

**RENCANA KERJA TAHUNAN**

PRODI/LEMBAGA/BIRO/BAGIAN\* : .....

PERIODE KERJA : JANUARI s/d DESEMBER 20....

NO.	TUJUAN STRATEGIS (FUNGSIONAL)	RENCANA KERJA	INDIKATOR KINERJA (SASARAN MUTU)	KEBUTUHAN SUMBER DAYA	PERKIRAAN ANGGARAN	SKEDUL	DOKUMEN/ EVALUASI PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
1								
2								
3								
4								
dst								

Disusun oleh: Ka Prodi/ Lembaga/Biro/Bagian* .....	Diketahui oleh: Dekan/ Warek .....	Diketahui oleh: Rektor
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:

\* coret yang tidak perlu