**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ${Nama\_Kegiatan}**

**${Judul\_Kegiatan}**

****

**ASISTEN LAB ICT PERIODE ${Periode\_Aslab}**

**LABORATORIUM ICT TERPADU UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

**JAKARTA**

**${Tahun\_Kegiatan}**

# LEMBAR PENGESAHAN

Nama Kegiatan: ${Nama\_Kegiatan}

Judul Kegiatan: ${Judul\_Kegiatan}  
Waktu Pelaksanaan: ${Waktu\_Pelaksanaan}

Tempat: ${Tempat\_Kegiatan}

Total Biaya: ${Total\_Biaya}

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ${Tanggal\_Penulisan\_Proposal} |  |
| Ketua Pelaksana |  | Penanggung Jawab |
| ${TTD\_Nama\_Ketua\_Pelaksana} |  | ${TTD\_Nama\_Penanggung\_Jawab} |
|  |  |  |
| ${Nama\_Ketua\_Pelaksana}  ${NIM\_Ketua\_Pelaksana} |  | ${Nama\_Penanggung\_Jawab}  ${NIM\_Penanggung\_Jawab} |
|  | Menyetujui  Kepala Lab ICT |  |
|  | ${TTD\_Kepala\_Lab} |  |
|  | Achmad Syarif, S.T., M.Kom. |  |

# KATA PENGANTAR

Kami panjatkan puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat, taufik, hidayah, serta inayah-Nya kepada kita semua, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan kegiatan kami yakni kegiatan ${Nama\_Kegiatan}.

Kegiatan Buka Puasa Bersama ${$Tahun\_Kegiatan} bertemakan ${Judul\_Kegiatan} yang diselenggarakan oleh LAB ICT Universitas Budi Luhur. Kegiatan ini bertujuan untuk mempererat tali silaturahmi antar seluruh asisten dan alumni Lab ICT Universitas Budi Luhur serta menjadi bentuk kepedulian Lab ICT Universitas Budi Luhur dalam bentuk berbagi kepada Panti Asuhan di sekitar Universitas Budi Luhur*.*

Dengan rasa homat, kami ucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak terkait yang telah berpartisipasi atas terselenggaranya acara, dan sekaligus bersedia membantu kelancaran acara kami. Kami juga mengucapkan mohon maaf apabila terdapat kesalahan ataupun kekurangan dalam melaksanakan kegiatan ini.

# DAFTAR ISI

[LEMBAR PENGESAHAN ii](#_Toc195103411)

[KATA PENGANTAR iii](#_Toc195103412)

[DAFTAR ISI iv](#_Toc195103413)

[A. Kepanitiaan 1](#_Toc195103414)

[B. Pelaksanaan Acara 1](#_Toc195103415)

[C. Hasil yang Dicapai 2](#_Toc195103416)

[RINCIAN DANA 4](#_Toc195103417)

[1. Buka Puasa Bersama 4](#_Toc195103418)

[2. Santunan Anak Yatim dan Dhuafa 5](#_Toc195103419)

[SUSUNAN PELAKSANAAN ACARA 6](#_Toc195103420)

[1. Buka Puasa Bersama 6](#_Toc195103421)

[LAMPIRAN 7](#_Toc195103422)

[a. Lampiran Konfirmasi Kehadiran Acara Buka Puasa Bersama 2025 7](#_Toc195103423)

[b. Lampiran Dokumentasi Buka Puasa Bersama 8](#_Toc195103424)

[c. Lampiran Dokumentasi Santunan Anak Yatim 9](#_Toc195103425)

[d. Lampiran Dokumentasi Bukti Transfer ke Panti Asuhan 10](#_Toc195103426)

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ${Nama\_Kegiatan}**

## Kepanitiaan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Penanggung Jawab** | **:** | ${Nama\_Penanggung\_Jawab} |
| **Ketua Pelaksana** | **:** | ${Nama\_Ketua\_Pelaksana} |
| **Sekretaris** | **:** | ${Nama\_Koordinator\_Sekretaris} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Sekretaris\_1} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Sekretaris\_2} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Sekretaris\_3} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Sekretaris\_4} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Sekretaris\_5} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Sekretaris\_6} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Sekretaris\_7} |
| **Sie. Acara** | **:** | ${Nama\_Koordinator\_Acara} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Acara\_1} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Acara\_2} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Acara\_3} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Acara\_4} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Acara\_5} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Acara\_6} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Acara\_7} |
| **Sie. Konsumsi** | **:** | ${Nama\_Konsumsi\_Humas} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Konsumsi\_1} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Konsumsi\_2} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Konsumsi\_3} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Konsumsi\_4} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Konsumsi\_5} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Konsumsi\_6} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_Konsumsi\_7} |
| **Sie. Dokumentasi & Perlengkapan** | **:** | ${Nama\_Koordinator\_PDD} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_PDD\_1} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_PDD\_2} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_PDD\_3} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_PDD\_4} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_PDD\_5} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_PDD\_6} |
|  |  | ${Nama\_Anggota\_PDD\_7} |

1. **Pelaksanaan Acara**

Terdapat dua kegiatan yang telah terlaksana. Uraian tempat dan waktu pelaksanaan dari kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

**Kegiatan Pertama**

Nama Kegiatan : ${Nama\_Kegiatan\_1}

Hari/Tanggal : ${Hari\_Tanggal\_Kegiatan\_1}

Waktu : ${Waktu\_Berumulai\_Kegiatan\_1} s.d ${Waktu\_Kegiatan\_Berakhir\_1}

Tempat : ${Tempat\_Kegiatan\_1}

**Kegiatan Kedua**

Nama Kegiatan : ${Nama\_Kegiatan\_2}

Hari/Tanggal : ${Waktu\_Berumulai\_Kegiatan\_2} s.d ${Waktu\_Kegiatan\_Berakhir\_2}

Waktu : ${Waktu\_Kegiatan\_2}

Tempat : ${Tempat\_Kegiatan\_2}

## Hasil yang Dicapai

Acara Buka Puasa Bersama ini dapat berjalan dengan lancar dan khidmat. Berikut adalah rangkaian acara yang telah berlangsung:

${Rangkaian\_Acara}

# RINCIAN DANA

## Buka Puasa Bersama

## ${Pengeluaran\_Dan\_Pemasukan\_Buka\_Bersama}

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

## Santunan Anak Yatim dan Dhuafa

## ${Pengeluaran\_Dan\_Pemasukan\_Santunan}

# SUSUNAN PELAKSANAAN ACARA

## Buka Puasa Bersama

${Sususan\_Acara\_Bukber}

# LAMPIRAN

## Lampiran Konfirmasi Kehadiran Acara Buka Puasa Bersama 2025

${Lampiran\_Konfirmasi\_Kehadiran}

## Lampiran Dokumentasi Buka Puasa Bersama ${Dokumetasi\_Buka\_Bersama}

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Lampiran Dokumentasi Santunan Anak Yatim ${Dokumentasi\_Panti\_Asuhan}

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

## Lampiran Dokumentasi Bukti Transfer ke Panti Asuhan

## ${Dokumentasi\_Transfer\_Santunan}