

**PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN KETENTUAN UMUM**

**KOMPETISI INOVASI PENGEMBANGAN IDE**

**DIREKTORAT INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS**

**UNIVERSITAS INDONESIA**

**TAHUN ANGGARAN 2017**

**TIMELINE KEGIATAN**

**PROGRAM INSENTIF KOMPETISI INOVASI PENGEMBANGAN IDE**

**UNIVERSITAS INDONESIA TAHUN 2017**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian Kegiatan** | **Waktu**  |
| 1 | Batas waktu pengumpulan proposal online | 4 September 2017 |
| 2 | Seleksi subtansi | Minggu ke-2 September 2017 |
| 3 | Pengumuman pemenang | Minggu ke-3 September 2017 |
| 4 | Kontrak antara DIIB dan pemenang seleksi subtansi | Minggu ke-3 s.d 4 September 2017 |
| 5 | Prototyping | Oktober - Desember |
| 6 | Monitoting dan evaluasi | November 2017 |
| 7 | Pameran | November 2017 |

**SKEMA PENDANAAN**

**Kontrak dan Pencairan Dana**

Pengusul yang proposalnya dinyatakan lulus dan menerima insentif akan terikat perjanjian atau kontrak dengan Direktorat Inovasi dan Inkubator Bisnis UI. Dokumen kontrak beserta seluruh dokumen pencairan dana harus ditandatangani oleh ketua kelompok pengusul.

Dokumen-dokumen yang harus dipersiapkan saat pencairan dana, antara lain:

1. Catatan singkat mengenai prototipe beserta gambar yang dibuat dalam satu halaman A4;
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:

* 1. Pembelian bahan baku/komponen dalam rangka menunjang pembuatan prototipe;
	2. Program pelatihan dalam rangka menunjang pembuatan prototipe;
	3. Promosi (contoh: mengikuti kegiatan pameran dibuktikan dengan foto dan video yang ditampilkan pada saat monitoring dan evaluasi);
	4. Sewa dan beli peralatan dan perlengkapan;
	5. Biaya konsultasi pakar;
	6. Biaya pengujian dan pengurusan sertifikasi, standardisasi produk dan kekayaan intelektual (KI);
	7. Operasional lainnya (alat tulis, penyusunan dan pengadaan laporan).

**SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL**

Proposal ditulis pada kertas A4 dengan huruf *Times New Roman* 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 Tim Pengusul (lihat lampiran 3)
* *Executive Summary* (maksimum 2 halaman)
* Daftar Isi
* Bab 1. Pendahuluan
	1. Latar Belakang (alasan mengikuti program Innovaction; penjelasan secara umum dan singkat mengenai inovasi yang dikembangkan)
	2. Tujuan dan Sasaran
	3. Manfaat (*output*; *outcome*)
* Bab 2. Gambaran Produk (aspek inovasi; deskripsi; dampak sosial dan ekonomi sebelum dan sesudah adanya inovasi teknologi; analisis SWOT)
* Bab 3. Rencana Pelaksanaan Kegiatan (*timeline* tahapan pelaksanaan kegiatan beserta rincian dan target kegiatan yang harus terukur)
* Bab 4. Rencana Penggunaan Anggaran
* Lampiran
* Lampiran 1. Foto Desain Produk
* Lampiran 2. BMC (*Business Model Canvas*)

**Lampiran 1**

****

**UNIVERSITAS INDONESIA**

**JUDUL**

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

**Nama Anggota Kelompok dan NPM**

**TEMPAT**

**BULAN DAN TAHUN**

**Lampiran 2**

 **PROPOSAL**

**KOMPETISI INOVASI PENGEMBANGAN IDE**

**DIREKTORAT INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS UNIVERSITAS INDONESIA**

**TAHUN ANGGARAN 2017**

Judul : …………………………………………….

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

NPM : ……………………………………………

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

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

 Depok, … September 2017

Menyetujui,

Ketua Kelompok/Penanggungjawab

Nama Lengkap

NPM

Mengetahui,

Direktur Inovasi dan Inkubator Bisnis

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

NUP141725005

**Lampiran 3**

**FORMULIR BIODATA TIM PENGUSUL**

**Tim Pengusul**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontribusi** | **Nama** | **NPM** | **Angkatan** | **Fakultas/Jurusan/ Program Studi** | **Email/HP** |
| Ketua  |  |  |  |  |  |
| Anggota |  |  |  |  |  |
| Anggota |  |  |  |  |  |