



LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

TEKS PROPOSAL

SMK KELASXI

Disusun Oleh: Alfina W.

Bacalah proposal berikut!

Peringatan Ulang Tahun Sekolah SMA Negeri 3 Tahuna

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Dua puluh tahun usia SMA Negeri 3 Tahuna dalam pengabdianya di bidang pendidikan. Bukan rentang usia yang pendek bagi suatu lembaga pendidikan untuk menghadirkan alumni yang cerdas dan tangguh bagi masyarakat. Peringatan ulang tahun sekolah dengan kontribusi nyata bagi warga masyarakat sekitar diharapkan mampu menumbuhkan semangat sosial dan gotong royong bagi siswa.

B. Tujuan Kegiatan

1. Memupuk semangat kerja sama di dalam lingkungan SMA Negeri 3 Tahuna
2. Menjalin semangat kebersamaan dengan warga masyarakat di sekitar lingkungan SMA Negeri 3 Tahuna

II. Isi Proposal

A. Tema

Kegiatan ulang tahun SMA Negeri 3 Tahuna kali ini mengangkat tema "Gotong Royong Menjaga Kesehatan Bersama."

B. Macam Kegiatan

1. Membersihkan lingkungan di dalam dan sekitar sekolah
2. Gerak jalan sehat

C. Peserta

Peserta adalah seluruh siswa SMA Negeri 3 Tahuna.

D. Peralatan yang Dibutuhkan

1. Peralatan kebersihan
2. Seragam olah raga

E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Kegiatan membersihkan lingkungan sekolah
Tanggal: Sabtu, 17 Oktober 2022

Waktu: Pukul 08.00 WIB –10.00 WIB

Tempat: SMA Negeri 3 Tahuna

2. Kegiatan membersihkan lingkungan di sekitar sekolah

Tanggal: Sabtu, 24 Oktober 2022

Waktu: Pukul 08.00 WIB – 10.00 WIB

Tempat: Lingkungan sekitar SMA Negeri 3 Tahuna

3. Gerak jalan sehat

Tanggal: Sabtu, 31 Oktober 2022

Waktu: Pukul 06.00 WITA – 07.00 WIB

Rute: Sekitar SMA Negeri 3 Tahuna

III. Susunan Acara

1. Sabtu, 17 Oktober 2022, 08.00 – 10.00 WIB, membersihkan lingkungan SMA Negeri 3 Tahuna, Kodinator: Yuni

2. Sabtu, 24 Oktober 2022, 08.00 – 10.00 WIB: membersihkan fasilitas umum di lingkungan sekitar SMA Negeri 3 Tahuna, Kordinator: Abdul

3. Sabtu, 31 Oktober 2022, 06.00 – 07.00 WIB: gerak jalan sehat 5k berawal dan berakhir di SMA Negeri 3 Tahuna, Kordinator: Duta

IV. Susunan Kepanitiaan

Pelindung: Drs. Yudha M.pd (Kepala Sekolah)

Pengarah: Suryaningsih S.pd

Penanggung Jawab: Muhammad Rizal (Ketua OSIS)

Ketua Panitia: Syarifatul Laili

Sekretaris: Ria Anggraini

Bendahara: Joko Susanto

Seksi acara: Setya Wiguna

Seksi Dana Usaha: Khalifa Wardani

Seksi Humas: Totok Amsari

Seksi Keamanan: Ahmad Riyanto

Seksi Dokumentasi: Firman

Seksi Peralatan: Budi Doremido

V. Anggaran Dana

Anggaran kegiatan diperoleh dari:

1. Dana kas sekolah: Rp. 300.000,00
 2. Dana partisipasi siswa: Rp. 1.000.000,00
 3. Dana sponsor: Rp.4.000.000,00
 4. Dana partisipasi guru: Rp.1.500.000,00
- Total: Rp.6.800.000,00

Biaya pengeluaran:

1. Peralatan kebersihan: Rp.2.000.000,00
 2. Konsumsi: Rp.3.000.000,0
 6. Spanduk: Rp. 300.000,0
 7. Lain – Lain: Rp. 250.000,0
- Total: Rp.5.550.000,0

VI. Penutup

Demikian proposal ini kami susun. Besar harapan atas dukungan dari sekolah agar kegiatan yang bermanfaat ini terlaksana sebagaimana yang kita harapkan. Atas perhatian dan kerjasama, kami ucapkan terima kasih.

Disahkan
di: Kota Tahuna, 29 Maret 2022

Mengetahui,

Ketua Panitia

Ketua OSIS

Syarifatul Laili

Muhammad Rizal

Kepala Sekolah

Drs. Gatot M.pd

JAWABLAH PERTANYAAN BERIKUT!

1.
 - a. Perhatikanlah cuplikan proposal di atas.
 - b. Termasuk jenis proposal apakah teks tersebut?
 - c. Secara berkelompok, jelaskan isinya ke dalam 2–3 paragraf. Gunakan dengan bahasamu sendiri!

2. Cermati pula cuplikan proposal di atas untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan di bawah ini secara berdiskusi.
 - a. Proposal itu lazimnya diajukan oleh siapa?
 - b. Kepada pihak manakah proposal itu sebaiknya kita ajukan?
 - c. Apakah bagian-bagian proposal itu sudah lengkap?
 - d. Apabila kamu berperan sebagai penerimanya, adakah isinya yang masih memerlukan penjelasan?
 - e. Cuplikan proposal itu dapatkan dimanfaatkan juga untuk kegiatan di sekolahmu? Jelaskan!

3. Isilah tabel di bawah ini untuk menganalisis kebahasaan proposal kegiatan

Fitur Kebahasaan	Kutipan Teks	Uraian
Pernyataan argumentatif		
Pernyataan persuasif		
Kata-kata teknis		
Kata kerja tindakan		
Kata pendefinisian		
Kata perincian		
Kata keakanan		

3. Marilah kita berlatih menyusun proposal kegiatan secara berkelompok! Ikutilah langkah-langkah berikut!
 - a. Pilihlah sebuah acara untuk proposal kegiatan yang bermanfaat bagi diri sendiri dan juga orang lain!
 - b. Susunlah proposal tersebut dengan langkah-langkah seperti yang telah kita pelajari sebelumnya!
 - c. Sajikanlah hasil kegiatan kamu itu dengan susunan sebagai berikut!

1. Nama Kegiatan

Sebutkan nama kegiatan yang direncanakan dengan jelas, singkat, dan padat. Susun nama kegiatan dalam frasa yang menarik untuk diperhatikan.

2. Pendahuluan

Pendahuluan dalam proposal berisi latar belakang dan tujuan kegiatan. Sebutkan alasan kenapa kegiatan yang direncanakan tersebut penting untuk dilaksanakan. Sebutkan pula target atau tujuan dari kegiatan tersebut.

3. Isi Proposal

Isi proposal terdiri dari rincian kegiatan yang akan dilaksanakan, siapa pesertanya, fasilitas apa saja yang dibutuhkan, serta waktu dan lokasi pelaksanaan.

4. Susunan Acara

Pada bagian ini rincilah susunan kegiatan yang direncanakan. Sebutkan pula durasi untuk setiap kegiatan, lokasi, dan siapa saja yang terlibat pada jadwal masing-masing.

5. Susunan Kepanitiaan

Di bagian ini disebutkan siapa saja panitia yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan.

6. Anggaran Dana

Rincian biaya untuk mengelenggarakan suatu kegiatan harus selalu dicantumkan dalam proposal. Perkiraan biaya menjadi pertimbangan penting bagi sponsor. Bila perlu, penganggaran dana dapat dibedakan menjadi bagian persiapan sebelum kegiatan, operasional selama kegiatan berlangsung, dan laporan kegiatan setelah selesai dilakukan.

7. Penutup Proposal

Alih-alih sekedar mengakhiri, bagian penutup proposal lebih berperan untuk mendorong sponsor mengucurkan dana atau pihak yang berwenang memberikan izin pelaksanaan kegiatan. Semangat dan optimisme atas kegiatan yang direncanakan dapat ditunjukkan pada bagian penutup proposal ini.

Blank lined paper for writing.