LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

(TNR, dengan ukuran huruf 16 Bold)

**NAMA KEGIATAN (ex: Workshop RPS)**

(TNR, dengan ukuran huruf 14 Bold)

**“………………Judul Kegiatan ”**

(TNR, dengan ukuran huruf minimal 14 Bold) Maksimal 3 baris



**NAMA PRODI (Ex: PENDIDIKAN AGAMA ISLAM)**

(TNR, ukuran huruf 14 bold, centre)

**FAKULTAS AGAMA ISLAM**

(TNR, ukuran huruf 14 bold, centre)

**UNIVERSITAS ISLAM MALANG**

**2023**

(TNR, ukuran huruf 12 bold, centre)

## HALAMAN PENGESAHAN

Halaman pengesahan harus ditandatangani oleh Ketua Panitia Kegiatan, ka.Prodi, dan Dekan. Lembar pengesahan ini dianggap sah jika telah di- stempel, kecuali untuk ketua panitia kegiatan yang tidak memiliki stempel. Format halaman pengesahan adalah sebagai berikut:

**HALAMAN PENGESAHAN**

1. Nama Kegiatan :
2. Bidang : Kemahasiswaan
	1. Ketua Pelaksana
	2. Nama Lengkap :
	3. NIM :
	4. Jurusan/Prodi :
	5. HP/Email :
3. Waktu Kegiatan :
4. Lokasi Kegiatan :
5. Biaya Yang Diperlukan : Rp.
	1. Sumber Dana Universitas : Rp.
	2. Sumber Dana Lain : Rp.

Malang, ....., , 2023

Mengetahui,

Ka.Prodi Ketua Kegiatan

............................................... ……………………………..

Menyetujui, Dekan

...............................................

## KATA PENGANTAR

## DAFTAR ISI

## KATA PENGANTAR

## DAFTAR ISI

## LATAR BELAKANG

Berisikan latar belakang dan pentingnya melakukan kegiatan ini, sesuai denganproker yang telah dicanangkan (maksimal 2 lembar).

## TUJUAN KEGIATAN

Sebutkan tujuan kegiatan (maksimum ½ halaman)

## MANFAAT KEGIATAN

Sebutkan manfaat kegiatan bagi organisasi dan bagi Universitas (maksimum ½halaman)

## TANGGAL DAN TEMPAT KEGIATAN

Sebutkan tanggal dimulai dan berakhirnya kegiatan serta tempat berlangsungnyakegiatan.

## BENTUK DAN RANGKAIAN KEGIATAN

## TARGET DAN LUARAN

## PESERTA

Sebutkan jumlah peserta dan asal peserta (dari Dosen, mahasiswa, mahasiswa diluar Universitas Islam Malang (Nasional/regional), siswa SMA/SMK dsb) yang akan mengikuti kegiatan

## RINCIAN PENGGUNAAN DANA

## PENUTUP

Penutup Proposal.

Malang, ....., , 2023

Mengetahui,

Ketua Program Studi Ketua Pelaksana

## ............................................... ……………………………..

Menyetujui, Dekan FAI

..............................................

**LAMPIRAN**

Undangan

Daftar Hadir

Notulensi

Foto Kegiatan

Materi/Makalah

Sertifikat

Kwitansi