Pernahkah kamu melaksanakan suatu kegiatan di sekolah? Untuk melancarkan kegiatan tersebut, kamu harus terlebih dahulu membuat sebuah proposal. Proposal adalah rencana kegiatan yang dituliskan dalam bentuk rancangan kerja yang akan dilaksanakan.

Nah, hari ini kita akan membahas lebih lanjut mengenai proposal dalam materi Bahasa Indonesia kelas 11 bab 5. Apakah kamu sudah siap? Yuk, langsung simak ulasan di bawah ini ya.

Bab 5:
Mempersiapkan Proposal

---

high angle view of paper stickers with business strategy and laptop on tabletop

A. Mengidentifikasi Informasi Penting dalam Proposal Kegiatan atau Penelitian

Download dari situs https://wirahadie.com

Mengidentifikasi Bagian-bagian Penting Proposal

Proposal adalah teks yang berupa permintaan kepada seseorang atau suatu lembaga untuk melakukan suatu kegiatan (penelitian).

Menemukan Informasi yang Dibaca untuk Dikembangkan Menjadi Proposal

Struktur penulisan proposal dapat bermacam-macam. Hal ini bergantung pada jenis kegiatan yang diusulkannya. Dalam beberapa aspek, proposal penelitian memiliki beberapa perbedaan dengan proposal kegiatan kemasyarakatan. Namun, secara umum berikut bagian-bagian yang sebaiknya ada

1. Latar Belakang

2. Masalah dan Tujuan

3. Ruang Lingkup Kegiatan

4. Kerangka Teoretis dan Hipotesis

5. Metode

6. Pelaksana Kegiatan

7. Fasilitas

8. Keuntungan dan Kerugian

9. Lama Waktu

10. Pembiayaan

Untuk lebih jelasnya, perhatikan sistematika proposal berikut!

1. Latar Belakang

2. Masalah dan Tujuan

Download dari situs https://wirahadie.com

a. Masalah
b. Tujuan

3. Ruang Lingkup Kegiatan
a. Objek
b. Jenis-Jenis kegiatan

4. Kerangka Teoretis dan Hipotesis
a. Kerangka teoretis
b. Hipotesis

5. Metode

6. Pelaksana Kegiatan
a. Penanggung jawab
b. Susunan personalia

7. Fasilitas yang Tersedia
a. Sarana
b. Peralatan

8. Keuntungan dan Kerugian
a. Keuntungan-Keuntungan
b. Kemungkinan kerugian

9. Lama Waktu dan Tempat Pelaksanaan
a. Waktu
b. Tempat

10. Anggaran Biaya

11. Daftar Pustaka

12. Lampiran-Lampiran

Sistematika tersebut dalam beberapa hal memiliki perbedaan apabila proposal tersebut ditujukan untuk suatu penelitian. Sistematika penulisan proposal penelitian adalah sebagai berikut.

1. Latar Belakang Masalah

Download dari situs https://wirahadie.com

2. Perumusan Masalah

3. Tujuan Penelitian

4. Manfaat Penelitian

5. Landasan Teori

6. Metode Penelitian

7. Kerangka Penulisan Laporan

Sistematika proposal bersifat fleksibel, bergantung pada jenis kegiatan yang akan dilaksanakan serta lembaga yang hendak dituju. Biasanya setiap lembaga memiliki sistematika proposal yang relatif berbeda-beda. Oleh karena itu, pengusul hendaknya memperhatikan sistematika yang dikehendaki pihak penerima usul.

B. Melengkapi Informasi dalam Proposal secara Lisan

Menyajikan Proposal Hasil Diskusi

Kita sudah mengetahui bahwa struktur proposal terdiri atas bagian-bagian berikut.

1. Latar Belakang

2. Masalah dan Tujuan
a. Masalah
b. Tujuan

3. Ruang Lingkup Kegiatan
a. Objek
b. Jenis-jenis kegiatan

4. Kerangka Teoretis dan HipotesisA
a. Kerangka teoretis
b. Hipotesis

5. Metode

6. Pelaksana Kegiatan

Download dari situs https://wirahadie.com

a. Penanggung jawab
b. Susunan personalia

7. Fasilitas yang Tersedia
a. Sarana
b. Peralatan

8. Keuntungan dan Kerugian
a. Keuntungan-keuntungan
b. Kemungkinan kerugian

9. Lama Waktu dan Tempat Pelaksanaan
a. Waktu
b. Tempat

10. Anggaran Biaya

11. Daftar Pustaka

12. Lampiran-Lampiran

Sementara itu, kebahasaan yang menandai proposal adalah banyaknya menggunakan fitur-fitur berikut.

1. Pernyataan argumentatif

2. Pernyataan persuasif

3. Kata-kata teknis

4. Kata kerja tindakan

5. Kata pendefinisian

6. Kata perincian

7. Kata *keakanan*

Download dari situs https://wirahadie.com

C. Menganalisis Isi, Sistematika, dan Kebahasaan Proposal

Menganalisis Isi Teks Proposal

Isi dari sebuah proposal secara umum, yakni berupa usulan kegiatan. Adapun isinya secara khusus dapat bermacam-macam bergantung pada jenis kegiatan yang diusulkannya itu.

Di samping memiliki kesamaan umum, proposal penelitian memiliki beberapa perbedaan dengan proposal kegiatan bakti sosial, perlombaan, dan kegiatan-kegiatan sejenis lainnya.

Menganalisis Kaidah Kebahasaan Teks Proposal

Fitur-fitur kebahasaan lainnya yang menjadi penanda proposal adalah sebagai berikut.

1. Menggunakan banyak istilah ilmiah, baik berkenaan dengan kegiatan itu sendiri ataupun tentang istilah-istilah berkaitan dengan bidang keilmuannya.

2. Menggunakan banyak kata kerja tindakan yang menyatakan langkah-langkah kegiatan (metode penelitian). Kata-kata yang dimaksud, misalnya, berlatih, membaca, mengisi, mencampurkan, mendokumentasikan, mengamati, melakukan.

3. Menggunakan kata-kata yang menyatakan definisi, yang ditandai oleh penggunaan kata merupakan, adalah, yaitu, yakni.

4. Menggunakan kata-kata yang bermakna perincian, seperti selain itu, petama, kedua, ketiga.

5. Menggunakan kata-kata yang bersifat “keakanan”, seperti akan, diharapkan, direncanakan. Hal itu sesuai dengan sifat proposal itu sendiri sebagai suatu usulan, rencana, atau rancangan program kegiatan.

6. Menggunakan kata-kata bermakna lugas (denotatif). Hal ini penting guna menghindari kesalahan pemahaman antara pihak pengusul dengan pihak tertuju/penerima proposal

D. Merancang Sebuah Proposal Karya Ilmiah dengan Memperhatikan Informasi, Tujuan, dan Esensi Karya Ilmiah

Menelaah Hasil Proposal

Penyusunan proposal harus diawali dengan analisis masalah ataupun kebutuhan di

Download dari situs https://wirahadie.com

lapangan. Untuk itu, kita tidak bisa serta merta mengajukan sebuah kegiatan yang nantinya tidak sesuai dengan masalah ataupun kebutuhan nyatanya.

Menyusun Proposal Berdasarkan Aspek-Aspek Penting

Langkah berikutnya yang harus kamu lakukan adalah mengembangkan temuan-temuan itu ke dalam sebuah proposal yang lengkap, jelas, dan menarik.

1. **Lengkap**, perhatikanlah kelengkapan bagian-bagian proposal, mulai dari latar belakang sampai bagian daftar pustaka; mungkin juga lampiran-lampiran yang perlu disertakan. Untuk itu, kita harus memahami kembali struktur proposal yang telah dipelajari terdahulu.

2. **Jelas**, perhatikan pula kaidah-kaidah kebahasaan yang lazim digunakan untuk proposal sehingga proposal yang kamu buat itu mudah dipahami oleh pembacanya.

3. **Menarik**, perhatikan teknik penyajiannya; tata letak, ilustrasi, pemilihan jenis huruf, spasi, dan hal-hal lainnya sehingga penerima usul tertarik untuk membacanya. Dengan demikian, hal tersebut membantu pula di dalam proses pengesahan proposal tersebut.

Daftar Pustaka:
Suherli, Maman Suryaman, Aji Septiaji, Istiqomah. 2017. *Bahasa Indonesia Kelas XI SMA/MA/SMK/MAK.* Jakarta : Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Balitbang, Kemendikbud

Download dari situs https://wirahadie.com