

INOVASI PENDANAAN PEMBANGUNAN KOMPETITIF

HIBAH KOMPETITIF TAHUN ANGGARAN 2024

…….TEMA ……..

.……KAMUS…….

…..…. Judul Kegiatan ……….

PROPOSAL

Diajukan untuk mengikuti Program Inovasi Pendanaan Pembangunan Melalui Hibah Kompetitif Tahun Anggaran 2024



Institut Teknologi Bandung

Jalan Taman Sari No. 64 Bandung

Tahun 2023

A cartoon of a dog

Description automatically generated with low confidence**INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

Jalan Tamansari No. 64 Bandung 40116, Telp/Fax.: +62-22-4234413, E-mail: rector@itb.ac.id

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | Bandung, (akan diisi oleh ITB) Maret 2023 | |
|  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | Kepada | |
| Nomor | : | (akan diisi oleh ITB) | | | Yth. | Bapak Gubernur Jawa Barat  di  Tempat |
| Sifat | : | Penting | | |  |
| Lampiran | : | (akan diisi oleh ITB) | | |  |
| Hal | : | Permohonan Usulan Kegiatan Inovasi Pendanaan Pembangunan Kompetitif melalui Hibah Kompetitif Tahun Anggaran 2024 | | |  |
|  | | | | | | |
|  | | Dalam rangka penyelenggaraan Inovasi Pendanaan Pembangunan Kompetitif melalui Hibah Kompetitif Tahun Anggaran 2024, kami mengajukan usulan kegiatan dimaksud yang meliputi: | | | | |
|  | | Tema | : | (diisi oleh pengusul) | | | |
|  | | Kamus | : | (diisi oleh pengusul) | | | |
|  | | Usulan Kegiatan | : | (diisi oleh pengusul) | | | |
|  | | Anggaran | : | (diisi oleh pengusul) | | | |
|  | | Sehubungan dengan hal tersebut, kami lampirkan Proposal sebagai dasar pertimbangan Bapak terkait usulan kegiatan Inovasi Pendanaan Pembangunan Kompetitif melalui Hibah Kompetitif Tahun Anggaran 2024.  Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih. | | | | |
|  | |  |  | Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan, Institut Teknologi Bandung,  Ttd dan cap basah  (Ir. Muhamad Abduh, M.T., Ph.D.) | | | |
| Tembusan:  Yth. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat selaku Ketua TAPD Provinsi Jawa Barat | | | | | | |

A cartoon of a dog

Description automatically generated with low confidence**INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

Jalan Tamansari No. 64 Bandung 40116, Telp/Fax.: +62-22-4234413, E-mail: rector@itb.ac.id

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama Organisasi | : | Institut Teknologi Bandung |
| 2. | Nomor Akta Pendirian | : | Nomor 65 Tahun 2013 Statuta Institut Teknologi Bandung |
| 3. | Bidang Kegiatan | : | Pendidikan |
| 4. | Alamat kantor/Sekretariat | : | Jalan Taman Sari No. 64 Bandung |
| 5. | Tempat dan Waktu pendirian | : | Bandung, 2 Maret 1920 |
| 6. | Asas Ciri organisasi | : | Prinsip ITB terdiri dari akuntabilitas, transparansi, nirlaba, penjaminan mutu, efektivitas dan efisiensi |
| 7. | Tujuan Organisasi | : | Memajukan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, ilmu sosial dan ilmu humaniora untuk mencerdaskan kehidupan bangsa sejalan dengan dinamika masyarakat Indonesia serta masyarakat dunia, dengan tetap menjunjung nilai-nilai kemanusiaan, sosial dan lingkungan melalui kegiatan Tridharma |
| 8. | Nama Pembina | : | Majelis Wali Amanat ITB dan Senat Akademik |
| 9. | Nama Pengurus |  |  |
|  | a. Rektor | : | Prof. Reini Wirahadikusumah, Ph.D. |
|  | b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan | : | Prof. Dr. Ir. Jaka Sembiring, M.Eng. |
|  | c. Wakil Rektor Bidang Keuangan Perencanaan dan Pengembangan  d. Wakil Rektor Riset dan Inovasi  e. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya  f. Sekretaris Institut | :  :  :  : | Ir. Muhamad Abduh, M.T., Ph.D.  Prof. Ir. I Gede Wenten, M.Sc., Ph.D.  Dr. Ir. Gusti Ayu Putri Saptawati S., M.Comm.  Prof. Dr. Ing. Ir. Widjaja Martokusumo |
| 10. | Usaha Organisasi | : | Pendidikan |
| 11. | Sumber Keuangan | : | APBN, Bantuan Operasional BPPTNBH, dan Dana Masyarakat (Biaya Pendidikan Mahasiswa) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan, Institut Teknologi Bandung,  Ttd dan cap basah  (Ir. Muhamad Abduh, M.T., Ph.D.) |

**DAFTAR ISI**

**…..…. JUDUL KEGIATAN ……….**

*Usulan Inovasi Pendanaan Pembangunan Melalui Hibah Kompetitif Tahun 2024 ditulis menggunakan Times New Roman/Arial ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali Ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika*

**RINGKASAN EKSEKUTIF**

*Ringkasan eksekutif/ executive summary merupakan ringkasan yang berisi tentang informasi terkait dengan segala hal yang termasuk dalam usulan kegiatan pada hibah kompetitif. Ringkasan eksekutif memuat paling sedikit: permasalahan; solusi; deskripsi usulan kegiatan; target/indikator kinerja; lokasi kegiatan; pendanaan; dan pencapaian.*

1. **PENDAHULUAN**

*Memuat uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan secara sistematis dan terarah dalam kerangka logika dan justifikasi berdasarkan data. Pendahuluan memuat paling sedikit:*

1. *Gambaran Makro berdasarkan Indikator Makro/Daerah*

*Menjelaskan gambaran secara makro terkait permasalahan yang terjadi di global/nasional/daerah yang berdampak pada permasalahan di daerah/lokasi tertentu yang diperkuat dengan ketercapaian indikator makro/indikator daerah terkait dengan permasalahan. Dalam hal ini dijelaskan pula permasalahan dan kondisi ketercapaian indikator tersebut.*

1. *Upaya Penyelesaian Permasalahan*

*Menjelaskan berbagai upaya/solusi yang dilakukan oleh pengusul dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi. Upaya tersebut dapat berupa program/kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dan/atau lembaga/badan/ormas pada tahun-tahun sebelumnya. Dalam hal ini dapat dilengkapi dengan data berupa tabel/grafik indikator kinerja secara mikro/spesifik.*

1. *Penentuan Usulan Kegiatan*

*Menjelaskan upaya penyelesaian permasalahan dan potensi melalui usulan kegiatan yang diajukan dalam bentuk hibah kompetitif. Dalam hal ini, perlu dijelaskan alasan usulan kegiatan tersebut diajukan ke hibah kompetitif.*

1. **RASIONAL KEGIATAN**

*Jelaskan argumentasi (alasan) tentang mengapa usulan kegiatan ini adalah pilihan yang tepat untuk menyelesaikan akar permasalahan atau mengembangkan potensi yang disampaikan pada latar belakang. Hal yang perlu diperhatikan dalam sub bab ini adalah:*

*Memuat penjelasan unsur kebaharuan dan keunikan atau kekhasan usulan kegiatan yang berbeda dengan program/ kegiatan yang sudah ada dan/atau apakah usulan kegiatan tersebut sudah dijalankan minimal setahun sebelumnya dan akan menjadi nilai tambah jika sudah ada yang mereflikasi oleh daerah lain*

*Memuat unsur keberlanjutan usulan kegiatan yakni menjaga peningkatan kesejahteraan ekonomi masyarakat, kehidupan sosial, kualitas lingkungan hidup, dan/atau kualitas hidup dari satu generasi ke generasi berikutnya. Jika usulan kegiatan tersebut bukan baru, maka perlu ditunjukkan kebermanfaatan dengan membandingkan dengan kegiatan sejenis, namun jika usulan kegiatan tersebut baru, maka perlu dibuat proyeksi kebermanfaatan di kemudian hari yang akan menstimulus kepedulian pihak lain maupun Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota untuk tetap mengalokasikan pendanaannya*

1. **MAKSUD DAN TUJUAN**

*Memuat uraian tentang maksud dan tujuan yang ingin dicapai dari usulan kegiatan tersebut, baik tujuan secara jangka pendek maupun jangka panjang.*

1. **DESKRIPSI KEGIATAN**

*Memuat secara rinci deskripsi usulan kegiatan yang akan dibiayai melalui Hibah kompetitif. Dalam deskripsi kegiatan ini juga perlu memuat hal sebagai berikut.*

* + - 1. *Menjelaskan mengenai maksud dari kegiatan, tujuan dan manfaat dari kegiatan. Selain itu, keunggulan dan inovasi kegiatan dibandingkan dengan kegiatan serupa lainnya.*
      2. *Memuat bagian dari konsep utuh konvergensi kebijakan penyelesaian permasalahan pembangunan di daerah.*
      3. *Memuat konsep kolaborasi multi pihak dalam hal pelaksana kegiatan yaitu pemerintah maupun non pemerintah (Swasta, BUMD, BUMDes, Koperasi), serta kolaborasi sumber pendanaan (APBD Kab/Kota, APBN, CSR, dan sumber pembiayaan lainnya). Kolaborasi ini perlu ditunjukkan pada rangkaian aktivitas mana yang dimintakan dukungan pendanaannya dari provinsi, sehingga bukan tunggal pengajuan permintaan namun menujukan kolaborasi pendanaan lintas urusan dan stakeholder.*

1. **MEKANISME DAN RANCANGAN KEGIATAN**

*Uraikan rincian, tahapan, dan langkah-langkah kegiatan (sub-kegiatan) yang akan dilaksanakan, sumber daya yang digunakan, serta strategi atau sistem yang diterapkan untuk memantau kemajuan dan mengevaluasi kegiatan.* *Mekanisme dan rancangan kegiatan memuat paling sedikit:*

1. *Tahap Perencanaan*

*Menjelaskan secara rinci terkait tahapan pada proses perencanaan usulan kegiatan, meliputi pengumpulan data, penentuan lokasi, penyusunan anggaran dan lain-lain.*

1. *Tahap Pelaksanaan*

*Menjelaskan secara rinci tahapan-tahapan yang akan dilaksanakan dalam proses pelaksanaan kegiatan, seperti rapat koordinasi, tahapan/segmen pelaksanaan kegiatan (misalnya tahapan pembangunan, tahapan pelatihan/bimbingan, tahapan pemasaran) dan lain-lain.*

1. *Tahap Monitoring dan Evaluasi*

*Menjelaskan secara rinci tahapan dalam monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan, serta pelaporan pertanggungjawaban.*

1. **INDIKATOR KEBERHASILAN KEGIATAN**

*Memuat kejelasan target indikator yang dijadikan rujukan keberhasilan kegiatan:*

1. *Indikator Outcome (Berdasarkan target indikator yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan);*
2. *Indikator Output (Berdasarkan target indikator keluaran dari kegiatan)*

*Contoh: Kegiatan peningkatan Produksi Pertanian Mangga*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Ukuran*** | ***Indikator*** | ***Satuan*** | ***Target 2024*** |
| *Indikator Outcome* | *Meningkatnya produksi pertanian Mangga dalam setahun* | *Ton/Tahun* | *1000/1 Tahun* |
| *Indikator Kinerja Kegiatan* | *Jumlah bibit mangga* | *Buah* | *1000* |
|  | *Jumlah petani yang mengikuti program* | *Kelompok tani* | *100* |

*Selain memuat hal tersebut, pada sub bab ini perlu memuat hal-hal sebagai berikut.*

1. *Perkiraan tingkat efektivitas keberhasilan kegiatan*

*Pengusul memproyeksikan hasil/dampak pelaksanaan kegiatan terhadap tujuan yang ingin dicapai. Dalam hal ini ditunjukkan dengan adanya analisis dan proyeksi (kuantitatif) terhadap dampak yang akan diperoleh masyarakat atau lingkungan yang terpengaruh dengan dilaksanakannya usulan kegiatan dalam jangka pendek maupun menengah.*

1. *Peluang investasi*

*Memuat analisis dan proyeksi pelaksanaan usulan kegiatan memiliki potensi untuk menarik investasi dari pihak non pemerintah*

1. *Penyerapan tenaga kerja*
2. *Memuat analisis dan proyeksi bahwa pelaksanaan pekerjaan/aktivitas yang terdapat pada usulan kegiatan mampu menyerap/melibatkan tenaga kerja lokal (setempat), dan diharapkan adanya proyeksi serapan tenaga kerja lokal tersebut.*
3. *Memuat analisis dan proyeksi bahwa hasil kegiatan dapat membuka lapangan kerja baru.*
4. **RENCANA LOKASI/CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)**

*Memuat secara rinci mengenai lokasi kegiatan atau CPCL yang menjadi kegiatan. Penentuan lokasi/CPCL kegiatan berdasarkan pada hasil analisis dan/atau data yang relevan, serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Penentuan lokasi/CPCL kegiatan juga disertai dukungan pemetaan/spasial atas permasalahan yang ingin dituntaskan.*

1. **RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)**

*Memuat uraian tentang rincian kegiatan serta rencana anggaran biaya pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.*

1. **RENCANA PELAKSANAAN**

*Rencana kerja dan jadual pelaksanaan kegiatan yang diusulkan pada inovasi pendanaan pembangunan melalui hibah kompetitif tahun 2024.*

1. **UNIT SKPD TERKAIT**

*Sebutkan unit SKPD Provinsi Jawa Barat, SKPD Kabupaten/Kota dan/atau Lembaga, Badan, Ormas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan aktivitas kegiatan ini.*

1. **SIMPULAN**

*Memuat simpulan dari usulan kegiatan. Implikasi finansial, alokasi sumber daya dan komitmen manajemen perlu disampaikan pada bagian ini.*

**LAMPIRAN** (akan ditambahkan oleh ITB)

*Informasi lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan antara lain berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat. Dalam hal permohonan diajukan oleh badan dan lembaga selain dilengkapi proposal, Pemohon Hibah Kompetitif wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:*

1. *memiliki kepengurusan di daerah domisili;*
2. *memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;*
3. *berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah Provinsi; dan*
4. *memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.*

*Dalam hal permohonan diajukan oleh organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, selain dilengkapi proposal, Pemohon Hibah wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:*

1. *Akta Notaris pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;*
2. *Nomor Pokok Wajib Pajak;*
3. *izin operasional/tanda daftar dari instansi yang berwenang;*
4. *pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;*
5. *surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat; dan*
6. *memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.*