenance, Papan Komunikasi Maintenance, RECHTION!, RECHTALKS!, Welcoming Mahasiswa Baru, Kunjungan Tamu, Studi Banding dan Diskusi Kolaboratif, FH UI for Bedah Kampus UI, Database Eksternal, dan Grand Closing BEM FH UI. Sejauh paruh pertama ini, Biro Hubungan Masyarakat telah berhasil menjalankan beberapa program kerja, yakni Grand Launching BEM FH UI, Social Media Maintenance, Papan Komunikasi Maintenance, RECHTION!, RECHTALKS!, Welcoming Mahasiswa Baru, dan Database Eksternal.

Selanjutnya, misi keempat BEM FH UI 2026 yang dijalankan dalam Kantor Komunikasi Informasi adalah Biro Multimedia. Biro Multimedia sendiri memiliki arahan strategis untuk menciptakan dan menjaga citra positif BEM FH UI melalui pengelolaan media sosial dengan publikasi dan dokumentasi yang menarik serta melibatkan audiens juga menyusun dan memastikan implementasi standar

operasional prosedur publikasi dan dokumentasi yang terstruktur dan sesuai dengan ketentuan. Arahan strategis tersebut dijalankan melalui beberapa program kerja, yaitu Video Grand Launching BEM FH UI, Video Profile BEM FH UI, Foto Fungsionaris BEM FH UI, Video Monthly Recap, Training BEM FH UI: Kestari 101 x Treasury 101 x Media's Day, Booklet Mahasiswa Baru, Social Media Design Maintenance, YouTube Maintenance, Website Maintenance x FH UI Guide, RECHTION!, RECHTALKS!, dan Video Grand Closing BEM FH UI. Selama satu paruh ke belakang, Biro Multimedia telah merealisasikan beberapa program kerja sesuai dengan jadwal yang ada, yakni Video Grand Launching BEM FH UI, oto Fungsionaris BEM FH UI, Video Monthly Recap, Training BEM FH UI: Kestari 101 x Treasury 101 x Media's Day, Booklet Mahasiswa Baru, Social Media Design Maintenance, YouTube Maintenance, Website Maintenance x FH UI Guide, RECHTION!, dan RECHTALKS!.

Selama setengah tahun berjalannya BEM FH UI 2026, kami menyadari bahwa organisasi ini sangat besar dan komplek. Namun, BEM FH UI 2026 telah menunjukan perkembangan yang amat signifikan dalam banyak hal dibandingkan periode sebelumnya. Hal ini sangat amat tidak terlepas dari peran serta setiap Badan Pengurus Harian, Pengurus Inti, dan Staf BEM FH UI 2026 yang sungguh luar biasa. Namun, semangat kami adalah semangat progresifitas, sekali lagi, progresifitas adalah keberanian kita untuk mau mengevaluasi diri maupun mengevaluasi kepengurusan sebelumnya. Ke depannya, BEM FH UI 2026 dapat lebih baik lagi untuk menjalankan fungsinya dan memastikan bahwa setiap suara, setiap saran, dan setiap perbaikan dapat diimplementasikan secara menyeluruh.

4. PENUTUP

Sebagai seseorang yang dipercaya menjadi Ketua BEM FH UI 2026, Laporan Pertanggungjawaban ini adalah bentuk kejujuran yang ingin saya

berikan kepada semua orang: Pengurus Inti BEM FH UI 2026, Badan Pengurus Harian BEM FH UI 2026, Staf BEM FH UI 2026, dan yang terpenting IKM FH UI, Warga UI, dan Masyarakat Indonesia secara lebih luas. Laporan pertanggungjawaban ini menunjukan bahwasannya sebagai seorang individu, saya masih memiliki banyak kekurangan, namun dalam kapasitas saya sebagai Ketua BEM FH UI 2026, saya ingin memperlihatkan segala hal yang telah diupayakan dalam mewujudkan arti nyata dari kebermanfaatan, murni sebagai bentuk transparansi. Saya berharap, Laporan pertanggungjawaban ini bukan hanya menjadi pajangan baru di *student center* BEM FH UI, tetapi Laporan pertanggungjawaban ini, diharapkan dapat menjadi sumber kritik, sumber evaluasi, dan sumber inspirasi bagi BEM FH UI selalu dan selamanya. Semua yang dituliskan, setiap kata, setiap data, setiap catatan, setiap evaluasi merupakan pertanggungjawaban dari apa yang telah dilakukan oleh BEM FH UI 2026 dalam setengah tahun berjalannya kepengurusan ini.

Setengah tahun berjalan begitu cepat, tidak terasa begitu banyak wajah baru hadir di tengah dinamika kemahasiswaan yang penulis alami. Saya percaya, setiap dari fungsionaris BEM FH UI 2026 memiliki keyakinan yang sama bagi saya. Keyakinan untuk berdampak dan memberikan kebermanfaatan yang benar-benar nyata bagi FH UI, UI, dan Indonesia. Setengah tahun ini, saya percaya, bahwa BEM FH UI 2026 telah berada di dalam koridor yang benar. visi, misi, dan nilai-nilai BEM FH UI 2026 telah diamini sebagai satu kesatuan yang hidup di dalam setiap fungsionaris BEM FH UI 2026. Segala usaha yang telah dicurahkan dalam setengah tahun berjalannya BEM FH UI 2026 saya percaya pasti ditujukan untuk mewujudkan visi, misi, dan nilai-nilai tersebut yang pada akhirnya bermuara sebagai kebermanfaatan. Namun, bukan berarti perjalanan ini telah sempurna, masih banyak catatan yang dapat diberikan dan melalui laporan pertanggungjawaban ini saya siap untuk mendengarkan.

Ruang perbaikan harus selalu dikembangkan. Suara-suara yang belum sepenuhnya didengar dan dilibatkan harus dioptimalkan. Evaluasi yang belum dikerjakan haruslah segera dieksekusi. Saya percaya dan mengamini, dalam

membangun organisasi ini, progresif adalah kunci. Semangat progresifitas berarti saya harus mau untuk melihat ke belakang, melihat ke diri sendiri, dan melihat ke masa depan serta berani untuk mengatakan apa yang salah dan merubah apa yang perlu diubah. Saya percaya, setiap kritik dan masukan yang akan diberikan bukanlah genderan peperangan, tetapi bagian dari kesamaan rasa untuk mencapai kemajuan. Saya percaya, perjalanan ini masih panjang, enam bulan telah berlalu, enam bulan juga telah menanti. Saya percaya, saya bersama dengan seluruh fungsionaris masih memiliki semangat yang sama. Semangat kolektif dan keinginan untuk terus berdampak. Terakhir, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada semua yang telah terlibat, terima kasih kepada seluruh Pengurus Inti, seluruh Badan Pengurus Harian, seluruh Staf BEM FH UI 2026 dan yang terpenting seluruh IKM FH UI. Terima kasih atas seluruh kepercayaan, dukungan, doa, kritik, evaluasi, saran, kerja sama, dan berbagai bentuk tindakan yang telah diberikan kepada BEM FH UI 2026 sebagai sebuah organisasi, maupun saya sebagai individu. Mari kita lanjutkan perjalanan ini hingga akhirnya kita bisa memberikan arti nyata dari kebermanfaatan melalui ruang sinergi yang harmonis ini.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN WAKIL KETUA BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
WAKIL KETUA
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Penulis akan mengawali ini dengan sebuah pemahaman bahwa tidak ada harmoni yang lahir dari keseragaman. Harmoni justru lahir ketika setiap perbedaan memilih untuk saling mendengar, menemukan titik temu dan pada akhirnya bagaimana setiap orang memahami bahwa ia merupakan bagian dari keseluruhan yang melangkah bersama. Harmoni bukan berarti tidak ada perbedaan pendapat, bukan pula keadaan ketika segala sesuatu berjalan tanpa adanya gesekan. Bagi penulis, harmoni yang pada akhirnya ingin diwujudkan adalah kesediaan untuk tetap bergerak bersama, bahkan ketika langkah kedepan tidak selalu mudah.

Berangkat dari pemahaman tersebut, Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia 2026 (BEM FH UI 2026) memiliki visi sebagai Ruang Sinergi yang Harmonis dalam Memberikan Arti Nyata Akan Kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia. Ruang yang tidak menuntut setiap insan untuk menjadi sama, melainkan memberikan kesempatan bagi setiap orang untuk berkembang, bertumbuh, berkontribusi, dan menemukan arti dalam setiap langkah pergerakan dan pelayanannya. Langkah yang telah diambil oleh kepengurusan BEM FH UI 2026 menjadi refleksi atas bagaimana perwujudan visi dan misi BEM FH UI 2026. Sehingga, Laporan Evaluasi Pertengahan Tahun ini hadir bukan untuk menghakimi perjalanan yang telah berlangsung, melainkan untuk memaknai dan mengevaluasi apa yang telah selama ini dilakukan oleh BEM FH UI 2026.

Pada tahun ini, penulis Indri Rahmaliyah diamanahkan menjadi Wakil Ketua BEM FH UI 2026 bersama dengan Anandaku Dimas Rumi Chattaristo sebagai Ketua BEM FH UI 2026. Perjalanan penulis diwarnai dengan tawa,

cerita, dan begitu banyak dinamika bersama enam orang Pengurus Inti, yakni Livia, Raihan, Tania, Ivan, Sachi, dan Adri.

Penulis juga ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh Badan Pengurus Harian BEM FH UI 2026, yakni kepada Gama, Tevy, Celyne, Naila, Theo, Ziya, Flora, Allys, Yael, Riadi, Verda, Pasha, Nayla, Bunga, Najwa, Tiara, Oce, Papah, Kelvin, Hace, Faiqah, Kayman, Nadya, Puspa, Elsa, Lucky, Gian, Bianka, Johan, Rere, Dea, Fafa, Gio, Malika, Ejak, Daffa, Radya, Tomy, Rania, Adyo dan Eji. Terima kasih atas dedikasi, komitmen, kerja keras, serta ketulusan yang telah diberikan dalam menghidupkan setiap ruang di BEM FH UI.

Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh Staf BEM FH UI 2026, yakni kepada Adesti, Aura, Isabelle, Keren, Kesya, Nisa, Nazwa, Neva, Nisrina, Aqilah, Alvin, Andrea, Angelica, Catherine, Danu, Andrew, Haydar, Joe, Meida, Nabila, Naura, Syafiq, Talitha, Adib, Dzikra, Firli, Chantika, Jean, Joana, Rafi, Husni, Naila, Firas, Rajwaa, Syifa, Wira, Felix, Grace, Kayla, Kenzie, Azka, DP, Fattan, Asya, Regina, Angel, Arham, Beatrice, Cassey, Dava, Yabes, Ermylora, Dzaki, Jihan, Mutiara, Tiffany, Valezka, Aisyah, Baskoro, Daffa, Evelyn, Azizah, Khaira, Levian, Rifky, Prinse, Parsa, Raiqa, Ummu, Moqtav, Arya, Bene, Claudia, Pasha, Dude, Madeline, Izal, Azka, Nabilla, Nadira, Reinhart, Salfa, Tobias, Zaara, Aurell, Farica, Fathina, Feivel, Hagai, Hilya, Kaysan, Kenzie, Prajna, Bintang, Naura, Galih, Ridwan, Riza, Zahra, Alfridho, Alvin, Alycia, Astril, Celine, Chelsea, April, Farrell, Farras, Gladys, Hana, Josheline, Dwina, Vrastika, Yumna, Adam, Audrey, Beby, Christhan, Fidelia, Fairuz, Nancy, Raniya, Sarah, Savia, Yaga, Yasmin, Chelsie, Diva, Gabriel, Jovan, Kaori, Moza, Nabilah, Pandya, Peter, Rania, Sabrina, Andrian, Anggel, Aulia, Cantika, Dea, Farrel, Happy, Kahfi, Kayla, Liasna, Raisya, Bella, Vania, Akina, Candle, Deltrio, Kanyaka, Laurentia, Lovy, Nabil, Nathan, Natya, Faizah, Raffa, Rizqy, Athaya, Axel, Christian, Faiz, Gerrard, Guszamak, Iasha, Rafi, Naufal, Raisa, Raynard, Rifa, Talitha, Aimee, Annisa, Keisha, Made, Farel, Naila, Nayla, Rayhan, Rosalyn, Shafa, Umar, Wesley, dan

Zaidan karena telah memilih untuk hadir, bertumbuh, dan memberikan arti melalui peran masing-masing.

Selama satu paruh perjalanan ini, seluruh kebermanfaatan yang berhasil dihadirkan oleh BEM FH UI 2026 tidak akan pernah terwujud tanpa kehadiran, dedikasi, dan karsa dari setiap fungsionaris yang memilih untuk bertahan dan berjalan bersama. Penulis meyakini bahwa setiap pengorbanan yang telah diberikan, baik berupa tenaga, waktu, pikiran, maupun hal-hal lain yang mungkin tidak terlihat oleh banyak orang, telah menjadi langkah yang menghidupkan setiap ruang pergerakan dan pelayanan BEM FH UI 2026 dalam memberikan arti nyata akan kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia.

II. DESKRIPSI KERJA

Pada Pasal 9 ayat (3) Pedoman Dasar Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (PD IKM FH UI) Tahun 2025 menegaskan bahwasanya dalam menjalankan tugas seorang Ketua BEM FH UI dibantu oleh seorang Wakil Ketua BEM FH UI. Namun, pada PD IKM FH UI tersebut pun belum mengatur secara lebih rigid mengenai pembagian tugas, fungsi, maupun kewenangan yang dimiliki oleh Wakil Ketua BEM FH UI. Pada pengaturan tersebut hanya menegaskan bahwa Wakil Ketua memiliki peran untuk mendukung pelaksanaan tugas Ketua BEM FH UI. Sehingga, karena belum terdapat pengaturan yang secara khusus menjelaskan deskripsi kerja dari Wakil Ketua BEM FH UI, maka pelaksanaan peran tersebut selama ini mengacu pada praktik, preseden, serta kebutuhan organisasi yang berkembang di setiap periode kepengurusan. Dengan mempertimbangkan indikator tersebut, maka deskripsi kerja Wakil Ketua BEM FH UI dalam kepengurusan ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Memimpin dan mengorganisir BEM FH UI bersama dengan Ketua BEM FH UI;
2. Melaksanakan tugas Ketua BEM FH UI ketika berhalangan hadir;

3. Melakukan koordinasi dengan Pengurus Inti BEM FH UI dalam tata laksana BEM FH UI;
4. Menyusun *timeline* program kerja BEM FH UI bersama dengan Pengurus Inti BEM FH UI;
5. Membuat arahan strategis yang sejalan dengan Visi, Misi, dan Nilai dari BEM FH UI bersama dengan Pengurus Inti BEM FH UI;
6. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja dari biro dan departemen BEM FH UI bersama dengan Ketua dan Pengurus Inti BEM FH UI;
7. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja dari Pengurus Inti BEM FH UI bersama dengan Ketua BEM FH UI; dan
8. Melaksanakan fungsi koordinatif antar bidang bersama dengan Ketua BEM FH UI.

III. REALISASI DAN EVALUASI

Adapun realisasi dan evaluasi kerja Wakil Ketua BEM FH UI 2026 pada paruh pertama berdasarkan pada deskripsi kerja Wakil Ketua BEM FH UI 2026 yang sebelumnya dijelaskan di atas adalah sebagai berikut:

1. **Memimpin dan Mengorganisir BEM FH UI Bersama dengan Ketua BEM FH UI**

Sejak awal pemilihan sampai dengan berjalannya BEM FH UI 2026, penulis bersama Dimas telah menyadari dan menyepakati bahwa alur koordinasi yang akan diambil dan dijalankan adalah koordinatif antara Ketua dan Wakil Ketua. Kesepakatan tersebut kemudian menjadi dasar dalam setiap proses pengambilan keputusan di BEM FH UI 2026. Seluruh keputusan strategis tidak ditetapkan secara sepihak, melainkan melalui proses diskusi yang mempertimbangkan berbagai perspektif, kebutuhan, serta dampaknya terhadap BEM FH UI.

Meskipun kami telah menyepakati bahwa alur pengambilan keputusan dijalankan secara koordinatif dan Dimas mengemban amanah sebagai Ketua BEM FH UI 2026, selama perjalanan kepengurusan tentu terdapat berbagai

dinamika yang mengiringi proses tersebut. Perbedaan sudut pandang, cara melihat suatu permasalahan, maupun pendekatan dalam menyelesaikan masalah merupakan hal yang tidak dapat dihindari antara penulis dan Dimas.

Namun, dinamika tersebut tidak pernah menjadi penghambat dalam proses memimpin dan mengorganisir BEM FH UI karena kami berdua mempercayai dan menyadari bahwa setiap perbedaan merupakan bagian dari proses untuk menemukan keputusan ataupun titik terbaik untuk kepentingan BEM FH UI.

Berangkat dari latar tersebut, selama pengambilan keputusan untuk memimpin dan mengorganisir BEM FH UI, kami senantiasa berupaya menentukannya berdasarkan objektivitas. Secara keseluruhan, pelaksanaan tugas memimpin dan mengorganisir BEM FH UI telah berjalan dengan baik. Hal tersebut didukung oleh komunikasi dan koordinasi yang dilakukan secara rutin antara Ketua, Wakil Ketua, Pengurus Inti, Badan Pengurus Harian, hingga staf. Berbagai dinamika yang muncul juga diselesaikan melalui diskusi, pertukaran gagasan, serta pemberian masukan secara terbuka sehingga setiap keputusan yang diambil dapat mendukung BEM FH UI 2026 secara optimal.

2. Melaksanakan Tugas Ketua BEM FH UI Ketika Berhalangan Hadir

Sebagai Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI 2026, penulis dan Dimas memiliki tanggung jawab untuk memastikan setiap fungsi kepemimpinan dan representatif organisasi tetap berjalan dengan baik. Dalam pelaksanaannya, tidak seluruh agenda dapat dihadiri secara bersamaan karena adanya benturan jadwal, baik yang berkaitan dengan kegiatan akademik, agenda eksternal, maupun kepentingan organisasi lainnya. Sedari awal, kami telah berkomitmen untuk bisa menjadi sosok yang selalu hadir baik kepada internal dan eksternal sebagai representatif dari BEM FH UI.

Ketika Dimas berhalangan hadir dalam suatu agenda, penulis melaksanakan tugas Ketua BEM FH UI dengan mewakili organisasi pada berbagai forum, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Pelaksanaan tugas tersebut tidak hanya sebatas menggantikan kehadiran, tetapi juga memastikan

bahwa proses koordinasi, pengambilan keputusan, serta komunikasi dengan berbagai pihak tetap berlangsung secara optimal. Realisasi pelaksanaan tugas ini dapat dilihat ketika penulis mewakili Ketua BEM FH UI dalam menghadiri berbagai agenda kelembagaan, seperti rapat koordinasi, forum diskusi, audiensi, maupun kegiatan yang diselenggarakan oleh organisasi mahasiswa di tingkat fakultas, universitas, maupun pihak eksternal. Dalam setiap kesempatan tersebut, penulis berkoordinasi dan berupaya memastikan bahwa setiap langkah yang diambil tetap mencerminkan arah gerak BEM FH UI 2026 sebagai sebuah organisasi.

3. **Melakukan Koordinasi dengan Pengurus Inti BEM FH UI dalam Tata Laksana BEM FH U**

Sebagai Wakil Ketua BEM FH UI 2026, salah satu tanggung jawab utama penulis adalah memastikan tata laksana organisasi berjalan secara terkoordinasi melalui komunikasi dengan Pengurus Inti BEM FH UI. Koordinasi tersebut dilakukan untuk menyelaraskan langkah, memantau perkembangan pelaksanaan program kerja terkini, menyelesaikan berbagai dinamika yang muncul, serta memastikan setiap bidang dapat menjalankan arahan strategis dan program kerja secara optimal.

Realisasi dari pelaksanaan tugas ini diwujudkan melalui penyelenggaraan rapat koordinasi Pengurus Inti yang dilaksanakan secara berkala pada setiap bulan, baik dalam bentuk rapat mingguan maupun rapat insidental sesuai dengan kebutuhan. Selain itu, penulis juga secara aktif melakukan koordinasi secara personal dengan masing-masing Pengurus Inti untuk membahas perkembangan bidang, kendala yang dihadapi, kebutuhan dukungan lintas bidang, hingga penyelesaian berbagai permasalahan yang muncul selama kepengurusan berlangsung.

4. **Menyusun *Timeline* Program Kerja BEM FH UI Bersama dengan Pengurus Inti BEM FH UI**

Sebagai salah satu bentuk pengelolaan organisasi, penulis bersama Pengurus Inti menyusun *timeline* program kerja sejak awal kepengurusan.

Penyusunan *timeline* dilakukan untuk memberikan gambaran pelaksanaan program kerja selama satu periode, mengatur skala prioritas, serta meminimalkan benturan jadwal antar bidang maupun dengan agenda fakultas, universitas, dan organisasi kemahasiswaan lainnya.

Realisasi dari tugas ini dilakukan melalui dua penyusunan, yakni (a) *Timeline* Besar BEM FH UI yang memuat *timeline* dan agenda per tiap dua bulan yang disusun oleh penulis dan Ketua BEM FH UI untuk dapat menjadi landasan dalam melakukan koordinasi kegiatan antara lembaga dan (b) Kalender BEM FH UI yang disusun secara internal antara Ketua/Wakil Ketua dan Pengurus Inti BEM FH UI sebagai media pemantauan pelaksanaan program kerja, penjadwalan rapat, serta koordinasi agenda harian organisasi. *Timeline* tersebut kemudian diperbarui secara berkala menyesuaikan perkembangan pelaksanaan program kerja serta berbagai perubahan yang terjadi selama kepengurusan. Dalam prosesnya, penulis juga berkoordinasi dengan Pengurus Inti untuk memastikan setiap perubahan jadwal dapat dikomunikasikan dan disesuaikan dengan agenda bidang lainnya.

Pada evaluasi paruh pertama kepengurusan, koordinasi dengan Pengurus Inti secara umum telah berjalan dengan baik. Namun, masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki terkait dengan penyusunan *timeline*, salah satunya adalah kedisiplinan dalam melakukan pembaruan jadwal pada kalender koordinasi yang telah disepakati. Dalam beberapa kesempatan, terdapat Pengurus Inti yang belum memperbarui jadwalnya sehingga menyebabkan benturan agenda dan menyulitkan proses penjadwalan agenda BEM FH UI. Oleh karena itu, pada paruh kepengurusan berikutnya, penulis akan memastikan mekanisme pengingat (*reminder*) terhadap pembaruan jadwal dilakukan secara lebih rutin. Selain itu, pengelolaan jadwal juga akan diorganisir dengan lebih baik agar setiap agenda dapat direncanakan lebih awal dan meminimalkan terjadinya benturan jadwal di kemudian hari.

5. **Membuat Arahan Strategis yang Sejalan dengan Visi, Misi, dan Nilai BEM FH UI Bersama dengan Pengurus Inti BEM FH UI**

Sebagai bagian dari tugas, penulis bersama Ketua BEM FH UI dan Pengurus Inti berupaya memastikan bahwa setiap langkah dan program kerja, maupun arah gerak organisasi senantiasa selaras dengan visi, misi, dan nilai BEM FH UI 2026. Arahan strategis tidak hanya disusun pada awal kepengurusan, tetapi juga disesuaikan dengan kebutuhan yang muncul selama kepengurusan berlangsung. Realisasi dari tugas ini diwujudkan melalui berbagai forum koordinasi, seperti Rapat Pengurus Inti dan Rapat Kerja Awal Tahun. Forum tersebut menjadi ruang bagi penulis bersama Ketua dan Pengurus Inti untuk menyamakan persepsi mengenai akan dibawa kemana BEM FH UI 2026 serta memastikan setiap biro dan departemen menjalankan program kerjanya sesuai dengan visi, misi, dan nilai BEM FH UI.

6. **Mengawasi dan Mengevaluasi Kinerja Biro dan Departemen BEM FH UI Bersama dengan Ketua dan Pengurus Inti BEM FH UI**

Penulis bersama Ketua dan Pengurus Inti BEM FH UI 2026 secara berkala melakukan koordinasi dalam rangka mengawasi dan mengevaluasi berjalannya biro dan departemen di bawah BEM FH UI. Koordinasi ini umumnya dilakukan hampir setiap harinya untuk memastikan perkembangan program kerja. Selain itu, penulis bersama Ketua BEM FH UI juga melakukan pengawasan dan evaluasi secara langsung kepada biro maupun departemen. Dalam pelaksanaannya, pengawasan dapat dilakukan secara mandiri oleh Pengurus Inti sesuai bidang koordinasinya ataupun bersama Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI apabila diperlukan. Pada evaluasi paruh pertama kepengurusan, mekanisme pengawasan dan evaluasi telah berjalan dengan cukup baik. Namun, masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan, khususnya dalam perkembangan kinerja harus lebih sering diinformasikan kepada Penulis ataupun Ketua BEM FH UI.

7. **Mengawasi dan Mengevaluasi Kinerja Pengurus Inti BEM FH UI Bersama dengan Ketua BEM FH UI**

Penulis bersama Ketua BEM FH UI 2026 secara rutin melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja Pengurus Inti sebagai bentuk upaya

untuk memastikan bahwasanya Pengurus Inti berjalan dengan proaktif dalam memastikan keberlangsungan program kerja BEM FH UI 2026. Pengawasan dilakukan melalui koordinasi harian, rapat Pengurus Inti, maupun diskusi secara personal untuk membahas perkembangan bidang, tantangan yang dihadapi, serta kebutuhan yang diperlukan. Melalui proses tersebut, penulis dan Ketua BEM FH UI berupaya memberikan masukan, dukungan, serta tindak lanjut terhadap berbagai dinamika yang dihadapi oleh Pengurus Inti. Sehingga, realisasi tugas ini telah berjalan dengan baik selama paruh pertama kepengurusan BEM FH UI. Ke depannya, penulis bersama Ketua BEM FH UI akan terus meningkatkan kualitas pengawasan dan evaluasi terhadap Pengurus Inti, baik melalui koordinasi yang lebih sering maupun evaluasi yang dilakukan secara berkala, sehingga setiap Pengurus Inti dapat menjalankan perannya secara optimal dalam mendukung berjalannya BEM FH UI 2026.

8. **Melaksanakan Fungsi Koordinatif Antarbidang Bersama dengan Ketua BEM FH UI**

Dalam menjalankan BEM FH UI 2026, penulis bersama Ketua BEM FH UI memiliki peran untuk memastikan koordinasi antarbidang dapat berjalan secara efektif. Mengingat banyaknya program kerja yang membutuhkan keterlibatan lebih dari satu biro atau departemen, fungsi koordinatif haruslah dilakukan untuk menunjang komunikasi, pembagian tugas, serta pelaksanaan setiap agenda organisasi.

Realisasi dari tugas ini telah dilakukan dengan cukup baik, yakni menghubungkan biro dan departemen yang memiliki irisan program kerja, memfasilitasi, serta membantu menyelesaikan kendala yang muncul selama pelaksanaan kegiatan. Hal ini dapat dilihat secara konkret pada beberapa program kerja di awal kepengurusan, yakni pada Training BEM FH UI: Kestari 101 x Treasury 101 x Media's Day. Penulis bersama Ketua BEM FH UI juga secara aktif mendorong komunikasi lintas bidang agar setiap program kerja dapat dipersiapkan dan dilaksanakan secara lebih terintegrasi.

IV. PENUTUP

Perjalanan selama satu paruh kepengurusan ini telah memberikan banyak pelajaran sebagai seorang manusia bagi penulis. Berbagai senyum, tawa dan kadang kala kesal juga turut dirasakan, tapi penulis tidak pernah menyesal memilih BEM FH UI kembali. Begitupun berbagai langkah lainnya yang berhasil diwujudkan ataupun dilewati tentu patut disyukuri, namun berbagai evaluasi yang masih tersisa juga menjadi pengingat bahwa BEM FH UI 2026 masih memiliki ruang untuk terus bertumbuh dan berbenah. Laporan evaluasi ini bukanlah sekadar catatan mengenai apa yang telah dikerjakan, melainkan menjadi ruang refleksi agar setiap langkah pada paruh kepengurusan berikutnya dapat dijalankan dengan lebih baik.

Penulis meyakini bahwa perjalanan di BEM FH UI tidak pernah dibangun oleh satu atau dua orang, melainkan oleh seluruh insan yang memilih untuk bergerak, mendedikasikan tenaga, waktu, dan pikirannya demi menghadirkan kebermanfaatan, baik untuk dirinya ataupun yang lebih luas. Oleh karena itu, penulis berharap cinta, semangat dan komitmen untuk terus bertumbuh dapat terus dijaga hingga akhir kepengurusan, sehingga visi BEM FH UI sebagai Ruang Sinergi yang Harmonis dalam Memberikan Arti Nyata akan Kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia dapat diwujudkan.

Akhir kata, penulis menyusun Laporan Evaluasi Pertengahan Tahun ini sebagai bentuk pertanggungjawaban atas amanah yang telah diberikan sekaligus sebagai bahan refleksi untuk melanjutkan perjalanan kepengurusan pada paruh berikutnya. Besar harapan penulis agar setiap evaluasi yang tertuang di dalam laporan ini dapat menjadi pijakan untuk terus memperbaiki diri dan memastikan bahwa setiap langkah BEM FH UI senantiasa memberikan arti yang nyata bagi FH UI, UI, dan Indonesia.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN SEKRETARIS UMUM BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
SEKRETARIS UMUM
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (BEM FH UI) merupakan salah satu lembaga tinggi kemahasiswaan yang ada di FH UI yang menjalankan fungsi eksekutif. Setiap tahunnya, BEM FH UI dimulai dengan kepengurusan baru yang mengenalkan visi, misi, serta tujuan terbaru yang akan dibawa selama satu tahun kepengurusannya. Dalam rangka menjalankan fungsi koordinasi, supervisi, serta pengembangan dan penguatan tata kelola internal organisasi selama paruh pertama kepengurusan, Sekretaris Umum BEM FH UI 2026 akan menguraikan capaian kinerja selama linimasa kepengurusan paruh pertama.

Sekretaris Umum BEM FH UI hadir sebagai representasi dan penanggung jawab terhadap Biro Kesekretariatan, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Biro Penelitian dan Pengembangan. Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi jabatan yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threats* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Sekretaris Umum BEM FH UI 2026 merupakan pemegang tanggung jawab mengenai pengelolaan bidang internal dan pengembangan tata kelola internal organisasi melalui koordinasi, pembinaan, serta pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi Biro Kesekretariatan, Biro Pengembangan Sumber Daya

Manusia, dan Biro Penelitian dan Pengembangan dalam struktur organisasi BEM FH 2026. Jabatan ini dijalankan oleh Livia Sonivelli Lauw.

III. DESKRIPSI KERJA

Deskripsi kerja Sekretaris Umum BEM FH UI 2026 terbagi menjadi dua kategori, yaitu deskripsi kerja umum dan deskripsi kerja khusus. Uraian masing-masing kategori disampaikan sebagai berikut:

1. Deskripsi Kerja Umum Sekretaris Umum
    a. Mengoordinasikan pelaksanaan fungsi Biro Kesekretariatan, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Biro Penelitian dan Pengembangan melalui koordinasi rutin, pemantauan progres kerja, serta pendampingan terhadap pelaksanaan program masing-masing biro;
    b. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem tata kelola internal organisasi melalui penyusunan, penyempurnaan, dan implementasi serta alur koordinasi yang lebih sistematis;
    c. Melaksanakan fungsi *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan kinerja biro di bawah koordinasi Sekretaris Umum sebagai dasar penyusunan tindak lanjut dan pengembangan organisasi;
    d. Memastikan terjalinnya koordinasi yang efektif antara bidang kesekretariatan dengan bidang maupun biro atau departemen lain dalam mendukung kelancaran pelaksanaan program kerja organisasi; dan
    e. Memberikan arahan strategis serta pendampingan kepada Badan Pengurus Harian biro dalam pengambilan keputusan dan penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan bidang masing-masing.
2. Deskripsi Kerja Khusus Sekretaris Umum
    a. Menyusun, mengevaluasi, dan mengimplementasikan sistem

administrasi organisasi, termasuk standarisasi format administrasi, mekanisme pemberkasan, serta sistem pengarsipan dokumen;

b. Mengawal penyusunan dan implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi serta mekanisme koordinasi internal organisasi;
c. Mengoordinasikan proses kaderisasi dan pengembangan kapasitas fungsionaris melalui supervisi terhadap pelaksanaan program kerja Biro Pengmbangan Sumber Daya Manusia, Biro Kesekretariatan, dan Biro Penelitian dan Pengembangan;
d. Mengawal pelaksanaan kajian, *monitoring*, dan evaluasi organisasi bersama Biro Penelitian dan Pengambangan sebagai dasar penyusunan rekomendasi perbaikan tata kelola organisasi sesuai dengan parameter keberhasilan setiap biro dan departemen; dan
e. Menjadi koordinator bidang dalam berbagai forum koordinasi Badan Pengurus Harian dan rapat strategis untuk memastikan sinkronisasi kebijakan serta pelaksanaan program kerja biro kesekretariatan.

IV. REALISASI DAN EVALUASI KERJA

Adapun realisasi dan evaluasi kerja Sekretaris Umum BEM FH UI 2026 pada paruh pertama berdasarkan pada deskripsi kerja Sekretaris Umum BEM FH UI 2026 yang sebelumnya dijelaskan diatas adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Deskripsi Kerja Umum
    a. Sekretaris Umum telah mengoordinasikan pelaksanaan fungsi Biro Kesekretariatan, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Biro Penelitian dan Pengembangan melalui koordinasi rutin, pemantauan progres kerja, serta pendampingan terhadap pelaksanaan program kerja masing-masing biro.

Koordinasi dilakukan untuk memastikan pelaksanaan tugas dan program kerja biro berjalan sesuai dengan arah kebijakan organisasi, sekaligus mengidentifikasi kebutuhan, kendala, dan isu yang memerlukan tindak lanjut;

b. Koordinasi rutin telah membantu Sekretaris Umum dalam memperoleh gambaran mengenai perkembangan pelaksanaan kerja dan kebutuhan masing-masing biro secara berkala. Namun, efektivitas koordinasi masih perlu ditingkatkan, khususnya dalam memastikan hasil koordinasi diterjemahkan menjadi tindak lanjut yang terukur dan tepat waktu. Pada periode berikutnya, koordinasi perlu diarahkan tidak hanya pada pemantauan progres, tetapi juga pada penguatan evaluasi capaian dan penyelesaian permasalahan secara lebih proaktif;
c. Sekretaris Umum telah mengembangkan dan mengoptimalkan sistem tata kelola internal organisasi melalui penyusunan, penyempurnaan, dan implementasi berbagai mekanisme administrasi serta alur koordinasi internal. Pengembangan sistem dilakukan untuk menciptakan mekanisme kerja yang lebih sistematis, memperjelas pembagian alur dan kewenangan, serta meningkatkan keteraturan dalam pelaksanaan proses internal organisasi;
d. Pengembangan sistem tata kelola telah memberikan fondasi bagi terciptanya mekanisme kerja yang lebih terstruktur. Namun, dalam implementasinya masih ditemukan kebutuhan untuk melakukan penyesuaian terhadap beberapa mekanisme agar lebih adaptif terhadap dinamika dan kebutuhan masing-masing bidang maupun biro. Selain itu, efektivitas sistem masih sangat bergantung pada konsistensi penerapan oleh pihak terkait. Ke depan, perlu dilakukan evaluasi berkala terhadap sistem yang telah diterapkan serta penguatan pengawasan implementasi agar

tata kelola yang dibangun dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan;

e. Sekretaris Umum telah melaksanakan fungsi *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas serta kinerja Biro Kesekretariatan, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Biro Penelitian dan Pengembangan melalui pemantauan progres program kerja, identifikasi kendala, serta evaluasi terhadap capaian masing-masing biro. Hasil *monitoring* dan evaluasi digunakan sebagai dasar dalam memberikan arahan, menentukan kebutuhan tindak lanjut, serta mengidentifikasi aspek yang perlu dikembangkan dalam pelaksanaan kerja biro dan organisasi;
f. *Monitoring* dan evaluasi telah membantu mengidentifikasi perkembangan serta kendala yang dihadapi oleh masing-masing biro. Namun, pelaksanaan evaluasi masih perlu diperkuat agar hasil *monitoring* dapat menghasilkan tindak lanjut yang lebih konkret dan terukur. Pada periode berikutnya, diperlukan parameter evaluasi yang lebih jelas serta mekanisme pencatatan tindak lanjut agar setiap temuan dapat diikuti dengan penyelesaian yang dapat dipantau hingga tuntas;
g. Sekretaris Umum telah memfasilitasi dan memastikan terjalinnya koordinasi antara bidang Kesekretariatan dengan bidang, biro, maupun departemen lain dalam mendukung kelancaran pelaksanaan program kerja organisasi. Koordinasi dilakukan melalui penyelarasan kebutuhan administrasi, penyampaian informasi, pengawalan alur kerja, serta penyelesaian kebutuhan lintas bidang yang berkaitan dengan fungsi Kesekretariatan;
h. Koordinasi lintas bidang telah berjalan dan mendukung pemenuhan kebutuhan administrasi serta pelaksanaan program kerja organisasi. Namun, masih terdapat beberapa kondisi ketika kebutuhan koordinasi baru disampaikan ketika proses kerja telah

berjalan, sehingga berpotensi menimbulkan keterlambatan atau pekerjaan berulang. Ke depan, koordinasi perlu lebih diarahkan pada pola yang proaktif melalui penyampaian kebutuhan sejak tahap perencanaan program kerja, sehingga fungsi Kesekretariatan dapat memberikan dukungan secara lebih efektif dan preventif;

i. Sekretaris Umum telah memberikan arahan strategis dan pendampingan kepada Badan Pengurus Harian biro dalam pengambilan keputusan serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi masing-masing biro. Pendampingan dilakukan melalui diskusi, pemberian pertimbangan terhadap permasalahan yang dihadapi, serta pengawalan terhadap alternatif penyelesaian yang sesuai dengan arah kebijakan dan kebutuhan organisasi; dan

j. Pendampingan kepada BPH biro telah memberikan ruang untuk melakukan konsultasi dan penyelarasan keputusan, khususnya dalam menghadapi permasalahan yang membutuhkan pertimbangan lintas fungsi. Namun, perlu dijaga keseimbangan antara pemberian arahan strategis dan pemberian ruang bagi BPH biro untuk mengambil keputusan secara mandiri. Pada periode berikutnya, pendampingan perlu diarahkan tidak hanya untuk menyelesaikan permasalahan yang muncul, tetapi juga meningkatkan kapasitas BPH dalam melakukan identifikasi masalah, pengambilan keputusan, dan penyelesaian masalah secara mandiri.

2. Berdasarkan Deskripsi Kerja Khusus

a. Sekretaris Umum telah menyusun dan mengimplementasikan sistem administrasi organisasi melalui standarisasi format dokumen, penataan mekanisme pemberkasan, serta pengembangan sistem pengarsipan yang lebih terstruktur. Upaya

tersebut dilakukan untuk memastikan keseragaman administrasi antara bidang dan biro dan departemen, mempermudah proses penyimpanan serta penelusuran dokumen, dan meningkatkan akuntabilitas pengelolaan administrasi organisasi. Selain itu, dilakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan administrasi untuk mengidentifikasi kebutuhan penyesuaian maupun perbaikan sistem yang telah berjalan;

b. Implementasi sistem administrasi telah membantu menciptakan alur pemberkasan yang lebih sistematis dan memudahkan proses *monitoring* kelengkapan dokumen. Namun, dalam pelaksanaannya masih ditemukan ketidakkonsistenan dalam penerapan standar administrasi serta keterlambatan dalam pemenuhan dan pengumpulan dokumen oleh beberapa pihak. Hal tersebut menunjukkan bahwa standardisasi sistem perlu diikuti dengan pengawasan dan penguatan pemahaman terhadap mekanisme administrasi. Pada periode berikutnya, diperlukan optimalisasi *monitoring* pemberkasan serta evaluasi berkala untuk memastikan sistem tidak hanya tersedia secara administratif, tetapi juga diterapkan secara konsisten oleh seluruh elemen organisasi;

c. Sekretaris Umum telah mengawal penyusunan, penyempurnaan, dan implementasi SOP yang berkaitan dengan administrasi dan koordinasi internal organisasi. Pengawalan dilakukan dengan memastikan adanya alur kerja yang jelas, pembagian kewenangan, serta ketentuan waktu dalam proses administrasi dan koordinasi. Selain itu, Sekretaris Umum turut melakukan pengawasan terhadap penerapan SOP dalam pelaksanaan kegiatan dan proses internal guna memastikan mekanisme yang telah ditetapkan dapat berjalan secara efektif dan terkoordinasi;

d. SOP yang telah disusun menjadi acuan dalam menciptakan

mekanisme kerja yang lebih terarah dan mengurangi ketidakjelasan alur koordinasi. Meskipun demikian, implementasi di lapangan masih menghadapi tantangan berupa perbedaan pemahaman antaraktor serta belum konsistennya kepatuhan terhadap alur dan tenggat yang telah ditetapkan. Evaluasi ke depan perlu diarahkan pada penyederhanaan mekanisme yang masih terlalu kompleks, penguatan sosialisasi SOP, serta monitoring terhadap kepatuhan agar SOP dapat berfungsi sebagai instrumen pengendalian kerja, bukan sekadar dokumen administratif;

e. Sekretaris Umum telah melaksanakan fungsi supervisi terhadap Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia, Biro Kesekretariatan, dan Biro Penelitian dan Pengembangan dalam pelaksanaan program kerja dan pengembangan kapasitas fungsionaris. Supervisi dilakukan melalui koordinasi berkala, pemantauan progres program kerja, pemberian arahan terhadap isu strategis, serta evaluasi terhadap pelaksanaan tugas masing-masing biro. Fungsi supervisi tersebut diarahkan untuk memastikan program kerja biro berjalan sesuai dengan tujuan organisasi sekaligus mendukung peningkatan kapasitas dan kualitas kerja fungsionaris;
f. Pelaksanaan supervisi telah memberikan ruang bagi Sekretaris Umum untuk mengidentifikasi perkembangan, kendala, dan kebutuhan masing-masing biro secara lebih dini. Namun, efektivitas supervisi masih perlu ditingkatkan agar tidak berhenti pada *monitoring* pelaksanaan program kerja, melainkan mampu menghasilkan intervensi yang lebih strategis terhadap kebutuhan pengembangan organisasi dan fungsionaris. Ke depan, supervisi perlu dilakukan dengan parameter capaian yang lebih terukur serta mekanisme tindak lanjut yang lebih jelas, sehingga hasil

evaluasi dapat diterjemahkan menjadi perbaikan konkret dalam pelaksanaan program kerja;

g. Sekretaris Umum telah mengawal pelaksanaan kajian, *monitoring*, dan evaluasi organisasi bersama Biro Penelitian dan Pengembangan sebagai bagian dari upaya memperoleh gambaran mengenai efektivitas pelaksanaan organisasi. Proses tersebut dilakukan dengan mendorong pengumpulan dan pengolahan informasi terkait pelaksanaan program kerja, capaian biro dan departemen, serta berbagai kendala yang ditemukan selama satu periode kepengurusan. Hasil *monitoring* dan evaluasi kemudian digunakan sebagai bahan identifikasi permasalahan dan penyusunan rekomendasi untuk mendukung perbaikan tata kelola organisasi;
h. Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi telah menjadi salah satu instrumen untuk mengidentifikasi kesenjangan antara perencanaan dan pelaksanaan program kerja. Namun, pemanfaatan hasil evaluasi sebagai dasar pengambilan keputusan masih perlu diperkuat. Beberapa hasil *monitoring* belum sepenuhnya diterjemahkan menjadi rekomendasi yang terukur dan memiliki tindak lanjut yang jelas. Oleh karena itu, pada periode selanjutnya diperlukan penguatan parameter keberhasilan masing-masing biro dan departemen, penyusunan mekanisme tindak lanjut atas temuan evaluasi, serta integrasi hasil kajian ke dalam proses pengambilan kebijakan organisasi;
i. Sekretaris Umum telah menjalankan fungsi koordinasi bidang dalam berbagai forum Badan Pengurus Harian dan rapat strategis organisasi untuk memastikan sinkronisasi kebijakan serta pelaksanaan program kerja, khususnya dalam lingkup Biro Kesekretariatan. Fungsi tersebut dilakukan melalui penyampaian dan penyelarasan informasi, pengawalan keputusan rapat,

koordinasi lintas pihak, serta pemantauan terhadap tindak lanjut kebijakan yang telah disepakati. Sekretaris Umum juga berperan dalam mengidentifikasi kebutuhan koordinasi dan memastikan isu-isu strategis dapat ditindaklanjuti oleh pihak terkait; dan

j. Fungsi koordinasi telah membantu menjaga keterhubungan antara pengambilan keputusan di tingkat BPH dengan implementasi kebijakan pada tingkat bidang dan biro. Namun, masih terdapat tantangan dalam memastikan setiap keputusan forum strategis dapat ditindaklanjuti secara konsisten dan tepat waktu. Selain itu, koordinasi lintas pihak masih berpotensi mengalami keterlambatan ketika informasi atau keputusan tidak segera diteruskan kepada pihak yang berkepentingan. Evaluasi ke depan perlu menitikberatkan pada penguatan mekanisme pencatatan dan monitoring tindak lanjut keputusan, pembagian *person in charge* (PiC) yang lebih jelas, serta peningkatan disiplin koordinasi agar forum strategis menghasilkan output yang lebih konkret.

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strengths)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threats)* yang dihadapi oleh Bidang Internal selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. *Strength*

a. Memiliki cakupan fungsi yang komprehensif melalui koordinasi Biro Kesekretariatan, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Biro Penelitian dan Pengembangan yang memungkinkan pengelolaan administrasi, sumber daya manusia,

serta evaluasi organisasi berjalan dalam satu koordinasi yang terintegrasi;

b. Memiliki sistem dan mekanisme kerja internal yang terstandarisasi melalui penyusunan SOP, sistem *monitoring*, serta instrumen pendukung tata kelola organisasi; dan

c. Melakukan koordinasi dan supervisi yang berkelanjutan terhadap pelaksanaan tugas dan program kerja ketiga biro sehingga permasalahan internal dapat teridentifikasi dan ditindaklanjuti secara lebih terarah.

2. *Weakness*

a. Koordinasi lintas biro atau departemen dan lintas bidang masih memiliki potensi ketidakselarasan, khususnya dalam penyampaian informasi, pembagian peran, dan tindak lanjut pekerjaan;

b. Sebagian sistem dan mekanisme internal yang telah disusun masih berada dalam tahap adaptasi sehingga konsistensi implementasi belum sepenuhnya merata; dan

c. Tingginya beban koordinasi dan cakupan tanggung jawab Bidang Internal berpotensi menyebabkan beberapa proses *monitoring*, evaluasi, dan tindak lanjut belum dapat dilakukan secara optimal dan berkelanjutan.

3. *Opportunity*

a. Tersedianya ruang untuk mengembangkan sistem tata kelola internal yang lebih terintegrasi dengan memanfaatkan hasil evaluasi, data organisasi, dan riset sebagai dasar penyempurnaan kebijakan;

b. Adanya kebutuhan organisasi terhadap sistem administrasi, pengembangan SDM, serta evaluasi yang lebih terstruktur membuka peluang bagi Bidang Internal untuk memperkuat perannya sebagai pusat pengembangan tata kelola organisasi; dan

c. Kolaborasi yang semakin intensif dengan bidang dan biro serta departemen lain dapat dimanfaatkan untuk mengidentifikasi kebutuhan organisasi secara lebih komprehensif serta menghasilkan perbaikan sistem yang bersifat lintas bidang.

4. *Threats*

a. Dinamika pelaksanaan program kerja dan perubahan kebutuhan organisasi yang cepat dapat memengaruhi konsistensi penerapan sistem dan mekanisme internal yang telah ditetapkan;
b. Tingginya intensitas kegiatan dan beban kerja fungsionaris berpotensi mempengaruhi kepatuhan terhadap prosedur administrasi, koordinasi, serta pelaksanaan mekanisme evaluasi; dan
c. Ketergantungan terhadap koordinasi dan partisipasi aktif berbagai pihak dalam pelaksanaan sistem internal dapat menjadi hambatan apabila terdapat perbedaan tingkat responsivitas, pemahaman, atau komitmen terhadap mekanisme yang telah ditetapkan.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Sekretaris Umum BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk kepengurusan di paruh berikutnya. Berbagai capaian, tantangan, dan evaluasi yang telah diuraikan diharapkan dapat menjadi dasar dalam menyempurnakan sistem kerja, memperkuat koordinasi, serta meningkatkan efektivitas pelaksanaan fungsi Bidang Internal pada paruh kepengurusan berikutnya. Dengan adanya evaluasi ini, Sekretaris Umum bersama seluruh jajaran Bidang Internal berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan dan pengembangan tata kelola organisasi secara berkelanjutan demi mewujudkan BEM FH UI 2026 yang semakin sistematis, adaptif, dan mampu memberikan kebermanfaatan bagi seluruh fungsionaris

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO KESEKRETARIATAN BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
BIRO KESEKRETARIATAN
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi kesekretariatan, Biro Kesekretariatan BEM FH UI perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Sekretaris Umum BEM FH UI, terdapat Biro Kesekretariatan yang berperan penting dalam mendukung misi keempat BEM FH UI. Biro Kesekretariatan berfokus pada tata kelola organisasi dalam hal memastikan tata kelola administratif yang efisien dan efektif. Keberadaan Biro Kesekretariatan menjadi krusial karena menjamin keberlangsungan tata kelola organisasi yang rapi, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan internal, sehingga BEM FH UI dapat menjalankan perannya secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Biro Kesekretariatan yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 3 (tiga) orang Badan Pengurus Harian (BPH), yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Biro, yaitu Gamaliel Basamido Sinaga, serta 2 (dua) orang Wakil Kepala Biro, yaitu Tevyana Zahira Prabawa dan Celyne Adriani. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Kesekretariatan memperoleh dukungan penuh dari 10 (sepuluh) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan

program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Biro Kesekretariatan adalah sebagai berikut:

1. Andi Aura Elfeowyn Hasbyanqa Mannawi;
2. Adesti Reskivania Septi Godole;
3. Isabelle Arsyawiyarta Herlambang;
4. Keren Happuch Simanjuntak.
5. Kesya Anandita Fadilla;
6. Khoirun Nisa Zahida Fairuzya;
7. Nazwa Syabrina Chaerunnisa;
8. Neva Putri Anugerah Nainggolan;
9. Nisrina Athirah; dan
10. Nurul Aqilah Sa'adah Adrias.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Biro Kesekretariatan berfokus pada fungsi yang dimilikinya, yakni kesekretariatan. Fungsi kesekretariatan dimaksudkan untuk memproses dan memastikan kelancaran kebutuhan administrasi biro dan departemen BEM FH UI 2026. Dalam menjalankan fungsi tersebut, BPH dan staf Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026 melakukan revisi terhadap pemberkasan program kerja para biro dan departemen BEM FH UI 2026, serta berkoordinasi dengan Unit Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Biro Kesekretariatan membawakan 7 (tujuh) program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menjawab keseluruhan fungsi yang dimiliki oleh Biro Kesekretariatan serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Training Kestari BEM FH UI 2026 X *Treasury* 101 X *Media's Week* BEM FH UI 2026 dengan BPH dan seluruh staf Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026 sebagai penanggung jawab;
2. Pengarsipan Dokumen dengan seluruh staf Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026 sebagai penanggung jawab;
3. Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dengan Isabelle Arsyawiyarta Herlambang, Keren Happuch Simanjuntak, Kesya Anandita Fadilla, Khoirun Nisa Zahida Fairuzya, Neva Putri Anugerah Nainggolan, Nisrina Athirah, dan Nurul Aqilah Sa'adah Adrias sebagai penanggung jawab;
4. Pengelolaan Student Center BEM FH UI dengan Andi Aura Elfeowyn Hasbyanqa Mannawi dan Nazwa Syabrina Chaerunnisa sebagai penanggung jawab;
5. Kalender BEM FH UI dengan Adesti Reskivania Septi Godole sebagai penanggung jawab;
6. Kodifikasi SOP BEM FH UI dengan BPH dan seluruh staf Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026 sebagai penanggung jawab; dan
7. Kemahasiswaan Visit dengan BPH dan seluruh staf Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026 sebagai penanggung jawab.

Biro Kesekretariatan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh para staf yang juga berperan sebagai Sekretaris Bidang. Sekretaris Bidang mempunyai tugas sebagai penghubung antara masing-masing biro/departemen di BEM FH UI dengan Biro Kesekretariatan. Setiap Sekretaris Bidang bertanggung jawab atas satu atau dua Biro/Departemen, dengan pembagian antara lain:

1. Andi Aura Elfeowyn Hasbyanqa Mannawi sebagai Sekretaris Bidang Departemen Lingkungan Hidup;
2. Adesti Reskivania Septi Godole sebagai Sekretaris Bidang Departemen Olahraga;

3. Isabelle Arsyawiyarta Herlambang sebagai Sekretaris Bidang Biro Keuangan dan Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan;
4. Keren Happuch Simanjuntak sebagai Sekretaris Bidang Departemen Kajian dan Aksi Strategis;
5. Kesya Anandita Fadilla sebagai Sekretaris Bidang Departemen Advokasi;
6. Khoirun Nisa Zahida Fairuzya sebagai Sekretaris Bidang Departemen Pengembangan Karier;
7. Nazwa Syabrina Chaerunnisa sebagai Sekretaris Bidang Departemen Pendidikan dan Keilmuan dan Departemen Pengabdian Masyarakat;
8. Neva Putri Anugerah Nainggolan sebagai Sekretaris Bidang Departemen Seni dan Budaya;
9. Nisrina Athirah sebagai Sekretaris Bidang Biro Multimedia dan Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
10. Nurul Aqilah Sa'adah Adrias sebagai Sekretaris Bidang Biro Hubungan Masyarakat dan Biro Penelitian dan Pengembangan.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (IKM FH UI) dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strengths)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threat)* yang dihadapi oleh Biro Kesekretariatan selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. ***Strength*:**
    a. Komunikasi antara BPH dengan staf yang berjalan dengan baik dan efektif;
    b. Tegas dalam menerapkan *Standard Operating Procedure* (SOP) terbaru Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026;
    c. Etos kerja yang tinggi; dan
    d. *Time management* yang baik dalam pengerjaan program kerja.
2. ***Weakness***
    a. Kurang teliti dalam merevisi dokumen; dan
    b. Kurang giat dalam mengarsip dokumen.
3. ***Opportunity***
    a. Jumlah program kerja yang tergolong sedikit dan dapat dilakukan secara fleksibel; dan
    b. Membangun lingkungan yang baik antara Biro dan Departemen lain di BEM FH UI 2026.
4. ***Threat***
    a. Beberapa staf memiliki kesibukan di luar BEM FH UI 2026; dan
    b. Terdapat Biro dan Departemen BEM FH UI 2026 yang belum mematuhi SOP yang telah dibuat oleh Biro Kesekretariatan.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
BIRO KESEKRETARIATAN
BEM FH UI 2026

1. TRAINING KESTARI BEM FH UI 2026

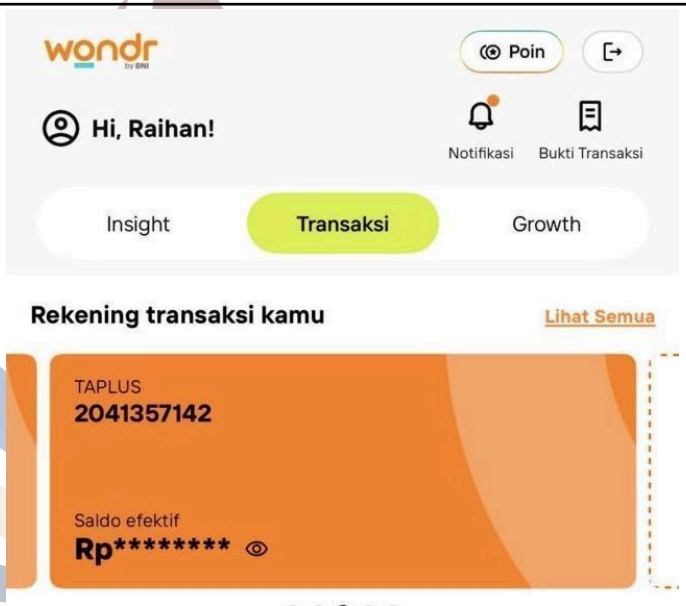
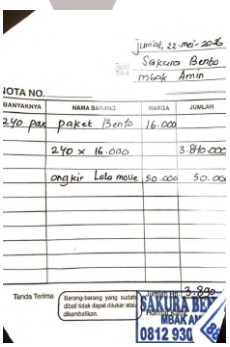
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Tevyana Zahira Prabawa
Deskripsi	Kegiatan ini dirancang sebagai wadah pembelajaran bagi seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026 agar mampu memahami serta mengimplementasikan pedoman administratif, khususnya yang berkaitan dengan SOP Kesekretariatan, secara tepat dan konsisten dalam pelaksanaan program kerja. Melalui **TRAINING KESTARI BEM FH UI 2026**, diharapkan tercipta keseragaman pemahaman mengenai alur pemberkasan, mekanisme pengajuan administrasi, serta tata kelola dokumen yang berlaku di lingkungan BEM FH UI 2026. Hal ini menjadi penting guna menunjang terciptanya sistem administrasi yang tertib, terstruktur, dan akuntabel, sekaligus meminimalisir potensi kesalahan dalam proses administratif antar biro maupun departemen.
Tujuan	1. Memberikan pemahaman yang komprehensif kepada seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026 mengenai SOP Kesekretariatan, khususnya terkait alur administrasi dan pemberkasan; 2. Meningkatkan keterampilan fungsionaris dalam mengelola dokumen administrasi secara tertib,

	rapi, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan 3. Mewujudkan keseragaman pemahaman dan praktik administrasi di seluruh biro/departemen guna meminimalisir kesalahan dalam proses pemberkasan.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Jumat, 12 Juni 2026 Waktu : 15.00–16.23 WIB Tempat : Balai Sidang Djokosoetono FH UI
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **TRAINING KESTARI BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan jumlah peserta tidak mencapai 150 (seratus lima puluh) orang. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **TRAINING KESTARI BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan jumlah peserta tidak mencapai 200 (dua ratus) orang. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **TRAINING KESTARI BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan target jumlah peserta mencapai 200 (dua ratus) orang.

	4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **TRAINING KESTARI BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan jumlah peserta melebihi 200 (dua ratus) orang.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **TRAINING KESTARI BEM FH UI 2026** yang telah diikuti oleh 200 fungsionaris BEM FH UI 2026 berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta melebihi 200 (dua ratus) orang. Anggota IKM FH UI dapat memberikan pelatihan kepada seluruh fungsionaris terkait pemaparan alur pemberkasan yang dimiliki oleh BEM FH UI 2026. Selain itu, antusiasme para fungsionaris menunjukkan bahwa telah meningkatnya atmosfer dan peduli IKM FH UI pada *skill* dan peran yang mereka harus pahami.
Evaluasi Umum	Secara umum, **TRAINING KESTARI BEM FH UI 2026** terlaksana dengan baik. Beberapa anggota IKM FH UI langsung tertarik untuk bertanya dan paham mengenai alur pemberkasan dan SOP Kesekretariatan melalui **TRAINING KESTARI BEM FH UI 2026**.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Staf mampu merespons dan beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan situasi yang terjadi secara mendadak; b. Penyusunan *rundown* kegiatan dilakukan secara terstruktur sehingga menunjang kelancaran pelaksanaan acara; dan

	c. Ketersediaan sumber daya manusia yang memadai mendukung proses mobilisasi perlengkapan agar berjalan lebih efektif dan efisien. 2. *Weakness* a. Adanya kesibukan lain yang dimiliki oleh beberapa anggota divisi acara menyebabkan pembagian fokus dan waktu dalam menjalankan tanggung jawab kepanitiaan; dan b. Terbatasnya jumlah staf logistik yang memiliki kendaraan pribadi menjadi kendala dalam pendistribusian perlengkapan. 3. *Opportunity* a. Tersedianya fasilitas yang memadai dapat menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan. 4. *Threat* a. Kesibukan di luar kepanitiaan yang dimiliki oleh staf berpotensi menghambat pemenuhan tanggung jawab dan pelaksanaan tugas; b. Pembagian tugas yang dilakukan secara mendadak berisiko menimbulkan keterlambatan serta ketidakteraturan dalam pelaksanaan kegiatan; dan c. Keterbatasan koordinasi secara tatap muka berpotensi memperlambat proses

	komunikasi dan pengambilan keputusan.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Acara **TRAINING KESTARI BEM FH UI 2026** akan difokuskan pada kegiatan pengembangan keterampilan terkhusus dalam publikasi melalui pemaparan dan SOP Kesekretariatan yang berlangsung selama kurang lebih 1,5 jam. Mengingat kegiatan ini merupakan program kerja Bidang Internal, materi yang disampaikan diharapkan lebih interaktif dan mendalam, mencakup pengenalan alur pemberkasan yang akan menjadi dasar keberhasilan program kerja kami selama satu tahun kedepan dapat dibuat lebih menarik dengan menghadirkan pemateri yang berpengalaman maupun dari pihak eksternal, sesi praktik langsung secara berkelompok, serta diskusi interaktif agar peserta memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif. Selain itu, apabila memungkinkan, kegiatan dapat diselenggarakan secara luring sehingga proses pembelajaran dan interaksi antara narasumber dengan peserta dapat berlangsung lebih optimal.
Biaya	**Pemasukan:** Rp1.500.000,00 **Pengeluaran:** Rp1.296.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp1.500.000,00 Total Pengeluaran: Rp1.296.000,00 Selisih : Rp204.000,00

Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp1.500.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp1.500.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	

	Catatan: Rp3.890.000,00 dibagi 3 Biro (Biro Keuangan, Biro Kesekretariatan, Biro Multimedia) = Rp1.296.000,00 per Biro

2. PENGARSIPAN DOKUMEN

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Seluruh staf Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026
Deskripsi	Program kerja ini adalah program kerja yang bertujuan untuk mengarsipkan seluruh dokumen dari biro/departemen BEM FH UI 2026. Dokumen berbentuk *soft copy* akan diarsip dalam Google Drive, sedangkan dokumen berbentuk *hard copy* diarsip di Student Center BEM FH UI sampai biro/departemen terkait mengambilnya.
Tujuan	1. Menjamin ketersediaan dokumen dengan menyimpan soft copy di Google Drive agar mudah diakses kembali saat diperlukan; 2. Menyediakan tempat penyimpanan fisik untuk *hard copy* dokumen di Student Center BEM FH UI sebelum diambil oleh biro/departemen terkait; 3. Mempermudah koordinasi antar biro/departemen melalui sistem pengarsipan yang terpusat dan tertata; 4. Mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan dokumen dengan adanya cadangan dalam bentuk digital maupun fisik; 5. Mendukung transparansi dan akuntabilitas BEM FH UI 2026 dengan pengelolaan arsip yang rapi dan terstruktur; dan

	6. Membangun budaya tertib administrasi di lingkungan BEM FH UI 2026 melalui pengarsipan yang sistematis.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Selama kepengurusan BEM FH UI 2026 Waktu : 00.00–23.59 WIB Tempat : *Hybrid* (Student Center BEM FH UI dan Google Drive)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila **PENGARSIPAN DOKUMEN** dalam bentuk *soft copy* tidak lengkap, sementara dokumen dalam bentuk *hard copy* tidak terorganisir dengan baik dan sering hilang. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila **PENGARSIPAN DOKUMEN** dalam bentuk *soft copy* kurang lengkap, sementara dokumen dalam bentuk *hard copy* tidak terorganisir dengan baik. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila **PENGARSIPAN DOKUMEN** dalam bentuk *soft copy* lengkap, sementara dokumen dalam bentuk *hard copy* terorganisir dengan baik. **4. Baik (7.5-10)** Apabila **PENGARSIPAN DOKUMEN** dalam bentuk *soft copy* lengkap, sementara dokumen dalam bentuk *hard copy* terorganisir dengan sangat baik.
Capaian Keberhasilan	**8/Baik**. **PENGARSIPAN DOKUMEN** telah terlaksana dengan baik. Selama periode program, dokumen dalam

	bentuk *soft copy* sebagian besar telah diarsipkan dengan rapi di Google Drive, sehingga tetap memudahkan akses dan pencarian kembali bila diperlukan. Sementara itu, dokumen dalam bentuk *hard copy* terorganisir dengan baik di Student Center BEM FH UI, tersimpan rapi sampai biro/departemen terkait mengambilnya. Dengan demikian, tujuan pengarsipan untuk menjaga keteraturan dan keamanan dokumen dapat tercapai dengan baik.
Evaluasi Umum	Secara umum, **PENGARSIPAN DOKUMEN** berjalan dengan baik, namun masih ditemui beberapa kendala seperti belum seluruh dokumen dalam bentuk *soft copy* terunggah ke Google Drive secara lengkap. Hal ini disebabkan staf cenderung menunggu arahan dari BPH terlebih dahulu sebelum melakukan pengarsipan. Ke depan, staf diharapkan dapat lebih giat dan proaktif dalam melakukan pengarsipan *soft copy* melalui Google Drive tanpa harus menunggu instruksi, sehingga keteraturan dan kelengkapan arsip dapat semakin terjaga.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Dokumen *hard copy* tersimpan rapi dan terorganisir dengan baik di Student Center BEM FH UI; b. *Soft copy* dokumen sebagian besar sudah diarsipkan ke Google Drive sehingga tetap mudah diakses bila diperlukan; dan c. Sistem penyimpanan arsip sudah jelas, terbagi antara arsip digital dan fisik. 2. *Weakness* a. Arsip *soft copy* belum sepenuhnya lengkap; dan

	b. Staf cenderung menunggu arahan BPH terlebih dahulu sebelum melakukan pengarsipan sehingga keterlambatan bisa terjadi. 3. *Opportunity* a. Penggunaan Google Drive memudahkan akses bersama dan pencarian dokumen secara cepat; dan b. Adanya fasilitas Student Center BEM FH UI sebagai ruang penyimpanan fisik mendukung kerapihan dan keamanan dokumen. 4. *Threat* a. Potensi dokumen tidak terdokumentasi secara baik bila staf tidak konsisten melakukan pengarsipan *soft copy*; dan b. Risiko kehilangan atau tercecernya dokumen *hard copy* apabila prosedur penyimpanan tidak dipatuhi oleh Biro/Departemen.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung. PENGARSIPAN DOKUMEN** telah berlangsung sejak paruh pertama kepengurusan BEM FH UI 2026 dan akan terus berjalan hingga akhir masa kepengurusan.
Saran/Rekomendasi	Kedepannya, **PENGARSIPAN DOKUMEN** dapat ditingkatkan dengan mendorong staf agar lebih proaktif dalam mengumpulkan dan mengunggah dokumen ke Google Drive, tanpa menunggu arahan BPH maupun inisiatif dari Biro/Departemen. Untuk mendukung hal tersebut, perlu disusun mekanisme kerja internal berupa

	jadwal pengarsipan rutin serta sistem pengecekan kelengkapan dokumen secara berkala. Dengan langkah ini, pengarsipan diharapkan semakin konsisten, rapi, dan mendukung keteraturan administrasi BEM FH UI 2026.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

3. PEMBUATAN LPJ

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Isabelle Arsyawiyarta Herlambang; 2. Keren Happuch Simanjuntak. 3. Kesya Anandita Fadilla; 4. Khoirun Nisa Zahida Fairuzya; 5. Neva Putri Anugerah Nainggolan; 6. Nisrina Athirah; dan 7. Nurul Aqilah Sa'adah Adrias.
Deskripsi	Program kerja ini adalah kegiatan mengompilasi seluruh laporan pertanggungjawaban program kerja Biro/Departemen BEM FH UI 2026 yang terlaksana selama paruh tahun dan akhir tahun. Dokumen ini

	merupakan bentuk pertanggungjawaban BEM FH UI terhadap IKM FH UI yang dilakukan melalui Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (BPM FH UI). Dokumen ini juga akan tersedia secara digital yang akan dipublikasikan melalui kanal-kanal resmi miliki BEM FH UI seperti Instagram dan *website* yang dapat diakses oleh fungsionaris BEM FH UI 2026, IKM FH UI, dan IKM UI.
Tujuan	1. Menghimpun laporan pertanggungjawaban program kerja seluruh Biro/Departemen secara terstruktur, baik pada paruh tahun maupun akhir tahun kepengurusan; 2. Menyediakan dokumen resmi pertanggungjawaban BEM FH UI 2026 kepada IKM FH UI melalui BPM FH UI sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas organisasi; 3. Memastikan aksesibilitas laporan secara digital melalui kanal resmi BEM FH UI (Instagram dan *website*); 4. Memberikan informasi yang terbuka bagi seluruh fungsionaris, IKM FH UI, maupun IKM UI mengenai kinerja BEM FH UI 2026; dan 5. Mendukung budaya organisasi yang transparan, profesional, dan akuntabel melalui publikasi pertanggungjawaban yang terdokumentasi dengan baik.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026, IKM FH UI, dan IKM UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Awal paruh kepengurusan dan akhir paruh BEM FH UI 2026

	Tempat : *Hybrid* (FH UI, Instagram dan *website* BEM FH UI)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila **PEMBUATAN LPJ** terlambat, tidak rapi, dan tercantum informasi yang salah. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila **PEMBUATAN LPJ** terlambat, kurang rapi, dan informasi yang tercantum kurang tepat. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila **PEMBUATAN LPJ** tepat waktu, cukup rapi, dan informasi yang tercantum tepat. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila **PEMBUATAN LPJ** dilaksanakan tepat waktu atau bahkan selesai lebih cepat, disusun dengan rapi, serta informasi yang tercantum tepat.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. **PEMBUATAN LPJ** telah terlaksana dengan baik. Selama periode program, laporan pertanggungjawaban dari setiap Biro/Departemen berhasil dihimpun dengan rapi dan disusun dalam format yang terstruktur serta lengkap. Proses penyusunan juga melalui pengecekan formil yang mendetail, sehingga memastikan konsistensi dan kelengkapan isi laporan. Dengan demikian, tujuan pembuatan LPJ untuk menghadirkan dokumen pertanggungjawaban yang jelas, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan dapat tercapai dengan baik.
Evaluasi Umum	Secara umum, **PEMBUATAN LPJ** berjalan dengan baik. Laporan pertanggungjawaban dari Biro/Departemen berhasil dihimpun dengan rapi, disusun dalam format yang terstruktur, serta melalui pengecekan formil sehingga menghasilkan dokumen yang lengkap dan sistematis.

	Proses penyusunan ini turut memperkuat transparansi serta akuntabilitas internal BEM FH UI 2026. Namun demikian, masih terdapat kendala berupa ketidakjelasan mengenai tanggal pengumpulan LPJ oleh pihak eksternal, yang berdampak pada terganggunya *timeline* internal penyusunan. Ke depan, diperlukan koordinasi yang lebih baik terkait penetapan jadwal pengumpulan agar alur penyusunan dapat berjalan lebih konsisten dan sesuai target waktu.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Laporan pertanggungjawaban berhasil dihimpun dengan rapi dan melalui format yang terstruktur; b. Proses penyusunan dilengkapi dengan pengecekan formil sehingga dokumen menjadi lebih lengkap dan konsisten; dan c. LPJ mampu memperkuat transparansi dan akuntabilitas internal BEM FH UI 2026. 2. *Weakness* a. *Timeline* internal penyusunan LPJ sempat terganggu akibat ketidakjelasan tanggal pengumpulan dari pihak eksternal; dan b. Proses kompilasi masih sangat bergantung pada ketepatan waktu penyetoran LPJ oleh pihak eksternal. 3. *Opportunity* a. LPJ berpotensi meningkatkan keterbukaan informasi BEM FH UI 2026 kepada IKM FH UI melalui BPM FH UI; dan b. Publikasi digital di kanal resmi BEM FH

	UI ke depan dapat memperluas aksesibilitas laporan bagi fungsionaris, IKM FH UI, maupun IKM UI. 4. *Threat* a. Ketidakpastian jadwal dari pihak eksternal dapat terus mengganggu konsistensi penyusunan LPJ; dan b. Risiko keterlambatan publikasi atau penyampaian pertanggungjawaban kepada BPM FH UI apabila *timeline* tidak terkelola dengan baik.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung.** Saat ini, sedang disusunnya Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun BEM FH UI 2026. Pada akhir pengurusan, akan disusun Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Akhir Tahun BEM FH UI 2026.
Saran/Rekomendasi	Kedepannya, **PEMBUATAN LPJ** dapat ditingkatkan dengan memperjelas dan menegaskan kembali mekanisme serta jadwal pengumpulan laporan dari pihak eksternal agar *timeline* internal tidak terganggu. Untuk mendukung hal tersebut, perlu adanya koordinasi rutin, pengingat terjadwal, serta sistem monitoring terhadap progres penyusunan LPJ. Dengan langkah ini, proses kompilasi laporan diharapkan semakin teratur, tepat waktu, dan mendukung transparansi serta akuntabilitas BEM FH UI 2026.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-

Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

4. PENGELOLAAN STUDENT CENTER BEM FH UI

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Andi Aura Elfeowyn Hasbyanqa Mannawi; dan 2. Nazwa Syabrina Chaerunnisa.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan untuk memastikan fasilitas dapat digunakan secara optimal dan terorganisir. Kegiatan ini meliputi pengaturan jadwal penggunaan ruangan agar efisien dan terhindar dari tumpang tindih, serta penyediaan layanan penitipan barang sementara. Selain itu, pengecekan kondisi Student Center BEM FH UI secara berkala juga dilakukan untuk menjaga kebersihan, keamanan, dan kelayakan fasilitas.
Tujuan	Memastikan optimalisasi dan keteraturan penggunaan fasilitas BEM FH UI melalui pengelolaan jadwal ruang yang efisien, penyediaan layanan penitipan barang sementara, serta pemeliharaan kondisi Student Center BEM FH UI secara berkala guna menjamin kebersihan, keamanan, dan kelayakan fasilitas.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.

Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Selama kepengurusan BEM FH UI 2026 Waktu : 08.00–22.00 WIB Tempat : Student Center BEM FH UI
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila **PENGELOLAAN SC BEM FH UI** sering mengalami tumpang tindih jadwal peminjaman ruangan, kehilangan barang dan kunci yang dititipkan, serta tidak terjaganya kebersihan, keamanan, dan kelayakan fasilitas Student Center BEM FH UI. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila **PENGELOLAAN SC BEM FH UI** beberapa kali mengalami tumpang tindih jadwal peminjaman ruangan, kehilangan barang dan kunci yang dititipkan, serta kurang terjaganya kebersihan, keamanan, dan kelayakan fasilitas Student Center BEM FH UI. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila **PENGELOLAAN SC BEM FH UI** jarang mengalami tumpang tindih jadwal peminjaman ruangan, barang dan kunci yang dititipkan dikembalikan dengan baik, serta kebersihan, keamanan, dan kelayakan fasilitas Student Center BEM FH UI terjaga cukup baik. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila **PENGELOLAAN SC BEM FH UI** tidak pernah mengalami tumpang tindih jadwal peminjaman ruangan, barang dan kunci yang dititipkan dikembalikan dengan baik, serta

	kebersihan, keamanan, dan kelayakan fasilitas Student Center BEM FH UI terjaga dengan baik.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. **PENGELOLAAN SC BEM FH UI** telah berjalan dengan baik. Selama periode pelaksanaan program, tidak terjadi tumpang tindih dalam jadwal peminjaman ruangan, seluruh barang dan kunci yang dititipkan berhasil dikembalikan dengan tertib dan tanpa kehilangan, serta kondisi kebersihan, keamanan, dan kelayakan fasilitas Student Center BEM FH UI senantiasa terjaga.
Evaluasi Umum	Secara umum, **PENGELOLAAN SC BEM FH UI** berjalan dengan baik, namun masih ditemui beberapa kendala seperti peminjaman mendadak oleh Biro/Departemen yang membuat *person in charge* harus tergesa-gesa, serta kurangnya kedisiplinan Biro/Departemen dalam menjaga kebersihan, mengunci ruangan, dan mendokumentasikan kondisi sebelum dan sesudah pemakaian. Selain itu, masih ada Biro/Departemen yang menitipkan barang atau menggunakan ruangan tanpa izin terlebih dahulu kepada *person in charge* serta tidak mengikuti alur dan prosedur yang berlaku. Hal-hal tersebut menjadi catatan penting untuk perbaikan ke depannya.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. *Person in charge* responsif dan sigap dalam menangani peminjaman atau penitipan; b. Mobilitas *person in charge* tinggi sehingga dapat cepat hadir jika dibutuhkan; dan c. Sistem pendataan, peminjaman, dan

	penitipan sudah memiliki alur yang jelas. 2. *Weakness* a. *Person in charge* masih kurang tegas dalam menindak pelanggaran terhadap SOP; dan b. Dokumentasi sebelum dan sesudah pemakaian belum dilakukan secara konsisten oleh Biro/Departemen. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal *person in charge* berdekatan dengan kampus. 4. *Threat* a. Biro/Departemen yang belum paham mengenai alur dan prosedur peminjaman atau penitipan dengan baik.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung. PENGELOLAAN SC BEM FH UI** telah berlangsung sejak paruh pertama kepengurusan BEM FH UI 2026 dan akan terus berjalan hingga akhir masa kepengurusan. Meskipun intensitasnya sedang berkurang selama libur semester, program ini tetap dijalankan sesuai kebutuhan dan akan kembali dioptimalkan seiring dimulainya kegiatan akademik.
Saran/Rekomendasi	Kedepannya, **PENGELOLAAN SC BEM FH UI** dapat ditingkatkan dengan memperkuat sosialisasi rutin mengenai SOP peminjaman dan penitipan barang, serta menerapkan mekanisme teguran bagi Biro/Departemen yang tidak menaati prosedur. Meskipun sudah terdapat dua *person in charge* dan sistem peminjaman telah terdigitalisasi, konsistensi dalam dokumentasi sebelum dan sesudah penggunaan masih perlu ditingkatkan. Selain

	itu, penting untuk menegaskan kembali tanggung jawab pengguna terhadap kebersihan, keamanan, dan keteraturan fasilitas agar Student Center BEM FH UI tetap menjadi ruang yang nyaman dan fungsional bagi seluruh fungsionaris BEM FH UI.
Biaya	-
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

5. KALENDER BEM FH UI

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Adesti Reskivania Septi Godole
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan untuk mempublikasikan dan mengoordinasikan seluruh jadwal kegiatan BEM FH UI sepanjang tahun kepengurusan 2026 secara terpusat dan terstruktur. Kalender ini akan menjadi alat komunikasi dan transparansi organisasi yang berfungsi sebagai panduan bagi seluruh fungsionaris BEM, lembaga mahasiswa, serta *civitas academica* FH UI dalam mengetahui agenda kegiatan yang akan dan sedang berlangsung. Kalender ini akan diterbitkan dalam bentuk digital dan

	dapat diakses secara publik melalui *platform* resmi BEM FH UI seperti media sosial dan *website*. Setiap Biro dan Departemen diharapkan menginformasikan dan memperbarui agendanya secara berkala guna memastikan sinergi, menghindari benturan jadwal, serta mendukung koordinasi internal yang lebih efektif.
Tujuan	Menyampaikan informasi terkait program kerja Biro dan Departemen BEM FH UI yang terbuka untuk partisipasi IKM FH UI, sekaligus menjadi sarana pelatihan *soft skill* bagi staf Biro Kesekretariatan dalam penggunaan Adobe Photoshop.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026 dan seluruh *civitas academica* FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Waktu : Tanggal 1 setiap bulan selama satu kepengurusan BEM FH UI 2026 Tempat : Daring (Instagram @bemfhui)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila publikasi Kalender BEM FH UI berjalan dengan tidak baik dan tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila publikasi Kalender BEM FH UI berjalan dengan tidak baik dan tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila publikasi Kalender BEM FH UI berjalan cukup baik dan sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal. 4. **Baik (7.5-10)**

	Apabila publikasi Kalender BEM FH UI berjalan dengan sangat baik dan seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Program kerja ini, yang ditujukan kepada IKM FH UI dan seluruh pengguna media sosial Instagram, terkhusus fungsionaris BEM FH UI, telah berjalan dengan baik.
Evaluasi Umum	Secara umum, program kerja ini terlaksana dengan baik. Beberapa anggota IKM FH UI mendapatkan informasi terkait jadwal kegiatan BEM FH UI melalui Kalender BEM FH UI. Akan tetapi, proses pembuatannya kalender memerlukan ketelitian lebih lagi agar tidak terdapat informasi yang kurang tepat. Selain itu, terkadang publikasi terhambat akibat keterlambatan Biro dan Departemen dalam memberikan informasi terkait program kerja.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Staf cepat tanggap dalam melakukan pendataaan; dan b. Staf melakukan revisi dengan tepat dan cepat. 2. *Weakness* a. Beberapa staf masih perlu beradaptasi menggunakan Adobe Photoshop. 3. *Opportunity* a. Perangkat yang memadai untuk menggunakan Adobe Photoshop; dan b. Beberapa staf memiliki keterampilan dan berpengalaman dalam menggunakan Adobe Photoshop.

	4. *Threat* a. Staf memiliki kesibukan lain; b. Tenggat waktu revisi desain cenderung singkat; dan c. Perlu dilakukan penyesuaian desain saat ada kegiatan dengan nama yang panjang.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung.** Program kerja ini masih berjalan hingga akhir kepengurusan pada Desember 2026.
Saran/Rekomendasi	Pengumpulan data dan publikasi dapat dilakukan dengan lebih tepat waktu.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

6. KODIFIKASI SOP BEM FH UI

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	BPH dan seluruh staf Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026.
Deskripsi	Program kerja ini berupa pengumpulan seluruh SOP dari Biro dan/atau Departemen BEM FH UI 2026 dalam satu folder yang disimpan di Google Drive agar seluruh

	fungsionaris dapat mengaksesnya.
Tujuan	Program ini bertujuan untuk menyusun, merapikan, dan menghimpun seluruh prosedur operasional baku yang berlaku di lingkungan BEM FH UI 2026 dalam satu *folder* terpadu dan memudahkan fungsionaris BEM FH UI 2026 untuk mengetahui dan mengakses seluruh SOP yang ada di Biro dan/atau Departemen BEM FH UI 2026.
Sasaran	Seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Waktu : Jumat, 29 Mei 2026–Sabtu, 20 Juni 2026 Tempat : Daring (Google Drive)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan berjalan dengan tidak baik dan tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan berjalan dengan tidak baik dan tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan berjalan cukup baik dan sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan berjalan dengan sangat baik dan seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal.
Capaian Keberhasilan	**8.5/Baik**. Program kerja ini telah terlaksana dengan baik. Secara umum, fungsionaris BEM FH UI 2026 juga telah memahami dan menerapkan SOP yang ada walaupun

	masih terdapat beberapa Biro dan Departemen yang belum kurang mematuhi SOP BEM FH UI.
Evaluasi Umum	Secara umum, program kerja ini terlaksana dengan baik. Proses kodifikasi SOP BEM FH UI 2026 telah lumayan berjalan lancar, akan tetapi dalam pelaksanaannya terdapat kendala dalam pengumpulan SOP dari Biro dan Departemen yang menyebabkan publikasi kodifikasi SOP menjadi lebih lambat dari proyeksi publikasi awal.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Kodifikasi tersusun dengan rapi, teratur, dan diarsip dengan baik. 2. *Weakness* a. Beberapa Biro/Departemen belum sepenuhnya patuh terhadap SOP. 3. *Opportunity* a. Biro dan/atau Departemen lain dapat mengetahui dan mengakses apabila terdapat perubahan SOP dengan mudah. 4. *Threat* a. Perubahan terhadap SOP.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Kodifikasi SOP BEM FH UI 2026 selalu diperbarui apabila terdapat perubahan SOP dari Biro dan/atau Departemen BEM FH UI.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang	Rp0,00

yang Diajukan Kepada Dekanat	
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

7. KEMAHASISWAAN VISIT

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Seluruh staf Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai penghubungan antara BEM FH UI dengan Kemahasiswaan FH UI.
Tujuan	**KEMAHASISWAAN VISIT** merupakan kegiatan kunjungan rutin ke Kemahasiswaan FH UI yang bertujuan untuk menindaklanjuti berbagai keperluan administrasi organisasi. Dalam kegiatan ini, Biro Kesekretariatan akan mengoordinasikan dan menyampaikan pertanyaan dari setiap Biro/Departemen secara kolektif terkait dokumen program kerja yang berada di Kemahasiswaan FH UI.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Berlangsung selama satu kepengurusan.
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila terdapat bulan **KEMAHASISWAAN VISIT** tidak dilaksanakan dan terdapat informasi yang tidak disesuaikan terhadap SOP dan/atau alur

	administrasi BEM FH UI 2026, atau tidak disampaikan kepada Biro/Departemen terkait. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila **KEMAHASISWAAN VISIT** dilaksanakan setiap bulan, namun penyesuaian beberapa informasi dengan SOP dan/atau alur administrasi BEM FH UI 2026, atau penyampaian informasi kepada Biro/Departemen terkait dilakukan dengan lambat. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila **KEMAHASISWAAN VISIT** dilaksanakan setiap bulan dan dilakukannya penyesuaian informasi dengan SOP dan/atau alur administrasi BEM FH UI 2026 serta penyampaian informasi kepada Biro/Departemen terkait. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila **KEMAHASISWAAN VISIT** dilaksanakan beberapa kali dalam 1 (satu) bulan, dengan penyesuaian informasi yang sesuai dengan SOP dan/atau alur administrasi BEM FH UI 2026 serta penyampaian informasi kepada Biro/Departemen terkait dilakukan dengan segera dan akurat.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **KEMAHASISWAAN VISIT** yang dilakukan oleh seluruh staf Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026 berjalan dengan sangat baik dan seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal.
Evaluasi Umum	Secara umum, **KEMAHASISWAAN VISIT** terlaksana dengan baik. Kegiatan yang dilakukan oleh staf Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026 telah menjembatani

	dengan baik seluruh kegiatan administrasi antara Kemahasiswaan FH UI dengan BEM FH UI 2026.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. *Person in Charge* (PiC) tiap bulan berganti sehingga tidak terlalu berat; dan b. Punya pendataan yang jelas. 2. *Weakness* a. Pendataan yang terkadang belum lengkap oleh sekretaris bidang. 3. *Opportunity* a. Pendataan yang sistematis sehingga memudahkan pengecekan. 4. *Threat* a. Beberapa Biro/Departemen menanyakan ke Kemaha secara langsung tanpa memberi tahu sekretaris bidang; dan b. Waktu buka Kemahasiswaan yang terkadang berubah.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Kegiatan **KEMAHASISWAAN VISIT** telah dilaksanakan sejak bulan Mei hingga Agustus untuk menjembatani BEM dan Kemahasiswaan. Dalam keberlangsungannya juga telah menghasilkan beberapa informasi administrasi terbaru.
Saran/Rekomendasi	Kegiatan **KEMAHASISWAAN VISIT** terkadang masih belum dapat berjalan dengan baik terkhususnya pada masa liburan karena, staf maupun BPH tidak dapat mengunjungi Kemahasiswaan FH UI secara berkala. Sedangkan, kegiatan administrasi BEM FH UI dengan Kemahasiswaan FH UI masih terus berjalan.

Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO KESEKRETARIATAN
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Gamaliel Basamido Sinaga	Kepala Biro	**9/10** Gama merupakan sosok yang teliti, tanggap, dan dapat diandalkan dalam menjalankan tanggung jawabnya. Dalam kesehariannya, Gama juga menunjukkan inisiatif yang baik dengan aktif mencari informasi terbaru yang relevan dengan perannya sebagai Kepala Biro Kesekretariatan. Selain itu, Gama memiliki pembawaan yang tenang dalam menghadapi berbagai situasi. Namun, ketenangan tersebut terkadang membuat Gama cenderung lebih banyak diam. Oleh karena itu, diharapkan Gama dapat semakin nyaman dalam membuka diri dan membangun komunikasi	1. *Strength* a. Memiliki inisiatif dan semangat belajar tinggi b. Cukup responsif dalam memperhatikan kebutuhan staf Biro Kesekretariatan 2. *Weakness* a. Suka menunda tugas b. Terkadang cenderung emosional dalam menghadapi dinamika Biro atau Departemen lainnya

			dengan orang-orang di sekitarnya agar tercipta hubungan kerja yang lebih terbuka.	3. *Opportunity* a. Memiliki pengalaman ekstensif di Biro Kesekretariatan maupun kepanitiaan 4. *Threat* a. Memiliki jadwal perkuliahan yang cukup padat
2.	Tevyana Zahira Prabawa	Wakil Kepala Biro	**9/10** Tevy merupakan sosok yang ceria dan dapat diandalkan dalam menjalankan tanggung jawabnya. Selain memiliki kemampuan yang baik dalam tata kelola administrasi organisasi, Tevy juga cakap dalam mengorganisasi pelaksanaan program kerja, khususnya yang berbentuk acara. Dalam bekerja, Tevy menunjukkan ketelitian yang tinggi terhadap setiap detail dan memiliki keberanian untuk menyampaikan koreksi	1. *Strength* a. Memiliki etos kerja yang tinggi serta mudah bergaul, sehingga mampu menciptakan lingkungan kerja yang positif 2. *Weakness* a. Cenderung lambat dan berkomunikasi 3. *Opportunity*

			terhadap hal-hal yang dinilai kurang tepat. Sikap ini menjadi nilai positif yang mendukung terjaganya kualitas pekerjaan serta pelaksanaan program kerja yang lebih optimal.	a. Memiliki pengalaman ekstensif di Biro Kesekretariatan maupun kepanitiaan b. Memiliki tempat tinggal yang dekat dengan kampus 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar BEM FH UI 2026
3.	Celyne Adriani	Wakil Kepala Biro	**8/10** Celyne merupakan sosok yang tenang dan memiliki pembawaan yang lembut dalam kesehariannya. Ke depannya, Celyne diharapkan dapat semakin nyaman untuk terlibat aktif dalam berbagai program kerja, khususnya dalam pelaksanaan acara, serta lebih terbuka dalam berkomunikasi dengan anggota lainnya, baik secara langsung maupun melalui	1. *Strength* a. Memiliki ketelitian yang tinggi dalam mengerjakan tugas 2. *Weakness* a. Kurang dapat mengemukakan pendapat di tempat umum b. Memiliki tendensi untuk menunda

			grup koordinasi. Dengan mulai membangun komunikasi dan menunjukkan keterlibatan secara konsisten, Celyne memiliki kesempatan untuk semakin mengembangkan potensi dirinya sekaligus memberikan kontribusi yang lebih besar bagi organisasi. Semoga ke depannya Celyne dapat semakin percaya diri dalam mengambil peran dan menyampaikan pendapat, tanpa kehilangan karakter tenang yang menjadi bagian dari dirinya.	pekerjaan dan tanggung jawab c. Pelupa 3. *Opportunity* a. Memiliki pengalaman ekstensif di Biro Kesekretariatan, terutama terkait penyusunan LPJ EPT dan EAT 4. *Threat* a. Jarak rumah jauh dari kampus b. Memiliki kesibukan di luar BEM FH UI 2026
4.	Nurul Aqilah Sa'adah Adrias	Staf	**9,5/10** Sebagai staf Biro Kesekretariatan, Qira sangat antusias dan aktif dalam memenuhi seluruh tanggung jawabnya. Qira juga memiliki sifat yang terbuka terhadap evaluasi dan masukan yang	1. *Strength* a. Memiliki etos kerja yang positif, yang dicerminkan dari kemauannya untuk belajar

			diberikan kepadanya. Ketika berhadapan dengan banyaknya jumlah berkas yang perlu direvisi, Qira menunjukkan sifat adaptif dan mampu belajar dari proses revisi berkas-berkas sebelumnya, Meskipun demikian, Qira perlu tetap meningkatkan kemampuan komunikasinya, terutama apabila tidak mampu memenuhi tanggung jawabnya dalam mengerjakan hal tertentu. Terima kasih sudah mau bergabung dengan Biro Kesekretariatan, Qira. Tetap semangat dan terus berkembang, Qira. *Thank you for all of your hard work*!	dari kesalahan sebelumnya. b. Mampu bertanggung jawab dalam mengerjakan tugasnya. 2. *Weakness* a. Perlu meningkatkan inisiatif dalam pendataan berkas. b. Responsivitas komunikasi yang terkadang masih kurang optimal. 3. *Opportunity* a. Lokasi tempat tinggal yang cukup dekat dengan kampus. b. Perannya sebagai sekretaris suatu kepanitiaan dapat membantu

				meningkatkan keterampilan dalan pengerjaan tugas. 4. *Threat* I. Kesibukan dalam organisasi dan kepanitiaan lain yang dapat mempengaruhi kinerjanya.
5.	Nazwa Syabrina Chaerunnisa	Staf	**9,3/10** Awa merupakan pribadi yang dapat mencairkan suasana kerja. Kepribadiannya yang menyenangkan membantu meningkatkan *sense of belonging* bagi fungsionaris lain di Biro Kesekretariatan. Namun demikian, terdapat beberapa hal yang dapat ditingkatkan oleh Awa, seperti ketelitiannya dalam pengerjaan tugas. Selain itu, Awa juga perlu memberi perhatian lebih terhadap alur administrasi dan SOP Kesekretariatan BEM FH UI.	1. *Strength* a. Mampu mencairkan suasana kerja dengan sifatnya yang *easygoing*. b. Mampu menerima dan belajar dari masukan yang diberikan kepadanya. 2. *Weakness* a. Kurangnya responsivitas dalam

			Terima kasih atas kerja kerasmu, Awa. Tetap semangat dalam mengerjakan tugas maupun dalam membawa *positive energy* di Biro Kesekretariatan, ya!	berkomunikasi. b. Kurang menguasai SOP Kesekretariatan BEM FH UI. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal yang dekat dengan kampus beserta antusiasme yang tinggi membantu partisipasi aktif awa dalam kegiatan BEM FH UI 2026. 4. *Threat* a. Kesibukan di luar lingkungan organisasi BEM FH UI 2026 yang dapat mengganggu fokusnya dalam mengerjakan tugas.
6.	Andi Aura Elfeowyn	Staf	**9,4/10**	1. *Strength* a. Memiliki

	Hasbyanqa Mannawi		Sebagai staf Biro Kesekretariatan, Ibik menunjukkan karakter yang responsif serta komunikatif. Ia mampu belajar dari masukan yang diberikan kepadanya. Namun demikian, Ibik terkadang masih terkesan cukup pasif dalam berinteraksi dengan fungsionaris lain di Biro Kesekretariatan. Terima kasih atas kerja kerasmu. Tetap semangat, belajar dan berkembang bersama kami, ya, Ibik!	kemampuan komunikasi yang efektif; b. Bekerja dengan rapi dan teliti; dan c. Cepat tanggap dalam hal komunikasi mengenai pemberkasan; 2. *Weakness* a. Cenderung pasif dalam berinteraksi dengan fungsionaris lain. 3. *Opportunity* a. Memiliki pengalaman kesekretariatan yang sangat baik; dan b. Tempat tinggal yang cukup dekat dari kampus. 4. *Threat* f. Kesibuk

				an lain di luar Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026.
7.	Adesti Reskivania Septi Godole	Staf	**9,5/10** Vivi menunjukkan merupakan pribadi yang bertanggung jawab atas tugas-tugasnya. Ia menunjukkan etos kerja yang baik dalam melakukan koordinasi program kerja Kalender BEM FH UI. Masih banyak kesempatan bagi Vivi untuk belajar dan mengembangkan dirinya di Biro Kesekretariatan. Selain itu, Vivi juga dapat semakin berbaur dengan fungsionaris lain di Biro Kesekretariatan. Terima kasih atas kontribusimu. Semangat terus dalam bekerja, terutama terkait Kalender BEM FH UI. *We wish you all the best*!	1. *Strength* a. Memiliki etos kerja yang baik; dan b. Terbuka saat menghadapi kesulitan dan hambatan. 2. *Weakness* a. Cenderung pasif dalam berinteraksi dengan fungsionaris lain. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal yang cukup dekat dari kampus; dan b. Memiliki pengalaman

				organisasi dan kepanitiaan yang baik, terutama dalam hal kesekretariatan. 4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026.
8.	Nisrina Athirah	Staf	**9,5/10** Sebagai staf Biro Kesekretariatan, Ririn menunjukkan sifatnya yang adaptif dan antusias dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Selain itu, ia memiliki ketelitian yang tinggi dan etos kerja yang kuat. Namun, kesibukannya dalam berorganisasi dan mengikuti lomba dapat menjadi tantangan dalam memenuhi tanggung jawabnya. Terima kasih sudah mau bergabung dengan kami, Ririn. Tetap semangat dalam seluruh pekerjaanmu, termasuk dalam	1. *Strength* a. Memiliki inisiatif dalam pelaksanaan program kerja; b. Memiliki etos kerja yang baik; dan c. Bersikap terbuka terhadap masukan dan evaluasi. 2. *Weakness* a. Cenderung pemalu dalam berkomunikasi, terutama dalam

			mengikuti lomba-lombamu, ya!	forum besar; dan b. Perlu meningkatkan konsistensi dalam pendataan berkas. 3. *Opportunity* a. Potensi untuk meningkatkan kepercayaan diri melalui pelibatan aktif dalam diskusi dan forum internal. 4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Biro yang berpotensi mengurangi fokus dan alokasi waktu terhadap tugas internal.
9.	Isabelle Arsyawiyarta Herlambang	Staf	**9,4/10** Isabelle merupakan pribadi yang adaptif dan antusias	1. *Strength*

			dalam memenuhi tanggung jawabnya. Ia mampu menerima masukan dan belajar dari kesalahan-kesalahan sebelumnya. Meskipun demikian, Isabelle masih perlu meningkatkan kemampuan komunikasinya, terutama terhadap pihak-pihak eksternal. Selain itu, kesibukannya dalam studi, organisasi, dan lomba dapat mengganggu kinerjanya dalam mengerjakan tugas-tugas di Biro Kesekretariatan. Terima kasih sudah mau bergabung dengan Biro Kesekretariatan, Isabelle. *Wishing you all the best, continued growth, and success in your work and studies*!	a. Mudah beradaptasi dan kooperatif; dan b. Memiliki inisiatif tinggi dan aktif berkontribusi; dan c. Bertanggung jawab terhadap tugas. 2. *Weakness* a. Perlu meningkatkan kemampuan komunikasi, terutama dengan pihak eksternal. 3. *Opportunity* a. Memiliki banyak pengalaman yang menunjang tugas kesekretariatan; dan b. Tempat tinggal yang cukup

				dekat dengan kampus memudahkan mobilitas serta kehadiran saat dibutuhkan. 4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026.
10.	Kesya Anandita Fadilla	Staf	**9,5/10** Sebagai staf Biro Kesekretariatan, Kesya menunjukkan etos kerja yang sangat baik. Ia mampu mengerjakan tugas-tugasnya dengan cukup terampil dan tepat waktu. Selain itu, ia cepat dalam menanggapi kebutuhan pemberkasan Departemen Advokasi. Namun demikian, ia memiliki sifat yang cukup pendiam dan kurang berbaur dengan fungsionaris lain di Biro Kesekretariatan. Terima kasih atas kontribusimu di Biro	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan dan etos kerja yang sangat baik; b. Menyelesaikan tugas dengan cepat dan efisien; dan c. Terbuka untuk helajar dan berkembang. 2. *Weakness* c. Kurang terbuka dalam menyampaikan

			Kesekretariatan. *Wishing you continued success wherever you are*, Kesya!	ide atau masukan secara langsung. 3. *Opportunity* a. Potensi untuk meningkatkan kepercayaan diri melalui pelibatan aktif dalam diskusi dan forum internal. 4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Biro Kesekretariatan BEM FH UI 2026.
11.	Khoirun Nisa Zahida Fairuzya	Staf	**9,7/10** Sebagai staf Biro Kesekretariatan, Zya memiliki kinerja yang sangat baik. Sebagai seorang sekretaris bidang, ia cepat dalam mengerjakan tugasnya dan cukup terampil dalam memberikan revisi berkas. Ke depannya, ia dapat meningkatkan kemampuannya	1. *Strength* 5. Memiliki kinerja yang baik dan mampu menjalankan tanggung jawab sebagai staf Biro Kesekretariatan secara optimal.

			dalam membagi waktu, mengingat tanggung jawabnya dalam organisasi maupun kepanitiaan lain. Terima kasih sudah mau bergabung dengan Biro Kesekretariatan, Zya. Jangan patah semangat dalam bekerja dan belajar. *We wish all the best for you*!	6. Menunjukkan efektivitas dan ketangkasan dalam menyelesaikan tugas, khususnya dalam menjalankan peran sebagai sekretaris bidang. 7. Memiliki kemampuan yang baik dalam meninjau, mengevaluasi, dan memberikan revisi terhadap berkas administrasi. 2. *Weakness* a. Kemampuan manajemen waktu masih dapat ditingkatkan agar

				pelaksanaan tugas dan pemenuhan tanggung jawab dapat berjalan secara lebih terstruktur dan optimal. 3. *Opportunity* a. Memiliki peluang untuk mengembangkan kompetensi dalam bidang administrasi, khususnya dalam pengelolaan dan peninjauan dokumen organisasi. b. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kemampuan manajemen waktu dan penentuan prioritas

				melalui pengalaman dalam menjalankan tanggung jawab di berbagai organisasi dan kepanitiaan. *4. Threat* a. Adanya tanggung jawab lain di luar Biro Kesekretariatan berpotensi menimbulkan pembagian fokus dan waktu yang dapat memengaruhi konsistensi pelaksanaan tugas.
12.	Neva Putri Anugerah Nainggolan	Staf	**9,6/10** Neva merupakan pribadi yang cukup terampil dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Ia terbuka terhadap evaluasi dan mampu belajar dari masukan serta	1. *Strength* a. Memiliki keterampilan yang cukup baik dalam menyelesaikan tugas dan

			pengalaman-pengalaman sebelumnya. Namun demikian, Neva perlu terus semangat dalam meningkatkan keterampilannya, terutama dalam pemberkasan. Terima kasih sudah mau bergabung dengan Biro Kesekretariatan, Neva. *Thank you for your work and dedication*!	tanggung jawab sebagai staf Biro Kesekretariatan. b. Bersikap terbuka terhadap evaluasi serta mampu menerima masukan sebagai bahan perbaikan diri. c. Memiliki kemauan untuk belajar dari pengalaman sebelumnya guna meningkatkan kualitas kinerja. 2. *Weakness* a. Kemampuan dalam pemberkasan masih perlu ditingkatkan

				agar pengelolaan dokumen administrasi dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan optimal. 3. *Opportunity* a. Memiliki kesempatan untuk mengembangkan keterampilan administrasi, khususnya dalam penyusunan, pengelolaan, dan pengarsipan berkas. b. Dapat meningkatkan kualitas kinerja melalui penerapan

				evaluasi dan pembelajaran dari pengalaman sebelumnya. 4. *Threat* a. Adanya tuntutan untuk menguasai berbagai aspek administrasi berpotensi menjadi tantangan apabila peningkatan keterampilan, khususnya dalam pemberkasan, tidak dilakukan secara berkelanjutan.
13.	Keren Happuch Simanjuntak	Staf	**9,8/10** Sebagai staf Biro Kesekretariatan, Keren merupakan pribadi yang *outgoing*, terampil, dan memiliki semangat kerja yang	1. *Strength* a. Memiliki kepribadian yang outgoing dan mampu membangun

			tinggi. Ia cepat dalam menanggapi kebutuhan administrasi Departemen Kajian dan Aksi Strategis. Selain itu, ia dapat mencairkan suasana kerja di Biro Kesekretariatan. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa hal yang dapat ia tingkatkan, seperti komunikasi terkait tugas-tugasnya di Biro Kesekretariatan serta pembagian waktu dengan kesibukannya yang lain. *Thank you for all of your work and contribution*, Keren. Tetap semangat belajar dan bekerja!	suasana kerja yang positif serta mencairkan suasana di lingkungan Biro Kesekretariatan. b. Menunjukkan keterampilan dan semangat kerja yang tinggi dalam menjalankan tugas serta tanggung jawabnya. c. Memiliki ketanggapan yang baik dalam memenuhi kebutuhan administrasi Departemen Kajian dan Aksi Strategis. 2. *Weakness* a. Komunikasi

				terkait pelaksanaan dan perkembangan tugas di Biro Kesekretariatan masih perlu ditingkatkan agar koordinasi dapat berjalan lebih efektif. b. Kemampuan dalam mengatur dan membagi waktu antara tanggung jawab organisasi dan kesibukan lainnya masih dapat dioptimalkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki kesempatan untuk mengembangkan kemampuan komunikasi dan koordinasi

				dalam menjalankan tugas administrasi organisasi. b. Dapat meningkatkan keterampilan manajemen waktu dan penentuan prioritas melalui pengalaman dalam menjalankan berbagai tanggung jawab. 4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Biro Kesekretariatan berpotensi memengaruhi pembagian waktu dan konsistensi dalam menyelesaikan

				tugas. b. Komunikasi yang kurang optimal terkait perkembangan tugas berpotensi menimbulkan kendala koordinasi dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
BIRO PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi penelitian dan pengembangan, Biro Penelitian dan Pengembangan (Litbang) BEM FH UI perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Sekretaris Umum BEM FH UI, terdapat Biro Litbang yang berperan penting dalam mendukung misi keempat BEM FH UI. Biro Litbang berfokus pada tata kelola organisasi dalam hal kualitas organisasi dan juga wadah aspirasi IKM FH UI dalam hal BEM FH UI sebagai organisasi. Keberadaan Biro Litbang menjadi krusial karena menjamin keberlangsungan tata kelola organisasi yang rapi, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan internal, sehingga BEM FH UI dapat menjalankan perannya secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Biro Litbang yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Biro Litbang BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 2 (dua) orang Badan Pengurus Harian (BPH), yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Biro, yaitu Flora Lareina, serta 1 (satu) orang Wakil Kepala Biro, yaitu Putri Allysa Ananta. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Litbang memperoleh dukungan penuh dari 12 (dua belas) orang staf yang

berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Biro Litbang adalah sebagai berikut:

1. Adi Billah;
2. Dzikra Qiyamulloh Alghozali;
3. Firli Alisa Azzahra;
4. Herdiana Cantika;
5. Jeanita Devina Wisher;
6. Joana Andrea Manurung;
7. Muhammad Ar-rafi Ramadhan;
8. Muhammad Azharul Husni El-Muzakhrif;
9. Naila Firas Raida;
10. Rajwaa Moralesa Hamdani;
11. Syifa Nur Izmi; dan
12. Wira Raziq Emirat.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Biro Litbang berfokus pada 2 (dua) fungsi yang dimilikinya, yakni penelitian dan pengembangan. Fungsi penelitian dimaksudkan untuk menemukan dan juga menentukan apakah program kerja yang ada di BEM FH UI sudah berjalan sesuai dengan visi misi BEM FH UI 2026, apakah IKM sudah merasa terlayani dengan maksimal, serta mengetahui bagaimana kondisi internal BEM FH UI selama kepengurusan. Selanjutnya, fungsi pengembangan dari Biro Litbang sendiri merupakan tindak lanjut dari fungsi penelitian yang sebelumnya sudah mendapatkan hasil, yaitu hasil dari penelitian tersebut berguna sebagai dasar pelaksanaan dan pengambilan keputusan ke depannya, baik itu untuk pelaksanaan program kerja maupun untuk menjaga kondisi internal BEM FH UI sehingga BEM FH UI dapat menjadi lebih baik dari waktu ke waktu.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Biro ini membawakan 10 (sepuluh) program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menjawab keseluruhan fungsi yang dimiliki oleh Biro Litbang serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Biro Litbang BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. *Open Recruitment Staff*;
2. Kerja Sama Angket;
3. *Fit and Proper Test* (FPT)/*Bidding*;
4. Evaluasi Kinerja BEM FH UI;
5. Auditor Bidang;
6. Evaluasi Indikator Parameter Keberhasilan;
7. Analisis Jabatan;
8. Rapor Kuartal BEM FH UI (PORTAL);
9. *Blueprint* Program Magang; dan
10. *Blueprint* Departemen Baru.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun

untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strengths)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threat)* yang dihadapi oleh Biro Litbang selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. ***Strength***
    a. Mampu membangun hubungan dan koordinasi yang baik dengan Biro dan Departemen lain sehingga pelaksanaan program kerja, khususnya yang bersifat kolaboratif, dapat berjalan secara efektif;
    b. Memiliki kemampuan bekerja sama yang baik, cekatan dalam melaksanakan tugas, serta mampu bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan sehingga mendukung efektivitas pelaksanaan program kerja; dan
    c. Memiliki inisiatif yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan serta mampu beradaptasi dengan dinamika kebutuhan biro selama masa kepengurusan.
2. ***Weakness***
    a. Sebagian anggota memiliki kesibukan organisasi di luar BEM FH UI 2026 sehingga pembagian waktu dalam penyelesaian tugas terkadang belum optimal dan menyebabkan distribusi beban kerja menjadi kurang merata; dan
    b. Intensitas komunikasi internal masih perlu ditingkatkan karena terdapat beberapa anggota yang kurang komunikatif maupun responsif, sehingga penyampaian informasi dan tindak lanjut pekerjaan terkadang memerlukan pengingat secara berulang.
3. ***Opportunity***
    a. Tidak memiliki banyak program kerja yang mengharuskan untuk berkegiatan di luar ruangan sehingga program kerja yang dijalani dapat dijalankan di dalam ruangan dengan baik; dan

b. Memiliki hubungan yang baik dengan Badan Pengurus Harian maupun Pengurus Inti BEM FH UI 2026 di luar dari Biro Litbang.

4. *Threat*

a. Terdapat beberapa anggota yang memiliki banyak kesibukan di luar BEM FH UI 2026, sehingga membuat terhambatnya beberapa program kerja yang berjalan dikarenakan kesibukan eksternal.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Biro Litbang BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
BIRO PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
BEM FH UI 2026

1. OPEN RECRUITMENT STAFF

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Flora Lareina; dan 2. Putri Allysa Ananta.
Deskripsi	Program kerja ini merupakan program kerja yang berkolaborasi dengan Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia. Peran Biro Litbang adalah sebagai penyedia borang wawancara untuk Biro/Departemen sebagai standardisasi penilaian dalam mencari staf.
Tujuan	Tujuan dari adanya program kerja ini adalah agar pemilihan staf BEM FH UI dapat dilakukan secara objektif serta sesuai standar BEM FH UI, juga untuk memudahkan pengisian posisi staf pada Biro/Departemen pada BEM FH UI 2026.
Sasaran	IKM FH UI
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Minggu, 3 Mei–Rabu, 13 Mei 2026 Waktu : - Tempat : Luring dan Daring (Zoom Workplace)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **OPEN RECRUITMENT STAFF** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta.

	2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **OPEN RECRUITMENT STAFF** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **OPEN RECRUITMENT STAFF** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **OPEN RECRUITMENT STAFF** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Program kerja **OPEN RECRUITMENT STAFF** yang telah diikuti oleh seluruh Badan Pengurus Harian dari Biro/Departemen BEM FH UI 2026.
Evaluasi Umum	Secara umum, **OPEN RECRUITMENT STAFF** terlaksana dengan baik tanpa ada gangguan yang berarti.
Analisis SWOT	1. ***Strength*** a. Borang penilaian sudah mempunyai komponen penilaian yang cukup jelas sehingga memudahkan para Badan Pengurus Harian BEM FH UI 2026 dalam menyeleksi calon staf. 2. ***Weakness*** a. Borang penilaian yang bersifat terstandarisasi belum sepenuhnya

	mengakomodasi kebutuhan atau kompetensi khusus yang diperlukan oleh masing-masing Biro/Departemen. **3. *Opportunity*** a. Para Badan Pengurus Harian BEM FH UI 2026 yang bersikap kooperatif. **4. *Threat*** a. Borang penilaian yang masih mengacu pada kepengurusan sebelumnya berpotensi memuat beberapa komponen yang kurang relevan dengan kebutuhan saat ini. Selain itu, indikator penilaian pada bagian pengetahuan mengenai Biro/Departemen dan BEM FH UI masih bersifat umum sehingga belum mengakomodasi penilaian yang lebih mendalam.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Mengkaji ulang komponen-komponen penilaian yang sudah tidak relevan dalam borang penilaian agar dapat memperoleh staf yang berkualitas dan sesuai dengan visi dan misi BEM FH UI kepengurusan selanjutnya.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang	Rp0,00

yang Diterima Kepada Dekanat	
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

2. KERJA SAMA ANGKET

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Naila Firas Raida.
Deskripsi	Program kerja ini merupakan program kerja yang bertujuan untuk melakukan peninjauan, penyesuaian, dan standardisasi terhadap angket atau survei yang akan disebarkan oleh BEM FH UI maupun kepanitiaan di bawah BEM FH UI.
Tujuan	Tujuan dari adanya program kerja ini adalah untuk memastikan angket atau survei yang disebarkan memiliki standar yang seragam serta menghasilkan data yang valid, sekaligus memberikan bantuan dalam pengolahan dan analisis data hasil survei apabila diperlukan.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	1. **Jaring Aspirasi Pengkar (Departemen Pengembangan Karier)** Hari, tanggal: Rabu, 27 Mei 2026–Minggu, 31 Mei 2026 Tempat : Daring (Google Forms) 2. **Form Survei Kondisi Finansial IKM FH UI 2026 (Departemen Advokasi)** Hari, tanggal: Sabtu, 30 Mei 2026 Tempat : Daring (Google Forms)

	3. ***Market Survey*** **SAPA (Saran dan Aspirasi Departemen PdanK) (Departemen Pendidikan dan Keilmuan)** Hari, tanggal: Minggu, 14 Juni 2026 Tempat : Daring (Google Forms) 4. ***Market Survey*** **The 15th 3x3 FH UI Basketball Competition 2026 (Departemen Olahraga)** Hari, tanggal: Rabu, 17 Juni 2026 Tempat : Daring (Google Forms) 5. ***Market Survey*** **FH UI Road to UI Art War 2026 (Departemen Seni dan Budaya)** Hari, tanggal: Rabu, 17 Juni 2026 Tempat : Daring (Google Forms) 6. **Jaring Aspirasi: UI Gerak Bersama 2026 (Departemen Kajian dan Aksi Strategis)** Hari, tanggal: Minggu, 21 Juni 2026 Tempat : Daring (Google Forms) 7. ***Market Survey*** **OIM FH UI Road to OIM 2026 (Departemen Pendidikan dan Keilmuan)** Hari, tanggal: Senin, 22 Juni 2026 Tempat : Daring (Google Forms) 8. ***Market Survey*** **Festival Arts and Sports FH UI 2026 (Departemen Seni dan Budaya dan Departemen Olahraga)** Hari, tanggal: Jumat, 26 Juni 2026 Tempat : Daring (Google Forms) 9. ***Market Survey*** **Katalis BEM FH UI 2026 (Bidang Kemahasiswaan)** Hari, tanggal: Senin, 29 Juni 2026 Tempat : Daring (Google Forms)

	10. *Open Recruitment Staff* FH UI Road To OIM UI 2026 (Departemen Pendidikan dan Keilmuan) Hari, tanggal: Jumat, 17 Juli 2026 Tempat : Daring (Google Forms) **11. *Market Survey* Cultural Art Week** Hari, tanggal: Senin, 27 Juli 2026 Tempat : Daring (Google Forms)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila pelaksanaan **Kerja Sama Angket** berjalan dengan tidak baik, hanya sedikit atau tidak terdapat kerja sama angket yang terlaksana dengan Biro dan/atau Departemen BEM FH UI, sehingga tujuan program kerja tidak tercapai. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila pelaksanaan **Kerja Sama Angket** berjalan dengan kurang baik, kerja sama angket hanya terlaksana pada sebagian kecil Biro dan/atau Departemen serta belum mencapai target minimal 10 kali kerja sama. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila pelaksanaan **Kerja Sama Angket** berjalan dengan cukup baik, sebagian besar Biro dan/atau Departemen telah melakukan kerja sama angket dengan Biro Penelitian dan Pengembangan, serta target minimal 10 kali kerja sama angket tercapai. **4. Baik (7.5-10)** Apabila pelaksanaan **Kerja Sama Angket** berjalan dengan sangat baik, kerja sama angket terlaksana secara optimal dengan Biro dan/atau

	Departemen BEM FH UI, target minimal 10 kali kerja sama angket tercapai atau terlampaui, serta seluruh tujuan program kerja dapat terpenuhi secara maksimal.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Program kerja **KERJA SAMA ANGKET** telah berjalan dengan baik. Hingga pertengahan masa kepengurusan, telah terlaksana 11 kali kerja sama angket antara Biro Litbang dengan Biro dan/atau Departemen BEM FH UI. Dengan demikian, target minimal kerja sama angket telah tercapai.
Evaluasi Umum	Secara umum, program kerja **KERJA SAMA ANGKET** telah terlaksana dengan baik. Dibandingkan dengan kepengurusan sebelumnya, koordinasi antara Biro Litbang dengan Biro/Departemen BEM FH UI dalam pelaksanaan **Kerja Sama Angket** mengalami peningkatan. Meskipun demikian, masih terdapat Biro/Departemen yang belum mengajukan angket sesuai dengan ketentuan *Standard Operating Procedure* (SOP), baik karena pengajuan dilakukan kurang dari H-7 sebelum penyebaran maupun karena belum memahami kewajiban untuk berkoordinasi dengan Biro Litbang. Selain itu, skema bantuan pengolahan dan analisis data belum dimanfaatkan secara optimal karena sebagian besar Biro/Departemen hanya memerlukan penyesuaian dan standardisasi angket sebelum penyebaran.
Analisis SWOT	**1. *Strength*** a. Tersedianya SOP **Kerja Sama Angket** sebagai pedoman standardisasi penyusunan dan penyebaran angket. b. Terjadinya peningkatan jumlah

	Biro/Departemen yang melakukan kerja sama angket dibandingkan kepengurusan sebelumnya. **2. *Weakness*** a. Sosialisasi mengenai mekanisme **Kerja Sama Angket** belum merata sehingga masih terdapat Biro/Departemen yang belum mengetahui kewajiban untuk berkoordinasi dengan Biro Penelitian dan Pengembangan; b. Sebagian besar pengajuan kerja sama angket belum dilakukan sesuai dengan ketentuan SOP, yaitu paling lambat H-7 sebelum penyebaran. **3. *Opportunity*** a. Meningkatnya kesadaran Biro/Departemen terhadap pentingnya standarisasi angket dapat mendorong implementasi Kerja Sama Angket yang lebih optimal pada periode berikutnya. **4. *Threat*** a. Masih terdapat Biro/Departemen atau Kepanitiaan yang menyebarkan angket tanpa melalui proses kerja sama dengan Biro Penelitian dan Pengembangan.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**.
Saran/Rekomendasi	Ke depannya, perlu dilakukan sosialisasi yang lebih jelas kepada seluruh Biro/Departemen dan Kepanitiaan BEM FH UI mengenai SOP **Kerja Sama Angket** agar seluruh

	angket dapat dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Biro Penelitian dan Pengembangan. Selain itu, Biro/Departemen diharapkan dapat mengajukan angket sesuai dengan ketentuan, yaitu paling lambat H-7 sebelum penyebaran, sehingga proses penyesuaian dan standardisasi dapat dilakukan secara maksimal. Ke depannya, diharapkan pula bantuan pengolahan dan analisis data yang disediakan dalam program kerja ini dapat dimanfaatkan lebih optimal oleh Biro/Departemen sesuai dengan kebutuhannya.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

3. FPT/BIDDING

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	**A. FPT Farewell Genap** 1. Herdiana Cantika; dan 2. Wira Raziq Emirat. **B. FPT The 15th 3x3 FH UI Basketball Competition**

	1. Adi Billah; dan 2. Syifa Nur Izmi. **C. FPT FH UI Road to OIM UI 2026** 1. Muhammad Ar-rafi Ramadhan; dan 2. Rajwaa Moralesa Hamdani. **D. FPT FH UI Road to UI Art War 2026** 1. Adi Billah; dan 2. Jeanita Devina Wisher. **E. FPT FH UI Road to OLIM UI 2026** 1. Naila Firas Raida; dan 2. Firli Alisa Azzahra. **F. FPT FAST FH UI** 1. Firli Alisa Azzahra; dan 2. Syifa Nur Izmi. **G. FPT DOLC 2027** 1. Dzikra Qiyamulloh Alghozali; dan 2. Naila Firas Raida.
Deskripsi	Program kerja yang merupakan salah satu dari implementasi fungsi pengembangan Biro Litbang. **FPT/BIDDING** bertujuan untuk meningkatkan kualitas kepanitiaan-kepanitiaan program kerja *open tender* di bawah naungan BEM FH UI 2026. **FPT/BIDDING** dilakukan untuk calon tim kepanitiaan yang ingin mengajukan dirinya dengan tujuan untuk menciptakan kepanitiaan yang berkualitas dan tujuan dilaksanakannya program kerja tersebut dapat terlaksana sesuai harapan. Biro Litbang bertugas sebagai fasilitator dari pelaksanaan **FPT/BIDDING** terhadap program kerja *open tender* yang ada di bawah naungan BEM FH UI 2026.

Tujuan	Tujuan umum: 1. Menguji kelayakan dan kepatutan calon tim kepanitian pada masa kepengurusan BEM FH UI 2026. Tujuan khusus: 1. Mengeksplorasi pengetahuan, kemampuan, serta kesiapan calon tim kepanitiaan dalam menjalankan program kerja yang diajukan; 2. Menilai kesesuaian visi, konsep, dan rencana pelaksanaan program kerja yang dipaparkan oleh calon tim kepanitiaan; 3. Menjadi salah satu dasar penentuan kelulusan calon tim kepanitiaan melalui proses FPT dan *Bidding*; dan 4. Mendorong terbentuknya kepanitiaan yang berkualitas dan mampu melaksanakan program kerja secara optimal sesuai dengan tujuan BEM FH UI 2026.
Sasaran	Calon tim kepanitiaan program kerja *open tender* di bawah BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	**A. FPT Farewell Genap** Hari, tanggal: Sabtu, 27 Juni–Minggu, 28 Juni 2026 Waktu : 10.00 – 18.00 WIB (Sabtu), 10.00 – 16.00 WIB (Minggu). Tempat : Ruangan Boedi Harsono FH UI. **B. FPT The 15th 3x3 FH UI Basketball Competition** Hari, tanggal: Sabtu, 4 Juli 2026 Waktu : 10.00–18.00 WIB

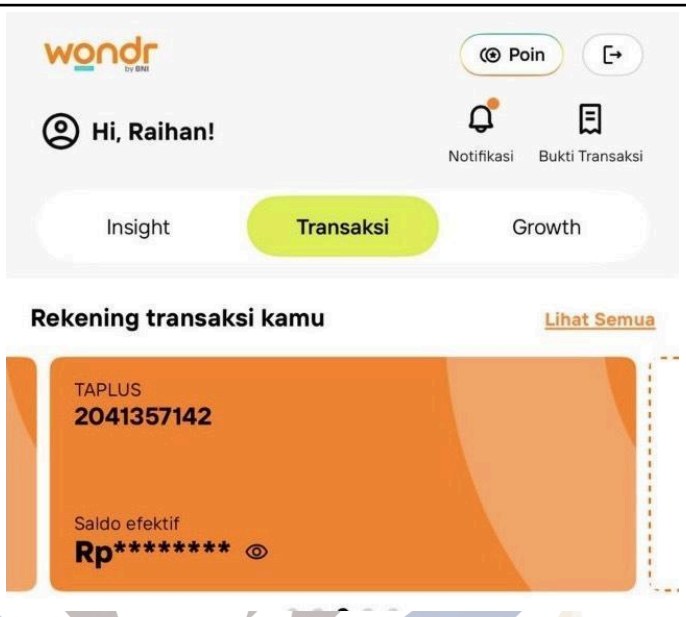
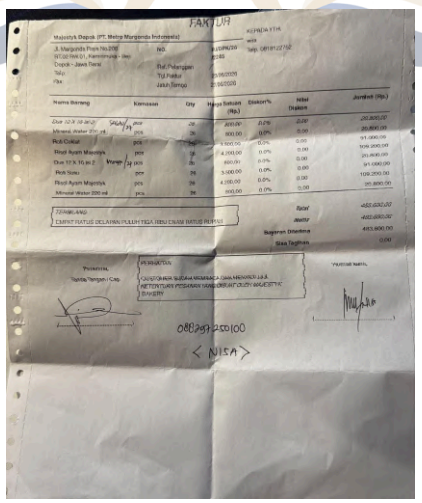
	Tempat : Zoom Workplace **C. FPT FH UI Road to OIM UI 2026** Hari, tanggal: Minggu, 5 Juli 2026 Waktu : 09.00 – 21.30 WIB Tempat : Zoom Workplace **D. FPT FH UI Road to UI Art War 2026** Hari, tanggal: Minggu, 12 Juli 2026 Waktu : 08.00–16.00 WIB Tempat : Zoom Workplace **E. FPT FH UI Road to OLIM UI 2026** Hari, tanggal: Rabu, 15 Juli 2026 Waktu : 09.00 – 19.00 WIB Tempat : Ruangan Boedi Harsono FH UI **F. FPT FAST FH UI** Hari, tanggal: Sabtu, 18 Juli–Minggu, 19 Juli 2026 Waktu : 08.30 – 18.20 WIB (Sabtu), 09.00 – 17.00 WIB (Minggu) Tempat : Zoom Workplace **G. FPT DOLC 2027** Hari, tanggal: Sabtu, 25 Juli–Minggu, 26 Juli 2026 Waktu : 08.30 – 18.00 WIB (Sabtu), 08.30 – 18.00 WIB (Minggu) Tempat : Kantor Bimbingan Alumni UI, Apartemen Evenciio Margonda, Lantai UG Nomor H, Jl. Margonda Raya No. 508, Pondok Cina, Beji, Depok.
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)**

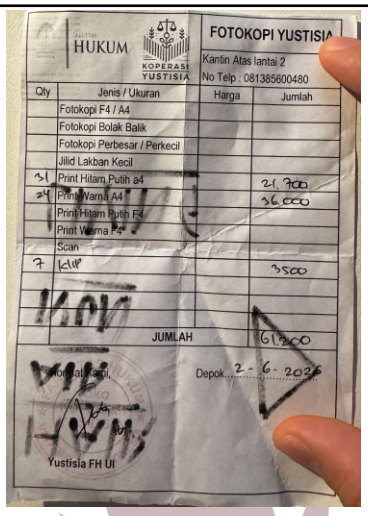
	Apabila kegiatan **FPT/BIDDING** berjalan dengan tidak baik dan tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **FPT/BIDDING** berjalan dengan tidak baik dan tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **FPT/BIDDING** berjalan cukup baik dan sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **FPT/BIDDING** berjalan dengan sangat baik dan seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **FPT/BIDDING** telah diikuti oleh 7 Calon Tim Kepanitiaan program kerja *open tender* di bawah BEM FH UI 2026. **FPT/BIDDING** hampir semuanya terlaksana sesuai *timeline* yang telah dirancang pada awal kepengurusan. Kegiatan **FPT/BIDDING** berjalan dengan lancar tanpa ada gangguan yang berarti yang mengakibatkan terganggunya acara **FPT/BIDDING** berlangsung.
Evaluasi Umum	Secara umum, program kerja **FPT/BIDDING** telah terlaksana dengan baik dan sesuai rencana. Namun, masih terdapat beberapa hal yang perlu dievaluasi. Dalam beberapa pelaksanaan **FPT/BIDDING**, Biro Litbang mengalami kendala dalam peminjaman ruangan sehingga beberapa **FPT/BIDDING** harus dilaksanakan secara daring. Selain itu, masih terdapat panelis yang terlambat

	mengumpulkan borang penilaian sehingga Biro Litbang perlu melakukan koordinasi kembali. Hasil penilaian panelis juga terkadang perlu disesuaikan kembali (*readjustment*) agar sesuai dengan standar penilaian yang telah ditetapkan. Di samping itu, beberapa pelaksanaan **FPT/BIDDING** melebihi waktu yang telah disepakati sehingga ketegasan terkait waktu masih perlu ditingkatkan.
Analisis SWOT	**1. *Strength*** a. Pelaksanaan **FPT/BIDDING** sesuai dengan waktu yang ditentukan; dan b. Calon tim kepanitiaan maupun panelis dapat berkoordinasi dengan baik dengan Biro Litbang, sehingga **FPT/BIDDING** dapat berjalan dengan lancar. **2. *Weakness*** a. Seringkali terdapat penyesuaian terhadap borang penilaian ataupun *human error* dalam menyesuaikan isi dari borang penilaian sehingga borang penilaian harus dikirim kembali kepada panelis; b. Beberapa pelaksanaan **FPT/BIDDING** berlangsung melebihi waktu yang telah disepakati sehingga efisiensi pelaksanaan kegiatan masih perlu ditingkatkan; dan c. Banyak calon tim kepanitiaan yang mengajukan perpanjangan waktu pengumpulan berkas persyaratan sehingga tidak sesuai dengan ketentuan SOP. Hal tersebut menyebabkan panelis memiliki

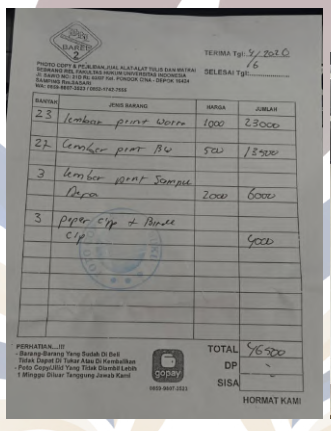
	waktu yang terbatas untuk mempelajari berkas calon tim kepanitiaan sebelum pelaksanaan **FPT/BIDDING**. **3. *Opportunity*** a. Pemanfaatan platform daring, seperti Zoom Workplace, dapat menjadi alternatif pelaksanaan **FPT/BIDDING** apabila terdapat kendala tempat atau panelis yang berhalangan hadir secara luring; dan b. Borang penilaian yang sudah mengakomodasi kebutuhan penilaian untuk para panelis dan kemudahan untuk membuat rekapitulasi hasil dari **FPT/BIDDING**. **4. *Threat*** a. Keterbatasan ketersediaan ruangan berpotensi menyebabkan perubahan metode pelaksanaan **FPT/BIDDING** menjadi daring atau penyesuaian jadwal; dan b. Apabila tim calon kepanitiaan dinilai belum layak oleh panelis, terdapat kemungkinan dilaksanakannya **FPT/BIDDING** ulang yang dapat memengaruhi *timeline* Biro Litbang.
Progres Kekinian	7 dari 10 program kerja *open tender* di bawah BEM FH UI 2026 sudah terlaksana.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan **FPT/BIDDING** pada tahun ini menghadapi beberapa kendala, khususnya dalam peminjaman ruangan dan pengajuan dana. Keterbatasan peminjaman ruangan di

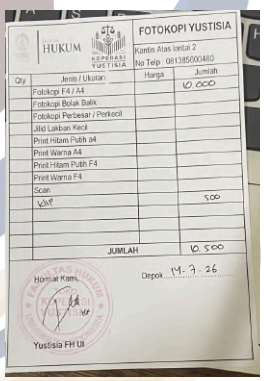
	FH UI pada hari libur membuat panitia perlu mencari ruangan di luar FH UI yang sesuai dengan kapasitas, durasi, dan anggaran yang tersedia. Oleh karena itu, ke depannya peminjaman ruangan perlu dipersiapkan dan dikoordinasikan lebih awal. Selain itu, pengajuan dana kepada Kemahasiswaan untuk FPT yang memiliki timeline berdekatan sebaiknya dapat digabung dalam satu proposal, misalnya satu proposal untuk tiga FPT, agar proses pengajuan dan koordinasi dapat lebih mudah. Perlu juga dipertimbangkan sumber dana lain untuk kebutuhan peminjaman ruangan di luar FH UI karena dana dari Kemahasiswaan hanya dialokasikan untuk konsumsi.
Biaya (per FPT/*BIDDING*)	**Pemasukan:** Rp500.000,00 **Pengeluaran:** Rp500.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp500.000,00 Total Pengeluaran: Rp500.000,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana BEM FH UI 2026 dan Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat (per FPT/*BIDDING*)	Rp2.872.000,00
Jumlah Uang	Rp500.000,00

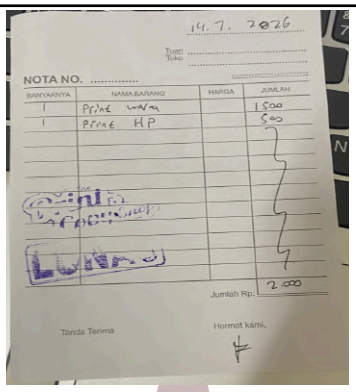
yang Diterima Kepada Dekanat (per FPT/*BIDDING*)	
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan: Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	**A. FPT Farewell Genap** 



B. FPT The 15th 3x3 FH UI Basketball Competition





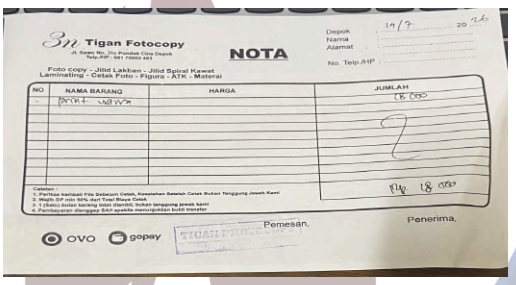


NOTA NO. .....

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1	Print warna		1.500
1	Print HP		500
			2.000

Jumlah Rp. 2.000

Tanda Terima | Hormat kami,



Tigan Fotocopy

NOTA

Foto copy - Jilid Lakban - Jilid Spiral Kawat
Laminating - Cetak Foto - Figura - ATK - Material

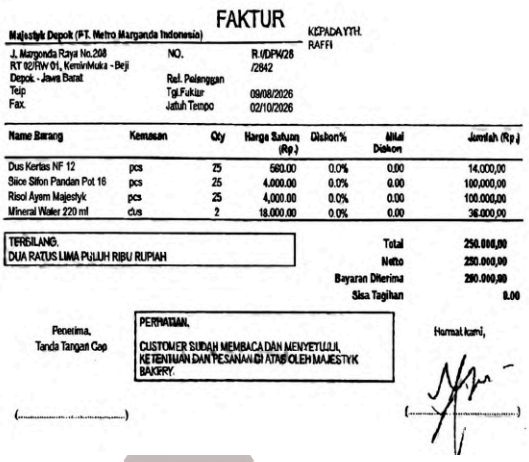
NO	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
-	Print warna		18.000

Rp. 18.000

ovo gopay

Pemesan. | Penerima.

C. FPT FH UI Road to OIM UI 2026



FAKTUR

Majestyk Depok (PT. Metro Marganda Indonesia)
J. Margonda Raya No.208
RT 02/RW 01, KemiriMuka - Beji
Depok - Jawa Barat
Telp
Fax.

NO. R.I/DP/26 /2842
Ref. Pelanggan
Tgl.Faktur 09/08/2026
Jatuh Tempo 02/10/2026

KEPADAYTH.
RAFFI

Name Barang	Kemasan	Qty	Harga Satuan (Rp.)	Diskon%	Nilai Diskon	Jumlah (Rp.)
Dus Kertas NF 12	pcs	25	560.00	0.0%	0.00	14.000,00
Slice Sifon Pandan Pot 16	pcs	25	4.000.00	0.0%	0.00	100.000,00
Risol Ayam Majestyk	pcs	25	4,000.00	0.0%	0.00	100.000,00
Mineral Water 220 ml	dus	2	18.000.00	0.0%	0.00	36.000,00

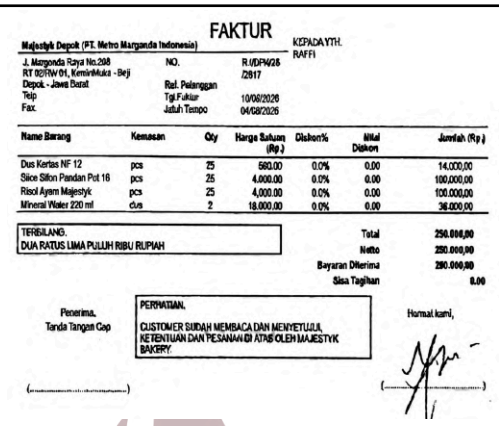
TERBILANG.
DUA RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH

Total 250.000,00
Netto 250.000,00
Bayaran Diterima 250.000,00
Sisa Tagihan 0.00

Penerima,
Tanda Tangan Cap

PERHATIAN.
CUSTOMER SUDAH MEMBACA DAN MENYETUJUI KETENTUAN DAN PESANAN DI ATAS OLEH MAJESTYK BAKERY.

Hormat kami,



FAKTUR

Majestyk Depok (PT. Metro Margonda Indonesia)
J. Margonda Raya No.288
RT 02/RW 01, Kemirimuka - Beji
Depok - Jawa Barat
Telp
Fax.

NO. R/DPM/25/2617
Rel. Pelanggan
Tgl Faktur 10/06/2026
Jatuh Tempo 04/08/2026

KEPADA YTH.
RAFFI

Name Barang	Kemasan	Qty	Harga Satuan (Rp.)	Diskon%	Nilai Diskon	Jumlah (Rp.)
Dus Kertas NF 12	pcs	25	560,00	0.0%	0,00	14.000,00
Slice Sillon Pandan Pot 16	pcs	25	4.000,00	0.0%	0,00	100.000,00
Risol Ayam Majestyk	pcs	25	4.000,00	0.0%	0,00	100.000,00
Mineral Water 220 ml	cus	2	18.000,00	0.0%	0,00	36.000,00

TERBILANG.
DUA RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH

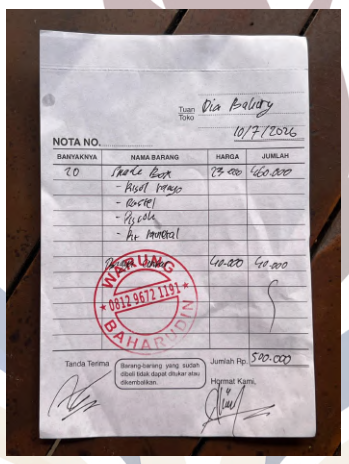
Total 250.000,00
Netto 250.000,00
Bayaran Diterima 250.000,00
Sisa Tagihan 0.00

Penerima,
Tanda Tangan Cap

PERHATIAN.
CUSTOMER SUDAH MEMBACA DAN MENYETUJUI KETENTUAN DAN PESANAN DI ATAS OLEH MAJESTYK BAKERY.

Hormat kami,

D. FPT FH UI Road to UI Art War 2026



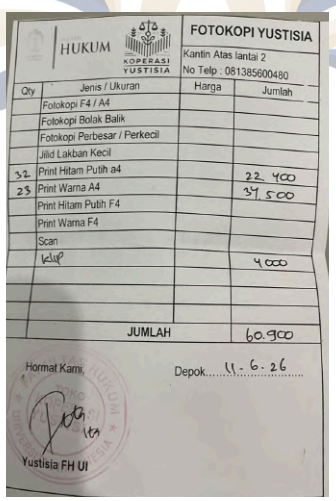
Tuan/Toko Dia Bakery
NOTA NO. 10/7/2026

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
20	Snack Box	23.000	460.000
	- Risol Mayo		
	- Roastel		
	- Risole		
	- Pie Buah		
		40.000	40.000

WARUNG BAHARUDIN 0812 9672 1191

Tanda Terima
Barang-barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar atau dikembalikan.
Jumlah Rp. 500.000
Hormat Kami,

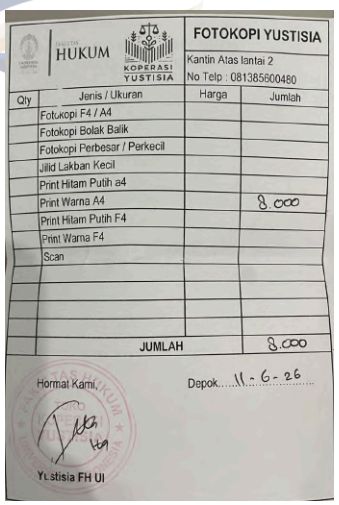
E. FPT FH UI Road to OLIM UI 2026



HUKUM KOPERASI YUSTISIA
FOTOKOPI YUSTISIA
Kantin Atas lantai 2
No Telp : 081385600480

Qty	Jenis / Ukuran	Harga	Jumlah
	Fotokopi F4 / A4		
	Fotokopi Bolak Balik		
	Fotokopi Perbesar / Perkecil		
	Jilid Lakban Kecil		
32	Print Hitam Putih a4		22.400
23	Print Warna A4		34.500
	Print Hitam Putih F4		
	Print Warna F4		
	Scan		
	Klip		4.000
	JUMLAH		60.900

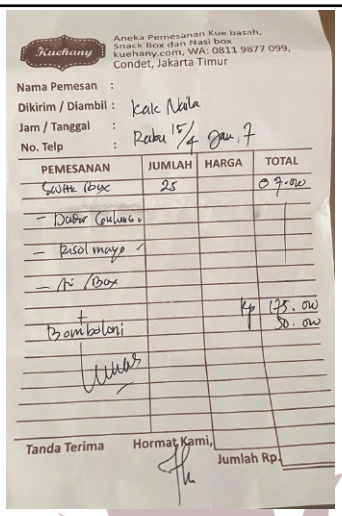
Hormat Kami,
Depok 11-6-26
Yustisia FH UI

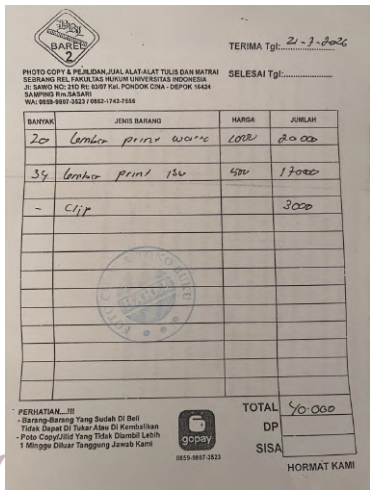


HUKUM KOPERASI YUSTISIA
FOTOKOPI YUSTISIA
Kantin Atas lantai 2
No Telp : 081385600480

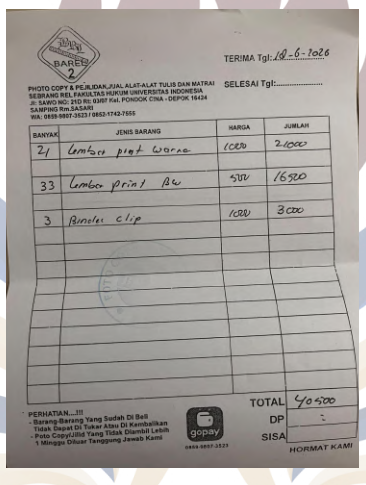
Qty	Jenis / Ukuran	Harga	Jumlah
	Fotokopi F4 / A4		
	Fotokopi Bolak Balik		
	Fotokopi Perbesar / Perkecil		
	Jilid Lakban Kecil		
	Print Hitam Putih a4		
	Print Warna A4		8.000
	Print Hitam Putih F4		
	Print Warna F4		
	Scan		
	JUMLAH		8.000

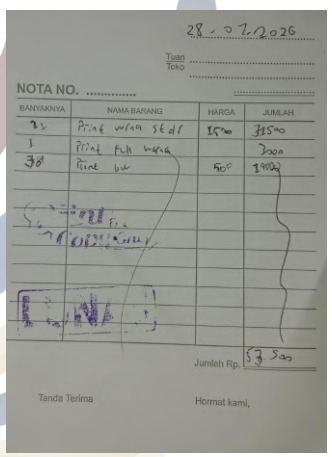
Hormat Kami,
Depok 11-6-26
Yustisia FH UI


Kuchany
Aneka Pemesanan Kue basah, Snack Box dan Nasi box kuehany.com, WA: 0811 9877 099, Condet, Jakarta Timur
Nama Pemesan :
Dikirim / Diambil : Kak Nala
Jam / Tanggal : Rabu 15/7 jam 7
No. Telp :
PEMESANAN | JUMLAH | HARGA | TOTAL
Snack Box | 25 | | @ 9.000
- Dabor Coklat
- Bisol mayo
- Tri Box
+ Bomboloni
Kp 175.000
50.000
Tanda Terima | Hormat Kami, | Jumlah Rp.

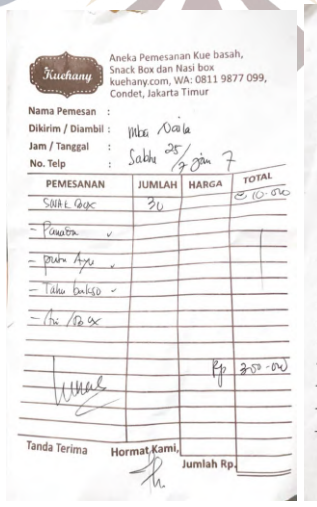

BARET 2
PHOTO COPY & PENJILIDAN, JUAL ALAT-ALAT TULIS DAN MATRAI SEBRANG REL FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS INDONESIA
Jl. SAWO NO: 21D RI: 03/07 Kel. PONDOK CINA - DEPOK 16424
SAMPING Rm.SASARI
WA: 0859-9807-3523 / 0852-1742-7555
TERIMA Tgl: 21-7-2026
SELESAI Tgl:
BANYAK | JENIS BARANG | HARGA | JUMLAH
20 | Lembar print warna | 1000 | 20.000
34 | Lembar print b/w | 500 | 17.000
- | Clip | | 3000
PERHATIAN...!!!
- Barang-Barang Yang Sudah Di Beli Tidak Dapat Di Tukar Atau Di Kembalikan
- Foto Copy/Jilid Yang Tidak Diambil Lebih 1 Minggu Diluar Tanggung Jawab Kami
gopay 0859-9807-3523
TOTAL 40.000
DP
SISA
HORMAT KAMI

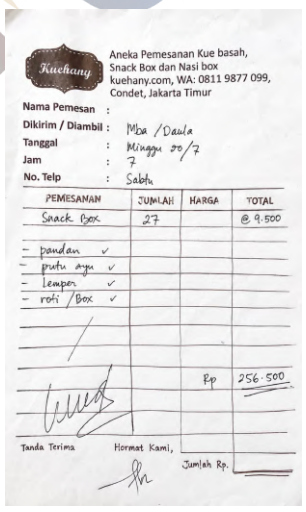
F. FPT FAST FH UI

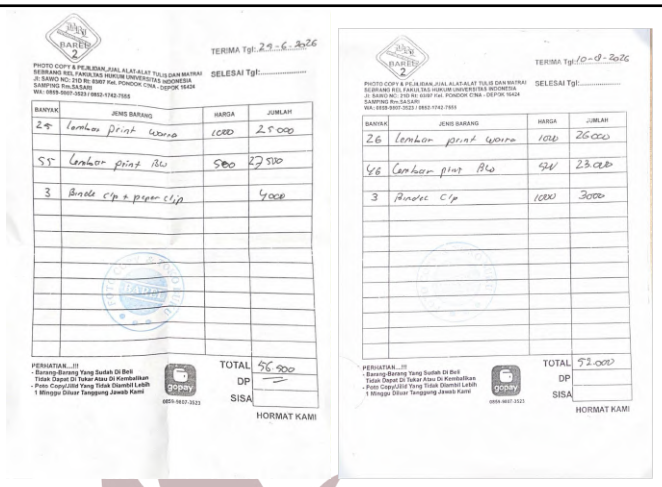

BARET 2
PHOTO COPY & PENJILIDAN, JUAL ALAT-ALAT TULIS DAN MATRAI SEBRANG REL FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS INDONESIA
Jl. SAWO NO: 21D RI: 03/07 Kel. PONDOK CINA - DEPOK 16424
SAMPING Rm.SASARI
WA: 0859-9807-3523 / 0852-1742-7555
TERIMA Tgl: 18-6-2026
SELESAI Tgl:
BANYAK | JENIS BARANG | HARGA | JUMLAH
21 | Lembar print warna | 1000 | 21.000
33 | Lembar print b/w | 500 | 16.520
3 | Binder clip | 1000 | 3.000
PERHATIAN...!!!
- Barang-Barang Yang Sudah Di Beli Tidak Dapat Di Tukar Atau Di Kembalikan
- Foto Copy/Jilid Yang Tidak Diambil Lebih 1 Minggu Diluar Tanggung Jawab Kami
gopay 0859-9807-3523
TOTAL 40.500
DP
SISA
HORMAT KAMI


28 - 07 - 2026
Tuan
Toko
NOTA NO. .....
BANYAKNYA | NAMA BARANG | HARGA | JUMLAH
Print warna 5 dll | 1500 | 7500
1 | Print Full warna | | 3000
38 | Print b/w | 50 | 1900
Jumlah Rp. 57.500
Tanda Terima
Hormat kami,

G. FPT DOLC 2027


Kuchany
Aneka Pemesanan Kue basah, Snack Box dan Nasi box kuehany.com, WA: 0811 9877 099, Condet, Jakarta Timur
Nama Pemesan :
Dikirim / Diambil : Mba Dwila
Jam / Tanggal : Sabtu 25/7 jam 7
No. Telp :
PEMESANAN | JUMLAH | HARGA | TOTAL
Snack Box | 30 | | @ 10.000
- Pandan
- Pisang Ayu
- Talam Ketan
- Tri Box
Rp 300.000
Tanda Terima | Hormat Kami, | Jumlah Rp.


Kuchany
Aneka Pemesanan Kue basah, Snack Box dan Nasi box kuehany.com, WA: 0811 9877 099, Condet, Jakarta Timur
Nama Pemesan :
Dikirim / Diambil : Mba / Dwila
Tanggal : Minggu 20/7
Jam : 7
No. Telp : Sabtu
PEMESANAN | JUMLAH | HARGA | TOTAL
Snack Box | 27 | | @ 9.500
- pandan
- pisang ayu
- lemper
- roti / Box
Rp 256.500
Tanda Terima | Hormat Kami, | Jumlah Rp.

4. EVALUASI KINERJA AWAL TAHUN BEM FH UI

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Jeanita Devina Wisher
Deskripsi	Program kerja ini berfungsi sebagai wadah untuk menyerap opini dan aspirasi dari setiap Fungsionaris BEM FH UI 2026 di awal kepengerusuan untuk menyokong kinerja BEM FH UI pada kepengurusan ini dan ke depannya.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Mengetahui capaian visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026 sudah terjalankan dengan baik atau tidak. Tujuan khusus: 1. Mengetahui apakah capaian visi dan misi BEM FH UI 2026 yang diimplementasikan ke dalam tiap program kerja BEM FH UI 2026 sudah baik atau tidak; dan 2. Mengukur kepuasan fungsionaris BEM FH UI 2026 terhadap kinerja BEM FH UI 2026.

Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Senin, 20 Juli 2026–Senin, 3 Agustus 2026 Waktu : - Tempat : Daring (Google Forms)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kurang dari 40% fungsionaris atau kurang dari 95 responden mengisi **EVALUASI KINERJA AWAL TAHUN BEM FH UI**, sehingga tujuan evaluasi tidak dapat tercapai secara maksimal dan data yang diperoleh belum dapat menggambarkan kondisi kinerja BEM FH UI 2026 secara menyeluruh. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila sebanyak 40%–59% fungsionaris atau sekitar 95–142 responden mengisi **EVALUASI KINERJA AWAL TAHUN BEM FH UI**, sehingga sebagian tujuan evaluasi dapat terpenuhi, tetapi jumlah responden masih belum cukup untuk menggambarkan kondisi fungsionaris secara menyeluruh. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila sebanyak 60%–79% fungsionaris atau sekitar 143–189 responden mengisi **EVALUASI KINERJA AWAL TAHUN BEM FH UI**, sehingga sebagian besar tujuan evaluasi dapat terpenuhi dan hasil yang diperoleh sudah cukup menggambarkan kondisi kinerja BEM FH UI 2026. 4. **Baik (7.5-10)**

	Apabila sebanyak 80% atau lebih fungsionaris atau minimal 190 responden mengisi **EVALUASI KINERJA AWAL TAHUN BEM FH UI**, sehingga seluruh tujuan evaluasi dapat terpenuhi dan hasil evaluasi dapat menggambarkan kondisi kinerja BEM FH UI 2026 secara menyeluruh.
Capaian Keberhasilan	**Sedang berlangsung**.
Evaluasi Umum	**EVALUASI KINERJA AWAL TAHUN BEM FH UI** sudah dimulai dan sedang berjalan. Sejauh ini, hambatan hanya ada di *timeline* yang dapat dibilang cukup terlambat untuk melaksanakan program kerja ini.
Analisis SWOT	**1. *Strength*** a. **EVALUASI KINERJA AWAL TAHUN BEM FH UI** dapat menjadi wadah untuk memperoleh masukan langsung dari fungsionaris terkait pelaksanaan visi, misi, dan kinerja BEM FH UI 2026; b. Penyebaran evaluasi dilakukan secara daring melalui *Google Forms* sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026; dan c. Adanya Auditor Bidang yang membantu memantau dan mengingatkan fungsionaris di masing-masing Biro/Departemen dapat mendukung peningkatan jumlah responden. **2. *Weakness*** a. Pelaksanaan program kerja mengalami keterlambatan sehingga waktu pelaksanaan evaluasi menjadi lebih berdekatan dengan

	rangkaian kegiatan kepengurusan lainnya; dan b. Kesadaran dan responsivitas fungsionaris dalam mengisi evaluasi masih belum merata sehingga diperlukan pengingat secara berkala. **3. *Opportunity*** a. Hasil evaluasi dapat menjadi bahan bagi BEM FH UI 2026 untuk mengetahui kondisi kinerja selama awal kepengurusan dan menentukan hal-hal yang perlu diperbaiki; dan b. Pelaksanaan evaluasi ini dapat meningkatkan kesadaran fungsionaris mengenai pentingnya memberikan masukan terhadap kinerja organisasi. **4. *Threat*** a. Kesibukan akademik maupun kegiatan organisasi lain yang dimiliki fungsionaris dapat memengaruhi kesediaan dan waktu mereka untuk mengisi evaluasi; dan b. Keterlambatan dimulainya kepengurusan dan pelaksanaan program kerja dapat memengaruhi ketepatan waktu pelaksanaan evaluasi.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan **EVALUASI KINERJA AWAL TAHUN BEM FH UI** perlu dipersiapkan dan dilaksanakan lebih awal agar dapat menyesuaikan dengan timeline

	kepengurusan dan program kerja BEM FH UI 2026. Selain itu, diperlukan upaya untuk meningkatkan kesadaran fungsionaris dalam mengisi evaluasi, misalnya melalui pengingat yang dilakukan secara berkala oleh Biro Litbang melalui Auditor Bidang di masing-masing Biro/Departemen. Ke depannya, pembagian target responden kepada masing-masing Biro/Departemen juga dapat dilakukan agar proses pemantauan pengisian evaluasi lebih terarah dan jumlah responden dapat mencapai target yang telah ditentukan.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

4. AUDITOR BIDANG

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Departemen Kajian dan Aksi Strategis: Syifa Nur Izmi 2. Departemen Lingkungan Hidup: Wira Raziq 3. Departemen Pengabdian Masyarakat: Husni El-Muzakhrif

	4. Departemen Pengembangan Karier: Adi Billah 5. Departemen Advokasi: Ar-rafi 6. Departemen Pendidikan dan Keilmuan: Firli Alisa 7. Departemen Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan: Joana A. Manurung 8. Departemen Olahraga: Herdiana Cantika 9. Departemen Seni dan Budaya: Naila Firas 10. Biro Multimedia dan Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia: Jeanita Devina 11. Biro Kesekretariatan dan Biro Hubungan Masyarakat: Dzikra Qiyamulloh 12. Biro Keuangan: Rajwaa Moralesa
Deskripsi	Program kerja ini merupakan program kerja yang bertujuan untuk melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan program kerja Biro dan Departemen BEM FH UI 2026 melalui Auditor Bidang, serta menjadi dasar dalam pelaksanaan Evaluasi Indikator Parameter Keberhasilan (IPK) pada akhir masa kepengurusan.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja Biro dan Departemen BEM FH UI 2026 secara berkala guna mendukung tercapainya arahan strategis yg dibawakan oleh Biro/Departemen BEM FH UI 2026. Tujuan khusus: 1. Memantau progres pelaksanaan program kerja Biro dan Departemen BEM FH UI 2026

	berdasarkan parameter keberhasilan yang telah ditetapkan; dan 2. Menjadi dasar penyusunan Evaluasi Indikator Parameter Keberhasilan (IPK) pada akhir masa kepengurusan BEM FH UI 2026.
Sasaran	Seluruh Biro/Departemen BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Sepanjang kepengurusan.
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila Auditor Bidang belum memahami tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, sehingga proses monitoring, koordinasi, dan evaluasi terhadap Biro/Departemen belum dapat terlaksana secara optimal. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila sebagian besar Auditor Bidang telah memahami tugas dan tanggung jawabnya, tetapi pelaksanaan monitoring, koordinasi, dan evaluasi masih belum dilakukan secara konsisten. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila Auditor Bidang telah memahami tugas dan tanggung jawabnya serta monitoring dan koordinasi dengan Biro/Departemen telah berjalan, tetapi masih terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan dan pendokumentasian hasil monitoring. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila seluruh Auditor Bidang telah memahami tugas dan tanggung jawabnya, melakukan

	monitoring dan koordinasi secara berkala dengan Biro/Departemen yang menjadi tanggung jawabnya, serta hasil monitoring terdokumentasi dengan baik melalui Portal BEM FH UI dan dapat digunakan sebagai bahan Rapor Kuartal serta Evaluasi Indikator Parameter Keberhasilan (IPK).
Capaian Keberhasilan	**Sedang berlangsung**.
Evaluasi Umum	Secara umum, pelaksanaan program kerja Auditor Bidang masih dalam tahap pengembangan. Pada awal kepengurusan, pemahaman Auditor Bidang mengenai tugas dan mekanisme kerja masih belum merata, terutama karena adanya pengembangan Portal BEM FH UI sebagai mekanisme baru yang berkaitan dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Kondisi tersebut menyebabkan peran Auditor Bidang pada awal kepengurusan belum dapat berjalan secara maksimal. Selain itu, kesibukan anggota Biro Litbang di kegiatan organisasi lain juga menjadi salah satu faktor yang memengaruhi keterlibatan Auditor Bidang. Meskipun demikian, Biro Litbang telah mengidentifikasi kebutuhan tersebut dan akan melakukan sosialisasi mengenai tugas, alur kerja, serta peran Auditor Bidang sebelum pelaksanaan monitoring pada Kuartal I agar fungsi Auditor Bidang dapat berjalan lebih optimal.
Analisis SWOT	1. ***Strength*** a. Setiap Biro/Departemen BEM FH UI 2026 telah memiliki Auditor Bidang yang bertanggung jawab untuk memantau pelaksanaan program kerja masing-masing; dan

	b. Hasil monitoring Auditor Bidang dapat menjadi bahan dalam pelaksanaan Rapor Kuartal BEM FH UI dan Evaluasi Indikator Parameter Keberhasilan (IPK). **2. *Weakness*** a. Pemahaman mengenai peran dan tugas Auditor Bidang pada awal kepengurusan belum merata sehingga pelaksanaan fungsi monitoring belum dapat berjalan secara optimal; b. Auditor Bidang masih perlu menyesuaikan diri dengan mekanisme kerja Portal BEM FH UI yang merupakan mekanisme baru dalam kepengurusan tahun ini; dan c. Kesibukan anggota Biro Litbang di kegiatan organisasi lain dapat memengaruhi waktu dan konsistensi mereka dalam menjalankan tugas sebagai Auditor Bidang. **3. *Opportunity*** a. Pelaksanaan Auditor Bidang yang lebih aktif dapat memperkuat hubungan kerja antara Biro Litbang dengan Biro/Departemen serta memudahkan penyampaian kondisi dan kendala yang dihadapi masing-masing Biro/Departemen; dan b. Hasil monitoring yang dilakukan secara berkala dapat menjadi data yang lebih lengkap untuk penyusunan Rapor Kuartal

	dan Evaluasi Indikator Parameter Keberhasilan pada akhir kepengurusan. **4. *Threat*** a. Masih terdapat Biro/Departemen yang belum memasukkan Auditor Bidang ke dalam grup koordinasi internal sehingga Auditor Bidang memiliki keterbatasan dalam memantau perkembangan dan kondisi internal Biro/Departemen yang menjadi tanggung jawabnya; b. Kurangnya kerja sama atau respons dari Biro/Departemen dalam mendukung pelaksanaan tugas Auditor Bidang, termasuk dalam pengisian Rapor Kuartal BEM FH UI, dapat menghambat proses monitoring dan evaluasi; dan c. Keterlambatan Biro/Departemen dalam mengisi Rapor Kuartal atau pengisian yang tidak sesuai dengan ketentuan SOP dapat memengaruhi ketepatan waktu dan kelengkapan data yang dibutuhkan dalam proses evaluasi.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan Auditor Bidang ke depannya perlu diawali dengan sosialisasi yang lebih jelas mengenai tugas, tanggung jawab, serta alur kerja Auditor Bidang, khususnya dalam pelaksanaan Portal BEM FH UI. Selain itu, perlu dibuat mekanisme monitoring dan pengingat secara berkala agar Auditor Bidang dapat menjalankan

	tugasnya secara konsisten dan tidak hanya berperan dalam penyampaian informasi melalui grup. Koordinasi antara Auditor Bidang dengan Biro/Departemen yang menjadi tanggung jawabnya juga perlu ditingkatkan agar Auditor dapat lebih memahami kondisi, progres, serta kendala yang dihadapi masing-masing Biro/Departemen. Dengan demikian, hasil monitoring dapat terdokumentasi dengan baik dan dimanfaatkan secara optimal untuk Rapor Kuartal serta Evaluasi Indikator Parameter Keberhasilan pada akhir kepengurusan.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

5. BLUEPRINT PROGRAM MAGANG

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Flora Lareina; dan 2. Putri Allysa Ananta.
Deskripsi	Program kerja ini merupakan program kerja yang berupa riset mengenai rancangan program magang BEM FH UI

	Satu Pintu. Program kerja ini bertujuan untuk mengkaji penerapan program magang yang dapat diikuti oleh mahasiswa baru pada seluruh Biro dan Departemen BEM FH UI, yang sebelumnya pelaksanaan program magang masih terbatas pada bidang tertentu. Riset dilakukan dengan mempelajari pelaksanaan program magang pada BEM UI, BEM Fakultas lain, dan BEM Universitas lain yang telah menerapkan program magang bagi seluruh Biro dan Departemen. Hasil riset kemudian akan dianalisis oleh BPH Biro Litbang untuk mengidentifikasi bentuk pelaksanaan, mekanisme, serta hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penerapan program magang. Hasil analisis tersebut akan dituangkan dalam bentuk *blueprint* yang berisi rancangan, rekomendasi, dan saran yang dapat menjadi bahan pertimbangan bagi kepengurusan BEM FH UI berikutnya.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menghasilkan rancangan program magang BEM FH UI Satu Pintu yang dapat menjadi dasar pengembangan program magang bagi seluruh Biro dan Departemen BEM FH UI. Tujuan khusus: 1. Mempelajari pelaksanaan program magang yang diterapkan oleh BEM UI, BEM Fakultas lain, dan BEM Universitas lain; 2. Mengidentifikasi bentuk, mekanisme, dan pelaksanaan program magang yang dapat diterapkan di BEM FH UI; dan

	3. Menghasilkan rekomendasi dan rancangan program magang yang dapat menjadi bahan pertimbangan bagi kepengurusan BEM FH UI berikutnya.
Sasaran	BEM FH UI 2026 dan kepengurusan BEM FH UI berikutnya.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Sepanjang kepengurusan.
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila riset tidak terlaksana dengan baik, data yang dibutuhkan tidak berhasil diperoleh secara memadai, dan *blueprint* program magang tidak dapat disusun. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila riset terlaksana tetapi data yang diperoleh masih terbatas, sehingga analisis dan penyusunan *blueprint* belum dapat dilakukan secara optimal. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila riset dan analisis telah terlaksana dengan cukup baik, serta *blueprint* program magang telah disusun tetapi masih terdapat beberapa bagian yang perlu dikembangkan lebih lanjut **4. Baik (7.5-10)** Apabila riset, analisis, dan penyusunan blueprint program magang terlaksana dengan baik, serta menghasilkan rancangan, rekomendasi, dan saran yang dapat menjadi bahan pertimbangan bagi pelaksanaan program magang BEM FH UI pada kepengurusan berikutnya.

Capaian Keberhasilan	**Sedang berlangsung**.
Evaluasi Umum	Secara umum, pelaksanaan **BLUEPRINT PROGRAM MAGANG BEM FH UI** masih berada pada tahap riset dan pengumpulan informasi. Sampai saat ini, Biro Litbang telah melakukan riset dengan beberapa pihak, yaitu Litbang BEM UI, Litbang BEM FMIPA, Satuan Pengendali Internal BEM UI, PI BEM FH UI 2026, serta Himpunan Mahasiswa Departemen Teknik Industri. Riset tersebut dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan program magang, mekanisme yang digunakan, serta hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penerapannya. Meskipun demikian, riset masih perlu dilanjutkan, khususnya kepada fungsionaris BEM FH UI pada kepengurusan sebelumnya untuk memperoleh informasi dan pengalaman yang lebih relevan dengan kondisi internal BEM FH UI. Sampai saat ini, proses penyusunan blueprint belum dimulai karena Biro Litbang masih melakukan pendalaman terhadap hasil riset yang telah diperoleh. Dalam tahap selanjutnya, hasil riset dan notulensi akan dibagikan kepada staf Biro Litbang untuk dilibatkan dalam penyusunan blueprint melalui pembagian tugas yang disesuaikan dengan kapasitas dan tanggung jawab masing-masing.
Analisis SWOT	**1. *Strength*** a. Biro Litbang telah melakukan riset kepada beberapa organisasi dengan latar belakang dan mekanisme program magang yang

	berbeda sehingga memperoleh referensi yang cukup beragam; b. BPH Biro Litbang terlibat langsung dalam proses riset sehingga memiliki pemahaman awal mengenai berbagai sistem program magang yang dapat menjadi bahan dalam penyusunan blueprint; dan c. Program kerja memiliki output yang jelas berupa blueprint yang dapat menjadi bahan pertimbangan bagi kepengurusan BEM FH UI berikutnya. **2. *Weakness*** a. Proses riset dan penyusunan bahan saat ini masih lebih banyak dilakukan oleh BPH Biro Litbang sehingga keterlibatan staf dalam proses penelitian dan penyusunan blueprint belum optimal; b. Sebagian staf masih belum memiliki pemahaman yang cukup mengenai tujuan dan hasil yang ingin dicapai dari penyusunan blueprint karena belum terlibat langsung dalam proses riset; dan c. Penyusunan blueprint belum dapat dimulai karena masih terdapat beberapa data dan informasi yang perlu dilengkapi melalui riset lanjutan. **3. *Opportunity*** a. Hasil riset yang telah dikumpulkan dapat menjadi bahan yang cukup untuk mengembangkan rancangan program

	magang yang lebih sesuai dengan kebutuhan BEM FH UI; b. Pelibatan staf dalam tahap penyusunan blueprint dapat menjadi kesempatan untuk membagi pengetahuan hasil riset serta meningkatkan pemahaman staf terhadap fungsi penelitian dan pengembangan; dan c. Hasil blueprint dapat menjadi bahan pertimbangan bagi kepengurusan BEM FH UI berikutnya dalam mengembangkan program magang yang dapat diikuti oleh mahasiswa baru pada seluruh Biro dan Departemen. **4. *Threat*** a. Perbedaan mekanisme program magang pada organisasi yang menjadi objek riset dapat menyebabkan tidak semua hasil riset dapat diterapkan secara langsung di BEM FH UI.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan **BLUEPRINT PROGRAM MAGANG BEM FH UI** perlu dilanjutkan dengan melengkapi riset, khususnya kepada fungsionaris BEM FH UI pada kepengurusan sebelumnya, agar hasil yang diperoleh tidak hanya berdasarkan referensi dari organisasi lain tetapi juga mempertimbangkan pengalaman internal BEM FH UI. Setelah proses riset selesai, hasil riset dan notulensi perlu dibagikan kepada staf Biro Litbang sebagai bahan awal penyusunan blueprint. Pembagian tugas dalam

	penyusunan blueprint juga perlu dibuat secara sederhana dan jelas agar staf dapat terlibat sesuai dengan kapasitasnya. Dengan demikian, proses penyusunan blueprint tidak hanya menjadi tanggung jawab BPH, tetapi dapat dilakukan bersama oleh seluruh anggota Biro Litbang.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Flora Lareina	Kepala Biro	**9,5/10** Flora merupakan pribadi yang pekerja keras, tahan banting, dan sedikit punya kepribadian lembut dalam dirinya. Dalam setiap hambatan dan kesusahan yang dialami oleh Litbang, Flora selalu berusaha dan bekerja keras dengan segala kemampuan yang ia punya untuk menemukan solusi yang bisa Litbang ambil (meskipun sambil mengeluh). Flora adalah orang yang tegas dalam menjalankan pekerjaan, tetapi bisa *playfull* setelahnya. Ia dapat merangkul staf dan juga memberi batasan kepada staf supaya tidak melewati batas. Kinerja Flora selama satu paruh kepengurusan ini sangat baik dan jika terdapat kesalahan ia akan mengakuinya dan berusaha untuk memperbaikinya. Dalam melakukan pekerjaan memang terkadang terdapat *missed* dalam beberapa hal tetapi itu dapat diatasi.	1. *Strength* a. Pengetahuan dan pengalaman terkait Litbang pada tahun sebelumnya; b. Tegas terhadap staf dan diri sendiri; dan c. Dapat bekerja di bawah tekanan. 2. *Weakness* a. Terkadang ke-*missed* akan suatu hal; b. Pemarah tapi tidak ditunjukkan; dan c. Kurang teliti. 3. *Opportunity* a. Dekat dengan BPH Litbang tahun sebelumnya; b. Mudah ber mobilisasi; dan

			Beberapa hal seperti kurang teliti dan keterbatasan lainnya dapat ditangani oleh *partner*-nya yang dapat diandalkan (<3). Harapannya semoga Flora terus semangat dalam memimpin Litbang yang penuh dengan lika-liku ini dan semoga mendapatkan semua kebermanfaatan dari BEM FH UI kalau kata Bang Dimas. Semoga Flora bahagia dan sehat selalu.	c. Mempunyai teman yang suportif (fafa). 4. *Threat* a. Usus buntu; dan b. *Strict parents*.
2.	Putri Allysa Ananta	Wakil Kepala Biro	**9,5/10** Allysa merupakan pribadi yang dapat diandalkan dan mampu bekerja sama dengan baik. Ia juga sangat ceria, supel, dan mampu merangkul stafnya dengan baik. Allysa cukup responsif dalam menjalankan tugasnya. Ketika partner nya sedang tidak dapat bekerja secara optimal alias lagi operasi usus buntu ia dengan senang hati membantu dan mengambil alih pekerjaan yang diperlukan. Ia juga memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi dan cukup serius	1. *Strength* a. Skill *design* level dewa; b. Sangat supel; c. Responsif; dan d. Suka bekerja. 2. *Weakness* a. Terkadang mengambil pekerjaan di luar tupoksinya; dan b. Sering ngaret. 3. *Opportunity* a. Fleksibel terhadap waktu.

			terhadap pekerjaannya. Namun, Allysa perlu lebih memperhatikan batasan terkait pembagian tugas. Terkadang ia cenderung mengambil pekerjaan yang sebenarnya bukan merupakan tupoksinya sehingga perlu diingatkan untuk lebih banyak melakukan *flooring* kepada staf. Selain itu sifatnya yang sangat supel juga perlu dijaga agar tidak menjadi distraksi atau membuatnya terlalu mengutamakan kenyamanan interpersonal dibandingkan fokus pada tugas dan tanggung jawabnya.	4. *Threat* a. Rumah di Bogor.
3.	Adi Billah	Staf	**8,3/10** Adib merupakan pribadi yang mudah bergaul, ceria, dan responsif. Kinerja Adib selama satu paruh di Litbang sudah cukup baik, Adib dapat berkomunikasi dengan baik antar sesama staf dan juga BPH. Akan tetapi, saat sedang menjadi PiC pada salah satu program kerja, Adib masih mudah terdistraksi dan terlihat	1. *Strength* a. Mudah Bersosialisasi; dan b. *Public speaking* yang bagus. 2. *Weakness* a. Mudah terdistraksi. 3. *Opportunity* a. Punya relasi

			kurang serius dalam melakukan pekerjaan. Harapannya Adib dapat lebih serius lagi akan tanggungjawabnya. Semoga Adib sehat dan bahagia selalu.	yang banyak; b. Pengalaman dalam beberapa kepanitiaan dan organisasi. 4. *Threat* a. Kampung halaman yang jauh.
4.	Dzikra Qiyamulloh Alghozali	Staf	**8,8/10** Zira merupakan pribadi yang bertanggungjawab dan mempunyai inisiatif yang tinggi. Dalam satu paruh kepengurusan Zira menunjukkan kinerja yang sudah baik selama menjalankan program kerja di Litbang. Zira juga merupakan pribadi yang asyik dan mau berbaur dengan sesama staf Litbang lain dan juga BPH. Harapannya Zira terus *keep up the good work*. Semoga Zira sehat dan bahagia selalu.	1. *Strength* a. Cepat memahami sesuatu; dan b. Mempunyai inisiatif yang tinggi. 2. *Weakness* a. Panikan jika tidak berjalan sesuai dengan yang seharusnya. 3. *Opportunity* a. Tinggal di dekat UI. 4. *Threat* a. Suka asam lambung jika tidak makan.

5.	Firli Alisa Azzahra	Staf	**8,5/10** Firli merupakan pribadi yang pendiam tetapi juga dapat berbaur di beberapa kesempatan. Selama satu paruh kepengurusan, kinerja Firli sudah baik. Firli mempunyai inisiatif yang tinggi dan mempunyai keinginan untuk terus belajar. Harapannya semoga Firli dapat terus berkembang dan menjadi pribadi yang lebih berani lagi. Semoga Firli sehat dan bahagia selalu.	1. *Strength* a. Inisiatif yang tinggi; dan b. Rasa ingin tahu yang besar. 2. *Weakness* a. Pendiam dan pemalu. 3. *Opportunity* a. Pengalaman berorganisasi di kepanitiaan dan organisasi lain. 4. *Threat* a. Nikahan kakaknya yang membuat tidak dapat menghadiri FPT.
6.	Herdiana Cantika	Staf	**8/10** Cika merupakan pribadi yang ceria dan mudah bergaul. Cika juga mempunyai kemauan untuk terus belajar dan berkembang yang ditunjukkan dengan hasil yang baik selama satu paruh menjalani kepengurusan di Litbang. Kinerja Cika dalam menjalani	1. *Strength* a. Mau berusaha; dan b. Periang. 2. *Weakness* a. Kurang dapat memahami tugas yang diberikan; dan b. Belum

			program kerja terkadang kurang memahami dan kurang mengikuti arahan dari BPH. Dalam beberapa kesempatan, Cika masih belum bisa menyesuaikan apa yang seharusnya menjadi situasi bercanda atau serius. Harapannya semoga Cika bisa terus berkembang dan mau belajar dari kesalahan. Semoga Cika sehat dan bahagia selalu.	memiliki banyak pengalaman berorganisasi. 3. *Opportunity* a. Mobilisasi mudah dengan transportasi yang dipunya. 4. *Threat* a. Kegiatan piano-nya; dan b. Rumah jauh dan harus pulang pergi.
7.	Jeanita Devina Wisher	Staf	**9,2/10** Jea merupakan salah satu staf yang dari awal menunjukkan ketertarikan terhadap Biro Litbang. Hal tersebut Jea buktikan dengan kinerja Jea selama ini. Jea sudah memberikan hasil kinerja yang sangat maksimal selama satu paruh di Litbang. Jea memiliki inisiatif tinggi dan bahkan di beberapa kesempatan membantu pekerjaan temannya. Jea juga sangat bisa diandalkan ketika ada urusan	1. *Strength* a. Inisiatif tinggi; b. Kemauan untuk membantu sesama staf dan BPH; dan c. Kemampuan desain yang baik. 2. *Weakness* a. Lumayan panikan; b. Terkadang memegang terlalu banyak

			mendadak yang harus segera diselesaikan. Semoga Jea sehat dan bahagia selalu.	pekerjaan dalam satu waktu. 3. *Opportunity* a. Punya kos dekat UI. 4. *Threat* a. Laptop yang pernah rusak; dan b. Kesibukan organisasi lain.
8.	Joana Andrea Manurung	Staf	**8,5/10** Joana merupakan pribadi yang pekerja keras, mau berusaha, dan mempunyai *effort* yang tinggi dalam menjalani program kerja. Dengan segala kesibukan yang sedang Joana lakukan, ia masih dapat bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaannya di Litbang. Akan tetapi, Joana masih harus meningkatkan keberaniannya untuk bertanya ketika ada kesusahan dan tidak menanggungnya sendiri. Harapannya Joana dapat lebih aktif lagi di Grup LINE Litbang dan dapat terus mau	1. *Strength* a. Pekerja keras; b. Mau belajar; dan c. Inisiatif yang tinggi. 2. *Weakness* a. *People pleaser*. 3. *Opportunity* a. Punya kosan di dekat UI. 4. *Threat* a. Kegiatan *mooting competition*.

			belajar dan berkembang di Litbang. Semoga Joana sehat dan bahagia selalu.	
9.	Muhammad Ar-rafi Ramadhan	Staf	**8/10** Rafi merupakan pribadi yang memiliki *public speaking* yang bagus dan mudah bergaul. Namun, Rafi belum bisa me-*manage* waktu dan tanggung jawabnya di Litbang dengan kesibukan lainnya yang dia miliki. Harapannya Rafi dapat lebih bertanggung jawab terhadap bagiannya dan tidak melimpahkan pekerjaannya ke rekan kerjanya, selain itu harapannya Rafi dapat membagi waktu nya dengan lebih baik dan lebih memahami skala prioritasnya. Semoga rafi sehat dan bahagia selalu.	1. *Strength* a. *Public speaking* yang bagus; dan b. Mudah bergaul. 2. *Weakness* a. Kurang komunikasi; dan b. Belum bisa me-*manage* waktu dengan baik. 3. *Opportunity* a. Punya kosan di dekat UI. 4. *Threat* a. Kesibukan organisasi lain.
10.	Muhammad Azharul Husni El-Muzakhrif	Staf	**7,5/10** Husni merupakan pribadi yang mudah bergaul dan ceria. Dalam konteks pekerjaannya di Litbang, Husni belum menunjukan performa yang maksimal dan tidak	1. *Strength* a. Mudah bergaul. 2. *Weakness* a. Kurang komunikasi; b. Kurang terbuka; dan

			bertanggung jawab terhadap pekerjaannya sehingga rekan kerja nya yang harus mengerjakan bagiannya. Harapannya Husni dapat lebih bertanggung jawab, meningkatkan inisiatif untuk bertanya dalam melakukan pekerjaannya di Litbang. Semoga Husni sehat dan bahagia selalu.	c. Tidak bisa membagi waktu. 3. *Opportunity* a. Punya kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Kegiatan di luar BEM FH UI.
11.	Naila Firas Raida	Staf	**8,8/10** Naila merupakan pribadi yang dapat diandalkan dengan *background* pengalaman yang ia miliki. Naila juga memiliki inisiatif yang tinggi dan mudah bergaul. Dalam konteks pekerjaannya di Litbang, ia dapat memahami arahan dan cepat tangkap. Dengan segala kegiatan yang ia miliki, ia tetap mampu membagi waktu dan prioritasnya. Harapannya Naila bisa mempertahankan kerja baik nya dan mau untuk terus belajar. Semoga naila sehat dan bahagia selalu.	1. *Strength* a. Inisiatif yang tinggi; b. Mudah bergaul; dan c. Cepat tangkap. 2. *Weakness* a. Kurang teliti. 3. *Opportunity* a. Punya kosan dekat UI; 4. *Threat* a. Kesibukan organisasi lainnya.

12.	Rajwaa Moralesa Hamdani	Staf	**8,6/10** Rajwaa merupakan pribadi yang ceria dan mudah bergaul, ia juga cepat tangkap dalam memahami pekerjaan yang diarahkan. Selain itu, ia juga tegas terhadap dirinya sendiri maupun rekan kerjanya. Ia juga pribadi yang mau belajar. Walaupun Rajwaa belum memiliki komunikasi yang begitu baik, tapi ia tetap berusaha menjalin komunikasi yang baik dengan sesama staf dan BPH. Harapannya Rajwaa terus berkembang dan terus mempertahankan kerja baiknya di Litbang. Semoga Rajwaa sehat dan bahagia selalu.	1. *Strength* a. Cepat tangkap; dan b. Tegas dan mau belajar. 2. *Weakness* a. Kurang komunikasi. 3. *Opportunity* a. Punya kosan dekat UI; dan b. Punya kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Kesibukan di organisasi lain.
13.	Syifa Nur Izmi	Staf	**8,7/10** Syifa merupakan pribadi yang baik, mempunyai inisiatif yang tinggi dan dapat diandalkan. Ia juga memiliki *public speaking* yang sangat baik. Kinerja syifa selama satu paruh di Litbang sangat memuaskan dan telah menunjukan kerja nya dengan	1. *Strength* a. *Public speaking* yang bagus; b. Inisiatif yang tinggi; dan c. Profesional. 2. *Weakness* a. Masih kurang terbuka dalam

			maksimal. Namun, ia tidak terlalu mau menunjukan usaha nya untuk mendekatkan diri dengan staf Litbang yang lain, tapi ia tetap profesional dengan pekerjaanya di Litbang. Harapannya Syifa mau terbuka dan mendekatkan dirinya dengan staf maupun BPH di Litbang. Semoga syifa sehat dan bahagia selalu.	membangun kedekatan dengan staf dan BPH Litbang. 3. *Opportunity* a. Punya kos di barel. 4. *Threat* a. Kesibukan organisasi lain.
14.	Wira Raziq Emirat	Staf	**8,4/10** Wira merupakan pribadi yang dapat mencairkan suasana, asik, dan mudah bergaul tidak hanya dengan Litbang tetapi fungsionaris BEM FH UI lainnya juga. Dalam konteks pekerjaannya di Litbang, ia telah melakukannya dengan cukup baik. Namun, ia masih perlu mendengarkan arahan BPH dengan lebih baik lagi, meskipun begitu ia memiliki inisiatif yang tinggi untuk bertanya. Harapannya semoga Wira mau terus belajar dan berkembang. Semoga Wira sehat dan bahagia selalu.	1. *Strength* a. Supel; b. Mudah Bergaul; dan c. Memiliki inisiatif yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kurang Teliti; dan b. Kurang optimal dalam menyerap arahan sehingga menimbulkan kesalahpahaman dalam pelaksanaan

				tugas. 3. *Opportunity* a. Punya transportasi pribadi. 4. *Threat* a. Kegiatan panahannya.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
BIRO PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi *monitoring, maintaining, dan upgrading*, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (BEM FH UI) perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Sekretaris Umum BEM FH UI, terdapat Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berperan penting dalam mendukung misi kesatu BEM FH UI. Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia berfokus pada penyelenggaraan sistem administrasi yang efektif, terpadu, dan sistematis, serta menciptakan aksesibilitas terhadap mekanisme internal secara dedikatif dan efisien melalui inventarisasi dan pengelolaan administratif yang terstruktur dan inklusif bagi seluruh fungsionaris. Keberadaan Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia menjadi krusial karena menjamin keberlangsungan tata kelola organisasi yang rapi, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan internal, sehingga BEM FH UI dapat menjalankan perannya secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 3 (tiga) orang Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Biro, yaitu Naila Syifa Aulia, serta 2 (dua) orang Wakil Kepala Biro, yaitu Theophilus Imanuel Panjaitan dan Ziya Awfa Denanta. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia memperoleh dukungan penuh dari 13 (tiga belas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Alvin Rashad Mandriega Hakeem;
2. Andrea Fahrani Raja;
3. Angelica Putri Amiani;
4. Cathrine Sarah Manurung;
5. Danu Sapta H;
6. Gerrard Andrew Manalu;
7. Haydar Rhousanz;
8. Joe Christian;
9. Meida Miflihannisa;
10. Nabila Rahma Pertiwi;
11. Naura Azzahra Tazryan;
12. Syafiq Ananta Yudhistira; dan
13. Talitha Astuti.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia berfokus pada pengembangan kualitas individu dan tim fungsionaris secara berkelanjutan. Dengan menjalankan fungsi *monitoring, maintaining,* dan

upgrading yang menjadi ruang lingkup utama dari Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Biro ini membawakan 13 (tiga belas) program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menjawab kebutuhan pengembangan kapasitas internal fungsionaris serta mendorong terciptanya budaya kerja yang sehat dan kolaboratif serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Open Recruitment Staf;
2. Database Fungsionaris;
3. Rapat Kerja Awal Tahun (RKAT);
4. Birthday Reminder;
5. Appreciation Day;
6. RAPOR BEM FH UI;
7. Rapat Kerja Paruh Tahun (RKPT);
8. Rapat Kerja BEM FH UI 2026;
9. Team Building BEM FH UI 2026;
10. Sharing Day BEM FH UI 2026;
11. Upgrading BEM FH UI 2026;
12. Mengabdi Makara Merah BEM FH UI 2026 (MEKAR); dan
13. Farewell BEM FH UI 2026.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari Ikatan Keluarga Mahasiswa (IKM) FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja

(Lampiran I)

2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
(Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strengths)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threat)* yang dihadapi oleh Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. ***Strength*:**
    a. Suasana kerja yang cair dan akrab turut menghadirkan lingkungan yang nyaman bagi seluruh anggota;
    b. Solidaritas antaranggota yang terjalin erat membuat proses koordinasi berjalan lebih lancar; dan
    c. Budaya saling membantu tumbuh secara alami tanpa harus diminta berulang kali, mencerminkan tingginya empati dan kepedulian di dalam tim.
2. ***Weakness***
    a. Respons sebagian anggota terhadap pesan atau instruksi yang lambat kerap menghambat jalannya koordinasi; dan
    b. Sebagian anggota cenderung pasif dan kurang berinisiatif ketika diajak menghidupkan suasana grup.
3. ***Opportunity***
    a. Kemampuan bersosialisasi yang baik membuka peluang untuk menjalin relasi dengan biro atau organisasi lain;
    b. Tingginya tingkat kepatuhan anggota menyimpan potensi besar untuk membentuk tim yang profesional dan produktif; dan

c. Sikap responsif dan kesediaan anggota untuk saling membantu membuka peluang bagi terbentuknya tim yang adaptif dan tanggap terhadap kebutuhan organisasi.

4. *Threat*

a. Keterlibatan sebagian anggota di BSO atau kegiatan lain berpotensi membatasi ketersediaan waktu mereka.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
BIRO PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BEM FH UI 2026

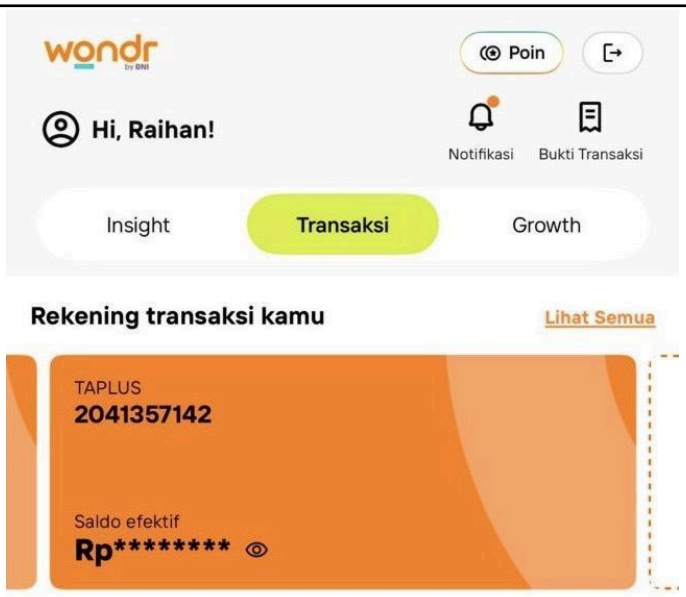
1. OPEN RECRUITMENT STAF BEM FH UI 2026

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Naila Syifa Aulia; 2. Theopilus Immanuel Panjaitan; dan 3. Ziya Awfa Denanta
Deskripsi	Program kerja ini dirancang untuk menjaring calon staf yang siap berkontribusi dan bekerja sama dalam struktur kepengurusan BEM FH UI 2026.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menjaring dan merekrut calon anggota baru yang memiliki potensi serta komitmen untuk turut mewujudkan visi, misi, dan program kerja BEM FH UI 2026. Tujuan khusus: 1. Menemukan individu-individu yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing biro dan departemen; dan 2. Membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri di dalam BEM FH UI 2026.
Sasaran	IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: 29 April-2 Mei 2026 Waktu : - Tempat : Google Forms

Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **OPEN RECRUITMENT STAF** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **OPEN RECRUITMENT STAF BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **OPEN RECRUITMENT STAF BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **OPEN RECRUITMENT STAF BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **OPEN RECRUITMENT STAF BEM FH UI 2026** yang telah diikuti oleh 145 anggota IKM FH UI ini terlaksana dengan baik. Jumlah peserta yang mengisi formulir bahkan melampaui target yang ditetapkan.
Evaluasi Umum	Secara keseluruhan, pelaksanaan **OPEN RECRUITMENT STAF** berjalan dengan lancar. Sejumlah anggota IKM FH UI menunjukkan antusiasme tinggi dengan segera mendaftarkan diri sebagai calon staf

	BEM FH UI 2026. Kendati ada pula sebagian anggota yang akhirnya memutuskan untuk tidak melanjutkan pendaftaran, proses *Open Recruitment* tetap berhasil memenuhi target yang telah ditetapkan.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Minat IKM untuk mendaftarkan diri sebagai bagian dari BEM FH UI 2026 tergolong tinggi. 2. *Weakness* a. ID LINE yang dicantumkan oleh sejumlah calon peserta tidak dapat dilacak. 3. *Opportunity* a. Kesan seru yang ditunjukkan Badan Pengurus Harian (BPH) membuat cukup banyak calon staf langsung menyanggupi tawaran untuk bergabung ke dalam biro atau departemen. 4. *Threat* a. Minat untuk bergabung dengan BEM FH UI 2026 masih tergolong kurang; dan b. Sebagian calon staf telah mendaftar lebih dulu di organisasi lain.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Proses *Open Recruitment Staf* membutuhkan waktu pelaksanaan lebih dari satu hari, sehingga perencanaan yang matang dan komunikasi yang efektif sejak awal menjadi hal yang penting. Langkah awal yang perlu disiapkan adalah menyusun *timeline* kegiatan secara terperinci. Selanjutnya, materi publikasi perlu dibuat

	semenarik dan seinformatif mungkin agar dapat menarik minat calon pendaftar. Pada tahap seleksi, seluruh proses penilaian wajib dilaksanakan secara adil dan transparan.
Biaya	**Pemasukan:** Rp0,00 **Pengeluaran:** Rp0,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : R0,00 Total Pengeluaran: Rp0,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

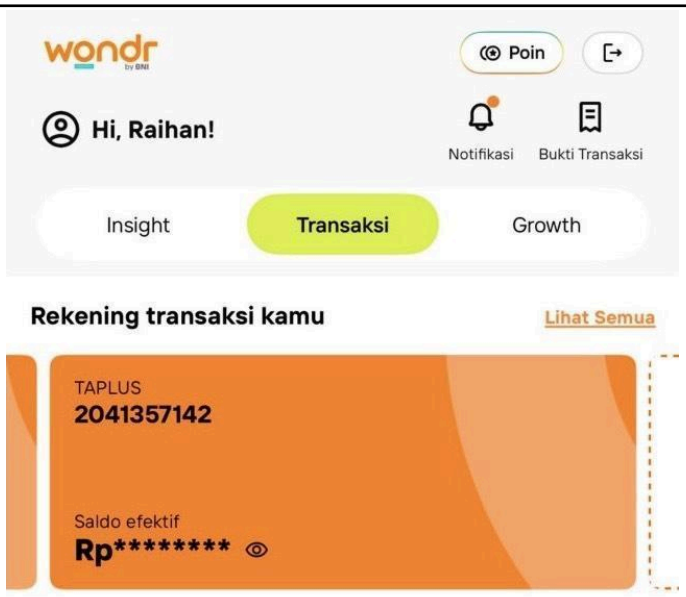
2. RAPAT KERJA AWAL TAHUN

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Naila Syifa Aulia; 2. Theopilus Immanuel Panjaitan; dan 3. Ziya Awfa Denanta.
Deskripsi	Program kerja ini ditujukan untuk memaparkan seluruh program kerja yang akan dijalankan oleh masing-masing biro dan departemen sepanjang satu periode kepengurusan.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menyusun dan mengesahkan seluruh program kerja dari tiap departemen dan biro dalam struktur

	kepengurusan BEM FH UI 2026, guna memastikan arah kerja yang terorganisir dan terukur sepanjang satu periode kepengurusan. Tujuan khusus: 1. Meningkatkan pemahaman para fungsionaris terhadap peran, tanggung jawab, dan kontribusinya dalam menjalankan tugas di BEM FH UI 2026 secara efektif dan sesuai dengan fungsi masing-masing.
Sasaran	Pengurus Inti (PI) dan BPH BEM FH UI 2026
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Sabtu, 16 Mei 2026 Waktu : 13.00–17.30 WIB Tempat : *Zoom Cloud Meeting*
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **RAPAT KERJA AWAL TAHUN** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **RAPAT KERJA AWAL TAHUN** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **RAPAT KERJA AWAL TAHUN** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. **4. Baik (7.5-10)**

	Apabila kegiatan **RAPAT KERJA AWAL TAHUN** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**10/Baik**. Kegiatan **RAPAT KERJA AWAL TAHUN BEM FH UI 2026** yang telah oleh seluruh pengurus inti dan hampir seluruh badan pengurus harian BEM FH UI 2026 ini berlangsung dengan baik. Jumlah peserta yang hadir bahkan melampaui target yang ditetapkan.
Evaluasi Umum	Secara umum, **RAPAT KERJA AWAL TAHUN BEM FH UI 2026** terlaksana dengan baik. Para fungsionaris menunjukkan antusiasme tinggi dalam memaparkan program kerja masing-masing. Beberapa kendala teknis ringan, seperti keterlambatan sesi dan gangguan presentasi, dapat segera ditangani oleh panitia. Padatnya waktu pelaksanaan memang membuat sejumlah sesi diskusi harus dipersingkat, tetapi inti dari rapat tetap tersampaikan secara keseluruhan.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Keikutsertaan aktif seluruh departemen dan biro. 2. *Weakness* a. Jadwal pelaksanaan yang cukup padat. 3. *Opportunity* a. Membuka peluang peningkatan kolaborasi lintas departemen; b. Menjadi landasan bagi monitoring dan evaluasi sepanjang satu tahun ke depan; dan

	c. Berpotensi menjadi forum konsolidasi internal. *4. Threat* a. Terdapat sebagian kecil fungsionaris yang harus meninggalkan zoom lebih dulu.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	-
Biaya	**Pemasukan:** Rp0,00 **Pengeluaran:** Rp0,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp0,00 Total Pengeluaran: Rp0,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

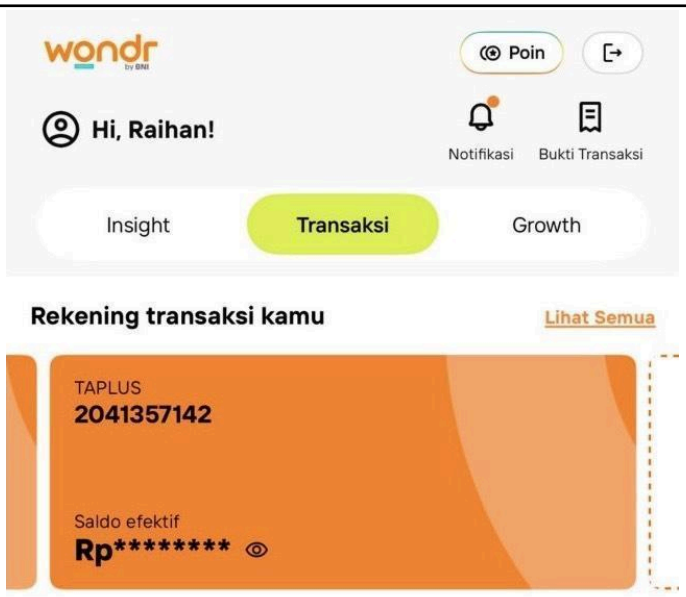
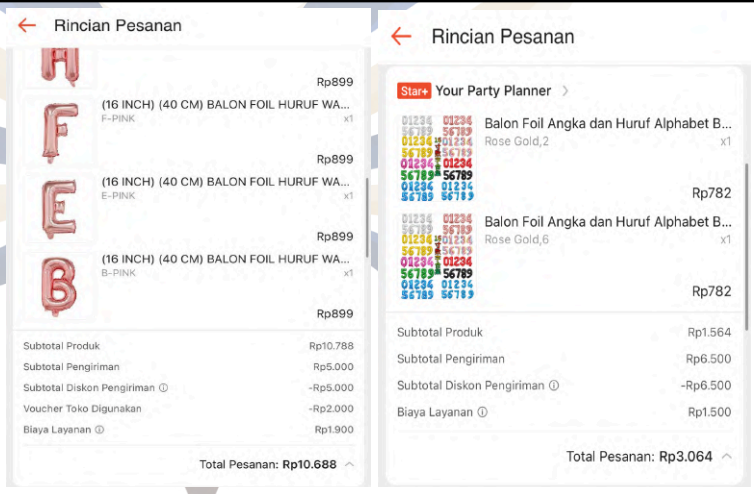
3. RAPAT KERJA STAF BEM FH UI 2026

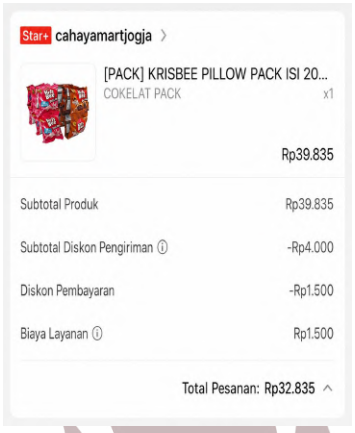
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Cathrine Sarah Manurung; dan 2. Syafiq Anantha Yudhistira
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan agar seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026 dapat mengetahui seluruh arahan strategis dan program kerja setiap biro dan departemen.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menjalankan fungsi *maintaining* dan *upgrading* dalam Biro PSDM BEM FH UI 2026. Tujuan khusus:

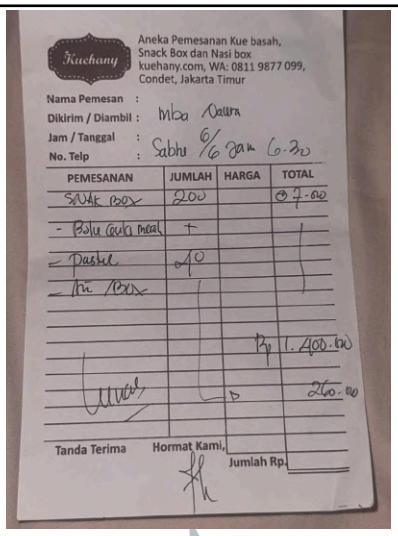
	1. Memperkenalkan visi, misi, serta program kerja dari setiap Biro dan Departemen yang akan dijalankan selama satu tahun kepengurusan BEM FH UI 2026; dan 2. Menciptakan suasana kepengurusan yang solid, harmonis, dan penuh semangat sejak awal periode kepengurusan BEM FH UI 2026.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Sabtu, 6 Juni 2026 Waktu : 08.00–13.00 WIB Tempat : Balai Sidang FH UI
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **RAPAT KERJA STAF BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **RAPAT KERJA STAF BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **RAPAT KERJA STAF BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **RAPAT KERJA STAF BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh

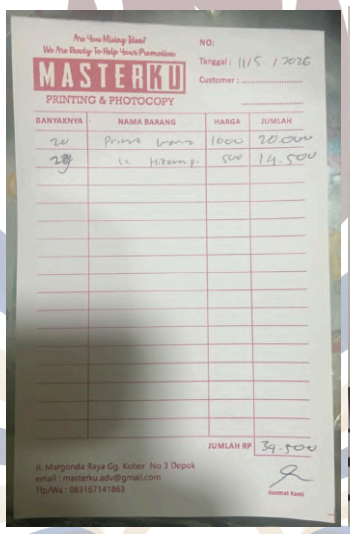
	tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **RAPAT KERJA STAF BEM FH UI 2026** yang telah diikuti oleh 108 atau hampir seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026. Peserta yang menghadiri acara melebihi target jumlah peserta.
Evaluasi Umum	Secara umum, **RAPAT KERJA STAF BEM FH UI 2026** terlaksana dengan baik. Namun, masih terdapat beberapa fungsionaris BEM FH UI 2026 yang datang terlambat bahkan tidak datang. Kemudian terdapat sejumlah fungsionaris yang bermain *gadget* selama acara berlangsung.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Keikutsertaan aktif seluruh departemen dan biro. 2. *Weakness* a. Acara yang terlalu monoton dan cukup lama sehingga menyebabkan terdapat beberapa fungsionaris merasa bosan. 3. *Opportunity* a. Membuka peluang peningkatan kolaborasi lintas departemen; b. Menjadi landasan bagi monitoring dan evaluasi sepanjang satu tahun ke depan; dan c. Berpotensi menjadi forum konsolidasi internal. 4. *Threat* a. Dilaksanakan pada hari Sabtu sehingga

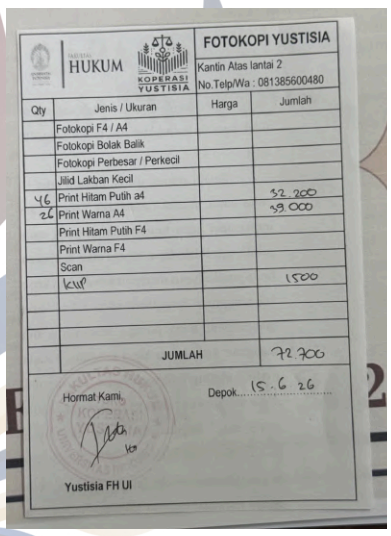
	terdapat beberapa fungsionaris yang tidak bisa mengikuti kegiatan tersebut; dan b. Terdapat beberapa fungsionaris yang keluar masuk ruangan serta bermain *gadget* saat kegiatan berlangsung.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Acara **RAPAT KERJA STAF BEM FH UI 2026** sebaiknya dapat dilaksanakan pada *weekdays* sehingga seluruh fungsionaris bisa mengikuti kegiatan tersebut.
Biaya	**Pemasukan:** Rp2.000.000,00 **Pengeluaran:** Rp2.000.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp2.000.000,00 Total Pengeluaran: Rp2.000.000,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp6.360.500,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp2.000.000,00

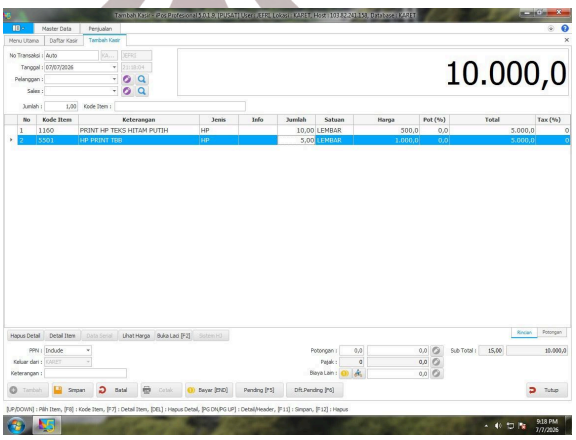
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	


Star+ cahayamartjogja
[PACK] KRISBEE PILLOW PACK ISI 20...
COKELAT PACK
x1
Rp39.835
Subtotal Produk
Rp39.835
Subtotal Diskon Pengiriman
-Rp4.000
Diskon Pembayaran
-Rp1.500
Biaya Layanan
Rp1.500
Total Pesanan: Rp32.835


Kuehany
Aneka Pemesanan Kue basah, Snack Box dan Nasi box
kuehany.com, WA: 0811 9877 099, Condet, Jakarta Timur
Nama Pemesan :
Dikirim / Diambil :
Jam / Tanggal :
No. Telp :
PEMESANAN
JUMLAH
HARGA
TOTAL
Tanda Terima
Hormat Kami,
Jumlah Rp.


MASTERKU
PRINTING & PHOTOCOPY
NO:
Tanggal :
Customer :
BANYAKNYA
NAMA BARANG
HARGA
JUMLAH
JUMLAH RP
Jl. Margonda Raya Gg. Kober No 3 Depok
email : masterku.adv@gmail.com
Tlp/Wa : 08116714863
Hormat Kami


HUKUM
KOPERASI YUSTISIA
FOTOKOPI YUSTISIA
Kantin Atas lantai 2
No.Telp/Wa : 081385600480
Qty
Jenis / Ukuran
Harga
Jumlah
Fotokopi F4 / A4
Fotokopi Bolak Balik
Fotokopi Perbesar / Perkecil
Jilid Lakban Kecil
Print Hitam Putih a4
Print Warna A4
Print Hitam Putih F4
Print Warna F4
Scan
JUMLAH
Hormat Kami,
Depok
Yustisia FH UI


10.000,0

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Naila Syifa Aulia	Kepala Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia	**9,5/10** Sebagai Kepala Biro, Naila memperlihatkan performa yang sangat baik. Ia mampu cepat beradaptasi dengan lingkungan baru, memiliki komunikasi yang efektif, dan mampu menyelesaikan tugas dengan cepat dan tanggap. Dedikasinya tampak dari komitmennya terhadap tanggung jawab yang diemban, serta kemampuannya membaur dengan baik di lingkungan kerja, baik dengan BPH lain maupun staf. Meski kemampuannya dalam menggunakan Adobe Photoshop belum terlalu mahir ia tetap berusaha untuk meningkatkan kemampuannya.	1. *Strength* d. Cepat beradaptasi dengan lingkungan yang baru; e. Menunjukkan kecepatan dan ketanggapan dalam mengerjakan tugas; f. Sering terlibat langsung dalam menyelesaikan setiap program kerja; g. Memiliki dedikasi yang tinggi terhadap tanggung jawabnya sebagai Kepala

				Biro; dan h. Mudah berbaur dengan seluruh fungsionaris. 2. *Weakness* 1. Masih sering kali merasa kelelahan sehabis menjalankan program kerja; dan 2. Belum cukup mahir menggunakan Adobe Photoshop. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas yang cukup menunjang demi kebutuhan; dan b. Memiliki lingkungan yang sangat positif sehingga membantu dalam banyak

				hal. 4. *Threat* a. Jarak dari rumah ke kampus yang relatif jauh sehingga membutuhkan waktu perjalanan lebih lama.
2.	Ziya Awfa Denanta	Wakil Kepala Biro/ Departemen	**9,5/10** Sebagai Wakil Kepala Biro, Ziya mempunyai performa yang cukup baik. Ia mampu cepat beradaptasi dengan lingkungan baru dan mampu menyelesaikan tugas dengan cepat dan tanggap. Dedikasinya tampak dari komitmennya terhadap tanggung jawab yang diemban, serta kemampuannya membaur dengan baik di lingkungan kerja, baik dengan BPH lain maupun staf.	1. *Strength* a. Memiliki keinginan yang tinggi untuk mempelajari hal yang baru; b. Mudah beradaptasi dengan lingkungan baru; dan c. Mudah memahami hal yang baru dipelajari. 2. *Weakness* a. Kurang pandai dalam

				menggunakan Photoshop; b. Kurang teliti dalam mengerjakan suatu hal ketika lagi terburu-buru; dan c. *Panic attack.* 3. *Opportunity* a. Mempunyai kendaraan; b. Jarak kos yang sangat dekat dengan kampus; dan c. Mempunyai lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Mempunyai tekanan akademik dari kedua orang tua.
3.	Theophilus Imanuel Panjaitan	Wakil Kepala Biro	**9,5/10** Sebagai Wakil Kepala Biro, Theo mampu menunjukkan performa yang cukup baik. Ia	1. *Strength* a. Mudah beradaptasi dengan

			bisa beradaptasi dengan lingkungan baru secara sigap, dan dapat menyelesaikan suatu permasalahan dengan baik. Hal ini ditunjukkan dari kemampuan beradaptasi yang cepat, kemauan untuk belajar dan menerima kritikan, dan responsif saat menghadapi suatu masalah yang harus diselesaikan secara bersama-sama. Kerjasama dalam tim juga dilakukan secara baik sehingga sangat jarang terjadinya sebuah miskomunikasi antara satu dengan yang lain.	lingkungan yang baru; b. Memiliki keinginan untuk belajar yang lebih terhadap hal baru; dan c. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar. 2. *Weakness* a. *Overthinker; dan* b. Mudah terdistraksi dengan hal-hal kecil. 3. *Opportunity* a. Lingkungan yang selalu mendukung; b. Kemudahan mobilitas untuk berpindah tempat. 4. *Threat* a. *Curfew* dari Orang Tua.

4.	Alvin Rashad Mandriega Hakeem	Staf	**9,5/10** Alvin sebagai staf sudah menunjukkan kualitasnya dengan sangat baik. Ia bisa membaur dengan seluruh staf dan BPH Biro PSDM walaupun agak sedikit pendiam di awal masa kepengurusan tetapi untuk sekarang sudah sangat bonding dengan seluruh staf. Selain itu, Alvin juga sangat *fast* respon ketika dihubungin dan merupakan seseorang yang *fast learner*.	1. *Strength* a. *Fast* respon; dan b. Mudah mempelajari hal baru 2. *Weakness* a. Agak pemalu sedikit; dan b. Kurang teliti dalam mengerjakan sesuatu. 3. *Opportunity* a. Mempunyai kendaraan. 4. *Threat* a. Jarak rumah yang cukup jauh dan daerah macet.
5.	Andrea Fahrani Raja	Staf	**9,2/10** Andrea sebagai staf sudah menunjukkan kualitasnya dengan sangat baik. Ia bisa beradaptasi dengan cepat kepada seluruh staf dan BPH Biro PSDM. Kemudian Andrea sangat mudah untuk mempelajari hal yang baru	1. *Strength* a. Merupakan seorang yang *fast learner*; dan b. Mudah Berbaur dengan lingkungan yang baru.

			dan. Namun, Andrea sedikit susah untuk dihubungi di hari Sabtu dan Minggu.	2. *Weakness* a. Agak *slow respon* di hari Sabtu dan Minggu. 3. *Opportunity* a. Mempunyai kendaraan. 4. *Threat* a. Jarak rumah yang cukup jauh.
6.	Angelica Putri Amiani	Staf	**9/10** Angel telah menunjukkan performa yang baik sebagai staf selama menjalankan tanggung jawabnya. Ia mampu beradaptasi dengan cepat dan mudah membangun hubungan dengan orang-orang di lingkungan baru, baik dengan sesama staf maupun BPH Biro PSDM. Sikapnya yang terbuka membuat proses kerja sama menjadi lebih nyaman dan efektif. Ke depannya, Angel dapat meningkatkan responsivitasnya dalam berkomunikasi karena	1. *Strength* a. Sangat mudah berbaur dengan lingkungan yang baru. 2. *Weakness* a. *Slow* respon ketika di *chat.* 3. *Opportunity* a. Mempunyai kendaraan; dan b. Tempat tinggal yang cukup dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Terlalu heboh sehingga pada

			terkadang masih cukup lama dalam membalas pesan.	saat Rapat Biro terjadi sedikit misinformasi.
7.	Cathrine Sarah Manurung	Staf	**9,5/10** Cathrine telah menunjukkan kinerja yang baik sebagai staf selama menjalankan tanggung jawabnya. Ia memiliki kemampuan beradaptasi yang baik sehingga dapat dengan mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan baru serta membangun hubungan yang positif dengan staf maupun BPH Biro PSDM. Namun, Cathrine masih perlu meningkatkan responsivitasnya dalam membalas pesan karena terkadang cukup lambat merespons. Selain itu, ketika diberikan tugas baru, ia masih memerlukan arahan yang cukup detail agar dapat mengerjakannya dengan baik.	1. *Strength* a. Mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan yang baru. 2. *Weakness* a. Lumayan *slow* respon; dan b. Harus benar benar diajarin ketika lagi mengerjakan sesuatu. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan; dan b. Jarak tempat tinggal yang dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Mempunyai banyak kegiatan lain.
8.	Danu Sapta H.	Staf	**9,4/10**	1. *Strength*

			Selama menjadi staf dari Biro PSDM, Danu mampu menunjukkan kontribusi yang positif dalam menjalankan setiap tanggung jawab yang diberikan. Pengalaman yang dimilikinya di berbagai kepanitiaan menjadi bekal yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan. Ia juga dapat menyesuaikan diri dengan cepat di lingkungan baru serta menjalin komunikasi yang baik dengan staf maupun BPH Biro PSDM, sehingga koordinasi dan kerja sama dalam tim dapat berjalan dengan efektif. Danu diharapkan dapat lebih percaya diri dalam mengambil keputusan serta meningkatkan responsivitasnya agar komunikasi dalam tim dapat berjalan lebih optimal.	a. Memiliki banyak pengalaman di kepanitiaan; b. Mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan yang baru; dan c. Memiliki komunikasi yang bagus sehingga kerja sama dapat terlaksana dengan baik. 2. *Weakness* a. Terlalu ragu ragu untuk mengambil keputusan; dan b. Terkadang *slow* respon. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan; dan b. Tempat tinggal yang dekat dengan kampus.

				4. *Threat* a. Memiliki jadwal kegiatan yang cukup padat.
9.	Gerrard Andrew Manalu	Staf	**9,7/10** Sebagai staf, Gerrard memperlihatkan performa yang sangat baik. Ia mudah berbaur dengan lingkungan yang baru, dan mampu menyelesaikan *job desc* nya dengan penuh tanggung jawab. Meskipun Gerrard tidak terlalu pandai menggunakan Adobe Photoshop, ia memiliki keinginan untuk mempelajari hal tersebut, dan hal tersebut sudah tercermin ketika Gerrard mendapatkan *job desc* bagian desain, dan ia mampu mengerjakan desain tersebut menggunakan Photoshop.	1. *Strength* a. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar; dan b. Keinginan untuk belajar. 2. *Weakness* a. Kondisi fisik yang agak lemah 3. *Opportunity* a. Memiliki lingkungan yang mendukung. 4. *Threat* a. Memiliki jadwal yang cukup padat di luar PSDM.
10.	Haydar Rhousanz	Staf	**9/10** Sebagai staf, Haydar sangat menunjukkan antusiasme nya dalam mengerjakan proker, Haydar juga banyak	1. *Strength* a. Menunjukkan antusiasme yang tinggi dalam

			membantu teman nya, ia cukup mahir dalam membaur dalam kondisi yang baru. Haydar cenderung kurang bisa menggunakan suaranya dengan baik sehingga BPH tidak secara dekat dapat mengenal Haydar. Haydar memiliki fasilitas komunikasi dan transportasi yang memadai sehingga dapat mendukung kegiatannya, ia juga tinggal di dekat kampus yang memudahkan mobilisasi nya. Haydar seringkali tidak dapat mengikuti rapat ataupun kegiatan biro lain karena mempunyai kegiatan lain.	mengerjakan program kerja; b. Aktif membantu rekan kerja lainnya; dan c. Memiliki kemampuan adaptasi yang baik terhadap kondisi atau lingkungan baru. 2. *Weakness* a. Kurang mampu menyampaikan pendapat atau aspirasinya secara verbal, sehingga BPH belum mengenalnya secara mendalam. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas komunikasi dan transportasi

				yang memadai; dan b. Tempat tinggal yang dekat dengan kampus sehingga memudahkan mobilisasi. 4. *Threat* a. Sering berbenturan dengan kegiatan lain sehingga tidak dapat mengikuti rapat atau kegiatan biro.
11.	Joe Christian	Staf	**9,2/10** Joe merupakan staf yang dapat mencairkan suasana, ia sering kali bercanda dengan teman yang lain, menurut kami Joe adalah staf yang memiliki keceriaan yang dapat membangun suasana. Joe sering kali hanya diam di dalam Grup *Chat* ketika sedang ramai obrolan, ia juga kurang menggunakan suara	1. *Strength* a. Mampu mencairkan suasana dan bersikap humoris; dan b. Membawa keceriaan yang membangun suasana kerja tim. 2. *Weakness*

			nya sehingga sering kali kami tidak mengetahui apa yang ia mau. Joe memiliki teman dan lingkungan yang sangat mendukung sehingga ia terlihat begitu semangat dalam mengerjakan tugas biro. Joe terlihat jarang menggunakan transportasinya sendiri.	a. Cenderung pasif di dalam grup diskusi ketika sedang berlangsung percakapan aktif; dan b. Kurang menyampaikan pendapat atau keinginannya secara eksplisit, sehingga tim kesulitan memahami maksudnya. 3. *Opportunity* a. Memiliki lingkungan pertemanan yang suportif sehingga mendorong semangat dalam mengerjakan tugas biro. 4. *Threat* a. Jarang menggunakan

				transportasi pribadi, yang berpotensi menghambat mobilisasi dalam kegiatan biro.
12.	Meida Miflihannisa	Staf	**9,3/10** Meida sangat menunjukkan sikap baiknya, ia juga mudah dalam membuka komunikasi dengan teman lainnya, ia juga dapat mempelajari tugas yang diberikan dengan sangat cepat. Meida merupakan staf yang lumayan tertutup, ia juga sering kali terlihat diam. Meida memiliki teman dan keluarga yang sangat mendukung sehingga Meida terlihat sangat menyenangkan. Meida memiliki kegiatan lain diluar biro sehingga beberapa kali tidak mengikuti rapat.	1. *Strength* a. Memiliki sikap yang baik dan mudah membuka komunikasi dengan rekan kerja; dan b. Mampu mempelajari tugas yang diberikan dengan cepat. 2. *Weakness* a. Cenderung tertutup dan sering bersikap pendiam. 3. *Opportunity* a. Mendapat dukungan yang kuat dari teman dan keluarga

				sehingga menunjukkan sikap yang menyenangkan. 4. *Threat* a. Memiliki kegiatan lain di luar biro sehingga beberapa kali tidak dapat menghadiri rapat.
13.	Nabila Rahma Pertiwi	Staf	**9,2/10** Nabila merupakan staf yang sangat baik, ia cepat beradaptasi, ia juga sangat menunjukkan sikap menghargai BPH dan teman nya. Nabila sangat terlihat tertutup dan tidak banyak memulai komunikasi terlebih dahulu kepada temannya. Nabila memiliki transportasi yang memadai sehingga sangat mendukung kegiatan biro. Nabila memiliki keadaan fisik yang sering kali drop sehingga membuat nya tidak mengikuti acara biro, ia	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan adaptasi yang cepat; dan b. Menunjukkan sikap menghargai terhadap BPH dan rekan kerja. 2. *Weakness* a. Bersikap tertutup dan jarang memulai komunikasi terlebih dahulu

			juga memiliki jarak rumah yang terbilang jauh sehingga lebih sulit untuk mobilisasi dengan cepat dan fleksibel.	dengan rekan kerja. 3. *Opportunity* a. Memiliki transportasi yang memadai sehingga mendukung kegiatan biro. 4. *Threat* a. Kondisi fisik yang sering menurun sehingga kerap tidak dapat mengikuti kegiatan biro; dan b. Jarak tempat tinggal yang cukup jauh sehingga menyulitkan mobilisasi secara cepat dan fleksibel.
14.	Naura Azzahra Tazryan	Staf	**9,2/10** Naura merupakan staf yang sangat baik. Ia sangat cepat dalam membangun suatu	1. *Strength* a. Mudah Beradaptasi;

			hubungan pertemanan dengan staf yang lainnya. Ia juga sangat peka dan menunjukkan sikap yang sopan kepada sekitarnya, terutama kepada sesama staf dan juga BPH. Naura juga memiliki rasa inisiatif yang tinggi. Terkadang, Naura masih memiliki kendala dalam berkomunikasi terhadap sesama staf. Namun, Naura memiliki transportasi yang memadai sehingga ia bisa dengan mudah mengikuti seluruh acara biro yang dilakukan.	b. Memiliki sikap yang sopan dan menunjukkan rasa kepekaan yang cukup tinggi; dan c. Memiliki rasa inisiatif yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kurangnya komunikasi antara sesama staf dalam menjalankan program kerja yang ada. 3. *Opportunity* a. Memiliki kemudahan untuk bermobilisasi ke tempat. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain yang terkadang berbarengan dengan berjalannya

				program kerja PSDM.
15.	Syafiq Ananta Yudhistira	Staf	**9/10** Syafiq merupakan staf yang sangat baik. Ia sangat mudah untuk beradaptasi dengan sesama staf. Syafiq juga memiliki rasa inisiatif yang tinggi dan mengerti setiap *job desc* yang harus dilakukan. Syafiq juga mampu memberikan pendapat dan ide dalam suatu perancangan program kerja. Namun, terkadang Syafiq sedikit susah untuk berkomunikasi, terutama dalam hal mengabari apabila tidak dapat merespon chat dari BPH.	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan beradaptasi terhadap sesama yang tinggi; dan b. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar. 2. *Weakness* a. Kesulitan dalam berkomunikasi di situasi tertentu ketika dibutuhkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi; dan b. Memiliki lingkungan yang selalu mendukung keputusan dirinya. 4. *Threat*

				a. Memiliki banyak kegiatan lainnya diluar PSDM.
16.	Talitha Astuti	Staf	**9,3/10** Talitha merupakan staf yang sangat baik. Ia sangat mudah untuk mengenal sesama staf dan membangun suatu hubungan baik dengan yang lainnya. Ia juga tahu cara memberikan pendapat dan menuangkan ide dalam merancang suatu program kerja. Namun, ia memiliki hambatan untuk aktif dalam grup sehingga diperlukan sedikit usaha apabila membutuhkan talitha di suatu hal urgent.	1. *Strength* a. Kreatif dan mampu menuangkan ide serta memberikan pendapat; dan b. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar. 2. *Weakness* a. Kesulitan dalam berkomunikasi antara sesama staf dan BPH. 3. *Opportunity* a. Memiliki kemudahan dalam bermobilitas ke tempat program kerja berjalan. 4. *Threat*

				a. Memiliki kegiatan di luar PSDM.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BENDAHARA UMUM BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
BENDAHARA UMUM
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (BEM FH UI) merupakan salah satu lembaga tinggi kemahasiswaan yang ada di Fakultas Hukum Universitas Indonesia yang menjalankan fungsi eksekutif. Setiap tahunnya, BEM FH UI dimulai dengan kepengurusan baru yang mengenalkan visi, misi, serta tujuan terbaru yang akan dibawa selama satu tahun kepengurusannya. Dalam rangka menjalankan fungsi kebendaharaan selama paruh pertama kepengurusan, Bendahara Umum BEM FH UI 2026 akan menguraikan capaian kinerja selama linimasa kepengurusan paruh pertama.

Bendahara Umum BEM FH UI hadir sebagai representasi dan penanggung jawab terhadap Biro Keuangan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi jabatan yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threats* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Bendahara Umum BEM FH UI 2026 merupakan pemegang tanggung jawab mengenai Kebendaharaan dalam struktur organisasi BEM FH 2026. Jabatan ini dijalankan oleh Raihan Arief Hidayat.

III. DESKRIPSI KERJA

Deskripsi kerja Bendahara Umum BEM FH UI 2026 terbagi menjadi dua

kategori, yaitu deskripsi kerja umum dan deskripsi kerja khusus. Uraian masing-masing kategori disampaikan sebagai berikut:

1. Deskripsi Kerja Umum Bendahara Umum
    b. Melaksanakan visi, misi, dan nilai BEM FH UI 2026, yaitu dedikatif, harmonis, inklusif, progresif, dan sinergis dalam setiap pelaksanaan tugasnya;
    c. Membantu Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI dalam merumuskan arah kebijakan serta pengambilan keputusan strategis kepengurusan;
    d. Menghadiri dan berpartisipasi aktif dalam Rapat Badan Pengurus Harian, Rapat Kerja Awal Tahun, Rapat Kerja Paruh Tahun, serta forum-forum internal BEM FH UI lainnya; dan
    e. Melakukan pengawasan, pembinaan, dan evaluasi terhadap kinerja biro yang berada di bawah koordinasinya, yaitu Biro Keuangan.
2. Deskripsi Kerja Khusus Bendahara Umum
    a. Bertanggung jawab atas keseluruhan tata kelola keuangan BEM FH UI 2026 secara akuntabel dan transparan;
    b. Menyusun, mengelola, dan mengawasi rancangan anggaran pendapatan dan pengeluaran BEM FH UI 2026, baik anggaran kepengurusan maupun anggaran masing-masing program kerja biro dan departemen;
    c. Melakukan pemeriksaan, persetujuan, dan pencatatan atas seluruh pemasukan dan pengeluaran keuangan BEM FH UI 2026;
    d. Menyusun, mensosialisasikan, dan mengawasi pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) kebendaharaan BEM FH UI 2026, serta memastikan kepatuhan seluruh fungsionaris terhadap SOP tersebut;
    e. Mengkoordinasikan dan mengawasi kinerja Biro Keuangan dalam menjalankan arahan strategis dan program kerjanya,

meliputi Training BEM FH UI: *Treasury* 101, Uang Kas BEM FH UI, Merchandise Internal BEM FH UI, Kaos dan Emblem Angkatan, Lawsupply: *Official Merchandise by* BEM FH UI, serta THE 13th BRAVE (*Brace Yourself Striving for Excellence*);

f. Merumuskan dan mengupayakan strategi pendanaan BEM FH UI 2026, baik melalui usaha mandiri, kerjasama sponsorship, maupun sumber pendanaan lain yang sah dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku;
g. Melakukan pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap bendahara biro dan departemen BEM FH UI 2026 agar tata kelola keuangan berjalan secara seragam, efisien, dan efektif;
h. Melakukan pengarsipan seluruh dokumen keuangan, meliputi bukti transaksi, kuitansi, dan catatan kas, serta berkoordinasi dengan Biro Kesekretariatan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) program kerja; dan
i. Menyusun laporan keuangan BEM FH UI 2026 secara berkala dan menyampaikannya kepada Ketua BEM FH UI serta kepada anggota Ikatan Keluarga Mahasiswa (IKM) FH UI sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas.

IV. REALISASI DAN EVALUASI KERJA

Adapun realisasi dan evaluasi kerja Bendahara Umum BEM FH UI 2026 pada paruh pertama berdasarkan pada deskripsi kerja Bendahara Umum BEM FH UI 2026 yang sebelumnya dijelaskan diatas adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Deskripsi Kerja Umum
   a. Bendahara Umum memerlukan waktu untuk melakukan penyesuaian terhadap ruang lingkup tugas dan tanggung jawab jabatan yang diemban, khususnya dalam memahami alur tata kelola keuangan, mekanisme koordinasi lintas bidang, serta prosedur administratif keuangan yang berlaku, sehingga pada

awal kepengurusan pelaksanaan tugas belum berjalan secara optimal.

b. Pengawasan terhadap biro di bawah koordinasi Bendahara Umum masih bersifat responsif dan belum sepenuhnya konsisten, sehingga diperlukan inisiatif untuk menanyakan perkembangan progres pekerjaan secara aktif dan rutin kepada fungsionaris agar pelaksanaan program kerja dapat terpantau secara berkelanjutan.

2. Berdasarkan Deskripsi Kerja Khusus

a. Pelaksanaan program kerja Biro Keuangan masih memerlukan pengawasan ekstra dari Bendahara Umum, di mana progres pekerjaan pada umumnya baru diketahui setelah ditanyakan secara langsung dan belum dilaporkan atas inisiatif fungsionaris, sehingga diperlukan mekanisme pelaporan progres secara berkala dan terjadwal.

b. Sebagian besar keputusan teknis kebendaharaan masih dinaikkan kepada Bendahara Umum, sehingga kemandirian fungsionaris Biro Keuangan dalam pengambilan keputusan pada ranah teknis perlu ditingkatkan melalui penegasan batasan kewenangan serta peningkatan kapasitas fungsionaris.

A. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strengths)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threats)* yang dihadapi oleh Bidang keuangan selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. Strength

a. Memiliki fungsionaris dengan tingkat ketelitian dan kedisiplinan

administratif yang baik dalam melakukan pencatatan serta pengarsipan dokumen keuangan;

b. Memiliki hubungan kerja yang harmonis dan komunikatif antar-fungsionaris sehingga koordinasi internal biro dapat berjalan dengan baik; dan
c. Memiliki program kerja yang bersifat mandiri sebagai sumber pendanaan BEM FH UI sehingga tidak bergantung pada dana kemahasiswaan.

2. Weakness

a. Inisiatif fungsionaris dalam melaporkan perkembangan pelaksanaan program kerja masih rendah sehingga progres pekerjaan umumnya baru diketahui setelah ditanyakan secara langsung oleh Bendahara Umum; dan.
b. Kemandirian fungsionaris dalam pengambilan keputusan pada ranah teknis kebendaharaan masih terbatas sehingga sebagian besar keputusan masih dinaikkan kepada Bendahara Umum.

3. Opportunity

a. Terbukanya peluang kerja sama dengan mitra eksternal maupun sponsorship guna memperluas dan mendiversifikasi sumber pendanaan BEM FH UI; dan.
b. Tingginya animo anggota IKM FH UI terhadap program kerja berbasis penjualan, seperti *merchandise* dan kaos angkatan, sebagai potensi peningkatan pemasukan biro.

4. Threats

a. Keterbatasan waktu dalam pelaksanaan program kerja biro sehingga berpotensi menghambat ketepatan waktu penyelesaian dan capaian target program kerja; dan
b. Kesulitan dalam pencarian dan penentuan vendor yang sesuai dengan kebutuhan program kerja, baik dari segi kualitas, harga, maupun ketepatan waktu produksi, yang berpotensi menghambat pelaksanaan program kerja berbasis penjualan seperti

merchandise dan kaos angkatan.

V. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Bendahara Umum BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk kepengurusan di paruh berikutnya. Dalam hal ini, saya selaku Bendahara Umum mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bidang Keuangan BEM FH UI 2026 atas kerja sama, dedikasi, dan kerja keras yang telah dilakukan selama paruh pertama kepengurusan ini.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO KEUANGAN BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
BIRO KEUANGAN
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi sebagai penunjang finansial dan pengelola tata kelola keuangan internal BEM FH UI, Biro Keuangan BEM FH UI perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Bendahara Umum BEM FH UI, terdapat Biro Keuangan yang berperan penting dalam mendukung misi kesatu BEM FH UI. Biro Keuangan berfokus pada penyelenggaraan sistem administrasi yang efektif, terpadu, dan sistematis, serta menciptakan aksesibilitas terhadap mekanisme internal secara dedikatif dan efisien melalui inventarisasi dan pengelolaan administratif yang terstruktur dan inklusif bagi seluruh fungsionaris. Keberadaan Biro Keuangan menjadi krusial karena menjamin keberlangsungan tata kelola organisasi yang rapi, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan internal, sehingga BEM FH UI dapat menjalankan perannya secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Biro Keuangan yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Biro Keuangan BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 2 (dua) orang Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Biro Keuangan, yaitu Yael Maylea Abigael, serta 1 orang Wakil Kepala

Biro Keuangan, yaitu Riadi Ramdhani Sudjarmono. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Keuangan memperoleh dukungan penuh dari 10 (sepuluh) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Biro Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Bonita Theresia Panjaitan;
2. Felix Ricardo;
3. Grace Febyola Siahaan;
4. Kayla Alima Fatin;
5. Kenzie Alvaro;
6. M. Azka Wafi Asyafa;
7. Muhammad Faiz Dwiputra;
8. Muhammad Fattan Nabil;
9. Rasya Khaza; dan
10. Regina Rachel Sheerya Butarbutar.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Biro Keuangan BEM FH UI 2026 berfokus pada pengelolaan keuangan yang akuntabel, transparan, serta berkelanjutan guna mendukung keberlangsungan organisasi dan pelaksanaan seluruh program kerja BEM FH UI 2026.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Biro Keuangan ini menyelenggarakan 5 (lima) program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk mendukung kebutuhan pendanaan organisasi, meningkatkan efektivitas tata kelola keuangan, serta memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan, sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Biro Keuangan BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Treasury 101 BEM FH UI 2026;

2. Uang Kas BEM FH UI 2026;
3. Merchandise Internal BEM FH UI 2026;
4. Kaos dan Emblem Angkatan 2026;
5. Lawsupply: Official Merchandise by BEM FH UI; dan
6. The 13th BRAVE FH UI.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strength)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threat)* yang dihadapi oleh Biro Keuangan selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. *Strength*:

a. Koordinasi antara Bendahara Umum, Badan Pengurus Harian, dan staf berjalan dengan baik sehingga pelaksanaan setiap program kerja tetap terarah dan sesuai dengan perencanaan;

b. Memiliki staf yang mayoritas responsif dan berinisiatif tinggi sehingga banyak peran dapat diambil tanpa perlu banyak arahan dalam menjalankan program kerja; dan
c. Sebagian besar staf memiliki kemampuan desain yang baik sehingga sangat menunjang keberjalanan program kerja yang berkaitan dengan penyediaan *merchandise*.

2. *Weakness*

a. Respons komunikasi sebagian staf masih tergolong lambat sehingga koordinasi antar fungsionaris sesekali tertunda dan memengaruhi kelancaran alur kerja;
b. Pembagian beban kerja belum sepenuhnya merata sehingga sebagian tugas masih terpusat pada anggota tertentu; dan
c. Sebagian program kerja masih bergantung pada pelunasan uang kas oleh fungsionaris sehingga memengaruhi ketepatan waktu pelaksanaan dan distribusi.

3. *Opportunity*

a. Program kerja dapat dilaksanakan secara fleksibel sesuai dengan kebutuhan biro sehingga memudahkan penanggung jawab dalam menyesuaikan pelaksanaan;
b. Sistem pengingat dan pemantauan pembayaran dapat dioptimalkan agar administrasi keuangan berjalan lebih tertib dan mudah dipantau secara berkala; dan
c. Materi Treasury 101 dapat dimanfaatkan sebagai pedoman kebendaharaan yang berkelanjutan bagi seluruh fungsionaris selama satu periode kepengurusan.

4. *Threat*

f. Para fungsionaris yang memiliki kesibukan lain diluar program kerja Biro Keuangan BEM FH UI 2026;

g. Jadwal kuliah dan kepanitiaan staf yang kerap bertabrakan dengan agenda biro sehingga menghambat kelancaran koordinasi; dan
h. Faktor eksternal seperti keterlambatan pihak produksi yang berada di lokasi cukup jauh dapat mengganggu linimasa produksi maupun distribusi.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Biro Keuangan BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
BIRO KEUANGAN
BEM FH UI 2026

1. TREASURY 101 BEM FH UI 2026

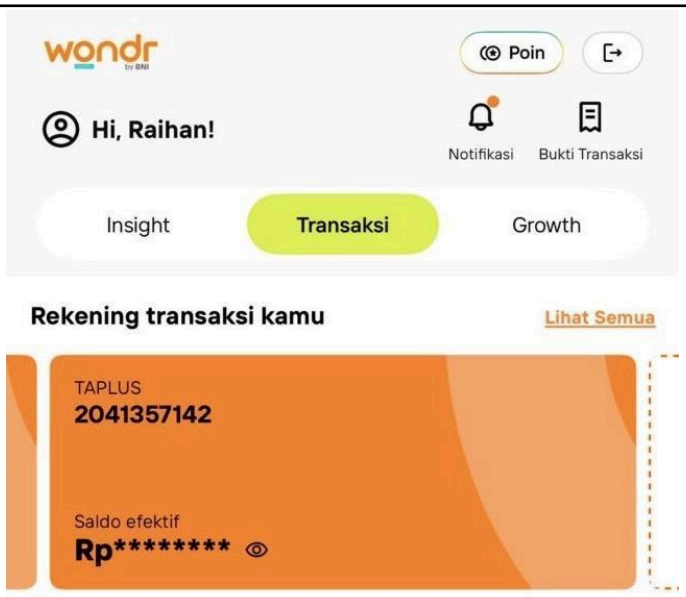
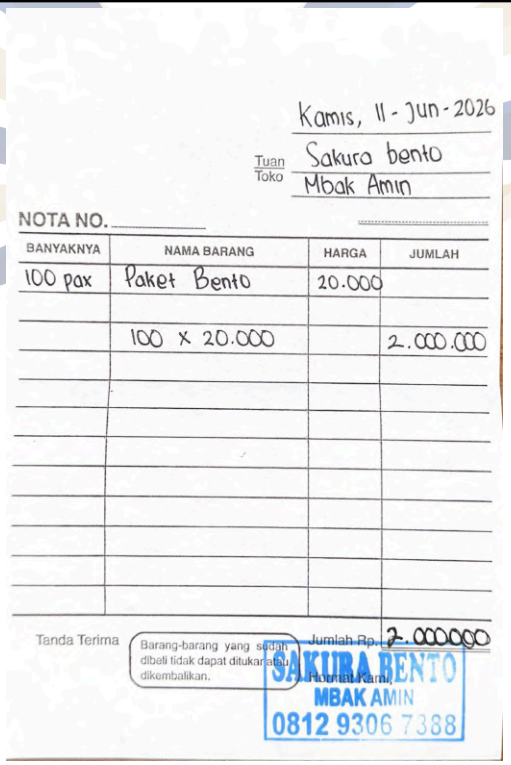
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Yael Maylea Abigael; dan 2. Riadi Ramdhani Sudjarmono.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai sarana pengenalan SOP kebendaharaan, alur administrasi, serta mekanisme pengelolaan dana dan sponsorship kepada seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026, sekaligus membangun pemahaman dan sinergi antar biro dan departemen agar pengelolaan organisasi berjalan secara profesional, transparan, dan efektif.
Tujuan	Tujuan umum: Memberikan pemahaman yang komprehensif kepada seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026 mengenai SOP Biro Keuangan, khususnya terkait alur pengajuan, pengelolaan dana, serta mekanisme pengajuan dan pengelolaan *sponsorship*. Tujuan khusus: 1. Meningkatkan pemahaman fungsionaris dalam pengelolaan keuangan organisasi dan kerja sama pendanaan secara tertib, transparan, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan 2. Mewujudkan keseragaman pemahaman dan praktik kebendaharaan di seluruh biro/departemen

	guna meminimalisir kesalahan dalam proses pengelolaan dan pelaporan keuangan.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Kamis, 11 Juni 2026 Waktu : 15.53–17.41 WIB Tempat : Balai Sidang Djokosoetono FH UI
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **TREASURY 101 BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **TREASURY 101 BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **TREASURY 101 BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **TREASURY 101 BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**7.5/Baik**. Kegiatan **TREASURY 101 BEM FH UI 2026** yang telah diikuti oleh 203 fungsionaris BEM FH UI 2026 berjalan dengan baik. Seluruh tujuan kegiatan dapat

	tercapai secara optimal, bahkan jumlah peserta yang hadir melampaui target yang telah ditetapkan, yaitu lebih dari 200 (dua ratus) orang.
Evaluasi Umum	Secara umum, **TREASURY 101 BEM FH UI 2026** terlaksana dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Melalui kegiatan ini, mayoritas fungsionaris BEM FH UI 2026 menunjukkan pemahaman yang lebih baik terhadap SOP Kebendaharaan serta Guidelines Sponsorship yang berlaku, khususnya dalam hal alur pengajuan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban dana organisasi. Antusiasme peserta terlihat dari partisipasi aktif selama sesi pemaparan dan diskusi, di mana banyak fungsionaris mulai memahami pentingnya ketertiban administrasi serta koordinasi dalam pengelolaan keuangan dan kerja sama pendanaan. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan kesadaran akan peran masing-masing dalam mendukung keberlangsungan program kerja organisasi secara profesional dan akuntabel.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Pemahaman panitia terhadap alur administrasi dan kebendaharaan sudah baik sehingga materi dapat disampaikan dengan jelas; b. Koordinasi dan komunikasi antar panitia berjalan cukup efektif, mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan c. Adanya unsur interaktif yang membantu meningkatkan *engagement* peserta. 2. *Weakness* a. Koordinasi teknis di beberapa aspek masih

	perlu ditingkatkan agar pelaksanaan lebih terstruktur; dan b. Pembagian waktu dan fokus panitia terbagi karena keterlibatan pada kegiatan lain. 3. *Opportunity* a. Pengembangan format kegiatan menjadi lebih interaktif dan/atau dibagi ke dalam beberapa sesi agar materi lebih komprehensif; b. Potensi penyelenggaraan secara luring untuk meningkatkan efektivitas penyampaian materi dan partisipasi peserta; dan c. Optimalisasi materi sebagai pedoman berkelanjutan bagi fungsionaris selama satu periode kepengurusan. 4. *Threat* a. Kendala waktu dan kesibukan panitia yang memengaruhi kualitas persiapan dan pelaksanaan kegiatan; dan b. Faktor eksternal seperti keterlambatan logistik yang dapat mengganggu alur acara.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Kegiatan **TREASURY 101 BEM FH UI 2026** berlangsung dalam durasi yang relatif singkat, sehingga masih terdapat fungsionaris yang membutuhkan waktu lebih untuk memahami materi secara mendalam. Oleh karena itu, untuk pelaksanaan selanjutnya disarankan agar durasi kegiatan diperpanjang atau dibagi ke dalam

	beberapa sesi agar penyampaian materi, khususnya terkait SOP Kebendaharaan dan *Guidelines Sponsorship*, dapat lebih komprehensif. Selain itu, diperlukan peningkatan interaktivitas dalam penyampaian materi, seperti melalui sesi tanya jawab yang lebih intensif, guna meningkatkan pemahaman dan keterlibatan peserta. Apabila memungkinkan, kegiatan ini juga dapat diselenggarakan secara luring agar proses penyampaian materi dan koordinasi antar fungsionaris berjalan lebih efektif serta mendorong keaktifan peserta secara keseluruhan.
Biaya	**Pemasukan:** Rp2.000.000,00 **Pengeluaran:** Rp2.000.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp2.000.000,00 Total Pengeluaran: Rp2.000.000,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp2.000.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp2.000.000,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	

2. UANG KAS BEM FH UI 2026

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. M. Azka Wafi Asyafa; dan 2. Grace Febyola Siahaan.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai sarana pemenuhan kebutuhan operasional, kegiatan internal, serta penyediaan *merchandise* BEM FH UI 2026 melalui mekanisme pembayaran uang kas yang wajib dilakukan oleh seluruh fungsionaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Mendukung keberlangsungan operasional dan kegiatan internal BEM FH UI 2026 melalui pengelolaan uang kas yang terstruktur, transparan, dan akuntabel. Tujuan khusus: 1. Menyediakan sumber pendanaan untuk kebutuhan operasional dan pelaksanaan program kerja internal BEM FH UI 2026; 2. Mewujudkan sistem pembayaran uang kas yang tertib sesuai mekanisme dan tenggat waktu yang telah ditetapkan; dan 3. Mendorong partisipasi aktif seluruh fungsionaris dalam memenuhi kewajiban keuangan organisasi.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Jumat, 5 Juni 2026–Rabu, 5 Agustus 2026 Tempat : Daring (Line)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **UANG KAS BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak

	tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **UANG KAS BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **UANG KAS BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **UANG KAS BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	Program kerja sedang berlangsung.
Evaluasi Umum	Program kerja sedang berlangsung.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Sistem pembayaran yang sudah terstruktur dengan mekanisme dan alur yang jelas; b. Tingkat kepatuhan fungsionaris relatif tinggi karena sifatnya wajib; dan c. Mendukung langsung kebutuhan operasional dan keberlangsungan program kerja organisasi. 2. *Weakness*

	a. Masih terdapat keterlambatan pembayaran dari sebagian fungsionaris; dan b. Tingkat kesadaran terhadap tenggat waktu dan urgensi pembayaran belum merata. 3. *Opportunity* a. Optimalisasi sistem pengingat dan pemantauan pembayaran agar lebih tertib; dan b. Penguatan transparansi laporan keuangan untuk meningkatkan kepercayaan dan kepatuhan. 4. *Threat* a. Kesibukan fungsionaris yang dapat menghambat ketepatan waktu pembayaran; dan b. Kendala teknis dalam sistem pembayaran yang dapat menghambat proses administrasi.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja ini masih dalam tahap penagihan terhadap 160 fungsionaris dengan sekitar 70 fungsionaris yang telah melangsungkan pembayaran uang kas.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan program kerja **UANG KAS BEM FH UI 2026** secara umum telah berjalan dengan baik, namun masih diperlukan beberapa perbaikan ke depannya. Disarankan untuk meningkatkan sistem pengingat secara berkala dan lebih intensif agar seluruh fungsionaris dapat melakukan pembayaran tepat waktu. Selain itu, perlu dilakukan optimalisasi sistem pemantauan pembayaran agar data lebih terintegrasi dan mudah dipantau secara

	real-time. Penanggung jawab juga dapat mempertimbangkan penyederhanaan alur pembayaran serta penyediaan alternatif metode pembayaran untuk meningkatkan kemudahan bagi fungsionaris. Di samping itu, peningkatan transparansi dalam pelaporan penggunaan dana kas diharapkan dapat mendorong kepercayaan dan kepatuhan fungsionaris.
Biaya	**Pemasukan:** Rp45.755.000,00 **Pengeluaran:** Rp32.362.000,00 (Merchandise Internal BEM FH UI) **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp45.755.000,00 Total Pengeluaran: Rp32.362.000,00 Selisih : Rp13.393.000,00
Sumber Dana	Kas BEM FH UI 2026.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

3. MERCHANDISE INTERNAL BEM FH UI 2026

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Bonita Theresia Panjaitan; dan 2. Rasya Khaza.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai sarana penyediaan *merchandise* internal BEM FH UI 2026 yang diperoleh setelah pelunasan pembayaran uang kas, sekaligus menjadi identitas bagi setiap fungsionaris dalam memperkuat rasa kekeluargaan dan kebersamaan di lingkungan BEM FH UI.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Mewujudkan identitas bersama yang memperkuat rasa kekeluargaan dan kebersamaan fungsionaris BEM FH UI 2026 melalui penyediaan *merchandise* internal yang berkualitas. Tujuan khusus: 1. Menyediakan *merchandise* internal bagi seluruh fungsionaris sebagai bentuk identitas organisasi; 2. Mendorong rasa harmonisasi dan kekeluargaan antar fungsionaris melalui penggunaan *merchandise* yang sama; dan 3. Menghasilkan desain *merchandise* yang profesional dan relevan untuk digunakan dalam kegiatan sehari-hari.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Sabtu, 22 Agustus 2026 Tempat : FH UI
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **MERCHANDISE INTERNAL BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik,

	tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **MERCHANDISE INTERNAL BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **MERCHANDISE INTERNAL BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **MERCHANDISE INTERNAL BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	Program kerja sedang berlangsung.
Evaluasi Umum	Program kerja sedang berlangsung.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. *Merchandise* menjadi identitas bersama yang memperkuat rasa kekeluargaan fungsionaris; b. Desain dan kualitas produk cukup baik sehingga dapat digunakan dalam kegiatan sehari-hari; dan c. Terintegrasi dengan program uang kas

	sehingga memiliki dasar pendanaan yang jelas. 2. *Weakness* a. Ketergantungan pada pelunasan uang kas menyebabkan distribusi tidak merata tepat waktu. 3. *Opportunity* a. Pengembangan desain *merchandise* yang lebih variatif dan relevan dengan kebutuhan fungsionaris; dan b. Optimalisasi sistem distribusi agar lebih cepat dan efisien. 4. *Threat* a. Pihak produksi yang berjarak jauh yang dapat memengaruhi linimasa distribusi.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Para penanggung jawab sedang memesan produk dari pihak produksi.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan program kerja **MERCHANDISE INTERNAL BEM FH UI 2026** secara umum telah berjalan dengan baik, namun masih terdapat beberapa aspek yang dapat ditingkatkan ke depannya. Disarankan untuk melakukan perencanaan linimasa produksi dan distribusi yang lebih matang agar *merchandise* dapat diterima tepat waktu oleh seluruh fungsionaris. Selain itu, diperlukan pendataan yang lebih akurat terkait ukuran dan jumlah kebutuhan guna meminimalisir kesalahan dalam produksi. Panitia juga dapat mempertimbangkan peningkatan variasi desain agar lebih menarik, relevan, dan dapat digunakan dalam berbagai kesempatan. Di samping itu, koordinasi dengan pihak produksi perlu

	diperkuat untuk memastikan kualitas dan ketepatan waktu produksi tetap terjaga. Terakhir, diperlukan integrasi yang lebih optimal dengan program uang kas serta peningkatan komunikasi kepada fungsionaris agar proses distribusi *merchandise* dapat berjalan lebih efektif dan merata.
Biaya	**Pemasukan:** Rp32.362.000,00 **Pengeluaran:** Rp36.362.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp32.362.000,00 Total Pengeluaran: Rp32.362.000,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Kas BEM FH UI 2026.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

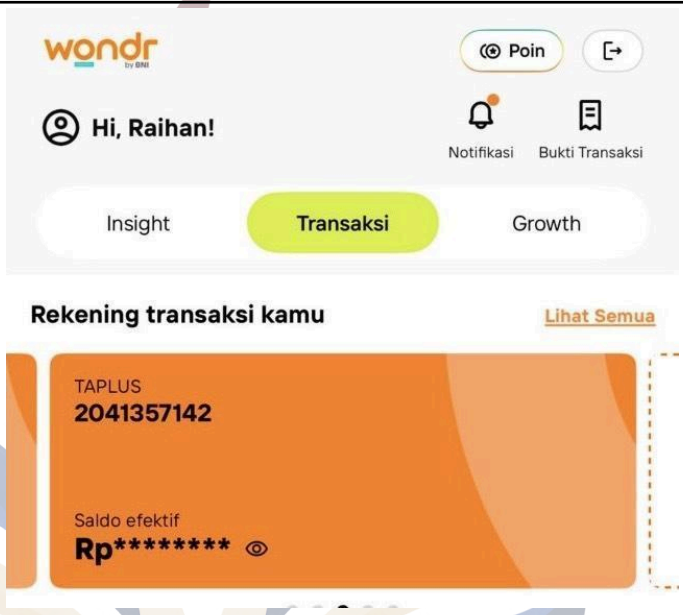
4. KAOS DAN EMBLEM ANGKATAN 2026

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Felix Ricardo;

	2. Muhammad Fattan Nabil; dan 3. Regina Rachel Sheerya Butarbutar.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai sarana penyediaan kaos dan emblem angkatan 2026 yang berfungsi sebagai identitas mahasiswa baru FH UI, sekaligus meningkatkan rasa kebanggaan dan eksklusivitas melalui desain yang menarik serta sistem distribusi yang terstruktur.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Mewujudkan identitas angkatan 2026 yang kuat dan eksklusif bagi mahasiswa baru FH UI melalui penyediaan kaos dan emblem angkatan yang berkualitas. Tujuan khusus: 1. Menghasilkan desain kaos dan emblem yang modern, menarik, dan relevan dengan karakter angkatan 2026; dan 2. Membangun rasa kebanggaan dan eksklusivitas bagi mahasiswa baru melalui kepemilikan kaos dan emblem angkatan.
Sasaran	Mahasiswa baru FH UI angkatan 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: 17 Juli 2026–8 Agustus 2026 Tempat : FH UI
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **KAOS DAN EMBLEM ANGKATAN 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)**

	Apabila kegiatan **KAOS DAN EMBLEM ANGKATAN 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **KAOS DAN EMBLEM ANGKATAN 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **KAOS DAN EMBLEM ANGKATAN 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	Program kerja sedang berlangsung.
Evaluasi Umum	Program kerja sedang berlangsung.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Memiliki nilai identitas dan eksklusivitas tinggi bagi mahasiswa baru; b. Target pasar jelas; dan c. Tingkat kebutuhan relatif tinggi sebagai simbol angkatan. 2. *Weakness* a. Bergantung pada minat beli mahasiswa baru dalam periode waktu terbatas; dan b. Potensi kendala teknis seperti kesalahan ukuran atau jumlah produksi.

	3. *Opportunity* a. Antusiasme mahasiswa baru dapat dimaksimalkan untuk mencapai target penjualan tinggi; dan b. Pengembangan desain yang lebih kreatif untuk meningkatkan kebanggaan angkatan. 4. *Threat* a. Keterbatasan waktu *pre-order* yang dapat mengurangi jumlah pembeli; dan b. Risiko ketidaksesuaian produk yang dapat memengaruhi kepuasan mahasiswa baru.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Pembukaan masa *pre-order*.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan program kerja **KAOS DAN EMBLEM ANGKATAN 2026** secara umum telah berjalan dengan baik, namun masih terdapat beberapa hal yang dapat ditingkatkan ke depannya. Disarankan untuk memperkuat strategi sosialisasi dan promosi agar seluruh mahasiswa baru mendapatkan informasi secara merata dan tepat waktu. Selain itu, perlu dilakukan pengelolaan linimasa yang lebih matang, khususnya dalam proses *pre-order*, produksi, hingga distribusi, agar produk dapat diterima tepat waktu. Kemudian, koordinasi dengan pihak produksi perlu dioptimalkan guna menjaga kualitas serta meminimalisir risiko keterlambatan. Terakhir, sistem pendataan pesanan perlu ditingkatkan agar lebih akurat dan meminimalisir kesalahan dalam produksi maupun distribusi.
Biaya	**Rp0,00**
Sumber Dana	-

Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

5. LAWSUPPLY: OFFICIAL MERCHANDISE BY BEM FH UI 2026

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Kayla Alima Fatin; 2. Kenzie Alvaro; dan 3. Muhammad Faiz Dwiputra.

Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai sarana pengembangan Official Merchandise BEM FH UI yang ditujukan bagi seluruh IKM FH UI, dengan menghadirkan produk yang beragam dan bersifat eksklusif dalam satu periode kepengurusan guna meningkatkan minat beli serta mendukung pemasukan keuangan organisasi.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Meningkatkan pemasukan keuangan BEM FH UI melalui penjualan *official merchandise* yang menarik, berkualitas, dan eksklusif. Tujuan khusus: 1. Menyediakan berbagai pilihan *merchandise* yang beragam dan sesuai dengan kebutuhan serta preferensi khalayak umum; 2. Menciptakan nilai eksklusivitas pada setiap produk untuk meningkatkan daya tarik pembeli; dan 3. Mendorong minat beli mahasiswa melalui desain produk yang inovatif dan relevan.
Sasaran	Khalayak umum.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: 17 Juli 2026–8 Agustus 2026 Tempat : FH UI
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **LAWSUPPLY: OFFICIAL MERCHANDISE BY BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)**

	Apabila kegiatan **LAWSUPPLY: OFFICIAL MERCHANDISE BY BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **LAWSUPPLY: OFFICIAL MERCHANDISE BY BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **LAWSUPPLY: OFFICIAL MERCHANDISE BY BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	Program kerja sedang berlangsung.
Evaluasi Umum	Program kerja sedang berlangsung.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Menjadi sumber pemasukan keuangan yang berkelanjutan bagi BEM FH UI; dan b. Variasi produk yang beragam sehingga menjangkau pasar yang lebih luas. 2. *Weakness* a. Ketergantungan pada tren pasar sehingga produk cepat kehilangan relevansi; dan b. Membutuhkan strategi pemasaran yang

	konsisten agar tetap diminati. 3. *Opportunity* a. Pemanfaatan media sosial dan kampanye kreatif untuk meningkatkan penjualan. 4. *Threat* a. Risiko keterlambatan produksi dari pihak produksi; dan b. Penurunan minat beli apabila desain atau konsep kurang inovatif.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Pembukaan masa *pre-order*.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan program kerja **LAWSUPPLY: OFFICIAL MERCHANDISE BY BEM FH UI 2026** secara umum telah berjalan dengan baik, namun masih terdapat beberapa hal yang dapat ditingkatkan ke depannya. Disarankan untuk memperluas variasi produk *merchandise* agar dapat menjangkau preferensi yang lebih beragam dari khalayak umum. Selain itu, diperlukan penguatan strategi pemasaran, khususnya melalui media sosial dan kampanye yang lebih kreatif, guna meningkatkan kesadaran dan minat beli. Di samping itu, koordinasi dengan pihak produksi perlu terus dioptimalkan agar kualitas dan ketepatan waktu produksi tetap terjaga. Terakhir, diperlukan evaluasi berkala terhadap tren dan kebutuhan pasar agar produk yang ditawarkan tetap relevan dan diminati.
Biaya	**Rp0,00 (Tentatif)**
Sumber Dana	-
Jumlah Uang	Rp0,00

yang Diajukan Kepada Dekanat	
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO KEUANGAN
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Yael Maylea Abigael	Kepala Biro	**9/10** Memimpin biro dengan baik, mampu mengarahkan tim dan menjaga jalannya program kerja secara konsisten.	1. *Strength:* Mampu memimpin dan mengkoordinasikan tim dengan arahan yang jelas. 2. *Weakness:* Beban tanggung jawab besar kadang membuat perhatian ke hal teknis terbagi. 3. *Opportunity:* Kepemimpinannya dapat membangun budaya kerja yang solid di dalam biro. 4. *Threat:* Ekspektasi tinggi sebagai pemimpin biro berisiko jadi tekanan jika dukungan tim kurang.

2.	Riadi Ramdhani Sudjarmono	Wakil Kepala Biro	**9/10** Menjadi tangan kanan yang andal bagi kepala biro, aktif menjembatani koordinasi dan memastikan program kerja berjalan lancar.	1. *Strength:* Sigap, komunikatif, dan mampu menjaga koordinasi tim tetap solid. 2. *Weakness:* Standarnya yang tinggi kadang membuatnya terlalu banyak turun tangan sendiri. 3. *Opportunity:* Pengalamannya sebagai wakil membuka jalan untuk memimpin di jenjang berikutnya. 4. *Threat:* Beban koordinasi yang padat berisiko memecah fokus jika tidak dibagi merata.
3.	Bonita Theresia Panjaitan	Staf	**8,5/10** Punya kemampuan desain yang sangat baik dan hasil kerjanya rapi serta estetik.	1. *Strength:* Kemampuan desainnya menonjol, dengan hasil yang rapi, estetik, dan detail. 2. *Weakness:* Respons komunikasi cenderung lambat sehingga

				koordinasi kadang tertunda. 3. *Opportunity:* Kualitas karyanya dapat memperkuat citra visual dan identitas organisasi. 4. *Threat:* Hasil desainnya yang bagus berisiko kurang berdampak jika sering terlambat sampai ke tim.
4.	Felix Ricardo	Staf	**8,7/10** Aktif dan responsif, sigap terlibat di setiap program kerja.	1. *Strength:* Aktif dan responsif, dengan semangat kolaborasi yang tinggi. 2. *Weakness:* Beban kerja mudah bertambah karena masih jarang mendelegasikan tugas. 3. *Opportunity:* Kemampuan kolaborasinya bisa memperkuat kerja sama antar anggota tim. 4. *Threat:* Beban kerja berisiko menumpuk

				karena tugas sering terpusat padanya.
5.	Grace Febyola Siahaan	Staf	**8,3/10** Hasil kerjanya cukup bagus dan bisa diandalkan.	1. *Strength:* Kualitas kerjanya bagus dan bisa diandalkan untuk menuntaskan tugas. 2. *Weakness:* Responsnya kadang lambat sehingga koordinasi bisa sedikit tertunda. 3. *Opportunity:* Dengan komunikasi yang lebih cepat, hasil kerjanya yang bagus bisa makin maksimal. 4. *Threat:* Respons yang lambat berisiko menghambat alur kerja tim saat butuh keputusan cepat.
6.	Kayla Alima Fatin	Staf	**8,9/10** Responsif dan punya inisiatif tinggi dalam menjalankan program kerja.	1. *Strength:* Cepat tanggap dan berinisiatif tinggi, sering mengambil peran tanpa perlu diminta.

				2. *Weakness:* Respons kadang melambat karena terlalu sibuk dengan kepanitiaan atau kegiatan lain. 3. *Opportunity:* Sikap proaktifnya dapat menjadi contoh dan mendorong semangat anggota lain. 4. *Threat:* Rentan kelelahan karena banyak memegang kegiatan di luar organisasi.
7.	Kenzie Alvaro	Staf	**8,4/10** Punya kemampuan desain yang sangat baik dengan hasil kreatif.	1. *Strength:* Kemampuan desainnya baik, dengan hasil kreatif dan selera visual yang kuat. 2. *Weakness:* Tempo pengerjaan kadang lambat sehingga ketepatan tenggat masih perlu dijaga. 3. *Opportunity:* Karyanya berpeluang mengangkat standar dan mutu visual tim.

				4. *Threat:* Hasil desain yang berkualitas berisiko molor dari tenggat jika tempo tidak dijaga.
8.	M. Azka Wafi Asyafa	Staf	**8,9/10** Sangat responsif dan aktif, konsisten terlibat di berbagai program kerja.	1. *Strength:* Sangat responsif dan aktif, konsisten terlibat dalam berbagai kegiatan. 2. *Weakness:* Fokus kadang terbagi sehingga ritme kerja perlu dijaga agar tidak kelelahan. 3. *Opportunity:* Konsistensinya membuatnya bisa diandalkan untuk peran yang lebih strategis. 4. *Threat:* Fokusnya berisiko terpecah karena diandalkan banyak pihak sekaligus.

9.	Muhammad Faiz Dwiputra	Staf	**8/10** Menjalankan tugas dengan baik dan cukup aktif.	1. *Strength:* Mampu menyelesaikan tanggung jawab dengan baik dan bisa bekerja dalam tim. 2. *Weakness:* Respons komunikasi masih lambat sehingga koordinasi perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity:* Dengan komunikasi yang lebih aktif, kontribusinya bisa jauh lebih terlihat. 4. *Threat:* Respons yang lambat berisiko menghambat keputusan dan alur kerja tim.
10.	Muhammad Fattan Nabil	Staf	**8,1/10** Menjalankan program kerja dengan baik dan kooperatif mengikuti arahan.	1. *Strength:* Dapat diandalkan menyelesaikan tugas sesuai arahan dan mudah diajak bekerja sama. 2. *Weakness:* Inisiatif masih kurang dan cenderung menunggu

				perintah sebelum bergerak. 3. *Opportunity:* Dengan dorongan yang tepat, ia punya ruang untuk tumbuh dan lebih berani mengambil peran. 4. *Threat:* Kontribusinya berisiko kurang terlihat di lingkungan yang menuntut sikap proaktif.
11.	Rasya Khaza	Staf	**8,8/10** Aktif dan selalu hadir mengambil bagian dalam kegiatan.	1. *Strength:* Cepat tanggap, penuh energi, dan konsisten aktif dalam berbagai kegiatan. 2. *Weakness:* Kadang mengambil terlalu banyak peran sehingga pengaturan prioritas perlu diperhatikan. 3. *Opportunity:* Energinya cocok diandalkan untuk kegiatan yang butuh mobilitas tinggi.

				4. *Threat:* Agendanya berisiko tumpang tindih karena mengambil terlalu banyak kegiatan.
12.	Regina Rachel Sheerya Butarbutar	Staf	**8,5/10** Aktif merespons dan sigap mengambil langkah tanpa harus diminta.	1. *Strength:* Sigap dan penuh inisiatif, serta dapat diandalkan menjalankan tugas. 2. *Weakness:* Beban kerja sering ditangani sendiri sehingga pembagian tugas perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity:* Inisiatifnya membuatnya siap dipercaya memimpin program yang lebih besar. 4. *Threat:* Rawan kewalahan saat permintaan lintas divisi menumpuk bersamaan dengan agenda kuliah.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN KEPALA KANTOR KOMUNIKASI DAN INFORMASI BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
KEPALA KANTOR KOMUNIKASI DAN INFORMASI
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (BEM FH UI) merupakan salah satu lembaga tinggi kemahasiswaan yang ada di Fakultas Hukum Universitas Indonesia yang menjalankan fungsi eksekutif. Setiap tahunnya, BEM FH UI memiliki visi, misi, serta nilai yang menjadi landasan dalam merumuskan berbagai program kerja selama satu periode kepengurusan. Program-program tersebut disusun untuk mencapai arah strategis sekaligus memberikan kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia.

Dalam merealisasikan berbagai program kerja tersebut, pelaksanaan kegiatan saja tidak cukup untuk memastikan tercapainya tujuan organisasi. Setiap program kerja perlu disertai dengan komunikasi dan penyebaran informasi yang efektif agar perencanaan, persiapan, dan pelaksanaannya dapat diketahui dan dipahami oleh para pihak yang terlibat. Keterbukaan informasi juga menjadi bagian penting dari bentuk pertanggungjawaban program kerja. Melalui komunikasi yang terstruktur, BEM FH UI dapat menunjukkan realisasi konkret dari berbagai program yang telah dirancang berdasarkan visi, misi, dan nilai yang dibawakan.

Atas dasar kebutuhan tersebut, Kantor Komunikasi dan Informasi (KKI) BEM FH UI hadir sebagai bagian yang bertanggung jawab dalam mengelola komunikasi serta menyebarluaskan informasi resmi dari BEM FH UI. KKI memiliki peran strategis dalam memastikan informasi mengenai program kerja, kegiatan, dan capaian BEM FH UI dapat disampaikan secara sistematis, efektif, dan mudah diakses, baik oleh IKM FH UI, UI, maupun masyarakat di luar lingkungan kampus. Dalam menjalankan fungsinya, Kepala KKI menjadi representasi sekaligus penanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi dari

Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat.

Selain menjalankan fungsi komunikasi dan informasi, KKI juga memiliki peran penting dalam membangun, menjaga, dan merepresentasikan citra BEM FH UI di ruang publik. Fungsi tersebut diwujudkan melalui pengelolaan berbagai kanal komunikasi resmi BEM FH UI, yaitu Instagram, X, YouTube, Spotify, serta *website* resmi BEM FH UI. Setiap informasi yang akan dipublikasikan melalui kanal-kanal tersebut harus melalui proses peninjauan dan penyuntingan oleh Kepala KKI bersama Badan Pengurus Harian (BPH) Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat. Mekanisme tersebut dilakukan untuk memastikan bahwa setiap informasi yang disampaikan telah memenuhi standar komunikasi, selaras dengan identitas BEM FH UI, serta merepresentasikan nilai-nilai BEM FH UI.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepala KKI BEM FH UI 2026 membawahi dan berkoordinasi dengan dua biro, yaitu Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat. Kedua biro ini memiliki fungsi yang saling melengkapi dalam mendukung pengelolaan komunikasi dan informasi BEM FH UI. Biro Multimedia mendukung penyampaian informasi melalui produksi dan pengelolaan berbagai materi visual maupun audio visual, sedangkan Biro Hubungan Masyarakat berperan dalam membangun hubungan serta mengelola komunikasi dengan pihak internal maupun eksternal. Pelaksanaan fungsi tersebut turut didukung oleh para staf dari masing-masing biro yang berperan dalam merealisasikan program kerja yang telah dipersiapkan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026 disusun sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas atas pelaksanaan tugas dan fungsi selama paruh pertama masa kepengurusan. Laporan ini memuat profil KKI, deskripsi tugas dan fungsi, realisasi serta evaluasi program kerja, analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threats* (SWOT) serta penutup. Penyusunan laporan ini diharapkan dapat menjadi sarana refleksi terhadap pelaksanaan kinerja selama paruh pertama kepengurusan sekaligus menjadi dasar evaluasi dan perbaikan bagi keberlanjutan

kerja KKI BEM FH UI 2026 pada paruh kedua kepengurusan.

II. PROFIL

Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026 merupakan pemegang tanggung jawab mengenai publikasi, penyampaian informasi, hubungan kepada pihak eksternal, serta pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat BEM FH 2026. Jabatan ini dijalankan oleh Tania Zulfa Muthia. Untuk menjalankan fungsi dan merealisasikan setiap program kerja yang telah direncanakan, Kepala KKI bekerja sama dengan dua biro, yaitu Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat. Biro Multimedia dipimpin oleh Mutiara Bunga Shafa sebagai Kepala Biro dan Najwa Putri Karima sebagai Wakil Kepala Biro. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Multimedia didukung oleh 12 staf yang berperan dalam mendukung pelaksanaan program kerja sesuai dengan tugas masing-masing, yaitu Aisyah Bulqais A., Baskoro Haryo Pradono, Daffa Majesta Putra Narindra, Evelyn Kwok, Fitrah Nur Azizah, Khaira Nazara Lutfunnisa, Levian Bahr Aglyno, M. Rifky Kurniawan, Pangeran Alprinse Syah Pernong, Parsa Maghanthis, Raiqa Mirabelle Djajasaputra, dan Ummu Izza A. Sementara itu, Biro Hubungan Masyarakat dipimpin oleh Verda Maritza Bustomi sebagai Kepala Biro, Nayla Azzahra sebagai Wakil Kepala Biro I, dan Pasha Nabawi sebagai Wakil Kepala Biro II. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Hubungan Masyarakat juga didukung oleh 12 staf yang berperan dalam mendukung pelaksanaan program kerja sesuai dengan tugas masing-masing, yaitu Angelica Calluella Defanny, Arham Syaikhurrais Agung, Beatrice Joanna Wu, Cassey Jauza Hannowati, David Yabes, Dava Noerperizza, Ermylora Girlbellanovia Parera, Fatih Dzaki Asbathandi, Jihan Fatimah Azzahra, Mutiara Conia Sabilanissa, Tiffany Julian Hutagaol, dan Valezka Agnesia Sinaga.

III. DESKRIPSI KERJA

Deskripsi kerja Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026 terbagi menjadi dua kategori, yaitu deskripsi kerja umum dan deskripsi kerja khusus. Uraian masing-masing kategori disampaikan sebagai berikut:

I. Deskripsi Kerja Umum Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026
   a. Berkoordinasi dengan Ketua, Wakil Ketua, dan Pengurus Inti BEM FH UI 2026 terkait informasi terbaru;
   b. Bertanggung jawab atas pengelolaan kanal komunikasi resmi BEM FH UI, yaitu Instagram, X, YouTube, Spotify, serta *website* resmi BEM FH UI bersama Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat;
   c. Mengawasi kinerja BPH di bawah naungan KKI, yaitu Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat; dan
   d. Memastikan pelaksanaan program kerja Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat berjalan sesuai dengan target dan *timeline* yang telah ditetapkan.

II. Deskripsi Kerja Khusus Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026
   a. Menyusun *Grand Design* BEM FH UI 2026;
   b. Berkoordinasi dengan Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat dalam penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) di bawah KKI, meliputi SOP Publikasi, SOP *Design*, SOP Penulisan, SOP YouTube, SOP *Website*, SOP Kunjungan Tamu, SOP Database Eksternal, SOP Papan Komunikasi;
   c. Bertanggung jawab atas perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi program kerja yang berada di bawah koordinasi Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat; dan
   d. Berkoordinasi dengan biro dan departemen BEM FH UI 2026 apabila terdapat pelaksanaan program atau hubungan kerja yang

berkaitan dengan tugas dan fungsi KKI.

IV. REALISASI DAN EVALUASI KERJA

Adapun realisasi dan evaluasi kerja Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026 pada paruh pertama berdasarkan pada deskripsi kerja Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026 yang sebelumnya dijelaskan diatas adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Deskripsi Kerja Umum
    a. Berkoordinasi dengan Ketua, Wakil Ketua, dan Pengurus Inti BEM FH UI 2026 terkait informasi terbaru.

        Selama paruh pertama kepengurusan, saya secara rutin melakukan koordinasi dengan Ketua, Wakil Ketua, dan Pengurus Inti BEM FH UI 2026 melalui grup LINE yang secara khusus beranggotakan Ketua, Wakil Ketua, dan saya sebagai Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi, maupun melalui grup LINE yang melibatkan seluruh Pengurus Inti BEM FH UI 2026. Selain itu, koordinasi juga dilaksanakan melalui rapat koordinasi secara berkala. Koordinasi tersebut dilakukan untuk menyelaraskan pelaksanaan program kerja, terutama kegiatan yang melibatkan seluruh fungsionaris BEM FH UI maupun pihak eksternal, seperti Foto Fungsionaris, Media's Day, Video Grand Launching, Grand Launching BEM FH UI, Social Media Maintenance, YouTube Maintenance, Database Eksternal, Papan Komunikasi, Video Monthly Recap, Booklet Mahasiswa Baru, dan Welcoming Mahasiswa Baru.

        Selain menjadi sarana pembahasan mengenai program kerja yang telah, sedang, dan akan dilaksanakan, rapat koordinasi juga dimanfaatkan untuk mengingatkan Pengurus Inti agar meneruskan informasi terkait program kerja Kantor Komunikasi dan Informasi kepada biro atau departemen yang dibawahinya

sehingga koordinasi dan informasi dapat berjalan secara optimal.

Berdasarkan hasil evaluasi selama paruh pertama, masih ditemukan beberapa kendala berupa tumpang tindih jadwal program kerja yang disebabkan oleh kemunduran *timeline* dan keterlambatan beberapa Pengurus Inti dalam memperbarui kalender internal BEM FH UI 2026. Kondisi ini menyebabkan jadwal yang telah ditetapkan untuk program kerja Kantor Komunikasi dan Informasi berbenturan dengan agenda dari biro dan departemen lain, sehingga proses penentuan waktu pelaksanaan menjadi kurang efektif. Kendala ini berdampak pada program kerja yang memerlukan kepastian jadwal dalam waktu dekat dan harus menyesuaikan dengan ketersediaan pihak eksternal. Oleh karena itu, pada paruh kedua kepengurusan akan dilakukan penguatan koordinasi dengan mendorong seluruh Pengurus Inti agar lebih disiplin dan konsisten dalam memperbarui program kerja sehingga proses penjadwalan dapat berlangsung lebih terintegrasi dan terencana.

b. Bertanggung jawab atas pengelolaan kanal komunikasi resmi BEM FH UI, yaitu Instagram, X, YouTube, Spotify, serta *website* resmi BEM FH UI bersama Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat;

Selama paruh pertama kepengurusan, saya bertanggung jawab atas pengelolaan kanal komunikasi resmi BEM FH UI bersama Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat. Seluruh proses koordinasi mengenai publikasi pada kanal komunikasi resmi BEM FH UI dilaksanakan melalui grup LINE Kominfo Bayangan BEM FH UI 2026. Grup tersebut beranggotakan saya sebagai Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026, BPH Biro Multimedia, BPH Biro Hubungan Masyarakat, *Person in Charge* (PIC) Social Media

Maintenance yang merupakan staf dari Biro Hubungan Masyarakat, serta dua orang perwakilan dari setiap biro dan departemen BEM FH UI 2026 yang bertanggung jawab sebagai penghubung antara koordinasi dengan Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi dan dengan biro maupun departemen terkait. Untuk memastikan seluruh fungsionaris memiliki pemahaman yang merata terhadap mekanisme publikasi, perwakilan tersebut di-*rolling* setiap bulan sehingga setiap staf dari biro dan departemen BEM FH UI 2026 memperoleh kesempatan yang sama untuk memahami sekaligus menerapkan SOP Publikasi. Permohonan publikasi, penentuan jadwal publikasi, hingga koordinasi selama proses publikasi dilakukan dalam grup tersebut. Dalam pelaksanaannya, grup tersebut juga melibatkan PIC Social Media Maintenance dari Biro Hubungan Masyarakat yang bertugas melakukan pembaruan jadwal publikasi setiap kali terdapat permohonan publikasi dari biro dan departemen BEM FH UI 2026. Selanjutnya, setiap konten publikasi yang diajukan wajib melalui proses peninjauan secara berjenjang oleh BPH Biro Multimedia, BPH Biro Hubungan Masyarakat, dan diakhiri dengan proses persetujuan akhir oleh saya selaku Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi. Dalam proses peninjauan, BPH Biro Multimedia bertanggung jawab melakukan peninjauan terhadap aspek *design* dan konsistensinya dengan *Grand Design* BEM FH UI 2026, sedangkan BPH Biro Hubungan Masyarakat melakukan peninjauan terhadap aspek substansi, penulisan, serta kesesuaian penggunaan bahasa. Setelah kedua tahapan tersebut selesai, seluruh materi akan melalui proses revisi akhir oleh saya selaku Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi. Pada awal masa kepengurusan, proses revisi masih menghadapi beberapa tantangan baik dari

BPH Biro Multimedia maupun BPH Biro Hubungan Masyarakat. BPH Biro Multimedia memerlukan waktu untuk menyesuaikan diri dengan waktu revisi yang relatif cepat serta menyamakan preferensi *design* yang selaras dengan *Grand Design* BEM FH UI 2026. Di sisi lain, BPH Biro Hubungan Masyarakat masih berada dalam tahap adaptasi terhadap standar penggunaan bahasa yang diterapkan sehingga beberapa masukan yang diberikan belum cukup mendalam dan masih ditemukan kesalahan penulisan pada beberapa substansi publikasi. Namun seiring berjalannya waktu, kemampuan kedua biro mengalami peningkatan yang signifikan.

Setelah seluruh tahapan revisi selesai, proses publikasi dilaksanakan oleh Biro Hubungan Masyarakat melalui berbagai kanal komunikasi resmi BEM FH UI serta disebarluaskan kembali melalui kanal komunikasi internal BEM FH UI dan grup empat angkatan yaitu 2022, 2023, 2024, dan 2025.

Berdasarkan hasil evaluasi, tantangan utama dalam pengelolaan media komunikasi selama paruh pertama bukan berasal dari proses revisi, melainkan dari keterlambatan penyampaian materi publikasi oleh beberapa biro dan departemen. Keterlambatan tersebut berdampak pada mundurnya proses revisi hingga jadwal publikasi yang telah ditetapkan. Sebagai bentuk tindak lanjut, pengingat dan teguran disampaikan melalui grup LINE Kominfo Bayangan kepada biro dan departemen yang belum memenuhi tenggat waktu. Apabila keterlambatan tidak memungkinkan untuk dikejar tanpa mengurangi kualitas publikasi, maka jadwal publikasi akan disesuaikan dengan mempertimbangkan urgensi informasi yang akan disampaikan.

Selain melakukan pengawasan terhadap ketepatan waktu, saya juga secara aktif berkoordinasi dengan BPH Biro Hubungan

Masyarakat untuk memastikan proses publikasi berjalan sesuai jadwal serta mendorong staf agar lebih disiplin dalam melaksanakan tugasnya. Upaya tersebut menunjukkan hasil yang positif, di mana ketepatan waktu publikasi mengalami peningkatan secara bertahap sepanjang paruh pertama kepengurusan.

Di samping pengelolaan media sosial, saya bersama Biro Multimedia juga melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan YouTube dan *Website* sebagai media komunikasi resmi BEM FH UI. Selama paruh pertama kepengurusan, YouTube telah dimanfaatkan oleh beberapa unit kerja sebagai sarana publikasi konten audiovisual, sedangkan pemanfaatan *website* belum berjalan secara optimal karena adanya pembaruan *website* BEM FH UI. Oleh karena itu, evaluasi terhadap kedua platform tersebut masih bersifat terbatas dan akan menjadi fokus pengembangan pada periode berikutnya setelah proses integrasi sistem selesai.

Tidak hanya berfokus pada publikasi konten, Kantor Komunikasi dan Informasi melalui Biro Hubungan Masyarakat juga berperan sebagai pusat layanan komunikasi eksternal BEM FH UI. Berbagai pesan yang diterima melalui Instagram, surat elektronik (e-*mail*), maupun *Direct Message* Instagram ditindaklanjuti dengan memberikan informasi yang diperlukan atau diteruskan kepada biro dan departemen terkait sesuai dengan substansinya. Melalui mekanisme tersebut, Kantor Komunikasi dan Informasi tidak hanya memastikan penyebarluasan informasi organisasi berjalan secara efektif, tetapi juga berperan sebagai penghubung antara BEM FH UI dengan berbagai pihak eksternal dalam mendukung pelaksanaan program kerja organisasi.

c. Mengawasi kinerja BPH di bawah naungan KKI, yaitu Biro

Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat.

Sebagai Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi, saya bertanggung jawab untuk mengawasi, membimbing, serta memberikan arahan kepada BPH Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi program kerja. Pengawasan tersebut dilaksanakan melalui koordinasi rutin, diskusi berkala, serta pendampingan secara langsung terhadap berbagai program kerja yang berada di bawah naungan Kantor Komunikasi dan Informasi. Melalui mekanisme tersebut, setiap BPH memiliki ruang untuk menyampaikan perkembangan pelaksanaan program kerja, kendala yang dihadapi, maupun alternatif solusi yang dapat diterapkan sehingga setiap permasalahan dapat direspons secara cepat dan tepat.

Selama paruh pertama kepengurusan, koordinasi dan komunikasi antara saya dengan BPH Multimedia maupun Biro Hubungan Masyarakat berjalan dengan baik. Kedua biro secara proaktif menyampaikan berbagai hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berkaitan dengan proses koordinasi, pelaksanaan program kerja, maupun pengelolaan publikasi. Komunikasi yang terbuka tersebut menjadi salah satu faktor pendukung dalam menjaga efektivitas pelaksanaan tugas dan memperkuat kolaborasi antarbiro di bawah Kantor Komunikasi dan Informasi.

Dalam pelaksanaannya, tidak dapat dipungkiri bahwa terdapat beberapa perbedaan pandangan maupun kesalahan dalam proses kerja. Apabila kondisi tersebut terjadi, saya mengambil langkah penyelesaian melalui pemberian arahan, teguran, maupun penyelenggaraan rapat evaluasi bersama untuk mengidentifikasi akar permasalahan sekaligus menyusun langkah

perbaikan yang diperlukan. Seluruh masukan dan evaluasi yang diberikan selama paruh pertama kepengurusan diterima dengan sikap terbuka oleh BPH Multimedia maupun BPH Biro Hubungan Masyarakat. Mereka memahami bahwa setiap bentuk evaluasi diberikan sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas kinerja dan profesionalisme, bukan sebagai bentuk penilaian terhadap hubungan personal.

Berdasarkan hasil evaluasi selama paruh pertama kepengurusan, pola komunikasi dan mekanisme pengawasan yang diterapkan telah membentuk hubungan kerja yang profesional, kolaboratif, dan saling menghargai antara Kepala Kantor dengan Badan Pengurus Harian kedua biro. Kemampuan setiap pihak untuk memisahkan aspek profesional dan personal menjadi fondasi penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, sehingga proses koordinasi, penyelesaian permasalahan, serta pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara lebih efektif dan berorientasi pada pencapaian tujuan Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026.

d. Memastikan pelaksanaan program kerja Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat berjalan sesuai dengan target dan *timeline* yang telah ditetapkan.

Sebagai Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi, saya bertanggung jawab untuk memastikan seluruh program kerja di bawah naungan Kantor Komunikasi dan Informasi terlaksana sesuai dengan target dan *timeline* yang telah ditetapkan. Pada awal kepengurusan, BPH Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat telah menyusun *timeline* pelaksanaan setiap program kerja sebagai acuan dalam menjalankan kegiatan selama satu periode kepengurusan. Namun, dalam pelaksanaannya, berbagai penyesuaian jadwal tidak dapat dihindari akibat dinamika

organisasi maupun faktor eksternal, seperti permintaan waktu tertentu dari pihak eksternal, benturan dengan biro dan departemen lain di lingkungan BEM FH UI, penyesuaian terhadap jadwal perkuliahan, serta berbagai kendala teknis lainnya.

Untuk memastikan setiap perubahan jadwal dapat dikelola dengan baik, saya secara rutin menyelenggarakan rapat koordinasi bersama BPH Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat setiap bulan. Waktu pelaksanaan rapat disesuaikan dengan agenda akademik maupun kesibukan masing-masing pengurus sehingga koordinasi tetap dapat berjalan secara optimal. Rapat tersebut menjadi forum untuk memantau perkembangan setiap program kerja, mulai dari tahap perencanaan, persiapan, hingga pelaksanaan, sekaligus mengevaluasi kesesuaian antara realisasi program dengan linimasa yang telah disusun. Melalui forum tersebut, masing-masing biro juga menyampaikan perkembangan terkini, hambatan yang dihadapi, serta kebutuhan koordinasi yang diperlukan agar pelaksanaan program kerja tetap berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil evaluasi selama paruh pertama kepengurusan, masih ditemukan beberapa kendala dalam pelaksanaan pemantauan *timeline*. Meskipun berbagai penyesuaian jadwal telah dibahas dan disepakati dalam rapat koordinasi, terdapat beberapa kondisi di mana sebagian BPH belum sepenuhnya mengingat perubahan jadwal yang telah ditetapkan. Untuk meminimalkan kendala tersebut, saya secara aktif melakukan pengingat berkala melalui grup LINE masing-masing biro. Langkah tersebut dilakukan agar seluruh Badan Pengurus Harian memiliki acuan yang sama terhadap perkembangan jadwal serta dapat mengantisipasi potensi

benturan agenda sejak dini.

Secara keseluruhan, mekanisme pemantauan *timeline* yang dilaksanakan melalui rapat koordinasi bulanan dan pembaruan agenda secara berkala telah membantu menjaga keteraturan pelaksanaan program kerja di bawah Kantor Komunikasi dan Informasi. Meskipun masih terdapat beberapa penyesuaian akibat dinamika organisasi, koordinasi yang dilakukan secara berkelanjutan mampu memastikan setiap program kerja tetap berjalan secara terarah, adaptif, dan sesuai dengan prioritas organisasi.

2. Berdasarkan Deskripsi Kerja Khusus
   a. Menyusun *Grand Design* BEM FH UI 2026;

      Salah satu tanggung jawab khusus Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi adalah menyusun serta memastikan implementasi *Grand Design* BEM FH UI sebagai pedoman identitas visual organisasi selama satu periode kepengurusan. Penyusunan *Grand Design* dilakukan pada awal masa kepengurusan bersamaan dengan penyusunan berbagai perangkat pendukung, seperti *media pack* dan beragam templat publikasi, termasuk template *feeds*, kegiatan yang sedang berlangsung, kegiatan yang telah selesai dilaksanakan, serta berbagai kebutuhan publikasi lainnya. Seluruh perangkat tersebut disusun sebagai acuan bagi seluruh biro dan departemen BEM FH UI 2026 agar setiap publikasi memiliki standar visual yang seragam dan mampu merepresentasikan identitas BEM FH UI 2026 secara konsisten.

      Dalam pelaksanaannya, saya sebagai Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa *Grand Design* tidak hanya menjadi pedoman tertulis,

tetapi juga diimplementasikan secara konsisten pada seluruh kanal komunikasi resmi BEM FH UI. Oleh karena itu, setiap materi publikasi yang akan diunggah wajib melalui proses persetujuan akhir oleh saya setelah melewati tahapan revisi oleh Badan Pengurus Harian Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat. Mekanisme tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa setiap publikasi telah memenuhi standar visual, kualitas desain, ketepatan substansi, serta selaras dengan identitas dan nilai yang diusung oleh BEM FH UI 2026. Dalam proses ini, Kepala Kantor berperan sebagai pengendali mutu (*quality control*) yang memastikan setiap informasi yang dipublikasikan mampu menjaga konsistensi citra organisasi di ruang publik.

Selain melakukan pengawasan terhadap publikasi pada kanal komunikasi resmi BEM FH UI, saya juga memberikan pendampingan dan masukan terhadap berbagai kebutuhan desain yang digunakan dalam pelaksanaan program kerja, baik yang berkaitan dengan media sosial kepanitiaan maupun materi publikasi lainnya. Pendampingan tersebut dilakukan agar identitas visual yang digunakan oleh setiap biro dan departemen, maupun kepanitiaan tetap selaras dengan *Grand Design* BEM FH UI dan tidak menimbulkan inkonsistensi dalam penyampaian identitas organisasi kepada publik.

Berdasarkan hasil evaluasi selama paruh pertama kepengurusan, implementasi *Grand Design* telah berjalan dengan baik dan menjadi pedoman utama dalam proses publikasi di lingkungan BEM FH UI. Meskipun pada awal kepengurusan masih terdapat beberapa penyesuaian terhadap penerapan standar visual, koordinasi yang intensif antara Kepala Kantor, Biro Multimedia, dan Biro Hubungan Masyarakat mampu meningkatkan konsistensi kualitas desain serta memperkuat citra

organisasi pada setiap publikasi yang disampaikan melalui kanal komunikasi resmi BEM FH UI.

b. Berkoordinasi dengan Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat dalam penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) di bawah KKI, meliputi SOP Publikasi, SOP *Design*, SOP Penulisan, SOP YouTube, SOP *Website*, SOP Kunjungan Tamu, SOP Database Eksternal, dan SOP Papan Komunikasi

Pada awal masa kepengurusan, saya bersama Biro Hubungan Masyarakat dan Biro Multimedia melakukan penyusunan serta pembaruan SOP yang berada di bawah naungan Kantor Komunikasi dan Informasi. Penyusunan tersebut dilakukan dengan mengacu pada SOP kepengurusan sebelumnya yang kemudian disesuaikan dengan kebutuhan, dinamika organisasi, serta mekanisme kerja pada kepengurusan BEM FH UI 2026. Beberapa SOP yang berhasil disusun dan diperbarui antara lain SOP Publikasi, SOP Media, serta berbagai SOP lain yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan program kerja dan pengelolaan komunikasi organisasi. Kehadiran SOP tersebut diharapkan dapat menjadi acuan yang jelas bagi seluruh fungsionaris dalam menjalankan tugasnya sehingga tercipta keseragaman prosedur, efektivitas koordinasi, serta kualitas pelaksanaan program kerja yang lebih baik.

Selama paruh pertama kepengurusan, SOP Publikasi, SOP Database Eksternal, dan SOP Papan Komunikasi menjadi pedoman yang paling sering digunakan oleh biro dan departemen BEM FH UI. Ketiga SOP tersebut berperan penting dalam mengatur mekanisme alur permohonan publikasi, permohonan *database*, hingga tata kelola penggunaan kanal komunikasi resmi BEM FH UI. Meskipun demikian, berdasarkan hasil evaluasi, implementasi SOP Publikasi masih belum berjalan secara

optimal. Masih terdapat beberapa biro dan departemen yang belum sepenuhnya mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, baik dalam proses pengajuan publikasi, pemenuhan tenggat waktu, maupun penggunaan identitas visual dan media komunikasi resmi organisasi.

Sebagai tindak lanjut atas temuan tersebut, saya secara konsisten melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan SOP melalui proses koordinasi pada grup LINE Kominfo Bayangan BEM FH UI 2026. Apabila ditemukan pelanggaran atau ketidaksesuaian terhadap ketentuan yang berlaku, saya memberikan pengingat, arahan, maupun teguran secara profesional agar penyesuaian dapat segera dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Langkah tersebut tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan kepatuhan terhadap SOP, tetapi juga membangun pemahaman bahwa keberadaan SOP merupakan instrumen penting dalam menjaga efektivitas koordinasi, kualitas publikasi, serta konsistensi tata kelola komunikasi di lingkungan BEM FH UI. Ke depannya, pelaksanaan sosialisasi dan pengawasan terhadap implementasi SOP akan terus diperkuat agar seluruh biro dan departemen dapat menerapkannya secara lebih optimal dan konsisten.

c. Bertanggung jawab atas perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi program kerja yang berada di bawah koordinasi Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat;

Saya bertanggung jawab atas program kerja yang berada di bawah Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026. Berikut adalah program kerja yang telah dilaksanakan oleh Biro Multimedia pada paruh pertama:

1. Media’s Day

Program kerja Media's Day pada tahun ini

diselenggarakan melalui kolaborasi antara Biro Multimedia, Biro Kesekretariatan, dan Biro Keuangan sebagai bentuk sinergi antarsatuan kerja dalam mendukung kelancaran pelaksanaan program. Kegiatan ini dilaksanakan secara luring dan dihadiri oleh seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026. Secara keseluruhan, pelaksanaan Media's Day berjalan dengan baik, tertib, dan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun. Koordinasi yang baik antarpenyelenggara serta partisipasi aktif seluruh fungsionaris turut mendukung tercapainya tujuan program kerja, sehingga kegiatan dapat terlaksana secara optimal dan sesuai dengan harapan.

2. Foto Fungsionaris

   Program kerja Foto Fungsionaris dilaksanakan secara luring sebagai rangkaian kegiatan pengambilan foto resmi seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026. Secara keseluruhan, program kerja ini berjalan dengan baik dan lancar serta dihadiri oleh seluruh fungsionaris BEM FH UI sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya terdapat beberapa biro dan departemen yang mengajukan permohonan penjadwalan ulang (*reschedule*) sesi foto karena adanya kendala dan benturan agenda. Permohonan tersebut dapat diakomodasi melalui koordinasi yang baik sehingga tidak menghambat jalannya program kerja maupun keseluruhan rangkaian pengambilan foto. Dengan demikian, seluruh proses pelaksanaan Foto Fungsionaris dapat diselesaikan secara optimal sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan.

3. Video Grand Launching

Proses pembuatan Video Grand Launching BEM FH UI 2026 secara keseluruhan berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan pengambilan video dilaksanakan secara luring dengan melibatkan beberapa Pengurus Inti serta BPH dari berbagai biro sebagai representasi BEM FH UI 2026. Sebelum proses produksi dilaksanakan, terdapat diskusi dan koordinasi yang cukup intensif dalam menentukan jadwal pengambilan video karena beberapa *talent* memiliki benturan agenda sehingga tidak dapat hadir pada waktu yang sama. Meskipun demikian, melalui komunikasi dan koordinasi yang baik, penyesuaian jadwal berhasil dilakukan tanpa menghambat pelaksanaan program kerja. Setelah proses produksi selesai, tahapan penyuntingan (*editing*) video juga berjalan dengan lancar melalui koordinasi bersama Biro Multimedia hingga menghasilkan video yang sesuai dengan konsep dan identitas visual BEM FH UI 2026. Hasil akhir dari program kerja ini kemudian dipublikasikan melalui kanal YouTube resmi BEM FH UI sebagai media untuk memperkenalkan kepengurusan, visi, serta semangat yang diusung oleh BEM FH UI 2026 kepada sivitas akademika maupun masyarakat luas.

4. Video Monthly Recap

Program kerja Video Monthly Recap dilaksanakan secara rutin setiap bulan sebagai bentuk dokumentasi dan publikasi atas berbagai program kerja yang telah diselenggarakan oleh BEM FH UI 2026. Konten ini dipublikasikan pada setiap akhir bulan melalui Instagram resmi BEM FH UI dan memuat kompilasi cuplikan video (*highlight*) dari seluruh program kerja yang terlaksana

selama periode tersebut. Dalam proses penyusunannya, Biro Multimedia berkoordinasi dengan *person in charge* (PIC) dari setiap program kerja untuk mengumpulkan dokumentasi video yang diperlukan. Selama paruh pertama kepengurusan, proses pengumpulan materi maupun penyuntingan video berjalan dengan lancar berkat koordinasi yang baik antara Biro Multimedia dan masing-masing PIC program kerja, sehingga seluruh video dapat di-*compile* sesuai dengan kebutuhan publikasi. Hingga akhir paruh pertama kepengurusan, Video Monthly Recap telah dipublikasikan sebanyak dua edisi melalui Instagram resmi BEM FH UI sebagai media untuk menyajikan rangkuman aktivitas organisasi sekaligus mendokumentasikan berbagai capaian program kerja yang telah terlaksana setiap bulannya.

5. Booklet Mahasiswa Baru

Program kerja Booklet Mahasiswa Baru disusun sebagai media informasi yang bertujuan membantu mahasiswa baru dalam mengenal kehidupan di Fakultas Hukum Universitas Indonesia secara lebih komprehensif. Booklet ini memuat berbagai informasi penting, mulai dari sistem akademik, organisasi kemahasiswaan, fasilitas kampus, hingga berbagai informasi pendukung lainnya yang diharapkan dapat menjadi panduan awal bagi mahasiswa baru dalam beradaptasi dengan lingkungan FH UI. Pelaksanaan program kerja ini merupakan hasil kolaborasi antara Biro Multimedia dan Biro Hubungan Masyarakat, di mana Biro Hubungan Masyarakat bertanggung jawab atas penyusunan substansi dan materi penulisan, sedangkan Biro Multimedia bertanggung jawab

atas perancangan desain dan tata letak (*layout*) booklet. Meskipun proses penyusunannya dilaksanakan dalam waktu yang relatif singkat akibat keterbatasan waktu, koordinasi yang baik antara kedua biro memungkinkan seluruh tahapan pengerjaan dapat diselesaikan secara efektif tanpa mengurangi kualitas hasil akhir. Secara keseluruhan, booklet berhasil disusun dengan baik dan memperoleh hasil yang memuaskan, baik dari segi substansi maupun penyajian visual. Setelah proses penyusunan selesai, Booklet Mahasiswa Baru dipublikasikan melalui Instagram resmi BEM FH UI sehingga dapat diakses oleh mahasiswa baru kapan pun sebagai sumber informasi dan referensi selama menjalani kehidupan perkuliahan di Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

6. YouTube Maintenance

Program kerja YouTube Maintenance bertujuan untuk memastikan kanal YouTube resmi BEM FH UI tetap terkelola dengan baik sebagai salah satu media publikasi dan dokumentasi berbagai kegiatan organisasi. Selama paruh pertama kepengurusan, pengelolaan kanal YouTube berjalan dengan baik, mulai dari proses pengunggahan konten, pengelolaan tampilan kanal, hingga pemantauan kualitas publikasi. Meskipun demikian, pemanfaatan kanal YouTube masih belum dilakukan secara optimal oleh seluruh biro dan departemen di lingkungan BEM FH UI. Hingga akhir paruh pertama kepengurusan, kanal ini baru dimanfaatkan secara aktif oleh Biro Multimedia serta Departemen Pengembangan Karier untuk mempublikasikan konten

sesuai dengan kebutuhan program kerja masing-masing. Ke depannya, diharapkan pemanfaatan kanal YouTube dapat semakin ditingkatkan oleh biro dan departemen BEM FH UI 2026 sehingga platform ini dapat berfungsi secara lebih optimal sebagai media informasi, dokumentasi, dan publikasi resmi BEM FH UI kepada FH UI, UI, dan Indonesia.

Selain itu, saya juga bertanggung jawab atas program kerja yang telah dilaksanakan oleh Biro Hubungan Masyarakat pada paru pertama:

1. Grand Launching BEM FH UI 2026

   Program kerja Grand Launching BEM FH UI 2026 terlaksana dengan baik dan lancar, mulai dari tahap perencanaan, persiapan, hingga pelaksanaan kegiatan. Melalui koordinasi yang intensif antarpanitia serta persiapan yang matang, seluruh rangkaian acara dapat diselenggarakan sesuai dengan konsep yang telah ditetapkan. Kegiatan ini dihadiri oleh sekitar 280 peserta yang terdiri atas fungsionaris BEM FH UI 2026, perwakilan Badan Otonom (BO) dan Badan Semi Otonom (BSO) FH UI, fungsionaris BEM UI, serta perwakilan BEM fakultas se-Universitas Indonesia. Kehadiran berbagai pihak tersebut menjadikan Grand Launching sebagai momentum untuk memperkenalkan kepengurusan BEM FH UI 2026 sekaligus mempererat hubungan antarlembaga kemahasiswaan.

   Selama pelaksanaan kegiatan, setiap rangkaian acara mampu menciptakan suasana yang meriah dan interaktif. Berbagai penampilan, sesi perkenalan, serta penyampaian visi, misi, dan arah gerak kepengurusan

memperoleh antusiasme yang tinggi dari para peserta. Selain itu, fasilitas *photobooth* yang disediakan juga mendapat apresiasi dari berbagai tamu undangan dan peserta karena dinilai mampu menjadi sarana dokumentasi sekaligus meningkatkan pengalaman peserta selama mengikuti kegiatan.

Meskipun secara keseluruhan kegiatan berjalan dengan baik, masih terdapat beberapa kendala teknis yang menjadi bahan evaluasi. Pada saat penayangan video Departemen Olahraga, lampu ruangan sempat tidak dimatikan sehingga mengurangi kualitas visual penayangan. Selain itu, kualitas suara dari sistem pengeras suara (*speaker*) pada beberapa kesempatan terdengar terlalu nyaring sehingga sedikit memengaruhi kenyamanan peserta. Kendala teknis lainnya juga terjadi ketika salah satu video representasi departemen mengalami *lag* saat diputar, sehingga video tersebut harus ditayangkan kembali agar dapat disaksikan secara utuh oleh seluruh peserta. Meskipun demikian, berbagai kendala tersebut dapat segera diatasi oleh panitia dan tidak mengurangi kelancaran maupun antusiasme peserta hingga kegiatan berakhir.

2. Social Media Maintenance

Program kerja Social Media Maintenance selama paruh pertama kepengurusan telah berjalan dengan baik sebagai upaya menjaga keberlangsungan pengelolaan kanal komunikasi resmi BEM FH UI. Selain bertanggung jawab terhadap proses publikasi konten, Biro Hubungan Masyarakat juga secara aktif mengelola komunikasi dengan pihak eksternal melalui *direct message* media

sosial resmi BEM FH UI. Setiap pertanyaan, permohonan informasi, maupun pesan yang diterima ditindaklanjuti dengan melakukan koordinasi bersama biro atau departemen terkait sehingga informasi yang diberikan kepada publik tetap akurat, tepat, dan sesuai dengan kewenangan masing-masing unit kerja. Pada kepengurusan ini, diterapkan pula mekanisme *rolling* perwakilan staf dari setiap biro dan departemen setiap bulan dalam grup Kominfo Bayangan BEM FH UI 2026. Kebijakan tersebut bertujuan agar seluruh fungsionaris memperoleh kesempatan yang sama untuk memahami sekaligus mempraktikkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Publikasi melalui keterlibatan langsung dalam proses koordinasi publikasi.

Berdasarkan hasil evaluasi selama paruh pertama kepengurusan, masih terdapat beberapa biro dan departemen yang belum sepenuhnya mematuhi mekanisme publikasi sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan, khususnya terkait ketepatan waktu pengajuan materi publikasi dan kelengkapan administrasi yang diperlukan. Meskipun demikian, melalui pemberian pengingat, pendampingan, serta koordinasi yang dilakukan secara berkelanjutan, tingkat kepatuhan terhadap SOP menunjukkan peningkatan secara bertahap. Dari sisi capaian, pengelolaan akun Instagram resmi BEM FH UI juga menunjukkan hasil yang positif dengan meningkatnya jumlah pengikut (*followers*) secara signifikan selama paruh pertama kepengurusan. Peningkatan tersebut mencerminkan semakin luasnya jangkauan publikasi BEM FH UI sekaligus menunjukkan

bahwa strategi pengelolaan media sosial yang diterapkan telah berjalan secara efektif dalam menjangkau FH UI, UI, dan Indonesia.

3. Database Eksternal

Program kerja Database Eksternal telah berjalan dengan baik selama paruh pertama kepengurusan. Melalui program kerja ini, berbagai data dan informasi mengenai pihak eksternal berhasil dihimpun, diperbarui, serta disimpan secara sistematis sehingga dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi dan penunjang pelaksanaan program kerja BEM FH UI. Pengelolaan database yang terstruktur diharapkan dapat mempermudah proses koordinasi dengan pihak eksternal sekaligus menjaga keberlanjutan hubungan kelembagaan pada periode kepengurusan berikutnya.

Dalam proses pengumpulan dan pembaruan data, terdapat beberapa kendala berupa lamanya waktu respons dari sejumlah pihak eksternal terhadap permohonan informasi yang disampaikan. Kondisi tersebut menyebabkan proses pembaruan data terbaru sedikit mengalami keterlambatan. Meskipun demikian, kendala tersebut dapat diatasi melalui tindak lanjut secara berkala (*follow-up*) kepada pihak terkait sehingga proses pengumpulan data tetap berjalan dengan baik. Secara keseluruhan, database berhasil dihimpun dan terdokumentasi dengan baik sebagai salah satu aset informasi yang mendukung pelaksanaan tugas Biro Hubungan Masyarakat.

4. Papan Komunikasi

Program kerja Papan Komunikasi selama paruh

pertama kepengurusan telah berjalan dengan baik sebagai salah satu media publikasi informasi dan kegiatan bagi pihak eksternal di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Indonesia. Selama paruh pertama, papan komunikasi dimanfaatkan secara aktif oleh berbagai pihak eksternal untuk menitipkan poster maupun media publikasi kegiatan sehingga dapat menjangkau *civitas academica* FH UI secara lebih luas. Hal ini menunjukkan bahwa Papan Komunikasi masih menjadi salah satu sarana publikasi yang relevan dan banyak digunakan. Meskipun demikian, dalam beberapa minggu pelaksanaan terdapat kendala berupa kerusakan pada papan komunikasi yang menyebabkan papan tidak dapat dibuka sebagaimana mestinya. Kondisi tersebut menghambat proses pemasangan dan pembaruan poster serta memengaruhi kerapian dan visualisasi papan komunikasi.

5. Welcoming Mahasiswa Baru

Program kerja Welcoming Mahasiswa Baru diselenggarakan secara daring sebanyak dua gelombang sebagai upaya memperkenalkan BEM FH UI serta memberikan informasi awal kepada mahasiswa baru Fakultas Hukum Universitas Indonesia. Gelombang pertama diperuntukkan bagi mahasiswa baru yang diterima melalui jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP), *Talent Scouting*, Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT), dan Prestasi dan Pemerataan Kesempatan Belajar (PPKB), sedangkan gelombang kedua ditujukan bagi mahasiswa baru jalur SIMAK Kelas Khusus Internasional (KKI), Prestasi, dan SIMAK UI. Pembagian pelaksanaan ke dalam dua gelombang

dilakukan agar penyampaian materi dapat berlangsung secara lebih efektif serta menjangkau seluruh mahasiswa baru sesuai dengan jadwal pengumuman masing-masing jalur penerimaan.

Secara keseluruhan, kedua sesi kegiatan berjalan dengan baik dan lancar serta mendapat antusiasme yang tinggi dari para peserta. Keaktifan mahasiswa baru bahkan melampaui ekspektasi panitia, yang terlihat dari banyaknya pertanyaan yang diajukan maupun pengalaman yang mereka bagikan selama sesi diskusi berlangsung. Meskipun terdapat beberapa kendala teknis, seperti gangguan jaringan internet dan keterlambatan kedatangan beberapa pembicara, seluruh rangkaian acara tetap dapat berlangsung sesuai dengan agenda yang telah disusun melalui koordinasi yang baik antara panitia dan narasumber. Dengan demikian, tujuan program kerja untuk memperkenalkan lingkungan FH UI sekaligus membangun kedekatan awal antara mahasiswa baru dan BEM FH UI dapat tercapai dengan baik.

d. Berkoordinasi dengan biro dan departemen BEM FH UI 2026 apabila terdapat pelaksanaan program atau hubungan kerja yang berkaitan dengan tugas dan fungsi KKI.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Kantor Komunikasi dan Informasi, saya secara aktif berkoordinasi dengan seluruh biro dan departemen BEM FH UI untuk memastikan kelancaran pelaksanaan program kerja yang memiliki keterkaitan dengan fungsi komunikasi, publikasi, maupun hubungan eksternal. Koordinasi tersebut dilaksanakan melalui berbagai media komunikasi, salah satunya grup LINE Kominfo Bayangan BEM FH UI 2026 yang menjadi pusat koordinasi seluruh proses

publikasi pada kanal komunikasi resmi BEM FH UI. Melalui grup tersebut, setiap biro dan departemen menyampaikan permohonan publikasi, melakukan koordinasi mengenai materi publikasi, menentukan jadwal publikasi, hingga menjalani proses revisi sesuai dengan mekanisme yang telah diatur dalam SOP. Meskipun proses koordinasi dilakukan secara kolektif, persetujuan akhir terhadap setiap materi publikasi tetap menjadi tanggung jawab saya selaku Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi sebagai bentuk pengendalian mutu terhadap seluruh informasi yang disampaikan kepada publik.

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strength)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threats)* yang dihadapi oleh Kantor Komunikasi dan Informasi selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. ***Strength***

a. Fungsionaris BEM FH UI 2026 memiliki kreativitas yang tinggi sehingga mampu menghasilkan ide-ide inovatif;
b. Fungsionaris menunjukkan motivasi yang tinggi untuk belajar, mengembangkan kapasitas diri, serta terbuka terhadap masukan dan evaluasi yang bersifat membangun;
c. Terjalinnya komunikasi yang terbuka sehingga setiap kendala yang dihadapi dalam sehingga ketika ada kendala dalam program kerja, dapat segera dilaporkan, didiskusikan, dan ditindaklanjuti; dan
d. Tingginya mobilitas dan kemampuan berkoordinasi antarfungsionaris mendukung kelancaran pelaksanaan berbagai program kerja, khususnya

kegiatan yang diselenggarakan secara luring.

2. ***Weakness***
    a. Beberapa program kerja mengalami keterlambatan dari *timeline* yang telah ditetapkan sehingga butuh penyesuaian;
    b. Inisiatif sebagian fungsionaris dalam menyelesaikan tanggung jawabnya secara mandiri perlu ditingkatkan; dan
    c. Kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP), khususnya dalam proses pengajuan publikasi, belum diterapkan secara konsisten oleh seluruh biro dan departemen.
3. ***Opportunity***
    3. Fungsionaris memiliki jaringan relasi yang luas dan beragam sehingga berpotensi mendukung pelaksanaan program kerja maupun pengembangan kerja sama eksternal;
    4. Tersedianya berbagai fasilitas dan kanal komunikasi digital yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efektivitas publikasi serta penyebaran informasi;
    5. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas dan mudah dipahami menjadi pedoman dalam menciptakan keseragaman pelaksanaan program kerja; dan
    6. Meningkatnya pemanfaatan media sosial sebagai sarana komunikasi organisasi membuka peluang untuk memperluas jangkauan publikasi dan meningkatkan citra BEM FH UI.
4. ***Threats***
    a. Padatnya aktivitas akademik maupun kegiatan pribadi fungsionaris berpotensi memengaruhi ketepatan waktu pelaksanaan program kerja;
    b. Respons yang lambat dari pihak eksternal dapat menghambat proses koordinasi maupun pelaksanaan program kerja tertentu;
    c. Masih terdapat beberapa biro dan departemen yang belum sepenuhnya mematuhi SOP sehingga berpotensi menghambat

efektivitas koordinasi dan publikasi; dan

d. Perubahan jadwal kegiatan organisasi maupun agenda eksternal yang bersifat mendadak dapat menyebabkan penyesuaian terhadap linimasa program kerja.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026 disusun sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan tugas, fungsi, serta tanggung jawab selama paruh pertama masa kepengurusan. Laporan ini diharapkan tidak hanya menjadi wujud pertanggungjawaban, tetapi juga menjadi bahan evaluasi dan refleksi dalam meningkatkan kualitas kinerja Kantor Komunikasi dan Informasi pada paruh kedua kepengurusan. Ucapan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya disampaikan kepada seluruh fungsionaris Kantor Komunikasi dan Informasi, baik Biro Multimedia maupun Biro Hubungan Masyarakat, atas dedikasi, kontribusi, kerja keras, serta komitmen yang telah diberikan selama paruh pertama kepengurusan. Berbagai program kerja yang telah dilaksanakan menunjukkan perkembangan yang positif, baik dari segi pelaksanaan, kualitas, maupun kolaborasi antarfungsionaris. Meskipun dalam pelaksanaannya masih terdapat berbagai tantangan dan kendala, seluruh hambatan tersebut dapat dilalui melalui koordinasi yang baik, komunikasi yang efektif, serta semangat kerja sama yang kuat. Ke depannya, Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026 berkomitmen untuk terus melakukan evaluasi dan penyempurnaan terhadap setiap aspek pelaksanaan tugas, menghadirkan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu, serta menjaga kualitas komunikasi dan publikasi organisasi guna mendukung tercapainya visi BEM FH UI 2026 dan memberikan kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi komunikasi, publikasi, relasi eksternal, dan representasi organisasi, Biro BEM FH UI perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI, terdapat Biro Hubungan Masyarakat yang berperan penting dalam mendukung misi kesatu BEM FH UI. Biro Hubungan Masyarakat berfokus pada penyelenggaraan sistem administrasi yang efektif, terpadu, dan sistematis, serta menciptakan aksesibilitas terhadap mekanisme internal secara dedikatif dan efisien melalui inventarisasi dan pengelolaan administratif yang terstruktur dan inklusif bagi seluruh fungsionaris. Keberadaan Biro Hubungan Masyarakat menjadi krusial karena menjamin keberlangsungan tata kelola organisasi yang rapi, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan internal, sehingga BEM FH UI dapat menjalankan perannya secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Biro Hubungan Masyarakat yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Biro Hubungan Masyarakat BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari tiga orang Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1

(satu) orang Kepala Biro, yaitu Verda Maritza Bustomi, serta 2 (dua) orang Wakil Kepala Biro, yaitu Nayla Azzahra dan Pasha Nabawi. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Hubungan Masyarakat memperoleh dukungan penuh dari 12 orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Biro Hubungan Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Angelica Calluella Defanny;
2. Arham Syaikhurrais Agung;
3. Beatrice Joanna Wu;
4. Cassey Jauza Hannowati;
5. Dava Noerperizza;
6. David Yabes;
7. Ermylora Girlbellanovia Parera;
8. Fatih Dzaki Asbathandi;
9. Jihan Fatimah Azzahra;
10. Mutiara Conia Sabilanissa;
11. Tiffany Julian Hutagaol; dan
12. Valezka Agnesia Sinaga.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Biro Hubungan Masyarakat berfokus pada pengelolaan hubungan eksternal, penguatan citra organisasi, serta pembangunan komunikasi yang efektif dengan berbagai pemangku kepentingan. Dengan menjalankan fungsi komunikasi, publikasi, relasi eksternal, dan representasi organisasi yang menjadi ruang lingkup utama dari Biro Hubungan Masyarakat.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Biro ini membawakan 12 program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menjawab kebutuhan akan komunikasi yang efektif,

kolaborasi yang berkelanjutan, penguatan hubungan BEM FH UI dengan mahasiswa maupun pihak eksternal, serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Biro Hubungan Masyarakat BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Grand Launching BEM FH UI 2026;
2. Social Media Maintenance;
3. Welcoming Mahasiswa Baru;
4. RECHTION!;
5. RECHTALKS!;
6. Kunjungan Tamu;
7. Studi Banding dan Diskusi Kolaboratif;
8. FH UI for Bedah Kampus UI;
9. Papan Komunikasi Maintenance;
10. Database Eksternal; dan
11. Grand Closing BEM FH UI.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari Ikatan Keluarga Mahasiswa (IKM) FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strength)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang

(Opportunity), dan ancaman *(Threat)* yang dihadapi oleh Biro Hubungan Masyarakat selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. ***Strength*:**
    a. Staf Biro Hubungan Masyarakat memiliki kemampuan komunikasi, etos kerja, serta kemauan belajar yang baik dalam menjalankan berbagai program kerja. Selama kepengurusan, sebagian besar staf menunjukkan sikap terbuka terhadap evaluasi, mampu membangun relasi dengan berbagai pihak, serta memiliki komitmen yang tinggi dalam menyelesaikan tanggung jawab yang diberikan sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan program kerja biro.
    b. Pengalaman yang dimiliki staf melalui berbagai kepanitiaan, organisasi, maupun program kerja Biro Hubungan Masyarakat menjadi modal yang kuat dalam meningkatkan kualitas kinerja. Pengalaman tersebut membentuk kemampuan kepemimpinan, kerja sama tim, pengambilan tanggung jawab, serta memperluas jejaring yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung hubungan dengan pihak internal maupun eksternal.
2. ***Weakness***
    a. Beberapa staf masih perlu meningkatkan kemampuan dalam menentukan skala prioritas, membangun *sense of urgency*, serta menjaga konsistensi dalam menyelesaikan tugas. Kondisi tersebut menyebabkan efektivitas penyelesaian pekerjaan belum selalu optimal, terutama ketika dihadapkan pada berbagai tanggung jawab dalam waktu yang bersamaan; dan
    b. Kemampuan komunikasi, penyampaian pendapat secara aktif, serta inisiatif dalam mengambil tindakan maupun keputusan

masih perlu terus dikembangkan oleh sebagian staf. Hal tersebut berpotensi memengaruhi efektivitas koordinasi internal, proses pengambilan keputusan, serta pelaksanaan program kerja apabila tidak diimbangi dengan komunikasi yang baik.

3. ***Opportunity***
    a. Berbagai pengalaman yang diperoleh selama mengikuti program kerja, organisasi, dan kepanitiaan memberikan kesempatan bagi staf Biro Hubungan Masyarakat untuk terus mengembangkan kompetensi, kemampuan komunikasi, kepemimpinan, serta manajemen kerja sebagai bekal dalam menjalankan tanggung jawab yang lebih besar di masa mendatang; dan
    b. Budaya menerima evaluasi, semangat belajar yang tinggi, serta rasa memiliki terhadap organisasi yang dimiliki oleh sebagian besar staf menjadi peluang untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia Biro Hubungan Masyarakat. Dengan memanfaatkan proses pembelajaran yang berkelanjutan, biro memiliki kesempatan untuk meningkatkan kualitas koordinasi, memperluas jejaring, serta mengoptimalkan pelaksanaan program kerja.
4. ***Threat***
    a. Kesibukan akademik, organisasi, maupun kepanitiaan yang dimiliki masing-masing staf berpotensi membagi fokus dan waktu sehingga dapat memengaruhi konsistensi, ketepatan waktu, serta efektivitas pelaksanaan program kerja Biro Hubungan Masyarakat; dan
    b. Perbedaan jadwal, dinamika kerja tim, serta keterbatasan intensitas koordinasi berpotensi menghambat komunikasi dan pengambilan keputusan apabila tidak diimbangi dengan manajemen waktu, koordinasi, dan komitmen yang baik dari seluruh anggota biro.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Biro Hubungan Masyarakat BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT
BEM FH UI 2026

1. GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026

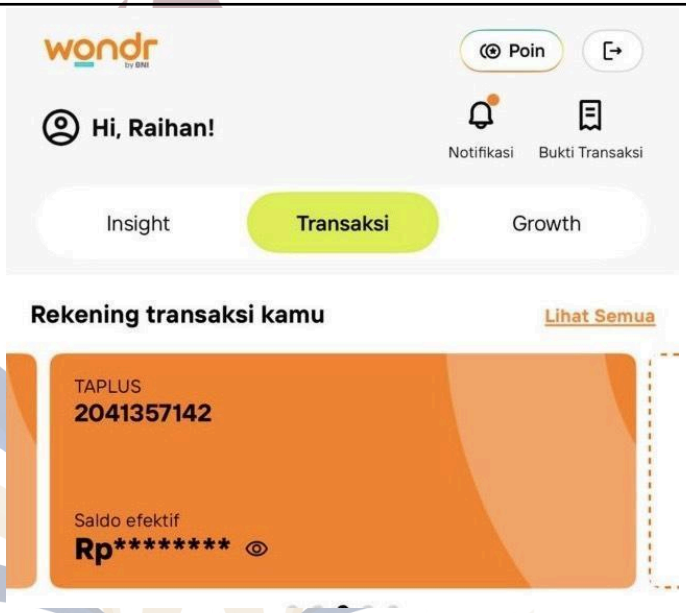
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Dava Noerperizza; dan 2. Angelica Calluella Defanny.
Deskripsi	**GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** adalah program kerja dari Biro Hubungan Masyarakat BEM FH UI 2026 yang merupakan suatu acara seremonial sebagai penanda dimulainya kepengurusan baru BEM FH UI 2026. Acara ini akan diawali dengan kata sambutan dari Ketua Pelaksana **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** dan Ketua BEM FH UI 2026 disertai dengan pembukaan secara simbolis BEM FH UI 2026, dilanjutkan dengan penayangan video peluncuran BEM FH UI 2026, penayangan video perkenalan masing-masing biro dan departemen beserta program kerja yang akan dibawa selama satu tahun kedepan. Selain itu, acara ini juga akan dimeriahkan dengan sesi *games* serta penampilan spesial oleh Departemen Seni dan Budaya BEM FH UI 2026.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menumbuhkan semangat dan jiwa seni serta kreatif dalam diri mahasiswa FH UI; dan 2. Menjadi suatu sarana hiburan bagi fungsionaris, mahasiswa, maupun *stakeholder* FH UI.

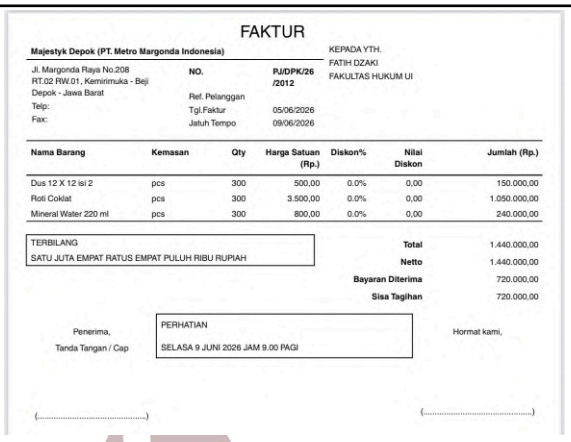
	Tujuan khusus: 1. Menandakan bahwa telah dibukanya kepengurusan BEM FH UI 2026 kepada sivitas akademika FH UI dan UI; dan 2. Mempererat tali persaudaraan antar sesama fungsionaris BEM FH UI 2026, mahasiswa, maupun pekerja di FH UI.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026, IKM FH UI, dan IKM UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Selasa, 9 Juni 2026 Waktu : 09.00–11.34 WIB Tempat : Auditorium Djokosoetono FH UI.
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan jumlah peserta kurang dari 100 orang. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** berjalan dengan kurang baik, memenuhi tujuan kegiatan secara minimal, dan jumlah peserta hanya 150 orang. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** berjalan dengan baik, memenuhi sebagian besar tujuan kegiatan, dan jumlah peserta memenuhi 200 orang. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik,

	memenuhi seluruh tujuan kegiatan, dan jumlah peserta melebihi 250 orang.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** telah dihadiri oleh 280 peserta yang terdiri atas fungsionaris BEM FH UI 2026, Badan Otonom (BO) dan Badan Semi Otonom (BSO) di FH UI, perwakilan pengurus BEM fakultas lain se-UI, perwakilan BEM UI, serta pihak eksternal. Jumlah peserta yang hadir telah sesuai dengan target yang ditetapkan.
Evaluasi Umum	Secara umum, **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** telah terlaksana dengan baik dan lancar. Kegiatan ini dihadiri oleh 280 peserta yang terdiri atas fungsionaris BEM FH UI 2026, fungsionaris BEM UI, perwakilan BEM fakultas lain se-UI, serta BO dan BSO FH UI. Seluruh biro dan departemen BEM FH UI 2026 turut menampilkan video representasi yang memuat perkenalan serta pemaparan dengan konsep yang kreatif dan menarik. Selain itu, lima fungsionaris dari Departemen Seni dan Budaya turut memeriahkan acara melalui penampilan vokal grup. Berbagai rangkaian kegiatan, seperti penampilan, *games*, dan *photobooth* yang disediakan panitia, berhasil menciptakan suasana yang meriah dan menghibur peserta. Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala, seperti lampu yang lalai dimatikan ketika Departemen Olahraga tengah mempresentasikan video Grand Launching di tengah acara serta kualitas suara *speaker* yang sesekali terdengar terlalu nyaring.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Program kerja telah disiapkan dengan

	waktu yang cukup oleh para BPH Biro Hubungan Masyarakat; dan b. Membuka dan memperkenalkan kepengurusan BEM FH UI 2026. 2. *Weakness* a. Staf Biro Hubungan Masyarakat membutuhkan waktu untuk beradaptasi dengan proses administrasi dan cara kerja di BEM FH UI; b. Membutuhkan waktu untuk menumbuhkan rasa kekeluargaan dan *sense of belonging* staf Biro Hubungan Masyarakat; dan c. Kurangnya ketelitian dan *sense of belonging* staf Biro Hubungan Masyarakat terhadap pekerjaan yang mereka miliki. 3. *Opportunity* a. Dapat menjadi kesempatan belajar untuk para staf Biro Hubungan Masyarakat, baik dalam hal perencanaan acara maupun pelaksanaan acara; dan b. Membuka kesempatan untuk memperluas relasi dengan pihak eksternal, yaitu IKM UI yang merupakan BEM dari setiap fakultas. 4. *Threat* a. Banyaknya fungsionaris BEM FH UI 2026 yang hadir terlambat mengakibatkan terdapat kemunduran dalam pelaksanaan acara; dan b. Terdapat pengisi acara **GRAND**

	LAUNCHING BEM FH UI 2026 yang terlambat hadir.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**. **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** telah berlangsung dan LPJ telah kami serahkan kepada Loket Kemahasiswaan dan Alumni FH UI.
Saran/Rekomendasi	Acara **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** berlangsung dengan sangat baik karena acara mulai sesuai dengan *plan* yang telah dibuat dan selesai tidak melebihi batas maksimal yang telah ditentukan dalam *plan* acara. Namun, terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki kedepannya, seperti meningkatkan *sense of urgency* dari ketua pelaksana acara **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026**. Selain itu, kedepannya para staf Biro Hubungan Masyarakat diimbau untuk tidak meninggalkan posisi pekerjaan yang dimilikinya karena pada saat hari pelaksanaan **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** terdapat staf yang meninggalkan pekerjaan yang ia miliki, sehingga menimbulkan reaksi yang kurang menyenangkan dari peserta acara **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026**.
Biaya	**Pemasukan:** Rp3.500.000,00 **Pengeluaran:** Rp3.424.687,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp3.500.000,00 Total Pengeluaran: Rp3.424.687,00 Selisih : Rp75.313,00

Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp13.505.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp3.500.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	- **Konsumsi**



FAKTUR

Majestyk Depok (PT. Metro Margonda Indonesia)
Jl. Margonda Raya No.208
RT.02 RW.01, Kemirimuka - Beji
Depok - Jawa Barat
Telp:
Fax:

NO. PJ/DPK/26/2012
Ref. Pelanggan
Tgl.Faktur 05/06/2026
Jatuh Tempo 09/06/2026

KEPADA YTH.
FATIH DZAKI
FAKULTAS HUKUM UI

Nama Barang	Kemasan	Qty	Harga Satuan (Rp.)	Diskon%	Nilai Diskon	Jumlah (Rp.)
Dus 12 X 12 isi 2	pcs	300	500,00	0.0%	0,00	150.000,00
Roti Coklat	pcs	300	3.500,00	0.0%	0,00	1.050.000,00
Mineral Water 220 ml	pcs	300	800,00	0.0%	0,00	240.000,00

TERBILANG
SATU JUTA EMPAT RATUS EMPAT PULUH RIBU RUPIAH

Total 1.440.000,00
Netto 1.440.000,00
Bayaran Diterima 720.000,00
Sisa Tagihan 720.000,00

Penerima,
Tanda Tangan / Cap

PERHATIAN
SELASA 9 JUNI 2026 JAM 9.00 PAGI

Hormat kami,

(.....) (.....)

- ***Print*** **Daftar Hadir Peserta, Kupon *Photobooth*, Keterangan Kursi Peserta, dan *Seating Plan***



BON PESANAN / INVOICE
MEGA DIGITAL PRINTING
Jl. Margonda Raya No. 788 Depok (Depan Grameda Depok)
☎ 021.7888.4086 ✆0819.7340.0002
megadigitalprinting56@gmail.com
Nomor : .....
Tanggal : 9 - 6 - 26

NO.	JENIS / JUDUL / UKURAN PESANAN	HARGA	JUMLAH
1.	P. Nama		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Selesai Tanggal : ..... Jam : .....
Keterangan :
Jumlah Rp. 76.000
Uang Muka Rp. .....
Sisa Rp. .....
Pemesan, Penerima,
(PUTIH : Customer) (MERAH : HO) (KUNING : TOKO)

- **Selempang "The King & The Queen"**



RB RIZKI BORDIR
MENERIMA BORDIR :
Selempang Wisuda, Logo,
Nama Lokasi, Dll.
0812 5681 0590 - 0821 1429 7220
Pasar Depok Jaya Blok. A No. 10 Lt. Dasar

..... 20....
Kepada Yth,
Tuan/Toko .....

Banyak-nya	Nama Barang	Harga	Jumlah
1	"THE QUEEN"		30.000
1	"THE KING"		30.000

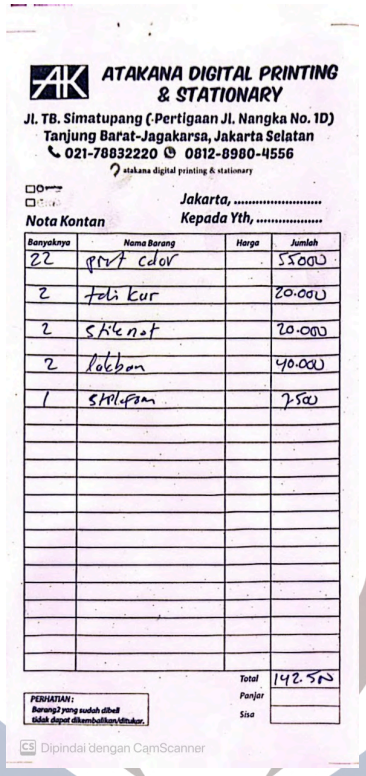
RIZKI BORDIR
TERIMA KASIH

Total : 60.000
Dp :
Sisa :

Hormat Kami,

(.....)

- **Dekorasi**



ATAKANA DIGITAL PRINTING & STATIONARY
Jl. TB. Simatupang (Pertigaan Jl. Nangka No. 1D)
Tanjung Barat-Jagakarsa, Jakarta Selatan
021-78832220 0812-8980-4556
atakana digital printing & stationary

Nota Kontan
Jakarta, ...
Kepada Yth, ...

Banyaknya	Nama Barang	Harga	Jumlah
22	print color		55000
2	tali kur		20.000
2	stiknot		20.000
2	lobban		40.000
1	spanduk		7500
		Total	142.500
		Panjar	
		Sisa	

PERHATIAN: Barang2 yang sudah dibeli tidak dapat dikembalikan/ditukar.

Dipindai dengan CamScanner



CENTRAL KUTEK
FOTO COPY & DIGITAL PRINTING
0896 7999 199 - Order / Komplain (0856 9747 0009)
Jl. H. Amat I No. 28 Kel. Kukusan, Beji - Depok

TGL. 8-6-2026
Kepada Yth.

FAKTUR No:

Banyaknya	Nama Barang	Harga @ Rp.	Jumlah
2 set	Tali warna		8.000
2	Stiker nama		30.000
		Total Rp.	38.000
		Dp	
		Sisa	

CENTRAL KUTEK LUINAS

Yang Menerima, PERHATIAN, Hormat Kami

Dipindai dengan CamScanner



RTP - RIZKI - MANDIRI
JLAkses UI No.54,RW.9, Tugu, Kec. Cimanggis, Kota Depok, Jawa Barat 16451
Tanggal :
Kepada Yth :

Jumlah	Nama Barang	Harga	Total
29	PRINT WARNA	1.100	31.900
29	PRINT HITAM PUTIH	800	23.200

LUINAS

Penerima (.....) Hormat Kami (.....)

Jumlah	Rp.	55.100
Uang Muka	Rp.	
Sisa	Rp.	

Dipindai dengan CamScanner



Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: fatihdz **Nama Penjual:** Sentra Plastik Junastore

Alamat Pembeli:
Kost Graha Kesatrya, Jalan H M Kuru No. 6, RT.4/RW.5, Kukusan, KOTA DEPOK, BEJI, JAWA BARAT, ID, 16425

No. Handphone Pembeli: 6285366828551

No. Pesanan	Tanggal Transaksi	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
2606059GT42FP2	05/06/26	SeaBank Bayar Instan	Hemat Kargo

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	Lakban OPP Police Line 48mm x 72yard (65 meter)		Rp14.400	1	Rp14.400

Subtotal **Rp14.400**
Total Kuantitas (Aktif) 1 produk

Subtotal Pesanan	Rp14.400
Subtotal Pengiriman	Rp3.500
Biaya Layanan	Rp199
Total Diskon Pengiriman	-Rp3.500
Total Pembayaran	**Rp14.599**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

PT Shopee International Indonesia
Trinity Tower 21st Floor
Jalan H.R. Rasuna Said Kaveling C22,
Blok IIB RT.000 RW.000, Karet Kuningan,
Setiabudi, Kota Adm. Jakarta Selatan,
DKI Jakarta.
NPWP: 0736666900031000

1 of 1
End of receipt

Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: fatihdz **Nama Penjual:** Mosify

Alamat Pembeli:
Kost Graha Kesatrya, Jalan H M Kuru No. 6, RT.4/RW.5, Kukusan, KOTA DEPOK, BEJI, JAWA BARAT, ID, 16425

No. Handphone Pembeli: 6285366828551

No. Pesanan	Tanggal Transaksi	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
2606059GT42FP1	05/06/26	SeaBank Bayar Instan	Hemat Kargo

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	KACA PEMBESAR MAGNIFIER JOYKO 60mm / LUP JOYKO 60mm / MAGNIFIER JOYKO 60mm		Rp10.409	1	Rp10.409

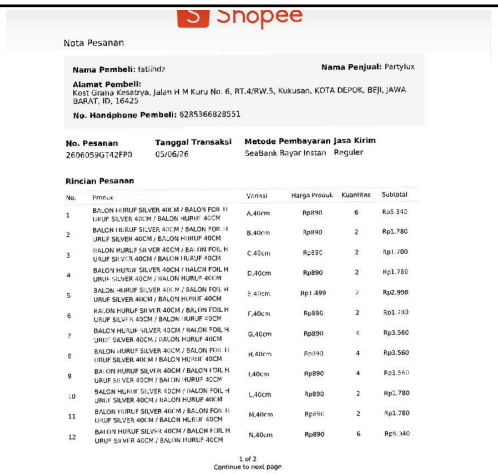
Subtotal **Rp10.409**
Total Kuantitas (Aktif) 1 produk

Subtotal Pesanan	Rp10.409
Subtotal Pengiriman	Rp3.500
Biaya Layanan	Rp145
Total Diskon Pengiriman	-Rp3.500
Total Pembayaran	**Rp10.554**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

PT Shopee International Indonesia
Trinity Tower 21st Floor
Jalan H.R. Rasuna Said Kaveling C22,
Blok IIB RT.000 RW.000, Karet Kuningan,
Setiabudi, Kota Adm. Jakarta Selatan,
DKI Jakarta.
NPWP: 0736666900031000

1 of 1
End of receipt



Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: fatihdz
Nama Penjual: Partylux
Alamat Pembeli:
Kost Grania Kesatrya, Jalan H M Kuru No. 6, RT.4/RW.5, Kukusan, KOTA DEPOK, BEJI, JAWA BARAT, ID, 16425
No. Handphone Pembeli: 6285366828551

No. Pesanan	Tanggal Transaksi	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
2606059GT42FP0	05/06/26	SeaBank Rayar Instan	Reguler

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	A,40cm	Rp890	6	Rp5.340
2	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	B,40cm	Rp890	2	Rp1.780
3	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	C,40cm	Rp890	2	Rp1.780
4	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	D,40cm	Rp890	2	Rp1.780
5	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	E,40cm	Rp1.499	2	Rp2.998
6	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	F,40cm	Rp890	2	Rp1.780
7	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	G,40cm	Rp890	4	Rp3.560
8	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	H,40cm	Rp890	4	Rp3.560
9	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	I,40cm	Rp890	4	Rp3.560
10	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	L,40cm	Rp890	2	Rp1.780
11	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	M,40cm	Rp890	2	Rp1.780
12	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	N,40cm	Rp890	6	Rp5.340

1 of 2
Continue to next page



Shopee

Nota Pesanan
Rincian Pesanan

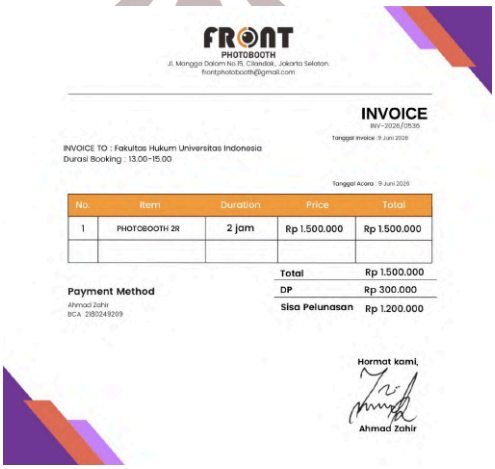
No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
13	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	R,40cm	Rp890	2	Rp1.780
14	BALON HURUF SILVER 40CM / BALON FOIL H URUF SILVER 40CM / BALON HURUF 40CM	U,40cm	Rp890	4	Rp3.560

Subtotal **Rp40.378**
Total Kuantitas (aktif) 44 produk

Subtotal Pesanan	Rp40.378
Subtotal Pengiriman	Rp8.500
Biaya Layanan	Rp656
Total Pembayaran	**Rp47.534**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

- ***Photobooth***



FRONT
PHOTOBOOTH
Jl. Mangga Dalam No.15, Cilandak, Jakarta Selatan
frontphotobooth@gmail.com

INVOICE
INV-2026/0535
Tanggal Invoice : 9 Juni 2026

INVOICE TO : Fakultas Hukum Universitas Indonesia
Durasi Booking : 13.00-15.00

Tanggal Acara : 9 Juni 2026

No.	Item	Duration	Price	Total
1	PHOTOBOOTH 2R	2 jam	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000

Total	**Rp 1.500.000**
DP	Rp 300.000
Sisa Pelunasan	Rp 1.200.000

Payment Method
Ahmad Zahir
BCA 2180249209

Hormat kami,
Ahmad Zahir

	- **Konsumsi Manajer Kemahasiswaan**  HOLLAND BAKERY JL. MARGONDA RAYA NO.368 DEPOK Telp : 021-77212020 Cashier :AGNES Machine :S01 Receipt :SL20260609-00013 Date :09 Jun 26 7:24:00 1001-ROTI COKLAT Rp 11.400 x1 Rp 11.400 1016-ROTI KEJU Rp 13.200 x1 Rp 13.200 5001-LEMPER AYAM Rp 10.800 x1 Rp 10.800 8002-MN AIR MINERAL 330 ML Rp 4.000 x1 Rp 4.000 1270-PACKAGING TAMBAHAN Rp 1.000 x1 Rp 1.000 Total Item 5 DPP Rp 36.396 PPN 11% Rp 4.004 Total. Rp 40.400 Payment : QRIS Rp 40.400 No Voucher BCA Scan for comment and feedback Thank you for your purchase. PT.MUSTIKA CITRA RASA

2. SOCIAL MEDIA MAINTENANCE

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Angelica Calluella Defanny; dan 2. Ermylora Girlbellanovia Parera.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan untuk membangun dan menjaga citra BEM FH UI sekaligus menjadi sarana penyebaran informasi bagi IKM FH UI. Pengelolaan dilakukan secara berkala melalui platform Instagram (@bem.fhui) dan Twitter (@bem_fhui). Konten yang

	dipublikasikan mencakup informasi program kerja BEM FH UI, isu sosial dan politik, advokasi, serta informasi lain yang relevan bagi mahasiswa, terutama IKM FH UI. Dalam pelaksanaannya, Biro Hubungan Masyarakat bertanggung jawab dalam menyusun SOP, mempublikasi, menjaga *branding*, serta mengawasi keseluruhan media sosial BEM FH UI. Selain itu, media sosial juga berperan sebagai jembatan komunikasi antara BEM FH UI dengan IKM FH UI maupun pihak eksternal, termasuk melalui kolaborasi dengan berbagai organisasi untuk memperluas jangkauan dan kebermanfaatan informasi.
Tujuan	**SOCIAL MEDIA MAINTENANCE** bertujuan untuk mengembangkan dan mempertahankan citra BEM FH UI melalui pengelolaan media sosial.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI, FH UI, UI dan Indonesia.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Waktu : Bulan Juni–Desember 2026 Tempat: Daring
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **SOCIAL MEDIA MAINTENANCE** tidak berjalan dan terdapat pengurangan yang drastis pada jumlah pengikut akun media sosial BEM FH UI. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **SOCIAL MEDIA MAINTENANCE** berjalan dengan tidak baik dan tidak ada peningkatan dalam jumlah pengikut media sosial BEM FH UI. 3. **Cukup (5-7.5)**

	Apabila kegiatan **SOCIAL MEDIA MAINTENANCE** berjalan baik dan terdapat peningkatan dalam jumlah pengikut sosial media BEM FH UI. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **SOCIAL MEDIA MAINTENANCE** berjalan dengan sangat baik dan terdapat peningkatan yang signifikan dalam jumlah pengikut sosial media BEM FH UI.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **SOCIAL MEDIA MAINTENANCE** berjalan dengan sangat baik dan ditandai dengan pertumbuhan yang signifikan pada jumlah pengikut media sosial BEM FH UI. Selain itu, *engagement* akun media sosial BEM FH UI menunjukkan perkembangan yang positif, tercermin dari partisipasi dan interaksi aktif yang mampu menjangkau serta melibatkan sivitas Fakultas Hukum UI, UI, dan Indonesia.
Evaluasi Umum	Secara umum, **SOCIAL MEDIA MAINTENANCE** terlaksana dengan baik. Namun, beberapa biro dan departemen yang akan melakukan publikasi seringkali tidak tepat waktu dalam mengirimkan konten publikasi maupun revisi. Hal ini dapat mengganggu jadwal publikasi dan menghambat staf Biro Hubungan Masyarakat yang akan melakukan publikasi serta keterbatasan waktu yang diberikan oleh panitia.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Biro Hubungan Masyarakat berupaya secara optimal untuk menjaga citra BEM FH UI secara proaktif dan melakukan publikasi tepat waktu; dan

	b. Biro Hubungan Masyarakat berupaya secara optimal mengawasi keseluruhan media sosial BEM FH UI sehingga dapat memberikan informasi-informasi bermanfaat kepada masyarakat luas. 2. *Weakness* a. Terdapat kendala internal yang dialami staf Biro Hubungan Masyarakat sehingga berpotensi menghambat kelancaran proses publikasi sehingga publikasi dilakukan kurang tepat waktu. 3. *Opportunity* a. Terbukanya peluang untuk dilakukan kolaborasi dengan berbagai pihak eksternal guan memperluas jangkauan dan meningkatkan *engagement* akun media sosial BEM FH UI 4. *Threat* a. Ketepatan waktu publikasi tergantung pada ketepatan waktu pengiriman materi publikasi dan hasil revisi oleh biro dan departemen; dan b. Kelancaran pelaksanaan publikasi bergantung pada ketersediaan koneksi internet.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung.** Program kerja **SOCIAL MEDIA MAINTENANCE** berlangsung dari awal hingga akhir kepengurusan.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **SOCIAL MEDIA MAINTENANCE** sudah berjalan dengan baik. Namun publikasi akan

	seluruh biro dan departemen mematuhi SOP Publikasi agar publikasi berjalan dengan lancar tanpa mengganggu jadwal publikasi lainnya.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

3. PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Mutiara Conia Sabilanissa; dan 2. Valezka Agnesia Sinaga
Deskripsi	**PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE** merupakan program kerja yang berfokus pada pengelolaan media publikasi berupa papan informasi di lingkungan FH UI. Program ini bertujuan untuk menjadi sarana penyebaran informasi, terutama dari pihak eksternal, sekaligus sebagai penghubung antara BEM FH UI dengan berbagai pihak melalui publikasi.
Tujuan	**PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE** bertujuan untuk menyebarluaskan informasi mengenai acara yang

	akan berlangsung kepada IKM FH UI, serta memperkuat kolaborasi dengan pihak eksternal.
Sasaran	IKM FH UI, IKM UI, dan masyarakat luas.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Waktu : Bulan Mei–Desember Tempat: Papan komunikasi FH UI
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE** berjalan dengan sangat baik. Banyak pihak eksternal yang menitipkan informasi kepada Biro

	Hubungan Masyarakat BEM FH UI untuk dipasang pada papan komunikasi BEM FH UI sehingga informasi tersampaikan dengan baik kepada IKM FH UI.
Evaluasi Umum	Secara umum, **PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE** terlaksana dengan baik. Beberapa pihak eksternal tertarik dan langsung menghubungi narahubung untuk menitipkan informasi di papan komunikasi BEM FH UI. Namun papan komunikasi tersebut minim hiasan sehingga kurang menarik perhatian IKM FH UI untuk sekadar melihat informasi yang dipasang pada papan komunikasi BEM FH UI. Selain itu, kondisi fasilitas papan komunikasi yang sebagian telah mengalami kerusakan turut menghambat proses penempelan poster.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Memudahkan penyampaian informasi kepada IKM FH UI 2. *Weakness* a. Papan komunikasi mudah penuh, sehingga beberapa informasi dapat tertutup dengan informasi lainnya. 3. *Opportunity* a. Papan komunikasi dapat dimanfaatkan secara kreatif melalui desain yang menarik dan papan komunikasi yang interaktif. 4. *Threat* a. Persaingan dengan platform digital yang dapat menyampaikan informasi lebih cepat dan mudah diakses dimana saja.

Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. **PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE** berlangsung dari awal hingga akhir kepengurusan.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE** berjalan dengan baik. Namun hingga saat ini papan komunikasi belum dihias dengan desain yang menarik, dikarenakan adanya kendala di papan yang menjadi tempat pelaksanaan Program kerja Papan Komunikasi Maintenance
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00

4. DATABASE EKSTERNAL

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Tiffany Julian Hutagaol; dan 2. Arham Syaikhurrais Agung
Deskripsi	Program kerja **DATABASE EKSTERNAL** berfungsi sebagai pusat data kontak narahubung dari berbagai pihak eksternal guna memperkuat komunikasi dan membangun jaringan. Program kerja ini mendukung kelancaran berbagai kegiatan BEM FH UI dengan menyediakan akses informasi kontak terkini bagi setiap Biro dan Departemen BEM FH UI.

Tujuan	**DATABASE EKSTERNAL** bertujuan untuk menyimpan informasi kontak secara sistematis agar dapat memberikan akses informasi kontak terkini bagi setiap Biro dan Departemen BEM FH UI, sehingga mempermudah komunikasi dengan organisasi mahasiswa di UI maupun di luar UI.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Waktu : Bulan Mei–Desember Tempat: Daring
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **DATABASE EKSTERNAL** berjalan dengan tidak baik dan tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **DATABASE EKSTERNAL** berjalan dengan tidak baik dan tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **DATABASE EKSTERNAL** berjalan cukup baik dan sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **DATABASE EKSTERNAL** berjalan dengan sangat baik dan seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **DATABASE EKSTERNAL** berjalan dengan sangat baik. Informasi kontak yang dikumpulkan oleh Biro Hubungan Masyarakat telah diperbarui secara berkala.

Evaluasi Umum	Secara umum, **DATABASE EKSTERNAL** terlaksana dengan baik. Namun, terdapat beberapa pihak eksternal yang memberikan respons dengan waktu yang relatif lama sehingga proses pengumpulan informasi sedikit terhambat. Selain itu, tingkat pemanfaatan **DATABASE EKSTERNAL** masih terbatas, sehingga kedepannya diperlukan upaya peningkatan sosialisasi dan optimalisasi penggunaan database tersebut.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Informasi kontak tersusun secara sistematis sehingga memudahkan akses. 2. *Weakness* a. Diperlukannya sistem keamanan yang memadai agar terhindar dari pencurian data. 3. *Opportunity* a. Potensi kolaborasi yang lebih luas antar organisasi melalui database yang terintegrasi. 4. *Threat* a. Perubahan informasi kontak yang sewaktu-waktu dapat membatasi akses Biro Hubungan Masyarakat.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja **DATABASE EKSTERNAL** berlangsung dari awal hingga akhir kepengurusan.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **DATABASE EKSTERNAL** berjalan dengan baik. Namun alangkah baiknya jika Biro Hubungan Masyarakat melakukan *follow-up* secara

	berkala agar organisasi internal maupun eksternal dapat memberikan data informasi kontak lebih cepat.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Rp0,00

5. WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1

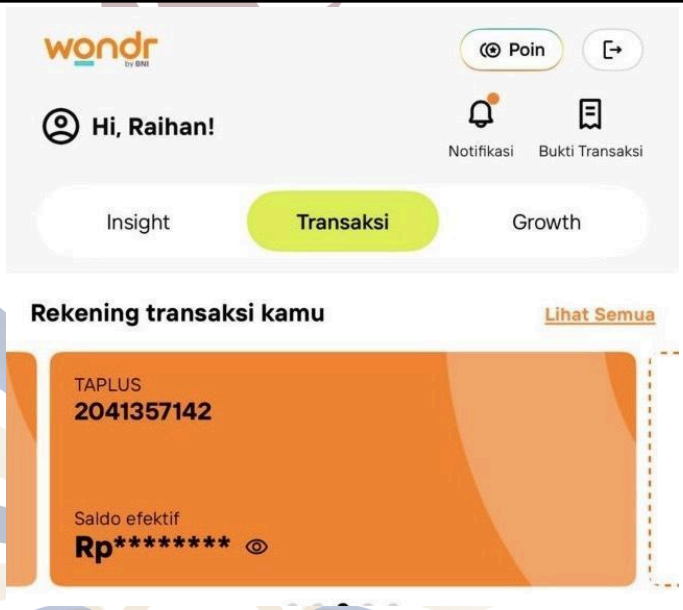
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Cassey Jauza Hannowati; dan 2. Ermylora Girlbellanovia Parera.
Deskripsi	**WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1** merupakan program kerja Biro Hubungan Masyarakat BEM FH UI 2026 yang bertujuan menyambut dan memperkenalkan Fakultas Hukum Universitas Indonesia kepada Mahasiswa Baru FH UI 2026. Melalui rangkaian sesi penyampaian informasi mengenai kehidupan akademik, kegiatan kemahasiswaan, sistem registrasi kurikulum, Penerimaan Mahasiswa Baru, serta komunitas keagamaan di FH UI, program ini dirancang untuk membantu mahasiswa baru beradaptasi dengan lingkungan perkuliahan. Selain itu, kegiatan ini juga dilengkapi dengan sesi *games* sebagai sarana untuk mempererat hubungan antar Mahasiswa Baru FH UI 2026.

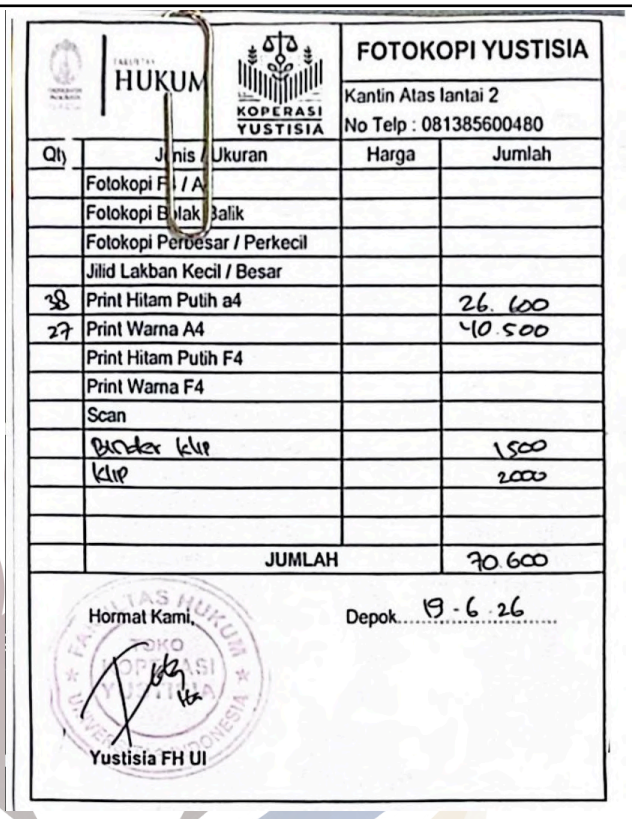
Tujuan	**WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1** bertujuan untuk menjadi sarana penyambutan bagi Mahasiswa Baru FH UI 2026, memberikan pengenalan serta informasi mengenai Fakultas Hukum Universitas Indonesia, sekaligus memfasilitasi Mahasiswa Baru FH UI 2026 untuk saling mengenal dan membangun hubungan satu sama lain.
Sasaran	Seluruh Mahasiswa Baru FH UI 2026 yang lolos melalui jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP), *Talent Scouting*, Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT), dan Prestasi dan Pemerataan Kesempatan Belajar (PPKB).
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Senin, 20 Juli 2026 Waktu : 13.00–15.35 WIB Tempat : Daring (Zoom Workplace)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan tidak ada peserta yang hadir dari total target 300 peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan hanya 50 peserta yang hadir dari total target 300 peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1** berjalan

	cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan terdapat 50-150 peserta yang hadir dari total target 300 peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai 150-300 peserta yang hadir dari total target 300 peserta.
Capaian Keberhasilan	**9.5/Baik**. Kegiatan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1** telah dihadiri oleh 295 Mahasiswa Baru FH UI 2026 yang lolos melalui jalur SNBP, *Talent Scouting*, SNBT, dan PPKB.
Evaluasi Umum	**WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1** telah diselenggarakan oleh Biro Hubungan Masyarakat BEM FH UI 2026 dengan baik, yang terlihat dari tidak adanya kendala teknis yang terjadi, para mahasiswa baru menunjukkan sikap yang antusias selama berlangsungnya kegiatan, dan acara berhasil diselenggarakan sesuai *plan* atau rencana yang telah dibuat sebelumnya. Namun, di luar keberhasilan tersebut tetap ada hal yang dapat diperbaiki untuk pelaksanaan program kerja selanjutnya, yaitu meningkatkan komunikasi dan sifat *sense of belonging* terhadap program kerja Biro Hubungan Masyarakat pada beberapa orang staf Biro Hubungan Masyarakat. Selain itu, alangkah lebih baiknya apabila diberikan pengingat atau *reminder* kepada pemateri ketika sesi pemaparan materi di *breakout room*, agar acara dapat selesai sesuai dengan waktu yang telah direncanakan sebelumnya.

Analisis SWOT	1. *Strength* a. Program kerja telah disiapkan dengan matang oleh BPH dan Staf Biro Hubungan Masyarakat; b. Menjadi kegiatan penyambutan bagi Mahasiswa Baru FH UI 2026; dan c. Memberikan pengenalan serta informasi mengenai FH UI kepada Mahasiswa Baru FH UI 2026. 2. *Weakness* a. Kurangnya ketelitian dan inisiatif staf Biro Hubungan Masyarakat terhadap beberapa pekerjaan yang mereka miliki; b. Terdapat kendala teknis yang dipengaruhi oleh koneksi jaringan kurang stabil; dan c. Kurang spesifiknya beberapa pembagian kerja sehingga beberapa pekerjaan tidak dilaksanakan secara optimal. 3. *Opportunity* a. Dapat menjadi kesempatan belajar untuk para staf Biro Hubungan Masyarakat terutama dalam meningkatkan kemampuan *public speaking*; dan b. Menjadi sarana bagi Mahasiswa Baru FH UI 2026 untuk saling mengenal dan membangun hubungan satu sama lain. 4. *Threat* a. Terdapat pembicara **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1** yang terlambat hadir;

	dan b. Pelaksanaan acara membutuhkan koneksi jaringan yang stabil agar rangkaian acara berjalan dengan lancar.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**. **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 1** telah berlangsung dan LPJ akan kami serahkan kepada Loket Kemahasiswaan dan Alumni FH UI secepatnya sesuai dengan SOP yang tersedia.
Saran/Rekomendasi	Biro Hubungan Masyarakat diharapkan dapat meningkatkan koordinasi internal serta membangun *sense of belonging* setiap staf terhadap program kerja yang dijalankan, sehingga setiap anggota dapat berkontribusi secara lebih aktif dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan. Selain itu, perlu diterapkan mekanisme pemberian *reminder* kepada pemateri, khususnya sebelum dan selama sesi *breakout room* berlangsung, agar alokasi waktu penyampaian materi dapat lebih terjaga sehingga keseluruhan rangkaian acara dapat berjalan sesuai dengan *timeline* yang telah ditetapkan.
Biaya	**Pemasukan:** Rp5.000.000,00 **Pengeluaran:** Rp427.200,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp5.000.000,00 Total Pengeluaran: Rp427.200,00

	Selisih : Rp4.572.800,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp19.402.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp5.000.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	- ***Print* Proposal, Surat Izin Kegiatan dan Surat Permohonan Dana**



FAKULTAS HUKUM
KOPERASI YUSTISIA

FOTOKOPI YUSTISIA
Kantin Atas lantai 2
No Telp : 081385600480

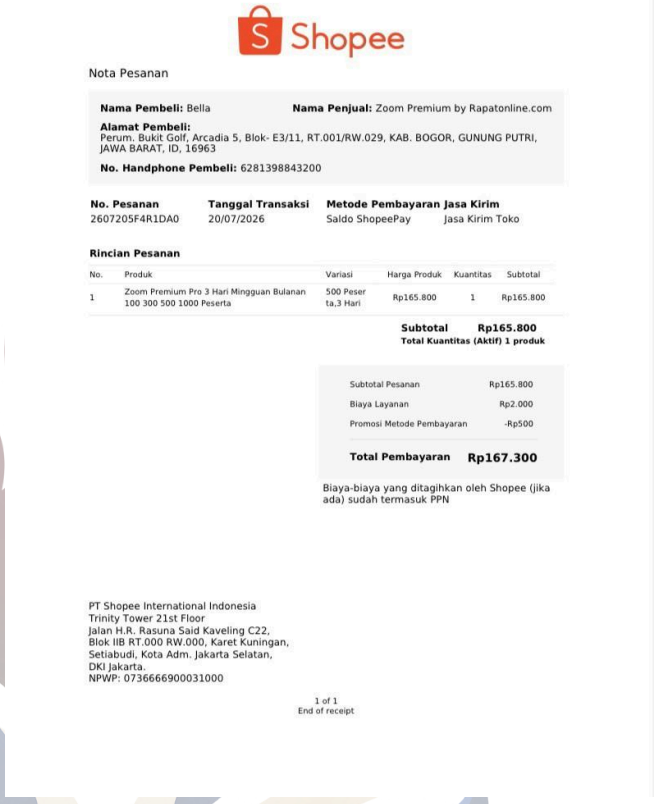
Qty	Jenis / Ukuran	Harga	Jumlah
	Fotokopi F4 / A4		
	Fotokopi Bolak Balik		
	Fotokopi Perbesar / Perkecil		
	Jilid Lakban Kecil / Besar		
38	Print Hitam Putih a4		26.600
27	Print Warna A4		40.500
	Print Hitam Putih F4		
	Print Warna F4		
	Scan		
	Binder klip		1500
	klip		2000
	JUMLAH		70.600

Hormat Kami,

Depok 19-6-26

Yustisia FH UI

- **Sewa Zoom Cloud Meetings**



Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: Bella **Nama Penjual:** Zoom Premium by Rapatonline.com

Alamat Pembeli:
Perum. Bukit Golf, Arcadia 5, Blok- E3/11, RT.001/RW.029, KAB. BOGOR, GUNUNG PUTRI, JAWA BARAT, ID, 16963

No. Handphone Pembeli: 6281398843200

No. Pesanan	Tanggal Transaksi	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
2607205F4R1DA0	20/07/2026	Saldo ShopeePay	Jasa Kirim Toko

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	Zoom Premium Pro 3 Hari Mingguan Bulanan 100 300 500 1000 Peserta	500 Peserta,3 Hari	Rp165.800	1	Rp165.800

Subtotal **Rp165.800**
Total Kuantitas (Aktif) 1 produk

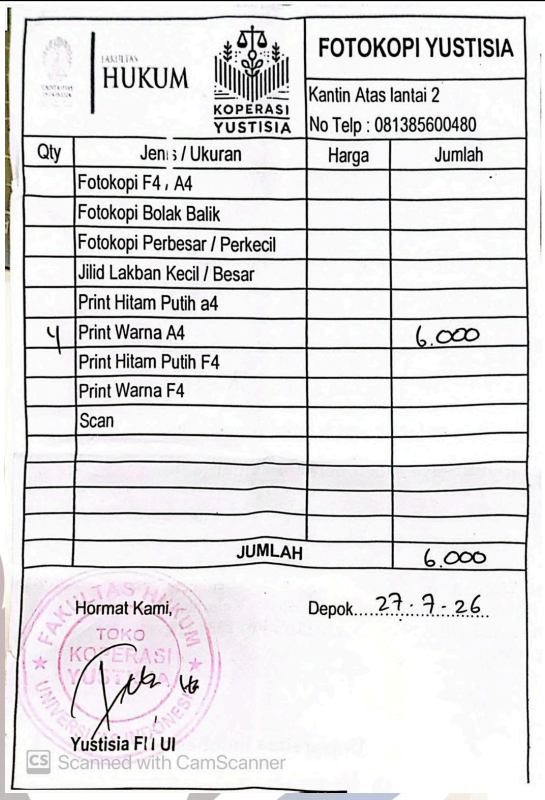
Subtotal Pesanan	Rp165.800
Biaya Layanan	Rp2.000
Promosi Metode Pembayaran	-Rp500
Total Pembayaran	**Rp167.300**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

PT Shopee International Indonesia
Trinity Tower 21st Floor
Jalan H.R. Rasuna Said Kaveling C22,
Blok IIB RT.000 RW.000, Karet Kuningan,
Setiabudi, Kota Adm. Jakarta Selatan,
DKI Jakarta.
NPWP: 0736666900031000

1 of 1
End of receipt

- ***Print*** **Laporan Pertanggungjawaban Kemahasiswaan**



FAKULTAS HUKUM
KOPERASI YUSTISIA

FOTOKOPI YUSTISIA
Kantin Atas lantai 2
No Telp : 081385600480

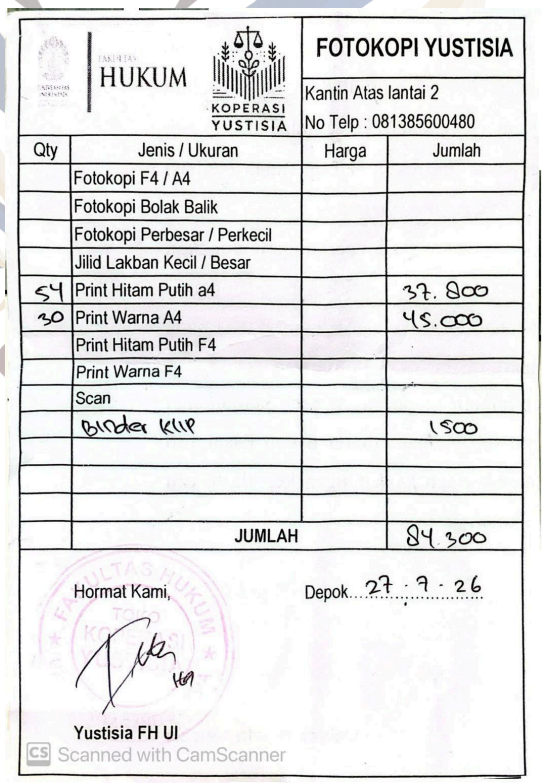
Qty	Jenis / Ukuran	Harga	Jumlah
	Fotokopi F4 / A4		
	Fotokopi Bolak Balik		
	Fotokopi Perbesar / Perkecil		
	Jilid Lakban Kecil / Besar		
	Print Hitam Putih a4		
4	Print Warna A4		6.000
	Print Hitam Putih F4		
	Print Warna F4		
	Scan		
	JUMLAH		6.000

Hormat Kami,

Depok 27-7-26

Yustisia FH UI

Scanned with CamScanner



FAKULTAS HUKUM
KOPERASI YUSTISIA

FOTOKOPI YUSTISIA
Kantin Atas lantai 2
No Telp : 081385600480

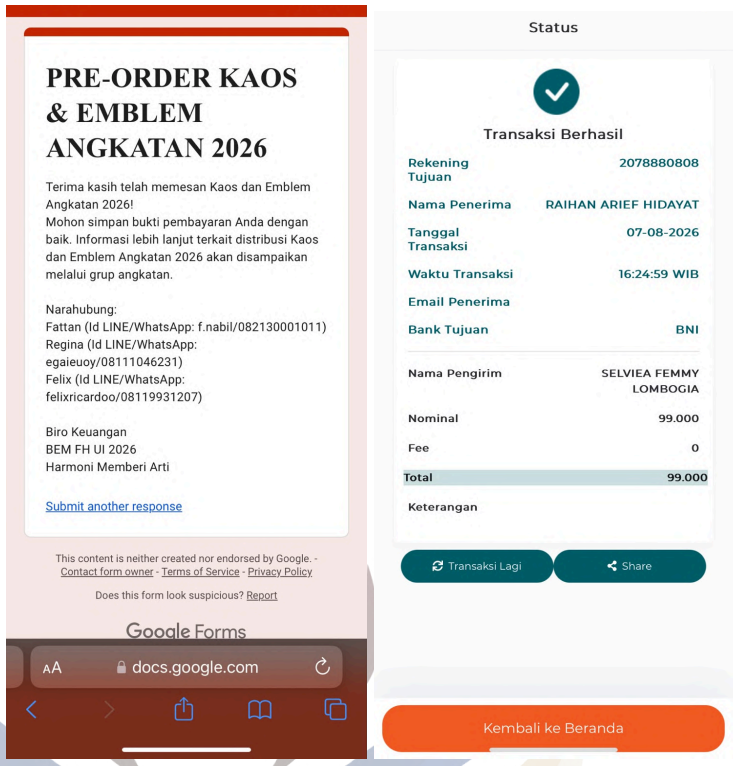
Qty	Jenis / Ukuran	Harga	Jumlah
	Fotokopi F4 / A4		
	Fotokopi Bolak Balik		
	Fotokopi Perbesar / Perkecil		
	Jilid Lakban Kecil / Besar		
54	Print Hitam Putih a4		37.800
30	Print Warna A4		45.000
	Print Hitam Putih F4		
	Print Warna F4		
	Scan		
	Binder klip		1500
	JUMLAH		84.300

Hormat Kami,

Depok 27-9-26

Yustisia FH UI

Scanned with CamScanner

	- **Hadiah *Games*** 

6. WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2

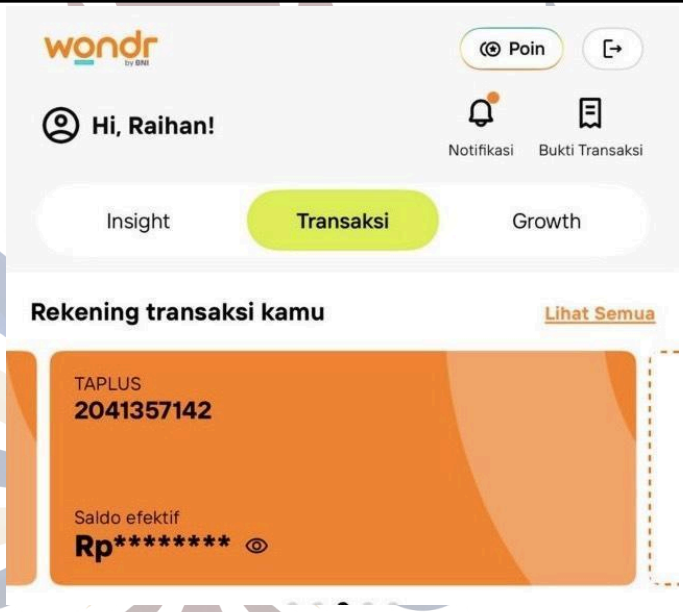
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Cassey Jauza Hannowati; dan 2. Ermylora Girlbellanovia Parera.
Deskripsi	**WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2** merupakan program kerja Biro Hubungan Masyarakat BEM FH UI 2026 yang bertujuan menyambut dan memperkenalkan Fakultas Hukum Universitas Indonesia kepada Mahasiswa Baru FH UI 2026. Melalui rangkaian sesi penyampaian informasi mengenai kehidupan akademik, kegiatan kemahasiswaan, sistem registrasi kurikulum, Penerimaan Mahasiswa Baru, serta komunitas keagamaan di FH UI, program ini

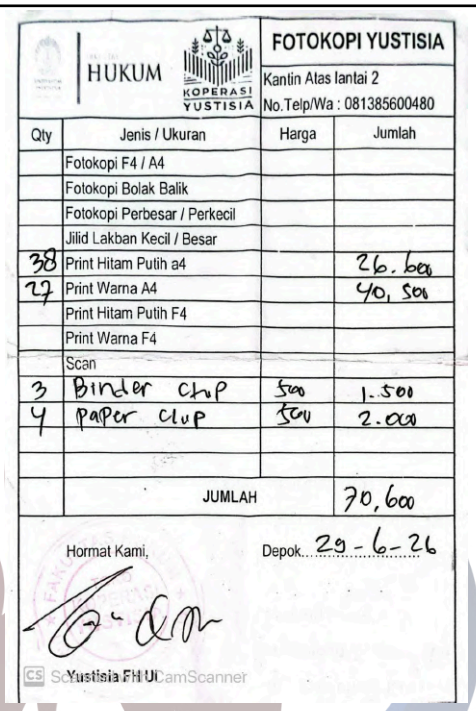
	dirancang untuk membantu mahasiswa baru beradaptasi dengan lingkungan perkuliahan. Selain itu, kegiatan ini juga dilengkapi dengan sesi *games* sebagai sarana untuk mempererat hubungan antar Mahasiswa Baru FH UI 2026.
Tujuan	**WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2** bertujuan untuk menjadi sarana penyambutan bagi Mahasiswa Baru FH UI 2026, memberikan pengenalan serta informasi mengenai Fakultas Hukum Universitas Indonesia, sekaligus memfasilitasi Mahasiswa Baru FH UI 2026 untuk saling mengenal dan membangun hubungan satu sama lain.
Sasaran	Seluruh Mahasiswa Baru FH UI 2026 yang lolos melalui jalur Prestasi, Seleksi Masuk (SIMAK) Kelas Khusus Internasional (KKI) UI, dan SIMAK UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Senin, 27 Juli 2026 Waktu : 15.00–18.00 WIB Tempat : Daring (Zoom Workplace)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan tidak ada peserta yang hadir dari total target 300 peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan hanya 50 peserta yang hadir dari total target 300 peserta.

	3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan terdapat 50-150 peserta yang hadir dari total target 300 peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai 150-300 peserta yang hadir dari total target 300 peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2** telah dihadiri oleh 195 Mahasiswa Baru FH UI 2026 yang lolos melalui jalur Prestasi, SIMAK KKI UI, dan SIMAK UI.
Evaluasi Umum	**WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2** telah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya, terlihat dari dimulainya acara sesuai dengan *plan* C yang telah dirancang, acara selesai tepat pada waktu yang telah ditentukan, dan mahasiswa baru terlihat antusias dalam mengikuti acara. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki, misalnya lebih mempersiapkan perangkat yang akan digunakan untuk melakukan presentasi atau *share screen*.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Program kerja telah disiapkan dengan matang oleh BPH dan Staf Biro Hubungan Masyarakat;

	b. Menjadi kegiatan penyambutan bagi Mahasiswa Baru FH UI 2026; dan c. Memberikan pengenalan serta informasi mengenai FH UI kepada Mahasiswa Baru FH UI 2026. 2. *Weakness* a. Perangkat yang digunakan oleh staf Biro Hubungan Masyarakat banyak yang mengalami kendala, sehingga menghambat proses *share screen* materi yang dijelaskan oleh pembicara. 3. *Opportunity* a. Dapat menjadi kesempatan belajar untuk para staf Biro Hubungan Masyarakat terutama dalam meningkatkan kemampuan *public speaking*; dan b. Menjadi sarana bagi Mahasiswa Baru FH UI 2026 untuk saling mengenal dan membangun hubungan satu sama lain. 4. *Threat* a. Terdapat pembicara **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2** yang terlambat hadir; b. Pelaksanaan acara membutuhkan koneksi jaringan yang stabil agar rangkaian acara berjalan dengan lancar; dan c. Terdapat banyak peserta yang terlambat menghadiri **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2.**

Progres Kekinian	**Sudah selesai**. **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026 GELOMBANG 2** telah berlangsung dan LPJ akan kami serahkan kepada Loket Kemahasiswaan dan Alumni FH UI sesuai waktu yang telah ditentukan.
Saran/Rekomendasi	Berdasarkan evaluasi yang telah dijelaskan di atas, pelaksanaan **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI** pada gelombang berikutnya disarankan untuk mempertahankan kualitas koordinasi dan pelaksanaan acara yang telah berjalan dengan baik, khususnya dalam memastikan ketepatan waktu serta kelancaran alur kegiatan. Di samping itu, persiapan teknis perlu ditingkatkan dengan melakukan pengecekan menyeluruh terhadap seluruh perangkat yang akan digunakan, seperti laptop, koneksi internet, serta fitur presentasi atau *share screen*, sebelum acara dimulai. Pengecekan tersebut sebaiknya dilakukan melalui *technical run* dan *final checking* sesaat sebelum pelaksanaan kegiatan agar potensi kendala teknis dapat diantisipasi sejak awal. Dengan persiapan yang lebih matang, pelaksanaan kegiatan diharapkan dapat berlangsung semakin optimal tanpa mengganggu jalannya acara maupun pengalaman peserta.
Biaya	**Pemasukan:** Rp4.500.000,00 **Pengeluaran:** Rp429.200,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp4.500.000,00

	Total Pengeluaran: Rp429.200,00 Selisih : Rp4.070.800,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp19.402.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp4.500.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	- ***Print* Proposal, Surat Izin Kegiatan dan Surat Permohonan Dana**



HUKUM — KOPERASI YUSTISIA

FOTOKOPI YUSTISIA
Kantin Atas lantai 2
No.Telp/Wa : 081385600480

Qty	Jenis / Ukuran	Harga	Jumlah
	Fotokopi F4 / A4		
	Fotokopi Bolak Balik		
	Fotokopi Perbesar / Perkecil		
	Jilid Lakban Kecil / Besar		
38	Print Hitam Putih a4		26.600
27	Print Warna A4		40,500
	Print Hitam Putih F4		
	Print Warna F4		
	Scan		
3	Binder clip	500	1.500
4	paper clip	500	2.000
	JUMLAH		70,600

Hormat Kami,

Depok, 29-6-26

Yustisia FH UI

Scanned with CamScanner

- **Sewa Zoom Cloud Meetings**



Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: Bella **Nama Penjual:** Zoom Premium by Rapatonline.com

Alamat Pembeli:
Perum. Bukit Golf, Arcadia 5, Blok- E3/11, RT.001/RW.029, KAB. BOGOR, GUNUNG PUTRI, JAWA BARAT, ID, 16963

No. Handphone Pembeli: 6281398843200

No. Pesanan	Tanggal Transaksi	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
260727QXDXBMSH	27/07/2026	Saldo ShopeePay	Jasa Kirim Toko

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	Zoom Premium Pro 3 Hari Mingguan Bulanan 100 300 500 1000 Peserta	500 Peserta,3 Hari	Rp165.800	1	Rp165.800

Subtotal **Rp165.800**
Total Kuantitas (Aktif) 1 produk

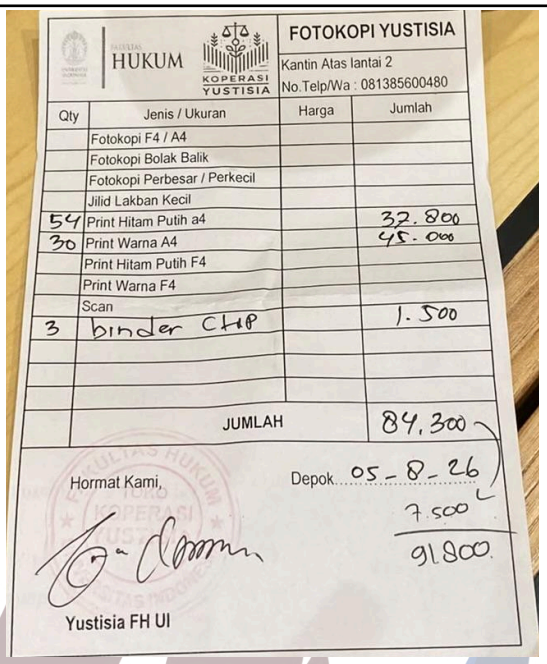
Subtotal Pesanan	Rp165.800
Biaya Layanan	Rp2.000
Total Pembayaran	**Rp167.800**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

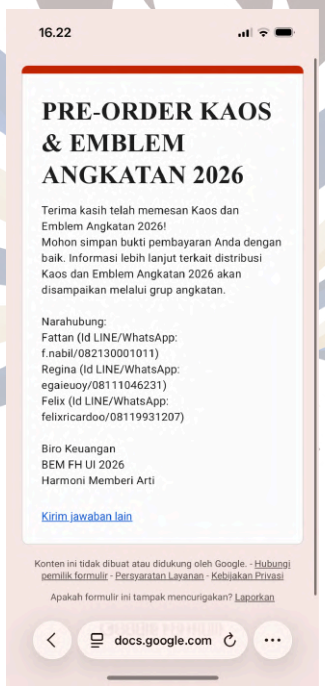
PT Shopee International Indonesia
Trinity Tower 21st Floor
Jalan H.R. Rasuna Said Kaveling C22,
Blok IIB RT.000 RW.000, Karet Kuningan,
Setiabudi, Kota Adm. Jakarta Selatan,
DKI Jakarta.
NPWP: 0736666900031000

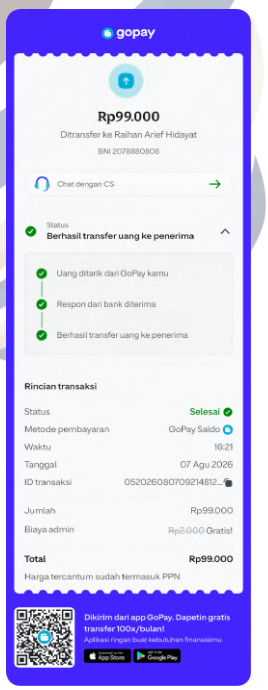
1 of 1
End of receipt

- ***Print*** **Laporan Pertanggungjawaban Kemahasiswaan**



- **Hadiah *Games***





7. RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Jihan Fatimah Azzahra; dan 2. Cassey Jauza Hanowati.
Deskripsi	**RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** adalah program kerja dari Biro Hubungan Masyarakat BEM FH UI 2026 yang merupakan suatu acara *podcast* resmi BEM FH UI. Acara ini menghadirkan berbagai pembahasan mengenai isu, fenomena, serta topik yang sedang menjadi perhatian masyarakat. Melalui program kerja ini, diharapkan **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** dapat memberikan perspektif baru sekaligus menambah wawasan dan pengetahuan bagi para pendengarnya. Pada **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35**, tema yang diangkat adalah **"*Productive or Performative*?: *Navigating Self-Improvement and Validation in the Digital Age*"** dengan menghadirkan Ahmad Dekatama Putra Zaman, S.H., LL.M. (Staf Ahli di Pemerintah Kota DKI Jakarta, lulusan tahun 2017), sebagai narasumber. Kegiatan diawali dengan proses perekaman *podcast* yang dibuka oleh moderator melalui pengenalan singkat mengenai **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** kepada audiens. Selanjutnya, moderator akan memperkenalkan narasumber beserta perjalanan pendidikan dan karirnya sebelum memasuki sesi diskusi utama yang membahas tema **"*Productive or Performative*?: *Navigating Self-Improvement and Validation in the Digital Age*"**.

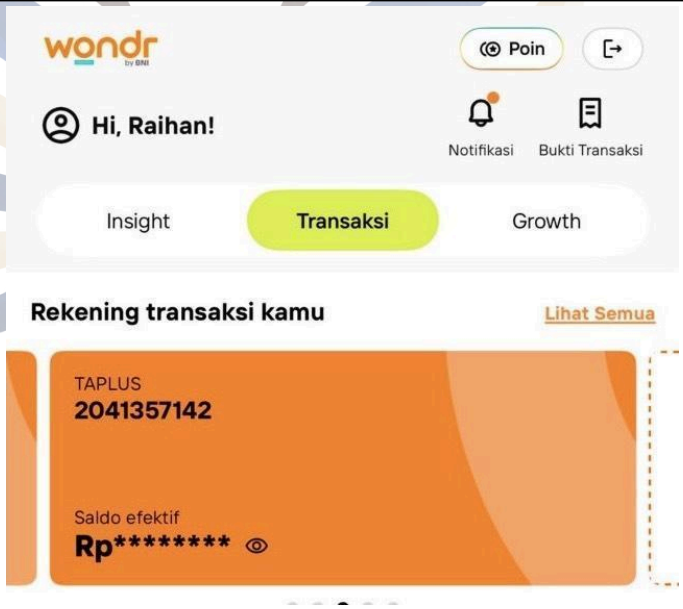
	Dalam sesi diskusi, moderator akan menggali berbagai pengalaman, pandangan, serta cerita inspiratif dari narasumber terkait pengembangan kreativitas dan peluang berkarir di dalam maupun di luar bidang hukum. Setelah seluruh pertanyaan yang telah disusun selesai dibahas, moderator akan meringkas poin-poin penting yang telah disampaikan selama *podcast* berlangsung agar audiens dapat memahami inti pembahasan dengan lebih baik. Kegiatan kemudian ditutup oleh moderator sebagai penanda berakhirnya sesi *podcast*, yang dilanjutkan dengan penyerahan cinderamata kepada narasumber sebagai bentuk apresiasi dan simbol terselenggarakannya **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35**.
Tujuan	Tujuan dari kegiatan **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** dengan tema "***Productive or Performative*?: *Navigating Self-Improvement and Validation in the Digital Age***" di antaranya adalah: 1. Menyediakan wadah pembelajaran yang fleksibel dan mudah diakses kapan saja serta di mana saja sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan budaya belajar digital bagi mahasiswa FH UI maupun masyarakat umum; dan 2. Menyampaikan informasi, wawasan, dan pengetahuan secara efektif kepada audiens melalui kehadiran narasumber yang kompeten, inspiratif, serta memiliki keunggulan dan pengalaman di bidangnya masing masing.
Sasaran	Target peserta dari kegiatan **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** yaitu IKM FH UI, IKM UI, dan masyarakat umum.

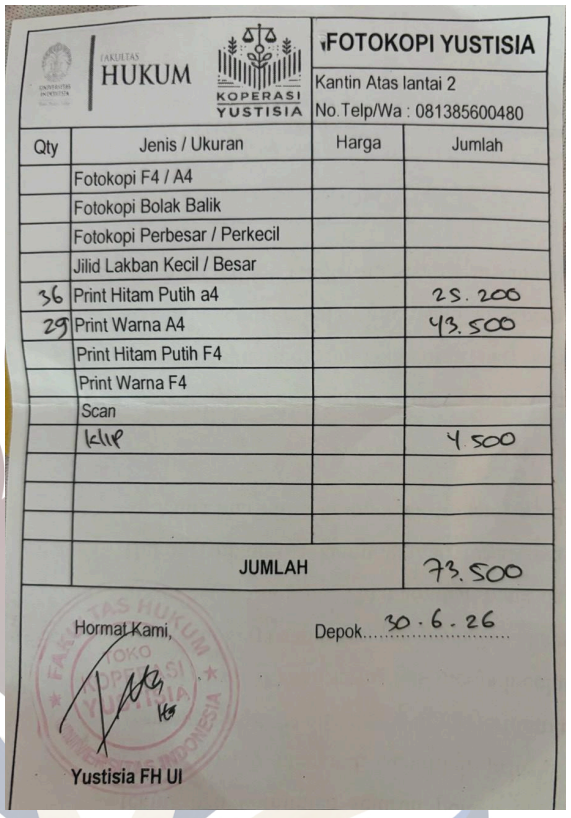
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Selasa, 28 Juli 2026 Waktu : 11.30–13.30 WIB Tempat : Lawgika Studio, World Capital Tower Lantai 38 Unit 6–7, Mega Kuningan, Jakarta Selatan.
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah pendengar. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah pendengar. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah pendengar. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah pendengar.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** terlaksana dengan baik, di mana seluruh tujuan kegiatan terpenuhi dengan maksimal serta proses

	perekaman berjalan dengan baik dan tanpa kendala yang berarti.
Evaluasi Umum	Program kerja **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 EPISODE 35** berlangsung dengan sangat baik, terutama dalam segi perekaman *podcast*. Hal tersebut terlihat dari bagusnya kualitas studio dan hasil perekaman *podcast*, serta narasumber yang dihadirkan merupakan narasumber yang sangat mumpuni di bidangnya dan sesuai dengan kriteria yang ditentukan. Namun, terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki agar proses perencanaan dan pelaksanaan program kerja Biro Hubungan Masyarakat dapat terlaksana lebih baik, misalnya untuk menghubungi narasumber, *Person in Charge* (PIC) diharapkan dapat berkoordinasi terlebih dahulu dengan BPH agar tidak ada *miscommunication* dan beresiko menimbulkan ketidakselarasan dengan mekanisme *approaching* yang telah direncanakan sebelumnya. Lebih dari itu, PIC program kerja diharapkan dapat lebih responsif terhadap arahan yang diberikan oleh BPH, terutama terkait *to do list* apa saja yang harus dilakukan oleh PIC, misalnya dalam pemesanan studio *podcast*. Adapun dalam pemilihan PIC program kerja kedepannya harus lebih bijak dengan tidak menempatkan staf Biro Hubungan Masyarakat yang menjadi PIC pada program kerja yang memiliki waktu berdekatan agar kinerja yang ditampilkan dapat lebih maksimal.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Program kerja telah disiapkan dengan matang oleh BPH dan Staf Biro Hubungan Masyarakat; dan

	b. Menjadi sebuah program kerja yang dapat memberikan *insight* baru berupa jalur karir di luar jalur hukum konvensional. 2. *Weakness* a. PIC kurang komunikatif kepada BPH dalam menghubungi narasumber; b. PIC kurang responsif terhadap arahan yang diberikan oleh BPH dalam mempersiapkan program kerja; dan c. Salah satu PIC kurang memberikan kinerja yang maksimal akibat penempatan PIC program kerja pada jangka waktu yang berdekatan. 3. *Opportunity* a. Dapat menjadi kesempatan belajar untuk para staf Biro Hubungan Masyarakat terutama dalam meningkatkan kemampuan *public speaking*; dan b. Sebagai sarana untuk memperluas relasi dan membuka jalur komunikasi kepada alumni FH UI yang telah sukses meniti karir. 4. *Threat* a. Terdapat kendala dalam mempersiapkan sertifikat yang akan diberikan kepada narasumber; b. Sulitnya mencari studio *podcast* yang sesuai dengan ketentuan, terlebih setelah adanya pergantian studio secara mendadak akibat ketidaktersediaan studio yang

	sebelumnya dipesan; dan c. Sulitnya menghubungi narasumber dan harus dilakukan *follow up* secara berkala.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. **RECHTALKS! BEM FH UI EPISODE 35** sedang berlangsung dan saat ini sedang dalam proses *editing* oleh Biro Multimedia.
Saran/Rekomendasi	Berdasarkan evaluasi yang telah disampaikan di atas, pelaksanaan program kerja **RECHTALKS! BEM FH UI** pada episode selanjutnya disarankan untuk memperkuat koordinasi internal sejak tahap perencanaan. Setiap proses *approaching* narasumber sebaiknya terlebih dahulu dikomunikasikan dan dikonsultasikan dengan BPH agar mekanisme yang telah disepakati dapat berjalan secara konsisten serta meminimalisasi potensi *miss communication*. Selain itu, PIC program kerja diharapkan lebih responsif dalam menindaklanjuti arahan dan *to do list* yang diberikan oleh BPH sehingga setiap kebutuhan teknis, seperti pemesanan studio dan persiapan lainnya, dapat diselesaikan secara tepat waktu. Di samping itu, penentuan PIC untuk program kerja berikutnya perlu mempertimbangkan pemerataan beban kerja dengan menghindari penugasan staf yang sama pada program-program dengan waktu pelaksanaan yang berdekatan. Dengan demikian, setiap PIC memiliki waktu yang cukup untuk mempersiapkan program kerja secara optimal sehingga kualitas pelaksanaan kegiatan dapat terus terjaga dan ditingkatkan.
Biaya	**Pemasukan:** Rp3.000.000,00

	Pengeluaran: Rp1.319.438,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp3.000.000,00 Total Pengeluaran: Rp1.386.438,00 Selisih : Rp1.613.562,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp12.460.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp3.000.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**

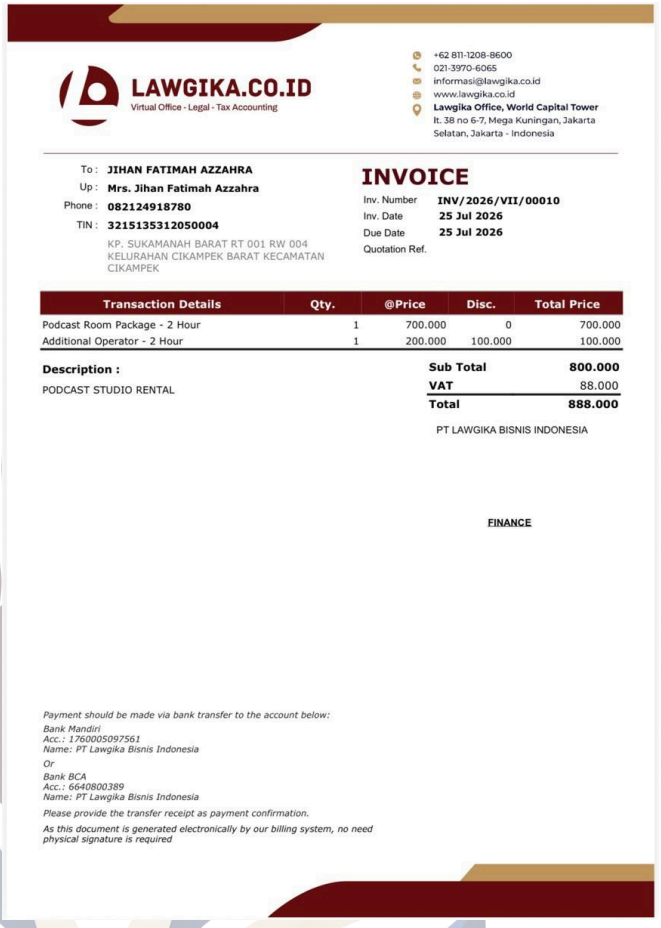
Bukti Pembayaran	- ***Print* Proposal, Surat Izin Kegiatan dan Surat Permohonan Dana**  - **Sewa Studio *Podcast***

FAKULTAS HUKUM
KOPERASI YUSTISIA

FOTOKOPI YUSTISIA
Kantin Atas lantai 2
No.Telp/Wa : 081385600480

Qty	Jenis / Ukuran	Harga	Jumlah
	Fotokopi F4 / A4		
	Fotokopi Bolak Balik		
	Fotokopi Perbesar / Perkecil		
	Jilid Lakban Kecil / Besar		
36	Print Hitam Putih a4		25.200
29	Print Warna A4		43.500
	Print Hitam Putih F4		
	Print Warna F4		
	Scan		
	klip		4.500
	JUMLAH		73.500

Hormat Kami,
Depok 30.6.26
Yustisia FH UI



LAWGIKA.CO.ID
Virtual Office - Legal - Tax Accounting

+62 811-1208-8600
021-3970-6065
informasi@lawgika.co.id
www.lawgika.co.id
Lawgika Office, World Capital Tower
lt. 38 no 6-7, Mega Kuningan, Jakarta Selatan, Jakarta - Indonesia

To : JIHAN FATIMAH AZZAHRA
Up : Mrs. Jihan Fatimah Azzahra
Phone : 082124918780
TIN : 3215135312050004
KP. SUKAMANAH BARAT RT 001 RW 004 KELURAHAN CIKAMPEK BARAT KECAMATAN CIKAMPEK

INVOICE
Inv. Number INV/2026/VII/00010
Inv. Date 25 Jul 2026
Due Date 25 Jul 2026
Quotation Ref.

Transaction Details	Qty.	@Price	Disc.	Total Price
Podcast Room Package - 2 Hour	1	700.000	0	700.000
Additional Operator - 2 Hour	1	200.000	100.000	100.000

Description :
PODCAST STUDIO RENTAL

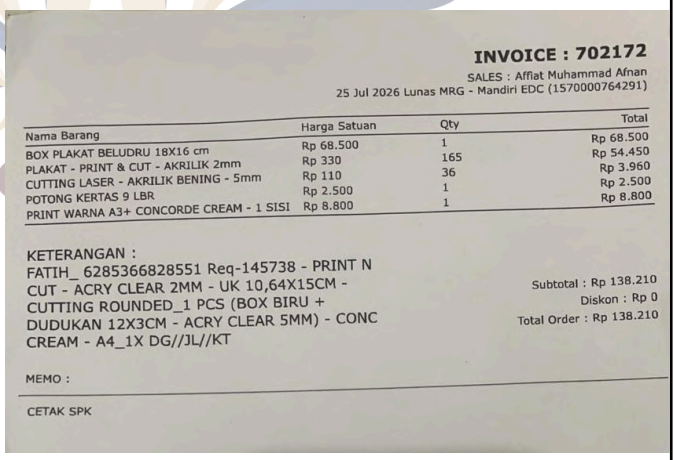
Sub Total 800.000
VAT 88.000
Total 888.000

PT LAWGIKA BISNIS INDONESIA

FINANCE

Payment should be made via bank transfer to the account below:
Bank Mandiri
Acc.: 1760005097561
Name: PT Lawgika Bisnis Indonesia
Or
Bank BCA
Acc.: 6640800389
Name: PT Lawgika Bisnis Indonesia
Please provide the transfer receipt as payment confirmation.
As this document is generated electronically by our billing system, no need physical signature is required

- **Cetak Sertifikat dan Plakat**



INVOICE : 702172
SALES : Affiat Muhammad Afnan
25 Jul 2026 Lunas MRG - Mandiri EDC (1570000764291)

Nama Barang	Harga Satuan	Qty	Total
BOX PLAKAT BELUDRU 18X16 cm	Rp 68.500	1	Rp 68.500
PLAKAT - PRINT & CUT - AKRILIK 2mm	Rp 330	165	Rp 54.450
CUTTING LASER - AKRILIK BENING - 5mm	Rp 110	36	Rp 3.960
POTONG KERTAS 9 LBR	Rp 2.500	1	Rp 2.500
PRINT WARNA A3+ CONCORDE CREAM - 1 SISI	Rp 8.800	1	Rp 8.800

KETERANGAN :
FATIH_ 6285366828551 Req-145738 - PRINT N CUT - ACRY CLEAR 2MM - UK 10,64X15CM - CUTTING ROUNDED_1 PCS (BOX BIRU + DUDUKAN 12X3CM - ACRY CLEAR 5MM) - CONC CREAM - A4_1X DG//JL//KT

Subtotal : Rp 138.210
Diskon : Rp 0
Total Order : Rp 138.210

MEMO :
CETAK SPK

- **Bingkai Sertifikat**



CENTRAL KUTEK
FOTO COPY & DIGITAL PRINTING
0898 7999 199 - Order / Komplain (0856 9747 0009)
Jl. H. Amat 1 No. 28 Kel. Kukusan, Beji - Depok

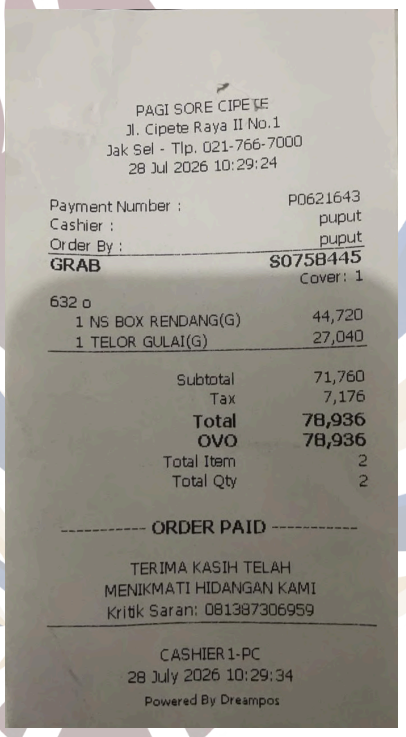
TGL. 26-07-2026
Kepada Yth.

FAKTUR No:

Banyaknya	Nama Barang	Harga @ Rp.	Jumlah
1	Binder A4	25.000	25.000

Yang Menerima,
PERHATIAN
Barang yang sudah dibeli tidak dapat dikembalikan/tukar
Hormat Kami,
Total Rp. 25.000
Dp
Sisa

- **Konsumsi**



PAGI SORE CIPETE
Jl. Cipete Raya II No.1
Jak Sel - Tlp. 021-766-7000
28 Jul 2026 10:29:24

Payment Number : P0621643
Cashier : puput
Order By : puput
GRAB S0758445
Cover: 1

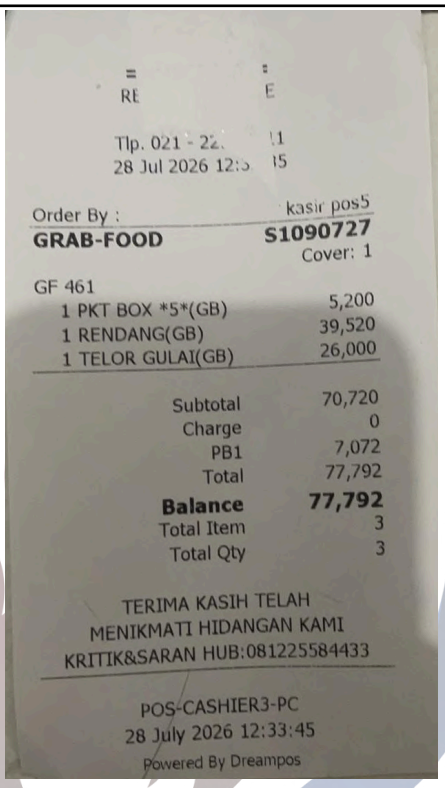
632 o
1 NS BOX RENDANG(G) 44,720
1 TELOR GULAI(G) 27,040

Subtotal 71,760
Tax 7,176
Total 78,936
OVO 78,936
Total Item 2
Total Qty 2

---------- ORDER PAID ----------

TERIMA KASIH TELAH
MENIKMATI HIDANGAN KAMI
Kritik Saran: 081387306959

CASHIER 1-PC
28 July 2026 10:29:34
Powered By Dreampos



RE E

Tlp. 021 - 22. 11
28 Jul 2026 12:5 15

Order By : kasir pos5
GRAB-FOOD **S1090727**
Cover: 1

GF 461

1 PKT BOX *5*(GB)	5,200
1 RENDANG(GB)	39,520
1 TELOR GULAI(GB)	26,000
Subtotal	70,720
Charge	0
PB1	7,072
Total	77,792
Balance	**77,792**
Total Item	3
Total Qty	3

TERIMA KASIH TELAH
MENIKMATI HIDANGAN KAMI
KRITIK&SARAN HUB:081225584433

POS-CASHIER3-PC
28 July 2026 12:33:45
Powered By Dreampos



FORE
Kunir
NPWP : 85.411.[illegible]
PT FORE KOPI INDONESIA TBK

5195
Take Away Order

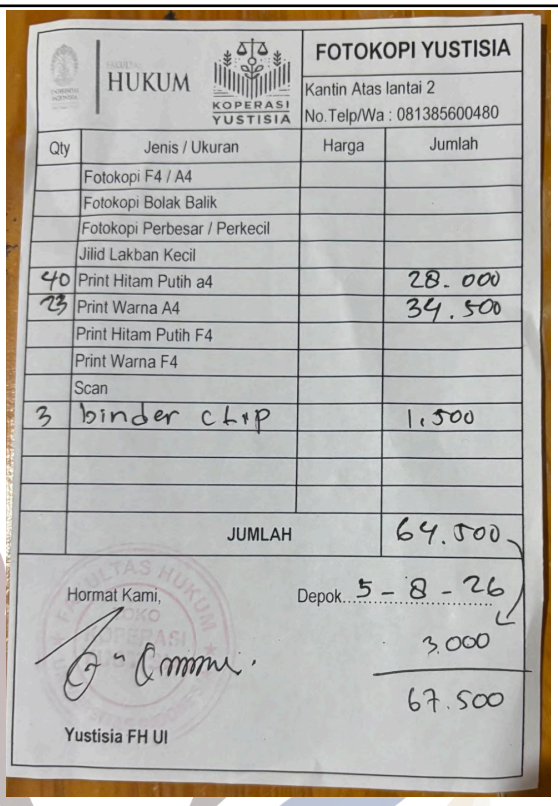
Nama Kasir: Ramadhani Putri Qomariah
Selasa, 28 Juli 2026, 12:21:57
Order ID:#260722816788-GF-845

Order Total Order:2

1x Spundbond S	Rp 3.000
1x Large Iced Kopi Dari Tani Less Sweet	Rp 35.000
Sub Total	Rp 38.000
PPN 12%	Rp 297,3
PB1 10%	[illegible] 3.181,81
Total Pembayaran	[illegible] 38.000
Metode Pembayaran	Grab Merchant

FREE WIFI
Fore-Kuningan-Guest
Pass:Foreveryone

- ***Print*** **Laporan Pertanggungjawaban**



FAKULTAS HUKUM
KOPERASI YUSTISIA

FOTOKOPI YUSTISIA
Kantin Atas lantai 2
No.Telp/Wa : 081385600480

Qty	Jenis / Ukuran	Harga	Jumlah
	Fotokopi F4 / A4		
	Fotokopi Bolak Balik		
	Fotokopi Perbesar / Perkecil		
	Jilid Lakban Kecil		
40	Print Hitam Putih a4		28.000
23	Print Warna A4		34.500
	Print Hitam Putih F4		
	Print Warna F4		
	Scan		
3	binder clip		1.500
	JUMLAH		64.500

Hormat Kami,

Depok 5-8-26

3.000

67.500

Yustisia FH UI

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Verda Maritza Bustomi	Kepala Biro	**9,5/10** Sebagai Kepala Biro, Verda melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan sesuai dengan arahan. Dalam menjalankan pekerjaannya, Verda menunjukkan ketelitian, kecermatan, dan ketelatenan sehingga menghasilkan kualitas kerja yang baik. Verda juga memiliki komitmen yang tinggi terhadap setiap tanggung jawab serta membuktikannya melalui konsistensi dan kesungguhan dalam menyelesaikan setiap tugas. Selain mampu menyelesaikan pekerjaan secara cepat tanpa mengabaikan kualitas hasil, Verda membangun komunikasi yang efektif dengan seluruh pihak terkait	1. *Strength* a. Memiliki kualitas kerja yang sangat baik, didukung oleh kompetensi yang memumpuni; b. Teliti dalam melakukan revisi terhadap substansi penulisan sehingga menghasilkan hasil yang baik; c. Komunikatif dan memiliki kemampuan *public speaking* yang baik; dan d. Mampu mengelola

			sehingga koordinasi dan kolaborasi dapat berjalan dengan baik. Di sisi lain, Verda juga mengambil kesibukan di luar BEM. Pada beberapa kesempatan, hal tersebut membuat beban yang dihadapi menjadi cukup tinggi sehingga Verda merasa *overwhelmed* dalam menjalankan seluruh tanggung jawabnya secara bersamaan. Ke depan, diperlukan pengelolaan prioritas dan pembagian waktu yang lebih optimal agar seluruh komitmen yang diambil dapat dijalankan secara konsisten tanpa mengurangi kualitas kinerja.	situasi yang penuh tekanan dan mengatasi kepanikan dengan baik sehingga dapat mengambil keputusan secara rasional. 2. *Weakness* a. Mengemban tanggung jawab di luar BEM sehingga pada beberapa kesempatan merasa *overwhelmed*. 3. *Opportunity* a. Dukungan dari segi kompetensi dan lingkungan yang dimiliki menjadi modal untuk mengembangkan kapasitas di manapun. 4. *Threat*

				a. Tingginya beban tanggung jawab dari berbagai aktivitas berpotensi menyebabkan kelelahan apabila tidak diimbangi dengan pengelolaan waktu dan prioritas yang baik.
2.	Nayla Azzahra	Wakil Kepala Biro	**9,5/10** Sebagai Wakil Kepala Biro, Nayla menunjukkan rasa tanggung jawab yang tinggi dalam menjalankan setiap tugas dan amanah yang diberikan. Seluruh tanggung jawab dilaksanakan dengan baik, disertai komitmen yang kuat serta konsistensi dalam memenuhi setiap kewajibannya. Nayla juga memberikan kontribusi secara penuh terhadap pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung	1. *Strength* a. Menguasai aplikasi desain, seperti Canva dan Adobe Photoshop, sehingga mampu mendukung kebutuhan Biro Hubungan Masyarakat; b. Komunikatif, turut menyampaikan

			jawabnya, sehingga mendukung tercapainya tujuan kerja secara optimal. Selain itu, Nayla memiliki kepedulian yang tinggi terhadap pengembangan kemampuan tim. Hal tersebut ditunjukkan melalui kesediaannya untuk turun tangan secara langsung membantu staf dalam menggunakan Canva maupun Adobe Photoshop ketika dibutuhkan. Sikap proaktif dan kolaboratif ini menciptakan lingkungan kerja yang suportif serta mendorong peningkatan kapasitas staf Biro Hubungan Masyarakat.	kendala yang ada dalam pelaksanaan program kerja; dan c. Memiliki komitmen yang tinggi dan konsisten dalam menjalankan tanggung jawab organisasi. 2. *Weakness* a. Memiliki kebiasaan tidur larut malam yang terkadang berdampak pada kondisi fisik dan mental, sehingga berpotensi memengaruhi stamina dan performa kerja pada waktu tertentu. 3. *Opportunity*

				a. Fleksibilitas dalam mobilitas mendukung keterlibatan pada berbagai kegiatan organisasi yang membutuhkan kehadiran dan koordinasi langsung. 4. *Threat* a. Apabila kebiasaan tidur larut malam terus berlanjut, terdapat risiko kelelahan, penurunan produktivitas, maupun *burnout* yang dapat memengaruhi konsistensi kinerja.
3.	Pasha Nabawi	Wakil Kepala Biro	**9,4/10** Sebagai Wakil Kepala Biro, Pasha menunjukkan rasa	1. *Strength* a. Bertanggung jawab dan

			tanggung jawab yang baik dalam menjalankan setiap tugas dan amanah yang diberikan. Hal tersebut didukung oleh komitmen yang kuat sehingga Pasha mampu melaksanakan tanggung jawabnya secara konsisten serta berkontribusi dalam mendukung kelancaran pelaksanaan berbagai program kerja. Di samping itu, Pasha juga dapat meningkatkan partisipasinya agar lebih aktif dalam berdiskusi, baik dalam menyampaikan pendapat, memberikan masukan, maupun terlibat dalam proses pengambilan keputusan. Dengan demikian, kontribusi yang diberikan dapat semakin optimal, baik dalam pelaksanaan tugas maupun dalam dinamika kerja.	berkomitmen dalam menjalankan setiap tugas; b. Fleksibel dalam menyesuaikan waktu dan siap terlibat ketika dibutuhkan; dan c. Memberikan kontribusi yang cukup baik dalam pelaksanaan berbagai program kerja. 2. *Weakness* a. Kinerja dapat ditingkatkan baik dari segi kualitas, inisiatif, dan konsistensi agar kontribusi yang diberikan semakin optimal. 3. *Opportunity* a. Fleksibilitas

				dan kemudahan mobilitas dapat membuat Pasha mengambil peran yang lebih aktif dalam kegiatan yang membutuhkan koordinasi lapangan. 4. *Threat* a. Apabila peningkatan kinerja tidak diupayakan secara berkelanjutan, kontribusi yang diberikan dapat kurang optimal dibandingkan dengan tuntutan organisasi yang semakin berkembang.
4.	Angelica Calluella Deffanny	Staf	**8,4/10** Dalam kepengurusan ini, Angelica diberi tanggung	1. *Strength* a. Menerima masukan dan

			jawab sebagai PIC **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** dan **SOCIAL MEDIA MAINTENANCE**. Selama menjalankan kedua tanggung jawab tersebut serta berkontribusi dalam berbagai program kerja Biro Hubungan Masyarakat lainnya, Angelica menunjukkan kemampuan beradaptasi yang baik, terbuka terhadap evaluasi, dan mampu bekerja dengan cepat dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Pengalaman organisasi dan kepanitiaan yang dimilikinya juga menjadi bekal yang memudahkan proses kerja serta koordinasi di dalam biro. Meskipun demikian, Angelica masih perlu lebih percaya diri untuk menyampaikan dan mengembangkan ide-ide yang dimilikinya agar potensinya dapat terlihat secara lebih optimal. Di samping itu, kesibukan lain yang cukup padat menjadi tantangan tersendiri dalam membagi	evaluasi dengan baik; dan b. Memiliki kemauan untuk belajar dan berkembang. 2. *Weakness* a. Kemampuan *leadership* masih perlu ditingkatkan; b. Masih membutuhkan arahan dalam menjalankan tugas; dan c. Inisiatif dalam mengambil peran atau pekerjaan masih kurang. 3. *Opportunity* a. Aktif dalam organisasi lain yang dapat meningkatkan kemampuan desain; dan b. Memiliki

			fokus dan waktu selama kepengurusan. Secara keseluruhan, Angelica memiliki potensi yang baik untuk terus berkembang dan memberikan kontribusi yang lebih besar apabila dapat lebih aktif mengekspresikan gagasannya serta menjaga konsistensi di tengah berbagai tanggung jawab yang dimiliki.	kesempatan untuk mengembangkan kreativitas dan memperkaya ide melalui pengalaman organisasi. 4. *Threat* a. Jarak rumah yang jauh menyulitkan kehadiran pada kegiatan yang membutuhkan pertemuan secara langsung; dan b. Potensi keterbatasan partisipasi dalam koordinasi atau kegiatan yang bersifat mendadak.
5.	Arham Syaikhurrais Agung	Staf	**8,0/10** Dalam kepengurusan ini, Arham diberi tanggung jawab	1. *Strength* a. Terbuka terhadap

			sebagai PIC **KUNJUNGAN TAMU** dan **DATABASE EKSTERNAL**. Meskipun program kerja Kunjungan Tamu belum terlaksana, Arham telah menyelesaikan proses pemberkasan dan menunjukkan keterbukaan terhadap evaluasi serta arahan yang diberikan selama proses persiapan. Di sisi lain, Arham memiliki relasi yang cukup luas yang berpotensi menjadi nilai tambah dalam mendukung pelaksanaan berbagai program kerja Biro Hubungan Masyarakat. Namun, masih terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian, terutama dalam membangun rasa memiliki terhadap biro, meningkatkan *sense of urgency*, serta memperkuat rasa tanggung jawab dalam menjalankan amanah yang diberikan. Selain itu, komunikasi terkait kendala yang dihadapi masih perlu ditingkatkan, mengingat	evaluasi dan menerima masukan dengan baik; dan b. Mampu menyesuaikan diri dengan arahan selama proses persiapan acara. 2. *Weakness* a. *Sense of belonging* terhadap Biro Hubungan Masyarakat masih perlu ditingkatkan; b. *Sense of urgency* dalam menyelesaikan pekerjaan masih kurang; dan c. Tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan

			koordinasi seringkali terhambat oleh respons yang kurang cepat maupun benturan dengan kesibukan pribadi. Secara keseluruhan, Arham memiliki potensi yang baik untuk berkembang apabila mampu meningkatkan komitmen, komunikasi, dan konsistensi dalam menjalankan perannya di Biro Hubungan Masyarakat.	masih perlu diperkuat. 3. *Opportunity* a. Memiliki relasi yang cukup luas sehingga dapat membantu membuka akses atau mempermudah pelaksanaan program kerja Hubungan Masyarakat; b. Berpotensi memanfaatkan jaringan yang dimiliki untuk mendukung kebutuhan biro di kemudian hari; 4. *Threat* a. Jarak rumah yang cukup jauh membuat kehadiran saat kegiatan yang membutuhkan

				kumpul bersama menjadi lebih terbatas; b. Kurang komunikatif ketika mengalami kendala sehingga tim kesulitan mengantisipasi kondisi yang ada; c. Sering terjadi benturan antara jadwal pribadi dan agenda Biro Hubungan Masyarakat; dan d. Kurang responsif sehingga dapat memengaruhi koordinasi tim.
6.	Beatrice Joanna Wu	Staf	**8,7/10** Dalam kepengurusan ini, Beatrice diberi tanggung jawab sebagai PIC **FH UI for**	1. *Strength* a. Mudah menerima masukan dan

			BK UI dan **RECHTION! Vol. 2 2026**, yang hingga saat ini belum memasuki tahap pelaksanaan. Selama berkontribusi dalam berbagai kegiatan Biro Hubungan Masyarakat, Beatrice menunjukkan sikap yang terbuka terhadap masukan dan evaluasi, mampu beradaptasi dengan baik terhadap arahan maupun perubahan, serta bekerja dengan cepat dan responsif dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Pengalaman yang dimilikinya dalam organisasi dan kepanitiaan juga menjadi bekal yang mendukung proses kerja serta memudahkannya memahami alur koordinasi dan beradaptasi dengan berbagai situasi. Meskipun demikian, Beatrice masih perlu lebih percaya diri dalam menyampaikan dan mengekspresikan ide-ide yang dimilikinya, mengingat potensi yang dimiliki belum sepenuhnya terlihat karena	terbuka terhadap evaluasi; b. Adaptif terhadap perubahan maupun arahan; dan c. Bekerja dengan cepat dan responsif dalam menyelesaikan tugas. 2. *Weakness* a. Belum maksimal dalam menyampaikan atau mengekspresikan ide-ide yang dimiliki; dan b. Masih cenderung menyimpan gagasan sehingga potensinya belum terlihat sepenuhnya.

			masih cenderung menyimpan gagasan. Di sisi lain, kesibukan lain dengan beban yang cukup besar menjadi tantangan tersendiri dalam membagi fokus dan waktu untuk Biro Hubungan Masyarakat, sehingga dapat memengaruhi konsistensi performanya. Secara keseluruhan, Beatrice memiliki potensi yang baik untuk berkembang dan memberikan kontribusi yang lebih optimal apabila dapat lebih aktif menyampaikan gagasan serta menjaga konsistensi di tengah berbagai tanggung jawab yang dimiliki.	3. *Opportunity* a. Memiliki pengalaman dalam organisasi dan kepanitiaan yang menjadi bekal dalam menjalankan pekerjaan; dan b. Pengalaman tersebut dapat membantu memahami alur kerja dan beradaptasi dengan berbagai situasi. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain dengan beban yang cukup besar sehingga berpotensi memengaruhi fokus dan waktu yang dapat diberikan

				untuk Biro Hubungan Masyarakat; dan b. Tingginya beban aktivitas di luar organisasi dapat menjadi tantangan dalam menjaga konsistensi performa.
7.	Cassey Jauza Hannowati	Staf	**8,5/10** Dalam kepengurusan ini, Cassey diberi tanggung jawab sebagai PIC **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** dan **RECHTALKS! BEM FH UI 2026 Episode 35**. Selama menjalankan tanggung jawab tersebut serta berkontribusi dalam berbagai program kerja Biro Hubungan Masyarakat, Cassey menunjukkan sikap yang terbuka terhadap masukan dan evaluasi, serta tidak ragu untuk bertanya ketika menemui hal yang belum	1. *Strength* a. Terbuka terhadap masukan dan evaluasi, sehingga mampu menerima kritik sebagai bahan pembelajaran dan pengembangan diri; dan b. Tidak ragu untuk bertanya ketika

			dipahami. Kemampuan komunikasinya, khususnya dalam membangun hubungan dengan pihak eksternal, juga menjadi nilai tambah dalam mendukung pelaksanaan program kerja. Di sisi lain, Cassey masih perlu meningkatkan ketelitian dalam bekerja, membangun s*ense of urgency* dalam memenuhi tenggat waktu, serta lebih percaya diri dalam mengambil keputusan secara mandiri. Keterlibatan dalam berbagai aktivitas di luar organisasi juga menjadi tantangan dalam menjaga fokus dan menentukan skala prioritas. Secara keseluruhan, Cassey memiliki potensi yang baik untuk terus berkembang apabila mampu meningkatkan kemandirian dalam bekerja dan mengelola prioritas dengan lebih optimal.	menemui hal yang belum dipahami, yang menunjukkan kemauan belajar serta upaya untuk memastikan pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik. 2. *Weakness* a. Ketelitian dalam mengerjakan tugas masih perlu ditingkatkan agar dapat meminimalkan kesalahan dan menghasilkan output yang lebih optimal; b. *Sense of urgency* dalam menyelesaikan pekerjaan belum konsisten,

				sehingga terkadang memengaruhi kecepatan penyelesaian tugas; dan c. Masih tampak ragu dalam mengambil keputusan secara mandiri dan cenderung membutuhkan konfirmasi atau arahan sebelum bertindak. 3. *Opportunity* a. Memiliki fleksibilitas yang baik dalam menyesuaikan diri dengan berbagai situasi dan kebutuhan pekerjaan; dan b. Kemampuan komunikasi yang dimiliki, terutama dalam

				membangun dan menjaga hubungan dengan pihak eksternal, menjadi modal yang dapat terus dikembangkan untuk mendukung pelaksanaan program kerja Biro Hubungan Masyarakat. 4. *Threat* a. Keterlibatan dalam berbagai aktivitas di luar organisasi berpotensi membagi fokus dan energi yang dimiliki, sehingga dapat memengaruhi konsistensi dalam menjalankan tanggung jawab

				di Biro Hubungan Masyarakat; dan b. Tantangan dalam menentukan skala prioritas ketika beberapa tanggung jawab datang secara bersamaan dapat berdampak pada efektivitas penyelesaian pekerjaan maupun pemenuhan tenggat waktu.
8.	David Yabes	Staf	**8,3/10** Dalam kepengurusan ini, Yabes diberi tanggung jawab sebagai PIC dalam program kerja **RECHTION! Vol. 1 2026** dan **GRAND CLOSING BEM FH UI 2026**. Selama pelaksanaan **RECHTION! Vol. 1 2026** dan berbagai program kerja	1. *Strength* a. Memiliki kemauan belajar yang tinggi; b. Mampu menerima evaluasi dan masukan dengan baik

			Biro Hubungan Masyarakat lainnya yang telah berjalan, Yabes menunjukkan kemauan belajar yang tinggi, mampu menerima evaluasi dan masukan dengan baik, serta tidak ragu untuk bertanya ketika menemui kendala atau hal yang belum dipahami. Sikap tersebut menjadi modal yang baik untuk terus mengembangkan kompetensi dan memperoleh pengalaman baru dalam menjalankan tanggung jawabnya. Meskipun demikian, kemampuan komunikasi, khususnya dalam menyampaikan ide dan pendapat secara efektif, masih perlu ditingkatkan. Selain itu, lingkungan yang kurang suportif juga menjadi tantangan yang dapat memengaruhi proses belajar dan evaluasi dirinya. Secara keseluruhan, Yabes memiliki potensi yang baik untuk mengemban tanggung jawab yang lebih besar apabila terus mengembangkan kemampuan	sebagai bagian dari proses pengembangan diri; dan c. Memiliki inisiatif untuk bertanya apabila menemui kendala atau hal yang belum dipahami. 2. *Weakness* a. Kemampuan komunikasi, khususnya dalam menyampaikan ide dan pendapat secara efektif, masih perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki kesempatan untuk memperoleh pengalaman baru serta

			komunikasi serta memanfaatkan setiap kesempatan belajar yang dimiliki.	mengembangkan kompetensi melalui proses pembelajaran yang berkelanjutan. 4. *Threat* a. Lingkungan yang kurang suportif sehingga menghambat proses belajar dan evaluasi diri.
9.	Dava Noerperizza	Staf	**8,6/10** Dalam kepengurusan ini, Dava diberi tanggung jawab sebagai PIC dalam program kerja **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** dan **RECHTION! Vol. 2 2026**. Selama pelaksanaan **GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** dan berbagai program kerja Biro Hubungan Masyarakat lainnya yang telah berjalan, Dava menunjukkan kemampuan komunikasi yang baik, mudah	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik; b. Mudah menjalin relasi dengan berbagai pihak; dan c. Memiliki jiwa kepemimpinan yang mendukung koordinasi dan

			menjalin relasi, serta memiliki jiwa kepemimpinan yang mendukung koordinasi dan kerja sama tim. Meskipun demikian, Dava masih perlu meningkatkan *sense of urgency* serta kemampuan dalam menentukan skala prioritas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lebih efektif. Selain itu, kesibukan dalam kepanitiaan maupun organisasi menjadi tantangan bagi Dava dalam menjaga konsistensi pelaksanaan tugas, dan dalam beberapa situasi Dava masih memerlukan orang lain sebagai titik acuan dalam mengambil keputusan. Secara keseluruhan, Dava memiliki potensi yang baik untuk mengemban tanggung jawab yang lebih besar seiring dengan peningkatan kemampuan dalam menentukan prioritas, mengambil keputusan secara mandiri, dan menjaga konsistensi dalam	kerja sama tim. 2. *Weakness* a. Belum memiliki *sense of urgency* yang optimal sehingga terkadang kurang sigap dalam menyelesaikan pekerjaan; dan b. Belum dapat menentukan skala prioritas secara optimal sehingga mempengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang diemban. 3. *Opportunity* a. Memiliki banyak pengalaman dalam menjalankan program kerja

			menjalankan setiap tugas yang diberikan.	yang relevan dalam menjalankan tugas secara lebih efektif. 4. *Threat* a. Kesibukan dalam kepanitiaan dan organisasi menjadi tantangan dalam konsistensi untuk menjalankan tugasnya; dan b. Membutuhkan orang lain sebagai titik acuan dalam mengambil keputusan.
10.	Ermylora Girlbellanovia Parera	Staf	**8,8/10** Dalam kepengurusan ini, Bella diberi tanggung jawab sebagai PIC dalam program kerja **WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** dan **SOCIAL MEDIA**	1. *Strength* a. Memiliki etos kerja yang baik dan menunjukkan kedisiplinan dalam

			MAINTENANCE. Selama pelaksanaan kedua program kerja tersebut, Bella menunjukkan etos kerja yang baik, disiplin dalam menyelesaikan tanggung jawab, serta mampu bekerja dengan cekatan dan teliti. Bella juga mampu menerima evaluasi dan masukan dengan baik sehingga terus menunjukkan perkembangan dalam menjalankan tugas yang diemban. Meskipun demikian, Bella masih perlu meningkatkan inisiatif dalam mengambil tindakan maupun menyelesaikan pekerjaan, serta menjaga konsistensi untuk bekerja secara sigap dan responsif dalam berbagai situasi. Dukungan penuh dari orang terdekat serta fleksibilitas yang dimiliki menjadi modal yang baik untuk berpartisipasi secara optimal dalam berbagai program kerja. Di sisi lain, jarak tempat tinggal yang relatif jauh dari lokasi	menyelesaikan tanggung jawab dan tugas yang dimiliki; b. Mampu melaksanakan pekerjaan dengan cekatan dan teliti; dan c. Mampu menerima evaluasi dan masukan dengan baik sebagai bagian dari proses pengembangan diri. 2. *Weakness* a. Inisiatif dalam mengambil tindakan maupun menyelesaikan pekerjaan masih perlu ditingkatkan; dan b. Konsistensi dalam bekerja

			kegiatan menjadi tantangan yang perlu dikelola agar tidak memengaruhi ketepatan waktu dalam menghadiri kegiatan organisasi. Secara keseluruhan, Bella memiliki potensi yang baik untuk terus berkembang dan mengemban tanggung jawab yang lebih besar dengan meningkatkan inisiatif serta konsistensi dalam bekerja.	secara sigap dan responsif perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki dukungan penuh dari orang terdekat dan memiliki fleksibilitas untuk berpartisipasi dan menjalankan program kerja secara optimal. 4. *Threat* a. Jarak tempat tinggal yang relatif jauh dari lokasi kegiatan berpotensi memengaruhi ketepatan waktu dalam menghadiri kegiatan organisasi.

11.	Fatih Dzaki Asbathandi	Staf	**8,1/10** Dalam kepengurusan ini, Fatih diberi tanggung jawab sebagai PIC dalam program kerja **RECHTION! Vol. 1 2026** dan **FH UI for BK UI**. Selama pelaksanaan **RECHTION! Vol. 1 2026** dan berbagai program kerja Biro Hubungan Masyarakat lainnya yang telah berjalan, Fatih menunjukkan sikap yang terbuka terhadap evaluasi dan masukan sehingga mampu mengembangkan diri serta menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan baik. Meskipun demikian, kemampuan komunikasi, khususnya dalam menyampaikan pendapat dan berinteraksi secara aktif, masih perlu ditingkatkan. Selain itu, Fatih juga masih perlu lebih aktif dalam membangun relasi dan berbaur dalam lingkup internal hingga eksternal. Kesempatan untuk memperoleh pengalaman baru	1. *Strength* a. Mampu menerima evaluasi dan masukan dengan baik sebagai bagian dari proses pengembangan diri, sehingga mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara optimal. 2. *Weakness* a. Kemampuan komunikasi masih perlu ditingkatkan, khususnya dalam menyampaikan pendapat dan berinteraksi secara aktif; dan b. Partisipasi dalam membangun

			melalui berbagai program kerja menjadi modal yang baik untuk terus mengembangkan kompetensinya. Di sisi lain, Fatih masih cenderung memerlukan orang lain sebagai titik acuan dalam mengambil keputusan sehingga kemandirian dalam bekerja masih perlu terus dikembangkan. Secara keseluruhan, Fatih memiliki potensi yang baik untuk mengemban tanggung jawab yang lebih besar apabila terus meningkatkan kemampuan komunikasi, membangun relasi yang lebih aktif, serta mengembangkan kemandirian dalam menjalankan tugas yang diberikan.	relasi internal dan eksternal masih perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki kesempatan untuk memperoleh pengalaman baru serta mengembangkan kompetensi melalui proses pembelajaran yang berkelanjutan. 4. *Threat* a. Masih cenderung membutuhkan orang lain sebagai titik acuan dalam mengambil keputusan, sehingga kemandirian dalam bekerja perlu

				dikembangkan.
12.	Jihan Fatimah Azzahra	Staf	**8,2/10** Jihan memiliki rasa percaya diri yang baik serta mampu membangun hubungan yang positif dengan orang lain. Dalam bekerja, Jihan juga menunjukkan kemandirian dan tidak bergantung pada rekan kerja dalam menyelesaikan tugas. Namun, komunikasi dan respons terhadap penugasan masih perlu ditingkatkan agar koordinasi dapat berjalan lebih efektif. Dengan pengalaman yang dimiliki dari organisasi lain, Jihan memiliki potensi untuk terus mengembangkan kemampuan serta memberikan kontribusi yang lebih optimal bagi organisasi.	1. *Strength* a. Memiliki rasa percaya diri yang baik sehingga mampu menjalankan tugas dengan mandiri; b. Mampu bekerja secara mandiri tanpa bergantung pada orang lain dalam menyelesaikan tanggung jawab yang diberikan. 2. *Weakness* a. Respons terhadap komunikasi dan penugasan masih perlu ditingkatkan agar koordinasi dapat berjalan lebih efektif; a. Konsistensi

				dalam menunjukkan komitmen serta kepedulian terhadap tanggung jawab organisasi masih perlu diperkuat. 3. *Opportunity* a. Memiliki pengalaman berorganisasi yang menjadi bekal dalam menjalankan tugas serta kesempatan untuk terus mengembangkan kompetensi yang dimiliki melalui pengalaman tersebut. 4. *Threat* a. Memiliki berbagai kesibukan di luar organisasi

				yang berpotensi membagi fokus dan waktu, sehingga dapat mempengaruhi konsistensi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab organisasi.
13.	Mutiara Conia Sabilanisa	Staf	**8,6/10** Muti menunjukkan rasa memiliki (*sense of belonging*) yang tinggi terhadap organisasi serta memiliki inisiatif yang baik dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab. Dalam bekerja, Muti juga cenderung berhati-hati dalam mengambil keputusan sehingga mampu meminimalkan kesalahan. Meskipun demikian, ketelitian dalam penyusunan berkas serta kemampuan penulisan masih perlu ditingkatkan agar hasil pekerjaan menjadi lebih optimal. Dengan pengalaman yang dimiliki di berbagai	1. *Strength* a. Memiliki rasa memiliki (*sense of belonging*) yang tinggi terhadap organisasi sehingga menunjukkan komitmen dalam menjalankan tugas; b. Memiliki inisiatif yang baik dalam mengambil peran dan menyelesaikan

			organisasi dan kepanitiaan, Muti memiliki potensi besar untuk terus mengembangkan kemampuan kepemimpinan dan memberikan kontribusi yang lebih luas bagi organisasi.	pekerjaan; dan c. Bersikap hati-hati serta mempertimbangkan berbagai aspek sebelum mengambil tindakan atau keputusan. 2. *Weakness* a. Ketelitian dalam penyusunan dan pengecekan berkas masih perlu ditingkatkan; dan b. Kemampuan penulisan, khususnya dalam penyusunan dokumen yang bersifat formal, masih perlu terus dikembangkan. 3. *Opportunity*

				a. Memiliki kesempatan untuk terus mengembangkan kemampuan kepemimpinan melalui pengalaman organisasi yang dimiliki; dan b. Berpotensi mengambil peran yang lebih strategis di masa mendatang dengan mengoptimalkan inisiatif dan pengalaman yang dimiliki. 4. *Threat* a. Kinerja dalam menjalankan program kerja berpotensi dipengaruhi oleh dinamika lingkungan kerja maupun

				intensitas kontribusi rekan kerja, khususnya partner PIC, sehingga diperlukan kemampuan adaptasi dan koordinasi yang baik.
14.	Tiffany Julian Hutagaol	Staf	**8,9/10** Tiffany menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan kemampuan bekerja secara cekatan serta memiliki inisiatif yang tinggi dalam menyelesaikan berbagai tanggung jawab. TIffany juga proaktif dalam memastikan pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik. Namun, kecenderungan untuk mengambil terlalu banyak tanggung jawab serta kesulitan dalam menyesuaikan ritme kerja dengan rekan satu tim terkadang membuat Tiffany merasa terbebani. Dengan pengalaman yang dimiliki di	1. *Strength* a. Memiliki kinerja yang cekatan dan mampu menyelesaikan pekerjaan secara efektif; b. Memiliki inisiatif yang tinggi dalam mengambil peran dan memastikan pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik; dan c. Menunjukkan

			berbagai organisasi dan kepanitiaan, Tiffany memiliki potensi besar untuk terus mengembangkan kapasitas kepemimpinan, manajemen tim, serta pengelolaan beban kerja secara lebih efektif.	tanggung jawab serta komitmen yang tinggi terhadap pelaksanaan tugas yang diberikan. 2. *Weakness* a. Kemampuan dalam mengelola beban kerja dan menentukan prioritas masih perlu ditingkatkan agar tidak mudah merasa terbebani; b. Kemampuan untuk menyesuaikan ritme kerja serta berkompromi dengan pola kerja rekan satu tim masih perlu dikembangkan; dan

				c. Kecenderungan mengambil alih pekerjaan yang dapat didelegasikan berpotensi menyebabkan beban kerja menjadi kurang seimbang. 3. *Opportunity* a. Memiliki pengalaman di berbagai organisasi dan kepanitiaan yang menjadi bekal dalam meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerja; b. Memiliki kesempatan untuk mengembangkan kemampuan kepemimpinan serta manajemen tim

				melalui pengalaman yang dimiliki; dan c. Berpotensi menjadi penggerak dalam tim dengan mengoptimalkan inisiatif serta kemampuan bekerja yang telah dimiliki. 4. *Threat* a. Kesibukan di berbagai kegiatan berpotensi menimbulkan kelelahan dan rasa *overwhelmed*, sehingga dapat memengaruhi keseimbangan beban kerja serta efektivitas dalam menjalankan

				tanggung jawab organisasi.
15.	Valezka Agnesia Sinaga	Staf	**8,9/10** Dalam kepengurusan ini, Valezka diberikan tanggung jawab sebagai PIC pada program kerja **KUNJUNGAN TAMU** serta **PAPAN KOMUNIKASI MAINTENANCE**. Selama pelaksanaan kedua program kerja tersebut, Valezka menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan bekerja secara cekatan, memiliki inisiatif yang tinggi, serta mampu menghasilkan luaran pekerjaan yang berkualitas. Valezka juga menunjukkan sikap tegas, bertanggung jawab, dan tidak mudah mengeluh dalam menghadapi berbagai tantangan selama pelaksanaan program kerja. Kemampuan yang dimilikinya dalam bidang penulisan turut menjadi nilai tambah dalam mendukung penyelesaian berbagai pekerjaan di Biro Hubungan Masyarakat. Secara	1. *Strength* a. Memiliki inisiatif yang tinggi serta mampu bekerja secara cekatan dengan hasil kerja yang baik sehingga berbagai tanggung jawab dapat diselesaikan secara efektif; dan b. Memiliki sikap tegas, bertanggung jawab, dan tidak mudah mengeluh dalam menghadapi tantangan. Selain itu, mampu bertindak secara hati-hati

			keseluruhan, Valezka memiliki potensi yang sangat baik untuk mengemban tanggung jawab yang lebih besar di masa mendatang.	dengan mempertimbangkan arahan serta kondisi yang ada sebelum mengambil langkah. 2. *Weakness* a. Kehati-hatian dalam mengambil tindakan terkadang membuat proses pengambilan keputusan membutuhkan waktu yang lebih lama sehingga perlu diimbangi dengan keberanian dalam menentukan langkah pada situasi tertentu; dan

				b. Kemampuan dalam mendelegasikan pekerjaan dan melibatkan anggota tim lain masih dapat ditingkatkan agar proses kerja dapat berjalan lebih efektif dan kolaboratif. 3. *Opportunity* a. Pengalaman yang dimiliki dalam organisasi yang berfokus pada bidang penulisan menjadi kesempatan yang baik untuk terus mengembangkan kemampuan menulis serta mengaplikasika

				nnya dalam mendukung berbagai kebutuhan Biro Hubungan Masyarakat; dan b. Dengan kemampuan kerja yang baik serta inisiatif yang dimiliki, Valezka memiliki peluang untuk mengembangkan kapasitas kepemimpinan dan mengemban tanggung jawab yang lebih besar pada kepengurusan maupun kepanitiaan di masa mendatang. 4. *Threat* a. Jarak tempat

				tinggal yang relatif jauh dari lokasi kegiatan berpotensi memengaruhi fleksibilitas Valezka dalam menghadiri agenda koordinasi maupun kegiatan yang memerlukan kehadiran secara langsung; dan b. Dukungan orang tua yang cukup ketat terhadap aktivitas organisasi dapat membatasi ketersediaan waktu Valezka dalam mengikuti beberapa agenda biro,

				sehingga diperlukan pengelolaan waktu dan komunikasi yang baik agar tanggung jawab tetap dapat dijalankan secara optimal.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN BIRO MULTIMEDIA BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
BIRO MULTIMEDIA
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi *branding* bagi citra BEM FH UI 2026, Biro Multimedia BEM FH UI perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI, terdapat Biro Multimedia yang berperan penting dalam mendukung misi kesatu BEM FH UI. Biro Multimedia berfokus pada penyelenggaraan sistem administrasi yang efektif, terpadu, dan sistematis, serta menciptakan aksesibilitas terhadap mekanisme internal secara dedikatif dan efisien melalui inventarisasi dan pengelolaan administratif yang terstruktur dan inklusif bagi seluruh fungsionaris. Keberadaan Biro Multimedia menjadi krusial karena menjamin keberlangsungan tata kelola organisasi yang rapi, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan internal, sehingga BEM FH UI dapat menjalankan perannya secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Biro Multimedia yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Biro Multimedia BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 2 (dua) orang Badan Pengurus Harian (BPH), yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Biro, yaitu Mutiara Bunga Shafa, serta 1 (satu) orang Wakil

Kepala Biro, yaitu Najwa Putri Karima. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Multimedia memperoleh dukungan penuh dari 12 (dua belas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Biro Multimedia adalah sebagai berikut:

1. Aisyah Bulqais A.;
2. Baskoro Haryo Pradono;
3. Daffa Majesta Putra Narindra;
4. Evelyn Kwok;
5. Khaira Nazara Lutfunnisa;
6. Levian Bahr Aglyno;
7. M. Rifky Kurniawan;
8. Pangeran Alprinse Syah Pernong;
9. Parsa Maghanthis;
10. Raiqa Mirabelle Djajasaputra;
11. Ummu Izza A.; dan
12. Fitrah Nur Azizah.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Biro Multimedia berfokus pada peran dan fungsi *branding* BEM FH UI 2026. Dengan menjalankan fungsi *branding* yang menjadi ruang lingkup utama dari Biro Multimedia. Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Biro ini membawakan 12 (dua belas) program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menjawab kebutuhan publikasi, dokumentasi, dan pengelolaan media informasi organisasi secara efektif, sekaligus mendukung terciptanya komunikasi yang informatif, kreatif, dan profesional, serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Biro Multimedia BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Media's Day BEM FH UI 2026: 2 staf;
2. Foto Fungsionaris BEM FH UI 2026: 2 staf;
3. Video Grand Launching BEM FH UI: 3 staf;
4. Booklet Welcoming Mahasiswa Baru FH UI 2026: 2 staf;
5. Video Monthly Recap: 2 staf;
6. Video Profile BEM FH UI 2026: 3 staf;
7. RECHTION!: 4 staf;
8. RECHTALKS!: 3 staf;
9. Social Media Design Maintenance: 2 staf;
10. Youtube Maintenance: 2 staf;
11. Website Maintenance: 2 staf; dan
12. Video Grand Closing BEM FH UI: 3 staf.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strengths)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threat)* yang dihadapi oleh Biro Multimedia selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang memengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan

uraian sebagai berikut:

1. ***Strength***
    a. Kepala Biro dan Wakil Kepala Biro yang memiliki banyak pengalaman dalam bidang multimedia sehingga cukup ahli dalam menjalankan program kerja yang terbilang rumit; dan
    b. Kepala Biro dan Wakil Kepala Biro cepat merespons kepada staf sehingga memudahkan komunikasi antara BPH dengan staf.
2. ***Weakness***
    a. Masih terdapat kendala komunikasi dan koordinasi dengan beberapa staf, baik sebagai Penanggung Jawab (PiC) maupun staf pelaksana yang menghambat tindak lanjut dan kelancaran program kerja;
    b. Perbedaan pandangan mengenai *design* antara Kepala Biro dan Wakil Kepala Biro dengan Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi yang terkadang menciptakan bentrok;
    c. Pembagian beban kerja antar staf yang belum proporsional, menyebabkan beban kerja yang berat pada pihak atau individu tertentu; dan
    d. Keterbatasan sarana produksi seperti perangkat pendukung audio dan visual serta tantangan dalam koordinasi dengan pihak eksternal atau vendor.
3. ***Opportunity***
    a. Pengalaman (*experiences*) dari kepengurusan tahun sebelumnya yang mempermudah adaptasi serta optimalisasi alur kerja Biro Multimedia BEM FH UI 2026;
    b. Terciptanya lingkungan kerja yang komunikatif dan responsif, yang mampu staf mendorong inovasi dalam eksekusi program kerja;
    c. Meningkatnya antusiasme dan minat staf dalam mengembangkan *skill* multimedia (seperti *editing*, desain, dan videografi) yang

dapat dimanfaatkan untuk program *knowledge sharing* internal; dan

d. Tingginya interaksi digital mahasiswa FH UI terhadap konten kreatif menjadi peluang untuk meningkatkan *brand awareness* dan jangkauan publikasi BEM FH UI 2026.

4. Threat

a. Keberagaman latar belakang para staf yang berpotensi memicu hambatan atau kesulitan dalam membangun kolaborasi serta kerja sama tim;
b. Lini masa yang sangat singkat antara terpilihnya BPH dengan dimulainya paruh pertama kepengurusan, sehingga mengakibatkan minimnya masa persiapan; dan
c. Potensi kelelahan (*burnout*) staf akibat lini masa dalam masa pengerjaannya program kerja yang cukup minim di tengah tuntutan akademik yang padat.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Biro Multimedia BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA

BIRO MULTIMEDIA

BEM FH UI 2026

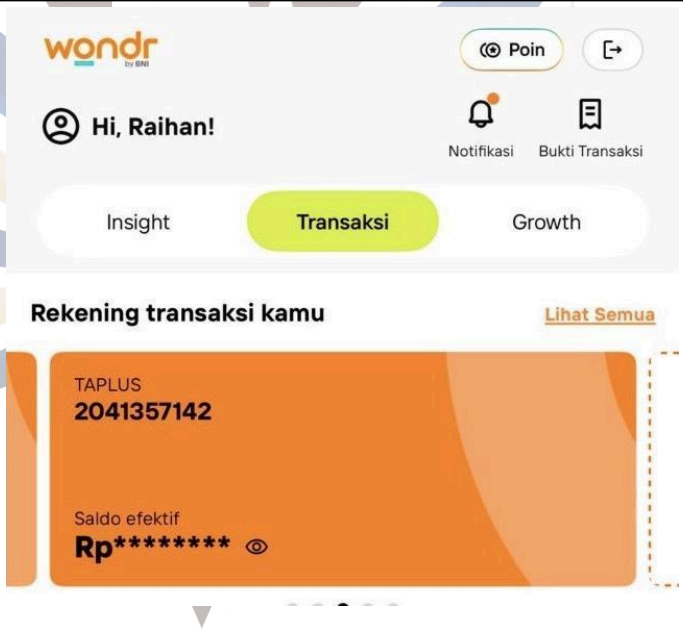
1. MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Pangeran Alprinse Syah Pernong.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026 mengenai *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait publikasi pada kanal BEM FH UI serta memberikan penjelasan mengenai cara-cara dasar dalam menggunakan Adobe Photoshop. **MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026** diadakan secara luring selama tiga hari, di mana setiap biro atau departemen telah dijadwalkan kedatangannya ke **MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026**.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Meningkatkan kapasitas dan standardisasi kualitas publikasi fungsionaris BEM FH UI guna menunjang efektivitas komunikasi visual organisasi; dan 2. Mengoptimalkan tata kelola dan manajemen alur kerja media di lingkup internal BEM FH UI demi terciptanya publikasi yang terstruktur. Tujuan khusus: 1. Memberikan penjelasan mengenai SOP Publikasi BEM FH UI dan memberikan pengetahuan mengenai Adobe Photoshop sehingga kedepannya

	biro dan departemen dapat membuat publikasi dengan baik; dan 2. Memberikan wadah praktik langsung bagi perwakilan biro dan departemen dalam menyusun draf publikasi yang sesuai dengan SOP yang berlaku.
Sasaran	Seluruh Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Kamis, 22 Mei 2026 Waktu : 14.00–19.00 WIB Tempat : Balai Sidang FH UI
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan

	kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026** yang telah diikuti oleh 250 anggota IKM FH UI. Meskipun terdapat beberapa fungsionaris yang berhalangan hadir pada hari pelaksanaan **MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026** sesuai jadwal yang diberikan pada tiap biro dan departemen.
Evaluasi Umum	Secara umum, **MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026** terlaksana dengan baik. Beberapa perwakilan biro dan departemen langsung menunjukkan ketertarikan tinggi untuk mempelajari Adobe Photoshop guna menunjang kualitas publikasi mereka. Akan tetapi, beberapa fungsionaris masih merasa kesulitan atau ragu dalam mempraktikkan langsung materi desain yang diberikan, sehingga interaksi aktif selama sesi simulasi belum menyeluruh, meskipun target pemahaman dasar SOP publikasi tetap tercapai dengan baik.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Komunikasi antara PiC yang baik sehingga memudahkan proses penyaluran informasi dan penerimaan masukan untuk perbaikan; b. Staf Biro Multimedia 2026 yang suportif selama perencanaan dan pelaksanaan acara sehingga memudahkan berlangsungnya program kerja ini; dan c. Komunikasi antara PiC dan BPH yang baik sehingga dapat memantau perkembangan secara *real-time* dan membantu ketika diperlukan saat itu juga.

	2. *Weakness* a. Kurangnya waktu persiapan program kerja dikarenakan pelaksanaan yang lebih awal dibandingkan tahun lalu; dan b. Merupakan kali pertama PiC memegang sebuah acara sehingga terdapat beberapa kesalahan kecil di berbagai tempat. 3. *Opportunity* a. PiC dan Staf Biro Multimedia 2026 yang inovatif sehingga membantu dalam merancang pelaksanaan acara. 4. *Threat* a. Penyesuaian lini masa kegiatan agar selaras dengan agenda kerja dan kalender kegiatan internal BEM FH UI; dan b. Jadwal mata kuliah fungsionaris BEM FH UI 2026 yang beragam sehingga PiC kesusahan dalam menyesuaikan waktu pelaksanaan.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Meskipun hanya merupakan acara internal, acara **MEDIA'S DAY BEM FH UI 2026** merupakan acara yang tetap memerlukan dana dalam pelaksanaannya, sehingga disarankan untuk diberikan waktu yang cukup dalam persiapannya.
Biaya	**Pemasukan:** Rp1.500.000,00 **Pengeluaran:**

	Rp1.423.600,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp1.500.000,00 Total Pengeluaran: Rp1.423.600,00 Selisih : Rp76.400,00
Sumber Dana	Kas Biro/Departemen dan Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp5.882.000,00
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Rp1.500.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**

Bukti Pembayaran	-

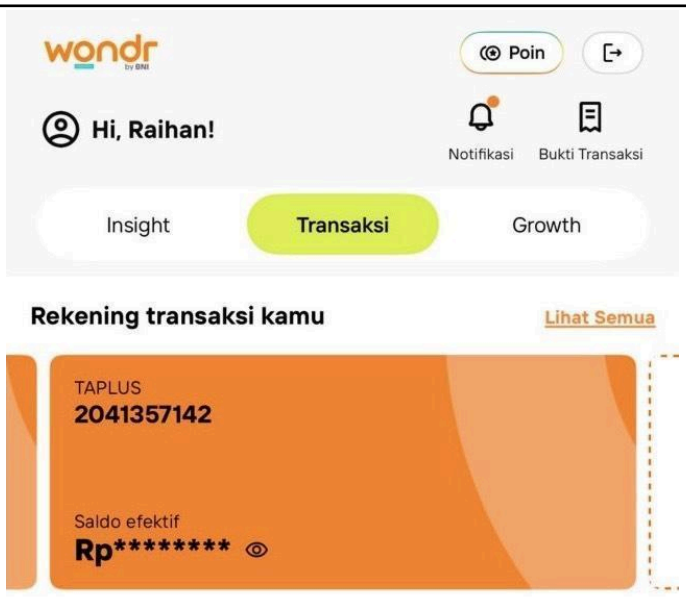
2. FOTO FUNGSIONARIS BEM FH UI 2026

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Pangeran Alprinse Syah Pernong; dan 2. Khaira Nazara Lutfunnisa.
Deskripsi	**FOTO FUNGSIONARIS BEM FH UI 2026** merupakan salah satu program kerja biro Multimedia BEM FH UI yang bertujuan mengumpulkan foto para fungsionaris dari setiap biro dan departemen BEM FH UI 2026 yang nantinya akan dipublikasikan pada kanal *Website* BEM FH UI. Pelaksanaan **FOTO FUNGSIONARIS BEM FH UI 2026** dilakukan secara luring dengan melakukan pemotretan seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menjadi wadah dokumentasi seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026 guna memperkenalkan struktur kepengurusan secara transparan dan profesional kepada pihak internal maupun eksternal. Tujuan khusus: 1. Menyediakan aset visual fungsionaris yang seragam dan berkualitas tinggi untuk melengkapi konten profil kepengurusan di Website Resmi BEM FH UI 2026; dan 2. Memudahkan mahasiswa FH UI dan masyarakat umum dalam mengenali wajah serta identitas para fungsionaris di setiap biro dan departemen.
Sasaran	Seluruh Fungsionaris BEM FH UI 2026.

Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Kamis, 5–8 Juni 2026 Waktu : 10.00–14.00 Tempat : Pelataran FH UI
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **FOTO FUNGSIONARIS BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **FOTO FUNGSIONARIS BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **FOTO FUNGSIONARIS BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **FOTO FUNGSIONARIS BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **FOTO FUNGSIONARIS BEM FH UI 2026** telah berhasil mengambil gambar dari setiap fungsionaris BEM FH UI 2026. Meskipun terdapat beberapa fungsionaris yang gagal menghadiri sesi foto yang telah dijadwalkan, kami memberikan solusi konkret dengan

	menyediakan opsi foto mandiri dengan jangka waktu yang telah ditentukan.
Evaluasi Umum	Secara umum, program kerja **FOTO FUNGSIONARIS BEM FH UI 2026** terbilang lancar dikarenakan tercapainya tujuan akhir, yaitu berhasil mengambil gambar seluruh fungsionaris BEM FH UI 2026. Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa Staf yang diberikan tanggung jawab sebagai PiC dari tiap-tiap Biro/Departemen BEM FH UI yang kurang aktif dalam menjalankan tugasnya.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. PiC **FOTO FUNGSIONARIS BEM FH UI 2026** yang cukup inisiatif dalam melaksanakan tugasnya pada sesi perencanaan dan pengambilan gambar; dan b. Komunikasi horizontal dan vertikal yang baik sehingga memudahkan pelaksanaan program kerja hingga akhir. 2. *Weakness* a. Sulitnya menghubungi Staf yang dijadikan sebagai PiC dari tiap-tiap Biro/Departemen untuk menjalankan tanggung jawabnya. 3. *Opportunity* a. Fungsionaris BEM FH UI 2026 yang terbilang cukup inisiatif sehingga memudahkan dalam pengambilan gambar masing-masing dan/atau Biro/Departemen. 4. *Threat* a. Jadwal dari setiap fungsionaris BEM FH UI 2026 yang beragam sehingga

	menyusahkan dalam penyesuaian dengan jadwal yang diberikan; dan b. Kondisi cuaca yang sulit ditebak sehingga sangat mempengaruhi pencahayaan dari gambar yang diambil.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Disarankan dalam melaksanakan program kerja ini untuk tidak berhenti ketika sesi pengambilan gambar selesai dan tetap serius sampai proses penyuntingan gambar telah selesai sepenuhnya. Direkomendasikan untuk lebih tegas kepada para Staf, baik itu PiC program kerja maupun PiC Biro/Departemen.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Rp0,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

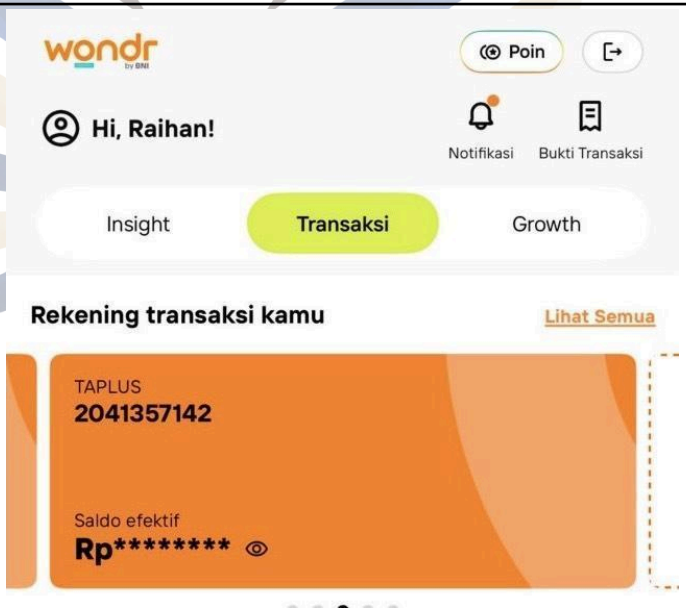
3. VIDEO GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Raiqa Mirabelle Djajasaputra; 2. Khaira Nazara Lutfunnisa; dan 3. Fitrah Nur Azizah.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan memperkenalkan serta meresmikan kepengurusan yang baru dan memberikan informasi mengenai visi, misi, serta nilai dari kepengurusan BEM FH UI yang baru kepada FH UI, UI, dan Indonesia. Kemudian, video tersebut ditayangkan pada saat acara *Grand Launching* BEM FH UI 2026 dan

	dipublikasikan pada kanal YouTube BEM FH UI.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Memperkenalkan visi, misi, dan nilai-nilai BEM FH UI 2026 kepada sivitas akademika Universitas Indonesia dan masyarakat Indonesia. Tujuan khusus: 1. Memperkenalkan visi, misi, dan nilai-nilai BEM FH UI 2026 kepada seluruh fungsionaris BEM FH UI sebagai pedoman dalam menjalankan kepengurusan; 2. Meningkatkan pemahaman sivitas akademika Universitas Indonesia mengenai arah, identitas, dan komitmen BEM FH UI 2026; dan 3. Membangun citra dan memperluas pengenalan BEM FH UI 2026 kepada masyarakat Indonesia melalui penyampaian visi, misi, dan nilai-nilai organisasi.
Sasaran	Seluruh Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Kamis, 21 Mei 2026 Waktu : 09.00–selesai Tempat : Pelataran Gedung ILRC FH UI
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **VIDEO GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)**

	Apabila kegiatan **VIDEO GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **VIDEO GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **VIDEO GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**8.5/Baik**. Kegiatan **VIDEO GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** pengambilan dan pengolahan video yang dilaksanakan dengan tepat dan telah ditampilkan pada *Grand Launching* BEM FH UI 2026.
Evaluasi Umum	Secara umum, program kerja **VIDEO GRAND LAUNCHING BEM FH UI 2026** terlaksana dengan baik mulai dari tahap perencanaan, proses produksi, hingga penyuntingan video. Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa kendala, seperti penyesuaian jadwal pengambilan gambar dengan ketersediaan talent dan pengurus, perubahan cuaca yang mempengaruhi proses pengambilan gambar di luar ruangan, serta adanya beberapa revisi pada hasil penyuntingan untuk

	menyesuaikan konsep dan identitas visual BEM FH UI 2026. Meskipun demikian, seluruh kendala tersebut dapat diatasi melalui koordinasi yang baik antar panitia sehingga video berhasil diselesaikan dan ditayangkan pada rangkaian *Grand Launching* BEM FH UI 2026.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. PiC cukup inisiatif dalam melaksanakan tugasnya pada sesi perencanaan, perekaman, dan penyuntingan video; dan b. Komunikasi horizontal dan vertikal yang baik sehingga memudahkan proses revisi, baik dari konsep hingga hasil akhir. 2. *Weakness* a. Kurangnya alat (*mic*) yang dimiliki oleh staf untuk melakukan perekaman sehingga diharuskan untuk mencari dan meminjam pada orang lain. 3. *Opportunity* a. *Talent* berupa fungsionaris BEM FH UI 2026 yang turut aktif dan inisiatif saat sesi perekaman. 4. *Threat* a. Terdapat sesi *fogging* di kampus FH UI pada hari perekaman; dan b. Terdapat acara dari departemen lain pada salah satu tempat pengambilan adegan.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Dalam melakukan perekaman, terlebih dahulu memastikan kondisi tempat perekaman agar dapat

	melakukan pengambilan video yang lebih bagus. Disarankan pula untuk memberikan rentang waktu yang baik dalam tiap adegan sehingga tidak membuat *talent* menunggu terlalu lama. Direkomendasikan untuk memiliki lebih dari satu kamera dan mikrofon agar memudahkan sesi perekaman.
Biaya	Sedang dalam prosres.
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp4.055.000,00
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Sedang dalam pengajuan.
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026

	No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	Sedang dalam pengajuan.

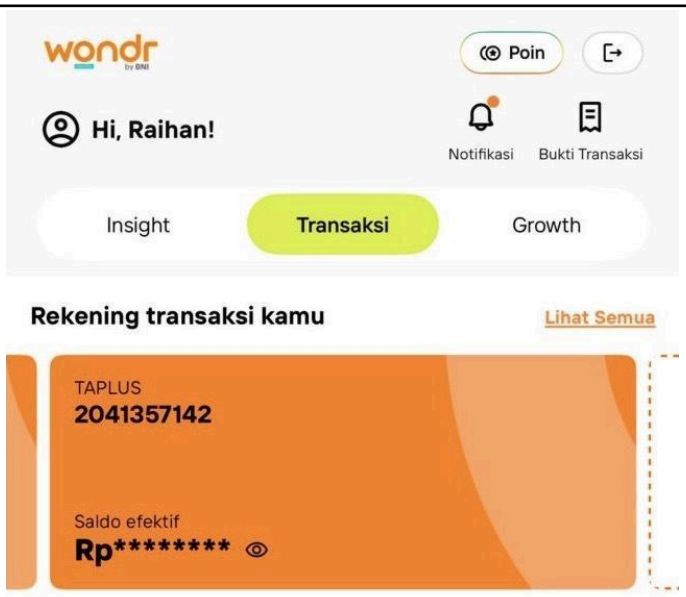
4. BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Levian Bahr Aglyno; dan 2. Parsa Maghanthis.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai wadah publikasi informasi seputar FH UI yang dikemas secara kreatif dan edukatif.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menyajikan sumber bacaan yang informatif, komprehensif, dan edukatif bagi mahasiswa baru FH UI 2026 guna mempermudah proses adaptasi di lingkungan kampus; dan 2. Mewujudkan media publikasi yang integratif dan menarik sebagai sarana pengenalan identitas serta kultur Kampus FH UI kepada khalayak luas. Tujuan khusus: 1. Menjadi wadah resmi untuk memperkenalkan Lembaga Tinggi Kemahasiswaan (LTK), Badan Otonom (BO), Badan Semi Otonom (BSO), dan Komunitas di FH UI kepada mahasiswa baru dan masyarakat umum; dan 2. Memberikan panduan praktis serta informasi umum seputar fasilitas kampus, sistem perkuliahan, dan kehidupan kemahasiswaan di FH UI yang dikemas melalui visualisasi grafis yang modern.

Sasaran	Seluruh IKM FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Jumat, 17 Juli 2026 Tempat : Daring (publikasi via instagram)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9.5/Baik**. Kegiatan **BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** berhasil diselesaikan

	sesuai target lini masa dan didistribusikan secara optimal sepanjang rangkaian acara Penerimaan Mahasiswa Baru FH UI 2026.
Evaluasi Umum	Secara umum, **BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** terlaksana dengan baik. Mengalami kemunduran dikarenakan salah satu PiC tidak dapat dihubungi, tetapi mendekati publikasi PiC sama-sama menyelesaikan publikasi dengan baik. Jangka waktu penyuntingan yang terbilang sangat sebentar karena hanya dibutuhkan waktu lima hari dari konten yang diberikan staf humas untuk diolah penyuntingan desain hingga menjadi publikasi melalui Instagram. Ke depannya, diperlukan jangka waktu *deadline* yang lebih panjang agar dapat dilaksanakan dengan lebih baik.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Sudah terdapat konten dari **BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** yang diberikan oleh Biro Hubungan Masyarakat sehingga Biro Multimedia hanya melakukan penyuntingan *design*. 2. *Weakness* a. Salah satu PiC yang diberikan tanggung jawab melakukan penyuntingan sangat sulit untuk dihubungi sehingga proses penyuntingan dan revisi sangat terhambat. 3. *Opportunity* a. Agar dapat memberikan gambaran kepada mahasiswa baru FH UI untuk lebih dahulu mengenal Fakultas Hukum UI karena di

	dalam *booklet* maba tersebut banyak sekali informasi yang diberikan seperti tempat tinggal, denah lokasi, dan sebagainya. 4. *Threat* a. Perbedaan selera *design* dan pandangan mengenai fungsi *design* dari **BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** itu sendiri oleh PiC, BPH, dan Kepala Kantor.
Progres Kekinian	**Sudah selesai.**
Saran/Rekomendasi	Disarankan agar PiC program kerja **BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026** berperan aktif dalam mendorong dan mengoordinasikan anggota tim untuk menyelesaikan tugas sesuai dengan pembagian kerja yang telah ditetapkan. Selain itu, dalam melaksanakan program kerja **BOOKLET WELCOMING MAHASISWA BARU FH UI 2026**, sangat direkomendasikan untuk menanyakan secara eksplisit mengenai kemauan Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi tentang bagaimana *design* yang diinginkan.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Rp0,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

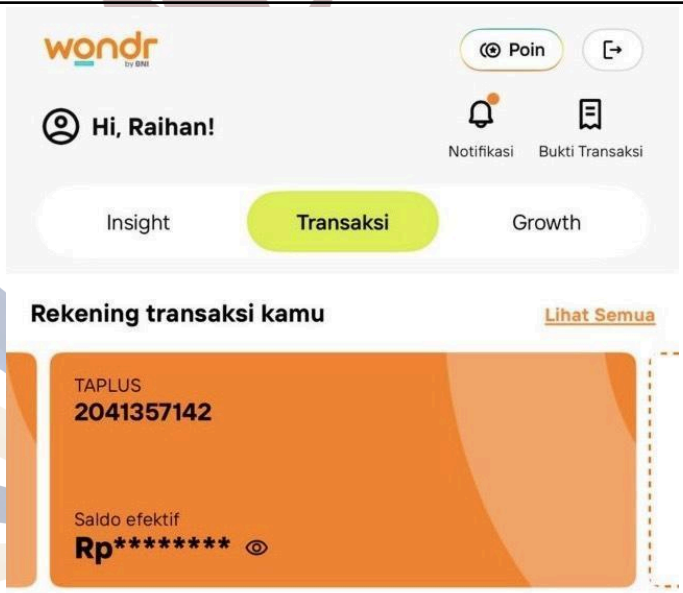
5. RECHTION VOL 1!

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Daffa Majesta Putra Narindra; dan 2. Raiqa Mirabelle Djajasaputra.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai media komunikasi interaktif dan strategis yang berfungsi untuk menjembatani sekaligus mempererat hubungan antara BEM FH UI dengan berbagai pihak eksternal melalui penyajian informasi terkini seputar dinamika kampus yang dikemas secara kreatif, edukatif, dan menghibur.
Tujuan	Tujuan umum:

	1. Menyajikan sumber bacaan yang informatif, edukatif, dan menghibur bagi para pembaca guna meningkatkan minat baca mahasiswa serta masyarakat umum melalui konten yang kaya akan wawasan; dan 2. Mewujudkan media publikasi yang integratif sebagai wadah pengenalan kelembagaan kampus sekaligus sarana pengembangan potensi internal fungsionaris BEM FH UI 2026. Tujuan khusus: 1. Menjadi wadah resmi untuk memperkenalkan secara lebih mendalam mengenai LTK, BO, BSO, dan Komunitas di FH UI kepada masyarakat umum; dan 2. Meningkatkan serta mewadahi minat, bakat, dan kemampuan teknis staf Biro Hubungan Masyarakat dan Biro Multimedia BEM FH UI 2026, khususnya dalam bidang penulisan, peliputan, dan desain grafis.
Sasaran	Seluruh IKM FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: TBA Waktu : TBA Tempat : TBA
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **RECHTION!** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)**

	Apabila kegiatan **RECHTION!** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **RECHTION!** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **RECHTION!** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**Sedang dalam proses.** Kegiatan **RECHTION VOL 1!** saat ini tengah berada dalam tahap penyuntingan dan finalisasi konten, dengan progres yang berjalan sesuai dengan lini masa yang telah ditetapkan.
Evaluasi Umum	Secara umum, program kerja **RECHTION VOL 1!** sedang berjalan sesuai dengan rencana. Koordinasi antara BPH dan staf yang terlibat terlaksana dengan baik, dan proses pengerjaan kreatif saat ini sedang dioptimalkan untuk mencapai hasil akhir yang sesuai.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Sudah terdapat konten dari **RECHTION VOL 1!** yang diberikan oleh Biro Hubungan Masyarakat sehingga Biro Multimedia hanya melakukan penyuntingan *design*. 2. *Weakness*

	a. PiC sebagai jembatan informasi pelaksanaan program kerja sulit dihubungi sehingga menyulitkan progres dari **RECHTION VOL 1!**; dan b. Staf yang diberikan tanggung jawab melakukan penyuntingan sangat sulit untuk dihubungi sehingga proses penyuntingan dan revisi sangat terhambat. 3. *Opportunity* a. Dapat memberikan gambaran mengenai BEM FH UI 2026 selama kepengurusan berlangsung dalam bentuk majalah digital dengan kolaborasi materi dan design yang dipilih oleh PiC. 4. *Threat* a. Perbedaan selera *design* dan pandangan mengenai fungsi *design* dari **RECHTION VOL 1!** itu sendiri oleh PiC, BPH Multimedia, BPH Hubungan Masyarakat, dan Kepala Kantor.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Saat ini program kerja **RECHTION VOL 1!** masih pada tahap penyuntingan.
Saran/Rekomendasi	Dalam melaksanakan program kerja **RECHTION VOL 1!**, disarankan bagi PiC agar menjadi pendorong bagi teman-temannya untuk mengerjakan bagian-bagian mereka. Sangat direkomendasikan dalam melaksanakan program kerja **RECHTION VOL 1!** untuk menanyakan secara eksplisit mengenai kemauan Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi tentang bagaimana *design* yang ia inginkan.

Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

6. WEBSITE MAINTENANCE

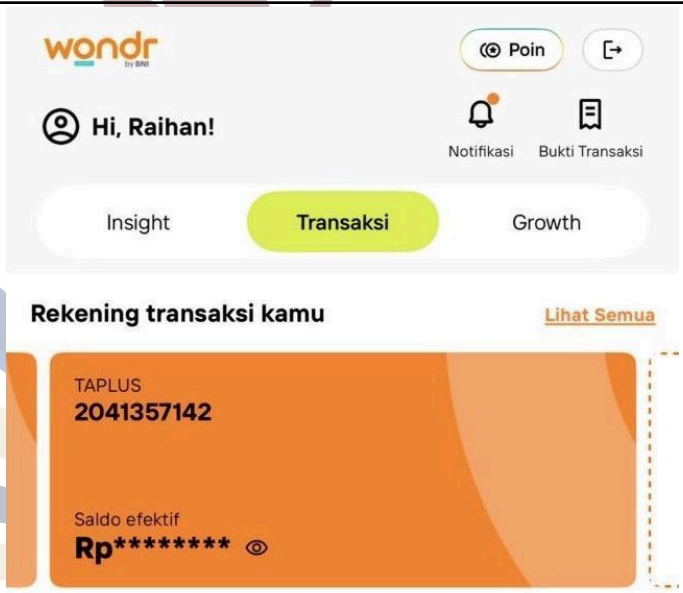
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Fitrah Nur Azizah; dan

	2. M. Rifky Kurniawan.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai pusat informasi digital resmi dan wadah publikasi terintegrasi yang berfungsi untuk menyajikan seluruh pembaruan program kerja, informasi, publikasi artikel, serta pemeliharaan tampilan dan fitur *website* seluruh biro dan departemen di BEM FH UI 2026.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menjadikan situs web BEM FH UI 2026 sebagai representasi digital utama yang kredibel, informatif, dan inklusif bagi seluruh sivitas akademika FH UI maupun masyarakat luas; dan 2. Membangun sistem m; danen media digital organisasi yang adaptif, terintegrasi, dan profesional guna mendukung transparansi serta akuntabilitas kinerja BEM FH UI 2026. Tujuan khusus: 1. Menyediakan wadah publikasi satu pintu yang sistematis untuk mendistribusikan artikel, rilis pers, dan pembaruan program kerja dari seluruh biro/departemen secara berkala;; dan Melakukan pengawasan teknis, pemeliharaan sistem, serta peningkatan fitur situs web secara berkala demi menjamin keamanan data dan kenyamanan navigasi pengguna (*user experience*).
Sasaran	Seluruh IKM FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia.

Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Waktu : Selama masa kepengurusan BEM FH UI 2026 Tempat : Daring (zoom)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **WEBSITE MAINTENANCE** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **WEBSITE MAINTENANCE** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **WEBSITE MAINTENANCE** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **WEBSITE MAINTENANCE** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**Dalam proses.** Saat ini, program kerja **WEBSITE MAINTENANCE** berjalan secara intensif dan berkelanjutan untuk memastikan situs *website* BEM FH UI 2026 senantiasa terbaru, aman, dan memiliki

	performa teknis yang optimal sebagai media informasi resmi organisasi.
Evaluasi Umum	Secara umum, program kerja **WEBSITE MAINTENANCE** terlaksana dengan baik dan berjalan secara konsisten. Proses operasional, terutama terkait pemeliharaan teknis dan pembaruan sistem, dilakukan dengan komunikasi intensif bersama pihak vendor. Koordinasi yang terjalin cukup efektif dalam menyelesaikan kendala-kendala teknis dari *website* tersebut.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. PiC dapat memahami website dengan baik sehingga dapat membantu BPH menjalankan program ini dengan baik. 2. *Weakness* a. Dalam pelaksanaan penggunaan website masih menggunakan pada vendor eksternal menyebabkan durasi perbaikan teknis yang mendesak terkadang terhambat; b. Keterbatasan akses administratif dan pengetahuan teknis mendalam mengenai sistem *backend* bagi staf pelaksana memperlambat eksekusi fitur kompleks; dan c. Kendala sinkronisasi konten dari biro/departemen lain yang sering terlambat dikirimkan sehingga pembaruan informasi di website tidak selalu *real-time*.

	3. *Opportunity* a. *Website* dapat dilihat oleh siapapun untuk mengetahui BEM FH UI secara digital dan mengetahui segala visi misi, fungsionaris maupun program BEM FH UI. 4. *Threat* a. *Website* BEM FH UI masih dalam proses perubahan sehingga membutuhkan waktu untuk memperbarui isi yang ada di *website* tersebut.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja **WEBSITE MAINTENANCE** terus berjalan secara rutin dan berkelanjutan, dengan fokus utama pada pemeliharaan teknis dan pembaruan konten. Koordinasi intensif dilakukan secara berkala dengan pihak vendor untuk memastikan kendala teknis dapat diselesaikan dengan cepat dan performa website tetap optimal guna menunjang kebutuhan informasi publik.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **WEBSITE MAINTENANCE** disarankan untuk memperkuat alur koordinasi dengan vendor agar perbaikan teknis dapat dilakukan lebih cepat dan efisien. Selain itu, diperlukan adanya sistem manajemen konten internal yang lebih baik untuk meminimalisasi keterlambatan sinkronisasi data dari biro atau departemen lain, serta peningkatan pelatihan teknis dasar bagi staf agar dapat melakukan pembaruan konten yang sifatnya rutin secara mandiri.

Biaya	Sedang dalam proses diskusi.
Sumber Dana	Kas Biro/Departemen dan Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Sedang dalam proses diskusi.
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Sedang dalam proses diskusi.
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

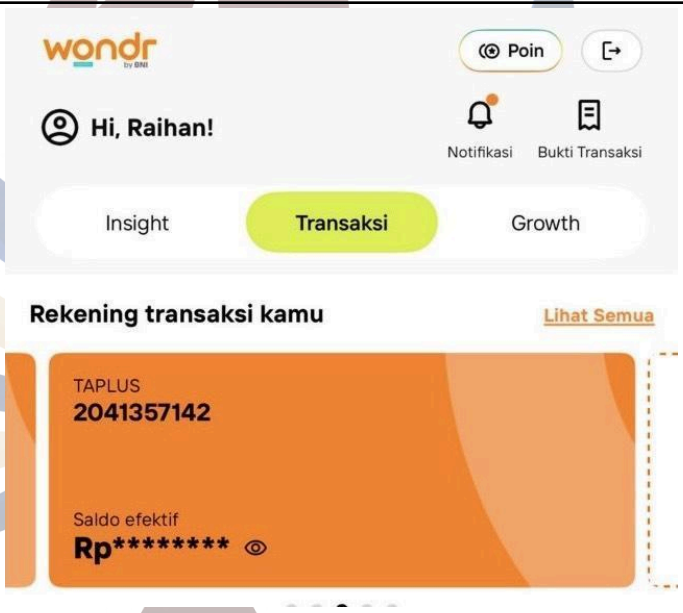
7. VIDEO MONTHLY RECAP

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Eveleyn Kwok; dan

	2. Baskoro Haryo Pradono.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai media arsip visual dan sarana transparansi publik yang merangkum seluruh dinamika serta keberhasilan pelaksanaan program kerja BEM FH UI 2026 dalam bentuk tayangan video kilas balik yang interaktif dan menarik.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Mewujudkan media dokumentasi visual yang komunikatif dan transparan guna menginformasikan perkembangan serta capaian program kerja BEM FH UI 2026 kepada publik; dan 2. Meningkatkan keterikatan (*engagement*) publik dan citra positif organisasi melalui penyajian konten rekapitulasi kegiatan yang dikemas secara menarik di media sosial. Tujuan khusus: 1. Mengkompilasi dan mengarsipkan dokumentasi video pelaksanaan program kerja dari seluruh biro dan departemen di BEM FH UI 2026 secara terstruktur dan berkala; dan 2. Mengasah serta menyalurkan keahlian teknis staf Biro Multimedia, khususnya dalam bidang penyuntingan video (*video editing*) dan pengarahan kreatif (*creative directing*).
Sasaran	Seluruh IKM FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Waktu : Setiap bulan Tempat: Daring (Instagram)

Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **VIDEO MONTHLY RECAP** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **VIDEO MONTHLY RECAP** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **VIDEO MONTHLY RECAP** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **VIDEO MONTHLY RECAP** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**8.5/Baik**. Kegiatan **VIDEO MONTHLY RECAP** telah berhasil merekapitulasi program kerja BEM FH UI 2026 periode bulan Juni dan Juli 2026.
Evaluasi Umum	Secara umum, **VIDEO MONTHLY RECAP** terbilang sudah bagus dan berhasil karena PiC yang cukup inisiatif dalam menjalankan tanggung jawabnya. Walau demikian, dari segi teknis penyuntingan video masih ditemukan ruang untuk perbaikan. Keterampilan *editing* staf pelaksana disarankan untuk terus diasah guna menunjang video yang lebih profesional.

Analisis SWOT	1. *Strength* a. PiC yang cukup komunikatif dengan BPH sehingga penyelesaian masalah tidak terlalu larut. 2. *Weakness* a. PiC yang kurang inisiatif dalam melaksanakan tanggung jawab sehingga terjadi kemunduran dalam linimasa program kerja; b. PiC yang kurang responsif sehingga menghambat proses revisi; dan c. PiC yang tidak enakan dalam melakukan *follow-up* mengenai pengumpulan rekaman pelaksanaan program kerja. 3. *Opportunity* a. Terdapat kalender BEM FH UI 2026 yang memudahkan kita untuk mendata setiap program kerja yang telah dilakukan. 4. *Threat* a. BPH Biro/Departemen BEM FH UI 2026 yang kurang responsif sehingga menyusahkan proses pengumpulan rekaman pelaksanaan program kerja.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja **VIDEO MONTHLY RECAP** berlangsung dari awal hingga akhir masa kepengurusan.
Saran/Rekomendasi	Disarankan kepada PiC untuk lebih inisiatif dalam mengumpulkan rekaman program kerja sehingga memudahkan pengerjaan video. Direkomendasikan untuk menyegerakan dalam meminta rekaman pelaksanaan

	program kerja, seperti seminggu atau bahkan sehari setelah program kerja tersebut dilaksanakan.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

8. VIDEO PROFILE BEM FH UI 2026

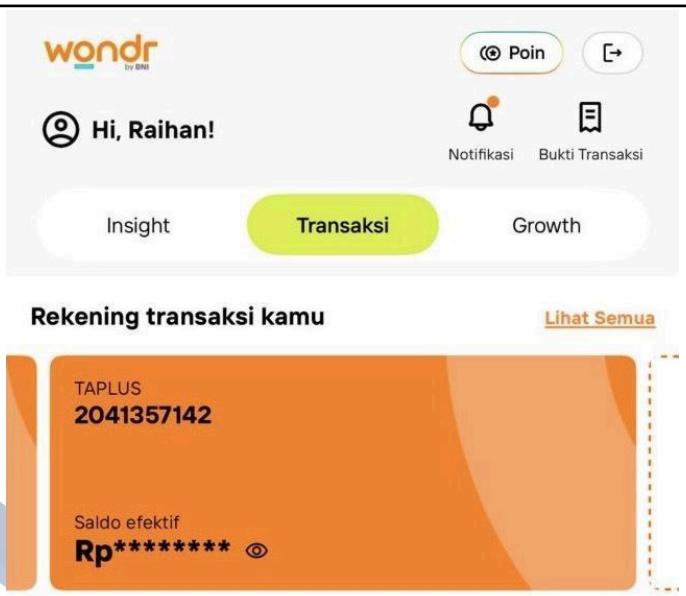
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Evelyn Kwok; 2. Levian Bhar Aglyno; dan 3. Aisyah Bulqais A.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai media representasi resmi untuk memperkenalkan BEM FH UI secara menyeluruh kepada publik luas, khususnya bagi pihak eksternal dalam rangkaian kegiatan kunjungan tamu. Adapun substansi yang dimuat dalam *video profile* ini mencakup pemaparan visi dan misi organisasi, struktur kepengurusan, jajaran program kerja unggulan, serta visualisasi dinamika keseharian dan suasana kegiatan BEM FH UI 2026.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Mewujudkan media representasi visual yang profesional dan komprehensif guna memperkenalkan identitas, nilai, serta eksistensi BEM FH UI 2026 kepada masyarakat luas dan pihak eksternal; dan 2. Membangun citra positif (*branding*) organisasi yang kredibel, dinamis, dan progresif melalui penyajian profil lembaga yang menarik dan informatif. Tujuan khusus: 1. Menyediakan instrumen pengenalan resmi yang representatif untuk menyambut serta memfasilitasi kebutuhan presentasi dalam rangkaian kegiatan kunjungan tamu dari pihak eksternal; dan 2. Menyosialisasikan visi-misi, struktur kepengurusan, program kerja unggulan, serta

	gambaran nyata suasana kegiatan BEM FH UI 2026 secara terintegrasi dalam satu tayangan video.
Sasaran	Seluruh IKM FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Sabtu, 5 September 2026 Waktu : 10.00–14.00 WIB Tempat : Pelataran FH UI Hari, tanggal: Minggu 6 September 2026 Waktu :10.00–14.00 WIB Tempat : Pelataran FH UI
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **VIDEO PROFILE BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **VIDEO PROFILE BEM FH UI 2026** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **VIDEO PROFILE BEM FH UI 2026** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **VIDEO PROFILE BEM FH UI 2026** berjalan dengan sangat baik, seluruh

	tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**Dalam proses**. Kegiatan **VIDEO PROFILE BEM FH UI 2026** diproyeksikan untuk diselesaikan tepat waktu sesuai dengan target lini masa yang telah ditentukan, sehingga dapat didistribusikan secara optimal sepanjang rangkaian kegiatan kunjungan tamu serta agenda pengenalan organisasi mendatang.
Evaluasi Umum	Secara umum, persiapan program kerja **VIDEO PROFILE BEM FH UI 2026** saat ini berjalan cukup kondusif dan telah memasuki tahap awal berupa *reach out* ke pihak vendor eksternal. Persiapan aspek kreatif seperti pembuatan *storyboard*, prosesnya terbilang aman dan lancar meskipun terdapat sedikit revisi teknis. Salah satu kendala minor yang dihadapi tim adalah penentuan *soundtrack* video yang sempat membingungkan, namun situasi tersebut masih dapat diatasi dengan baik. Selain itu, dari segi lini masa, pelaksanaan program kerja ini mengalami sedikit kemunduran waktu, akan tetapi keterlambatan tersebut masih berada dalam batas aman dan tidak mengganggu agenda pada kalender kegiatan BEM FH UI secara keseluruhan.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. PiC memiliki pemahaman yang matang mengenai konsep besar video, mampu mengoordinasikan tim pra-produksi dengan jelas, serta bersikap proaktif dalam memulai proses *reach out* ke pihak vendor; dan

	b. Konsep visual dan alur cerita telah tersusun secara terstruktur, kuat, dan adaptif, sehingga mempermudah tim dalam membayangkan hasil akhir video meskipun terdapat revisi minor. 2. *Weakness* a. Adanya kebingungan dan perdebatan di dalam tim dalam menentukan *soundtrack* atau musik latar yang paling representatif, sehingga sempat memperlambat finalisasi konsep pra-produksi; dan b. Proses produksi bergantung pada respons dan kesepakatan dengan pihak vendor, yang berpotensi menjadi hambatan jika komunikasi tidak berjalan responsif. 3. *Opportunity* a. Kehadiran *video profile* memberikan peluang bagi publik (siapa saja, di mana saja) untuk mengenal BEM FH UI 2026 secara praktis, termasuk mempelajari visi-misi, susunan fungsionaris, hingga program kerja organisasi. 4. *Threat* a. Adanya risiko hasil akhir produksi dari vendor eksternal tidak sepenuhnya sesuai dengan ekspektasi awal atau storyboard yang telah dirancang oleh panitia.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. program kerja **VIDEO PROFILE BEM FH UI 2026** saat ini berjalan dengan aman dan kondusif pada tahap pra-produksi. Meskipun terdapat

	sedikit kendala teknis berupa revisi minor pada *storyboard*, diskusi pemilihan *soundtrack*, serta kemunduran lini masa, seluruh prosesnya masih berada dalam batas aman kalender kegiatan BEM. Dengan dimulainya tahap *reach out* vendor, program kerja ini diproyeksikan akan tetap rampung tepat waktu dan siap menjadi media pengenalan digital yang efektif untuk membangun citra positif organisasi di mata publik maupun pihak eksternal.
Saran/Rekomendasi	Acara **VIDEO PROFILE BEM FH UI 2026** diproyeksikan akan berlangsung cukup singkat mengingat adanya keterbatasan alokasi waktu, tempat, serta penyesuaian terhadap kondisi cuaca di lapangan. Hal ini menimbulkan kekhawatiran bahwa para *talent* maupun fungsionaris lainnya tidak mematuhi *terms and conditions* (TnC) yang telah ditentukan oleh PiC.Oleh karena itu, sangat disarankan bagi PiC untuk menerapkan manajemen waktu yang ketat di lokasi syuting, seperti membuat pembagian jadwal kehadiran (*rundown*) per biro atau departemen secara spesifik. Selain itu, panitia perlu memberikan pengingat (*reminder*) secara berkala kepada seluruh fungsionaris sebelum hari pelaksanaan produksi, guna memastikan kedisiplinan waktu agar seluruh proses pengambilan gambar dapat berjalan lancar dan selesai sesuai target.
Biaya	Sedang dalam proses diskusi vendor.
Sumber Dana	Kas Biro/Departemen dan Dana Dekanat.
Jumlah Uang	Sedang dalam proses diskusi.

yang Diajukan Kepada Dekanat	
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Sedang dalam proses diskusi.
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO MULTIMEDIA
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Mutiara Bunga Shafa	Kepala Biro	**9,5/10** Selama paruh pertama masa kepengurusan, Bunga selaku Kepala Biro telah menuntaskan seluruh tanggung jawabnya dengan sangat baik. Pada fase awal, Bunga berhasil mengorkestrasikan berbagai persiapan krusial dengan efektif. Meskipun BPH Biro Multimedia sempat memerlukan penyesuaian terhadap dinamika revisi yang intens serta tantangan sinkronisasi selera desain, Bunga secara konsisten memandu Biro Multimedia menuju standar estetika yang selaras di pertengahan hingga akhir periode. Dengan keberhasilan eksekusi 8 program kerja, Bunga terbukti	1. *Strength* a. Responsif dalam manajemen waktu, khususnya terkait kehadiran dalam rapat koordinasi maupun pertemuan dengan vendor. 2. *Weakness* a. Memiliki standar profesionalisme yang tinggi, yang terkadang terkesan terlalu serius dalam penyelesaian tugas.

			mampu memantau serta mendukung kinerja seluruh staf secara dedikatif dan adaptif.	3. *Opportunity* a. Memiliki kompetensi teknis mumpuni di bidang desain dan multimedia yang memudahkan operasional Biro Multimedia. 4. *Threat* a. Kendala manajemen waktu akibat irisan jadwal dengan agenda internal lainnya.
2.	Najwa Putri Karima	Wakil Kepala Biro	**9,5/10** Selama separuh masa kepengurusan ini, Najwa telah memberikan kontribusi luar biasa dalam perannya. Ia sukses mengawal berbagai persiapan krusial di awal periode dengan sangat cekatan. Meskipun pada mulanya Biro Multimedia harus beradaptasi dengan alur	1. *Strength* a. Responsif dalam komunikasi daring serta memiliki kemampuan interpersonal yang baik dalam membangun

			revisi yang dinamis dan tantangan penyelarasan selera desain, Najwa mampu menavigasi dinamika tersebut dengan baik. Memasuki pertengahan hingga akhir periode, ia berperan aktif dalam menyatukan visi estetika Biro Multimedia. Dengan keberhasilan pelaksanaan 8 program kerja, Najwa terus menunjukkan kepedulian yang tinggi dalam memantau serta memotivasi kinerja staf dengan pendekatan personalnya yang khas.	kedekatan (*bonding*) antarstaf. 2. *Weakness* a. Kurang komunikatif dalam memberikan kabar saat memiliki beban kesibukan yang tinggi. 3. *Opportunity* a. Memiliki kompetensi teknis mumpuni di bidang desain dan multimedia yang memudahkan operasional Biro Multimedia. 4. *Threat* a. Tingginya beban mobilitas akibat jarak tempat tinggal (pulang-pergi)

				yang memengaruhi kondisi fisik.
3.	Aisyah Bulqais A.	Staf	**7,9/10** Sebagai salah satu PiC dari Video Profile BEM FH UI 2026, Ais menunjukkan dedikasi dan kepedulian yang tinggi dalam menjalankan tugasnya. Namun, Ais terkadang masih menghadapi kendala dalam menentukan skala prioritas pengerjaan program kerja. Oleh karena itu, Ais masih memerlukan bimbingan serta arahan dari rekan-rekan sesama PiC dan BPH untuk menyelesaikan tanggung jawabnya secara tuntas.	1. *Strength* a. Periang dalam menyelesaikan pekerjaannya 2. *Weakness* a. Tidak dapat menentukan mana skala prioritasnya dan perlu dibantu oleh teman PiC dan BPH. 3. *Opportunity* a. Memiliki semangat yang tinggi dalam mengerjakan program kerjanya dan bertanya pendapat BPH terkait suatu hal. 4. *Threat* a. Terkadang kurang komunikatif

				dan dalam mengerjakan tugasnya.
4.	Baskoro Haryo Pradono	Staf	**7,7/10** Baskoro merupakan pribadi yang cenderung pendiam dan terkadang kesulitan mengikuti alur pembicaraan yang cepat. Meskipun demikian, ia memiliki kemauan yang kuat untuk beradaptasi serta belajar dari BPH dan rekan-rekan di Biro Multimedia untuk menyelesaikan seluruh tanggung jawabnya.	1. *Strength* a. Menyelesaikan program kerjanya dengan tanggung jawab dan memberikan inisiatif untuk menyelesaikannya. 2. *Weakness* a. Cukup pendiam dan jarang berbicara dengan beberapa staf Biro Multimedia. 3. *Opportunity* a. Rasa ingin tahu yang tinggi serta kegigihan dalam mencoba berbagai hal baru demi menuntaskan

				program kerjanya. 4. *Threat* a. Cukup pendiam, sehingga agak kesulitan dalam berkomunikasi.
5.	Daffa Majesta Putra Narindra	Staf	**7,3/10** Sebagai staf Biro Multimedia, Dajes dikenal sebagai pribadi yang periang dan mampu menghidupkan suasana kerja. Meskipun demikian, dalam pelaksanaan beberapa program kerja, ia memiliki kecenderungan kurang mengapresiasi kontribusi rekan-rekan atau BPH di sekitarnya yang telah mengulurkan bantuan dan kurang fokus dalam menyelesaikan suatu hal.	1. *Strength* a. Periang dalam menghidupkan suasana kerja Biro Multimedia. 2. *Weakness* a. Kurang fokus dalam mengerjakan suatu hal hingga tuntas. 3. *Opportunity* a. Mencoba hal baru dan mau belajar dalam menyelesaikan program kerjanya. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan

				dalam organisasi lain.
6.	Evelyn Kwok	Staf	**8,7/10** Sebagai staf, Eve menunjukkan dedikasi yang tinggi serta fokus dalam menuntaskan program kerjanya. Namun demikian, ia memiliki kecenderungan untuk menyelesaikan tugas secara mandiri demi memastikan hasil akhirnya sesuai dengan apa yang ia harapkan dan dia periang dalam mencairkan suasana dalam Biro Multimedia.	1. *Strength* a. Sangat bertanggung jawab dan menunjukkan sikap perfeksionis dalam menuntaskan setiap tugasnya. 2. *Weakness* a. Menyelesaikan pekerjaannya secara mandiri. 3. *Opportunity* a. Eve merupakan pribadi yang mudah berkomunikasi, sehingga pembicaraan antara dirinya dan BPH terjalin dengan sangat lancar. 4. *Threat* a. Menjadi PI dalam

				kepanitiaan lain sehingga memiliki kesibukan lain.
7.	Khaira Nazara Lutfunnisa	Staf	**8,2/10** Khai adalah staf pertama yang telah menyelesaikan seluruh rangkaian PiC dari program kerjanya, selama mengerjakan program kerjanya Khai sangat bertanggung jawab dan menyelesaikan dengan baik. Namun, Khai cenderung pendiam tetapi Khai tetap bisa mengikuti kegiatan dengan baik dan komunikatif dalam obrolan antara staf dan BPH.	1. *Strength* a. Bertanggung jawab dan komunikatif dalam menyelesaikan program kerjanya. 2. *Weakness* a. Khai agak pendiam, tetapi dapat mengikuti seluruh rangkaian kegiatan BEM FH UI. 3. *Opportunity* a. Khai sangat andal dalam menggunakan *photoshop* sehingga sebagai hal yang sangat dia kuasai dalam publikasi.

				4. *Threat* a. Memiliki kesibukan dalam organisasi lain.
8.	Levian Bahr Aglyno	Staf	**8/10** Bahr saat ini memiliki kesibukan yang cukup padat karena sebagai staf dalam tiga organisasi yang berbeda. Namun, selama di BEM FH UI Bahr menyelesaikan program kerjanya dengan baik dan bertanggung jawab, akan tetapi karena kesibukannya sering kali bertabrakan dengan lini masa yang telah ditentukan.	1. *Strength* a. Bertanggung jawab dalam menyelesaikan program kerjanya dengan baik. 2. *Weakness* a. Kurang menguasai dalam aplikasi Photoshop sebagai media publikasi. 3. *Opportunity* a. Keinginan dalam mencoba hal baru untuk menunjang penyelesaian program kerjanya. 4. *Threat* a. Kesibukan dalam

				organisasi lain memengaruhi dalam lini masa program kerja Biro Multimedia.
9.	M. Rifky Kurniawan	Staf	**7,7/10** Kiki adalah yang periang dan membuat Biro Multimedia berwarna, tetapi dalam menjalankan tugasnya Kiki kurang bertanggung jawab dan cenderung tidak berjuang untuk menyelesaikan program kerjanya hingga tuntas, dan dalam menyelesaikan revisi kurang tanggap dalam menyerap informasi yang diberikan sehingga cenderung perlu dan selalu dibimbing oleh BPH.	1. *Strength* a. Memiliki kepribadian yang ceria sehingga memudahkan BPH dalam memberikan arahan secara langsung dan mudah untuk dihubungi. 2. *Weakness* a. Kurang berjuang dalam menyelesaikan program kerjanya; b. Lebih sering mengeluh dalam mengerjakan program kerja; dan

				c. Dalam penyampaian revisi KKI perlu dijelaskan lebih lanjut oleh BPH. 3. *Opportunity* a. Mampu beradaptasi dan membangun komunikasi yang baik dengan sesama staf Biro Multimedia sehingga memperlancar interaksi satu sama lain. 4. *Threat* a. Kesibukan dalam kepanitiaan lain membuat Kiki tidak dapat menentukan mana skala prioritasnya dan merasa harus

				selalu dimengerti.
10.	Pangeran Alprinse Syah Pernong	Staf	**8/10** Prinse adalah staf yang periang dalam melaksanakan program kerjanya. Sejauh ini prinse sangat baik dalam menjalankan program kerjanya, tetapi terkadang Prinse dalam mengerjakan tugasnya kurang tuntas menyelesaikan hingga akhir jadi perlu dibutuhkan arahan dari BPH	1. *Strength* a. Memiliki kepribadian yang periang serta senantiasa proaktif dalam menuntaskan program kerjanya. 2. *Weakness* a. Dalam menyelesaikan program kerjanya kurang tuntas, sehingga perlu arahan dari BPH untuk menyelesaikan program kerjanya 3. *Opportunity* a. Selalu mengusahakan yang terbaik untuk pelaksanaan program kerjanya.

				4. *Threat* a. Adanya aktivitas atau kesibukan lain di luar organisasi yang mempersulit penyesuaian dengan linimasa pengerjaan.
11.	Parsa Maghanthis	Staf	**7,6/10** Meghan merupakan staf yang tergolong cukup sulit untuk dihubungi, sehingga rekan sesama PiC perlu mengambil alih beberapa tugasnya. Berdasarkan penyelesaian program kerja lalu, Meghan mampu mengejar seluruh ketertinggalannya dalam waktu singkat, sehingga secara tanggung jawab pengerjaan program kerja hingga publikasi terlaksana dengan cukup baik.	1. *Strength* a. Dapat menangani program kerjanya dalam waktu cukup singkat. 2. *Weakness* a. Sulit untuk dihubungi, sehingga sulit untuk melakukan koordinasi dalam menyelesaikan program kerjanya. 3. *Opportunity*

				a. Andal dalam melakukan desain sehingga lebih mudah untuk menyelesaikan program kerja yang berkaitan dengan desain grafis. 4. *Threat*
12.	Raiqa Mirabelle Djajasaputra	Staf	**8/10** Sebagai staf, Raiqa dikenal bertanggung jawab dalam menyelesaikan program kerjanya serta aktif berdiskusi meminta pendapat BPH mengenai hal-hal yang akan dibawakan. Meskipun demikian, terkadang ia kurang komunikatif atau memberikan kabar ketika telah menuntaskan program kerjanya.	1. *Strength* a. Menyelesaikan program kerja dengan cukup baik dan daya juang untuk menyelesaikan program kerjanya sangat tinggi. 2. *Weakness* a. Kurang komunikatif dalam penyelesaian program kerjanya. 3. *Opportunity*

				a. Mau bertanya terkait hal baru untuk menyelesaikan program kerjanya. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain yang cukup intensif, sehingga sulit untuk menentukan skala prioritasnya.
13.	Ummu Izza A.	Staf	**7,7/10** Sebagai staf, Izza dikenal periang serta aktif berinteraksi dengan BPH. Meskipun demikian, dalam pengerjaan sejumlah program kerja, ia kerap menyelesaikan tugas melampaui *deadline* yang ditetapkan serta kurang komunikatif terkait PiC program kerjanya.	1. *Strength* a. Menunjukkan kepribadian yang ceria ketika berinteraksi serta berkomunikasi dengan sesama rekan staf di Biro Multimedia. 2. *Weakness*

				a. Kurang responsif saat dihubungi serta merampungkan sejumlah tugasnya hingga melewati batas tenggat waktu (*deadline*). 3. *Opportunity* a. Sifatnya cukup lugas, yang menjadikannya mudah dalam berkolaborasi dengan orang lain. 4. *Threat* a. Kurang memiliki rasa tanggung jawab sehingga menyelesaikan tugasnya di luar *deadline* yang telah ditentukan.
14.	Fitrah Nur Azizah	Staf	**8,3/10**	1. *Strength*

			Zizah merupakan staf yang komunikatif dalam menyelesaikan program kerjanya serta bertanggung jawab penuh hingga tuntas. Kendati demikian, ia terkadang memerlukan asistensi akibat keterbatasan dalam memproses terlalu banyak informasi secara bersamaan, yang dapat memicu terjadinya *lag* dalam proses pengerjaan.	a. Proaktif serta memiliki kemampuan komunikasi yang sangat baik. 2. *Weakness* a. Memerlukan pengawasan serta arahan ekstra dalam menuntaskan tugas-tugasnya. 3. *Opportunity* a. Potensi daya cipta dan kreativitas yang besar untuk mendukung penyelesaian beban kerjanya. 4. *Threat* a. Keterbatasan dalam mengolah informasi berjumlah banyak sekaligus yang berpotensi

				menghambat ritme kerja.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN KOORDINATOR BIDANG SOSIAL DAN POLITIK BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
KOORDINATOR BIDANG SOSIAL DAN POLITIK
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Bidang Sosial Politik adalah bidang yang berada di dalam struktur BEM FH UI dan hadir sebagai wadah pergerakan dan pengabdian IKM FH UI bagi FH UI, UI, dan Indonesia. Pergerakan dan pengabdian sendiri merupakan frasa yang digunakan secara kultural oleh Bidang Sosial Politik BEM FH UI untuk menggambarkan setiap tindakan dan hal-hal yang dilakukan oleh Bidang Sosial Politik BEM FH UI. Dalam menjalankan pergerakan dan pengabdiannya, Bidang Sosial Politik melandaskan arah geraknya kepada tiga pilar, yakni hak asasi manusia (HAM), demokrasi, dan *due process of law*. Pada tahun ini, Bidang Sosial Politik hadir dengan tiga departemen, yakni Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Pengabdian Masyarakat, dan Departemen Lingkungan Hidup. Setiap departemen memiliki arah dan tujuannya masing-masing sebagaimana dengan arahan strategis yang dimiliki, namun bukan berarti ketiganya berjalan secara berbeda, ketiganya tetap berjalan secara seirama dan bertujuan untuk mewujudkan pergerakan dan pengabdian sebagaimana mestinya.

Pada hakikatnya, Bidang Sosial Politik BEM FH UI merupakan bentuk perwujudan dari salah satu Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pengabdian kepada masyarakat. Hal ini adalah sebagaimana dijelaskan dalam ketentuan Pasal 1 angka 9 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi (UU 12/2012). Kehadiran Bidang Sosial Politik di dalam BEM FH UI juga berlandaskan pada fungsi organisasi kemahasiswaan sebagaimana tertuang di dalam Pasal 77 ayat (2) UU 12/2012 yakni:

a. mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi mahasiswa;

b. mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
c. memenuhi kepentingan dan kesejahteraan mahasiswa; serta
d. mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan pengabdian masyarakat.

Sebagaimana yang tertuang dalam huruf d pasal tersebut, BEM FH UI memiliki kewajiban untuk melaksanakan pengabdian masyarakat yang mana BEM FH UI melakukannya melalui perumusan visi. misi, dan arahan strategis dari Bidang Sosial Politik BEM FH UI.

Visi dari BEM FH UI 2026 sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya adalah "BEM FH UI sebagai Ruang Sinergi yang Harmonis dalam Memberikan Arti Nyata akan Kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia." Lebih lanjut, visi tersebut diejawantahkan melalui misi pertama dari BEM FH UI 2026, yakni "Menyikapi, mengawal, dan mengadvokasikan isu-isu sosial politik dalam rangka melakukan pergerakan dan pengabdian kepada masyarakat secara strategis, inklusif, dan partisipatif**."** Kata "strategis" dalam misi tersebut menggambarkan setiap pergerakan dan pengabdian yang dilakukan oleh Bidang Sosial Politik direncanakan dengan cermat guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Sementara itu, "inklusif" dan "partisipatif" bermakna Bidang Sosial Politik dalam menjalankan pergerakan dan pengabdian melaksanakannya dengan membuka ruang bagi setiap elemen untuk turut terlibat, terkhusus anggota IKM FH UI.

Dalam menjalankan misi tersebut, pergerakan dan pengabdian BEM FH UI dilakukan oleh tiga departemen, yakni Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, dan Departemen Pengabdian Masyarakat. Dalam memahami peran setiap departemen, maka pembahasan akan dimulai dari Departemen Kajian dan Aksi Strategis yang terbagi ke dalam dua sub departemen, yakni sub departemen kajian dan sub departemen aksi dan propaganda. Pada dasarnya, sub departemen kajian berfokus pada penulisan baik berupa produk-produk kajian maupun infografis, sementara itu sub departemen

aksi dan propaganda berfokus pada penuansaan isu, perencanaan aksi, serta menjalin relasi dengan mitra strategis. Kedua sub departemen ini bersinergi bersama dalam penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu sosial politik secara strategis. Adapun Departemen Kajian dan Aksi Strategis juga terbagi menjadi empat kelompok isu, yakni reformasi hukum, gender dan seksualitas, penyusutan ruang sipil dan pelanggaran HAM berat, dan penggusuran paksa dan pendidikan tinggi.

Departemen berikutnya, yakni Departemen Lingkungan Hidup. Departemen ini juga terbagi menjadi sub departemen kajian dan sub departemen aksi dan propaganda. Selain itu, departemen ini juga terbagi menjadi tiga kelompok isu, yakni energi dan iklim, perlindungan hukum dan urban, serta sumber daya alam dan agraria. Departemen ini memiliki perbedaan yang cukup berbeda dengan Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup berfokus pada penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu sosial lingkungan hidup. Selanjutnya, Bidang Sosial Politik juga memiliki Departemen Pengabdian Masyarakat. Departemen ini melakukan penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu sosial politik secara strategis, namun dengan pendekatan intervensi komunitas. Pendekatan ini dilakukan melalui *community service*, *community development*, dan *community action*. di dalam advokasi isu-isu sosial kemasyarakatan melalui agenda penyadaran hak kepada masyarakat melalui beragam program kerja. Penyadaran tersebut juga dilakukan oleh Departemen Pengabdian Masyarakat juga meningkatkan kesadaran, kepedulian, dan nalar kritis anggota IKM FH UI mengenai isu sosial kemasyarakatan di FH UI, UI, dan Indonesia.

Bidang Sosial Politik sejatinya merupakan bagian tak terpisahkan dari BEM FH UI. Segala hal yang dilakukan oleh Bidang Sosial Politik bersumber dari visi, misi, dan kewenangan BEM FH UI. Maka dari itu, Bidang Sosial Politik melalui ketiga departemennya merupakan bagian dari perpanjangan tangan BEM FH UI guna mewujudkan arti nyata akan kebermanfaatan bagi FH UI, UI, dan Indonesia.

II. PROFIL

Koordinator Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026 merupakan pemegang tanggung jawab mengenai supervisi, konsultasi, dan penghubung untuk menyukseskan Bidang Sosial Politik sebagai bagian dalam struktur organisasi BEM FH 2026.

III. DESKRIPSI KERJA

Deskripsi kerja Koordinator Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026 terbagi menjadi dua kategori, yaitu deskripsi kerja umum dan deskripsi kerja khusus. Uraian masing-masing kategori disampaikan sebagai berikut:

1. Deskripsi Kerja Umum Koordinator Bidang Sosial Politik BEM FH UI
    a. Memastikan Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, serta Departemen Pengabdian Masyarakat berjalan sesuai dengan visi dan misi BEM FH UI 2026;
    b. Menjalankan koordinasi antar Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, serta Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026;
    c. Mengarahkan Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, serta Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 sesuai dengan arahan strategisnya masing-masing disertai dengan perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan seluruh agenda pergerakan dan pengabdian; dan
    d. Menjadi jembatan penghubung antara Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, serta Departemen Pengabdian Masyarakat dengan Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI 2026.
2. Deskripsi Kerja Khusus Koordinator Bidang Sosial Politik BEM FH UI
    a. Melakukan diskusi dan tukar pikiran dengan Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI 2026 mengenai penyikapan, pengawalan, dan/atau advokasi isu-isu sosial politik;

b. Membangun dan menjaga relasi dengan mitra pergerakan dan pengabdian yang berkaitan dengan Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026; dan.
c. Menghadiri forum atau kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026.

IV. REALISASI DAN EVALUASI KERJA

Adapun realisasi dan evaluasi kerja Koordinator Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026 pada paruh pertama berdasarkan pada deskripsi kerja Koordinator Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026 yang sebelumnya dijelaskan diatas adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Deskripsi Kerja Umum

a. Memastikan Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, serta Departemen Pengabdian Masyarakat berjalan sesuai dengan visi dan misi BEM FH UI 2026

Selama satu paruh kepengurusan, ketiga departemen di bawah Bidang Sosial Politik telah mengimplementasikan visi dan misi BEM FH UI 2026 melalui berbagai program kerjanya. Dalam pelaksanaannya, setiap langkah yang diambil oleh Bidang Sosial Politik telah menjalankan misi pertama BEM FH UI 2026, khususnya dalam menyikapi, mengawal, dan mengadvokasikan isu-isu sosial politik dalam rangka melakukan pergerakan dan pengabdian kepada masyarakat secara strategis, inklusif, dan partisipatif. Untuk memastikan arah tersebut tetap terjaga, Koordinator Bidang Sosial Politik telah melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan kerja departemen, sehingga setiap penyikapan dan langkah yang dilakukan tetap selaras dengan visi dan misi BEM FH UI 2026.

Pertama, untuk Departemen Kajian dan Aksi Strategis

telah melakukan penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu sosial politik secara strategis. Hal ini telah dilakukan melalui berbagai bentuk, mulai dari publikasi infografis dan propaganda di media sosial, aksi massa dan simbolis, pernyataan sikap, penyusunan *amicus curiae*, konsolidasi, diskusi publik dan berbagai langkah pergerakan lainnya. Pada paruh pertama kepengurusan tahun 2026, terdapat berbagai isu yang telah dikawal, disikapi, dan di advokasikan oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis, diantaranya isu reformasi hukum, penyusutan ruang sipil dan pelanggaran HAM Berat, gender dan seksualitas, serta penggusuran paksa dan pendidikan tinggi

Beberapa bentuk penyikapan tersebut diwujudkan melalui seruan dan aksi seperti #MenujuIndonesiaBangkrut, Aksi Kamisan ke-908, #HITAMKANUI dan #REFORMATI, Hari Pendidikan Nasional, May Day, serta peringatan 11 tahun kasus Akseyna. Selain itu, Departemen Kajian dan Aksi Strategis juga melakukan audiensi dengan Rektor dan Dekanat FH UI melalui petisi "Menolak Patah dan Tetap Tumbuh", menyusun *Amicus Curiae* dalam Perkara Nomor 55/PUU-XXIV/2026, serta menyelenggarakan Diskusi Publik UU TNI dan Mimbar Merdeka. Berbagai agenda tersebut menunjukkan upaya Departemen Kajian dan Aksi Strategis untuk menggunakan berbagai kanal pergerakan dalam menyikapi isu, baik melalui ruang publik maupun melalui jalur dialog dan advokasi.

Kedua, Departemen Lingkungan Hidup telah melakukan penyikapan, pengawalan, dan advokasi terhadap berbagai isu lingkungan hidup melalui berbagai bentuk kegiatan dan publikasi. Pelaksanaannya dilakukan melalui aksi solidaritas, audiensi, penyampaian surat protes dan keberatan, penyusunan *amicus curiae*, diskusi publik, seminar, serta publikasi melalui

media sosial. Pada paruh pertama kepengurusan tahun 2026, terdapat berbagai isu lingkungan yang telah dikawal oleh Departemen Lingkungan Hidup, di antaranya isu mengenai energi dan iklim, sumber daya alam dan agraria serta urban.

Pengawalan tersebut salah satunya dilakukan melalui pendampingan dan penyikapan terhadap perjuangan warga Dairi terkait pencabutan izin lingkungan PT Dairi Prima Mineral (PT DPM), serta berbagai isu lainnya seperti deforestasi, kebakaran hutan dan lahan, pengelolaan sampah, perlindungan laut, eksploitasi ekologi, transisi energi, dan keanekaragaman hayati. Selain itu, Departemen Lingkungan Hidup juga turut melakukan kampanye dalam memperingati hari-hari besar lingkungan hidup, seperti hari lingkungan hidup, keanekaragaman hayati, laut, dan udara bersih. Seluruh pengawalan dan penyikapan tersebut kemudian disalurkan melalui berbagai bentuk kegiatan dan publikasi sebagai upaya untuk penyikapan, pengawalan, dan advokasi terhadap isu-isu lingkungan hidup secara strategis.

Ketiga, Departemen Pengabdian Masyarakat telah melaksanakan berbagai agenda pengabdian dan advokasi sosial yang diarahkan pada penyadaran hak serta peningkatan kepedulian terhadap isu-isu sosial kemasyarakatan. Pelaksanaan hal tersebut dilakukan melalui berbagai bentuk kegiatan, baik melalui program kerja maupun agenda penyikapan isu sosial. Beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan antara lain Smile Project Vol. 1 dan Vol. 2, Dharma Makara, serta Makara Merah Bina Desa di Desa Sukaharja, Kecamatan Sukamakmur, Kabupaten Bogor. Selain itu, Departemen Pengabdian Masyarakat juga melakukan pendampingan dan intervensi sosial melalui kegiatan *trauma healing* bagi korban penggusuran RW 10 Lenteng Agung serta berbagai publikasi mengenai isu sosial

kemasyarakatan. Berbagai kegiatan tersebut menjadi upaya Departemen Pengabdian Masyarakat dalam membuka ruang partisipasi bagi IKM FH UI sekaligus memberikan kontribusi langsung kepada masyarakat dan meningkatkan kesadaran mengenai berbagai persoalan sosial yang berkembang di masyarakat.

Melalui berbagai langkah yang telah dilakukan oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, dan Departemen Pengabdian Masyarakat, Bidang Sosial Politik telah menjalankan visi dan misi BEM FH UI 2026 dengan baik dan selaras. Akan tetapi, ketercapaian tersebut belum sepenuhnya didukung oleh peran Koordinator Bidang Sosial Politik yang hadir dan aktif dalam memastikan ketiga departemen berjalan tanpa adanya kesulitan.

Dalam pelaksanaannya selama beberapa bulan terakhir, peran Koordinator Bidang Sosial Politik dalam memberikan arahan, memantau perkembangan, serta memastikan keterhubungan antara agenda departemen dengan arah strategis BEM FH UI 2026 masih belum berjalan secara efektif. Akibatnya, masing-masing departemen di Bidang Sosial Politik lebih banyak berjalan berdasarkan inisiatif dan kebutuhan dari masing-masing Departemen itu sendiri, sementara keterlibatan Koordinator Bidang Sosial Politik dalam proses tersebut masih belum optimal. Oleh karena itu, ini menjadi ruang berbenah bagi BEM FH UI 2026 dan selanjutnya untuk dapat hadir dan terlibat dalam berbagai agenda departemen di Bidang Sosial Politik, sehingga pada akhirnya ketercapaian visi dan misi BEM FH UI dapat terwujud secara optimal.

b. Menjalankan koordinasi antar Departemen Kajian dan Aksi

Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, serta Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026

Koordinasi antar Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, serta Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 telah berjalan dalam pelaksanaan agenda masing-masing departemen. Namun, peran Koordinator Bidang Sosial Politik dalam menghubungkan ketiga departemen tersebut masih belum cukup optimal. Hal ini menyebabkan masing-masing departemen lebih banyak berfokus pada pelaksanaan agenda dan program kerjanya sendiri, sementara ruang untuk membangun kolaborasi antar departemen belum dimanfaatkan secara maksimal. Oleh karena itu, untuk selanjutnya diharapkan Koordinator Bidang Sosial Politik dapat lebih aktif dalam menghubungkan ketiga departemen, sehingga masing-masing departemen tetap dapat menjalankan program kerjanya sekaligus membangun kolaborasi yang lebih kuat dalam Bidang Sosial Politik.

c. Mengarahkan Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, serta Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 sesuai dengan arahan strategisnya masing-masing disertai dengan perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan seluruh agenda pergerakan dan pengabdian

Pada awal kepengurusan, Koordinator Bidang Sosial Politik telah menyusun arahan strategis dari masing-masing departemen. Akan tetapi, dalam pelaksanaannya pemberian arahan dan pendampingan kepada masing-masing departemen masih belum dilakukan secara optimal dan konsisten. Koordinator Bidang Sosial Politik juga belum terlibat secara

cukup dalam proses perencanaan dan penyusunan agenda departemen, serta keterlibatan dalam pelaksanaan agenda masih cenderung terbatas. Ke depannya, peran Koordinator Bidang Sosial Politik perlu diperkuat melalui koordinasi dan pendampingan yang lebih aktif sejak tahap perencanaan, penyusunan, hingga pelaksanaan agenda, dengan tetap memberikan ruang bagi masing-masing departemen untuk menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya.

d. Menjadi jembatan penghubung antara Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, serta Departemen Pengabdian Masyarakat dengan Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI 2026

Setiap penyikapan, pengawalan, dan advokasi yang dilakukan oleh Bidang Sosial Politik merupakan bagian dari sikap BEM FH UI 2026 sebagai Lembaga Tinggi Kemahasiswaan (LTK) yang merepresentasikan IKM FH UI. Sehingga, koordinasi dengan Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI 2026 terkait dengan penyikapan, pengawalan dan advokasi menjadi hal yang penting dalam setiap pelaksanaan agenda Bidang Sosial Politik. Selama separuh kepengurusan, koordinasi antara Departemen Kajian dan Aksi Strategis, Departemen Lingkungan Hidup, serta Departemen Pengabdian Masyarakat dengan Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI 2026 telah terlaksana dengan cukup baik dalam berbagai kebutuhan.

Namun, pelaksanaannya masih belum maksimal karena dalam beberapa kesempatan koordinasi dilakukan secara langsung antara departemen dengan Ketua atau Wakil Ketua BEM FH UI 2026 tanpa melalui Koordinator Bidang Sosial Politik. Hal tersebut membuat Koordinator Bidang Sosial Politik

belum sepenuhnya dapat menjalankan fungsi koordinasi dan memastikan perkembangan agenda masing-masing departemen. Oleh karena itu, seharusnya Koordinator Bidang Sosial Politik dapat menjadi penghubung dalam koordinasi antara departemen dengan Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI 2026, sehingga setiap kebutuhan maupun perkembangan dari departemen dapat terlebih dahulu dikoordinasikan melalui Koordinator Bidang Sosial Politik.

2. **Berdasarkan Deskripsi Kerja Khusus**

   a. **Melakukan diskusi dan tukar pikiran dengan Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI 2026 mengenai penyikapan, pengawalan, dan/atau advokasi isu-isu sosial politik**

      Pada awal kepengurusan, Koordinator Bidang Sosial Politik telah melakukan diskusi dan tukar pikiran bersama Ketua dan Wakil Ketua BEM FH UI 2026 mengenai berbagai isu sosial politik yang berkaitan dengan penyikapan, pengawalan, dan/atau advokasi. Diskusi ini dilakukan untuk memperoleh pandangan, masukan ataupun target dalam menentukan langkah yang perlu diambil oleh Bidang Sosial Politik di tahun 2026. Akan tetapi, pada pertengahan kepengurusan diskusi dan tukar pikiran tidak dilakukan secara konsisten dan cukup sulit karena peran Koordinator Bidang Sosial Politik belum secara aktif menyampaikan perkembangan dan informasi terbaru terkait isu maupun agenda yang sedang berjalan di Bidang Sosial Politik.

   b. **Membangun dan menjaga relasi dengan mitra pergerakan dan pengabdian yang berkaitan dengan Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026**

      Pada awal kepengurusan, Koordinator Bidang Sosial

Politik turut menghadiri beberapa forum dan kegiatan yang berkaitan dengan membangun dan menjaga relasi dengan mitra pergerakan dan pengabdian 2026. Secara umum juga, hubungan dengan mitra telah terjalin dengan baik oleh Bidang Sosial Politik, terutama didorong melalui peran aktif Departemen di bawah Bidang Sosial Politik dan peran Ketua dan Wakil Ketua BEM dalam berjejaring.

Namun pada pertengahan kepengurusan, keterlibatan Koordinator Bidang Sosial Politik dalam membangun dan menjaga relasi tersebut masih dapat lebih ditingkatkan. Seharusnya, Koordinator Bidang Sosial Politik turut mengambil peran secara aktif dalam membangun dan menjaga hubungan dengan mitra, sehingga fungsi Koordinator Bidang Sosial Politik tetap terjalankan.

c. Menghadiri forum atau kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026

Pada awal kepengurusan, Koordinator Bidang Sosial Politik turut menghadiri berbagai forum dan kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026, mulai dari aksi, konsolidasi, rapat koalisi dan berbagai kegiatan yang merepresentasikan Bidang Sosial Politik BEM FH UI. Akan tetapi memasuki pertengahan kepengurusan kehadiran tersebut semakin berkurang, sehingga kerap kali masih diperlukan *reminder* ataupun pengingat untuk memastikan kehadiran Koordinator Bidang Sosial Politik. Kehadiran sendiri memiliki peran yang sangat krusial bagi BEM FH UI karena menjadi salah satu bentuk representasi, keterlibatan langsung dan dukungan Koordinator Bidang Sosial Politik terhadap Departemen, baik internal maupun eksternal.

Dengan hadir secara langsung, Koordinator Bidang Sosial Politik juga dapat memahami perkembangan pembahasan maupun dinamika yang terjadi dalam sebuah program kerja. Oleh karena itu, untuk selanjutnya diharapkan Koordinator Bidang Sosial Politik dapat menjaga komitmen, konsistensi kehadirannya dan secara aktif turut terlibat bersama dengan Bidang Sosial Politik.

V. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Bidang Sosial Politik BEM FH UI 2026. Paruh pertama ini telah memberikan gambaran bahwasannya Bidang Sosial Politik harus terus berjalan meskipun terdapat berbagai dinamika di dalamnya, termasuk perubahan struktur kepengurusan. Namun, Bidang Sosial Politik tidak bisa berhenti melakukan penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu-isu sosial politik. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk kepengurusan tahun ini dan dapat menjadi pembelajaran untuk paruh berikutnya.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN KAJIAN DAN AKSI STRATEGIS BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
DEPARTEMEN KAJIAN DAN AKSI STRATEGIS
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi pergerakan dan pengabdian, Departemen Kajian dan Aksi Strategis (Kastrat) BEM FH UI perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Bidang Sosial Politik BEM FH UI, terdapat Departemen Kajian dan Aksi Strategis yang berperan penting dalam mendukung misi pertama BEM FH UI 2026. Departemen Kajian dan Aksi Strategis berfokus pada penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu sosial politik secara strategis, serta menyediakan ruang partisipasi bagi anggota ikatan keluarga mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (IKM FH UI) dalam proses penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu sosial politik melalui produksi kajian mengenai berbagai isu sosial politik sebagai basis gerakan yang strategis, pencerdasan, serta penuansaan isu-isu sosial politik kepada anggota IKM FH UI maupun masyarakat luas. Keberadaan Departemen Kajian dan Aksi Strategis menjadi krusial karena menjamin fungsi pengabdian masyarakat sebagaimana dimandatkan oleh Tri Dharma Perguruan Tinggi sehingga BEM FH UI dapat menjalankan perannya secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Departemen Kajian dan Aksi Strategis yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 3 (tiga) orang Badan Pengurus Harian (BPH), yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Departemen, yaitu Tiara Kusuma Wardani, serta 2 (dua) orang Wakil Kepala Departemen, yaitu Dani Nuraini Oceana Putri dan Fahrana Az Zahra Putrityas. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Departemen Kajian dan Aksi Strategis memperoleh dukungan penuh dari 15 (lima belas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Departemen Kajian dan Aksi Strategis adalah sebagai berikut:

1. Ahmad Moqtav Hidayat;
2. Arya Athaillah Adi Putra Irawan;
3. Bhenediktus Niscala Wastu;
4. Claudia Angelina;
5. Daiyan Pasha Noor;
6. Dude David Moses;
7. Muhammad Azka Feryputra;
8. Madeline Andrea Lukito;
9. Muhammad Izal Nurrandi;
10. Nabilla Putri Afiifah;
11. Nadira Alya Harahap;
12. Reinhart Alexandro Pandiangan;
13. Serafina Salfa Thesavelia;
14. Tobias Daniel Kristo Pellondou; dan
15. Zaara Suffisian Vega.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Departemen Kajian dan Aksi Strategis berfokus pada penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu sosial politik

secara strategis, serta penyediaan ruang partisipasi bagi anggota IKM FH UI dalam proses penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu sosial politik. Dengan menjalankan fungsi pergerakan dan pengabdian yang menjadi ruang lingkup utama dari Departemen Kajian dan Aksi Strategis.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, departemen ini membawakan 3 (tiga) program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menjawab isu-isu sosial politik yang disikapi, dikawal, dan diadvokasi oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis yang terdiri dari 4 (empat) kelompok sub-isu, yakni penggusuran paksa dan pendidikan tinggi, gender dan seksualitas, reformasi hukum, dan penyusutan ruang sipil dan pelanggaran hak asasi manusia (HAM) berat, serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Kompas Isu;
2. Mimbar Merdeka #1;
3. Diskusi Publik UU TNI X YLBHI dan LBHJ;
4. UI Gerak Bersama;
5. Podcast Mimbar Merdeka #2;
6. Sekolah Kepemimpinan dan Pengabdian BEM FH UI;
7. Seminar Nasional BEM FH UI;
8. 16 Hari Anti Kekerasan terhadap Perempuan BEM FH UI 2026;
9. Kilas Pergerakan dan Pengabdian.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strengths)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threat)* yang dihadapi oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. ***Strength***;
   a. Hubungan antarfungsionaris yang terjalin dengan baik;
   b. Pelaksanaan program kerja yang lebih masif; dan
   c. Kegiatan berjejaring yang lebih luas.
2. ***Weakness***
   a. Pemahaman fungsionaris yang belum mendalam;
   b. Kurangnya determinasi terhadap kegiatan departemen; dan
   c. Kurangnya tanggung jawab terhadap pekerjaan.
3. ***Opportunity***
   a. Masifnya momentum isu sosial politik;
   b. Relasi yang lebih baik terhadap aliansi eksternal; dan
   c. Dukungan yang baik dari Pengurus Inti BEM FH UI 2026
4. ***Threat***
   a. Aliansi yang kurang berjalan optimal.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
DEPARTEMEN KAJIAN DAN AKSI STRATEGIS
BEM FH UI 2026

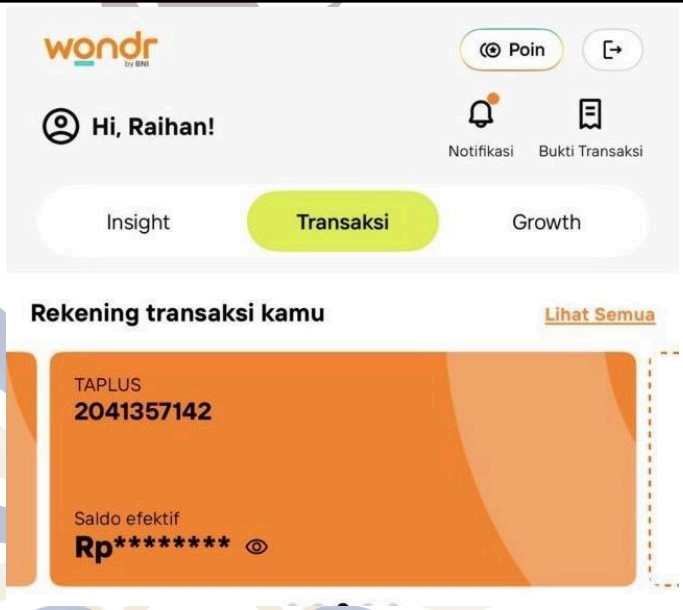
1. KOMPAS ISU

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Tobias Daniel Kristo Pellondou; dan 2. Serafina Salfa Thesavelia.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai wadah untuk menjaring aspirasi IKM FH UI terkait arah penyikapan, pengawalan, serta advokasi isu sosial politik yang telah dan akan dilaksanakan oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026. Program kerja ini juga memiliki tujuan utama untuk mengenalkan isu-isu yang dibawakan oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026. Kompas Isu dilaksanakan melalui publikasi empat episode video kreatif dan agitatif berdasarkan kelompok isu yang ada pada akun media sosial BEM FH UI. Selain itu, terdapat pula Google Forms yang menjadi wadah untuk menyuarakan aspirasi IKM FH UI terhadap Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Memperkenalkan isu-isu yang dibawakan oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026 kepada IKM FH UI; dan 2. Menjaring aspirasi IKM FH UI terkait penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu yang telah dan akan

	dilakukan oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026. Tujuan khusus: 1. Menjadi ruang evaluasi bagi seluruh fungsionaris Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026 untuk menyikapi, mengawal, dan mengadvokasikan isu ke depan.
Sasaran	IKM FH UI
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Kamis, 28 Mei 2026–Rabu, 10 Juni 2026 Tempat : Daring (instagram)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila survei diisi oleh 80 responden dan video pengenalan subisu memperoleh 230 *likes* maka kegiatan berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan 100 responden dan video pengenalan subisu memperoleh 350 likes maka kegiatan berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan 125 responden dan video pengenalan subisu memperoleh total 475 likes, maka kegiatan berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. **4. Baik (7.5-10)**

	Apabila survei diisi oleh 150 responden dan video pengenalan subisu memperoleh 700 likes, maka kegiatan berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**7,5/Baik**. Kegiatan survei **KOMPAS ISU** yang telah diisi oleh 135 responden dan video pengenalan subisu memperoleh 1,672 *likes* Responden yang mengisi survei dan capaian jumlah *likes* melebihi target jumlah responden dan *likes*.
Evaluasi Umum	Secara umum, **KOMPAS ISU** terlaksana dengan baik. Namun, terdapat beberapa aspek yang perlu dievaluasi, yaitu rendahnya minat IKM FH UI dalam menyaksikan video pengenalan isu mengenai Penyusutan Ruang Sipil dan Pelanggaran HAM Berat, serta minimnya inisiatif staf dalam mendistribusikan survei.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Jumlah penonton *reels* lebih banyak dibandingkan tahun lalu; b. Berhasil membangun lingkungan yang aspiratif terhadap IKM FH UI; dan c. Berhasil mengenalkan isu-isu yang dibawakan oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026 kepada IKM FH UI. 2. *Weakness* a. Adanya ketimpangan jumlah *likes* antar video pengenalan isu; dan b. Tidak semua IKM FH UI mengisi survei.

	3. *Opportunity* a. Isu yang dibawakan oleh Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026 dapat terinformasikan secara transparan kepada IKM FH UI. 4. *Threat* a. Terdapat isu yang tidak disetujui oleh beberapa IKM FH UI.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Ke depannya, diharapkan seluruh staf dapat lebih aktif dalam menyebarluaskan video pengenalan isu dan survei kepada IKM FH UI. Selain itu, diharapkan pula setiap *Person in Charge* (PiC) lebih teliti dan proaktif dalam memantau jumlah responden survei agar target partisipasi dapat tercapai secara maksimal. **KOMPAS ISU** selanjutnya juga diharapkan dapat kembali membuka *stand* sebagai sarana untuk meningkatkan jangkauan video pengenalan isu, memaksimalkan jumlah responden survei, serta menciptakan ruang diskusi yang lebih inklusif bagi IKM FH UI.
Biaya	**Pemasukan:** Rp0,00 **Pengeluaran:** Rp0,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp0,00 Total Pengeluaran: Rp0,00

	Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Kas Biro/Departemen
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

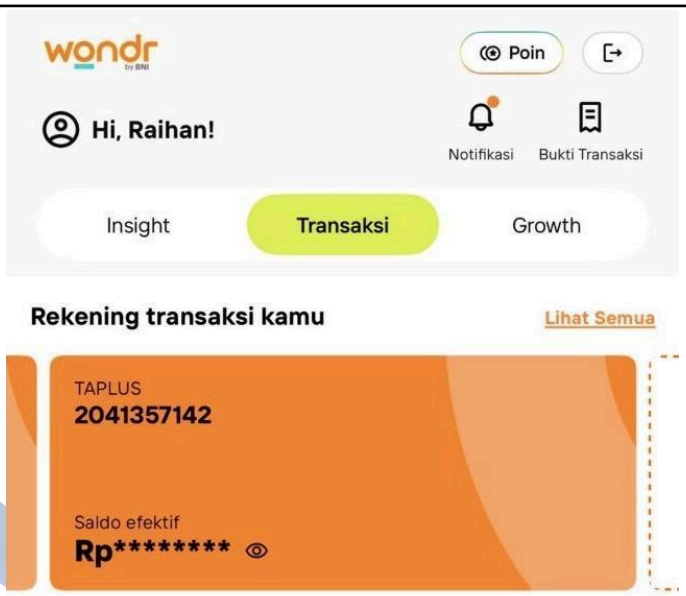
2. MIMBAR MERDEKA #1

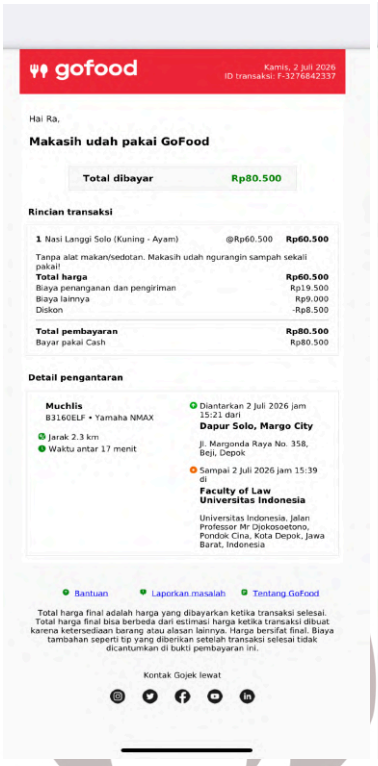
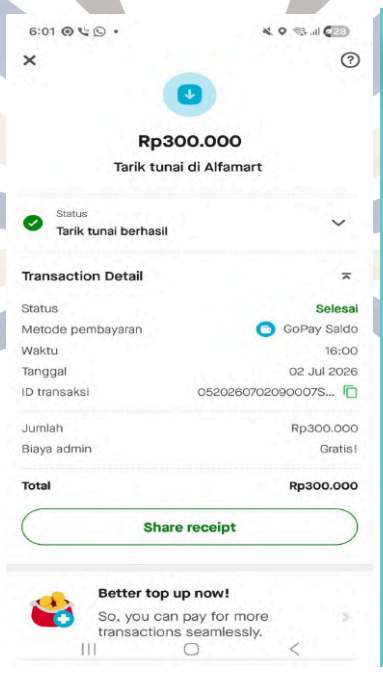
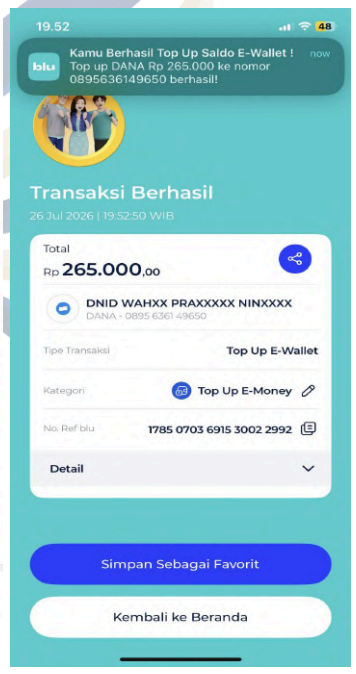
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Muhammad Azka Feryputra.

Deskripsi	**MIMBAR MERDEKA #1** merupakan salah satu program kerja yang mengimplementasikan fungsi pergerakan. **MIMBAR MERDEKA #1** pada episode ini mengusung tema "**Bongkar Kedok MBG: Proyek Gagal, Rakyat Jadi Tumbal!**". Dengan diselenggarakannya program kerja **MIMBAR MERDEKA #1**, diharapkan dapat meningkatkan kesadaran dan pemahaman Ikatan Keluarga Mahasiswa (IKM) FH UI, IKM Universitas Indonesia (UI), dan masyarakat luas mengenai pentingnya pemahaman akan kebobrokan sistemik program Makan Bergizi Gratis (MBG) dan ancamannya terhadap berbagai aspek kehidupan, seperti pendidikan.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Membangkitkan semangat diskusi IKM FH UI, IKM UI, dan masyarakat luas mengenai kebobrokan sistemik Program MBG. Tujuan khusus: 1. Meningkatkan kesadaran IKM FH UI, IKM UI, dan masyarakat luas mengenai kebobrokan sistemik Program MBG; dan 2. Memberikan pemahaman kepada IKM FH UI, IKM UI, dan masyarakat luas mengenai kebobrokan sistemik Program MBG.
Sasaran	Mahasiswa FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Kamis, 2 Juli 2026 Waktu : 16.00–17.30 WIB Tempat : Ruang D-305, Fakultas Hukum Universitas Indonesia

Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan tidak dapat terlaksana tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan tidak berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan dapat berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan dapat berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**8/Baik**. Kegiatan **MIMBAR MERDEKA #1** dengan tema "**Bongkar Kedok MBG: Proyek Gagal, Rakyat Jadi Tumbal!**" mampu terlaksana secara luring dan dihadiri oleh para pembicara yang telah direncanakan.
Evaluasi Umum	Secara umum, **MIMBAR MERDEKA #1** berjalan dengan baik. Para pembicara hadir tepat waktu dan menyampaikan pandangan mereka secara efektif. Namun, keterbatasan pendanaan serta rendahnya kesadaran dari internal IKM FH UI menjadi tantangan tersendiri bagi pelaksanaan acara ini ke depannya.

Analisis SWOT	1. *Strength* a. Panitia mampu berkoordinasi dengan baik; dan b. Panitia mampu memahami *job description* yang mereka miliki. 2. *Weakness* a. Minimnya waktu persiapan. 3. *Opportunity* a. Pembicara yang mudah dijangkau. 4. *Threat* a. Kurangnya ketersediaan kamera dan alat penunjang kegiatan.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Acara **MIMBAR MERDEKA** berlangsung dengan baik, tetapi minimnya ketertarikan IKM FH UI menjadi sebuah tantangan yang perlu diselesaikan.
Biaya	**Pemasukan:** Rp1.250.000,00 **Pengeluaran:** Rp781.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp1.250.000,00 Total Pengeluaran: Rp781.000,00 Selisih : Rp469.000,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang	Rp3.534.000,00

yang Diajukan Kepada Dekanat	
Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Rp1.250.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**

Bukti Pembayaran	

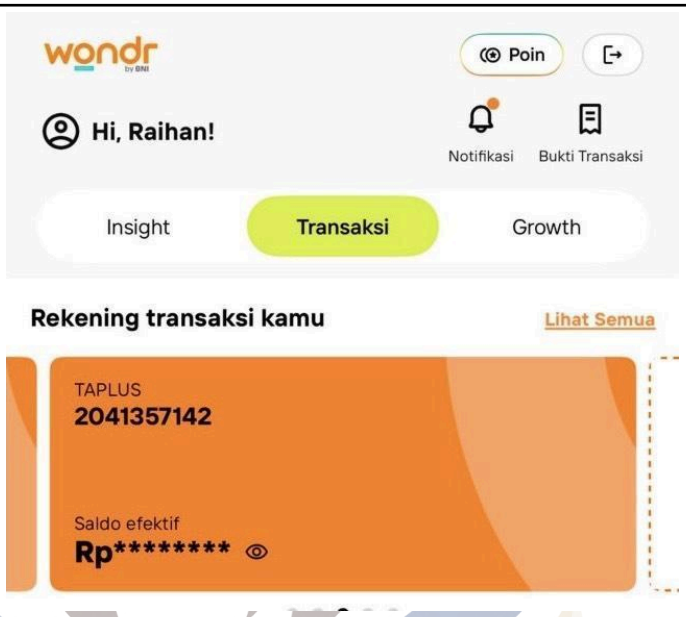
3. DISKUSI PUBLIK UNDANG-UNDANG TENTARA NASIONAL INDONESIA (UU TNI)

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Tiara Kusuma Wardani; dan 2. Fahrana Azzahra.
Deskripsi	**DISKUSI PUBLIK UNDANG-UNDANG TENTARA NASIONAL INDONESIA (UU TNI)** adalah program kerja dari Departemen Kajian dan Aksi Strategis BEM FH UI 2026 yang merupakan suatu acara diskusi publik. Acara ini akan diawali dengan kata sambutan dari Ketua BEM FH UI 2026, dilanjutkan dengan perkenalan moderator yang akan memandu sesi pemaparan materi. Setelah itu, akan ada sesi perkenalan para pemantik serta sesi pemaparan materi oleh pemantik. Selain itu, acara ini juga akan menghadirkan sesi diskusi antara peserta dan pemantik.
Tujuan	1. Membangkitkan semangat diskusi IKM FH UI, IKM UI, dan masyarakat luas mengenai perluasan peran dan kewenangan TNI dalam ranah sipil serta dampaknya terhadap kehidupan masyarakat; 2. Meningkatkan kesadaran IKM FH UI, IKM UI, dan masyarakat luas mengenai pentingnya supremasi sipil, demokrasi, dan negara hukum di tengah fenomena remiliterisasi; 3. Memberikan pemahaman kepada IKM FH UI, IKM UI, dan masyarakat luas mengenai substansi perubahan UU TNI serta implikasinya terhadap perluasan peran TNI dalam pemerintahan, pembangunan, ruang sipil, dan kehidupan masyarakat; dan

	4. Mendorong partisipasi publik dalam mengawal pelaksanaan UU TNI serta memastikan perluasan peran TNI tetap berada dalam koridor supremasi sipil, demokrasi, dan penghormatan terhadap hak asasi manusia.
Sasaran	Mahasiswa FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal : Jumat, 31 Juli 2026 Waktu : 14.00–17.15 WIB Tempat : Gedung Indonesia Corruption Watch (ICW), Jl. Kalibata Timur IV No. 6, RT.10/RW.8, Kalibata, Pancoran, Jakarta Selatan, DKI Jakarta.
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan diikuti oleh kurang dari 75 (tujuh puluh lima) peserta, maka kegiatan berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan diikuti oleh 75 (tujuh puluh lima) sampai dengan 85 (delapan puluh lima) peserta, maka kegiatan berjalan dengan kurang baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan diikuti oleh 86 (delapan puluh enam) sampai dengan 99 (sembilan puluh sembilan) peserta, maka kegiatan berjalan dengan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat

	tercapai, dan cukup memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan diikuti oleh 100 (seratus) peserta atau lebih, maka kegiatan berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat tercapai secara maksimal, serta mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**7,5/Cukup**. Kegiatan **DISKUSI PUBLIK UU TNI** yang telah diikuti oleh 86 (delapan puluh enam) anggota IKM FH UI dan masyarakat luas berjalan dengan baik. Peserta yang menghadiri acara berjalan dengan interaktif dan aktif serta narasumber yang ada sesuai dengan yang direncanakan.
Evaluasi Umum	Secara umum, **DISKUSI PUBLIK UU TNI** terlaksana dengan baik. Beberapa anggota IKM FH UI tertarik untuk bertanya dan berdiskusi dengan para pembicara. Akan tetapi, **DISKUSI PUBLIK UU TNI** kali ini belum mencapai target peserta yang diharapkan karena minimnya penuansaan isu terkait.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Persiapan berjalan dengan baik; dan b. Koordinasi terjalin dengan baik. 2. *Weakness* a. Minimnya sumber daya manusia; dan b. Persiapan yang cukup mepet. 3. *Opportunity* a. Adanya relasi yang baik dengan pihak

	eksternal. 4. *Threat* a. Koordinasi dengan pihak eksternal yang belum terjalin dengan baik.
Progres Kekinian	**Akan dilaksanakan pada Jumat, 31 Juli 2026.**
Saran/Rekomendasi	Acara **DISKUSI PUBLIK UU TNI** berlangsung secara interaktif dan berhasil mendorong diskursus yang aktif di antara para peserta. Namun, sebagai bahan evaluasi, diperlukan peningkatan kesadaran dan keterlibatan fungsionaris Departemen Kastrat agar dapat memberikan dukungan yang lebih optimal dalam pelaksanaan kegiatan serupa ke depannya. Selain itu, koordinasi dengan pihak eksternal masih perlu ditingkatkan karena kurangnya koordinasi menyebabkan beberapa proses komunikasi mengalami hambatan.
Biaya	**Pemasukan:** Rp1,500,000,00 **Pengeluaran:** Rp0,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp0,00 Total Pengeluaran: Rp0,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00

Jumlah Uang yang Diterima dari Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
DEPARTEMEN KAJIAN DAN AKSI STRATEGIS
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Tiara Kusuma Wardani	Kepala Departemen	**9,8/10** Tiara sejak awal kepengurusan menunjukkan profesionalismenya dengan mampu bekerja dalam kondisi apa pun dan mau menerima saran atau kritik yang datang kepadanya. Terbukti ketika dirinya berhadapan dengan kondisi penekanan dan tuntutan dari segala sisi. Ditambah lagi dengan dirinya yang memiliki keinginan lebih untuk terus meningkatkan kinerjanya melalui perbaikan alur komunikasi. Di sisi lain, Tiara sebagai seorang Kepala Departemen dapat mensinergikan para staf untuk bekerja secara maksimal dalam penyikapan serta pengawalan isu sosial politik. Namun, Tiara perlu lebih	1. *Strength* a. Dapat bekerja dalam kondisi-kondisi yang tidak ideal; b. Memiliki ketegasan yang diperlukan sebagai seorang Kepala Departemen; dan c. Memiliki manajemen waktu yang baik. 2. *Weakness* a. Kurangnya rasa percaya diri dalam menyajikan ide atau opininya

			berani dan percaya diri dalam mempresentasikan ide dan opininya mengenai suatu hal. Keberanian dan kepercayaan dirinya perlu ditunjukkan secara cukup tidak hanya kepada sesama fungsionaris BEM FH UI, tetapi juga pihak eksternal.	mengenai suatu hal. 3. *Opportunity* a. Memiliki rekan kerja yang suportif; dan b. Memiliki mobilitas yang tinggi karena bertempat tinggal di sekitar kampus. 4. *Threat* a. Penghakiman atas gagasannya mengenai suatu hal tertentu.
2.	Dani Nuraini Oceana Puteri	Wakil Kepala Departemen	**9,8/10** Dani sebagai seorang Wakil Kepala Departemen yang mengurus aspek penulisan dari Departemen Kajian dan Aksi Strategis turut menunjukkan kegigihannya dalam bekerja secara profesional. Cakupan referensi yang cukup luas dapat mengantarkan Departemen Kajian dan Aksi Strategis untuk memiliki	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan untuk bekerja dalam kondisi yang tidak ideal; b. Memiliki kemampuan analisis yang baik; c. Memiliki

			produk penulisan yang cukup baik. Walaupun begitu, dirinya tetap berusaha untuk menambah pengetahuannya dengan berdiskusi bersama beberapa pihak serta senantiasa melakukan penambahan referensi. Namun, sama seperti Tiara, Dani perlu meningkatkan keberanian dan kepercayaan dirinya dalam menjabarkan gagasannya.	kemampuan menulis yang baik; dan d. Memiliki kemampuan manajemen waktu yang baik. 2. *Weakness* a. Kurangnya rasa percaya diri dalam menyampaikan ide dan gagasannya mengenai suatu hal. 3. *Opportunity* a. Memiliki rekan kerja yang suportif; dan b. Memiliki pengetahuan mengenai referensi tambahan yang diperlukan untuk memperluas pandangannya.

				4. *Threat* a. Tempat tinggal yang cukup jauh dari kampus.
3.	Fahrana Azzahra	Wakil Kepala Departemen	**9,5/10** Fahrana merupakan pribadi yang kreatif dan memiliki keinginan belajar yang lebih. Statusnya sebagai Wakil Kepala Departemen tidak menghentikan dirinya untuk terus melakukan peningkatan baik pemahaman maupun kemampuan lainnya. Di sisi lain, Fahrana juga dapat bekerja dalam tempo yang cukup cepat ketika diperlukan pengawalan isu sosial dan politik yang bersifat insidentil. Namun, demi mencapai titik maksimalnya, Fahrana perlu meningkatkan pengetahuan dan pemahaman lapangan ketika dilaksanakannya aksi. Selain itu, Fahrana perlu untuk mencari dan menetapkan ciri khas desainnya tersendiri yang dapat menjadi wajah dari	1. *Strength* a. Dapat bekerja dalam kondisi yang tidak ideal; b. Memiliki kemampuan desain yang baik; dan c. Memiliki keingintahuan yang tinggi untuk senantiasa meningkatkan kemampuan. 2. *Weakness* a. Ciri khas desain yang perlu untuk dicari dan ditetapkan bagi diri sendiri; dan b. Kurangnya rasa percaya diri

			Departemen Kastrat BEM FH UI 2026.	dalam menyampaikan gagasannya mengenai suatu hal. 3. *Opportunity* a. Memiliki rekan kerja yang suportif; dan b. Memiliki sumber referensi yang dapat meningkatkan pengetahuan dan kemampuannya 4. *Threat* a. Penghakiman terhadap gagasannya mengenai suatu hal.
4.	Ahmad Moqtav Hidayat	Staf	**8,4/10** Moqtav merupakan pribadi dengan pemahaman isu sosial politik yang amat komprehensif, memiliki kemauan belajar yang cukup tinggi, dan memiliki rasa	1. *Strength* a. Kemampuan menulis yang cukup mumpuni; b. Rasa ingin tahu yang kuat; dan

			inisiatif tinggi. Tak hanya memiliki kemampuan dalam menulis, Moqtav juga memiliki kemampuan mumpuni dalam memproduksi propaganda lepas. Selain itu, Moqtav juga merupakan pribadi yang supel dan mudah beradaptasi dengan lingkungan sekitar. Akan tetapi, Moqtav perlu melatih gaya bahasa dan kaidah dalam penulisan lebih rutin lagi. Selain itu, Moqtav belum terlihat aktif dalam berjejaring dengan fungsionaris BEM FH UI 2026 dari biro/departemen lain dan jarang hadir dalam agenda-agenda eksternal.	c. Mudah memahami instruksi. 2. *Weakness* a. Kurang teliti; b. *Attitude* yang kurang baik; dan c. Kurang terlibat dalam agenda informal Departemen Kastrat. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas pendukung yang baik; dan b. Lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Tempat tinggal yang cukup jauh dari kampus.
5.	Arya Athaillah Adi Putra Irawan	Staf	**8,8/10** Arya merupakan pribadi yang aktif dalam berdiskusi, komunikatif, dan cekatan. Kemudian, Arya memiliki	1. *Strength* a. Kemampuan menulis yang cukup mumpuni;

			pengetahuan terkait isu sosial politik yang dibawakan oleh Departemen Kastrat secara mumpuni serta berinisiatif mengusulkan ide terkait penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu sosial politik. Lalu, Arya juga memiliki kemampuan menulis secara agitatif dan komprehensif dari berbagai sumber. Akan tetapi, Arya memiliki banyak kesibukan di luar pekerjaan harian sebagai staf Departemen Kastrat BEM FH UI 2026 sehingga jarang hadir dalam berbagai agenda eksternal.	b. Pengetahuan mengenai isu-isu Kastrat yang cukup mumpuni; dan c. Aktif dalam berdiskusi. 2. *Weakness* a. Kurang disiplin; dan b. Kurang bertanggung jawab dalam pekerjaan kajian. 3. *Opportunity* a. Mobilitas yang cukup tinggi. 4. *Threat* a. Tempat tinggal yang cukup jauh dari kampus; dan b. Kesibukan di luar Departemen Kastrat.
6.	Bhenediktus Niscala Wastu	Staf	**8,6/10** Wastu merupakan pribadi yang komunikatif dan	1. *Strength* a. Kemampuan menulis yang

			bertanggung jawab atas segala pekerjaan yang ia lakukan. Selain itu, Wastu memiliki kemampuan menulis dan mengkaji isu secara komprehensif dengan kaidah penulisan serta tata bahasa secara baik dan benar. Tak hanya itu, Wastu kerap hadir dalam agenda-agenda eksternal dan internal. Meskipun demikian, Wastu masih belum aktif berdiskusi secara internal, baik dalam kelompok isu maupun dalam Departemen Kastrat secara keseluruhan.	cukup mumpuni; b. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan; dan c. Pengetahuan mengenai isu-isu Kastrat yang cukup mumpuni. 2. *Weakness* a. Kurang teliti; b. Kedisiplinan dan skala prioritas yang perlu diperbaiki; dan c. Kurang terlibat dalam diskusi. 3. *Opportunity* a. Mobilitas yang cukup tinggi. 4. *Threat* a. Tempat tinggal yang jauh dari kampus.
7.	Claudia Angelina	Staf	**8,8/10** Odi merupakan staf yang memiliki kemampuan desain yang sangat mumpuni	1. *Strength* a. Kemampuan *design* yang cukup

			sehingga dapat menunjang pekerjaannya di subdepartemen Aksi dan Propaganda. Odi juga sering kali mengerjakan pekerjaan insidental yang diberikan dengan sangat baik. Ketika berada di program kerja, Odi mampu memberikan kemampuan terbaiknya untuk program kerja tersebut. Namun, terkadang Odi terlihat *burnout* dan kelelahan dalam mengembangkan idenya pada desain dikarenakan kesibukannya yang cukup padat. Semangat dan terima kasih Odi! lanjutkan ide-ide *design out of the box*-nya!	mumpuni; b. Inisiatif dan kepedulian yang cukup tinggi; dan c. Bertanggung jawab terhadap pekerjaannya. 2. *Weakness* a. Sering panik ketika dihadapkan dengan sesuatu di luar rencana; b. Kurang teliti; dan c. Kurang percaya diri. 3. *Opportunity* a. Memiliki mobilitas yang tinggi; dan b. Memiliki lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Memiliki banyak kesibukan di luar

				Departemen Kastrat; dan b. Tempat tinggal yang jauh dari kampus.
8.	Daiyan Pasha Noor	Staf	**8,5/10** Pasha merupakan staf yang memiliki kemampuan desain yang cukup baik untuk menunjang pekerjaannya di subdepartemen Akprop. Pasha juga dapat mengerjakan tugas dari BPH dengan baik yang dapat terlihat melalui ketepatan waktu dalam mengerjakan tugasnya. Selain itu, Pasha juga memiliki inisiatif untuk membantu revisi desain temannya. Namun, Pasha sering dihadapkan dengan kesibukan yang padat di organisasi lainnya sehingga Pasha terkadang terlihat kurang hadir di Kastrat, sehingga Pasha diharapkan dapat lebih hadir di Kastrat ke depannya. Semangat dan terima kasih, Pasha! Pertahankan kedisiplinan waktunya.	1. *Strength* a. Kemampuan desain yang baik; b. Bertanggung jawab terhadap pekerjaannya; dan c. Memiliki rasa ingin tahu dan belajar yang kuat. 2. *Weakness* a. Kurang teliti; b. Ketertarikan terhadap isu yang masih perlu ditingkatkan; dan c. Kurang percaya diri. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal sementara yang

				cukup dekat dengan kampus; dan b. Memiliki fasilitas pendukung yang baik. 4. *Threat* a. Memiliki banyak kesibukan di luar Departemen Kastrat.
9.	Dude David Moses	Staf	**8,5/10** Dude merupakan pribadi yang komunikatif, bertanggung jawab atas segala pekerjaan yang ia miliki, dan aktif dalam berdiskusi. Selain itu, Dude juga aktif berjejaring dan mengetahui perkembangan isu terbaru. Namun, Dude masih harus memperdalam pengetahuan terkait isu-isu gender dan seksualitas serta meningkatkan kemampuan menulis dan mengkaji.	1. *Strength* a. Rasa ingin tahu yang kuat; b. Aktif dalam diskusi; dan c. Pengetahuan mengenai isu Penyusutan Ruang Sipil dan Pelanggaran HAM Berat yang cukup mumpuni. 2. *Weakness* a. Kurang percaya

				diri dan *overthinker*. b. Terkadang kurang teliti dalam beberapa hal c. Terkadang emosional ketika menghadapi masalah 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal sementara yang cukup dekat. 4. *Threat* a. Mobilitas cukup rendah.
10.	Muhammad Azka Feryputera	Staf	**8,4/10** Azka merupakan orang yang memiliki etos kerja yang sangat baik, terlihat dari bagaimana ia melaksanakan Mimbar Merdeka dengan sangat matang. Azka juga merupakan orang yang cukup cepat dalam mengerjakan tugasnya di akprop. Namun, Azka masih harus	1. *Strength* a. Bertanggung Jawab terhadap pekerjaannya; b. Kemampuan desain yang baik; dan c. Responsif ketika bekerja. 2. *Weakness*

			meningkatkan *sense of belonging*-nya di Kastrat, karena Azka masih sering kali absen di beberapa kegiatan Kastrat. Kami harap Azka bisa lebih aktif dan unjuk diri di Kastrat. Semangat dan terima kasih Azka! Kami tunggu keaktifan Azka pada agenda Kastrat berikutnya.	a. Kurang inisiatif ketika dihadapkan dengan pekerjaan; b. Kurang terlibat dan aktif dalam diskusi; dan c. Kurang memiliki *sense of belonging* terhadap Departemen Kastrat. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal yang cukup dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Memiliki banyak kesibukan di luar Departemen Kastrat.
11.	Madeline Andrea Lukito	Staf	**8,3/10** Eline merupakan staf akprop yang memiliki kemampuan desain yang mumpuni, terlihat	1. *Strength* a. Kemampuan desain yang baik;

			dari berbagai publikasi yang pernah dikerjakan oleh Eline. Desain Eline cukup memberikan angin segar kepada desain Kastrat karena ia sering menggunakan suatu ilustrasi yang santai tetapi tetap memiliki makna untuk *audience* yang membaca infografis Kastrat. Namun, Eline masih sering kali *slow respons* dalam menjawab *chat* sehingga terkadang ada beberapa revisi yang terlewat saat terdapat desain yang harus direvisi. Kami harap, ke depannya Eline bisa lebih *fast respons* sehingga dapat mengerjakan revisi dan publikasi lebih tepat waktu. Semangat dan terima kasih Eline, teruskan gaya desain yang memberikan warna baru itu, keren!	b. Memiliki rasa ingin tahu yang kuat; dan c. Mudah memahami instruksi. 2. *Weakness* a. Kurang teliti dan kurang disiplin; b. Kurang bertanggung jawab terhadap pekerjaan; dan c. Kurang percaya diri. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal sementara yang cukup dekat. 4. *Threat* a. Memiliki banyak kesibukan di luar Departemen Kastrat.
12.	Muhammad Izal Nurrandi	Staf	**8,3/10** Zaldi merupakan pribadi dengan pengetahuan terkait	1. *Strength* a. Rasa ingin tahu yang kuat;

			seluruh subisu Departemen Kastrat secara amat komprehensif dan mendalam. Tak hanya itu, Zaldi memiliki kemampuan penulisan yang mumpuni, baik dari segi gaya penulisan, substansi, dan kaidah kebahasaan. Meskipun demikian, Zaldi kerap sulit untuk dihubungi dan hadir dalam kegiatan-kegiatan departemen. Hal ini disebabkan banyaknya kesibukan yang Zaldi miliki selain menjadi staf Departemen Kastrat BEM FH UI 2026.	b. Kemampuan menulis yang cukup mumpuni; dan c. Mudah memahami instruksi. 2. *Weakness* a. Kurang bertanggung jawab dengan pekerjaan kajian; b. Kurang terlibat aktif dalam agenda internal Kastrat; dan c. Kurang komunikatif. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal sementara yang cukup dekat. 4. *Threat* a. Memiliki banyak kesibukan di luar Departemen Kastrat.

13.	Nabilla Putri Afifah	Staf	**8,9/10** Bila merupakan orang yang selalu cepat tanggap dalam mengerjakan tugas dari BPH, bahkan publikasi insidental pun Bila secara inisiatif sering kali mengambil pekerjaan tersebut. Selama mengerjakan program kerja, Bila juga terlihat cukup aktif membantu *partner*-nya dan terlihat memiliki etos kerja yang tinggi. Namun, karena memiliki kesibukan yang cukup padat di organisasi lain, Bila terkadang terlihat kelelahan dan *burnout* dengan tugasnya. Semoga Bila bisa lebih baik dalam mengetahui kapasitas dirinya dan tidak terlalu memforsir diri sendiri. Semangat dan terima kasih atas kerja kerasnya, Bila!	1. *Strength* a. Kemampuan desain yang baik; b. Memiliki inisiatif yang tinggi; dan c. Memiliki etos kerja yang baik. 2. *Weakness* a. Kurang percaya diri; b. Pengetahuan yang kurang terhadap isu-isu yang dibawakan oleh Departemen Kastrat; dan c. Cara komunikasi yang perlu ditingkatkan dan diperbaiki 3. *Opportunity* a. Memiliki mobilitas yang tinggi; dan

				b. Memiliki lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Memiliki banyak kesibukan di luar Departemen Kastrat.
14.	Nadira Alya Harahap	Staf	**8,8/10** Nadira merupakan pribadi yang disiplin, bertanggung jawab, dan profesional. Lebih lanjut, Nadira memiliki kemampuan yang amat baik di bidang penulisan secara ilmiah dan komprehensif. Selain itu, Nadira memiliki pengetahuan isu gender dan seksualitas yang mumpuni. Akan tetapi, Nadira harus lebih aktif berdiskusi dan menginisiasi. Selain itu, Nadira harus meningkatkan intensitas berjejaring dan bersosialisasi antarstaf.	1. *Strength* a. Ketertarikan dengan isu-isu gender dan seksualitas yang tinggi; b. Kemampuan menulis yang cukup mumpuni; dan c. Mudah memahami instruksi. 2. *Weakness* a. Kurang responsif dan teliti; b. Emosional dalam

				menghadapi masalah; dan c. Kurang memiliki *sense of belonging* terhadap Departemen Kastrat. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas pendukung yang baik; dan b. Lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Mobilitas yang kurang baik.
15.	Reinhart Alexandro Pandiangan	Staf	**8,4/10** Rei merupakan staf dengan inisiatif yang tinggi. Inisiatif yang tinggi tersebut didukung dengan kemampuan video *editing* yang dimiliki oleh Rei. Rei juga sering kali membantu teman-temannya yang memiliki kendala saat merevisi desain sehingga publikasi tetap dapat dilakukan tepat waktu.	1. *Strength* a. Kemampuan desain yang baik; b. Memiliki keinginan yang kuat; dan c. Mudah memahami instruksi. 2. *Weakness* a. Kurang teliti;

			Namun, Rei terkadang memiliki emosi yang kurang bisa dikendalikan, Rei terkesan terlalu meledak-ledak saat menyikapi sesuatu. Kami berharap Rei dapat lebih mengatur tingkat emosinya dan mencoba lebih tenang untuk menyikapi sesuatu. Semangat dan terima kasih Rei, ditunggu *reels* keren lainnya!	b. Kurang bertanggung jawab dengan pekerjaannya; dan c. Skala prioritas yang harus diperbaiki di beberapa kejadian. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas pendukung yang baik; dan b. Lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Kesibukan di luar Kastrat.
16.	Serafina Salfa Thesavelia	Staf	**8,4/10** Sera merupakan staf dengan kemampuan desain yang sangat baik, *style* desain yang dimiliki Sera sangat cocok untuk diaplikasikan ke publikasi seperti propaganda lepas. Sera juga sangat baik dalam menjalankan program kerjanya, terlihat dari	1. *Strength* a. Kemampuan desain yang baik; b. Mudah memahami instruksi; dan c. Keinginantahuan yang kuat. 2. *Weakness*

			bagaimana Kompas Isu berhasil terpublikasi sesuai dengan jadwalnya. Namun, Sera harus lebih cepat tanggap sebagai kombay Kastrat, dan Sera juga diharapkan dapat lebih aktif di Kastrat serta menumbuhkan *sense of belonging*-nya. Semangat dan terima kasih Sera, ditunggu desain anti-*mainstream* lainnya!	a. Kurang teliti; b. Kurang bertanggung jawab dengan pekerjaan Akprop; dan c. Pemahaman isu-isu Kastrat yang perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal sementara yang dekat. 4. *Threat* a. Mobilitas yang rendah.
17.	Tobias Daniel Kristo Pellondou	Staf	**8,5/10** Tobi merupakan pribadi yang bertanggung jawab terhadap keseluruhan tugas harian dan program kerja. Selain itu, Tobi memiliki kemampuan yang mumpuni dalam mengkaji suatu isu. Akan tetapi, Tobi masih kurang komunikatif dan kurang disiplin dalam menyelesaikan tugas. Selain itu, Tobi juga belum terlibat	1. *Strength* a. Kemampuan menulis yang cukup mumpuni; b. Pengetahuan mengenai isu-isu Kastrat yang cukup mumpuni; dan

			aktif dalam diskusi internal departemen.	c. Mudah memahami instruksi. 2. *Weakness* a. Kurang disiplin; b. Kurang bertanggung jawab dan komunikatif; dan c. Kurang percaya diri. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal sementara yang cukup dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Mobilitas yang kurang baik.
18.	Zaara Suffisian Vega	Staf	**8.5/10** Zaara merupakan pribadi yang aktif, disiplin, dan komunikatif. Selain itu, Zaara merupakan pribadi yang supel dan adaptif. Akan tetapi, Zaara masih harus meningkatkan kemampuan	1. *Strength* a. Memiliki rasa ingin tahu yang kuat; b. Kepercayaan diri yang tinggi; dan

			menulis dan mengkaji secara komprehensif. Pada beberapa kesempatan, Zaara terlihat terlalu emosional dalam merespons beberapa hal. Selain itu, Zaara masih harus meningkatkan pemahaman isu sosial politik secara lebih mendalam.	c. Bertanggung jawab dalam pekerjaannya. 2. *Weakness* a. Emosional dalam menghadapi masalah; b. Kurang teliti; dan c. Ketertarikan terhadap isu yang masih perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas pendukung yang baik; dan b. Memiliki tempat tinggal sementara yang dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Kesibukan di luar Departemen Kastrat.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN PENGABDIAN MASYARAKAT BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
DEPARTEMEN PENGABDIAN MASYARAKAT
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melakukan pergerakan dan pengabdian kepada masyarakat secara strategis, inklusif, dan partisipatif, Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 berfungsi sebagai wadah pengadvokasian dan penyadaran hak melalui program kerja berbasis Intervensi Komunitas dan Bantuan Hukum Struktural. Selain itu, Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 hadir untuk menjadi wadah inklusif bagi IKM FH UI dalam agenda pengabdian masyarakat, baik melalui rangkaian *Open Booth*, *Open Donation*, hingga *Open Volunteers*. Lebih lanjut, Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 juga mengemban peran untuk turut meningkatkan kesadaran dan kepedulian IKM FH UI serta masyarakat luas mengenai berbagai isu sosial kemasyarakatan maupun masalah sosial yang terjadi baik di FH UI, UI, dan/atau Indonesia. Sebagai upaya dalam mengoptimalisasi perannya, Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 bergerak secara strategis dalam tiga tahapan: 1) Riset, untuk mengidentifikasi dan memahami permasalahan secara komprehensif sebelum melakukan intervensi; 2) Penuansaan isu, yaitu menerjemahkan hasil riset ke dalam berbagai bentuk publikasi kreatif, seperti tulisan, video, maupun kampanye; dan 3) Turun lapangan, melaksanakan intervensi langsung yang diharapkan tepat guna, tepat sasaran, serta mampu menghasilkan kesadaran dan dampak yang signifikan. Terakhir, Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 mengedepankan pendekatan *bottom-up* dalam setiap intervensi, dengan melibatkan masyarakat secara aktif dalam proses identifikasi masalah hingga penyusunan solusi. Oleh karenanya, setiap kegiatan yang dilakukan oleh Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 memang tidak lepas dari bantuan berbagai pihak eksternal. Dengan

ini, kami mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang berkontribusi dan terlibat dalam penyelenggaraan program kerja Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026. Kami juga memohon maaf atas segala kekurangan dan keterbatasan yang menyebabkan pelaksanaan program kerja menjadi tidak maksimal.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Departemen Pengabdian Masyarakat yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 3 (tiga) orang Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Departemen, yaitu Kelvin Oktariano, serta 2 (dua) orang Wakil Kepala Departemen, yaitu Hanna Cristabel Donata Dasalak dan Faiqah Nurizzah Riandika. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Departemen Pengabdian Masyarakat memperoleh dukungan penuh dari 15 (lima belas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Departemen Pengabdian Masyarakat adalah sebagai berikut:

14. Aurellia Mahira Zaimon;
15. Farica Davina Ramadhanty;
16. Fathina Shafa Aisyah;
17. Feivel Nathasyalem;
18. Hagai Calvin Thobie Simorangkir;
19. Hilyatul Hilmi Ramadhani;

20. Kaysan Rafi Maheswara;
21. Kenzie Atilla Fadjri;
22. Luh Prajna Parameswari;
23. Muhammad Yusuf Bintang;
24. Naura Anindita Syifa;
25. Ni Nyoman Sari Galih Damayanti;
26. Ridwan Abdullah Safaat;
27. Riza Aditya Nur Fauzi; dan
28. Zahra Alyshia Priadi.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 berfokus pada pelaksanaan program kerja berbasis Intervensi Komunitas dan Bantuan Hukum Struktural. Adapun dalam pelaksanaannya, terdapat pembagian kerja pada masing-masing Badan Pengurus Harian (BPH) Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026. Kepala Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 memiliki tanggung jawab atas manajemen internal, pengembangan kapasitas fungsionaris, dan menjalin dan menjaga hubungan dengan pihak eksternal sebagai representasi departemen. Sementara itu, Wakil Kepala Departemen bertanggungjawab dalam memastikan kelancaran pelaksanaan seluruh program kerja, bidang kesekretariatan dan keuangan Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026, serta mendukung Kepala Departemen dalam pengelolaan internal secara aktif dan kolaboratif. Pola kepemimpinan yang diterapkan menekankan sinergi melalui koordinasi kolektif, di mana ketiganya memiliki kedudukan yang setara dalam proses pengambilan keputusan. Meski demikian, apabila musyawarah antara ketiganya tidak mencapai mufakat, Kepala Departemen memiliki kewenangan diskresi untuk menetapkan keputusan akhir yang dinilai paling tepat. Berikut program kerja Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 beserta skema pembagian kerjanya:

Program Kerja		BPH	Staf
Smile Project	Vol. 1	Kepala Departemen	3 orang
	Vol. 2	Wakil Kepala Departemen II	3 orang
	Vol. 3	Wakil Kepala Departemen I	3 orang
Dharma Makara		Semua BPH	4 orang
Makara Merah Bina Desa		Wakil Kepala Departemen I	3 orang
SKIP FH UI		Semua BPH	2 orang
FH UI Mengabdi		Wakil Kepala Departemen II	3 orang
Advokasi Sosial	Hari Dunia Menentang Pekerja Anak	Kepala Departemen	3 orang
	Hari Aksara	Wakil Kepala Departemen II	3 orang
	Hari Bahasa Isyarat	Wakil Kepala Departemen II	2 orang
	Hari Aksi Kemanusiaan Sedunia	Wakil Kepala Departemen I	2 orang
	Hari Konstitusi Republik Indonesia	Kepala Departemen	2 orang
	Insidentil	Kepala Departemen	15 orang
Kilas Pergerakan dan Pengabdian		Wakil Kepala Departemen I	2 orang

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(strengths)*, kelemahan *(weakness)*, peluang *(opportunity)*, dan ancaman *(threat)* yang dihadapi oleh Departemen Pengabdian Masyarakat selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

5. ***Strength***:
   a. Seluruh fungsionaris menunjukkan dedikasi yang sangat tinggi dalam menjalankan tugas dan peran masing-masing;
   b. Kolaborasi dengan pihak eksternal yang cukup masif dan berjalan dengan baik melalui berbagai program kerja;
   c. Aktifnya forum diskusi antar fungsionaris mengenai isu-isu sosial kemasyarakatan yang ada; dan
   d. *Sense of belonging* yang sudah dimiliki sebagian besar fungsionaris.
6. ***Weakness***
   a. Komunikasi yang sering terhambat terhadap satu sama lain;
   b. Ketelitian terhadap pemberkasan dan hal-hal kecil yang masih harus ditingkatkan; dan
   c. Kadar pemahaman mengenai pengabdian masyarakat yang masih timpang antarfungsionaris.
7. ***Opportunity***
   a. Kelebihan dan kekurangan yang saling melengkapi; dan

b. Hubungan baik fungsionaris dengan berbagai pihak eksternal yang dapat menunjang pelaksanaan program kerja.

8. *Threat*

i. Kesibukan lain fungsionaris di luar Departemen pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
DEPARTEMEN PENGABDIAN MASYARAKAT
BEM FH UI 2026

1. SMILE PROJECT VOL. 1

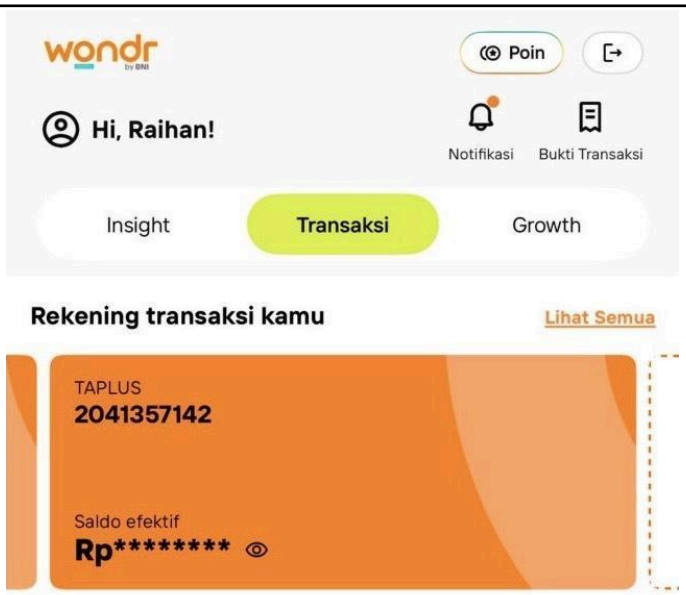
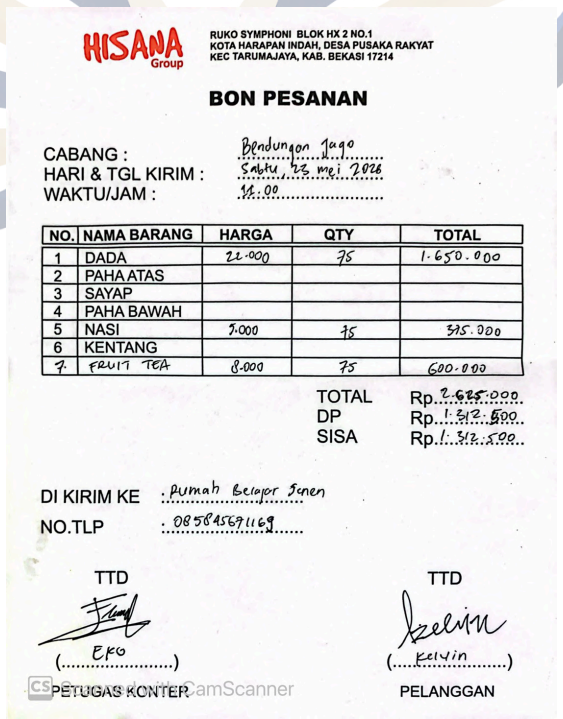
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Ni Nyoman Sari Galih Damayanti; 2. Naura Anindita Syifa; dan 3. Hagai Calvin Thobie Simorangkir.
Deskripsi	**SMILE PROJECT VOL. 1** merupakan program kerja dari Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 berbasis *community service* dalam rangka memperingati Hari Pendidikan dan Hari Buku Nasional. Rangkaian kegiatan akan diisi dengan berbagai rangkaian kegiatan sebagai pengenalan awal terhadap dunia literasi yang menyenangkan. Seluruh rangkaian kegiatan dilaksanakan di Rumah Belajar Senen pada hari Sabtu, 23 Mei 2026.
Tujuan	1. Memperingati Hari Pendidikan Nasional dan Hari Buku Nasional melalui aksi nyata di tengah masyarakat; 2. Membangun kebiasaan membaca sebagai langkah awal dalam menciptakan budaya literasi yang berkelanjutan; dan 3. Memperkenalkan buku sebagai sumber belajar yang menyenangkan melalui pendekatan interaktif dan kreatif.

Sasaran	Anak-anak didik Rumah Belajar Senen kelas 1–3 SD.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Sabtu, 23 Mei 2026 Waktu : 10.00–12.00 WIB Tempat : Rumah Belajar Senen, Jakarta Pusat
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **SMILE PROJECT VOL. 1** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan jumlah peserta kurang dari sepuluh (10) orang. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **SMILE PROJECT VOL. 1** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan jumlah peserta ada pada rentang 11 (sebelas) sampai 20 (dua puluh) orang. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **SMILE PROJECT VOL. 1** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan jumlah peserta ada pada rentang 21 (dua puluh satu) sampai 30 (tiga puluh) orang. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **SMILE PROJECT VOL. 1** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan jumlah peserta mencapai atau melebihi empat puluh (40) orang.
Capaian Keberhasilan	**10/Baik**. Kegiatan **SMILE PROJECT VOL. 1 2026** yang telah diikuti oleh 42 (empat puluh dua) adik-adik

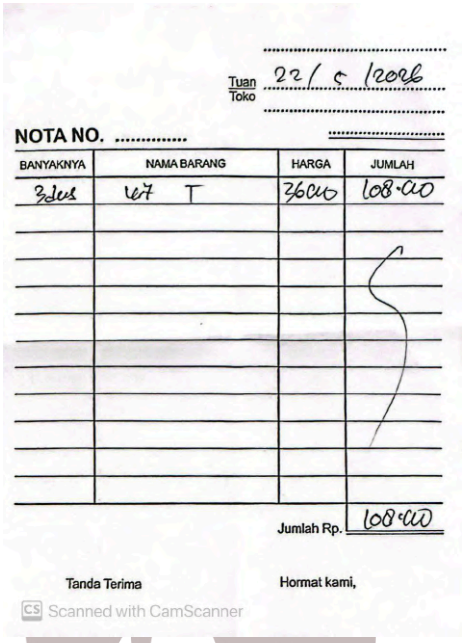
	dari Rumah Belajar Senen berjalan dengan sangat baik. Hal ini menandakan bahwa jumlah peserta yang menghadiri acara melebihi target peserta. Secara keseluruhan, kegiatan berlangsung lancar sesuai dengan rangkaian acara dan tujuan yang telah direncanakan. Selain itu, adik-adik Rumah Belajar Senen telah mengikuti seluruh rangkaian kegiatan dengan antusias dan penuh semangat. Seluruh tujuan kegiatan pun berhasil tercapai dengan baik melalui setiap rangkaian kegiatan yang dilaksanakan.
Evaluasi Umum	Secara umum, **SMILE PROJECT VOL. 1 2026** terlaksana dengan sangat baik. Terdapat kontribusi aktif dari semua pihak yang terlibat, yakni anggota IKM FH UI, para panitia, kakak pengajar, serta adik-adik di Rumah Belajar Senen. Anggota IKM FH UI langsung tertarik menyalurkan donasi seperti buku untuk adik-adik di Rumah Belajar Senen. Selain itu, adik-adik juga memperlihatkan antusiasme yang tinggi selama kegiatan **SMILE PROJECT VOL. 1 2026** berlangsung. Hambatan yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan juga dapat diatasi dengan baik sehingga seluruh rangkaian acara tetap berjalan lancar dan tujuan kegiatan **SMILE PROJECT VOL. 1 2026** tetap dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. PIC yang mampu mempersiapkan program kerja dengan waktu singkat; b. Persiapan yang baik sehingga membuat keseluruhan rangkaian acara berjalan dengan lancar; dan

	c. Rangkaian kegiatan yang mudah diikuti oleh semua target peserta. 2. *Weakness* a. Kesulitan dalam mencari target peserta yang sesuai pada tahap persiapan. 3. *Opportunity* a. IKM FH UI yang antusias dalam meramaikan *Open Booth* dan berdonasi kepada **SMILE PROJECT VOL.1**. 4. *Threat* a. Waktu persiapan yang sangat minim disebabkan oleh *timeline* yang mundur; dan b. Cuaca yang kurang mendukung menghambat kegiatan pada hari pelaksanaan.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Acara **SMILE PROJECT VOL. 1 2026** berlangsung cukup singkat yaitu tidak lebih dari dua jam, menyesuaikan dengan jadwal pembelajaran Rumah Belajar Senen. Maka dari itu, lebih baik untuk membuat materi pembelajaran atau *games* yang dipimpin oleh *Master of Ceremony* (MC) tidak bertele-tele, serta tidak hanya terpaku pada *Cue Card* MC yang bisa menyebabkan habisnya waktu. Kemudian, panitia perlu menambah jumlah *contingency plan* sebagai antisipasi terhadap faktor eksternal yang tidak diinginkan seperti cuaca. Selain itu, kedepannya inti kegiatan untuk **SMILE PROJECT VOL. 1 2026** perlu dibuat semakin menarik dan meriah untuk meningkatkan antusiasme seluruh pihak

	dalam kegiatan ini. Oleh karena itu, harapannya **SMILE PROJECT VOL. 1 2026** dapat dilakukan dengan penuansaan yang lebih ceria dan dinamis demi menghadirkan pengalaman yang berkesan bagi target-target berikutnya.
Biaya	**Pemasukan:** Rp3.000.000,00 **Pengeluaran:** Rp3.000.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp3.000.000,00 Total Pengeluaran: Rp3.000.000,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp10.470.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp3.000.000,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	1. Konsumsi Berat 

2. Air Mineral Vit



Tuan Toko 22/6/2026

NOTA NO. .....

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
3dus	Vit T	36.00	108.00

Jumlah Rp. 108.00

Tanda Terima

Hormat kami,

Scanned with CamScanner

3. *Snack Kit*

Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: hannacristabel **Nama Penjual:** IRProject7
Alamat Pembeli:
Aiken Damai, Jalan Damai No.9, RT.4/RW.7, Kelurahan Pondok Cina, Beji, KOTA DEPOK
No. Handphone Pembeli: 628119491420

No. Pesanan	Waktu Pembayaran	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
260518QR80YVKH	18/05/26	ShopeePay	Same Day

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	(BELI 15 GRATIS 1) BINGKISAN SNACK ULANG TAHUN ANAK/LEBARAN/SNACK ULTAH ANAK		Rp6.493	45	Rp292.220

Subtotal Rp292.220
Total Kuantitas (Aktif) 1 produk

Subtotal untuk Produk	Rp292.220
Subtotal Pengiriman	Rp28.500
Biaya Layanan Total	Rp3.000
Diskon Pengiriman	-Rp28.500
Biaya Penanganan	Rp1.000
Diskon Voucher Shopee	-Rp29.220
Total Pembayaran	**Rp267.000**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

PT Shopee International Indonesia
Pakuwon Tower 46th Floor,
Jl. Casablanca Raya Kav 88, Menteng Dalam, Tebet,
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12870
NPWP: 73.666.690.0-031.000

1 of 1
End of receipt

2. *GRAND OPENING* RUMAH BELAJAR MENTARI

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Farica Davina Ramadhanty; 2. Aurellia Mahira Zaimon; 3. Kenzie Atilla Fadjri; dan 4. Luh Prajna Parameswari.
Deskripsi	**GRAND LAUNCHING RUMAH BELAJAR MENTARI** merupakan gerbang awal dari komitmen Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 dalam menjalankan program *community development* di Kampung Lio RT 003 RW 019, Pancoran Mas, Depok. Rangkaian acara akan dibuka secara resmi pada Sabtu, 13

	Juni 2026, diawali dengan sesi sambutan dari Ketua BEM FH UI 2026, Ketua Pelaksana, serta Ketua RT Kampung Lio sebagai simbol sinergi inklusif. Agenda inti akan diisi dengan Pengenalan Rumah Belajar Mentari, sebuah sesi pemaparan komprehensif mengenai latar belakang, visi, dan rencana kurikulum mingguan kepada warga setempat agar tercipta pemahaman yang selaras mengenai tujuan jangka panjang program ini. Suasana akan dicairkan melalui *Games Session* yang interaktif sebelum memasuki agenda krusial, yaitu Sesi Belajar Perdana. Sesi ini berfungsi sebagai simulasi metode pengajaran transformatif yang menyenangkan, memberikan gambaran nyata kepada anak-anak mengenai aktivitas rutin yang akan mereka jalani di Rumah Belajar Mentari. Sebagai bentuk dukungan konkret terhadap proses pembelajaran, rangkaian acara akan diakhiri dengan Penyerahan Alat Tulis secara simbolis kepada para peserta didik.
Tujuan	1. Memperkenalkan Rumah Belajar Mentari sebagai ruang belajar yang inklusif bagi anak-anak Kampung Lio; 2. Menjadi langkah awal dalam membangun kegiatan pembelajaran rutin yang berkelanjutan setiap minggunya; dan 3. Membangun kesadaran warga Kampung Lio akan pentingnya akses pendidikan serta peran bersama dalam mendukung proses belajar anak.
Sasaran	Anak-anak dengan tingkat pendidikan paling tinggi Sekolah Menengah Atas (SMA) yang tinggal di Kampung Lio, RT 003, RW 019, Depok.

Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Sabtu, 13 Juni 2026 Waktu : 07.45–12.59 WIB Tempat : Kampung Lio RT 003 RW 019, Depok
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **GRAND OPENING RUMAH BELAJAR MENTARI** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan jumlah peserta kurang dari sepuluh (10) orang. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **GRAND OPENING RUMAH BELAJAR MENTARI** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan jumlah peserta kurang dari dua puluh (20) orang. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **GRAND OPENING RUMAH BELAJAR MENTARI** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan jumlah peserta terdapat pada rentang dua puluh satu (21) sampai tiga puluh (30) orang. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **GRAND OPENING RUMAH BELAJAR MENTARI** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan jumlah peserta mencapai atau melebihi tiga puluh satu (31) orang.
Capaian Keberhasilan	**10/Baik**. Kegiatan **GRAND OPENING RUMAH BELAJAR MENTARI** “**Menyalakan Harapan,**

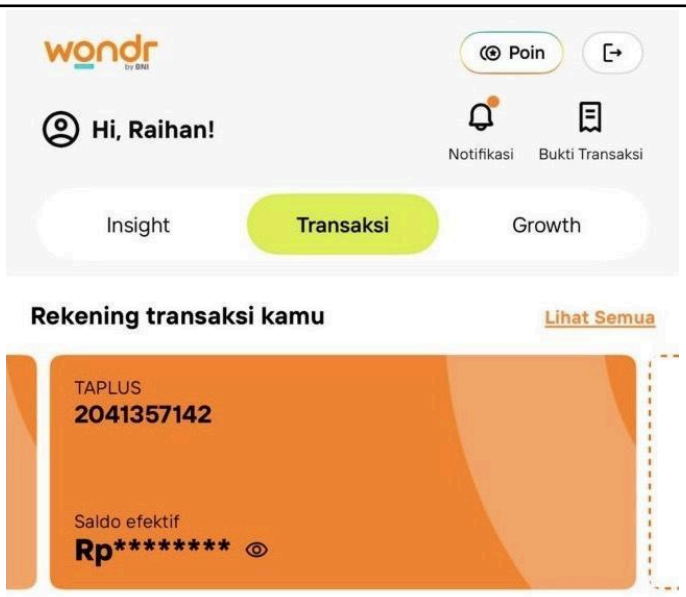
	Menerangi Masa Depan" yang telah diikuti oleh 56 (lima puluh enam) anak-anak Kampung Lio berjalan dengan sangat baik. Hal ini menandakan bahwa jumlah peserta yang menghadiri acara melebihi target peserta yang telah ditetapkan. Kegiatan berlangsung lancar sesuai dengan rangkaian acara dan tujuan yang telah direncanakan. Selain itu, anak-anak Kampung Lio mengikuti seluruh rangkaian kegiatan, mulai dari sesi belajar perdana, *games session*, hingga penyerahan alat tulis secara simbolis dengan antusias dan penuh semangat hingga akhir kegiatan. Seluruh tujuan kegiatan pun berhasil tercapai dengan baik melalui setiap rangkaian acara yang dilaksanakan, khususnya dalam memperkenalkan Rumah Belajar Mentari dan menumbuhkan semangat belajar anak-anak sebagai langkah awal pelaksanaan program.
Evaluasi Umum	Secara umum, kegiatan **GRAND OPENING RUMAH BELAJAR MENTARI**: "**Menyalakan Harapan, Menerangi Masa Depan**" telah terlaksana dengan sangat baik dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Antusiasme peserta terlihat bahkan sebelum kegiatan dimulai, ditunjukkan dengan sebagian besar anak-anak yang telah hadir sebelum sesi registrasi dibuka. Selama proses registrasi berlangsung, peserta juga menunjukkan sikap yang tertib dengan mengantre secara rapi tanpa perlu banyak arahan dari panitia. Pada sesi pembelajaran perdana, peserta didik menunjukkan partisipasi yang sangat antusias dan penuh semangat. Anak-anak terlihat tertarik dengan materi yang

	diberikan dan mampu mengikuti pembelajaran dengan baik. *Lesson plan* yang disusun juga dinilai telah sesuai dengan kebutuhan peserta didik, mengingat sebagian besar materi yang disampaikan merupakan pengetahuan baru bagi mereka. Hal tersebut tecermin dari rasa ingin tahu yang tinggi serta keterlibatan aktif peserta selama proses belajar berlangsung. Selain itu, suasana pembelajaran tetap kondusif dan tidak terlihat adanya peserta yang merasa bosan atau kehilangan fokus selama kegiatan berlangsung. Antusiasme yang tinggi juga terlihat pada sesi permainan estafet sendok kelereng. Peserta mengikuti permainan dengan penuh semangat dan menunjukkan sportivitas yang baik. Anak-anak saling memberikan dukungan kepada teman satu tim dan tidak menimbulkan keributan selama permainan berlangsung. Pada saat pembagian hadiah kepada para pemenang, peserta juga menunjukkan sikap yang tertib tanpa adanya rebutan ataupun protes. Sikap disiplin yang sama terlihat saat pembagian alat tulis dan konsumsi, seluruh peserta bersedia mengantri dengan rapi hingga seluruh rangkaian kegiatan selesai. Meskipun kegiatan berjalan dengan lancar, terdapat beberapa aspek yang dapat menjadi perhatian untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya. Salah satunya adalah perlunya penyusunan rencana kontingensi yang lebih matang apabila terjadi hujan selama kegiatan berlangsung. Dalam kondisi tersebut, panitia perlu lebih sigap mengarahkan MC, pengajar, dan peserta untuk segera

	berpindah ke area yang telah tertutup oleh tenda sehingga kegiatan tetap dapat berlangsung secara kondusif. Selain itu, diperlukan pula ukuran tenda yang lebih besar agar dapat menampung jumlah peserta yang cukup banyak apabila terjadi hujan, juga dibersamai dengan inisiatif lebih dari panitia untuk membantu mengamankan barang-barang peserta, seperti sandal dan perlengkapan lainnya, agar tidak terkena hujan dan mengganggu jalannya kegiatan.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. PIC yang memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi dalam menjalankan tugas-tugas secara responsif, terstruktur, dan adaptif terhadap berbagai kondisi; b. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan kooperatif; dan c. Mampu melaksanakan tugas dengan rapi sesuai ketentuan formil dan materiil. 2. *Weakness* a. Inisiatif yang belum maksimal; b. Masih sulit membagi waktu; dan c. Kualitas kerja belum maksimal. 3. *Opportunity* a. Minat peserta yang sangat tinggi. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain; dan b. Keterbatasan waktu dalam mempersiapkan kegiatan.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.

Saran/Rekomendasi	Acara **GRAND OPENING RUMAH BELAJAR MENTARI** dihadiri oleh 56 (lima puluh enam) anak, sehingga diperlukan upaya yang lebih optimal dalam proses mobilisasi dan pengondisian peserta selama kegiatan berlangsung. Oleh karena itu, pada pelaksanaan kegiatan selanjutnya diharapkan staf Departemen Pengabdian Masyarakat dapat berperan lebih aktif dalam mendampingi, mengarahkan, dan membersamai anak-anak Kampung Lio agar kegiatan dapat berjalan dengan lebih tertib dan kondusif. Selain itu, dalam menunjang kurikulum dan proses pembelajaran di Rumah Belajar Mentari, *lesson plan* yang digunakan sebaiknya disusun secara lebih rinci dan jelas sehingga setiap pengajar memiliki pedoman yang terstruktur dalam menyampaikan materi. Dalam pelaksanaannya, proses pembelajaran juga diharapkan tidak hanya melibatkan pengajar, tetapi turut didukung oleh fasilitator yang bertugas mendampingi peserta didik. Kehadiran fasilitator penting untuk memastikan seluruh peserta, termasuk anak-anak yang berada di bagian belakang kelas atau membutuhkan perhatian lebih, tetap dapat mengikuti pembelajaran secara optimal. Dari segi kepanitiaan, perlu dipastikan adanya *event monitor* pada setiap mata acara, khususnya kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif anak-anak dan dilaksanakan di luar ruangan. Kehadiran *event monitor* diperlukan untuk membantu pengawasan jalannya kegiatan, menjaga keamanan peserta, serta memastikan kondisi acara tetap

	tertib dan kondusif. Dengan demikian, selain berfokus pada pelaksanaan teknis acara, panitia juga harus aktif terhadap fungsi pengawasan yang memadai. Ke depannya, diharapkan kegiatan dan pembelajaran di Rumah Belajar Mentari dapat berlangsung secara lebih kondusif, interaktif, aman, dan menyenangkan sehingga mampu memberikan pengalaman belajar yang optimal bagi anak-anak Kampung Lio.
Biaya	**Pemasukan:** Rp2.500.000,00 **Pengeluaran:** Rp2.500.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp2.500.000,00 Total Pengeluaran: Rp2.500.000,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp10.353.500,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp2.500.000,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	1. Balon Bintang, Balon Huruf, dan Tirai Foil



Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: kenzie_2103 **Nama Penjual:** Papaya Balon

Alamat Pembeli:
Kos Anndarie, Jalan Sawo No. 717, Pondok Cina, Beji, KOTA DEPOK, BEJI, JAWA BARAT, ID, 16424

No. Handphone Pembeli: 628118905454

No. Pesanan	Waktu Pembayaran	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
2060609KSW2GJNY	09/06/26	ShopeePay	Same Day

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	Balon foil bintang star 18 inch	BT18-DM	Rp2.900	4	Rp11.600
2	Balon foil huruf abjad nama	FH16-EEE	Rp800	19	Rp15.200
3	Dekorasi back drop pesta tirai	TR02-LG	Rp11.500	4	Rp46.000

Subtotal **Rp72.800**
Total Kuantitas (Aktif) 3 produk

Subtotal untuk Produk	Rp72.800
Subtotal Pengiriman	Rp16.000
Biaya Layanan Total	Rp1.000 -
Diskon Pengiriman	Rp16.000
Biaya Penanganan	Rp1.000 -
Diskon Voucher Shopee	Rp2.000 -
Total Pembayaran	**Rp72.800**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

PT Shopee International Indonesia
Pakuwon Tower 46th Floor,
Jl. Casablanca Raya Kav 88, Menteng Dalam, Tebet,
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12870
NPWP: 73.666.690.0-031.000

1 of 1
End of receipt

2. Kain *Backdrop*



Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: kenzie_2103 **Nama Penjual:** Kain Kurnia Agung

Alamat Pembeli:
Kos Anndarie, Jalan Sawo No. 717, Pondok Cina, Beji, KOTA DEPOK, BEJI, JAWA BARAT, ID, 16424

No. Handphone Pembeli: 628118905454

No. Pesanan	Waktu Pembayaran	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
2060611S7TEF91K	11/06/26	ShopeePay	Hemat Kargo

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	Kain Backdrop Dekorasi Polos	Kuning, 3x3m	Rp226.000	4	Rp904.000

Subtotal **Rp904.000**
Total Kuantitas (Aktif) 1 produk

Subtotal untuk Produk	Rp904.000
Subtotal Pengiriman	Rp8.000
Biaya Layanan Total	Rp1.000 -
Diskon Pengiriman	Rp8.000
Biaya Penanganan	Rp1.000 -
Diskon Voucher Shopee	Rp2.000 -
Total Pembayaran	**Rp904.000**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

PT Shopee International Indonesia
Pakuwon Tower 46th Floor,
Jl. Casablanca Raya Kav 88, Menteng Dalam, Tebet,
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12870
NPWP: 73.666.690.0-031.000

1 of 1
End of receipt

3. Alat Tulis



10/6/25, 13:38 PM Invoice | Tokopedia

tokopedia

INVOICE
INV/20260610/MPL/4456970695

DITERBITKAN ATAS NAMA
Penjual : DONA Living Indonesia

UNTUK
Pembeli : Kenzie Atilla
Tanggal Pembelian: 10 Juni 2026
Alamat Pengiriman: Kenzie Atilla (628118905454)
Kos Anndarie, Jalan Sawo No. 717,
Pondok Cina, Beji, KOTA DEPOK, BEJI,
JAWA BARAT, ID, 16424

INFO PRODUK	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA
Set Pensil 5in1 Anak Karakter	75	Rp2.770,00	Rp207.750

TOTAL HARGA (1 BARANG)	Rp207.750
Total Ongkos Kirim	Rp15.000
Total Diskon Barang	-Rp16.000
TOTAL BELANJA	Rp207.750
Biaya Jasa Aplikasi	Rp1.000
TOTAL TAGIHAN	Rp207.750
Promo Tokopedia	
Diskon hingga Rp16000	Rp16.000*

*Promo yang didapat bisa berubah. Cek S&K

Metode Pembayaran:
GoPay

Invoice ini sah dan diproses oleh komputer
Silakan hubungi Tokopedia Care apabila kamu membutuhkan bantuan.

Terakhir diupdate: 10 Juni 2026 13:38 WIB

https://www.tokopedia.com/invoice?id=INV%2F20260610%2FMPL%4456970695 2F&source=bom 1/1

4. Papan Tulis



10/6/25, 14:02 PM Invoice | Tokopedia

tokopedia

INVOICE
INV/20260610/MPL/4456970698

DITERBITKAN ATAS NAMA
Penjual : **ANEKA STATIONERY GROSIR**

UNTUK
Pembeli : **Kenzie Atilla**
Tanggal Pembelian: **10 Juni 2026**
Alamat Pengiriman: **Kenzie Atilla** (628118905454)
Kos Anndarie, Jalan Sawo No. 717,
Pondok Cina, Beji, KOTA DEPOK, BEJI,
JAWA BARAT, ID, 16424

INFO PRODUK	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA
PAPAN WHITE BOARD 80 x 120	2	Rp200.000,00	Rp400.000

TOTAL HARGA (1 BARANG)	**Rp400.000**
Total Ongkos Kirim	Rp15.000
Total Diskon Barang	-Rp16.000
TOTAL BELANJA	**Rp400.000**
Biaya Jasa Aplikasi	Rp1.000
TOTAL TAGIHAN	**Rp400.000**
Promo Tokopedia	
Diskon hingga Rp16000	Rp16.000*

*Promo yang didapat bisa berubah. Cek S&K

Metode Pembayaran:
GoPay

Invoice ini sah dan diproses oleh komputer
Silakan hubungi Tokopedia Care apabila kamu membutuhkan bantuan.

Terakhir diupdate: 10 Juni 2026 14:02 WIB

https://www.tokopedia.com/invoice?id=INV%2F20260610%2FMPL%44569706982F&source=bom 1/1

5. Buku Tulis



10/6/25, 13:53 PM Invoice | Tokopedia

tokopedia

INVOICE
INV/20260610/MPL/4456970697

DITERBITKAN ATAS NAMA
Penjual : Gabuz balap

UNTUK
Pembeli : Kenzie Atilla
Tanggal Pembelian: 10 Juni 2026
Alamat Pengiriman: Kenzie Atilla (628118905454)
Kos Anndarie, Jalan Sawo No. 717, Pondok Cina, Beji, KOTA DEPOK, BEJI, JAWA BARAT, ID, 16424

INFO PRODUK	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA
(1 PAK) Buku Tulis SIDU 10isi	8	Rp28.500,00	Rp228.000

TOTAL HARGA (1 BARANG)	Rp228.000
Total Ongkos Kirim	Rp15.000
Total Diskon Barang	-Rp16.000
TOTAL BELANJA	Rp228.000
Biaya Jasa Aplikasi	Rp1.000
TOTAL TAGIHAN	Rp228.000
Promo Tokopedia	
Diskon hingga Rp16000	Rp16.000*

*Promo yang didapat bisa berubah. Cek S&K

Metode Pembayaran:
GoPay

Invoice ini sah dan diproses oleh komputer
Silakan hubungi Tokopedia Care apabila kamu membutuhkan bantuan.

Terakhir diupdate: 10 Juni 2026 13:53 WIB

6. *Mounting Tape*, Penghapus Papan Tulis, Spidol Papan Tulis, *Double Tape*, dan Selotip



Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: z4hraalyshia_ **Nama Penjual:** Toko Refal Jaya

Alamat Pembeli:
Kos Anndarie, Jalan Sawo No. 717, Pondok Cina, Beji, KOTA DEPOK, BEJI, JAWA BARAT, ID, 16424

No. Handphone Pembeli: 628118905454

No. Pesanan	Waktu Pembayaran	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
2030637SKJ2GKMU	10/06/26	ShopeePay	Reguler

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	Mounting Tape 19MMX3M	PT23-DM	Rp13.500	3	Rp40.500
2	Penghapus Papan Tulis	KJ11-HH	Rp9.000	2	Rp18.000
3	Spidol Papan Tulis BLACK	SR07-UK	Rp9.000	4	Rp36.000
4	Double Tape 24MM GIANT TAPE	KR10-DR	Rp10.000	1	Rp10.000
5	Selotip Tipis 1/2 inch	WT52-YU	Rp8.000	1	Rp8.000

Subtotal **Rp112.500**
Total Kuantitas (Aktif) 3 produk

Subtotal untuk Produk	Rp112.500
Subtotal Pengiriman	Rp16.000
Biaya Layanan Total	Rp1.000 -
Diskon Pengiriman	Rp16.000
Biaya Penanganan	Rp1.000 -
Diskon Voucher Shopee	Rp2.000 -
Total Pembayaran	**Rp112.500**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

PT Shopee International Indonesia
Pakuwon Tower 46th Floor,
Jl. Casablanca Raya Kav 88, Menteng Dalam, Tebet,
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12870
NPWP: 73.666.690.0-031.000

1 of 1
End of receipt

7. Kelereng, Sendok Plastik, dan *Crepe Roll*



Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: z4hraalyshia_ **Nama Penjual:** ATK Jakarta1179

Alamat Pembeli:
Kos Anndarie, Jalan Sawo No. 717, Pondok Cina, Beji, KOTA DEPOK, BEJI, JAWA BARAT, ID, 16424

No. Handphone Pembeli: 628118905454

No. Pesanan	Waktu Pembayaran	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
2060670KYW2GINL	09/06/26	ShopeePay	Reguler

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	Kelereng GUNDU Mainan Anak	YA76-MD	Rp5.000	4	Rp20.000
2	Sendok Plastik Putih 8.5cm	GR09-UU	Rp7.500	4	Rp30.000
3	CREPE ROLL BIOLA Warna Campur	CF88-DF	Rp2.000	6	Rp12.000

Subtotal **Rp62.000**
Total Kuantitas (Aktif) 3 produk

Subtotal untuk Produk	Rp62.000
Subtotal Pengiriman	Rp16.000
Biaya Layanan Total	Rp1.000 -
Diskon Pengiriman	Rp16.000
Biaya Penanganan	Rp1.000 -
Diskon Voucher Shopee	Rp2.000 -
Total Pembayaran	**Rp62.000**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

PT Shopee International Indonesia
Pakuwon Tower 46th Floor,
Jl. Casablanca Raya Kav 88, Menteng Dalam, Tebet,
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12870
NPWP: 73.666.690.0-031.000

1 of 1
End of receipt

8. *Snack Kit* dan Permen Alpenliebe



Shopee

Nota Pesanan

Nama Pembeli: z4hraalyshia_ **Nama Penjual:** ratu_snack79

Alamat Pembeli:
Kos Anndarie, Jalan Sawo No. 717, Pondok Cina, Beji, KOTA DEPOK, BEJI, JAWA BARAT, ID, 16424

No. Handphone Pembeli: 6282115115836

No. Pesanan	Waktu Pembayaran	Metode Pembayaran	Jasa Kirim
2030638SKJ2GKMU	10/06/26	ShopeePay	Same Day

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	Snack Wish MULTIPACK	15pcs	Rp97.950	4	Rp391.800
2	ALPENLIEBE BAG 50'S	strawberry	Rp7.300	2	Rp14.600

Subtotal **Rp406.400**
Total Kuantitas (Aktif) 2 produk

Subtotal untuk Produk	Rp406.400
Subtotal Pengiriman	Rp16.000
Biaya Layanan Total	Rp1.000 -
Diskon Pengiriman	Rp16.000
Biaya Penanganan	Rp1.000 -
Diskon Voucher Shopee	Rp2.000 -
Total Pembayaran	**Rp406.400**

Biaya-biaya yang ditagihkan oleh Shopee (jika ada) sudah termasuk PPN

PT Shopee International Indonesia
Pakuwon Tower 46th Floor,
Jl. Casablanca Raya Kav 88, Menteng Dalam, Tebet,
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12870
NPWP: 73.666.690.0-031.000

1 of 1
End of receipt

3. ADVOKASI SOSIAL PENGGUSURAN RW 10 LENTENG AGUNG

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Kelvin Oktariano; 2. Hanna Cristabel Donata Dasalak; dan 3. Faiqah Nurizzah Riandika.
Deskripsi	Advokasi Sosial merupakan program kerja insidental Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 yang dilaksanakan untuk menyikapi, mengawal, dan

	mengadvokasikan isu-isu insidental yang terjadi di tengah masyarakat. Dalam hal ini, **ADVOKASI SOSIAL PENGGUSURAN RW 10 LENTENG AGUNG** dilakukan sebagai respons atas peristiwa penggusuran yang menimpa warga RW 10 Lenteng Agung. Program kerja ini dilakukan secara kolaboratif dengan "Satuan Kerja Advokasi Penggusuran RW 10 Lenteng Agung" yang diisi oleh BEM FH UI, BEM UI, BEM FPSI UI, BEM FISIP UI & BEM FIB UI. Rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam **ADVOKASI SOSIAL PENGGUSURAN RW 10 LENTENG AGUNG** meliputi: 1. Pengawalan dan pendampingan warga sejak hari pertama hingga hari terakhir penggusuran; 2. Pengawalan dan pendampingan warga dalam menghadang aparat TNI yang hendak melakukan penggusuran; 3. Penggalangan dana (*crowdfunding*) yang terkumpul sebesar Rp29.515.091,00; 4. Pemenuhan kebutuhan konsumsi warga melalui kegiatan memasak di dapur umum selama penggusuran berlangsung; 5. Publikasi dan penuansaan kasus melalui akun Instagram BEM FH UI dalam bentuk infografis dan *reels*; 6. Penghubungan warga dengan LBH Jakarta serta pendampingan berkelanjutan untuk mendukung upaya perlawanan hukum yang akan ditempuh warga; dan 7. Penyediaan *trauma healing* dalam bentuk

	konsultasi 1 *on* 1 bekerja sama dengan mahasiswa Program Studi Profesi Psikologi UI.
Tujuan	1. Mengawal dan mengadvokasikan isu penggusuran RW 10 Lenteng Agung sebagai bentuk keberpihakan BEM FH UI terhadap masyarakat terdampak; 2. Memberikan dukungan mental, konsumsi, dan pendampingan hukum kepada warga terdampak penggusuran; 3. Menggalang dana bagi pemenuhan kebutuhan warga RW 10 Lenteng Agung pasca penggusuran; dan 4. Menumbuhkan kesadaran IKM FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia terhadap isu penggusuran serta hak atas tempat tinggal.
Sasaran	Warga RW 10 Lenteng Agung yang terdampak penggusuran, serta IKM FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia sebagai sasaran publikasi dan penggalangan donasi.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	**1. Pendampingan Penggusuran** Hari, tanggal: Selasa, 9 Juni–Jumat, 12 Juni 2026 Waktu : 24 Jam (Menginap di lokasi) Tempat : RW 10 Lenteng Agung **2. Trauma Healing** Hari, tanggal: Kamis, 9 Juli 2026 Waktu : 10.00–14.00 WIB Tempat : RPTRA Taman Lenteng Agung & Fakultas Psikologi UI
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)**

	Apabila kegiatan **ADVOKASI SOSIAL PENGGUSURAN RW 10 LENTENG AGUNG** berjalan dengan tidak baik, pendampingan warga tidak terlaksana, donasi tidak terkumpul, serta publikasi sangat jauh dari target *engagement*. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **ADVOKASI SOSIAL PENGGUSURAN RW 10 LENTENG AGUNG** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, donasi terkumpul jauh di bawah kebutuhan, serta publikasi kurang memenuhi target *engagement*. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **ADVOKASI SOSIAL PENGGUSURAN RW 10 LENTENG AGUNG** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan terpenuhi, donasi terkumpul sesuai kebutuhan, serta publikasi memenuhi target *engagement*. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **ADVOKASI SOSIAL PENGGUSURAN RW 10 LENTENG AGUNG** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan terpenuhi secara maksimal, donasi terkumpul melebihi target, serta publikasi mencapai bahkan melebihi target *engagement*.
Capaian Keberhasilan	**10/Baik**. Kegiatan **ADVOKASI SOSIAL PENGGUSURAN RW 10 LENTENG AGUNG** terlaksana dengan sangat baik dengan capaian sebagai berikut:

	1. Memberikan *mental support* kepada warga selama penggusuran berlangsung; 2. Memberikan pemenuhan konsumsi kepada warga selama penggusuran berlangsung melalui dapur umum; 3. Menghubungkan warga RW 10 Lenteng Agung dengan LBH Jakarta sebagai pendamping hukum; 4. Memperoleh *engagement* sebesar 219.800 *views* dan 15.600 *likes* untuk 2 (dua) *reels*, serta 20.400 *likes* untuk 1 (satu) infografis yang menjelaskan histori tanah RW 10 Lenteng Agung; 5. Menyediakan *trauma healing* bagi 25 (dua puluh lima) warga Lenteng Agung; dan 6. Mengumpulkan donasi bagi warga Lenteng Agung sebesar Rp29.515.091,00.
Evaluasi Umum	Secara umum, **ADVOKASI SOSIAL PENGGUSURAN RW 10 LENTENG AGUNG** terlaksana dengan sangat baik. Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 berhasil membersamai warga secara penuh sejak hari pertama hingga hari terakhir penggusuran, memenuhi kebutuhan konsumsi warga, menggalang donasi melebihi target, serta menghubungkan warga dengan LBH Jakarta. Publikasi melalui kanal informasi BEM FH UI juga memperoleh *engagement* yang tinggi sehingga isu penggusuran RW 10 Lenteng Agung mendapatkan atensi publik yang luas. Akan tetapi, keterbatasan sumber daya manusia menjadi kendala tersendiri mengingat pendampingan dilakukan secara terus-menerus selama beberapa hari sehingga beban kerja panitia menjadi cukup

	besar. karyanya karena kesibukan calon penampil serta keterbatasan waktu yang diberikan oleh panitia.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Kesigapan Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 dalam merespons isu insidental sejak hari pertama penggusuran; b. Kemampuan menggalang donasi dalam jumlah besar dalam waktu singkat, yakni sebesar Rp29.515.091,00; c. Publikasi yang efektif melalui infografis dan *reels* sehingga isu memperoleh atensi publik yang luas; dan d. Kemampuan membangun kolaborasi lintas fakultas dan lembaga, baik dengan LBH Jakarta maupun dengan mahasiswa Program Studi Profesi Psikologi UI, BEM UI, BEM FPSI UI, BEM FISIP UI, dan BEM FIB UI. 2. *Weakness* a. Keterbatasan sumber daya manusia dalam melaksanakan pendampingan yang berlangsung secara terus-menerus selama beberapa hari. 3. *Opportunity* a. Tingginya antusiasme IKM FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia dalam berdonasi untuk warga RW 10 Lenteng Agung; b. Adanya jaringan kolaborasi dengan LBH Jakarta yang mendukung upaya perlawanan

	hukum warga; dan c. Adanya dukungan dari lembaga kemahasiswaan lintas fakultas di Universitas Indonesia yang memperkuat pelaksanaan pendampingan dan *trauma healing*. 4. *Threats* a. Ancaman yang berdatangan, baik secara fisik pada saat penggusuran berlangsung maupun secara digital melalui WhatsApp dan Instagram.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 masih terus membersamai warga RW 10 Lenteng Agung untuk mendukung perlawanan hukum yang akan dilakukan oleh warga bersama LBH Jakarta.
Saran/Rekomendasi	Advokasi Sosial berikutnya sebaiknya menyiapkan pembagian tugas dan sistem rotasi panitia yang lebih terstruktur guna mengantisipasi keterbatasan sumber daya manusia dalam pendampingan yang berlangsung secara terus-menerus. Selain itu, diperlukan protokol keamanan bagi panitia untuk mengantisipasi ancaman fisik maupun digital yang mungkin timbul selama pengawalan isu. Terakhir, kolaborasi lintas fakultas dan lembaga eksternal sebaiknya terus dipertahankan dan diperluas agar advokasi dapat dilakukan secara lebih komprehensif, baik dari sisi hukum, psikologis, maupun pemenuhan kebutuhan dasar warga.
Biaya	**Pemasukan:** Rp29.515.091,00

	Pengeluaran: Rp29.515.091,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp29.515.091,00 Total Pengeluaran: Rp29.515.091,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana Donasi.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	 Nama : Hanna Cristabel Donata Dasalak NPM : 2406347752 Jabatan : Wakil Kepala Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026

	No. Rek: QRIS
Bukti Pembayaran	bit.ly/LaporanOpenDonationRW10LentengAgung

4. RUMAH BELAJAR MENTARI

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Farica Davina Ramadhanty; 2. Aurellia Mahira Zaimon; 3. Kenzie Atilla Fadjri; dan 4. Luh Prajna Parameswari.
Deskripsi	**Rumah Belajar Mentari** merupakan program pendampingan belajar bagi anak-anak di Kampung Lio yang diselenggarakan sebagai bagian dari rangkaian kegiatan **Dharma Makara**. Program ini bertujuan untuk menyediakan ruang belajar yang inklusif, menyenangkan, dan suportif guna mendukung perkembangan akademik sekaligus menumbuhkan semangat belajar peserta didik. Pelaksanaan Rumah Belajar Mentari dibagi ke dalam dua kelompok belajar berdasarkan jenjang pendidikan, yaitu kelas 3 Sekolah Dasar ke bawah dan kelas 4 Sekolah Dasar ke atas. Pembagian ini dilakukan agar materi pembelajaran, metode pengajaran, serta aktivitas yang diberikan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan tingkat perkembangan masing-masing kelompok. Melalui sesi pembelajaran yang interaktif, peserta tidak hanya memperoleh pendampingan dalam memahami materi sekolah, tetapi juga diajak mengembangkan kemampuan berpikir kritis, komunikasi, kerja sama, serta karakter positif melalui berbagai kegiatan edukatif.

	Hingga saat ini, Rumah Belajar Mentari telah terlaksana sebanyak tiga kali dan terus dikembangkan sebagai bentuk komitmen Dharma Makara dalam memperluas akses pendidikan yang berkualitas serta memberikan dampak berkelanjutan bagi masyarakat Kampung Lio.
Tujuan	Tujuan umum: k. Meningkatkan kualitas pembelajaran anak-anak di Kampung Lio melalui pendampingan belajar yang inklusif, interaktif, dan berkelanjutan; dan l. Mendukung pengembangan potensi peserta didik secara akademik maupun nonakademik sebagai bagian dari upaya pemberdayaan masyarakat melalui program Dharma Makara. Tujuan khusus: 1. Membantu peserta didik mengenali dan mengembangkan minat serta bakatnya melalui kegiatan eksploratif yang sesuai dengan potensi masing-masing; 2. Menanamkan nilai-nilai karakter, seperti integritas, tanggung jawab, kemandirian, kepedulian, dan sikap menghargai keberagaman dalam kehidupan sehari-hari melalui pengimplementasian 3 *magic words*; dan 3. Melatih kemampuan analisis dan berpikir kritis peserta didik mengenai fakta dan hoaks.

Sasaran	Anak-anak dengan tingkat pendidikan paling tinggi Sekolah Menengah Atas (SMA) yang tinggal di Kampung Lio RT 003 RW 019, Depok.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	**Pengajaran Pertama** Hari, tanggal: Sabtu, 20 Juni 2026 Waktu : 13.00-15.00 Tempat : Ruang Majelis Taklim dan Area Panggung Aula, Kampung Lio. **Pengajaran Kedua** Hari, tanggal: Minggu, 28 Juni 2026 Waktu : 13.00-15.00 Tempat : Ruang Majelis Taklim dan Area Panggung Aula, Kampung Lio. **Pengajaran Ketiga** Hari, tanggal: Sabtu, 4 Juli 2026 Waktu : 13.00-15.00 Tempat : Ruang Majelis Taklim dan Area Panggung Aula, Kampung Lio.
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **RUMAH BELAJAR MENTARI** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan jumlah peserta kurang dari 20 peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **RUMAH BELAJAR MENTARI** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan diikuti oleh 20 peserta.

	3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **RUMAH BELAJAR MENTARI** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan diikut oleh 30 peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **RUMAH BELAJAR MENTARI** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan diikuti oleh 40 peserta atau lebih.
Capaian Keberhasilan	**10/Baik**. Kegiatan **RUMAH BELAJAR MENTARI** yang telah diikuti oleh 45 anak-anak dengan tingkat pendidikan paling tinggi Sekolah Menengah Atas (SMA) yang tinggal di Kampung Lio RT 003 RW 019, Depok, berjalan dengan baik. Kegiatan pengajaran juga berjalan maksimal baik pada tahap persiapan maupun eksekusi. Setiap sesi pengajaran yang diadaka selalu berjalan efektif dan interaktif.
Evaluasi Umum	Secara umum, **RUMAH BELAJAR MENTARI** telah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Hingga saat ini, program telah diselenggarakan sebanyak tiga kali dengan partisipasi lebih dari 40 anak dari Kampung Lio yang mengikuti kegiatan secara aktif. Seluruh rangkaian kegiatan berjalan dengan lancar tanpa kendala yang berarti, baik dari segi pelaksanaan, koordinasi panitia, maupun antusiasme peserta. Pelaksanaan pembelajaran yang dibagi berdasarkan jenjang pendidikan memungkinkan penyampaian materi

	menjadi lebih efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta. Selain itu, interaksi yang terjalin antara fasilitator dan peserta turut menciptakan suasana belajar yang aktif, menyenangkan, dan kondusif, sehingga tujuan program untuk memberikan pendampingan belajar sekaligus mengembangkan potensi anak-anak dapat tercapai dengan baik.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Dedikasi tinggi setiap untuk mengadakan pembelajaran di setiap minggunya; b. Kemampuan komunikasi dan eksekusi tugas yang sangat maksimal, baik pada tahap persiapan maupun pelaksanaan; dan c. Mampu menyusun ide materi pengajaran secara kreatif dan interaktif. 2. *Weakness* a. Jumlah pengajar masih terbatas karena pelaksanaan kegiatan sepenuhnya dijalankan oleh staf Pengmas. 3. *Opportunity* a. Minat peserta yang sangat tinggi; dan b. Adanya peluang untuk melibatkan relawan dari fungsionaris BEM FH UI dan IKM FH UI. 4. *Threat* a. Adanya kesibukan di luar Pengmas; dan b. Keberagaman jadwal dari setiap staf Pengmas.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**.

Saran/Rekomendasi	Diharapkan pada pelaksanaan **RUMAH BELAJAR MENTARI** selanjutnya, terutama yang akan menerapkan *open volunteer* kepada fungsionaris BEM FH UI 2026 dan IKM FH UI dapat dipersiapkan secara matang sehingga mampu menjaring relawan yang memiliki komitmen serta antusiasme untuk berkontribusi dalam kegiatan pendampingan belajar di Kampung Lio. Publikasi *open volunteer* diharapkan dilakukan lebih awal dan disertai dengan penyampaian informasi yang jelas mengenai peran, tanggung jawab, serta mekanisme pelaksanaan kegiatan sehingga calon relawan dapat mempersiapkan diri dengan lebih baik. Selain itu, panitia diharapkan dapat menyelenggarakan sesi pembekalan (*briefing*) yang komprehensif bagi seluruh relawan sebelum kegiatan dimulai. Pembekalan tersebut dapat mencakup penyampaian tujuan program, metode penyampaian materi, pendekatan dalam mendampingi anak-anak sesuai kelompok usia, serta mekanisme koordinasi selama kegiatan berlangsung. Dengan adanya pembekalan yang baik, diharapkan proses pembelajaran dapat berjalan secara lebih efektif, terarah, dan konsisten pada setiap pertemuan. Di samping itu, koordinasi dan evaluasi berkala antarpanitia maupun relawan diharapkan dapat terus dipertahankan sebagai upaya untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu ditingkatkan pada setiap pelaksanaan kegiatan. Melalui koordinasi yang baik serta evaluasi yang berkelanjutan, **RUMAH BELAJAR MENTARI**

	diharapkan dapat terus berkembang sebagai program pendampingan belajar yang berkesinambungan, memberikan manfaat yang optimal bagi anak-anak Kampung Lio, serta mempertahankan kualitas pelaksanaannya pada setiap periode.
Biaya	**Pemasukan:** Rp0,00 **Pengeluaran:** Rp0,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp0,00 Total Pengeluaran: Rp0,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Kas Departemen.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

5. ADVOKASI SOSIAL: HARI DUNIA MENENTANG PEKERJA ANAK

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Muhammad Yusuf Bintang;

	2. Riza Aditya Nur Fauzi; dan 3. Zahra Alyshia Priadi.
Deskripsi	Advokasi Sosial merupakan program kerja insidental Departemen Pengabdian Masyarakat BEM FH UI 2026 yang dilaksanakan untuk menyikapi, mengawal, dan mengadvokasikan isu-isu insidental yang terjadi di tengah masyarakat. Dalam hal ini, **ADVOKASI SOSIAL: HARI DUNIA MENENTANG PEKERJA ANAK** dilakukan dengan mempublikasikan *reels* di Instagram BEM FH UI 2026 dalam rangka memperingati Hari Dunia Menentang Pekerja Anak. Publikasi tersebut mengangkat isu pekerja anak guna memperoleh perhatian publik atas kenyataan bahwa masih banyak anak di luar sana yang kehilangan hak-haknya.
Tujuan	1. Memperingati Hari Dunia Menentang Pekerja Anak; 2. Menumbuhkan *awareness* IKM FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia mengenai isu pekerja anak, baik dari faktor yang melatarbelakangi, dampaknya terhadap anak, maupun peran negara dalam menanggulanginya; dan 3. Menyoroti bahwa masih banyak anak di Indonesia yang kehilangan hak-haknya karena dipekerjakan.
Sasaran	IKM FH UI, UI, dan masyarakat Indonesia.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Jumat, 12 Juni 2026 Tempat : Kanal Informasi BEM FH UI
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila publikasi **ADVOKASI SOSIAL: HARI DUNIA MENENTANG PEKERJA ANAK**

	berjalan dengan tidak baik dan sangat jauh dari target *engagement*. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila publikasi **ADVOKASI SOSIAL: HARI DUNIA MENENTANG PEKERJA ANAK** berjalan dengan tidak baik dan kurang memenuhi target *engagement*. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila publikasi **ADVOKASI SOSIAL: HARI DUNIA MENENTANG PEKERJA ANAK** berjalan cukup baik dan memenuhi target *engagement*. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila publikasi **ADVOKASI SOSIAL: HARI DUNIA MENENTANG PEKERJA ANAK** berjalan dengan sangat baik dan mencapai bahkan melebihi target *engagement*.
Capaian Keberhasilan	**8/Baik**. Publikasi **ADVOKASI SOSIAL: HARI DUNIA MENENTANG PEKERJA ANAK** memperoleh 19.100 *views* dan 386 *likes* pada publikasi *reels* di Instagram BEM FH UI. Publikasi telah mencakup seluruh isu yang dituju, meskipun *engagement* dalam bentuk *likes* belum begitu tinggi jika dibandingkan dengan jumlah *views* yang diperoleh.
Evaluasi Umum	Secara umum, **ADVOKASI SOSIAL: HARI DUNIA MENENTANG PEKERJA ANAK** terlaksana dengan baik dan memenuhi tujuannya, yakni memberikan edukasi yang menarik untuk ditonton oleh IKM FH UI, IKM UI, serta masyarakat Indonesia. Penggunaan format *reels* terbukti mampu menjangkau audiens yang luas. Akan

	tetapi, tingkat *likes* yang diperoleh belum sebanding dengan jumlah *views* sehingga diperlukan penyajian yang lebih mendorong interaksi audiens. Diharapkan **ADVOKASI SOSIAL: HARI DUNIA MENENTANG PEKERJA ANAK** tidak hanya menjadi tontonan semata, tetapi juga diingat dan terus dibagikan *awareness*-nya agar praktik pekerja anak tidak lagi terjadi di Indonesia.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Mengangkat isu pekerja anak sebagai edukasi yang berdampak langsung terhadap mahasiswa serta masyarakat luas; dan b. Menyajikan informasi melalui *reels* yang lebih menarik dan mudah dijangkau oleh audiens media sosial. 2. *Weakness* a. Menyajikan informasi melalui *reels* menjadikannya sebagai interaksi satu arah, sehingga tidak terlalu efektif untuk melakukan diskusi; b. Keterbatasan dalam penyajian *reels* sehingga pembahasan isu tidak dapat dilakukan secara mendalam; dan c. Tidak melakukan pendataan informasi & *consent* anak-anak yang dipekerjakan. 3. *Opportunity* a. Mempublikasikan di kanal informasi BEM FH UI yang dapat menjangkau audiens lebih banyak; dan b. Format *reels* yang diutamakan oleh algoritma Instagram sehingga berpotensi

	menjangkau audiens di luar pengikut BEM FH UI. 4. *Threat* a. Menghadapi algoritma media sosial yang cenderung mengutamakan konten hiburan sehingga konten edukasi tertutup; b. Isu pekerja anak yang belum banyak dibahas oleh masyarakat luas sehingga *engagement* yang didapat kurang maksimal; dan c. Sulitnya melakukan pelaporan eksploitasi anak tanpa informasi & *consent* yang jelas dari pihak bersangkutan.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Advokasi Sosial berikutnya dapat menyajikan informasi dengan konten yang lebih variatif agar *engagement* yang diperoleh juga menghasilkan interaksi berupa *likes*, komentar, dan *share*. Selain itu, diharapkan dapat melakukan kolaborasi dengan pihak eksternal untuk menjangkau audiens lebih luas serta memberikan tulisan yang lebih valid. Terakhir, sebaiknya dilakukan pendataan lebih dalam untuk dapat melaporkan eksploitasi anak-anak yang kami intervensi.
Biaya	**Pemasukan:** Rp0,00 **Pengeluaran:** Rp0,00

	Rekapitulasi dana: Total Pemasukan : Rp0,00 Total Pengeluaran: Rp0,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Tidak ada.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-



LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
DEPARTEMEN PENGABDIAN MASYARAKAT
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Kelvin Oktariano	Kepala Departemen	**[-/10]**	-
2.	Hanna Cristabel Donata Dasalak	Wakil Kepala Departemen	**[-/10]**	-
3.	Faiqah Nurizzah Riandika	Wakil Kepala Departemen	**[-/10]**	-
4.	Aurellia Mahira Zaimon	Staf	**[9,3/10]** Aurel memiliki kepribadian yang positif dan kemampuan berbaur yang sangat baik. Aurel juga selalu bertanggung jawab akan semua tugas yang diembannya di Pengmas walaupun ia memiliki sejumlah kesibukan lain. Selain itu, Aurel juga merupakan pribadi dengan kepekaan sosial yang tinggi dan *emotional intelligence* di	1. *Strength* a. Memiliki kepribadian yang positif dan kemampuan bersosialisasi dengan warga; b. Bertanggung jawab, etos kerja tinggi, inisiatif, serta kreatif;

			atas rata-rata. Aurel selalu tahu harus bersikap dan bertutur kata seperti apa pada tempatnya, yang membuat lingkungan kerja menjadi lebih nyaman. Meski demikian, Aurel tetap harus bisa bersikap tegas dalam menyampaikan pendapat dan perasaannya. Selain itu, Aurel juga bisa meningkatkan kadar kesigapan untuk bisa turut membantu dalam hal-hal insidentil. Terima kasih banyak Aurel atas kerja kerasnya; senang bisa punya sosok Aurel yang membuat Pengmas lebih berwarna! *Stay amazing*, Rel!	c. Manajemen waktu yang bagus; dan d. Memiliki kepekaan sosial yang tinggi. 2. *Weakness* a. Tidak tegas; dan b. Kurang sigap di waktu-waktu tertentu. 3. *Opportunity* a. Lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Memiliki jam malam; b. Jarak rumah yang jauh; dan c. Kesibukan lain di luar Pengmas.
5.	Farica Davina Ramadhanty	Staf	**[9/10]** Davina merupakan pribadi yang sangat bertanggung jawab dan memiliki etos kerja serta inisiatif yang tinggi. Ia sangat cepat tanggap ketika diberikan arahan dan hasil	1. *Strength* a. Bertanggung jawab, etos kerja tinggi, inisiatif, serta kreatif; b. Memiliki

			kerjanya memuaskan. Selain itu, Davina juga memiliki dedikasi yang sangat tinggi terhadap Pengmas. Hal ini tercermin dari kesediaannya untuk secara sukarela mengerjakan tugas-tugas yang sifatnya mendadak, seperti penulisan *amicus curiae*. Davina memiliki potensi yang sangat besar dan wawasan yang luas, membuatnya seringkali membuka ruang-ruang diskusi bersama teman-teman Pengmas. Meski demikian, Davina harus bisa mengelola emosinya dengan baik. Davina harus lebih *aware* akan perasaan orang lain dalam pemilihan katanya. Meskipun sifat tegas memang dibutuhkan, menghargai pun tidak kalah penting. Terima kasih Davina atas dedikasinya, *we're rooting for you* (*always*)!	kemampuan penulisan dan wawasan mengenai sosial politik yang bagus; c. Sangat sigap untuk turun lapangan dalam hal-hal yang insidental; dan d. Memiliki kemauan yang besar untuk membuka ruang-ruang diskusi. 2. *Weakness* a. Sulit mengelola emosi; b. Pemilihan kata yang tidak tepat dalam berkomunikasi; dan c. Aura yang terlalu dominan cenderung menekan staf lain.

				3. *Opportunity* a. Lingkungan yang suportif; dan b. Fleksibel jika dibutuhkan karena memiliki waktu dan kendaraan. 4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Pengmas.
6.	Fathina Shafa Aisyah	Staf	**[8,5/10]** Faye merupakan pribadi yang ceria dan mudah berbaur dengan banyak orang. Faye juga memiliki *sense of belonging* yang sangat tinggi pada Pengmas. Dalam bekerja, Faye juga bijak dalam pemilihan katanya dalam berkomunikasi; membuat teman-teman yang lain nyaman untuk menyampaikan pendapat dan perasaannya kepada Faye. Selain itu, Faye juga memiliki tingkat kesabaran yang sangat tinggi. Dalam menghadapi suatu	1. *Strength* a. Sudah memiliki *sense of belonging* terhadap Pengmas; b. Pintar dalam memilih kata dalam berkomunikasi; dan c. Memiliki tingkat kesabaran yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kurang

			masalah, Faye tidak buyar dalam tekanan dan lebih memilih untuk menanyakan pendapat orang lain dan mencari solusi terbaik. Namun, Faye juga seharusnya bisa lebih percaya diri dalam mengambil keputusannya sendiri. Faye harus lebih responsif dan inisiatif akan hal-hal yang sifatnya *urgent*. Selain itu, Faye juga bisa lebih meningkatkan pemahaman materinya dan semangatnya dalam berdiskusi dengan teman-teman yang lain. Terima kasih banyak atas kerja kerasnya Faye, *keep going – future president*!	responsif dan inisiatif; b. *Sense of urgency* yang rendah; c. Kurang percaya diri dalam pengambilan keputusan; dan d. Pemahaman materi masih perlu dikembangkan; dan e. Kurang aktif dalam berdiskusi. 3. *Opportunity* a. Memiliki lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Jarak rumah yang jauh; b. Memiliki jam malam; c. Kesibukan lain di luar Pengmas; dan d. Teman-teman

				Pengmas yang memiliki *starting point* lebih dulu.
7.	Feivel Nathasyalem	Staf	**[8,9/10]** Feivel memiliki keinginan belajar dan inisiatif yang sangat tinggi. Dalam menjalankan tugasnya, Feivel selalu berdedikasi dan berusaha untuk memberikan *effort* yang maksimal. Selain inisiatifnya, Feivel juga memiliki kepribadian yang lucu dan menyenangkan; membuatnya mudah berbaur dengan lingkungan baru. Meski begitu, Feivel juga tetap memiliki pembawaan yang tegas dalam bekerja dan bisa menyeimbangkan antara keduanya. Namun, Feivel terkadang kurang responsif dalam grup, bahkan ketika sifat pembahasannya genting. Feivel juga harus lebih perhatian akan pengelolaan emosi dan pemilihan kata dalam berkomunikasi untuk membuat ruang yang lebih	1. *Strength* a. Keinginan belajar dan inisiatif yang sangat tinggi; b. Tegas; c. Aktif berdiskusi dan menyampaikan pendapat; dan d. Mudah berbaur dengan lingkungan baru. 2. *Weakness* a. Kurang responsif; b. Pemilihan kata dan tidakan yang cenderung merendahkan dalam berkomunikasi; c. Sulit mengelola emosi; dan d. Tidak detail

			nyaman bagi teman-teman yang lain. Selain itu, Feivel juga harus bisa meningkatkan ketelitiannya dalam pengerjaan tugas. Terima kasih atas semua *effort*-nya Fei, *keep rocking it*!	dalam pengerjaan tugas. 3. *Opportunity* a. Jarak rumah yang dekat; b. Berada di lingkungan yang suportif; dan c. Memiliki kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Pengmas.
8.	Hagai Calvin Thobie Simorangkir	Staf	**[8,7/10]** Hagai adalah individu dengan keinginan belajar yang sangat tinggi. Dalam beberapa kesempatan, Hagai tidak takut untuk bertanya untuk memperluas pemahamannya. Hagai juga sangat komunikatif dalam grup, selalu *fast response*, dan cepat tanggap. Selain itu, Hagai memiliki kecerdasan emosional yang sangat baik. Hagai selalu	1. *Strength* a. Keinginan belajar yang tinggi; b. Sangat komunikatif; dan c. Memiliki kecerdasan emosional yang baik. 2. *Weakness* a. Tidak percaya

			menghargai lawan bicaranya dan selalu memberikan ruang bagi orang lain untuk berbicara. Hagai juga memiliki kepribadian yang *bubbly* dan menyenangkan, membuat Pengmas terasa lebih hangat. Namun, Hagai tetap harus bisa tegas dan percaya diri dalam menyampaikan pendapat ataupun mengambil keputusan. Hagai juga harus bisa membaca ruangan dan memperhatikan perasaan orang lain dalam melontarkan candaannya. Selain itu, Hagai juga bisa meningkatkan pemahaman materinya. Terima kasih banyak Hagai atas semangatnya, *keep being you*!	diri; b. Tidak tegas; c. Pemahaman materi masih perlu dikembangkan; dan d. Candaan yang sensitif. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi; b. Memiliki teman-teman yang mendukung; dan c. Memiliki sedikit kesibukan di luar Pengmas. 4. *Threat* a. Memiliki jam malam; dan b. Lokasi rumah yang jauh; dan c. Teman-teman Pengmas yang memiliki

				starting point lebih dulu.
9.	Hilyatul Hilmi Ramadhani	Staf	**[8,6/10]** Hilya adalah sosok yang memiliki pengetahuan luas mengenai isu sosial masyarakat sehingga wawasannya sangat menunjang kinerja Pengmas. Ia berani dan aktif dalam berdiskusi, serta memiliki kemampuan kerja yang sangat baik ketika benar-benar mengeksekusi tugasnya. Kecerdasan emosionalnya pun membuatnya nyaman untuk diajak bekerja sama. Akan tetapi, Hilya masih perlu meningkatkan responsivitas serta inisiatifnya karena terkadang kurang sigap dalam menjalankan tugas. Selain itu, rasa tanggung jawab dan *sense of belonging*-nya terhadap Pengmas masih perlu ditumbuhkan agar ia dapat lebih terlibat secara penuh. Kemampuan membagi waktunya juga perlu ditata lebih baik lagi mengingat kesibukannya di luar	1. *Strength* a. Pengetahuan yang luas mengenai isu sosial masyarakat; b. Berani dan aktif dalam berdiskusi; dan c. Kemampuan kerja yang sangat baik; d. Memiliki kecerdasan emosional yang baik. 2. *Weakness* a. Kurang responsif dan inisiatif; b. Kurang bertanggung jawab dalam mengerjakan tugasnya; c. *Sense of belonging* di Pengmas masih

			Pengmas. Semoga ke depannya Hilya bisa lebih hadir dan merasa menjadi bagian dari Pengmas, ya, Hilya. *We need you here*, Hilya!	kurang; dan d. Tidak bisa membagi waktu. 3. *Opportunity* a. Memiliki lingkungan yang suportif; dan b. Memiliki pengalaman yang relevan sebelumnya. 4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Pengmas; dan b. Jarak rumah yang jauh.
10.	Kaysan Rafi Maheswara	Staf	**[8,6/10]** Kaysan adalah pribadi yang tegas dan memiliki etos kerja yang baik. Kemampuan memimpinnya tinggi sehingga ia mampu mengarahkan dan menggerakkan orang-orang di sekitarnya. Selain itu, Kaysan juga mampu mengomunikasikan kendala yang sedang dihadapinya	1. *Strength* a. Tegas; b. Memiliki etos kerja yang baik; dan c. Kemampuan memimpin yang tinggi; dan d. Mampu mengkomunika

			sehingga masalah dapat diselesaikan bersama. Namun, Kaysan masih perlu meningkatkan responsivitas dan inisiatifnya, serta *sense of urgency*-nya yang terkadang masih rendah. Ia juga perlu belajar mengelola emosinya dengan lebih baik. Gaya komunikasinya yang cenderung *dry texter* pun perlu sedikit disesuaikan agar koordinasi berjalan lebih lancar. Terima kasih atas kepemimpinanmu, Kaysan. Tetap semangat, ya!	sikan kendala yang sedang dihadapi. 2. *Weakness* a. Kurang responsif dan inisiatif; b. Sulit mengelola emosi; c. *Sense of urgency* yang rendah; d. Mudah demot; dan e. *Dry texter*. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi; b. *Habitual Residence* yang dekat; c. Memiliki pengalaman yang relevan sebelumnya; dan d. Memiliki koneksi yang luas.

				4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Pengmas.
11.	Kenzie Atilla Fadjri	Staf	**[9,1/10]** Kenzie adalah individu yang memiliki kemampuan bersosialisasi yang baik sehingga mampu membuat lingkungan Pengmas menjadi lebih *bonding*. Ia bertanggung jawab, memiliki etos kerja yang tinggi, inisiatif, dan kreatif. Kenzie selalu berusaha memberikan yang terbaik pada seluruh program kerja di Pengmas. Ia juga sangat detail, responsif, serta sigap dalam mem-*backup* pekerjaan teman-teman staf lain yang sedang memiliki kendala. Akan tetapi, Kenzie perlu memperhatikan pemilihan katanya yang cenderung sarkas dalam berkomunikasi, serta belajar mengelola emosi dan mengakui kesalahan. Ia juga perlu mengurangi kebiasaan *oversharing* dan lebih mampu beradaptasi ketika berada di luar zona	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan bersosialisasi sehingga dapat membuat lingkungan Pengmas lebih *bonding*; b. Bertanggung jawab, etos kerja tinggi, inisiatif, dan kreatif c. Selalu berusaha memberikan yang terbaik pada seluruh proker di Pengmas; dan d. Sangat detail, responsif, serta sigap untuk mem-*backup* pekerjaan teman-teman

			nyamannya. Terima kasih atas dedikasimu yang luar biasa, Kenzie! *Keep it keup*!	staf lain yang sedang memiliki kendala. 2. *Weakness* a. Pemilihan kata yang cenderung sarkas dalam berkomunikasi; b. Sulit mengelola emosi dan mengakui kesalahan; c. *Oversharing*; dan d. Belum dapat beradaptasi dengan lingkungan di luar zona nyaman. 3. *Opportunity* a. Lingkungan yang suportif; dan b. Fleksibel secara waktu dan sangat *mobile* karena memiliki

				kendaraan. 4. *Threat* a. Tumbuh di "*bubble*" yang elit.
12.	Luh Prajna Parameswari	Staf	**[9/10]** Meyi adalah pribadi yang bertanggung jawab, memiliki etos kerja yang tinggi, inisiatif, dan kreatif dalam bekerja. Ia sangat responsif serta komunikatif sehingga koordinasi bersamanya berjalan lancar. Kemampuan manajemen waktunya pun bagus sehingga ia dapat menyelesaikan berbagai tugasnya dengan baik. Namun, Meyi masih perlu belajar mengelola emosinya, terutama karena pemilihan katanya yang terkadang cenderung sarkas dalam berkomunikasi. Ia juga cenderung memberikan energi negatif ketika sedang lelah, sehingga perlu lebih menjaga suasana di sekitarnya. Selain itu, inisiatifnya dalam hal-hal yang bersifat insidental masih perlu ditingkatkan. Terima	1. *Strength* a. Bertanggung jawab, etos kerja tinggi, inisiatif, dan kreatif; b. Sangat responsif serta komunikatif; dan c. Kemampuan manajemen waktu yang bagus. 2. *Weakness* a. Sulit mengelola emosi; b. Pemilihan kata yang cenderung sarkas dalam berkomunikasi; c. Cenderung memberikan energi negatif ketika lelah;

			kasih atas kerja kerasmu, Meyi! *Take care*, ya!	dan d. Kurang inisiatif dalam hal insidental. 3. *Opportunity* a. Lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Laptop yang sempat rusak.
13.	Muhammad Yusuf Bintang	Staf	**[8,6/10]** Abin adalah orang yang memiliki semangat kerja tinggi sehingga sukarela untuk membantu dalam berbagai kegiatan Pengmas. Kepribadiannya yang positif dan pendekatannya yang sopan membuatnya dapat beradaptasi dengan baik di lingkungan Pengmas. Kemampuan regulasi emosinya pun baik sehingga ia mampu menjaga ketenangan dalam bekerja dan bersosialisasi. Akan tetapi, Abin masih perlu meningkatkan komunikasi dan inisiatifnya. Kualitas tugas yang dikerjakannya juga masih dapat dioptimalkan, dan	1. *Strength* a. Memiliki semangat kerja yang tinggi sehingga sukarela untuk membantu; b. Memiliki kepribadian yang positif, pendekatan yang sopan sehingga dapat beradaptasi dengan baik; dan c. Kemampuan regulasi emosi yang baik. 2. *Weakness*

			pemahaman materinya perlu terus dikembangkan. Kemudian, Abin juga perlu belajar untuk tidak menjadi *people pleaser* agar dapat lebih menjaga dirinya sendiri. Terima kasih atas kesukarelaan dan semangatmu, Abin! *Keep growing*!	a. Kurang komunikatif dan inisiatif; b. Kualitas tugas yang dikerjakan tidak maksimal; c. Pemahaman materi masih perlu dikembangkan; dan d. *People pleaser*. 3. *Opportunity* a. Lingkungan yang suportif; dan b. Fleksibel karena jarak tempat tinggal yang dekat dan memiliki kendaraan. 4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Pengmas.
14.	Naura Anindita Syifa	Staf	**[9,4/10]**	1. *Strength* a. Maksimal

			Naura merupakan pribadi dengan etos kerja yang tinggi dan selalu berupaya memberikan hasil terbaik dalam setiap tanggung jawab yang diberikan. Kemampuan desain yang dimilikinya menjadi salah satu kekuatan yang sangat mendukung pelaksanaan berbagai program kerja, ditambah dengan tingkat inisiatif yang tinggi sehingga tidak ragu untuk mengambil peran ketika dibutuhkan. Selain itu, Naura juga dikenal sebagai sosok yang komunikatif dan responsif sehingga koordinasi dengan rekan kerja dapat berjalan dengan baik. Meskipun demikian, Naura masih perlu mengembangkan kemampuan dalam mengelola emosi serta menciptakan suasana diskusi yang lebih santai agar komunikasi dapat berlangsung secara lebih nyaman. Di samping itu, Naura juga perlu lebih memperhatikan keseimbangan	dalam pengerjaan tugas-tugas yang diberikan; b. Kemampuan desain yang sangat baik: c. Tingkat inisiatif sangat tinggi; dan d. Komunikatif dan responsif. 2. *Weakness* a. Sulit mengelola emosi; b. Terlalu tegang dalam diskusi; dan c. Jika terlalu sibuk, terkadang melupakan diri sendiri. 3. *Opportunity* a. Lingkungan yang suportif; dan b. Fleksibel karena jarak tempat tinggal

			antara kesibukan organisasi dan kebutuhan diri sendiri agar tetap dapat menjaga kesehatan fisik maupun mental. Dengan lingkungan yang suportif serta fleksibilitas mobilitas yang dimilikinya, Naura memiliki potensi yang sangat besar untuk terus berkembang dan memberikan kontribusi yang lebih optimal. Kamu hebat, Nau :D *Keep creating and inspiring others through the beautiful colors and stories you bring to life with your designs*, ya! <3	yang dekat. 4. *Threat* a. -
15.	Ni Nyoman Sari Galih Damayanti	Staf	**[9,7/10]** Sari adalah sosok yang kehadirannya selalu membawa energi positif bagi Pengmas. Dengan inisiatif yang sangat tinggi, Sari tidak hanya mampu menyelesaikan tugas dengan teliti, tetapi juga sigap mengambil peran ketika dibutuhkan tanpa harus diminta. Kemampuan mengelola emosinya yang baik, dipadukan dengan pribadi yang ceria, hangat, dan	1. *Strength* a. Tingkat inisiatif yang sangat tinggi; b. Teliti dalam pengerjaan tugas; c. Kemampuan mengelola emosi yang sangat baik; d. Kemampuan interpersonal yang cocok

			penuh empati, membuat Sari mampu membangun hubungan interpersonal yang sangat baik, baik dengan sesama anggota maupun dengan masyarakat. Karakter tersebut menjadikannya sosok yang sangat sesuai dengan nilai-nilai Pengmas yang mengedepankan kepedulian dan kolaborasi. Meskipun demikian, Sari masih dapat mengembangkan ketegasan dalam menyampaikan pendapat maupun mengambil keputusan agar potensinya dapat semakin maksimal. Di tengah berbagai kesibukan di luar Pengmas dan jarak tempat tinggal yang tidak dekat, Sari tetap menunjukkan komitmen yang luar biasa dalam setiap proses yang dijalani. Terima kasih telah menjadi pribadi yang selalu membawa kehangatan, ketulusan, dan semangat bagi Pengmas. Semoga Sari terus bertumbuh, percaya pada kemampuan diri sendiri, dan terus menjadi	dengan tugas Pengmas; dan e. Memiliki pribadi ceria, hangat, dan positif. 2. *Weakness* a. Kurang tegas. 3. *Opportunity* a. Lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Memiliki banyak kesibukan lain diluar Pengmas; dan b. Jarak rumah yang jauh.

			sosok yang menginspirasi banyak orang. *Keep shining, ya, Sari*! Terima kasih karena sudah terus menyinari Pengmas dengan kehangatanmu <3	
16.	Ridwan Abdullah Safaat	Staf	**[8,9/10]** Faat merupakan sosok yang memiliki rasa ingin tahu yang tinggi serta semangat untuk terus berkontribusi dalam setiap pekerjaan yang diberikan. Kemampuan bersosialisasinya yang baik membuat Faat mudah berbaur dengan siapa pun dan mampu menciptakan hubungan yang hangat dengan rekan-rekan di Pengmas. Di balik sikapnya yang santai, Faat juga memiliki kemampuan mengelola emosi yang baik serta kepedulian yang tulus terhadap orang-orang di sekitarnya. Tidak jarang, perhatian kecil yang Faat berikan kepada rekan-rekannya menjadi bentuk dukungan yang berarti dan membuat lingkungan	1. *Strength* a. Memiliki rasa ingin tahu dan semangat yang tinggi dalam berkontribusi untuk pekerjaan; b. Kemampuan bersosialisasi yang baik sehingga mudah berbaur; dan c. Kemampuan mengelola emosi dengan komunikatif dan inisiatif; a. Candaan yang sensitif; b. *Sense of belonging* di Pengmas masih

			Pengmas terasa lebih nyaman. Meskipun demikian, Faat masih perlu meningkatkan komunikasi, inisiatif, serta rasa memiliki terhadap Pengmas agar dapat berkontribusi secara lebih optimal. Selain itu, ketepatan waktu dan kehati-hatian dalam melontarkan candaan juga perlu menjadi perhatian agar profesionalisme dan kenyamanan bersama tetap terjaga. Dengan dukungan lingkungan yang positif serta kemudahan mobilitas yang dimiliki, Faat memiliki potensi yang besar untuk terus berkembang. Terima kasih telah menjadi sosok yang selalu peduli dan hadir untuk orang-orang di sekitarmu. Semoga semangat dan kebaikanmu terus bertumbuh dan semoga di mana pun kamu berada, kamu selalu menemukan lingkungan yang menghargai ketulusanmu sebagaimana kamu menghargai orang lain. *Never*	kurang; dan c. Kurang bertanggung jawab dalam ketepatan waktu. 2. *Opportunity* a. Fleksibel karena jarak tempat tinggal yang dekat. 3. *Threat* a. Kesibukan lain di luar Pengmas; dan b. Teman-teman Pengmas yang memiliki *starting point* lebih dulu.

			lose the heart that makes you, you!	
17.	Riza Aditya Nur Fauzi	Staf	**[8/10]** Riza merupakan sosok yang selalu menunjukkan sikap santun, ramah, dan penuh rasa hormat dalam setiap interaksi. Kehati-hatiannya dalam bertindak maupun bertutur kata membuat Riza mampu menciptakan suasana yang nyaman bagi orang-orang di sekitarnya. Selain itu, Riza juga memiliki rasa ingin belajar yang tinggi dan selalu terbuka terhadap hal-hal baru yang dapat membantunya berkembang. Meskipun demikian, Riza masih perlu meningkatkan komunikasi, inisiatif, serta kemampuan dalam mengatur skala prioritas agar dapat berkontribusi secara lebih optimal. Ketepatan waktu, kualitas penyelesaian tugas, serta pemahaman terhadap materi juga perlu terus diasah seiring dengan bertambahnya pengalaman di Pengmas.	1. *Strength* a. Mempunyai kepribadian yang positif, tata krama yang sopan, dan pendekatan yang ramah; dan b. Memiliki rasa ingin belajar yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kurang komunikatif dan inisiatif; b. Tidak dapat mengelola skala prioritas; c. Pengerjaan tugas seringkali terlambat dan tidak maksimal; d. Pemahaman materi masih perlu dikembangkan;

			Dengan lingkungan yang suportif dan semangat belajarnya yang besar, Riza memiliki potensi untuk terus berkembang menjadi pribadi yang semakin percaya diri dalam mengambil peran. Terima kasih telah menjadi seseorang yang selalu berpikir sebelum bertindak dan berbicara. *Your gentleness is your strength, never let the world convince you otherwise*.	dan e. *Sense of belonging* di Pengmas masih kurang. 3. *Opportunity* a. Lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Memiliki banyak kesibukan lain di luar Pengmas; dan b. Teman-teman Pengmas yang memiliki *starting point* lebih dulu.
18.	Zahra Alyshia Priadi	Staf	**[8,4/10]** Zahra merupakan sosok yang mudah berbaur dan memiliki kemampuan untuk mencairkan suasana sehingga kehadirannya selalu membawa energi positif bagi orang-orang di sekitarnya. Dengan semangat kerja yang tinggi, Zahra juga selalu terbuka untuk mempelajari	1. *Strength* a. Mampu berbaur dengan luwes dan mencairkan suasana; b. Semangat kerja yang tinggi sehingga terbuka untuk pengetahuan

			hal-hal baru dan tidak ragu untuk mencoba pengalaman yang belum pernah dijalani sebelumnya. Pembawaannya yang hangat, penuh perhatian, dan tulus membuat Zahra menjadi sosok yang menyenangkan untuk diajak bekerja sama maupun berbincang. Meskipun demikian, Zahra masih perlu meningkatkan inisiatif, responsivitas dalam berkomunikasi, serta rasa memiliki terhadap Pengmas agar dapat berkontribusi secara lebih optimal. Selain itu, pemahaman terhadap materi, pengelolaan waktu dalam menyelesaikan tugas, serta ketepatan dalam memilih kata saat berkomunikasi juga dapat terus dikembangkan seiring bertambahnya pengalaman. Dengan dukungan lingkungan yang suportif, Zahra memiliki potensi yang sangat besar untuk terus berkembang dan memberikan kontribusi yang	baru. 2. *Weakness* a. Sulit dihubungi dan kurang inisiatif; b. Pemahaman materi masih perlu dikembangkan; c. *Sense of Belonging* ke Pengmas masih kurang; d. Suka menunda-nunda tugas; dan e. Pemilihan kata yang kurang tepat dalam berkomunikasi. 3. *Opportunity* a. Lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Jarak rumah yang jauh; dan b. Teman-teman Pengmas yang memiliki *starting point*

			lebih maksimal. Terima kasih sudah selalu membawa tawa, kehangatan, dan energi positif di setiap kebersamaan kita. *Thank you for making Pengmas a little brighter and of course, a little cuter* HAHAHA :p	lebih dulu.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN LINGKUNGAN HIDUP BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
DEPARTEMEN LINGKUNGAN HIDUP
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi pergerakan dan pengabdian, Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Bidang Sosial Politik BEM FH UI, terdapat Departemen Lingkungan Hidup yang berperan penting dalam mendukung misi kesatu BEM FH UI. Departemen Lingkungan Hidup berfokus untuk melakukan penyikapan, pengawalan, dan pengadvokasian isu-isu sosial politik yang berkaitan dengan lingkungan hidup secara strategis, inklusif, dan partisipatif. Keberadaan Departemen Lingkungan Hidup menjadi krusial sebagai departemen yang bergerak dalam fokusnya untuk mengawal dan mengadvokasikan isu-isu lingkungan hidup kepada IKM FH UI dan masyarakat luas.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Departemen Lingkungan Hidup yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 3 (tiga) orang Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Departemen, yaitu Kayla Manda Maharani, serta 2 (dua)

orang Wakil Kepala Departemen, yaitu Nadya Almunawar dan Puspa Ayu Pandu Tirta. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Departemen Lingkungan Hidup memperoleh dukungan penuh dari 15 (lima belas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Departemen Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:

1. Alfridho Deskyawan Alfatih;
2. Alvin Muharramsyah Anhar;
3. Alycia Nicole Wijaya;
4. Astrilita Imanuel Rose Sihotang;
5. Celine Haurissa;
6. Chelsea Ivorie Togatorop;
7. Dwi Aprilia Sari Purba;
8. Farras Shadiq Al Aziz;
9. Farrell Azhar Sarfaraz;
10. Gladys Ibrena Victoria Tarigan;
11. Hana Humaira Husein;
12. Josheline Angelica;
13. Ni Nengah Dwina Ayu Pitaloka;
14. Vrastika Joti Saputra; dan
15. Yumna Naurah Virdy Hutasuhut.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Departemen Lingkungan Hidup berfokus pada penyikapan, pengawalan, dan advokasi isu-isu lingkungan hidup secara strategis, inklusif, dan partisipatif. Dengan menjalankan fungsi pergerakan dan pengabdian yang menjadi ruang lingkup utama dari Departemen Lingkungan Hidup.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Departemen ini membawakan 11 (sebelas) program kerja.

Program kerja tersebut dirancang untuk menjawab permasalahan lingkungan hidup serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Bumi Bercerita;
2. Hari Keanekaragaman Hayati;
3. Hari Laut;
4. Hari Udara Bersih;
5. FH UI Environmental Project;
6. Hari Energi;
7. Sekolah Kepemimpinan dan Pengabdian (SKIP) FH UI;
8. Hari Pangan;
9. Hari Pohon;
10. Mimbar Merdeka; dan
11. Kilas Pergerakan dan Pengabdian.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(strengths)*, kelemahan *(weakness)*, peluang

(opportunity), dan ancaman *(threat)* yang dihadapi oleh Departemen Lingkungan Hidup selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. ***Strength***
    a. Memiliki antusiasme dan semangat belajar serta berkembang yang tinggi;
    b. Memiliki semangat yang tinggi untuk melakukan penyikapan dan pengawalan atas suatu isu;
    c. Mengembangkan jaringan kemitraan yang strategis dengan pihak eksternal dalam melakukan pengawalan isu;
    d. Memiliki etos kerja yang baik untuk melaksanakan program kerja serta arahan strategis; dan
    e. Memiliki koordinasi yang baik antar Badan Pengurus Harian (BPH).
2. ***Weakness***
    a. Masih terdapat staf yang kurang komunikatif serta sulit untuk dihubungi; dan
    b. Masih terdapat staf yang kurang memanajemen waktu pengerjaan program kerja serta pengawalan dengan baik.
3. ***Opportunity***
    a. Kerja sama strategis dengan pihak eksternal yang makin berkembang; dan
    b. Terbukanya peluang Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI 2026 untuk bekerja sama melalui berbagai undangan dari pihak eksternal.
4. ***Threat***

a. Peluang terjadinya tabrakan jadwal antara program kerja Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI 2026 dengan agenda internal BEM FH UI 2026;
b. Dana dekanat yang sering kali tidak mencukupi untuk memenuhi biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan program kerja Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI 2026; dan
c. Sulitnya pengumpulan dana untuk salah satu program kerja Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI 2026 yang memakan biaya yang besar.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
DEPARTEMEN LINGKUNGAN HIDUP
BEM FH UI 2026

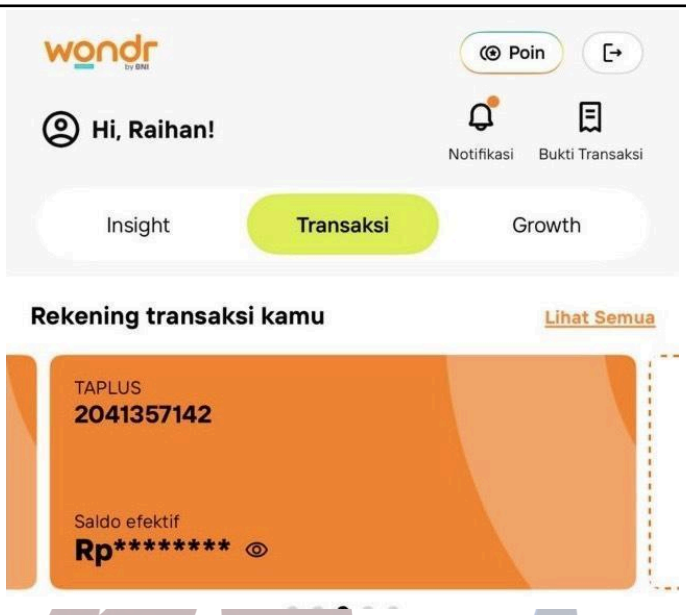
1. BUMI BERCERITA

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Kayla Manda Maharani; 2. Nadya Almunawar; dan 3. Puspa Ayu Pandu Tirta.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai program kerja pembuka dari kepengurusan Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI 2026 serta sebagai penuansaan terhadap Hari Bumi Sedunia. Penuansaan tersebut dilakukan secara daring melalui publikasi satu *row* publian berisi pencerdasan terkait isu 9 *Planetary Boundaries*.
Tujuan	1. Melaksanakan penuansaan Hari Bumi Sedunia kepada anggota IKM FH UI serta masyarakat; 2. Melakukan edukasi kepada anggota IKM FH UI dan masyarakat terkait isu 9 *Planetary Boundaries*; dan 3. Meningkatkan kesadaran anggota IKM FH UI dan masyarakat terhadap isu 9 *Planetary Boundaries*.
Sasaran	Anggota IKM FH UI dan masyarakat luas.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Rabu, 22 April 2026 Waktu : 15.00 WIB Tempat : Daring (Instagram BEM FH UI)

Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **BUMI BERCERITA** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah audiens, yaitu sebanyak kurang dari 50 orang. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **BUMI BERCERITA** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah audiens, yaitu sebanyak lebih dari 50 orang, tetapi kurang dari 75 orang. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **BUMI BERCERITA** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah audiens, yaitu sebanyak 75 orang. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **BUMI BERCERITA** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah audiens, yaitu lebih dari 75 orang.
Capaian Keberhasilan	**10/Baik**. Kegiatan **BUMI BERCERITA** menarik audiens sebanyak 220 pengguna *social media* Instagram ini berjalan dengan baik. Audiens yang melihat publikasi dari **BUMI BERCERITA** telah melebihi target jumlah peserta.
Evaluasi Umum	Secara umum, **BUMI BERCERITA** terlaksana dengan baik. Publikasi dari **BUMI BERCERITA** telah dilihat

	oleh sebanyak 220 anggota IKM FH UI serta masyarakat luas pengguna *platform* Instagram BEM FH UI (per 15 Juli 2026) sehingga kegiatan ini telah menjalankan tujuannya dengan baik dalam melakukan penuansaan serta pencerdasan isu terkait Hari Bumi Sedunia. Oleh karena itu, tujuan yang diharapkan dari program kerja ini untuk mengadvokasikan serta meningkatkan kesadaran terkait isu 9 *Planetary Boundaries* kepada IKM FH UI dan masyarakat luas telah terlaksana dengan baik.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Memiliki penanggung jawab program kerja yang kreatif serta cepat tanggap dalam mengerjakan progress pelaksanaan program kerja; dan b. Berhasil mengangkat isu baru yang relevan dengan Hari Bumi Sedunia. 2. *Weakness* a. Adaptasi dalam melakukan program kerja karena berjalan di awal kepengurusan. 3. *Opportunity* a. Adanya *platform* Instagram BEM FH UI yang memiliki audiens yang luas; dan b. Ketertarikan yang tinggi terhadap isu yang diangkat. 4. *Threat* a. Penanggung jawab program kerja memiliki kesibukan lain; dan *b.* *Timeline* BEM FH UI yang mundur sehingga tidak memungkinkan pelaksanaan secara *offline.*

Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **BUMI BERCERITA** akan lebih baik apabila dilaksanakan juga melalui pelaksanaan secara langsung, seperti melalui pelaksanaan *open booth*. Hal ini agar penuansaan serta pencerdasan isu yang dilakukan dapat lebih tersampaikan secara interaktif kepada anggota IKM FH UI.
Biaya	**Pemasukan:** Rp0,00. **Pengeluaran:** Rp0,00. **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp0,00. Total Pengeluaran: Rp0,00. Selisih : Rp0,00.
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00.
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00.

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

2. HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI

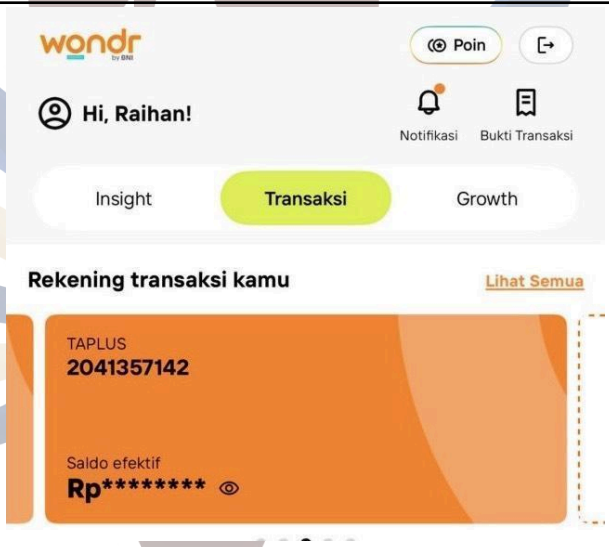
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Astrilita Imanuel Rose Sihotang.
Deskripsi	**HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI** adalah program kerja dari Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI 2026 yang merupakan penuansaan terhadap Hari Keanekaragaman Hayati yang jatuh pada tanggal 22 Mei. Acara ini akan dilaksanakan melalui kegiatan *open booth* di Taman S&T dengan membuat dua permainan yang menggambarkan isu kepunahan satwa endemik, baik karena ulah manusia maupun dampak lingkungan. Selain

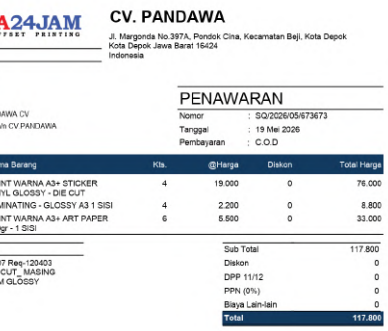
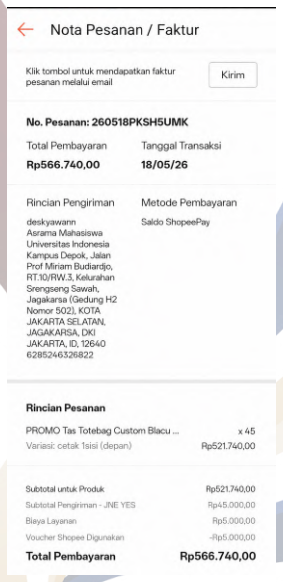
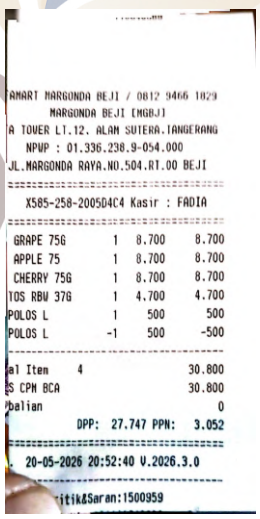
	itu, di *booth* tersebut juga akan dilakukan pencerdasan melalui poster dan pemaparan materi mengenai kepunahan satwa endemik secara lebih lanjut. Selain penuansaan secara luring, **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI** juga akan dilaksanakan melalui penuansaan daring dengan mempublikasikan infografis serta konten interaktif melalui kanal instagram BEM FH UI sebagai bagian dari pengenalan isu.
Tujuan	1. Melaksanakan penuansaan Hari Keanekaragaman Hayati kepada anggota IKM FH UI serta masyarakat; 2. Melakukan edukasi kepada anggota IKM FH UI dan masyarakat luas terkait isu kepunahan satwa endemik; dan 3. Meningkatkan kesadaran anggota IKM FH UI terhadap isu kepunahan satwa endemik.
Sasaran	Anggota IKM FH UI dan masyarakat luas.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Kamis, 21 Mei 2026 Waktu : 10.00–15.00 WIB Tempat : Luring (Taman S&T FH UI) dan Daring (Instagram BEM FH UI)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan jumlah peserta *open booth* kurang dari 50 orang anggota IKM FH UI. **2. Buruk (2.5-5)**

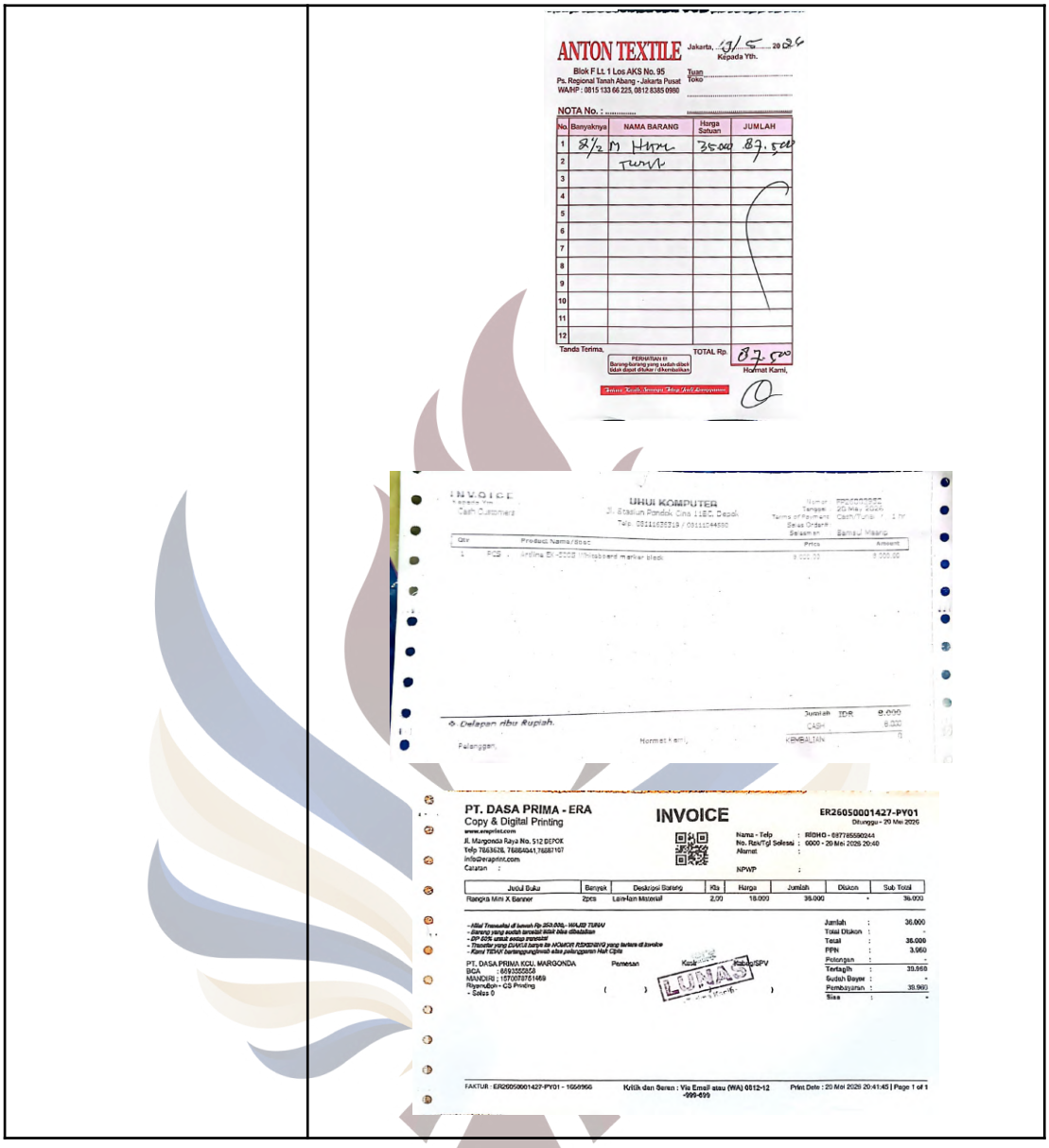
	Apabila kegiatan **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan jumlah peserta *open booth* lebih dari 50 orang, tetapi kurang dari 75 orang anggota IKM FH UI. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan jumlah peserta *open booth* 75 orang anggota IKM FH UI. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan jumlah peserta *open booth* lebih dari 75 orang anggota IKM FH UI.
Capaian Keberhasilan	**9,5/Baik**. Kegiatan **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI** telah diikuti oleh 109 peserta yang berasal dari IKM FH UI. Seluruh peserta berpartisipasi secara aktif dalam *games* yang disediakan di *booth* dan sebagian juga ikut memeriahkan kegiatan **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI** dengan mem–*posting* fitur *Add Yours* yang dipublikasikan di Instagram BEM FH UI. Dengan demikian, tujuan yang diharapkan dalam kegiatan ini dapat tercapai, yaitu melaksanakan penuansaan Hari Keanekaragaman Hayati kepada anggota IKM FH UI, melakukan edukasi kepada anggota IKM FH UI dan masyarakat terkait isu kepunahan satwa endemik,

	dan meningkatkan kesadaran anggota IKM FH UI terhadap isu kepunahan satwa endemik.
Evaluasi Umum	Secara umum, **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI** terlaksana dengan baik. Beberapa anggota IKM FH UI langsung tertarik untuk memahami isu kepunahan satwa endemik melalui **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI**. Akan tetapi, terdapat anggota IKM FH UI yang masih kesulitan pada saat menjawab *games* terkait fakta dan habitat satwa endemik Indonesia dalam **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI**. Selain itu, terdapat calon peserta yang harus menunggu cukup lama akibat keterbatasan jumlah panitia.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Memiliki penanggung jawab program kerja yang dapat melaksanakan serta mengarahkan pelaksanaan program kerja dengan cepat, inisiatif, terorganisir, dan fleksibel; dan b. Berhasil melakukan pencerdasan isu keanekaragaman hayati kepada anggota IKM FH UI dengan jumlah yang melebihi target. 2. *Weakness* a. Terdapat beberapa staf yang masih kurang komunikatif dalam pelaksanaan program kerja. 3. *Opportunity* a. Banyaknya partisipan dari anggota IKM FH UI yang mendatangi *booth*; dan b. Ketertarikan yang tinggi terhadap isu yang

	diangkat. 4. *Threat* a. Kesibukan lain yang dimiliki oleh staf; dan b. Waktu persiapan program kerja yang cukup singkat.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan *open booth* **HARI KEANEKARAGAMAN HAYATI** berlangsung cukup singkat, yaitu hanya satu hari, sementara banyak peserta menanyakan apakah *open booth* akan dilanjutkan pada hari berikutnya. Oleh karena itu, ke depannya akan lebih baik jika *open booth* diselenggarakan selama beberapa hari agar penyampaian edukasi terkait isu yang disampaikan dapat lebih maksimal, sekaligus memberikan kesempatan bagi peserta yang tidak hadir di hari sebelumnya untuk berkunjung pada hari selanjutnya. Kemudian, panitia sebaiknya menyediakan dekorasi atau sarana pendukung yang lebih memadai agar kegiatan lebih menarik dan mampu meningkatkan minat kunjungan peserta, sehingga acara dapat terasa lebih meriah. Selain itu, panitia juga perlu lebih memahami alur pelaksanaan *games* saat *open booth* agar tidak terjadi penumpukan peserta atau waktu tunggu yang terlalu lama akibat permainan yang belum siap atau belum selesai.
Biaya	**Pemasukan:** Rp1.000.000,00. **Pengeluaran:** Rp1.000.000,00.

	Rekapitulasi dana: Total Pemasukan : Rp1.000.000,00. Total Pengeluaran: Rp1.000.000,00. Selisih : Rp0,00.
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp3.975.000,00.
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp1.000.000,00.
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek : 2041357142 - **BNI**

Bukti Pembayaran	 PANDAWA24JAM COPY DIGITAL OFFSET PRINTING CV. PANDAWA Jl. Margonda No.397A, Pondok Cina, Kecamatan Beji, Kota Depok Kota Depok Jawa Barat 16424 Indonesia Kepada 011 - UMUM ONLINE A Nomor Rekening : BCA : 4215456456 a/n PANDAWA CV MANDIRI : 157000076291 a/n CV PANDAWA PENAWARAN Nomor : SQ/2026/05/673673 Tanggal : 19 Mei 2026 Pembayaran : C.O.D Kode Barang | Nama Barang | Kts. | @Harga | Diskon | Total Harga DG036 | PRINT WARNA A3+ STICKER VINYL GLOSSY - DIE CUT | 4 | 19.000 | 0 | 76.000 JI001 | LAMINATING - GLOSSY A3 1 SISI | 4 | 2.200 | 0 | 8.800 DG005 | PRINT WARNA A3+ ART PAPER 150gr - 1 SISI | 6 | 5.500 | 0 | 33.000 Keterangan FARREL_ 6287811072007 Req-120403 ST VINYL GLOSSY+ DIE CUT_ MASING MASING 1 LEMBAR+ LAM GLOSSY AP 150 GRAM_ 6X Sub Total 117.800 Diskon 0 DPP 11/12 0 PPN (0%) 0 Biaya Lain-lain 0 Total 117.800  Nota Pesanan / Faktur Klik tombol untuk mendapatkan faktur pesanan melalui email Kirim No. Pesanan: 260518PKSH5UMK Total Pembayaran Rp566.740,00 Tanggal Transaksi 18/05/26 Rincian Pengiriman deskyawann Asrama Mahasiswa Universitas Indonesia Kampus Depok, Jalan Prof Miriam Budiardjo, RT.10/RW.3, Kelurahan Srengseng Sawah, Jagakarsa (Gedung H2 Nomor 502), KOTA JAKARTA SELATAN, JAGAKARSA, DKI JAKARTA, ID, 12640 6285246326822 Metode Pembayaran Saldo ShopeePay Rincian Pesanan PROMO Tas Totebag Custom Blacu ... x 45 Variasi: cetak 1sisi (depan) Rp521.740,00 Subtotal untuk Produk Rp521.740,00 Subtotal Pengiriman - JNE YES Rp45.000,00 Biaya Layanan Rp5.000,00 Voucher Shopee Digunakan -Rp5.000,00 Total Pembayaran Rp566.740,00  AMART MARGONDA BEJI / 0812 9466 1029 MARGONDA BEJI (MGBJI) A TOWER LT.12, ALAM SUTERA,TANGERANG NPWP : 01.336.238.9-054.000 JL.MARGONDA RAYA.NO.504.RT.00 BEJI X585-258-2005D4C4 Kasir : FADIA GRAPE 75G 1 8.700 8.700 APPLE 75 1 8.700 8.700 CHERRY 75G 1 8.700 8.700 TOS RBW 37G 1 4.700 4.700 POLOS L 1 500 500 POLOS L -1 500 -500 al Item 4 30.800 S CPN BCA 30.800 balian 0 DPP: 27.747 PPN: 3.052 20-05-2026 20:52:40 V.2026.3.0 itik&Saran:1500959



ANTON TEXTILE

Blok F Lt. 1 Los AKS No. 95
Ps. Regional Tanah Abang - Jakarta Pusat
WA/HP : 0815 133 66 225, 0812 8385 0980

Jakarta, 19/5 2026
Kepada Yth.
Tuan
Toko

NOTA No. :

No.	Banyaknya	NAMA BARANG	Harga Satuan	JUMLAH
1	2½ M	Hitam	35.000	87.500
2		Tunai		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Tanda Terima,
PERHATIAN !!! Barang-barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar / dikembalikan
TOTAL Rp 87.500
Hormat Kami,

INVOICE

UHUI KOMPUTER
Jl. Stasiun Pondok Cina I LEC Depok
Telp. 08111636319 / 08111244550

Qty | Product Name/desc | Price | Amount

Delapan ribu Rupiah.

Jumlah IDR 8.000
CASH 8.000
KEMBALIAN 0

Pelanggan

Hormat Kami,

PT. DASA PRIMA - ERA
Copy & Digital Printing
www.eraprint.com
Jl. Margonda Raya No. 512 DEPOK
Telp 7863628, 76864941,76687107
Info@eraprint.com
Catatan :

INVOICE

ER26050001427-PY01
Ditunggu - 20 Mei 2026

Nama - Telp : RISMO - 087785590244
No. Rek/Tgl Selesai : 0000 - 20 Mei 2026 20:40
Alamat :
NPWP :

Judul Buku	Banyak	Deskripsi Barang	Ka	Harga	Jumlah	Diskon	Sub Total
Rangka Mini X Banner	2pcs	Lainnya Material	2,00	18.000	36.000	-	36.000

Jumlah : 36.000
Total Diskon : -
Total : 36.000
PPN : 3.960
Potongan : -
Tertagih : 39.960
Sudah Bayar : -
Pembayaran : 39.960
Sisa : -

PT. DASA PRIMA KCU. MARGONDA
BCA 8693555858
MANDIRI : 1570078751469
Rayndoh - CS Printing
- Solus 0

Pemesan

Kasir

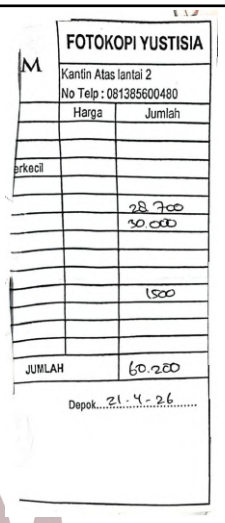
Kadis/SPV

LUNAS

FAKTUR : ER26050001427-PY01 - 1656966

Kritik dan Saran : Via Email atau (WA) 0812-12 -999-699

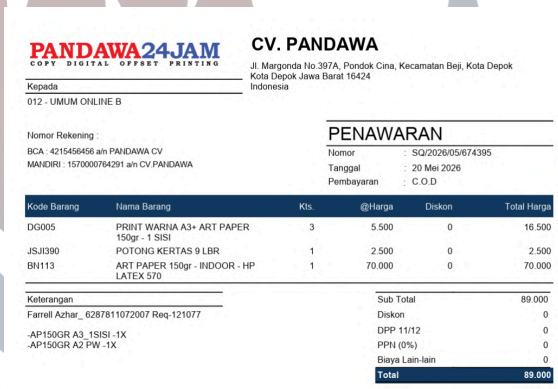
Print Date : 20 Mei 2026 20:41:45 | Page 1 of 1



FOTOKOPI YUSTISIA
Kantin Atas lantai 2
No Telp : 081385600480

	Harga	Jumlah
M		
arkecil		
		28.700
		30.000
		1500
JUMLAH		60.200

Depok 21-4-26



PANDAWA24JAM
COPY DIGITAL OFFSET PRINTING

CV. PANDAWA
Jl. Margonda No.397A, Pondok Cina, Kecamatan Beji, Kota Depok
Kota Depok Jawa Barat 16424
Indonesia

Kepada
012 - UMUM ONLINE B

Nomor Rekening :
BCA : 4215456456 a/n PANDAWA CV
MANDIRI : 1570000764291 a/n CV.PANDAWA

PENAWARAN
Nomor : SQ/2026/05/674395
Tanggal : 20 Mei 2026
Pembayaran : C.O.D

Kode Barang	Nama Barang	Kts.	@Harga	Diskon	Total Harga
DG005	PRINT WARNA A3+ ART PAPER 150gr - 1 SISI	3	5.500	0	16.500
JSJI390	POTONG KERTAS 9 LBR	1	2.500	0	2.500
BN113	ART PAPER 150gr - INDOOR - HP LATEX 570	1	70.000	0	70.000

Keterangan
Farrell Azhar_ 6287811072007 Req-121077

-AP150GR A3_1SISI -1X
-AP150GR A2 PW -1X

Sub Total	89.000
Diskon	0
DPP 11/12	0
PPN (0%)	0
Biaya Lain-lain	0
Total	89.000

3. HARI LAUT

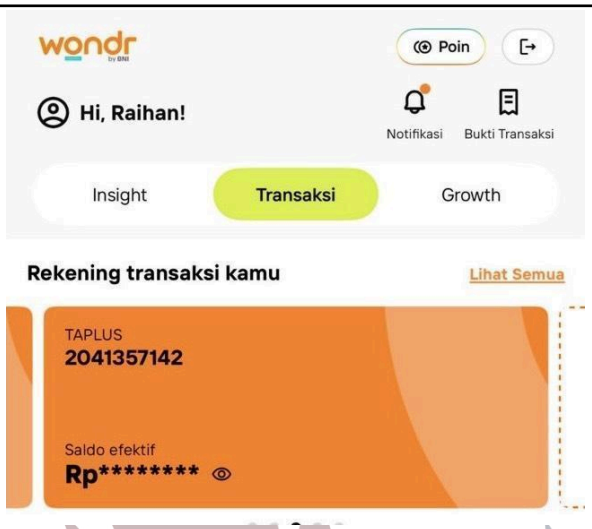
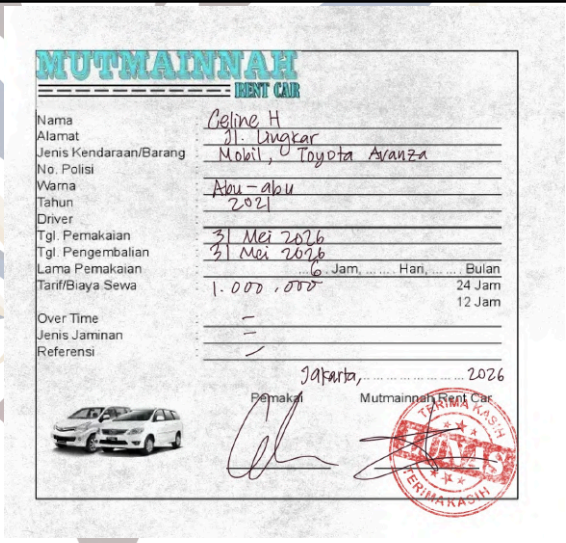
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Celine Haurissa.
Deskripsi	**HARI LAUT** adalah program kerja dari Departemen Lingkungan Hidup BEM FH UI 2026 yang merupakan penuansaan terhadap Hari Laut yang jatuh pada tanggal 8 Juni. Program kerja ini akan dilaksanakan dalam bentuk pembuatan video dokumenter yang berisi wawancara dengan pihak eksternal, yaitu Kesatuan Nelayan

	Tradisional Indonesia (KNTI). Wawancara ini akan mengangkat isu seputar perubahan kondisi laut yang berdampak terhadap ekosistem laut serta kehidupan nelayan di pesisir. Pembuatan video akan diawali dengan perekaman video wawancara dengan KNTI pada tanggal 23 Mei 2026 yang diikuti dengan pengeditan video yang telah dikumpulkan untuk menjadi sebuah video dokumenter. Selanjutnya, video dokumenter tersebut akan dipublikasikan melalui kanal Instagram dan Youtube BEM FH UI pada tanggal 8 Juni 2026.
Tujuan	1. Melaksanakan penuansaan Hari Laut kepada anggota IKM FH UI serta masyarakat; 2. Melakukan edukasi kepada anggota IKM FH UI dan masyarakat luas terkait isu mengenai isu perubahan kondisi laut yang berdampak pada ekosistem laut serta kehidupan nelayan; dan 3. Meningkatkan kesadaran anggota IKM FH UI dan masyarakat luas terkait isu perubahan kondisi laut saat ini.
Sasaran	Anggota IKM FH UI dan masyarakat luas.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Senin, 8 Juni 2026 Waktu : 09.00–15.00 WIB Tempat : Luring (Kampung Nelayan Cilincing) dan Daring (Instagram BEM FH UI)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **HARI LAUT** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan total jumlah tayangan dari

	Instagram dan Youtube BEM FH UI kurang dari 3.500 penonton. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **HARI LAUT** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan total jumlah tayangan dari Instagram dan Youtube BEM FH UI lebih dari 3.500 penonton. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **HARI LAUT** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan total jumlah tayangan dari Instagram dan Youtube BEM FH UI mencapai 5.000 penonton. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **HARI LAUT** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan total jumlah tayangan dari Instagram dan Youtube BEM FH UI lebih dari 5.000 penonton.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **HARI LAUT** telah ditonton oleh lebih dari 8.891 penonton di Instagram (per 15 Juli 2026). Infografis yang dihasilkan juga mencapai 151 *likes* (per 15 Juli 2026). Penonton dan pembaca konten di Instagram mengenai **HARI LAUT** sepatutnya memahami pesan yang disampaikan.
Evaluasi Umum	Secara umum, **HARI LAUT** terlaksana dengan baik. Beberapa anggota IKM FH UI menyimak video dan infografis **HARI LAUT**. Akan tetapi, proses pembuatan

	video dan infografis cukup terhambat beberapa kali karena kurangnya kerja sama serta komunikasi antar staf.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Memiliki penanggung jawab program kerja yang dapat melaksanakan serta mengarahkan pelaksanaan program kerja dengan cepat, inisiatif, terorganisir, dan fleksibel; dan b. Berhasil melakukan pencerdasan isu perubahan kondisi laut kepada anggota IKM FH UI dan masyarakat luas dengan jumlah yang melebihi target. 2. *Weakness* a. Terdapat beberapa staf yang masih kurang komunikatif dalam pelaksanaan program kerja; dan b. Terjadi miskomunikasi antara penanggung jawab program kerja dengan staf. 3. *Opportunity* a. Banyaknya *viewers* dari *reels* Hari Laut yang berasal dari anggota IKM FH UI dan masyarakat luas; b. Ketertarikan yang tinggi terhadap isu yang diangkat; dan c. Terdapat pihak eksternal yang dapat diajak bekerja sama dalam pembuatan dan pelaksanaan program kerja. 4. *Threat* a. Kesibukan lain yang dimiliki oleh staf.

Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Secara umum, **HARI LAUT** sudah terlaksana dengan baik. Namun, untuk pembagian tugas perlu disesuaikan dengan kesibukan panitia.
Biaya	**Pemasukan:** Rp1.000.000,00. **Pengeluaran:** Rp1.000.000,00. **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp1.000.000,00. Total Pengeluaran: Rp1.000.000,00. Selisih : Rp0,00.
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp5.500.000,00.
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp1.000.000,00.

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek : 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
DEPARTEMEN LINGKUNGAN HIDUP
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Kayla Manda Maharani	Kepala Departemen	**9,8/10** Kayla sebagai seorang Kepala Departemen mampu untuk menciptakan alur dan nuansa komunikasi yang baik dengan staf atau koordinator bidang terkait. Setiap kali memiliki agenda tertentu, Kayla selalu mendiskusikannya secara bersama-sama dengan dua Wakil Kepala Departemennya. Hal ini berdampak pada minimnya resiko miskomunikasi. Di sisi lain, Kayla juga memiliki inisiatif yang tinggi dan mampu membawa DLH BEM FH UI untuk menjalin komunikasi yang lebih dalam dengan pihak eksternal. Harapannya, komunikasi dengan pihak eksternal dapat terus terjalin dan meluas.	1. *Strength* a. Kemampuan komunikasi yang baik; b. terbiasa bekerja secara terstruktur serta sistematis; c. memiliki inisiatif yang tinggi; dan d. memiliki manajemen waktu yang baik. 2. *Weakness* a. Memiliki sedikit keraguan ketika ingin memulai sesuatu yang baru. 3. *Opportunity*

				a. Memiliki rekan kerja yang suportif; b. memiliki pengetahuan mengenai pihak eksternal yang perlu untuk dihubungkan dengan DLH BEM FH UI; dan c. memiliki pengetahuan mengenai orang atau referensi lain yang dapat memperluas pandangannya. 4. *Threat* a. Ketiadaan kendaraan pribadi yang dapat mengancam mobilitasnya.
2.	Nadya Almunawar	Wakil Kepala Departemen	**9,8/10** Sejak awal kepengurusan, Nadya terlihat memiliki	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan

			cakupan referensi yang cukup luas mengenai isu lingkungan hidup. Hal ini membuatnya memiliki ciri khas tersendiri dengan gaya penulisannya disertai dengan penyusunan outline yang terstruktur. Di sisi lain, referensi ini juga membuat dirinya memiliki inisiatif yang tinggi untuk menyikapi isu-isu tertentu dan kerap membuka diskusi bersama dengan dua partnernya. Namun, untuk memaksimalkan dirinya, Nadya perlu untuk terus mengingat satu poin penting, yakni perlu terdapat titik-titik krusial yang perlu diserang dari sebuah kebijakan. Sama seperti Kayla, Nadya juga turut aktif berjejaring dengan pihak eksternal. Komunikasi yang terlihat antara dirinya dengan kedua pengurus harian lainnya cukup memuaskan.	menulis yang baik; b. memiliki ciri khas penulisan tersendiri; c. memiliki kemampuan analisis yang baik; dan d. terbiasa bekerja secara terstruktur serta sistematis. 2. *Weakness* a. Perlu untuk menentukan titik-titik vital dari suatu kebijakan sehingga dapat menyajikan argumentasi yang tegas dan lugas. 3. *Opportunity* a. Turut aktif dalam berjejaring dengan pihak eksternal yang

				dapat menambah wawasan; b. memiliki pengetahuan mengenai referensi yang dapat memperluas pandangannya; dan c. memiliki rekan kerja yang suportif. 4. *Threat* a. Tempat tinggal yang tidak berada di sekitar kampus.
3.	Puspa Ayu Pandu Tirta	Wakil Kepala Departemen	**9,7/10** Puspa, sama seperti kedua rekannya, juga dapat menghasilkan alur komunikasi serta koordinasi yang baik. Dirinya kerap aktif memberikan masukan dan saran dalam diskusi yang berjalan. Puspa juga kerap turut andil secara nyata dalam kontribusi DLH BEM FH UI	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan desain yang baik; b. terbiasa bekerja secara terstruktur serta sistematis; c. memiliki minat untuk terus

			dengan pihak eksternal. Di sisi lain, Puspa juga memiliki keinginan belajar yang tinggi. Ditunjukkan dengan dirinya yang terus memperluas pengetahuan desainnya walaupun telah berstatus sebagai wakil kepala departemen. Akan tetapi, Puspa perlu untuk terus mencari ciri khas desainnya tersendiri yang dapat menjadi sebuah "wajah" dari DLH BEM FH UI.	meningkatkan kemampuan; dan d. memiliki kemampuan komunikasi yang cukup baik. 2. *Weakness* a. Kurangnya rasa percaya diri ketika menyampaikan gagasannya mengenai hal tertentu. 3. *Opportunity* a. Memiliki pengetahuan mengenai referensi yang dapat meningkatkan kemampuan dan memperluas pandangannya; serta b. memiliki tempat tinggal

				yang dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Perubahan kebijakan lingkungan hidup yang dinamis dan cepat.
4.	Alfridho Deskyawan Alfatih	Staf	**8,6/10** Ridho merupakan staf yang aktif serta memiliki antusiasme dan kepercayaan diri yang tinggi dalam setiap kegiatan departemen. Dengan antusiasme dan kepercayaan diri tersebut, Ridho mampu berpartisipasi secara aktif dalam berbagai pelaksanaan program kerja. Namun, demikian, Ridho masih perlu mengembangkan kemampuan penulisannya agar dapat menghasilkan karya tulis yang lebih terstruktur dan efektif.	1. *Strength* a. Aktif; b. Memiliki antusiasme yang tinggi dalam kegiatan departemen; dan c. Memiliki kepercayaan diri yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kemampuan penulisan yang masih dapat dikembangkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki *habitual*

				residence yang dekat dengan kampus; dan b. Memiliki mobilitas yang tinggi. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar departemen.
5.	Alvin Muharramsyah Anhar	Staf	**8,6/10** Alvin merupakan staf yang memiliki kemampuan penulisan serta pemahaman substansi departemen yang baik. Dengan bekal tersebut, Alvin mampu memberikan kontribusi yang optimal dalam penyusunan beberapa produk penulisan departemen. Selain itu, Alvin juga menunjukkan semangat yang tinggi dalam menyelesaikan program kerja yang menjadi tanggung jawabnya. Namun demikian, Alvin masih perlu mengembangkan kemampuan desainnya agar dapat mendukung pembuatan	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan penulisan yang baik; b. Memiliki pemahaman substansi departemen yang baik; dan c. Memiliki semangat untuk menyelesaikan program kerja. 2. *Weakness* a. Kemampuan desain masih dapat ditingkatkan.

			produk pengawalan departemen secara lebih optimal.	3. *Opportunity* a. Memiliki *habitual residence* yang dekat dengan kampus; dan b. Memiliki relasi yang luas. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar departemen.
6.	Alycia Nicole Wijaya	Staf	**8,3/10** Nicole merupakan staf yang sangat komunikatif serta memiliki inisiatif yang tinggi dalam pelaksanaan program kerja. Selain itu, Nicole juga mampu berkontribusi dengan baik melalui kemampuan penulisannya. Dengan kualitas tersebut, Nicole dapat mendukung pelaksanaan berbagai kegiatan departemen secara proaktif dan kolaboratif. Namun demikian, Nicole perlu lebih meningkatkan kehati-hatian dalam	1. *Strength* a. Komunikatif; b. Memiliki inisiatif yang tinggi dalam pelaksanaan program kerja; dan c. Memiliki kemampuan penulisan yang baik. 2. *Weakness* a. Terkadang bertindak secara spontan tanpa didahului

			mengambil setiap keputusan agar setiap tindakan yang diambil didasarkan pada pertimbangan yang matang.	pertimbangan yang cukup. 3. *Opportunity* a. Memiliki relasi yang luas; dan b. Memiliki fasilitas yang memadai. 4. *Threat* a. Kesibukan lain di luar departemen; dan b. Memiliki tempat tinggal yang jauh.
7.	Astrilita Imanuel Rose Sihotang	Staf	**8,9/10** Astrid merupakan staf yang memiliki inisiatif tinggi, komunikatif, serta sangat bertanggung jawab dalam pelaksanaan program kerja yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan kualitas tersebut, Astrid mampu berkontribusi secara aktif dan menjaga kelancaran pelaksanaan berbagai kegiatan departemen.	1. *Strength* a. Memiliki inisiatif yang tinggi dalam pelaksanaan program kerja; b. Komunikatif; dan c. Bertanggung jawab dalam penyelesaian program kerja. 2. *Weakness*

			Namun demikian, Astrid masih perlu mengembangkan kemampuan penulisannya agar dapat menghasilkan produk penulisan yang lebih sistematis serta komprehensif.	a. Kemampuan penulisan yang masih dapat dikembangkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki *habitual residence* yang dekat dengan kampus; dan b. Memiliki lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Mobilitas terbatas karena tidak membawa kendaraan pribadi.
8.	Celine Haurissa	Staf	**7,8/10** Celine merupakan staf yang memiliki kemampuan desain serta mengedit video yang sangat baik. Dengan kemampuan tersebut, Celine mampu memberikan kontribusi dalam menghasilkan produk visual yang mendukung kebutuhan departemen.	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan desain yang baik; dan b. Memiliki kemampuan mengedit video yang baik. 2. *Weakness*

			Namun demikian, Celine masih perlu meningkatkan kemampuan komunikasinya sera inisiatif dalam pelaksanaan program kerja.	a. Kurang komunikatif; b. Kurang inisiatif dalam pelaksanaan program kerja; dan c. Tidak terlalu bisa bekerja di bawah tekanan. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas yang memadai. 4. *Threat* a. Memiliki tempat tinggal yang jauh; dan b. Memiliki *curfew*.
9.	Chelsea Ivorie Togatorop	Staf	**8,8/10** Ivorie merupakan staf yang sangat komunikatif, bertanggung jawab, serta memiliki inisiatif yang tinggi dalam pelaksanaan program kerja yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan sifat-sifat tersebut, Ivorie mampu berkontribusi secara aktif	1. *Strength* a. Komunikatif dan bertanggung jawab; b. Memiliki inisiatif yang tinggi dalam pelaksanaan

			dalam mendukung berjalannya kegiatan departemen. Selain itu, Ivorie juga memiliki kemampuan desain yang sangat baik. Namun demikian, Ivorie masih perlu meningkatkan kemampuan dalam menghadapi tekanan ketika terjadi permasalahan dalam persiapan program kerja sehingga komunikasi dan koordinasi bersama tim tetap dapat berjalan secara optimal.	program kerja; dan c. Memiliki kemampuan desain yang baik. 2. *Weakness* a. *Overthinker*; dan b. Perlu meningkatkan kemampuan dalam mengelola tekanan sehingga komunikasi dan koordinasi dengan tim tetap berjalan kondusif. 3. *Opportunity* a. Memiliki *habitual residence* yang dekat dengan kampus; dan 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain

				di luar departemen.
10.	Dwi Aprilia Sari Purba	Staf	**8,1/10** April merupakan staf yang memiliki pemahaman substansi departemen serta kemampuan desain yang baik. Dengan bekal tersebut, April mampu memberikan kontribusi dalam menghasilkan produk penulisan serta desain yang mendukung pengawalan dari departemen secara efektif. Namun demikian, April masih perlu meningkatkan kemampuan komunikasinya agar koordinasi dengan tim dapat berjalan lebih optimal. Selain itu, April perlu meningkatkan antusiasme dalam mengikuti dan berkontribusi pada kegiatan departemen agar dapat berperan secara lebih aktif.	1. *Strength* a. Memiliki pemahaman substansi departemen yang baik; dan b. Memiliki kemampuan desain yang baik. 2. *Weakness* a. Kurang komunikatif; dan b. Antusiasme masih perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki *habitual residence* yang dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar departemen.

11.	Farras Shadiq Al Aziz	Staf	**8,4/10** Farras merupakan staf yang memiliki pemahaman substansi departemen yang sangat baik, kemampuan penulisan yang baik, serta menunjukkan tanggung jawab dalam melaksanakan program kerja yang dipegangnya di tengah semua kesibukannya. Namun demikian, Farras masih perlu meningkatkan kepercayaan dirinya dalam berkomunikasi. Selain itu, kemampuan desain Farras masih perlu dikembangkan untuk menghasilkan desain yang lebih optimal untuk pengawalan dari departemen.	1. *Strength* a. Memiliki pemahaman substansi departemen yang baik; b. Memiliki kemampuan penulisan yang baik; dan c. Bertanggung jawab. 2. *Weakness* a. Kurang percaya diri dalam berkomunikasi; dan b. Kemampuan desain dapat lebih ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Mobilitas tinggi; dan b. Memiliki lingkungan yang suportif. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain

				di luar departemen.
12.	Farrell Azhar Sarfaraz	Staf	**8,5/10** Farrell merupakan staf yang komunikatif serta memiliki inisiatif yang tinggi dalam pelaksanaan pengawalan serta program kerja departemen. Dengan sifat tersebut, Farrell mampu memberikan kontribusi dan berperan secara aktif dalam pekerjaan yang diberikan. Namun demikian, Farrell masih perlu meningkatkan intensitas komunikasinya dalam departemen sehingga dapat lebih membangun hubungan antar staf dalam departemen.	1. *Strength* a. Komunikatif; dan b. Memiliki inisiatif yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kemampuan bersosialisasi yang masih dapat dikembangkan. 3. *Opportunity* a. Mobilitas yang tinggi. 4. *Threat* a. Memiliki *curfew*.
13.	Gladys Ibrena Victoria Tarigan	Staf	**8,2/10** Gladys merupakan staf yang bertanggung jawab serta memiliki kemampuan bersosialisasi yang baik dengan staf lain dalam departemen. Namun demikian, Gladys masih perlu mengembangkan kemampuan dalam mengatur manajemen	1. *Strength* a. Bertanggung jawab; dan b. Memiliki kemampuan bersosialisasi yang baik. 2. *Weakness* a. *Overthinker*; dan

			waktu agar penyelesaian tugas dan program kerja dapat berjalan secara lebih optimal.	b. Kurang bisa memanajemen waktu dengan baik. 3. *Opportunity* a. Memiliki *habitual residence* yang dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar departemen.
14.	Hana Humaira Husein	Staf	**8,7/10** Hana merupakan staf yang memiliki pemahaman substansi departemen yang baik, kemampuan penulisan yang baik, serta menunjukkan inisiatif dalam pelaksanaan program kerja yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan sifat tersebut, Hana mampu memberikan kontribusi serta berperan aktif dalam departemen. Namun demikian, Hana masih perlu menghilangkan	1. *Strength* a. Memiliki pemahaman substansi departemen yang baik; b. Memiliki kemampuan penulisan yang baik; dan c. Inisiatif. 2. *Weakness* a. *Overthinker*; dan

			kemampuannya dalam membuat desain agar lebih optimal dalam membuat pengawalan oleh departemen.	b. Kemampuan desain masih perlu ditingkatkan lagi. 3. *Opportunity* a. Memiliki *habitual residence* yang dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Memiliki keluarga yang cukup *strict*.
15.	Josheline Angelica	Staf	**8,1/10** Joshel merupakan staf yang memiliki kemampuan desain yang baik sehingga mampu memberikan kontribusi dalam menghasilkan produk visual yang mendukung kebutuhan departemen. Namun demikian, Joshel masih perlu meningkatkan komunikasi serta manajemen waktunya agar koordinasi dalam departemen dapat berjalan lebih efektif dan optimal.	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan desain yang baik. 2. *Weakness* a. Kurang komunikatif; b. Kemampuan penulisan masih dapat ditingkatkan; dan

				c. Manajemen waktu yang kurang. 3. *Opportunity* a. Berada di sub isu yang memberikan banyak kesempatan bertemu dengan pihak eksternal. 4. *Threat* a. Memiliki tempat tinggal yang jauh; dan b. Memiliki *curfew*.
16.	Ni Nengah Dwina Ayu Pitaloka	Staf	**8,3/10** Dwina merupakan staf yang sangat komunikatif, memiliki kemampuan bersosialisasi yang baik, serta menunjukkan inisiatif yang tinggi dalam departemen. Dengan sifat tersebut, Dwina mampu membangun koordinasi yang baik dalam departemen. Namun demikian, Dwina masih perlu mengembangkan	1. *Strength* a. Komunikatif; b. Memiliki kemampuan bersosialisasi yang baik; dan c. Memiliki inisiatif yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kemampuan desain masih

			kemampuan desain serta penulisannya agar dapat menghasilkan produk pengawalan departemen yang lebih optimal.	perlu ditingkatkan; dan b. Kemampuan penulisan masih perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas yang memadai; dan b. Memiliki keluarga yang suportif. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar departemen.
17.	Vrastika Joti Saputra	Staf	**8,3/10** Joti merupakan staf yang memiliki pemahaman substansi departemen yang sangat baik serta kemampuan riset yang baik. Dengan kemampuan tersebut, Joti mampu memberikan kontribusi dalam pengolahan informasi dan isu yang sesuai	1. *Strength* a. Memiliki pemahaman substansi departemen yang baik; dan b. Memiliki kemampuan riset yang baik. 2. *Weakness*

			dengan kebutuhan departemen. Namun demikian, Joti masih perlu meningkatkan kemampuannya dalam manajemen waktu serta intensitas komunikasi dalam departemen.	a. Kurang bisa memanajemen waktu dengan baik; dan b. Komunikasi dapat lebih ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki *habitual residence* yang dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar departemen.
18.	Yumna Naurah Virdy Hutasuhut	Staf	**8,5/10** Yumna merupakan staf yang memiliki kemampuan bersosialisasi yang baik, sangat komunikatif, serta bertanggung jawab dalam menjalankan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dengan kemampuan tersebut, Yumna mampu membangun hubungan yang baik dengan tim serta mendukung	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan bersosialisasi yang baik; b. Komunikatif; dan c. Bertanggung jawab. 2. *Weakness* a. Kemampuan penulisan

			berjalannya kegiatan departemen secara kolaboratif. Namun demikian, Yumna masih perlu mengembangkan kemampuan penulisannya agar dapat menghasilkan produk penulisan yang lebih terstruktur.	masih perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki lingkungan yang mendukung. 4. *Threat* a. Memiliki tempat tinggal yang jauh.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN KOORDINATOR BIDANG AKADEMIK DAN PROFESI HUKUM BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
KOORDINATOR BIDANG AKADEMIK DAN PROFESI HUKUM
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (BEM FH UI) merupakan salah satu lembaga tinggi kemahasiswaan yang ada di Fakultas Hukum Universitas Indonesia yang menjalankan fungsi eksekutif. Setiap tahunnya, BEM FH UI dimulai dengan kepengurusan baru yang mengenalkan visi, misi, serta tujuan terbaru yang akan dibawa selama satu tahun kepengurusannya. Dalam rangka menjalankan fungsi pemenuhan akademik dan profesi hukum selama paruh pertama kepengurusan, Koordinator Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026 akan menguraikan capaian kinerja selama linimasa kepengurusan paruh pertama.

Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI hadir sebagai representasi dan penanggung jawab terhadap tiga departemen, yaitu Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Advokasi, serta Departemen Pengembangan Karier. Posisi tersebut menjadi pengemban fungsi kepemimpinan dalam konteks mewujudkan misi Bidang Akademik dan Profesi Hukum, yaitu mengawal dan mengadvokasikan pemenuhan hak-hak anggota IKM FH UI serta menunjang kebutuhan akademik dan keprofesian hukum guna meningkatkan kualitas dan kesejahteraan anggota IKM FH UI secara aspiratif dan proaktif.

Dalam kerangka memimpin Bidang Akademik dan Profesi Hukum, pelaksanaan fungsi Koordinator Bidang tidak hanya terbatas pada peran sebagai representasi, tetapi juga sebagai penggerak utama dalam mengimplementasikan keseluruhan kerangka program kerja. Fungsi tersebut, diwujudkan melalui keterlibatan pada setiap tahapan, mulai dari proses pematangan konsep, supervisi pelaksanaan, hingga evaluasi secara menyeluruh. Selain itu,

Koordinator Bidang memiliki peran strategis dalam menjalankan fungsi supervisi untuk mengawal pelaksanaan program kerja pada ketiga departemen yang berada di bawah koordinasinya. Dalam memimpin Departemen Advokasi, Koordinator Bidang dituntut untuk memiliki kemampuan beradaptasi serta mengedepankan komunikasi yang efektif dan efisien bersama Badan Pengurus Harian (BPH) maupun para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Dalam memimpin Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Koordinator Bidang perlu mengidentifikasi dan mengusulkan pengembangan solusi yang mampu menjawab kebutuhan organisasi serta memberikan rekomendasi strategis kepada BPH. Adapun dalam memimpin Departemen Pengembangan Karier, Koordinator Bidang menjadi sentral koordinasi, termasuk dalam membangun komunikasi lintas fungsionaris di lingkungan BEM FH UI 2026. Pelaksanaan fungsi tersebut tidak terbatas pada pemeriksaan substansi dalam hal pemberkasan semata, melainkan juga mencakup upaya memastikan bahwa seluruh program kerja pada ketiga departemen di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum dapat berjalan secara optimal, tepat sasaran, dan berkesinambungan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi jabatan yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threats* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026 merupakan pemegang tanggung jawab sekaligus bagian dari jajaran Pengurus Inti BEM FH UI 2026, jabatan ini bertanggung jawab dalam hal sinkronisasi perencanaan program, pengawasan terhadap capaian departemen, pemberian evaluasi dan rekomendasi, pengambilan keputusan strategis dan pendampingan

dalam proses pengambilan keputusan yang termasuk dalam jangkauan wewenang BPH, serta menjadi fasilitator dan mediator dalam penyelesaian permasalahan guna memastikan efektivitas dalam kerangka pelaksanaan program kerja seluruh departemen yang berada di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum. Dalam struktur organisasi BEM FH UI 2026, jabatan ini dijalankan oleh Sachiko Adenan.

III. DESKRIPSI KERJA

Deskripsi kerja Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026 terbagi menjadi dua kategori, yaitu deskripsi kerja umum dan deskripsi kerja khusus. Uraian masing-masing kategori disampaikan sebagai berikut:

7. Deskripsi Kerja Umum Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum
    a. Melakukan koordinasi dan komunikasi secara rutin dengan Ketua, Wakil Ketua, serta jajaran Pengurus Inti BEM FH UI 2026 guna mendukung sinkronisasi dan efektivitas pelaksanaan program kerja di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum;
    b. Mengoordinasikan arah kerja dan pelaksanaan tugas bersama BPH Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Advokasi, dan Departemen Pengembangan Karier sebagai departemen yang berada dalam lingkup Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026;
    c. Memastikan lingkup dan tata pelaksanaan kinerja yang efektif dengan BPH serta pelaksanaan program kerja pada Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Advokasi, dan Departemen Pengembangan Karier melalui beberapa skema, yaitu pemantauan (*monitoring*), supervisi, serta evaluasi secara rutin dalam setiap persiapan, tahap proses sampai berakhirnya rangkaian program kerja departemen;

d. Mengidentifikasi dan melakukan langkah-langkah yang bersifat preventif sebagai bentuk antisipasi segala proyeksi dan menangani berbagai kendala dalam hal terdapat persoalan yang berpotensi mempengaruhi rangkaian pelaksanaan tugas dan program kerja, baik dalam tahapan pematangan, persiapan, dan pelaksanaan seluruh program kerja dalam departemen di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026; dan
e. Menjadi fasilitator yang menghubungkan komunikasi lintas pihak antara sesama BPH Bidang Akademik dan Profesi Hukum dan fungsionaris BEM FH UI 2026.

8. Deskripsi Kerja Khusus Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum
   a. Melakukan pembahasan dengan jajaran BPH Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Advokasi, dan Departemen Pengembangan Karier dalam rangka menyusun, mengembangkan, serta menyempurnakan rancangan program kerja masing-masing departemen;
   b. Melakukan pemantauan terhadap perkembangan kinerja departemen melalui penyampaian laporan (*progress, plan, and problem*) setiap minggu terkait pelaksanaan tugas, kontribusi BPH, serta kinerja staf dari masing-masing departemen di bawah lingkup Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026; dan
   c. Berpartisipasi dalam berbagai kegiatan yang diselenggarakan maupun berkaitan dengan Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026 sebagai bentuk keikutsertaan, pengawasan, dan dukungan terhadap keberlangsungan program kerja masing-masing departemen.

IV. REALISASI DAN EVALUASI KERJA

Adapun realisasi dan evaluasi kerja Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026 pada paruh pertama berdasarkan pada deskripsi kerja Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026 yang sebelumnya dijelaskan diatas adalah sebagai berikut:

j. Berdasarkan Deskripsi Kerja Umum

i. Melakukan koordinasi dan komunikasi secara rutin dengan Ketua, Wakil Ketua, serta jajaran Pengurus Inti BEM FH UI 2026 guna mendukung sinkronisasi dan efektivitas pelaksanaan program kerja di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum

Pelaksanaan komunikasi dan koordinasi melalui grup Line yang terdiri dari: Group Koordinasi Pengurus Inti BEM FH UI 2026, Group Koordinasi Ketua, Wakil Ketua, dan Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum, Group Koordinasi Koordinator Bidang bersama masing-masing BPH dari departemen di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum dengan beranggotakan Ketua dan Wakil Ketua Departemen, serta grup Koordinasi bersama selruh BPH Bidang Akademik dan Profesi Hukum. Dalam grup-grup tersebut, telah dilaksanakan pembahasan mengenai penyelarasan jadwal dari masing-masing program kerja dari setiap departemen agar tidak tumpang tindih antara program kerja yang satu dengan lainnya. Tak hanya itu, grup koordinasi menjadi sarana komunikasi bagi Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Advokasi, serta Departemen Pendidikan dan Keilmuan sebagai implementasi terhadap fungsi pemantauan dan memastikan lingkungan kerja yang sehat antar sesama rekan, termasuk kesejahteraan psikologis BPH dan staf di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum.

j. Mengoordinasikan arah kerja dan pelaksanaan tugas bersama BPH Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Advokasi, dan Departemen Pengembangan Karier sebagai departemen yang

berada dalam lingkup Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026

Forum koordinasi Bidang Akademik dan Profesi Hukum dilakukan melalui grup Line dan rapat bidang yang diselenggarakan melalui media komunikasi daring. Dalam forum tersebut, terdapat beberapa pembahasan, seperti penyampaian perkembangan terbaru terkait persiapan program kerja dari masing-masing departemen, perencanaan termasuk lini masa dari setiap program kerja, melakukan revisi terkait substansi dari setiap dokumen program kerja yang berkaitan dengan pihak eksternal dan material publikasi, termasuk melakukan pendampingan untuk *Steering Committee* yang memiliki program kerja *Open Tender* BEM FH UI, khususnya dalam lingkup Bidang Akademik dan Profesi Hukum, yaitu Days of Law Career 2027 dan FH UI Road to OIM UI 2026.

k. **Memastikan lingkup dan tata pelaksanaan kinerja yang efektif dengan BPH beserta pelaksanaan program kerja pada Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Advokasi, dan Departemen Pengembangan Karier melalui beberapa skema, yaitu pemantauan (*monitoring*), supervisi, serta evaluasi secara rutin dalam setiap persiapan, tahap proses sampai berakhirnya rangkaian program kerja departemen**

Dalam pelaksanaan tujuan umum ini, telah dilaksanakan melalui grup Line antara Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum dengan BPH Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Advokasi, dan Departemen Pengembangan Karier. Adapun dalam beberapa kondisi tertentu, penyampaian supervisi dan evaluasi dilakukan dengan memberikan secara langsung kepada Ketua dan Wakil Ketua Departemen secara privat. Hal-hal tersebut, menjadi *special case* yang dikhususkan bila Koordinator

Bidang Akademik dan Profesi Hukum merasa bahwa kinerja yang telah dilaksanakan oleh BPH, yang dikhususkan pada masing-masing Ketua dan Wakil Departemen, tidak menjalankan tugasnya sesuai dengan arahan strategis departemen dan misi dari Bidang Akademik dan Profesi Hukum. Terakhir, berkaitan dengan perihal evaluasi, koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum menyampaikan dalam bentuk masukan secara verbal yang disampaikan setelah pelaksanaan acara dan/atau catatan-catatan evaluasi yang dikirimkan melalui grup bersama dengan BPH dari departemen bersangkutan yang menyelenggarakan program kerja tersebut.

l. **Mengidentifikasi dan melakukan langkah-langkah preventif, mengantisipasi segala proyeksi dan menangani berbagai kendala dalam hal terdapat persoalan yang berpotensi mempengaruhi rangkaian pelaksanaan tugas dan program kerja, baik dalam tahapan pematangan, persiapan, dan pelaksanaan seluruh program kerja dalam departemen di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026**

Identifikasi dan langkah preventif dilakukan oleh Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum dengan berdiskusi bersama BPH dari departemen terkait. Hal tersebut dimaksudkan untuk merumuskan dan/atau mematangkan *contingency plan*, baik yang belum dipersiapkan oleh masing-masing BPH maupun yang telah disediakan tapi belum sempurna. Dalam menghadapi kendala yang dihadapi saat proses persiapan acara, maka prosesnya dapat ditempuh dengan komunikasi bersama BPH terkait melalui grup yang telah tersedia. Koordinasi yang dilakukan tidak terbatas pada pihak eksternal jika kendala berhubungan dengan kondisi tertentu, seperti komunikasi bersama Biro Pendidikan FH UI, Kemahasiswaan FH UI, dan pihak eksternal lainnya yang

menjadi *partner* atau bagian dalam kerja sama dari program kerja masing-masing departemen. Dalam hal terdapat kendala yang terjadi saat pelaksanaan acara, Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum melakukan tinjauan secara komprehensif dan melaksanakan koordinasi, termasuk membangun komunikasi kepada BPH terkait melalui grup yang telah tersedia.

m. Menjadi fasilitator yang menghubungkan komunikasi lintas pihak antara sesama BPH Bidang Akademik dan Profesi Hukum, fungsionaris BEM FH UI 2026, serta *stakeholders*

Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum berperan sebagai penghubung koordinasi antara departemen di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum dengan Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi (KKI) BEM FH UI dalam rangka memenuhi kebutuhan publikasi berbagai program dan informasi akademik maupun profesi. Koordinasi ini dilakukan untuk memastikan informasi yang dihasilkan oleh departemen-departemen di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum dapat disebarluaskan secara optimal melalui media sosial BEM FH UI, termasuk apabila suatu publikasi memerlukan penandaan (*tag*) pada akun Instagram resmi BEM FH UI. Bentuk publikasi tersebut meliputi informasi akademik yang dikelola oleh Departemen Pendidikan dan Keilmuan, informasi terkait perkuliahan dan advokasi mahasiswa yang disampaikan oleh Departemen Advokasi, serta informasi mengenai kesempatan magang, pelaporan magang, maupun pengembangan karier yang dikelola oleh Departemen Pengembangan Karier. Melalui koordinasi tersebut, penyebaran informasi diharapkan dapat menjangkau mahasiswa secara lebih luas dan mendukung pemenuhan kebutuhan informasi civitas akademika. Selain berkoordinasi dengan KKI, Koordinator Bidang Akademik dan

Profesi Hukum juga menjadi penghubung komunikasi dengan berbagai pemangku kepentingan (*stakeholders*), seperti pihak Kemahasiswaan FH UI dan Biro Pendidikan FH UI. Koordinasi ini dilakukan untuk menyampaikan maupun memperoleh informasi yang berkaitan dengan kegiatan akademik, administrasi kemahasiswaan, serta berbagai informasi lain yang perlu diteruskan kepada mahasiswa melalui departemen terkait. Dengan demikian, Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum berperan dalam memastikan kelancaran arus komunikasi antara bidang, stakeholder fakultas, dan mahasiswa.

2. Berdasarkan Deskripsi Kerja Khusus

m. Melakukan pembahasan dengan jajaran BPH Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Advokasi, dan Departemen Pengembangan Karier dalam rangka menyusun, mengembangkan, serta menyempurnakan rancangan program kerja masing-masing departemen

Dalam kerangka menyusun, mengembangkan, dan menyempurnakan rancangan program kerja, Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum melaksanakan melalui koordinasi terlebih dahulu dalam group Line bersama dengan BPH dari masing-masing departemen. Bentuk kerangka penyusunan program kerja dituangkan melalui penyusunan *pre-proposal* oleh masing-masing departemen. Dokumen tersebut kemudian diajukan BPH dari departemen yang bersangkutan kepada Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum untuk dilakukan penelaahan terhadap substansi, kesesuaian dengan arah dan misi Bidang Akademik dan Profesi Hukum, serta relevansi indikator keberhasilan yang digunakan sebagai parameter pencapaian program kerja. Apabila ditemukan aspek yang perlu

disempurnakan, Koordinator Bidang memberikan masukan dan catatan revisi yang disampaikan melalui dokumen pengajuan (*Google Docs*) agar dapat ditindaklanjuti oleh BPH dari departemen terkait. Setelah menerima masukan, BPH melakukan penyempurnaan dokumen sesuai dengan hasil penelaahan. Dokumen yang telah direvisi kemudian diajukan kembali kepada Koordinator Bidang untuk dilakukan pemeriksaan lanjutan guna memastikan seluruh masukan telah diakomodasi dan substansi proposal telah memenuhi standar yang ditetapkan. Selanjutnya, proposal yang telah memperoleh persetujuan Koordinator Bidang diteruskan kepada Sekretaris Umum untuk melalui tahapan penelaahan berikutnya sebelum akhirnya diajukan kepada *stakeholder* terkait sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Dalam skema tersebut, tidak terbatas pada pemeriksaan *pre-proposal* saja, namun termasuk substansi yang terdapat dalam materi publikasi. Umpan balik yang diberikan terkait masukan terhadap substansi publikasi tetap diberikan melalui grup koordinasi dalam group Koordinator Bidang bersama dengan masing-masing BPH dari departemen. Dengan demikian, proses penyelarasan dan umpan balik menjadi skema penting yang harus dilakukan oleh Koordinator Bidang agar dapat dipastikan seluruh program kerja telah sesuai dengan standarisasi, ketentuan dalam BEM FH UI, dan visi misi serta arahan strategis yang secara rigid tertuang dari Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Departemen Advokasi, dan Departemen Pengembangan Karier.

n. **Melakukan pemantauan terhadap perkembangan kinerja departemen melalui penyampaian laporan setiap minggu terkait pelaksanaan tugas, kontribusi BPH, serta kinerja staf dari masing-masing departemen di bawah lingkup Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026**

Pelaksanaan fungsi pemantauan kinerja dan koordinasi oleh Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum diwujudkan melalui penyelenggaraan forum koordinasi antara departemen yang bersangkutan dengan melibatkan Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum. Forum tersebut dimanfaatkan sebagai ruang evaluasi untuk membahas perkembangan pelaksanaan program kerja, capaian departemen, serta perkembangan kinerja staf pada masing-masing departemen. Di luar forum koordinasi yang bersifat rutin, proses pemantauan dan evaluasi juga dilaksanakan secara fleksibel melalui pertemuan insidental, baik secara tatap muka maupun daring. Komunikasi dilakukan melalui berbagai media, seperti panggilan, percakapan melalui *private chat*, maupun grup koordinasi setiap departemen, sehingga proses pendampingan dan penyelesaian kendala dapat dilakukan secara responsif sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing departemen.

o. **Berpartisipasi dalam berbagai kegiatan yang diselenggarakan maupun berkaitan dengan Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026 sebagai bentuk keikutsertaan, pengawasan, dan dukungan terhadap keberlangsungan program kerja masing-masing departemen**

Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum dalam menjalankan fungsi tersebut, diwajibkan menghadiri program kerja yang diselenggarakan oleh departemen di bawah Bidang Akademik dan Profesi Hukum. Realisasi yang telah dilaksanakan, diantaranya menghadiri dan turut serta dalam pelaksanaan wawancara Beasiswa Makara Merah sebagai bagian dari program kerja Departemen Advokasi; bergabung dalam pertemuan Zoom untuk melakukan pemantauan jalannya kegiatan rangkaian Teman Pendengar dari kegiatan Departemen Advokasi; dan pemantauan

serta pendampingan terhadap proses kesiapan program kerja Olimpiade Ilmiah Mahasiswa FH UI Road To OIM UI 2026 bersama dengan *Steering Committee* dari BPH Departemen Pendidikan dan Keilmuan. Tak hanya itu, koordinasi juga mencakup fasilitasi penyelenggaraan pertemuan antara Departemen Pengembangan Karier dengan pihak Kemahasiswaan FH UI sebagai bentuk silaturahmi kelembagaan sekaligus upaya memperkuat koordinasi dalam penjangkauan informasi mengenai program dan kesempatan magang bagi mahasiswa. Pertemuan tersebut juga bertujuan untuk membangun serta memelihara hubungan yang baik dengan stakeholder guna mendukung kolaborasi yang berkelanjutan.

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(strengths)*, kelemahan *(weakness)*, peluang *(opportunity)*, dan ancaman *(threats)* yang dihadapi oleh Bidang Akademik dan Profesi Hukum selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

5. *Strength*

a. Didukung oleh BPH yang memiliki kinerja proaktif, rasa tanggungjawab yang tinggi, komitmen, dan konsistensi dalam menjalankan amanah di departemen masing-masing;

b. Didukung oleh BPH yang memiliki manajemen waktu yang baik terkhusus dalam perancangan dan pelaksanaan program kerja. Selain itu, BPH mampu melakukan pembagian tugas secara proporsional kepada seluruh staf di bawah koordinasinya, sehingga pelaksanaan program kerja dapat berlangsung secara

terarah, efektif, dan sesuai dengan parameter indikator yang telah ditetapkan;

c. Memiliki BPH yang fleksibel terhadap kebutuhan IKM FH UI yang dinamis dan mampu mengakomodasi adanya penyesuaian-penyesuaian terhadap program kerja demi kebermanfaatan dan pemenuhan kebutuhan, baik secara akademik dan profesi hukum IKM FH UI;

d. Kepala Departemen dan Wakil Kepala Departemen memiliki pemahaman yang komprehensif terhadap program kerja yang berada di bawah tanggung jawab departemennya. Selain itu, BPH menunjukkan kedisiplinan dalam menjalankan tugas dan memiliki komitmen yang kuat untuk terus mengembangkan kapasitas diri serta meningkatkan kualitas dalam memimpin kepengurusan demi mendukung optimalisasi dalam kinerja masing-masing departemen;

e. Memiliki BPH yang menjunjung tinggi komunikasi yang terbuka dan efektif dengan Koordinator Bidang, serta secara proaktif menyampaikan setiap perkembangan, kendala, maupun permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan program kerja dengan mengedepankan prinsip transparansi; dan

f. Didukung oleh staf yang memiliki rasa *sense of belonging* terhadap program kerja yang dibawakan dalam setiap masing-masing departemen. Hal tersebut, tercermin dari laporan dan implementasi dari pemberkasan sampai program kerja yang telah terlaksana.

6. *Weakness*

16. Padatnya jadwal pelaksanaan program kerja menyebabkan adanya tumpang tindih agenda. Kondisi tersebut mengharuskan dilakukannya penyesuaian terhadap jadwal pelaksanaan kegiatan;
17. Dinamika kebijakan akademik dan administrasi di tingkat universitas

yang berubah-ubah memerlukan penyesuaian yang cepat dalam pelaksanaan program kerja; dan

18. Tingginya intensitas koordinasi dan komunikasi yang harus dilakukan dalam lintas departemen dan lintas bidang berpotensi memperlambat proses pengambilan keputusan pada program kerja yang melibatkan banyak pihak.

7. *Opportunity*

a. Penggunaan media sosial yang mampu menjadi upaya penyebaran informasi utama, baik di kanal media sosial BEM FH UI 2026 ataupun di kanal media sosial yang dimiliki oleh masing-masing departemen; dan
b. Tingginya minat dan kolaborasi bersama dengan *stakeholders* yang mampu menunjang keberlangsungan program kerja.

8. *Threats*

a. Bergantung terhadap ketersediaan waktu dan kebijakan *stakeholders* eksternal yang berpotensi menyebabkan penyesuaian jadwal maupun mekanisme dari pelaksanaan program kerja;
b. Tingginya beban akademik mahasiswa pada periode tertentu yang dapat memengaruhi jumlah partisipan dalam program kerja yang diselenggarakan, khususnya dalam masa-masa ujian; dan
c. Risiko terjadinya miskomunikasi atau *pending* dalam penyampaian informasi dari pihak eksternal yang dapat mempengaruhi efektivitas penyebarluasan informasi kepada IKM FH UI.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Koordinator Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk

kepengurusan di paruh berikutnya.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN ADVOKASI BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
DEPARTEMEN ADVOKASI
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi harmoni yang memberi makna bagi orang lain, Biro dan Departemen BEM FH UI perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI, terdapat Departemen Advokasi yang berperan penting dalam mendukung misi kesatu BEM FH UI. Departemen Advokasi berfokus pada penyelenggaraan sistem administrasi yang efektif, terpadu, dan sistematis, serta menciptakan aksesibilitas terhadap mekanisme internal secara dedikatif dan efisien melalui inventarisasi dan pengelolaan administratif yang terstruktur dan inklusif bagi seluruh fungsionaris. Keberadaan Departemen Advokasi menjadi krusial karena menjamin keberlangsungan tata kelola organisasi yang rapi, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan internal, sehingga BEM FH UI dapat menjalankan perannya secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

Turut melangkah bersama dengan BEM FH UI 2026 selama separuh kepengurusan, Departemen Advokasi telah hadir untuk mewujudkan aksi nyata dalam memberikan bantuan dan pelayanan kepada Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (IKM FH UI). Perwujudan tersebut turut berjalan pada setiap program kerja yang dibawakan oleh Departemen Advokasi, bahkan semua dari program kerja memiliki tujuan dan mampu kebermanfaatan bagi IKM FH UI itu sendiri. Selain itu, tidak hanya turut memberikan kebermanfaatan, Departemen Advokasi juga turut melakukan pengawalan terhadap isu-isu terkini untuk dapat meningkatkan *awareness* dan upaya pemaksimalan kebermanfaatan tersebut. Hal ini dapat dilihat dengan upaya pengkajian terhadap permasalahan kesehatan mental yang terjadi dan

permasalahan Biaya Operasional Pendidikan (BOP) yang turut menuai polemik setiap tahunnya. Oleh karena itu, untuk menjamin terlaksananya program kerja Departemen Advokasi dengan maksimal disusunlah laporan pertanggungjawaban ini.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Departemen Advokasi yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari tiga orang Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Departemen, yaitu Reine Belle Atmadja, serta 2 (dua) orang Wakil Kepala Departemen, yaitu Amadea Sarahnova Manurung selaku Wakil Kepala Departemen I dan Faustina Gabriella Chimaka Felix Ud selaku Wakil Kepala Departemen II. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Departemen Advokasi memperoleh dukungan penuh dari 13 (tiga belas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Departemen Advokasi adalah sebagai berikut:

19. Andrian Finlanda Rachmawan;
20. Anggel Cantika;
21. Aulia Putri Aziza;
22. Cantika Ambar Wulandari;
23. Dea Natalya Silaban;
24. Farrel Chakra Adhyaksa;
25. Happy Sondang Maria Simanjuntak;
26. Kahfi Fattah Rahman;

27. Kayla Putri Sanjaya;
28. Liasna Ammara Peranginangin;
29. Raisya Handini Silalahi;
30. Rointan Bella Christania Munthe; dan
31. Vania Theola Marintan Doloksaribu.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Departemen Advokasi berfokus pada pengawalan dan pengadvokasian hak-hak IKM FH UI terkait akademis, fasilitas, dan pembiayaan di FH UI. Dalam pemenuhan tersebut, Departemen Advokasi memiliki tiga arahan strategis, yaitu mengawal dan mengadvokasikan mengenai akademis, pembiayaan, dan fasilitas secara proaktif dan progresif untuk terpenuhinya hak-hak anggota IKM FH UI; menyediakan wadah dan mengawal aspirasi untuk menampung keresahan dan/atau saran anggota IKM FH UI terkait akademis, pembiayaan, dan fasilitas untuk diteruskan kepada pemangku kepentingan terkait; dan menjalankan hubungan yang strategis dan sinergis dengan pemangku kepentingan terkait.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Departemen ini membawakan 14 (empat belas) program kerja. Program kerja tersebut tidak hanya dirancang untuk mengadvokasikan hak-hak IKM FH UI secara proaktif, tetapi juga untuk menyediakan wadah aspirasi yang setidaknya dapat menampung keresahan IKM FH UI terkait akademis, pembiayaan, dan fasilitas, serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Biro Pendidikan (Birpen) *Visit*;
2. Aspirasi Ujian Akhir Semester (UAS);
3. Aspirasi Semester Pendek (SP);
4. Teman Pendengar;

5. OA Line dan Instagram @infoadvo;
6. Advografis;
7. Beasiswa Makara Merah;
8. Pemetaan Beasiswa;
9. Pemetaan *Exchange*;
10. Sosialisasi KIP-K/Bidikmisi;
11. Sosialisasi BOP;
12. *Share to* Advo;
13. Audiensi Dekanat; dan
14. Pengawalan Isu.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan (*Strength*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunity*), dan ancaman (*Threat*) yang dihadapi oleh Departemen Advokasi selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

9. *Strength*:

a. Komunikasi yang dijalankan secara efektif antara sesama Badan Pengurus Harian (BPH), antara BPH dan staf, serta antar sesama staf, yang menimbulkan keseimbangan rasa kekeluargaan dan profesionalitas;
b. Rasa ingin tahu dan berkembang yang tinggi, baik dalam BPH dan staf, yang menyebabkan pemahaman yang mendalam akan kesadaran pelaksanaan program kerja; dan
c. BPH dan staf saling membantu satu sama lain dalam menghadapi konflik atau permasalahan.

10. *Weakness*

a. Kesibukan lain yang dimiliki staf Departemen Advokasi yang memperlambat proses persiapan dan pelaksanaan program kerja; dan
b. Jalannya berbagai program kerja dalam waktu yang singkat sejak terbentuknya Departemen Advokasi, yang membuat sedikitnya waktu bagi para staf untuk beradaptasi.

11. *Opportunity*

a. Departemen Advokasi menjadi sarana penghubung antara para pemangku kepentingan (*stakeholders*) di FH UI dengan IKM FH UI sehingga memberikan peluang bagi Departemen Advokasi untuk memperjuangkan pemenuhan hak-hak IKM FH UI dalam bidang akademis, pembiayaan, dan fasilitas; dan
b. Memiliki relasi dengan pihak-pihak eksternal dalam hal menunjang keberlangsungan program kerja Departemen Advokasi sehingga Departemen Advokasi dapat melaksanakan berbagai aksi nyata dalam mengusahakan kesejahteraan IKM FH UI.

12. *Threat*

k. Tidak semua aspirasi IKM FH UI yang telah ditampung oleh Departemen Advokasi tersampaikan dan ditindaklanjuti oleh *stakeholders* terkait; dan
l. Terkadang Departemen Advokasi mendapatkan permintaan atau informasi mendadak dari *stakeholders* sehingga dibutuhkan kesigapan dari Departemen Advokasi untuk memenuhi permintaan dan menyebarkan informasi tersebut kepada IKM FH UI.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Departemen Advokasi BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
DEPARTEMEN ADVOKASI
BEM FH UI 2026

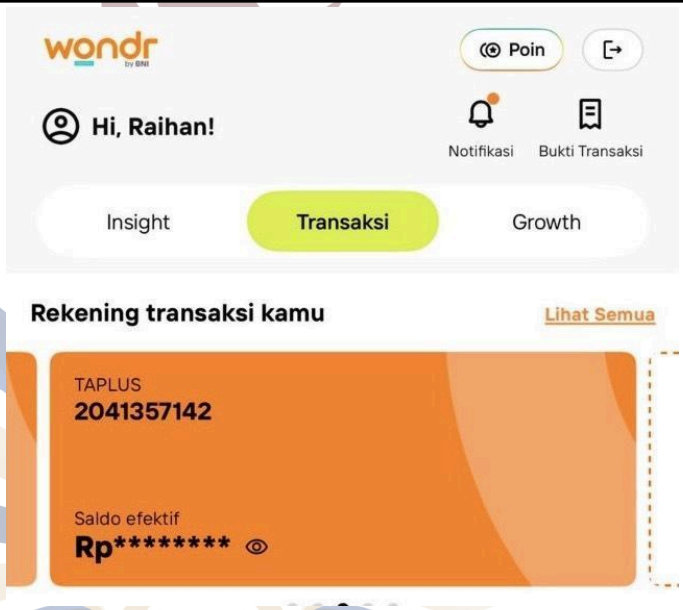
1. BIRPEN VISIT

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Cantika Ambar Wulandari
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan untuk menyalurkan informasi terbaru terkait kegiatan akademik di FH UI dari Birpen kepada IKM FH UI dan sebaliknya, apabila terdapat pertanyaan dari IKM FH UI kepada Birpen secara langsung.
Tujuan	Tujuan 1. Menyalurkan informasi terkait kegiatan akademik di FH UI agar kegiatan akademik dapat berjalan dengan baik; dan 2. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara Biro Pendidikan dan Departemen Advokasi.
Sasaran	Seluruh IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Senin–Jumat Waktu : 07.00–07.30 WIB dan 13.00–16.00 WIB Tempat : Loket Biro Pendidikan di Lantai 2 Gedung A FH UI (luring) dan WhatsApp (daring)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila staf dalam melaksanakan **BIRPEN VISIT** sering terlambat, informasi tidak dapat tersampaikan dengan efektif dan efisien, tidak

	terjalin hubungan baik dengan Birpen, dan grup koordinasi dengan Biro Pendidikan tidak digunakan dengan sebaik-baiknya. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila staf dalam melaksanakan **BIRPEN VISIT** terkadang terlambat, informasi terkadang tidak dapat tersampaikan dengan efektif dan efisien, tidak terjalin hubungan baik dengan Birpen, dan grup koordinasi dengan Birpen tidak digunakan dengan sebaik-baiknya. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila staf dalam melaksanakan **BIRPEN VISIT** beberapa kali terlambat, informasi terkadang tersampaikan dengan efektif dan efisien, terjalin hubungan baik dengan Birpen, dan grup koordinasi dengan Birpen digunakan dengan sebaik-baiknya. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila staf dalam melaksanakan **BIRPEN VISIT** dengan tepat waktu, informasi dapat tersampaikan dengan efektif dan efisien, terjalin hubungan baik dengan Birpen, dan grup koordinasi dengan Birpen digunakan dengan sebaik-baiknya.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **BIRPEN VISIT** berjalan dengan baik, staf dapat melaksanakan **BIRPEN VISIT** dengan tepat waktu, informasi yang didapatkan baik secara luring maupun daring dapat tersampaikan dengan efektif dan efisien, dan grup koordinasi dengan Birpen digunakan dengan sebaik-baiknya.

Evaluasi Umum	Secara umum, **BIRPEN VISIT** terlaksana dengan baik, dimana informasi dapat tersampaikan dengan efektif dan efisien dan hubungan kerja sama yang baik antara Departemen Advokasi dan Birpen. Akan tetapi, terkadang terdapat perubahan informasi yang harus disampaikan secepatnya tidak dapat tersampaikan secara cepat bahkan terkadang sudah tidak menjadi informasi yang relevan.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Menyalurkan informasi Birpen kepada IKM FH UI secara efektif dan efisien; b. Meneruskan berbagai pertanyaan dari IKM FH UI kepada Birpen agar memperoleh jawaban yang konkret; c. Terjalin hubungan kerja sama yang baik antara Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 dan Birpen; dan d. PiC yang selalu mengingatkan staf untuk menjalankan *shift* **BIRPEN VISIT**, sehingga dapat diminimalisir hal yang tidak diinginkan seperti staf yang lupa untuk menjalankan *shift*. 2. *Weakness* a. Perubahan informasi yang terkadang sudah disampaikan sebelumnya, sehingga PiC harus kembali menyebarkan jaringan komunikasi (jarkom) dan tidak jarang membuat IKM FH UI bingung. 3. *Opportunity* a. Kebutuhan IKM FH UI akan informasi terbaru terkait kegiatan perkuliahan;

	b. Birpen membutuhkan peranan Departemen Advokasi dalam menyebarluaskan informasi kepada IKM FH UI secara efektif dan efisien; dan c. Peran Departemen Advokasi sebagai penyalur pertanyaan kepada Birpen sehingga IKM FH UI mendapatkan jawaban atas pertanyaan dengan validitas yang terjamin. 4. *Threat* a. Banyaknya pertanyaan dari IKM FH UI ketika libur atau melewati jam operasional Birpen, sehingga harus ditanyakan secara daring yang terkadang mendapat respon dari Birpen yang cukup lama.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Pelaksanaan program kerja Birpen *Visit* dilakukan melalui grup koordinasi pada WhatsApp karena sedang menempuh libur semester.
Saran/Rekomendasi	Program Kerja **BIRPEN *VISIT*** dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien sehingga semua informasi dapat tersampaikan dengan efektif dan efisien.
Biaya	**Pemasukan:** R00,00 **Pengeluaran:** Rp00,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : R00,00 Total Pengeluaran: Rp00,00

	Selisih : Rp00,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	R00,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp00,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

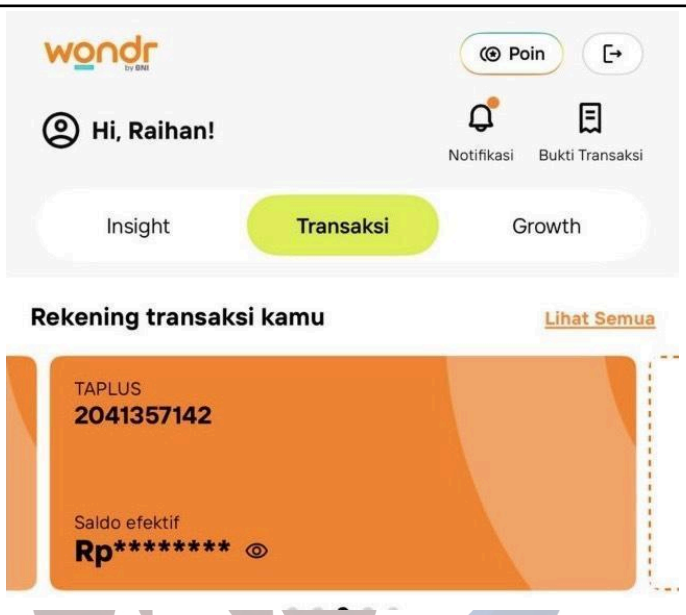
2. ASPIRASI UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Cantika Ambar Wulandari

Deskripsi	Program kerja Aspirasi UAS ada sebagai bentuk wadah aspirasi IKM FH UI tentang rancangan jadwal UAS yang diberikan oleh Birpen. Program kerja ini ada untuk memastikan bahwa tidak ada jadwal UAS yang bertabrakan satu sama lain dan menghindari kepadatan jadwal UAS.
Tujuan	Tujuan: 1. Menyampaikan aspirasi IKM FH UI terkait rancangan jadwal UAS kepada Birpen secara efektif dan efisien; dan 2. Tidak terdapat jadwal UAS yang bertabrakan dan terlalu padat, sehingga pelaksanaan UAS dapat berjalan dengan lancar.
Sasaran	Seluruh IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Selasa, 5 Mei 2026–Jumat, 7 Mei 2026 Tempat : Google Forms
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila aspirasi IKM FH UI tidak dapat tersampaikan dan terdapat beberapa jadwal UAS yang bertabrakan. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila sebagian besar aspirasi IKM FH UI tidak dapat tersampaikan dan terdapat beberapa jadwal UAS yang bertabrakan. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila sebagian kecil aspirasi IKM FH UI tidak dapat tersampaikan dan terdapat beberapa jadwal UAS yang bertabrakan. 4. **Baik (7.5-10)**

	Apabila seluruh aspirasi IKM FH UI dapat tersampaikan dan terdapat jadwal UAS yang mengakomodasi seluruh kebutuhan IKM FH UI.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Program kerja **ASPIRASI UAS** berhasil menampung 33 aspirasi dari IKM FH UI dan menyampaikan secara tepat waktu kepada Biro Pendidikan. Selain itu, jadwal UAS dapat mengakomodasi seluruh kebutuhan IKM FH UI, terutama antara jadwal UAS yang bertabrakan.
Evaluasi Umum	Secara umum, **ASPIRASI UAS** telah terlaksana dengan baik. Akan tetapi, secara **ASPIRASI UAS** berjalan bertepatan dengan *Open Recruitment* Staf BEM FH UI 2026, segala proses masih dikerjakan oleh BPH Departemen Advokasi.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Menampung seluruh aspirasi dari IKM FH UI terkait rancangan jadwal UAS yang akan disampaikan kepada Birpen, sehingga tidak terdapat jadwal UAS yang bertabrakan. 2. *Weakness* a. Terdapat IKM yang masih belum mengetahui keberadaan Google Form Aspirasi UAS. 3. *Opportunity* a. Kebutuhan IKM FH UI akan jadwal UAS yang tidak bertabrakan; dan b. Birpen membutuhkan peranan Departemen Advokasi sehingga jadwal UAS telah sesuai dengan kebutuhan IKM FH UI.

	4. Threat a. Pemberian rancangan jadwal UAS yang mendekati pelaksanaan UAS, sehingga waktu untuk mengumpulkan, merekap, dan menyampaikan aspirasi IKM FH UI terlalu singkat.
Progres Kekinian	**Sudah selesai** untuk paruh pertama dan akan dilaksanakan kembali untuk paruh kedua ketika pelaksanaan UAS Semester Gasal T.A. 2026/2027.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **ASPIRASI UAS** akan kembali dilaksanakan menjelang jadwal UAS Semester Gasal T.A. 2026/2027. PiC akan lebih dahulu mempersiapkan berkas terkait.
Biaya	**Pemasukan:** Rp00.0 **Pengeluaran:** Rp00.0 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp00.0 Total Pengeluaran: Rp00.0 Selisih : Rp00.0
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp00.0
Jumlah Uang	Rp00.0

yang Diterima Kepada Dekanat	
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

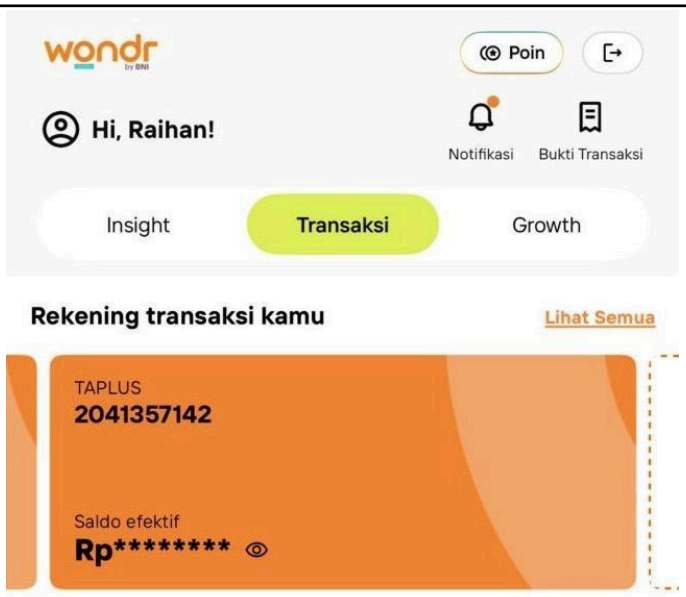
3. ASPIRASI SEMESTER PENDEK (SP)

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Cantika Ambar Wulandari
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan untuk menampung aspirasi IKM FH UI terkait dengan pembukaan mata kuliah pada SP.
Tujuan	Tujuan:

	1. Menyampaikan aspirasi IKM FH UI terkait pembukaan mata kuliah SP kepada Birpen secara efektif dan efisien; dan 2. Membantu merealisasikan kebutuhan IKM FH UI akan pembukaan mata kuliah SP.
Sasaran	Seluruh IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Rabu, 06 Mei 2026–Rabu, 13 Mei 2026 Waktu : 08.00–23.59 WIB Tempat : Google Form
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila aspirasi IKM FH UI tidak dapat tersampaikan dan kelas SP sama sekali tidak dibuka. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila sebagian besar aspirasi IKM FH UI tidak dapat tersampaikan dan terdapat kelas SP yang tidak dibuka walaupun sudah memenuhi persyaratan. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila sebagian kecil aspirasi IKM FH UI tidak dapat tersampaikan dan terdapat beberapa kelas SP yang tidak dibuka walaupun sudah memenuhi persyaratan. **4. Baik (7.5-10)** Apabila seluruh aspirasi IKM FH UI dapat tersampaikan dan kelas SP dapat dibuka dan mengakomodasi seluruh kebutuhan IKM FH UI.

Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **ASPIRASI SP** berhasil menyampaikan seluruh aspirasi IKM FH UI serta kelas SP dapat dibuka dan mengakomodasi seluruh kebutuhan IKM FH UI.
Evaluasi Umum	Secara umum, **ASPIRASI SP** terlaksana dengan baik dan berhasil menyampaikan seluruh aspirasi. Akan tetapi, masih terdapat IKM FH UI yang lupa untuk mengisi Aspirasi SP, sehingga perlu diberikan perpanjangan waktu agar dapat menampung seluruh aspirasi IKM FH UI. Selain itu, secara Aspirasi UAS berjalan bertepatan dengan *Open Recruitment* Staf BEM FH UI 2026, segala proses masih dikerjakan oleh BPH Departemen Advokasi
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Menampung aspirasi IKM FH UI terkait SP yang kemudian disampaikan kepada Biro Pendidikan 2. *Weakness* a. Kurangnya kesadaran IKM FH UI akan keberadaan *google form* Aspirasi SP. 3. *Opportunity* a. Banyaknya aspirasi IKM FH UI terkait SP yang apabila berhasil disampaikan kepada *stakeholders* melalui program kerja berikut, akan mendorong dibukanya kelas mata kuliah yang bersangkutan pada semester pendek. 4. *Threat* a. Aspirasi SP IKM FH UI yang tidak selalu terealisasi, karena kebijakan akhir berada pada tangan dosen terkait.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.

Saran/Rekomendasi	Program kerja **ASPIRASI SP** harus semakin gencar dalam melakukan publikasi.
Biaya	**Pemasukan:** Rp00.0 **Pengeluaran:** Rp00.0 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp00.0 Total Pengeluaran: Rp00.0 Selisih : Rp00.0
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp00.0
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp00.00,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

4. TEMAN PENDENGAR: "*More Than What You Achieve*"

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Andrian Finlanda Rachmawan; 2. Angel Cantika; dan 3. Aulia Putri Azizah.
Deskripsi	Teman Pendengar merupakan upaya Departemen Advokasi untuk memberikan wadah kepada IKM FH UI untuk berkeluh kesah serta meningkatkan kesadaran dan pengetahuan terkait isu kesehatan mental. Program kerja ini menjadi wadah bagi IKM FH UI untuk bercerita kepada konselor secara anonim baik kehidupan akademis, romansa, keluarga, finansial ataupun hal-hal lain yang

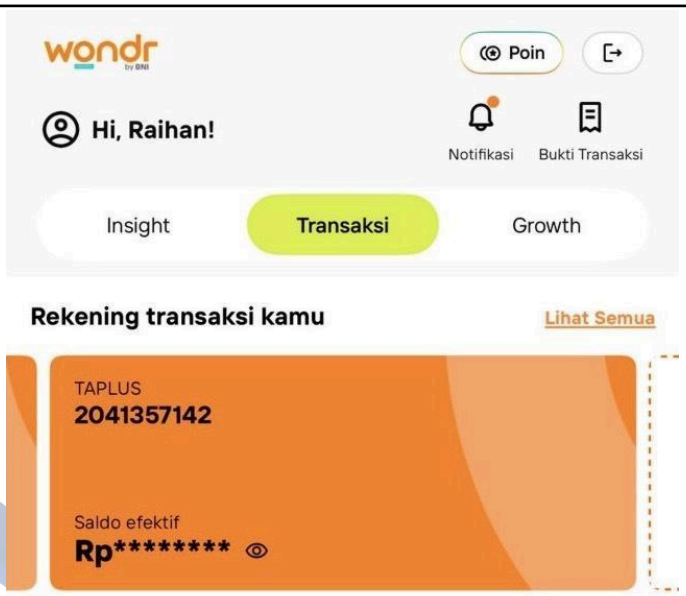
	memberatkan, dengan tujuan memberi kebebasan dan rasa aman bagi konseli (penerima *peer counselor*). Sesi konseling dilakukan secara daring melalui akun Instagram Konselor Teman Pendengar.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Meningkatkan kualitas dan kesejahteraan anggota IKM FH UI dalam hal kesehatan mental dengan menjadi wadah bercerita bagi IKM FH UI dan menjadi garda terdepan bagi penanganan isu kesehatan mental di FH UI. Tujuan khusus: 1. Menyediakan layanan yang terjangkau bagi anggota IKM FH UI secara optimal; 2. Menyediakan layanan screening kesehatan mental IKM FH UI yang dapat ditindaklanjuti oleh Unit Konseling FH UI; dan 3. Memberikan edukasi terkait pentingnya kesehatan mental kepada seluruh anggota IKM FH UI.
Sasaran	Seluruh IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	**A. *Running* Layanan *Peer Counseling*** hari, tanggal: Senin, 22 Juni 2026 – Jumat, 4 Desember 2026 waktu : 09.00–21.00 WIB tempat : Daring (Google Form dan Instagram) **B. Pertemuan Rutin** **1) Pertemuan Rutin 1** hari, tanggal: Sabtu, 27 Juni 2026 waktu : 10.00–12.00 WIB

	tempat : Daring (Zoom Cloud Meetings) **1) Pertemuan Rutin 2** hari, tanggal: Sabtu, 25 Juli 2026 waktu : 10.00–12.00 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meetings) **2) Pertemuan Rutin 3** hari, tanggal: Sabtu, 29 Agustus 2026 waktu : 10.00–12.00 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meetings) **3) Pertemuan Rutin 4** hari, tanggal: Sabtu, 26 September 2026 waktu : 10.00–12.00 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meetings) **4) Pertemuan Rutin 5** hari, tanggal: Sabtu, 31 Oktober 2026 waktu : 10.00–12.00 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meetings) **5) Pertemuan Rutin 6** hari, tanggal: Sabtu, 28 November 2026 waktu : 10.00–12.00 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meetings) **C. *Running* Layanan *Peer Counseling*** hari, tanggal: Jumat, 9 Oktober 2026–Sabtu, 10 Oktober 2026 waktu : 10.00–13.00 WIB tempat : FH UI **D. *Closing Ceremony*** hari, tanggal: Sabtu, 5 Desember 2026 waktu : 10.00–11.30 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meetings)

Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Hasil evaluasi survei sesi konseling menunjukkan rata-rata nilai antara 1 hingga 1,49 dari total nilai 4, dan jika berhasil mempublikasikan setidaknya 4 konten di kanal Instagram **TEMAN PENDENGAR** yang mencakup konten edukatif, rekomendasi, dan kutipan selama masa kepengurusan berlangsung. **2. Buruk (2.5-5)** Hasil evaluasi survei sesi konseling menunjukkan rata-rata nilai antara 1,5 hingga 1,99 dari total nilai 4, dan jika berhasil mempublikasikan setidaknya 8 konten di kanal Instagram **TEMAN PENDENGAR** yang mencakup konten edukatif, rekomendasi, dan kutipan selama masa kepengurusan berlangsung. **3. Cukup (5-7.5)** Hasil evaluasi survei sesi konseling menunjukkan rata-rata nilai antara 2 hingga 2,99 dari total nilai 4, dan jika berhasil mempublikasikan setidaknya 16 konten di kanal Instagram **TEMAN PENDENGAR** yang mencakup konten edukatif, rekomendasi, dan kutipan selama masa kepengurusan berlangsung. **4. Baik (7.5-10)** Hasil evaluasi survei sesi konseling menunjukkan rata-rata nilai antara 3 hingga 4 dari total nilai 4, dan jika berhasil mempublikasikan setidaknya 25 konten di kanal Instagram **TEMAN PENDENGAR** yang mencakup konten edukatif,

	rekomendasi, dan kutipan selama masa kepengurusan berlangsung.
Capaian Keberhasilan	**8/Baik**. Persiapan dan pelaksanaan Layanan Konseling Sebaya dilakukan dengan matang. Proyeksi konselor yang sudah terpenuhi, publikasi teman pendengar telah mencapai 14 (empat belas) publikasi dalam kurang lebih 1 (satu) bulan dan akan bertambah.
Evaluasi Umum	Secara umum, **TEMAN PENDENGAR** telah terlaksana dengan baik. Akan tetapi, masih banyak IKM FH UI yang belum mengetahui keberadaan **TEMAN PENDENGAR**.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Menyediakan ruang aman bagi IKM FH UI untuk berbagi keluh kesah terkait berbagai hal; dan b. Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan IKM FH UI terkait isu kesehatan mental. 2. *Weakness* a. Kurangnya kesadaran dan pengetahuan IKM FH UI terkait Layanan Konseling Sebaya **TEMAN PENDENGAR**; dan b. Anonimitas konselor yang terkadang kurang terjaga. 3. *Opportunity* a. Lingkungan FH UI yang meningkatkan risiko tinggi bagi IKM FH UI untuk mengalami stres; dan b. Keinginan dan kebutuhan dari IKM FH UI akan ruang aman untuk berbagi keluh kesah, sehingga **TEMAN PENDENGAR** hadir menjadi ruang aman bagi IKM FH

	UI. 4. *Threat* a. IKM FH UI yang masih kurang percaya terhadap kerahasiaan **TEMAN PENDENGAR**.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. *Grand* Seminar dan *Support* Keliling akan berjalan sesuai dengan proyeksi waktu.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **TEMAN PENDENGAR** dapat meningkatkan publikasi sehingga semakin banyak IKM FH UI yang tertarik untuk melakukan konsultasi dan dapat terbantu dengan kehadiran **TEMAN PENDENGAR**. Selain itu, persiapan untuk acara yang akan datang dapat dilakukan dengan optimal.
Biaya	**Pemasukan:** 1. *Running* Teman Pendengar: Rp1.500.000,00 2. *Grand* Seminar: Rp2.000.000,00 3. *Support* Keliling: Rp2.000.000,00 **Pengeluaran:** 1. *Running* Teman Pendengar: Sedang berlangsung 2. *Grand* Launching: Rp1.806.657,00 3. *Support* Keliling: Sedang berlangsung **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp6.000.000,00 Total Pengeluaran: Rp1.806.657,00 Selisih : Rp4.193.343,00
Sumber Dana	Kas Departemen Advokasi dan Dana Dekanat.
Jumlah Uang	1. *Running* Teman Pendengar: Rp2.800.000,00 2. *Grand Launching*: Rp5.000.000,00

yang Diajukan Kepada Dekanat	3. *Support* Keliling: Rp10.800.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	1. *Running* Teman Pendengar: Rp1.500.000,00 2. *Grand Launching*: Rp2.000.000,00 3. *Support* Keliling: Rp2.000.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	*Grand Launching* Teman Pendengar **A. Biaya Pembicara**



INVOICE PEMBAYARAN

Recipient
Ziza
Fakultas Hukum UI

Depok, 20 Agustus 2026

STATUS: PAID

Item	Quantity	Price
Teman Pendengar FH UI	1	Rp350.000
• Penyuluhan yang dilaksanakan secara luring dengan jumlah peserta sebanyak 100 orang		

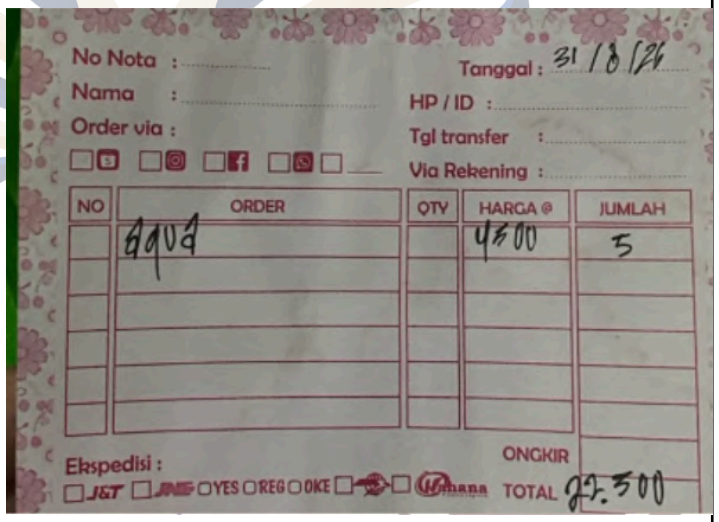
Subtotal	Rp350.000
Discount	Rp0
Total amount	**Rp350.000**

Terms and Conditions
1. Pembayaran dilakukan paling lambat H-10 hari pelatihan dan kirimkan bukti transaksi melalui OA LINE U-Shape @994ulrmu.
2. Keterlambatan pembayaran melewati batas H-10 akan dikenakan denda sebesar Rp50.000.
3. Pembatalan yang dilakukan kurang dari H-7 sebelum pelatihan mengakibatkan biaya yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan. Pengembalian dana hanya berlaku untuk pembatalan sebelum H-7.
4. Klien yang telah menggunakan jasa U-Shape sebanyak 3 (tiga) kali berhak memperoleh potongan harga sebesar Rp30.000 untuk transaksi selanjutnya.

Payment Information
Aulia Btari Az Zahra
Bank Jago
107927435914

Undergraduate Students of Psychology
Shaping Other's Behavior

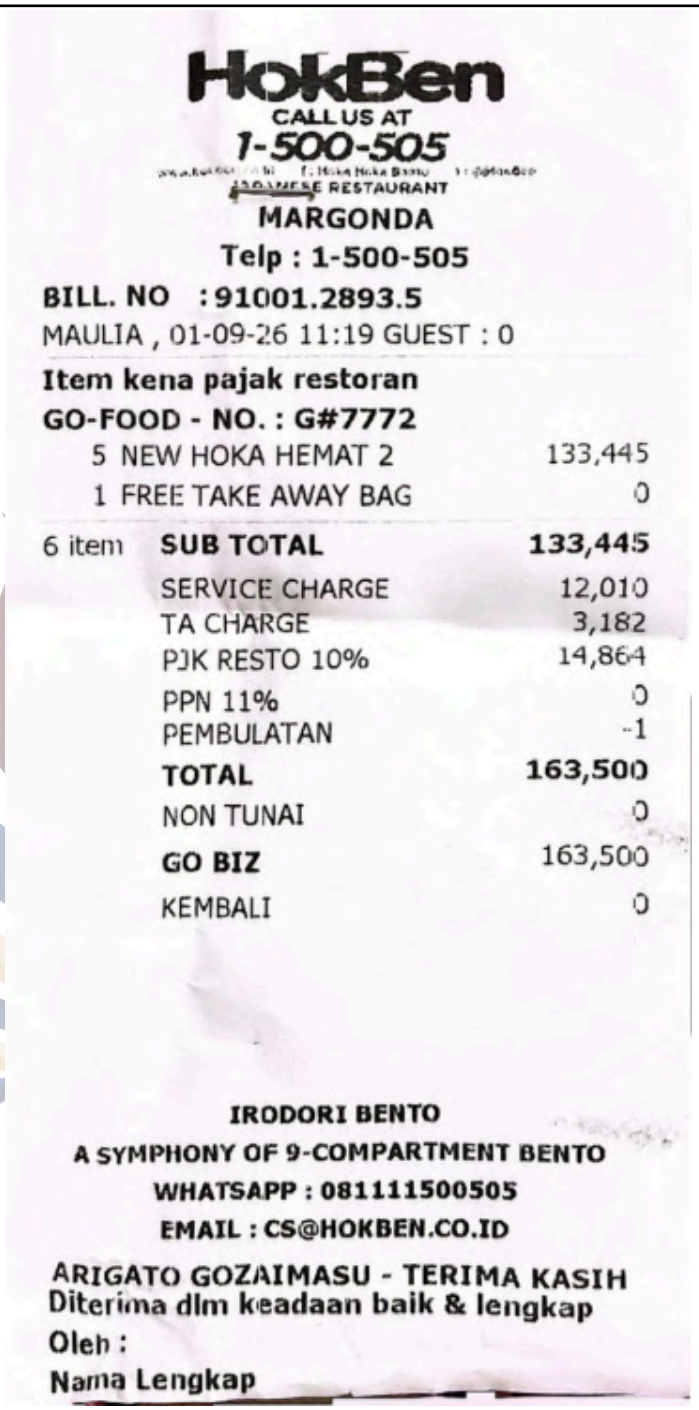
B. Konsumsi Pembicara



No Nota :
Nama :
Order via :
Tanggal : 31/8/26
HP / ID :
Tgl transfer :
Via Rekening :

NO	ORDER	QTY	HARGA @	JUMLAH
	Bakso		45.00	5

Ekspedisi : ONGKIR
J&T JNE YES REG OKE Gojek Grab Ambil Sendiri TOTAL 27.500



HokBen
CALL US AT
1-500-505
RESTAURANT
MARGONDA
Telp : 1-500-505

BILL. NO :91001.2893.5
MAULIA , 01-09-26 11:19 GUEST : 0

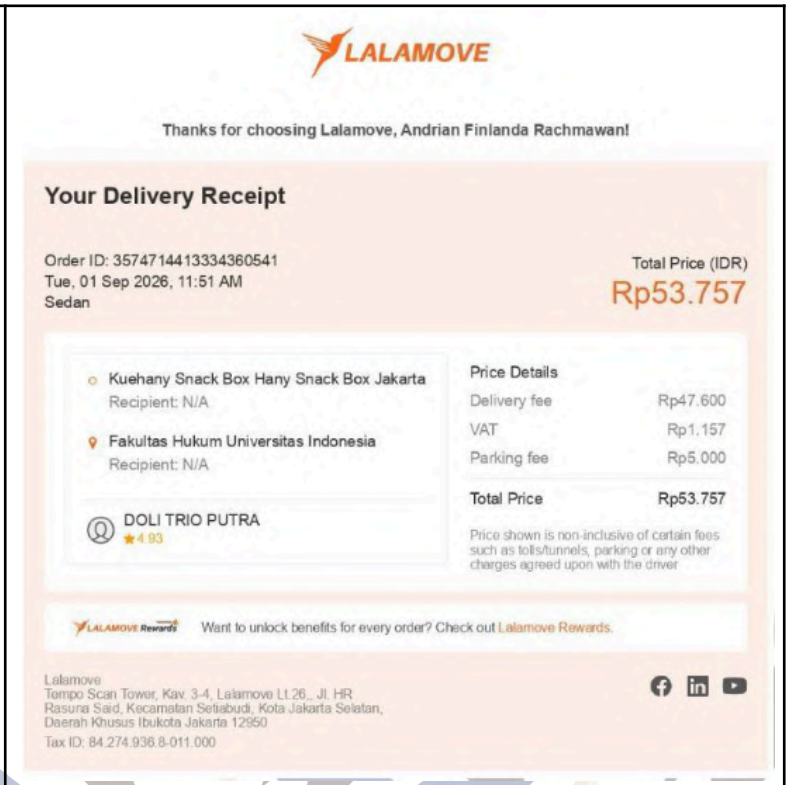
Item kena pajak restoran
GO-FOOD - NO. : G#7772

5	NEW HOKA HEMAT 2	133,445
1	FREE TAKE AWAY BAG	0
6 item	SUB TOTAL	133,445
	SERVICE CHARGE	12,010
	TA CHARGE	3,182
	PJK RESTO 10%	14,864
	PPN 11%	0
	PEMBULATAN	-1
	TOTAL	163,500
	NON TUNAI	0
	GO BIZ	163,500
	KEMBALI	0

IRODORI BENTO
A SYMPHONY OF 9-COMPARTMENT BENTO
WHATSAPP : 081111500505
EMAIL : CS@HOKBEN.CO.ID

ARIGATO GOZAIMASU - TERIMA KASIH
Diterima dlm keadaan baik & lengkap
Oleh :
Nama Lengkap

C. Konsumsi Peserta



LALAMOVE

Thanks for choosing Lalamove, Andrian Finlanda Rachmawan!

Your Delivery Receipt

Order ID: 3574714413334360541
Tue, 01 Sep 2026, 11:51 AM
Sedan

Total Price (IDR)
Rp53.757

Kuehany Snack Box Hany Snack Box Jakarta
Recipient: N/A

Fakultas Hukum Universitas Indonesia
Recipient: N/A

DOLI TRIO PUTRA
★4.93

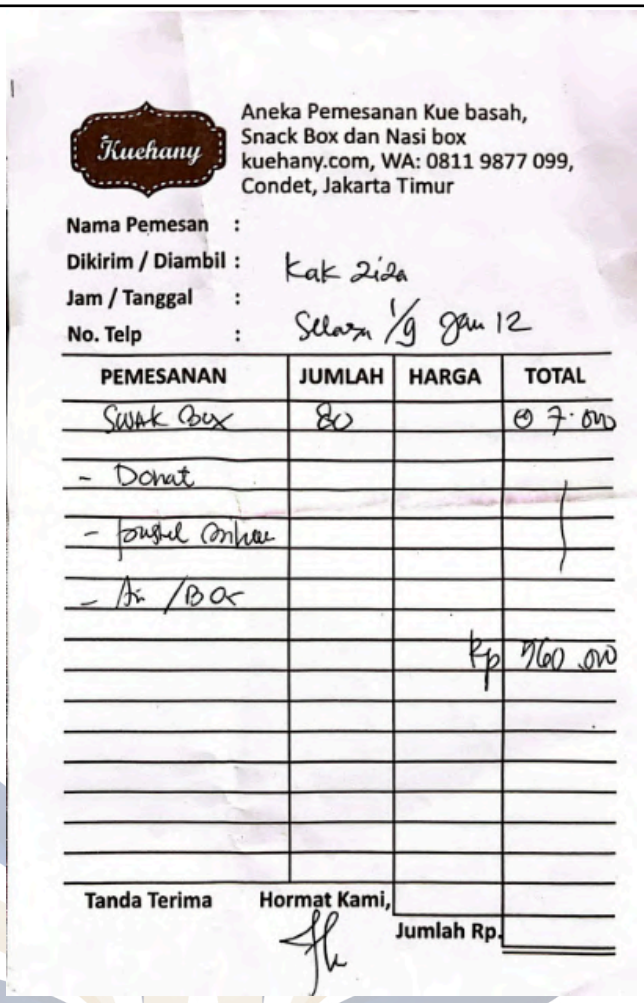
Price Details

Delivery fee	Rp47.600
VAT	Rp1.157
Parking fee	Rp5.000
Total Price	Rp53.757

Price shown is non-inclusive of certain fees such as tolls/tunnels, parking or any other charges agreed upon with the driver

LALAMOVE Rewards Want to unlock benefits for every order? Check out Lalamove Rewards.

Lalamove
Tempo Scan Tower, Kav. 3-4, Lalamove Lt.26., Jl. HR Rasuna Said, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950
Tax ID: 84.274.936.8-011.000



Kuehany

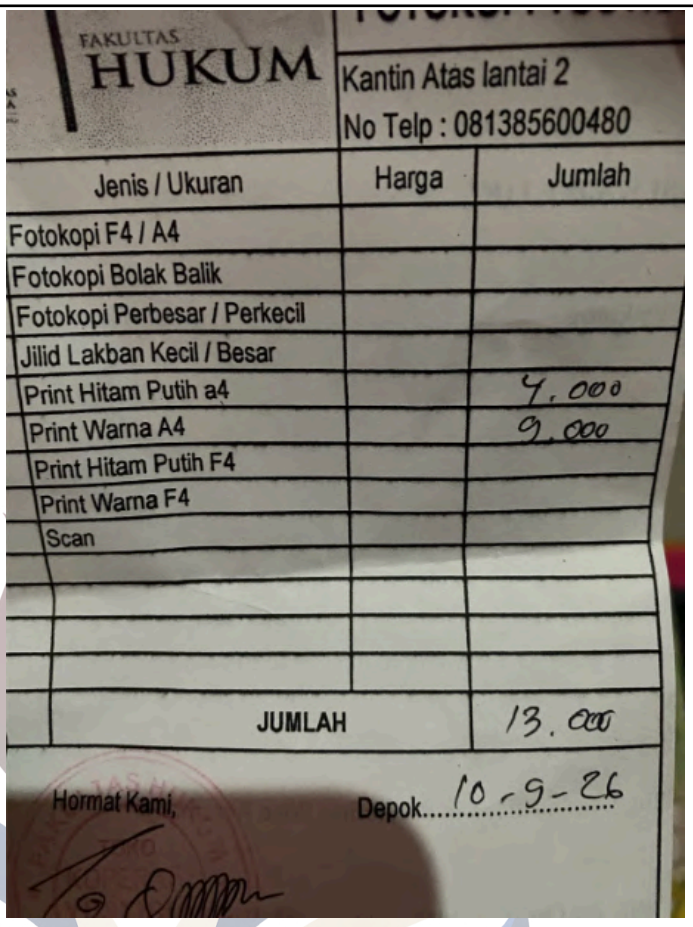
Aneka Pemesanan Kue basah,
Snack Box dan Nasi box
kuehany.com, WA: 0811 9877 099,
Condet, Jakarta Timur

Nama Pemesan :
Dikirim / Diambil : Kak Zida
Jam / Tanggal :
No. Telp : Selasa 1/9 jam 12

PEMESANAN	JUMLAH	HARGA	TOTAL
Snack Box	80		7.000
- Donat			
- tongkol mayo			
- Ati /BOX			
		Rp	760.000

Tanda Terima | Hormat Kami, | Jumlah Rp.

D. Kesekretariatan



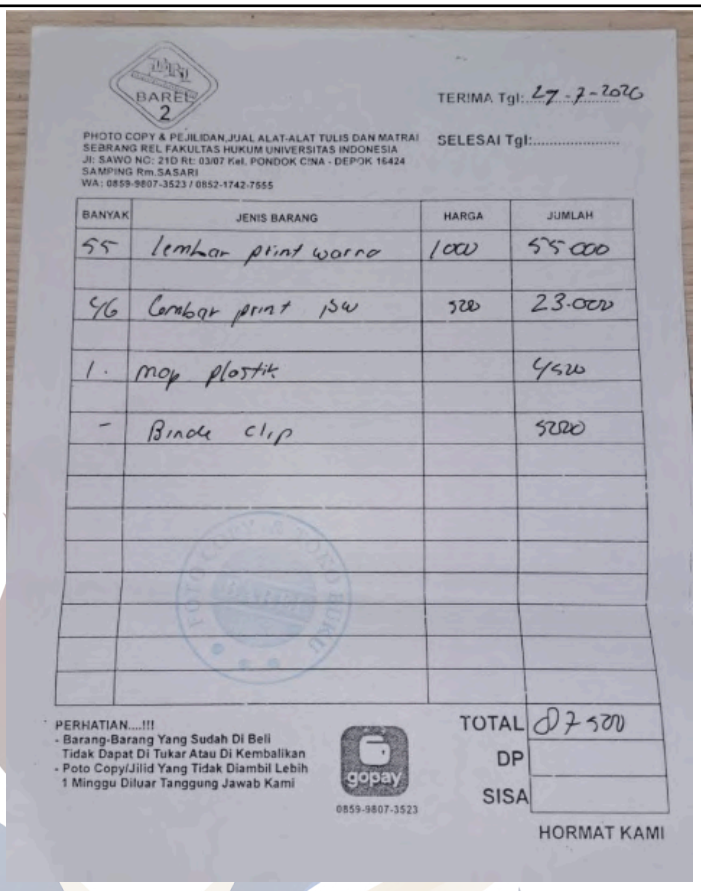
FAKULTAS HUKUM

Kantin Atas lantai 2
No Telp : 081385600480

Jenis / Ukuran	Harga	Jumlah
Fotokopi F4 / A4		
Fotokopi Bolak Balik		
Fotokopi Perbesar / Perkecil		
Jilid Lakban Kecil / Besar		
Print Hitam Putih a4		4.000
Print Warna A4		9.000
Print Hitam Putih F4		
Print Warna F4		
Scan		
JUMLAH		13.000

Hormat Kami,

Depok 10-9-26



BAREL 2

TERIMA Tgl: 27-7-2020

PHOTO COPY & PEJILIDAN,JUAL ALAT-ALAT TULIS DAN MATRAI
SEBRANG REL FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS INDONESIA
JI: SAWO NO: 21D Rt: 03/07 Kel. PONDOK CINA - DEPOK 16424
SAMPING Rm.SASARI
WA: 0859-9807-3523 / 0852-1742-7555

SELESAI Tgl:.....

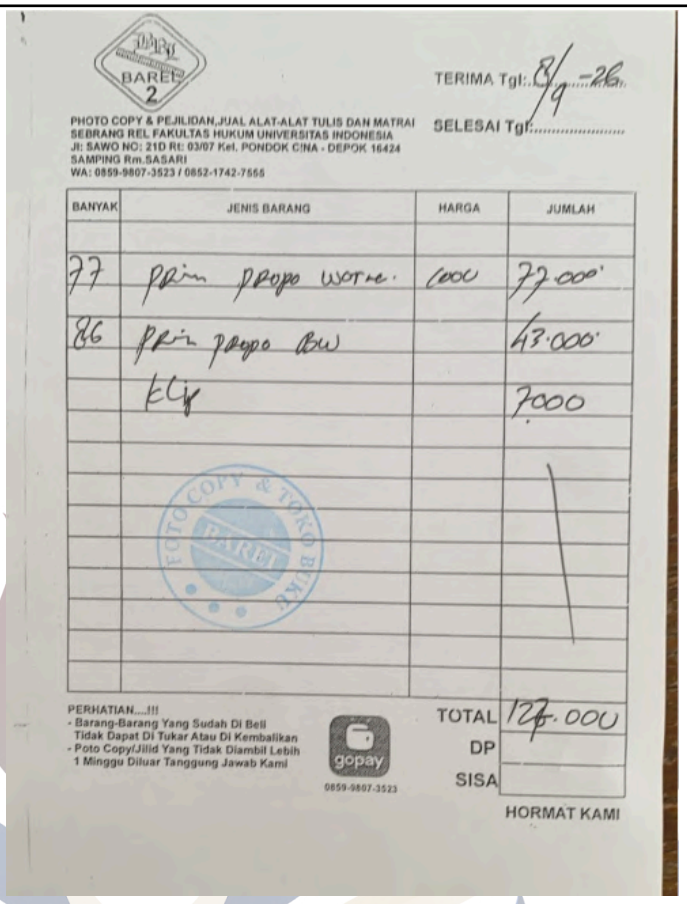
BANYAK	JENIS BARANG	HARGA	JUMLAH
55	lembar print warna	1000	55.000
46	Lembar print jsw	500	23.000
1.	map plastik		4500
-	Binder clip		5000

PERHATIAN...!!!
- Barang-Barang Yang Sudah Di Beli Tidak Dapat Di Tukar Atau Di Kembalikan
- Poto Copy/Jilid Yang Tidak Diambil Lebih 1 Minggu Diluar Tanggung Jawab Kami

gopay
0859-9807-3523

TOTAL 87.500
DP
SISA

HORMAT KAMI



BAREL 2

TERIMA Tgl: 8/9 -26

PHOTO COPY & PEJILIDAN,JUAL ALAT-ALAT TULIS DAN MATRAI
SEBRANG REL FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS INDONESIA
Jl: SAWO NO: 21D Rt: 03/07 Kel. PONDOK CINA - DEPOK 16424
SAMPING Rm.SASARI
WA: 0859-9807-3523 / 0852-1742-7555

SELESAI Tgl:.....

BANYAK	JENIS BARANG	HARGA	JUMLAH
77	print propo warna	1000	77.000
86	print propo bw		43.000
	Klip		7.000

PERHATIAN....!!!
- Barang-Barang Yang Sudah Di Beli Tidak Dapat Di Tukar Atau Di Kembalikan
- Poto Copy/Jilid Yang Tidak Diambil Lebih 1 Minggu Diluar Tanggung Jawab Kami

gopay 0859-9807-3523

TOTAL 127.000
DP
SISA

HORMAT KAMI

E. Cetak Sertifikat & *X-Banner*



PANDAWA24JAM PRINTING

Jl. Margonda Raya No 397A Depok
Jawa Barat 16424
(Pandawa24Jam 021-787-5686)

No : 718169 29 Aug 2026
Kasir : PANDAWA24JAM
Pel : 009 - UMUM TOKO B
Sales : Farhan Al Rafiq
Status : Lunas - MRG - BRI EDC (428010010006568)

PRINT WARNA A3+ ART CANTON 260gr - 1 SISI
Rp 6.600 x 1 = Rp 6.600
POTONG KERTAS 9 LBR
Rp 2.500 x 1 = Rp 2.500
X BANNER - 60x160 cm - FLEXY CINA INDOOR
Rp 75.000 x 1 = Rp 75.000

Subtotal : Rp 84.100
Diskon : Rp 0
Total Order : Rp 84.100

F. Plakat Pembicara



StarPin
PERCETAKAN
SOUVENIR & SABLON
Jl.Stasiun Pondok Cina No.28C
Depok 16424
WhatsApp : 081314100940

Waktu 28/08/2026 17:33
No. struk 298
Kasir: -
Pemesan: Andrian

Plakat Akrilik 4mm
1 x 100.000 100.000
Kotak Beludru
1 x 50.000 50.000

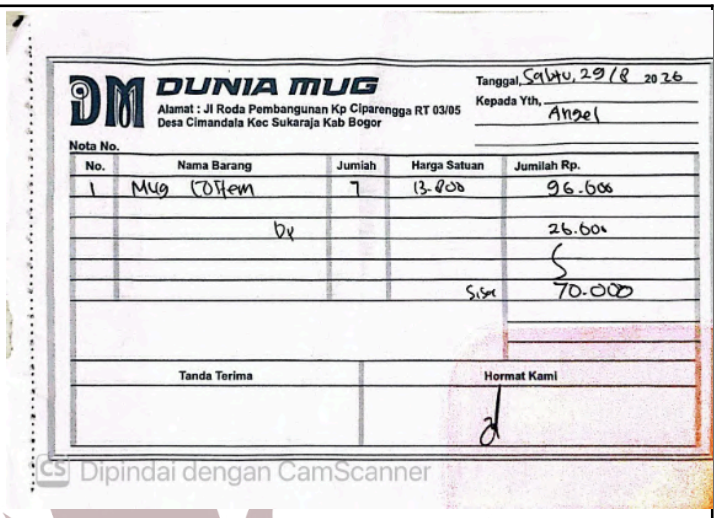
Total 150.000
LUNAS
Bayar 150.000

DP : Rp_____

Sisa : Rp_____

BCA 4212404211
Mandiri 1570005555454
a/n Dini Aryani
Terima Kasih
www.starpindepok.com
Powered by Garnes Apps

G. Hadiah *Games*



DUNIA MUG
Alamat : Jl Roda Pembangunan Kp Ciparengga RT 03/05
Desa Cimandala Kec Sukaraja Kab Bogor

Tanggal, Sabtu, 29/8 2026
Kepada Yth, Angel

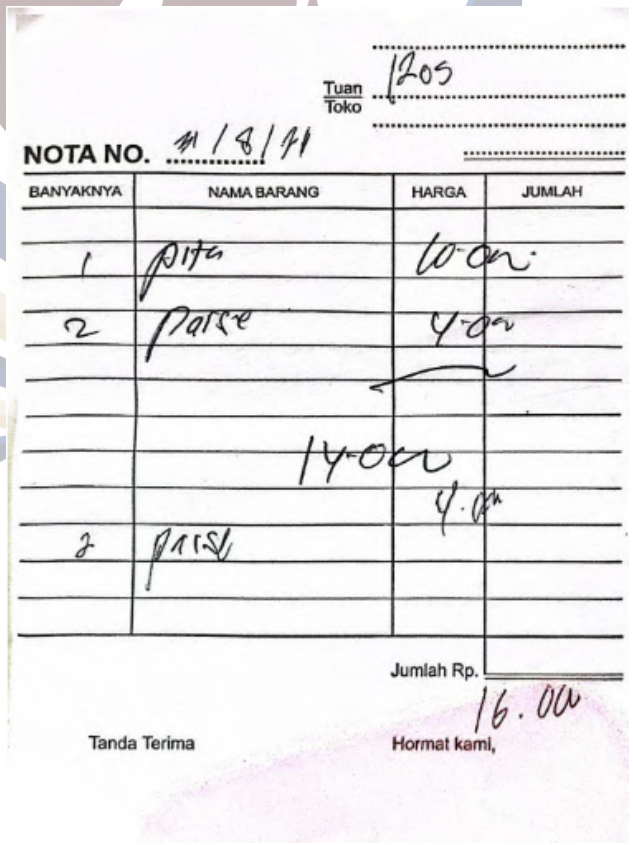
Nota No.

No.	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan	Jumlah Rp.
1	Mug Totem	7	13.000	96.000
		DP		26.000
			Sisa	70.000

Tanda Terima | Hormat Kami

Dipindai dengan CamScanner

H. Bungkus Hadiah ***Games***



Tuan/Toko 1205

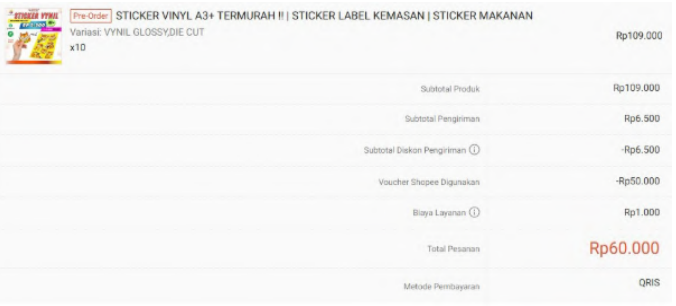
NOTA NO. 11/8/11

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1	pita	10.000	
2	pasir	4.000	
			14.000
			4.000
2	pasir		

Jumlah Rp. 16.000

Tanda Terima | Hormat kami,

I. **Cetak *Sticker***



J. Bingkai Sertifikat

SDH KELAPADUA
Alamat : JL RAYA AKSES UI NO
Kota : DEPOK
Telp. : 0896-4388-2100
NPWP :
.....
No. : 00180
Tgl. : 08/26/2026 08:13:17
Sales : MELAN Shift 1
.....
FRAME FIBER 21X30 A4 PUTIH
x 1 -PCS
Disc 0% + Rp.0 17,500
DELI PULPEN S128
5,000 x 1 -PCS
Disc 0% + Rp.0 5,000
..... +
GRAND TOTAL 22,500
BAYAR : 22,500
Qris 22,500
..... -
Kembalian : 0
..... -
BARANG YANG SUDAH DIBELI
TIDAK DAPAT DITUKAR
TERIMAKASIH
Info Layanan Pengiriman :
Dev.: SDH07142260826100180

5. BEASISWA MAKARA MERAH: *"Empowering Steps, Sustaining Dreams"*

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Kayla Putri Sanjaya 2. Dea Natalya Silaban
Deskripsi	Beasiswa Makara Merah adalah program kerja yang menjadikan Departemen Advokasi sebagai perantara

	dalam menghubungkan pihak-pihak yang ingin berdonasi dengan mahasiswa yang membutuhkan bantuan biaya pendidikan maupun biaya hidup.
Tujuan	1. Menciptakan kesetaraan peluang serta menumbuhkan semangat bagi IKM FH UI untuk menjalani pendidikan di FH UI tanpa terbebani oleh keterbatasan kondisi finansial; 2. Menyalurkan bantuan dalam bentuk biaya pendidikan dan/atau dukungan kebutuhan hidup sehari-hari kepada IKM FH UI yang menghadapi keterbatasan kondisi finansial selama masa perkuliahan; dan 3. Mewujudkan lingkungan yang mendukung dan membuka kesempatan bagi seluruh IKM FH UI untuk berkembang, berkarya, serta memberikan kontribusi positif, baik di bidang akademik maupun non-akademik.
Sasaran	IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	**A. Batch 1** **1. Pendaftaran** hari, tanggal : Rabu, 10 Juni–Minggu, 21 Juni 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB tempat : Daring (Google Forms dan surat elektronik) **2. Seleksi Berkas** hari, tanggal : Senin, 22 Juni–Minggu, 28 Juni 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB

	tempat : Daring (Zoom Cloud Meeting) **3. Wawancara** hari, tanggal : Senin, 29 Juni–Minggu, 5 Juli 2026 waktu : 10.00–17.00 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meeting) **4. Pengumuman** hari, tanggal : Selasa, 7 Juli 2026 waktu : 10.00 WIB tempat : Daring (Akun Resmi BEM FH UI) **5. Serah Terima** hari, tanggal : Jumat, 17 Juli 2026 waktu : 19.00–20.30 WIB tempat : *Hybrid* (FH UI dan Zoom Cloud Meeting) **6. Pembuatan Video Dokumenter** hari, tanggal : Selasa, 24 November–Selasa, 1 Desember 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB tempat : Daring (Google Forms dan surat elektronik) **B. *Batch* 2** **1. Pendaftaran** hari, tanggal : Senin, 20 Juli–Jumat, 31 Juli 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB tempat : Daring (Google Forms dan surat elektronik) **2. Seleksi Berkas** hari, tanggal : Sabtu, 1 Agustus–Minggu, 2 Agustus 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB

	tempat : Daring (Zoom Cloud Meeting) **3. Wawancara** hari, tanggal : Sabtu, 8 Agustus–Minggu, 9 Agustus 2026 waktu : 10.00–17.00 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meeting) **4. Pengumuman** hari, tanggal : Rabu, 12 Agustus 2026 waktu : 10.00 WIB tempat : Daring (Akun Resmi BEM FH UI) **5. Serah Terima** hari, tanggal : Sabtu, 22 Agustus 2026 waktu : 10.00–11.30 WIB tempat : *Hybrid* (FH UI dan Zoom Cloud Meeting) **6. Pembuatan Video Dokumenter** hari, tanggal : Selasa, 24 November–Selasa, 1 Desember 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB tempat : Daring (Google Forms dan surat elektronik) **C. *Batch* 3** **1. Pendaftaran** hari, tanggal : Jumat, 21 Agustus–Minggu, 30 Agustus 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB tempat : Daring (Google Forms dan surat elektronik) **2. Seleksi Berkas**

	hari, tanggal : Senin, 31 Agustus–Jumat, 4 September 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meeting) **3. Wawancara** hari, tanggal : Senin, 7 September–Jumat, 11 September 2026 waktu : 10.00–17.00 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meeting) **4. Pengumuman** hari, tanggal : Minggu, 13 September 2026 waktu : 10.00 WIB tempat : Daring (Akun Resmi BEM FH UI) **5. Serah Terima** hari, tanggal : Selasa, 15 September 2026 waktu : 10.00–11.30 WIB tempat : *Hybrid* (FH UI dan Zoom Cloud Meeting) **6. Pembuatan Video Dokumenter** hari, tanggal : Selasa, 24 November–Selasa, 1 Desember 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB tempat : Daring (Google Forms dan surat elektronik) **D. *Batch* 4** **1. Pendaftaran** hari, tanggal : Jumat, 25 September–Minggu, 4 Oktober 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB

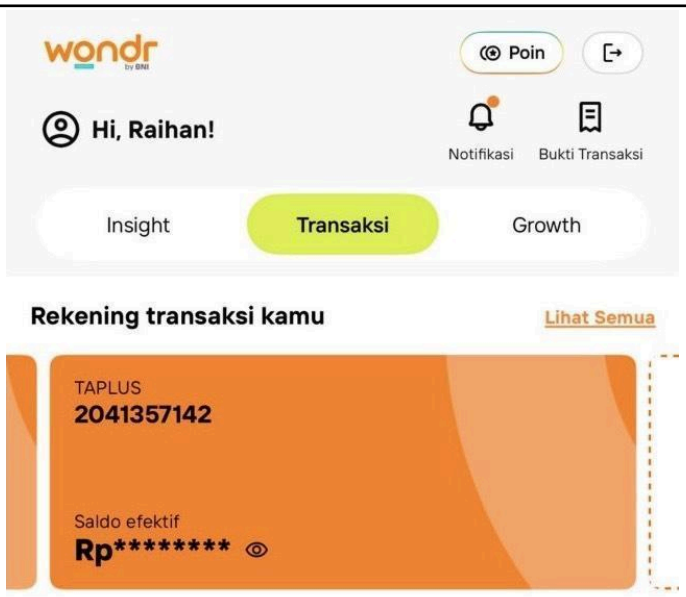
	tempat : Daring (Google Forms dan surat elektronik) **2. Seleksi Berkas** hari, tanggal : Senin, 5 Oktober–Jumat, 9 Oktober 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meeting) **3. Wawancara** hari, tanggal : Senin, 12 Oktober–Jumat, 16 Oktober 2026 waktu : 10.00–17.00 WIB tempat : Daring (Zoom Cloud Meeting) **4. Pengumuman** hari, tanggal : Minggu, 18 Oktober 2026 waktu : 10.00 WIB tempat : Daring (Akun Resmi BEM FH UI) **5. Serah Terima** hari, tanggal : Selasa, 20 Oktober 2026 waktu : 10.00–11.20 WIB tempat : *Hybrid* (FH UI dan Zoom Cloud Meeting) **6. Pembuatan Video Dokumenter** hari, tanggal : Selasa, 24 November–Selasa, 1 Desember 2026 waktu : 10.00–23.59 WIB tempat : Daring (Google Forms dan surat elektronik)
Parameter Keberhasilan	Parameter keberhasilan dari kegiatan **BEASISWA MAKARA MERAH 2026** dengan tema "***Empowering Steps, Sustaining Dreams***" adalah sebagai berikut:

	9. Gagal (1-2.5) Apabila kegiatan **BEASISWA MAKARA MERAH 2026** tidak memperoleh perizinan dari pihak fakultas, tidak berhasil mendapatkan donatur, total dana yang dihimpun sebesar Rp0,00, serta tidak terdapat mahasiswa yang menerima beasiswa. **10. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **BEASISWA MAKARA MERAH 2026** telah memperoleh perizinan dari pihak fakultas dan berhasil menjaring donatur yang bersedia berpartisipasi, namun total dana yang terkumpul berada pada rentang Rp6.000.000,00, namun kurang dari Rp17.500.000,00, dengan jumlah penerima beasiswa sebanyak 1 namun kurang dari 5 orang. **11. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **BEASISWA MAKARA MERAH 2026** telah mendapatkan perizinan dari pihak fakultas serta dukungan donatur, dengan total dana yang dihimpun berada pada rentang Rp17.500.000,00, namun kurang dari Rp35.000.000,00, dan jumlah mahasiswa penerima beasiswa sebanyak $5 \leq x \leq 7$ orang. **12. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **BEASISWA MAKARA MERAH 2026** telah memperoleh perizinan dari pihak fakultas dan dukungan donatur, dengan total dana yang terkumpul mencapai ≥Rp50.000.000,00,

	serta jumlah penerima beasiswa sebanyak ≥10 orang.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **BEASISWA MAKARA MERAH 2026** yang telah diterima oleh **6** anggota IKM FH UI dan jumlah dana keseluruhan sebesar lebih dari **Rp56.500.000,00**. IKM FH UI yang telah terbantu oleh **BEASISWA MAKARA MERAH 2026** telah menyalurkan dana yang diterima dalam pembiayaan Biaya Operasional Pendidikan (BOP) yang menunjang pendidikannya. Selain itu, dengan adanya **BEASISWA MAKARA MERAH 2026**, IKM FH UI dapat terbantu kondisi finansial dan mendapat koneksi dari para donatur yang telah berkolaborasi dengan **BEASISWA MAKARA MERAH 2026** pada setiap *batch* 1 yang telah terlaksana dan *batch* selanjutnya.
Evaluasi Umum	Secara umum, **BEASISWA MAKARA MERAH** terlaksana dengan baik. Hal ini dilandasi berdasarkan fakta bahwa **BEASISWA MAKARA MERAH** telah terlaksana secara lancar, baik dari proses pendaftaran sampai dengan terlaksananya acara serah terima beasiswa dengan para *awardee*. Akan tetapi, untuk proses koordinasi dengan pihak donatur dapat jauh lebih ditingkatkan karena seringkali donatur cukup lama dalam merespons.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Meningkatkan komitmen dan aksi nyata dari Departemen Advokasi untuk terus membantu IKM FH UI;

	b. Merupakan program kerja yang dibutuhkan oleh IKM FH UI; dan c. Para Staf memiliki semangat dan rasa proaktif untuk dapat menjalankan program kerja ini. 2. *Weakness* a. Terlalu mengandalkan donatur tahun sebelumnnya; dan b. Staf yang masih beradaptasi dengan alur program kerja. 3. *Opportunity* a. IKM FH UI merasa terbantu dengan adanya beasiswa ini; b. Membangun kepercayaan IKM FH UI terhadap Departemen Advokasi; c. Menjalin hubungan baik dan silahturahmi dengan pihak donatur; dan d. Menjalin hubungan baik dan silahturahmi dengan pihak Kemahasiswaan dan Alumni. 4. *Threat* a. Respons dari donatur yang cukup lama, sehingga harus membutuhkan *folllow up* beberapa kali; b. Dapat saja terjadi tindakan penipuan oleh *awardee* mengenai status finansialnya; dan c. Bisa terjadi kesalahan dalam publikasi beasiswa, sehingga membutuhkan ketelitian bersama.

Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**, saat ini sedang mempersiapkan untuk *batch* selanjutnya.
Saran/Rekomendasi	**BEASISWA MAKARA MERAH** telah terlaksana dengan baik, namun rasa proaktif dan kepedulian dari para staf Departemen Advokasi dapat lebih ditingkatkan untuk mencicil berkas-berkas yang diperlukan serta untuk selalu tepat waktu dalam menjaga hubungan baik dengan para donatur.
Biaya	**Pemasukan:** Rp00,00 **Pengeluaran:** Rp00,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp00,00 Total Pengeluaran: Rp00,00 Selisih : Rp00,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp5.000.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp1.500.000,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

6. PEMETAAN BEASISWA

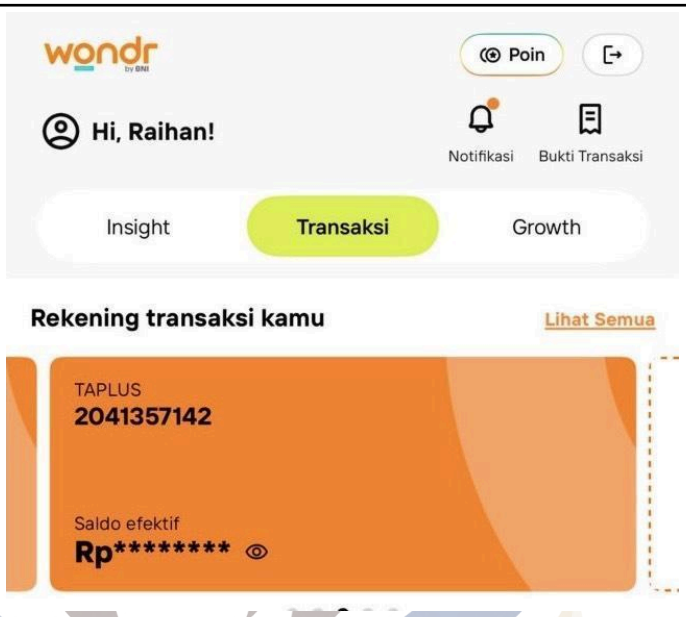
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Farrel Chakra Adhyaksa
Deskripsi	**PEMETAAN BEASISWA** merupakan salah satu program kerja untuk membantu pemenuhan hak IKM FH UI mendapatkan bantuan dana dengan cara menemukan dan menyebarluaskan informasi mengenai beasiswa yang dapat didaftarkan kepada IKM FH UI. Beasiswa ini didapatkan dari website beasiswa.ui.ac.id maupun informasi akurat lainnya dari Instagram, X, atau Google. Beasiswa yang dipublikasikan haruslah beasiswa yang

	dapat diikuti oleh seluruh IKM FH UI tanpa memandang agama, suku, maupun gender tertentu. Untuk memudahkan mengakses penjelasan beasiswa lebih lanjut, Departemen Advokasi juga menyediakan Google Docsyang berisikan penjelasan rinci mengenai beasiswa tersebut. Informasi yang didapatkan akan disebarluaskan menggunakan bentuk publikasi yang akan di *upload* di OA Line @Infoadvo.
Tujuan	Supaya IKM FH UI dapat dengan mudah mengakses dan mendapatkan informasi beasiswa yang sesuai dengan kebutuhannya secara aktual.
Sasaran	IKM FH UI
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Tentatif Waktu : Tentatif Tempat : Daring (Instagram dan OA LINE @infoadvo)

Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila jumlah publikasi beasiswa tidak lebih banyak dari tahun lalu dengan jumlah publikasi beasiswa sebanyak 1 namun kurang dari 3 publikasi. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila jumlah publikasi beasiswa tidak lebih banyak dari tahun lalu dengan jumlah beasiswa sebanyak 3 namun kurang dari 6 publikasi. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila jumlah publikasi beasiswa sama dengan jumlah tahun lalu dengan jumlah beasiswa sebanyak 6 namun kurang dari 9 publikasi. **4. Baik (7.5-10)** Apabila publikasi beasiswa lebih banyak dari tahun lalu dengan jumlah beasiswa sebanyak ≥10 publikasi.
Capaian Keberhasilan	**8/Baik**. **PEMETAAN BEASISWA** telah terlaksana dengan baik dan telah terpublikasikan 10 publikasi beasiswa.
Evaluasi Umum	**PEMETAAN BEASISWA** telah terlaksana dengan baik dan telah mempublikasikan informasi secara rutin, namun terdapat beberapa hal yang dievaluasi. Pertama, rasa proaktif dan kepedulian staf terkait informasi beasiswa yang sedang dibuka masih harus ditingkatkan dan terus diingatkan setiap kali baik hal substansial sampai dengan formil.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Departemen Advokasi menjadi sumber informasi beasiswa yang terpercaya oleh

	IKM FH UI; b. Merupakan program kerja yang akan selalu relevan dan penting; dan c. Informasi beasiswa yang disalurkan jauh lebih terkurasi dan lebih selektif menyesuaikan dengan persyaratan IKM FH UI. 2. *Weakness* a. Minimnya rasa proaktif dari staf terkait pentingnya informasi beasiswa yang diinformasikan, sehingga sering kali harus diingatkan dan dijelaskan kembali; b. Seringkali terdapat pertanyaan yang telah dijawab, namun masih sering ditanyakan oleh staf, sehingga rasa kepedulian terhadap informasi yang diberikan harus lebih ditingkatkan; dan c. Sering terjadi arus komunikasi, sehingga menyebabkan staf cukup kewalahan terhadap informasi yang akan dipublikasikan. 3. *Opportunity* a. Antusiasme IKM FH UI yang tinggi mengenai informasi beasiswa yang diberikan; dan b. Telah tersedia kanal informasi yang menyebarkan informasi soal beasiswa, sehingga memudahkan dalam proses pencarian. 4. *Threat*

	a. Informasi beasiswa yang didapatkan bisa tidak akurat, sehingga harus melakukan konfirmasi dengan pihak beasiswa tersebut; b. Minimnya literasi IKM FH UI, sehingga terkadang menanyakan pertanyaan yang telah dijelaskan dalam dokumen tersebut; dan c. Informasi yang disebarkan terkait beasiswa memiliki kemungkinan tidak faktual dan bersifat penipuan.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**, saat ini sedang mencari beasiswa yang dibuka untuk dipublikasikan kembali.
Saran/Rekomendasi	**PEMETAAN BEASISWA** telah terlaksana dengan baik namun terdapat beberapa hal yang harus ditingkatkan. Oleh karena itu, diharapkan kedepannya staf bisa jauh lebih proaktif dan mandiri dalam mencari dan mempublikasi informasi beasiswa.
Biaya	**Pemasukan:** Rp00,00 **Pengeluaran:** Rp00,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp00,00 Total Pengeluaran: Rp00,00 Selisih : Rp00,00
Sumber Dana	Kas Departemen Advokasi.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp00,00

Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp00,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

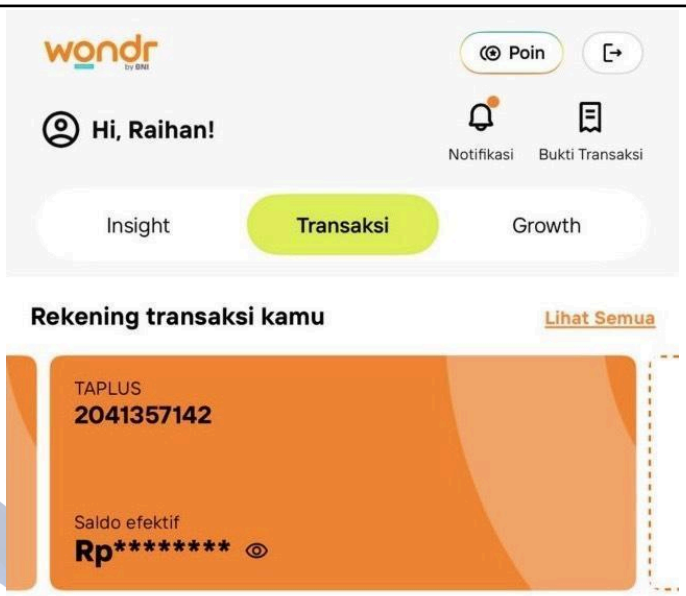
8. SOSIALISASI BOP

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Farrel Chakra Adhyaksa
Deskripsi	**SOSIALISASI BOP** merupakan program kerja Departemen Advokasi dalam bidang pembiayaan yang sangat krusial terutama terkait pembiayaan dan BOP di FH UI. Dalam pelaksanaannya, informasi-informasi yang didapatkan dari pihak *stakeholder* akan dipublikasikan

	melalui OA Line @infoadvo dan BEM FH UI, serta media sosial resmi BEM FH UI. Pertanyaan-pertanyaan IKM FH UI mengenai BOP juga akan diteruskan kepada *stakeholder* terkait, yaitu Pihak Kemahasiswaan.
Tujuan	Supaya IKM FH UI dapat dengan mudah memperoleh pemahaman terkait BOP dengan menyajikan informasi terkait pembiayaan di FH UI.
Sasaran	IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Tentatif Waktu : Tentatif Tempat : Daring (Instagram dan OA LINE @infoadvo)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila tidak terdapat publikasi terkait **SOSIALISASI BOP** sehingga masih banyak mahasiswa yang terlewat dan ketinggalan dalam mengakses informasi terkait BOP. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila beberapa publikasi terkait **SOSIALISASI BOP** tidak terlaksana sehingga beberapa mahasiswa yang terlewat dan ketinggalan dalam mengakses informasi terkait BOP. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila terdapat beberapa publikasi terkait **SOSIALISASI BOP** yang terlambat sehingga beberapa mahasiswa yang terlewat dan ketinggalan dalam mengakses informasi terkait BOP.

	4. Baik (7.5-10) Apabila publikasi terkait **SOSIALISASI BOP** berhasil dipublikasikan dengan tepat waktu sehingga tidak ada mahasiswa yang terlewat dan ketinggalan dalam mengakses informasi terkait BOP.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. **SOSIALISASI BOP** telah terlaksana sehingga informasi terkait *countdown* registrasi sampai dengan cicilan tidak ada yang terlewat.
Evaluasi Umum	**SOSIALISASI BOP** telah terlaksana dengan baik, sehingga informasi terkait pembiayaan di FH UI tidak ada yang terlewat.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Membangun kepercayaan IKM FH UI terhadap Departemen Advokasi, terutama terkait BOP. 2. *Weakness* a. Sering terjadi arus informasi yang cukup banyak, sehingga kemungkinan untuk miskomunikasi cukup tinggi. 3. *Opportunity* a. Menjalin hubungan baik dan silahturahmi dengan pihak Kemahasiswaan dan Alumni FH UI; dan b. IKM FH UI merasa terbantu dengan adanya informasi dan bantuan yang diberikan oleh Departemen Advokasi. 4. *Threat* a. Minimnya literasi IKM FH UI, sehingga seringkali terlewat mengenai informasi penting; b. Koordinasi dengan pembicara harus dilakukan berulang untuk memastikan jadwal pembicara

	tersedia; dan c. Banyak publikasi insidental yang harus dipublikasikan secepatnya, namun dari staf tidak siap tanggap sehingga harus terkadang harus dibackup.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**, sedang mempersiapkan kebutuhan berkas dan publikasi selanjutnya.
Saran/Rekomendasi	**SOSIALISASI BOP** telah terlaksana dengan baik, sehingga informasi terkait pembiayaan di FH UI tidak ada yang terlewat. Selain itu, untuk penyebaran informasi diharapkan staf kedepannya dapat jauh lebih siap tanggap terhadap banyak hal insidental di bidang ini dan dapat meningkatkan pengetahuannya dengan membaca secara seksama informasi yang telah diberikan untuk menghindari ketidaktahuan informasi dari staf itu sendiri. Oleh karena itu, diharapkan staf dapat lebih proaktif, mandiri dan peduli terhadap informasi yang diinformasikan.
Biaya	**Pemasukan:** Rp00,00 **Pengeluaran:** Rp00,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp00,00 Total Pengeluaran: Rp00,00 Selisih : Rp00,00
Sumber Dana	Kas Departemen Advokasi
Jumlah Uang	Rp00,00

yang Diajukan Kepada Dekanat	
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp00,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

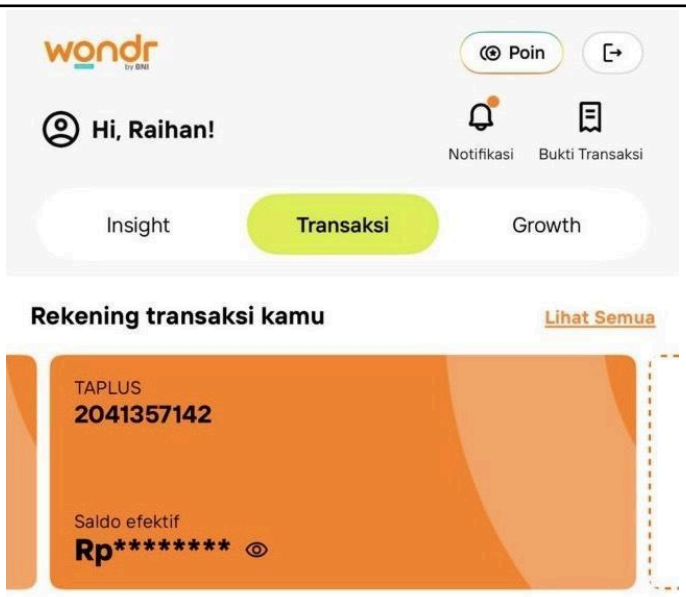
9. SOSIALISASI BIDIKMISI/KIP-K

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Farrel Chakra Adhyaksa
Deskripsi	**SOSIALISASI BIDIKMISI/KIP-K** merupakan program kerja yang memberikan informasi mengenai Bidikmisi/KIP-K kepada para *awardee* melalui grup

	koordinasi, seperti pengisian Lembar Pertanggungjawaban (LPJ) pemakaian dana beasiswa.
Tujuan	Untuk menyebarkan informasi terkait dengan pelaksanaan dan mempermudah koordinasi serta membantu para *awardee* bantuan Bidikmisi dan KIP-K untuk terhubung dengan pihak Kemahasiswaan dan Alumni FH UI.
Sasaran	IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Tentatif Waktu : Tentatif Tempat : Daring (Instagram dan OA LINE @infoadvo)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **SOSIALISASI BIDIKMISI/KIP-K** tidak berhasil terlaksana sama sekali. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila informasi terkait **SOSIALISASI BIDIKMISI/KIP-K** tidak dapat tersampaikan dengan baik, dan masih banyak mahasiswa yang terlewat dan ketinggalan dalam mengakses informasi KIP-K. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila sebagian informasi terkait **SOSIALISASI BIDIKMISI/KIP-K** dapat tersampaikan dengan baik, namun beberapa mahasiswa masih terlewat dan ketinggalan dalam mengakses informasi KIP-K.

	4. Baik (7.5-10) Apabila seluruh informasi terkait **SOSIALISASI BIDIKMISI/KIP-K** dapat tersampaikan dengan baik, dan tidak terdapat mahasiswa yang terlewat dan ketinggalan dalam mengakses informasi KIP-K.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. penyebaran informasi terkait **SOSIALISASI BIDIKMISI/KIP-K** berhasil disampaikan dengan baik dan terus dibantu kepada para *awardee*.
Evaluasi Umum	**SOSIALISASI BIDIKMISI/KIP-K** berhasil disampaikan dengan baik dan terus dibantu kepada para *awardee*.
Analisis SWOT	**1. *Strength*** a. Membangun kepercayaan IKM FH UI terhadap Departemen Advokasi, terutama terkait KIP-K. **2. *Weakness*** b. Sering terjadi arus informasi yang cukup banyak, sehingga kemungkinan untuk miskomunikasi cukup tinggi. **3. *Opportunity*** a. Menjalin hubungan baik dan silahturahmi dengan pihak Kemahasiswaan dan Alumni FH UI; dan b. IKM FH UI merasa terbantu dengan adanya informasi dan bantuan yang diberikan oleh Departemen Advokasi. **4. *Threat*** a. Minimnya literasi IKM FH UI, sehingga informasi penting terkait KIP-K seringkali terlewat;

	b. Koordinasi dengan pembicara harus dilakukan berulang untuk memastikan jadwal pembicara tersedia; dan c. Informasi yang diberikan dapat saja terlewat atau terlambat untuk diinformasikan.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**, selanjutnya sedang mempersiapkan kebutuhan berkas dan publikasi.
Saran/Rekomendasi	**SOSIALISASI BIDIKMISI/KIP-K** berhasil disampaikan dengan baik dan terus dibantu kepada para *awardee*. Namun, staf dibutuhkan untuk terus proaktif, mandiri, dan peduli terhadap informasi yang diinformasikan untuk paruh selanjutnya.
Biaya	**Pemasukan:** Rp00,00 **Pengeluaran:** Rp00,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp00,00 Total Pengeluaran: Rp00,00 Selisih : Rp00,00
Sumber Dana	Kas Departemen Advokasi.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp00,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp00,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

10. ADVOGRAFIS

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Liasna Ammara Peranginangin; 2. Raisya Handini Silalahi; dan 3. Rointan Bella Christania Munthe.
Deskripsi	Advografis adalah media digital Departemen Advokasi berbentuk infografis yang memuat informasi seputar akademik, fasilitas, dan pembiayaan di FH UI yang dipublikasikan melalui OA LINE @infoadvo dan/atau Instagram @infoadvo dan Instagram @bem.fhui, minimal dua kali dalam satu bulan dengan tujuan untuk menyebarkan informasi pada IKM FH UI.

Tujuan	Menyebarluaskan informasi seputar bidang akademis, pembiayaan, dan fasilitas sehingga dapat memudahkan IKM FH UI dalam menjalani perkuliahan.
Sasaran	IKM FH UI
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Tentatif Waktu : Tentatif Tempat : Daring (Instagram @bemfhui dan @infoadvo serta FH UI GUIDE)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 hanya berhasil untuk mempublikasikan 10 advografis (belum termasuk publikasi insidental). 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 hanya berhasil untuk mempublikasikan 12 advografis (belum termasuk publikasi insidental). 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 hanya berhasil untuk mempublikasikan 15 advografis (belum termasuk publikasi insidental). 4. **Baik (7.5-10)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 hanya berhasil untuk mempublikasikan 20 advografis (belum termasuk publikasi insidental).

Capaian Keberhasilan	**8/Baik**. Advografis telah dipublikasikan secara rutin tiap bulannya sekitar dua sampai tiga publikasi perbulan, saat ini telah terdapat sekitar 5-6 publikasi terkait advografis.
Evaluasi Umum	Secara umum, **ADVOGRAFIS** terlaksana dengan baik. Namun, diharapkan kedepannya dapat ditingkatkan jumlah publikasi Advografis untuk mencakup informasi akademis, pembiayaan, dan fasilitas di FH UI.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Dikemas dalam bentuk infografis yang menarik dan mudah serta ringkas, sehingga mudah dipahami oleh IKM FH UI; dan b. Merupakan konten informatif yang dapat mengedukasi IKM FH UI terkait berbagai perihal akademis, pembiayaan, dan fasilitas. 2. *Weakness* a. Terkadang terdapat kesalahan penulisan atau *typo* pada substansi publikasi, sehingga diperlukan perbaikan dan publikasi ulang dari konten tersebut; dan b. Terkadang dari staf sendiri sering menaikkan konten publikasi secara mepet mengakibatkan revisi dari BPH tidak maksimal dan hanya sepentingnya saja. 3. *Opportunity* a. Antusiasme dari IKM FH UI dan tingginya kebutuhan atas informasi terkait akademis, pembiayaan, dan fasilitas di FH UI. 4. *Threat*

	a. Substansi publikasi harus melakukan konfirmasi dengan pihak *stakeholders*, sehingga seringkali konten publikasi harus mundur ataupun menunggu konfirmasi dari stakeholder sebelum dipublikasikan.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung** dan saat ini sedang proses penyusunan advografis selanjutnya.
Saran/Rekomendasi	Secara umum, **ADVOGRAFIS** terlaksana dengan baik. Namun, diharapkan kedepannya dapat ditingkatkan jumlah publikasi Advografis untuk mencakup informasi akademis, pembiayaan, dan fasilitas di FH UI. Selain itu, dapat ditingkat rasa proaktif dan disiplin kepada staf untuk selalu mengingat publikasi advografis setiap bulannya.
Biaya	**Pemasukan:** Rp00.0 **Pengeluaran:** Rp00.0 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp00.0 Total Pengeluaran: Rp00.0 Selisih : Rp00.0
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp00.0
Jumlah Uang	Rp00.0

yang Diterima Kepada Dekanat	
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

11. INSTAGRAM DAN OA LINE @INFOADVO

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Liasna Ammara Peranginangin; 2. Raisya Handini Silalahi; dan 3. Rointan Bella Christania Munthe.
Deskripsi	**INSTAGRAM DAN OA LINE @INFOADVO** merupakan wadah informasi utama Departemen Advokasi untuk menyebarluaskan informasi-informasi terkait perkuliahan yang relevan bagi IKM FH UI, serta secara langsung menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ditanyakan oleh IKM FH UI atau mahasiswa lainnya yang mengenai akademis, pembiayaan, fasilitas, dan sebagainya. Tujuannya adalah untuk memberikan fasilitas terkait penyebaran informasi dan menjawab setiap pertanyaan dari IKM FH UI.
Tujuan	Tujuan: a. Menyebarluaskan informasi-informasi terkait perkuliahan yang relevan bagi IKM FH UI; dan b. Menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ditanyakan oleh IKM FH UI yang mengenai akademis, pembiayaan, fasilitas, dan sebagainya.
Sasaran	IKM FH UI.

Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Senin–Minggu Waktu : 08.00–21.00 WIB Tempat : Official Account Line @infoadvo dan Official Account Instagram @infoadvo
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 hanya berhasil untuk mencapai 50 *followers* baru pada Instagram @infoadvo dan tidak berhasil untuk menjawab berbagai pertanyaan dari IKM FH UI dengan efektif dan efisien. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 hanya berhasil untuk mencapai 150 *followers* baru pada Instagram @infoadvo dan tidak berhasil untuk menjawab berbagai pertanyaan dari IKM FH UI dengan efektif dan efisien. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 hanya berhasil untuk mencapai 250 *followers* baru pada Instagram @infoadvo dan tidak berhasil untuk menjawab berbagai pertanyaan dari IKM FH UI dengan efektif dan efisien. **4. Baik (7.5-10)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 berhasil untuk mencapai 350 *followers* baru pada Instagram @infoadvo dan berhasil untuk menjawab berbagai

	pertanyaan dari IKM FH UI dengan efektif dan efisien.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Instagram @infoadvo telah diikuti oleh 416 *followers* dan telah melakukan publikasi sebanyak 118 dan akan terus bertambah. Sedangkan OA Line @infoadvo dengan efektif dan efisien terus menjawab seluruh pertanyaan dari IKM FH UI.
Evaluasi Umum	Secara umum, **INSTAGRAM DAN OA LINE @INFOADVO** telah terlaksana dengan baik. Pertanyaan dari IKM FH UI dapat terjawab secara efektif dan efisien melalui OA LINE @infoadvo. Informasi penting yang perlu diketahui IKM FH UI juga dapat terpublikasikan dengan baik melalui Instagram @infoadvo.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Mudah diakses oleh IKM FH UI yang mayoritas menggunakan platform media sosial LINE; b. Mempermudah penyebarluasan informasi dari stakeholders terkait kepada IKM FH UI; dan c. Mempermudah IKM FH UI dalam memperoleh jawaban atas pertanyaan seputar perkuliahan dengan meneruskan pertanyaan mereka kepada pihak yang berkapasitas untuk menjawab. 2. *Weakness* a. Waktu pemberian jawaban seringkali melampaui batas ideal, yaitu 15 menit setelah pesan dikirimkan oleh IKM FH UI. Hal ini dikarenakan seringkali pertanyaan

	harus dikonfirmasi terlebih dahulu kepada *stakeholders* dan pihak terkait lainnya, atau jumlah pesan yang masuk melampaui kemampuan staf penanggung jawab untuk segera memberikan jawaban. 3. *Opportunity* a. Banyak IKM FH UI yang telah menyadari keberadaan dan fungsi OA LINE @infoadvo. 4. *Threat* a. Pertanyaan yang diajukan IKM FH UI seringkali harus dikonfirmasi kembali kepada stakeholders atau pihak terkait lainnya; dan b. Pertanyaan yang diajukan oleh pengirim pesan terkadang melampaui ranah akademis, pembiayaan, dan fasilitas di FH UI.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**, OA LINE dan Instagram @infoadvo telah berhasil menjalankan fungsinya sebagai kanal tanya jawab dan telah mempublikasikan informasi-informasi yang relevan terkait perkuliahan di FH UI.
Saran/Rekomendasi	-
Biaya	**Pemasukan:** Rp00.0 **Pengeluaran:** Rp00.0

	Rekapitulasi dana: Total Pemasukan : Rp00.0 Total Pengeluaran: Rp00.0 Selisih : Rp00.0
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp00.0
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp00.0
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

12. PENGAWALAN ISU

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Badan Pengurus Harian dan Staf Departemen Advokasi BEM FH UI 2026
Deskripsi	Pada dasarnya, **PENGAWALAN ISU** yang dibawa oleh Departemen Advokasi berbeda dengan Departemen lainnya, melainkan dilakukan melalui upaya pengawalan dan pengadvokasian terhadap kondisi mahasiswa yang kesulitan. Dalam hal ini, pengawalan isu juga yang akan dibawa akan dibentuk dalam berbagai bentuk, baik kajian, artikel, *policy brief* dan kolaborasi yang mengangkat isu permasalahan yang belum terselesaikan.

Tujuan	Tujuan dirilisnya **PENGAWALAN ISU** tersebut adalah setidaknya mengawal isu tersebut secara netral dan tetap menjaga hubungan dengan *stakeholder* dengan baik, serta sekaligus untuk memenuhi hak-hak IKM FH UI pada isu yang diangkat.
Sasaran	IKM FH UI
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Tentatif Waktu : Tentatif Tempat : Tentatif
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 tidak berhasil membuat kajian sama sekali dan tidak berhasil untuk memenuhi hak-hak IKM FH UI. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 hanya berhasil untuk membuat kerangka kajian dan tidak berhasil untuk memenuhi hak-hak IKM FH UI secara keseluruhan. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 berhasil untuk mempublikasikan 1 kajian dan berhasil untuk memenuhi sebagian hak-hak IKM FH UI. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila selama kepengurusan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 berhasil untuk

	mempublikasikan 2 kajian dan berhasil untuk memenuhi hak-hak IKM FH UI.
Capaian Keberhasilan	**Belum Terlaksana**. Sejauh ini masih dilakukan perancangan akan penyusunan kajian.
Evaluasi Umum	Pembuatan kajian sedang dalam proses perencanaan dan penyusunan *outline* untuk pembahasan selanjutnya.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Sebagai bentuk pengawalan dan membantu IKM FH UI; dan b. Sebagai bentuk pembangunan kepercayaan dari IKM FH UI terhadap Departemen Advokasi. 2. *Weakness* a. Kurangnya pengawasan dan bimbingan dalam menulis kajian; dan b. Departemen Advokasi memiliki jadwal yang sibuk, sehingga terkadang waktu untuk menulis kajian sering molor. 3. *Opportunity* a. Meningkatkan kepercayaan IKM FH UI dan IKM UI terhadap Departemen Advokasi. 4. *Threat* a. Informasi ataupun landasan yang dibuat untuk kajian salah atau bisa menghadapi perubahan rencana mendadak.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**, masih dilakukan perancangan akan penyusunan kajian sedari sekarang.
Saran/Rekomendasi	Proses dan penyusunan kajian dibuat secara lebih cepat untuk menghindari keterlambatan publikasi kajian.

Biaya	**Pemasukan:** Rp00.00,000 **Pengeluaran:** Rp00.00,000 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp00.00,000 Total Pengeluaran: Rp00.00,000 Selisih : Rp00.00,000
Sumber Dana	Kas Departemen Advokasi dan Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp00.00,000
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp00.00,000
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
DEPARTEMEN ADVOKASI
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Reine Belle Atmadja	Kepala Departemen	**9,5/10** Reine merupakan pribadi yang memiliki inisiatif yang tinggi dan jiwa kepemimpinan yang menonjol. Dalam melakukan pengawasan pelaksanaan program kerja, Reine melakukannya dengan teliti sehingga hasil final pekerjaan yang dikerjakan staf sudah cukup maksimal. Sebagai Kepala Departemen Advokasi BEM FH UI 2026, Reine dapat merangkul rekan-rekan Badan Pengurus Harian (BPH) dan para staf dari berbagai bidang di Departemen Advokasi BEM FH UI 2026. Reine juga seseorang yang sabar, baik dalam membimbing para staf maupun berhadapan dengan *stakeholders* dan atasan,	1. *Strength* a. Memiliki inisiatif yang tinggi dalam menjalankan program kerja di bawahnya b. Berdedikasi, terorganisir, dan teliti dalam mengawasi pelaksanaan program kerja sehingga hasil pekerjaan memuaskan; dan c. Memiliki kemampuan interpersonal yang baik. 2. *Weakness* a. Terkadang

			sehingga dapat menghadapi suatu masalah dengan tenang. Kedepannya, diharapkan Reine dapat mempertahankan semangat dan dedikasinya, serta terus berkembang menjadi Kepala Departemen yang dapat memimpin dengan tegas, bijaksana, dan penuh tanggung jawab.	kurang *fast response*. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas yang memadai untuk menunjang program kerja; dan b. Memiliki wawasan yang luas dalam bidang yang dibawahi. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar Departemen Advokasi.
2.	Amadea Sarahnova Manurung	Wakil Kepala Departemen I	**9,5/10** Amadea merupakan pribadi yang memiliki inisiatif tinggi dalam menjalankan berbagai program kerja di bawah tanggung jawabnya. Ia mampu melakukan koordinasi dengan baik serta bersikap tegas ketika menghadapi konflik, sehingga dapat membantu	1. *Strength* a. Memiliki inisiatif yang tinggi dalam menjalankan program kerja di bawahnya; b. Mampu melakukan koordinasi dan

			menjaga efektivitas pelaksanaan program kerja. Selain itu, Amadea juga cepat tanggap dalam merespons pertanyaan dan memberikan bantuan kepada para staf. Ke depannya, Amadea diharapkan dapat lebih meningkatkan kesabaran ketika menghadapi situasi yang penuh tekanan agar tetap mampu mengambil keputusan secara optimal. Dengan dukungan fasilitas yang memadai serta wawasan yang luas dalam hal pembiayaan, Amadea memiliki peluang besar untuk semakin mengembangkan kinerjanya. Meski demikian, kesibukan di luar Departemen Advokasi menjadi tantangan yang perlu dikelola dengan baik agar tidak memengaruhi fokus dan keberlangsungan pelaksanaan tanggung jawabnya.	bertindak tegas dalam menyikapi konflik; dan c. Cepat tanggap dalam merespon pertanyaan dan memberi bantuan kepada para staf. 2. *Weakness* a. Perlu lebih panjang sabar dalam menghadapi situasi yang menekan. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas yang memadai untuk menunjang program kerja; dan b. Memiliki wawasan yang luas dalam hal pembiayaan. 4. *Threat*

				a. Memiliki kesibukan lain di luar Departemen Advokasi.
3.	Faustina Gabriella Chimaka Felix Ud	Wakil Kepala Departemen II	**9,5/10** Faustina menunjukkan tingkat inisiatif yang tinggi dalam melaksanakan program kerja yang menjadi tanggung jawabnya, serta memiliki kemampuan adaptasi yang baik dalam menangani bidang baru, yaitu bidang fasilitas. Ia juga responsif dalam menanggapi pertanyaan dan memberikan dukungan kepada para staf, sehingga turut menunjang kelancaran koordinasi dalam tim. Selain itu, adanya fasilitas yang memadai serta lingkungan pertemanan yang suportif menjadi peluang bagi Faustina. Namun demikian, Faustina masih menghadapi beberapa tantangan, di antaranya kecenderungan untuk terlambat dalam	1. *Strength* a. Memiliki inisiatif yang tinggi dalam menjalankan program kerja di bawahnya; b. Mampu beradaptasi dengan cepat dalam menangani bidang yang baru, yaitu fasilitas; dan c. Cepat tanggap dalam merespon pertanyaan dan memberi bantuan kepada para staf. 2. *Weakness* a. Terkadang terlambat

			mengikuti kegiatan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026, yang dapat berdampak pada optimalisasi partisipasi dalam agenda yang berlangsung. Di samping itu, adanya kesibukan lain di luar Departemen Advokasi juga berpotensi memengaruhi pembagian fokus dan waktu dalam menjalankan tanggung jawabnya. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan dalam hal manajemen waktu dan penentuan prioritas agar kinerja yang konsisten dan optimal dapat terus dipertahankan.	dalam mengikuti kegiatan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas yang memadai untuk menunjang program kerja; dan b. Memiliki banyak teman yang suportif dalam mendukung program kerja di Departemen Advokasi BEM FH UI 2026. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar Departemen Advokasi.

4.	Andrian Finlanda Rachmawan	Staf	**9,5/10** Andrian merupakan pribadi yang memiliki kreativitas dan inisiatif yang tinggi, serta dikenal ceria, mudah berbaur, responsif, dan disiplin dalam menjalankan tanggung jawab. Meskipun demikian, Andrian menyadari masih perlu meningkatkan ketelitian dalam mengerjakan berkas dan mengelola kepanikan ketika menghadapi kesulitan. Dari sisi peluang, Andrian tidak mengikuti organisasi lain sehingga memiliki waktu yang cukup luang untuk berkontribusi, serta didukung oleh fasilitas yang memadai dalam menunjang pelaksanaan program kerja. Adapun tantangan yang dihadapi adalah adanya beberapa kesibukan di luar Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 serta kecenderungan untuk berada di zona nyaman, sehingga diperlukan komitmen untuk terus	1. *Strength* a. Memiliki kreativitas dan inisiatif yang tinggi; b. Sangat ceria dan mudah berbaur; dan c. Responsif dan memiliki tingkat disiplin yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kurang teliti dalam mengerjakan berkas; dan b. Sedikit panik ketika mengha memiliki waktu yang cukup luang; dan a. Memiliki fasilitas yang memadai untuk menunjang pelaksanaan program kerja. 3. *Threat* a. Memiliki

			berkembang dan mengoptimalkan potensi yang dimiliki.	beberapa kesibukan di luar Departemen Advokasi BEM FH UI 2026; dan b. Andrian cenderung memilih untuk berada dalam zona nyaman.
5.	Anggel Cantika	Staf	**9,2/10** Anggel memiliki dedikasi yang tinggi dalam menjalankan program kerja, didukung dengan kemampuan koordinasi yang baik bersama rekan kerja serta sikap yang tenang dalam menghadapi konflik. Ke depannya, Anggel perlu meningkatkan kemampuan *public speaking* dan lebih teliti dalam melakukan revisi. Semangat untuk terus belajar, keterbukaan terhadap saran dan masukan, serta fasilitas yang memadai menjadi	1. *Strength* a. Memiliki dedikasi yang tinggi dalam melangsungkan program kerja; b. Kemampuan koordinasi yang baik dengan rekan kerja; dan c. Tenang dalam menghadapi suatu konflik. 2. *Weakness* a. Kemampuan *public speaking* yang perlu

			peluang bagi Anggel untuk terus berkembang. Namun, kesibukan pada organisasi dan kepanitiaan lain serta lokasi tempat tinggal yang cukup jauh dari FH UI perlu dikelola dengan baik agar tidak menghambat pelaksanaan tugas dan program kerja.	ditingkatkan; dan b. Perlu meningkatkan ketelitian dalam melakukan revisi. 3. *Opportunity* a. Memiliki keinginan dan semangat untuk belajar serta terbuka terhadap saran dan masukan; dan b. Memiliki fasilitas yang memadai untuk menunjang pelaksanaan program kerja Departemen Advokasi. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan organisasi dan kepanitiaan

				lainnya; dan b. Tinggal tidak dekat dengan FH sehingga memiliki waktu yang terbatas dalam melaksanakan program kerja.
6.	Aulia Putri Aziza	Staf	**9/10** Aziza memiliki kemampuan komunikasi yang baik, khususnya dalam menjalin hubungan dengan pihak eksternal, serta memiliki kepekaan yang tinggi yang mendukung efektivitas komunikasi. Selain itu, Aziza juga dikenal cekatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab. Ke depannya, Aziza perlu lebih memperhatikan kesehatan diri agar tidak mudah sakit serta meningkatkan kepercayaan diri dalam mengambil keputusan. Dukungan dari lingkungan pertemanan, lokasi tempat tinggal yang dekat	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dengan pihak eksternal; b. Memiliki kepekaan yang tinggi yang membantu dalam berkomunikasi; dan c. Cekatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab. 2. *Weakness* a. Aziza perlu

			dengan FH UI, dan fasilitas yang memadai menjadi peluang bagi Aziza untuk berkontribusi secara optimal. Namun, kesibukan di luar Departemen Advokasi serta kondisi daya tahan tubuh yang cukup lemah perlu dikelola dengan baik agar tidak menghambat pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	meningkatkan kepedulian akan kesehatan diri, agar tidak mudah sakit; dan b. Perlu meningkatkan kepercayaan diri dalam mengambil keputusan. 3. *Opportunity* a. Memiliki banyak teman yang suportif dalam mendukung program kerja; b. Memiliki tempat tinggal yang dekat dengan lingkungan FH UI, sehingga memudahkan untuk melaksanakan program kerja yang dilakukan

				secara luring di FH UI; dan c. Memiliki fasilitas yang memadai untuk menunjang pelaksanaan program kerja. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar Departemen Advokasi; dan b. Memiliki daya tahan tubuh yang cukup lemah, sehingga terkadang menghambat pelaksanaan program kerja.
7.	Cantika Ambar Wulandari	Staf	**9,6/10** Cantika memiliki kemampuan manajemen waktu yang baik sehingga mampu bekerja secara efektif, serta dikenal sebagai pribadi yang	1. *Strength* a. Mampu mengelola waktu dengan baik, sehingga efektif dalam bekerja;

			responsif, dapat diandalkan, dan memiliki kemampuan komunikasi yang baik, khususnya dengan pihak Birpen. Ke depannya, Cantika perlu terus meningkatkan manajemen waktu agar kesehatannya tetap terjaga di tengah berbagai kesibukan, serta lebih terbuka dalam berkomunikasi dengan sesama staf dan BPH. Kedekatan lokasi tempat tinggal dengan lingkungan FH UI serta motivasi yang tinggi untuk terus berkembang menjadi peluang bagi Cantika untuk memberikan kontribusi yang optimal. Namun, keterlibatannya dalam kegiatan di luar Departemen Advokasi perlu dikelola dengan baik agar tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	b. Sangat responsif dan dapat diandalkan; dan c. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang sangat baik dengan pihak Biro Pendidikan. 2. *Weakness* a. Cantika perlu meningkatkan terus *time management* agar tidak jatuh sakit ditengah kesibukan yang ada; dan b. Cantika perlu lebih terbuka dengan sesama staf dan BPH. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal yang dekat dengan lingkungan FH

				UI, sehingga memudahkan untuk melaksanakan program kerja yang dilakukan secara luring di FH UI; dan b. Memiliki motivasi yang besar untuk berkembang serta bersikap terbuka terhadap kritik dan saran. 4. *Threat* a. Terlibat dalam kegiatan lain di luar Departemen Advokasi.
8.	Dea Natalya Silaban	Staf	**9,4/10** Dea merupakan pribadi yang dapat diandalkan selama bekerja di Departemen Advokasi BEM FH UI 2026.	1. *Strength* a. Kemampuan mengerjakan berkas dengan baik;

			Kemampuannya untuk mengerjakan berkas dengan baik serta mampu menerima kritik dan saran sehingga *output* yang dihasilkan dari kinerjanya selalu meningkat. Namun, karena faktor pertama kali bekerja dalam lingkup yang cukup profesional, Dea terkadang masih kurang percaya diri dan tenang dalam menghadapi situasi yang insidentil dan *confidential*. Semoga pada paruh selanjutnya, Dea dapat lebih tenang dalam lingkup profesional dan terbuka dengan BPH serta rekan staf lainnya apabila sedang mengalami kendala baik dalam lingkup Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 maupun eksternal.	b. Cukup cepat tanggap, sehingga alur komunikasi tidak sulit dengan BPH maupun rekan PiC lainnya; dan c. Mampu menerima kritik dan saran, sehingga kinerja selalu mengalami peningkatan. 2. *Weakness* a. Dea terkadang masih kurang teliti dalam mengerjakan berkas; dan b. Dea perlu meningkatkan kepercayaan diri dalam lingkup profesional dan dalam

				mengutarakan pendapat. 3. *Opportunity* a. Memiliki motivasi yang besar untuk berkembang serta bersikap terbuka terhadap kritik dan saran; dan b. Berkediaman dekat dengan kampus sehingga meningkatkan keefektifan melakukan pekerjaan luring di FH UI. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar Departemen Advokasi.
9.	Farrel Chakra Adhyaksa	Staf	**9/10**	1. *Strength* a. Kemampuan mengerjakan

			Farrel merupakan pribadi yang mudah berbaur dan cukup merangkul dengan seluruh fungsionaris Departemen Advokasi BEM FH UI 2026. Namun pada awal kepengurusan, Farrel seringkali sulit dihubungi atau *slow response* terutama dalam situasi yang insidentil. Akan tetapi, Farrel selalu menerima kritik dan saran yang diberikan, sehingga *output* kinerja yang diberikan sudah lebih baik daripada sebelumnya. Semoga pada paruh selanjutnya, Farrel dapat lebih semangat dan selalu terbuka kepada BPH maupun rekan staf lainnya terkait kendala dalam Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 maupun eksternal.	berkas dengan baik; b. Mudah berbaur dengan BPH dan rekan staf lainnya; dan c. Mampu menerima kritik dan saran, sehingga kinerja selalu mengalami peningkatan. 2. *Weakness* a. Farrel terkadang masih kurang teliti dalam mengerjakan berkas; b. Farrel perlu meningkatkan kepercayaan diri dalam lingkup professional dan dalam mengutarakan pendapat; dan

				c. Farrel terkadang sulit dihubungi sehingga berpengaruh pada alur kinerja Departemen Advokasi BEM FH UI 2026. 3. *Opportunity* a. Memiliki motivasi yang besar untuk berkembang serta bersikap terbuka terhadap kritik dan saran; dan b. Berkediaman dekat dengan kampus sehingga meningkatkan keefektifan melakukan pekerjaan luring di FH UI. 4. *Threat*

				a. Memiliki kesibukan lain di luar Departemen Advokasi.
10.	Happy Sondang Maria Simanjuntak	Staf	**9,5/10** Happy merupakan pribadi yang cermat, menunjukkan semangat dan rasa keingintahuan yang tinggi, cerah, dan dapat memberikan keceriaan kepada orang lain di sekitarnya. Dalam hal melakukan pekerjaan, Happy telah menunjukkan komitmen dan rasa tanggung jawab yang tinggi untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan hasil yang baik. Happy juga memiliki sikap inisiatif yang cukup tinggi dalam hal mem-*back up* rekan kerja yang sedang berhalangan ataupun ketika memulai suatu pekerjaan. Ketika diberikan revisi, Happy dengan cekatan mengerjakan revisi yang diberikan secara efektif. Namun, terkadang Happy mudah merasa panik sehingga	1. *Strength* a. Kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja cepat; b. Dedikasi dan rasa tanggung jawab atas pekerjaan yang tinggi sehingga hasil pekerjaan sudah cukup memuaskan; c. Menunjukkan keingintahuan yang kuat dan antusiasme untuk mempelajari hal-hal baru; dan d. Cekatan dalam mengerjakan revisi yang diberikan.

			bisa menjadi ancaman ketika melaksanakan program kerja dan dibutuhkan untuk berbicara di hadapan *stakeholders* secara insidental. Kedepannya, diharapkan Happy dapat mempertahankan semangatnya dan menjadi lebih percaya diri dalam menyampaikan ide-idenya.	2. *Weakness* a. Kurang percaya diri dalam menyampaikan ide yang dimiliki; dan b. Terkadang kurang *fast response*. 3. *Opportunity* a. Memiliki motivasi yang besar untuk berkembang serta bersikap terbuka terhadap kritik dan saran; dan b. Memiliki banyak teman yang suportif dalam mendukung program kerja di Departemen Advokasi BEM FH UI 2026. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain

				di luar Departemen Advokasi.
11.	Kahfi Fattah Rahman	Staf	**9/10** Kahfi merupakan pribadi yang memiliki komitmen yang tinggi dalam melakukan pekerjaan, rasa ingin tahu yang cukup tinggi dan berani untuk bertanya maupun berpendapat, serta memiliki kemampuan bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan sesama fungsionaris dengan baik. Dalam melakukan pekerjaannya, Kahfi cukup bersemangat ketika diberikan suatu pekerjaan maupun revisi dan berkenan untuk mengikuti kegiatan mendukung program kerja Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 yang lain serta memiliki kreativitas yang tinggi. Akan tetapi, Kahfi terkadang mengalami kesulitan untuk mengeksekusikan ide yang dimiliki dan kerap *slow response* sehingga	1. *Strength* a. Kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja cepat sehingga mudah berbaur dan menyesuaikan diri dengan sesama fungsionaris; b. Berkomitmen dalam mengerjakan pekerjaan dan kerap terlibat dalam mendukung program kerja Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 yang lain; c. Menunjukkan keingintahuan yang kuat dan

			menghambat dalam menyelesaikan pekerjaannya. Diharapkan agar kedepannya Kahfi dapat menunjukkan sikap proaktif baik dalam menjalankan pekerjaan maupun kegiatan lain Departemen Advokasi BEM FH UI 2026.	antusiasme untuk mempelajari hal-hal baru; dan d. Cukup cekatan dalam mengerjakan revisi yang diberikan. 2. *Weakness* a. Seringkali kurang *fast response* sehingga menyebabkan keterlambatan dalam menyelesaikan pekerjaannya; dan b. Mengalami kesulitan dalam mengeksekusi ide yang dimiliki. 3. *Opportunity* a. Memiliki motivasi yang besar untuk

				berkembang serta bersikap terbuka terhadap kritik dan saran; dan b. Berkediaman dekat dengan kampus sehingga meningkatkan keefektifan melakukan pekerjaan luring di FH UI. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan di luar Departemen Advokasi.
12.	Kayla Putri Sanjaya	Staf	**9,4/10** Kayla merupakan pribadi yang mudah berbaur dengan fungsionaris Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 lainnya dan dapat diandalkan dalam menjalani tugas yang diberikan. Namun, Kayla	1. *Strength* a. Kemampuan mengerjakan berkas dengan baik; b. Cukup cepat tanggap, sehingga alur komunikasi

			terkadang kurang teliti dalam mengerjakan berkas yang diberikan serta kurangnya ketenangan dalam menghadapi situasi insidentil di lingkup profesional. Akan tetapi, Kayla merupakan pribadi yang selalu menerima kritik dan saran, sehingga *output* kinerja yang diberikan selalu meningkat daripada sebelumnya. Semoga pada paruh selanjutnya, Kayla dapat lebih tenang apabila dihadapkan dengan situasi yang cukup *urgent* dan selalu semangat untuk menjalani program kerjanya.	tidak sulit dengan BPH maupun rekan PiC lainnya; dan c. Mampu menerima kritik dan saran, sehingga kinerja selalu mengalami peningkatan. 2. *Weakness* a. Kayla terkadang masih kurang teliti dalam mengerjakan berkas; dan b. Kayla perlu meningkatkan kepercayaan diri dalam lingkup professional dan dalam mengutarakan pendapat. 3. *Opportunity*

				a. Memiliki banyak teman yang suportif dalam mendukung program kerja; dan b. Memiliki fasilitas yang memadai untuk menunjang pelaksanaan program kerja. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan di luar Departemen Advokasi.
13.	Liasna Ammara Peranginangin	Staf	**9,5/10** Liasna mampu menghasilkan ide-ide yang kreatif, menunjukkan komitmen yang tinggi terhadap tanggung jawab yang diemban, serta mampu bekerja sama dengan baik dalam tim. Ke depannya, Liasna perlu meningkatkan kepekaan, ketelitian, serta	1. *Strength* a. Mampu menghasilkan ide-ide yang kreatif; b. Menunjukkan komitmen tinggi terhadap tanggung jawab yang diemban; dan

			ketenangan dalam menghadapi situasi yang menantang. Kemampuan *editing* yang dimiliki serta fasilitas yang memadai menjadi peluang bagi Liasna untuk mendukung pelaksanaan program kerja Departemen Advokasi. Namun, adanya informasi yang bersifat insidental serta kesibukan pada kepanitiaan di luar Departemen Advokasi perlu dikelola dengan baik agar tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	c. Mampu bekerja sama dengan baik dalam tim. 2. *Weakness* a. Liasna perlu meningkatkan kepekaan dan ketelitian; dan b. Perlu meningkatkan ketenangan dalam menghadapi situasi sulit. 3. *Opportunity* a. Memiliki *skill editing* yang memadai; dan b. Memiliki fasilitas yang menunjang program kerja Departemen Advokasi. 4. *Threat* a. Banyaknya informasi insidental menjadi tanggung jawab

				tambahan secara mendadak; dan b. Memiliki kesibukan dan mengambil kepanitiaan lainnya di luar Departemen Advokasi.
14.	Raisya Handini Silalahi	Staf	**9,5/10** Raisya merupakan pribadi yang mampu berpikir kreatif dan menunjukkan komitmen terhadap tanggung jawab yang diberikan. Namun, Raisya perlu meningkatkan ketelitian dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Di sisi lain, keahlian teknis di bidang *editing* dan dukungan fasilitas yang memadai merupakan faktor yang kuat dalam menjalani tanggung jawabnya di Departemen Advokasi BEM FH UI 2026. Semoga pada paruh selanjutnya, Raisya dapat terus semangat dan lebih terbuka dengan	1. *Strength* a. Mampu menghasilkan ide-ide yang kreatif; b. Menunjukkan komitmen tinggi terhadap tanggung jawab yang diemban; dan c. Mampu bekerja sama dengan baik dalam tim. 2. *Weakness* a. Raisya perlu meningkatkan kepekaan dan ketelitian; b. Perlu lebih *fast*

			fungsionaris lainnya apabila mengalami kendala dalam Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 maupun eksternal.	*response* dalam membalas pertanyaan melalui OA Line; dan c. Raisya perlu lebih terbuka dengan BPH dan rekan staf lainnya. 3. *Opportunity* a. Memiliki *skill editing* yang memadai; dan b. Memiliki fasilitas yang menunjang program kerja Departemen Advokasi. 4. *Threat* a. Banyaknya informasi insidental menjadi tanggung jawab tambahan secara mendadak; dan b. Memiliki

				kesibukan dan mengambil kepanitiaan lainnya di luar Departemen Advokasi.
15.	Rointan Bella Christania Munthe	Staf	**9,5/10** Bella merupakan pribadi yang memiliki motivasi dan rasa tanggung jawab tinggi terhadap pekerjaannya dan tetap terbuka akan kritik maupun saran yang diberikan. Dalam konteks sosial, Bella adalah seseorang yang supel, cepat beradaptasi, dan mudah berbaur dengan sesama fungsionaris. Bella memiliki kreativitas yang tinggi dan mampu mengeksekusikan ide-idenya dengan baik sehingga pekerjaan, khususnya membuat publikasi, yang dikerjakan oleh Bella memiliki hasil yang baik. Apabila diberikan revisi, Bella cekatan dan efisien dalam mengerjakannya. Akan tetapi, Bella memiliki	1. *Strength* a. Memiliki kreativitas yang tinggi sehingga mampu menghasilkan ide-ide yang menunjang pelaksanaan program kerja; b. Pribadi yang supel sehingga mudah berbaur dan menyesuaikan diri dengan sesama fungsionaris; dan c. Cekatan dalam mengerjakan revisi yang diberikan. 2. *Weakness*

			kesibukan-kesibukan lain di luar Departemen Advokasi yang dapat mengganggu keikutsertaan Bella dalam kegiatan internal. Ke depannya, diharapkan Bella dapat mempertahankan semangat dan komitmennya di Departemen Advokasi.	a. Terkadang kurang *fast response* sehingga menyebabkan keterlambatan membalas beberapa pesan di OA LINE; dan b. Bella terkadang kurang teliti akan substansi yang diberikan dalam mengerjakan publikasi. 3. *Opportunity* a. Memiliki motivasi dan keterbukaan untuk menerima kritik dan saran; b. Memiliki kemampuan *editing* yang memadai untuk mengerjakan

				tugas yang diberikan; dan c. Memiliki *device* yang memadai untuk menunjang program kerja. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain di luar Departemen Advokasi.
16.	Vania Theola Marintan Doloksaribu	Staf	**9,3/10** Vania merupakan pribadi yang aktif, percaya diri, berkomitmen dan memiliki rasa keingintahuan yang tinggi, ceria, dan mudah berbaur dengan sesama fungsionaris. Dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, Vania cukup proaktif dan menunjukkan rasa keingintahuan yang tinggi untuk mempelajari hal-hal baru. Vania memiliki kemampuan interpersonal yang baik sehingga mampu	1. *Strength* a. Dedikasi atas pekerjaan yang tinggi sehingga hasil pekerjaan sudah cukup memuaskan; b. Memiliki kemampuan interpersonal yang baik sehingga dapat memahami kebutuhan rekan kerja Vania; c. Menunjukkan

			menyesuaikan diri dengan mudah ketika bersosialisasi dengan fungsionaris lain. Ketika diberikan revisi, Vania mengerjakan revisi tersebut dengan cekatan dan menerima kritik serta saran yang diberikan oleh BPH. Akan tetapi, terkadang Vania berhalangan untuk mengikuti kegiatan Departemen Advokasi BEM FH UI 2026 sebab Vania memiliki kesibukan lain yang sangat banyak. Diharapkan ketika program kerja Vania mulai berlangsung, kesibukan tersebut dapat dikurangi dan tetap mengacu kepada skala prioritas Vania.	rasa keingintahuan dan percaya diri tinggi; dan d. Cekatan dalam mengerjakan revisi yang diberikan. 2. *Weakness* a. Terkadang tidak *fast response*. 3. *Opportunity* a. Memiliki motivasi yang besar untuk berkembang serta bersikap terbuka terhadap kritik dan saran; dan b. Berkediaman dekat dengan kampus sehingga meningkatkan keefektifan melakukan pekerjaan luring di FH

				UI. 4. *Threat* a. Memiliki banyak kesibukan lain di luar Departemen Advokasi.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEILMUAN BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEILMUAN
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi menyelenggarakan program kerja edukatif, mengakomodasi pengembangan keterampilan akademik, serta menyebarkan informasi akademik, Departemen BEM FH UI perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI, terdapat Departemen Pendidikan dan Keilmuan yang berperan penting dalam mendukung misi kedua BEM FH UI. Departemen Pendidikan dan Keilmuan berfokus pada penyelenggaraan sistem administrasi yang efektif, terpadu, dan sistematis, serta menciptakan aksesibilitas terhadap mekanisme internal secara dedikatif dan efisien melalui inventarisasi dan pengelolaan administratif yang terstruktur dan inklusif bagi seluruh fungsionaris. Keberadaan Departemen Pendidikan dan Keilmuan menjadi krusial karena menjamin keberlangsungan tata kelola organisasi yang rapi, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan internal, sehingga BEM FH UI dapat menjalankan perannya secara optimal, dan berkelanjutan.

Departemen Pendidikan dan Keilmuan sendiri memiliki program kerja acara dan program kerja non-acara. Program kerja acara Departemen Pendidikan dan Keilmuan terdiri atas FH UI *Road To* OIM UI 2026, *Jurist Seminar Series*, Pengembangan Kompetensi Hukum, dan *Workshop Legal English*. Sementara, program kerja non-acara terdiri atas Tentir Akademik, *Official Account* @infopdank, *Competition Fact* x *Competition Info* x *Competition Reference*, *Website Maintenance* x FH UI *Guide*, SAPA PDANK, *Get to Know*: *Field of*

Studies, *Get to Know*: Program Kreativitas Mahasiswa, *Author's Assistance*, dan *Become* Mapres FH UI.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Departemen Pendidikan dan Keilmuan yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 2 (dua) orang Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Departemen, yaitu Elisabet Krisnanda Arneti serta 1 (satu) orang Wakil Kepala Departemen, yaitu Lucky Samudra. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Departemen Pendidikan dan Keilmuan memperoleh dukungan penuh dari 11 (sebelas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Departemen Pendidikan dan Keilmuan adalah sebagai berikut:

32. Adam Al Khalifi;
33. Audrey Gracia Revelino Meliala;
34. Beby Rafi Rafeyfa Asyla;
35. Christhan Elsaday Darussa;
36. Fidelia Nathanael Kurniadi;
37. Muhammad Fairuz Poncoaji;
38. Nancy Cornelya Minarlin Siagian;
39. Raniya Zhafira Jati;
40. Sarah Aulia Rahma;
41. Savia Syihan Alfaiza; dan

42. Yaga Taruma Tarigan.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Departemen Pendidikan dan Keilmuan berfokus pada peningkatan kualitas akademik dan kapasitas keilmuan Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (IKM FH UI). Dengan menjalankan fungsi menyelenggarakan program kerja edukatif, mengakomodasi pengembangan keterampilan akademik, serta menyebarkan informasi akademik yang menjadi ruang lingkup utama dari Departemen Pendidikan dan Keilmuan.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Departemen ini membawakan 14 (empat belas) program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menjawab kebutuhan akademik dan pengembangan kompetensi IKM FH UI, serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. FH UI *Road To* OIM UI 2026;
2. *Jurist Seminar Series*;
3. Pengembangan Kompetensi Hukum;
4. *Workshop Legal English*;
5. Tentir Akademik;
6. *Official Account* @infopdank;
7. *Competition Fact* x *Competition Info* x *Competition Reference*;
8. *Website Maintenance* x FH UI *Guide*;
9. SAPA PDANK;
10. *Get to Know*: *Field of Studies*;
11. *Get to Know*: Program Kreativitas Mahasiswa;
12. *Author's Assistance*; dan
13. *Become Mapres* FH UI.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan (*Strength*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunity*), dan ancaman (*Threat*) yang dihadapi oleh Departemen Pendidikan dan Keilmuan selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

13. *Strength*:

a. Koordinasi dan komunikasi antarfungsionaris berjalan dengan baik sehingga tercipta kolaborasi yang efektif dalam mendukung pelaksanaan program kerja Departemen Pendidikan dan Keilmuan;
b. Fungsionaris memiliki kemampuan untuk berinovasi dalam merancang serta mengembangkan program kerja yang relevan dengan kebutuhan IKM FH UI; dan

c. Terjalin hubungan yang baik antara Badan Pengurus Harian (BPH) dan staf sehingga menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, suportif, dan kolaboratif.

14. *Weakness*

a. Kesibukan masing-masing fungsionaris di bidang akademik maupun nonakademik sering kali mempengaruhi optimalisasi pelaksanaan program kerja;
b. Rasa memiliki (*sense of belonging*) terhadap departemen masih perlu ditingkatkan pada sebagian fungsionaris; dan
c. Sebagian staf masih memerlukan pendampingan dan arahan secara intensif dalam menjalankan tugas serta tanggung jawabnya.

15. *Opportunity*

a. Program kerja yang diselenggarakan relevan dengan kebutuhan akademik anggota IKM FH UI, sehingga memperoleh antusiasme dan tingkat partisipasi yang tinggi;
b. Meningkatnya kesadaran anggota IKM FH UI terhadap pentingnya pengembangan kompetensi akademik dan keilmuan menjadi faktor pendorong tingginya minat dalam mengikuti berbagai program kerja; dan
c. Terbukanya peluang kerja sama dengan berbagai pihak mendukung peningkatan kualitas pelaksanaan serta pengembangan program kerja Departemen Pendidikan dan Keilmuan.

16. *Threat*

m. Kendala teknis yang muncul selama proses persiapan maupun pelaksanaan program kerja berpotensi menghambat kelancaran kegiatan;
n. Padatnya agenda akademik, organisasi, dan kepanitiaan yang dimiliki BPH maupun staf di luar agenda Departemen Pendidikan

dan Keilmuan dapat memengaruhi efektivitas koordinasi serta pelaksanaan program kerja; dan

o. Adanya faktor eksternal yang tidak dapat diprediksi berpotensi menyebabkan perubahan *timeline* dan penyesuaian terhadap rencana pelaksanaan program kerja.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEILMUAN
BEM FH UI 2026

1. TENTIR AKADEMIK UAS GENAP T.A. 2025/2026

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Elisabet Krisnanda Arneti; dan 2. Lucky Samudra.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai wadah bagi IKM FH UI untuk menunjang pemahaman akademik dalam menempuh Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) melalui kegiatan belajar di luar perkuliahan formal. Tentir Akademik menghadirkan tentor untuk membahas materi-materi kuliah secara sistematis dan aplikatif.
Tujuan	**Tujuan umum**: Menyediakan wadah pendukung pembelajaran bagi IKM FH UI untuk meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan melalui kegiatan belajar di luar perkuliahan formal sebagai persiapan menghadapi UTS dan UAS. **Tujuan khusus**: 1. Membantu IKM FH UI memahami materi perkuliahan secara lebih sistematis dan aplikatif melalui sesi pembelajaran bersama tentor;

	2. Mendorong IKM FH UI untuk memperdalam pemahaman terhadap materi selama proses perkuliahan; dan 3. Menciptakan ruang belajar yang kolaboratif guna menunjang pencapaian hasil akademik mahasiswa FH UI.
Sasaran	IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	**1. Asas-asas Hukum Pidana** hari, tanggal: Rabu, 20 Mei 2026 waktu : 16.30–18.30 WIB tempat : Daring (Zoom Workplace) **2. Hukum Antar Tata Hukum** hari, tanggal: Rabu, 20 Mei 2026 waktu : 19.30–21.30 WIB tempat : Daring (Zoom Workplace) **3. Hukum Acara Perdata** hari, tanggal: Kamis, 21 Mei 2026 waktu : 16.30–18.30 WIB tempat : Daring (Zoom Workplace) **4. Asas-asas Hukum Perdata** hari, tanggal: Jumat, 29 Mei 2026 waktu : 19.30–21.00 WIB tempat : Daring (Zoom Workplace) **5. Hukum Lingkungan** hari, tanggal: Jumat, 29 Mei 2026 waktu : 19.30–21.30 WIB tempat : Daring (Zoom Workplace) **6. Hukum Agraria** hari, tanggal: Sabtu, 30 Mei 2026

	waktu : 12.30–14.30 WIB tempat : Daring (Zoom Workplace) **7. Hukum Kewarisan Perdata** hari, tanggal: Sabtu, 30 Mei 2026 waktu : 18.30–20.30 WIB tempat : Daring (Zoom Workplace) **8. Hukum Telematika** hari, tanggal: Senin, 1 Juni 2026 waktu :16.00–18.00 WIB tempat : Daring (Zoom Workplace)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **TENTIR AKADEMIK UAS GENAP T.A. 2025/2026** berjalan dengan tidak baik, seluruh atau sebagian besar sesi tidak terlaksana, tidak tersedia tentor, materi tidak tersampaikan dengan jelas, mengalami kendala teknis seperti gangguan jaringan yang signifikan, dan tidak mendapat peserta sama sekali. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **TENTIR AKADEMIK UAS GENAP T.A. 2025/2026** berjalan dengan kurang baik, sebagian besar sesi terlaksana, namun terdapat banyak kendala seperti keterlambatan tentor, materi kurang tersampaikan secara efektif, kendala teknis mengganggu jalannya sesi, dan jumlah peserta berada di bawah target. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **TENTIR AKADEMIK UAS GENAP T.A. 2025/2026** berjalan cukup baik, seluruh sesi terlaksana dengan kehadiran tentor di

	setiap sesi, materi sebagian besar tersampaikan dengan baik, kendala teknis bersifat minor dan tidak mengganggu keseluruhan sesi, serta jumlah peserta mencapai target minimum. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **TENTIR AKADEMIK UAS GENAP T.A. 2025/2026** berjalan dengan baik, seluruh sesi terlaksana sesuai rencana dengan tentor yang kompeten dan hadir penuh, materi tersampaikan dengan jelas dan tuntas, minim kendala teknis, jika ada, dapat diatasi dengan cepat dan baik, serta jumlah peserta mencapai atau melebihi target yang telah ditentukan.
Capaian Keberhasilan	**8/Baik**. Kegiatan **TENTIR AKADEMIK UAS GENAP T.A. 2025/2026** telah berjalan dengan baik. Seluruh materi dapat tersampaikan secara jelas dan tuntas oleh tentor, peserta menunjukkan partisipasi yang aktif melalui sesi tanya jawab, kendala teknis yang muncul dapat diatasi dengan cepat sehingga tidak mengganggu jalannya kegiatan, serta pelaksanaan administrasi dan koordinasi, termasuk sistem pengelolaan grup tentir, berjalan lebih sistematis dan terorganisir.
Evaluasi Umum	Secara umum, **TENTIR AKADEMIK UAS GENAP T.A. 2025/2026** terlaksana dengan baik. Materi dapat disampaikan secara jelas oleh tentor dan peserta menunjukkan antusiasme melalui partisipasi aktif dalam sesi tanya jawab. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kendala selama pelaksanaan, seperti kendala teknis pada *host* saat kegiatan berlangsung, miskomunikasi terkait penjadwalan dengan beberapa

	tentor, serta masih adanya peserta yang kebingungan mengenai informasi dan tautan kegiatan sehingga sering kali peserta menanyakan kembali hal tersebut. Selain itu, terdapat beberapa peserta yang tidak mengikuti rangkaian kegiatan hingga selesai.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Mencakup mata kuliah wajib fakultas dan mata kuliah wajib peminatan kelas reguler; dan b. Seluruh tautan grup **TENTIR AKADEMIK UAS GENAP T.A. 2025/2026** terintegrasi dan tersusun rapi melalui Linktree. 2. *Weakness* a. Miskomunikasi dalam koordinasi jadwal dengan tentor. 3. *Opportunity* a. Memperluas kerja sama dengan pihak eksternal, khususnya tentor; dan b. Memenuhi kebutuhan pendampingan akademik bagi IKM FH UI. 4. *Threat* a. Pada awalnya, terdapat kendala dalam penyimpanan video tentir ke dalam Google Drive; b. Kendala jaringan internet selama pelaksanaan; dan c. Perubahan jadwal tentor secara mendadak.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.

Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan **TENTIR AKADEMIK UAS GENAP T.A. 2025/2026** pada paruh selanjutnya diharapkan dapat diawali dengan memastikan bahwa *host* dan tentor memiliki jaringan internet yang stabil guna meminimalisir kendala teknis selama kegiatan berlangsung. Selain itu, PiC perlu melakukan konfirmasi dan koordinasi secara berkala dengan tentor agar kehadiran serta kesesuaian jadwal pelaksanaan dapat lebih terjamin. Kemudian, pada pelaksanaan **TENTIR AKADEMIK UAS GENAP T.A. 2025/2026** di paruh selanjutnya, diharapkan cakupan materi dapat diperluas dengan mengimplementasikan lebih banyak mata kuliah wajib peminatan sehingga kebutuhan akademik mahasiswa dapat terfasilitasi secara lebih komprehensif.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

2. OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Raniya Zhafira Jati; dan

	2. Sarah Aulia Rahma.
Deskripsi	Program kerja **OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK** bertujuan sebagai kanal media dan sumber informasi akademik serta pengembangan keilmuan bagi IKM FH UI melalui *Official Account* LINE (@infoakademik) dan akun Instagram (@infopdank). Khusus pada akun Instagram @infopdank, tersedia fitur *highlight* yang dikelompokkan berdasarkan masing-masing program kerja sebagai media pengarsipan informasi secara sistematis sehingga mempermudah IKM FH UI dalam mengakses dan mencari informasi yang dibutuhkan.
Tujuan	**Tujuan umum:** Menjadi kanal informasi akademik dan pengembangan keilmuan yang mudah diakses, informatif, dan terorganisasi bagi IKM FH UI melalui *Official Account* LINE (@infoakademik) dan *Official Account* Instagram (@infopdank). **Tujuan khusus:** 1. Menyebarluaskan informasi terkait kegiatan akademik, pengembangan keilmuan, serta berbagai peluang yang relevan secara cepat, akurat, dan mudah diakses oleh IKM FH UI; 2. Mempermudah mahasiswa dalam memperoleh serta menelusuri informasi akademik melalui pengelompokan dan pengarsipan informasi secara sistematis, khususnya melalui fitur *highlight* pada *Official Account* Instagram @infopdank; dan 3. Meningkatkan keterjangkauan dan efektivitas penyampaian informasi dari Departemen

	Pendidikan dan Keilmuan kepada IKM FH UI melalui pemanfaatan media sosial dan *platform* komunikasi digital.
Sasaran	IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	hari, tanggal: Mei–Desember 2026 waktu : 00.00–23.59 WIB tempa : Daring (LINE dan Instagram)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila pengelolaan **OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK** tidak berjalan, sebagian besar informasi tidak dipublikasikan, kanal tidak aktif, serta informasi tidak tersampaikan kepada IKM FH UI. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila pengelolaan **OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK** berjalan kurang optimal, publikasi tidak konsisten, informasi kurang lengkap atau terlambat disampaikan, serta jangkauan informasi rendah. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila pengelolaan **OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK** berjalan secara rutin, informasi akademik tersampaikan dengan cukup jelas, serta fitur *highlight* mulai digunakan untuk mengelompokkan informasi dasar. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila pengelolaan **OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK** berjalan secara konsisten, informatif, dan terstruktur, fitur *highlight* efektif

	dalam mengorganisasi informasi per program kerja, serta akses dan keterlibatan IKM FH UI terhadap informasi akademik meningkat secara signifikan.
Capaian Keberhasilan	**8.5/Baik**. Kegiatan **OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK** telah berjalan dengan lancar. Informasi yang disampaikan relevan dan dapat diakses dengan baik oleh IKM FH UI. Selain itu, pengelola **OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK** juga memberikan respons yang cepat terhadap pertanyaan maupun kebutuhan informasi dari mahasiswa sehingga mendukung efektivitas penyebaran informasi akademik dan pengembangan keilmuan.
Evaluasi Umum	Secara umum, Program Kerja **OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK** telah terlaksana dengan baik sebagai kanal media dan sumber informasi akademik serta pengembangan keilmuan bagi IKM FH UI. Namun, masih terdapat beberapa hal yang perlu dievaluasi. Respons terhadap pertanyaan yang masuk melalui *Official Account* LINE (@infoakademik) masih membutuhkan waktu yang cukup lama. Selain itu, PiC akun Instagram (@infopdank) diharapkan dapat lebih cepat merespons permintaan publikasi maupun koordinasi dari staf dan BPH Departemen Pendidikan dan Keilmuan. PiC *Official Account* LINE (@infoakademik) juga masih memerlukan arahan dan pendampingan yang lebih intensif dari BPH dalam menjawab beberapa pertanyaan sehingga ke depannya diharapkan bahwa PiC dapat lebih tangkas dalam menjawab pesan-pesan yang masuk.

Analisis SWOT	1. *Strength* a. Menjadi kanal informasi akademik yang terpusat dan mudah diakses oleh IKM FH UI. 2. *Weakness* b. Respons terhadap pertanyaan melalui *Official Account* LINE (@infoakademik) masih memerlukan waktu yang cukup lama; c. Koordinasi publikasi melalui akun Instagram (@infopdank) belum selalu berlangsung secara cepat; dan d. Penanggung jawab *Official Account* LINE (@infoakademik) masih memerlukan arahan dan pendampingan dari BPH dalam menjawab beberapa pertanyaan. 3. *Opportunity* a. Meningkatkan jangkauan informasi akademik kepada seluruh IKM FH UI melalui media sosial; b. Menjadi media publikasi utama bagi seluruh program kerja Departemen Pendidikan dan Keilmuan; dan c. Mengembangkan konten akademik yang lebih interaktif dan informatif untuk meningkatkan *engagement*. 4. *Threat* a. Perubahan algoritma media sosial yang dapat menurunkan jangkauan publikasi; dan

	b. Banyaknya sumber informasi akademik lain yang bersaing memperoleh perhatian mahasiswa.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program Kerja **OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK** masih dilaksanakan hingga akhir masa kepengurusan melalui pengelolaan *Official Account* LINE (@infoakademik) dan akun Instagram (@infopdank) sebagai kanal media dan sumber informasi akademik serta pengembangan keilmuan bagi IKM FH UI.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **OFFICIAL ACCOUNT @INFOPDANK** berjalan dengan baik sebagai kanal media dan sumber informasi akademik serta pengembangan keilmuan bagi IKM FH UI. Namun, ke depannya respons terhadap pertanyaan yang masuk melalui *Official Account* LINE (@infoakademik) perlu ditingkatkan agar informasi dapat diterima secara lebih cepat oleh IKM FH UI. Selain itu, PiC akun Instagram (@infopdank) diharapkan dapat lebih responsif dalam menindaklanjuti permintaan publikasi maupun koordinasi dari staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan. PiC *Official Account* LINE (@infoakademik) juga perlu memperoleh arahan dan pendampingan yang lebih intensif dari BPH, sehingga proses pemberian informasi dapat berlangsung secara lebih cepat, tepat, dan konsisten.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang	Rp0,00

yang Diajukan Kepada Dekanat	
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

3. COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Beby Rafi Rafeyfa Asyla; dan 2. Yaga Taruma Tarigan.
Deskripsi	Program kerja **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE** bertujuan sebagai media publikasi Departemen Pendidikan dan Keilmuan dalam rangka meningkatkan literasi kompetisi dan budaya prestasi. Program kerja ini terdiri atas COMPETITION FACT sebagai media publikasi informasi lomba hukum yang dapat diikuti mahasiswa, COMPETITION INFO sebagai penyajian informasi lomba yang ringkas dan terkurasi, mencakup mekanisme, persyaratan, dan tenggat waktu, serta COMPETITION REFERENCE sebagai inovasi berupa panduan referensi pencarian sumber dan bahan lomba hukum, termasuk *database* lomba dan sumber hukum yang relevan. Program ini dilaksanakan setiap bulan sejak Juni sampai Desember 2026 melalui publikasi di Instagram @infopdank guna mendukung kesiapan serta

	meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam berbagai kompetisi hukum.
Tujuan	**Tujuan umum:** Program kerja **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE** bertujuan untuk meningkatkan literasi kompetisi, memperluas akses informasi mengenai berbagai kompetisi hukum, serta mendorong tumbuhnya budaya berprestasi melalui penyediaan informasi dan referensi yang akurat, terkurasi, dan mudah diakses. **Tujuan khusus:** 1. Menyediakan informasi mengenai berbagai kompetisi hukum yang akurat, terkini, dan mudah diakses oleh IKM FH UI; 2. Mempermudah IKM FH UI dalam memahami mekanisme, persyaratan, dan tenggat waktu kompetisi melalui penyajian informasi yang ringkas dan terkurasi; dan 3. Menyediakan referensi pencarian sumber, bahan, serta database kompetisi hukum guna mendukung kesiapan mahasiswa dalam mengikuti berbagai kompetisi hukum.
Sasaran	IKM FH UI dan masyarakat umum.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	1. **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE: EDISI JUNI** hari, tanggal: Kamis, 18 Juni 2026 waktu : 18.00 dan 18.30 WIB

	tempat : Daring (Instagram) **2. COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE: EDISI JULI** hari, tanggal: Jumat, 17 Juli 2026 waktu : 19.00 dan 19.30 WIB tempat : Daring (Instagram)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE** tidak terlaksana atau sebagian besar publikasi tidak diterbitkan, sehingga informasi mengenai kompetisi hukum, mekanisme pelaksanaan, serta referensi pendukung tidak tersampaikan. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE** terlaksana atau sebagian besar publikasi tidak diterbitkan, sehingga informasi mengenai kompetisi hukum, mekanisme pelaksanaan, serta referensi pendukung kurang tersampaikan. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE** terlaksana atau sebagian besar publikasi diterbitkan, sehingga informasi mengenai kompetisi hukum, mekanisme pelaksanaan, serta referensi pendukung cukup tersampaikan.

	4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE** terlaksana dan seluruh publikasi diterbitkan, sehingga informasi mengenai kompetisi hukum, mekanisme pelaksanaan, serta referensi pendukung tersampaikan dengan baik.
Capaian Keberhasilan	**8.5/Baik**. Program kerja **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE** telah berjalan dengan baik melalui publikasi yang dilakukan secara berkala di Instagram @infopdank. Publikasi COMPETITION INFO memperoleh antusiasme yang tinggi dari anggota IKM FH UI, yang ditunjukkan dengan tingginya ketertarikan terhadap berbagai informasi kompetisi hukum yang dipublikasikan. Selain itu, konten COMPETITION FACT dinilai mampu membantu mahasiswa memperoleh informasi kompetisi yang informatif, ringkas, dan mudah dipahami. Adapun COMPETITION REFERENCE belum dilaksanakan pada paruh pertama ini sehingga belum dapat dinilai capaian implementasinya secara menyeluruh.
Evaluasi Umum	Secara umum, program kerja **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE** telah terlaksana dengan baik. Publikasi yang dilakukan mampu memberikan informasi kompetisi hukum secara berkala kepada anggota IKM FH UI. Akan tetapi, dalam proses pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala, seperti revisi publikasi yang harus dilakukan secara berulang karena masih terdapat poin-poin revisi yang terlewat oleh penanggung jawab

	publikasi. Selain itu, beberapa publikasi mengalami penundaan karena perlu menunggu persetujuan dari Koordinator Bidang II BEM FH UI 2026 sebelum dapat dipublikasikan. Di samping itu, penanggung jawab program kerja juga masih mengalami kebingungan terkait alur publikasi dan mekanisme *broadcast*, sehingga diperlukan penyamaan pemahaman mengenai prosedur publikasi agar pelaksanaan program kerja pada periode berikutnya dapat berjalan lebih efektif dan efisien.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Publikasi COMPETITION INFO memperoleh antusiasme yang tinggi dari anggota IKM FH UI terhadap informasi berbagai kompetisi hukum; dan b. Publikasi COMPETITION FACT mampu menyajikan informasi kompetisi hukum yang informatif, ringkas, dan mudah dipahami. 2. *Weakness* a. Proses revisi publikasi masih sering dilakukan secara berulang oleh PiC karena terdapat poin-poin revisi yang terlewat; b. Beberapa publikasi mengalami keterlambatan karena masih menunggu persetujuan dari Koordinator Bidang II BEM FH UI 2026; dan c. PiC program kerja masih belum memahami secara menyeluruh alur publikasi dan mekanisme *broadcast*. 3. *Opportunity*

	a. Meningkatnya minat IKM FH UI untuk mengikuti berbagai kompetisi hukum membuka peluang peningkatan jangkauan publikasi program kerja; dan b. Kolaborasi dengan pihak-pihak eksternal FH UI dapat memperluas cakupan informasi kompetisi yang dipublikasikan. 4. *Threat* a. Banyaknya media publikasi kompetisi lain berpotensi mengurangi perhatian mahasiswa terhadap publikasi program kerja; dan b. Keterlambatan proses persetujuan publikasi dapat menyebabkan informasi kompetisi tidak lagi relevan dengan tenggat waktu pendaftaran.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE** dilaksanakan secara berkala hingga akhir masa kepengurusan BEM FH UI 2026. Hingga saat ini, COMPETITION FACT dan COMPETITION INFO telah terlaksana, sedangkan COMPETITION REFERENCE akan dilaksanakan pada paruh berikutnya.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan program kerja **COMPETITION FACT X COMPETITION INFO X COMPETITION REFERENCE** perlu terus dioptimalkan, khususnya dalam proses pengelolaan publikasi. Ke depannya, PiC program kerja perlu lebih memperhatikan setiap poin revisi agar proses revisi tidak dilakukan secara berulang. Selain itu, koordinasi dan mekanisme persetujuan

	publikasi dengan Koordinator Bidang II BEM FH UI 2026 perlu dilakukan lebih awal agar tidak menghambat jadwal publikasi. Di samping itu, diperlukan penyusunan alur publikasi dan mekanisme *broadcast* yang lebih jelas sehingga pelaksanaan program kerja dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan tepat waktu hingga akhir masa kepengurusan.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

4. WEBSITE MAINTENANCE X FH UI GUDE

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Nancy Cornelya Minarlin Siagian; dan 2. Savia Syihan Alfaiza.
Deskripsi	Program kerja **WEBSITE MAINTENANCE X FH UI GUIDE** bertujuan sebagai pusat pengelolaan dan penyediaan sumber pembelajaran yang menunjang kebutuhan akademik IKM FH UI. Departemen Pendidikan dan Keilmuan berwenang dan bertanggung jawab mengelola berbagai sumber pembelajaran, seperti

	diktat/catatan kelas, PowerPoint *Presentation* (PPT) mata kuliah, dan sumber lainnya. Selain itu, FH UI GUIDE menghadirkan rancangan perkuliahan 16 peminatan FH UI yang disesuaikan dengan *Buku Pedoman Akademik Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Indonesia Edisi 2024* untuk membantu IKM FH UI memahami gambaran setiap peminatan. Dalam rangka memperbanyak sumber belajar, Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI juga menyelenggarakan *Open Submission* Diktat sebagai wadah bagi IKM FH UI untuk membagikan diktat sebagai sumber pembelajaran bersama. Folder diktat pada FH UI GUIDE turut disesuaikan dengan Kurikulum 2024, sementara staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan selaku PiC melakukan pemeriksaan materiil dan formil terhadap setiap diktat yang diunggah guna menjaga kualitas dan kesesuaian materi.
Tujuan	**Tujuan umum**: Menyediakan dan mengelola sumber pembelajaran yang terintegrasi, mudah diakses, dan berkualitas guna menunjang kegiatan akademik serta mendukung kebutuhan pembelajaran IKM FH UI. **Tujuan khusus**: 1. Mengelola dan menyediakan berbagai sumber pembelajaran, seperti diktat/catatan kelas, PPT mata kuliah, serta sumber pembelajaran lainnya yang relevan bagi IKM FH UI; 2. Menyusun dan memperbarui FH UI GUIDE, termasuk rancangan perkuliahan 16 peminatan FH

	UI dan folder diktat yang disesuaikan dengan Kurikulum 2024, sebagai sarana informasi akademik bagi mahasiswa; dan 3. Menghimpun serta menjaga kualitas sumber pembelajaran melalui *Open Submission* Diktat dan pemeriksaan materiil maupun formil terhadap setiap diktat yang diunggah oleh PiC.
Sasaran	IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	hari, tanggal: Sabtu, 13 Juni–Sabtu, 3 Juli 2026 waktu : 00.00–23.59 WIB tmpat : Daring (Google Forms)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila **WEBSITE MAINTENANCE X FH UI GUIDE** berjalan dengan tidak baik, seluruh pengelolaan dan pembaruan materi tidak terlaksana, tidak tersedia atau tidak diperbarui diktat, PPT, maupun sumber belajar lainnya, konten tidak tersampaikan dengan jelas, mengalami kendala teknis seperti *website* tidak dapat diakses dalam waktu yang signifikan, serta jumlah diktat yang diterima belum memenuhi target, yaitu sebanyak ≤ 10 (kurang dari sama dengan sepuluh diktat). **2. Buruk (2.5-5)** Apabila **WEBSITE MAINTENANCE X FH UI GUIDE** berjalan dengan cukup baik, sebagian besar pengelolaan dan pembaruan materi tidak terlaksana, tidak tersedia atau tidak diperbarui diktat, PPT, maupun sumber belajar lainnya,

	konten cukup tersampaikan dengan jelas, mengalami kendala teknis seperti *website* tidak dapat diakses dalam waktu yang signifikan, serta jumlah diktat yang diterima belum memenuhi target, yaitu sebanyak $10 < x \leq 15$ (lebih dari sepuluh diktat, kurang dari atau sama dengan lima belas diktat). **3. Cukup (5-7.5)** Apabila **WEBSITE MAINTENANCE X FH UI GUIDE** berjalan dengan baik, sebagian besar pengelolaan dan pembaruan materi terlaksana, diktat tersedia dan diperbarui, PPT, maupun sumber belajar lainnya, konten tersampaikan dengan jelas, dan tidak mengalami kendala teknis, serta jumlah diktat yang diterima belum memenuhi target, yaitu sebanyak $15 < x \leq 20$ (lebih dari lima belas diktat, kurang dari atau sama dengan dua puluh diktat). **4. Baik (7.5-10)** Apabila **WEBSITE MAINTENANCE X FH UI GUIDE** berjalan dengan baik, seluruh pengelolaan dan pembaruan materi terlaksana, diktat tersedia dan diperbarui, PPT, maupun sumber belajar lainnya, konten tersampaikan dengan jelas, dan tidak mengalami kendala teknis, serta jumlah respons yang diterima sudah memenuhi target, yaitu sebanyak ≥ 20 (lebih dari atau sama dengan dua puluh diktat).
Capaian Keberhasilan	**8/Baik**. Program kerja **WEBSITE MAINTENANCE X FH UI GUIDE** berjalan dengan baik. *Open Submission*

	Diktat memperoleh partisipasi yang tinggi dari IKM FH UI sehingga berhasil menghimpun banyak diktat sebagai sumber pembelajaran bersama. Proses pemeriksaan formil dan materiil terhadap diktat oleh penanggung jawab terlaksana dengan cepat sehingga proses pengelolaan materi berjalan efektif. Selain itu, penyusunan rancangan perkuliahan 16 peminatan FH UI menunjukkan progres yang cukup baik meskipun belum seluruhnya selesai pada periode pelaksanaan.
Evaluasi Umum	Secara umum, **WEBSITE MAINTENANCE X FH UI GUIDE** terlaksana dengan baik dan mampu mencapai sebagian besar target yang telah ditetapkan. *Open Submission* Diktat berhasil menghimpun banyak diktat dari IKM FH UI serta proses pemeriksaan materiil dan formil dapat berjalan dengan baik. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa hal yang perlu dievaluasi. Respons PiC dalam beberapa tahapan pelaksanaan masih belum cukup cepat sehingga memengaruhi kelancaran koordinasi. Selain itu, BPH perlu meningkatkan ketelitian dalam melakukan pengecekan berkas diktat agar meminimalkan kesalahan administrasi. Pada proses publikasi *Open Submission* Diktat juga terdapat beberapa hambatan, baik karena kesiapan PiC yang belum optimal maupun kendala dalam alur publikasi, sehingga pelaksanaan publikasi belum berjalan secara maksimal.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. *Open Submission* Diktat berhasil menghimpun banyak diktat sebagai sumber pembelajaran bagi IKM FH UI; b. Proses pemeriksaan materiil dan formil

	terhadap diktat oleh PiC terlaksana dengan cepat; dan c. Penyusunan rancangan perkuliahan 16 peminatan FH UI menunjukkan progres yang baik. 2. *Weakness* a. Alur publikasi *Open Submission* Diktat belum berjalan optimal akibat kendala koordinasi dan kesiapan PiC; dan b. BPH masih kurang teliti dalam melakukan pengecekan berkas diktat. 3. *Opportunity* a. Tingginya antusiasme IKM FH UI untuk membagikan diktat dapat dimanfaatkan untuk terus memperkaya sumber pembelajaran pada FH UI GUIDE; b. Penyesuaian folder diktat dengan Kurikulum 2024 membuka peluang agar FH UI GUIDE menjadi sumber referensi akademik yang lebih relevan dan komprehensif; dan c. Pengembangan rancangan perkuliahan 16 peminatan dapat meningkatkan pemanfaatan FH UI GUIDE oleh mahasiswa, khususnya mahasiswa tahun pertama dan kedua. 4. *Threat* a. Keterbatasan responsivitas PiC dapat menghambat proses pengelolaan serta publikasi sumber pembelajaran.

Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja **WEBSITE MAINTENANCE X FH UI GUIDE** masih berlangsung dan akan dilanjutkan pada paruh kedua periode kepengurusan.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **WEBSITE MAINTENANCE X FH UI GUIDE** telah berjalan dengan baik, namun masih terdapat beberapa hal yang dapat ditingkatkan pada pelaksanaan berikutnya. Selanjutnya, koordinasi antara PiC, BPH, dan pihak yang terlibat dalam alur publikasi perlu diperkuat agar setiap tahapan dapat berjalan lebih efektif. Selain itu, ketelitian dalam pemeriksaan berkas diktat perlu ditingkatkan untuk meminimalkan kesalahan administrasi maupun substansi. Mekanisme publikasi *Open Submission* Diktat juga perlu disusun lebih sistematis dengan pembagian tugas dan alur kerja yang lebih jelas sehingga proses publikasi dapat berlangsung tepat waktu. Di samping itu, penyusunan rancangan perkuliahan 16 peminatan FH UI diharapkan dapat diselesaikan sesuai target agar FH UI GUIDE menjadi sumber informasi akademik yang lebih komprehensif bagi IKM FH UI.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00

Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

5. GET TO KNOW: FIELD OF STUDIES

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Muhammad Fairuz Poncoaji; dan 2. Raniya Zhafira Jati.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai sarana penyediaan informasi mengenai berbagai bidang studi atau peminatan yang tersedia di FH UI melalui publikasi pada akun Instagram @bemfhui. Publikasi tersebut memuat informasi yang relevan mengenai masing-masing peminatan dan dikemas secara menarik. Melalui program kerja ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami berbagai bidang keilmuan yang ada di FH UI, mengenali karakteristik masing-masing bidang studi, mempertimbangkan minat dan potensi diri, serta menentukan arah akademik yang ingin ditempuh.
Tujuan	**Tujuan umum**: Program kerja ini bertujuan untuk menyediakan informasi yang komprehensif mengenai berbagai bidang studi atau peminatan di FH UI sehingga mahasiswa dapat memperoleh gambaran yang jelas sebagai dasar dalam menentukan arah akademik sesuai dengan minat dan potensi yang dimiliki. **Tujuan khusus**:

	1. Memberikan informasi mengenai karakteristik, ruang lingkup, serta prospek dari masing-masing bidang studi atau peminatan di FH UI; 2. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap berbagai pilihan bidang studi yang tersedia sehingga dapat mempertimbangkan minat dan potensi diri secara lebih optimal; dan 3. Membantu mahasiswa dalam menentukan bidang studi atau peminatan yang sesuai sebagai dasar perencanaan dan pengembangan akademik selama menempuh pendidikan di FH UI.
Sasaran	IKM FH UI dan masyarakat umum.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	hari, tanggal: Kamis, 9 Juli 2026 waktu : 19.00 WIB tempat : Daring (Instagram)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **GET TO KNOW: FIELD OF STUDIES** berjalan dengan tidak baik, seluruh atau sebagian besar publikasi tidak terlaksana, tidak tersedia konten perkenalan peminatan, informasi tidak tersampaikan dengan jelas, serta tidak terdapat keterlibatan narasumber maupun partisipasi mahasiswa. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **GET TO KNOW: FIELD OF STUDIES** berjalan dengan kurang baik, sebagian publikasi terlaksana namun terdapat banyak kendala seperti keterlambatan penyusunan konten, informasi peminatan kurang lengkap atau kurang

	menarik, serta jumlah partisipasi mahasiswa berada di bawah target. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **GET TO KNOW: FIELD OF STUDIES** berjalan cukup baik, seluruh publikasi peminatan terlaksana dan memuat informasi yang relevan mengenai bidang studi di FH UI, serta partisipasi dan keterlibatan mahasiswa mencapai target minimum. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **GET TO KNOW: FIELD OF STUDIES** berjalan dengan baik, seluruh publikasi peminatan terlaksana secara menarik, informatif, dan sesuai kebutuhan mahasiswa FH UI, serta inovasi penyesuaian materi berdasarkan hasil survei berjalan efektif sehingga informasi yang disampaikan relevan, tepat sasaran, dan partisipasi mahasiswa mencapai atau melebihi target yang telah ditentukan.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **GET TO KNOW: FIELD OF STUDIES** berjalan dengan sangat baik. Proses riset bersama dosen narasumber terlaksana secara optimal sehingga informasi yang disajikan akurat, relevan, dan sesuai dengan tujuan publikasi. PiC juga berhasil membangun hubungan yang baik dengan dosen narasumber serta memperoleh narasumber sesuai dengan *tier list* prioritas pertama. Publikasi yang diunggah pada Instagram BEM FH UI memperoleh lebih dari 1.000 *likes* dan lebih dari 100 *shares*, yang menunjukkan tingginya antusiasme audiens. Selain itu, publikasi ini juga berhasil

	menjangkau calon mahasiswa baru FH UI 2026 yang menunjukkan ketertarikan terhadap program dengan menghubungi PiC untuk memperoleh informasi lebih lanjut.
Evaluasi Umum	Secara umum, **GET TO KNOW: FIELD OF STUDIES** terlaksana dengan baik. Meskipun pada awal pelaksanaan terdapat kendala dalam melakukan *approach* kepada dosen narasumber, hambatan tersebut dapat diatasi sehingga proses riset selanjutnya berjalan dengan lancar dan menghasilkan materi yang sesuai dengan kebutuhan publikasi. Namun demikian, pada beberapa kondisi yang bersifat mendesak, PiC masih kurang responsif dalam menindaklanjuti komunikasi dengan dosen, khususnya ketika dosen menanyakan waktu pelaksanaan riset. Oleh karena itu, ke depannya diperlukan peningkatan kecepatan respons dan koordinasi agar komunikasi dengan narasumber dapat berlangsung lebih efektif dan profesional.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Berhasil memperoleh dosen narasumber sesuai dengan *tier list* prioritas pertama sehingga kualitas informasi yang disampaikan lebih optimal; b. Proses riset dengan dosen narasumber berjalan secara efektif dan menghasilkan materi yang akurat, relevan, serta mudah dipahami oleh mahasiswa; dan c. Publikasi memperoleh antusiasme yang tinggi, dibuktikan dengan capaian lebih dari 1.000 *likes* dan lebih dari 100 *shares*

	pada Instagram BEM FH UI serta mampu menarik perhatian calon mahasiswa baru FH UI 2026. 2. *Strength* a. Proses *approach* kepada dosen narasumber pada tahap awal masih mengalami kendala sehingga memerlukan waktu penyesuaian; dan b. Respons PiC terhadap komunikasi yang bersifat mendesak masih belum konsisten, khususnya saat dosen mengonfirmasi waktu pelaksanaan riset. 3. *Strength* a. Meningkatkan kolaborasi dengan lebih banyak dosen dari berbagai bidang studi untuk memperluas cakupan informasi pada publikasi berikutnya; dan b. Memanfaatkan tingginya interaksi publikasi sebagai sarana meningkatkan jangkauan media BEM FH UI dan memperkenalkan bidang studi kepada mahasiswa maupun calon mahasiswa baru. 4. *Strength* a. Keterbatasan waktu dan kesibukan dosen narasumber dapat memengaruhi kelancaran proses riset dan penyusunan materi.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja **GET TO KNOW: FIELD OF STUDIES** telah melaksanakan publikasi bidang studi melalui akun Instagram @bemfhui dan

	@infopdank yang akan dilanjutkan pada paruh kedua dengan publikasi bidang studi lainnya.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **GET TO KNOW: FIELD OF STUDIES** telah berjalan dengan baik. Namun, ke depannya panitia perlu melakukan *approach* kepada dosen narasumber lebih awal agar proses penjadwalan riset dapat berlangsung lebih efektif. Selain itu, PiC diharapkan dapat meningkatkan kecepatan respons dalam berkomunikasi dengan narasumber, khususnya pada kondisi yang bersifat mendesak.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

6. SAPA PDANK

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Elisabet Krisnanda Arneti; dan 2. Lucky Samudra.
Deskripsi	**SAPA PDANK** merupakan program kerja yang bertujuan untuk menghimpun saran, aspirasi, serta kebutuhan akademik dari seluruh IKM FH UI sebagai landasan

	dalam penyusunan dan pengembangan program kerja Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI. Melalui penyebaran kuesioner yang dilakukan pada awal periode kepengurusan, **SAPA PDANK** menjadi sarana partisipatif bagi mahasiswa untuk menyampaikan preferensi terkait konsep program kerja berbasis acara, nonacara, serta gagasan pengembangan program inovasi di bidang pengembangan kompetensi hukum. Hasil penghimpunan aspirasi tersebut selanjutnya diolah sebagai dasar penyusunan kebijakan dan program kerja agar setiap luaran yang dihasilkan oleh Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI dapat terlaksana secara efektif, inklusif, tepat sasaran, serta selaras dengan kebutuhan IKM FH UI.
Tujuan	**Tujuan umum**: **SAPA PDANK** bertujuan untuk menghimpun aspirasi, saran, dan kebutuhan akademik dari IKM FH UI sebagai dasar dalam penyusunan, pelaksanaan, serta pengembangan program kerja Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI yang relevan, efektif, inklusif, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. **Tujuan khusus**: 1. Menghimpun preferensi dan masukan dari IKM FH UI mengenai konsep pelaksanaan program kerja berbasis acara, nonacara, serta pengembangan program inovasi di bidang pengembangan kompetensi hukum; 2. Mengidentifikasi kebutuhan, permasalahan, dan ekspektasi akademik IKM FH UI sebagai bahan

	evaluasi dan penyusunan program kerja Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI; dan 3. Menjadikan hasil penghimpunan aspirasi sebagai landasan dalam merancang program kerja dan layanan akademik yang tepat sasaran, adaptif, serta memberikan manfaat yang optimal bagi IKM FH UI.
Sasaran	IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	hari, tanggal: Sabtu, 20 Juni–Sabtu, 27 Juni 2026 waktu : 00.00–23.59 WIB tempat : Daring (Google Forms)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila program kerja **SAPA PDANK** berjalan dengan tidak baik, tujuan program kerja tidak tercapai secara maksimal, serta jumlah respons yang diterima sangat jauh dari target, yaitu sebanyak ≤ 20 (kurang dari atau sama dengan dua puluh orang). **2. Buruk (2.5-5)** Apabila program kerja **SAPA PDANK** berjalan dengan kurang baik, tujuan program kerja hanya terpenuhi sebagian kecil, serta jumlah respons yang diterima belum memenuhi target, yaitu sebanyak $20 < x \leq 35$ (lebih dari dua puluh orang, kurang dari atau sama dengan tiga puluh lima orang). **3. Cukup (5-7.5)**

	Apabila program kerja **SAPA PDANK** berjalan dengan cukup baik, sebagian besar tujuan program kerja dapat terpenuhi, serta jumlah respons yang diterima mendekati target, yaitu sebanyak $36 < x \leq 49$ (lebih dari tiga puluh enam orang, kurang dari atau sama dengan empat puluh sembilan orang). 4. **Baik (7.5-10)** Apabila program kerja **SAPA PDANK** berjalan dengan baik, seluruh tujuan program kerja dapat terpenuhi secara maksimal, serta jumlah respons yang diterima mencapai bahkan melebihi target, yaitu ≥ 50 (lebih dari sama dengan lima puluh orang).
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Program kerja **SAPA PDANK** yang memperoleh 56 respons dari anggota IKM FH UI ini berjalan dengan sangat baik. Tujuan program kerja dapat terpenuhi secara maksimal, serta jumlah respons yang diperoleh telah mencapai bahkan melebihi target respons yang ditetapkan.
Evaluasi Umum	Secara umum, **SAPA PDANK** terlaksana dengan baik. Program kerja ini berhasil menghimpun aspirasi, saran, dan kebutuhan akademik dari anggota IKM FH UI sebagai landasan penyusunan program kerja Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI. Jumlah respons yang diperoleh telah melebihi target yang ditetapkan sehingga data yang dihimpun cukup representatif untuk digunakan sebagai dasar perencanaan program kerja. Namun demikian, pelaksanaan **SAPA PDANK** sebaiknya dilakukan lebih awal pada periode kepengurusan agar hasil penghimpunan aspirasi dapat diolah secara lebih optimal dan dimanfaatkan sejak tahap awal perancangan

	seluruh program kerja Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Berhasil memperoleh 56 respons yang melebihi target; b. Menghimpun aspirasi IKM FH UI sebagai dasar penyusunan program kerja; dan c. Mencakup evaluasi program kerja acara, nonacara, dan program inovasi. 2. *Weakness* a. Didominasi respons dari angkatan 2025; dan b. Pelaksanaan belum dilakukan pada awal periode kepengurusan. 3. *Opportunity* a. Menjadi acuan penyusunan program kerja yang lebih tepat sasaran; b. Menjadi dasar evaluasi dan pengembangan program kerja berikutnya; dan c. Mengidentifikasi kebutuhan akademik dan kompetensi hukum mahasiswa. 4. *Threat* a. Kebutuhan mahasiswa dapat berubah seiring waktu.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Program kerja **SAPA PDANK** telah berhasil menghimpun aspirasi IKM FH UI dengan jumlah respons yang melebihi target. Meskipun demikian, pelaksanaan **SAPA PDANK** sebaiknya dilakukan lebih awal pada periode

	kepengurusan agar hasil penghimpunan aspirasi dapat dimanfaatkan secara optimal sebagai dasar penyusunan program kerja Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI. Kemudian, panitia perlu meningkatkan pemerataan partisipasi dari seluruh angkatan sehingga data yang diperoleh lebih representatif terhadap kebutuhan IKM FH UI. Selain itu, sosialisasi dan publikasi SAPA PDANK perlu terus dioptimalkan agar partisipasi responden pada periode berikutnya semakin meningkat serta kualitas aspirasi yang dihimpun menjadi lebih komprehensif.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-



LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEILMUAN
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Elisabet Krisnanda Arneti	Kepala Departemen	**9,5/10** Elsa merupakan pribadi yang memiliki *skill leadership* yang sangat baik. Hal tersebut dapat dilihat dari bagaimana Elsa dapat memimpin Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026 dengan baik, serta bagaimana cara ia memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan yang datang. Selain itu, Elsa juga memiliki kemampuan untuk menciptakan ide-ide baru ketika dibutuhkan. Hal tersebut sangat berguna dalam ruang lingkup BEM FH UI 2026 yang sangat dinamis. Elsa juga memiliki *personality* dengan empati yang sangat tinggi. Meskipun empati yang tinggi dapat menjadi pisau bermata dua, Elsa mampu	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan kepemimpinan yang baik; b. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik; dan c. Memiliki kemampuan *problem solving* yang baik. 2. *Weakness* a. Mudah terdistraksi sehingga terkadang memengaruhi konsentrasi dalam bekerja; b. Mudah mengantuk

			mengelolanya dengan tetap bersikap tegas dan memahami batasannya. Meski demikian, sering kali Elsa masih mudah terdistraksi dan mudah mengantuk ketika bekerja dalam durasi yang panjang. Semoga ke depannya Elsa dapat lebih fokus ketika bekerja serta mampu membagi waktu istirahatnya dengan baik agar dapat bekerja dengan maksimal.	ketika menjalankan aktivitas dalam durasi yang panjang; dan c. Tingkat fokus cenderung menurun pada jam-jam tertentu. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal yang dekat dengan kampus; dan b. Mendapatkan dukungan yang baik dari orang tua dalam menjalankan aktivitas organisasi. 4. *Threat* a. Keterlibatan dalam kepanitiaan lain; dan b. Tidak memiliki kendaraan

				pribadi.
2.	Lucky Samudra	Wakil Kepala Departemen	**9,3/10** Lucky adalah pribadi yang memiliki komitmen tinggi terhadap pekerjaannya yang dapat dilihat melalui prioritasnya terhadap Departemen Pendidikan dan Keilmuan. Selama menjadi BPH, Lucky merupakan pribadi yang komunikatif dan responsif. Melihat perkembangan Lucky sekarang, dia telah menunjukan banyak perkembangan positif karena keinginan dan usahanya untuk terus belajar. Dalam menjalankan aktivitas di Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Lucky memiliki kemampuan yang melengkapi kelebihan dan kekurangan rekannya. Meski demikian, sering kali Lucky masih terlihat kurang percaya diri dan membutuhkan afirmasi dalam melakukan pekerjaannya. Semoga ke depannya Lucky bisa memiliki	1. *Strength* a. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi yang baik; b. Memiliki kemampuan desain grafis yang baik; dan c. *Fast response* dalam membalas pesan dan menindaklanjui pekerjaan. 2. *Weakness* a. Mudah terdistraksi saat bekerja; b. Konsentrasi cenderung menurun pada jam-jam tertentu; dan c. Kurang mampu mengerjakan beberapa pekerjaan

			kepercayaan diri yang lebih dan terus memiliki semangat yang sama.	secara bersamaan (*multitasking*). 3. *Opportunity* a. Bertempat tinggal yang dekat dengan kampus sehingga mobilitas lebih efisien; dan b. Memiliki kendaraan pribadi yang memudahkan mobilisasi; 4. *Threat* a. Tekanan akademik di FH UI yang cukup tinggi sehingga dapat memengaruhi pembagian waktu; dan b. Harus pulang ke kampung halaman sekitar 2–3 kali dalam satu bulan.

3.	Adam Al Khalifi	Staf	**8,5/10** Adam merupakan pribadi yang memiliki etos kerja yang baik dan kemauan belajar yang cukup tinggi. Selama bekerja menjadi staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026, Adam terbuka terhadap masukan, mudah diajak berdiskusi, serta kooperatif dalam membantu rekan kerja ketika diperlukan. Saran dan masukan kami untuk Adam adalah agar meningkatkan ketelitian dalam pemberkasan.	1. *Strength* a. Memiliki kemauan untuk belajar dan mampu bekerja di bawah tekanan; b. Mudah diajak untuk berdiskusi dan menerima arahan; dan c. Memiliki kemauan untuk membantu pekerjaan antar staf ketika diperlukan. 2. *Weakness* a. Kurang teliti dalam menaikkan berkas sesuai *deadline* yang ada; b. Pemberkasan masih kurang rapi dan terstruktur; dan

				c. Penggunaan tata bahasa dalam penyusunan dalam berkas masih kurang baik. 3. *Opportunity* a. Memiliki fleksibilitas waktu yang lebih baik karena tidak memiliki komitmen pada organisasi lain; b. Lokasi tempat tinggal (kos) yang dekat sehingga mendukung mobilitas dan kehadiran dalam kegiatan; dan c. Memiliki lingkungan keluarga yang suportif. 4. *Threat*

				a. Tidak memiliki kendaraan pribadi; dan b. Tekanan akademis yang tinggi.
4.	Audrey Gracia Revelino Meliala	Staf	**7/10** Audrey merupakan pribadi yang memiliki etos kerja yang cukup tinggi. Selama menjadi Staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026, Audrey berfokus pada penyelesaian masalah ketika ada kesalahan terjadi dan memiliki respon yang cepat dalam mengerjakan maupun menanggapi pekerjaan. Saran dan masukan kami untuk Audrey adalah agar meningkatkan tanggung jawab terhadap program kerja yang diemban, membangun komunikasi dengan pihak lain, terbuka terhadap masukan, dan meningkatkan pemahaman alur kerja dalam suatu program kerja.	1. *Strength* a. Memiliki respons yang cepat dalam komunikasi; dan b. Berorientasi pada penyelesaian masalah dan perbaikan ke depan tanpa berlarut pada kesalahan yang telah terjadi. 2. *Weakness* a. Tanggung jawab terhadap program kerja masih kurang baik; b. Masih kesulitan dalam memahami dan

				menjalankan program kerja; dan c. Kemampuan membangun hubungan dan komunikasi dengan pihak lain masih terbatas. 3. *Opportunity* a. Lokasi tempat tinggal (kos) yang dekat sehingga mendukung mobilitas dan kehadiran dalam kegiatan; dan b. Memiliki lingkungan keluarga yang suportif. 4. *Threat* a. Tidak memiliki kendaraan pribadi; dan

				b. Tempat tinggal keluarga di luar Jabodetabek.
5.	Beby Rafi Rafeyfa Asyla	Staf	**8,4/10** Beby merupakan pribadi yang memiliki etos kerja yang cukup tinggi dan kemauan belajar yang baik sehingga mampu beradaptasi terhadap hal baru. Selama menjadi Staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026, Beby membangun hubungan baik dengan antar staf dan memiliki kemampuan Adobe Photoshop yang cukup baik. Saran dan masukan kami untuk Beby adalah untuk agar meningkatkan ketelitian dalam pemberkasan dan kepercayaan diri.	1. *Strength* a. Mampu mempelajari hal baru; b. Memiliki kemampuan desain; dan c. Memiliki keaktifan yang baik dalam mengikuti kegiatan. 2. *Weakness* a. Kurang teliti dalam mengerjakan revisi sehingga beberapa masukan masih terlewat; dan b. Cenderung meragukan kemampuan diri dalam menjalankan tugas. 3. *Opportunity*

				a. Lokasi tempat tinggal dekat dengan kampus; dan b. Keterlibatan yang tidak terbagi ke organisasi lain memungkinkan komitmen yang lebih optimal. 4. *Threat* a. Tidak memiliki kendaraan pribadi; dan b. Tekanan akademis yang tinggi.
6.	Christhan Elsaday Darussa	Staf	**7/10** Chris merupakan pribadi yang memiliki etos kerja dan keinginan untuk mencoba hal-hal baru yang cukup tinggi. Selama bekerja menjadi staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH 2026, Chris memiliki kepribadian yang baik sehingga mudah untuk membangun relasi dengan	1. *Strength* a. Memiliki kemauan untuk mencoba hal-hal baru; dan b. Memiliki jaringan relasi yang luas. 2. *Weakness* a. Tanggung jawab dalam

			lingkungan sekitar. Saran dan masukan kami untuk Chris adalah agar meningkatkan konsistensi dalam menjalankan tanggung jawab serta menyelesaikan tugas dalam program kerja dengan optimal.	menjalankan dan menuntaskan tugas belum konsisten; dan b. Masih mengalami kendala dalam menjalankan program kerja. 3. *Opportunity* a. Memiliki lingkungan keluarga yang suportif; dan b. Lokasi tempat tinggal (kos) dengan kampus. 4. *Threat* a. Tidak memiliki kendaraan pribadi sehingga mobilitas dapat menjadi kendala dalam kondisi tertentu; dan

				b. Tempat tinggal keluarga di luar Jabodetabek.
7.	Fidelia Nathanael Kurniadi	Staf	**8,9/10** Fidel merupakan pribadi yang mudah berbaur dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam menjalankan setiap tanggung jawab program kerja yang diberikan. Selama menjadi staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026, Fidel memiliki pemahaman yang baik terhadap tugas yang diemban dan mampu mengelola berkas dengan baik. Saran dan masukan kami untuk Fidel adalah agar dapat meningkatkan manajemen waktu dan kehadiran dalam setiap kegiatan Departemen Pendidikan dan Keilmuan 2026 BEM FH UI dan kegiatan internal BEM FH UI 2026.	1. *Strength* a. Memiliki etos kerja yang tinggi dalam menjalankan tanggung jawab; b. Mampu menyusun dan mengelola pemberkasan secara rapi; dan c. Memiliki pemahaman yang baik terhadap tanggung jawab yang dijalankan. 2. *Weakness* a. Manajemen waktu dalam menjalankan pekerjaan masih perlu ditingkatkan; dan

				b. Tingkat kehadiran dan keterlibatan dalam kegiatan masih belum konsisten. 3. *Opportunity* a. Memiliki jejaring yang luas yang berpotensi mendukung kolaborasi dan pelaksanaan program kerja; dan b. Memiliki pengalaman organisasi dan kepanitian yang cukup banyak. 4. *Threat* a. Keterlibatan dalam organisasi dan kepanitiaan lain berpotensi kesusahan membagi fokus

				serta waktu yang dimiliki.
8.	Muhammad Fairuz Poncoaji	Staf	**8/10** Fairuz merupakan pribadi yang memiliki etos kerja yang cukup tinggi. Selama menjadi staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026, Fairuz memiliki komitmen yang cukup tinggi dalam setiap tanggung jawab program kerja yang diberikan dan selalu berusaha memberikan hasil yang terbaik. Saran dan masukan kami untuk Fairuz adalah agar terus meningkatkan kemampuan dalam pemberkasan dan melatih diri untuk tetap tenang dalam kegiatan mendesak.	1. *Strength* a. Menunjukkan antusiasme dan komitmen yang tinggi dalam menjalankan program kerja; dan b. Memiliki ketelitian yang baik dalam mengerjakan tugas. 2. *Weakness* a. Penyusunan kalimat dalam pemberkasan masih perlu ditingkatkan agar lebih sistematis; b. Cenderung mudah panik ketika menghadapi situasi yang mendesak atau

				bertekanan; dan c. Kepekaan dalam membaca situasi dan kondisi masih perlu dikembangkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi yang mendukung mobilitas; dan b. Tempat tinggal (kos) yang dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Tempat tinggal keluarga di luar Jabodetabek; dan b. Tingginya tekanan dalam pelaksanaan program kerja.
9.	Nancy Cornelya	Staf	**7,4/10**	1. *Strength*

	Minarlin Siagian		Lya merupakan pribadi yang memiliki etos kerja yang cukup tinggi. Selama menjadi staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026, Lya memiliki kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan cukup baik dan teliti. Saran dan masukan kami untuk Lya adalah agar lebih meningkatkan kehadiran dalam kegiatan Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026 dan kegiatan internal BEM FH UI 2026, serta meningkatkan komunikasi selama kepengurusan.	a. Memiliki ketelitian yang tinggi dalam melaksanakan program kerja; dan b. Memiliki ketangkasan dalam menyelesaikan program kerja. 2. *Weakness* a. Kurangnya tingkat kehadiran dalam kegiatan; dan b. Pernah tidak aktif atau tidak memberikan kabar selama pelaksanaan program kerja. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal yang dekat dengan kampus; 4. *Threat*

				a. Keterlibatan dalam organisasi lain berpotensi membagi fokus dan dalam menjalankan tanggung jawab; dan b. Tidak memiliki kendaraan pribadi dapat menjadi kendala dalam mobilitas.
10.	Raniya Zhafira Jati	Staf	**8,9/10** Raniya merupakan pribadi yang memiliki etos kerja dan kepedulian terhadap orang lain yang cukup tinggi. Selama bekerja menjadi staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Raniya mampu membangun komunikasi yang baik dengan rekan kerja, cukup responsif ketika dibutuhkan atau diberi tanggung jawab program kerja, dan memiliki kemampuan Adobe Photoshop	1. *Strength* a. Memiliki empati dan kepedulian yang tinggi; dan b. Memiliki kemampuan desain. 2. *Weakness* a. Cenderung mudah panik ketika menghadapi situasi yang

			yang baik. Saran dan masukan kami untuk Raniya adalah agar lebih percaya diri dan tidak panik ketika menghadapi situasi mendesak.	mendesak atau bertekanan; dan b. Memerlukan waktu untuk beradaptasi dalam lingkungan baru. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal yang dekat dengan kampus; dan b. Memiliki kepanitiaan di bidang desain. 4. *Threat* a. Tidak memiliki kendaraan pribadi dapat menjadi kendala dalam mobilitas; dan b. Keharusan melakukan perjalanan pulang kampung secara berkala.

11.	Sarah Aulia Rahma	Staf	**8,1/10** Sarah merupakan pribadi yang responsif dan komunikatif. Selama bekerja menjadi staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan, Sarah mampu dengan baik menjalin hubungan dengan rekan kerjanya dan juga memiliki kemampuan komunikasi yang baik serta responsivitas yang tinggi. Saran dan masukkan kami untuk Sarah adalah untuk meningkatkan rasa kepercayaan diri terhadap kemampuan yang dimilikinya.	1. *Strength* a. Memiliki *sense of belonging* yang tinggi; dan b. Responsif dalam memberikan tanggapan dan berkomunikasi. 2. *Weakness* a. Belum memiliki kepercayaan diri yang tinggi untuk memegang posisi tinggi dalam program kerja. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal yang dekat dengan kampus. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain, yakni organisasi dan

				kepanitiaan lain.
12.	Savia Syihan Alfaiza	Staf	**8,5/10** Savia merupakan pribadi yang memiliki etos kerja yang cukup tinggi dan bertanggung jawab. Selama bekerja menjadi Staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026, Savia mampu menyelesaikan tugas program kerja dengan baik. Kemampuan tersebut didukung oleh pengalam berorganisasi dan kepanitiaan yang dimiliki Savia. Saran dan masukan kami untuk Savia adalah agar meningkatkan kemampuan desain serta memberikan yang lebih cepat dalam proses koordinasi di suatu program kerja.	1. *Strength* a. Menunjukkan kerapian yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan; dan b. Memiliki pengalaman dalam kepanitiaan dan organisasi lain. 2. *Weakness* a. Kemampuan desain yang masih perlu ditingkatkan; dan b. Komunikasi masih kurang *fast respon*. 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal yang dekat dengan kampus; dan b. Memiliki kendaraan pribadi yang

				mendukung mobilitas. 4. *Threat* a. Kesibukan dalam kepanitiaan dan organisasi lain; dan b. Tingginya tekanan akademik.
13.	Yaga Taruma Tarigan	Staf	**8,1/10** Yaga merupakan pribadi yang memiliki etos kerja dan semangat untuk mempelajari hal baru dengan cukup tinggi. Selama menjadi staf Departemen Pendidikan dan Keilmuan BEM FH UI 2026, Yaga mampu beradaptasi dengan baik dan menjalankan tanggung jawab program kerja yang diberikan. Saran dan masukan kami untuk Yaga adalah agara terus meningkatkan pemahaman terhadap program kerja yang dijalankan dan ketelitian dalam menyelesaikan setiap	1. *Strength* a. Memiliki kemauan yang tinggi untuk terus belajar dan mengembangkan diri; dan b. Merupakan pribadi yang responsif dan komunikatif. 2. *Weakness* a. Pemahaman terhadap beberapa aspek program kerja masih perlu

			tugas dalam program kerja yang diemban.	ditingkatkan; dan b. Ketelitian dalam menjalankan tugas masih perlu ditingkatkan 3. *Opportunity* a. Tempat tinggal yang dekat dengan kampus; dan b. Memiliki fleksibilitas yang cukup tinggi. 4. *Threat* a. Tempat tinggal keluarga di luar Jabodetabek; dan b. Memiliki kesibukan organisasi dan kepanitiaan lain.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN PENGEMBANGAN KARIER BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
DEPARTEMEN PENGEMBANGAN KARIER
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi pengembangan karier keprofesian hukum, Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Bidang Akademik dan Profesi Hukum BEM FH UI, terdapat Departemen Pengembangan Karier yang berperan penting dalam mendukung misi kedua BEM FH UI. Departemen Pengembangan Karier berfokus pada penyelenggaraan sistem administrasi yang efektif, terpadu, dan sistematis, serta menciptakan aksesibilitas terhadap mekanisme internal secara dedikatif dan efisien melalui inventarisasi dan pengelolaan administratif yang terstruktur dan inklusif bagi seluruh fungsionaris. Keberadaan Departemen Pengembangan Karier menjadi krusial karena menjamin keberlangsungan tata kelola organisasi yang rapi, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan internal, sehingga BEM FH UI dapat menjalankan perannya secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan. Departemen Pengembangan Karier juga berfokus dalam menyediakan sarana bagi anggota IKM FH UI untuk mengembangkan keterampilan beserta wawasannya, sehingga dapat menghasilkan lulusan FH UI yang berkualitas, berdaya saing, dan adaptif sesuai kebutuhan pasar.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Departemen Pengembangan Karier yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength*, *Weakness*, *Opportunity*, dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 3 (tiga) orang Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Departemen, yaitu Gianluca Graciamor Silalahi, serta 2 (dua) orang Wakil Kepala Departemen, yaitu Bianka Khayara Alima Faisal dan Johan Budiyanto. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 memperoleh dukungan penuh dari 12 (dua belas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Akmalia Yasmin;
2. Chelsie Muten;
3. Diva Felicia Geraldin;
4. Gabriel Rifaldy Simamora;
5. Jovan Lucius;
6. Kaori Izzati Noor;
7. Moza Khadega Salsabila Amro Hassan;
8. Nabilah Khairunnisa Ardikusumah;
9. Pandya Akmal Suharyanto;
10. Peter Christo Paradise Bramantyo;
11. Rania Qanita; dan
12. Sabrina Izzatinnisa Kinanti.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 berfokus pada penyediaan sarana kepada anggota IKM FH UI dalam mengembangan keterampilan serta pengetahuan yang berkaitan dengan pengembangan karier. Dengan menjalankan misi kedua dari BEM FH UI 2026

serta dengan arahan strategis yang ada, pengembangan karier anggota IKM FH UI menjadi ruang lingkup utama dari Pengembangan Karier BEM FH UI 2026.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Departemen ini membawakan 11 (sebelas) program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menghasilkan lulusan FH UI yang berkualitas, berdaya saing, dan adaptis sesuai dengan kebutuhan pasar, serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Jaring Aspirasi Pengkar
2. *Workshop Law Firm*;
3. Pengkar *Mentoring Program*;
4. HRD *Talks*;
5. *Seminar Government*;
6. Lapor Magang;
7. Pengkar *Open Internship*;
8. Pengkar *Insight*;
9. *Official Account* @infopengkar;
10. FH UI *Guide*; dan
11. *Days of Law Career* 2027.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia

(Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunity*), dan ancaman (*Threat*) yang dihadapi oleh Departemen Pengembangan Karier selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. ***Strength*:**
    a. Memiliki sumber daya manusia dengan kemampuan yang memadai dan kompatibel terhadap kebutuhan yang diperlukan dalam menjalankan proses perancangan dan pelaksanaan program kerja departemen;
    b. Terdapat lingkungan kerja yang profesional dan komunikatif, termasuk dapat membedakan situasi untuk bersikap profesional dan kekeluargaan;
    c. Memiliki sumber daya manusia dengan kecepatan kerja yang relatif cepat sehingga mampu menyesuaikan dengan pengunduran *timeline* yang terjadi dalam kepengurusan dari Departemen Pengembangan Karier; dan
    d. Memiliki kemampuan dalam berhubungan dengan instansi, khususnya mengenai bagaimana menjalin komunikasi serta koordinasi yang profesional, termasuk kepada anggota IKM FH UI, sehingga turut menunjang kesuksesan program kerja Departemen Pengembangan Karier.
2. ***Weakness***

a. Jadwal dan agenda pelaksanaan program kerja yang cukup padat dan berangsur-angsur sehingga memerlukan fokus yang maksimal; dan
b. Terdapat pengunduran *timeline* persiapan untuk beberapa program kerja yang dilaksanakan di paruh pertama dikarenakan adanya pengunduran dari BEM FH UI 2026 untuk proses rekrutmen serta beberapa tahapan lainnya sehingga waktu persiapan menjadi jauh lebih singkat.

3. Opportunity

a. Sumber daya manusia yang memiliki fasilitas yang mendukung dalam proses pencangangan dan pelaksanaan program kerja;
b. Relasi dengan pihak eksternal, seperti kantor hukum, instansi pemerintahan, perusahaan, hingga organisasi alumni, yang cukup banyak dan terjalin baik sehingga dapat menunjang pelaksanaan program kerja; dan
c. Anggota IKM FH UI dan pihak eksternal yang telah cukup familiar dengan Departemen Pengembangan Karier dan program kerjanya sehingga telah terdapat antusiasme dan animo untuk berpartisipasi.

4. Threat

a. Kesibukan dari sumber daya manusia yang cukup padat di luar dari kesibukan di Departemen Pengembangan Karier.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
DEPARTEMEN PENGEMBANGAN KARIER
BEM FH UI 2026

1. JARING ASPIRASI PENGKAR

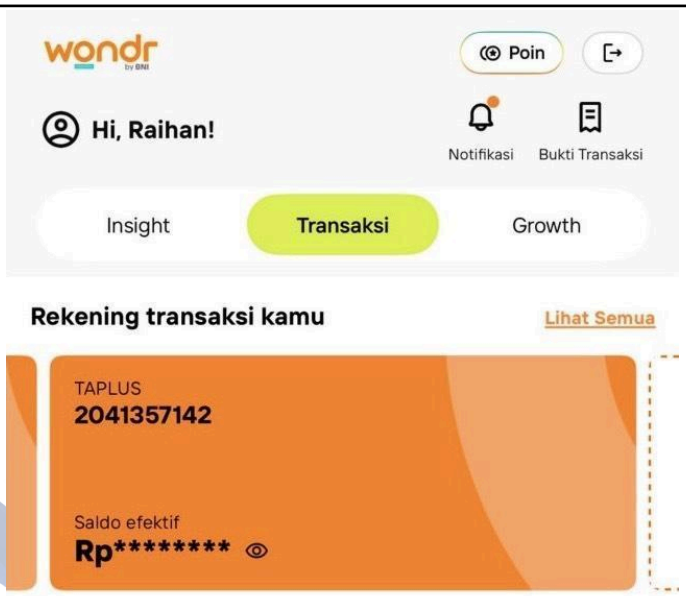
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Pandya Akmal Suharyanto; dan 2. Peter Christo Paradise Bramantyo.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan untuk menampung aspirasi dari anggota IKM FH UI terkait dengan pengembangan karier dan keprofesian hukum. Melalui Jaring Aspirasi Pengkar, Departemen Pengembangan Karier dapat mengetahui minat dan kebutuhan dari anggota IKM FH UI yang menjadi dasar pertimbangan dalam menentukan tema dan pembicara yang dibawakan dalam program kerja Departemen Pengembangan Karier, sehingga selaras dengan minat dan kebutuhan anggota IKM FH UI.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menampung aspirasi dari anggota IKM FH UI terkait pengembangan karier dan keprofesian hukum; dan 2. Mengidentifikasi minat, kebutuhan, dan harapan anggota IKM FH UI terhadap program pengembangan karier dan keprofesian hukum. Tujuan khusus: 1. Menjadikan aspirasi anggota IKM FH UI sebagai dasar dalam perencanaan dan pengembangan program kerja Departemen Pengembangan Karier

	yang relevan dengan kebutuhan serta minat IKM FH UI; 2. Menentukan tema, narasumber, dan bentuk pelaksanaan program kerja Departemen Pengembangan Karier berdasarkan hasil aspirasi yang telah dihimpun; dan 3. Meningkatkan relevansi serta kualitas program kerja Departemen Pengembangan Karier agar sesuai dengan kebutuhan anggota IKM FH UI.
Sasaran	Fungsionaris BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Senin, 18 Mei 2026–Jumat, 22 Mei 2026 Waktu : 5 Hari Tempat : Fakultas Hukum Universitas Indonesia
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan Jaring Aspirasi Pengkar berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan Jaring Aspirasi Pengkar berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan Jaring Aspirasi Pengkar berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. **4. Baik (7.5-10)**

	Apabila kegiatan Jaring Aspirasi Pengkar berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **JARING ASPIRASI PENGKAR** telah berjalan dengan sangat baik. Kegiatan ini berhasil mengumpulkan aspirasi dari 431 anggota IKM FH UI atau 107,75% dari target partisipasi yang telah ditetapkan, yaitu 400 peserta. Oleh karena itu, target partisipasi yang ditetapkan telah terlewat dan hasil aspirasi yang diperoleh dapat menjadi dasar pertimbangan Departemen Pengembangan Karier dalam menyusun program kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan minat anggota IKM FH UI.
Evaluasi Umum	Secara umum, **JARING ASPIRASI PENGKAR** terlaksana dengan baik dan melampaui target partisipasi, dari target yang sudah ditetapkan. Namun, dalam proses persiapan kegiatan terdapat beberapa kendala. Salah satu kendala utama adalah masih rendahnya tingkat respons anggota IKM FH UI pada masa pengisian formulir aspirasi, seperti lupa *submit*, tidak ada internet, dan tidak direspons sama sekali. Oleh karena itu, panitia melakukan berbagai upaya seperti mengunggah *reminder* secara berkala melalui media sosial dan melakukan *follow up* kepada anggota IKM FH UI melalui media komunikasi yang tersedia. Upaya tersebut terbukti mampu meningkatkan jumlah partisipasi secara bertahap, sehingga akhirnya target yang telah ditetapkan terlampaui.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Pertanyaan terstruktur dan sistematis

	sehingga dapat dengan tepat memetakan minat anggota IKM FH UI; b. Media dengan QR Code beragam, seperti poster dan *banner*, sehingga mudah diakses oleh anggota IKM FH UI; dan c. Dekorasi dan design pada meja *booth* menarik dan ramai sehingga mendapat atensi anggota IKM FH UI. 2. *Weakness* a. Kuesioner dinilai cukup banyak sehingga menurunkan motivasi anggota IKM FH UI untuk mengisi; b. Kualitas data bergantung pada kejujuran dan keseriusan responden dalam mengisi *survey*; dan c. Tidak semua angkatan memiliki partisipasi yang sama. 3. *Opportunity* a. Tingginya minat anggota IKM FH UI terhadap informasi dan pengembangan karier; b. Wadah publikasi BEM yang meningkatkan kesadaran anggota IKM FH UI akan program ini; dan c. Bantuan staf Departemen Pengembangan Karier sebelumnya dalam mempromosikan program ini. 4. *Threat* a. Banyaknya *survey* dari divisi atau organisasi lain yang berpotensi

	menyebabkan *survey fatigue*; b. *Booth* berdekatan dengan divisi atau organisasi lain yang juga melakukan *open booth*; dan c. Jadwal kuliah yang bertabrakan dengan jadwal pelaksanaan program.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Kegiatan **JARING ASPIRASI PENGKAR** berlangsung cukup lama, yaitu 5 hari. Walaupun, kegiatan **JARING ASPIRASI PENGKAR** telah berjalan dengan baik dan berhasil melampaui target partisipasi. Pada pelaksanaan selanjutnya, diharapkan dapat dilakukan lebih awal dan lebih masif, sehingga semakin banyak anggota IKM FH UI yang berpartisipasi. Selain itu, lebih baik untuk kedepannya dapat mempertahankan sistem *doorprize* atau bentuk apresiasi lainnya sebagai upaya meningkatkan antusiasme anggota dalam mengisi formulir aspirasi.
Biaya	**Pemasukan:** Rp0,00 **Pengeluaran:** Rp525.219,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp0,00 Total Pengeluaran: Rp525.219,00 Selisih : Rp525.219,00
Sumber Dana	Kas Departemen.
Jumlah Uang	Rp0,00

yang Diajukan Kepada Dekanat	
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

2. WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Rania Qanita; dan 2. Akmalia Yasmin
Deskripsi	Program kerja **WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS**

	AT LAW merupakan program kerja dari Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 yang merupakan suatu acara *workshop* interaktif. Acara ini akan membahas perkembangan pasar karbon Indonesia setelah diterbitkannya Perpres Nomor 110 Tahun 2025 dalam rangka mendukung target NZE 2060.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menyediakan wadah bagi anggota IKM FH UI untuk memahami perkembangan pasar karbon Indonesia pada periode implementasi Perpres Nomor 110 Tahun 2025 serta peluang bisnis dari implementasi NEK dalam mendukung target NZE 2060. Tujuan khusus: 1. Memfasilitasi anggota IKM FH UI untuk memahami secara komprehensif urgensi transisi menuju ekonomi hijau serta perkembangan mekanisme pasar karbon di Indonesia; 2. Memfasilitasi anggota IKM FH UI untuk memahami secara mendalam dampak dan implikasi dari transformasi regulasi pasar karbon di Indonesia melalui peralihan dari Perpres Nomor 98 Tahun 2021 menjadi Perpres Nomor 110 Tahun 2025; 3. Meningkatkan pemahaman anggota IKM FH UI untuk lebih mengenal mekanisme perdagangan karbon, terutama terkait *cap-and-trade*, *carbon offset*, serta penguatan skema VCM, guna menghadirkan skema perdagangan yang lebih

	transparan, akuntabel, dan sesuai dengan standar global; dan 4. Mengkaji peluang serta peran praktisi hukum terkait transaksi, kepatuhan, dan struktur bisnis pasar karbon yang diproyeksikan akan beroperasi penuh mulai Juni 2026.
Sasaran	Sasaran program kerja ini adalah 30 (tiga puluh) mahasiswa FH UI angkatan 2022, 2023, dan 2024.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Senin, 22 Juni 2026 Waktu : 13.30–16.55 WIB Tempat : Kantor ABNR Counsellors at Law, Graha CIMB Niaga, Lantai 24, Jl. Jenderal Sudirman Kav 58, Senayan, Kebayoran Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta.
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW** dihadiri oleh kurang dari sama dengan 25% dari target jumlah peserta, yaitu 8 (delapan) orang dan hanya mencapai 2 (dua) dari 5 (lima) tujuan pelaksanaan acara. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW** dihadiri oleh lebih dari 25% target peserta, yaitu 8 (delapan) orang, tetapi kurang dari sama dengan 50% dari target peserta, yaitu 15 (lima belas) orang, dan hanya mencapai 3 (tiga) dari 5 (lima) tujuan pelaksanaan acara.

	3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW** dihadiri oleh lebih dari 50% target peserta, yaitu 15 (lima belas) orang, tetapi kurang dari sama dengan 75% dari target peserta, yaitu 23 (dua puluh tiga) orang, dan hanya mencapai 4 (empat) dari 5 (lima) tujuan pelaksanaan acara. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW** dihadiri oleh lebih dari 75% target peserta, yaitu 23 (dua puluh tiga) orang, hingga 100% dari target peserta, yaitu 30 (tiga puluh) orang, dan mencapai 5 (lima) dari 5 (lima) tujuan pelaksanaan acara.
Capaian Keberhasilan	**10/Baik**. Kegiatan **WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW** dengan tema "**Indonesia's 2026 *New Carbon Economy Market*: *Strengthening Regulatory*, *Trading Mechanisms*, *and Business Prospects***" telah terlaksana dengan baik. Kegiatan ini menjadi wadah bagi anggota IKM FH UI untuk memahami perkembangan pasar karbon Indonesia dalam periode implementasi Perpres Nomor 110 Tahun 2025. Selain itu, kegiatan ini juga memberikan pemahaman mengenai peluang bisnis yang timbul dari implementasi NEK dalam mendukung target NZE 2060. Kegiatan ini dihadiri oleh 29 peserta dan menghadirkan dua narasumber dari ABNR Counsellors at

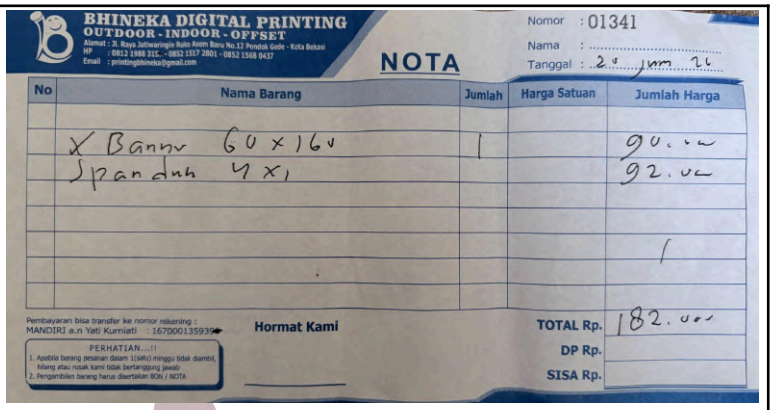
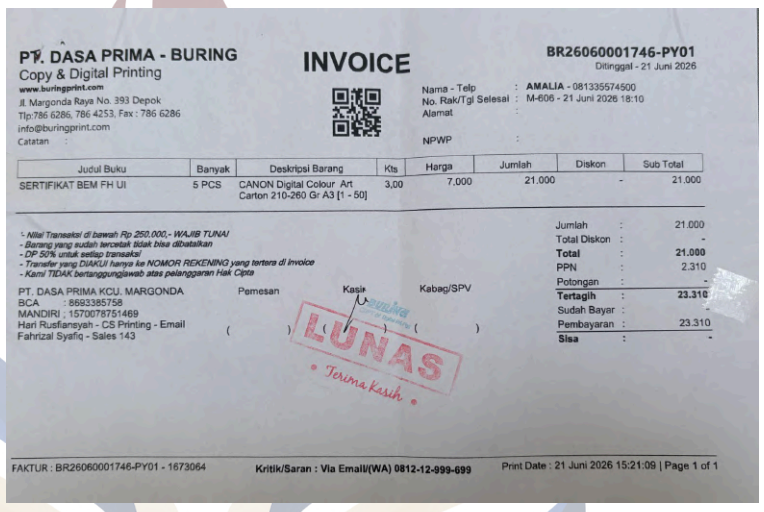
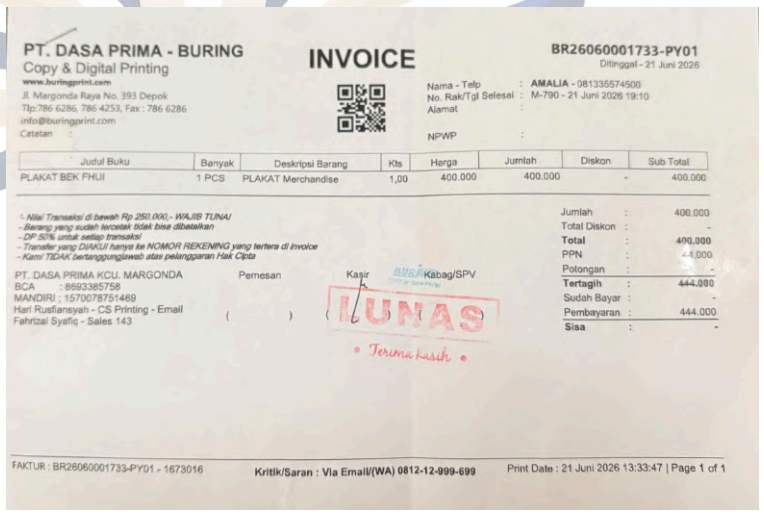
	Law, yaitu Ibu Serafina Muryanti, S.H., LL.M. selaku Partner dan Ibu Adya Sepasthika, S.H. selaku Associate. Melalui kegiatan ini, peserta memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai urgensi transisi menuju ekonomi hijau serta dinamika perkembangan mekanisme pasar karbon di Indonesia. Selain itu, kegiatan ini meningkatkan pemahaman anggota IKM FH UI terkait implikasi transformasi regulasi pasar karbon, khususnya peralihan dari Perpres Nomor 98 Tahun 2021 menjadi Perpres Nomor 110 Tahun 2025. Peserta juga memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai mekanisme perdagangan karbon, termasuk skema *cap-and-trade*, *carbon offset*, serta penguatan mekanisme *Voluntary Carbon Market* (VCM), dalam rangka mewujudkan sistem perdagangan karbon yang lebih transparan, akuntabel, dan selaras dengan standar global. Tidak hanya itu, kegiatan ini juga memberikan penjelasan mengenai peluang serta peran praktisi hukum dalam transaksi, kepatuhan, dan struktur bisnis di sektor pasar karbon yang diproyeksikan mulai beroperasi secara penuh pada bulan Juni tahun 2026.
Evaluasi Umum	Secara umum, **WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW** dengan tema "**Indonesia*'s* 2026 *New Carbon Economy Market*: *Strengthening Regulatory*, *Trading Mechanisms*, *and Business Prospects***" telah dilaksanakan dengan baik. Kegiatan ini memperoleh antusiasme tinggi yang ditunjukkan melalui tingginya minat IKM FH UI untuk mendaftarkan diri sebagai peserta **WORKSHOP**

	BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW. Pada hari pelaksanaan, para peserta terlihat antusias dan terlibat secara aktif dalam sesi diskusi, sesi tanya jawab, hingga sesi praktik. Akan tetapi, proses untuk mendapatkan instansi dalam program kerja ini memakan waktu yang cukup panjang. Hal tersebut menyebabkan proses publikasi kegiatan baru dapat dilakukan mendekati waktu pelaksanaan acara.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Tema yang dipilih dari program kerja ini merupakan tema yang relevan dan menarik dalam dunia hukum terutama bidang hukum bisnis sehingga tidak sulit untuk mencari peserta; b. Instansi yang bekerja sama dengan program kerja ini merupakan *law firm* yang ternama; dan c. Pembicara dari program kerja ini merupakan seorang ahli dan memiliki banyak pengalaman dengan tema yang diambil, yaitu perdagangan karbon. 2. *Weakness* a. Proses *approach* dan finalisasi kerja sama dengan instansi memerlukan waktu yang cukup panjang sehingga memengaruhi keseluruhan *timeline* persiapan kegiatan; b. Masa *open registration* berlangsung relatif lebih singkat dibandingkan proyeksi awal; dan c. Pelaksanaan acara seharusnya dapat berbentuk

	lebih interaktif dalam bentuk *talk show*, namun konsep berubah seiring berjalannya acara menjadi presentasi dari narasumber. *3. Opportunity* a. Meningkatnya perhatian dan pemahaman terhadap posisi *carbon trading* yang signifikan dalam bidang hukum bisnis dan energi; dan b. Regulasi terbaru, yaitu Perpres Nomor 110 Tahun 2025 yang akan berjalan secara efektif di tahun 2026, meningkatkan relevansi topik program kerja ini. *4. Threat* a. Ketergantungan terhadap tanggapan dari instansi yang dapat memengaruhi kepastian konsep, *timeline*, maupun pelaksanaan kegiatan; b. Topik dari program kerja ini relatif bersifat teknis dan kompleks, sehingga dapat menurunkan tingkat pemahaman peserta apabila metode penyampaian tidak dikemas secara lebih interaktif; dan c. Persaingan dengan *workshop* atau seminar dari kegiatan mahasiswa lainnya yang memiliki tema serupa.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Acara **WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW** dengan tema "**Indonesia's 2026 *New Carbon Economy Market*: *Strengthening Regulatory*, *Trading***

	Mechanisms, and Business Prospects" berlangsung dengan skema presentasi dari narasumber menggunakan materi presentasi yang telah disiapkan oleh pihak instansi. Hal tersebut tidak sesuai dengan mekanisme yang direncanakan sebelumnya, yaitu skema *talk show* dengan adanya moderator yang memandu jalannya acara. Harapannya, **WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW** dapat dikemas secara lebih menarik, mulai dari segi pemaparan materi hingga sesi praktik, agar materi yang secara substansi cukup berat dapat lebih mudah dipahami oleh seluruh peserta.
Biaya	**Pemasukan:** Rp1.000.000,00 **Pengeluaran:** Rp1.080.810,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp1.000.000,00 Total Pengeluaran: Rp1.080.810,00 Selisih : -Rp80.810,00
Sumber Dana	Dana Dekanat
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp1.000.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp1.000.000,00

Buku Tabungan	 Nama : Rania Qanita NPM : 2506635300 Jabatan : Staf Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 dan *Project Officer* **WORKSHOP BY BEM FH UI IN COLLABORATION WITH ABNR COUNSELLORS AT LAW** No. Rek: 0060012994483 - Mandiri

Bukti Pembayaran	  

BHINEKA DIGITAL PRINTING
OUTDOOR - INDOOR - OFFSET
Alamat : Jl. Raya Jatiwaringin Raya Asem Baru No.12 Pondok Gede - Kota Bekasi
HP : 0812 1988 315, - 0852 1557 2001 - 0852 1568 0437
Email : printinghbineka@gmail.com

NOTA

Nomor : 01341
Nama :
Tanggal : 2[illegible] Juni 26

No	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan	Jumlah Harga
	X Banner 60 x 160	1		90.000
	Spanduk 4 x 1			92.000
				1

Pembayaran bisa transfer ke nomor rekening :
MANDIRI a.n Yati Kurniati : 1670001359399

PERHATIAN...!!!
1. Apabila barang pesanan dalam 1(Satu) minggu tidak diambil, hilang atau rusak kami tidak bertanggung jawab.
2. Pengambilan barang harus disertakan BON / NOTA

Hormat Kami

TOTAL Rp. 182.000
DP Rp.
SISA Rp.

PT. DASA PRIMA - BURING
Copy & Digital Printing
www.buringprint.com
Jl. Margonda Raya No. 393 Depok
Tlp:786 6286, 786 4253, Fax : 786 6286
info@buringprint.com
Catatan :

INVOICE

BR26060001746-PY01
Ditinggal - 21 Juni 2026

Nama - Telp : AMALIA - 081335574500
No. Rak/Tgl Selesai : M-606 - 21 Juni 2026 18:10
Alamat :
NPWP :

Judul Buku	Banyak	Deskripsi Barang	Kts	Harga	Jumlah	Diskon	Sub Total
SERTIFIKAT BEM FH UI	5 PCS	CANON Digital Colour Art Carton 210-260 Gr A3 [1 - 50]	3,00	7.000	21.000	-	21.000

- Nilai Transaksi di bawah Rp 250.000,- WAJIB TUNAI
- Barang yang sudah tercetak tidak bisa dibatalkan
- DP 50% untuk setiap transaksi
- Transfer yang DIAKUI hanya ke NOMOR REKENING yang tertera di invoice
- Kami TIDAK bertanggungjawab atas pelanggaran Hak Cipta

Jumlah	21.000
Total Diskon	-
Total	21.000
PPN	2.310
Potongan	-
Tertagih	23.310
Sudah Bayar	-
Pembayaran	23.310
Sisa	-

PT. DASA PRIMA KCU. MARGONDA
BCA : 8693385758
MANDIRI : 1570078751469
Hari Rusfiansyah - CS Printing - Email
Fahrizal Syafiq - Sales 143

Pemesan ( ) Kasir ( ) Kabag/SPV ( )

LUNAS
Terima kasih

FAKTUR : BR26060001746-PY01 - 1673064 Kritik/Saran : Via Email/(WA) 0812-12-999-699 Print Date : 21 Juni 2026 15:21:09 | Page 1 of 1

PT. DASA PRIMA - BURING
Copy & Digital Printing
www.buringprint.com
Jl. Margonda Raya No. 393 Depok
Tlp:786 6286, 786 4253, Fax : 786 6286
info@buringprint.com
Catatan :

INVOICE

BR26060001733-PY01
Ditinggal - 21 Juni 2026

Nama - Telp : AMALIA - 081335574500
No. Rak/Tgl Selesai : M-790 - 21 Juni 2026 19:10
Alamat :
NPWP :

Judul Buku	Banyak	Deskripsi Barang	Kts	Harga	Jumlah	Diskon	Sub Total
PLAKAT BEK FHUI	1 PCS	PLAKAT Merchandise	1,00	400.000	400.000	-	400.000

- Nilai Transaksi di bawah Rp 250.000,- WAJIB TUNAI
- Barang yang sudah tercetak tidak bisa dibatalkan
- DP 50% untuk setiap transaksi
- Transfer yang DIAKUI hanya ke NOMOR REKENING yang tertera di invoice
- Kami TIDAK bertanggungjawab atas pelanggaran Hak Cipta

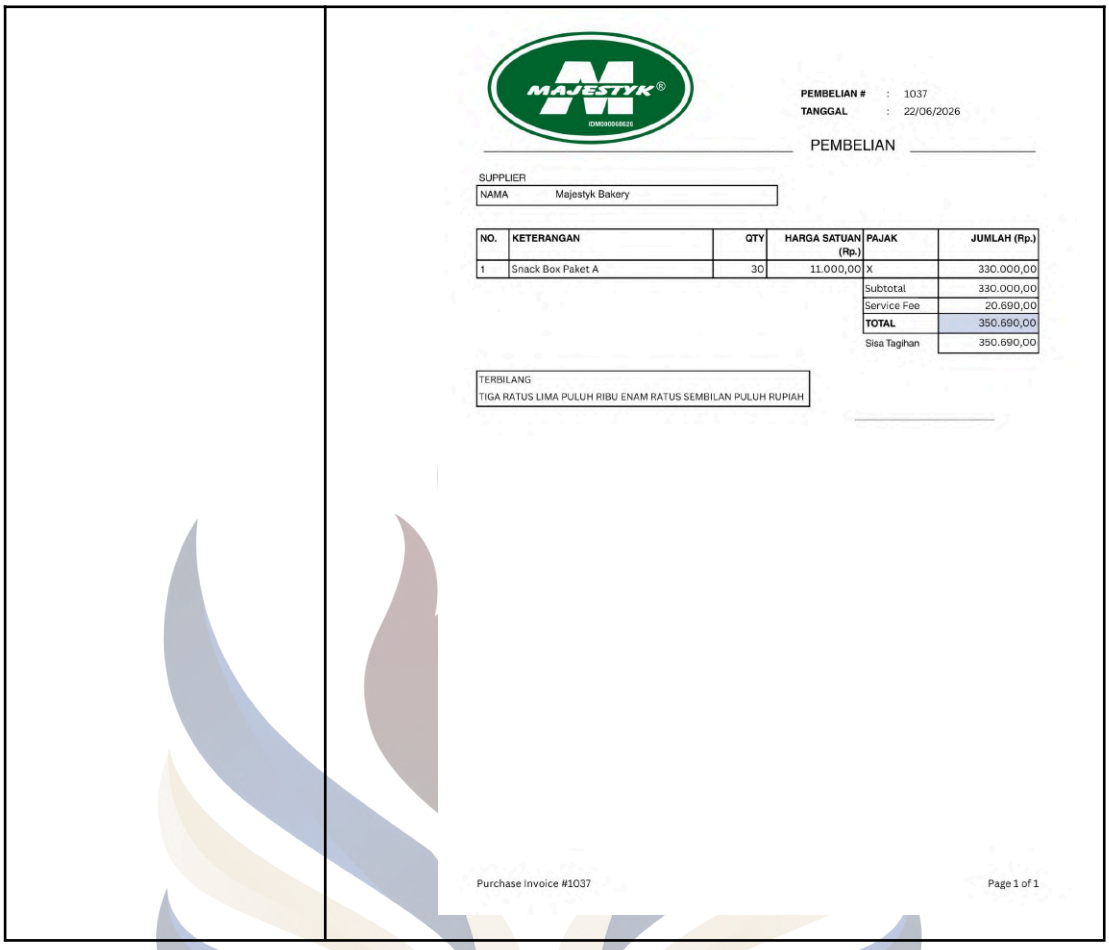
Jumlah	400.000
Total Diskon	-
Total	400.000
PPN	44.000
Potongan	-
Tertagih	444.000
Sudah Bayar	-
Pembayaran	444.000
Sisa	-

PT. DASA PRIMA KCU. MARGONDA
BCA : 8693385758
MANDIRI : 1570078751469
Hari Rusfiansyah - CS Printing - Email
Fahrizal Syafiq - Sales 143

Pemesan ( ) Kasir ( ) Kabag/SPV ( )

LUNAS
Terima kasih

FAKTUR : BR26060001733-PY01 - 1673016 Kritik/Saran : Via Email/(WA) 0812-12-999-699 Print Date : 21 Juni 2026 13:33:47 | Page 1 of 1



MAJESTYK®

PEMBELIAN # : 1037
TANGGAL : 22/06/2026

PEMBELIAN

SUPPLIER
NAMA Majestyk Bakery

NO.	KETERANGAN	QTY	HARGA SATUAN (Rp.)	PAJAK	JUMLAH (Rp.)
1	Snack Box Paket A	30	11.000,00	X	330.000,00
				Subtotal	330.000,00
				Service Fee	20.690,00
				TOTAL	350.690,00
				Sisa Tagihan	350.690,00

TERBILANG
TIGA RATUS LIMA PULUH RIBU ENAM RATUS SEMBILAN PULUH RUPIAH

Purchase Invoice #1037 Page 1 of 1

3. LAPOR MAGANG

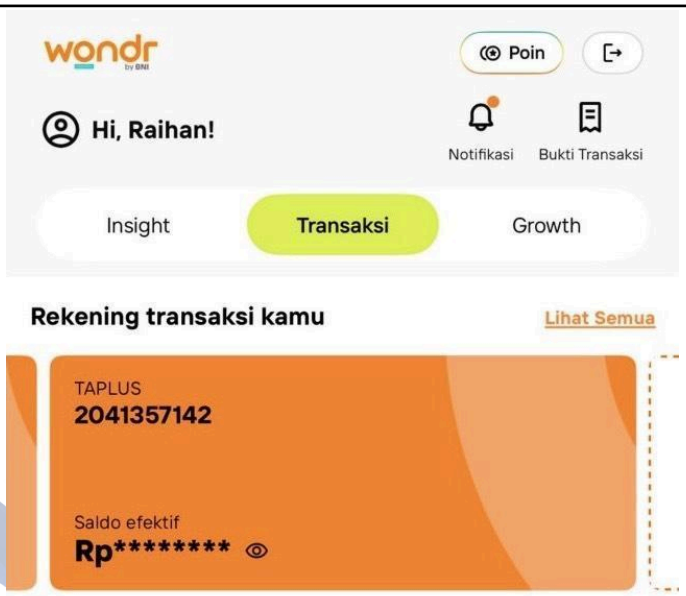
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Sabrina Izzatinnisa Kinanti; dan 2. Gabriel Rifaldy Simamora.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai wadah untuk memberikan informasi dan wawasan mengenai berbagai bidang keprofesian hukum serta perkembangan karier kepada anggota IKM FH UI.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Meningkatkan pemahaman IKM FH UI mengenai mekanisme pengajuan surat pengantar magang,

	persyaratan administrasi, serta kewajiban pelaporan magang; dan 2. Mempermudah akses informasi terkait program magang sehingga mahasiswa dapat menjalankan proses administrasi magang secara tepat, efektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tujuan khusus: 1. Menyediakan informasi yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami mengenai alur pengajuan surat pengantar magang untuk skema MBKM, magang mandiri, maupun keduanya; dan 2. Mengurangi kebingungan dan pertanyaan berulang dari mahasiswa terkait prosedur pengajuan serta pelaporan magang melalui publikasi informasi yang komprehensif dan terstruktur.
Sasaran	Sasaran program kerja ini adalah IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Satu periode kepengurusan BEM FH UI 2026. Adapun Publikasi Alur Pengajuan Surat Pengantar Magang dan Program Magang MBKM telah dilaksanakan pada: Hari, tanggal: 21 Mei 2026 Tempat: Instagram *Feeds* @bem.fhui dan @infopengkar
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **LAPOR MAGANG** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)**

	Apabila kegiatan **LAPOR MAGANG** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **LAPOR MAGANG** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **LAPOR MAGANG** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **LAPOR MAGANG** telah diikuti oleh banyak IKM FH UI dan informasi yang perlu disampaikan telah tersampaikan dengan baik.
Evaluasi Umum	Secara umum, **LAPOR MAGANG** sejauh ini terlaksana dengan baik dan berhasil menjadi sarana penyebaran informasi mengenai prosedur pelaporan magang bagi mahasiswa FH UI. Akan tetapi, masih terdapat cukup banyak anggota IKM FH UI yang belum memahami alur pengajuan dan pelaporan magang secara menyeluruh. Hal tersebut terlihat dari masih banyaknya mahasiswa yang mengajukan pertanyaan secara personal kepada panitia mengenai tahapan pengajuan, persyaratan, maupun prosedur administrasi yang harus dilakukan. Kondisi ini menunjukkan bahwa penyampaian informasi masih perlu dioptimalkan, baik melalui penyusunan panduan yang

	lebih jelas maupun sosialisasi yang lebih komprehensif, sehingga mahasiswa dapat memahami alur pengajuan magang tanpa harus bergantung pada konsultasi secara personal dengan panitia.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Pembagian tugas antar panitia berjalan dengan baik sehingga setiap anggota dapat menjalankan tanggung jawabnya secara efektif; dan b. Informasi mengenai alur dan prosedur pelaksanaan **LAPOR MAGANG** telah disusun dan dipublikasikan secara jelas, ringkas, serta *to the point* sehingga memudahkan mahasiswa untuk memahami informasi yang disampaikan. 2. *Weakness* a. PiC perlu lebih cepat dalam mempersiapkan dan menyelesaikan desain publikasi agar informasi dapat dipublikasikan lebih awal dan memiliki waktu penyebaran yang lebih optimal. 3. *Opportunity* a. BPH dan Staf Departemen Pengembangan Karier senantiasa memberikan masukan, evaluasi, dan dukungan yang membantu meningkatkan kualitas pelaksanaan program kerja. 4. *Threat* a. Meskipun informasi telah dipublikasikan secara jelas melalui media publikasi, masih

	terdapat mahasiswa yang tidak membaca informasi tersebut secara menyeluruh sehingga tetap menghubungi panitia melalui *personal chat* untuk menanyakan hal-hal yang sebenarnya telah dijelaskan dalam publikasi.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Saat ini **LAPOR MAGANG** sedang dan akan terus berlangsung selama kepengurusan BEM FH UI 2026. Adapun **LAPOR MAGANG** telah melakukan publikasi terkait Alur Pengajuan Surat Pengantar Magang dan Program Magang MBKM.
Saran/Rekomendasi	Acara **LAPOR MAGANG** berlangsung selama kepengurusan BEM FH UI 2026. Dalam periodenya, terdapat kemungkinan perubahan ketentuan terutama soal administrasi Magang. Rekomendasi yang dapat diberikan adalah perlunya untuk selalu mencari tahu terkait perubahan yang ada.
Biaya	**Pemasukan:** - **Pengeluaran:** - **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : - Total Pengeluaran: - Selisih : -
Sumber Dana	-
Jumlah Uang	-

yang Diajukan Kepada Dekanat	
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	-
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

4. PENGKAR INSIGHT 1

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Akmalia Yasmin; dan 2. Moza Khadega Salsabilla Amro Hassan
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan untuk menyajikan gambaran nyata mengenai kompetensi, keterampilan, latar belakang akademik, serta tahapan profesional yang diperlukan

	untuk membangun karier di bidang arbitrase kepada anggota Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (IKM FH UI). Melalui pemaparan perspektif dari praktisi yang telah berkiprah di bidang arbitrase, **PENGKAR INSIGHT** diharapkan dapat meningkatkan pemahaman anggota IKM FH UI mengenai peluang pengembangan karier, kompetensi yang diperlukan, serta prospek karier yang ada di bidang arbitrase, sehingga anggota IKM FH UI memperoleh *exposure* yang lebih luas terhadap bidang arbitrase sebagai salah satu alternatif pengembangan karier dalam profesi hukum.
Tujuan	**Tujuan Umum**: 1. Menyediakan wadah bagi anggota IKM FH UI untuk memahami perkembangan profesi hukum yang memiliki prospek strategis di tingkat nasional maupun internasional, serta memperluas wawasan mengenai peluang karier dan kompetensi yang dibutuhkan dalam menghadapi dinamika dunia hukum dan bisnis global. **Tujuan Khusus**: 1. Memfasilitasi anggota IKM FH UI untuk dapat memahami secara komprehensif mengenai ruang lingkup, fungsi, serta peran arbiter sebagai pihak yang independen dan imparsial dalam penyelesaian sengketa melalui mekanisme arbitrase; 2. Meningkatkan pemahaman anggota IKM FH UI mengenai kompetensi, keterampilan, serta latar belakang akademik dan profesional yang

	diperlukan untuk membangun karier di bidang arbitrase; dan 3. Memperkenalkan anggota IKM FH UI kepada berbagai peluang karier dalam bidang arbitrase serta kontribusi arbiter dalam mendukung penyelesaian sengketa yang efektif dan efisien guna menjawab kebutuhan dunia usaha dan masyarakat global.
Sasaran	Target peserta dari kegiatan **PENGKAR INSIGHT** dengan tema "***Charting a Path in Alternative Dispute Resolution*: *Exploring the Role and Career Landscape of Arbitrators***" adalah anggota IKM FH UI, khususnya angkatan 2022, 2023, 2024, dan 2025, serta anggota masyarakat secara umum yang memiliki ketertarikan terhadap perkembangan profesi hukum dan peluang karier di bidang arbitrase.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Rabu, 29 Agustus 2026 Waktu : 17.00 WIB Tempat : Daring (Publikasi melalui Instagram Feeds @infopengkar dan @bem.fhui, serta LinkedIn dan YouTube Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1–2.5)** Apabila kegiatan **PENGKAR INSIGHT** telah mencapai 1 (satu) dari 4 (empat) tujuan yang telah ditetapkan. **2. Buruk (2.5–5)** Apabila kegiatan **PENGKAR INSIGHT** telah mencapai 2 (dua) dari 4 (empat) tujuan yang telah ditetapkan.

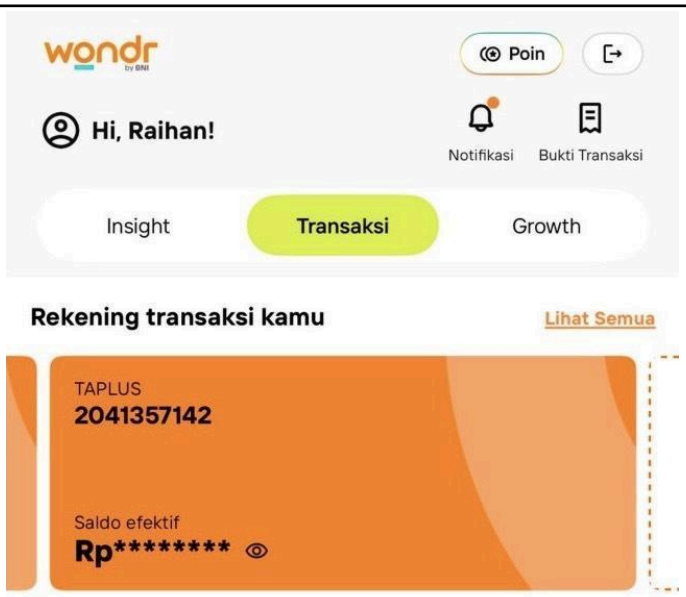
	3. Cukup (5–7.5) Apabila kegiatan **PENGKAR INSIGHT** telah mencapai 3 (tiga) dari 4 (empat) tujuan yang telah ditetapkan. **4. Baik (7.5–10)** Apabila kegiatan **PENGKAR INSIGHT** telah mencapai 4 (empat) dari 4 (empat) tujuan yang telah ditetapkan.
Capaian Keberhasilan	**10/Baik**. Kegiatan **PENGKAR INSIGHT** dengan tema "***Charting a Path in Alternative Dispute Resolution*: *Exploring the Role and Career Landscape of Arbitrators***" telah terlaksana dengan baik dan berhasil mencapai **4 (empat) dari 4 (empat) tujuan** yang telah ditetapkan. Kegiatan ini dikemas dalam bentuk media dan publikasi digital yang menghadirkan 1 (satu) praktisi di bidang arbitrase sebagai narasumber sehingga mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai ruang lingkup profesi arbiter, kompetensi yang diperlukan, latar belakang akademik dan profesional, serta berbagai peluang pengembangan karier di bidang arbitrase bagi anggota IKM FH UI. Melalui publikasi yang telah disampaikan, anggota IKM FH UI memperoleh pemahaman mengenai fungsi dan peran arbiter sebagai pihak yang independen dan imparsial dalam penyelesaian sengketa melalui mekanisme arbitrase. Selain itu, **PENGKAR INSIGHT** juga meningkatkan pemahaman mengenai kompetensi, keterampilan, serta tahapan profesional yang diperlukan untuk membangun karier di bidang arbitrase. Program ini turut memperkenalkan berbagai prospek karier di bidang

	arbitrase beserta kontribusinya dalam mendukung penyelesaian sengketa yang efektif dan efisien guna menjawab kebutuhan dunia usaha dan masyarakat global. Dengan demikian, tujuan umum untuk memperluas wawasan anggota IKM FH UI mengenai profesi hukum yang memiliki prospek strategis di tingkat nasional maupun internasional serta tujuan khusus yang telah ditetapkan dalam proposal kegiatan telah tercapai secara optimal
Evaluasi Umum	Secara umum, **PENGKAR INSIGHT** dengan tema "***Charting a Path in Alternative Dispute Resolution***: ***Exploring the Role and Career Landscape of Arbitrators***" telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tujuan kegiatan. Melalui media publikasi digital yang menghadirkan perspektif praktisi di bidang arbitrase, program ini berhasil memberikan gambaran mengenai kompetensi, keterampilan, latar belakang akademik, serta tahapan profesional yang diperlukan untuk membangun karier sebagai arbiter. Materi yang disampaikan juga diharapkan mampu memperluas wawasan anggota IKM FH UI mengenai bidang arbitrase sebagai salah satu alternatif pengembangan karier dalam profesi hukum. Adapun dalam pelaksanaannya, proses produksi konten mengalami kendala karena proses koordinasi dengan pihak vendor dan pihak instansi memerlukan waktu yang relatif lama. Kondisi tersebut berdampak pada mundurnya tahapan penyuntingan dan penyelesaian materi publikasi sehingga jadwal publikasi menjadi tidak sesuai dengan target waktu yang telah direncanakan. Ke depannya, diperlukan komunikasi yang lebih intensif

	dengan pihak vendor dan pihak instansi, serta penentuan tenggat penyelesaian yang lebih ketat pada setiap tahapan produksi agar proses publikasi dapat berlangsung lebih optimal dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Menjadi sarana edukasi karier yang membantu mahasiswa memahami kompetensi, keterampilan, dan tahapan profesional dalam bidang arbitrase; b. Memperluas wawasan anggota IKM FH UI mengenai alternatif jalur karier hukum di luar bidang litigasi konvensional; dan c. Mengangkat topik arbitrase yang spesifik dan relevan dengan perkembangan profesi hukum modern, tetapi masih memiliki *exposure* yang terbatas di kalangan mahasiswa. 2. *Weakness* a. Format media dan publikasi digital memiliki keterbatasan dalam membangun interaksi langsung antara peserta dan narasumber; b. Topik arbitrase yang bersifat teknis cukup sulit untuk dibahas dalam video dengan durasi yang singkat; dan c. Diperlukan waktu yang cukup panjang untuk proses produksi konten digital kegiatan. 3. *Opportunity* a. Meningkatnya kebutuhan akan profesional hukum di bidang *Alternative Dispute Resolution*, termasuk arbitrase, seiring berkembangnya aktivitas bisnis dan investasi; b. Membuka peluang kolaborasi berkelanjutan

	dengan firma hukum, lembaga arbitrase, dan praktisi hukum terkemuka untuk program kerja Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 lainnya; dan c. Memanfaatkan perkembangan konsumsi konten digital mahasiswa untuk menyebarkan edukasi hukum secara lebih luas dan mudah diakses. 4. *Threat* a. Terdapat banyak konten edukasi hukum lainnya yang dapat menyebabkan rendahnya *engagement* audiens; b. Efektivitas penyampaian materi bergantung pada kualitas produksi media dan kemampuan narasumber dalam menyampaikan informasi secara menarik; dan c. Perubahan tren konsumsi media digital dapat memengaruhi tingkat keterlibatan audiens terhadap konten berbasis edukasi.
Progres Kekinian	**Sudah Selesai.**
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan **PENGKAR INSIGHT** dengan tema "***Charting a Path in Alternative Dispute Resolution*: *Exploring the Role and Career Landscape of Arbitrators***" secara keseluruhan telah berjalan dengan baik dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Meskipun demikian, proses produksi konten menghadapi kendala berupa koordinasi yang memerlukan waktu relatif lama, baik dengan pihak vendor maupun pihak instansi. Proses tindak lanjut dari pihak vendor pada tahapan penyuntingan serta respons dari pihak instansi terhadap

	proses koordinasi berlangsung lebih lama dari yang diperkirakan sehingga berdampak pada mundurnya penyelesaian konten publikasi. Ke depannya, pelaksanaan **PENGKAR INSIGHT** diharapkan diawali dengan penyusunan alur produksi yang lebih *rigid*, disertai penetapan tenggat waktu yang ketat bagi seluruh pihak yang terlibat, serta pelaksanaan komunikasi dan tindak lanjut secara lebih intensif pada setiap tahapan produksi. Dengan demikian, proses produksi dan publikasi konten dapat berlangsung secara lebih efektif sehingga meminimalkan potensi keterlambatan serta memastikan seluruh target waktu yang telah ditetapkan dapat terpenuhi secara optimal.
Biaya	**Pemasukan:** Rp600.000,00 **Pengeluaran:** Rp734.522,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp600.000,00 Total Pengeluaran: Rp734.522,00 Selisih : -Rp134.522,00
Sumber Dana	Kas Biro/Departemen dan Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp1.685.000,00
Jumlah Uang	Rp600.000,00

yang Diterima Kepada Dekanat	
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**

Bukti Pembayaran	

INVOICE
CGO-INV-FP1MH

KADOS.ID
Jl. Baladewa Kiri No 30B, RT.6/RW.5, Tanah Tinggi, Kec. Johar Baru, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10540
HP: 082114801911
Email: kados.project@gmail.com

Bill To : Akmalia yasmin
Date : 18-Jul-2026
Status : LUNAS

QTY	JENIS BARANG	HARGA	DISKON/PCS	TOTAL
1	Plakat Akrilik Tebal 8 mm Ukuran 20 x 10 + Box	Rp 135.000	- Rp 12.478	Rp 122.522

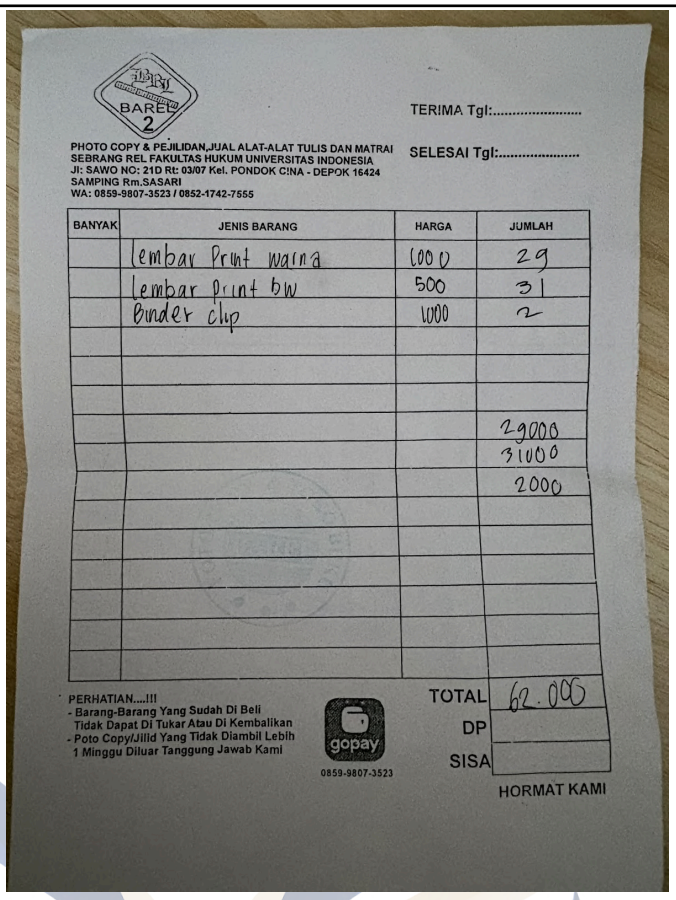
SUBTOTAL	Rp 135.000
TOTAL DISKON	- Rp 12.478
TOTAL	Rp 122.522
DIBAYAR	Rp 122.522
PELUNASAN	LUNAS

LUNAS

Terima kasih

Mandiri : 111-00-0998480-4
BRI : 3270-01-032017-53-0
BCA : 0322072587
a.n. Hares Tania Putri

www.kados.id
Hares Tania Putri
Owner Kados.id



BAREL 2

TERIMA Tgl:.....

PHOTO COPY & PEJILIDAN,JUAL ALAT-ALAT TULIS DAN MATRAI
SEBRANG REL FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS INDONESIA
JI: SAWO NO: 21D Rt: 03/07 Kel. PONDOK CINA - DEPOK 16424
SAMPING Rm.SASARI
WA: 0859-9807-3523 / 0852-1742-7555

SELESAI Tgl:.....

BANYAK	JENIS BARANG	HARGA	JUMLAH
	lembar Print warna	1000	29
	lembar print bw	500	31
	Binder clip	1000	2
			29000
			31000
			2000

PERHATIAN....!!!
- Barang-Barang Yang Sudah Di Beli Tidak Dapat Di Tukar Atau Di Kembalikan
- Poto Copy/Jilid Yang Tidak Diambil Lebih 1 Minggu Diluar Tanggung Jawab Kami

gopay
0859-9807-3523

TOTAL 62.000
DP
SISA

HORMAT KAMI

Deskripsi	Jumlah	Total
Peralatan Kamera SONY A6400 + Lensa Fix 50mm F/1.8, Microphone Clip On, Tripod, dsb.	1 Paket	Rp 100.000, 00
Transportasi per orang	2 Orang	Rp 100.000, 00
Makan / Konsumsi per orang	2 Orang	Rp 100.000, 00
Biaya Editing/Cutting (3x Maks Revisi)	1 Proyek	Rp150.000,00
Jasa Pengambilan Video	1 Sesi	Rp 100.000, 00
Total Pembayaran		**Rp 550.000,00**

Total Keseluruhan : **Rp 550.000, 00**

Informasi Pembayaran

Nama Bank : MANDIRI
Nomor Rekening : 1570013071106
Atas Nama : DIMAS MAHENDRA DANU

Hormat saya,

Dimas Mahendra Danuarta

5. PENGKAR OPEN INTERNSHIP

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Diva Felicia Geraldin; dan 2. Kaori Izzati Noor.
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai sarana yang menyediakan kesempatan kepada anggotaIKM FH UI untuk mengaplikasikan keahlian yang dimiliki melalui program magang yang bekerja sama dengan berbagai instansi terkemuka.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada anggota IKM FH UI untuk mengakses program

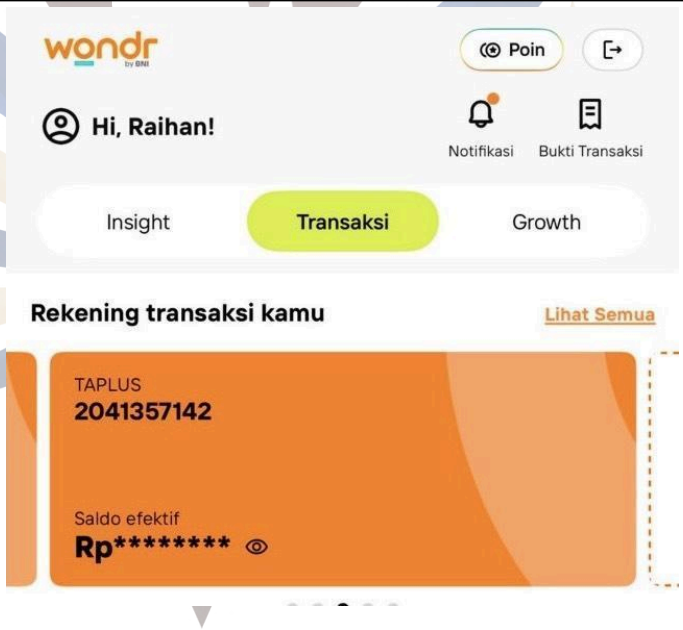
	magang yang berkualitas di berbagai instansi hukum yang relevan; 2. Membantu mahasiswa memperoleh pengalaman profesional dan mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja; dan 3. Meningkatkan kesiapan serta daya saing mahasiswa dalam meniti karier di bidang hukum. Tujuan khusus: 1. Memfasilitasi anggota IKM FH UI untuk memperoleh pengalaman kerja nyata di berbagai instansi hukum yang relevan, meliputi law firm, perusahaan, *Non-Governmental Organization* (NGO), dan instansi pemerintahan. Dengan demikian, peserta dapat memahami dinamika dan tuntutan dunia profesional hukum secara langsung; 2. Memberikan kesempatan kepada anggota IKM FH UI untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keahlian hukum yang dimiliki ke dalam konteks praktis sehingga terbentuk koneksi yang bermakna antara pendidikan akademik dengan kebutuhan industri hukum; 3. Mendorong anggota IKM FH UI untuk mengenali minat dan spesialisasi hukum yang ingin diketahui secara lebih terarah, melalui keterlibatan langsung dengan berbagai bidang hukum yang ditawarkan oleh instansi mitra; dan 4. Meningkatkan kompetensi internal Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 dalam menyelenggarakan proses seleksi peserta magang

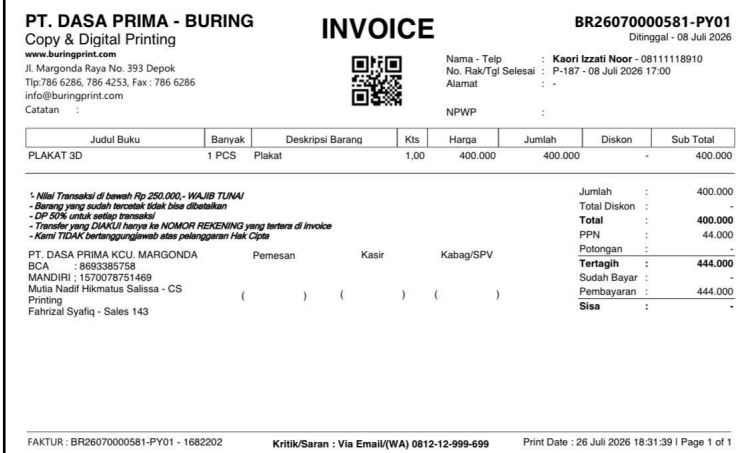
	yang objektif, terstruktur, dan berkualitas melalui pelaksanaan *Screening Class*.
Sasaran	10 (sepuluh) instansi dan total 200 (dua ratus) pendaftar yang terdiri atas anggota IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	**A. Pelaksanaan *Screening Class* POINT** hari, tanggal: Jumat, 10 Juli 2026 waktu : 13.30–15.15 WIB tempat : Kantor Ginting & Reksodiputro *in association with* A&O Shearman **B. Pelaksanaan POINT *Batch* 1** a. **Registrasi** tanggal pelaksanaan: Rabu, 8 Juli–Selasa, 14 Juli 2026 tempat : Daring (Google Forms) b. **Seleksi Administrasi** tanggal pelaksanaan: Rabu, 15 Juli–Minggu, 19 Juli 2026 c. **Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi** tanggal pelaksanaan: Senin, 20 Juli 2026 d. **Seleksi oleh Instansi** tanggal pelaksanaan: Selasa, 21 Juli–Jumat, 7 Agustus 2026 **C. Pelaksanaan POINT *Batch* 2** a. **Registrasi** tanggal pelaksanaan: Selasa, 21 Juli–Selasa, 28 Juli 2026 tempat : Daring (Google Forms) b. **Seleksi Administrasi**

	tanggal pelaksanaan: Rabu, 29 Juli–Sabtu, 1 Agustus 2026 c. **Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi** tanggal pelaksanaan: Minggu, 2 Agustus 2026 d. **Seleksi oleh Instansi** tanggal pelaksanaan: Senin, 3 Agustus–Jumat, 21 Agustus 2026
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **PENGKAR OPEN INTERNSHIP** 2026 diikuti oleh peserta dengan jumlah kurang dari atau sama dengan 25% target pendaftar, yaitu 50 (lima puluh) orang, dan jumlah instansi yang berpartisipasi kurang dari atau sama dengan 4 (empat) instansi. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **PENGKAR OPEN INTERNSHIP 2026** diikuti oleh peserta dengan jumlah kurang dari atau sama dengan 50% target pendaftar, yaitu 100 (seratus) orang, dan jumlah instansi yang berpartisipasi kurang dari atau sama dengan 6 (enam) instansi. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **PENGKAR OPEN INTERNSHIP 2026** diikuti oleh peserta dengan jumlah kurang dari atau sama dengan 75% target pendaftar, yaitu 150 (seratus lima puluh) orang, dan jumlah instansi yang berpartisipasi kurang dari atau sama dengan 8 (delapan) instansi. 4. **Baik (7.5-10)**

	Apabila kegiatan **PENGKAR OPEN INTERNSHIP 2026** diikuti oleh peserta dengan jumlah kurang dari atau sama dengan 100% target pendaftar, yaitu 200 (dua ratus) orang, dan jumlah instansi yang berpartisipasi kurang dari atau sama dengan 10 (sepuluh) instansi.
Capaian Keberhasilan	**10/Baik**. Kegiatan **PENGKAR OPEN INTERNSHIP** yang bekerja sama dengan total 12 (dua belas) instansi berjalan dengan baik. Peserta yang mendaftar magang melalui **PENGKAR OPEN INTERNSHIP** melebihi 200 (dua ratus) orang.
Evaluasi Umum	Secara umum, **PENGKAR OPEN INTERNSHIP** terlaksana dengan baik. Jumlah instansi yang berpartisipasi lebih dari target yang telah ditetapkan di awal. Staf Departemen Pengembangan Karier juga berpartisipasi dengan aktif dan menjalankan tugas masing-masing dengan baik. Akan tetapi, terdapat kendala dalam manajemen waktu sehingga seringkali pelaksanaan tugas tidak sesuai dengan *timeline* yang telah ditetapkan di awal.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Koordinasi antara PiC dan BPH efektif, sehingga dapat melakukan *approachment* dengan cepat. 2. *Weakness* a. Manajemen waktu yang kurang baik dari PiC, pelaksanaan kurang sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan pada *timeline*; dan b. PiC harus lebih teliti dalam merevisi berkas

	dan mengingatkan staf akan berkas-berkas yang seharusnya mereka kerjakan. 3. *Opportunity* a. BPH dan Staf Departemen Pengembangan Karier memiliki relasi yang cukup banyak sehingga memudahkan proses pencarian instansi. 4. *Threat* a. Instansi seringkali tidak menjawab e-*mail approach* yang telah dikirim oleh Departemen Pengembangan Karier; dan b. Pelaksanaan kegiatan **PENGKAR OPEN INTERNSHIP** bertabrakan dengan program kerja dari organisasi lain sehingga mengurangi jumlah instansi yang memungkinkan untuk bekerja sama dengan Departemen Pengembangan Karier.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**, masih dalam tahap proses seleksi administrasi *Batch* 2.
Saran/Rekomendasi	Untuk kegiatan yang serupa dengan **PENGKAR OPEN INTERNSHIP** pada kedepannya, selesaikan berkas administrasi yang diperlukan secepat mungkin dan berikan waktu lebih lama untuk melakukan *approachment* kepada instansi-instansi. Lalu maksimalkanlah jumlah instansi yang di *approach* diawal agar tidak terburu-buru untuk mencapai target instansi yang berpartisipasi.
Biaya	**Pemasukan:** Rp1.750.000,00 **Pengeluaran:**

	Rp444.400,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp1.750.000,00 Total Pengeluaran: Rp444.400,00 Selisih : Rp1.305.600,00
Sumber Dana	Dana Dekanat
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp5.085.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Dari Dekanat	Rp1.750.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**

Bukti Pembayaran	

PT. DASA PRIMA - BURING
Copy & Digital Printing
www.buringprint.com
Jl. Margonda Raya No. 393 Depok
Tlp:786 6286, 786 4253, Fax : 786 6286
info@buringprint.com
Catatan :

INVOICE

BR26070000581-PY01
Ditinggal - 08 Juli 2026

Nama - Telp : **Kaori Izzati Noor** - 08111118910
No. Rak/Tgl Selesai : P-187 - 08 Juli 2026 17:00
Alamat : -
NPWP :

Judul Buku	Banyak	Deskripsi Barang	Kts	Harga	Jumlah	Diskon	Sub Total
PLAKAT 3D	1 PCS	Plakat	1,00	400.000	400.000	-	400.000

- Nilai Transaksi di bawah Rp 250.000,- WAJIB TUNAI
- Barang yang sudah tercetak tidak bisa dibatalkan
- DP 50% untuk setiap transaksi
- Transfer yang DIAKUI hanya ke NOMOR REKENING yang tertera di invoice
- Kami TIDAK bertanggungjawab atas pelanggaran Hak Cipta

Jumlah	400.000
Total Diskon	-
Total	**400.000**
PPN	44.000
Potongan	-
Tertagih	**444.000**
Sudah Bayar	-
Pembayaran	444.000
Sisa	-

PT. DASA PRIMA KCU. MARGONDA
BCA : 8693385758
MANDIRI : 1570078751469
Mutia Nadif Hikmatus Salissa - CS Printing
Fahrizal Syafiq - Sales 143

Pemesan ( ) Kasir ( ) Kabag/SPV ( )

FAKTUR : BR26070000581-PY01 - 1682202 **Kritik/Saran : Via Email/(WA) 0812-12-999-699** Print Date : 26 Juli 2026 18:31:39 I Page 1 of 1

6. PENGKAR MENTORING PROGRAM

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Peter Christo Paradise Bramantyo, dan 2. Nabilah Khairunnisa Ardikusumah.
Deskripsi	Program kerja **PENGKAR MENTORING PROGRAM** merupakan wadah interaksi langsung antara mahasiswa dan praktisi hukum melalui kelompok *mentoring* yang terdiri atas mentor dan *mentees*. Melalui program ini, mentor akan berbagi wawasan, pengalaman, dan perspektif mengenai dunia keprofesian hukum kepada anggota IKM FH UI. Peserta diharapkan dapat memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus mengembangkan kompetensi yang relevan. Dengan demikian, mahasiswa dapat mempersiapkan diri secara lebih optimal untuk menapaki jenjang karier di masa depan.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menyediakan wadah bagi anggota IKM FH UI untuk dapat memperoleh pendampingan secara

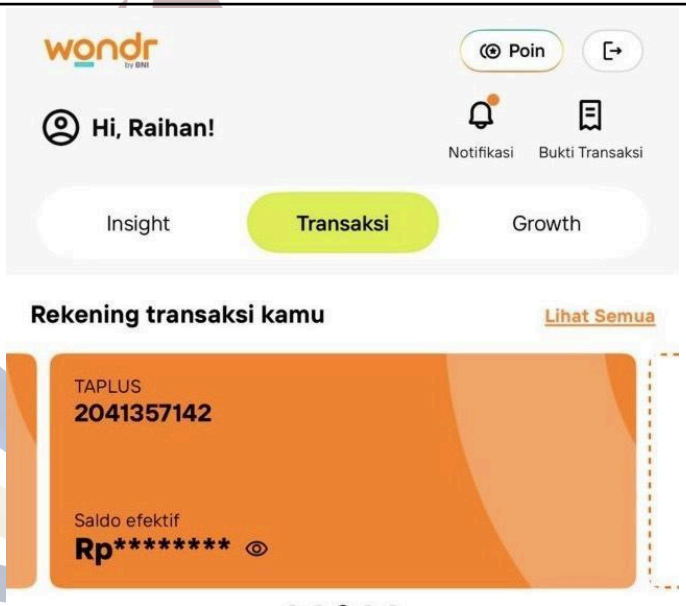
	langsung dengan praktisi hukum dalam mengembangkan pengetahuan dan keterampilan hukum. Tujuan khusus: 1. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anggota IKM FH UI terkait 5 (lima) *practice groups* yang dibawakan dalam **PENGKAR MENTORING PROGRAM 2026**, yakni (1) *Banking and Finance*; (2) *Dispute Resolution*; (3) *Infrastructure*; (4) *Merger and Acquisition*; dan (5) *Technology*, *Media*, *and Telecommunication*; 2. Menyediakan ruang interaksi dan pendampingan yang konstruktif bagi anggota IKM FH UI untuk memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai dunia keprofesian hukum serta pengembangan karier di masa mendatang; dan 3. Mendorong pengembangan kompetensi dan kesiapan karier anggota IKM FH UI melalui sesi *mentoring* yang membantu peserta mengidentifikasi minat, potensi, serta langkah-langkah yang perlu dipersiapkan untuk memasuki dunia kerja profesional.
Sasaran	50 (lima puluh) anggota IKM FH UI angkatan 2023 dan 2024.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	***A. Opening Ceremony*** hari, tanggal: Selasa, 18 Agustus 2026 waktu : 14.00–15.30 WIB tempat : Daring (Zoom Workplace) **B. Sesi *Mentoring* 1**

	hari, tanggal: Jumat, 21 Agustus–Jumat, 28 Agustus 2026 waktu : 14.00–17.00 WIB tempat : Luring (Kantor Instansi) **C. Sesi *Mentoring* 2** hari, tanggal: Jumat, 4 September–Jumat, 11 September 2026 waktu : 14.00–17.00 WIB tempat : Luring (Kantor Instansi) **D. Sesi *Mentoring* 3** hari, tanggal: Jumat, 11 September–Rabu, 30 September 2026 waktu : 14.00–17.30 WIB tempat : Luring (Kantor Instansi)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **PENGKAR MENTORING PROGRAM 2026** dihadiri oleh kurang dari 20 (dua puluh) peserta dan hanya mencapai 1 (satu) dari 4 (empat) tujuan pelaksanaan acara. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **PENGKAR MENTORING PROGRAM 2026** dihadiri lebih dari 20 (dua puluh) peserta, tetapi kurang dari sama dengan 30 (tiga puluh) peserta dan hanya mencapai 2 (dua) dari 4 (empat) tujuan pelaksanaan acara. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **PENGKAR MENTORING PROGRAM 2026** dihadiri lebih dari 30 (tiga puluh) peserta, tetapi kurang dari sama dengan 40

	(empat puluh) peserta dan hanya mencapai 3 (tiga) dari 4 (empat) tujuan pelaksanaan acara. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **PENGKAR MENTORING PROGRAM 2026** dihadiri lebih dari 40 (empat puluh) peserta hingga 50 (lima puluh) peserta dan mencapai 4 (empat) dari 4 (empat) tujuan pelaksanaan acara.
Capaian Keberhasilan	Kegiatan **PENGKAR MENTORING PROGRAM** masih berjalan dan belum ada hasil yang dapat ditampilkan.
Evaluasi Umum	Secara umum, pelaksanaan **PENGKAR MENTORING PROGRAM** dengan tema "***Developing Potential, Shaping Excellence***" berjalan sesuai dengan timeline yang telah disusun. Meskipun terdapat beberapa penyesuaian dalam proses koordinasi dan konfirmasi mentor, kendala tersebut dapat diatasi melalui komunikasi yang baik dengan pihak terkait. Ke depannya, diharapkan seluruh tahapan program dapat terus berjalan lancar hingga seluruh rangkaian mentoring selesai dilaksanakan.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. *Mentoring* dilakukan dalam kelompok kecil sehingga interaksi antara mentor dan *mentee* lebih intensif dan personal; b. Mentor merupakan praktisi hukum berpengalaman sehingga peserta dapat memperoleh wawasan yang aplikatif dan relevan dengan dunia kerja; dan c. Program berlangsung dalam beberapa sesi sehingga perkembangan *mentee* dapat

	dipantau secara berkelanjutan. 2. *Weakness* a. Kualitas pengalaman peserta bergantung pada gaya *mentoring* masing-masing mentor sehingga *output* antarkelompok dapat berbeda; b. Kesediaan waktu mentor yang terbatas menyulitkan penjadwalan yang fleksibel; dan c. Jumlah mentor terbatas sehingga kapasitas peserta yang dapat dilayani juga terbatas. 3. *Opportunity* a. Terdapat beberapa praktisi hukum alumni FH UI yang bersedia menjadi mentor dalam program ini; b. Minat anggota IKM FH UI terhadap program pengembangan karier tinggi; dan c. *Practice groups* yang diminati anggota IKM FH UI selaras dengan *practice groups* yang dibawakan dalam program ini. 4. *Threat* a. Kesibukan mentor dapat menyebabkan perubahan jadwal atau pembatalan sesi secara mendadak; b. Persaingan dengan program *mentoring* organisasi lain atau komunitas eksternal yang menawarkan manfaat serupa; dan c. Ada kemungkinan jadwal *mentoring* bertabrakan dengan jadwal kepanitiaan atau akademik peserta.

Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Saat ini **PENGKAR MENTORING PROGRAM** telah memasuki tahap persiapan pelaksanaan. Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 tengah melaksanakan konfirmasi mengenai kesediaan berbagai praktisi hukum untuk menjadi mentor, menyusun materi *mentoring*, serta berkoordinasi bersama mentor terkait kebutuhan teknis dan substansi pelaksanaan *mentoring*.
Saran/Rekomendasi	Kegiatan **PENGKAR MENTORING PROGRAM** sedang berlangsung sampai saat ini. Selama persiapannya, proses pencarian mentor diharapkan dapat dilakukan lebih awal agar konfirmasi partisipasi dapat diperoleh lebih cepat. Dengan demikian, Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026 memiliki waktu yang lebih leluasa untuk menyusun jadwal, mempersiapkan kebutuhan teknis, serta mengantisipasi apabila terdapat mentor yang berhalangan sehingga pelaksanaan **PENGKAR MENTORING PROGRAM** dapat berjalan lebih optimal.
Biaya	**Pemasukan:** Rp4.000.000,00 **Pengeluaran:** Rp15.600.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp4.000.000,00 Total Pengeluaran: Rp15.600.000,00 Selisih : -Rp11.600.000,00

Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp15.600.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp4.000.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

7. PENGKAR INSIGHT 2

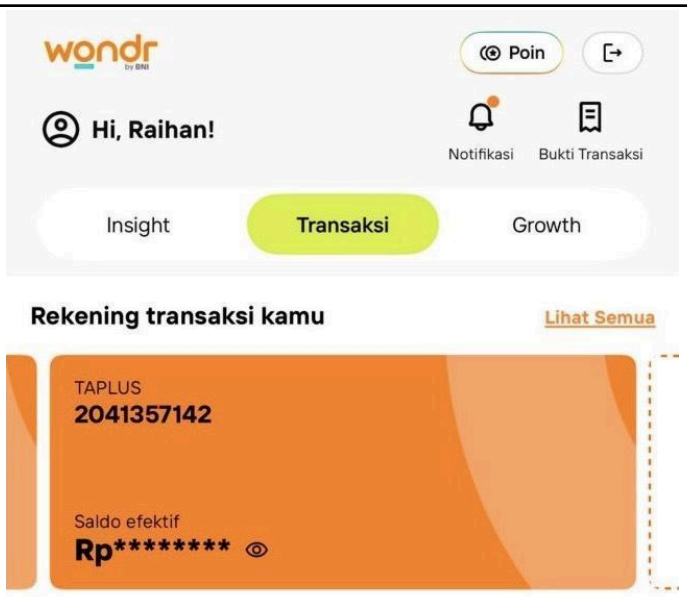
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Gabriel Rifaldy Simamora; dan 2. Chelsie Muten.

Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai wadah untuk memberikan informasi dan wawasan mengenai berbagai bidang keprofesian hukum serta perkembangan karier kepada anggota Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (IKM FH UI).
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menyediakan informasi bagi IKM FH UI untuk dapat memperoleh pengetahuan mengenai *Legal Due Diligence* (LDD) sebagai salah satu keterampilan hukum. Tujuan khusus: 1. Meningkatkan pemahaman anggota IKM FH UI mengenai tahapan dalam pelaksanaan LDD, mulai dari perencanaan, pengumpulan data, hingga penyusunan laporan akhir; 2. Memberikan pemahaman anggota IKM FH UI mengenai pengertian dan tujuan LDD dalam berbagai jenis transaksi; 3. Meningkatkan kemampuan anggota IKM FH UI dalam mengidentifikasi potensi *legal risks* serta isu lainnya yang umum ditemukan dalam proses LDD; 4. Menambahkan wawasan anggota IKM FH UI mengenai aspek legalitas, perizinan, maupun kepatuhan regulasi dalam penyusunan LDD; 5. Membekali anggota IKM FH UI dengan pemahaman atas kesalahan-kesalahan umum yang kerap terjadi dalam pelaksanaan LDD; dan 6. Menambahkan pengetahuan anggota IKM FH UI terkait peran LDD sebagai bahan pengambilan keputusan dengan baik dan tepat.

Sasaran	IKM FH UI, terutama angkatan 2022, 2023, 2024 dan 2025, serta masyarakat secara umum yang memiliki ketertarikan dan ingin menambah wawasan soal LDD.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Rabu, 19 Agustus 2026 Tempat : Instagram *Feeds* @bem.fhui dan @infopengkar, serta LinkedIn Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila publikasi **PENGKAR INSIGHT** dengan tema "***Navigating the Practice of Legal Due Diligence***" hanya mencapai total kurang dari 2.000 (dua ribu) audiens dan hanya mencapai 5 (lima) dari 10 (sepuluh) tujuan pelaksanaan publikasi. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila publikasi **PENGKAR INSIGHT** dengan tema "***Navigating the Practice of Legal Due Diligence***" mencapai total audiens lebih dari 2.000 (dua ribu) tetapi kurang dari 4.000 (empat ribu) dan hanya mencapai 5 (lima) dari 10 (sepuluh) tujuan pelaksanaan publikasi. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila publikasi **PENGKAR INSIGHT** dengan tema "***Navigating the Practice of Legal Due Diligence***" mencapai total audiens lebih dari 4.000 (empat ribu) tetapi kurang dari 7.000 (tujuh ribu) dan hanya mencapai 7 (tujuh) dari 10 (sepuluh) tujuan pelaksanaan publikasi. **4. Baik (7.5-10)** Apabila publikasi **PENGKAR INSIGHT** dengan tema "***Navigating the Practice of Legal Due***

	Diligence" mencapai total audiens lebih dari 7.000 (tujuh ribu) dan mencapai seluruh tujuan pelaksanaan publikasi.
Capaian Keberhasilan	Kegiatan **PENGKAR INSIGHT 2** masih berjalan dan belum ada hasil yang dapat ditampilkan.
Evaluasi Umum	**PENGKAR INSIGHT 2** masih berjalan sampai saat ini. Dalam perjalanannya, evaluasi umum yang dapat disampaikan sejauh ini adalah perlunya perhatian lebih dari *Person in Charge* (PiC) dari **PENGKAR INSIGHT 2** agar dapat mencapai hasil yang memuaskan nantinya.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Adanya dedikasi dan kemauan untuk mempelajari substansi baru untuk keberlangsungan program kerja. 2. *Weakness* a. Manajemen waktu dan pembagian kerja yang kurang baik dari PiC. 3. *Opportunity* a. BPH dan Staf Departemen Pengembangan Karier yang selalu memberi masukan. 4. *Threat* a. Program kerja berlangsung di tengah banyaknya program kerja lain yang sama-sama sedang berlangsung.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Saat ini **PENGKAR INSIGHT 2** sedang dalam proses persiapan dan penyusunan berkas penunjang acara.
Saran/Rekomendasi	**PENGKAR INSIGHT 2** masih berlangsung sampai saat ini. Sejauh persiapan acara, saran yang dapat diberikan

	adalah perlunya persiapan yang lebih matang dan koordinasi yang baik.
Biaya	**Pemasukan:** - **Pengeluaran:** - **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : - Total Pengeluaran: - Selisih : -
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	-
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	-

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	-

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
DEPARTEMEN PENGEMBANGAN KARIER
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Gianluca Graciamor Silalahi	Kepala Departemen	**9,5/10** Sebagai Kepala Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026, Gian mampu menjalankan perannya melalui kemampuan kepemimpinan yang baik. Gian secara konsisten menunjukkan sikap proaktif, teliti, disiplin, dan tegas dalam memantau perkembangan setiap program kerja, tidak hanya dengan menanyakan progres pelaksanaan, tetapi juga memastikan setiap dokumen terlebih dahulu dikoordinasikan dan ditinjau bersama Koordinator Bidang sebelum diproses lebih lanjut. Hal tersebut menunjukkan komitmennya dalam menjaga kualitas pekerjaan dan	1. *Strength* a. Proaktif; b. Disiplin; c. Teliti; d. Terstruktur; e. Memiliki kemampuan kepemimpinan yang baik; f. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik; dan g. Memiliki kemampuan *problem solving* yang baik. 2. *Weakness* a. Respons terhadap pesan, khususnya pada grup koordinasi

			memastikan mekanisme kerja di dalam departemen. Gian juga merupakan Kepala Departemen yang komunikatif. Hal tersebut ditunjukan dari keaktifannya dalam menyampaikan berbagai perkembangan maupun kendala yang dihadapi departemennya sehingga dari segi progres atau permasalahan dapat diketahui dan ditindaklanjuti. Kedepannya, Gian juga diharapkan dapat semakin meningkatkan kecepatan respons dalam berkomunikasi, khususnya dalam menanggapi pesan dari para *stakeholders* terkait, baik melalui Group Koordinasi maupun dengan pihak eksternal, sehingga proses koordinasi dapat berjalan semakin efektif dan mampu mengakomodasi kebutuhan *stakeholders* dan IKM FH UI dengan lebih optimal.	cenderung kurang cepat sehingga berpotensi memperlambat proses koordinasi dan tindak lanjut pekerjaan. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas pendukung yang memadai. 4. *Threat* a. Domisili yang cukup jauh.

2.	Johan Budiyanto	Wakil Kepala Departemen	**9,3/10** Johan memiliki kemampuan komunikasi dan interpersonal yang sangat baik. Sebagai Wakil Kepala Departemen Pengembangan Karier, Johan mampu membangun komunikasi yang sopan dan profesional dengan berbagai pihak. Kemampuannya dalam menyampaikan informasi serta menjaga hubungan kerja menjadi salah satu kekuatan yang mendukung pelaksanaan berbagai program kerja dalam lingkup Departemen Pengembangan Karier. Selain itu, Johan juga menunjukkan sikap yang bertanggung jawab dalam menjalankan tugas dan mampu menjadi representasi departemen dengan baik. Ke depannya, Johan diharapkan dapat lebih aktif dalam membangun komunikasi di internal departemen, khususnya dalam diskusi bersama Koordinator Bidang. Johan juga	1. *Strength* a. Proaktif; b. Adaptif dalam komunikasi; c. Memiliki pemahaman dan pengalaman yang memadai dalam menjalankan tupoksi program kerja yang ditangani; dan d. Memiliki kemampuan *problem solving* yang baik. 2. *Weakness* a. Kurang responsif dan komunikatif; b. Kurangnya inisiatif untuk terlibat dalam komunikasi internal dan

			diharapkan mampu membangun hubungan melalui komunikasi dengan sesama Badan Pengurus Harian (BPH) dari Bidang Akademik dan Profesi Hukum maupun dari BPH departemen lain dari BEM FH UI 2026. Hal tersebut supaya dapat meningkatkan kepekaan terhadap dinamika koordinasi baik yang akan berlangsung maupun yang sedang berlangsung. Dengan begitu, Johan dapat memberikan kontribusi lebih optimal, tidak hanya membangun dan menjalin hubungan dengan pihak eksternal, tetapi turut membangun dan memperkuat sinergi serta kolaborasi di dalam dan di luar Departemen Pengembangan Karier.	berbaur dengan fungsionaris BEM FH UI 2026. 3. *Opportunity* a. Lokasi domisili yang relatif dekat sehingga mendukung fleksibilitas dalam mobilitas. 4. *Threat* a. Kesibukan di luar Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026.
3.	Bianka Khayara Alima Faisal	Wakil Kepala Departemen	**9,3/10** Bianka memiliki ketelitian, kerapian, dan terorganisasi dalam menjalankan perannya sebagai Wakil Kepala Departemen Pengembangan	1. *Strength* a. Teliti; b. Disiplin; c. Terstruktur; d. Memiliki pemahaman

			Karier. Hal tersebut ditunjukan melalui proses dan hasil revisi yang diberikan kepada staf, sehingga hasil yang ditunjukan dapat terlihat dari dokumen revisi yang terstruktur. Bianka juga bertanggung jawab dan konsisten dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Dalam menjalankan peran dan tugasnya, Bianka mampu menyelesaikan tugas dengan baik tanpa memerlukan banyak arahan. Hal tersebut menunjukan adanya sikap proaktif, adaptif, dan memiliki inisiatif kerja yang baik. Bianka memiliki pemahaman atas program kerja yang dijalankan, sehingga mendukung kinerjanya. Namun, Bianka perlu meningkatkan komunikasi dan diharapkan mampu membangun komunikasi dalam diskusi bersama	dan pengalaman yang memadai dalam menjalankan tupoksi program kerja yang ditangani; dan e. Memiliki kemampuan *problem solving* yang baik. 2. *Weakness* a. Kurang responsif dan komunikatif; b. Kurangnya inisiatif untuk terlibat dalam komunikasi internal dan berbaur dengan fungsionaris BEM FH UI 2026. 3. *Opportunity* a. Memiliki fasilitas

			Koordinator Bidang. Bianka juga diharapkan mampu membangun hubungan dengan sesama Badan Pengurus Harian (BPH) dari Bidang Akademik dan Profesi Hukum maupun dari BPH departemen lain dari BEM FH UI 2026. Partisipasi yang lebih aktif dan hubungan yang baik, tidak hanya dalam internal departemen akan semakin memperkuat perannya sebagai Wakil Kepala Departemen serta memberikan kontribusi yang lebih besar dalam mendukung Departemen Pengembangan Karier.	pendukung yang memadai. 4. *Threat* a. Jarak tempat tinggal yang cukup jauh sehingga perlu menyesuaikan waktu dan kehadiran dalam beberapa kegiatan departemen.
4.	Akmalia Yasmin	Staf	**8,5/10** Yasmin merupakan individu yang dapat bekerja secara terorganisir dan mampu mengatasi tekanan. Yasmin juga memiliki kemampuan pemberkasan yang baik dan memenuhi standar pemberkasan yang ada. Selain itu, Yasmin juga dapat mengutarakan pendapatnya	1. *Strength* a. Memiliki *time management* yang baik; b. Memiliki standar yang tinggi dalam mengerjakan pekerjaan; dan c. Inisiatif. 2. *Weakness*

			dengan baik dan memberikan masukan yang membangun bagi teman-temannya. Namun, Yasmin masih memiliki sifat ketidakenakan kepada rekan lainnya, sehingga lebih memilih untuk melakukan *micromanage* yang justru membebaninya. Oleh karena itu, Yasmin perlu belajar untuk dapat memberikan evaluasi kepada rekan dan staf lainnya, serta mengurangi *micromanage*.	a. Mudah panik; dan b. Cukup defensif. 3. *Opportunity* a. Mudah dalam melakukan mobilisasi; dan b. Tidak memiliki jam malam. 4. *Threat* a. Memiliki tuntutan dalam organisasi dan kepanitiaan lain.
5.	Chelsie Muten	Staf	**8/10** Chelsie merupakan individu yang adaptif dan mau belajar, serta memiliki antusiasme yang tinggi. Chelsie juga merupakan individu yang suka berbagi dengan temannya serta selalu bersedia untuk menolong orang lain. Namun, Chelsie kerap memiliki kegiatan di luar kesibukan Departemen Pengembangan Karier yang membuatnya tidak dapat menjalankan tugas	1. *Strength* a. Mudah bergaul; b. Kreatif; dan c. Bisa menetapkan standar yang tinggi dalam pekerjaan. 2. *Weakness* a. Masih perlu meningkatkan kemampuan untuk mengatur waktu; dan

			dan tanggung jawabnya dengan maksimal. Oleh karena itu, Chelsie perlu meningkatkan *time management*-nya dengan baik agar seluruh tugas dan tanggung jawabnya dapat terpenuhi.	b. Masih perlu untuk meningkatkan inisiatif. 3. *Opportunity* a. Mudah untuk melakukan mobilisasi; dan b. Memiliki tempat tinggal yang terjangkau dari kampus. 4. *Threat* a. Memiliki tuntutan pekerjaan lain di luar perkuliahan dan organisasi.
6.	Diva Felicia Geraldin	Staf	**8/10** Diva merupakan individu yang adaptif dan mampu menyesuaikan serta belajar dengan cukup baik. Diva mampu menyusun tata bahasa yang baik serta memiliki komunikasi yang baik. Hal ini dibuktikan dengan peningkatan dari Diva dalam	1. *Strength* a. Selalu aktif dalam grup program kerja yang dipertanggungj awabkannya; dan b. Adaptif dan mampu

			kemampuannya khususnya dalam berkomunikasi dengan pihak eksternal, seperti instansi dan anggota IKM FH UI, dengan tata kalimat yang baik. Namun, Diva masih kerap kurang teliti dan kurang memiliki *time management* yang baik. Oleh karena itu, Diva perlu meningkatkan ketelitian serta *time management*-nya.	menyesuaikan skala prioritas. 2. *Weakness* a. Terkadang memiliki *time management* yang kurang baik; dan b. Masih perlu meningkatkan ketelitian dalam melakukan pemberkasan. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi; dan b. Mudah untuk melakukan mobilisasi. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain diluar Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026.

7.	Gabriel Rifaldy Simamora	Staf	**8/10** Gabriel merupakan individu dengan *pace* kerja yang cepat serta memiliki inisiatif yang tinggi. Tidak hanya itu, Gabriel juga cukup sigap dan responsif dalam menjalankan tanggung jawabnya. Gabriel juga dapat menyesuaikan dengan standar pemberkasan yang ada dengan baik. Namun, Gabriel kerap canggung dengan staf yang lainnya dan terkadang defensif terhadap argumen maupun tindakan yang dilakukannya. Selain itu, Gabriel juga masih kurang mampu mengomunikasikan kondisinya dengan baik kepada staf lainnya dan terkadang kurang bersemangat.	1. *Strength* a. Dapat mengerjakan suatu berkas dengan cepat; b. Sigap dan responsif dalam grup program kerja yang dipertanggungj awabkannya; dan c. Teliti, cermat, dan adaptif terutama terkait SOP Publikasi. 2. *Weakness* a. Masih perlu meningkatkan *social skills* antar staf; dan b. Perlu meningkatkan kemampuan mengomunikas ikan keinginannya dengan staf lain. 3. *Opportunity*

				a. Memiliki kendaraan pribadi yang memudahkan mobilisasi. 4. *Threat* a. Tinggal cukup jauh dari kampus; dan b. Memiliki kesibukan lain diluar Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026.
8.	Jovan Lucius	Staf	**8/10** Jovan merupakan individu dengan etos kerja yang baik serta dapat memenuhi standar pemberkasan yang ada. Selain itu, Jovan juga memiliki *time management* yang baik serta mampu menyeimbangan kesibukan yang dimilikinya. Namun, Jovan terkadang kurang komunikatif terhadap kesibukan atau kegiatan lain di luar kegiatan Departemen Pengembangan Karier yang	1. *Strength* a. Memiliki etos kerja yang baik; b. Adaptif dan familiar terhadap berkas-berkas Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026; dan

			dimilikinya dan kurang mampu menjalin komunikasi yang aktif dengan seluruh staf.	c. Memiliki manajemen waktu yang baik. 2. *Weakness* a. Terkadang kurang teliti dalam mengerjakan berkas; dan b. Kurang komunikatif. 3. *Opportunity* a. Memiliki kos yang dekat dengan kampus; dan b. Memiliki tingkat mobilisasi yang tinggi. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan dari organisasi dan kepanitiaan lain.
9.	Kaori Izzati Noor	Staf	**8/10** Kaori merupakan individu yang cepat belajar dan	1. *Strength* a. Memiliki semangat

			menyesuaikan dengan standar Departemen Pengembangan Karier, khususnya mengenai desain. Kaori mampu mengerjakan tugasnya sesuai dengan urgensi yang ada. Selain itu, Kaori juga memiliki keingintahuan yang tinggi serta sifat yang adaptif. Namun, Kaori cukup sering melakukan *micromanage* dalam tanggung jawabnya. Tidak hanya itu, Kaori juga kerap kurang teliti dalam pengerjaan berkasnya.	belajar yang tinggi; b. Adaptif; dan c. Mampu menerima kritik yang konstruktif. 2. *Weakness* a. Terkadang melakukan *micro-manage*; dan b. Kurang fasih berbahasa Indonesia yang formal. 3. *Opportunity* a. Memiliki tingkat mobilitas yang tinggi; dan b. Memiliki kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Memiliki rumah yang cukup jauh dari kampus.

10.	Moza Khadega Salsabila Amro Hassan	Staf	**8/10** Moza merupakan individu dengan inisiatif yang tinggi dan sangat evaluatif. Moza mampu menyampaikan pendapat dan sarannya dengan baik dan lugas, serta dapat menawarkan ide yang inovatif dan solutif. Selain itu, Moza juga merupakan pribadi yang positif bagi orang di sekitarnya. Namun, Moza kerap kurang teliti dalam mengerjakan tugas dan/atau tanggung jawabnya Oleh karena itu, Moza perlu belajar untuk lebih teliti dan tidak terburu-buru dalam mengerjakan berkas.	1. *Strength* a. Memiliki inisiatif yang tinggi; b. Memiliki *awareness* yang tinggi dengan lingkungan sekitarnya; dan c. Merupakan pribadi yang memiliki rasa tanggung jawab tinggi dan ramah. 2. *Weakness* a. Terkadang masih kurang teliti dalam pemberkasan; dan b. Masih kerap menaikkan berkas dengan tidak melakukan *double checking* terlebih dahulu.

				3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal yang dekat dengan universitas; dan b. Dapat melakukan mobilisasi dengan mudah. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain diluar Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026.
11.	Nabilah Khairunnisa Ardikusumah	Staf	**8/10** Nabilah merupakan individu yang mampu menyeimbangkan berbagai tanggung jawabnya dengan baik, bekerja dengan sistematis dan cepat, serta memiliki ketelitian yang baik dan memiliki kemampuan *time management* yang matang. Nabilah dapat menyesuaikan pekerjaannya	1. *Strength* a. Memiliki kepribadian yang ramah dan kreatif; dan 1. Responsif dan memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi. 2. *Weakness* a. Terkadang masih kurang

			dengan standar dan *pace* kerja departemen. Nabilah juga merupakan individu yang mampu membantu serta memberikan masukan kepada temannya dengan baik. Namun, Nabilah kerap melakukan *micromanage* dan kurang tegas terhadap staf lainnya apabila tidak menjalankan tanggung jawabnya.	teliti dalam mengerjakan pemberkasan; dan b. Terdapat beberapa hal yang masih perlu proses familiarisasi terkait sistematika Departemen Pengembangan Karier. 3. *Opportunity* a. Dapat mobilisasi dengan mudah. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan diluar Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026.
12.	Pandya Akmal Suharyanto	Staf	**8/10** Pandya merupakan individu yang sigap dan cepat belajar, serta memiliki keingintahuan	1. *Strength* a. Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi;

			yang tinggi. Pandya juga memiliki inisiatif yang baik dan mampu menyesuaikan dengan standar pemberkasan yang ada. Tidak hanya itu, interpersonal Pandya cukup baik dan mampu merangkul staf lainnya. Namun, Pandya masih kurang mampu menempatkan dirinya secara profesional dalam situasi tertentu, yang mengharuskannya bersikap formal. Selain itu, Pandya perlu meningkatkan ketelitiannya.	b. Cepat tangkap dalam sistematika pemberkasan Departemen Pengembangan Karier 2026; dan c. Memiliki kepribadian yang ramah dan menyenangkan. 1. *Weakness* a. Terkadang masih tidak dapat menempatkan dirinya dalam situasi formal; b. Masih perlu meningkatkan ketelitian dalam mengerjakan pemberkasan; dan c. Awalnya masih butuh waktu untuk

				familiarisasi dengan sistematika pemberkasan Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026. 3. *Opportunity* a. Dapat mobilisasi dengan mudah. 4. *Threat* a. Memiliki tempat tinggal yang jauh dari univerisitas; dan b. Memiliki kesibukan di luar Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026.
13.	Peter Christo Paradise Bramantyo	Staf	**8/10** Peter merupakan individu yang terorganisir dan sistematis, serta menyukai hal-hal untuk dapat bekerja	c. *Strength* d. Memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap

			secara efektif dan efisien. Meskipun tidak banyak berbicara, Peter dapat mengutarakan pikirannya dengan baik. Namun, Peter sempat kesulitan dalam menyesuaikan terhadap beban kerja dan *pace* kerja yang ada. Selain itu, Peter juga masih kurang memiliki inisiatif untuk terlibat maupun membantu temannya, kecuali ditujukan langsung kepadanya,	program kerja yang dibawahinya; e. Memiliki sifat terorganisir dan efisien. f. *Weakness* g. Terkadang masih kurang memiliki inisiatif; dan h. Terkadang memilih untuk tidak bergabung dalam kegiatan kebersamaan antar staf. i. *Opportunity* j. Memiliki tempat tinggal yang dekat dengan universitas. k. *Threat* l. Memiliki kesibukan lain diluar Departemen Pengembangan

				Karier BEM FH UI 2026.
14.	Rania Qanita	Staf	**8/10** Rania merupakan individu dengan keingintahuan yang tinggi serta memiliki berinisiatif untuk belajar. Rania juga dapat belajar dengan cepat dan menyesuaikan dengan *pace* kerja dari departemen dengan baik, serta mampu memahami konsep tema yang dibawakannya dengan cukup matang. Namun, Rania masih mudah panik terhadap situasi tertentu dan kerap memengaruhi kinerjanya. Rania juga kurang mampu untuk menyampaikan ide serta pikirannya dengan baik. Oleh karena itu, Rania perlu belajar untuk terbiasa bekerja di bawah tekanan dan meningkatkan kemampuan *public speaking*-nya.	m. *Strength* n. Memiliki rasa keingintahuan yang tinggi; o. Memiliki rasa inisiatif yang tinggi; dan p. Dapat belajar dengan cepat. q. *Weakness* r. Masih kurang teliti dalam mengerjakan pemberkasan; s. Memiliki kepribadian yang mudah panik; dan t. Masih perlu meningkatkan kemampuan komunikasinya. u. *Opportunity* v. Memiliki tempat tinggal yang dekat dengan universitas; dan

				w. Dapat mobilisasi dengan mudah. x. *Threat* y. Memiliki kesibukan lain diluar Departemen Pengembangan Karier.
15	Sabrina Izzatinnisa Kinanti	Staf	**8/10** Sabrina merupakan individu yang adaptif dan komunikatif, serta mampu melakukan *mulitasking* dengan baik. Sabrina juga mau belajar dan memiliki inisiatif yang cukup tinggi. Selain itu, Sabrina juga dapat bergaul dengan staf lainnya serta berusaha untuk merangkul seluruh staf yang ada. Namun, Sabrina perlu lebih mampu menempatkan dirinya secara tepat dalam situasi profesional, serta meningkatkan kesadaran terhadap tenggat waktu yang ada. Tidak hanya itu, Sabrina perlu belajar untuk bekerja secara lebih sistematis dan	z. *Strength* aa. Memiliki sifat yang adaptif dan komunikatif; bb. Memiliki inisiatif yang cukup tinggi; dan cc. Memiliki kepribadian mudah bergaul. dd. *Weakness* ee. Masih kurang teliti dalam mengerjakan berkas; ff. Perlu meningkatkan kemampuan

			terorganisir, serta meningkatkan ketelitian dan *pace* kerjanya.	bekerja dengan efisien; dan gg. Perlu meningkatkan *pace* kerja nya. hh. *Opportunity* ii. Memiliki tempat tinggal dekat dengan universitas. jj. *Threat* kk. Memiliki kesibukan diluar Departemen Pengembangan Karier BEM FH UI 2026.

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS INDONESIA
Kampus Depok, Jawa Barat, 16424
email: hubunganmasyarakat.bemfhui@gmail.com || website: bemfhui.id

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN KOORDINATOR BIDANG KEMAHASISWAAN BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
KOORDINATOR BIDANG KEMAHASISWAAN
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (BEM FH UI) merupakan salah satu lembaga tinggi kemahasiswaan yang ada di Fakultas Hukum Universitas Indonesia (FH UI) yang menjalankan fungsi eksekutif. Setiap tahunnya, BEM FH UI dimulai dengan kepengurusan baru yang mengenalkan visi, misi, serta tujuan terbaru yang akan dibawa selama satu tahun kepengurusannya. Dalam rangka menjalankan fungsi pelayanan dalam hal mengakomodasi, membina, dan mengapresiasi minat dan/atau Anggota Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (IKM FH UI) secara inklusif, serta memberdayakan Badan Semi Otonom (BSO) FH UI dan Badan Keagamaan (BK) FH UI guna meningkatkan prestasi dan pelayanan keagamaan selama paruh pertama kepengurusan, Koordinator Bidang Kemahasiswaan BEM FH UI 2026 akan menguraikan capaian kinerja selama linimasa kepengurusan paruh pertama.

Dalam menjalankan fungsi tersebut, Bidang Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Koordinator Bidang Kemahasiswaan yang bertanggung jawab dalam mengarahkan, mengoordinasikan, serta mengawasi pelaksanaan tugas dan fungsi di dalam bidang. Koordinator Bidang Kemahasiswaan memiliki peran untuk memastikan setiap departemen dapat menjalankan program kerja dan tanggung jawabnya secara terarah serta selaras dengan visi, misi, dan nilai BEM FH UI 2026. Selain itu, koordinasi yang baik diperlukan untuk memastikan setiap upaya pelayanan dan pengembangan mahasiswa dapat berjalan secara optimal serta memberikan kebermanfaatan bagi Anggota IKM FH UI.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Koordinator Bidang Kemahasiswaan membawahi dan berkoordinasi dengan tiga departemen, yaitu

Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan, Departemen Olahraga, serta Departemen Seni dan Budaya. Selain memastikan pelaksanaan program kerja, Koordinator Bidang Kemahasiswaan juga memiliki peran dalam menjaga koordinasi dan evaluasi internal dalam lingkup bidang. Koordinasi dilakukan untuk memastikan setiap departemen dapat menjalankan tugasnya secara efektif sekaligus menciptakan sinergi antardepartemen. Sementara itu, pengawasan dan evaluasi diperlukan untuk memantau perkembangan program kerja, kondisi internal departemen, serta berbagai permasalahan yang muncul selama pelaksanaan kepengurusan. Melalui koordinasi, pengawasan, dan evaluasi yang dilakukan secara berkelanjutan, Bidang Kemahasiswaan diharapkan mampu menjalankan fungsinya secara responsif dan adaptif terhadap kebutuhan Anggota IKM FH UI.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi jabatan yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength*, *Weakness*, *Opportunity*, dan *Threats* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Koordinator Bidang Kemahasiswaan BEM FH UI 2026 merupakan pemegang tanggung jawab untuk mengawal jalannya misi ketiga BEM FH UI 2026, yaitu "Mengakomodasi, Membina, dan Mengapresiasi minat dan/atau bakat Anggota IKM FH UI secara inklusif, serta memberdayakan BSO FH UI dan BK FH UI guna meningkatkan prestasi serta pelayanan keagamaan". Dalam menjalankan fungsi dari Bidang Kemahasiswaan, Koordinator Bidang bekerja sama dengan tiga departemen untuk mengawal program kerja yang telah dirancang, yaitu Departemen Olahraga, Departemen Seni dan Budaya, dan Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan. Jabatan ini dijalankan oleh Adrian Gunawan.

III. DESKRIPSI KERJA

Deskripsi kerja Koordinator Bidang Kemahasiswaan BEM FH UI 2026 terbagi menjadi dua kategori, yaitu deskripsi kerja umum dan deskripsi kerja khusus. Uraian masing-masing kategori disampaikan sebagai berikut:

43. Deskripsi Kerja Umum Koordinator Bidang Kemahasiswaan
    p. Berkoordinasi dengan Ketua BEM, Wakil Ketua BEM, dan Pengurus Inti BEM lainnya;
    q. Mengawasi secara langsung kinerja dari tiap Badan Pengurus Harian yang ada di Bidang Kemahasiswaan;
    r. Membantu mencari jalan keluar dari masalah yang dihadapi oleh Bidang Kemahasiswaan;
    s. Memberikan arahan dan masukan pada Badan Pengurus Harian di Bidang Kemahasiswaan dalam beberapa situasi.
44. Deskripsi Kerja Khusus Koordinator Bidang Kemahasiswaan
    a. Membangun hubungan baik yang sinergis dan harmonis dengan Badan Semi Otonom FH UI, Badan Keagamaan FH UI, dan Komunitas yang berada dibawah naungan BEM FH UI;
    b. Menjaga hubungan baik dengan alumni Bidang Kemahasiswaan.

IV. REALISASI DAN EVALUASI KERJA

Adapun realisasi dan evaluasi kerja Koordinator Bidang Kemahasiswaan BEM FH UI 2026 pada paruh pertama berdasarkan pada deskripsi kerja Koordinator Bidang Kemahasiswaan BEM FH UI 2026 yang sebelumnya dijelaskan diatas adalah sebagai berikut:

1. **Berdasarkan Deskripsi Kerja Umum**
    1. **Berkoordinasi dengan Ketua BEM, Wakil Ketua BEM, dan Pengurus Inti BEM lainnya**: Koordinasi yang terjalin antara Ketua BEM, Wakil Ketua BEM, dan Pengurus Inti BEM lainnya dalam paruh pertama ini telah terjadi dengan baik. Koordinasi

yang terjalin dapat terjadi ketika rapat Pengurus Inti, melalui grup Line, ataupun koordinasi yang terjadi ketika pertemuan tatap muka. Namun, ada beberapa hambatan yang terjadi karena perbedaan jadwal kegiatan yang berdampak pada jangka waktu komunikasi dua arah menjadi panjang, serta perbedaan pendapat yang dimiliki masing-masing pihak, akan tetapi hal tersebut dapat teratasi dengan baik.

2. **Mengawasi secara langsung kinerja dari tiap Badan Pengurus Harian yang ada di Bidang Kemahasiswaan**: Koordinasi dan pengawasan terhadap Badan Pengurus Harian yang berada di bawah Bidang Kemahasiswaan dilaksanakan secara menyeluruh, terstruktur, dan efektif. Pada paruh pertama kepengurusan, koordinasi berjalan dengan baik melalui pelaksanaan rapat Bidang Kemahasiswaan yang diselenggarakan secara daring maupun luring setiap bulan, serta dapat dilakukan rapat tambahan apabila terdapat kebutuhan tertentu. Rapat tersebut membahas berbagai hal, mulai dari kondisi internal masing-masing departemen, perkembangan dan evaluasi program kerja, hingga dinamika departemen serta perkembangan setiap staf dalam Bidang Kemahasiswaan. Selain koordinasi, pengawasan terhadap kinerja Badan Pengurus Harian dilakukan secara aktif dan menyeluruh. Pengawasan dilaksanakan melalui rapat rutin, pemantauan secara langsung dalam pelaksanaan program kerja, serta komunikasi dan dialog berkala dengan setiap anggota Badan Pengurus Harian. Melalui mekanisme tersebut, pelaksanaan tugas dan kinerja Badan Pengurus Harian dapat terus dipantau dan diarahkan agar tetap selaras dengan tujuan, target, serta standar yang telah ditetapkan oleh Bidang Kemahasiswaan.
3. **Membantu mencari jalan keluar dari masalah yang dihadapi oleh Bidang Kemahasiswaan**: Berbagai permasalahan yang

dihadapi oleh Bidang Kemahasiswaan selama paruh pertama kepengurusan dapat diselesaikan dengan baik. Proses penyelesaian tersebut didukung oleh kontribusi rekan-rekan Badan Pengurus Harian Bidang Kemahasiswaan serta Pengurus Inti BEM FH UI yang secara konsisten memberikan saran, pertimbangan, dan masukan dalam menentukan langkah-langkah penyelesaian yang tepat. Melalui dukungan dan kolaborasi tersebut, langkah-langkah solutif yang diterapkan selama paruh pertama kepengurusan dinilai telah berjalan secara efektif dan sesuai dengan kebutuhan yang ada. Ke depannya, pola kerja yang kolaboratif, adaptif, dan responsif diharapkan dapat terus dipertahankan guna mendukung penyelesaian berbagai permasalahan sekaligus meningkatkan efektivitas dan kinerja Bidang Kemahasiswaan secara keseluruhan.

4. **Memberikan arahan dan masukan pada Badan Pengurus Harian di Bidang Kemahasiswaan dalam beberapa situasi**: Arahan dan masukan yang saya berikan kepada Badan Pengurus Harian Bidang Kemahasiswaan mencakup berbagai aspek, termasuk persiapan dan pelaksanaan program kerja, serta strategi penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masing-masing departemen. Arahan dan masukan ini umumnya diberikan sebagai tindak lanjut dari laporan yang diterima melalui rapat Bidang Kemahasiswaan. Setelah memberikan arahan, saya juga melakukan observasi terhadap keputusan dan langkah-langkah yang diambil oleh Badan Pengurus Harian. Hal ini memungkinkan saya untuk memberikan masukan yang lebih konstruktif dan relevan di masa mendatang. Selain itu, dengan melakukan evaluasi berkelanjutan terhadap implementasi arahan dan masukan, saya bertujuan untuk meningkatkan efektivitas serta kinerja keseluruhan Bidang Kemahasiswaan dan

memastikan bahwa setiap departemen dapat mencapai target dan tujuan mereka dengan lebih optimal.

2. **Berdasarkan Deskripsi Kerja Khusus**

   a. **Membangun hubungan baik yang sinergis dan harmonis dengan BSO FH UI, BK FH UI, dan Komunitas yang berada dibawah naungan BEM FH UI**: Hubungan yang terjalin antara BEM FH UI, BSO FH UI, BK FH UI, dan Komunitas yang dinaungi oleh BEM FH UI selama paruh pertama ini sudah berjalan dengan baik, terbukti ketika ada permasalahan itu dapat diselesaikan dengan cepat dan efektif.

   b. **Menjaga hubungan baik dengan alumni Bidang Kemahasiswaan**: Hubungan antara fungsionaris dengan alumni telah terjalin dengan cukup baik, meskipun hingga saat ini belum terdapat kegiatan yang secara khusus ditujukan untuk mempererat silaturahmi. Meskipun demikian, berbagai upaya telah dilakukan untuk membangun serta mempertahankan hubungan yang positif dengan para alumni. Ke depannya, diperlukan inisiatif dan langkah yang lebih aktif dari fungsionaris untuk memperkuat relasi yang telah terbangun, sehingga dapat tercipta hubungan yang lebih erat, berkelanjutan, dan memberikan manfaat bagi kedua belah pihak.

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunity*), dan ancaman (*Threats*) yang dihadapi oleh Bidang Kemahasiswaan selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja.

Adapun dengan uraian sebagai berikut:

17. *Strength*

n. Memiliki Badan Pengurus Harian yang kompeten dan memahami bidangnya masing-masing dengan dedikasi dan inisiatif yang tinggi untuk melaksanakan tanggung jawabnya;

o. Mampu berkomunikasi dengan baik antara Koordinator Bidang dengan Badan Pengurus Harian, antara Koordinator Bidang dengan staf, dan juga antara Bidang Kemahasiswaan dengan BSO FH UI, BK FH UI, dan Komunitas yang dibina oleh Bidang Kemahasiswaan;

p. Memiliki rasa kekeluargaan yang kuat di setiap departemen dan juga di dalam Bidang Kemahasiswaan itu sendiri; dan

q. Mampu menyelesaikan konflik yang ada dengan baik sehingga tetap terjaga iklim kerja yang nyaman dan harmonis.

18. *Weakness*

a. Kemampuan *risk analysis* yang dimiliki oleh Badan Pengurus Harian perlu untuk ditingkatkan lagi demi menjaga agar pelaksanaan program kerja tidak terhambat; dan

b. Terdapat fungsionaris yang memiliki kesibukan di tempat lain sehingga berdampak kepada kinerjanya di Bidang Kemahasiswaan menjadi kurang maksimal.

19. *Opportunity*

13. Antusiasme Anggota IKM FH UI terhadap kegiatan yang diadakan oleh Bidang Kemahasiswaan sudah lebih meningkat dibanding tahun sebelumnya; dan

14. Terjalinnya hubungan baik antara Bidang Kemahasiswaan dengan BSO FH UI, BK FH UI, dan Komunitas yang dinaungi oleh BEM FH UI 2026.

20. *Threats*

a. Perbedaan jadwal antar para fungsionaris dari Bidang Kemahasiswaan yang mampu menghambat persiapan dari

program kerja ataupun kehadiran ketika pelaksanaan program kerja ; dan

b. Kesamaan jadwal pelaksanaan program kerja baik antara Departemen yang ada di Bidang Kemahasiswaan dengan Biro/Departemen lainnya maupun dengan lembaga lain.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Koordinator Bidang Kemahasiswaan BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk kepengurusan di paruh berikutnya. Saya sangat menerima akan saran dan kritik yang ingin disampaikan oleh pembaca untuk solusi dari permasalahan yang terdapat di Bidang Kemahasiswaan BEM FH UI 2026 demi memaksimalkan lagi fungsinya. Dengan saran yang kritis dan solutif, kami berharap untuk terus bisa menjaga kualitas, bahkan meningkatkannya, demi kebermanfaatan untuk Anggota IKM FH UI.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN PERMA, BSO, DAN BK BEM FH UI 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
DEPARTEMEN PEMBERDAYAAN MAHASISWA, BADAN SEMI OTONOM, DAN BADAN KEAGAMAAN
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi pelayanan, Departemen Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (BEM FH UI) perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Bidang Kemahasiswaan BEM FH UI, terdapat Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan (Perma, BSO, dan BK) yang berperan penting dalam mendukung misi ketiga BEM FH UI. Departemen ini memiliki tujuan utama untuk memberdayakan 3 (tiga) subjek yakni mahasiswa, BSO, dan BK FH UI. Pemberdayaan yang dilakukan oleh Departemen Perma, BSO, dan BK bertujuan untuk memberikan dorongan kepada 3 (tiga) subjek tersebut agar mencapai suatu tujuan akhir yakni memberikan prestasi. Pada akhirnya, daya yang diberikan oleh Departemen Perma, BSO, dan BK memiliki kontinuitas dan saling terjalin satu sama lain, sehingga hal ini memunculkan konsep *cycle* yang menciptakan keberlanjutan.

Lebih lanjut, Pasal 22 Peraturan Badan Eksekutif Mahasiswa (PerBEM) Nomor 1 Tahun 2025 tentang BSO dan BK FH UI menerangkan mengenai kewajiban dari BEM FH UI. Kewajiban ini dipenuhi melalui pemberdayaan yang diberikan oleh Departemen Perma, BSO, dan BK agar mencapai target yang diharapkan yakni mencapai asas Akuntabel, Transparan, dan Mandiri untuk kelangsungan BSO dan BK. Selain daripada itu, dengan pemberdayaan yang diberikan oleh Departemen Perma, BSO, dan BK, diharapkan BSO dan BK dapat meraih suatu prestasi serta pelayanan keagamaan yang maksimal bagi Badan Keagamaan.

Untuk mencapai fungsi tersebut, maka perlu dibentuk acuan yang jelas sehingga dibentuklah arahan strategis Departemen Perma, BSO, dan BK antara lain:

a. Melakukan pemberdayaan dan koordinasi secara sinergis terhadap BSO dan BK FH UI;
b. Melakukan penuansaan demi meningkatkan animo dan partisipasi aktif Anggota Ikatan Keluarga Mahasiswa (IKM) FH UI pada kegiatan kemahasiswaan guna meraih prestasi; dan
c. Memberikan apresiasi terhadap Tentara Merah FH UI dan Anggota IKM FH UI.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Departemen Perma, BSO, dan BK yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Departemen Perma, BSO, dan BK BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 3 (tiga) orang Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Departemen, yaitu Putri Rania Tifal, serta 2 (dua) orang Wakil Kepala Departemen, yaitu Muhammad Fahrezi dan Adyo Benedicto Senobua. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Departemen Perma, BSO, dan BK memperoleh dukungan penuh dari 13 (tiga belas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Departemen Perma, BSO, dan BK adalah sebagai berikut:

45. Aimee Btari Lunetta Indraswari;
46. Annisa Nur Aliyani;

47. Keisha Azka Maharani;
48. Made Widya Candraswati;
49. Muhammad Farel Ardiansyah;
50. Naila Syafira Fastaqima;
51. Nayla Monica Kelbuan;
52. Rayhanun Dwi Adityas;
53. Rosalyn Nurheman;
54. Shafa Zahwa Aqila;
55. Umar Halim Prayoga;
56. Wesley Anderson Sugiyanto; dan
57. Zaidan Hizam.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Departemen Perma, BSO, dan BK berfokus pada pemberdayaan untuk 3 (tiga) subjek utama, yaitu Anggota IKM FH UI, Badan Semi Otonom FH UI, dan juga Badan Keagamaan FH UI. Dengan menjalankan fungsi pelayanan yang menjadi ruang lingkup utama dari Departemen Perma, BSO, dan BK. Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, departemen ini membawakan 12 (dua belas) program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menjawab kebutuhan Anggota IKM FH UI serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis. Adapun program kerja yang dibawakan oleh Departemen Perma, BSO, dan BK BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. **BSO-BK GATHERING 2026**;
2. **BSO-BK VISIT**;
3. **FASILITATOR LOMBA**; dan
4. **PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH**.

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari Anggota IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen

BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik dan nonakademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja (Lampiran-I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia (Lampiran-II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strengths)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threat)* yang dihadapi oleh Departemen Perma, BSO, dan BK BEM FH UI 2026 selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

21. *Strength*:

a. Hubungan komunikasi antara staf dengan BPH berjalan dengan baik;
b. Antusiasme dan inisiatif yang tinggi; dan
c. Memiliki *sense of belonging* yang cukup tinggi.

22. *Weakness*

a. Masih terdapat beberapa Fungsionaris yang kurang disiplin terhadap waktu; dan
b. Masih terdapat penyesuaian terhadap cara kerja di dalam internal departemen.

23. *Opportunity*

a. Kegiatan didukung oleh keluarga; dan

b. Memiliki kendaraan pribadi dan mampu menggunakan transportasi umum.

24. *Threat*

a. Memiliki kesibukan di organisasi dan kepanitiaan lain.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Departemen Perma, BSO, dan BK BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
DEPARTEMEN PERMA, BSO, DAN BK
BEM FH UI 2026

1. BSO-BK GATHERING

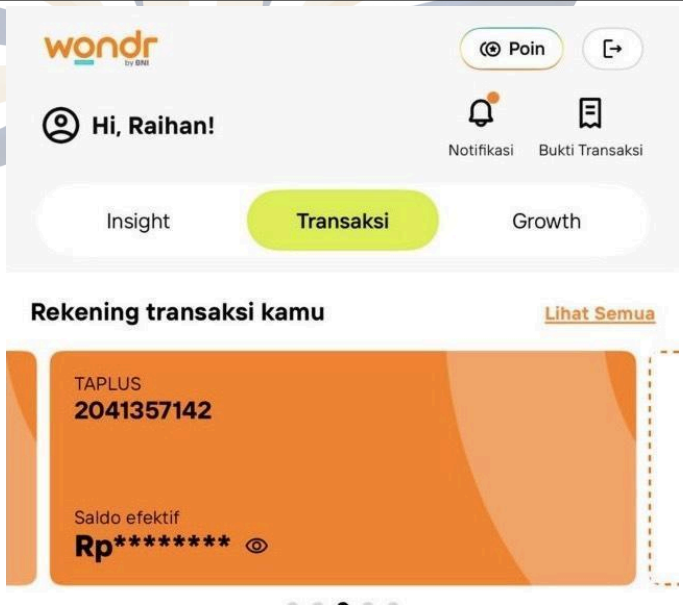
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Muhammad Fahrezi
Deskripsi	**BSO-BK GATHERING** adalah program kerja Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan BEM FH UI 2026 yang merupakan suatu acara sebagai langkah konkrit dari fungsi pemberdayaan BSO dan BK. **BSO-BK GATHERING** berperan sebagai ajang silaturahmi dari Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan serta langkah awal untuk menjalin komunikasi dan hubungan yang harmonis antara BEM FH UI dengan BSO dan BK FH UI agar dapat dilakukan pemberdayaan yang sinergis. Dalam rangkaian acara **BSO-BK GATHERING** akan dihadiri oleh Pengurus Inti BEM FH UI 2026, Badan Pengurus Harian Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan serta staf yang menjadi *Person in Charge* (PIC) dari masing-masing BSO dan BK FH UI, Badan Pengurus Harian Departemen Olahraga beserta staf yang menjadi PIC dari BSO Olahraga, dan Badan Pengurus Harian Departemen Seni dan Budaya beserta PIC dari BSO Kesenian. Adapun rangkaian acara

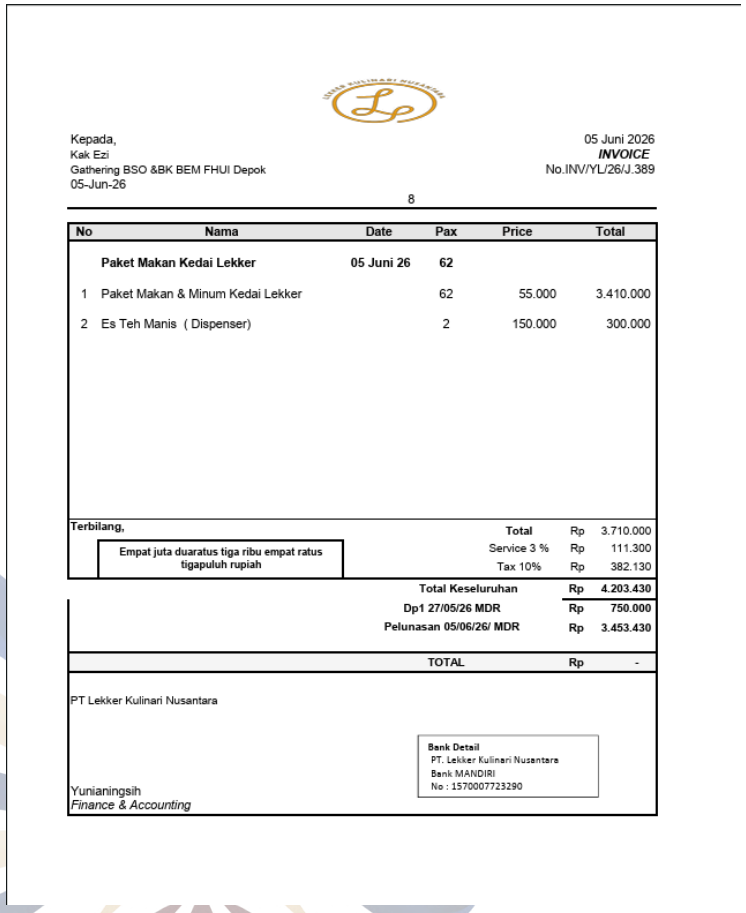
	dari **BSO-BK GATHERING** diawali dengan kata sambutan yang akan disampaikan oleh *Project Officer* **BSO-BK GATHERING**, kemudian dilanjutkan oleh sambutan dari Ketua BEM FH UI 2026 dan Pengenalan Pengurus Inti, Badan Pengurus Harian Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan, Departemen Olahraga, dan Departemen Seni dan Budaya serta PIC dari BSO dan BK BEM FH UI 2026 dengan tujuan untuk mengenalkan masing-masing PIC kepada BSO dan BK FH UI guna koordinasi selama satu kepengurusan. Selanjutnya, akan diadakan *Discussion Session* antara PIC BSO dan BK dari Departemen Perma, BSO, dan BK FH UI 2026, dengan PIC BSO Olahraga dari Departemen Olahraga dan PIC BSO Kesenian dari Departemen Seni dan Budaya. Fungsi dari *Discussion Session* ini sendiri adalah sebagai sarana komunikasi pertama dengan PIC untuk mengetahui kondisi BSO dan BK serta menciptakan awalan hubungan yang harmonis. Acara selanjutnya adalah diadakan *games* untuk mencairkan suasana dan Pengumuman *Best Participants*. Acara diakhiri dengan Penyerahan Sertifikat dan Dokumentasi. Acara ini akan dibawakan dengan nuansa informal untuk menciptakan kedekatan yang harmonis.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Sebagai ajang silaturahmi dari Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan, Departemen Olahraga, dan Departemen Seni dan Budaya kepada masing-masing BSO dan BK FH UI dengan

	memperkenalkan kepengurusan serta PIC dari masing-masing departemen Tujuan khusus: 1. Langkah awal untuk menjalin komunikasi dan hubungan yang harmonis antara BEM FH UI dengan BSO dan BK FH UI supaya dapat dilakukan pemberdayaan yang sinergis guna membantu BSO dan BK FH UI dalam mencapai tujuannya.
Sasaran	Pengurus Inti (PI) BEM FH UI 2026, Perwakilan BSO dan BK FH UI, perwakilan PIC BSO dari Departemen Olahraga dan Departemen Seni dan Budaya, serta fungsionaris Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan BEM FH UI 2026.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Jumat, 5 Juni 2026 Waktu : 16.00–18.45 WIB Tempat : Kedai Lekker, Jl Sersan Aning No.74B, Depok, Kec. Pancoran Mas, Kota Depok, Jawa Barat 16431.
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **BSO-BK GATHERING** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan peserta yang hadir (BSO dan BK yang hadir) kurang dari 4. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **BSO-BK GATHERING** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya tercapai sebagian, dan peserta yang hadir (BSO dan BK yang hadir) lebih dari 4 dan kurang dari 6.

	3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **BSO-BK GATHERING** berjalan dengan cukup baik, tujuan kegiatan tercapai cukup maksimal, dan peserta yang hadir (BSO dan BK yang hadir) lebih dari 6 dan kurang dari 10. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **BSO-BK GATHERING** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai lebih dari 10.
Capaian Keberhasilan	**8/10 Cukup**. Kegiatan **BSO-BK GATHERING 2026** yang telah diikuti oleh 8 BSO dan BK berjalan dengan baik. Selain daripada BSO dan BK yang berpartisipasi, Pengurus Inti BEM FH UI 2026 dan fungsionaris Bidang Kemahasiswaan juga turut hadir meramaikan acara **BSO-BK GATHERING 2026**. Rangkaian acara berjalan sesuai dengan susunan acara yang dirancang sedari awal. BSO dan BK mampu menjalin tali silaturahmi awal dengan kepengurusan BEM FH UI 2026 dan berdiskusi dengan kritis. Pembawaan informal juga membuat suasana acara menjadi senang dan bahagia.
Evaluasi Umum	Secara umum, **BSO-BK GATHERING 2026** terlaksana dengan baik. BSO dan BK cukup aktif untuk berdiskusi dan melaksanakan rangkaian acara dengan maksimal. Panitia acara **BSO-BK GATHERING 2026** juga melaksanakan tupoksinya dengan baik. Namun, pelaksanaan acara tidak sesuai dengan susunan acara yang awal disebabkan oleh keterlambatan partisipan yang hadir. Selain itu, akibat **BSO-BK GATHERING 2026**

	merupakan program kerja pertama yang dikerjakan oleh staf, masih terdapat beberapa penyesuaian yang perlu dilakukan selama pelaksanaannya. Juga terdapat hambatan seperti masih terdapat BSO-BK yang belum sempat hadir sehingga tidak tersampainya informasi yang menyeluruh kepada seluruh BSO-BK.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Antusiasme yang tinggi; dan b. Kecekatan panitia dalam merespon sesuatu 2. *Weakness* a. Masih cukup kaget dengan pola kerja pada program kerja pertama 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi 4. *Threat* a. Kesibukan di organisasi/kepanitiaan lain.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Untuk acara **BSO-BK GATHERING 2026** selanjutnya disarankan agar panitia mempersiapkan *contingency plan* yang lebih matang, khususnya terkait keterlambatan susunan acara. Selain itu, operator diharapkan dapat menjalankan tugas teknis sembari membuka salinan *cue card Master of Ceremony* (MC) agar tidak terjadi kebingungan dalam alur acara dan komunikasi dengan pembawa acara dapat lebih sinkron. Seluruh panitia juga disarankan untuk lebih aktif memantau grup koordinasi selama acara berlangsung agar komunikasi internal berjalan lebih efektif dan responsif terhadap kendala yang mungkin muncul di lapangan.

Biaya	**Pemasukan:** Rp4.203.430,00 **Pengeluaran:** Rp4.203.430,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp4.203.430,00 Total Pengeluaran: Rp4.203.430,00 Selisih : 0
Sumber Dana	Kas Biro/Departemen dan Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp11.628.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp3.000.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat

	NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	

Kepada,
Kak Ezi
Gathering BSO &BK BEM FHUI Depok
05-Jun-26

05 Juni 2026
INVOICE
No.INV/YL/26/J.389

8

No	Nama	Date	Pax	Price	Total
	Paket Makan Kedai Lekker	**05 Juni 26**	**62**		
1	Paket Makan & Minum Kedai Lekker		62	55.000	3.410.000
2	Es Teh Manis (Dispenser)		2	150.000	300.000

Terbilang,
Empat juta duaratus tiga ribu empat ratus tigapuluh rupiah

Total	Rp	3.710.000
Service 3 %	Rp	111.300
Tax 10%	Rp	382.130
Total Keseluruhan	**Rp**	**4.203.430**
Dp1 27/05/26 MDR	**Rp**	**750.000**
Pelunasan 05/06/26/ MDR	**Rp**	**3.453.430**
TOTAL	**Rp**	-

PT Lekker Kulinari Nusantara

Bank Detail
PT. Lekker Kulinari Nusantara
Bank MANDIRI
No : 1570007723290

Yunianingsih
Finance & Accounting

2. BSO-BK VISIT

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Muhammad Fahrezi
Deskripsi	Program kerja ini merupakan salah satu program kerja yang masuk ke dalam ranah Pemberdayaan BSO-BK. Program kerja ini merupakan bentuk implementasi pendampingan yang dilaksanakan oleh 13 staf dari Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi

	Otonom, dan Badan Keagamaan dengan melakukan *visit* kepada salah satu program kerja dan memberikan pertanyaan yang membangun.
Tujuan	Memastikan BSO dan BK FH UI berjalan dengan lancar secara administratif, berdasarkan PerBEM No. 2 Tahun 2025. BSO dan BK FH UI juga dapat menyampaikan kendala yang dialami selama satu bulan ke belakang.
Sasaran	BSO dan BK FH UI
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Tentatif Waktu : 1 kali dalam setiap bulan Tempat : Tentatif
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **BSO-BK VISIT** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **BSO-BK VISIT** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **BSO-BK VISIT** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **BSO-BK VISIT** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat

	terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**8/Baik**. Kegiatan **BSO-BK VISIT** yang dijalankan oleh 13 staf Departemen Perma, BSO, dan BK sudah dilakukan dengan baik. BSO-BK terkait pun juga sudah terbuka untuk memberikan laporan dan pendapat terkait keadaan organisasi mereka.
Evaluasi Umum	Secara umum, **BSO-BK VISIT** terlaksana dengan baik. Staf sudah melaksanakan kewajibannya dengan melakukan BSO VISIT minimal sekali dalam setiap bulannya. Namun beberapa kali masih ada staf yang melaksanakan **BSO-BK VISIT** secara daring, di mana yang diharapkan oleh BPH adalah untuk melaksanakan **BSO-BK VISIT** secara luring mengikuti program kerja ataupun latihan dari BSO-BK FH UI yang menjadi tanggung jawab mereka. Terdapat beberapa staf yang melaksanakan **BSO-BK VISIT** pada akhir bulan ketika sudah mau rapat departemen, akan lebih baik jika **BSO-BK VISIT** sudah dilaksanakan di minggu ke-2 atau minggu ke-3 di bulan tersebut.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Staf bertanggung jawab atas tugas yang diberikan; dan b. Komunikasi antar staf dengan BPH terjalin baik. 2. *Weakness* a. Masih terdapat PIC yang belum terlalu dekat dengan BSO-BK; dan b. Terdapat BSO-BK yang cenderung kurang komunikatif.

	3. *Opportunity* a. PIC mampu menjalin komunikasi yang baik. 4. *Threat* a. Sulit menemukan jadwal untuk melakukan *visit* dikarenakan kesibukan dari staf.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja **BSO-BK VISIT** masih berjalan hingga Juli 2026.
Saran/Rekomendasi	Program Kerja **BSO-BK VISIT** harus tetap diadakan hingga akhir kepengurusan. Program kerja ini menjadi pintu utama dari BSO-BK FH UI kepada Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan untuk mengetahui *update* dari mereka, mulai dari kendala, bantuan yang dibutuhkan, saran, dll. Pada **BSO-BK VISIT** selanjutnya perlu dilakukan penegasan kepada para staf untuk melakukan *visit* secara luring dan juga jauh-jauh hari sebelum bulan itu berakhir.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

3. RAPAT KOORDINASI BSO-BK

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Muhammad Fahrezi
Deskripsi	**RAPAT KOORDINASI BSO-BK** atau yang disingkat menjadi **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** merupakan salah satu program kerja yang berfungsi untuk memberdayakan Badan Semi Otonom dan Badan Keagamaan. Hal ini sesuai dengan Pasal 22 Peraturan Badan Eksekutif Mahasiswa Nomor 1 Tahun 2025, yang bertujuan untuk memberdayakan dalam pelaksanaan organisasi, membina dalam hal administratif, dan memberikan advokasi baik secara vertikal dan/atau horizontal terkait keuangan dan/atau administrasi terhadap pihak ketiga. Selain daripada itu, **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** juga bertujuan untuk menjaga hubungan antara BSO dan BK dengan BEM FH UI 2026, khususnya Departemen Perma BSO dan BK tetap harmonis dan sinergis. Adapun pelaksanaan **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** ini sendiri akan dilaksanakan secara daring melalui aplikasi Zoom Workplace dengan rentang waktu satu bulan sekali. Adapun agenda rutinan yang akan dibahas adalah sebagai berikut: 1. Laporan terkait kegiatan yang sudah dijalankan selama satu bulan terakhir; 2. Laporan terkait kegiatan yang akan dijalankan selama satu bulan ke depan;

	3. Penyampaian dan diskusi terkait hambatan dan kendala yang dialami oleh masing-masing BSO dan BK, baik secara pelaksanaan organisasi, administratif, dan advokasi keuangan; dan 4. Penyampaian serta koordinasi penanggalan kegiatan dari masing-masing BSO dan BK.
Tujuan	Memastikan BSO dan BK FH UI berjalan dengan lancar secara administratif, berdasarkan Peraturan BEM No. 2 Tahun 2025, BSO dan BK FH UI juga dapat menyampaikan kendala yang dialami selama satu bulan kebelakang serta meningkatkan koordinasi antara BSO-BK.
Sasaran	BSO dan BK FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Tentatif Waktu : 1 (satu) kali dalam setiap bulan Tempat : Daring (Zoom Workplace)
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** berjalan cukup baik, sebagian besar

	tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** yang diikuti oleh BSO-BK FH UI telah berjalan dengan baik. Antusiasme BSO-BK patut diberi apresiasi. BSO-BK mampu memberikan laporan dan pendapat serta berkoordinasi dengan sangat baik.
Evaluasi Umum	Secara umum, **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** diikuti dengan cukup baik. Namun, partisipan masih cukup menganggap enteng program kerja ini sehingga harus selalu di *remind* terkait pelaksanaannya.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Komunikasi antar BSO-BK dengan BPH terjalin baik. 2. *Weakness* a. Terdapat BSO-BK yang cenderung kurang komunikatif. 3. *Opportunity* a. BSO-BK memiliki perwakilan lain selain ketua untuk hadir. 4. *Threat* b. Sulit menemukan jadwal untuk melakukan *visit* dikarenakan kesibukan dari BSO-BK.

Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** masih berjalan hingga Juli 2026.
Saran/Rekomendasi	Program Kerja **RAPAT KOORDINASI BSO-BK** harus tetap diadakan hingga akhir kepengurusan. Program kerja ini menjadi pintu utama dari BSO-BK FH UI kepada Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan untuk berkoordinasi terkait berjalannya kepengurusan keseluruhan BSO-BK FH UI supaya keseluruhan BSO-BK dapat memaksimalkan potensinya dengan baik.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

4. PENGELOLAAN RUANG BSO-BK

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Muhammad Fahrezi
Deskripsi	**PENGELOLAAN RUANG BSO-BK** merupakan program kerja yang bertujuan untuk memfasilitasi BSO dan BK dalam menjalankan kegiatannya. Dengan adanya

	ruangan ini, kami berharap bahwa fasilitas ini dapat menjadi penunjang bagi BSO dan BK untuk dapat menjalankan kegiatannya secara maksimal.
Tujuan	Memastikan BSO dan BK FH UI berjalan dengan lancar dengan tersedianya ruangan bagi mereka untuk memaksimalkan potensinya dengan baik.
Sasaran	BSO dan BK FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Tentatif Waktu : 1 (satu) kali dalam setiap bulan Tempat : *Student Center* BSO-BK FH UI
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **PENGELOLAAN RUANG BSO-BK** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **PENGELOLAAN RUANG BSO-BK** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **PENGELOLAAN RUANG BSO-BK** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **PENGELOLAAN RUANG BSO-BK** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal,

	dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**8/Baik**. Kegiatan **PENGELOLAAN RUANG BSO-BK** yang diikuti oleh BSO-BK FH UI telah berjalan dengan baik. BSO-BK FH UI mulai menggunakan dan memanfaatkan keberadaan SC BSO-BK untuk menunjang kegiatan yang mereka miliki.
Evaluasi Umum	Secara umum, **PENGELOLAAN RUANG BSO-BK** diikuti dengan cukup baik. Namun, beberapa partisipan masih cukup minim informasi dan masih belum memaksimalkan keberadaan SC BSO-BK dengan baik.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Komunikasi antar BSO-BK dengan BPH terjalin baik. 2. *Weakness* a. Terdapat BSO-BK yang cenderung kurang komunikatif dan masih minim informasi. 3. *Opportunity* a. Ruangan yang nyaman. 4. *Threat* a. BSO-BK yang kurang *aware* dengan kebersihan SC BSO-BK.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja **PENGELOLAAN RUANG BSO-BK** masih berjalan hingga Juli 2026.
Saran/Rekomendasi	Program Kerja **PENGELOLAAN RUANG BSO-BK** harus tetap diadakan hingga akhir kepengurusan. Program kerja ini menjadi sarana yang baik untuk menunjang keberlangsungan BSO-BK FH UI dan memaksimalkan potensinya.

Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

5. FASILITATOR LOMBA

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Adyo Benedicto Senobua
Deskripsi	**FASILITATOR LOMBA** merupakan program kerja harian yang bertujuan untuk menjembatani kebutuhan antara delegasi lomba dengan pihak kemahasiswaan. Melalui program ini, Departemen Perma, BSO, dan BK berperan dalam memberikan dukungan administratif kepada delegasi, khususnya dalam aspek pemberkasan, melalui penyediaan SOP Fasilitator Lomba serta format berkas yang diperlukan. Adapun **FASILITATOR LOMBA** sejalan dengan arahan strategis Departemen Perma, BSO, dan BK berupa peningkatan partisipasi aktif Anggota IKM FH UI dalam kegiatan kemahasiswaan untuk meraih prestasi. Selain itu, tujuan dari program kerja ini adalah untuk membantu para delegasi dalam memperoleh dukungan administratif dari pihak fakultas,

	seperti pendanaan dari dekanat maupun pengesahan melalui tanda tangan resmi. Dukungan tersebut diharapkan dapat menunjang kelancaran delegasi dalam mengikuti perlombaan.
Tujuan	Tujuan umum: 1. Menjembatani kebutuhan antara delegasi lomba dengan pihak kemahasiswaan. Tujuan khusus: 1. Membantu para delegasi dalam memperoleh dukungan administratif dari pihak fakultas, seperti pendanaan dari dekanat maupun pengesahan melalui tanda tangan resmi.
Sasaran	Anggota IKM FH UI
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Tentatif Waktu : Tentatif Tempat : Tentatif
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **FASILITATOR LOMBA** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **FASILITATOR LOMBA** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **FASILITATOR LOMBA** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan

	kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **FASILITATOR LOMBA** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **FASILITATOR LOMBA** telah berhasil menyetujui 84 (delapan puluh empat) berkas secara total dan sudah melebihi target estimasi jumlah berkas yang direvisi per paruh tahun.
Evaluasi Umum	Secara umum, **FASILITATOR LOMBA** terlaksana dengan baik. Tercermin dengan masifnya antusiasme perlombaan di lingkup IKM FH UI melalui bantuan administratif dari **FASILITATOR LOMBA**. Akan tetapi, masih terdapat Anggota IKM FH UI yang masih belum tahu mengenai keberadaan Program Kerja **FASILITATOR LOMBA** yang bertujuan untuk menunjang kebutuhan perlombaan yang difasilitasi oleh BEM FH UI terutama Departemen Pemberdayaan Mahasiswa, Badan Semi Otonom, dan Badan Keagamaan. Selain itu, pemahaman Anggota IKM FH UI terkait *Standard Operating Procedure* (SOP) Fasilitator Lomba juga dianggap belum merata sehingga membutuhkan upaya lebih agar kedepannya, informasi terkait SOP Fasilitator Lomba bisa lebih masif diketahui dan dipahami.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Kecekatan Fungsionaris Perma, BSO, dan BK dalam pengecekan berkas; dan

	b. Pemahaman Fungsionaris Perma, BSO, dan BK terhadap SOP Fasilitator Lomba. 2. *Weakness* a. Terdapat Anggota IKM FH UI yang belum memahami secara penuh mengenai SOP Fasilitator Lomba. 3. *Opportunity* a. Keberadaan Delegasi Lomba FH UI yang sudah terbiasa menerapkan SOP Fasilitator Lomba. 4. *Threat* a. Terdapat Anggota IKM FH UI yang masih menerapkan SOP Fasilitator Lomba tahun sebelumnya; dan b. Delegasi Lomba FH UI yang menaikkan berkas tidak sesuai dengan SOP Fasilitator Lomba yang telah ditetapkan.
Progres Kekinian	**Sedang berlangsung**. Program kerja **FASILITATOR LOMBA** masih berjalan hingga Januari 2027.
Saran/Rekomendasi	Guna menunjang kelancaran Program Kerja **FASILITATOR LOMBA**, ke depannya diperlukan adanya penyebaran informasi mengenai SOP Fasilitator Lomba melalui publikasi dan *broadcast* agar penyebaran informasi dan pemahaman akan **FASILITATOR LOMBA** dapat menyebar dengan lebih mudah.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang	Rp0,00

yang Diajukan Kepada Dekanat	
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

4. PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Adyo Benedicto Senobua
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan untuk memberdayakan mahasiswa FH UI, khususnya dalam mendukung serta mengapresiasi Tentara Merah dan Anggota IKM FH UI yang akan dan/atau sedang berlomba.
Tujuan	Memberdayakan mahasiswa FH UI melalui pengelolaan media sosial Tentara Merah sebagai sarana publikasi yang terstruktur dan informatif dalam mendukung, memfasilitasi, serta mengapresiasi Tentara Merah dan Anggota IKM FH UI.
Sasaran	Anggota IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Tentatif Waktu : Tentatif Tempat : Tentatif
Parameter Keberhasilan	1. **Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai

	secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. 2. **Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. 3. **Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. 4. **Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. **PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH** telah berhasil mempublikasi 23 publikasi pada seluruh pengguna *social media* Instagram berjalan dengan baik.
Evaluasi Umum	Secara umum, **PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH** terlaksana dengan baik. Seluruh perencanaan publikasi tiap bulannya selama paruh tahun pun juga sudah dipublikasi dan berjalan dengan baik. Selain itu, *exposure* media sosial Tentara Merah juga meningkat dari tahun sebelumnya. Namun, dalam

	penyusunan desain Departemen Perma, BSO, dan BK harus lebih menghargai *deadline* publikasi dan lebih rajin melakukan *repost* pada publikasi-publikasi terbaru **PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH**.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Kemampuan desain Staf Departemen Perma, BSO, dan BK yang mumpuni. 2. *Weakness* a. Kecekatan Staf Departemen Perma, BSO, dan BK yang belum konsisten; dan b. Kemampuan desain Staf Departemen Perma, BSO, dan BK belum merata. 3. *Opportunity* a. Saran dan Masukan Kepala Kantor Komunikasi dan Informasi BEM FH UI 2026 yang sangat membantu dalam perumusan *template* desain. 4. *Threat* a. Pengisian Data Prestasi dan Database Tentara Merah yang belum terisi banyak; dan b. Akses terhadap salah satu media sosial Tentara Merah masih mengalami kendala.
Progres Kekinian	Program kerja **PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH** masih berjalan hingga Januari 2027.
Saran/Rekomendasi	**PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH** sudah berjalan dengan cukup baik. Namun, ke depannya BPH Departemen Perma, BSO, dan

	BK harus lebih membantu Staf dalam memahami desain dan publikasi. Selain itu, Departemen Perma, BSO, dan BK harus membantu mengajak Delegasi Lomba untuk mengisi *database* Tentara Merah dan Data Prestasi FH UI guna menunjang publikasi **PENGELOLAAN KANAL MEDIA SOSIAL TENTARA MERAH**.
Biaya	Rp0,00
Sumber Dana	-
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp0,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp0,00
Buku Tabungan	-
Bukti Pembayaran	-

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
DEPARTEMEN PERMA, BSO, DAN BK
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Putri Rania Tifal	Kepala Departemen	**9,2/10** Rania merupakan pribadi yang mampu mengontrol semua tanggung jawabnya dengan	1. *Strength* a. Mudah beradaptasi; dan

			baik, ia memiliki tingkat ketelitian yang sangat tinggi sehingga itu sangat membantu keberlangsungan dari program kerja yang ingin dijalankan. Namun ada hal yang masih perlu ditingkatkan lagi oleh Rania, yaitu dari segi komunikasinya agar apa yang ingin disampaikan dapat tersampaikan dengan baik.	b. Memiliki semangat yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kadang ceroboh. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal dekat kampus; dan b. Mudah bermobilisasi. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan di kegiatan lain.
2.	Adyo Benedicto Senobua	Wakil Kepala Departemen	**9,1/10** Adyo merupakan seseorang yang sangat terlihat memiliki rasa keingintahuan yang tinggi. Dalam tim, Adyo mampu mengerjakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diemban. Namun, Adyo harus mampu memposisikan diri dengan cara yang lebih baik lagi. Dalam beberapa kesempatan, terlihat terkadang Adyo masih dapat	1. *Strength* a. Memiliki keinginan belajar yang tinggi; dan b. Komunikatif. 2. *Weakness* a. Kurang mampu mengelola emosi dengan baik; dan b. Kadang kurang teliti.

			memposisikan dirinya dengan lebih baik lagi.	3. *Opportunity* a. Tidak memiliki jam malam; dan b. Memiliki tempat tinggal yang dekat dengan kampus. 4. *Threats* a. Memiliki kesibukan di kegiatan lain.
3.	Muhammad Fahrezi	Wakil Kepala Departemen	**9,1/10** Fahrezi merupakan sosok yang supel dan mampu untuk berfikir kritis, ia juga merupakan pribadi yang memiliki dedikasi yang tinggi, ia juga mampu untuk menjadi pencair suasana di lingkungannya. Meski begitu, terkadang ada waktu di mana Fahrezi melupakan satu atau dua hal dan ia kadang tidak memperhatikan dirinya sendiri.	1. *Strength* a. Memiliki komitmen yang tinggi; dan b. Memiliki *critical thinking* yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kadang pelupa; dan b. Kadang kurang disiplin terhadap waktu. 3. *Opportunity* a. Memiliki mobilitas yang tinggi; dan

				b. Tidak memiliki jam malam. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan di kepanitiaan lain.
4.	Aimee Btari Lunetta Indraswari	Staf	**9,3/10** Luna merupakan pribadi yang memiliki *sense of urgency* yang cukup tinggi. Luna juga merupakan pribadi yang cukup ceria dan memiliki rasa ingin tahu yang tinggi. Luna juga mampu menyelesaikan tanggung jawabnya dengan baik. Namun, Luna kerap kurang percaya diri untuk mengambil sebuah keputusan dan melangkah ke depannya.	1. *Strength* a. Berani mengutarakan pendapat; b. Keingintahuan yang besar; dan c. Memiliki *sense of urgency* yang tinggi. 2. *Weakness* a. *Overthinker*. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Memiliki jam malam.
5.	Annisa Nur Aliyani	Staf	**8,7/10** Liya merupakan orang yang ceria. Liya juga mampu mendengarkan masukan dari rekannya dengan baik. Namun	1. *Strength* a. Menjadi pendengar yang baik. 2. *Weakness*

			Liya perlu meningkatkan *sense of urgency* dan perlu meningkatkan rasa tanggung jawabnya dengan baik.	a. Kurang percaya diri; dan b. Cukup tertutup. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal di area sekitar UI. 4. *Threat* a. Memiliki jam malam.
6.	Keisha Azka Maharani	Staf	**9/10** Eca merupakan orang yang ceria dan riang. Selain itu, Eca juga pribadi yang memiliki rasa ingin tahu yang tinggi. Namun Eca merupakan pribadi yang *overthinker*. Terkadang, *overthinker* nya dapat membuat dirinya takut mengambil langkah yang lebih berani.	1. *Strength* a. Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi; dan b. Cekatan. 2. *Weakness* a. *Overthinker*; dan b. Kurang percaya diri. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Memiliki jam malam.
7.	Made Widya Candraswati	Staf	**9/10**	1. *Strength* a. Teliti; dan

			Andra merupakan pribadi yang cukup cekatan dan teliti. Selain itu, Andra juga merupakan pribadi yang memiliki rasa ingin tahu dan semangat yang tinggi. Namun, Andra cenderung menahan diri terhadap orang lain.	b. Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi. 2. *Weakness* a. Kurang tegas. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain.
8.	Muhammad Farel Ardiansyah	Staf	**8,9/10** Anca merupakan pribadi yang memiliki semangat yang tinggi. Anca juga merupakan orang yang fleksibel dan memiliki rasa ingin tahu yang tinggi. Namun, Anca perlu meningkatkan *sense of urgency* serta perlu mencermati situasi sebelum berbicara.	1. *Strength* a. Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi; dan b. Cekatan. 2. *Weakness* a. Kurangnya *sense of urgency*; dan b. Kurang mempertimbangkan situasi dalam berbicara. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal di area sekitar

				UI. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain.
9.	Naila Syafira Fastaqima	Staf	**8,8/10** Naifir merupakan pribadi yang cukup ceria dan teliti. Namun, pola interaksi yang diterapkan oleh Naifir harus bisa lebih menyesuaikan kepada teman-teman staf yang lain. Selain itu, kemampuan komunikasi dan koordinasi Naifir perlu ditingkatkan.	1. *Strength* a. Ceria dan cekatan. 2. *Weakness* a. Komunikasi dan pola interaksi yang masih perlu penyesuaian. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi. 4. *Threat*: a. Memiliki kesibukan lain.
10.	Nayla Monica Kelbuan	Staf	**9/10** Naymon merupakan pribadi yang memiliki semangat yang tinggi. Selain itu, Naymon merupakan orang yang cukup cekatan dan sistematis dalam bekerja. Namun, Naymon perlu meningkatkan komunikasi dan berani	1. *Strength* a. Memiliki semangat yang tinggi; b. Pola kerja yang sistematis. 2. *Weakness* a. Kurang berani dalam mengutarakan

			mengutarakan pendapat yang dapat disampaikan.	pendapat. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal di area sekitar UI. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan lain.
11.	Rayhanun Dwi Adityas	Staf	**8,8/10** Rayhan merupakan pribadi yang cukup ekspresif. Selain itu, Rayhan memiliki *sense of belonging* yang cukup tinggi sebagai seorang staf. Namun, Rayhan perlu mengatur emosi dengan lebih baik dan melihat kondisi sekitar dalam bersosialisasi.	1. *Strength* a. Ekspresif; dan b. *Sense of belonging* yang cukup tinggi. 2. *Weakness* a. Manajemen emosi. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Kesibukan di luar Departemen.
12.	Rosalyn Nurheman	Staf	**9/10** Ros merupakan pribadi yang memiliki semangat yang tinggi. Ros juga merupakan orang yang ceria, serta Ros	1. *Strength* a. Memiliki semangat yang tinggi; dan b. Pribadi yang

			merupakan orang yang adaptif dan memiliki rasa ingin tahu yang tinggi. Namun, Ros perlu memperhatikan sikap dan perilakunya sesuai pada tempatnya.	ceria. 2. *Weakness* a. Kurang menyesuaikan situasi dalam bersikap. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal di area sekitar UI. 4. *Threat* a. Kesibukan di luar Departemen.
13.	Shafa Zahwa Aqila	Staf	**9,2/10** Zahwa merupakan orang yang memiliki keingintahuan yang tinggi. Selain itu, Zahwa merupakan pribadi yang memiliki cekatan. Namun Zahwa merupakan pribadi yang *overthinker* dan mudah sakit. Terkadang, *overthinker* nya dapat membuat dirinya menjadi mudah sakit.	1. *Strength* a. Inisiatif yang tinggi; dan b. Rasa ingin tahu yang tinggi. 2. *Weakness* a. *Overthinker*; dan b. Mudah sakit. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal di area sekitar UI. 4. *Threat*

				a. Memiliki kesibukan lain.
14.	Umar Halim Prayoga	Staf	**8,7/10** Umar merupakan orang yang ceria. Selain itu, Umar merupakan pribadi yang fleksibel pada setiap keadaan. Namun, Umar perlu meningkatkan kesistematisan dalam bekerja serta perlu meningkatkan *sense of urgency* dalam setiap keadaan.	1. *Strength* a. Ceria; dan b. Mudah berbaur. 2. *Weakness* a. *Sense of urgency*; dan b. *Time management*. 3. *Opportunity* a. Perizinan yang fleksibel. 4. *Threat* a. Pengaruh sekitar bisa mengubah fokus dalam pekerjaan.
15.	Wesley Anderson Sugiyanto	Staf	**8,8/10** Wesley merupakan orang yang cukup ekspresif. Wesley memiliki keinginan belajar yang sangat tinggi. Namun, Wesley perlu lebih peduli kepada rekan-rekan sekitar terutama dalam hal penyesuaian waktu bekerja.	1. *Strength* a. Rasa ingin tahu yang tinggi; dan b. Ekspresif. 2. *Weakness* a. Kepedulian kepada sesama masih perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity*

				a. Memiliki tempat tinggal di area sekitar UI. 4. *Threat* a. Kesibukan di organisasi lain.
16.	Zaidan Hizam	Staf	**8,8/10** Jayden merupakan pribadi yang ceria. Selain itu, Jayden juga merupakan pribadi yang ingin belajar. Namun, Jayden perlu meningkatkan semangatnya dalam melakukan segala sesuatu.	1. *Strength* a. Ceria; dan b. Keinginan belajar yang tinggi. 2. *Weakness* a. Inkonsistensi semangat bekerja. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal di area sekitar UI. 4. *Threat* a. Tempat asal cukup jauh.



LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN OLAHRAGA BEM FH UI 2026

1008

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
DEPARTEMEN OLAHRAGA
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi yang dimiliki oleh Departemen Olahraga itu sendiri yang merupakan, Pewadahan, Penunasan, Pembinaan, dan Pengapresiasian. Departemen Olahraga BEM FH UI 2026 perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Bidang Kemahasiswaan yang inklusif di BEM FH UI 2026, terdapat Departemen Olahraga yang berperan penting dalam mendukung misi ketiga BEM FH UI 2026 yaitu "mengakomodasi, membina, dan mengapresiasi anggota IKM FH UI serta memberdayakan BSO FH UI dan BK FH UI secara inklusif guna meningkatkan prestasi dan pelayanan keagamaan". Departemen Olahraga merupakan departemen yang berfokus pada penyelenggaraan sistem administrasi yang efektif, terpadu, dan sistematis, serta menciptakan aksesibilitas terhadap mekanisme internal secara dedikatif dan efisien melalui inventarisasi dan pengelolaan administratif yang terstruktur dan inklusif bagi seluruh fungsionaris. Keberadaan Departemen Olahraga dalam BEM FH UI 2026 menjadi krusial karena menjamin keberlangsungan tata kelola organisasi yang rapi, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan internal, sehingga BEM FH UI 2026 dapat menjalankan perannya secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Departemen Olahraga yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Departemen Olahraga BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Departemen, yaitu Daffa Averill Hasan, serta 2 (dua) orang Wakil Kepala Departemen, yaitu Abrar Tomari Sapotedy dan Radya Izzan Ahlamsyah. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Departemen Olahraga secara langsung memperoleh dukungan penuh dari 13 (tiga belas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Departemen Olahraga adalah sebagai berikut:

58. Athaya Callista;
59. Axel Damadika Yustiawan;
60. Christian Nathanael Girsang;
61. Faiz Hadi Wibisono;
62. Gerrard Nathaniel Simaremare;
63. Guszamak Syahri;
64. Iasha Vonka Rodham;
65. Muhammad Rafi Ramadana;
66. Naufal Dzakwan;
67. Raisa Kirani Raihana;
68. Raynard Alberth Parinussa;
69. Rifa Hanna Isri; dan
70. Talitha Putri Kinanti.

III. DESKRIPSI KERJA

Dalam menjalankan perannya, Departemen Olahraga berfokus pada peningkatan kualitas program kerja dan program pembinaan yang lebih terarah dan berkelanjutan. Dengan menjalankan 4 (empat) fungsi yang menjadi pedoman dan cerminan dari berjalannya seluruh program kerja yang dimiliki

oleh Departemen Olahraga, fungsi ini sekaligus menjadi ruang lingkup utama dari Departemen Olahraga dalam berproses di BEM FH UI 2026.

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Departemen Olahraga tahun ini membawakan 4 (empat) program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menjawab serta sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Departemen Olahraga dalam BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Pembinaan BSO dan Komunitas Olahraga;
2. *The* 15th 3x3 FH UI *Basketball Competition*;
3. *Festival of Arts and Sports* FH UI;
4. FH UI *Road To* OLIM UI 2026;
5. *The Sport Scoop;*
6. Waktu Tentara Merah Selebrasi;
7. Kaderisasi Tahap Awal Duta Kemahasiswaan;

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

1. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
2. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strengths)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang

(Opportunity), dan ancaman *(Threat)* yang dihadapi oleh Departemen Olahraga yang menunjang kegiatan selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

25. *Strength*:

a. Memiliki jumlah staf yang cukup untuk melakukan program kerja secara baik dan efisien;
b. Memiliki suasana kerja yang menyeimbangkan kekeluargaan dan profesionalitas; dan
c. Memiliki alur koordinasi yang baik antara staf dengan Badan Pengurus Harian.

26. *Weakness*

a. Terdapat beberapa staf yang masih kesulitan dalam melaksanakan program kerja sehingga Badan Pengurus Harian harus tetap membantu dengan cara *micromanaging*; dan
b. Terdapat beberapa hal yang bergantung pada pendapat Badan Pengurus Harian sehingga pekerjaan harian Departemen Olahraga belum sepenuhnya berjalan secara *autonomous*.

27. *Opportunity*

a. Relasi yang dimiliki oleh staf maupun Badan Pengurus Harian dapat menunjang kebutuhan Departemen Olahraga; dan
b. Seluruh Staf dan Badan Pengurus Harian memiliki lingkungan yang mendukung sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya.

28. *Threat*

t. Memiliki program kerja yang banyak dengan timeline yang padat; dan
u. Terdapat beberapa fungsionaris yang memiliki kesibukan di luar Departemen Olahraga.

VI. PENUTUP

Demikian merupakan Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Departemen Olahraga BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
DEPARTEMEN OLAHRAGA
BEM FH UI 2026

1. PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	Kepala Departemen dan Wakil Kepala Departemen Pembinaan serta seluruh staf Departemen Olahraga BEM FH UI 2026, yaitu: 1. Daffa Averill Hasan; 2. Radya Izzan Ahlamsyah; 3. Raynard Alberth Parinussa - Recht Volley Community; 4. Faiz Hadi Wibisono - Law Table Tennis Club; 5. Guszamak Syahri - Recht Football Club; 6. Axel Damadika Yustiawan - Recht Basketball Club; 7. Talitha Putri Kinanti - Recht Football Club; 8. Rifa Hanna Isri - Recht Basketball Club; 9. Damar Satrio Yahya - Taekwondo FH UI; 10. Muhammad Rafi Ramadana - Recht Athletic Club; 11. Naufal Dzakwan - Kantas E-Sports; 12. Gerrard Nathaniel Simaremare - Phoenix Hockey Club; 13. Athaya Callista - Recht Swimming Club; 14. Christian Nathanael Girsang - Derechto Badminton Club; dan 15. Raisa Kirani Raihana - Recht Tennis Club.

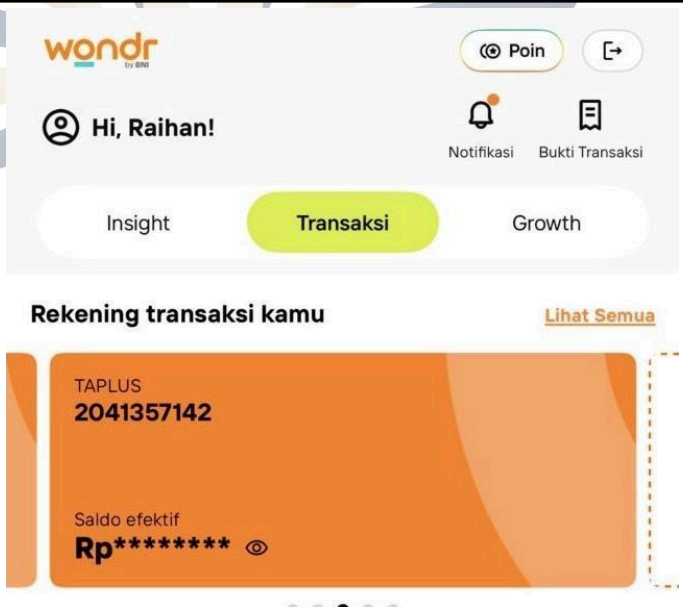
Deskripsi	**PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA** merupakan program kerja dari Departemen Olahraga BEM FH UI yang berisi serangkaian kegiatan latihan rutin, latihan intensif, *fun match*, dan perlombaan dari setiap BSO dan Komunitas Olahraga yang ada pada Fakultas Hukum Universitas Indonesia. **PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA** dilaksanakan guna mewadahi anggota IKM FH UI dalam menyalurkan minat dan bakat mereka dalam bidang olahraga dengan diadakannya pembinaan BSO dan Komunitas Olahraga tersebut. Program kerja ini merupakan kewajiban dari Departemen Olahraga guna memberdayakan dan juga mendampingi BSO dan Komunitas Olahraga dalam pelaksanaan pembinaannya. BSO Olahraga terdapat 5 (lima), yaitu Law Table Tennis Club (Tenis Meja), Recht Football Club (Sepak bola dan Futsal), Recht Basketball Club (Basket), Derecho Badminton Club (Badminton), dan Taekwondo FH UI. Sementara itu, untuk Komunitas Olahraga berjumlah 6 (enam) yang terdiri dari Recht Tennis Club (Tenis Lapangan), Recht Athletics Club (Atletik), Phoenix Hockey Club (Hoki Lapangan), Recht Swimming Club (Renang), Kantas E-sports dan Recht Volleyball Community (Voli).
Tujuan	Tujuan: 1. Mengaktualisasi sportivitas antar mahasiswa FH UI; 2. Sebagai wadah bagi seluruh mahasiswa FH UI guna melakukan kegiatan olahraga; 3. Mengembangkan minat dan bakat mahasiswa FH UI dalam bidang olahraga;

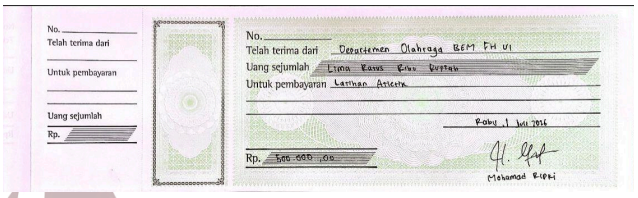
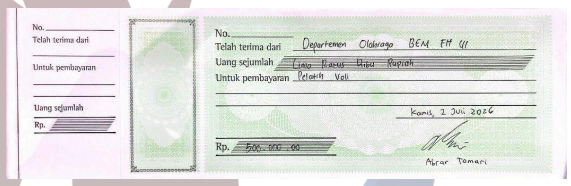
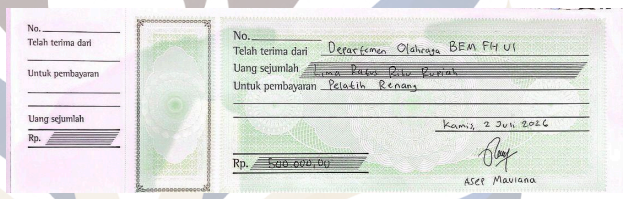
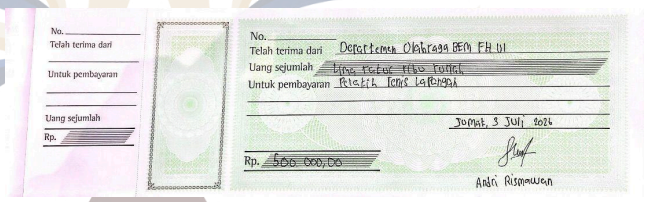
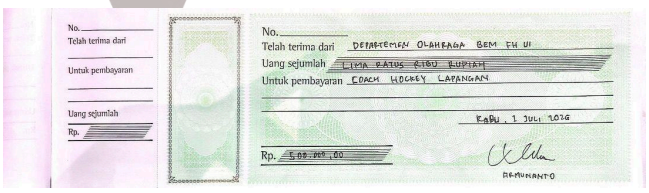
	4. Meningkatkan potensi dan juga prestasi mahasiswa FH UI dalam bidang olahraga; 5. Meningkatkan iklim keolahragaan lingkungan FH UI; dan 6. Mengaktualisasikan BSO dan Komunitas Olahraga agar berpartisipasi aktif dengan memberikan prestasi yang baik untuk FH UI.
Sasaran	IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Menyesuaikan kesediaan BSO dan Komunitas Olahraga Waktu : Menyesuaikan kesediaan BSO dan Komunitas Olahraga Tempat : Menyesuaikan kesediaan BSO dan Komunitas Olahraga
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA** tidak terdapat latihan dan/atau *fun match* BSO dan Komunitas Olahraga. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA** yang mengadakan latihan dan/atau *fun match* sebanyak 1 BSO dan Komunitas Olahraga. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA** yang mengadakan latihan dan/atau *fun match* sebanyak 2–4 BSO dan Komunitas Olahraga.

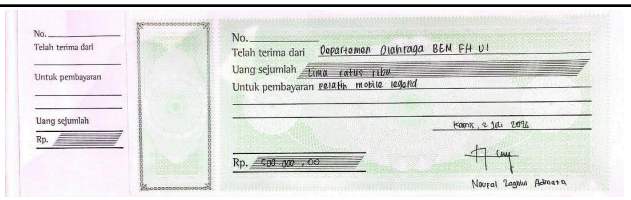
	4. Baik (7.5-10) Apabila kegiatan **PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA** yang mengadakan latihan dan/atau *fun match* sebanyak 5 atau lebih BSO dan Komunitas Olahraga.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. **PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA** telah berjalan dengan baik. Selama pelaksanaan kegiatan, telah terlaksana pembinaan berupa latihan rutin dan/atau latihan tanding pada enam Komunitas Olahraga, yaitu Recht Tennis Club, Recht Volleyball Community, Recht Swimming Club, Recht Athletics Club, Phoenix Hockey Club, dan KANTAS *E-Sports*. Kegiatan **PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA** diikuti oleh 56 mahasiswa FH UI yang tergabung dalam BSO dan Komunitas Olahraga tersebut. Melalui kegiatan ini, BSO dan Komunitas Olahraga memperoleh wadah untuk melaksanakan latihan secara rutin dengan didukung oleh pelatih pada masing-masing cabang olahraga. Pembinaan yang terlaksana juga menjadi sarana bagi mahasiswa FH UI untuk mengembangkan minat dan bakat di bidang olahraga, meningkatkan kemampuan teknis melalui latihan dan latihan tanding, serta membangun sportivitas antaranggota. Dengan terselenggaranya pembinaan secara konsisten pada seluruh BSO dan Komunitas Olahraga yang menjadi sasaran, kegiatan ini turut mendukung peningkatan iklim keolahragaan di lingkungan FH UI sekaligus mendorong kesiapan BSO dan Komunitas Olahraga dalam meraih prestasi pada kompetisi yang akan datang.

Evaluasi Umum	Secara umum, kegiatan **PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA** telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pembinaan terhadap BSO dan Komunitas Olahraga dapat terlaksana melalui latihan rutin yang diselenggarakan oleh masing-masing BSO dan komunitas olahraga, sehingga dapat menjadi wadah bagi mahasiswa FH UI untuk mengembangkan minat dan bakatnya di bidang olahraga sekaligus meningkatkan kualitas pembinaan atlet. Meskipun demikian, terdapat beberapa hal yang masih perlu menjadi perhatian. Pelaksanaan pembinaan masih menghadapi kendala berupa penyesuaian jadwal antara panitia, *Person In Charge* (PIC) dari staf Departemen Olahraga, pelatih, dan anggota BSO maupun komunitas olahraga, sehingga koordinasi pada beberapa kesempatan memerlukan waktu yang lebih panjang. Selain itu, tingkat kehadiran dan keterlibatan PIC dari staf Departemen Olahraga pada beberapa sesi latihan juga belum sepenuhnya optimal, sehingga proses pendampingan belum dapat berjalan secara maksimal pada seluruh kegiatan latihan.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Setiap PIC memiliki kinerja yang baik dalam mendorong keaktifan BSO dan Komunitas Olahraga. 2. *Weakness* a. Pengurus BSO dan Komunitas Olahraga terkadang kurang kooperatif dalam pelaksanaan program kerja ini. 3. *Opportunity*

	a. Dana dekanat yang mendanai cukup untuk menunjang program kerja ini; dan b. Fasilitas yang tersedia di lingkungan kampus cukup untuk menunjang pelaksanaan program kerja ini. 4. *Threat* a. Mobilitas dari PIC Pembinaan BSO dan Komunitas Olahraga yang perlu ditingkatkan karena jarak tempat tinggal yang jauh.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**, serta berjalan dengan maksimal.
Saran/Rekomendasi	Pelaksanaan Program Kerja **PEMBINAAN BSO DAN KOMUNITAS OLAHRAGA** secara umum telah berjalan dengan baik. Namun, ke depannya perlu dilakukan penguatan sistem monitoring terhadap pelaksanaan pembinaan agar keterlibatan PIC Departemen Olahraga dapat lebih konsisten pada setiap kegiatan latihan. Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan evaluasi berkala terhadap kehadiran dan pendampingan PIC. Selain itu, koordinasi antara Departemen Olahraga, pengurus BSO dan komunitas olahraga, serta pelatih perlu terus dioptimalkan melalui komunikasi yang lebih aktif dan terstruktur. Dengan adanya koordinasi yang baik, penyesuaian jadwal latihan, penyampaian kebutuhan masing-masing cabang olahraga, serta penyelesaian kendala teknis dapat dilakukan dengan lebih cepat dan efektif.

Biaya	**Pemasukan:** Rp3.000.000,00 **Pengeluaran:** Rp3.000.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp3.000.000,00 Total Pengeluaran: Rp3.000.000,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp9.715.500,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp3.000.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat

	NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	**1. Pelatih Recht Athletics Club**  **2. Pelatih Recht Volleyball Community**  **3. Pelatih Recht Swimming Club**  **4. Pelatih Recht Tennis Club**  **5. Pelatih Phoenix Hockey Club**  **6. Pelatih KANTAS *E-Sports***

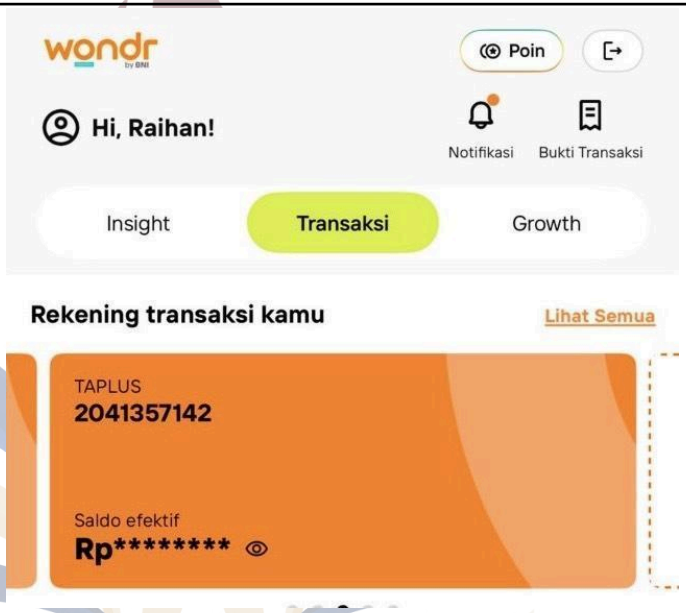
2. THE SPORTS SCOOP: PICKLE SANA PICKLE SINI

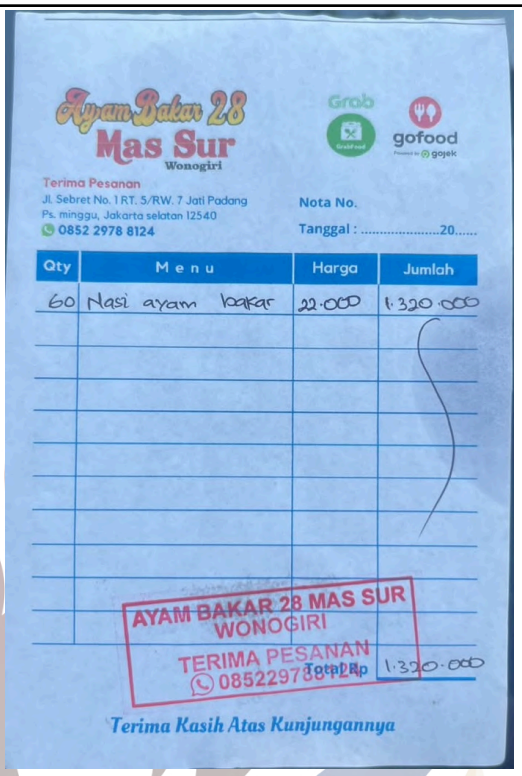
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Naufal Dzakwan; dan 2. Raynard Alberth Parinussa
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan sebagai wadah bagi warga FH UI yang memiliki minat dan/atau bakat dalam cabang olahraga *Pickle Ball*. Selain dari sebuah wadah, program kerja ini bertujuan untuk melakukan penuansaan demi meningkatkan animo olahraga di lingkungan FH UI.
Tujuan	Tujuan: 1. Menuansakan kegiatan olahraga, yaitu *pickleball* kepada para mahasiswa di FH UI; 2. Meningkatkan minat dan antusiasme para mahasiswa di FH UI di bidang olahraga; 3. Mewadahi minat dan bakat para mahasiswa FH UI di bidang olahraga, yaitu *pickleball*; dan 4. Menjadi sarana hiburan untuk melepas penat sekaligus mempererat tali persaudaraan antar sesama anggota IKM FH UI.
Sasaran	IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Kamis, 2 Juli 2026 Waktu : 14.00-18.00 WIB Tempat : Lapangan Belakang FH UI

Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan sangat jauh dari target jumlah peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan kurang memenuhi target jumlah peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **THE SPORTS SCOOP: PICKLE SANA SINI PICKLE** yang telah diikuti oleh 50 anggota IKM FH UI berjalan dengan baik. Peserta yang menghadiri acara melebihi target jumlah peserta. Melalui kegiatan ini, sejumlah anggota yang belum terbiasa mengikuti aktivitas serupa mulai merasa lebih nyaman dan percaya diri untuk ikut terlibat. Di samping itu, semangat peserta yang tampak selama kegiatan berlangsung mencerminkan tumbuhnya kesadaran dan kepedulian terhadap IKM FH UI akan pentingnya menjaga kesehatan tubuh di tengah padatnya rutinitas akademik. Kegiatan ini juga menjadi bentuk apresiasi bagi para peserta yang telah menyisihkan waktu untuk merawat

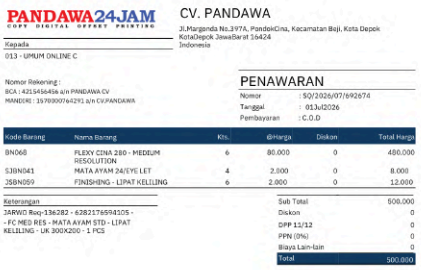
	kesehatan pribadi dan turut ambil bagian secara aktif dalam acara tersebut.
Evaluasi Umum	Secara umum, **THE SPORTS SCOOP: PICKLE SANA SINI PICKLE** terlaksana dengan baik. Beberapa anggota IKM FH UI langsung tertarik mengikuti rangkaian acara tersebut dapat dilihat dari jumlah pendaftar **THE SPORTS SCOOP: PICKLE SANA SINI PICKLE**. Akan tetapi, terdapat beberapa peserta yang telah mendaftar namun batal mengikuti kegiatan **THE SPORTS SCOOP: PICKLE SANA SINI PICKLE** dikarenakan kondisi tubuh yang kurang sehat maupun ada kesibukan mendadak yang tidak dapat dihindari. Selain itu, terdapat beberapa peserta yang datang terlambat sehingga berlangsungnya acara mengalami keterlambatan selama 25 menit. Jika dilihat dari jumlah lapangan, alangkah baiknya jika menyewa dua lapangan sekaligus agar peserta dapat lebih leluasa untuk bermain tenis tanpa menunggu giliran dalam waktu yang lama.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Antusiasme peserta tinggi, dibuktikan dengan jumlah pendaftar dan peserta yang melebihi target; b. Kegiatan berjalan dengan baik dan mampu menciptakan suasana yang nyaman bagi peserta untuk berpartisipasi; dan c. Menjadi wadah untuk mempererat kebersamaan dan meningkatkan partisipasi aktif anggota IKM FH UI. 2. *Weakness* a. Terdapat peserta yang datang terlambat

	sehingga acara mengalami keterlambatan sekitar 25 menit. 3. *Opportunity* a. Dilaksanakan di Lapangan Belakang FH UI sehingga memiliki akses yang dekat dengan Mahasiswa FH UI; dan b. Menambahkan relasi dan silaturahmi antar warga FH UI. 4. *Threat* a. Penuansaan kurang memadai sehingga partisipan kurang ramai.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**, serta berjalan dengan maksimal.
Saran/Rekomendasi	Acara **THE SPORTS SCOOP: PICKLE SANA SINI PICKLE** mungkin dapat dilaksanakan secara lebih kompetitif dimana melihat kemarin hanya dilaksanakan *fun games,* dengan diadakan secara kompetisi mungkin dapat lebih meningkatkan animo dari warga FH UI serta juga meningkatkan intensitas dan keaktifan peserta dalam permainan
Biaya	**Pemasukan:** Rp1.820.000,00 **Pengeluaran:** Rp1.820.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp1.820.000,00 Total Pengeluaran: Rp1.820.000,00 Selisih : Rp0,00

Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp14.900.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp2.400.000,00
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	1. Konsumsi



2. **Banner**


PANDAWA24JAM
CV. PANDAWA
Jl.Margonda No.397A, PondokCina, Kecamatan Beji, Kota Depok
KotaDepok JawaBarat 16424
Indonesia
Kepada
013 - UMUM ONLINE C
Nomor Rekening :
BCA : 4215456456 a/n PANDAWA CV
MANDIRI : 1570000744291 a/n CV.PANDAWA
PENAWARAN
Nomor : SO/2026/07/692674
Tanggal : 013Jul2026
Pembayaran : C.O.D
Kode Barang | Nama Barang | Kts. | @Harga | Diskon | Total Harga
BN068 | FLEXY CINA 280 - MEDIUM RESOLUTION | 6 | 80.000 | 0 | 480.000
SJBN041 | MATA AYAM 24/EYE LET | 4 | 2.000 | 0 | 8.000
JSBN059 | FINISHING - LIPAT KELILING | 6 | 2.000 | 0 | 12.000
Keterangan
JARWO Req-136282 - 628217659450S -
- FC MED RES - MATA AYAM STD - LIPAT KELILING - UK 300X200 - 1 PCS
Sub Total 500.000
Diskon 0
DPP 11/12 0
PPN (0%) 0
Biaya Lain-lain 0
Total 500.000
Halaman 1 dari 1
https://ins.accurate.id/accurate/pub/email-trans-doc.do?...
06/07/26, 13.20
Halaman 1 dari 1

3. THE SPORTS SCOOP: THE LAST THRONE

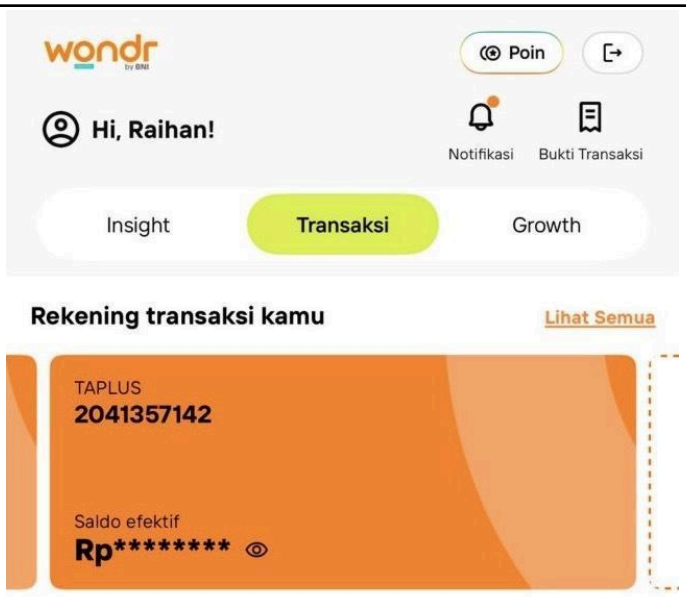
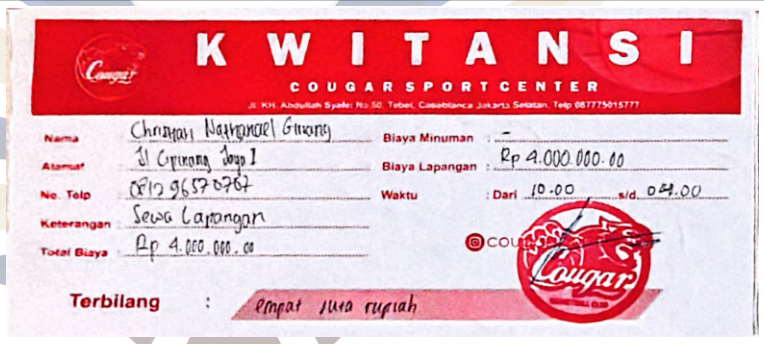
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Christian Nathanael Girsang; dan 2. Talitha Putri Kinanti
Deskripsi	Program kerja ini bertujuan untuk menjadi wadah bagi anggota IKM FH UI untuk berinteraksi, membangun solidaritas, mempererat tali silaturahmi, serta meningkatkan minat terhadap kegiatan olahraga. Selain menjadi sarana rekreasi dan pelepas penat di tengah kesibukan akademik, kegiatan ini juga diharapkan mampu menciptakan suasana yang harmonis dan penuh semangat kebersamaan di lingkungan FH UI.
Tujuan	Tujuan: 1. Menuansakan momen Piala Dunia FIFA 2026 sebagai peristiwa olahraga internasional yang bersejarah kepada para mahasiswa di FH UI; 2. Meningkatkan minat dan antusiasme para mahasiswa di FH UI terhadap kegiatan olahraga, khususnya sepak bola; 3. Mewadahi minat dan semangat para mahasiswa FH UI dalam menyaksikan laga puncak Piala Dunia FIFA 2026 secara bersama-sama; dan 4. Menjadi sarana hiburan untuk melepas penat sekaligus mempererat tali silaturahmi antar sesama anggota IKM FH UI.
Sasaran	Masyarakat umum.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: Sabtu-Minggu, 19-20 Juli 2026 Waktu : 22.00-04.00 WIB

	Tempat : Kopi Djoe, Jl. Margonda No.488, Pondok Cina, Kecamatan Beji, Kota Depok, Jawa Barat 16424
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **THE SPORTS SCOOP: THE LAST THRONE** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tercapai hanya satu dari empat, dan jumlah peserta yang hadir hanya 15 peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **THE SPORTS SCOOP: THE LAST THRONE** berjalan dengan kurang baik, tujuan kegiatan tercapai hanya dua dari empat tujuan, dan jumlah peserta yang hadir hanya 30 peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **THE SPORTS SCOOP: THE LAST THRONE** berjalan cukup baik, tujuan kegiatan hanya tercapai tiga dari empat tujuan, dan jumlah peserta yang hadir 60 peserta. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **THE SPORTS SCOOP: THE LAST THRONE** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta.
Capaian Keberhasilan	**9.5/Baik**. Kegiatan **THE SPORTS SCOOP: THE LAST THRONE** yang telah diikuti oleh 92 anggota IKM FH UI berjalan dengan baik. Peserta yang menghadiri acara melebihi target jumlah peserta.

	Melalui kegiatan ini, anggota IKM FH UI memiliki kesempatan untuk berkumpul, berinteraksi, dan mempererat hubungan antar sesama dalam suasana yang santai melalui momen menyaksikan Final Piala Dunia bersama. Antusiasme peserta yang terlihat sepanjang kegiatan mencerminkan tingginya minat serta semangat kebersamaan dalam mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh IKM FH UI. Selain menjadi sarana hiburan, kegiatan ini juga berhasil menciptakan ruang bagi anggota untuk memperkuat rasa kekeluargaan dan meningkatkan keterikatan dengan IKM FH UI melalui pengalaman menonton bersama.
Evaluasi Umum	Secara umum, **THE SPORTS SCOOP: THE LAST THRONE** telah terlaksana dengan sangat baik dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Antusiasme anggota IKM FH UI terhadap kegiatan ini tergolong tinggi, yang tercermin dari jumlah peserta yang hadir bahkan melebihi target yang telah ditentukan. Selama kegiatan berlangsung, peserta menunjukkan antusiasme yang tinggi dalam mengikuti rangkaian acara sehingga suasana kegiatan berjalan dengan tertib, kondusif, dan penuh semangat kebersamaan. Meskipun demikian, terdapat beberapa aspek yang masih dapat ditingkatkan pada pelaksanaan kegiatan serupa di masa mendatang, seperti optimalisasi persiapan teknis dan koordinasi sebelum acara dimulai agar seluruh rangkaian kegiatan dapat berlangsung dengan lebih efektif dan efisien. Selain itu, pemilihan *venue* dengan fasilitas yang lebih memadai dapat dipertimbangkan guna meningkatkan

	kenyamanan peserta serta menciptakan pengalaman menonton bersama yang lebih optimal.
Analisis SWOT	*1. Strength* d. Antusiasme peserta tinggi, dibuktikan dengan jumlah pendaftar dan peserta yang melebihi target; e. Kegiatan berjalan dengan baik dan mampu menciptakan suasana yang nyaman bagi peserta untuk berpartisipasi; dan f. Menjadi wadah untuk mempererat kebersamaan dan meningkatkan partisipasi aktif anggota IKM FH UI. *2. Weakness* b. Terdapat peserta yang datang terlambat sehingga acara mengalami keterlambatan sekitar 25 menit. *3. Opportunity* c. Dilaksanakan di Lapangan Belakang FH UI sehingga memiliki akses yang dekat dengan Mahasiswa FH UI; d. Menambahkan relasi dan silaturahmi antar warga FH UI. *4. Threat* b. Penuansaan kurang memadai sehingga partisipan kurang ramai.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Acara **THE SPORTS SCOOP: LAST THRONE** mengalami perpindahan *venue* karena jadwal tempat pelaksanaan pertama penuh. Untuk menghindari kendala

	tersebut di program kerja ini sebaiknya panitia melakukan pengecekan *venue* lebih cepat agar kepastian pemakaian *venue* terjamin dan acara terlaksana sesuai rencana.
Biaya	**Pemasukan:** Rp4.000.000,00 **Pengeluaran:** Rp4.000.000,00 **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : Rp4.000.000,00 Total Pengeluaran: Rp4.000.000,00 Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	Rp18.190.000,00
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	Rp4.000.000,00

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA

Departemen Olahraga

BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Daffa Averill Hasan	Kepala Departemen	**9,2/10** Daffa merupakan seorang BPH yang memiliki komitmen yang tinggi dalam mengelola hubungan baik antara internal maupun eksternal Departemen. Daffa juga memiliki pribadi yang mudah bergaul sehingga dengan mudah menjaga kekompakan dan solidaritas antar BPH dengan staf. Akan tetapi Daff perlu meningkatkan rasa keperdulian terhadap dirinya tersendiri, dikarenakan ketika sudah dihadapkan dengan kondisi dimana Daffa sedang membantu staf Departemen Olahraga beliau cenderung melupakan kebutuhan dirinya sendiri seperti makan, minum, dan tidur.	1. *Strength* a. Memiliki keterampilan kepemimpinan; dan b. Kemampuan *problem solving*. 2. *Weakness* 15. Terkadang kurang memikirkan diri sendiri. 3. *Opportunity* a. Rumah yang dekat dari kampus serta lingkungan teman dan orang tua yang mendukung. 4. *Threat*

				a. Tuntutan akademik dari orang tua.
2.	Radya Izzan Ahlamsyah	Wakil Kepala Departemen	**9,1/10** Radya merupakan pribadi yang komunikatif dan inovatif sehingga mampu menjalin kerja sama dengan baik serta menghadirkan ide-ide baru dalam menjalankan tanggung jawabnya. Dengan mobilitas yang baik dan jadwal yang fleksibel, Radya memiliki peluang untuk berkontribusi secara optimal dalam berbagai kegiatan. Akan tetapi, Radya perlu mengelola kecenderungan untuk overthinking agar dapat mengambil keputusan dengan lebih percaya diri dan efektif. Selain itu, Radya juga perlu menjaga kondisi kesehatan agar tetap prima sehingga tidak mengganggu konsistensi dan produktivitasnya.	1. *Strength* a. Komunikatif; dan b. Inovatif. 2. *Weakness* a. *Overthinker*. 3. *Opportunity* a. Mobilitas baik dan jadwal fleksibel. 4. *Threat* a. Tuntutan akademik dari orang tua.
3.	Abrar Tomari Saptoedy	Wakil Kepala Departemen	**9,1/10** Abrar merupakan sosok yang komunikatif dan adaptif, sehingga mampu membangun	1. *Strength* a. Komunikatif; dan b. Adaptif.

			hubungan yang baik dengan orang lain serta menyesuaikan diri dengan berbagai situasi dan lingkungan baru. Kemampuan tersebut mendukungnya dalam bekerja sama, menyampaikan gagasan secara efektif, dan menghadapi berbagai tantangan dengan sikap yang terbuka. Di samping itu, Abrar masih perlu mengembangkan kemampuan dalam mengelola waktu agar setiap tanggung jawab dan aktivitas yang dijalankan dapat terlaksana secara lebih terstruktur, efisien, dan optimal sehingga potensi yang dimilikinya dapat dimaksimalkan.	2. *Weakness* a. Masih perlu memperbaiki *time management*. 3. *Opportunity* a. Punya kendaraan. 4. *Threat* a. Tuntutan akademik.
4.	Athaya Callista	Staf	**8,5/10** Sebagai Calon *Project Officer* (PO) FAST FH UI 2026, Athaya memiliki semangat dan kegigihan yang tinggi dalam meningkatkan FAST menjadi lebih baik. Hal tersebut terlihat dari pelaksanaan FPT FAST FH UI 2026 yang dapat terbilang	1. *Strength* a. Mudah bersosialisasi dan supel. 2. *Weakness* a. Kurang inisiatif. 3. *Opportunity* a. Lingkungan yang suportif.

			berhasil. Athaya juga merupakan pribadi yang mudah bersosialisasi dan supel sehingga mampu membangun hubungan yang baik dengan berbagai pihak. Akan tetapi, Athaya perlu meningkatkan inisiatif dalam mengambil tindakan agar dapat memaksimalkan potensinya sebagai pemimpin. Dengan lingkungan yang suportif serta tetap menjaga kondisi kesehatan agar tetap prima, Athaya memiliki peluang untuk berkembang dan menjalankan perannya secara lebih optimal.	4. *Threat* a. Kondisi kesehatan yang terkadang menurun.
5.	Axel Damadika Yustiawan	Staf	**8,7/10** Axel mengambil jabatan sebagai *Vice Project Officer* (VPO) Teknis dalam pelaksanaan KATALIS dan mengeksekusi tahap persiapan hingga musyawarah dengan matang. Axel merupakan pribadi yang mudah beradaptasi sehingga mampu menyesuaikan diri dengan berbagai situasi selama	1. *Strength* a. Mudah beradaptasi. 2. *Weakness* a. Kurang komunikatif. 3. *Opportunity* a. Mobilitas yang baik. 4. *Threat* a. Memiliki Kesibukan di

			pelaksanaan program kerja. Akan tetapi, Axel perlu meningkatkan kemampuan komunikasinya agar koordinasi dengan tim dapat berjalan lebih efektif. Dengan mobilitas yang baik, Axel memiliki peluang untuk berkontribusi secara optimal. Di sisi lain, kesibukannya di organisasi lain perlu dikelola dengan baik agar tidak memengaruhi fokus dan konsistensi dalam menjalankan tanggung jawabnya.	Organisasi lain.
6.	Christian Nathanael Girsang	Staf	**8,5/10** Selama menjalankan tanggung jawab sebagai PIC, Girsang masih belum menunjukkan performa yang optimal sehingga terdapat beberapa aspek yang perlu dievaluasi dan ditingkatkan ke depannya. Di sisi lain, Girsang merupakan pribadi yang mudah beradaptasi sehingga mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dan dinamika kerja yang ada.	1. *Strength* a. Mudah beradaptasi. 2. *Weakness* a. Manajemen waktu yang buruk. 3. *Opportunity* a. Mobilitas yang baik. 4. *Threat* a. Memiliki Kesibukan di Organisasi lain.

			Namun, Girsang perlu memperbaiki manajemen waktu agar setiap tanggung jawab dapat diselesaikan dengan lebih terstruktur dan tepat waktu. Dengan mobilitas yang baik, Girsang memiliki peluang untuk berkontribusi secara lebih maksimal. Meski demikian, kesibukannya di organisasi lain perlu dikelola dengan baik agar tidak mengganggu fokus dan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.	
7.	Faiz Hadi Wibisono	Staf	**8,8/10** Sebagai Calon PO *The* 15th 3x3 FH UI *Basketball Competition*, Faiz menunjukkan semangat dan kegigihan yang tinggi dalam mengembangkan *The* 15th 3x3 FH UI *Basketball Competition* menjadi lebih baik. Faiz juga merupakan pribadi yang adaptif sehingga mampu menyesuaikan diri dengan berbagai situasi dan dinamika selama menjalankan tanggung jawabnya. Akan tetapi, Faiz	1. *Strength* a. Adaptif. 2. *Weakness* a. Manajemen waktu yang buruk. 3. *Opportunity* a. Mobilitas yang baik. 4. *Threat* a. Tuntutan akademik dari orangtua.

			perlu meningkatkan kemampuan manajemen waktu agar seluruh tugas dan tanggung jawab dapat dijalankan secara lebih optimal. Dengan mobilitas yang baik, Faiz memiliki peluang untuk berkontribusi secara maksimal. Di sisi lain, tuntutan akademik dari orang tua perlu dikelola dengan baik agar tidak menghambat fokus dan konsistensinya dalam menjalankan peran di Departemen Olahraga.	
8.	Gerrard Nathaniel Simaremare	Staf	**8,8/10** Sebagai Calon Ketua Kontingen FH UI Road to OLIM UI 2026, Gerrard menunjukkan semangat dan komitmen yang tinggi untuk membawa FH UI mencapai hasil yang lebih baik. Gerrard juga memiliki kemampuan beradaptasi yang baik sehingga mampu menyesuaikan diri dengan berbagai dinamika dalam organisasi dan kepanitiaan. Ke depannya, Gerrard perlu	1. *Strength* a. Mudah beradaptasi. 2. *Weakness* a. Manajemen waktu yang buruk. 3. *Opportunity* a. Mobilitas yang baik. 4. *Threat* a. Memiliki Kesibukan di Organisasi lain.

			meningkatkan kemampuan manajemen waktu agar setiap tanggung jawab dapat dijalankan secara lebih terencana dan optimal. Dengan mobilitas yang baik, Gerrard memiliki peluang untuk memberikan kontribusi yang lebih maksimal. Namun, kesibukannya di organisasi lain perlu dikelola dengan baik agar tidak memengaruhi fokus dan konsistensinya dalam menjalankan amanah sebagai Ketua Kontingen.	
9.	Guszamak Syahri	Staf	**8,6/10** Sebagai Calon Koordinator Bidang Teknis *The* 15th 3x3 FH UI *Basketball Competition*, Guszam mampu mengeksekusi rangkaian persiapan hingga pelaksanaan FPT dengan cukup baik. Guszam juga memiliki semangat yang tinggi untuk mempelajari hal-hal baru, sehingga mampu mengembangkan kapasitas dirinya dalam menjalankan setiap tanggung jawab yang	1. *Strength* a. Memiliki semangat yang tinggi dalam mempelajari hal baru. 2. *Weakness* a. Kurang inisiatif. 3. *Opportunity* a. Mobilitas yang baik. 4. *Threat* a. Memiliki Kesibukan di

			diberikan. Ke depannya, Guszam perlu meningkatkan inisiatif agar dapat lebih proaktif dalam mengambil peran maupun menawarkan solusi selama proses kerja. Dengan mobilitas yang baik, Guszam memiliki peluang untuk berkontribusi secara lebih optimal. Namun, kesibukannya di organisasi lain perlu dikelola dengan baik agar tidak mengurangi fokus dan konsistensinya dalam menjalankan tanggung jawab di bidangnya.	Organisasi lain.
10.	Iasha Vonka Rodham	Staf	**8,9/10** Sebagai Calon VPO *The* 15th 3x3 FH UI *Basketball Competition*, Vonka menunjukkan semangat dan komitmen yang tinggi dalam mengembangkan *The* 15th 3x3 FH UI *Basketball Competition* menjadi lebih baik. Hal tersebut juga tercermin dari inisiatifnya yang baik dalam mengerjakan publikasi The Sports Scoop. Vonka memiliki kemampuan manajemen	1. *Strength* a. Manajemen waktu yang baik; dan b. Komunikatif. 2. *Weakness* a. *People pleaser*. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal di depok. 4. *Threat* a. Tidak memiliki kendaraan

			waktu yang baik serta komunikasi yang efektif, sehingga mampu menjalankan tanggung jawab dan berkoordinasi dengan tim secara optimal. Ke depannya, Vonka perlu mengurangi kecenderungan menjadi *people pleaser* agar dapat mengambil keputusan secara lebih tegas dan objektif. Dengan memiliki tempat tinggal di Depok, Vonka memiliki kemudahan mobilitas untuk mengikuti berbagai agenda Departemen Olahraga. Namun, keterbatasan karena tidak memiliki kendaraan pribadi perlu diantisipasi melalui perencanaan transportasi yang baik agar tidak menghambat pelaksanaan tugas.	pribadi.
11.	Muhammad Rafi Ramadana	Staf	**8,7/10** Sebagai Calon Wakil Ketua Kontingen FH UI Road to OLIM UI 2026, Rafi menunjukkan semangat dan komitmen yang tinggi dalam	1. *Strength* a. Mampu bekerja dibawah tekanan. 2. *Weakness* a. Manajemen

			mendukung pengembangan pelaksanaan FH UI Road to OLIM UI 2026 menjadi lebih baik. Rafi juga mampu bekerja dengan baik di bawah tekanan sehingga tetap dapat menjalankan tanggung jawabnya dalam situasi apapun. Ke depannya, Rafi perlu meningkatkan kemampuan manajemen waktu agar setiap tugas dapat diselesaikan secara lebih efektif dan terorganisasi. Dengan memiliki kendaraan pribadi, Rafi memiliki kemudahan mobilitas yang dapat menunjang pelaksanaan berbagai kegiatan organisasi. Namun, jarak tempat tinggal yang cukup jauh tetap perlu diantisipasi melalui perencanaan waktu yang baik agar tidak menghambat kehadiran maupun pelaksanaan tugas.	waktu yang perlu ditingkatkan. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Bertempat tinggal cukup jauh.
12.	Naufal Dzakwan	Staf	**8,9/10** Sebagai Calon Koordinator Bidang Kompetisi Olahraga FAST FH UI 2026, Dzakwan	*1. Strength* a. Komunikatif dalam mendelegasika

			mampu mengeksekusi rangkaian persiapan hingga pelaksanaan FPT dengan cukup baik. Dzakwan memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam mendelegasikan tugas kepada rekan kerjanya serta menunjukkan inisiatif yang tinggi dalam menjalankan tanggung jawabnya. Ke depannya, Dzakwan perlu meningkatkan kemampuan manajemen waktu agar setiap tugas dapat diselesaikan secara lebih efektif dan terstruktur. Dengan mobilitas yang baik, Dzakwan memiliki peluang untuk berkontribusi secara optimal dalam berbagai kegiatan organisasi. Namun, kesibukannya di organisasi lain perlu dikelola dengan baik agar tidak memengaruhi fokus dan konsistensinya dalam menjalankan tanggung jawab sebagai Koordinator Bidang.	n tugasnya; dan b. Inisiatif 2. *Weakness* a. Masih perlu meningkatkan *time management*. 3. *Opportunity* a. Mobilitas yang baik. 4. *Threat* a. Memiliki Kesibukan di Organisasi lain.
13.	Raisa Kirani Raihana	Staf	**8,9/10**	1. *Strength* a. Inisiatif; dan

			Raisa, sebagai Calon Koordinator Bidang Acara FAST FH UI 2026, mampu mengeksekusi rangkaian persiapan hingga pelaksanaan FPT dengan sangat baik. Hal tersebut didukung oleh inisiatifnya yang tinggi sehingga mampu merancang proyeksi acara secara matang dan terstruktur. Selain itu, Raisa juga memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sehingga koordinasi dengan anggota maupun pihak terkait dapat berjalan dengan efektif. Ke depannya, Raisa perlu meningkatkan rasa percaya diri dalam menyampaikan pendapat agar ide dan gagasannya dapat tersampaikan secara lebih optimal. Dengan memiliki kendaraan pribadi, Raisa memiliki kemudahan mobilitas yang mendukung pelaksanaan berbagai agenda Departemen Olahraga. Namun, kesibukannya di organisasi lain perlu dikelola	b. Komunikatif 2. *Weakness* a. Kurang percaya diri dalam menyampaikan pendapat. 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Memiliki Kesibukan di Organisasi lain.

			dengan baik agar tidak mengurangi fokus dan konsistensinya dalam menjalankan tanggung jawab sebagai Koordinator Bidang.	
14	Raynard Alberth Parinussa	Staf	**8,8/10** Raynard, sebagai Calon Sekretaris *The* 15th 3x3 FH UI *Basketball Competition*, menunjukkan semangat yang tinggi dan mampu mengeksekusi rangkaian persiapan hingga pelaksanaan FPT dengan cukup baik. Raynard juga memiliki kemampuan komunikasi yang baik serta inisiatif yang tinggi, sehingga mampu menjalankan tanggung jawabnya secara proaktif dan mendukung kelancaran koordinasi dalam suatu kepanitiaan. Ke depannya, Raynard perlu mengurangi kecenderungan menjadi *people pleaser* agar dapat mengambil keputusan dan menetapkan prioritas secara lebih tegas dan objektif. Dengan memiliki kendaraan pribadi, Raynard memiliki	1. *Strength* a. Komunikatif; dan b. Memiliki inisiatif yang tinggi. 2. *Weakness* a. *People pleaser* 3. *Opportunity* a. Memiliki kendaraan pribadi. 4. *Threat* a. Memiliki kesibukan di organisasi dan kepanitiaan lain.

			kemudahan mobilitas yang dapat menunjang pelaksanaan berbagai kegiatan Departemen Olahraga. Namun, kesibukannya di organisasi maupun kepanitiaan lain perlu dikelola dengan baik agar tidak memengaruhi fokus dan konsistensinya dalam menjalankan peran sebagai Sekretaris *The* 15th 3x3 FH UI *Basketball Competition*.	
15	Rifa Hanna Isri	Staf	**8,4/10** Hanna, sebagai Calon Koordinator Bidang Media *The* 15th 3x3 FH UI *Basketball Competition*, menunjukkan semangat yang tinggi dalam menjalankan setiap tanggung jawab yang diberikan. Komitmennya dalam menyelesaikan tugas menjadi modal yang baik untuk mengembangkan bidang yang diembannya. Namun, ke depannya Hanna perlu meningkatkan kemampuan dalam mendelegasikan tugas agar pembagian pekerjaan dalam tim dapat berjalan lebih	1. *Strength* a. Memiliki semangat yang tinggi dalam mengerjakan sesuatu. 2. *Weakness* a. Buruk dalam mendelegasikan tugasnya. 3. *Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal di depok. 4. *Threat* a. Tidak memiliki kendaraan pribadi.

			efektif dan terstruktur. Dengan memiliki tempat tinggal di Depok, Hanna memiliki kemudahan untuk mengikuti berbagai agenda Departemen Olahraga. Di sisi lain, keterbatasan karena belum memiliki kendaraan pribadi perlu diantisipasi melalui perencanaan mobilitas yang baik agar tidak menghambat pelaksanaan kedepannya.	
16.	Talitha Putri Kinanti	Staf	**8,9/10** Kinan, sebagai Calon Controller FAST FH UI 2026, mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan sangat baik. Hal tersebut terlihat dari inisiatifnya yang tinggi serta kemampuannya berkomunikasi secara jelas dalam menyampaikan informasi yang berkaitan dengan keuangan kepada seluruh panitia FAST FH UI 2026. Ke depannya, Kinan perlu mengelola kecenderungan untuk merasa *overwhelmed* agar tetap dapat	1. *Strength*; a. Komunikatif; dan b. Inisiatif. 2. *Weakness* a. Cukup sering merasa *overwhelmed*. 3. *Opportunity* a. Tidak memiliki *curfew*. 4. *Threat* a. Tidak memiliki kendaraan pribadi; dan b. kesibukan di organisasi dan

			menjaga konsistensi performa ketika menghadapi beban kerja yang tinggi. Dengan tidak memiliki *curfew*, Kinan memiliki fleksibilitas waktu yang mendukung pelaksanaan berbagai agenda Departemen Olahraga. Namun, keterbatasan karena belum memiliki kendaraan pribadi serta kesibukannya di organisasi dan kepanitiaan lain perlu dikelola dengan baik agar tidak memengaruhi fokus dan optimalisasi pelaksanaan tugas sebagai Controller.	kepanitiaan lain.

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS INDONESIA
Kampus Depok, Jawa Barat, 16424
email: hubunganmasyarakat.bemfhui@gmail.com || website: bemfhui.id

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN EVALUASI PARUH TAHUN DEPARTEMEN SENI DAN BUDAYA BEM FH UI 2026

1051

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
EVALUASI PARUH TAHUN
DEPARTEMEN SENI DAN BUDAYA
BEM FH UI 2026

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi pelayanan, Biro dan Departemen pada Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia (BEM FH UI) perlu mengikuti sistem operasional prosedur yang telah ditentukan untuk memastikan penyelenggaraan fungsi tersebut kondusif. Di bawah koordinasi Bidang Kemahasiswaan BEM FH UI, terdapat Departemen Seni dan Budaya yang berperan penting dalam mendukung misi ketiga BEM FH UI. Departemen Seni dan Budaya berfokus pada penyelenggaraan pembinaan yang sinergis terhadap anggota Ikatan Keluarga Mahasiswa (IKM) FH UI dan Badan Semi Otonom (BSO) seni budaya, mengoptimalkan penjaringan, mengembangkan minat dan bakat, serta meningkatkan animo seni dan budaya IKM FH UI. Untuk melaksanakan peran tersebut, Departemen Seni dan Budaya memerlukan acuan yang jelas. Hal tersebut dapat dilihat pada arahan strategisnya yakni:

1. Mewadahi dan membina anggota IKM FH UI yang memiliki minat dan/atau bakat di bidang Seni dan Budaya serta melaksanakan pembinaan terhadap BSO FH UI dalam bidang Seni dan Budaya demi meraih Prestasi;
2. Meningkatkan animo anggota IKM FH UI terhadap Seni dan Budaya dengan melakukan penuansaan melalui kegiatan Kemahasiswaan di bidang Seni dan Budaya; dan
3. Memberikan apresiasi kepada Seniman Hukum beserta karya dan prestasi yang mereka raih.

Berdasarkan arahan strategis di atas, dapat dilihat bahwa Departemen Seni dan Budaya memiliki empat fungsi utama, yakni fungsi mewadahi, membina, menuansakan, dan mengapresiasi.

Laporan Pertanggungjawaban Paruh Tahun ini disusun sebagai bentuk transparansi atas tugas dan fungsi Departemen Seni dan Budaya yang dijalankan selama paruh pertama kepengurusan. Adapun laporan ini akan memuat mengenai profil, deskripsi kerja, realisasi dan evaluasi, analisis Analisis *Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat* (SWOT) serta penutup yang disusun secara sistematis sebagai refleksi atas paruh pertama masa kepengurusan.

II. PROFIL

Departemen Seni dan Budaya BEM FH UI 2026 berada di bawah koordinasi langsung dari 3 orang Badan Pengurus Harian, yang terdiri atas 1 (satu) orang Kepala Departemen, yaitu Shanon Giovana Wijaya, serta 2 (dua) orang Wakil Kepala Departemen, yaitu Malika Waritsah Khalifatillah Khalil dan Muhammad Rheza. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Departemen Seni dan Budaya memperoleh dukungan penuh dari 12 (dua belas) orang staf yang berperan penting dalam menjalankan program, melaksanakan berbagai kegiatan, serta mencapai target-target yang telah ditetapkan. Adapun nama-nama staf yang terlibat dalam Departemen Seni dan Budaya adalah sebagai berikut:

1. Akina Alamsyah;
2. Candleline Kinaya;
3. Deltrio Inggar Wicaksono;
4. Kanyaka Salsabila Sadyma Noor;
5. Laurentia Acyuta Amaranggana;
6. Lovy Rejoice Tera;
7. Nabil Aqiilah Baang;
8. Nathan Gabriel Gultom;
9. Natya Nindyanisaka;
10. Nur Faizah Miftahuljannah;
11. Raffa Najwa Syakira; dan
12. Rizqy Zahara.

III. DESKRIPSI KERJA

Sebagai bentuk implementasi dari visi dan misi yang dibawakan oleh BEM FH UI 2026, Departemen ini membawakan delapan program kerja. Program kerja tersebut dirancang untuk menjalankan empat fungsi Departemen Seni dan Budaya yang juga sejalan dengan nilai-nilai BEM FH UI 2026 yang dedikatif, progresif, inklusif, dan harmonis.

Adapun program kerja yang dibawakan oleh Departemen Seni dan Budaya BEM FH UI 2026 adalah sebagai berikut:

1. Art Space Live;
2. Cultural Art Week;
3. Festival of Arts and Sports;
4. FH UI Road to UI Art War;
5. Kaderisasi Tahap Awal Duta Kemahasiswaan;
6. Pengelolaan Kanal Media Seniman Hukum;
7. Pembinaan Seni dan Budaya; dan
8. Waktu Tentara Merah Selebrasi

Setiap program kerja tersebut dilaksanakan dengan mengutamakan partisipasi aktif dari IKM FH UI dan menjadi wujud nyata komitmen BEM FH UI 2026 dalam mendukung keberhasilan akademik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

IV. REALISASI DAN EVALUASI

a. Realisasi dan Evaluasi Program Kerja
   (Lampiran I)
b. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia
   (Lampiran II)

V. ANALISIS SWOT

Sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja, analisis SWOT disusun

untuk mengidentifikasi kekuatan *(Strengths)*, kelemahan *(Weakness)*, peluang *(Opportunity)*, dan ancaman *(Threat)* yang dihadapi oleh Departemen Seni dan Budaya selama paruh pertama kepengurusan. Analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas serta capaian program kerja. Adapun dengan uraian sebagai berikut:

1. ***Strength*:**
    a. Komunikasi yang efektif;
    b. Program kerja memiliki identitas dan tujuan yang jelas; dan
    c. Kekeluargaan dan profesionalitas yang berjalan secara beriringan.

2. Weakness

a. Distribusi beban kerja yang belum merata;
b. Ketersediaan informasi dari kepengurusan sebelumnya masih terbatas; dan
c. Pemanfaatan potensi seluruh anggota departemen masih dapat dimaksimalkan.

3. Opportunity

a. Adanya ruang untuk mengoptimalisasikan publikasi di media sosial;
b. Ketersediaan tempat yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang agenda-agenda departemen; dan
c. Meningkatnya ketertarikan anggota IKM FH UI terhadap program kerja Departemen Seni dan Budaya.

4. Threat

a. Padatnya aktivitas kepanitiaan dan organisasi di luar Departemen Seni dan Budaya;
b. Faktor keluarga yang memengaruhi fleksibilitas partisipasi fungsionaris; dan
c. Dinamika penyelenggaraan UI Art War yang berada di luar kendali departemen.

VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Evaluasi Paruh Tahun Departemen Seni dan Budaya BEM FH UI 2026. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk program kerja di paruh berikutnya.

LAMPIRAN-I

REALISASI DAN EVALUASI PROGRAM KERJA
DEPARTEMEN SENI DAN BUDAYA
BEM FH UI 2026

1. PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION

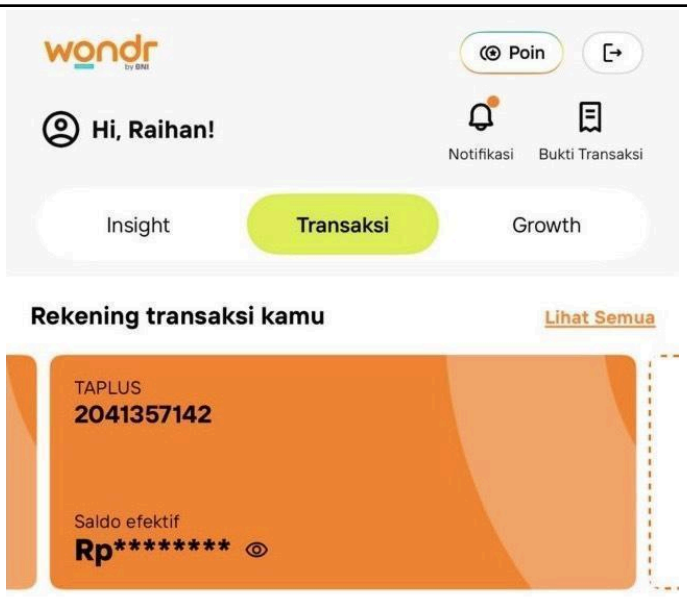
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Muhammad Rheza; dan 2. Shanon Giovana Wijaya
Deskripsi	Program kerja **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** berada di bawah naungan Departemen Seni dan Budaya BEM FH UI 2026 yang akan dilakukan secara rutin pada bulan Juni. Pembinaan ini dilakukan untuk membina anggota IKM FH UI yang memiliki minat dan/atau bakat lebih dalam di bidang seni khususnya *Band*. Diharapkan melalui pelatihan ini, peserta dapat mencapai tingkat kemahiran yang lebih tinggi dari sebelumnya. Peserta yang mengikuti pembinaan ini akan diberikan dukungan berupa pelatih berpengalaman dan fasilitas yang memadai.
Tujuan	1. Tujuan umum dari **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** meliputi: a. Mewadahi IKM FH UI untuk dapat berekspresi dalam bentuk karya seni; dan b. Melakukan apresiasi terhadap karya–karya seni IKM FH UI.. 2. Tujuan khusus dari **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** meliputi:

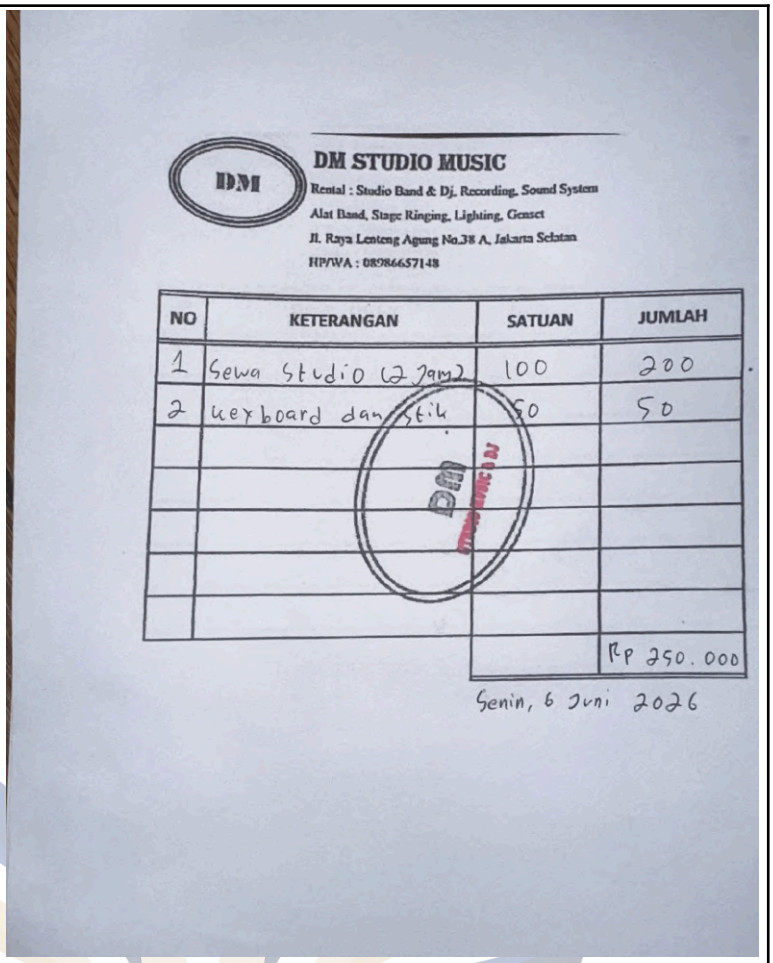
	a. Meningkatkan animo dan atmosfer IKM FH UI terhadap seni dan budaya di Fakultas Hukum Universitas Indonesia; dan b. Meningkatkan kepercayaan diri IKM FH UI untuk menampilkan bakatnya di bidang seni dan budaya.
Sasaran	Sasaran **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** adalah 6 anggota IKM FH UI dan seluruh pengguna *social media* Instagram serta YouTube terkhusus *civitas academica* FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari, tanggal: 6-9 Juni 2026 Waktu : 15.45–18.15 WIB Tempat : DM Studio, Jalan Lenteng Agung Raya No. 38A, Lenteng Agung, Jagakarsa, Jakarta Selatan.
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan target peserta hanya mencapai 1–3 peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan target peserta hanya mencapai 4–6 peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara

	maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta, yaitu berjumlah 7 peserta. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta, yaitu melebihi 7 peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** yang telah diikuti oleh 6 anggota IKM FH UI dan dilakukan sebanyak empat kali. Peserta yang menghadiri acara telah mendapatkan pembinaan yang dibutuhkan untuk meningkatkan animo serta ketertarikan IKM FH UI terhadap seni pertunjukkan *band*. Melalui **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** peserta telah dibimbing dan dibina dalam teknik vokal, instrumen, dan aransemen musik. Sehingga, dapat memberikan penampilan yang maksimal di depan umum. Selain itu, anggota IKM FH UI yang telah mengikuti kegiatan ini telah menunjukkan komitmen untuk terus mengembangkan keterampilan mereka dan berkontribusi dalam memperkenalkan seni dan budaya di lingkup FH UI, Universitas Indonesia (UI), dan Indonesia.
Evaluasi Umum	**PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** telah terlaksana dengan baik. Anggota IKM FH UI telah menunjukkan antusiasme dan komitmennya untuk mengembangkan keterampilan mereka dalam bidang seni pertunjukkan *band* sehingga tercapai target pembinaan, yaitu empat kali latihan. Selain itu, peserta yang mengikuti **PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION**

	juga merasa terbantu dengan berlangsungnya kegiatan ini. Akan tetapi, waktu yang singkat untuk memahami secara mendalam teknik vokal, instrumen, dan aransemen musik. Oleh karena itu, untuk kegiatan pembinaan selanjutnya akan direncanakan jadwal dengan interval yang lebih panjang dan frekuensi yang lebih intensif.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Staf dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu. 2. *Weakness* a. Staf cenderung menunda pekerjaan dan membuat persiapan acara menjadi sedikit terkendala; 3. *Opportunity* a. Kemudahan akses transportasi dalam mempersiapkan acara menjadi keuntungan dalam persiapan. 4. *Threats* a. Rumah peserta yang jauh menjadi penghalang untuk mempersiapkan kegiatan secara maksimal.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	**PEMBINAAN BAND: JUNE EDITION** dilaksanakan selama empat kali dengan interval waktu yang singkat dan frekuensi yang kurang intensif. Seharusnya, jadwal pembinaan dapat mempertimbangkan interval yang lebih jauh antara setiap sesi dan frekuensi pembinaan yang lebih intensif. Dengan begitu, para

	peserta dapat memahami dan mengasah teknik vokal, instrumen, dan aransemen musik.
Biaya	**Pemasukan:** **Rp2.000.000,00** **Pengeluaran:** **Rp2.000.000,00** **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : **Rp2.000.000,00** Total Pengeluaran: **Rp2.000.000,00** Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	**Rp4.952.000,00**
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	**Rp2.000.000,00**

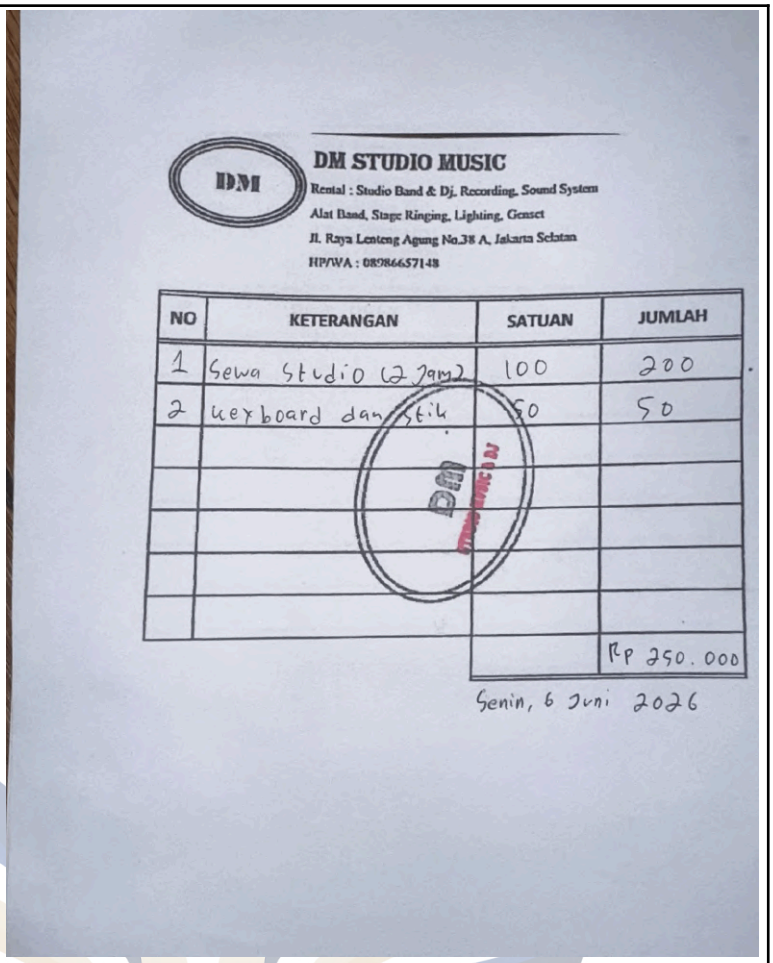
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**

Bukti Pembayaran	

DM STUDIO MUSIC
Rental : Studio Band & Dj, Recording, Sound System
Alat Band, Stage Ringing, Lighting, Genset
Jl. Raya Lenteng Agung No.38 A, Jakarta Selatan
HP/WA : 0898665714B

NO	KETERANGAN	SATUAN	JUMLAH
1	Sewa Studio (2 jam)	100	200
2	Keyboard dan Stik	50	50
			Rp 250.000

Senin, 6 Juni 2026



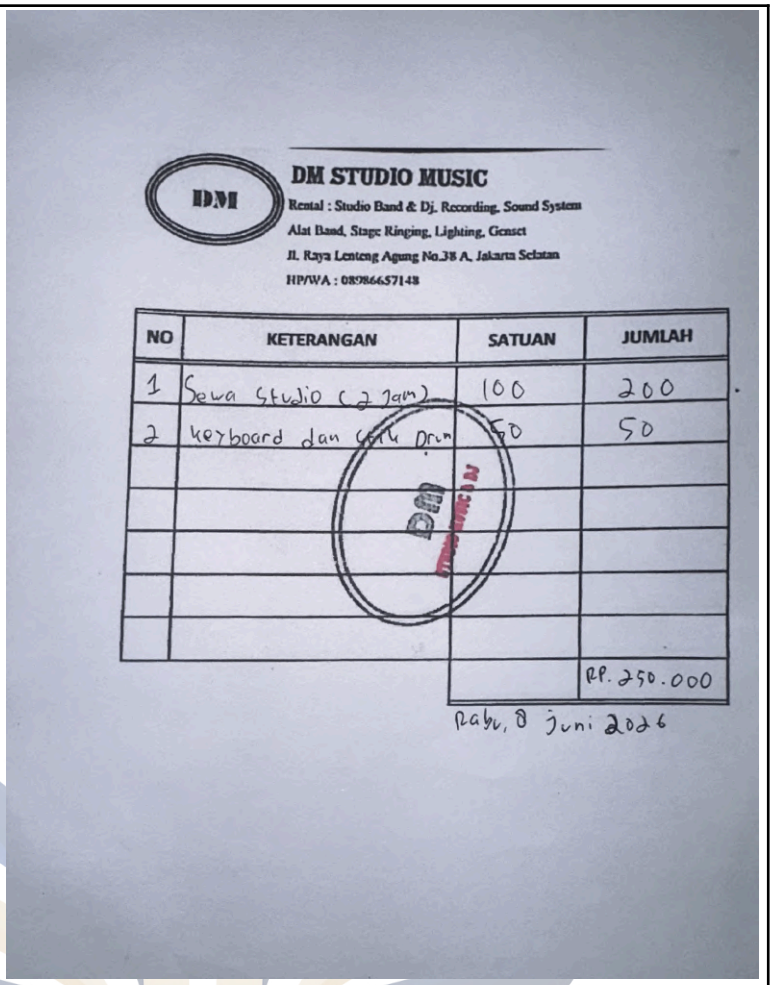
DM

DM STUDIO MUSIC

Rental : Studio Band & Dj, Recording, Sound System
Alat Band, Stage Ringing, Lighting, Genset
Jl. Raya Lenteng Agung No.38 A, Jakarta Selatan
HP/WA : 0898665714B

NO	KETERANGAN	SATUAN	JUMLAH
1	Sewa Studio (2 jam)	100	200
2	Keyboard dan Stik	50	50
			Rp 250.000

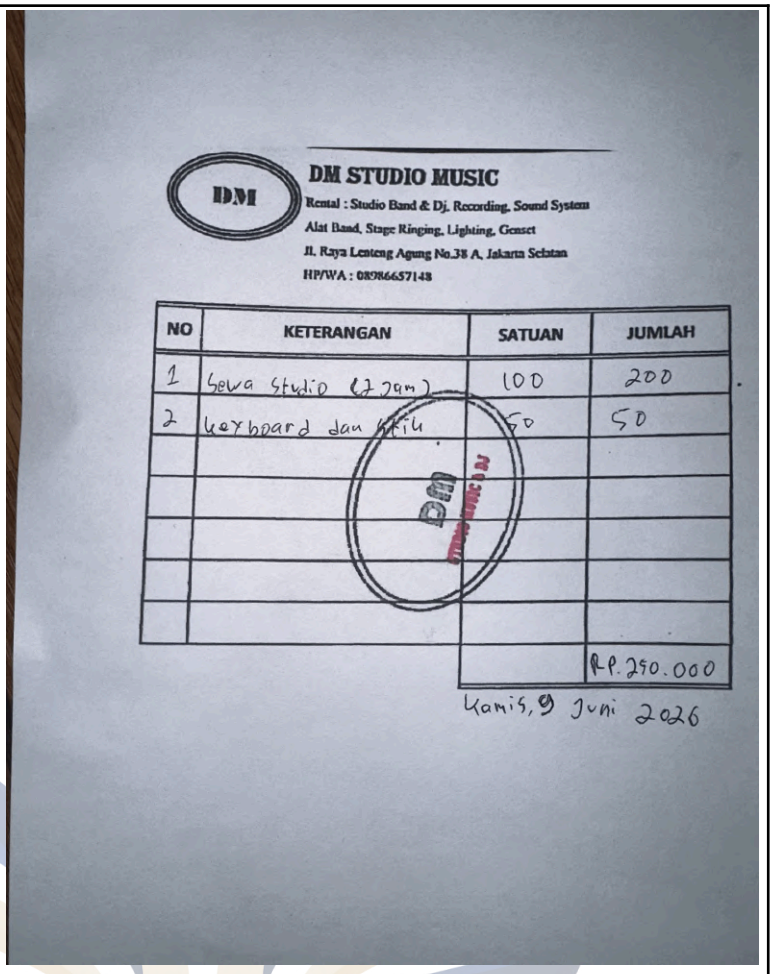
Senin, 6 Juni 2026



DM STUDIO MUSIC
Rental : Studio Band & Dj. Recording, Sound System
Alat Band, Stage Ringing, Lighting, Genset
Jl. Raya Lenteng Agung No.38 A, Jakarta Selatan
HP/WA : 0898665748

NO	KETERANGAN	SATUAN	JUMLAH
1	Sewa Studio (2 jam)	100	200
2	keyboard dan Cuk Drum	50	50
			Rp. 250.000

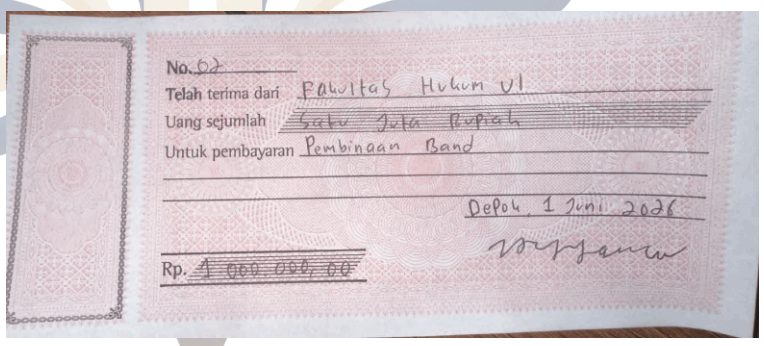
Rabu, 8 Juni 2026



DM STUDIO MUSIC
Rental : Studio Band & Dj, Recording, Sound System
Alat Band, Stage Ringing, Lighting, Genset
Jl. Raya Lenteng Agung No.38 A, Jakarta Selatan
HP/WA : 08986657148

NO	KETERANGAN	SATUAN	JUMLAH
1	Sewa Studio (2 jam)	100	200
2	Keyboard dan Mik	50	50
			Rp. 250.000

Kamis, 9 Juni 2026



No. 02
Telah terima dari Fakultas Hukum UI
Uang sejumlah Satu Juta Rupiah
Untuk pembayaran Pembinaan Band
Depok, 1 Juni 2026
Rp. 1.000.000,00

2. PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION

Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	1. Muhammad Rheza; 2. Malika Waritsah Khalilfatillah Khalil;dan

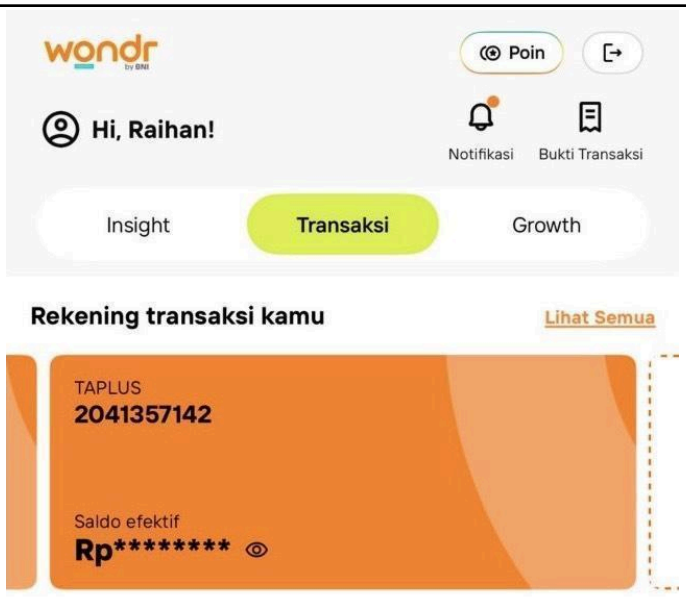
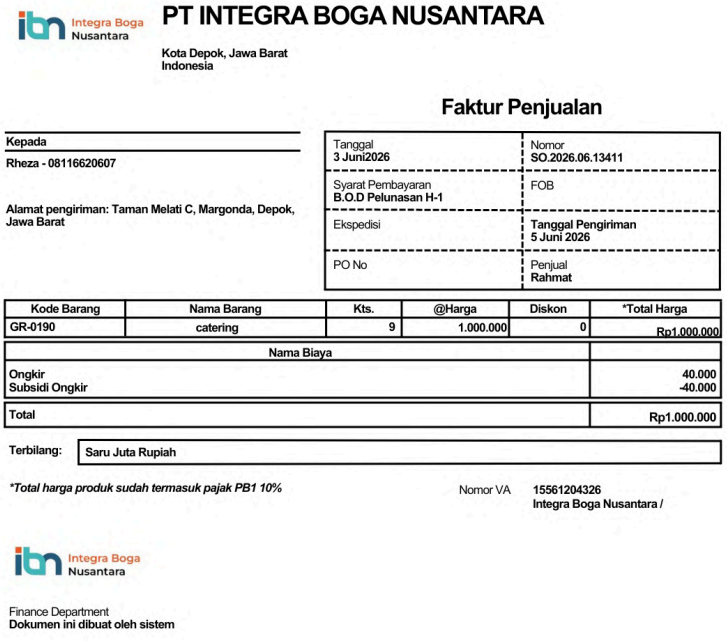
	3. Shanon Giovana Wijaya
Deskripsi	Program kerja **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** berada di bawah naungan Departemen Seni dan Budaya BEM FH UI 2026. **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** akan dilakukan secara rutin pada bulan Juni. Pembinaan ini dilakukan untuk membina anggota IKM FH UI yang memiliki minat lebih dalam bidang seni khususnya *Modern Dance*. Peserta akan dibimbing dan dibina dalam teknik menari, *blocking*, dan aspek lainnya. Program ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan menari secara menyeluruh, memberikan pemahaman lebih dalam mengenai teknik-teknik menari secara efektif sehingga peserta dapat mengekspresikan kreativitas mereka dengan maksimal. Melalui pelatihan ini, harapannya peserta dapat mencapai tingkat kemahiran yang lebih tinggi dari sebelumnya. Peserta yang mengikuti pembinaan ini akan diberikan dukungan berupa pelatih yang sudah berpengalaman dan fasilitas yang memadai.
Tujuan	1. Tujuan umum dari **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** meliputi: a. Mewadahi IKM FH UI untuk dapat berekspresi dalam bentuk karya seni; dan b. Melakukan apresiasi terhadap karya–karya seni IKM FH UI.. 2. Tujuan khusus dari **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** meliputi: a. Meningkatkan animo dan atmosfer IKM FH UI terhadap seni dan budaya di

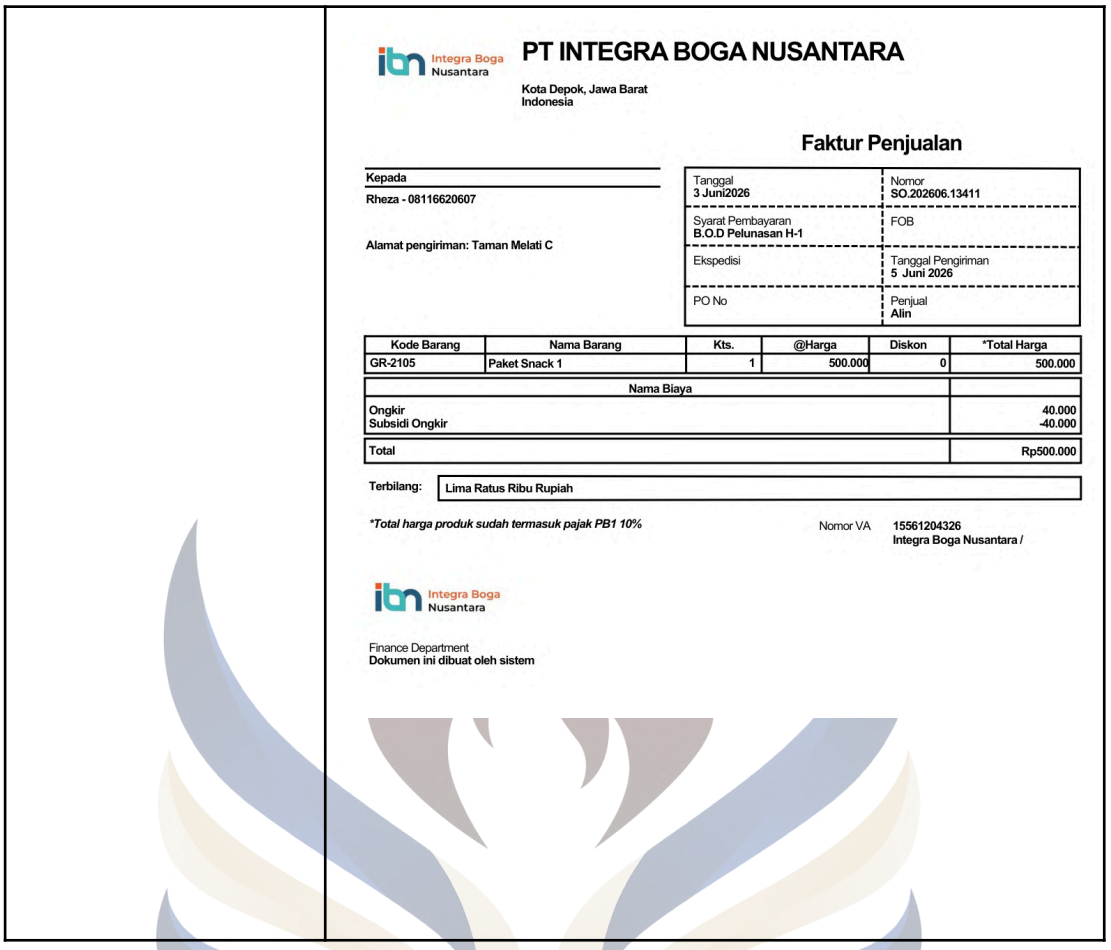
	Fakultas Hukum Universitas Indonesia; dan b. Meningkatkan kepercayaan diri IKM FH UI untuk menampilkan bakatnya di bidang seni dan budaya.
Sasaran	Sasaran **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** adalah 9 anggota IKM FH UI.
Waktu dan Tempat Pelaksanaan	hari, tanggal: Kamis, 5 Juni 2026 waktu : 15.45–18.15 WIB tempat : Steps Dance Academy Jl. KH. Ahmad Dahlan Kby. No.1, RT.1/RW.1, Kramat Pela, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan.
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan target peserta hanya mencapai 1–3 peserta. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan target peserta hanya mencapai 4–6 peserta. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memenuhi target jumlah peserta, yaitu berjumlah 7 peserta.

	4. Baik (7.5-10) Apabila kegiatan **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan mencapai bahkan melebihi target jumlah peserta, yaitu melebihi 7 peserta.
Capaian Keberhasilan	**9/Baik**. Kegiatan **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** telah diikuti oleh 9 anggota IKM FH UI dan dilakukan sebanyak satu kali. Peserta yang menghadiri acara telah mendapatkan pembinaan yang dibutuhkan untuk meningkatkan animo serta ketertarikan IKM FH UI terhadap seni pertunjukkan *Modern Dance*. Melalui **PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** peserta telah dibimbing dan dibina dalam teknik *power*, gerakan tubuh, fleksibilitas, dan aspek lainnya sehingga dapat memberikan penampilan yang maksimal di depan umum. Selain itu, anggota IKM FH UI yang telah mengikuti kegiatan ini telah menunjukkan komitmen untuk terus mengembangkan keterampilan mereka dan berkontribusi dalam memperkenalkan seni dan budaya di lingkup FH UI, UI, dan Indonesia.
Evaluasi Umum	Secara umum**, PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** telah terlaksana dengan baik. Anggota IKM FH UI telah menunjukkan antusiasme dan komitmennya untuk mengembangkan keterampilan mereka dalam bidang seni pertunjukkan *Modern Dance* sehingga tercapai target pembinaan, yaitu satu kali latihan. Selain itu, peserta yang mengikuti **PEMBINAAN**

	MODERN DANCE: JUNE EDITION juga merasa terbantu dengan berlangsungnya kegiatan ini. Akan tetapi, waktu pelaksanaan yang relatif singkat menjadi salah satu hambatan karena peserta belum memiliki kesempatan yang cukup untuk memahami dan menguasai materi secara menyeluruh, khususnya terkait teknik dasar gerakan, koordinasi tubuh, fleksibilitas, ritme, serta ekspresi dalam menari. Keterbatasan waktu tersebut juga menyebabkan peserta memerlukan sesi latihan tambahan agar dapat menerapkan materi yang telah diberikan secara optimal. Oleh karena itu, untuk kegiatan pembinaan selanjutnya akan direncanakan jadwal dengan interval yang lebih panjang dan frekuensi yang lebih intensif.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Staf dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu. 2. *Weakness* a. Staf cenderung menunda pekerjaan dan membuat persiapan acara menjadi sedikit terkendala; 3. *Opportunity* a. Kemudahan akses transportasi dalam mempersiapkan acara menjadi keuntungan dalam persiapan. 4. *Threats* a. Rumah peserta yang jauh menjadi penghalang untuk mempersiapkan kegiatan secara maksimal.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.

Saran/Rekomendasi	**PEMBINAAN MODERN DANCE: JUNE EDITION** dilaksanakan selama empat kali dengan interval waktu yang singkat dan frekuensi yang kurang intensif. Seharusnya, jadwal pembinaan dapat mempertimbangkan interval yang lebih jauh antara setiap sesi dan frekuensi pembinaan yang lebih intensif. Dengan begitu, para peserta dapat memahami dan mengasah teknik vokal, instrumen, dan aransemen musik.
Biaya	**Pemasukan:** **Rp1.500.000,00** **Pengeluaran:** **Rp1.500.000,00** **Rekapitulasi dana:** Total Pemasukan : **Rp1.500.000,00** Total Pengeluaran: **Rp1.500.000,00** Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	**Rp4.167.000,00**
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	**Rp1.500.000,00**

Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**
Bukti Pembayaran	



PT INTEGRA BOGA NUSANTARA

Kota Depok, Jawa Barat
Indonesia

Faktur Penjualan

Kepada	Tanggal	Nomor
Rheza - 08116620607	3 Juni2026	SO.202606.13411
Alamat pengiriman: Taman Melati C	Syarat Pembayaran: B.O.D Pelunasan H-1	FOB
	Ekspedisi	Tanggal Pengiriman: 5 Juni 2026
	PO No	Penjual: Alin

Kode Barang	Nama Barang	Kts.	@Harga	Diskon	*Total Harga
GR-2105	Paket Snack 1	1	500.000	0	500.000

Nama Biaya	
Ongkir	40.000
Subsidi Ongkir	-40.000
Total	Rp500.000

Terbilang: Lima Ratus Ribu Rupiah

**Total harga produk sudah termasuk pajak PB1 10%*

Nomor VA 15561204326
Integra Boga Nusantara /

Integra Boga Nusantara

Finance Department
Dokumen ini dibuat oleh sistem

3. ART SPACE LIVE: JULY EDITION

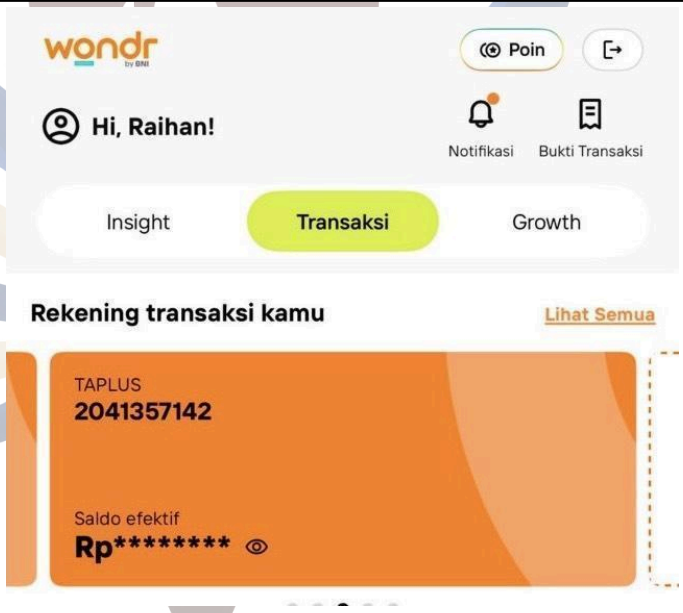
Komponen	Penjelasan
Penanggung Jawab	**1. Kanyaka Salsabila Sadyma Noor**
Deskripsi	**ART SPACE LIVE: JULY EDITION** adalah program kerja dari Departemen Seni dan Budaya BEM FH UI 2026 yang merupakan suatu acara yang mewadahi ekspresi dan relaksasi bagi mahasiswa melalui kegiatan seni. Acara ini dirancang sebagai wadah bagi anggota IKM FH UI untuk mengeksplorasi beberapa lagu yang mereka sukai. Selain memberikan sarana hiburan, acara ini juga memiliki tujuan untuk membuka kesempatan bagi

	anggota IKM FH UI dalam menyalurkan minat, bakat, dan kreativitasnya di bidang seni dan budaya. Pada **ART SPACE LIVE: JULY EDITIO**N, panitia akan merekam kegiatan yang bertujuan untuk menarik minat seluruh anggota IKM FH UI dalam bidang seni dan budaya yang kemudian video tersebut akan di-*upload* di akun Instagram @senimanhukum. Harapannya, pengetahuan dan wawasan anggota IKM FH UI terkait minat dan/atau bakat lebih terbuka, mampu memberikan motivasi untuk selalu mengasah kemampuan dalam minat seni, dan menyalurkan aspirasi dalam bidang seni musik. Melalui **ART SPACE LIVE: JULY EDITION**, Departemen Seni dan Budaya BEM FH UI 2026 diharapkan dapat menjadi wadah bagi IKM FH UI untuk menyalurkan minat dan/atau bakatnya melalui fasilitas yang diberikan oleh Departemen Seni dan Budaya di FH UI.
Tujuan	Tujuan dari kegiatan **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** dengan tema "***Echoes of Expression***" diantaranya adalah: 1. Menumbuhkan semangat dan jiwa seni serta kreatif dalam diri anggota IKM FH UI; 2. Mempererat tali persaudaraan antar sesama anggota IKM FH UI; dan 3. Menjadi suatu sarana hiburan bagi anggota IKM FH UI.
Sasaran	Sasaran **ART SPACE LIVE: JULY EDITION:** "***Echoes of Expression***" adalah seluruh pengguna *social media* Instagram, terkhusus IKM FH UI.

Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Kegiatan ini akan dilaksanakan pada: hari, tanggal: Senin, 29 Juli 2026 waktu : 15.00 WIB tempat : Daring (Instagram @senimanhukum)
Parameter Keberhasilan	**1. Gagal (1-2.5)** Apabila kegiatan **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan tidak tercapai secara maksimal, dan hanya memperoleh 30 *viewers* di kanal media sosial @senimanhukum. **2. Buruk (2.5-5)** Apabila kegiatan **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** berjalan dengan tidak baik, tujuan kegiatan hanya terpenuhi sebagian kecil saja, dan hanya memperoleh 50 *viewers* di kanal media sosial @senimanhukum. **3. Cukup (5-7.5)** Apabila kegiatan **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** berjalan cukup baik, sebagian besar tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan hanya memperoleh 75 *viewers* di kanal media sosial @senimanhukum. **4. Baik (7.5-10)** Apabila kegiatan **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** berjalan dengan sangat baik, seluruh tujuan kegiatan dapat terpenuhi secara maksimal, dan memperoleh bahkan melebihi 100 *viewers* di kanal media sosial @senimanhukum.
Capaian Keberhasilan	Acara **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** telah berjalan dengan baik dan mendapat antusiasme yang

	positif dari para penonton. Untuk pelaksanaan berikutnya, variasi penampilan dapat lebih dikembangkan, misalnya dengan menambah jumlah lagu atau mengombinasikan beberapa bentuk pertunjukan seni agar penampilan yang disajikan menjadi lebih variatif. Kemudian, panitia perlu mencari lebih banyak lagi anggota IKM FH UI yang memiliki bakat serta minat di bidang seni dan budaya. Selain itu, kedepannya tema untuk **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** perlu dibuat menarik dan meriah lagi. Apabila memungkinkan, harapannya **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** dapat dilakukan secara luring atau *offline* sehingga penuansaan terhadap seni dan budaya dapat lebih terasa.
Evaluasi Umum	Secara umum, **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** terlaksana dengan baik. Beberapa anggota IKM FH UI langsung tertarik untuk menampilkan minat dan bakatnya di bidang seni dan budaya melalui **ART SPACE LIVE: JULY EDITION**. Akan tetapi, ada anggota IKM FH UI yang masih malu untuk menampilkan bakatnya sehingga penampil pada **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** kali ini tidak terlalu banyak tetapi tetap mencapai target yaitu lima penampil.
Analisis SWOT	1. *Strength* a. Staf dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu. 2. *Weakness* a. Staf cenderung menunda pekerjaan dan membuat persiapan acara menjadi sedikit terkendala; 3. *Opportunity*

	a. Kemudahan akses transportasi dalam mempersiapkan acara menjadi keuntungan dalam persiapan. 4. *Threats* a. Rumah peserta yang jauh menjadi penghalang untuk mempersiapkan kegiatan secara maksimal.
Progres Kekinian	**Sudah selesai**.
Saran/Rekomendasi	Acara **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** telah berjalan dengan baik dan mendapat antusiasme yang positif dari para penonton. Untuk pelaksanaan berikutnya, variasi penampilan dapat lebih dikembangkan, misalnya dengan menambah jumlah lagu atau mengombinasikan beberapa bentuk pertunjukan seni agar penampilan yang disajikan menjadi lebih variatif. Kemudian, panitia perlu mencari lebih banyak lagi anggota IKM FH UI yang memiliki bakat serta minat di bidang seni dan budaya. Selain itu, kedepannya tema untuk **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** perlu dibuat menarik dan meriah lagi. Apabila memungkinkan, harapannya **ART SPACE LIVE: JULY EDITION** dapat dilakukan secara luring atau *offline* sehingga penuansaan terhadap seni dan budaya dapat lebih terasa.
Biaya	**Pemasukan:** **Rp500.000,00** **Pengeluaran:** **Rp500.000,00**

	Rekapitulasi dana: Total Pemasukan : **Rp500.000,00** Total Pengeluaran: **Rp500.000,00** Selisih : Rp0,00
Sumber Dana	Dana Dekanat.
Jumlah Uang yang Diajukan Kepada Dekanat	**Rp 2.277.000,00**
Jumlah Uang yang Diterima Kepada Dekanat	**Rp500.000,00**
Buku Tabungan	 Nama : Raihan Arief Hidayat NPM : 2306248335 Jabatan : Bendahara Umum BEM FH UI 2026 No. Rek: 2041357142 - **BNI**

Bukti Pembayaran

Integra Boga Nusantara

PT INTEGRA BOGA NUSANTARA

Kota Depok, Jawa Barat
Indonesia

Faktur Penjualan

Kepada		
Kanyaka - 085217792007	Tanggal 1 Juli 2026	Nomor SO.2026.06.13411
Alamat pengiriman: Jl. Nilam II No.8, RT.02/RW.10, Jatiraden, Kec. Jatisampurna, Kota Bks, Jawa Barat 17433	Syarat Pembayaran B.O.D Pelunasan H-1	FOB
	Ekspedisi	Tanggal Pengiriman 8 Juli 2026
	PO No	Penjual Rahmat

Kode Barang	Nama Barang	Kts.	@Harga	Diskon	*Total Harga
GR-0190	Konsumsi	9	300.000	0	Rp300.000

Nama Biaya	
Ongkir	40.000
Subsidi Ongkir	-40.000
Total	Rp300.000

Terbilang: tiga ratus ribu rupiah

**Total harga produk sudah termasuk pajak PB1 10%*

Nomor VA 15561204326
Integra Boga Nusantara /

Integra Boga Nusantara

Finance Department
Dokumen ini dibuat oleh sistem

Integra Boga Nusantara

PT INTEGRA BOGA NUSANTARA

Kota Depok, Jawa Barat
Indonesia

Faktur Penjualan

Kepada		
Kanyaka - 085217792007	Tanggal 1 Juli 2026	Nomor SO.202606.13411
Alamat pengiriman: Jl. Nilam II No.8, RT.02/RW.10, Jatiraden, Kec. Jatisampurna, Kota Bks, Jawa Barat 17433	Syarat Pembayaran B.O.D Pelunasan H-1	FOB
	Ekspedisi	Tanggal Pengiriman 8 Juli 2026
	PO No	Penjual Alin

Kode Barang	Nama Barang	Kts.	@Harga	Diskon	*Total Harga
GR-2105	Paket Snack 1	2	200.000	0	200.000

Nama Biaya	
Ongkir	40.000
Subsidi Ongkir	-40.000
Total	Rp200.000

Terbilang: dua ratus ribu rupiah

**Total harga produk sudah termasuk pajak PB1 10%*

Nomor VA 15561204326
Integra Boga Nusantara /

Integra Boga Nusantara

Finance Department
Dokumen ini dibuat oleh sistem

LAMPIRAN-II

EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
DEPARTEMEN SENI DAN BUDAYA
BEM FH UI 2026

No.	Nama	Jabatan	Evaluasi Kinerja	Analisis SWOT
1.	Shanon Giovana Wijaya	Kepala Departemen	**9,2/10** Gio adalah orang yang teliti dan memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi, ia juga mampu menunjukkan sisi berfikir kritis yang ia punya dalam sebuah diskusi, Gio juga merupakan sosok yang mampu menyelesaikan masalah dengan baik. Namun, untuk kebaikan kedepannya, Gio harus bisa mengesampingkan sisi *people pleaser* yang ia miliki agar tidak merugikan dirinya sendiri.	*1. Strength* a. Memiliki jiwa kepemimpinan yang baik; dan b. Dapat menjaga keberlangsungan departemen dengan menjaga profesionalitas dan kekeluargaan dengan beriringan. *2. Weakness* a. Kurang responsif dalam membalas pesan yang masuk. *3. Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal yang dekat dengan FH UI. *4. Threat* a. Tidak memiliki fasilitas kendaraan yang memadai.

2.	Malika Waritsah Khalifatillah Khalil	Wakil Kepala Departemen	**9,1/10** Malika merupakan pribadi yang teliti, ia mampu mengontrol tanggung jawabnya dengan baik, ia juga memiliki tingkat kreativitas yang tinggi sehingga dapat menunjang keberlangsungan departemen selama satu paruh ini, Namun, malika perlu meningkatkan pengelolaan waktu lebih baik lagi dan juga meningkatkan kemampuannya untuk berbaur dengan sesama.	*1. Strength* a. Dapat berkomunikasi dan menyampaikan instruksi secara efektif; b. Memiliki kreativitas yang tinggi dan mampu mengembangkan konsep yang baik untuk kepentingan departemen; dan c. Memiliki karakter yang cukup terbuka dan dapat memprioritaskan kenyamanan staf. *2. Weakness* a. Kurang maksimal dalam mengelola waktu dengan baik; dan b. Memiliki kecenderungan untuk menjadi perfeksionis. *3. Opportunity* a. Memiliki fasilitas komunikasi dan transportasi yang memadai; dan

				b. Dapat memfasilitasi tempat untuk rapat atau kepentingan departemen lainnya. *4. Threat* a. Keterbatasan fleksibilitas waktu akibat faktor keluarga; dan b. Kesibukan lain di luar Departemen Seni dan Budaya.
3.	Muhammad Rheza	Wakil Kepala Departemen	**9,1/10** Rheza merupakan pribadi yang dedikatif dan ceria, ia mampu membuat sebuah lingkungan terasa dekat karena tingkah lakunya, ia juga memiliki semangat belajar yang tinggi. Namun, Rheza perlu untuk meningkatkan kepercayaan diri dan kemampuan *public speaking*-nya agar menjadi lebih baik lagi	*1. Strength* a. Memiliki karakter yang cukup terbuka dan dapat memprioritaskan kenyamanan staf; dan b. Dapat menjaga keberlangsungan departemen dengan menjaga profesionalitas dan kekeluargaan dengan beriringan. *2. Weakness* a. Kurang memaksimalkan dalam mengelola waktu; dan *b. People pleaser*.

				3. Opportunity a. Memiliki Kendaraan; dan b. Didukung oleh lingkungan. 4. *Threat* a. Keterbatasan waktu akibat faktor orang tua; b. Memiliki jarak yang jauh antara rumah dan kampus;dan c. Memiliki tuntutan akademik.
4.	Akina Alamsyah	Staf	**8,8/10** Akina merupakan seorang dengan etos kerja yang tinggi dan kepribadian yang baik. Selain itu, Akina juga dapat membagi waktu dengan kesibukan lainnya dengan baik. Namun terkadang, Akina masih merasa kurang percaya diri. Di luar itu, akina merupakan seseorang yang pandai bergaul dan memiliki lingkungan pertemanan yang suportif. Dalam hal pemberkasan serta pekerjaan yang menjadi tupoksi Akina dalam Departemen Seni dan	*1. Strength* a. Memiliki jiwa kepemimpinan yang tinggi; b. Memiliki etos kerja yang baik; dan c. Komunikatif. *2. Weakness* a. Kurang percaya diri. *3. Opportunity* a. Memiliki lingkungan pertemanan yang suportif. *4. Threat* a. Memiliki kesibukan di luar Departemen Seni dan Budaya.

			Budaya, Akina dapat mengerjakan semua tugasnya dengan cepat serta hasil yang memuaskan. Terlihat Akina dapat berkembang dengan baik di Departemen Seni dan Budaya.	
5.	Candleline Kinaya	Staf	**8,8/10** Candle merupakan seorang yang memiliki jiwa kepemimpinan yang tinggi serta kemampuan berkomunikasi yang baik. Selama satu paruh ini Candle bisa mendekatkan diri dengan fungsionaris Departemen Seni dan Budaya dan juga fungsionaris BEM FH UI yang lain, sehingga membuat dirinya mudah beradaptasi di lingkungan BEM FH UI. Namun di luar itu, Candle tidak luput dengan kekurangan yang dimilikinya, seperti perubahan suasana hati yang dapat terjadi mendadak, sehingga Candle perlu memisahkan diri sejenak untuk dapat menenangkan emosinya.	*1. Strength* a. Adaptif; b. Komunikatif; c. Memiliki jiwa kepemimpinan yang tinggi; dan d. Tidak sungkan untuk bertanya. *2. Weakness* a. Mudah lupa; dan b. Memiliki suasana hati yang kurang stabil. *3. Opportunity* a. Memiliki tempat tinggal yang cenderung dekat dengan Fakultas Hukum; dan b. Lingkungan pertemanan yang suportif. *4. Threat*

				a. Memiliki kesibukan di organisasi yang lain; dan b. Kurangnya fasilitas untuk mobilisasi, sehingga tidak memiliki kendaraan.
6.	Deltrio Inggar Wicaksono	Staf	**8/10** Tio merupakan seorang yang memiliki motivasi belajar yang tinggi. Namun Tio perlu memperbaiki dirinya dalam hal komunikasi, pembagian waktu, serta *sense of urgency* yang baik. Hal ini dapat memengaruhi kinerja Tio dalam beberapa program kerja yang sedang dijalani. Di luar itu, Tio memiliki kemampuan untuk bergaul dengan baik tidak hanya antar fungsionaris Departemen Seni dan Budaya, namun juga antar fungsionaris BEM FH UI.	*1. Strength* a. Memiliki motivasi untuk belajar yang tinggi; b. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan barang elektronik. *2. Weakness* a. Kurang komunikatif; b. Kurang memiliki *sense of urgency* yang baik; dan c. Kurang pandai dalam membagi waktu. *3. Opportunity* a. Memiliki kendaraan yang mendukung mobilisasi jarak dekat; dan b. Lingkungan pertemanan yang suportif. *4. Threat*

				a. Memiliki kesibukan di organisasi yang lain; dan b. Memiliki tuntutan akademik.
7.	Kanyaka Salsabila Sadyma Noor	Staf	**8,5/10** Anya merupakan staf yang memiliki ketelitian tinggi dalam menjalankan setiap tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sebagai *Person in Charge* dari program kerja ART SPACE LIVE, Anya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan cepat, terbuka terhadap masukan, serta sigap dalam melakukan revisi apabila diperlukan. Selain itu, hasil pekerjaan yang diberikan selalu sesuai dengan arahan yang telah ditentukan. Namun, Anya masih dapat meningkatkan keterlibatannya dalam membangun kedekatan dengan fungsionaris Departemen Seni dan Budaya di luar kepentingan program kerja sehingga hubungan	*1. Strength* a. Teliti dalam mengerjakan tugas; dan b. Cepat beradaptasi terhadap masukan dan revisi. *2. Weakness* a. Keterlibatan dalam membangun kedekatan dengan fungsionaris masih dapat ditingkatkan; dan b. Cenderung memiliki sifat yang individualis. *3. Opportunity* a. Memiliki lingkungan pertemanan yang suportif; dan b. Memiliki kemampuan desain yang dapat terus dikembangkan. *4. Threat*

			internal departemen dapat terjalin lebih erat.	a. Memiliki kesibukan di luar Departemen Seni dan Budaya.
8.	Laurentia Acyuta Amaranggana	Staf	**8,7/10** Aca merupakan seorang yang mudah berbaur dengan fungsionaris Departemen Seni dan Budaya, seorang yang kreatif, dan memiliki inisiatif yang tinggi. Terdapat beberapa pekerjaan yang sering Aca kerjakan sendiri pada saat rekannya terdapat kesibukan lain. Akan tetapi, Aca memiliki sifat yang kurang tegas dan mudah sungkan, sehingga Aca kurang dapat menuangkan pendapat kepada orang lain ketika pendapatnya sangat dibutuhkan.	*1. Strength* a. Komunikatif; b. Adaptif; dan c. Kreatif. *2. Weakness* a. Kurang Tegas; dan b. *People pleaser*. *3. Opportunity* a. Memiliki lingkungan yang suportif; dan b. Mobilisasi yang baik; *4. Threat* a. Memiliki rumah yang jauh dari kampus; dan b. Memiliki kesibukan diluar BEM.
9.	Lovy Rejoice Tera	Staf	**8,4/10** Lovy adalah orang yang memiliki sifat adaptif dan ramah yang membuat dirinya dapat berbaur dengan staf Departemen Seni dan budaya yang lain. Lovy juga memiliki sifat komunikasi yang baik dengan staf dan BPH,	*1. Strength* a. Adaptif; b. Ramah; dan c. Komunikatif *2. Weakness* a. Kurang Tegas; dan b. Kurang dapat bekerja dibawah tekanan. *3. Opportunity*

			sehingga pekerjaan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik. Namun di luar itu, Lovy tidak luput dari kekurangan, seperti sifatnya yang sungkan dan kurang tegas, sehingga dapat membuat dirinya kurang dapat bekerja dibawah tekanan.	a. Memiliki lingkungan yang suportif; dan b. Memiliki tempat tinggal yang dekat dengan kampus. *4. Threat* a. Memiliki kesibukan diluar kampus; dan b. Tidak memiliki kendaraan.
10.	Nabil Aqiilah Baang	Staf	**7,9/10** Nabil merupakan pribadi yang komunikatif dan memiliki kemampuan berbicara di depan umum dengan baik. Sebagai Calon *Project Officer* Cultural Art Week, Nabil mampu membangun komunikasi dengan berbagai pihak serta menciptakan suasana kerja yang nyaman di dalam tim. Akan tetapi, selama paruh pertama kepengurusan, konsistensi Nabil dalam menjalankan tanggung jawab dan melakukan tindak lanjut terhadap pekerjaan masih perlu ditingkatkan. Hal tersebut menyebabkan	*1. Strength* a. Komunikatif; dan b. Memiliki kemampuan *public speaking* yang baik. *2. Weakness* a. Konsistensi dalam menjalankan tanggung jawab masih perlu ditingkatkan; dan b. Komitmen terhadap tindak lanjut pekerjaan masih dapat dioptimalkan. *3. Opportunity* a. Memiliki kemampuan membangun relasi dengan baik. *4. Threat*

			pelaksanaan beberapa pekerjaan belum berjalan secara optimal. Meskipun demikian, Nabil tetap menunjukkan kemauan untuk berkembang dan diharapkan dapat meningkatkan komitmennya pada paruh kepengurusan berikutnya.	a. Terdapat faktor eksternal yang berpotensi memengaruhi fokus dalam menjalankan kepengurusan.
11.	Nathan Gabriel Gultom	Staf	**8,3/10** Nathan merupakan seorang yang mudah beradaptasi dan pandai bergaul. Tidak hanya bergaul dalam lingkup antar staf dalam departemen, namun juga antar staf di BEM FH UI. Namun, Nathan masih perlu memperbaiki kemampuannya dalam melakukan pendelegasian tugas yang baik, serta melakukan pemberkasan yang rapi. Hal ini dapat menjadi penghambat apabila Nathan sedang memiliki beberapa program kerja yang berjalan sekaligus dalam satu waktu.	*1. Strength* a. Adaptif; dan b. Ramah. *2. Weakness* a. Kurang dapat melakukan pendelegasian tugas dengan baik; b. Kurang memiliki kemampuan untuk berbicara di hadapan banyak orang; dan c. Mudah panik. *3. Opportunity* a. Memiliki alat transportasi yang mempermudah dalam mobilisasi. *4. Threat* a. Memiliki jam malam yang ketat; dan

				b. Memiliki kesibukan di organisasi yang lain.
12.	Natya Nindyanisaka	Staf	**8,7/10** Natya merupakan staf yang memiliki kemampuan kepemimpinan, manajemen waktu, serta rasa tanggung jawab yang baik. Sebagai *Vice Project Officer* FAST FH UI 2026, Natya mampu menjalankan tugasnya secara optimal, terbuka terhadap evaluasi, dan dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Selain itu, Natya juga mudah berbaur dengan fungsionaris Departemen Seni dan Budaya sehingga mampu menciptakan suasana kerja yang nyaman. Ke depannya, Natya diharapkan dapat menjaga profesionalitas dalam membangun hubungan interpersonal agar fokus terhadap pelaksanaan program kerja tetap terjaga.	*1. Strength* a. Memiliki jiwa kepemimpinan yang baik; b. Pandai membagi waktu; dan c. Komunikatif. *2. Weakness* a. Profesionalitas dalam menjaga batas hubungan interpersonal masih dapat ditingkatkan. *3. Opportunity* a. Memiliki lingkungan pertemanan yang suportif; dan b. Memiliki potensi untuk terus berkembang sebagai pemimpin. *4. Threat* a. Memiliki kesibukan di luar Departemen Seni dan Budaya.

13.	Nur Faizah Miftahuljannah	Staf	**9/10** MJ merupakan staf yang menunjukkan performa sangat baik selama paruh pertama kepengurusan. Sebagai PIC ART SPACE LIVE, MJ mampu menyelesaikan setiap tugas dengan cepat, teliti, dan sesuai dengan arahan yang diberikan. Selain itu, MJ sangat terbuka terhadap evaluasi serta mampu melakukan revisi dalam waktu yang singkat dengan hasil yang memuaskan. Kemampuan tersebut menunjukkan etos kerja yang baik serta kemauan untuk terus berkembang. Ke depannya, MJ diharapkan dapat lebih aktif menyampaikan gagasan dan mengambil peran yang lebih besar dalam pelaksanaan program kerja lainnya.	*1. Strength* a. Memiliki etos kerja yang baik; dan b. Cepat beradaptasi terhadap evaluasi dan revisi. *2. Weakness* a. Kepercayaan diri dalam menyampaikan gagasan masih dapat ditingkatkan; dan b. Pengalaman dalam mengelola program kerja berskala besar masih dapat. dikembangkan. *3. Opportunity* a. Memiliki kemampuan desain yang baik untuk terus dikembangkan; dan b. Memiliki teman-teman yang suportif. *4. Threat* a. Keterbatasan fleksibilitas waktu akibat faktor keluarga; dan

				b. Ketergantungan pada transportasi umum dalam mobilisasi.
14.	Raffa Najwa Syakira	Staf	**8,3/10** Raffa adalah seorang yang ceria dan komunikatif dengan fungsionaris Departemen Seni dan Budaya yang lain. Hal ini membuat Raffa menjadi seorang yang dapat mencairkan suasana pada saat berkumpul. Kemampuannya yang kreatif memungkinkan terdapat beragam konsep yang dapat dibawakan pada saat program kerjanya berjalan. Akan tetapi, Raffa terkadang perlu meningkatkan rasa kepercayaan dirinya dalam kehidupan sehari-harinya.	*1. Strength* a. Adaptif; b. Komunikatif; dan c. Kreatif. *2. Weakness* a. *People Pleaser*; dan b. Kurang Percaya diri. *3. Opportunity* a. Memiliki lingkungan yang suportif; dan b. Memiliki mobilitas yang tinggi. *4. Threat* a. Memiliki Kesibukan diluar BEM; dan b. Tempat tinggal yang jauh dari kampus.
15.	Rizqy Zahara	Staf	**8,5/10** Pada awalnya, terlihat Qyqy bukan merupakan orang yang selalu penuh akan rasa kepercayaan diri. Namun di sisi lain, Qyqy merupakan seorang dengan ambisi yang tinggi. Seiring berjalannya waktu, Qyqy dapat menanggulangi rasa	*1. Strength* a. Pandai bergaul; b. Memiliki kemampuan keorganisasian yang teratur; dan c. Pandai dalam membagi waktu di antara kesibukan yang dihadapi. *2. Weakness*

			ketidakpercayaan akan dirinya melalui ambisi kerja yang tinggi. Qyqy dapat membagi waktu dengan baik ketika terdapat beberapa pekerjaan yang harus dikerjakan sekaligus. Selain itu, Qyqy juga pandai dalam bergaul, tidak hanya antar staf Departemen Seni dan Budaya, namun juga dengan staf BEM FH UI yang lainnya. Dalam hal pemberkasan, Qyqy dapat melaksanakan pemberkasan dengan baik. Ambisi Qyqy yang tinggi, dapat membawa Qyqy untuk berkembang secara maksimal.	a. Kurang percaya diri; dan b. Mudah lupa. *3. Opportunity* a. Memiliki transportasi yang memadai, sehingga mendukung mobilitas yang tinggi; dan b. Memiliki lingkungan yang suportif. *4. Threat* a. Memiliki kesibukan di organisasi yang lain.