

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

NAMA KEGIATAN

Tema Kegiatan



Disusun Oleh:

NAMA ORGANISASI KEMAAHSISWAAN

UNIVERSITAS TELKOM SURABAYA

TAHUN 2025

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
DAFTAR ISI	ii
A. LATAR BELAKANG	1
B. NAMA KEGIATAN	1
C. TEMA KEGIATAN	1
D. WAKTU DAN TEMPAT	1
E. PELAKSANAAN KEGIATAN	1
F. HASIL DAN CAPAIAN	1
G. MONITORING DAN EVALUASI	1
H. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	1
I. REALISASI ANGGARAN BIAYA	2
J. PENUTUP	2
LEMBAR PENGESAHAN	3
LAMPIRAN	4

A. LATAR BELAKANG

Uraikan latar belakang, permasalahan, serta urgensi dari kegiatan yang telah dilaksanakan. Jelaskan dampak serta manfaat yang di dapat dengan adanya kegiatan tersebut.

B. NAMA KEGIATAN

C. TEMA KEGIATAN

D. WAKTU DAN TEMPAT

Hari/Tanggal : Cantumkan hari/tanggal sesuai waktu pelaksanaan kegiatan

Waktu : Waktu mulai sampai selesai kegiatan

Tempat : Lokasi dengan alamat lengkap

E. PELAKSANAAN KEGIATAN

Jelaskan secara rinci bagaimana kegiatan tersebut dilaksanakan, termasuk kendala yang mungkin dihadapi dan langkah-langkah penyelesaiannya dari awal sampai akhir kegiatan.

F. HASIL DAN CAPAIAN

Jelaskan hasil konkret dan capaian yang telah dicapai sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

G. MONITORING DAN EVALUASI

Berisi analisis atau evaluasi tentang sejauh mana kegiatan mencapai tujuan, efisiensi pelaksanaan, dan dampak yang dihasilkan.

H. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Jelaskan simpulan dari keseluruhan acara dan rekomendasi jika kegiatan akan dilaksanakan pada tahun berikutnya.

I. REALISASI ANGGARAN BIAYA

Merinci informasi keuangan terkait pelaksanaan kegiatan, termasuk anggaran awal, realisasi anggaran, dan penjelasan mengenai penggunaan dana.

No.	Keterangan	Harga	Biaya Admin	Total Pengeluaran
1	Reward Pemenang	Rp 200.000	Rp 6.500	Rp 206.500
2	Konsumsi	Rp 100.000	-	Rp 100.000
3	dst.	Rp 50.000	-	Rp 50.000
Total		Rp 350.000	Rp 6.500	Rp 356.500

Pencairan Dana : Rp 1.000.000,-
Pengeluaran : Rp 356.500,- -
Sisa Dana : **Rp 643.500,-**

Terbilang : Enam ratus empat puluh tiga ribu lima ratus rupiah.

*) Susun sesuai dengan biaya yang telah dibelanjakan/dikeluarkan.

J. PENUTUP

LEMBAR PENGESAHAN

[4. TEMPLATE LEMBAR PENGESAHAN ORMAWA TUS - TUNC.docx](#)

LAMPIRAN

- Bukti nota asli
- Bukti nota online (print file pdf)

DAFTAR PENERIMA HADIAH

No.	Nama Tim/Mahasiswa	NIM	Program Studi	Keterangan
1				Juara 1
2				Juara 2

3				dst....
---	--	--	--	---------

*contoh tabel penerima hadiah (jika ada)

- Lampirkan list tabel nama pemenang, bukti transfer, KTM/KTP (penerima hadiah)
- Lampirkan bukti transfer dan CV (penerima honor sebagai narasumber)
- Lampirkan bukti transfer (sewa barang/jasa)
- Lampirkan presensi selama kegiatan (jika ada pengeluaran dalam bentuk konsumsi)
- Dokumentasi selama kegiatan
- Poster Kegiatan / Undangan dll
- Salah satu sertifikat panitia/peserta/narasumber (jika terdapat sertifikat)

*Seluruh evidence dilampirkan pada LPJ jilid rapi dan dikumpulkan di Kemahasiswaan.

*LPJ dalam bentuk softfile harap di upload di link laporan pertanggungjawaban yang tersedia.

Noted :

Tulisan berwarna merah hanya contoh, silahkan disesuaikan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.