

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Kode/Nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SISTEMATIKA PROPOSAL	Revisi :
		Halaman :

SISTEMATIKA PROPOSAL

HALAMAN JUDUL

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

Penjelasan singkat tentang Latar Belakang, Tujuan dan Hasil kegiatan

BAB II DESKRIPSI KEGIATAN

Paparan kegiatan kemahasiswaan sejenis yang telah dilaksanakan, rencana yang akan dilaksanakan, sasaran, peserta, tempat dan waktu susunan kepanitian, serta susunan acara.

BAB III RENCANA PEMBIAYAAN

Uraian rencana pendanaan per komponen dan jenis belanjanya (bahan, transportasi, konsumsi, honorarium dari nara sumber (bila diperlukan dan lain-lain)

LAMPIRAN

HALAMAN PENGESAHAN

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Kode/Nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SURAT PROPOSAL KEGIATAN	Revisi :
		Halaman :

Maumere, _____20__

No. :

Hal:

Lamp. :

Kepada Yth. Ibu/Bapak _____

Warek I

di tempat

Dengan hormat,

Tuliskan latar belakang, maksud pengajuan surat, dan isi kegiatan yang akan diselenggarakan. Ucapan terima kasih atas kerja sama dan perhatian Ibu/Bapak yang dituju.

Hormat kami,

Ketua Panitia

Menyetujui,

Ketua BEM/UKM/HMJ1

Nama jelas

NIM

Nama jelas

NIM

Tembusan:

1. Rektor
2. Warek I
3. Arsip

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Kode/Nomor : _____
		Tanggal : _____
	FORMULIR HALAMAN PENGESAHAN DENGAN DANA KEMAHASISWAAN	Revisi : _____
		Halaman : _____

KOP SENAT/HMJ/UKM
(Huruf Times New Roman 12)

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan :
2. Ketua Pelaksana/Panitia :
- Nama :
- NPM :
- Jabatan dalam organisasi :
3. Anggota Pelaksana/Panitia : orang (terlampir daftar panitia)
4. Waktu Pelaksanaan :
- Rp.....
5. Biaya yang diajukan :

Maumere,

Mengetahui,
Ketua Organisasi
(.....)
NIM.....
...

Yang mengajukan,
Ketua Panitia
(.....)
NIM.....
...

Menyetujui,
Ketua Senat

(.....)
NIM.....

Menyetujui,
Kaprosdi

Mengetahui,
Dekan

(.....)

(.....)

Menyetujui,
Warek I

(.....)

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Kode/Nomor : _____
		Tanggal : _____
	FORMULIR RENCANA ANGGARAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN	Revisi : _____
		Halaman : _____

**KOP SENAT/HMJ/UKM
(Huruf Times New Roman 12)**

**RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
Nama Kegiatan**

Waktu Pelaksanaan		:		
Jumlah Dana (Rp)		:		
Ketua Pelaksana		:		
			Harga	
I	Honor Panitia Pelaksana			
			Jumlah I	-
II	Bahan Habis Pakai			
			Jumlah	-
III	Biaya Konsumsi dan Transportasi			
			Jumlah	-
IV	Penggandaan/Pelaporan dan Dokumen			
			Jumlah	-
	Total (I+II+III+IV)			-
Terbilang :				
Menyetujui,			Jakarta,	
Ketua Senat/HMJ/UKM			Ketua Pelaksana	
(.....)			(.....)	
NPM			NPM	

Mengetahui,

Warek III

(.....)

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Kode/Nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SUSUNAN PANITIA KEGIATAN	Revisi :
		Halaman :

KOP SENAT/HMJ/UKM

(Huruf Times New Roman 12)

SUSUNAN PANITIA
NAMA KEGIATAN.....
 SENAT/HMJ/UKM
 INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
 MUHAMMADIYAH MAUMERE
 TAHUN

Pelindung	:Warek III / Dekan
Pembina/penasehat	: Kaprodi
Penanggung jawab	: Ketua senat/himpunan/ ukm
Ketua pelaksana	:
Sekretaris	:
Bendahara	:
Divisi / sie	:

1. Acara
 - a. Koordinator
 - b. Anggota
2. Perlengkapan
 - a. Koordinator
 - b. Anggota
3. Humas
 - a. Koordinator
 - b. Anggota
4. Konsumsi
 - a. Koordinator
 - b. Anggota
5. Dokumentasi
 - a. Koordinator
 - b. Anggota
6. Keamanan
 - a. Koordinator

b. Anggota

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Kode/Nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)	Revisi :
		Halaman :

KOP SENAT/HMJ/UKM
(Huruf Times New Roman 12)

NAMA KEGIATAN

1. Waktu Pelaksanaan :
2. Jumlah Dana (Rp) :
3. Ketua Pelaksana :

No			Harga	
1	Bahan habis pakai			
..				
..			Jumlah	
2	Biaya Konsumsi dan Transormasi			
..				
..			Jumlah	
3	Penggandaan/Pelaporan dan Dokumen			
..				
..			Jumlah	

Maumere,

Mengetahui,
Ketua Organisasi

(.....)
NIM.....

...

Yang mengajukan,
Ketua Panitia

(.....)
NIM.....

.

Menyetujui,
Ketua Senat

(.....)
NIM.....

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Kode/Nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR LAPORAN KEGIATAN	Revisi :
		Halaman :

HALAMAN JUDUL

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

Penjelasan tentang Latar Belakang, Tujuan dan Hasil kegiatan

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

Penjelasan tentang hal-hal yang berkaitan dengan waktu dan tempat pelaksanaan jadwal kegiatan strategi pelaksanaan komponen yang terlibat (Narasumber, Peserta, Panitia)

BAB III REALIASASI BIAYA

Uraian pendanaan per komponen dan jenis belanjanya (bahan, transportasi, konsumsi, honorarium dari nara sumber (bila diperlukan) dan lain-lain)

LAMPIRAN

HALAMAN PENGESAHAN

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Kode/Nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN	Revisi :
		Halaman :

LPJ KOP SENAT/HMJ/UKM

(Huruf Times New Roman 12)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Nama Kegiatan

Waktu Pelaksanaan	:						
Jumlah Dana (Rp)	:						
Ketua Pelaksana	:						

No	Uraian	Jumlah	No	Kegiatan	Jumlah	Harga Satuan	Total (Rp)
I	Dana Kemahasiswaan yang diterima		I	Honor Panitia Pelaksana			
						Jumlah I	-
			II	Bahan Habis Pakai			
						Jumlah II	-
			III	Biaya Konsumsi dan Transfortasi			
						Jumlah III	-
			IV	Penggandaan/Pelaporan dan Dokumen			
						Jumlah IV	-
	Jumlah					Jumlah Total	
						Saldo (-/+)	

Terbilang :							
	Menyetujui,					Jakarta,	
	Ketua Senat/HMJ?UKM					Ketua Pelaksana	
	(.....)					(.....)	
	NPM					NPM	

Mengetahui,

Warek III

(.....)

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE	Kode/Nomor : _____
		Tanggal : _____
	FORMULIR LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN	Revisi : _____
		Halaman : _____

KOP SENAT/HMJ/UKM
(Huruf Times New Roman 12)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Nama Kegiatan

1. Waktu Pelaksanaan :
: ...
2.
Jumlah Dana (Rp) : ...
3.
Ketua Pelaksana : ...

No	Uraian	Jumlah	No	Kegiatan	Jumlah	Harga Satuan	Total
			1	Bahan habis pakai			
			..				
			..				
			II	Biaya Konsumsi dan Transportasi			
			..				
			..				
			..				
			III	Pelaporan Dokumen			
	Jumlah					Jumlah	
						Total	

Menyetujui, Ketua Organisasi Kemahasiswaan (.....) NIM		Maumere, Ketua Pelaksana (.....) NIM	
	Mengetahui, Warek I (.....)		