**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN**

JUDUL KEGIATAN

TEMPAT KEGIATAN

TANGGAL PELAKSANAAN KEGIATAN



Pengusul:

Nama – NIP/NIM

**Nama Prodi / Himpunan**

**Nama Fakultas**

**Universitas Universal**

**Tahun**

**KODE RENSTRA:
Kode AKUN:**

# Pendahuluan

.. berisi latar belakang perlunya dilaksanakan kegiatan ini ..

# Tujuan dan Manfaat

.. berisi tujuan dan manfaat mengikuti kegiatan ini ..

# Peserta

.. berisi daftar peserta dosen yang mengikuti kegiatan ini ..

# Detil Kegiatan

.. berisi latar belakang kegiatan, waktu, tempat, agenda, narasumber ..

# Hasil Kegiatan

.. berisi sedikit penjelasan hasil yang diperoleh dari kegiatan ini beserta dokumentasi yang relevan..

# Evaluasi dan Catatan Kegiatan

...berisi hasil evaluasi narasumber dan catatan mengenai hal penting yang perlu diperhatikan atau ditindaklanjuti dari kegiatan …

# Rencana Anggaran

.. berisi detil anggaran yang diperlukan untuk kegiatan ini ..

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Item | Biaya Satuan | Total qty | Frekuensi | Total | Sumber(mandiri/ kampus) |
|  |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Total Biaya |  |

# Realisasi Anggaran

.. berisi detil penggunaan dana selama mengikuti kegiatan ini dan penjelasan tentang selisih realisasi dengan rencana anggaran.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Item | Biaya Satuan | Total qty | Frekuensi | Total | Sumber(mandiri/ kampus) |
|  |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Total Biaya |  |

**Penutup**

… berisi kata penutup

Batam, ………..

Disusun oleh, Diketahui oleh, Disetujui oleh,

**Nama Nama Nama**

*Dosen / Himpunan Dekan WRAK/ WRSDP\**

# LAMPIRAN (Perlu dilampirkan jika ada)

1. Bukti Penggunaan Dana
2. Materi Kegiatan
3. Sertifikat