

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Flowchart prosedur kerja
2. Rencana anggaran biaya
3. Rencana pengelolaan kegiatan
4. Susunan organisasi tim kegiatan dan pembagian tugas
5. Curricullum vitae
6. Format lay out kegiatan/ story board
7. Bahan presentasi/ bahan komunikasi
8. Desain spanduk, banner, dll
9. Surat kesediaan dari tempat kegiatan
10. Dokumentasi (surat ijin, surat undangan, daftar hadir, foto)

