

**PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN KETENTUAN UMUM**

**KOMPETISI INOVASI PROTOTIPE**

**DIREKTORAT INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS**

**UNIVERSITAS INDONESIA**

**TAHUN ANGGARAN 2017**

**RENCANA KEGIATAN PROGRAM INSENTIF KOMPETISI INOVASI PROTOTIPE UNIVERSITAS INDONESIA TAHUN 2017**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | URAIAN KEGIATAN | TANGGAL |
| 1 | Penerimaan Proposal Online | 19 Juni 2017 |
| 2 | Seleksi Subtansi | 20 – 22 Juni 2017 |
| 3 | Pengumuman Pemenang | 5 Juli 2017 |
| 4 | Kontrak antara DIIB dan Pemenang Seleksi Subtansi | 6 Juli 2017 |
| 5 | Prototiping | Juli – September |
| 6 | Penetuan Level Prototipe | 5 September 2017 |
| 7 | Monitoting dan Evaluasi | 5 Oktober 2017 |
| 8 | Penilaian TRL | Oktober 2017 |
| 9 | Pameran dan DIIB Award | November 2017 |

**SKEMA PENDANAAN**

**Kontrak dan Pencairan Dana**

Pengusul yang proposalnya dinyatakan lulus untuk dibiayai akan mengikat perjanjian atau kontrak dengan pengelola anggaran SubDit Pengembangan Inovasi DIIB UI. Dokumen kontrak berikut seluruh dokumen pencairan dana pendanaan, harus ditandatangani oleh ketua kelompok pengusul.

Dokumen-dokumen yang perlu disiapkan saat pencairan dana, antara lain:

1. Catatan singkat mengenai Prototipe, dibuat dalam satu halaman folio, disertakan dengan gambar;

2. Fotokopi NPWP Ketua Kelompok (Jika ada);

3. Fotokopi muka buku tabungan ketua kelompok, diutamakan BNI;

4. Cover depan proposal, dan lembar pengesahan, masing-masing dibuat 1 lembar.

Dana dapat digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

a. Pembelian bahan baku/komponen dalam rangka menunjang penyempurnaan prototype;

b. Program pelatihan dalam rangka menunjang penyempurnaan prototype;

c. Promosi (event pameran dibuktikan dengan foto dan video saat Monitoring dan Evaluasi);

d. Sewa dan Beli Peralatan dan Perlengkapan;

e. Biaya Konsultasi Pakar;

f. Biaya pengujian dan pengurusan Sertifikasi, Standardisasi produk dan HKI;

g. Operasional lainnya (Alat Tulis, Penyusunan dan Pengadaan Laporan).

**SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL**

Proposal ditulis pada kertas A4 dengan huruf TNR 12, spasi 1,5 serta margin (atas-bawah-kiri masing-masing 2,5 cm dan kanan 2 cm). Informasi yang disajikan dalam proposal adalah sebagai berikut:

* Cover Proposal (lihat lampiran 1)
* Lembar Pengesahan (lihat lampiran 2)
* Formulir Biodata Pengusul
* Executive Summary (Maksimum 2 halaman)
* Daftar Isi
* Bab 1. Pendahuluan

a. Latar Belakang

b. Tujuan dan Sasaran

c. Manfaat

* Bab 2. Aspek Inovasi Teknologi
* Bab 3. Rencana Pelaksanaan Kegiatan
* Bab 4. Rencana Penggunaan Anggaran
* Bab 5. Foto Produk

**Lampiran 1**

****

**UNIVERSITAS INDONESIA**

**JUDUL**

**(UKURAN: 14 Times New Roman)**

**Nama Anggota Kelompok dan NPM**

**TEMPAT**

**BULAN DAN TAHUN**

**Lampiran 2**



**PROPOSAL**

**KOMPETISI INOVASI PROTOTIPE**

**TAHUN ANGGARAN 2017**

**DIREKTORAT INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS UNIVERSITAS INDONESIA**

Judul : …………………………………………….

Nama Ketua/Penanggungjawab : ……………………………………………

NPM : ……………………………………………

Fakultas/Jurusan/Program Studi : ……………………………………………

Jumlah Anggota Tim : ……………………………………………

Menyetujui Depok, … Juni 2017

Ketua Kelompok/Penanggungjawab

Nama Lengkap…………………….

NPM……………………………….

Mengetahui:

Direktur Direktorat Inovasi dan Inkubator Bisnis

Dr. agr. Taufiq W. Priambodo, M.Sc

NUP141725005

**FORMULIR BIODATA TIM PENGUSUL**

**Tim Pengusul**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kontribusi | Nama | NPM | Fakultas/Jurusan/ Program Studi | Alamat email/nomor HP |
| Ketua Tim |  |  |  |  |
| Anggota |  |  |  |  |
| Anggota |  |  |  |  |