



UNIVERSITAS AIRLANGGA
Fakultas Ilmu Kesehatan, Kedokteran, dan Ilmu Alam



BUKU PANDUAN ALUR PERMOHONAN DANA KEGIATAN MAHASISWA

Fakultas Ilmu Kesehatan, Kedokteran, dan Ilmu Alam
Universitas Airlangga



KEMAHASISWAAN FIKKIA 2025



KATA PENGANTAR

Organisasi mahasiswa adalah organisasi yang beranggotakan mahasiswa untuk memwadahi bakat, minat dan potensi mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kegiatan ko dan ekstra kurikuler (Wikipedia).

Keberadaan organisasi mahasiswa memiliki peran penting bagi civitas akademika khususnya mahasiswa dalam berkomunikasi, bekerjasama secara sistematis, dan berinovasi untuk mencapai sebuah tujuan.

Penerbitan buku panduan pengajuan dana kegiatan mahasiswa ini diharapkan dapat memudahkan bagi mahasiswa maupun organisasi mahasiswa untuk menyusun, dan mengajukan izin serta dana kegiatan mahasiswa secara terstruktur sesuai dengan nilai dan norma yang berlaku di Universitas Airlangga.

Kami berharap semangat dan kreatifitas mahasiswa terus tumbuh dan berkembang untuk memajukan iklim organisasi kreatif di Fakultas Ilmu Kesehatan, Kedokteran, dan Ilmu Alam Universitas Airlangga.

Kami mengucapkan terima kasih kepada segenap tim penyusun dan penghargaan kepada semua pihak terkait sehingga buku panduan ini dapat diwujudkan.

Banyuwangi, 10 April 2025
Wakil Dekan Bidang Akademik

Hak Cipta Nomor : 000530401 , 20 Oktober 2023
Revisi Tahun 2025

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
TIM PENYUSUN	5
I. PENDAHULUAN	
A.Latar Belakang	7
B.Dasar Hukum	7
C.Ketentuan Umum	8
D.Tujuan	9
II. PELAKSANAAN KEGIATAN	
A.Persyaratan	10
B.Prosedur	10
C.Bantuan Dana	10
D.Sasaran	11
E.Waktu Pelaksanaan	11
F.Pelaporan	11
III. PENUTUP	12
IV. LAMPIRAN	
Lampiran 1. Flowchart Alur Pengajuan	14
Lampiran 2. Format Surat Permohonan	15
Lampiran 3. Format Proposal Permohonan	16
Lampiran 4. Lembar Pengesahan Proposal	17
Lampiran 5. Format Surat Pertanggung Jawaban Mutlak	18
Lampiran 6. Format Kerangka Pelaporan	19

TIM PENYUSUN

Pengarah	: 1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Akademik 3. Wakil Dekan Bidang Non Akademik
Penanggung Jawab	: Bintang Gumilang, M.Kes
Ketua Penyusun	: Lukman Dwi Febrianto, S.Pd.
Anggota	: 1. Endang Susilowati. 2. Elza Zulandita, S.Pd.
Editor	: Melati Indah Fibekti, A.Md.



I. PENDAHULUAN

○ A. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa setiap peserta didik pada satuan pendidikan berhak mendapat pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi kembali menegaskan bahwa mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kemampuannya. Statuta UNAIR tahun 2014 juga menjelaskan bahwa wahana pengembangan diri mahasiswa dilakukan ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kepemimpinan dan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Sehingga, mahasiswa yang merupakan generasi penerus perjuangan bangsa perlu dibekali dengan kemampuan sesuai dengan minat dan bakat serta potensinya agar mampu bersaing dalam era global.

Dalam mengembangkan minat dan bakat serta potensinya, mahasiswa diharapkan tidak hanya menguasai bidang ilmu yang ditekuni (*hard-skill*), tetapi juga menguasai *basic skill* yang dapat menunjang keberhasilan mereka di masa depan berupa *soft skill*. Dalam artian kepemimpinan, manajerial, komunikasi, kecerdasan emosi dan spiritual, yang dengannya menunjang penuh mahasiswa untuk menjadi agen perubahan sejak dari mahasiswa dan di masa yang akan datang.

Kegiatan mahasiswa dapat diwadahi oleh organisasi mahasiswa maupun program mandiri mahasiswa delegasi berupa *outbound*. Semua kegiatan yang berguna mengasah jiwa kepemimpinan, kreativitas, dan inovasi yang kelak bermanfaat bagi mahasiswa akan selalu didukung penuh oleh kampus. Dalam rangka mewadahi kegiatan mahasiswa ini, perlu kiranya disusun sebuah panduan yang mana menjadi acuan dalam mahasiswa menjalankan aktivitasnya.

○ B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga;
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 274/E/O/2014 tentang Izin Penyelenggaraan Program-Program Studi di Luar Domisili pada Universitas Airlangga di Banyuwangi;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 3/UN3.MWA/K/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Airlangga Periode 2020-2025;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 6/UN3.WMA/K/2021 tentang

- Persetujuan Perubahan Nama dari Program Studi di Luar Kampus Utama di Banyuwangi Menjadi Sekolah Ilmu Kesehatan dan Ilmu Alam Universitas Airlangga;
7. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 07/H3/PR/2011 tentang Organisasi Kemahasiswaan di Lingkungan Universitas Airlangga;
 8. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 9 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Airlangga 07/H3/PR/2011 tentang organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Airlangga;
 9. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 301/UN3/2017 tentang Perubahan Program Studi di Luar Domisili pada Universitas Airlangga Menjadi Program Studi di Luar Kampus Utama Universitas Airlangga di Banyuwangi;
 10. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 1/UN3/2022 tentang Pengangkatan Direktur Sekolah Ilmu Kesehatan dan Ilmu Alam (*School of Health and Life Sciences*) Universitas Airlangga.
 11. Keputusan Direktur Sekolah Ilmu Kesehatan dan Ilmu Alam Universitas Airlangga Nomor 24/UN3.1.16/2023 tentang Organisasi Mahasiswa di Lingkungan Sekolah Ilmu Kesehatan dan Ilmu Alam Universitas Airlangga.
 12. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 6/UN3.MWA/K/2023 tentang Persetujuan Perubahan Nama dari Sekolah Ilmu Kesehatan dan Ilmu Alam Universitas Airlangga Menjadi Fakultas Ilmu Kesehatan, Kedokteran, dan Ilmu Alam Banyuwangi;
 13. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 1277/UN3/2023 tentang Pemberhentian Direktur Sekolah Ilmu Kesehatan dan Ilmu Alam dan Pengangkatan Pelaksana Tugas Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan, Kedokteran, dan Ilmu Alam Banyuwangi Universitas Airlangga.

C. Ketentuan Umum

1. Organisasi kemahasiswaan FIKKIA UNAIR merupakan wahana pengembangan diri mahasiswa di FIKKIA UNAIR ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kepemimpinan dan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Organisasi kemahasiswaan FIKKIA UNAIR meliputi kegiatan:
 - a. pengembangan rasa kebangsaan, *soft skill*, dan jiwa kewirausahaan untuk membangun karakter;
 - b. pengembangan minat, bakat, dan potensi mahasiswa; dan
 - c. pengembangan penalaran untuk mengembangkan kreativitas, kepekaan, dan daya kritis.
2. Organisasi kemahasiswaan FIKKIA UNAIR diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan kepada mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan berdasarkan ketentuan Universitas Airlangga.
3. Organisasi kemahasiswaan FIKKIA UNAIR mempunyai fungsi sebagai wahana:
 - a. perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan mahasiswa;
 - b. pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
 - c. komunikasi antar mahasiswa;

- d. pengembangan potensi jati diri, minat, bakat dan kegemaran, serta soft skills dan jiwa kewirausahaan mahasiswa sebagai insan akademik, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi bangsa dan negara di masa depan;
 - e. pengembangan dan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa;
 - f. pembinaan dan pengembangan kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional; dan
 - g. memelihara dan mengembangkan ilmu, teknologi dan seni yang dilandasi oleh norma agama, norma akademik, etika, moral dan wawasan kebangsaan.
4. Masa bakti kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan Universitas berlaku selama 1 (satu) tahun.
 5. Mahasiswa delegasi (*student outbound*) merupakan mahasiswa perseorangan atau kelompok yang berkegiatan di luar kampus yang bersifat akademik dan keprofesian yang diselenggarakan oleh Kemenristekdikti, Universitas maupun organisasi dibawahnya yang berskala regional, nasional, maupun internasional.
 6. Kegiatan kemahasiswaan dan mahasiswa delegasi (*student outbound*) yang dapat memperoleh bantuan dana adalah kegiatan berskala regional, nasional maupun internasional yang telah diketahui dosen pembina dan mendapat izin dari Wakil Dekan Bidang Akademik FIKKIA UNAIR.
 7. Pembiayaan kegiatan organisasi kemahasiswaan dan mahasiswa delegasi (*student outbound*) bersumber dari anggaran Universitas Airlangga dan usaha lain yang sah serta tidak mengikat. Pengelolaan dan tanggung jawab penggunaan biaya kegiatan kemahasiswaan dipertanggungjawabkan kepada Dekan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 8. Bantuan yang dimaksud adalah tambahan dan atau subsidi dana yang diberikan untuk membiayai kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa atau diselenggarakan oleh organisasi kemahasiswaan antar perguruan tinggi yang berskala regional, nasional maupun internasional.
 9. Besar dana bantuan ditentukan oleh Wakil Dekan Bidang Non Akademik FIKKIA UNAIR melalui Kasubag Tata Usaha FIKKIA UNAIR sesuai dengan pedoman keuangan yang berlaku.

D. Tujuan

Panduan ini dibuat dengan tujuan untuk menjadi pedoman bagi organisasi mahasiswa maupun mahasiswa secara umum dalam melaksanakan kegiatan di FIKKIA UNAIR yang mana merupakan anak entitas Universitas Airlangga yang merupakan Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum tidak bisa terlepas dari pemenuhan administrasi dalam menjamin legalitas dan formalitas setiap kegiatan termasuk kegiatan mahasiswa. Tertib administrasi mutlak dilakukan oleh seluruh civitas akademika baik dalam menyusun, mengusulkan, mengajukan izin kegiatan, sampai dengan pelaporan yang dilakukan secara terstruktur sesuai dengan ketentuan, nilai, dan norma yang berlaku di Universitas Airlangga. Harapannya setiap kegiatan memiliki value lebih dan dapat mendukung peningkatan rekognisi dan pencapaian Universitas Airlangga.

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

○ A. Persyaratan

Syarat pelaksanaan suatu kegiatan dari Organisasi Kemahasiswaan dan Mahasiswa Delegasi (*student outbound*) meliputi:

1. Organisasi kemahasiswaan yang akan melaksanakan kegiatan merupakan organisasi yang telah disahkan di FIKKIA UNAIR yang ditunjukkan dengan adanya SK Dekan terhadap peresmian organisasi tersebut pada tahun berjalan.
2. Mahasiswa delegasi (*student outbound*) yang mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi lain/lembaga/asosiasi/ikatan/himpunan di luar kampus wajib menyertakan *letter of accepted (LoA)* atau undangan yang relevan.
3. Dokumen yang dibutuhkan dalam mengadakan sebuah kegiatan adalah berupa dokumen usulan yang meliputi: surat permohonan izin kegiatan dilampiri dengan proposal kegiatan yang setidaknya memuat gambaran kegiatan, waktu, tempat, penanggung jawab, anggaran, rekening, surat pertanggungjawaban mutlak atas bantuan dana yang disetujui, Surat Izin Kegiatan yang dikeluarkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik FIKKIA UNAIR.
4. Proposal kegiatan yang diajukan merupakan proposal yang telah disetujui oleh dosen pembina, dituangkan dalam lembar pengesahan, dan surat permohonan, serta ditujukan kepada Dekan FIKKIA UNAIR.
5. Pemohon yang bertanda tangan pada setiap dokumen usulan merupakan mahasiswa aktif dan tidak berstatus sedang menjalani sanksi akademik.
6. Usulan dokumen secara *online* maupun *offline* sesuai prosedur.

○ B. Prosedur

1. Mahasiswa melakukan input berkas secara online dengan mengakses alamat website fikkia.unair.ac.id -> **SMART CAMPUS** -> **FIKKIA ONLINE** -> **PENGAJUAN KEGIATAN MAHASISWA**.
2. Membuat folder dengan format nama YYYYMMDD_Nama Ormawa_Nama Kegiatan.
3. Konfirmasi kepada staf kemahasiswaan.
4. Proposal kegiatan akan dikaji dan diajukan kepada pimpinan. Jika disetujui, maka akan diterbitkan surat izin kegiatan yang merupakan syarat untuk melanjutkan ke proses pengajuan pendanaan.
5. Mahasiswa membuat surat pertanggung jawaban mutlak (SPTJM) dan diserahkan ke kantor Kasubag Tata Usaha.
6. Proses pencairan dana kegiatan yang telah disetujui akan diinfokan secara terbuka melalui grup whatsapp ormawa.

○ C. Bantuan Dana

Bantuan dana kegiatan kemahasiswaan berasal dari anggaran FIKKIA UNAIR. Besar dana yang diberikan mempertimbangkan usulan permohonan kegiatan dan ditentukan oleh Wakil Dekan Bidang Non Akademik FIKKIA UNAIR melalui Kasubag Tata Usaha FIKKIA UNAIR sesuai dengan pedoman keuangan yang berlaku.

○ D. Sasaran

Sasaran pelaksanaan kegiatan ini adalah mahasiswa FIKKIA UNAIR yang akan melaksanakan kegiatan kemahasiswaan baik yang membutuhkan bantuan pendanaan maupun tidak. Seluruh kegiatan organisasi kemahasiswaan maupun mahasiswa delegasi di luar kegiatan akademik harus memiliki Surat Izin Kegiatan.

○ E. Waktu Pelaksanaan

1. Proposal pengajuan kegiatan diunggah sesuai prosedur setidaknya satu bulan sebelum pelaksanaan kegiatan.
2. Waktu pengajuan izin kegiatan dan pendanaannya adalah pada tahun berjalan.
3. Proses izin sampai dengan pendanaan bersifat tentatif (*flowchart* terlampir) dan dinamis dengan revisi dokumen usulan bila diperlukan.

○ F. Pelaporan

1. Laporan diunggah paling lambat 2 minggu setelah kegiatan selesai.
2. Penggunaan bantuan pendanaan harus dijelaskan secara rinci dan dilampirkan dengan bukti transaksi yang sah.
3. Organisasi kemahasiswaan dan mahasiswa delegasi (*student outbound*) yang tidak mengunggah laporan kegiatan, tidak akan diberikan bantuan pada usulan berikutnya.
4. Poin wajib yang harus ditambahkan pada laporan kegiatan meliputi:
 - a. Indikator keberhasilan;
 - b. Laporan penggunaan keuangan;
 - c. Luaran wajib bagi mahasiswa delegasi/*student outbound* berisi:
 - 1) Nomor telepon mahasiswa/dosen luar negeri;
 - 2) Sertifikat/surat keterangan yang diterbitkan pihak penyelenggara sebagai bukti kegiatan; dan
 - 3) Foto representatif selama kegiatan.

III. PENUTUP

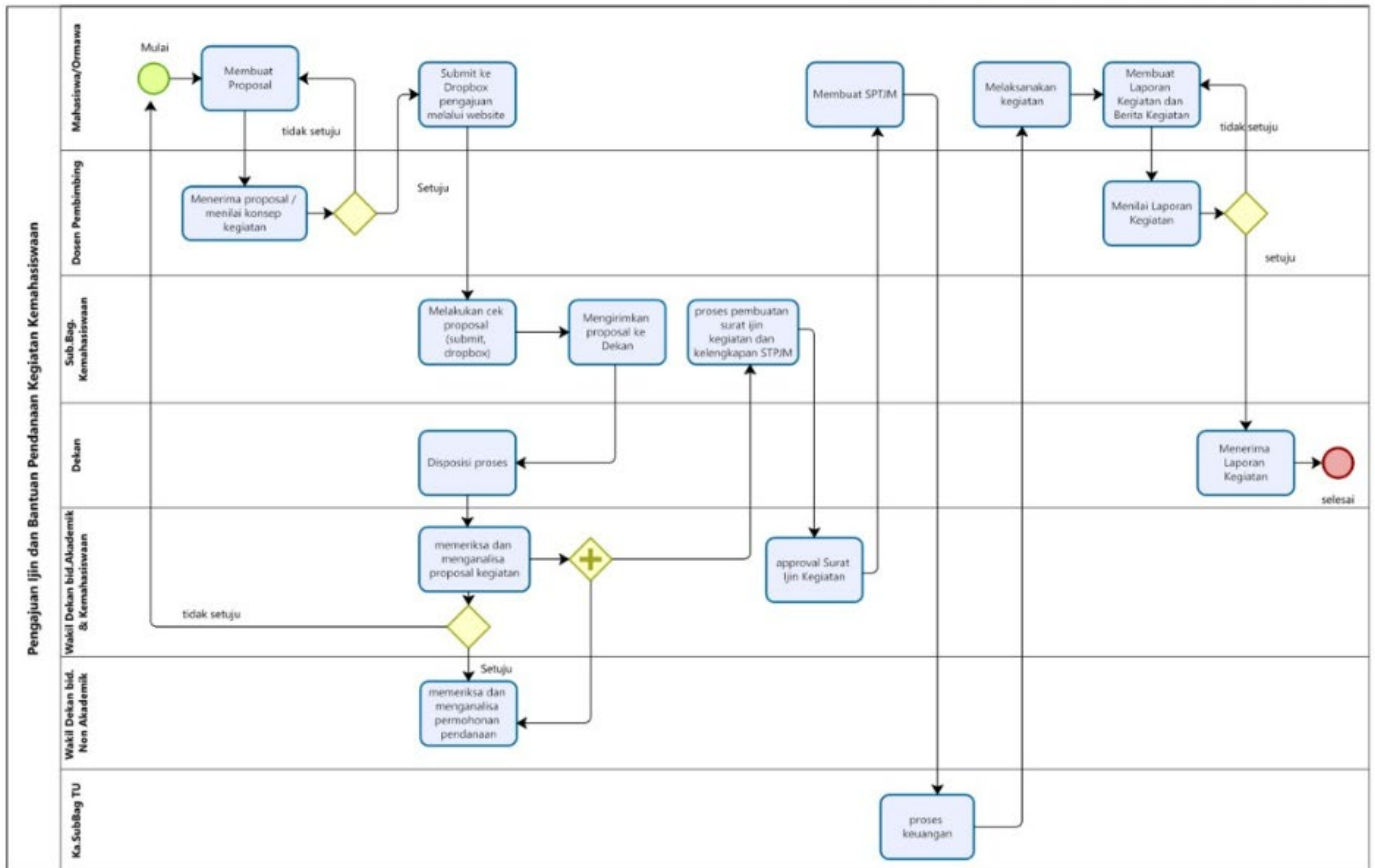
Panduan ini disusun guna membantu mahasiswa dalam melaksanakan aktivitas ko dan ekstra kurikuler di kampus dengan tetap memperhatikan keabsahan, legalitas hukum, dan formalitas dalam rangka menjaga akuntabilitas setiap kegiatan dan pendanaan yang dikeluarkan oleh FIKKIA UNAIR. Panduan ini juga digunakan sebagai acuan dan tolak ukur dalam mahasiswa melaksanakan fungsi administrasi di kampus. Panduan ini juga menjadi sarana mahasiswa belajar dan berlatih memahami proses dalam melakukan aktivitas di buat sistem dengan kampus sebagai infrastruktur sistem yang mendukung mahasiswa dalam pengembangan dirinya.

Tiada kata yang patut kami ungkapkan kecuali rasa syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkah, rahmat, dan karunia-Nya sehingga kita dapat menjalankan tugas yang mulia ini dengan baik tanpa halangan berarti. Kami sampaikan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya atas kesediaan semua pihak yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam penyusunan buku panduan ini. Tentu masih banyak kekurangan dalam penyusunan buku ini. Kami berharap akan terus dikembangkan system maupun alur sehingga dapat menyelenggarakan pelayanan terbaik. Semoga semua pihak terkait dapat berpartisipasi aktif dalam seluruh rangkaian pelaksanaan sehingga sasaran kegiatan dapat tercapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan.



IV. LAMPIRAN

Lampiran 1. Folwchart Alur Pengajuan



Lampiran 2. Format Surat Permohonan Kegiatan



UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS ILMU KESEHATAN, KEDOKTERAN DAN ILMU ALAM
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
Jl. Ikan Wijinongko No.18a, Sobo, Kec. Banyuwangi, Kab. Banyuwangi, 68418
Telp/wa. +62 822 1935 6005, Ig: @bemfikkiaunair email: bem@fikkia.unair.ac.id



Banyuwangi, 9 Maret 2025

Nomor : 002/B/WELPARTRAKER/BEMFIKKIA/III/2025
Perihal : Permohonan Izin Kegiatan
Lampiran : 1 (satu) berkas proposal

Kepada Yth.
Dekan FIKKIA Universitas Airlangga
Prof. Dr. Soetojo dr., Sp.U(K)
di Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan akan diadakannya kegiatan,

Nama Kegiatan : *Welcome Party x Rapat Kerja BEM FIKKIA 2025*
Hari/Tanggal : Sabtu, 22 Maret 2025
Waktu : 15.00 s/d Selesai
Tempat : Aula Kampus Mojo FIKKIA
Peserta : Pengurus BEM FIKKIA Periode 2025/2026

Bersama ini kami selaku pihak penyelenggara acara tersebut ingin mengajukan / memohon izin mengadakan kegiatan tersebut. Detail kegiatan terlampir di proposal.

Demikianlah surat permohonan izin kegiatan ini dibuat. Atas perhatian bapak dan segenap pihak FIKKIA Universitas Airlangga, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Ketua BEM FIKKIA
Universitas Airlangga

Reza Adrio Farezi
NIM. 193221004

Ketua Pelaksana

Karina Setvaningrum
NIM. 193231006

Mengetahui,
Dosen Pembina

Arif Habib Fasva., S.Pi., M.P.
NIP.198511062015041001

Lampiran 3. Format Proposal Permohonan

- 
- 
- 1 Halaman Judul
 - 2 Lembar Pengesahan Proposal
 - 3 Latar Belakang
 - 4 Tujuan Kegiatan
 - 5 Nama Kegiatan
 - 6 Tema Kegiatan
 - 7 Teknis/Bentuk Kegiatan
 - 8 Waktu dan Tempat Kegiatan
 - 9 Sasaran Kegiatan
 - 10 Susunan Panitia
 - 11 Susunan Acara
 - 12 Sumber Pendanaan
 - 13 Indikator Keberhasilan
 - 14 Output
 - 15 Penutup
 - 16 Lampiran I
 - 17 Lampiran II
 - 18 Lampiran III, dst..

Lampiran 4. Lembar Pengesahan Proposal

LEMBAR PENGESAHAN
WELCOME PARTY X RAPAT KERJA BEM FIKKIA
UNIVERSITAS AIRLANGGA DI BANYUWANGI
Banyuwangi, 7 Maret 2025

Hormat Kami,

Presiden BEM
FIKKIA UNAIR Banyuwangi



Reza Adrio Farezi
NIM. 193221004

Sekretaris Jendral BEM
FIKKIA UNAIR Banyuwangi



Maulidina Avusnita Putri R.
NIM. 194231015

Mengetahui,
Dosen Pembina BEM
FIKKIA UNAIR Banyuwangi



Arif Habib Fasva., S.Pi., M.P.
NIP. 198511062015041001

Lampiran 5. Format Surat Pertanggungjawaban Mutlak



UNIVERSITAS AIRLANGGA

FAKULTAS ILMU KESEHATAN, KEDOKTERAN DAN ILMU ALAM
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

Jl. Ikan Wijinongko No.18a, Sobo, Kec. Banyuwangi, Kab. Banyuwangi, 68418
Telp/wa. +62 822 1935 6005, Ig: @bemfikkiaunair email: bem@fikkia.unair.ac.id



SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rischa Romadiya Naufa
NIM : 193221044
Fakultas : Fakultas Ilmu Kesehatan, Kedokteran dan Ilmu Alam
Program Studi : Kedokteran Hewan
Jabatan : Bendahara Kabinet BEM FIKKIA Universitas Airlangga

Menyatakan dengan sesungguhnya saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran dan penggunaan dana sebesar:

Rp. 500.000

//Lima Ratus Ribu Rupiah//

Untuk pelaksanaan kegiatan:

Bantuan biaya kegiatan *Welcome Party* x Rapat Kerja BEM FIKKIA 2025

Sumber Dana : POPA FIKKIA UNAIR Banyuwangi Tahun Anggaran 2025

Bukti-bukti belanja/biaya/pengeluaran tersebut disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi pertanggungjawaban keuangan dan pemeriksaan.

Hormat Kami,

Ketua BEM FIKKIA
Universitas Airlangga

Reza Adrio Farezi
NIM. 193221004

Banyuwangi, 9 Maret 2025
Bendahara BEM FIKKIA Universitas
Airlangga

Rischa Romadiya Naufa
NIM. 193221044

Mengetahui,
Wakil Dekan Non Akademik

Dr. Mufasirin, drh., M. Si.
NIP. 196711071993031003

Lampiran 6. Format Kerangka Pelaporan

- 1 Halaman Judul
- 2 Lembar Pengesahan Laporan Pertanggung Jawaban
- 3 Latar Belakang
- 4 Tujuan Kegiatan
- 5 Nama Kegiatan
- 6 Tema Kegiatan
- 7 Teknis/Bentuk Kegiatan
- 8 Waktu dan Tempat Kegiatan
- 9 Sasaran Kegiatan
- 10 Peserta Kegiatan (Lampiran Daftar Hadir)
- 11 Susunan Panitia (Lampiran Daftar Hadir)
- 12 Realisasi Acara
- 13 Evaluasi
- 14 Realisasi Anggaran/Pendanaan (Lampiran Nota dan Bukti transaksi)
- 15 Hasil Kegiatan/ Indikator Keberhasilan
- 16 Hambatan
- 17 Saran
- 18 Dokumentasi Kegiatan (Lampiran foto kegiatan)
- 19 Penutup
- 20 Lampiran I
- 21 Lampiran II
- 22 Lampiran III, dst..





UNIVERSITAS AIRLANGGA

Fakultas Ilmu Kesehatan, Kedokteran, dan Ilmu Alam Banyuwangi

Kampus Giri: Jl. Wijaya Kusuma No. 113, Kec. Giri, Kabupaten Banyuwangi, Fax : 0333 - 428890

Kampus Mojo : Jl. Jaksa Agung Suprpto nomor 140, Kabupaten Banyuwangi

Kampus Sobo : Jl. Ikan Wijinongko No.18a, Sobo, Kec. Banyuwangi, Kabupaten Banyuwangi, 68418

Sekretariat Surabaya : Ruang FIKKIA, Lt.6, *Co Working Space* ASEEC Universitas Airlangga Kampus B Gubeng, Surabaya, Telp/Fax. +62 31 58259501

Telp : 0333 - 417788

WA : 08 113 113 919

kontak@fikkia.unair.ac.id



<https://fikkia.unair.ac.id/>