



Pendahuluan

Ini adalah bentuk proposal standar dari yayasan Nederland-Batam. Organisasi rekanan yang mencari bantuan untuk proyek mereka dapat menggunakan format ini untuk mengajukan proposal. Hanya proyek yang sesuai dengan nilai inti, sasaran, dan kelompok sasaran yang memenuhi syarat untuk mendapat dukungan dari yayasan Nederland-Batam. Kami berfungsi sebagai perantara antara organisasi Anda dan calon donatur. Yayasan Nederland-Batam akan menggunakan proposal Anda untuk diajukan kepada calon donatur.

Proposal adalah instrumen lobi

Proposal proyek yang menjelaskan proyek Anda kepada calon donatur. Organisasi donatur, terutama organisasi internasional, biasanya memiliki pengetahuan terbatas tentang Indonesia. Mereka tidak tahu apa-apa tentang organisasi dan proyek Anda. Untuk meyakinkan mereka, Anda harus menjelaskan proyek Anda kepada mereka.

Penjelasan yang lebih baik, semakin tinggi kemungkinan
Anda akan mendapat dukungan.

Format proposal standar

Format proposal standar ini dikembangkan untuk membantu Anda memberikan informasi yang diperlukan tentang proyek Anda. Formatnya terdiri dari delapan pertanyaan. Harap jelaskan saat menjawab pertanyaan-pertanyaan ini. Semakin baik Anda menjawab pertanyaan tersebut maka semakin baik kesempatan proyek Anda akan didukung. Kontak dengan calon donatur seringkali terbatas.

Anda punya satu kesempatan untuk menjelaskan proyek Anda.
Ambil kesempatan ini!

Pertanyaan 1. Siapa yang melakukan proyek (mengusulkan organisasi)?

Di sini Anda mengenalkan organisasi Anda. Donatur ingin mengetahui kepada siapa dana tersebut mereka berikan. Untuk menjawab pertanyaan, Anda harus memberikan informasi tentang organisasi Anda.

Harap sertakan:

- Nama organisasi Anda
- Alamat organisasi
- Status hukum organisasi
- Nama anggota dewan
- Jumlah anggota dalam organisasi
- Tujuan organisasi

Ingat bahwa proposal adalah alat lobi. Dan donatur itu tidak mengenal organisasi Anda. Jika Anda berpikir bahwa lebih banyak informasi dibutuhkan tentang organisasi Anda, untuk lebih meyakinkan donatur untuk mendukung proyek Anda, maka Anda harus menyertakan informasi tersebut.

Lebih baik memberikan informasi yang lengkap daripada tidak memasukkan semua informasi yang diperlukan.

Pertanyaan 2. Mengapa Anda melakukan proyek (analisis masalah)?

Proyek dilakukan untuk memperbaiki masalah, atau untuk mengatasi ancaman. Dan bahkan masalah dan ancaman ini tidak berdiri sendiri; mereka memiliki akar penyebab.

Akar penyebabnya terkait dengan kondisi kehidupan di wilayah proyek.

Buruknya kondisi hidup seperti kemiskinan, rendahnya tingkat perawatan kesehatan, standar kebersihan atau pendidikan menyebabkan berbagai macam masalah dan ancaman.

Anda perlu menjelaskan proyeknya?

Deskripsi masalah:

- Apa masalah atau ancaman?
- Apa akar penyebab masalah atau ancaman itu?
- Bagaimana kondisi kehidupan di wilayah proyek Anda?

Pertanyaan 3. Siapakah kelompok sasaran?

Kelompok sasaran adalah kelompok orang yang akan mendapatkan keuntungan dari proyek. Anda harus menggambarkan kelompok sasaran. Proyek lebih efektif dan berkelanjutan bila kelompok sasaran dilibatkan dalam proyek.

Proyek lebih efektif bila kelompok sasaran dilibatkan dalam proyek.

Kelompok sasaran:

- Jelaskan kelompok sasaran proyek
- Seberapa besar kelompok sasaran?
- Berapa banyak orang yang mendapat keuntungan dari proyek Anda?
- Bagaimana kelompok sasaran mendapatkan keuntungan dari proyek?
- Bagaimana kelompok sasaran terlibat dalam proyek?

Pertanyaan 4. Apa yang akan Anda lakukan (deskripsi proyek)?

Pertanyaan ini meminta Anda menjelaskan proyek Anda. Tapi jawabannya lebih dari daftar aktivitas.

Sebuah proyek harus terstruktur

Anda memulai dengan deskripsi tujuan proyek Anda; sebuah proyek bertujuan untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Untuk mencapai tujuan tersebut kegiatan harus diwujudkan. Daftar kegiatannya seperti resep di buku masak. Sama seperti mengikuti resep akan mengarah pada realisasi proyek.



Kegiatan akan memiliki hasil tertentu, atau hasil yang diharapkan. Hasil yang diharapkan ini bersama-sama mengarah pada realisasi tujuan proyek.

Donatur menggunakan deskripsi proyek Anda untuk menilai apakah proyek Anda layak dilakukan. Semakin baik wawasan mereka terhadap proyek Anda, semakin tinggi peluang mendapatkan dukungan untuk proyek Anda. Lebih baik memiliki aktivitas yang lengkap daripada kekurangan aktivitas yang diharapkan.

Pertanyaan 5: Di mana Anda ingin proyek Anda (lokasi proyek)?

Jawabannya setidaknya harus mencakup nama area proyek, tapi ingat, donatur memiliki pengetahuan terbatas tentang lokasi proyek Anda.

Dianjurkan untuk memasukkan peta dan foto dalam proposal

Dianjurkan untuk memberi informasi lebih banyak tentang daerah tersebut. Anda bisa memasukkan deskripsi sejarah, budaya lokal, situasi sosio-ekonomi, dll. Silakan pilih yang sesuai untuk proyek spesifik Anda. Jangan lupa sertakan peta, foto, video dan semacamnya.

Pertanyaan 6: Kapan Anda akan mengerjakan proyek (perencanaan waktu)?

Perencanaan waktu harus menunjukkan kapan proyek akan dimulai dan berakhir, tapi juga kapan Anda ingin merencanakan kegiatan. Sudah cukup untuk menjadwalkan waktu per bulan atau per minggu.

Tidak mungkin mengatakan kapan dana akan tersedia. Oleh karena itu, lebih mudah untuk menggambarkan perencanaan waktu dalam jumlah minggu dan bulan.

Contohnya: Durasi proyek: 6 bulan

- Minggu 1. Kegiatan 1
- Minggu 2. kegiatan 2
- Minggu 3. Kegiatan 3

Jangan lupa mencantumkan waktu untuk perencanaan, evaluasi dan pelaporan dalam perencanaan waktu Anda.

Pertanyaan 7: Bagaimana Anda akan memantau proyek ini?

Pemantauan dan evaluasi digunakan untuk memperbaiki proyek Anda dan belajar pelajaran untuk proyek masa depan. Pemantauan dan evaluasi adalah instrumen untuk proyek ke arah yang benar dan untuk sebuah proyek jika tidak berjalan.

Pemantauan dan evaluasi sebuah proyek merupakan faktor penentu keberhasilan dan merupakan bagian integral dari manajemen proyek.

Proposal harus mencakup bagaimana proyek Anda dipantau dan dievaluasi. Selama pemantauan dan evaluasi, kemajuan proyek harus dijelaskan. Tidak hanya perkembangan positif yang harus ditangani, tapi juga komplikasi yang muncul saat realisasi proyek.

Komplikasi terkait dengan solusi dan cara untuk mencegah komplikasi yang sama terjadi di masa depan. Dianjurkan untuk menyimpan catatan sesi pemantauan dan evaluasi. Ini penting untuk dilaporkan ke donatur, namun juga alat yang berguna untuk proyek masa depan.

Pertanyaan 8: Berapa biaya proyek (Anggaran)?

Biaya, atau anggaran dari proyek dapat dibagi menjadi dua jenis biaya; biaya proyek dan biaya operasional.

- Biaya proyek adalah biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan proyek. Biaya transportasi, biaya bahan, biaya konstruksi adalah contoh biaya proyek.
- Biaya operasional tidak terkait langsung dengan kegiatan proyek, tapi itu adalah proyeknya. Contoh biaya operasional adalah biaya untuk dokumentasi, biaya untuk penyalinan, internet dan pencetakan dan sejenisnya.

Harap diperhatikan bahwa biaya operasional tidak boleh melebihi 10% dari biaya proyek.

Setelah menentukan biaya proyek, margin ekstra 5% dapat disertakan untuk menutupi biaya tak terduga.

Organisasi pendukung sadar bahwa harga bisa berubah tak terduga.

Dibutuhkan minimal 6 bulan untuk mencari dana untuk proyek Anda. Setelah dana ditemukan, Anda akan diminta untuk memperbarui anggaran Anda. Jika selama realisasi proyek Anda, biaya untuk item yang dianggarkan tertentu meningkat.

Selain pertanyaan tentang anggaran itu sendiri, penting untuk memberi tahu donatur tentang siapa lagi yang mendukung proyek tersebut. Jika terdapat pihak ketiga dalam hal ini orang lain, atau organisasi lain yang juga mendukung proyek yang sama, Anda harus menyebutkannya dalam proposal Anda.

Informasi tentang prosedur pendanaan

1. Mengirimkan proposal
Proposal diserahkan ke yayasan Niderland-Batam.
2. Memutuskan proposal
Dewan membahas usulan tersebut selama rapat dewan direksi. Dewan dapat memutuskan untuk mendukung proposal tersebut.
3. Menerapkan dana
Setelah dewan memutuskan untuk mendukung proyek Anda, yayasan akan mengajukan dana.
4. Memutuskan usulan oleh organisasi donatur



Donatur yang berpotensi memutuskan apakah akan meminta proposal tersebut, atau untuk mengumumkan informasi tambahan. Biasanya proposal bisa diajukan ke organisasi donatur dua kali setahun.

5. Transfer dana ke yayasan Netherland-Batam

Jika proposal tersebut disetujui maka donatur akan mentransfer dana ke yayasan Netherland-Batam.

6. Transfer dana ke organisasi Anda

Begitu Yayasan Netherland-Batam menerima dana dari donatur, organisasi Anda akan diminta untuk memperbarui anggaran Anda. Pendanaan akan ditransfer sesegera mungkin.

7. Realisasi proyek

Jika proyek Anda berjalan lebih lama dari 3 bulan Anda harus menyerahkan laporan perantara, jika tidak, laporan akhir (keuangan) akan mencukupi.

8. Pelaporan proyek

Dalam waktu satu bulan setelah menyelesaikan proyek Anda harus menyerahkan laporan tertulis (keuangan), termasuk catatan pendukung, laporan bank dan sebagainya.

9. Melaporkan proyek ke organisasi pendanaan

Setelah menyelesaikan proyek tersebut, Yayasan Netherland-Batam menyampaikan laporan tertulis (keuangan) kepada donatur.

10. Menyelesaikan proyek

Baru setelah donatur dan Yayasan Netherland-Batam merasa puas dengan laporan proyek tersebut.

Kesimpulan

Proposal adalah alat lobi dan berkomunikasi dengan calon sponsor dan donatur.

Donatur menerima lebih banyak proposal daripada yang bisa mereka dukung. Itu berarti donatur harus memilih proyek mana yang akan didukung. Pemilihannya didasarkan pada kualitas proposal.

Dengan proposal ini Anda akan bisa menulis proposal yang lengkap.

Ini menawarkan awal yang baik untuk menemukan dukungan untuk proyek Anda, namun kesuksesan tidak terjamin. Donatur dapat memiliki banyak alasan untuk tidak mendukung sebuah proyek. Ini tidak berarti Anda harus menyerah. Penggalangan dana butuh waktu!

Jika Anda tidak berhasil, coba dan coba lagi!

Menulis proposal adalah pekerjaan yang banyak dan bisa jadi sulit.

Jika Anda memerlukan bantuan, jangan ragu untuk bertanya.