



PROPOSAL

KEGIATAN “MAVEN 2018”

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Ekonomi merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia. Seiring dengan berjalannya waktu, kebutuhan masyarakat semakin meningkat bersamaan dengan meningkatnya laju pertumbuhan penduduk. Hal ini secara tidak langsung menuntut sektor ekonomi kreatif untuk menciptakan inovasi yang mampu mengembangkan sektor ekonomi kreatif di era ekonomi yang semakin modern. Ekonomi kreatif sendiri merupakan pengembangan konsep berdasarkan modal kreatifitas yang berpotensi meningkatkan perekonomian. Pencarian solusi terhadap berbagai permasalahan atau potensi yang ada di berbagai sektor prioritas pembangunan nasional perlu dilakukan secara kreatif dan inovatif oleh industri kreatif ataupun kolaborasi dari berbagai industri kreatif untuk dapat menciptakan daya saing global demi meningkatkan kualitas hidup bangsa Indonesia.

Perkembangan ekonomi kreatif saat ini masih dihadapkan dengan berbagai tantangan dan hambatan. Pemerintah tengah berupaya mendorong berkembangnya ekonomi kreatif menjadi sektor strategis yang mampu berperan lebih di dalam perekonomian nasional dalam hal kontribusi terhadap PDB, penciptaan lapangan pekerjaan, dan ekspor. Sejumlah terobosan kebijakan telah dilakukan, diantaranya yaitu telah diprioritaskannya pengembangan ekonomi kreatif dalam RP JM Nasional 2015-2019 serta dibentuknya Badan Ekonomi Kreatif (BEKRAF) sebagai lembaga yang akan mengawal pengembangan ekonomi kreatif secara khusus. Pemerintah sendiri telah menetapkan pengembangan ekonomi kreatif sebagai bagian dari agenda prioritas nasional. Untuk mewujudkan ekonomi kreatif sebagai fondasi baru perekonomian di Indonesia, pengembangan ekonomi kreatif di Indonesia dalam jangka panjang diarahkan tidak hanya untuk menumbuhkembangkan industri kreatif tetapi lebih jauh lagi dapat melatih kemampuan masyarakat untuk berpikir kreatif dan berinovasi.

Oleh karena itu, Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya mengadakan kegiatan “Maven 2018” yang berisikan lomba *Rally Games* dan presentasi *Business Model Canvas* untuk siswa/i SMA di Surabaya dan sekitarnya dengan mengangkat tema Ekonomi Kreatif Indonesia. Negara-negara maju mulai menyadari bahwa saat ini mereka tidak bisa hanya mengandalkan bidang industri sebagai sumber ekonomi di negaranya, tetapi mereka harus lebih mengandalkan sumber daya manusia (SDM) yang kreatif, karena kreativitas manusia itu berasal dari daya pikirnya yang menjadi modal dasar untuk menciptakan inovasi dalam menghadapi daya saing pasar yang semakin besar. Diharapkan dengan adanya lomba ini, siswa/i SMA di Surabaya dan sekitarnya dapat terlatih untuk berpikir kritis, kreatif, dan



inovatif dalam membantu pertumbuhan negara. Pola pikir kritis, kreatif, dan inovatif dapat dibentuk melalui kegiatan presentasi *Business Model Canvas* sehingga meningkatkan daya saing yang tinggi di dalam dunia kerja.

1.2 Tujuan Kegiatan

1.2.1 Tujuan Umum

Membangun pola pikir kritis, kreatif, dan inovatif bagi siswa/i SMA di Surabaya dan sekitarnya dalam mengatasi persaingan ekonomi khususnya di Indonesia.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Menggali potensi pada diri peserta agar memiliki pola pikir dan mental kreatif serta inovatif, sehingga mampu memberikan dampak sosial yang positif bagi seluruh masyarakat.
2. Memberdayakan individu yang memiliki kompetensi di dalam pengembangan produk, guna memajukan ekonomi di Indonesia yang akan datang.
3. Menerapkan nilai Universitas, yaitu Peduli yakni peserta menjadi peduli akan perkembangan ekonomi Indonesia; Komit yakni peserta memiliki komitmen untuk menjadi manajer dengan kompetensi tinggi; dan Antusias yakni menumbuhkan rasa semangat membangun perekonomian Indonesia.

1.3 Landasan Kerja

1. Garis Besar Haluan Program Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Bisnis Periode 2017/2018.
2. Program Kerja Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya Periode 2017/2018.
3. Nilai Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yaitu Peduli, Komit, Antusias (PeKA).

II. RENCANA KEGIATAN

2.1 Wujud Kegiatan

2.1.1 Bentuk Kegiatan

Rally Games dan Presentasi *Business Model Canvas*

2.1.2 Nama Kegiatan

Maven 2018

2.2 Sasaran Kegiatan

Siswa/i Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ sederajat di Surabaya dan sekitarnya.



2.3 Indikator Pelaksanaan Kegiatan

2.3.1 Target Kualitatif

Tujuh puluh lima persen dari peserta yang hadir dapat membangun pola pikir kritis, kreatif, dan inovatif dalam pembuatan *Business Model Canvas*. Hal ini dapat diukur dari *form* penilaian yang telah diisi oleh para juri. Apabila skor mencapai tujuh puluh maka program dikategorikan berhasil untuk membangun pola pikir kritis, kreatif, dan inovatif.

2.3.2 Target Kuantitatif

Siswa/i Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ sederajat di Surabaya dan sekitarnya yang terdiri dari:

Peserta lomba presentasi: 30 tim (@3 orang)

2.4 Rencana Pelaksanaan Kegiatan

1. *Technical Meeting*

Hari/tanggal : Rabu/31 Januari 2018
Waktu : Pk. 14.30-16.50 WIB
Tempat : Auditorium A301, Gedung St. Agustinus Lt. 3
Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya
Jl. Dinoyo 42-44
Surabaya

2. Lomba *Rally Games* dan Presentasi *Business Model Canvas*

Hari/tanggal : Sabtu/03 Febuari 2018
Waktu : Pk. 07.30-19.50 WIB
Tempat :

<i>Rally Games</i>	Ruang A202 dan A203, Gedung St. Agustinus Lt. 2 Ruang A304, Gedung St. Agustinus Lt. 3 Ruang B301, B304, dan B309, Gedung St. Benedictus Lt. 3 Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya Jl. Dinoyo 42-44 Surabaya
Presentasi <i>Business Model Canvas</i>	Auditorium A301, Gedung St. Agustinus Lt. 3 Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya Jl. Dinoyo 42-44 Surabaya
Ruang tunggu	Ruang A304, Gedung St. Agustinus Lt. 3 Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya Jl. Dinoyo 42-44 Surabaya



2.5 Susunan Acara Kegiatan

1. *Technical Meeting* (Rabu/31 Januari 2018)

- 14.30-15.00 : Her-registrasi awal
- 15.00-15.05 : Pengkondisian peserta dan doa pembuka
- 15.05-16.20 : Pembacaan mekanisme kegiatan, tata tertib, dan tanya jawab
- 16.20-16.25 : Doa penutup oleh MC
- 16.25-16.40 : Her-registrasi akhir peserta

2. *Lomba Rally Games dan Presentasi Business Model Canvas* (Sabtu/03 Februari 2018)

- 07.30-08.00 : Her-registrasi awal
- 08.00-08.05 : Penampilan video *opening*
- 08.05-08.10 : *Opening* MC dan doa pembuka
- 08.10-08.13 : Menyanyikan lagu Indonesia Raya
- 08.13-08.16 : Sambutan ketua pelaksana
- 08.16-08.20 : Sambutan Ketua Jurusan Manajemen
- 08.20-08.25 : Sambutan Dekan Fakultas Bisnis dan pembukaan acara
- 08.25-08.35 : Penjelasan peraturan lomba secara singkat dan tanya jawab
- 08.35-08.45 : Pengkondisian peserta dan persiapan *Rally games*
- 08.45-11.45 : *Rally games*
- 11.45-12.45 : Ishoma
- 12.45-12.50 : Pembacaan CV juri
- 12.50-13.35 : Pembuatan BMC oleh peserta
- 13.35-14.20 : *Ice breaking* + penampilan *band* dan penilaian BMC oleh juri
- 14.20-14.30 : Pengumuman finalis
- 14.30-15.55 : Presentasi BMC (5 tim @10' presentasi; 5' tanya jawab; 2' rotasi)
- 15.55-16.00 : Pemberian plakat untuk juri
- 16.00-16.10 : *Ice breaking*
- 16.10-19.00 : *Bazaar* di plaza
- 19.00-19.30 : Pengumuman pemenang lomba, pembagian hadiah, dan sesi foto
- 19.30-19.35 : Pengkondisian peserta dan doa penutup
- 19.35-19.50 : Her-registrasi akhir

2.6 Pelaksana Kegiatan

2.6.1 Susunan Panitia

NIK / NRP

Pelindung	: Rektor	
	Drs. Kuncoro Foe, G.Dip.Sc., Ph.D., Apt.	241.90.0176
Penanggung Jawab	: Ketua Jurusan Manajemen	
	Robertus Sigit Haribowo Lukito, SE., M.Sc.	311.11.0678



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN MANAJEMEN

Sekretariat : Jl. Dinoyo 42-44 Telp. (031) 5678478 – Pswt 257, Fax. 5610818 Surabaya 60265

Dosen Pendamping	: Monica Adjeng Erwita, S.Sos., MM.	311.13.0754
	Tineke Wehartaty, SE., MM.	321.96.0265
Ketua BPM-FB	: Satria Jayadi	3303015068
Ketua HMJM	: Evelyn	3303015028
Ketua Pelaksana	: Sherin Gheovany	3303016013
Wakil Ketua		
Pelaksana	: Alberti Cahyani	3103016254
Sekretaris	: Daniel Henry Yulianto	3103016135
Bendahara	: Angelia Purnomo Wirjosusanto	3103016131
Sie Acara	: Rachel Livia Hartanto*	3303016012
	Julyanawaty	3303015027
	Vania Indah Tjandrawati	3103015052
	Tony Setiawan	3103015141
	Clara Tanazal	3103016046
	Ivan Sebastian Admaja	3303017014
Sie Perlengkapan dan Keamanan	: Daniel Prayogi*	3103015023
	Gabriele Leonna Benitta M.	3103016072
	Michael Kenny K.	3103017024
	Hans Christian	3103017031
	Yohanes Handono	3103017082
Sie Konsumsi dan Kesehatan	: Ajeng Pratiwi*	3103015021
	Leony Gunawan	3103016018
	Lisa Uswatun Chasanah	3103016252
	Gregorio Romero Maron	3103017083
Sie Kesekretariatan	: Jessica Oktaviani Tanandjaja*	3103016047
	Mega Augustine Setya Rahayu	3103016237
	Jacklyn Giovani	3103017003
	Anjani H.	3103017129
Sie Publikasi dan Dokumentasi	: Josephine Vina Santoso*	3303016018
	Fernando Lorenzo S.	3103014049
	Hokky Gunawan	3103015075
	Gabriel Gerry C.	3103017023
Sie Dana	: Funky Meliyana*	3103015148
	Samuel Alfano Sugianto	3103016054



Trifena Wulandari 3103017126

Yosephine Kurniasari 3103017127

Keterangan : (*) Bertindak sebagai Koordinator

2.6.2 Fasilitator

1. Juri

- a. Elisabeth Supriharyanti, SE., M.Si. (Dosen Tetap Fakultas Bisnis)
- b. Dr. Wahyudi Wibowo, ST., MM. (Dosen Tetap Fakultas Bisnis)

2. MC :

- a. Samuel Alfano Sugianto (Mahasiswa UKWMS)
- b. Yosephine Kurniasari (Mahasiswi UKWMS)

2.6.3 Undangan

- a. Dekan Fakultas Bisnis : Dr. Lodovicus Lasdi, MM., Ak., CA., CPAI.
- b. Wakil Dekan I Fakultas Bisnis : Drs. Ec. Julius Koesworo, MM., QWP.
- c. Wakil Dekan II Fakultas Bisnis : Christofera Marlina Junaedi SE., M.Si.
- d. Ketua Jurusan Manajemen : Robertus Sigit Haribowo Lukito, SE., M.Sc.
- e. Sekretaris Jurusan Manajemen : Dominicus Wahyu Pradana, SE., MM.
- f. Koordinator IBM : Dr. Wahyudi Wibowo, ST., MM.
- g. Dosen Pendamping : Monica Adjeng Erwita, S.Sos., MM.
Tineke Wehartaty, SE., MM.
- h. Ketua BPM-FB : Satria Jayadi
- i. Ketua BEM-FB : Aprillia Ertanto
- j. Ketua LPM-FB : Chrisnady Candra
- k. Ketua HMJM : Evelyn
- l. Ketua HMJA : Maychellie Vincent L.
- m. KIO BPM-FB : Agatha Saraswati

2.7 Job Description Panitia

1. Ketua Pelaksana

- a. Berkoodinasi dengan pihak struktural dan dosen pendamping terkait dengan persiapan, pelaksanaan hingga evaluasi kegiatan.
- b. Berkoordinasi dengan wakil ketua pelaksana, sekretaris, dan bendahara dalam pembuatan proposal kegiatan dan laporan pertanggungjawaban.
- c. Menyerahkan proposal dan laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada BPM-FB dan BAAK.
- d. Mengadakan, menjadwalkan, dan memimpin rapat yang berkaitan dengan acara.



- e. Berkoordinasi dengan seluruh panitia mulai dari persiapan, pelaksanaan hingga evaluasi kegiatan.
 - f. Melakukan *monitoring* terhadap kinerja seluruh panitia.
 - g. Mempertanggungjawabkan keberlangsungan seluruh acara mulai dari pembuatan proposal kegiatan hingga laporan pertanggungjawaban kepada Ketua HMJM.
2. Wakil Ketua Pelaksana
- a. Berkoordinasi dengan seluruh panitia kegiatan perihal *job description* wakil ketua pelaksana.
 - b. Berkoordinasi dengan ketua pelaksana, sekretaris, dan bendahara mengenai pembuatan proposal dan laporan pertanggungjawaban kegiatan.
 - c. Mengadakan, menjadwalkan, dan memimpin jalannya rapat apabila ketua pelaksana tidak dapat atau berhalangan menghadiri rapat.
 - d. Berkoordinasi dengan ketua pelaksana, bendahara, dan sie dana dalam hal *sponsorship*.
 - e. Membantu ketua pelaksana dalam seluruh persiapan dan pelaksanaan kegiatan.
 - f. Berkoordinasi dengan ketua pelaksana dalam pemberian keputusan mengenai hal-hal yang bersifat teknis dan operasional.
 - g. Melakukan *monitoring* terhadap kinerja seluruh panitia dan bertanggung jawab atas kinerja sie acara, sie publikasi dan dokumentasi, serta sie konsumsi dan kesehatan.
 - h. Mempertanggungjawabkan kinerjanya terhadap ketua pelaksana.
3. Sekretaris
- a. Berkoordinasi dengan ketua pelaksana, wakil ketua pelaksana, dan bendahara perihal pembuatan proposal kegiatan dan laporan pertanggungjawaban.
 - b. Membuat dan mengarsipkan surat-surat yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan.
 - c. Membuat notulensi pada setiap rapat yang telah diselenggarakan.
 - d. Berkoordinasi dengan seluruh panitia terkait dengan agenda rapat dan surat-surat perizinan yang dibutuhkan setiap sie.
 - e. Mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada ketua pelaksana.
4. Bendahara
- a. Berkoordinasi dengan ketua pelaksana, wakil ketua pelaksana, dan sekretaris perihal pembuatan rancangan anggaran dalam proposal kegiatan dan realisasi anggaran dalam laporan pertanggungjawaban.
 - b. Mengambil Dana Kemahasiswaan di Kasir Yayasan.
 - c. Bertanggungjawab atas seluruh transaksi yang berkaitan dengan acara serta mengarsipkan seluruh bukti transaksi.



- d. Berkoordinasi dengan seluruh panitia terkait dengan kebutuhan dana yang dibutuhkan masing-masing sie.
 - e. Mengarsipkan kuitansi pendaftaran peserta dan penyerahan honor juri.
 - f. Mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada ketua pelaksana.
5. Sie Acara
- a. Bertanggung jawab mencari dan melakukan *follow-up* terhadap peserta dan juri.
 - b. Berkoordinasi dengan ketua pelaksana perihal perencanaan keseluruhan rangkaian kegiatan.
 - c. Bertanggung jawab membuat rincian kegiatan mulai dari membuat mekanisme kegiatan (peraturan peserta), *rundown*, dan menentukan juri.
 - d. Berkoordinasi dengan sie perlengkapan perihal membuat desain ruangan serta perlengkapan yang dibutuhkan pada hari pelaksanaan.
 - e. Berkoordinasi dengan sekretaris terkait dengan surat-surat yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan.
 - f. Melakukan promosi di SMA tujuan dengan dibantu oleh seluruh panitia.
 - g. Menyampaikan ulang kepada seluruh panitia terkait dengan *job description* saat hari-H dan konsep acara.
 - h. Membuat kuesioner dan menyerahkan kepada sie kesekretariatan untuk digandakan.
 - i. Mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada ketua pelaksana.
6. Sie Perlengkapan dan Keamanan
- a. Berkoordinasi dengan sekretaris terkait dengan perizinan (surat) untuk peminjaman peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan.
 - b. Bertanggung jawab menyewa, menyediakan, dan mengembalikan segala peralatan dan perlengkapan yang digunakan.
 - c. Berkoordinasi dengan seluruh panitia terkait dengan kebutuhan peralatan dan perlengkapan selama pelaksanaan kegiatan.
 - d. Berkoordinasi dengan bendahara terkait dengan kebutuhan dana yang dibutuhkan untuk menyediakan peralatan dan perlengkapan.
 - e. Bertanggung jawab meminjam ruangan/tempat yang digunakan untuk persiapan (rapat), gladi kotor, gladi bersih, pelaksanaan hingga evaluasi kegiatan.
 - f. Berkoordinasi dengan sie acara perihal desain ruangan.
 - g. Menjaga keamanan dan kelancaran kegiatan.
 - h. Mengelola dan mengkondisikan situasi genting dan gangguan yang mungkin terjadi selama kegiatan serta mengkoordinasikannya dengan sie acara dan ketua pelaksana.
 - i. Mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada ketua pelaksana.



7. Sie Konsumsi dan Kesehatan
 - a. Bertanggung jawab menyediakan dan mendistribusikan konsumsi yang diperlukan selama pelaksanaan kegiatan (untuk juri, undangan, peserta dan panitia).
 - b. Berkoordinasi dengan bendahara mengenai kebutuhan dana yang diperlukan.
 - c. Bertanggung jawab untuk meminjam dan mengembalikan kotak P3K dari UNKESMA.
 - d. Bertanggung jawab untuk merawat apabila terdapat peserta, panitia, fasilitator, serta para undangan yang sakit selama kegiatan berlangsung.
 - e. Mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada ketua pelaksana.
8. Sie Kesekretariatan
 - a. Bertanggung jawab mengontrol seluruh proses administrasi peserta mulai dari proses pendaftaran awal hingga proses her-registrasi peserta pada pelaksanaan kegiatan.
 - b. Membuat daftar hadir panitia dan peserta.
 - c. Berkoordinasi dengan sie publikasi dan dokumentasi mengenai data pembuatan tanda pengenal dan sertifikat untuk peserta maupun panitia dan bertanggung jawab untuk mendistribusikannya.
 - d. Menggandakan dan mendistribusikan kuesioner dari sie acara.
 - e. Menjadi penerima tamu pada saat pelaksanaan kegiatan.
 - f. Mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada ketua pelaksana.
9. Sie Publikasi dan Dokumentasi
 - a. Berkoordinasi dengan ketua pelaksana dalam pembuatan desain poster, spanduk dan *backdrop* untuk mempublikasikan kegiatan.
 - b. Mendesain logo, stempel, poster, spanduk, *notebook*, dan *backdrop* yang telah disetujui oleh ketua pelaksana.
 - c. Berkoordinasi dengan sie dana dalam pembuatan desain proposal *sponsorship* dan pencantuman logo sponsor sesuai dengan *benefit* yang telah ada pada perjanjian *sponsorship*.
 - d. Membuat *video* pembukaan dan penutup kegiatan.
 - e. Mendokumentasikan proses persiapan, pelaksanaan hingga evaluasi kegiatan.
 - f. Berkoordinasi dengan seluruh panitia untuk mempublikasikan kegiatan (contoh: *via* media sosial).
 - g. Berkoordinasi dengan sie perlengkapan terkait dengan perlengkapan yang dibutuhkan.
 - h. Berkoordinasi dengan sie kesekretariatan untuk pembuatan sertifikat dan tanda pengenal peserta dan panitia (sesuai dengan data sie kesekretariatan).
 - i. Mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada ketua pelaksana.



10. Sie Dana

- a. Berkoordinasi dengan ketua pelaksana, sekretaris, bendahara dalam pembuatan proposal *sponsorship*.
- b. Berkoordinasi dengan sie publikasi dan dokumentasi dalam pembuatan desain proposal *sponsorship* dan peletakkan logo sponsor sesuai dengan *benefit* yang ada pada perjanjian *sponsorship*.
- c. Berkoordinasi dengan seluruh panitia terkait dengan pendataan calon *sponsorship* dan pendistribusian proposal *sponsorship*.
- d. Melakukan *follow-up* dan *lobbying* terhadap pihak sponsor yang telah mendapatkan proposal.
- e. Mendata nama-nama perusahaan yang telah bersedia menjadi sponsor dan menjalin komunikasi terkait dengan kebutuhan-kebutuhan perusahaan untuk pemasangan *stand*.
- f. Melakukan evaluasi dengan pihak sponsor terkait dengan keterlibatan selama kegiatan dan memberikan CD dokumentasi kegiatan.
- g. Mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada ketua pelaksana.



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN MANAJEMEN

Sekretariat : Jl. Dinoyo 42-44 Telp. (031) 5678478 – Pswt 257, Fax. 5610818 Surabaya 60265

2.8 Rencana Anggaran Kegiatan

PEMASUKAN

No.	Keterangan	Kuantitas	Satuan	Harga per unit	Subtotal
1	Dana kemahasiswaan				Rp 664.000
2	Dana jurusan				Rp 9.000.000
3	Kontribusi peserta siswa SMA se-Surabaya dan sekitarnya	30	kelompok	Rp 100.000	Rp 3.000.000
4	Kas HMJM				Rp 21.157
TOTAL PEMASUKAN					Rp 12.685.157

PENGELUARAN

A. SIE ACARA

No.	Keterangan	Kuantitas	Satuan	Harga per unit	Subtotal
1	<i>Ballpoint</i>	8	paket	Rp 18.500	Rp 148.000
2	Honorarium:				
	Honorarium juri (S3-R2)	1	orang	Rp 663.157	Rp 663.157
	Honorarium juri (S2-R2)	1	orang	Rp 1.260.000	Rp 1.260.000
3	Hadiah:				
	Juara I	1	kelompok	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
	Juara II	1	kelompok	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000
	Juara III	1	kelompok	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
4	Hadiah ice breaking:				
	<i>Mouse</i>	3	biji	Rp 40.000	Rp 120.000
	<i>Flashdisk</i>	4	biji	Rp 60.000	Rp 240.000
	<i>Speaker</i>	3	biji	Rp 70.000	Rp 210.000
	<i>Loose leaf</i> (A5 isi 100)	3	pak	Rp 10.000	Rp 30.000
	Binder	3	biji	Rp 50.000	Rp 150.000
	<i>Ballpoint</i>	3	paket	Rp 18.500	Rp 55.500
5	Materai	4	biji	Rp 7.000	Rp 28.000
6	Sertifikat (linen A4):				
	Peserta (A4 90 orang)	45	lembar	Rp 5.000	Rp 225.000
	Juri (A4 2 orang)	1	lembar	Rp 5.000	Rp 5.000
	Panitia (A5 31 orang)	8	lembar	Rp 5.000	Rp 40.000
	Juara (A4 9 orang)	5	lembar	Rp 5.000	Rp 25.000
7	Biaya latihan <i>band</i>	3	kali	Rp 100.000	Rp 300.000
Total Pengeluaran Sie Acara					Rp 7.999.657

B. SIE PERLENGKAPAN DAN KEAMANAN

No.	Keterangan	Kuantitas	Satuan	Harga per unit	Subtotal
1	<i>Trophy</i> pemenang (60 cm)	1	set	Rp 450.000	Rp 450.000
2	<i>Convetti</i>	2	biji	Rp 45.000	Rp 90.000
3	<i>Styrofoam</i> (1mx1mx2cm)	1	biji	Rp 22.000	Rp 22.000
4	Sewa HT	15	biji	Rp 25.000	Rp 375.000
5	Stempel	1	biji	Rp 30.000	Rp 30.000
6	<i>Clipboard</i>	4	biji	Rp 5.000	Rp 20.000
7	Pompa balon	3	biji	Rp 20.000	Rp 60.000



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN MANAJEMEN

Sekretariat : Jl. Dinoyo 42-44 Telp. (031) 5678478 – Pswt 257, Fax. 5610818 Surabaya 60265

8	Mika	10	lembar	Rp	500	Rp	5.000
9	Karton manila	5	lembar	Rp	2.000	Rp	10.000
10	Kertas A2	30	lembar	Rp	1.000	Rp	30.000
11	Balon	16	paket	Rp	5.000	Rp	80.000
12	Tepung	1	kg	Rp	10.000	Rp	10.000
Total Pengeluaran Sie Perlengkapan dan Keamanan						Rp	1.182.000

C. SIE KONSUMSI DAN KESEHATAN

No.	Keterangan	Kuantitas	Satuan	Harga per unit	Subtotal		
1	Tissue facial 200 lembar	2	paket	Rp 3.500	Rp 7.000		
2	Kresek sampah	5	biji	Rp 10.000	Rp 50.000		
3	Snack:						
	Panitia*	31	kotak	Rp 6.000	Rp 186.000		
	Peserta lomba	90	kotak	Rp 6.000	Rp 540.000		
	Undangan:						
	Guru pendamping	30	kotak	Rp 8.000	Rp 240.000		
	Struktural	6	kotak	Rp 8.000	Rp 48.000		
	Dosen pendamping	2	kotak	Rp 8.000	Rp 16.000		
	KIO BPM-FB*	1	kotak	Rp 6.000	Rp 6.000		
	Ketua ormawa*	5	kotak	Rp 6.000	Rp 30.000		
4	Makan siang:						
	Panitia*	31	kotak	Rp 11.000	Rp 341.000		
	Peserta lomba	90	kotak	Rp 11.000	Rp 990.000		
	Juri	2	kotak	Rp 15.000	Rp 30.000		
	Band*	5	kotak	Rp 11.000	Rp 55.000		
	Undangan:						
	Guru pendamping	30	kotak	Rp 15.000	Rp 450.000		
	Struktural	6	kotak	Rp 15.000	Rp 90.000		
	Dosen pendamping	2	kotak	Rp 15.000	Rp 30.000		
	KIO BPM-FB*	1	kotak	Rp 11.000	Rp 11.000		
	Ketua ormawa*	5	kotak	Rp 11.000	Rp 55.000		
5	Air mineral:						
	Air mineral botol (600ml)**	6	dos	Rp 26.000	Rp 156.000		
	Air mineral gelas***	5	dos	Rp 17.000	Rp 85.000		
Total Pengeluaran Sie Konsumsi dan Kesehatan						Rp	3.416.000

D. SIE KESEKRETARIATAN

No.	Keterangan	Kuantitas	Satuan	Harga per unit	Subtotal	
1	Kuitansi besar	3	buku	Rp 5.000	Rp 15.000	
2	Fotocopy kuesioner	90	lembar	Rp 150	Rp 13.500	
Total Pengeluaran Sie Kesekretariatan					Rp	28.500

E. SIE PUBLIKASI DAN DOKUMENTASI

No.	Keterangan	Kuantitas	Satuan	Harga per unit	Subtotal	
1	Cetak simbolis pemenang A3	3	lembar	Rp 3.000	Rp 9.000	
2	Pigura	2	buah	Rp 25.000	Rp 50.000	
Total Pengeluaran Sie Publikasi dan Dokumentasi					Rp	59.000
TOTAL PENGELUARAN					Rp	12.685.157



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN MANAJEMEN

Sekretariat : Jl. Dinoyo 42-44 Telp. (031) 5678478 – Pswt 257, Fax. 5610818 Surabaya 60265

REKAPITULASI ANGGARAN	Subtotal
TOTAL PEMASUKAN	Rp 12.685.157
TOTAL PENGELUARAN	Rp 12.685.157
SISA DANA	Rp 0

Keterangan :

*) Menggunakan dana kemahasiswaan, Rp 20.000 ditanggung oleh kontribusi peserta

***) Air minum botol 600ml

Peserta	90 orang
Juri	2 orang
Undangan	<u>44 orang</u> +
Total	136 orang

136 orang / 24 botol = 5.66667

(dibulatkan menjadi 6 dos)

****) Air minum gelas

Peserta	90 orang
Panitia (x3)	93 orang
Guru pendamping	<u>30 orang</u> +
Total	213 orang

213 orang / 48 gelas = 4.4375

(dibulatkan menjadi 5 dos)

Ketua HMJM

Hormat kami,

Ketua Pelaksana

Evelyn

NRP. 3303015028

Sherin Gheovany

NRP. 3303016013

Mengetahui/menyetujui,

Dosen Pendamping

Ketua BPM-FB

Monica Adjeng Erwita, S.Sos., MM.

NIK. 311.13.0754

Satria Jayadi

NRP. 3303015068

Ketua Jurusan Manajemen

Robertus Sigit Haribowo Lukito, SE., M.Sc.

NIK. 311.11.0678



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN MANAJEMEN

Sekretariat : Jl. Dinoyo 42-44 Telp. (031) 5678478 – Pswt 257, Fax. 5610818 Surabaya 60265

III. PENUTUP

Demikian Proposal Permohonan Pencairan Dana Kegiatan “*Maven 2018*” ini kami ajukan. Atas perhatian Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Ketua HMJM

Hormat kami,

Ketua Pelaksana

Evelyn

NRP. 3303015028

Sherin Gheovany

NRP. 3303016013

Mengetahui/menyetujui,

Dosen Pendamping

Ketua BPM-FB

Monica Adjeng Erwita, S.Sos., MM.

NIK. 311.13.0754

Satria Jayadi

NRP. 3303015068

Ketua Jurusan Manajemen

Robertus Sigit Haribowo Lukito, SE., M.Sc.

NIK. 311.11.0678