

**LAPORAN PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
PELATIHAN PEMBUATAN PROPOSAL KEGIATAN  
UNTUK PERMINTAAN DANA PADA ORGANISASI PEMUDA  
DI KECAMATAN GODEAN**



**Disusun Oleh:**

**Rosidah, M.Si.  
Djihad Hisyam, M.Pd.  
Nadia Sasmita Wijayanti, M.Si.  
Mirna Defita A.  
Isnani Sri Hartanti**

**JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2015**

**PENGABDIAN PADA MASYARAKAT INI DIBIYAI DENGAN DANA DIPA FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**SK DEKAN FE UNY NOMOR : 505 TAHUN 2015, TANGGAL 17 APRIL 2015 SURAT PERJANJIAN  
PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT NOMOR : 553/UN34.18/PM/2015,**

**TANGGAL 21 APRIL 2015**

## LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PPM

1. **Judul Penelitian** : **Pelatihan Pembuatan Proposal Kegiatan Untuk Permintaan Dana pada Organisasi Pemuda di Kecamatan Godean**
- 
2. **Jenis PPM** : **Reguler**
- 
3. **Ketua PPM**
- a. **Nama** : **Rosidah, M.Si.**
  - b. **NIP dan Golongan** : **19620422 198903 2 001/IVc**
  - c. **Pangkat/Jabatan** : **Lektor Kepala**
  - d. **Pengalaman bidang PPM** : **ada**
  - e. **Jurusan/Prodi** : **Pendidikan Adm Perkantoran**
  - f. **Fakultas** : **Ekonomi**
  - g. **e-mail** : **ros\_ADP@yahoo.co.id**
- 
4. **Jumlah Anggota** : **1. 2 orang dosen dan  
2. 2 orang mahasiswa**
- 
5. **Lokasi PPM** : **Kecamatan Godean**
- 
6. **Jangka Waktu Penelitian** : **6 bulan**
- 
7. **Biaya yang diperlukan** : **Rp 5.000.000,00  
(Tiga juta lima ratus ribu rupiah)**
- 

**Yogyakarta,  
Ketua Pelaksana,**

**Rosidah, M.Si.  
NIP19620422 198903 2 001**

**Mengetahui,  
Dekan FE  
Universitas Negeri Yogyakarta**

**Ketua Jurusan Pendidikan Administrasi  
FE UNY**

**Dr. Sugiharsono, M.Si  
NIP 19550328 198303 1 002**

**Joko Kumoro, M.Si.  
NIP 19600626 198511 1 001**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberiksn rahmat sehingga Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) yang berjudul “Pelatihan Pembuatan Proposal Kegiatan Untuk Permintaan Dana pada Organisasi Pemuda di Kecamatan Godean” dapat diselesaikan.

Kami menyadari bahwa atas bantuan beberapa pihak maka Pengabdian Kepada Masyarakat dapat terselenggarakan. Untuk itu pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dekan FE UNY, yang telah memberikan kesempatan untuk menyelenggarakan PPM
2. Perangkat Desa, yang telah berkenan untuk terselenggaranya PPM
3. Semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu, yang telah mendukung dan memberikan bantuan atas kegiatan PPM yang telah diselenggarakan.

Harapan kami mudah-mudahan PPM ini dapat memberikan manfaat untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat desa. Selanjutnya kami menyadari bahwa pelaksanaan PPM ini tidak lepas dari kelemahan dan ketidaksempurnaan. Untuk itu kritik dan saran kami terima dengan senang hati.

Yogyakarta, 20 Oktober 2015  
Ketua Tim PPM

ROSIDAH, M.SI.

## DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
A.	Analisis Situasi	1
B.	Landasan Teori	3
C.	Identifikasi & Perumusan Masalah	6
D.	Tujuan Kegiatan	6
E.	Manfaat Kegiatan	7
F.	Kerangka Pemecahan Masalah	7
BAB II	METODE KEGIATAN PPM	8
A.	Khalayak Sasaran	8
B.	Metode Kegiatan	8
C.	Rancangan Evaluasi	9
BAB III	PELAKSANAAN KEGIATAN PPM	11
A.	Hasil Pelaksanaan Kegiatan	11
B.	Faktor Penghambat & Pendukung	12
BAB IV	KESIMPULAN & SARAN	14
A.	Kesimpulan	14
B.	Saran	14
	DAFTAR PUSTAKA	15
	LAMPIRAN	16

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Analisis Situasi**

Organisasi pemuda merupakan bagian subsistem kelembagaan sebagai kelompok kegiatan pemuda untuk mencapai tujuan. Organisasi tersebut sebagai wadah pembinaan dan pengembangan serta pemberdayaan dalam upaya mengembangkan kegiatan sosial, ekonomi produktif dengan pendayagunaan semua potensi yang tersedia dilingkungan desa. Pembinaan generasi muda perlu dilakukan dengan mengembangkan daya tanggap terhadap pembangunan masa depan. Dengan keaktifan mereka dalam sebuah organisasi kepemudaan yang solid dan sesuai dengan kebutuhan peningkatan kesejahteraan maka kondisi masyarakat yang aman, tidak adanya kenakalan remaja, pergaulan bebas serta penyakit sosial lainnya akan tereduksi. Selanjutnya kedepan akan meningkatkan pemuda yang berdaya guna dan berhasil guna dan menghasilkan generasi pembangunan

Organisasi pemuda mempunyai potensi membangun bangsa dan sebagai agen perubahan sosial, oleh karena itu keberadaannya perlu dikelola secara profesional agar benar-benar memberikan kontribusi pada pembangunan daerah. Satu sisi dalam lingkungan desa banyak potensi yang dapat dikembangkan sebagai modal alternative pembangunan daerah. Melalui penerapan manajemen strategis dalam pengelolaannya diharapkan akan menghasilkan proram kerja yang tepat, sesuai dengan kebutuhan serta potensi sumber daya yang dimiliki oleh desa/kalurahan, sebagai modal dalam membangun desanya. Dalam konsep manajemen strategis meliputi bagaimana sebuah organisasi membuat perencanaan yang strategis, mengkoordinasi dan implementasi program serta evaluasinya.

Eksistensi organisasi generasi muda, yang relatif berusia muda secara fisik masih produktif sering dilupakan dalam kegiatan kemasyarakatan. Beberapa kalurahan di lingkungan kecamatan, keberadaan organisasi pemuda cenderung kurang menunjukkan perannya dalam meningkatkan pembangunan desa. Keberadaan organisasi ini seolah hanya formalitas dari pelengkap kegiatan di desa. Kesadaran warga untuk memanfaatkan organisasi ini sebagai wadah kegiatan dan ikut membangun daerahnya sangat kurang. Hal tersebut sangat disayangkan karena sesungguhnya eksistensinya dapat memberikan kontribusi pemerintah dalam pembangunan masyarakat baik di tingkat kelurah maupun

kecamatan sangat vital. Sebaliknya pemuda akan menjadi beban masyarakat ketika mereka justru tidak memberdayakan dirinya dan menjadi pengangguran.

Proses pengorganisasian membutuhkan dana untuk menjalankan program-program yang sudah direncanakan. Pada umumnya kendala merealisasikan program kerja antara lain persoalan dana. Dengan pendanaan yang cukup para pemuda dapat mengembangkan potensi yang dimiliki, untuk memberdayakan diri dan masyarakatnya melakukan kegiatan yang dibutuhkan dan memberi nilai tambah dan peningkatan kesejahteraan. Akan tetapi, kenyataan dalam masyarakat, organisasi tersebut kurang dikelola dengan baik dan optimal karena terbentur pada pembiayaan. Salah satu upaya menarik dana adalah dengan mengajukan proposal dana pada lembaga-lembaga tertentu baik pemerintah maupun organisasi non pemerintah. Sebagian besar mereka tidak mengetahui bagaimana membuat proposal pengajuan dana untuk sebuah kegiatan. Oleh karena itu perlu diberikan pelatihan dalam bentuk workshop terkait dengan bagaimana mengajukan proposal tersebut.

Secara umum kondisi dan kendala yang dihadapi oleh desa-desa di lingkungan kecamatan Godean, meliputi:

1. Kurang/belum adanya wawasan dan pengalaman dalam membuat program kerja yang mengakses sumberdaya lokal  
Kondisi ini menjadi fenomena di beberapa desa/kalurahan di Kecamatan Godean, disinyalir karena kurang informasi dan sosialisasi peran organisasi pemuda dalam membangun warganya.
2. Organisasi pemuda belum aktif dalam berbagai kegiatan untuk meningkatkan produktivitas dan kesejahteraannya.
3. Anggota masyarakat desa yang telah tergabung dalam organisasi pemuda cenderung kurang aktif membuat program kerja. Ini menyebabkan program kerja kurang sesuai dengan kebutuhan, dan kegiatan sifatnya insidental.
4. Para pengurus organisasi kurang mempunyai kemampuan membuat proposal pengajuan dana.
5. Program kegiatan kurang diminati oleh warganya.

Kenyataan ini disinyalir ketika membuat program kurang melihat potensi yang dimiliki desa dan sulit untuk menentukan prioritas kegiatan. Proses pentuan kegiatan belum melalui perencanaan strategis sehingga kurang fisibel. Di samping itu sangat sulit melibatkan pemuda untuk bersama-sama membuat program kegiatan sehingga kurang mengakomodasi kepentingan warga.

Kondisi di atas sesungguhnya sangat urgen untuk segera dilakukan pembenahan dan pemberdayaan dari potensi yang dimiliki desa. Lebih jauh, adanya kebijakan otonomi daerah memberikan peluang kepada daerah untuk membangun diri dan masyarakatnya sesuai dengan kebutuhan/kepentingan daerah, maka peran pemuda sebagai potensi bangsa dan konstelasi pembangunan tidak dapat dilepaskan dari pembangunan desa/kecamatan.

## **B. Landasa Teori**

### **Organisasi Pemuda**

Wadah kegiatan masyarakat desa, salah satunya melalui organisasi pemuda. Melalui organisasi ini, pemberdayaan masyarakat bisa ditingkatkan sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang dimiliki desa. Menurut sumber (<http://id.wikipedia.org/wiki/KarangTaruna>), Organisasi ini beranggotakan pemuda dan pemudi. Dalam AD/ART nya diatur keanggotaannya mulai dari pemuda/i berusia mulai dari 11 - 45 tahun dan batasan sebagai Pengurus adalah berusia mulai 17 - 35 tahun. Pembangunan Desa, bagian dari pembangunan daerah menempati posisi yang strategis dalam pemerintahan di Indonesia karena sebagian penduduk tinggal di wilayah pedesaan.

Tujuan organisasi pemuda, sebagai contoh organisasi Karang Taruna merupakan pemberdayaan masyarakat desa dalam bidang ekonomi, sosial, olahraga, produksi untuk peningkatan kesejahteraan sosial. Organisasi Sosial ini merupakan ajang/media pengembangan generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat di wilayah Desa. Melalui kiprah organisasi pemuda maka aspirasi masyarakat bisa ditampung, yang selanjutnya menjadi bagian program yang dapat direalisasikan untuk kepentingan bersama.

Dalam hal ini sebagai bentuk kepedulian generasi muda dalam upaya ikut membangun desanya, dan merupakan pelaksanaan fungsional dari keberadaan mereka sebagai manusia pembangunan yang mampu mengatasi masalah kesejahteraan sosial di lingkungannya melalui usaha-usaha pencegahan, pelayanan dan pengembangan sosial.

Kebijakan pembangunan desa memerlukan keterlibatan masyarakat desa. Arah pemberdayaan masyarakat desa yang paling efektif dan lebih cepat untuk mencapai tujuan adalah dengan melibatkan masyarakat dan unsur pemerintahan yang memang “pro poor” dengan kebijakan pembangunan yang lebih reaktif memberikan prioritas kebutuhan masyarakat desa dalam alokasi anggaran. Sejauh ini, sejak amandemen UU No.22 Tahun 1999 kepada UU No.32 Tahun 2004, hampir tidak ada desa yang bisa membuat dan merealisasikan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Untuk dapat pembiayaan dalam menjalankan program kerja organisasi pemuda maka perlu mengajukan proposal kegiatan. Proposal kegiatan merupakan rasionalitas pentingnya sebuah kegiatan dan tujuan serta manfaatnya untuk dilakukan beserta dana yang dibutuhkan. Agar mempunyai daya jual, artinya proposal disetujui oleh pemilik dana maka pembuatan proposal harus dapat dibaca dan dipahami.

### **Pembangunan Masyarakat**

Pemberdayaan dalam konteks pembangunan merupakan alternatif politik pengembangan yang dipusatkan pada manusia. Ini merupakan alternatif strategi pengembangan sumberdaya manusia untuk meningkatkan potensinya dalam memberikan kontribusi pembangunan. Melalui pemberdayaan maka nilai-nilai yang terdistorsi oleh lingkungan/globalisasi, maupun nilai-nilai baru yang dikehendaki dimunculkan kembali/diberlakukan sebagai acuan dan menjadi pedoman dalam berperilaku untuk pencapaian tujuan. Konsep pemberdayaan akan fungsional sangat tergantung pada kesadaran dan kemauan dari masyarakat itu sendiri. Dikatakan oleh Friedman (1992:32): The starting point of an alternatif development is very different. Households are composed of natural persons – that is of three dimensional, moral human being who, from birth, stand dynamic interaction with other. Selanjutnya pemberdayaan merupakan alternatif strategi dalam pembangunan daerah sebagaimana dikatakan oleh Adi Fahrudin (-,56) bahwa model pemberdayaan masyarakat dikembangkan untuk memfasilitasi terwujudnya kedaulatan



rakyat yang mampu mengatasi permasalahan-permasalahan masyarakat secara partisipatif, aspiratif dan berkelanjutan..

Pemberdayaan masyarakat merupakan upaya yang ditujukan untuk melakukan keberdayaan masyarakat guna memenuhi peningkatan dirinya sebagai manusia yang lebih bermakna baik pada dirinya maupun lingkungannya. Ketika dalam komunitas masyarakat kurang ada partisipasi atau kurang menggunakan potensi daya yang dimiliki dalam kegiatan-kegiatan atau tidak ada pergerakan menuju perubahan positif maka perlu dilakukan pemberdayaan. Hasil dari sebuah pemberdayaan adalah perilaku atau perubahan sikap/perilaku. Upaya yang ditujukan sebuah perubahan menurut teori perilaku organisasi antara lain melalui *habit* (kebiasaan). Dalam konsep *personality development*, oleh Paul Harsey. et.al (1996:39) diterangkan “*As individual mature, they develop habit patterns, or conditioned responses, to various stimuli. The sum of these habit patters, as perceived by others, determines their personality*”.

Ada beberapa tahapan dalam pemberdayaan masyarakat, antara lain dengan melihat pada status mana masyarakat kurang memberikan kontribusinya. Satu sisi manusia tidak melakukan sesuatu karena ketidaktahuannya terhadap apa yang diinginkan, atau karena sudah tahu akan tetapi belum ada kesadaran untuk melakukannya, atau mereka tahu dan melakukan akan tetapi kurang adanya pergerakan menuju perubahan yang menjadi orientasinya. Arah pemberdayaan akan tergantung pada permasalahan yang cenderung menguat pada kondisi masyarakat. Disamping itu akan ditentukan/dipengaruhi oleh kemauan dan kesiapan masyarakat untuk melakukan pengembangan dan perubahan. Dalam hal ini perlu mensinergikan antara kesadaran akan kepentingan manusia untuk meningkatkan potensi dirinya dan kesejahteraannya dengan kebutuhan pembangunan masyarakat desa dimana mereka menjadi bagian dari pembangunana itu sendiri.

Sejalan berlakunya kebijakan Otonomi Daerah, keberadaan Pemerintah Desa merupakan ujung tombak pembangunan. Sumber potensi yang dimiliki baik sumberdaya manusianya, sumberdaya alam, sarana dan prasarana lainnya diarahkan untuk dapat diberdayakan sebagai modal pembangunan. Pemerintahan Desa semakin dituntut kesiapannya baik dalam hal merumuskan kebijakan desa, merencanakan pembangunan desa serta memenuhi tuntutan dalam memberikan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dalam upaya menggali potensi yang dimiliki perlu kreativitas dan kemampuan pengetahuan sumberdaya masyarakat disamping kemampuan kepemimpinan untuk memberdayakan dan memotivasi masyarakatnya melalui berbagai tindakan yang mendukung akselerasi pembangunan. Keberadaan pimpinan tingkat desa sangat berpotensi untuk melakukan perubahan masyarakat dan memberikan pengaruh pada masyarakatnya karena pimpinan terlibat langsung dengan mereka.

### **C. Identifikasi dan Perumusan Masalah:**

Berdasarkan kenyataan di atas maka dapat diketahui berbagai permasalahan yang melatarbelakangi pentingnya dilakukan PPM dalam rangka peningkatan pemberdayaan masyarakat melalui PELATIHAN PEMBUATAN PROPOSAL KEGIATAN UNTUK PERMINTAAN DANA PADA ORGANISASI PEMUDA DI KECAMATAN GODEAN

Adapun permasalahan dapat dirumuskan sbb.:

1. Kurang tersosialisasi eksistensi organisasi dan perannya dalam pembangunan masyarakat desa
2. Kesadaran dan partisipasi warga masyarakat menjadi pengurus/anggota organisasi kurang
3. Kurang adanya pelatihan pada pengurus/anggota dalam membuat proposal kegiatan.
4. Kemampuan membuat proposal yang fisebel dari pengurus kurang

Dengan demikian, permasalahan yang ingin dipecahkan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah bagaimana persoalan di atas (1-4) dapat diselesaikan dan dicari solusinya dengan pemberdayaan masyarakat melalui pelatihan pembuatan proposal kegiatan untuk permintaan dana pada Sehingga kedepan keberadaan organisasi pemuda berpotensi menggerakkan roda pembangunan desa dan mampu meningkatkan kesejahteraan warga masyarakat.

### **D. Tujuan Kegiatan**

Adapun tujuan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Melakukan sosialisasi eksistensi peran organisasi pemuda perannya dalam Pembangunan

2. Memberikan kesadaran warga untuk dapat berpartisipasi dalam kegiatan/menjadi anggota dan pengurus yang aktif.
3. Memberikan pelatihan ketrampilan pengurus/anggota membuat perencanaan strategis dan fisebel
4. Memberikan ketrampilan membuat proposal dalam organisasi

#### **E. Manfaat Kegiatan**

Manfaat Manfaat Pengabdian

Pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan mempunyai manfaat yang optimal dalam:

1. Meningkatkan pemahaman dan kesadaran warga akan peran dirinya dalam membangun desanya melalui wadah organisasi pemuda
2. Memotivasi anggota dan pengurus untuk aktif/berpartisipasi dalam membangun diri/desa/kalurahanannya
3. Memberikan bekal dan ketrampilan dalam membuat proposal kegiatan
4. Memberikan bekal dan ketrampilan manajemen strategis organisasi

#### **F. Kerangka Pemecahan Masalah**

Beberapa alternatif tindakan dalam upaya memecahkan permasalahan di atas meliputi tahapan-tahapan berikut:

1. Ceramah dan tanya jawab tentang peran organisasi pemuda, dan teknis pembuatan proposal kegiatan
2. Pendampingan dalam membuat proposal kegiatan

## **BAB II**

### **METODE KEGIATAN PPM**

#### **A. Khalayak Sasaran**

Khalayak sasaran kegiatan PPM adalah pengurus/anggota organisasi pemuda, yang berjumlah 40 orang. Pertimbangan penentuan khalayak sasaran tersebut merupakan upaya kegiatan PPM untuk memberikan berbagai alternative pada pemuda dalam melakukan pemberdayaan masyarakat dengan melalui berbagai kegiatan. Untuk itu mereka belajar bagaimana membuat Proposal agar kegiatan organisasi dapat terealisasi dengan didukung oleh dana. Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan di Balai rumah warga, yang beralamat di Godean. Pendampingan dilakukan secara individual dan kelompok. Peserta yang diundang mengikuti pengabdian ini ada 40 orang. Adanya pengabdian memberikan berkontribusi dalam peningkatan pembangunan daerah, khususnya di lingkungan Kecamatan Godean.

#### **B. Metode Kegiatan**

Kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan dengan pendekatan workshop, meliputi:

1. Ceramah, tanya jawab
2. Pelatihan dan praktik
3. Diskusi,
4. Pendampingan

Adapun proses penyelenggaraannya meliputi:

##### **Tahap I**

Peserta diberikan ceramah terkait eksistensi pemuda dalam memberikan kontribusi pada pembangunan desanya, pentingnya berkarya serta diberikan motivasi agar mereka mau berpartisipasi dalam membangun. Dalam pemberian ceramah, para peserta diberi kesempatan untuk bertanya mengenai kondisi realitas yang dialami pada organisasi yang sudah berjalan.

##### **Tahap II**

Para peserta diberi pemahaman fungsi dan peran pemuda, pemahaman pentingnya membuat kegiatan dalam rangka membangun desanya serta ketrampilan membuat Proposal Kegiatan, yang tujuannya mendapatkan dana. Penjelasan dimulai dengan definisi dan arti penting dan

pemuda, arti dan tujuan pembuatan proposal. Selanjutnya diberikan contoh sebuah proposal agar mereka dapat lebih faham dan terampil membuat proposal dalam berbagai kegiatan, sehingga mereka dapat memperoleh dana untuk kegiatan. Pada tahap ini tim PPM memberi kesempatan pada pesertanya bahwa proposal yang bagus akan mendapatkan uang lelah. Untuk proposal yang terbaik (paling fisibel untuk diimplementasikan) sebagai pemenang I mendapatkan uang lelah Rp. 300.000,00, kedua Rp. 200.000,00 dan ketiga Rp. 100.000,00

### Tahap III

Tim PPM memberikan kesempatan pada peserta untuk secara berkelompok membuat Proposal Kegiatan. Mereka diberi kesempatan waktu selama kurang lebih 1 minggu dengan pendampingan. Pada pertemuan kedua tim PPM melakukan masih melakukan pendampingan sekaligus melakukan diskusi dan evaluasi evaluasi terkait dengan proposal yang dibuat warga agar.

## **C. Rancangan Evaluasi**

Evaluasi dilakukan dengan beberapa tahapan:

### 1. Tahap I

Evaluasi kegiatan dilakukan dengan berbincang-bincang kepada para peserta mengenai arti pentingnya kegiatan PPM untuk kepentingan pemberdayaan para pemuda serta kualitas kegiatan yang diselenggarakan. Dari hasil wawancara/bincang-bincang tersebut dapat menjadi ukuran keberhasilan PPM. Sebagian besar mereka memberikan jawaban bahwa kegiatan tersebut sangat bermanfaat, baik dilihat dari aspek materi, maupun ketika pendampingan.

### 2. Tahap II

Evaluasi tahap kedua adalah hasil pelatihan membuat proposal kegiatan ,dengan didampingi oleh instruktur. Pendampingan ini bertujuan memberikan pengarahan pada pembuatan proposal dan pengarahan apabila ada hambatan dan kendala serta permasalahan lain yang dirasakan pengurus/anggota organisasi. Untuk memotivasi para peserta membuat proposal maka tim memberikan sekedar uang lelah bagi yang

proposalnya fisibel untuk dapat direalisasikan. Adapun untuk Proposal yang paling bagus diberi uang leleh adalah Rp. 300.000,00, yang kedua Rp. 200.000,00 dan yang ketiga Rp. 100.000,00. Proposal yang masuk dari warga sejumlah 7 buah.

Secara kronologis evaluasi kegiatan tersebut meliputi:

Tabel 1. Evaluasi Kegiatan PPM

Tujuan	Indikator Ketercapaian	Tolok ukur
Peserta memiliki pemahaman arti pentingnya memberdayakan masyarakat desa melalui pembuatan proposal kegiatan yang diperlukan	Kesadaran peserta ada peningkatan	Peserta menyadari arti pentingnya membangun desa dan pentingnya membuat proposal kegiatan
Peserta mampu berlatih membuat proposal kegiatan sesuai kebutuhannya	Peserta secara berkelompok mampu membuat rencana kegiatan dengan membuat proposal kegiatan	Ada beberapa proposal yang dibuat oleh peserta, yang layak dikatakan baik

## BAB III

### PELAKSANAAN KEGIATAN PPM

#### A. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan PPM diselenggarakan selama dua waktu. pada hari Minggu, 4 Oktober 2015 dan 11 Oktober 2015. Tempat penyelenggaraan di salah satu rumah warga. Pelaksanaan kegiatan lebih bersifat semi formal. Adapun jumlah kehadiran 75 % dari 40 peserta yang diundang.

Secara rinci kegiatan tersebut meliputi:

Hari, tanggal	Kegiatan	Pemateri
Minggu, 4 Oktober 2015	Sambutan	Ketua Tim
	Ceramah dan Tanya jawab	1. Rosidah, M.Si 2. Djihad Hisyam, M.Pd
Minggu, 11 Oktober 2015	Pendampingan, Diskusi dan Pengumuman hasil	Tim PPM

Secara kuantitas jumlah peserta yang hadir pada hari pertama mendekati jumlah 75%. Namun pada hari kedua, jumlah peserta yang hadir dalam kegiatan PPM bertambah. Pengabdian pada masyarakat dimulai dengan sambutan oleh Ketua Tim, yaitu Rosidah, M.Si. dan dilanjutkan dengan pemaparan materi yang pertama yakni: 1) Arti penting eksistensi pemuda dalam membangun desanya, 2) Strategi membangun desa melalui berbagai kegiatan, yang dimulai dengan pembuatan proposal kegiatan. Materi selanjutnya disampaikan oleh Bp. Djihad Hisyam, M.Pd. Adapun materinya adalah bagaimana melihat kebutuhan masyarakat untuk dilakukan pemberdayaan dan memberikan contoh proposal, yang dapat dipakai sebagai acuan membuat proposal dengan kegiatan yang berbeda.

Pada sesi berikutnya dilakukan tanya jawab dan diskusi. Peserta pelatihan mempunyai permasalahan dalam menelusuri kebutuhan apa saja yang dapat memberdayakan dirinya dan masyarakat lingkungan mereka. Setelah dilakukan tanya jawab dan diskusi maka nampak para peserta PPM lebih terbuka wawasannya untuk mencari berbagai kegiatan yang dapat

membangun desanya. Dari hasil diskusi kemudian peserta mencoba membuat proposal kegiatan secara berkelompok, yang dalam prosesnya disertai pendampingan oleh tim PPM.

Dari hasil PPM ada 7 proposal kegiatan yang dibuat oleh peserta. Setelah dilakukan pengamatan dan evaluasi dari tim PPM dari 7 proposal yang masuk, yang didanai sejumlah 3 proposal. Pemberian dana ini dimaksudkan untuk memberikan motivasi pada peserta untuk mempunyai semangat membangun desanya melalui pengajuan proposal baik pada lembaga pemerintah maupun non pemerintah.

#### **D. Faktor Penghambat dan Pendukung**

Kegiatan PPM dilakukan dengan mengajak para pemuda untuk termotivasi mengenal kebutuhan desanya selanjutnya membuat kegiatan untuk membangun. Kegiatan PPM mendapat respon positif oleh kalangan pemuda. Akan tetapi untuk keberhasilannya tidak lepas dari hambatan-hambatan. Penyelenggaraan kegiatan PPM ini, ada banyak kendala meskipun ada juga factor pendukung.

Kendala tersebut meliputi:

1. Peserta PPM mayoritas adalah siswa SMK, SMA . Mereka disibukkan dengan kegiatan sekolah, banyak kegiatan baik di sekolah maupun di masyarakat sehingga sulit menentukan hari yang tepat untuk dilakukan PPM.
2. Tingkat pendidikan mereka berbeda, ada yang SMP, SMK dan SMA sehingga dengan *in put* tersebut lebih sulit untuk memahami pada mereka terkait materi yang diformat oleh tim PPM.
3. Kegiatan dilakukan sore hari sehingga peserta PPM relative sudah lelah. Hal ini menjadikan mereka pada awalnya kurang antusias. Namun demikian pada proses selanjutnya para peserta lebih tertarik untuk diskusi.

Adapun faktor yang mendukung meliputi:

1. Ada dukungan dari lingkungan warga atas kegiatan yang memberi manfaat sangat banyak bagi kemajuan desanya. Mereka mulai menyadari akan perlunya melakukan kegiatan untuk



kepentingan pembangunan warganya. Mereka lebih peduli dengan kebutuhan untuk bersama-sama memikirkan lingkungannya.

2. Ada semangat peserta untuk mau belajar supaya dapat diterapkan dalam melakukan kegiatan atau pembangunan desanya. Melalui beberapa proposal yang sudah dihasilkan terlihat ada variasi kegiatan yang akan dilaksanakan
3. Tersedianya dana memberi keleluasaan untuk tim PPM membiayai penyelenggaraannya pengabdian masyarakat. Adanya dana memberi kemudahan tim PPM untuk secara kreatif dapat memberikan sumbangan pada peserta.

## BAB IV

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Hasil yang diperoleh dengan yang disenggarakan PPM dapat disimpulkan, antara lain:

3. Kehadiran peserta mencapai 75% dari 40 yang ditargetkan. Beberapa peserta yang tidak hadir disinyalir ada kegiatan yang bersamaan waktunya
4. Materi yang diberikan dapat memberikan tambahan pengetahuan dan ketrampilan membuat proposal
5. Peserta PPM mempunyai minat membuat proposal kegiatan untuk mengembangkan desanya. Dengan ada dukungan dana mereka akan lebih termotivasi.
6. Kegiatan PPM memberi kesadaran akan pentingnya membangun desanya melalui berbagai kegiatan

#### B. Saran-saran

Beberapa saran yang dapat disampaikan atas selesainya PPM adalah sbb.:

1. Adanya program yang menindaklanjuti kegiatan ini melalui PPM berkelanjutan sampai ada pemberdayaan masyarakat meningkat.
2. Diperlukan dukungan warga dan pemerintah desa untuk selalu memberikan motivasi masyarakat dalam membangun desanya melalui berbagai kegiatan.
3. Adanya dukungan fasilitas dana yang berkelanjutan dan dalam jumlah yang relative meningkat sehingga tema PPM lebih bervariasi dalam upaya memberikan solusi akan permasalahan di lapangan/masyarakat. Di samping itu jangkauan sasaran PPM lebih luas.

## DAFTAR PUSTAKA

Adi Fahrudin,-.*Pemberdayaan Partisipasi & Penguatan Kapasitas Masyarakat*. Bandung

Faizal Basri, 2005. *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Nirlaba*. Media Grafika Jakarta

Friedman, John. 1992. *Empowerment, The Politics of Alternati Development*. Hongkong: Graphicraft Typesetters Ltd.

Hersey, Paul, et.al. *Management Of Organizational Behaviour, Utilizing Human Resources*. California: Prantice Hall, International, Inc.

<http://id.wikipedia.org/wiki/KarangTaruna>

<http://formala.multiply.com/journal/item/3>

Undang Undang RI No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah daerah

# LAMPIRAN

# **CARA MEMBUAT PROPOSAL KEGIATAN UNTUK PERMINTAAN DANA**

Oleh Rosidah, M.Si

## Pendahuluan

Organisasi pemuda mempunyai potensi membangun bangsa dan sebagai agen perubahan sosial, keberadaannya perlu dikelola secara profesional agar benar-benar memberikan kontribusi pada pembangunan daerah. Satu sisi dalam lingkungan desa banyak potensi yang dapat dikembangkan sebagai modal alternative pembangunan daerah. Eksistensi organisasi generasi muda, yang relatif berusia muda secara fisik masih produktif sering dilupakan dalam kegiatan kemasyarakatan. Beberapa kalurahan di lingkungan kecamatan, keberadaan organisasi pemuda cenderung kurang menunjukkan perannya dalam meningkatkan pembangunan desa.

Keberadaan organisasi perlu digerakkan agar memberi kontribusi pada pembangunan di lingkungan desanya. Sebagian kesadaran warga untuk memanfaatkan organisasi ini sebagai wadah kegiatan dan ikut membangun daerahnya sangat kurang. Hal tersebut sangat disayangkan karena sesungguhnya eksistensinya dapat memberikan kontribusi pemerintah dalam pembangunan masyarakat baik di tingkat kelurah maupun kecamatan.

Proses pengorganisasian membutuhkan dana untuk menjalankan program-program yang sudah direncanakan. Pada umumnya kendala merealisasikan program kerja antara lain persoalan dana. Dengan pendanaan yang cukup para pemuda dapat mengembangkan potensi yang dimiliki, untuk memberdayakan diri dan masyarakatnya melakukan kegiatan yang dibutuhkan dan memberi nilai tambah dan peningkatan kesejahteraan. Salah satu upaya menarik dana adalah dengan mengajukan proposal dana pada lembaga-lembaga tertentu baik pemerintah maupun organisasi non pemerintah.

## Cara Membuat Proposal Kegiatan

Proposal merupakan usulan permohonan kepada pihak terkait dalam upaya mengajukan usulan kegiatan atau permohonan dana atas kegiatan yang akan dilaksanakan. Permohonan tersebut dapat berbagai ragam: proposal permintaan dana, proposal penyelenggaraan

kegiatan, proposal usaha, proposal bisnis, dll. Teknis pembuatan proposal kegiatan untuk permintaan dan bervariasi dan sangat relative, artinya tidak ada pedoman yang baku kan tetapi setidaknya dapat dipahami oleh pihak yang akan menyetujui proposal tersebut. Beberapa kiat agar proposal dapat diterima a.l:

Proposal pada umumnya terdiri dari:

1. Latar belakang
2. Masalah
3. Tujuan/sasaran
4. Susunan Panitia
5. Pelaksanaan dan jadwal
6. Anggaran
7. Penutup

Adapula kandungan proposal yang menjelaskan: sumber dananya, in put, out put (hasil), indicator. Kadang-kadang bentuk proposal bervariasi atau tidak ada pedoman khusus. Akan tetapi apabila sebuah lembaga resmi pemberi dana yang mensyaratkan bentuk proposal yang tetap pada para pemohon maka akan dibuatkan TOR atau pedoman.

#### 1. Latar Belakang

Uraian yang ditulis dalam latar belakang adalah alasan rasional mengapa kegiatan tersebut dilaksanakan. Cerita atau penjelasan dapat dimulai dari runutan cara berpikir sehingga pada akhirnya kegiatan tersebut penting untuk dilakukan. Biasanya mengandung uraian kondisi realitas yang ada, berbagai permasalahan yang muncul (dana, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dll). dan selanjutnya. Uraian yang ada dalam latar belakang dapat mengandung arti pentingnya kegiatan tersebut dan relevansinya dengan kegiatan yang barangkali masih menjadi wacana yang penting

#### 2. Tujuan

Uraikan apa yang menjadi tujuan pada kegiatan. Uraian tujuan didiskripsikan secara jelas dan mengandung arti penting bagi sasaran yang dituju. Tujuan beorientasi pada

apa yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan. Adapun manfaat adalah nilai tambah apa yang diperoleh dari kegiatan yang dilakukan.

3. Sasaran

Adalah pihak-pihak yang menjadi obyek adanya kegiatan yang akan dilaksanakan. Misalnya masyarakat atau yang lebih spesifik yaitu ibu-ibu rumah tangga, manula, balita, remaja.

4. Hasil Yang diharapkan

Uraian secara detail/terperinci hasil yang akan diharapkan. Hasil tersebut merujuk pada harapan apa yang diharapkan dari kegiatan yang diselenggarakan.

5. Waktu Pelaksanaan

Uraikan kapan kegiatan tersebut akan berlangsung

6. Isi (materi)

Diskripsi mengenai apa saja yang menjadi kegiatan utama, atau bentuk operasionalisasi dari apa yang dimaksud dari tujuan. Misalnya apakah kegiatan itu adalah Ceramah Sosialisasi, apakah pembangunan jalan, Penyuluhan, Seminar, dll.

7. Rencana Anggaran

Tuliskan kebutuhan dana yang diperlukan. Teknis membuat Rencana anggaran harus visible (relevan dengan tujuan dan rasional sesuai bisa mempunyai kekuatan untuk diterima )

Contoh Proposal:

## PROPOSAL

### USULAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI

#### TAHUN ANGGARAN 2015

Unit Kerja : Universitas Negeri Yogyakarta Kampus Wates

Kegiatan : Pengembangan Prodi Administrasi Perkantoran D3 tahun 2015

Sub Kegiatan : Penyusunan Rencana Strategis dan Profil Program Studi Administrasi Perkantoran D3

#### A. Latar Belakang/Rasional

Upaya peningkatan kualitas kelembagaan program studi secara kontinyu perlu dilakukan. Merespon tuntutan pemenuhan administrative untuk kepentingan akreditasi lembaga, Prodi Administrasi Perkantoran D3 dalam perkembangannya perlu menyusun Rencana Strategik (Renstra). Penyusunan tersebut dirasa penting agar supaya kegiatan-kegiatan yang dilakukan dan program kedepan dapat terarah dan mencapai tujuan yang selaras dengan visi dan misi prodi, jurusan, fakultas maupun universitas. Penyusunan Renstra Prodi perlu data pendukung, yang digali dari analisis evaluasi diri terkait dengan data akademis dan non akademis, yang dimiliki prodi, fakultas serta universitas juga lingkungan eksternal sehingga penyusunan program prodi perlu melibatkan berbagai pihak.

Untuk memberikan gambaran yang komprehensif tentang eksistensi keprodian perlu penyusunan Profil Prodi. Agar profil lembaga tersebut mampu memberikan kondisi realitas yang ada maka pendekatan yang dilakukan menggunakan analisis SWOT. Kebutuhan penyusunan profil dirasa perlu tidak saja untuk kepentingan internal tetapi juga eksternal yaitu persyaratan akreditasi, keperluan sosialisasi dan sebagai data untuk membuat Rencana Strategik baik untuk kepentingan prodi, fakultas maupun universitas. Profil prodi merupakan elemen dalam penyusunan Rencana Strategi. Dengan demikian maka kedua kegiatan tersebut perlu dilakukan secara bersama-sama.

#### B. Tujuan Kegiatan:

Adapun tujuan kegiatan, antara lain:

1. Memberikan arah peta pengembangan prodi kedepan
2. Memenuhi tuntutan administratif lembaga dalam meningkatkan standar penilaian untuk kepentingan akreditasi
3. Sebagai bentuk pelayanan pada lembaga baik internal maupun eksternal dalam kepentingan dunia pendidikan.
4. Meningkatkan kualitas kelembagaan yang sesuai dengan kebutuhan serta meningkatkan citra lembaga
5. Sebagai tolok ukur pengembangan kinerja lembaga dan sumber daya manusianya



C. Sumber Daya.(Inputs)

1. Susunan Panitia

Jabatan	Nama
Penanggungjawab	Bambang Saptono, M.Si.
Ketua	Rosidah, M.Si
Sekretaris	Sutirman, M.Pd
Keuangan	Sunarti, SIP.
Sekretariat	- Tusti Handayani, A.Md. - Hadna Andi Alfalazany, A.Md.
Seksi konsumsi	Muslikhah Dwi Hartanti, SIP
Seksi persidangan	Siti Umi Khayatun, M.Pd
Anggota sidang	Prof. Dr.Muhyadi, Djihad Hisyam, M.Pd., Purwanto, M.Pd. MM., Nadia Sasmita, M.Si., Arwan Nur Ramadhan, M.Pd., Isti Kistianingsih, S.Pd. Budiman, M.Pd.
Jumlah	15 orang

2. Anggaran Yang diperlukan

Anggaran yang diperlukan untuk kegiatan ini, sesuai pada RKPT 2015, sejumlah Rp 15.00.0000,00 (Lima belas juta rupiah) dengan perincian dana sebagai berikut:

Uraian	Jumlah (rupiah)
Honorarium Panitia	Rp. 1.000.000.00
Pengambilan gambar/video	Rp. 1.500.000.00
Penyelarasan dan penataan gambar/video dan suara	Rp. 1.000.000.00
Editing dan CD	Rp. 1.500.000.00
Transpot peserta 1x15xRp. 100.000.00	Rp. 1.500.000.00
Uang sidang 1x13x Rp. 200.000,00	Rp. 1.500.000.00
Konsumsi 1x15x Rp. 30.000.00	Rp. 500.000.00
Pengumpulan data	Rp. 1.500.000.00
Penyelarasan naskah Renstra	Rp. 250.000.00
Penggandaan naskah 15x Rp.30.000.00	Rp. 250.000.00
Jumlah	Rp. 10.000.000,00

3. Sumber Dana

Sumber dana untuk kegiatan ini adalah DIPA UNY Tahun 2015 (RKPT)

D. Mekanisme dan Rancangan (Process)

Kegiatan penyusunan Renstra Prodi dan penyusunan profil prodi diselenggarakan dengan mengingat pentingnya upaya peningkatan kualitas kelembagaan dan peningkatan citra/image lembaga. Kegiatan ini diawali dengan melakukan evaluasi diri dan analisis kekuatan/kelemahan serta peluang dan tantangan prodi, yang selanjutnya dipakai untuk menempatkan posisi program-program yang menjadi prioritas. Hasil tersebut sebagai bahan kajian dalam penyusunan Renstra dan profil lembaga. Untuk kegiatan tersebut perlu melakukan rapat/sidang selama 1 hari, yang diikuti oleh semua dosen Jurusan/Prodi Administrasi Perkantoran D3 maupun S1.

E. Keluaran (Outputs)

Uraian	Rencana
Prodi memiliki dokumen Profil lembaga berupa CD serta dokumen Rencana Strategi Prodi Administrasi Perkantoran D3 berupa dokumen	Diselenggarakan sidang selama 11 waktu/hari

F. Hasil (Outcomes)

Uraian	Rencana
Prodi memiliki pedoman dalam melakukan bentuk pengembangan serta diharapkan mempunyai reputasi di masyarakat sehingga keterserapan lulusan dalam dunia kerja lebih meningkat. Diharapkan dengan kepemilikan tersebut akan menambah grade nilai akreditasi.	Renstra dan Profil dapat dipakai sebagai upaya sosialisasi ke sekolah, stakeholder serta berbagai pihak yang terkait dengan kepentingan pendidikan

G. Indikator Output/Indikator Keberhasilan

Dapat dihasilkan dokumen Profil Prodi dan dokumen Rencana Staregis Prodi Administrasi Kantor D3. Kegiatan diikuti oleh 90% dari dosen Administrasi Kantor D3 UNY Kampus Wates.

H. Keberlanjutan

Dokumen profil Prodi dan Renstra secara berkelanjutan memberi peluang untuk direvisi/update dalam upaya menyesuaikan perkembangan lembaga baik internal maupun eksternal.

Mengetahui,  
Ketua

Ketua Panitia/Kegiatan

# **Pengertian, Tujuan, Fungsi, Bentuk, Unsur dan Contoh Proposal Dana (Sponsorship)**

Oleh : Nadia SasmitaW.,M.Si

Pemuda memiliki peran aktif dalam pengembangan desa melalui kegiatan organisasi maupun dalam wadah aliansi kepemudaan untuk memberikan solusi pemecahan masalah di desanya. Adanya desa yang terberdayakan dengan baik, adalah indikator berkurangnya beban pemerintah dalam memajukan perekonomian desa dan memberikan sumbangsih besar untuk perekonomian Indonesia.

Salah satu strategi dalam membangun desa yaitu dengan melakukan kegiatan yang memberikan nilai tambah bagi kesejahteraan masyarakat di berbagai bidang, meliputi bidang kesehatan, kependidikan, dan sosial keagamaan. Organisasi kepemudaan di desa dituntut aktif dalam menghidupkan kegiatan demi kesejahteraan warganya, tentu dengan bimbingan dari perangkat desa seperti organisasi desa maupun kepala desa setempat.

Penyelenggaraan kegiatan di berbagai bidang kesejahteraan di desa, membutuhkan biaya yang cukup. Beberapa desa tidak memiliki dana yang cukup untuk menyelenggarakan kegiatan. Solusi yang bisa dicoba yaitu dengan pengajuan proposal dana kegiatan ke beberapa instansi, perusahaan, badan usaha atau perseorangan.

## **Pengertian Proposal**

Pengertian Proposal menurut KBBI (2002) adalah rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja, perencanaan secara sistematis, matang dan teliti yang dibuat oleh peneliti sebelum melaksanakan penelitian, baik penelitian di lapangan (*field research*) maupun penelitian

di perpustakaan (*library research*). Keterampilan menulis proposal perlu dimiliki setiap insan berpendidikan agar mereka terbiasa berpikir sistematis-logis sebagaimana di dalam langkah-langkah penulisan proposal. Sehingga, pengertian proposal dari sudut pandang ilmiah ialah rancangan dari suatu usulan sebuah penelitian yang kemudian akan dilaksanakan oleh peneliti terhadap bahan penelitiannya. Proposal sama halnya dengan usulan. Ada juga yang menyatakan bahwa pengertian proposal itu ialah suatu permintaan atau dapat juga dikatakan sebagai saran yang ditujukan kepada seseorang, instansi, organisasi, suatu badan, atau suatu kelompok untuk menjalankan atau melaksanakan suatu pekerjaan. Menurut Hasnun Anwar (2004 : 73) proposal adalah rencana yang disusun untuk kegiatan tertentu. Sedangkan, menurut Jay (2006 : 1) proposal adalah alat bantu manajemen standar agar manajemen dapat berfungsi secara efisien.

Proposal Sponsorship sendiri adalah sebuah surat atau dokumen permintaan dana kepada beberapa perusahaan terkenal, seperti produsen sebuah produk bermerk, bisa di bidang makanan, minuman, transportasi, atau telekomunikasi.

### **Tujuan Proposal Dana**

Proposal dibuat untuk memperoleh bantuan dana, memperoleh dukungan atau sponsor, dan memperoleh perizinan. Unsur-unsur proposal yaitu, nama atau judul kegiatan, pendahuluan, tujuan, waktu dan tempat, sasaran kegiatan, susunan panitia, anggaran, penutup, tanda tangan dan nama terang. Sehingga, proposal secara umum dibuat sebagai landasan berpijak dalam suatu proses pelaksanaan, sebagai informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dari suatu kegiatan untuk memperoleh informasi suatu kegiatan yang dilaksanakan dan memberikan kemudahan bagi penyelenggara dalam mendapat dukungan informasi.

## **Fungsi Proposal**

Berikut adalah beberapa fungsi dari proposal permintaan dana (*sponsorship*) :

1. Sebagai pengajuan tender dari lembaga-lembaga pemerintah atau swasta.
2. Sebagai pengajuan kredit kepada bank.
3. Sebagai data manajemen informasi dalam mengadakan acara seminar, diskusi, pelatihan, perlombaan, kompetisi olahraga dan kegiatan kesejahteraan bidang lainnya.
4. Sebagai pengajuan dana kepada pihak pemilik dana (perorangan, badan usaha, institusi atau perusahaan)

## **Bentuk Proposal Dana**

Proposal dana biasanya dibuat dalam bentuk formal. Proposal berbentuk formal terdiri atas tiga bagian utama, yaitu bagian pendahuluan, isi proposal, dan bagian pelengkap atau penutup. Bagian pendahuluan terdiri atas: sampul dan halaman judul, surat pengantar (kata pengantar), ikhtisar, daftar isi, dan pengesahan permohonan. Bagian isi proposal terdiri atas: latar belakang, pembatasan masalah, tujuan ruang lingkup, pemikiran dasar (anggapan dasar), metodologi, fasilitas, personalia (susunan panitia), keuntungan dan kerugian, waktu, dan biaya. Sedangkan bagian pelengkap atau penutup berisi daftar pustaka, lampiran, tabel, dan sebagainya.

## **Unsur- Unsur Proposal Dana**

Berikut adalah beberapa komponen yang harus diperhatikan dalam pembuatan proposal permintaan dana, proposal sponsor tidak lah mudah. Harus memiliki dasar dan alasan yang tepat serta jelas. Perusahaan tentunya juga menginginkan mendapatkan keuntungan dari kegiatan yang akan terselenggara.:

1. Judul Proposal
2. Latar Belakang

Buatlah latar belakang semenarik mungkin karena bagian ini menentukan tujuan kalian. Penulisan Deskripsi ini harus dengan bahasa yang baik dan benar. ntah itu bahasa indonesia atau bahasa inggris. Tergantung dari perusahaan yang kalian ajukan. Latar belakang meliputi acara yang sedang ingin diselenggarakan. Jelaskan alasan yang tepat dan jelas mengapa acara tersebut harus diselenggarakan.

3. Maksud dan Tujuan

Dibagian ini deskripsikan niat mengirimkan proposal kepada perusahaan tertentu. Jadi harus memuat tentang maksud dan tujuan dengan sangat teliti dan yang pasti sangat jelas.

4. Penjelasan Sasaran Acara

Sasaran acara dibuat dengan acuan berupa sasaran pasar. Misalnya kita akan membuat sebuah event penjualan baju (bazaar) tapi kalian mengajukan kepada perusahaan roti. Artinya hal tersebut tidak sesuai dengan sasaran. Jika ingin membuat sebuah event atau acara maka lebih baik sesuaikan dengan sasaran perusahaan yang sesuai.

5. Lokasi dan Jadwal

Jelaskan dimana lokasi terselenggaranya acara atau kegiatan dan jadwal acara akan terselenggara. Lokasi biasanya sangat berpengaruh apakah diterima atau tidak oleh perusahaan. Biasanya perusahaan besar menerima jika lokasinya strategis. Jadi sebelum mengajukan proposal, lebih baik mencari lokasi yang benar-benar bisa memasarkan target perusahaan.

## 6. Rincian Biaya

Rincian biaya biasanya dibuat secara tepat dan akurat tentang berapa dana yang akan habis untuk acara tersebut dan berapa keuntungan yang akan didapat serta dana yang dibutuhkan untuk membuat acara yang akan diselenggarakan.

## 7. Anggota

Jelaskan siapa saja komponen personel yang terlibat dalam kepanitian kegiatan. Bagian yang memberikan penjelasan tentang anggota even/acara yang dilakukan. Mulai dari Penanggung jawab, ketua panitia, wakil ketua panitia, bendahara, sekretaris dan lain sebagainya.

## 8. Penutup

Bagian ini biasanya berupa simpulan singkat akan perlunya terselenggaranya kegiatan ini, dan seberapa pentingnya pertolongan dana yang dibutuhkan agar terlaksananya acara yang akan dijalankan. Bagian penutup diakhiri dengan harapan dan ucapan terima kasih kepada pihak yang dimintai dana.

Berikut beberapa tips membuat proposal sponsorship yang menarik :

### 1. Simple

Buatlah Proposal yang menarik, unik, dan tipis. Buatlah sesimple mungkin karena perusahaan lebih memilih isi proposal yang *to the point*.

### 2. Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan maksimal terdiri atas tiga paragraph, sudah termasuk latar belakang, alasan, tujuan dan profil singkat.



### 3. Tujuan

Deskripsikan secara jelas alasan kenapa acara atau kegiatan harus diadakan, minimal dalam satu paragraph.

### 4. *General Information*

Deskripsikan informasi umum yang perlu diketahui oleh pihak perusahaan terkait dengan acara yang akan diajukan, terdiri dari tempat, waktu, sasaran acarea dan target peserta.

### 5. Detail Acara

Komponen dari detail acara , terdiri dari pengisi acara dan rincian anggaran. Di anggaran tidak perlu dicantumkan secara detail, cantumkan secara jelas dan padat sehingga tidak perlu menghabiskan lebih dari satu lembar.

### 6. Sponsor

Buatlah table yang mudah dibaca dan dipahami, hingga lanjut ke paket sponsor. Di paket sponsor, buatlah khusus untuk perusahaan mediasi, dimana akan mendapatkan persen sesuai dengan pilihan paket sponsor.

### 7. Co Partnership

Di bagian Co Partnership, dijelaskan isi kerjasama media, barter konsumsi panitia, kaos panitia, baksos, spanduk, banner dan sebagainya.

### 8. *Contact Person*

Cantumkan contact person yang bisa dihubungi oleh pihak penerima proposal, berisikan alamat lengkap, email, no telepon dan website.

### 9. Kemasan *eye catching*

Buatlah proposal dalam kemasan yang menarik dan mudah dibaca, buat dalam bentuk yang unik, kreatif dan memiliki daya tarik untuk dibaca dan disetujui.

## 10. Kepanitiaan

Cukup cantumkan peserta inti yang terlibat dalam kepanitiaan, perusahaan tidak ingin menghafal semua nama kepanitiaan dalam kegiatan.

## 11. Penutup

Jelaskan bahwa kegiatan yang akan diselenggarakan akan berhasil dan memiliki manfaat, serta ucapkan terima kasih.

# DOKUMENTASI KEGIATAN





