

***Judul Usulan Program***

**Diajukan kepada .....  
untuk mendapatkan hibah dan dukungan program**

**Diusulkan oleh:**

*Organisasi pengusul*

Desa .....

Kecamatan ..... Kabupaten .....

Tahun .....



Modified by  
**DESA LESTARI**  
SWADAYA - SWATATA - SWATANTRA

## Informasi Umum Organisasi

1. Nama Organisasi :
2. Alamat Lengkap :
3. Ketua :
  - Email :
  - No Telp/wa :
4. Wakil Ketua :
  - Email :
  - No HP/WA :
5. Sekretaris :
  - Email :
  - No HP/WA :
6. Kebutuhan dana :
7. Rekening Bank Organisasi  
⇒ No. Rekening; Pemegang rekening (atas nama); Bank dan alamat lengkapnya

## DAFTAR ISI

- I. INFORMASI DETIL PROGRAM
  - A. Judul
  - B. Latar Belakang
  - C. Tujuan
  - D. Hasil Yang Diharapkan
  - E. Tindakan Pelaksanaan
  - F. Tolak Ukur/Indikator Keberhasilan
  - G. Sumber Pembuktian/Verifikasi Keberhasilan
  - H. Lokasi
  - I. Jangka Waktu
  - J. Pelaksana
  - K. Sumber Pendanaan
- II. LAMPIRAN
  - A. Rencana Biaya dan Tata Waktu Pelaksanaan
  - B. Peta Lokasi
  - C. Rekomendasi dari Kepala Desa

## Informasi Detil Program

### A. Judul

### B. Latar Belakang

- *Apa yang menjadi masalah sehingga perlu dilakukan PROGRAM?*  
⇒ *Identifikasikan masalah-masalah utama terkait dengan keadaan yang ingin diperbaiki melalui PROGRAM.*
- *Siapa “Kelompok Sasaran” yang akan merasakan manfaat PROGRAM?*  
⇒ *Sebutkan manfaat langsung bagi masyarakat dan lingkungan.*

### C. Tujuan

- *Apa yang ingin dicapai dari PROGRAM?*

### D. Hasil Yang Diharapkan

- *Keluaran apa yang ingin dihasilkan oleh PROGRAM sehingga “Tujuan” dapat tercapai?*  
⇒ *Pelayanan, sarana, atau bahan yang dihasilkan oleh KEGIATAN untuk “Kelompok Sasaran” dan lingkungan sekitarnya.*

### E. Tindakan Pelaksanaan

- *Kegiatan apa yang akan dilaksanakan untuk mencapai “Hasil yang Diharapkan”?*  
⇒ *Tindakan-tindakan yang diperlukan untuk mencapai “Hasil yang Diharapkan”.*

### F. Tolak Ukur/Indikator Keberhasilan

- *Bagaimanakah keberhasilan PROGRAM dapat dinilai secara obyektif?*  
⇒ *Menetapkan target-target untuk dapat mengukur apakah “Tujuan” dan “Hasil yang Diharapkan” telah tercapai dalam waktu tertentu.*

### G. Sumber Pembuktian Keberhasilan

- *Dari manakah kita dapat memperoleh data yang diperlukan untuk menilai keberhasilan PROGRAM secara obyektif “*  
⇒ *Sumber data yang diperlukan untuk mengukur tingkat pencapaian target yang tercantum pada “Indikator”.*

### H. Lokasi

- *Tentukan lokasi implementasi PROGRAM*

### I. Jangka Waktu (Periode pelaksanaan)

- *Durasi atau rentang waktu pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam PROGRAM.*

#### J. Pelaksana (anggota kelompok)

No	Nama	Peran/Tanggung Jawab
1		
2		
3		
4		
5		
Dst		

#### K. Sumber Pendanaan

- *Lembaga atau organisasi yang dituju untuk mendapatkan dukungan pendanaan dan alasan pemilihan lembaga atau organisasi tersebut.*

### LAMPIRAN

#### Lampiran A. Rencana Biaya dan Tata Waktu Pelaksanaan

##### Tabel Anggaran

No.	Kegiatan	Dana per kegiatan	Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	dst.
	<b>TOTAL Anggaran</b>					

##### Tata Waktu Pelaksanaan

No.	Kegiatan	Indikator Capaian	Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	dst.

#### Lampiran B. Peta atau Foto Lokasi Program

#### Lampiran C. Surat Rekomendasi Kepala Desa