

Proposal untuk Sponsor dan Penggalangan Dana

Mengajukan Proposal

Penyelenggaraan Malam Renungan AIDS Nusantara 2001 sebenarnya dapat dilakukan sederhana sebab inti pokok penyelenggaraan adalah renungan. Namun demikian beberapa penyelenggara memanfaatkan acara ini untuk mobilisasi kepedulian AIDS dengan melakukan kegiatan penyuluhan, pameran, seminar maupun pelatihan. Akibatnya dibutuhkan biaya penyelenggaraan yang cukup besar. Bagi penyelenggara yang tidak mempunyai biaya penyelenggaraan yang cukup salah satu pilihan adalah dengan mengajukan proposal kepada sponsor yang tertarik untuk meringankan biaya tersebut. Namun perlu dicatat bahwa setiap lembaga donor atau perusahaan mempunyai format penyusunan proposal tersendiri. Akan lebih praktis dan strategis bila Anda menuliskan surat pengantar (satu atau dua halaman) yang berisikan garis besar/kerangka umum proposal. Dalam surat tersebut jelaskan Anda akan mengirim proposal lengkap sesuai format dari lembaga donor/sponsor, dan tanyakan kesediaan lembaga donor/sponsor untuk mengadakan pertemuan dengan Anda membahas (presentasi) proposal Anda. Jangan lupa melampirkan profil lembaga/organisasi/kelompok Anda dan alamat serta nama penghubung (kalau punya kartu nama, lampirkan juga)

Berikut ini beberapa butir yang perlu Anda cantumkan dalam surat pengantar permohonan bantuan dana/sponsor :

1. Latar belakang: Perkenalkan dan jelaskan siapa Anda (lembaga/organisasi/kelompok: visi dan misi) kegiatan-kegiatan Anda, pengalaman dan kemampuan Anda (ini penting untuk mendapatkan kepercayaan misalnya menyebutkan bahwa Anda pernah mendapatkan kepercayaan untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan tertentu, lembaga/organisasi pernah diaudit oleh lembaga yang berbobot, penghargaan-penghargaan yang pernah diperoleh), keterbatasan Anda khususnya yang berkaitan dengan dana.
2. Konteks permasalahan: Jelaskan dalam rangka apa Anda mengajukan permohonan bantuan dana, apa makna atau manfaat dari kegiatan yang Anda ajukan untuk didanai/sponsori (dampak bagi masyarakat, pemberi dana dan bagi Anda/lembaga/organisasi)
3. Maksud dan Tujuan: Jelaskan maksud dan tujuan kegiatan yang akan anda lakukan. Rumuskan tujuan secara tegas dan jelas.
4. Kegiatan: Jelaskan secara singkat bentuk dan kegiatan-kegiatan yang akan Anda laksanakan.
5. Tempat dan Waktu: Cantumkan di mana dan kapan kegiatan-kegiatan tersebut akan dilakukan.
6. Perkiraan Anggaran yang dibutuhkan : Secara kasar cantumkan perkiraan dana yang dibutuhkan
7. Laporan: Jelaskan bahwa setelah kegiatan selesai Anda bersedia membuat laporan penyelenggaraan dan pertanggungjawaban penggunaan dana.

Bila Anda membutuhkan contoh proposal silahkan menghubungi GKNMAN

Mengadakan Kegiatan Penggalangan Dana

Cara lain untuk menghimpun dana untuk kegiatan yang berkaitan dengan MRAN adalah dengan mengadakan kegiatan penggalangan dana (*fund raising*), Kegiatan ini bisa berupa Malam Amal, Bazar/pasar murah, menjual kaos (T-shirt), Pin peduli AIDS dsb.