

Laporan Kegiatan Festival Budaya

1. Identitas Kegiatan

- **Nama Kegiatan:** Festival Budaya Madrasah Ibtida'iyah Al-Muhajirin
- **Tanggal Pelaksanaan:** 20-22 Mei 2024
- **Tempat Pelaksanaan:** Aula Madrasah Ibtida'iyah Al-Muhajirin
- **Penanggung Jawab Kegiatan:** Ibu Maria Ulfa, Kepala Kegiatan
- **Tim Pelaksana:**
 - **Koordinator Acara:** Bapak Arif Wibowo
 - **Sekretaris:** Ibu Lia Pramesti
 - **Koordinator Humas:** Bapak Joko Santoso
 - **Tim Siswa Kelas VI**

2. Tujuan Kegiatan

- **Tujuan Umum:**
 - Memperkenalkan dan melestarikan kebudayaan lokal melalui berbagai pertunjukan seni dan budaya.
- **Tujuan Khusus:**
 - Menyediakan platform bagi siswa untuk menunjukkan bakat dalam seni budaya.
 - Meningkatkan pemahaman siswa tentang berbagai aspek kebudayaan.

3. Rencana Kegiatan

- **Deskripsi Kegiatan:**
 - Festival Budaya ini meliputi pameran seni, pertunjukan musik dan tari, serta workshop budaya dengan tema "Kreativitas dan Pelestarian Budaya".
- **Agenda Kegiatan:**
 - **20 Mei 2024**
 - **09:00 - 10:00 - Pembukaan dan Sambutan**
 - **10:00 - 12:00 - Pameran Seni dan Kerajinan**
 - **12:00 - 13:00 - Istirahat**
 - **13:00 - 15:00 - Pertunjukan Tari Tradisional**

- 21 Mei 2024
 - 09:00 - 11:00 - Workshop Musik Tradisional
 - 11:00 - 12:00 - Diskusi Budaya
 - 12:00 - 13:00 - Istirahat
 - 13:00 - 15:00 - Pertunjukan Musik dan Drama
- 22 Mei 2024
 - 09:00 - 10:00 - Penutupan dan Pengumuman Pemenang
 - 10:00 - 11:00 - Penyerahan Sertifikat dan Penghargaan
- Jumlah Peserta: 200 siswa, 20 guru
- Jumlah Panitia: 25 orang
- Fasilitas dan Perlengkapan: Panggung, alat musik, perlengkapan pameran, ruangan workshop

4. Bukti Dokumentasi

- Foto-foto Kegiatan:
 -
 -
 -
- Video Kegiatan (Jika Ada):
 - Link Video Pertunjukan dan Workshop
- Poster/Pamflet:
 -
- Berita Acara:
 - Lampiran Berita Acara

5. Evaluasi Kegiatan

- Hasil Evaluasi:
 - Kegiatan berhasil menarik perhatian siswa dan masyarakat, serta meningkatkan kesadaran tentang budaya lokal.
 - Semua tujuan khusus tercapai dengan baik.

- **Kendala yang Dihadapi:**
 - Terjadi sedikit keterlambatan pada jadwal pertunjukan. Solusi: Mengatur ulang jadwal dengan lebih fleksibel.
- **Feedback Peserta:**
 - Peserta merasa sangat antusias dan mendapatkan pengalaman yang berharga. Ada beberapa saran untuk menambah sesi workshop di masa mendatang dan memperpanjang waktu pameran.

6. Dokumen Pendukung Lainnya

- **Surat Tugas atau Surat Undangan:**
 - Lampiran Surat Tugas Panitia
 - Lampiran Undangan Peserta
- **Laporan Kegiatan:**
 - Lampiran Laporan Kegiatan
- **Sertifikat atau Penghargaan:**
 -

7. Tanda Tangan dan Pengesahan

- **Nama Penanggung Jawab Kegiatan:** Ibu Maria Ulfa
- **Jabatan:** Kepala Kegiatan
- **Tanggal:** 23 Mei 2024
- **Tanda Tangan:** [Tanda Tangan Ibu Maria Ulfa]