



LAPORAN KEGIATAN POMG SAVANA SMP LABSCHOOL JAKARTA

**BIDANG
PERIODE 2026-2027**



LEMBAR PENGESAHAN

Jakarta, _____ 202__

Disiapkan Oleh,

Disetujui Oleh,

(_____)

Sekretaris Bidang

(_____)

Koordinator Bidang

Mengetahui,

Ketua 1 / 2

Ketua Umum

(_____)

(_____)





DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	1
Daftar Isi	2
BAB 1. Deskripsi Kegiatan	3
BAB 2. Susunan Acara & Rundown	4
BAB 3. Panitia Pelaksana	5
BAB 4. Biaya Kegiatan	6
BAB 5. Evaluasi Kegiatan	8
Lampiran	9

BAB 1

DESKRIPSI KEGIATAN

Nama Program Kerja	
Nama Kegiatan	
Hari / Tanggal	
Waktu	
Tempat	
Peserta / Sasaran	
Penanggung Jawab	

1.1 Deskripsi Kegiatan

(Uraikan secara singkat latar belakang, bentuk kegiatan, pelaksanaan kegiatan)

1.2 Tujuan Kegiatan

(Jelaskan keterkaitan kegiatan dengan tujuan bidang yang telah direncanakan, termasuk tujuan atau target yang hendak dicapai)



DRAFT



BAB 2

SUSUNAN ACARA & RUNDOWN

2.1 Susunan Acara / Rundown

No.	Waktu	Acara / Kegiatan	Keterangan

2.2 Peserta / Sasaran

Jumlah Peserta yang Direncanakan	
Jumlah Peserta yang Hadir	
Keterangan	

BAB 3

PANITIA PELAKSANA

3.1 Susunan Panitia / Tim Pelaksana

No.	Nama	Jabatan / Peran	Keterangan

BAB 4

BIAYA KEGIATAN

4.1 Rencana Anggaran Biaya (RAB)

No.	Deskripsi	Kuantitas	Harga	Jumlah	Keterangan
Total RAB (Pengajuan Dana)					

4.3 Laporan Keuangan / Realisasi Biaya

No.	Deskripsi	Jumlah	Total	Keterangan
	Pemasukan			
	Kas POMG	10,000,000		
	Donasi	10,000,000		
	Total Pemasukan		20,000,000	
	Pengeluaran			
	Narasumber	10,000,000		
	Snack 200 pax	2,500,000		
	Makan siang 150 pax	5,000,000		
	Makan siang guru 50 pax	2,500,000		
	Total Pengeluaran		20,000,000	
	Saldo dana		-	

BAB 5

EVALUASI KEGIATAN

5.1 Hasil / Capaian Kegiatan

Jelaskan bagaimana kegiatan berlangsung: apakah terlaksana sesuai jadwal, berapa donasi yang terkumpul (jika ada), berapa jumlah peserta, siapa narasumbernya, produk/dokumen yang dihasilkan (jika ada), berapa lama pengerjaan produk tersebut (jika ada), apakah tersedia dokumentasi kegiatan

5.2 Rencana dan Realisasi

Jelaskan apakah proker yang direncanakan direalisasikan sesuai target sepenuhnya/sebagian/tidak terlaksana. Apa yang menjadi kendala dan point for improvement untuk ke depannya

5.3 Solusi / Tindak Lanjut

5.4 Rekomendasi untuk Pelaksanaan Berikutnya

LAMPIRAN

Daftar Kelengkapan Dokumen

No.	Dokumen	Terlampir	Tidak / N/A
1	Form Pengajuan Dana	☐	☐
2	Bukti Transfer Pengeluaran	☐	☐
3	Dokumentasi Kegiatan	☐	☐
4	Lampiran pendukung lainnya	☐	☐

Dokumentasi Kegiatan

[Dokumentasi 1 — TEMPAT FOTO / OUTPUT]

[Dokumentasi 2 — TEMPAT FOTO / OUTPUT]

[Dokumentasi 3 — TEMPAT FOTO / OUTPUT]

[Dokumentasi 4 — TEMPAT FOTO / OUTPUT]