**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**${programKerja}**

**${tema}**



**(Dapat diganti dengan LOGO dari setiap LK/OK)**

**${namaOK}**

**UNIVERSITAS KRISTEN DUTA WACANA**

**YOGYAKARTA**

**2019**

Nomor kontak : ${nomorKontak} (${nama})

**DAFTAR ISI**

Halaman

DAFTAR ISI i

LEMBAR PENGESAHAN ii

A. Latar Belakang Kegiatan 1

B. Nama Dan Bentuk Kegiatan 1

C. Tujuan Kegiatan 1

D. Sasaran dan Target Kegiatan 1

E. Pelaksanaan Kegiatan

a. Waktu dan Tempat Pelaksanaan 1

b. Rundown 1

F. Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan 1

G. Evaluasi Kegiatan 1

H. Rincian Penggunaan Anggaran Dana

a. Pemasukan 1

b. Pengeluaran 1

I. Susunan Kepanitiaan 1

J. Penutup 1

LAMPIRAN

Dokumentasi

Desain

Nota Pemasukan

Nota Pengeluaran

**Halaman Pengesahan**

KOP dapat diganti dengan KOP milik LK/OK terkait dengan mengganti header.

Yogyakarta, ${tanggal}

|  |  |
| --- | --- |
| Hormat kami, | |
| Ketua ${programKerjaBiasa} | Sekretaris ${programKerjaBiasa} |
| (${ketuaProker}) | (${sekreProker}) |
| NIM : ${nimKetuaProker} | NIM : ${nimSekreProker} |
| Ketua ${namaOK} | |
| (${ketuaOK}) | |
| NIM : ${nimKetuaOK} | |
| Menyetujui, | |
| Wakil Dekan III  Bidang Kemahasiswaan dan Alumni | |
| **(${wakilDekan})** | |
| Mengetahui, | |
| Wakil Rektor III  Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Informasi | |
| **Joko Purwadi, S.Kom., M.Kom.** | |

1. **Latar Belakang Kegiatan**
2. **Nama dan Tema Kegiatan**

Nama Kegiatan : ${programKerjaBiasa}

Tema Kegiatan : ${temaBiasa}

1. **Tujuan Kegiatan**
3. **Sasaran dan Target**

Sasaran Kegiatan : (sebutkan dan urutkan secara rinci berdasarkan prioritas)

1. …………..
2. …………..

Target Kegiatan : berupa nominal (misalnya: 200 orang)

1. **Pelaksanaan Kegiatan**
2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari, Tanggal : Minggu, 4 Maret 2018 (misalnya)

Tempat : Universitas Kristen Duta Wacana (misalnya)

1. Rundown (dijelaskan dalam bentuk tabel)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Waktu** | **Durasi** | **Kegiatan** | **Keterangan** |
| 06.00 – 08.00 | 120’ | Briefing dan persiapan panitia | * Panitia datang pukul 06.00 * Briefing * Doa bersama |
| Diubah, ditambah atau disesuaikan dengan susunan kegiatan yang telah dijalankan. | | | |

1. **Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan**

(Berisi rangkuman atau deskripsi jalannya kegiatan.)

1. **Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan**
2. BPH
3. Divisi Acara
4. Divisi ……… (sesuaikan dengan susunan panitia kegiatan yang ada)
5. **Rincian Penggunaan Anggaran Dana**
6. Pemasukan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO. KWITANSI** | **TGL** | **KETERANGAN** | **JUMLAH** |
| M 01 | tgl/bln |  | Rp x.xxx |
| M 02 | tgl/bln |  | Rp xx.xxx |
| M 03 | tgl/bln |  | Rp xxx.xxx |
| **TOTAL PEMASUKAN** | | | **Rp x.xxx.xxx** |

1. Pengeluaran

**Divisi Kesekretariatan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO. KWITANSI** | **TGL** | **KETERANGAN** | **UNIT** | **HARGA SATUAN** | **JUMLAH** |
| Sek 01 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp x.xxx |
| Sek 02 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp xx.xxx |
| Sek 03 | tgl/bln |  | xx | Rp x.xxx | Rp xxx.xxx |
| **SUBTOTAL** | | | | | **Rp x.xxx.xxx** |

**Divisi Dokumentasi dan Desain**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO. KWITANSI** | **TGL** | **KETERANGAN** | **UNIT** | **HARGA SATUAN** | **JUMLAH** |
| Dokdes 01 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp x.xxx |
| Dokdes 02 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp xx.xxx |
| Dokdes 03 | tgl/bln |  | xx | Rp x.xxx | Rp xxx.xxx |
| **SUBTOTAL** | | | | | **Rp x.xxx.xxx** |

**(Jika Dokumentasi Desain dan Dekor jadi satu atau pun menggunakan nama divisi PDD, maka kode dapat diganti dengan berikut ini: PDD 01)**

**Divisi Dekorasi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO. KWITANSI** | **TGL** | **KETERANGAN** | **UNIT** | **HARGA SATUAN** | **JUMLAH** |
| Dek 01 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp x.xxx |
| Dek 02 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp xx.xxx |
| Dek 03 | tgl/bln |  | xx | Rp x.xxx | Rp xxx.xxx |
| **SUBTOTAL** | | | | | **Rp x.xxx.xxx** |

**Divisi Hubungan Masyarakat**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO. KWITANSI** | **TGL** | **KETERANGAN** | **UNIT** | **HARGA SATUAN** | **JUMLAH** |
| Hum 01 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp x.xxx |
| Hum 02 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp xx.xxx |
| Hum 03 | tgl/bln |  | xx | Rp x.xxx | Rp xxx.xxx |
| **SUBTOTAL** | | | | | **Rp x.xxx.xxx** |

**Divisi Perlengkapan dan Keamanan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO. KWITANSI** | **TGL** | **KETERANGAN** | **UNIT** | **HARGA SATUAN** | **JUMLAH** |
| Perkam 01 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp x.xxx |
| Perkam 02 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp xx.xxx |
| Perkam 03 | tgl/bln |  | xx | Rp x.xxx | Rp xxx.xxx |
| **SUBTOTAL** | | | | | **Rp x.xxx.xxx** |

**(Jika Perlengkapan dan Keamanan terpisah, maka kode dapat diganti dengan berikut ini: Divisi Perlengkapan 🡪 Lengkap 01; Divisi Keamanan 🡪 Aman 01)**

**Divisi Konsumsi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO. KWITANSI** | **TGL** | **KETERANGAN** | **UNIT** | **HARGA SATUAN** | **JUMLAH** |
| Kon 01 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp x.xxx |
| Kon 02 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp xx.xxx |
| Kon 03 | tgl/bln |  | xx | Rp x.xxx | Rp xxx.xxx |
| **SUBTOTAL** | | | | | **Rp x.xxx.xxx** |

**Divisi Acara**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO. KWITANSI** | **TGL** | **KETERANGAN** | **UNIT** | **HARGA SATUAN** | **JUMLAH** |
| Acr 01 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp x.xxx |
| Acr 02 | tgl/bln |  | x | Rp x.xxx | Rp xx.xxx |
| Acr 03 | tgl/bln |  | xx | Rp x.xxx | Rp xxx.xxx |
| **SUBTOTAL** | | | | | **Rp x.xxx.xxx** |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL PEMASUKAN | Rp xxx.xxx.xxx |
| TOTAL PENGELUARAN | Rp xxx.xxx.xxx |
| **SALDO** | **Rp x** |

1. **Susunan Kepanitiaan**
2. **Penutup**

**DOKUMENTASI**

**DESAIN**

**NOTA PEMASUKAN**

**NOTA PENGELUARAN**