Kampus Merdeka
INDONESIA JAYA

PANDUAN PROGRAM HIBAH PENELITIAN PROFESOR DAN DOKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2022

PANDUAN PROGRAM

HIBAH PENELITIAN

PROFESOR DAN DOKTOR

2022

PANDUAN PROGRAM
HIBAH PENELITIAN
PROFESOR DAN DOKTOR
2022

2022

Daftar Isi

Daftar Isi ..... **iv**

Bab 1. Pendahuluan **1**

Bab 2. Pengelolaan Penelitian **3**

2.1 Pengusulan Penelitian **3**

2.1.1 Identitas 3

2.1.2 Sistematika Usulan Penelitian 4

2.2 Kriteria Penilaian Proposal dan Penentuan Proposal Didanai **13**

2.3 Pelaporan Penelitian **14**

Bab 3. Keluaran Penelitian **15**

3.1 Keluaran Wajib Penelitian **15**

3.2 Keluaran Tambahan Penelitian **16**

3.3 Validasi Keluaran **16**

Bab 4. Kriteria Penelitian **17**

4.1 Kriteria Umum **17**

4.2 Kriteria Khusus **17**

Bab 5. Persyaratan Pengusul **19**

5.1 Kriteria Umum **19**

Bab 6. Jadwal Pelaksanaan **21**

Bab 7. Lampiran-lampiran **23**

Lampiran 1. Cover Penelitian **23**

Lampiran 2. CV Peneliti **24**

Lampiran 3. Format Surat Pernyataan Peneliti **27**

Lampiran 4. Panduan Pengusulan Proposal Penelitian Untuk Dosen Peneliti Melalui SIPP 28

Bab 1.
Pendahuluan

Hibah penelitian Profesor, Doktor Lektor Kepala (LK) dan Doktor Non Lektor Kepala (NLK) adalah skema penelitian internal Universitas Brawijaya dengan dasar hukum Peraturan Rektor Nomor 39 tahun 2022, Tentang PROGRAM HIBAH PENELITIAN PROFESOR DAN DOKTOR.

Penelitian ini ditujukan untuk menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; menghasilkan inovasi berbasis pada penelitian yang bermutu guna meningkatkan kualitas akademik serta dapat berkontribusi secara nyata kepada peningkatan daya saing bangsa; mencapai target dimensi dan sasaran Rencana Induk Penelitian UB; meningkatkan produktivitas penelitian Profesor dan Doktor.

Tujuan lainnya adalah penguatan penelitian yang berbasis sembilan Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Brawijaya yang tertuang dalam Peraturan Rektor No 59 tahun 2020, tentang RENCANA INDUK PENELITIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2021—2025.

Kesembilan RIP Tersebut adalah 1. Sosial, Humaniora, Good governance dan Seni Budaya; 2. Energi Terbarukan; 3. Ekonomi Kreatif dan Pariwisata; 4. Transportasi; 5. Kelautan; 6. Ketahanan dan Kemandirian Pangan; 7. Kesehatan, Gizi, Obat, dan Jamu; 8. Kebencanaan dan Lingkungan; 9. Agroforestry.

Bab 2.

Pengelolaan Penelitian

Pengelolaan penelitian Profesor, Doktor LK dan Doktor NLK dilakukan oleh Fakultas masing-masing dengan berkoordinasi dengan LPPM sebagai penjamin kualitas dan mutu sistem penelitian melalui Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian (SIPP) pada laman sipp.ub.ac.id.

2.1 Pengusulan Penelitian

Dosen yang akan mengusulkan penelitian harus mempunyai email UB. Selanjutnya, pengusul harus masuk (login) untuk mengisi data secara online sebagaimana tahapan berikut.

2.1.1 Identitas

A. Identitas usulan
   - Nama peneliti (sesuai data SIMPEG UB)
   - Judul penelitian
   - Isian ringkasan rencana penelitian yang akan dilaksanakan, tidak lebih 2000 kata.
   - Isian kata kunci
   - Isian Rumpun Ilmu
   - Bidang Fokus
   - Bidang unggulan sesuai RIP
   - Topik Unggulan sesuai RIP
   - Topik Unggulan PT

B. Melengkapi data anggota (konfirmasi kesediaan anggota wajib ada)

C. Isian rencana keluaran dan target

D. Rencana anggaran sesuai tabel

E. Isian daftar jadwal rencana penelitian/pengabdian

F. Kelengkapan lain (Mitra Penelitian jika ada)

G. Upload file proposal (format proposal sesuai tamplate di web lppm.ub.ac.id)

2.1.2 Sistematika Usulan Penelitian

Format usulan proposal untuk diunggah di sipp ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4, margin kiri 3 cm, margin kanan – atas - bawah 2 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

A. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

B. DAFTAR ISI

C. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

D. RINGKASAN (maksimum satu halaman) Ringkasan penelitian yang berisi latar belakang penelitian, tujuan, tahapan dan metode penelitian, keluaran yang ditargetkan dan ditulis 3-5 kata kunci.

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti tidak lebih 1000 kata, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan (inovasi, gejala atau kaidah, metode, teori) apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks- sosial budaya atau kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinil untuk mendukung pengembangan ipteks- sosial budaya. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target keluaran yang ingin dicapai. Buatlah Indikator kinerja kegiatan yang akan dicapaian dalam tahunan seperti pada (Tabel 1 Rencana Target Capaian Tahunan) sesuai keluaran yang ditargetkan penelitian yang akan dilakukan.

Tabel 1. Rencana Target Capaian Tahunan

No.	Jenis Keluaran				Indikator Capaian	
	Kategori	Sub Kategori	Wajib	Tambahan	T+0	T+1
1	Artikel ilmiah dimuat dijurnal	Internasional Bereputasi				
		Nasional Terakreditasi				
2	Artikel ilmiahdimuat di prosiding	Internasional Terindeks				
		Nasional				
3	*Invited speaker* dalam temu ilmiah	Internasional				
		Nasional				
4	*Visiting lecturer*	Internasional				
5	Hak kekayaan intelektual(HKI)	Paten				
		Paten Sederhana				
		Hak Cipta				
		Merek Dagang				

No.	Jenis Keluaran				Indikator Capaian	
	Kategori	Sub Kategori	Wajib	Tambahan	T+0	T+1
		Rahasia Dagang				
		Desain Produk Industri				
		Indikasi Geografis				
		Perlindungan Varietas Tanaman				
		Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu				
6	Teknologi Tepat Guna					
7	Model/Purwarupa/Desain/ Karya Seni/Rekayasa Sosial					
8	Bahan Ajar					

No.	Jenis Keluaran				Indikator Capaian	
	Kategori	Sub Kategori	Wajib	Tambahan	T+0	T+1
9	Tingkat Kesiapan Teknologi					

T+0 : adalah tahun berjalan anggaran TA 2022 (minimal submitted)
T+1 : tahun lanjut setelah pelaksanaan di tahun 2023 (minimal accepted)

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka tidak lebih dari 1000 kata yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian, dengan mengacu pada Rencana Induk Penelitian (RIP) UB dan hasil penelitian yang up to date serta relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Diakhir BAB 2 menjelaskan road map penelitiannya beserta sinkronisasi terhadap roadmap Laboratorium/Pusat kajian/ Riset Group / Pusat Studi. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir).

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode tidak lebih 1000 kata yang akan digunakan meliputi tahapan- tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta metode dilengkapi diagram alur (*flowchart*) dalam bentuk JPG/PNG. Metode harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang jelas, keluaran, indikator capaian yang terukur di setiap tahapan

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format dan komponen sebagai berikut:

Tabel 2. Komponen Anggaran untuk Hibah Profesor

Komponen dan Penjelasan	% Komponen
• Personal *cost* untuk anggota peneliti yang terdiri dari mahasiswa UB (S3/S2), wajib ada. Jika tidak memiliki mahasiswa S2/S3 maka dapat menggunakan mahasiswa S1 sebanyak 2 orang. Anggaran dapat berupa SPP dan atau biaya hidup sesuai dengan ketentuan: 1. *At cost* untuk pembiayaan SPP mahasiswa 2. Jika diperlukan bisa digunakan untuk biaya hidup Mahasiswa dengan maksimum Rp. 2.000.000,- per bulan	≤ 40%
• Jika diperlukan biaya untuk mengirimkan mahasiswa untuk melakukan penelitian magang ke LN atau biaya perjalanan untuk melakukan bagian dari kegiatan penelitian maksimum 3 bulan (tiket dan akomodasi *at cost*) dan biaya *inbound* untuk mengundang peneliti partner (tiket dan akomodasi *at cost*)	≤ 40%
• Bahan habis pakai dan peralatan minor untuk kegiatan penelitian (bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang dan ATK).	20% - 40%
• Biaya keluaran (biaya untuk mempresentasikan makalah, biaya penerbitan jurnal *open access*). Pembiayaan tidak boleh *double funding* dengan sumber pendanaan yang lain	≤ 30%
• Honorarium pembantu peneliti	20%

Tabel 3. Komponen Anggaran untuk hibah Doktor Lektor Kepala

Komponen dan Penjelasan	% Komponen
• Jika diperlukan biaya untuk mengirimkan mahasiswa untuk melakukan penelitian magang ke LN atau biaya perjalanan untuk melakukan bagian dari kegiatan penelitian maksimum 3 bulan (tiket dan akomodasi *at cost*) dan biaya *inbound* untuk mengundang peneliti partner (tiket dan akomodasi *at cost*).	≤ 40%
• Bahan habis pakai dan peralatan minor untuk kegiatan penelitian (bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang dan ATK).	20% - 60%
• Biaya keluaran (biaya untuk mempresentasikan makalah, biaya penerbitan jurnal *open access*). Pembiayaan tidak boleh *double funding* dengan sumber pendanaan yang lain.	≤ 30%
• Honorarium pembantu peneliti	≤ 20%

Tabel 4. Komponen Anggaran untuk Hibah Doktor Non Lektor Kepala

Komponen dan Penjelasan	% Komponen
• Honorarium untuk pembantu peneliti	≤ 20%
• Bahan habis pakai dan peralatan minor untuk kegiatan penelitian (bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugaslapang dan ATK).	20% - 60%
• Biaya publikasi (biaya untuk mempresentasikan makalah, biaya penerbitan jurnal *open access*). Pembiayaan tidak boleh *double funding* dengan sumber pendanaan yang lain	≤ 20%

4.2 Jadwal Kegiatan

Tabel 5. Jadwal kegiatan dapat dibuat dengan menggunakan tabel seperti contoh dibawah ini:

Kegiatan/Tahapan	Bulan							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Survey								
Isolasi DNA								
Membuat artikel								
Dst…								

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem American Psycological Accociation (APA), nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang di sitasi pada usulan penelitian yang di cantumkan dalam referensi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. CV Peneliti (Ketua dan Anggota) (lihat Lampiran 2).

Lampiran 2. Surat pernyataan ketua peneliti dan tim peneliti (lihat Lampiran 3).

Lampiran 3. RAB detail.

Lampiran 4. Lampiran Screenshot SISTER (akses https://sister.ub.ac.id/auth/login).

2.2 Kriteria Penilaian Proposal dan Penentuan Proposal Didanai

Penentuan proposal didanai akan ditetapkan berdasarkan rekam jejak ketercapaian keluaran penelitian hibah Profesor, LK dan non LK tahun sebelumnya (Tahun anggaran 2021), dan kualitas proposal yang diajukan. Kriteria penilaian kualitas proposal usulan akan di fokuskan pada tiga indikator yaitu:

a. administrasi;
b. substansi; dan
c. keuangan.

2.3 Pelaporan Penelitian

Pelaporan kegiatan penelitian ini adalah:

1. Laporan penelitian yang terdiri dari laporan kemajuan dan laporan akhir.
2. Laporan keuangan.
3. Laporan keluaran penelitian.

Bab 3.
Keluaran Penelitian

Keluaran penelitian terdiri dari keluaran wajib dan keluaran tambahan. Keluaran wajib pada masing-masing skema dan keluaran tambahannya diterangkan di bawah ini:

3.1 Keluaran Wajib Penelitian

- Penelitian Hibah Profesor berupa:

  1. Satu publikasi artikel ilmiah dalam jurnal Internasional bereputasi (dengan minimal SJR 0.1).

     Status keluaran pada tahun anggaran berlangsung (T+0) adalah minimal submitted, dan pada tahun T+1 adalah minimal accepted.

  2. Mengikuti dan melaksanakan presentasi di seminar internasional (T+0 sudah dilaksanakan)

- Doktor LK berupa:

  Satu publikasi artikel ilmiah dalam jurnal Internasional bereputasi (dengan minimal SJR 0.1)

  Status keluaran pada tahun anggaran berlangsung (T+0) adalah minimal *submitted*, dan pada tahun T+1 adalah minimal *accepted*.

- Penelitian Doktor Non LK berupa:

  Satu Publikasi artikel ilmiah minimal pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 2 untuk jurnal di luar Universitas Brawijaya, atau Jurnal Sinta 4 yang berafiliasi dengan Universitas Brawijaya, atau jurnal internasional.

Status luaran pada tahun anggaran berlangsung (T+0) adalah minimal *submitted*, dan pada tahun T+1 adalah minimal *accepted*.

3.2 Keluaran Tambahan Penelitian

Luaran tambahan penelitian pada semua skema dapat berupa:

a. publikasi ilmiah;
b. purwarupa atau prototipe;
c. produk;
d. HaKI
e. buku;
f. naskah kebijakan dan kebijakan;
g. diseminasi pada seminar simposium, workshop, atau konferensi;
h. studi kelayakan;
i. teknologi tepat guna;
j. karya seni dan budaya;
k. kerja sama Tridharma Perguruan Tinggi dengan mitra; dan

3.3 Validasi Keluaran

Hibah penelitian profesor dan doktor bersifat output based. Validasi keluaran akan dilakukan oleh komite keluaran sesuai pertor no 39 Tahun 2022

Bab 4.
Kriteria Penelitian

4.1 Kriteria Umum

1. Kriteria umum untuk penelitian Profesor, DLK dan DNLK adalah penelitian dengan bentuk penelitian dasar (TKT1-3), Penelitian Terapan (TKT 4-6), dan penelitian pengembangan (TKT 7-9).
2. Penelitian bersifat monotahun
3. Keseluruhan skema penelitian harus dilakukan oleh 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota peneliti.
4. Seorang dosen/peneliti diperbolehkan terlibat pada maksimal 2 (dua) proposal.

4.2 Kriteria Khusus

Kriteria khusus untuk setiap skema penelitian adalah sebagai berikut:

Skema Penelitian Profesor

1. Usulan pembiayaan (SBK) Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah)
2. Melibatkan minimal satu mahasiswa dengan jenjang minimal pendidikan magister dan jika dalam keadaan khusus tidak mempunyai program magister maka di perbolehkan jenjang sarjana/sarjana terapan sebanyak 2 orang.
3. Wajib membiayai SPP/UKT anggota mahasiswa
4. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul dan lampiran)

5. Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti_Nama Fakultas_GB.pdf, kemudian diunggah ke database SIPP.

Skema Penelitian Doktor Lektor Kepala

1. Usulan pembiayaan (SBK) Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
2. Melibatkan minimal satu mahasiswa dengan jenjang minimal pendidikan magister dan jika dalam keadaan khusus tidak mempunyai program magister maka di perbolehkan jenjang sarjana.
3. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul dan lampiran)
4. Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti_Nama Fakultas_LK.pdf, kemudian diunggah ke database SIPP.

Skema Penelitian Doktor Non Lektor Kepala

1. Usulan pembiayaan (SBK) maksimal Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah)
2. Melibatkan minimal satu mahasiswa jenjang sarjana.
3. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul dan lampiran)
4. Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti_Nama Fakultas_NLK.pdf, kemudian diunggah ke database SIPP.

Bab 5.
Persyaratan Pengusul

5.1 Kriteria Umum

Kriteria umum untuk pengusul pada skema penelitian Profesor, Doktor LK dan Doktor NLK adalah:

1. Ketua Pengusul adalah Dosen ber NIDN
2. Anggota pengusul adalah dosen ber NIDN/NIDK
3. Anggota mahasiswa adalah mahasiswa UB baik WNI atau WNA

Kriteria Khusus

1. Skema Penelitian Profesor
   a. Dosen dengan jabatan akademik Profesor yang SK jabatan fungsionalnya turun sebelum batas pengumpulan proposal.
   b. Belum purnatugas pada bulan Desember, tahun 2022.
2. Skema Penelitian Doktor Lektor Kepala

   Dosen dengan gelar akademik Doktor dan yang setara dengan jabatan fungsional Lektor Kepala
3. Skema Penelitian Doktor Non Lektor Kepala

   Dosen dengan gelar akademik Doktor dan yang setara dengan jabatan fungsional Asisten Ahli dan Lektor.

Bab 6.

Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan untuk keseluruhan kegiatan penelitian ini adalah sebagai berikut:

No.	Pelaksanaan	Tanggal	Keterangan
1	Sosialisasi dan Pengumuman Penerimaan Proposal	**6 April**	Web Fakultas /Jurusan/ Surat
2	**Pengusulan Proposal**	**06-24 April**	**sipp.ub.ac.id**
3	Verifikasi administrasi Proposal	**25 -29 April**	sipp.ub.ac.id
4	Evaluasi / seleksi proposal	**09 – 16 Mei**	sipp.ub.ac.id
5	Pengumuman Penerima Hibah	**18 Mei**	Web Fakultas/Jurusan/ Surat
6	Revisi Proposal hasil seleksi	**18 -22 Mei**	sipp.ub.ac.id
7	Kontrak	**25 – 30 Mei**	BPPM …….
8	Unggah Laporan Kemajuan	**24 - 30 Sept**	sipp.ub.ac.id
9	Evaluasi Laporan Kemajuan	**03-09 Okt**	sipp.ub.ac.id
10	Unggah Laporan Akhir	**14 – 20 Nov**	sipp.ub.ac.id
11	Penyerahan hardcopy laporan Akhir	**14 – 21 Nov**	BPPM …….
12	Evaluasi Laporan Akhir	**21-27 Nov**	sipp.ub.ac.id

No.	Pelaksanaan	Tanggal	Keterangan
13	Pengumuman Hasil Evaluasi keluaran	**01 Desember**	sipp.ub.ac.id/ Web Fakultas / Jurusan/Surat

Bab 7.

Lampiran-lampiran

Lampiran 1. Cover Penelitian

(Bidang unggulan sesuai RIP: contoh Ketahanan Pangan)

PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR

SKEMA

.....

JUDUL

.....

Diusulkan oleh:

Ketua : (Nama Ketua, NIDN)

Anggota : (Nama Anggota 1, NIDN/NIDK)

(Nama Anggota 2, NIDN/NIDK)

(Anggota mahasiwa 1, NIM)

(Anggota mahasiwa 2, NIM)

FAKULTAS .....(Sesuai Fakultas Pengusul)

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Tahun 2022

Lampiran 2. CV Peneliti

CURRICULUM VITAE

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2.	Jenis kelamin	
3	Jabatan/Pangkat/Gol	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan tanggal lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor Telepon/Faks/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks.	
11	Alamat Email	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
13	Mata Kuliah yang diampu	
14.	h-index Scopus	
15.	h-index Google scholar	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perg. Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun masuk-lulus			
Judul Skripsi/Thesis/Disertasi			
Nama pembimbing/promotor			

C. **Pengalaman Penelitian dalam 5 tahun terakhir**

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

D. **Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

E. **Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal**

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/Tahun	Nama Jurnal

F. **Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Prosiding Internasional Bereputasi dan Prosiding Nasional**

No.	Judul Artikel	Volume/Nomer/Tahun	Nama Prosiding

G. **Pengalaman Penyampaian Makalah secara Oral pada Pertemuan/Seminar Ilmiah dalam 5 tahun terakhir**

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

H. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

I. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul /Tema HKI	Tahun Pemberian	Jenis	Nomor P/ID

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, maka saya sanggup menerima sanksi.

Kota, Tanggal Bulan Tahun

(Nama Pengusul)

Lampiran 3. Format Surat Pernyataan Peneliti

(KOP FAKULTAS ..... sesuai nama fakultas pengusul)

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

Judul Proposal

yang diusulkan dalam **skema** untuk tahun anggaran 2022 **bersifat orisinal dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain**.
Jika penelitian ini didanai, maka kami siap melaksanakan penelitian dan memenuhi luaran wajib yang dijanjikan.
Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia diproses sesuai dengan aturan yang berlaku dan menerima hasil evaluasi komite keluaran penelitian.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

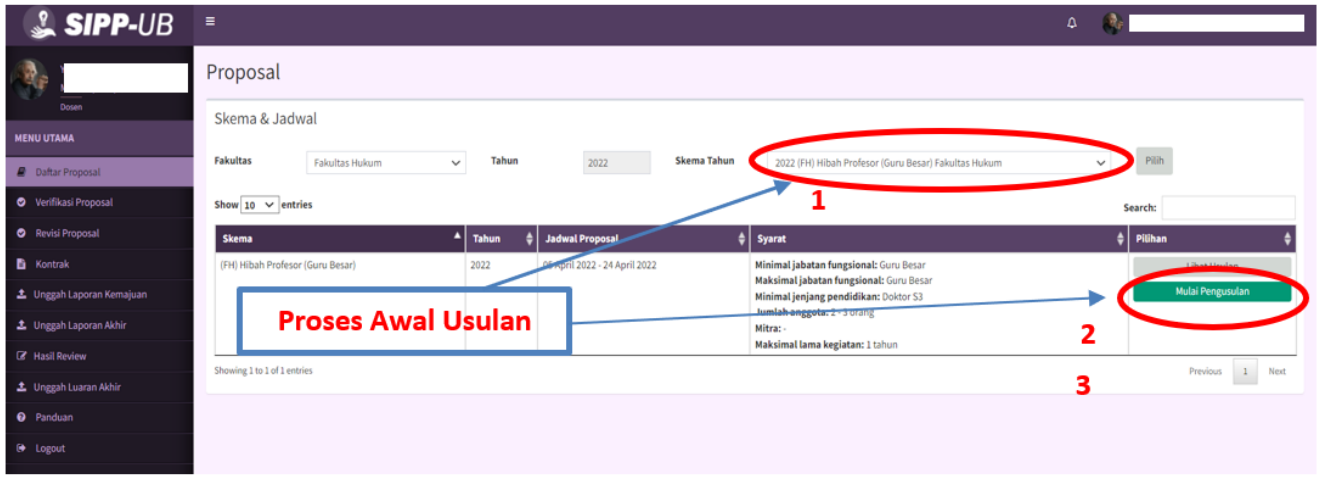
Mengetahui,	Kota, Tanggal Bulan Tahun
Dekan/ Ketua Jurusan	Yang Menyatakan
	(Materai 10.000)
Nama Dekan/Ketua Jurusan	Nama Ketua Peneliti
NIP.	NIP.

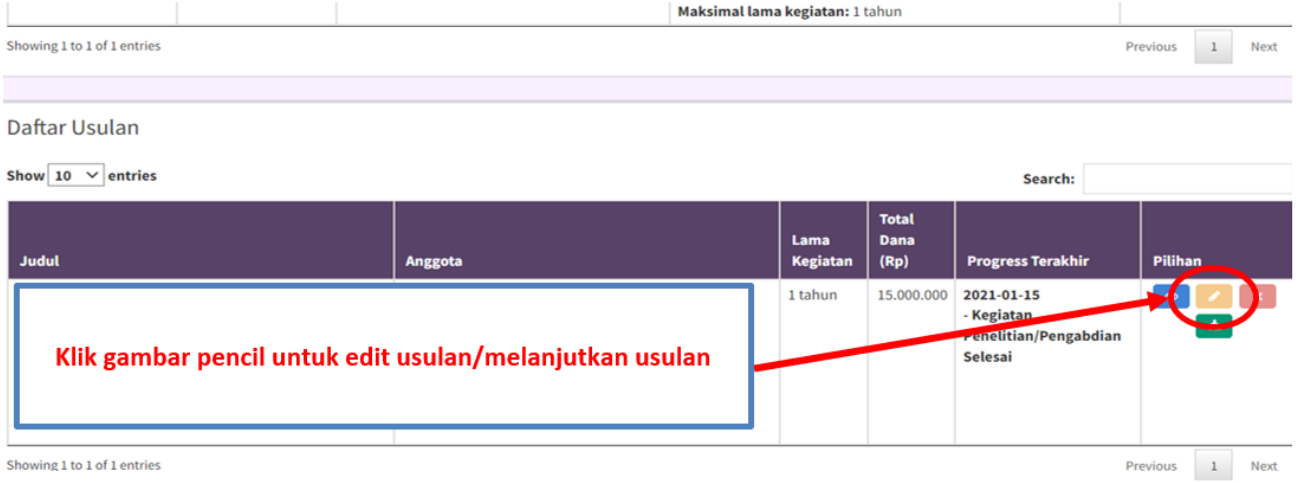
Lampiran 4. Panduan Pengusulan Proposal Penelitian Untuk Dosen Peneliti Melalui SIPP

Daftar proposal

Pengajuan proposal dapat dilakukan pada menu Daftar Proposal. Halaman utama dari menu Daftar Proposal menunjukkan Tabel Skema & Jadwal yang tersedia dan dapat diajukan proposalnya.

Pada kolom Pilihan di sebelah kanan tabel ada tombol untuk melihat usulan dan memulai pengusulan. Jika Lihat Usulan diklik, maka akan dimunculkan daftar usulan yang diajukan oleh dosen tersebut dan usulan dimana dosen tersebut termasuk sebagai anggota.

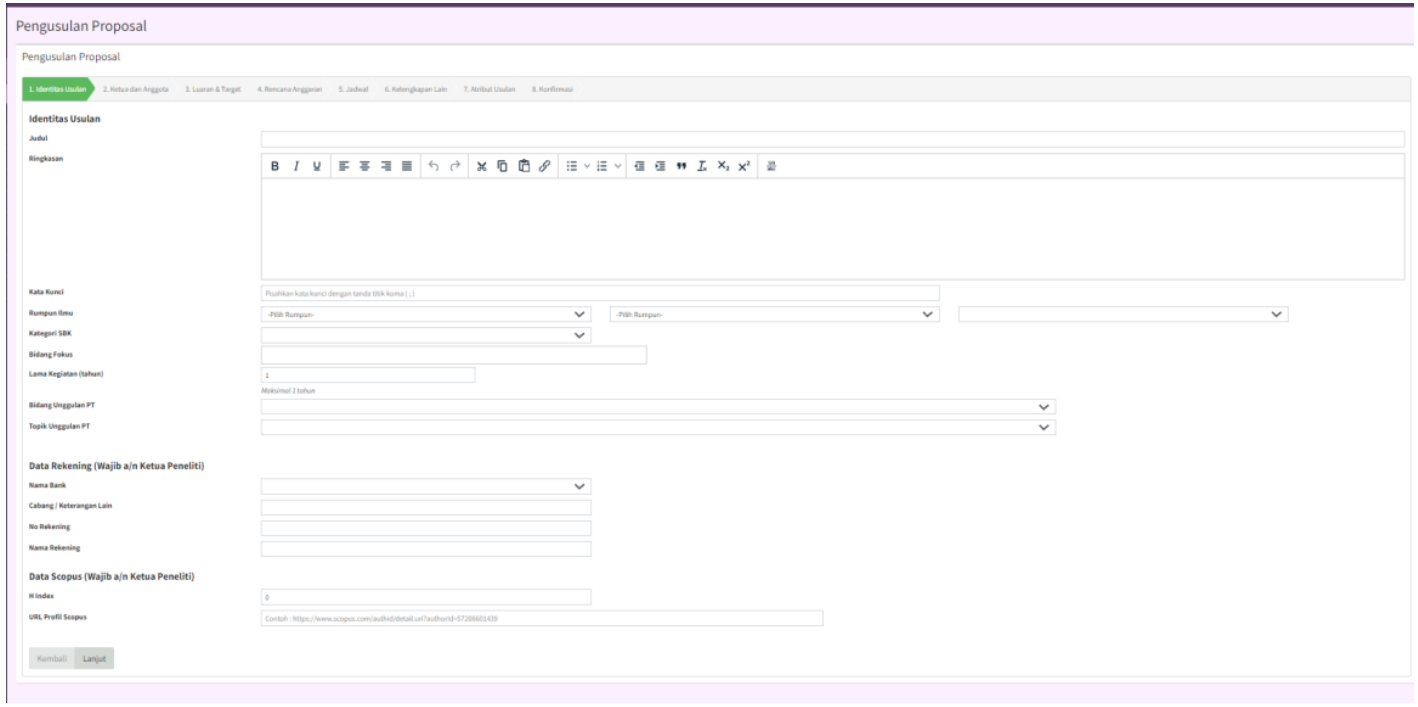

SIPP-UB
Dosen
MENU UTAMA
Daftar Proposal
Verifikasi Proposal
Revisi Proposal
Kontrak
Unggah Laporan Kemajuan
Unggah Laporan Akhir
Hasil Review
Unggah Luaran Akhir
Panduan
Logout
Proposal
Skema & Jadwal
Fakultas
Fakultas Hukum
Tahun
2022
Skema Tahun
2022 (FH) Hibah Profesor (Guru Besar) Fakultas Hukum
Pilih
1
Show 10 entries
Search:
Skema
Tahun
Jadwal Proposal
Syarat
Pilihan
(FH) Hibah Profesor (Guru Besar)
2022
06 April 2022 - 24 April 2022
Minimal jabatan fungsional: Guru Besar
Maksimal jabatan fungsional: Guru Besar
Minimal jenjang pendidikan: Doktor S3
Jumlah anggota: 2 - 3 orang
Mitra: -
Maksimal lama kegiatan: 1 tahun
Mulai Pengusulan
Proses Awal Usulan
2
3
Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous
1
Next


Maksimal lama kegiatan: 1 tahun
Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous
1
Next
Daftar Usulan
Show 10 entries
Search:
Judul
Anggota
Lama Kegiatan
Total Dana (Rp)
Progress Terakhir
Pilihan
1 tahun
15.000.000
2021-01-15
- Kegiatan Penelitian/Pengabdian Selesai
Klik gambar pencil untuk edit usulan/melanjutkan usulan
Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous
1
Next

Mulai pengusulan

Untuk memulai pengusulan, klik tombol Mulai Pengusulan. Akan ditampilkan detail isian pengusulan proposal.

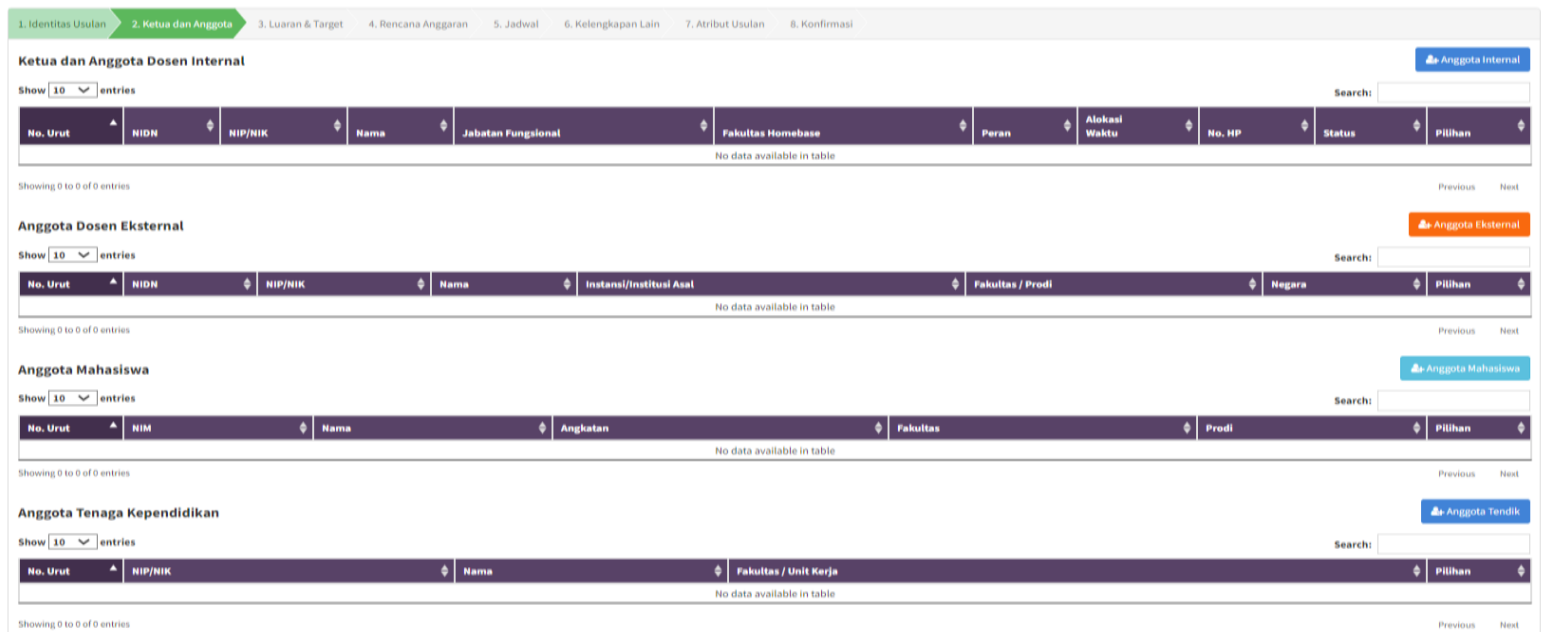
1. Identitas Usulan



Identitas Usulan berisi isian umum identitas usulan proposal. Isikan judul, kemudian ringkasan dari proposal, kemudian masukkan kata kunci penelitian, kemudian pilih detail rumpun ilmu terkait, kemudian pilih SBK yang sesuai

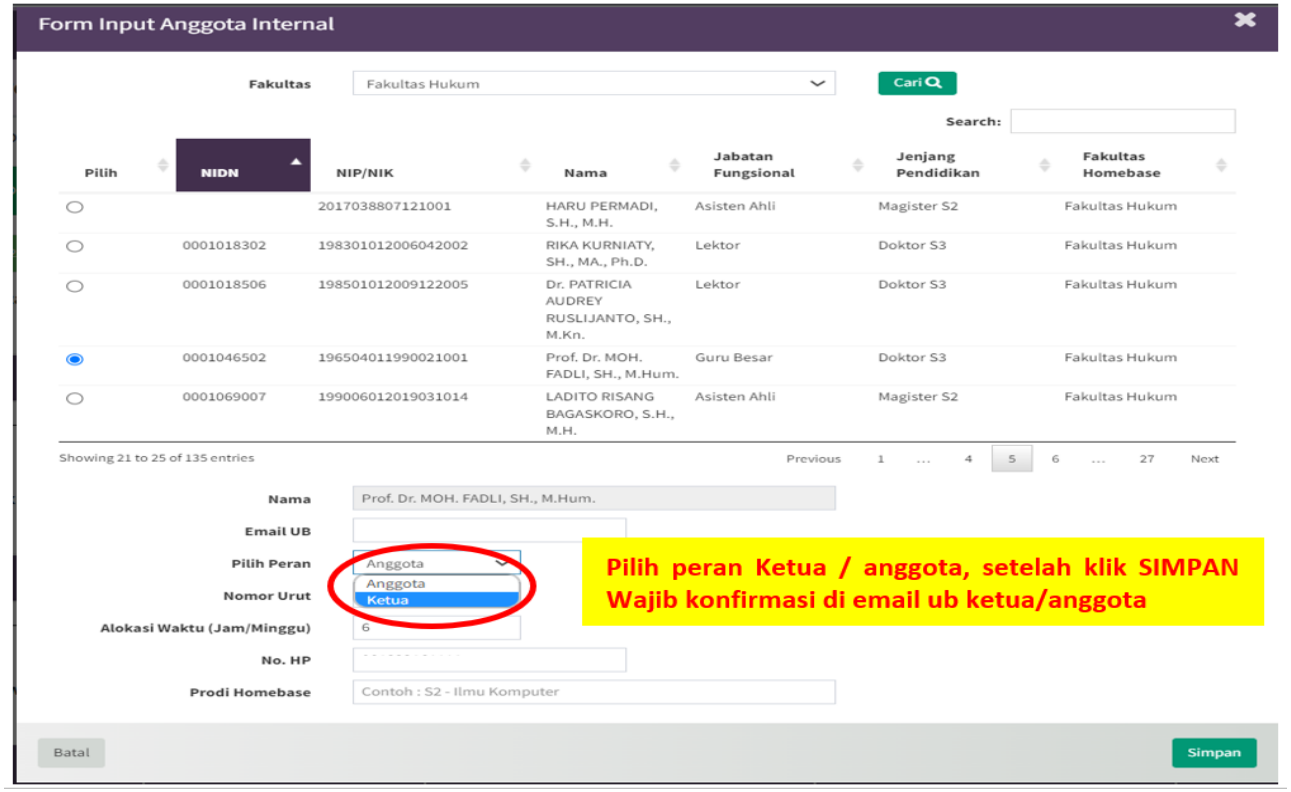
untuk penelitian tersebut, kemudian isikan bidang fokus dari penelitian, kemudian isikan lama kegiatan penelitian dalam tahun, kemudian pilih bidang unggulan PT dan topik unggulan PT. Isian selanjutnya terkait dengan dana rekening. Rekening yang diisikan adalah rekening penerima dana proposal penelitian. Pertama-tama pilih nama Bank, kemudian isikan cabang atau keterangan lain jika perlu, kemudian isikan nomor rekening serta nama pemilik rekening dan isikan H-Indeks berserta url Profil Scopus.

2. Anggota



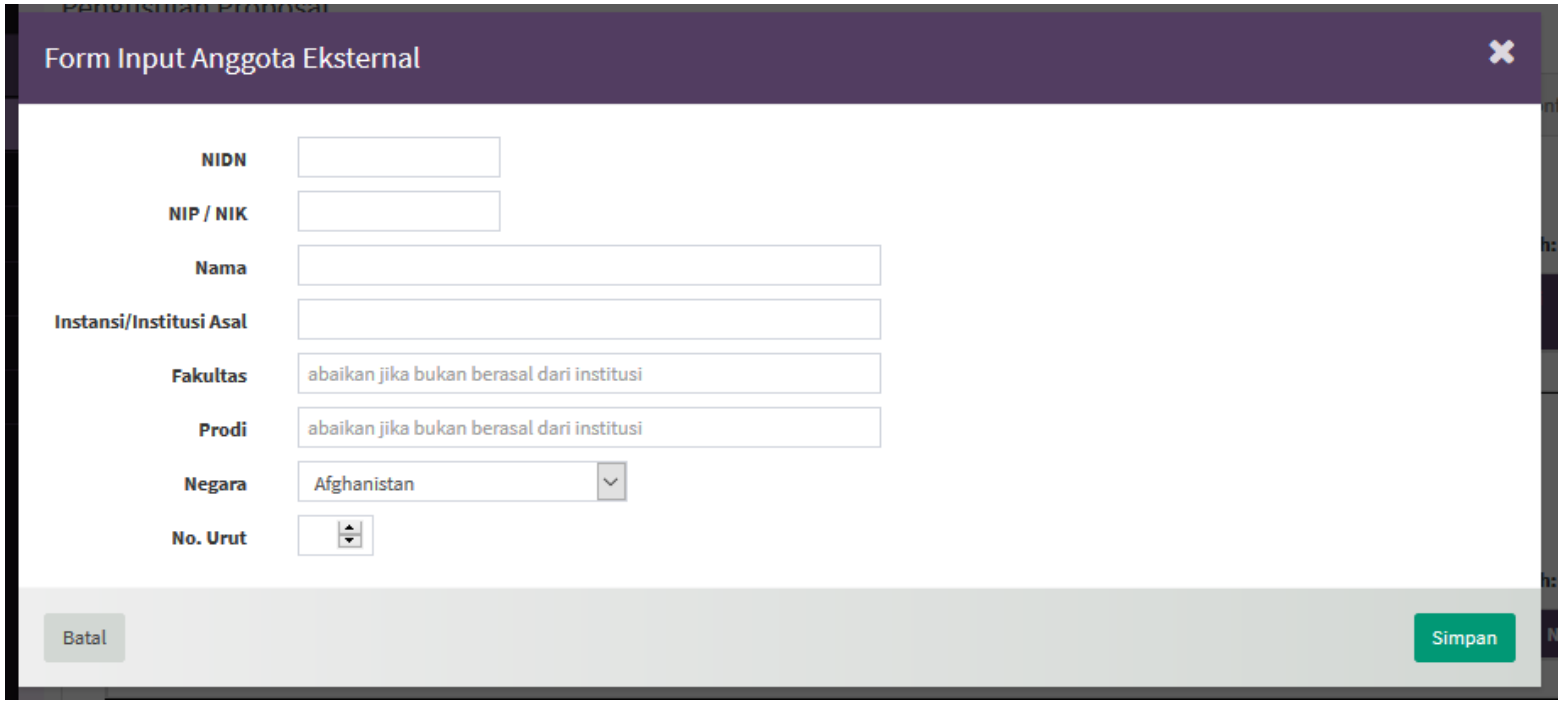
Isian kedua pada pengusulan proposal adalah Anggota. Pertama-tama masukkan anggota dosen internal, yaitu

dosen UB yang terlibat pada penelitian tersebut. Klik pada Anggota Internal. Setelah muncul form input anggota internal, pertama pilih fakultas asal dosen, kemudian cari nama dosen dan pilih salah satu yang sesuai. Keterangan tambahan bisa diisikan di bagian bawah, yaitu: email UB, peran dalam penelitian, nomor urut dalam daftar anggota, serta alokasi jam per minggu yang akan dilakukan oleh anggota tersebut.

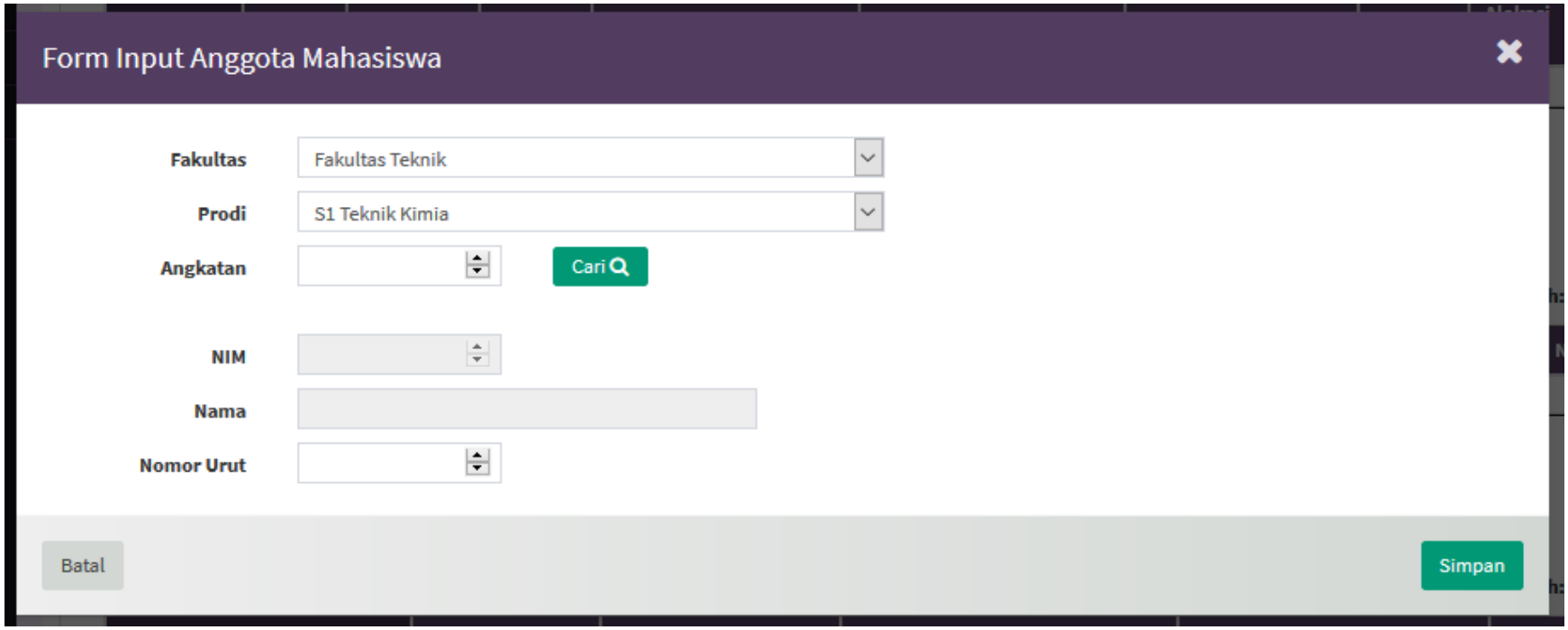


Setelah ditambahkan, anggota dosen internal akan secara otomatis dikirimi email pemberitahuan terkait keanggotaannya dalam penelitian tersebut. Email pemberitahuan dapat dikirim ulang dengan mengklik kirim ulang email pada pilihan di tabel daftar dosen internal.

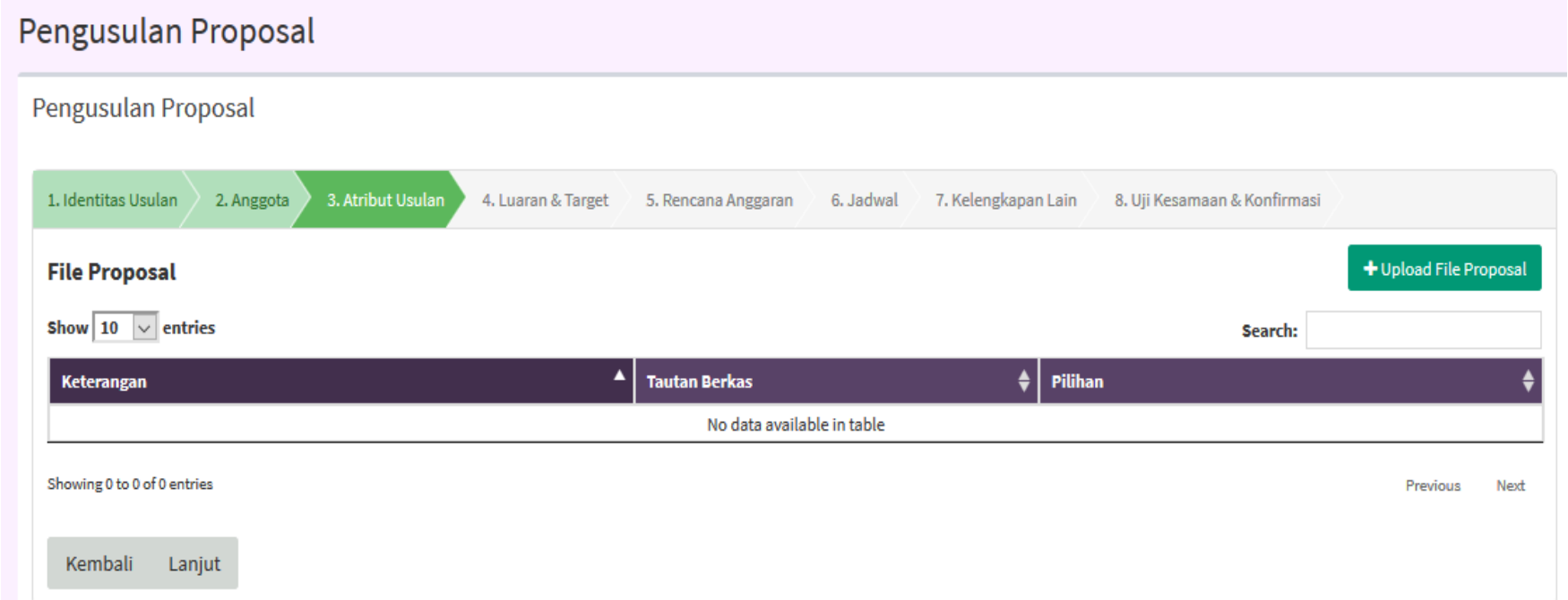
Berikutnya adalah Anggota dosen eksternal. Isikan pilihan ini jika ada anggota yang merupakan dosen non UB. Klik pada Anggota Eksternal dan akan muncul Form input anggota eksternal. Pada form, isikan NIDN, NIP, nama, institusi asal, fakultas, prodi, negara, serta nomor urut anggota dalam tim penelitian.



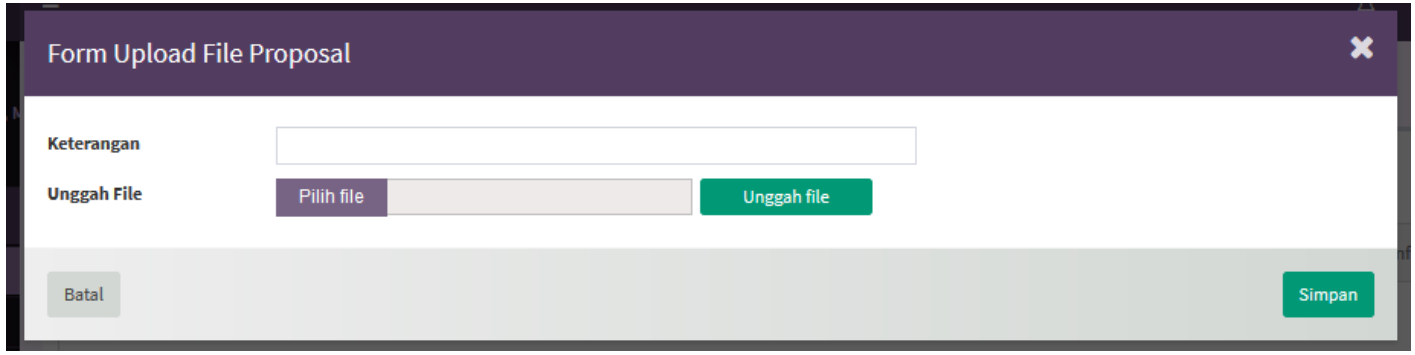
Jenis anggota yang terakhir adalah anggota mahasiswa. Isikan pilihan ini jika ada anggota penelitian yang merupakan mahasiswa UB. Klik pada Anggota Mahasiswa dan akan muncul Form input anggota mahasiswa. Pilih fakultas mahasiswa, prodi, dan masukkan tahun angkatan, kemudian klik cari, akan dimunculkan daftar mahasiswa pada prodi dan tahun angkatan tersebut. Pilih salah satu mahasiswa dan di bagian bawah, urutan mahasiswa tersebut dalam keanggotaan penelitian dapat ditentukan.



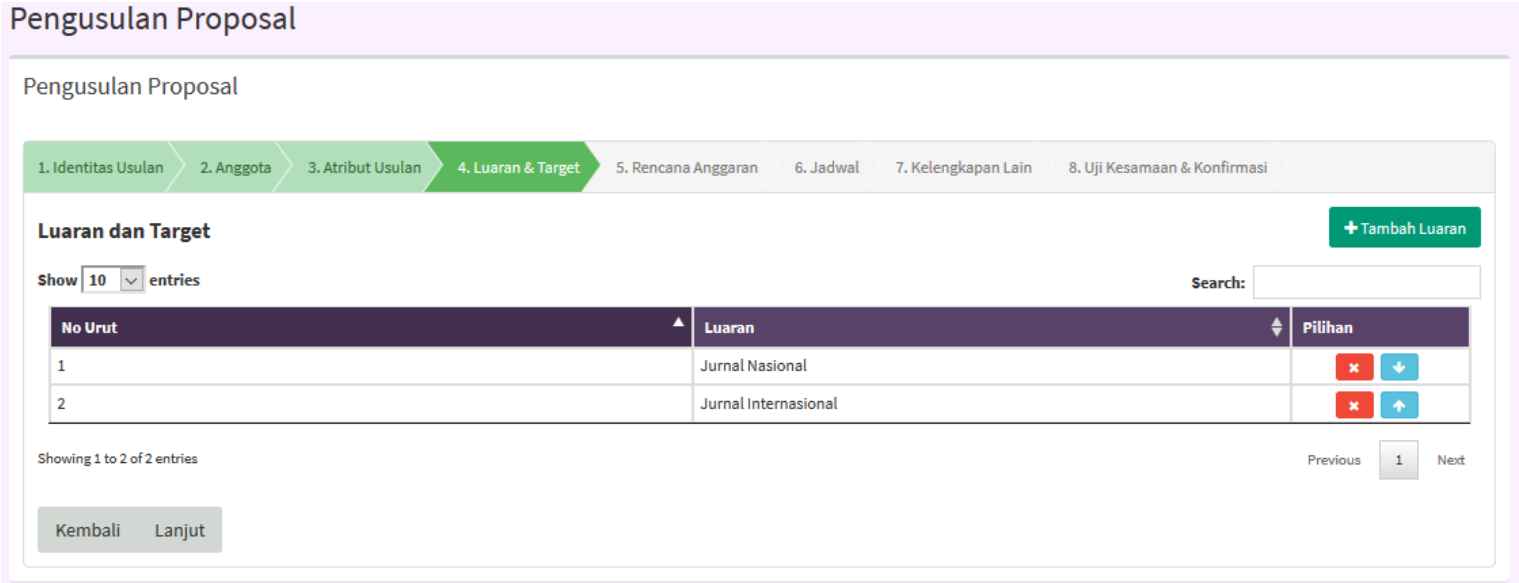
3. Atribut Usulan



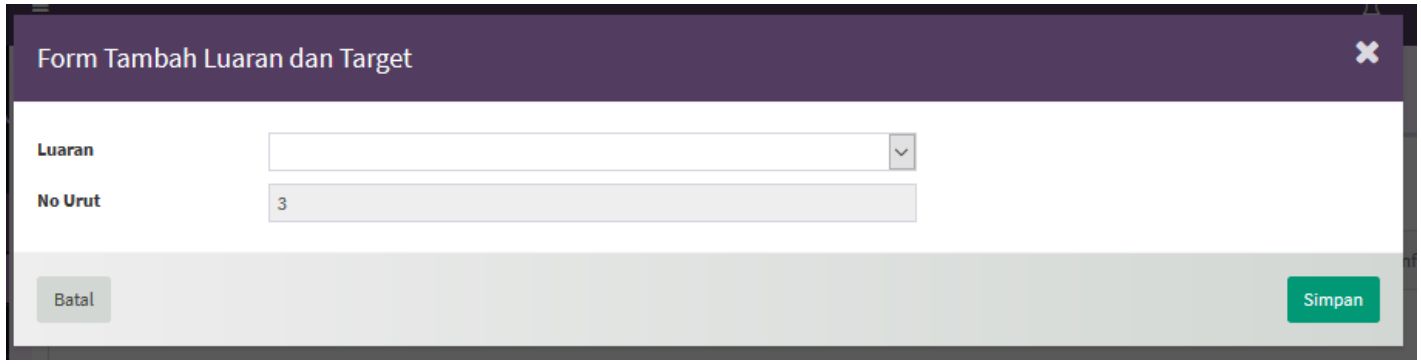
Atribut usulan digunakan untuk mengupload file terkait proposal, termasuk file proposal itu sendiri. Klik pada Upload File Proposal untuk memunculkan Form upload file proposal. Setelah muncul, isikan keterangan nama file, pilih file proposal, dan unggah file proposal, kemudian klik Simpan.



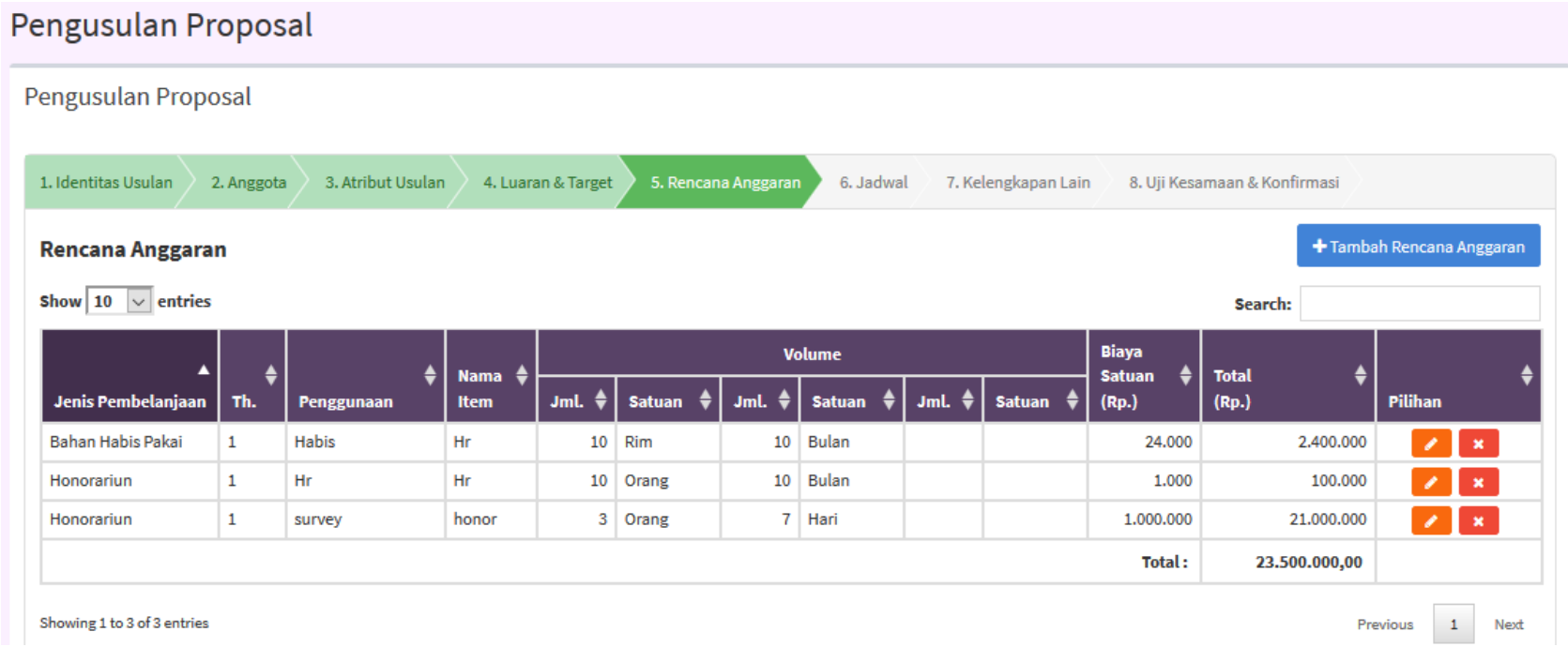
4. Luaran dan Target



Luaran & Target menunjukkan hasil luaran yang akan dihasilkan oleh penelitian tersebut. Luaran yang disyaratkan oleh skema akan muncul secara otomatis. Jika ada luaran lain bisa ditambahkan di sini. Klik Tambah Luaran untuk menambahkan luaran lainnya. Pada form tambah luaran dan target, pilih jenis luaran dan isikan nomor urut luaran tersebut.



5. Rencana Anggaran



Jenis Pembelanjaan	Th.	Penggunaan	Nama Item	Volume						Biaya Satuan (Rp.)	Total (Rp.)	Pilihan
				Jml.	Satuan	Jml.	Satuan	Jml.	Satuan			
Bahan Habis Pakai	1	Habis	Hr	10	Rim	10	Bulan			24.000	2.400.000	
Honorariun	1	Hr	Hr	10	Orang	10	Bulan			1.000	100.000	
Honorariun	1	survey	honor	3	Orang	7	Hari			1.000.000	21.000.000	
										Total :	23.500.000,00	

Pada Rencana Anggaran dapat ditambahkan anggaran penelitian secara detail. Klik Tambah Rencana Anggaran untuk memunculkan Form input rencana anggaran. Pada form, pertama isikan urutan tahun anggaran tersebut berlaku, jika anggaran tersebut berlaku untuk lebih dari satu tahun, maka masukkan anggaran yang sama lebih dari satu kali dengan urutan tahun yang berbeda. Kemudian pilih jenis anggaran: honorarium, bahan habis pakai, biaya perjalanan, dan biaya sewa. Selanjutnya isikan penggunaan, nama item, detail item, biaya satuan, serta total.

Form Input Rencana Anggaran

Urutan Tahun 1

Jenis Honorariun

Penggunaan

Nama Item

Detail Item Jumlah Satuan

Jumlah Satuan

Jumlah Satuan

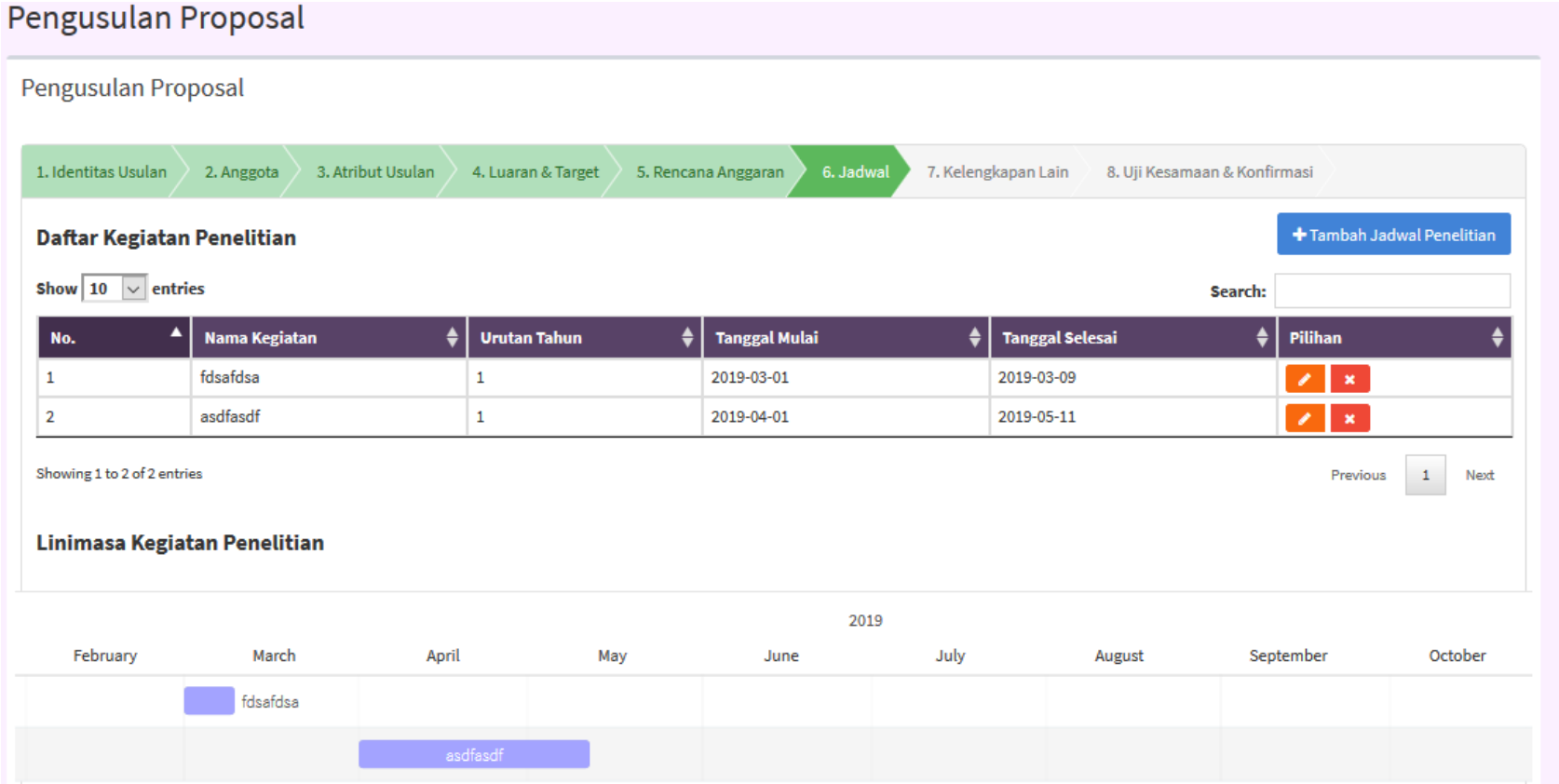
Biaya Satuan

Total

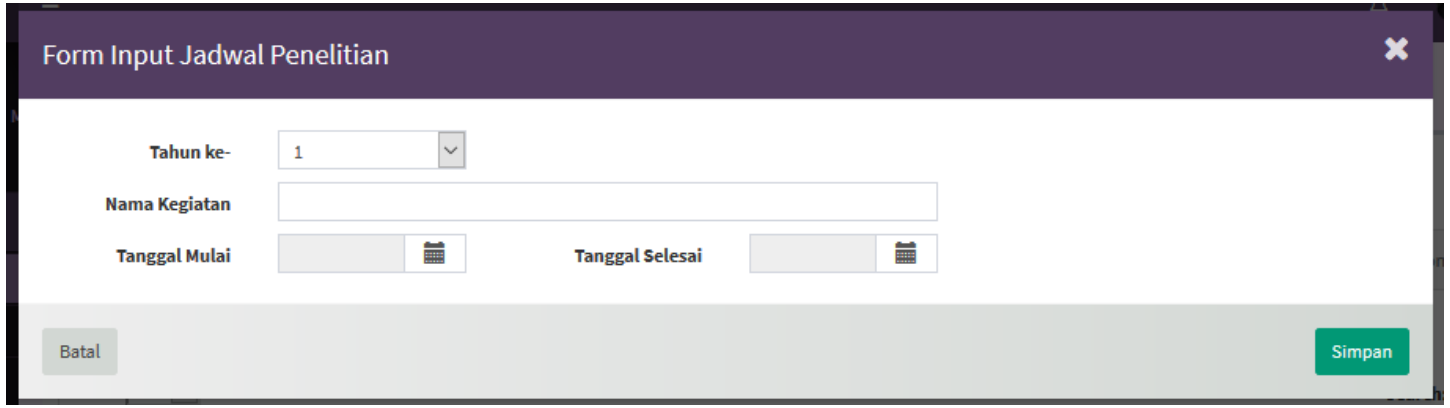
Batal

Simpan

6. Jadwal

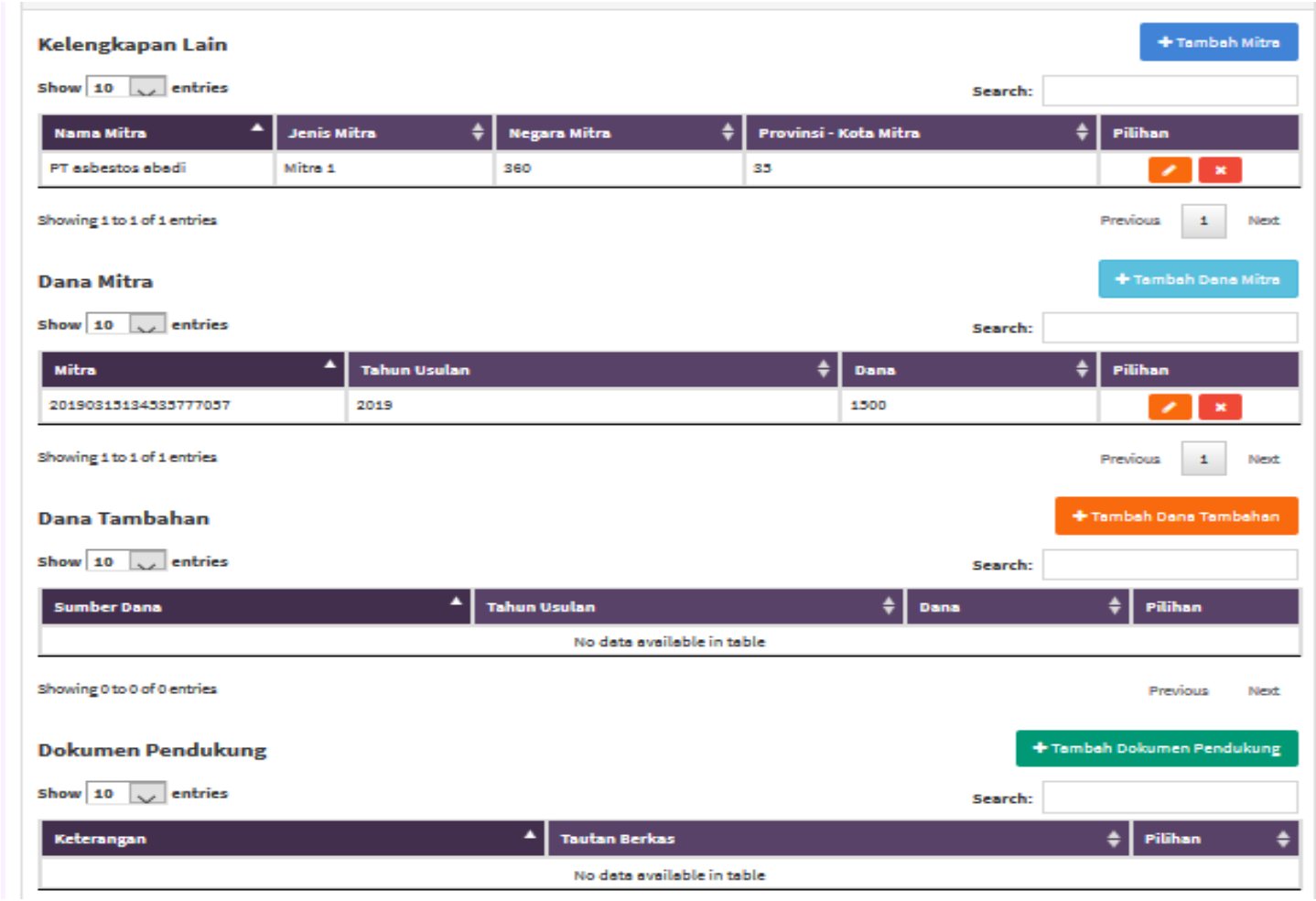


Isian jadwal digunakan untuk melengkapi detail kegiatan yang akan dilakukan dalam penelitian. Klik Tambah Jadwal Penelitian untuk memunculkan form isian jadwal penelitian.

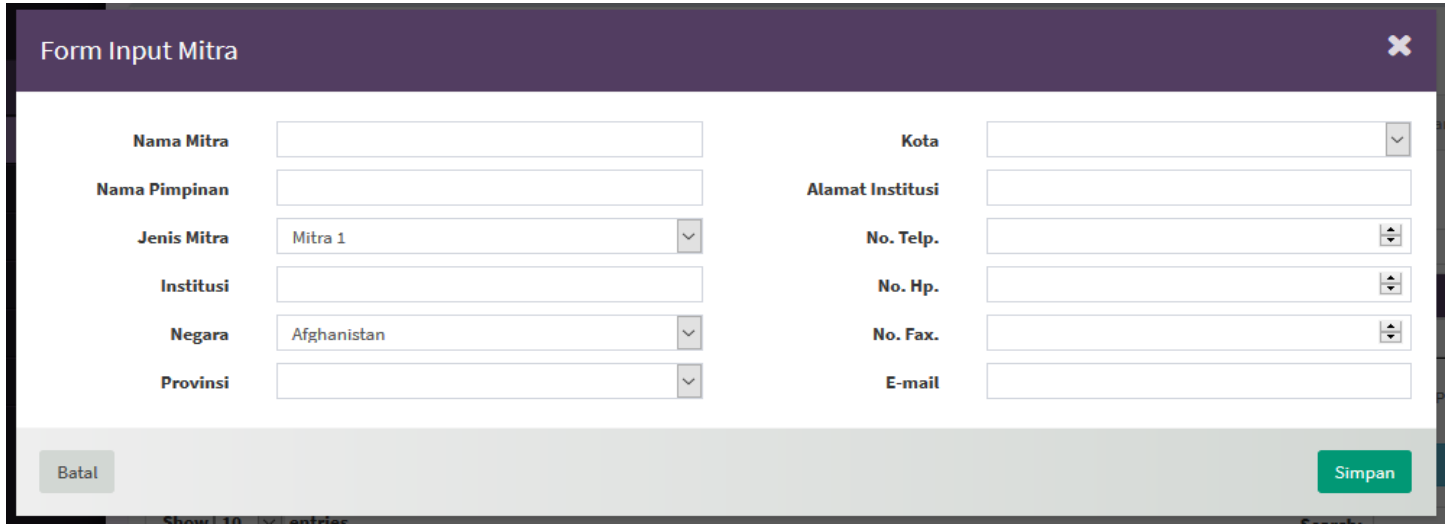


Untuk menambahkan jadwal kegiatan pertama-tama isikan Tahun ke berapa, kemudian isikan nama kegiatan, kemudian pilih tanggal mulai dan tanggal selesai. Simpan setelah semua isian sesuai. Kegiatan akan muncul pada tabel di halaman jadwal. Di halaman ini kegiatan yang sudah terjadwal dapat diedit lagi, atau dihapus, jika diperlukan. Di bawah tabel juga ditampilkan linimasa (timeline) kegiatan penelitian secara keseluruhan.

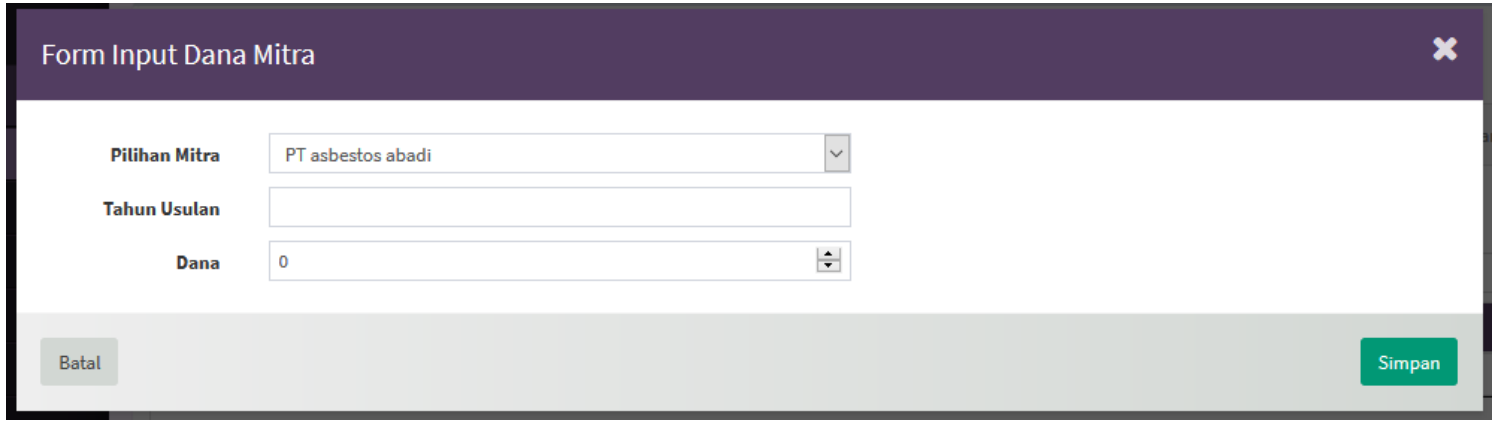
7. Kelengkapan Lain



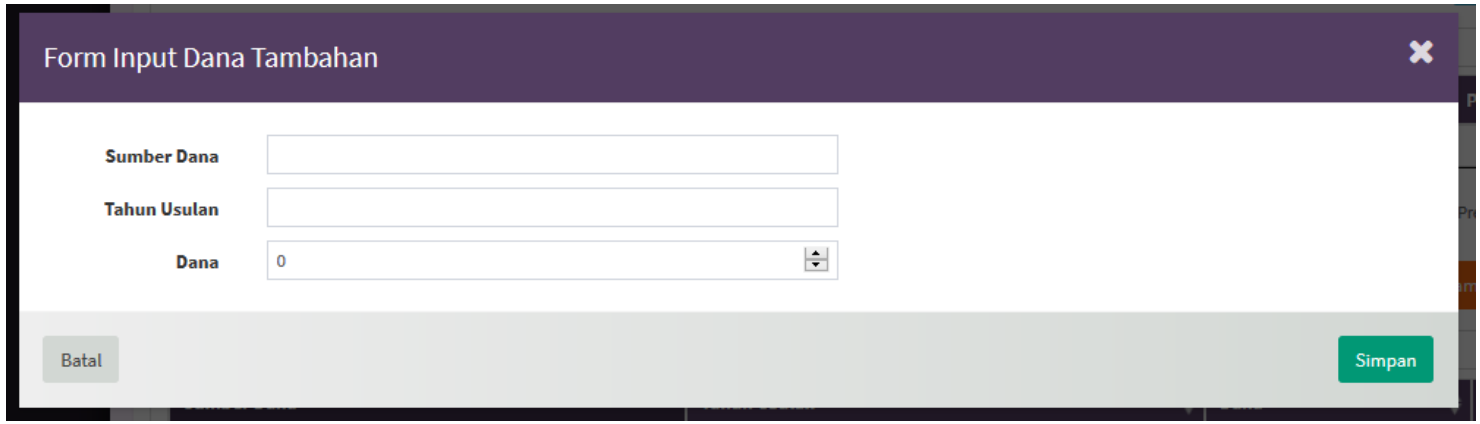
Pada bagian kelengkapan lain ada isian tambah mitra, tambah dana mitra, tambah dana tambahan dan tambah dokumen pendukung. Jika skema penelitian yang akan diajukan mewajibkan untuk ada mitra beserta dana mitra, maka isian tersebut wajib diisikan di bagian ini. Jika tidak ada syarat mitra dan dana mitra, maka isian pada bagian ini tidak wajib untuk diisi.



Untuk menambahkan mitra, klik Tambah Mitra untuk memunculkan Form input mitra. Isian yang harus dilengkapi pada form input mitra adalah Nama mitra, Nama Pimpinan mitra, jenis mitra, nama institusi mitra, alamat mitra, termasuk negara, provinsi, dan kota, serta kontak mitra. Setelah dilengkapi, klik Simpan untuk menyimpan mitra. Nama mitra akan ditampilkan pada tabel mitra.

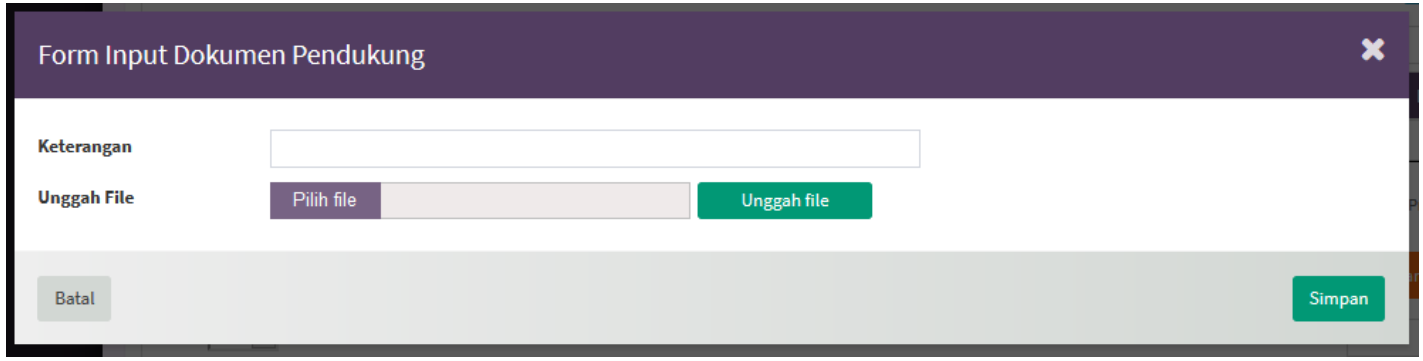


Selanjutnya untuk menambahkan dana dari mitra, klik Tambah dana mitra untuk memunculkan form input dana mitra. Di form ini isikan pilihan nama mitra, tahun usulan, serta jumlah dana dari mitra. Klik Simpan setelah isian dilengkapi. Data dana mitra akan ditampilkan pada tabel.



Jika ada dana tambahan dari sumber lainnya, silakan ditambahkan pada bagian Dana Tambahan dengan mengklik Tambah Dana Tambahan. Pada form isian yang muncul bisa diisikan sumber dana, tahun usulan, serta jumlah dana. Setelah disimpan dana tambahan akan muncul pada tabel.

Bagian terakhir pada kelengkapan lain adalah dokumen pendukung. Untuk menambahkan dokumen klik pada Tambah Dokumen Pendukung dan isikan keterangan dokumen serta unggah file. Setelah disimpan dokumen pendukung akan ditampilkan pada tabel.



8. Uji Kesamaan dan Konfirmasi

Isian terakhir pada pengusulan proposal adalah Uji Kesamaan dan Konfirmasi. Pada bagian ini, pengusul cukup memilih setuju untuk menyetuji ketentuan yang ada, dan memilih untuk menyelesaikan proses pengusulan.

Usulan yang sudah diisikan dapat diedit kembali dengan mengklik logo pensil pada daftar usulan yang ada di halaman utama Daftar Proposal.

Daftar Usulan

Show 10 entries

Search:

Judul	Anggota	Lama Kegiatan	Total Dana (Rp)	Progress Terakhir	Pilihan
		1 tahun	15.000.000	**2021-01-15 - Kegiatan Penelitian/Pengabdian Selesai**	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kampus Merdeka

INDONESIA JAYA