

BAB V

PROPOSAL

A. Pengertian Proposal Menurut Para Ahli

Berikut ini adalah definisi dari proposal yang dibahas oleh ahlinya.

1) KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia)

Pengertian proposal menurut KBBI 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).

2) Jay (2006: 1)

Pengertian proposal menurut Jay adalah alat bantu manajemen standar agar manajemen dapat berfungsi secara efisien

3) Hasnun Anwar (2004: 73)

Pengertian proposal menurut Hasnun Anwar adalah rencana yang disusun untuk kegiatan tertentu.

B. Fungsi Proposal

Berikut ini adalah fungsi dari sebuah proposal:

- Untuk melakukan penelitian yang berkaitan dengan agama, sosial, budaya, ekonomi dan lain-lain.
- Bisa dipakai untuk mendirikan suatu usaha
- Bisa dipakai untuk mengajukan suatu tender dari berbagai macam lembaga
- Bisa digunakan untuk mengadakan acara-acara kegiatan tertentu seperti acara perayaan, pelatihan, perlombaan, seminar.
- Bisa untuk mengajukan dana pada lembaga untuk bantuan terhadap suatu acara atau pengembangan daerah

C. Tujuan Proposal

Tujuan dari pembuatan proposal adalah sebagai berikut:

- Agar mendapatkan bantuan dana,
- Agar mendapatkan perizinan suatu acara
- Agar mendapatkan dukungan
- Agar mendapatkan sponsor

D. Unsur-Unsur Proposal

Dalam pembuatan harus ada unsur-unsur agar dapat disetujui. Berikut penjelasannya:

• Nama Kegiatan (Judul)

Adalah nama dari kegiatan atau judul yang akan dilaksanakan atau dilakukan yang menjadi gambaran secara umum proposal tersebut.

• Latar Belakang

Dalam pembuatan proposal harus tercantum latar belakang yang isinya pokok-pokok ataupun alasan mengapa perlu diadakan atau disetujui kegiatan tersebut.

• Tujuan Kegiatan

Dapat berisi tujuan dari kegiatan yang akan dilakukan, tujuan harus dijelaskan dengan rinci agar manfaat bisa terlihat oleh pembaca.

- **Tema**
Tema adalah yang mendasari suatu kegiatan yang tertera pada proposal
- **Sasaran atau Peserta**
Pada setiap proposal yang dibuat harus menetapkan secara jelas siapa yang menjadi sasaran dalam kegiatan tersebut
- **Tempat dan Waktu**
Berisikan secara detail waktu dan tempat diadakan kegiatan tersebut
- **Kepanitiaan**
Pada proposal harus dituliskan secara lengkap susunan panitia yang mengadakan kegiatan tersebut
- **Rencana Anggaran Biaya**
Berisikan rencana anggaran biaya secara detail dan jelas yang akan digunakan dalam kegiatan tersebut agar dapat dipertanggungjawabkan.

E. Sistem Penulisan Proposal

Sistem penulisan sebuah proposal adalah sebagai berikut:

1. Proposal Penelitian

- 1) **Latar Belakang**
Pada bagian ini memiliki isi pemikiran-pemikiran tentang permasalahan yang hendak diteliti dan alasan-alasan mengapa permasalahan yang dikemukakan dalam tulisan ini diambil dan perlu diadakan penelitian. Penulisan pada bagian ini harus dilakukan secara sistematis dari secara umum ke khusus. Seorang penulis harus menjelaskan mengapa bisa tertarik untuk melakukan penelitian terhadap masalah yang akan diteliti.
- 2) **Batasan Masalah**
Batasan-batasan pada penelitian sangat penting agar ruang lingkup permasalahan yang diteliti tidak meluas atau melebihi batas. Contoh batasan seperti pengumpulan data, batasan analisis, batasan anggaran dana dan lain-lain.
- 3) **Rumusan Masalah**
Penulis harus merumuskan dengan detail permasalahan yang akan ditelitinya, menjelaskan dengan sistematis konsep untuk menjawab permasalahan yang diteliti, hipotesis yang akan diuji, dugaan sementara yang akan dilakukan pembuktiannya, permasalahan yang akan dicarikan cara pemecahannya. Menjelaskan tentang definisi, asumsi dan ruang lingkup batasan kegiatan dari penelitian.
- 4) **Tujuan Penelitian**
Pada bagian ini dapat dijelaskan secara detail apa yang ingin dicapai dalam penelitian ini sesuai permasalahan yang diteliti. Umumnya tujuan penelitian dibagi menjadi 2 (dua) macam yaitu:
 - Tujuan umum: tujuan yang secara keseluruhan mengapa melakukan penelitian tersebut.
 - Tujuan khusus: penjelasan secara menyeluruh dari masing-masing tujuan penelitian, baik itu mengenai variabel independen ataupun variabel dependen dan gabungan dari kedua variabel tersebut.
- 5) **Manfaat Penelitian**
Adalah apa saja yang didapatkan dari penelitian yang dilakukan. Manfaat penelitian harus ditulis berdasarkan dari segi keilmuan, manfaat bagi diri sendiri atau objek yang diteliti.

6) **Tinjauan Pustaka**

Berisikan dasar pemikiran dan dasar-dasar teori berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

7) **Metode Penelitian**

Berisikan rancangan penelitian, variabel penelitian, definisi operasional variabel, tempat dan waktu penelitian, populasi dan sampel penelitian, jenis dan sumber penelitian, teknik pengumpulan data, etika penelitian, pengolahan data, analisis data, hingga bahan-bahan yang di inputkan.

8) **Objek Penelitian**

Adalah sifat keadaan dari suatu benda, orang atau keadaan yang menjadi pusat perhatian saat penelitian.

9) **Metode Pengumpulan Data**

Pada penelitian kuantitatif, teknik pengumpulan data dapat dilakukan survey, interview, dan juga eksperimen.

10) **Metode Analisis Data**

Setelah data terkumpul lalu dilakukan analisis data. Metode analisis data kualitatif prosedur-prosedurnya sangat jelas, ketajaman pada analisis data kualitatif tergantung pada kebiasaan-kebiasaan peneliti dalam melakukan penelitian.

11) **Hasil yang diharapkan**

Berisikan uraian kontribusi penelitian dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, pemecahan masalah yang dapat membangun atau mengembangkan objek yang diteliti.

12) **Daftar Pustaka**

Berisikan sumber-sumber materi yang menjadi referensi dalam menyusun proposal dan disusun sesuai abjad nama penulis materi.

2. Proposal Kegiatan

- 1) Latar Belakang Kegiatan
- 2) Dasar Pemikiran
- 3) Nama Kegiatan
- 4) Tujuan Kegiatan
- 5) Target Kegiatan
- 6) Manfaat Kegiatan
- 7) Jenis Kegiatan
- 8) Waktu dan Tempat Kegiatan
- 9) Jadwal Kegiatan
- 10) Pelaksana dan Organisasi Kerja
- 11) Sasaran
- 12) Anggaran Dana Kegiatan
- 13) Penutup

F. Macam-Macam Proposal Atau Jenis-Jenis Proposal

a) Secara Umum

1. Proposal Bisnis

Proposal bisnis yaitu berkaitan dengan dunia usaha, baik berupa perseorangan ataupun kelompok.

2. Proposal Proyek

Yaitu proposal yang mengacu pada dunia kerja yang terdapat serangkaian rencana bisnis atau komersil.

3. **Proposal Penelitian**

Proposal yang digunakan pada dunia akademikk dan organisasi keilmuan.

4. **Proposal**

Kegiatan

Yaitu proposal pengajuan untuk melakukan sebuah kegiatan, baik sifatnya individu atau kelompok.

b) **Berdasarkan Bentuk**

1. **Proposal**

Formal

Yaitu proposal dengan bentuk formal yang terdiri atas tiga bagian utama pendahuluan, bagian isi, dan bagian penutup. Pada bagian pendahuluan terdiri atas sampul, halaman judul, kata pengantar, ikhtisar, daftar isi, lembar pengesahan. Pada bagian isi terdiri latar belakang, batasan masalah, tujuan, ruang lingkup, pemikiran dasar (landasan teori), metodologi, fasilitas, susunan panitia (personalia), analisis (keuntungan dan kerugian), waktu dan tempat, anggaran. Pada bagian penutup terdiri daftar pustaka, lampiran-lampiran (tabel, dokumentasi dan sebagainya)

2. **Proposal**

Non

Formal

Proposal yang dibuat tidak selengkap dengan proposal formal. Yang didalamnya mengandung masalah, saran, pemecahan, dan juga permohonan.

3. **Proposal**

Semi

Formal

Jenis proposal yang hampir sama dengan proposal non formal, karena proposal semi formal tidak selengkap proposal formal.