

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