**EVENT QUICK EVALUATION FORM**

**NAMA ACARA : PIC :**

**TANGGAL : LOKASI :**

**JUMLAH ANGGARAN : COST ACCOUNT :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TUJUAN ACARA** | **SASARAN SMART** | **REALISASI** |
| 1.2.3. | 1.2.3. | 1.2.3. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNAL** | **EXTERNAL** |
| (+)  |  |  |
| (-) |  |  |

**SARAN KE DEPAN**

1.

2.

3.

4.

5.

Mengetahui, Menyetujui,

Atasan Langsung Penanggungjawab Event

***Catatan: Simpan di arsip penyelenggaraan Event, dan di Buku Kinerja Karyawan.***