

EVALUASI KINERJA

PPI MUNICH 2024/2025

Sabtu, 13 Desember 2025

APA ITU DEWAN PENGAWAS ORGANISASI (DPO)?

Menurut Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) PPI Munich yang disahkan pada Musyawarah Anggota tahun 2021, DPO adalah lembaga kelengkapan perhimpunan yang menjalankan **fungsi kontrol** bagi PPI Munich.

DPO diangkat pada saat **Musyawarah Anggota**, dan terdiri dari Pengurus Inti yang pernah menjabat pada periode-periode sebelumnya.

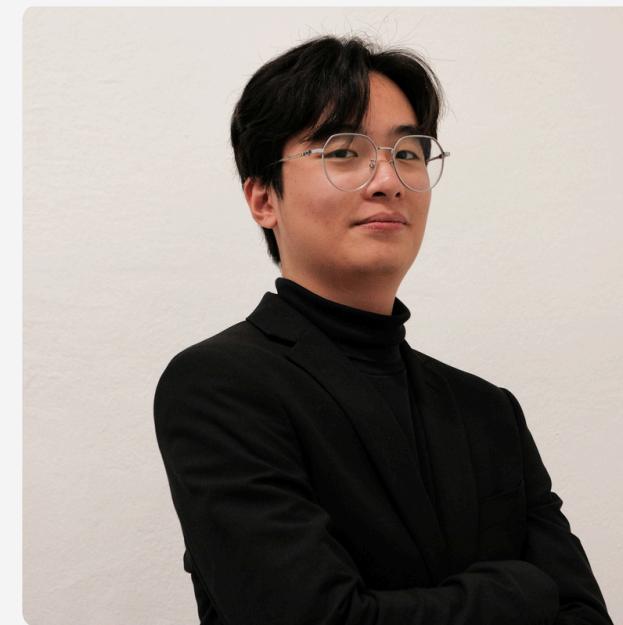
Periode 2024/2025 merupakan **periode keempat** berjalannya sistem DPO di PPI Munich.



DEWAN PENGAWAS ORGANISASI PPI MUNICH 2024/2025



Maria Patricia Viannisa
Anggota DPO PPI Munich 24/25
Ketua Umum PPI Munich 23/24



Derico Pratama
Ketua DPO PPI Munich 24/25
Wakil Ketua I PPI Munich 23/24



Wilson Sebastian
Anggota DPO PPI Munich 24/25
Bendahara Umum PPI Munich 23/24



dpo.ppimunich@gmail.com

HAK DPO

1

Meminta Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Pengurus dengan waktu tenggat yang telah disepakati

2

Melakukan audit terhadap kinerja serta keuangan PPI Munich

3

Mengusulkan atau menyetujui Musyawarah Luar Biasa

KEWAJIBAN DPO

1

Memberikan pertanggungjawaban minimal sekali setahun dalam Musyawarah Anggota

2

Mengadakan evaluasi terhadap kinerja PPI Munich minimal sekali dalam kurun waktu enam (6) bulan

3

Memberikan masukan dan saran terhadap PPI Munich apabila diminta oleh PPI Munich

4

Memberikan hasil evaluasi-evaluasi yang diadakan kepada PPI Munich apabila diminta

KESIMPULAN TUGAS DAN FUNGSI DPO PPI MUNICH



Fungsi Kontrol



Fungsi Konsultasi



Fungsi Penyerapan Aspirasi

Diatur dalam Pasal 6 ART PPI Munich: ppimunich.id/ADARTPPIM2024



<https://bit.ly/EvaluasiPPIM2425>

EVALUASI KINERJA

PENGURUS

INTI



PENGURUS INTI

OPEN RECRUITMENT DAN ONBOARDING ANGGOTA KABINET PPI MUNICH 2024/2025

Evaluasi

- Apresiasi atas **proses rekrutmen** yang berjalan lancar dan **sesuai AD/ART**.
- Apresiasi atas **inklusivitasnya** terhadap pengurus **dari luar Kota Munich**, seperti Ingolstadt dan Augsburg.

KOPDAR BARENG ARYA M. SINULINGGA

Evaluasi

- Apresiasi atas **penyelenggaraan acara substantif** yang berjalan lancar meskipun dengan persiapan singkat.

SUBSIDI DAN PENGIRIMAN DELEGASI

Evaluasi

- Apresiasi atas **kehadiran delegasi PPI Munich** pada acara eksternal sebagai bentuk **silaturahmi**.
- Apresiasi atas inisiatif PPI Munich untuk melakukan **audiensi dengan KBRI Berlin** untuk pertama kalinya.

Saran dan Rekomendasi

- Merencanakan audiensi **lebih awal** agar partisipasi pengurus lebih optimal.

PENGURUS INTI

LÄNDERABEND BY PPI MUNICH & KMKI BAYERN

Evaluasi

- Apresiasi atas penyelenggaraan acara dengan **format baru** yang berhasil menarik banyak **peserta internasional**.
- Apresiasi atas keberhasilannya dalam **berkolaborasi dengan komunitas eksternal** (KMKI Bayern).

Saran dan Rekomendasi

- **Memajukan jadwal atau memulai tepat waktu** agar inti acara tidak berjalan terlalu malam.

PENGURUS INTI

WELCOMING PARTY SS 24 & WS 24/25

Evaluasi

- Apresiasi atas penyelenggaraan acara yang **ramai dan lancar**.
- Venue KHG LMU masih **cukup memadai** untuk jumlah peserta tahun ini (60-80 orang), meskipun **saat sesi games terasa cukup sempit**.
- Format WP WiSe **lebih sederhana** dibanding SoSe, namun memberikan lebih banyak **kesempatan networking**.

Saran dan Rekomendasi

- **Mengurangi durasi games** dan menggantinya dengan agenda yang **lebih mendorong sosialisasi antar peserta**.
- Menugaskan beberapa **panitia untuk menginisiasi networking** antar peserta.

PENGURUS INTI

HUT RI-80 (GEBYAR MERAH PUTIH)

Evaluasi

- Apresiasi atas **penyelenggaraan acara** yang **sangat ramai** dan **meriah**.
- Apresiasi atas **penjualan makanan, snack dan minuman** khas Indonesia.
- Apresiasi untuk panitia yang berhasil **merangkul pengunjung** untuk ikut **bermain games**.

Saran dan Rekomendasi

- **Menambah penjualan makanan** *on the spot* dan **mengatur antrian pengambilan PO** dengan lebih baik.
- **Menyediakan alas piknik yang cukup** jika diadakan di luar ruangan agar pengunjung nyaman menikmati makanan.

PENGURUS INTI

SPORTSDAY 2025

Evaluasi

- Apresiasi atas **kelanjutan acara ini** untuk **mendorong aktifnya komunitas olahraga** di Munich.
- Apresiasi atas penyewaan **venue yang memadai**.
- **Tidak ada tim dari luar kota** yang hadir dan **jumlah suporter cukup sedikit**.
- **Koordinasi** dengan peserta **kurang optimal** sehingga *technical meeting* dibatalkan.

Saran dan Rekomendasi

- **Mengajak** tim luar kota dan internasional **dari jauh hari**.
- Memberikan insentif untuk **komunitas** agar **lebih terlibat** dalam **menyelenggarakan** acara dan **mengajak suporter**.
- Mengembangkan **sumber penghasilan** agar acara dapat **berkelanjutan** tanpa membebani kas PPI Munich.

PENGURUS INTI



SAMBARA NUSANTARA 2025

Evaluasi

- Apresiasi atas **inisiatif** melaksanakan acara ini dan berhasil mengundang **The Overtunes** dan **Arif Brata**.
- Apresiasi kepada **seluruh panitia** yang telah membantu melaksanakan acara ini.
- Antrian **pembelian kupon bazar sangat panjang** dan ketersediaan **makanan tidak mencukupi** jumlah pengunjung.
- Jadwal acara **tidak tepat waktu**.
- Terjadi banyak **miskoordinasi** dan **miskomunikasi** antar panitia (Tim Inti, Steering Committee, dan anggota) dari persiapan, pelaksanaan, hingga setelah acara.
- Acara ini mengalami **kerugian signifikan** mencapai **1.778,68€** (per 10 Desember 2025).

Saran dan Rekomendasi

- Merencanakan **strategi keuangan lebih matang** untuk acara skala besar guna menghindari kerugian signifikan.
- Meningkatkan **fungsi kontrol** Steering Committee dalam mengawasi dan mengevaluasi kinerja Tim Inti dan panitia secara berkala.
- Memperlancar **komunikasi**, meningkatkan **transparansi** antar panitia, serta **terbuka terhadap kritik serta saran** dari dan untuk seluruh badan panitia.

EVALUASI KINERJA **KESEKRETARIATAN DAN KEUANGAN**



KESEKRETARIATAN

PEMBUATAN SURAT, NOTULA, DAN DOKUMEN LAINNYA

Evaluasi

- Apresiasi atas pembuatan notula yang rapi untuk Rapat Pengurus Inti dan Rapat Pengurus.
- **Penomoran dokumen belum** disusun dengan cukup **rapi**, ada penomoran yang terlewati.
- **Surat yang tidak diedarkan (draft)** seharusnya tidak diberikan penomoran dan dimasukan ke dalam daftar surat resmi.
- Satu jenis surat yang sama **dikeluarkan oleh beberapa pihak yang berbeda** (Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris).

Saran dan Rekomendasi

- **Mempelajari sistem penomoran surat** dengan teliti.
- Memastikan setiap jenis surat **hanya memiliki satu pihak berwenang yang mengeluarkan surat** untuk menghindari kebingungan kewenangan pengeluaran surat.

KEBENDAHARAAN

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PPI MUNICH

Evaluasi

- Apresiasi atas penyusunan laporan keuangan, pengategorian struktur *folder*, dan penyimpanan bukti transaksi yang **rapi secara keseluruhan**.
- Apresiasi atas **alur reimbursement yang jelas** menggunakan Google Form sehingga mengurangi kemungkinan kesalahan *reimbursement* dan bukti *Rechnung/Beleg* dapat ter-backup dengan baik.
- **Data IBAN belum disunting** pada beberapa transaksi subsidi komunitas.
- Beberapa **reimbursement cukup telat**, seperti pada penyewaan gudang.

Saran dan Rekomendasi

- **Menyelaraskan struktur folder *Rechnung*** untuk semua program kerja
 - (Nama Proker > Folder Pemasukan & Pengeluaran > Folder Nomor Transaksi)
- Melakukan **reimbursement paling lambat 14 hari** setelah program kerja selesai atau pengeluaran sudah dieksekusi.

KEBENDAHARAAN

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SAMBARA NUSANTARA 2025

Evaluasi

- Apresiasi atas **upaya penyusunan laporan keuangan** meskipun dengan **berbagai kendala** yang ada.
- Penyusunan dan penyimpanan bukti transaksi **tidak terorganisir dengan baik**. Banyak transaksi yang tidak didukung *Rechnung* sehingga tidak dapat divalidasi. Beberapa *file* baru diunggah setelah tenggat waktu. Hal ini cukup **kritis** karena **mengurangi transparansi keuangan**.
- Folder *Rechnung* SAMBARA **tidak dapat ditemukan** dalam LPJ SAMBARA.
- **Data IBAN** pada beberapa transaksi belum **disunting**.
- **Penamaan banyak file tidak selaras** dengan nama folder transaksi sehingga menyulitkan proses validasi dan pencarian data. Di samping itu, jenis transaksi pada *Cashflow Statement* juga tidak selaras dengan nama folder *Rechnung*.
- **Bukti Piutang SAMBARA tidak dapat ditemukan** baik di LPJ SAMBARA maupun Folder *Rechnung*.
 - Apa yang menjamin dana tersebut akan masuk ke rekening PPI Munich/SAMBARA?

Saran dan Rekomendasi

- *Steering Committee* dan Tim Inti **perlu lebih terlibat dalam membantu Bendahara** SAMBARA. Jika diperlukan, bantuan eksternal dapat diminta.
- Penyusunan laporan keuangan dan pengumpulan *Rechnung* **harus dilakukan secara berkala dan terstruktur** sejak awal kinerja.

EVALUASI KINERJA **DEPARTEMEN AKTUALISASI MINAT DAN BAKAT**



DEPT. AKTUALISASI MINAT DAN BAKAT

PENGELOLAAN KOMUNITAS MINAT DAN BAKAT DI MUNICH

Evaluasi

- Apresiasi atas **inisiatif menanggulangi penipuan** di dalam grup komunitas.
- **Publikasi** masih sangat **jarang** dan **tidak banyak aktivitas** yang terjadi di grup yang dikelola oleh PPI Munich.

Saran dan Rekomendasi

- **Menginisiasi acara** atau **membagikan informasi kegiatan** di Munich maupun kota lain secara berkala untuk meningkatkan aktivitas grup.

NOBAR TIMNAS DAN BUKBER PPIM

Evaluasi

- Apresiasi atas penyelenggaraan acara yang **berjalan lancar** dan memperkuat rasa solidaritas pelajar Indonesia di Munich dan sekitarnya.

DEPT. AKTUALISASI MINAT DAN BAKAT

PPIM WANDERN KE MITTENWALD

Evaluasi

- Apresiasi atas **penyelenggaraan acara outing** yang berjalan lancar dan **cukup ramai**.

Saran dan Rekomendasi

- Menyebarluaskan **panitia secara merata** selama perjalanan agar dapat **memantau situasi** dan **membantu peserta** yang kebingungan dengan arah jalan.

SUBSIDI KOMUNITAS OLAHRAGA

Evaluasi

- Apresiasi atas **pemberian subsidi kepada komunitas olahraga** yang tercatat pada database PPI Munich.
- **Memorandum of Understanding** (MoU) atau dokumen serupa yang menunjukkan jumlah subsidi yang disetujui **tidak ditemukan** pada tautan LPJ.

Saran dan Rekomendasi

- **Memperbanyak publikasi dokumentasi** saat tim penerima subsidi sedang bertanding sebagai bentuk transparansi program kerja ini.

EVALUASI KINERJA **DEPARTEMEN DOKUMENTASI DAN DESAIN**



DEPT. DOKUMENTASI DAN DESAIN

PENETAPAN PANDUAN DESAIN UNTUK INSTAGRAM FEED @PPIMUNICH

Evaluasi

- Apresiasi atas pembuatan **Google Drive berisi asset desain** yang lengkap.

PRODUKSI UNGGAHAN PPI MUNICH

Evaluasi

- Apresiasi atas pembuatan desain yang selalu **tepat waktu** dan beban kerja yang dibagi secara **merata**.
- Apresiasi atas pembuatan Instagram Story **template** untuk acara-acara yang diselenggarakan.

Saran dan Rekomendasi

- Meningkatkan **penggunaan foto/gambar/ilustrasi pada thumbnail** publikasi Instagram Feed.
- Meningkatkan frekuensi **publikasi berisi laporan acara** yang telah dilaksanakan.

DOKUMENTASI RESMI ACARA PPI MUNICH

Evaluasi

- Apresiasi atas dokumentasi resmi acara yang dibuat dengan **baik**.

DEPT. DOKUMENTASI DAN DESAIN

PEMELIHARAAN DAN PENGEMBANGAN WEBSITE PPI MUNICH

Evaluasi

- Apresiasi atas **pemeliharaan website, link shortener dan Moodle PPI Munich**, termasuk mengatasi masalah migrasi server yang dilakukan oleh PPI Jerman.
- Apresiasi atas **pengembangan fitur baru website PPI Munich (Kilas Balik Acara, FAQ, Study in Munich, Life in Munich, Komunitas)** yang membuat website lebih **informatif** dan **bermanfaat**.

Saran dan Rekomendasi

- **Meningkatkan publikasi** tentang **fitur-fitur** yang ada di website melalui Instagram Feed dan Highlights @ppimunich.

EVALUASI KINERJA **DEPARTEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT**



DEPT. HUBUNGAN MASYARAKAT

PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL: FACEBOOK

Evaluasi

- Apresiasi atas **penggunaan Facebook** yang sudah baik, terutama dalam segi publikasi dan penyebaran informasi.
- Angka pengikut Facebook Page dan anggota Facebook Group **tidak aktual** (diperbaharui 3 November 2025)

PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL: INSTAGRAM

Evaluasi

- Apresiasi atas **pengelolaan Instagram** secara keseluruhan yang sudah berjalan dengan cukup baik.
- Linktree dan *highlights* **tidak diperbarui** tepat waktu.

Saran dan Rekomendasi

- **Memperbarui Linktree dan highlights** dengan tepat waktu sesuai dengan publikasi/pelaksanaan acara.
- Mempertimbangkan **ucapan hari raya melalui Instagram Story** untuk mengurangi spam di Instagram Feed.

DEPT. HUBUNGAN MASYARAKAT

PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL: WHATSAPP COMMUNITY “SERVUS MÜNCHEN”

Evaluasi

- Apresiasi atas pengelolaan WhatsApp Community yang baik sehingga **bebas dari scam**.
- **Moderasi grup** secara berkala **belum dilakukan dengan baik**, sehingga banyak pesan/iklan dari anggota grup yang dikirimkan ke grup yang salah.

SECRET ADMIRER

Evaluasi

- Apresiasi atas program kerja yang terlaksana dengan baik dengan jumlah peserta yang **melampaui target awal**.

IFTAR POTLUCK BERSAMA PM3

Evaluasi

- Apresiasi atas program kerja yang terlaksana dengan baik dengan jumlah peserta yang **melampaui target awal**.
- Apresiasi atas keberhasilannya **berkolaborasi dengan PM3**.
- Apresiasi telah **mengundang MGSS** (Malaysian-German Student's Society) ke acara ini.

EVALUASI KINERJA **DEPARTEMEN INFORMASI DAN ADVOKASI PELAJAR**



DEPT. INFORMASI DAN ADVOKASI PELAJAR

TUTORIUM ANP SS 2025 & WS 2025/2026

Evaluasi

- Apresiasi atas **pelaksanaan program kerja reguler** ini dengan lancar.

INSIGHTMÜ EPISODE 1 & 2

Evaluasi

- Apresiasi atas **program kerja baru** yang **informatif** serta memanfaatkan **Instagram Reels** untuk **menjangkau audiens** lebih luas.

Saran dan Rekomendasi

- Melanjutkan program kerja ini dengan **memperbanyak episode yang diproduksi**.

MÜNAKTUELL

Evaluasi

- Apresiasi atas **pemublikasian berita relevan** yang dilakukan cukup **reguler** pada Instagram Story @ppimunich.

DEPT. INFORMASI DAN ADVOKASI PELAJAR

STUDY IN MUNICH

Evaluasi

- Apresiasi atas **pengumpulan informasi-informasi penting mengenai jenjang studi** di Kota Munich dan sekitarnya pada website PPI Munich.

Saran dan Rekomendasi

- **Meningkatkan publikasi** mengenai program kerja ini melalui Instagram Feed dan Highlights @ppimunich.

CAREER AND NETWORKING SUMMIT PPI MUNICH X IPA GERMANY

Evaluasi

- Apresiasi atas **kelanjutan acara tepat guna** ini, bekerja sama dengan IPA Germany.
- Acara ini **sukses menarik perhatian** lebih banyak pelajar, profesional, dan bahkan KJRI Frankfurt serta KBRI Berlin.
- Acara mengalami **sedikit kerugian** meskipun telah didukung oleh pendanaan eksternal.

Saran dan Rekomendasi

- **Melanjutkan** acara serupa karena **dampaknya sangat positif** terhadap pelajar di Munich dan sekitarnya.
- **Membuat dan mengikuti Rencana Anggaran Biaya (RAB) secara ketat** sebelum pelaksanaan acara untuk menghindari pengeluaran yang tidak diperlukan.

EVALUASI KINERJA **DEPARTEMEN OPERASIONAL PERLENGKAPAN DAN LOGISTIK**



DEPT. OPERASIONAL PERLENGKAPAN DAN LOGISTIK

PENYEWAAN GUDANG

Temuan Audit

- Apresiasi atas **program kerja baru** yang dilaksanakan dengan **baik dan lancar**.

Saran dan Rekomendasi

- Mencari opsi gudang yang lebih terjangkau baik secara harga maupun jarak ke lokasi.

MANAJEMEN INVENTARIS

Temuan Audit

- Apresiasi **atas program kerja** yang dilaksanakan dengan **baik dan lancar**.

KESIMPULAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)

- LPJ PPI Munich sudah **cukup rapi dan informatif**, namun **tidak mencakup** bagian terkait **SAMBARA NUSANTARA 2025**.
- LPJ **SAMBARA NUSANTARA 2025** **kurang rapi**, namun isinya **cukup informatif** sebagai pembelajaran untuk acara besar ke depannya.
- Pengumpulan LPJ **tidak sesuai waktu** yang disepakati dengan DPO:
 - LPJ Kuarteral 1&2: batas **28 Juni 2025 23:59 CEST**, terkumpul **29 Juni 2025 20:54 CEST**.
 - LPJ Akhir: batas **09 Desember 2025 23:59 CET**, terkumpul **10 Desember 2025 22:22 CET**.

KINERJA PROGRAM KERJA

- Program kerja **cukup bagus dan bervariasi**, dengan beberapa **inovasi** baru.
- Berhasil **berkolaborasi** dengan komunitas Indonesia di Jerman, seperti PM3, KMKI Bayern, dan IPA Germany.

KINERJA KEUANGAN

- Rasio **pengeluaran/pemasukan tidak sehat**, dengan **kerugian** mencapai **2.371,83€** (per 10 Desember 2025).
- Kondisi ini menunjukkan beberapa program kerja **tidak berkelanjutan**.
- **Kurang** upaya dalam **perencanaan RAB** dan **pencarian sumber pendanaan** yang memadai.

REKOMENDASI UNTUK KEPENGURUSAN SELANJUTNYA

- **Memperhitungkan** pelaksanaan **acara besar** secara matang dari sisi **sumber daya manusia, waktu, dan keuangan** sebelum eksekusi.
- Lebih aktif mencari dana untuk mendukung acara-acara PPI Munich.
- Mempertahankan pengeluaran biaya operasional dan subsidi namun juga mempertimbangkan situasi keuangan PPI Munich.
- Memerhatikan **pengeraaan LPJ dan Jurnal Keuangan** sebaik mungkin setelah acara selesai.
- Menyiapkan dan menginformasikan **rancangan kalender acara** kepada DPO secara berkala.
- Menjaga **hubungan baik** dengan **komunitas dan instansi** yang telah mendukung PPI Munich.

AKHIR KATA

Apresiasi atas dedikasi dan waktu yang diberikan oleh pengurus PPI Munich 2024/2025 selama satu tahun terakhir!



TERIMA KASIH



dpo.ppimunich@gmail.com