

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN  
PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)  
LOMBA  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
2024**

1. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kegiatan mohon mengacu pada “template” di bawah ini.
2. Setelah tersusun silakan dicetak di kertas ukuran A4 tanpa dijilid, namun dimasukkan ke dalam map.
3. Untuk Lembar Pengesahan sebelum dimintakan tanda tangan ke Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kewirausahaan Mahasiswa oleh Bagian Kemahasiswaan, mohon agar dilengkapi tanda tangan dosen pembimbing dan paraf Kaprodi.(lihat contoh)
4. Proposal kemudian diserahkan ke Bagian kemahasiswaan untuk dimintakan tanda tangan ke Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kewirausahaan Mahasiswa.
5. Untuk pengajuan proposal lomba wajib menyertakan pamphlet atau informasi lomba (memuat penyelenggara, level kegiatan, dan biaya-biaya yang dibutuhkan).
6. Setelah diperiksa dan tidak ada revisi, maka Proposal perlu digandakan 3 kali (1 bendel asli dan 1 bendel fotokopi diserahkan ke bag keuangan, 1 bendel foto kopi untuk arsip mahasiswa, dan 1 bendel fotokopi untuk arsip kemahasiswaan).

Contoh halaman sampul  
proposai

**LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ) KEGIATAN  
( NAMA/JUDUL KEGIATAN)**

**LOGO UB**

**FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2024**

**(Contoh)**  
**LEMBAR PENGESAHAN**

1. Nama Penyelenggara : MNNF Network Malaysia
2. Judul Kegiatan : Pendelegasian Lomba *International Creative Innovation Idea Competition 2024*
3. Waktu Kegiatan : 20 Januari 2024
4. Tingkatan Lomba : Internasional
5. Biaya Kegiatan : Rp. 1.180.000,-

Malang, 27 Januari 2024

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing,

Ketua Pelaksana,

Millatuz Zakiyah, S.Pd., M.A.  
NIK.2016078912262001

Wahda Rahma Laila  
NIM 205110701111001

Menyetujui,  
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni  
dan Kewirausahaan Mahasiswa

Dr. Aji Setyanto, S.S., M.Litt.  
NIP 197507252005011002



(paraf Kaprodi)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Kegiatan**

Berisi tentang hal-hal dan kondisi umum yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan tersebut.

### **B. Landasan Kegiatan**

Berisi tentang dasar yang digunakan dalam pelaksanaan, misalnya: Berdasarkan program kerja

### **C. Tema dan Nama Kegiatan serta Penyelenggara Lomba**

Berisi nama kegiatan yang akan dilaksanakan, contoh: Pendelegasian Lomba International Creative Innovation Idea Competition 2023

### **D. Tujuan Kegiatan**

yang ingin dicapai dalam kegiatan tersebut.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **A. Target Kegiatan**

Berisi uraian yang lebih terperinci dari Tujuan (Point D) terutama mengenai ukuran-ukuran yang digunakan sebagai penilaian tercapai atau tidaknya tujuan.

#### **B. Manfaat Kegiatan**

Berisi tentang manfaat dilaksanakannya kegiatan tersebut, contoh: bagi lembaga, bagi organisasi/ kelas, bagi siswa.

#### **C. Jenis Kegiatan**

Menjelaskan bentuk dari kegiatan tersebut, misal: berupa perlombaan, seminar, pelatihan, penyampain materi secara lisan, tanya jawab, simulasi dll.

#### **D. Waktu dan Tempat Kegiatan**

Menunjukkan waktu kapan dilaksanakannya kegiatan, meliputi tanggal, bulan, tahun, dan pukul berapa dilaksanakannya kegiatan. Menunjukkan tempat dimana kegiatan dilaksanakan. Contoh:

Waktu : Pukul 09.00 – 12.00

Tempat: Aula Gedung A, Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya

#### **E. Jadwal Kegiatan/ Susunan Kegiatan**

Dibuat sesuai dengan perencanaan yang telah disusun sebelumnya, atau bisa ditulis terlampir, jika jadwalnya banyak. Untuk lomba bisa dicantumkan timeline lomba, Contoh:

### **SUSUNAN KEGIATAN**

<b>Waktu</b>	<b>Kegiatan</b>
<i>Registration Deadline</i>	20 Januari 2024
<i>Payment Deadline</i>	20 Januari 2024
<i>Submission Deadline</i>	20 Januari 2024
<i>Judging Session</i>	21-27 Januari 2024
<i>Results Announcement</i>	28 Januari 2024

## F. Penggunaan Dana

Berisi laporan penggunaan dana 'real' sesuai dengan pengeluaran kegiatan yang telah dilaksanakan. Dalam laporan penggunaan disini, hanya disebutkan jumlah total pengeluaran yang telah dilakukan oleh panitia, sedangkan rinciannya dibuat dalam lampiran tersendiri termasuk kuitansi/ nota asli yang disertai cap/stempel basah bukti pembelian. Contoh rincian penggunaan dana:

### Rekapitulasi Penggunaan Dana

No.	Keterangan	Volume	Harga	Jumlah
1.	Biaya Pendaftaran	1 Tim	Rp.180.000	Rp.180.000
2.	Biaya Percetakan Full Color dan Terbit		Rp.1.000.000	Rp.1.000.000
TOTAL				<b>Rp.1.180.000</b>

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Demikian proposal kegiatan ini kami buat dengan harapan semoga kegiatan kami mendapat sambutan positif dan bermanfaat bagi berbagai pihak. Segala partisipasi, saran, dan kritik yang membangun sangat kami harapkan demi terselenggara dan suksesnya kegiatan ini. Atas bantuan dan kerja sama semua pihak yang mendukung kegiatan ini, kami ucapkan terima kasih.

**Lampiran:**

1. Daftar Peserta
2. Pamflet Lomba
3. Nota Pengeluaran yang asli bercap/stempel toko
4. Foto Kegiatan
5. Sertifikat kegiatan (bila sudah ada)