A drawing of a cartoon character

Description automatically generated

**Permohonan Pengajuan Kerja Sama**

**Mitra Utama MADANI**

**Lampiran A: Usulan Narasi Teknis**

Gunakan template di bawah ini dan lengkapi semua bagian untuk menjelaskan usulan Anda. Silakan menambah ruang untuk masing-masing bagian bila diperlukan. Anda bisa mencantumkan berbagai macam kegiatan yang ada kaitannya dengan proyek Anda. Tidak ada batasan halaman.

**BAGIAN I: INFORMASI ORGANISASI**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama resmi organisasi: |  |
| Nama kontak:  (jabatan dan informasi kontak) |  |
| Nomor Akte Notaris: |  |
| Alamat:  (alamat e-mail, alamat kantor, nomor telepon, media sosial dan website) |  |
| Usulan target lokasi: |  |

Usul Narasi Teknis harus disampaikan secara lugas dan tegas yang menggambarkan bagaimana Pemohon menjalankan program dan memenuhi Rencana Kerja yang diuraikan di atas. Informasi mengenai biaya dan harga tidak perlu disertakan dalam usulanl narasi teknis. Pengusul program harus menunjukkan pendekatan kuat yang menyoroti bagian-bagian yang disebutkan dalam formulir berikut ini:

1. Jaringan saat ini dan pengalaman terdahulu yang melibatkan kelompok basis, komunitas dan pemerintah daerah yang menunjukkan legitimasi dan integritas di kota/kabupaten
2. Pendekatan untuk melaksanakan dan mendukung Simpul Belajar MADANI, termasuk meningkatkan sumber daya dan kegiatan yang sudah ada (*Leverage Resources*)
3. Usul aktivitas peningkatan kapasitas organisasi dan rencana aksi tematik di kota/kabupaten, pendekatan dalam menjawab tantangan dan tingkat inovasi dalam menangani berbagai isu
4. Kemampuan manajemen administrasi dan keuangan
5. Pendekatan untuk membangun keterlibatan dan inklusi (isu-isu pengarusutamaan gender dan inklusi sosial)
6. ***Jaringan saat ini dan pengalaman terdahulu yang melibatkan kelompok basis, komunitas dan pemerintah daerah yang menunjukkan legitimasi dan integritas di kota/kabupaten***

Pemohon harus menunjukkan kinerja terdahulu yang relevan dalam membangun keterlibatan kelompok basis dan kerjasama dengan pemerintah dan pemangku kepentingan lain. Berikan daftar dan uraian ringkas mengenai kegiatan atau proyek yang relevan yang telah berhasil dijalankan.

|  |
| --- |
|  |

1. ***Pendekatan untuk melaksanakan dan mendukung Simpul Belajar MADANI, termasuk meningkatkan sumber daya dan kegiatan yang sudah ada (Leverage Resources)***

Simpul Belajar para Pemangku Kepentingan MADANI adalah tempat untuk (i) jejaring organisasi masyarakat sipil (OMS), pembelajaran dan berbagi ilmu pengetahuan, dialog isu spesifik, serta membangun alians; (ii) menyoroti topik-topik di seputaran akuntabilitas, kesinambungan dan inklusi/toleransi sosial; (iii) memprakarsai dialog organisasi masyarakat sipil, pemerintah daerah, sektor swasta dan entitas pemerintah provinsi dan nasional; dan (iv) menyoroti perkembangan organisasi dan isu-isu kinerja organisasi masyarakat sipil.

Pada bagian ini Pemohon harus menjelaskan pengalaman terdahulu dalam merancang dan berpartisipasi di dalam berbagai forum atau jejaring dengan para pemangku kepentingan, meningkatkan sumber daya dan kegiatan yang sudah ada, dan bagaimana Pemohon mengusulkan pendekatan untuk mengadakan dan mendukung Simpul Belajar MADANI.

|  |
| --- |
|  |

1. ***Usul aktivitas*** peningkatan kapasitas organisasi dan rencana aksi ***tematik di kota/kabupaten, pendekatan dalam menjawab tantangan dan tingkat inovasi dalam menangani berbagai isu***

Pada bagian ini, Pemohon harus menjelaskan pengalaman terdahulu dan jejaringnya yang sesuai dengan pilihan Fokus Tematik di kota/kabupaten sasaran (lihat halaman 1 Undangan Penawaran), dan bagaimana Pemohon mengusulkan penggunaan dana dan dukungan MADANI (baik untuk Simpul Belajar dan Bantuan Teknis) untuk meningkatkan akuntabilitas pemerintah dan toleransi masyarakat.

|  |
| --- |
|  |

1. ***Kemampuan manajemen administrasi dan keuangan***

Pada bagian ini, Pemohon harus menjelaskan kompetensi administratisi dan keuangan untuk menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien. Pemohon harus menunjukkan bahwa ia memiliki sistem organisasi yang diperlukan, kapasitas dan personil yang mampu memenuhi persyaratan tugas dan menuntaskan hasil kerja yang diharapkan pada Tahun Pertama sesuai jadwal. Pemohon harus menegaskan kemampuannya untuk mengelola berbagai aspek sub-award ini sesuai dengan batas waktu pelaksanaan dan batas waktu hasil kerja, serta bagaimana Pemohon mengajukan usulan perbaikan manajemen administrasi dan keuangan melalui Rencana Aksi Pengembangan Kapasitas dan bantuan teknis dari MADANI.

|  |
| --- |
|  |

1. ***Pendekatan untuk membangun keterlibatan dan inklusi (isu-isu pengarusutamaan gender dan inklusi sosial)***

Pada bagian ini, Pemohon harus menjelaskan bagaimana memastikan bahwa Simpul Belajar bersifat inklusif dan bisa diakses semua orang, bilamana mungkin juga diakses oleh kaum disabilitas. Perhatian khusus diberikan pada bagaimana Pemohon memastikan agar perempuan dan kelompok terpinggirkan dapat diikutsertakan dalam Simpul Belajar.

|  |
| --- |
|  |