

**Proposal Kegiatan Lomba**

[nama lembaga / organisasi]

[alamat] | [tanggal]

Perihal: Pengajuan Proposal Kegiatan Lomba

Kepada Yth.

[pimpinan / pembina / pihak terkait]

di tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka mendukung minat, bakat, serta sportivitas peserta, kami mengajukan Proposal Kegiatan Lomba sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan kompetitif yang melibatkan peserta dalam bidang seni dan olahraga. Kegiatan ini diharapkan menjadi sarana pengembangan kreativitas, kerja sama tim, dan disiplin.

**Nama Kegiatan**

Kegiatan Lomba [nama kegiatan]

**Latar Belakang**

Lomba merupakan cara efektif untuk mengembangkan potensi peserta melalui suasana kompetitif yang sehat. Kegiatan ini dirancang sebagai ajang penyaluran kreativitas dan kemampuan dalam bidang kreatif maupun olahraga, seperti pentas seni, futsal, turnamen bola voli, atau jenis lomba lain sesuai kebutuhan. Melalui kegiatan ini, peserta dapat belajar mengenai sportivitas, tanggung jawab, dan kolaborasi.

**Tujuan Kegiatan**

1. Mengembangkan minat dan bakat peserta di bidang seni dan olahraga.
2. Menciptakan kompetisi yang sehat dan membangun sportivitas.
3. Meningkatkan kerja sama tim dan hubungan antarpeserta.
4. Menyediakan ruang kreativitas yang positif dan produktif.

**Tema Kegiatan**

[tema lomba atau festival]

**Jenis Lomba**

Jenis lomba yang akan dilaksanakan antara lain:

1. Pentas seni (tari, musik, drama, atau lainnya).
2. Lomba futsal.
3. Turnamen bola voli.
4. Lomba tambahan lainnya sesuai kebutuhan, seperti [jenis lomba].

**Head Office**

MidPlaza 2, 4<sup>th</sup> Fl.

Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11

Jakarta 10220, Indonesia

p. 1500 069

**Sasaran Peserta**

Peserta kegiatan meliputi:

1. Siswa / anggota [nama organisasi].
2. Peserta antar kelas / antar kelompok.
3. Peserta umum (jika dibuka untuk publik).

**Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Hari, tanggal : [hari, tanggal]  
Waktu : [jam pelaksanaan]  
Tempat : [lokasi kegiatan]

**Teknis Pelaksanaan Lomba**

1. Peserta mendaftar melalui [mekanisme pendaftaran].
2. Perlombaan dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan panitia.
3. Penilaian dilakukan oleh juri yang kompeten di bidangnya.
4. Pemenang ditentukan berdasarkan skor atau kriteria penilaian yang berlaku.
5. Keputusan juri bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

**Susunan Panitia**

1. Penanggung Jawab : [nama]
2. Ketua Pelaksana : [nama]
3. Sekretaris : [nama]
4. Bendahara : [nama]
5. Seksi Acara : [nama]
6. Seksi Perlengkapan : [nama]
7. Dokumentasi : [nama]

**Kebutuhan Dana**

Kebutuhan anggaran kegiatan meliputi:

1. Konsumsi : [jumlah dana]
2. Perlengkapan lomba : [jumlah dana]
3. Peralatan olahraga : [jumlah dana]
4. Hadiah dan penghargaan: [jumlah dana]
5. Dokumentasi : [jumlah dana]
- Total Anggaran : [total keseluruhan]

**Sumber Dana**

Dana kegiatan direncanakan berasal dari:

1. Kas organisasi atau sekolah.
2. Iuran peserta.
3. Sponsor atau kerja sama pihak ketiga (jika ada).

**Penutup**

Demikian proposal kegiatan lomba ini kami susun sebagai dasar pelaksanaan kegiatan. Besar harapan kami agar kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik dan mendapat dukungan penuh. Atas perhatian serta kerja sama yang diberikan, kami mengucapkan terima kasih.

**Head Office**

MidPlaza 2, 4<sup>th</sup> Fl.  
Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11  
Jakarta 10220, Indonesia  
p. 1500 069

Hormat kami,  
Panitia Pelaksana  
[nama kegiatan]

Hormat kami,  
Ketua Pelaksana

Mengetahui,  
Ketua [nama organisasi]

(.....)  
[nama ketua pelaksana]

(.....)  
[nama ketua organisasi]

**Head Office**

MidPlaza 2, 4<sup>th</sup> Fl.  
Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11  
Jakarta 10220, Indonesia  
p. 1500 069