

PANDUAN
PROPOSAL PERMOHONAN PENCAIRAN DANA KEMAHASISWAAN
ORGANISASI KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN DUTA WACANA

Proposal Permohonan Pencairan Dana Kemahasiswaan (P3DK) merupakan proposal yang dibuat untuk mengajukan program kerja pada Rapat Koordinasi (Rakor). Desain isi proposal ini cenderung mengarah pada alasan-alasan mengapa sebuah program itu perlu dilaksanakan, sejauh mana program kerja itu perlu dan akan dilaksanakan, dan bagaimana nantinya program kerja itu bisa dikatakan sukses. Melalui format proposal ini, penentuan alokasi dana kemahasiswaan akan lebih baik dikarenakan adanya banyak pertimbangan yang disajikan.

A. Format P3DK

Format umum yang berlaku pada semua proposal yang dibuat adalah :

1. Ukuran kertas yang digunakan adalah A4 (21cm x 29,7cm)
2. Orientasi Kertas yang digunakan adalah Portrait
3. Pengaturan Margin sebagai berikut :
 - a. Tepi kiri : 3 cm
 - b. Tepi atas : 3 cm
 - c. Tepi kanan : 2 cm
 - d. Tepi bawah : 3 cm
4. Spasi yang digunakan adalah 1,5
5. Menggunakan font Times New Roman ukuran font adalah 12
6. Kop Surat hanya wajib diberikan pada halaman pertama pada isi proposal (di atas bagian Nama OK).
7. Aturan penjiilidan :
 - a. Jenis Penjiilidan yang digunakan adalah jilid lakban atau jilid jahit
 - b. Warna cover untuk :
 - i. BPMU adalah Warna COKELAT
 - ii. BEMU adalah Warna MERAH
 - iii. Lembaga Kemahasiswaan adalah Warna KUNING

- iv. Unit Kegiatan Mahasiswa adalah Warna PUTIH
 - v. Unit Kegiatan Kebudayaan adalah Warna HIJAU
8. Format KOP Surat bebas, namun harus memiliki poin-poin dibawah ini :
- a. Logo Organisasi Kemahasiswaan
 - b. Nama Organisasi Kemahasiswaan
 - c. Tulisan Universitas Kristen Duta Wacana
 - d. Informasi mengenai sekretariat, email, penanggungjawab Humas

B. URUTAN DAN ISI P3DK

Urutan dan isi proposal P3DK yang digunakan mengacu pada format yang dibuat oleh KOPERTIS-V YOGYAKARTA. Urutan dan isi proposal P3DK adalah sebagai berikut :

1. Cover
2. Daftar Isi
3. Surat keputusan sidang Rapat Koordinasi yang disahkan oleh Ketua BEMU 2019 dan Divisi Keuangan BEMU 2019
4. Lembar Pengesahan
 - a. Sekretaris proker
 - b. Ketua proker
 - c. Ketua OK
 - d. Khusus untuk LK : Wakil Dekan 3
 - e. Wakil Rektor 3
5. Latar Belakang Kegiatan

Berisi alasan-alasan deskriptif yang mendasari mengapa program tersebut ingin dijalankan
6. Nama dan Bentuk Kegiatan

Tambahkan tema dan penjelasannya apabila ada
7. Tujuan Kegiatan
 -
8. Sasaran dan Target

Sasaran : (serinci mungkin, urutkan berdasarkan prioritas). Contoh :

 - Mahasiswa Universitas Kristen Duta Wacana
 - SMA – SMA Kristen dan Katholik Yogyakarta

- Masyarakat Umum
- Dsb

Target : nominal (misal : 200 orang)

9. Bentuk dan mekanisme kegiatan

Berisi konsep, materi, langkah-langkah, poin-poin penting, dan tahapan yang OK lakukan dalam acara tersebut untuk mendukung tujuan program kerja

10. Rencana Pelaksanaan

a. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Tanggal :

Tempat :

b. Rundown

11. Rencana Anggaran Kegiatan

a. Pengeluaran

b. Pemasukan

12. Susunan Kepanitiaan

13. Penutup