

**PROPOSAL PERMOHONAN SUBSIDI DANA  
KEUSKUPAN AGUNG SEMARANG  
KEGIATAN PROGRAM  
TAHUN ANGGARAN 20.....**

1	Paroki								
2	No. Dalam RAPB*)								
3	Judul dan Bentuk Kegiatan								
4	Bidang								
5	Ketua Bidang/ Penanggungjawab Kegiatan		No. Hp =	untuk konfirmasi proposal					
			Alamat e-mail paroki =	untuk pengiriman surat tanggapan					
6	Latar Belakang dan Narasi Kegiatan								
7	Tujuan Kegiatan								
8	Indikator Keberhasilan	- Siapa narasumbernya dan dari dalam/luar paroki - Narasumber mengisi berapa sesi/jam - Apa saja materi pertemuannya (handout) berupa buku atau fotocopy - Susunan Acara - dll							
9	Kelompok Sasaran	- Siapa saja pesertanya (dari kelompok apa) - Berapa target orang yang hadir							
10	Waktu Pelaksanaan	Hari dan tanggal							
		Pukul							
		Tempat							
11	Rincian Anggaran Pengeluaran	Total Biaya (Rp)	Sumber Dana (Rp)						
			Kontribusi Peserta/ Swadaya	Paroki	Subsidi KAS	Sumber Lain **)			
	By. Administrasi								
	By. Nara Sumber								
	By. Materi Pertemuan								
	By. Konsumsi								
	By. Dokumentasi								
	By. Transportasi								
	By. Sewa Tempat								
By. ....									
	<b>Jumlah</b>	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-
12	**) Rincian Pendanaan Sumber Lain								
	Dimintakan Subsidi ke Donatur								
	Dimintakan Subsidi ke .....								
	Dimintakan Subsidi ke .....								

\*) Kegiatan tersebut sudah tercantum dalam RAPB

Tempat, Tanggal

Mengetahui:

Pemohon

**Romo Kepala Paroki**

**Ketua Bidang/Penanggungjawab Kegiatan**

(Nama terang)  
**Ketua Panitia Kegiatan**

**Catatan :**

- Dimohon mencantumkan no. Telpon/HP Ketua Panitia yang bisa dihubungi (untuk konfirmasi lisan)
- Silakan form ini diketik ulang/digandakan/diperbanyak sendiri.
- **Maksimal 1 bulan setelah pelaksanaan kegiatan harus dibuat LPJ dan diserahkan ke KAS**
- Disertai dengan Cap Paroki

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
SUBSIDI DANA KEUSKUPAN AGUNG SEMARANG**

1	Paroki				
2	Nomor SPPB	<i>Adalah Nomor Surat Pernyataan Penerimaan Bantuan (SPPB) sesuai tanggapan KAS</i>			
3	Nama Bidang & Tim Kerja	Bidang ....., Tim Kerja .....			
4	Judul Kegiatan				
5	Ketua Bidang/Penanggungjawab Kegiatan				
6	Tujuan Kegiatan				
7	Indikator Keberhasilan				
8	Evaluasi Keberhasilan				
9	Kelompok Sasaran	Jumlah ..... orang			
10	Realisasi Peserta	Jumlah ..... orang			
11	Waktu Pelaksanaan	Hari/tanggal/waktu/tempat			
12	Anggaran dan Realisasi Pengeluaran	Anggaran Pengeluaran		Realisasi Pengeluaran	
		1		1	
		2		2	
		3		3	
13	Anggaran dan Realisasi Pendanaan	Jumlah Anggaran Pengeluaran		Jumlah Realisasi Pengeluaran	
		Anggaran Pendanaan		Realisasi Pendanaan	
		a. Kontribusi Peserta	Rp	a. Kontribusi Peserta	Rp
		b. Dewan Paroki	Rp	b. Dewan Paroki	Rp
		c. Sumber Lain	Rp	c. Sumber Lain	Rp
		d. Subsidi yang diminta ke KAS	Rp	d. Subsidi yang diterima dari KAS	Rp
	Jml Anggaran Pendanaan	Rp	Jml Realisasi Pendanaan	Rp	
14	Lampiran	<b>(copy nota belanja &amp; foto pelaksanaan kegiatan)</b>			

Tempat dan tanggal  
Pemohon

(Ketua Panitia Kegiatan)  
Mengetahui:

(Romo Kepala Paroki)

(Ketua Bidang/Penanggungjawab Kegiatan)

Catatan : Silakan form ini diketik ulang/digandakan/diperbanyak sendiri.