

**PROPOSAL KEGIATAN DESA**

[nama desa]  
[kecamatan], [kabupaten]  
[alamat kantor desa] | [tanggal]

---

Perihal: Pengajuan Proposal Kegiatan Desa

Kepada Yth.  
[Kepala Desa / Sekretaris Desa / BPD]  
di tempat

Dengan hormat,  
Sebagai bagian dari program pengembangan masyarakat dan pembangunan wilayah, kami mengajukan Proposal Kegiatan Desa yang bertujuan meningkatkan partisipasi warga serta memperbaiki fasilitas umum di lingkungan **[nama desa]**. Kegiatan ini disusun sesuai kebutuhan masyarakat dan rencana kerja pemerintah desa.

**Nama Kegiatan**  
[nama kegiatan desa]

**Latar Belakang**  
Kegiatan ini dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui upaya bersama dalam bidang **[kerja bakti / perayaan hari besar / pemberdayaan / pembangunan]**. Pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat memperkuat gotong royong, meningkatkan kesejahteraan, serta mendukung program pembangunan desa.

**Tujuan Kegiatan**

1. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan desa.
2. Memperbaiki atau menyediakan fasilitas umum yang dibutuhkan warga.
3. Memperingati hari besar dengan tertib dan bermanfaat bagi masyarakat.
4. Meningkatkan pemberdayaan warga dalam aspek sosial, ekonomi, atau lingkungan.

**Tema Kegiatan**  
[tema kegiatan desa]

**Sasaran Kegiatan**

1. Seluruh warga [nama desa].
2. Kelompok masyarakat tertentu sesuai jenis kegiatan.
3. Pihak lain yang terlibat sesuai kebutuhan.

**Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Hari, tanggal : [hari, tanggal]  
Waktu : [jam kegiatan]  
Tempat : [lokasi kegiatan]

### Bentang Kegiatan

Kegiatan yang direncanakan meliputi:

1. Rapat persiapan bersama warga atau perangkat desa.
2. Pelaksanaan kegiatan utama, seperti:
  - Kerja bakti pembersihan lingkungan.
  - Perayaan hari besar [nama hari besar].
  - Pemberdayaan masyarakat melalui pelatihan [bidang pelatihan].
  - Pembangunan fasilitas umum seperti [contoh fasilitas].
3. Evaluasi dan penutup.

### Susunan Panitia

1. Penanggung Jawab : [nama]
2. Ketua Pelaksana : [nama]
3. Sekretaris : [nama]
4. Bendahara : [nama]
5. Seksi Perlengkapan : [nama]
6. Seksi Acara : [nama]
7. Dokumentasi : [nama]

### Rincian Anggaran

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| 1. Konsumsi                     | [jumlah dana]       |
| 2. Peralatan dan perlengkapan   | [jumlah dana]       |
| 3. Transportasi                 | [jumlah dana]       |
| 4. Pembangunan / bahan material | [jumlah dana]       |
| 5. Dokumentasi                  | [jumlah dana]       |
| Total Anggaran                  | [total keseluruhan] |

### Sumber Dana

Dana kegiatan akan berasal dari:

1. Anggaran Dana Desa (ADD) atau Dana Desa (DD) (jika relevan).
2. Swadaya masyarakat.
3. Donasi atau sponsor pihak ketiga.
4. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

### Penutup

Demikian proposal kegiatan desa ini kami ajukan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan. Kami berharap kegiatan ini dapat memperoleh persetujuan dan dukungan seluruh pihak, sehingga dapat berjalan dengan baik dan memberikan manfaat bagi masyarakat. Terima kasih atas perhatian dan kerja sama yang diberikan.

#### Head Office

MidPlaza 2, 4<sup>th</sup> Fl.  
Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11  
Jakarta 10220, Indonesia  
p. 1500 069

Hormat kami,  
Panitia Pelaksana  
[nama kegiatan desa]

Hormat kami,  
Panitia Pelaksana

Mengetahui,  
Kepala Desa [nama desa]

(.....)  
[nama ketua pelaksana]

(.....)  
[nama kepala desa]

**Head Office**

MidPlaza 2, 4<sup>th</sup> Fl.  
Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11  
Jakarta 10220, Indonesia  
p. 1500 069