

## **BAB V Proposal**

**Dra. CICILIA LUCIANA YPM**  
**NIP 196709082008012010**

### **Pengertian Proposal: Tujuan, Fungsi, Sistematika dan Syarat Penyusunan**

#### **Pengertian Proposal**

Proposal adalah rencana kegiatan yang dituliskan dalam bentuk rancangan kerja yang akan dilaksanakan. Rencana kegiatan tersebut tentu saja harus dituliskan secara baik dan benar supaya pihak yang berkepentingan dapat memahaminya dengan baik.

Proposal bersifat hanya sebagai usulan tertulis yang ditujukan kepada pihak-pihak yang berhubungan dalam suatu kegiatan. Kegiatan tersebut dapat berupa kegiatan bisnis, pengajuan, dana, proyek, hingga penelitian.

#### **Tujuan Proposal**

1. Untuk mendapatkan persetujuan dari pihak yang bersangkutan supaya dapat melaksanakan sebuah kegiatan.
2. Apabila terkait dengan proposal pengajuan dana, maka proposal bertujuan untuk mendapatkan bantuan dana dari pihak sponsor.
3. Untuk mendapatkan dukungan dari pihak yang berkaitan dengan kegiatan tersebut.
4. Apabila berkaitan dengan proposal proyek pemerintah, maka proposal bertujuan untuk melakukan tender atau lelang pada proyek-proyek tersebut.
5. Untuk mendapatkan penawaran kerja sama bisnis, apabila berkaitan dengan proposal bisnis.

#### **Fungsi Proposal**

1. Dapat digunakan untuk pengajuan kerja sama bisnis kepada perusahaan sasaran.
2. Dapat digunakan untuk mengadakan acara tertentu, misalnya pelatihan, seminar, perlombaan, dan lain-lain.
3. Dapat digunakan untuk melaksanakan penelitian ilmiah.
4. Dapat digunakan untuk pengajuan mendirikan suatu usaha.
5. Dapat digunakan untuk pelelangan sebuah proyek atau barang.

#### **Sistematika Proposal**

Dalam sebuah proposal, harus memiliki struktur atau bagian-bagiannya. Dalam beberapa aspek, sebuah proposal penelitian memiliki perbedaan dengan sebuah proposal kegiatan masyarakat.

Namun, secara umum proposal memiliki sistematika yang hampir mirip satu sama lain. Dalam proposal kegiatan biasanya terdapat latar belakang, masalah dan tujuan, ruang lingkup kegiatan, kerangka teoretis dan hipotesis, metode, pelaksana kegiatan, fasilitas, keuntungan dan kerugian dari pelaksanaan kegiatan, periode waktu, anggaran dana, dan lampiran.

Sementara dalam proposal penelitian akan terdapat latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, landasan teori, metode penelitian, dan kerangka penulisan laporan.

Supaya kamu lebih memahami sistematika yang terdapat dalam sebuah proposal, *yuk* kita simak penjelasan berikut!

## 1. Latar Belakang

Dalam bagian latar belakang yang terdapat pada sebuah proposal ini berisikan mengenai kejadian, keadaan, atau hal yang melatarbelakangi pelaksanaan kegiatan atau penelitian tersebut.

Misalnya pada proposal kegiatan yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat desa, maka dalam latar belakang harus membahas mengenai terjadinya penyakit menular.

Contoh kalimat dalam bagian latar belakang dalam proposal penelitian kadar keilmiahan pada mading di sekolah:

*“Bahasa yang digunakan dalam sebuah tulisan ilmiah memiliki karakteristik dan ragam ilmiah. Oleh karena itu, tulisan ilmiah menggunakan ragam bahasa tersendiri, yaitu ragam tulis ilmiah. Bahasa tulis ilmiah merupakan suatu laras dari ragam bahasa resmi baku yang harus disusun secara jelas, teratur, dan tepat makna. Ragam bahasa ilmiah yang digunakan dalam tulisan ilmiah terutama pada mading ilmiah, harus memiliki ketentuan supaya mampu mengkomunikasikan pikiran, gagasan, dan pengertian secara lengkap, ringkas, dan tepat makna.....”*

## 2. Masalah dan Tujuan

Dalam proposal kegiatan maupun proposal penelitian, perlu menyebutkan permasalahan dan tujuannya secara spesifik. Bagaimana caranya? Yakni dengan merumuskan tujuan-tujuan tersebut secara rasional dan menggunakan bahasa yang persuasif supaya pihak yang membaca proposal tersebut tertarik dengan tujuan dari kegiatan tersebut.

Contoh perumusan masalah dalam sebuah proposal penelitian kadar keilmiahan pada mading di sekolah:

*“...Berdasarkan uraian di atas, masalah yang akan dijadikan fokus penelitian ini adalah sebagai berikut,*

- 1. Bagaimanakah kadar keilmuan isi tulisan para siswa SMA Neo Culture kelas 11 dalam mading sekolahnya?*
- 2. Bagaimana kadar keilmuan kosakata dan istilah yang digunakan dalam tulisan para siswa SMA Neo Culture kelas 11 dalam mading sekolahnya?*
- 3. Bagaimana kadar keilmuan pengembangan bahasa yang digunakan dalam tulisan para siswa SMA Neo Culture kelas 11 dalam mading sekolahnya?*
- 4. dst...”*

Sementara pada tujuan proposal, biasanya mengikuti rumusan masalah yang ada.

## 3. Ruang Lingkup Kegiatan

Dalam merumuskan proposal kegiatan, harus jelas mengenai batasannya.

## 4. Kerangka Teoretis dan Hipotesis

Dalam sebuah proposal kegiatan maupun proposal penelitian, harus terdapat teori atau hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan masalah dalam proposal tersebut. Telaah tersebut dapat berupa perbandingan dari penelitian sebelumnya atau teori-teori yang selaras dengan masalah yang akan diteliti.

Dari adanya teori-teori tersebut, penerima usul (pihak yang berkaitan dengan persetujuan proposal) dapat memahami bobot permasalahan dalam proposal tersebut.

Contoh kerangka teoretis dalam sebuah proposal penelitian kadar keilmiahan pada mading di sekolah:

*“.....Supaya kerja sama dan kolaborasi efektif dan efisien, alat komunikasi yang digunakan perlu disesuaikan dengan hakikat ilmu pengetahuan serta dengan cara kerja para ilmuwan. Alat komunikasi itu adalah ragam bahasa khusus, yang oleh para bangsawan mazhab Praba disebut dengan ragam bahasa ilmiah (David, 1973: 229). Ciri utama ragam bahasa ilmiah adalah serba logis, lugas, padat, jelas atau eksplisit, objektif, dan berupa ragam baku (standar).....”*

## **5. Metode**

Pada bagian metode (biasanya pada proposal penelitian) harus membahas mengenai bagaimana metode penelitian tersebut akan dilaksanakan. Termasuk dengan teknik pengumpulan data, analisis data, validasi data, dan lain-lain.

Metode yang digunakan juga beragam, misalnya metode historis, metode deskriptif, maupun metode eksperimental. Sementara itu, dalam teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan teknik angket (menggunakan kuisioner), wawancara, observasi, studi pustaka, dan lainnya.

Melalui penjabaran metode ini, kegiatan yang direncanakan dalam proposal dapat dinilai secara objektif oleh penerima usulan. Selain itu, penerima usulan juga dapat menilai mengenai jumlah biaya yang perlu dikeluarkan.

Contoh bagian metode dalam sebuah proposal penelitian kadar keilmiahan pada mading di sekolah:

*“Dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Tujuannya untuk mendeskripsikan kadar keilmiahan isi tulisan, organisasi, kosakata dan istilah, pengembangan bahasa, dan aspek mekanik tulisan para siswa SMA Neo Culture yang dipublikasikan dalam bentuk mading sekolah....”*

## **6. Pelaksana Kegiatan**

Dalam bagian ini, perlu ditulis daftar personalia atau pelaksana kegiatan dengan dilengkapi pendidikan dan keahlian mereka. Misalnya, pada proposal kegiatan pengecatan jalan desa, maka dalam bagian ini dapat ditulis susunan panitia termasuk pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap kegiatan tersebut

## **7. Fasilitas**

Bagian fasilitas ini dapat digunakan dalam proposal kegiatan maupun proposal penelitian. Bagi beberapa pihak, adanya fasilitas-fasilitas dalam proses kegiatannya akan dapat lebih menekankan biaya sehingga kalkulasi biaya yang diberikan akan menjadi lebih murah daripada melakukan sewa.

## **8. Keuntungan dan Kerugian**

Keberadaan bagian keuntungan dan kerugian dalam sebuah proposal kegiatan maupun penelitian dapat berguna untuk meyakinkan penerima usul mengenai dana yang dikeluarkan nanti tidak akan sia-sia dengan yang akan diperoleh.

## **9. Lama Waktu Kegiatan**

Dalam proposal kegiatan maupun penelitian, perlu adanya penjelasan mengenai lama waktu kegiatan tersebut dapat terselesaikan. Apabila kegiatan tersebut terdiri atas beberapa tahap, maka tahap-tahap itu perlu diberikan perincian waktu penyelesaian masing-masingnya

## **10. Jadwal Kegiatan**

Jadwal kegiatan ini biasanya berada dalam proposal kegiatan. Jadwal kegiatan ini mengatur mengenai pembagian waktu berdasarkan rencana kegiatan yang tengah berlangsung. Jadwal kegiatan ini disusun supaya antara satu kegiatan dengan kegiatan yang lain tidak bertubrukan atau *ngaret*.

Contoh bagian jadwal kegiatan dalam sebuah proposal penelitian kadar keilmiahan pada mading di sekolah:

No.	Nama Kegiatan	Bulan
1.	Persiapan penyusunan proposal, penyusunan instrumen, dan studi dokumentasi	Maret – April
2.	Seminat proposal/ desain penelitian	Mei
3.	Pelaksanaan penelitian	Juni – Agustus
4.	Analisis data	September - Oktober
5.	Penyusunan laporan	November
6.	Seminar hasil penelitian dan penyerahan laporan	Desember

11. Anggaran Dana

Keberadaan dana atau biaya menjadi salah satu hal yang harus diperhatikan dalam sebuah proposal kegiatan maupun proposal penelitian. Perincian anggaran dana harus benar-benar disusun secara baik dan benar supaya penerima usul dapat yakin untuk menyetujui proposal tersebut.

Rincian anggaran dana biasanya berupa upah, alat perlengkapan, biaya umum, dan lain-lain.

Contoh bagian anggaran dana dalam sebuah proposal penelitian kadar keilmiahan pada mading di sekolah:

No.	Uraian Kegiatan	Volume Kegiatan dan Satuan Biaya	Jumlah Biaya
1.	Persiapan:  1. Penyusunan proposal 2. Penyusunan instrumen penelitian 3. Koordinasi dengan redaksi	  1 x Rp200.0001 x Rp150.000  1 x 3 orang x @ Rp100.000	  Rp200.000Rp150.000  Rp300.000

	mading		
2.	Kegiatan operasional: 1. Pembacaan artikel mading 1. Analisis data	48 artikel x @ Rp25.000 1 x Rp300.000	<b>Rp1.200.000Rp300.000</b>
3.	Bahan dan alat: 1. Kertas kuarto 1. Tinta printer	1 rim x @ Rp30.000 2 buah x @ Rp200.000	<b>Rp30.000Rp400.000</b>
4.	Penyusunan laporan	1 x Rp100.000	<b>Rp100.000</b>
5.	Seminar hasil penelitian	1 x Rp150.000	<b>Rp150.000</b>
6.	Penggandaan laporan	10 eks x @ Rp17.000	<b>Rp170.000</b>
Jumlah keseluruhan anggaran			<b>Rp3.000.000</b>

12. Daftar Pustaka

Bagian daftar pustaka dalam sebuah proposal ini tergolong opsional. Sehingga tidak semua proposal harus terdapat daftar pustaka.

Kaidah Kebahasaan Proposal

Sementara itu, dalam sebuah proposal menggunakan kaidah kebahasaan yang menandai bahwa tulisan tersebut merupakan bentuk dari proposal kegiatan maupun proposal penelitian, yakni dengan adanya fitur-fitur berikut:

1. Pernyataan argumentatif

Dengan adanya penggunaan konjungsi kausalitas, seperti *sebab, karena, oleh karena itu*, dan lainnya.

2. Pernyataan persuasif

Hal ini digunakan untuk mengajak penerima usulan supaya bersedia untuk menerima usulan tersebut. Misalnya penggunaan kalimat “Untuk itu, supaya upaya pembekalan terhadap para pengajar mengenai pengembangan kurikulum dan materi pengajaran membaca serta menulis sangat mendesak untuk dilakukan, maka....”

### 3. Kata-kata teknis

Penggunaan kata-kata teknis atau istilah ilmiah, berkenaan dengan bidang kegiatan tersebut.

### 4. Kata kerja tindakan

Penggunaan kata kerja tindakan adalah untuk menyatakan langkah-langkah kegiatan (metode penelitian). Misalnya kata *berlatih*, *mendokumentasikan*, *mengamati*, dan lain-lain.

### 5. Kata pendefinisian

Penggunaan kata-kata yang menyatakan pendefinisian, misalnya *merupakan*, *adalah*, *yaitu*, dan *yakni*.

### 6. Kata perincian

Penggunaan kata-kata yang bermakna perincian, misalnya *selain itu*, *pertama*, *kedua*, *ketiga*, dan lain-lain.

### 7. Kata keakanan

Penggunaan kata-kata yang berkaitan dengan waktu atau peristiwa yang akan datang. Misalnya kata *akan*, *diharapkan*, *direncanakan*, dan lain-lain. Hal tersebut karena sifat proposal yang menjadi sebuah bentuk usulan, rencana, atau rancangan dari sebuah program kegiatan.

### 8. Kata denotatif

Penggunaan kata-kata bermakna lugas atau denotatif. Hal tersebut penting karena untuk menghindari kesalahpahaman antara pihak pengusul proposal dengan pihak penerima usulan.

## Syarat Penyusunan Proposal

### 1. Lengkap

Dalam menyusun sebuah proposal, harus memperhatikan kelengkapan bagian-bagiannya, mulai dari latar belakang hingga bagian daftar pustaka. Apabila terdapat lampiran, maka harus disertakan pula dalam penyusunannya.

### 2. Jelas

Dalam menyusun sebuah proposal kegiatan maupun penelitian, harus memperhatikan kaidah-kaidah kebahasaan dan pemilihan kosakatanya supaya mudah dipahami oleh penerima usul.

### 3. Menarik

Dalam menyusun sebuah proposal, harus memperhatikan teknik penyajian seperti tata letak, ilustrasi, pemilihan jenis huruf, ukuran huruf, dan lain-lain. Hal tersebut dilakukan supaya penerima usulan tertarik untuk membacanya dan bersedia untuk turut andil dalam proses kegiatannya.