

MENULIS PROPOSAL

a. Pengertian Proposal

Proposal adalah suatu usulan kegiatan atau rencana yang diterangkan dalam bentuk rancangan kerja secara terperinci dan sistematis yang akan dilaksanakan atau dikerjakan. Proposal dibuat untuk mendapatkan dukungan atau persetujuan pihak lain. Tapi adakalanya proposal juga dibuat untuk memohon bantuan dana.

Berdasarkan bentuknya, proposal dapat digolongkan menjadi dua, yaitu: (1) proposal formal dan (2) proposal semiformal atau proposal sederhana.

b. Sistematika Proposal

1. Proposal Formal

Proposal Formal disusun secara lengkap meliputi tiga bagian utama, yaitu seperti berikut

a. Bagian Pelengkap Pendahuluan, bagian ini terdiri atas:

- (1) sampul dan halaman judul
- (2) prakata
- (3) ikhtisar (abstrak)
- (4) daftar isi
- (5) penegasan permohonan

b. Isi Proposal, bagian ini terdiri atas:

- (1) latar belakang masalah
- (2) ruang lingkup masalah
- (3) pembatasan masalah
- (4) asumsi dasar/kerangka teori
- (5) metodologi
- (6) fasilitas
- (7) personalia (kepanitiaan)
- (8) keuntungan dan kerugian
- (9) waktu dan biaya

c. Bagian Penutup Bagian ini terdiri atas:

- (1) daftar pustaka
- (2) lampiran-lampiran
- (3) daftar gambar/table

2. Proposal Semiformal

Proposal semiformal terbagi menjadi dua jenis, yaitu: proposal kegiatan umum dan proposal kegiatan ilmiah sederhana. Proposal kegiatan umum ialah proposal yang berisi usulan atau

rencana kegiatan yang bersifat umum, misalnya, kegiatan bazar, bakti sosial, pesantren kilat, atau LDKS.

Sistematika proposal kegiatan umum berbentuk sederhana, yaitu meliputi:

- (1) nama kegiatan (judul)
- (2) latar belakang atau dasar pemikiran
- (3) maksud dan tujuan
- (4) sasaran/ruang lingkup
- (5) waktu dan tempat kegiatan
- (6) penyelenggara/panitia kegiatan
- (7) program/jadwal kegiatan
- (8) anggaran biaya
- (9) penutup

c. Bahasa Proposal

Proposal merupakan jenis tulisan yang formal dan ilmiah. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menulis proposal adalah sebagai berikut.

- a. Hendaknya menggunakan bahasa yang jelas dan tepat dengan gaya bahasa yang formal dan lugas
- b. Kejelasan dan ketepatan isi diwujudkan dengan menggunakan kata atau istilah yang jelas dan tepat
- c. Paragraf yang kohesif dan koheren
- d. Kalimat efektif dan tidak berbelit-belit serta ambigu
- e. Mengungkapkan alasan dan tujuan yang logis