LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Nama Kegiatan: [Isi nama kegiatan]

Nama Organisasi / Instansi: [Nama Organisasi]

Tanggal Pelaksanaan: [dd/mm/yyyy – dd/mm/yyyy]

## I. Informasi Umum Kegiatan

Nama Kegiatan: [Pelatihan Kewirausahaan Mahasiswa]

Tempat Kegiatan: [Aula Gedung Serbaguna]

Waktu Pelaksanaan: [Tanggal lengkap]

Penyelenggara: [Nama panitia/instansi pelaksana]

Penanggung Jawab: [Nama & Jabatan]

## II. Rincian Penerimaan Dana

| No | Sumber Dana | Jumlah (Rp) | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Dana Sponsor A | 3.000.000 | Dana dari PT ABC |
| 2 | Dana Kas Organisasi | 1.000.000 | Dana internal |
| 3 | Donasi Peserta | 2.500.000 | 100 peserta x Rp25.000 |
|  | Total Penerimaan | 6.500.000 |  |

## III. Rincian Pengeluaran Dana

| No | Jenis Pengeluaran | Jumlah (Rp) | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Sewa Tempat | 1.000.000 | Gedung selama 1 hari |
| 2 | Konsumsi | 2.500.000 | 100 orang x Rp25.000 |
| 3 | Cetak Sertifikat | 750.000 | 100 lembar |
| 4 | Dokumentasi + Spanduk | 500.000 |  |
| 5 | ATK dan Perlengkapan | 300.000 | Kertas, pulpen, dll |
|  | Total Pengeluaran | 5.050.000 |  |

## IV. Sisa Dana

Total Penerimaan: Rp6.500.000

Total Pengeluaran: Rp5.050.000

Sisa Dana: Rp1.450.000

(Sisa dana dikembalikan ke: [kas organisasi / sponsor / lainnya])

## V. Penutup

Demikian laporan pertanggungjawaban keuangan ini kami susun dengan sebenar-benarnya. Semoga dapat menjadi bahan evaluasi dan pertimbangan untuk kegiatan selanjutnya. Terima kasih atas dukungan dan kepercayaannya.

[Kota], 20 May 2025

Ketua Panitia
(tanda tangan)
[Nama Lengkap]

Bendahara
(tanda tangan)
[Nama Lengkap]

Lampiran (Opsional):

- Bukti transfer / nota pengeluaran

- Foto dokumentasi kegiatan

- Daftar hadir peserta

- Surat tugas / undangan