

TERM OF REFERENCE (TOR)
HIBAH PENELITIAN PROFESOR DAN DOKTOR
FAKULTAS PERTANIAN



BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2022

I. 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.

Tujuan dan manfaat dari penyusunan TOR atau Kerangka Acuan Kerja pada Hibah Penelitian ini adalah:

- 1). bagi dosen/peneliti, sebagai acuan dalam pelaksanaan Hibah Penelitian Profesor dan Doktor, serta Pelaporan Keuangan; sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 39 tahun 2022, Tentang Program Hibah Penelitian Profesor dan Doktor.
- 2) bagi BPPM, sebagai acuan dalam koordinasi dengan peneliti dan LPPM UB dalam penelitian ilmiah, publikasi hasil penelitian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, dan pelaporan secara periodik kepada Dekan.

II. 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)

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 template 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 dicapai 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 di jurnal	Internasional Bereputasi				
		Nasional Terakreditasi				
2	Artikel ilmiah dimuat di prosiding	Internasional Terindeks				
		Nasional				
3	<i>Invited speaker</i> dalam temu ilmiah	Internasional				
		Nasional				
4	<i>Visiting lecturer</i>	Internasional				
5	Hak kekayaan intelektual(HKI)	Paten				
		Paten Sederhana				

		Hak Cipta				
		Merek Dagang				
		Rahasia Dagang				
		Desain produk industry				
		Indikasi Geografis				
		Perlindungan Varietas Tanaman				
		Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu				
6	Teknologi Tepat Guna					
7	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial					
8	Bahan Ajar					
9	Tingkat Kesiapan teknologi					

T+0 : adalah tahun berjalan anggaran TA 2022 (minimal *submitted*)

T+1 : tahun lanjut 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

No	Komponen	Prosentase (%)
1	Honorarium pembantu peneliti	≤20
2	Personal Cost mahasiswa untuk anggota peneliti yang terdiri dari mahasiswa UB (S3/S2) dalam keadaan khusus dapat menggunakan mahasiswa S1 sebanyak 2 orang. a. SPP mahasiswa (wajib) b. Monthly cost (tidak wajib) maksimum Rp. 2.000.000,- per bulan	≤40
3	Pengiriman mahasiswa outbound (tdk wajib)	≤40
4	Bahan habis pakai dan peralatan minor untuk kegiatan penelitian	20 - 40
5	Biaya keluaran	≤30

Tabel 3. Komponen Anggaran untuk Hibah Doktor Lektor Kepala

No	Komponen	Prosentase (%)
1	Honorarium pembantu peneliti	≤20
2	Pengiriman mahasiswa outbound (tdk wajib)	≤40
3	Bahan habis pakai dan peralatan minor untuk kegiatan penelitian	20 - 60

4	Biaya keluaran	≤ 30
---	----------------	-----------

Tabel 4. Komponen Anggaran untuk Hibah Doktor Non Lektor Kepala

No	Komponen	Prosentase (%)
1	Honorarium pembantu peneliti	≤ 20
2	Bahan habis pakai dan peralatan minor untuk kegiatan penelitian	20 - 60
3	Biaya keluaran	≤ 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 Psychological Association* (APA), nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan 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 difokuskan 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

III. KELUARAN PENELITIAN

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

- 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).

- Penelitian Doktor Lektor Kepala 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.

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.

IV. 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

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.

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 diperbolehkan 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.

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.

V. 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.

5.2. 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 non Asisten Ahli dan Lektor.

VI. JADWAL PELAKSANAAN

Tabel 6. Jadwal pelaksanaan kegiatan penelitian

No.	Pelaksanaan	Tanggal	Keterangan
1	Sosialisasi dan Pengumuman Penerimaan Proposal	6 April	Web Fakultas /Jurusan/ Surat
2	<u>Pengusulan Proposal</u>	<u>06-24 April</u>	<u>sipp.ub.ac.id</u>
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

VII. 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 mahasiswa 1, NIM)
(Anggota mahasiswa 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 PENELITIAN

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,
Dekan/ Ketua Jurusan

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Yang Menyatakan

(Materai 10.000)

Nama Dekan/Ketua Jurusan
NIP.

Nama Ketua Peneliti
NIP.

Lampiran 4. Screenshot Update SISTER UB

The screenshot displays the SISTER UB web application interface for Universitas Brawijaya. The page is titled "Beranda" (Home) and features a navigation menu on the left with the following items: Profil, Kualifikasi, Kompetensi, Pelaks. pendidikan (highlighted with a red box), Pelaks. penelitian, Pelaks. pengabdian, Penunjang, Reward, Layanan PAK, Layanan BKD, Layanan serdos, and Info Serdos. The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Ringkasan Profil", shows a profile picture of a man and a list of personal details: Nama, NIDN/NITK, NIP, Fakultas, Prodi, Jurusan, and Status Kepegawaian. The right column, titled "Pendidikan Terakhir", displays a table with columns for Jenjang Pendidikan, Bidang Studi, Perguruan Tinggi, and Tahun Lulus. Below this table is a "Lihat Detail" button. The "Tunjangan" section below it shows a message "Tidak ada data." and another "Lihat Detail" button.

Universitas Brawijaya

Pengaturan Keluar

Selamat datang, **[Nama]**
Dosen - Program Studi S1 Teknologi Hasil Perikanan

Ringkasan Profil

Pendidikan Terakhir

Jenjang Pendidikan	:	[Redacted]
Bidang Studi	:	[Redacted]
Perguruan Tinggi	:	[Redacted]
Tahun Lulus	:	[Redacted]

Lihat Detail

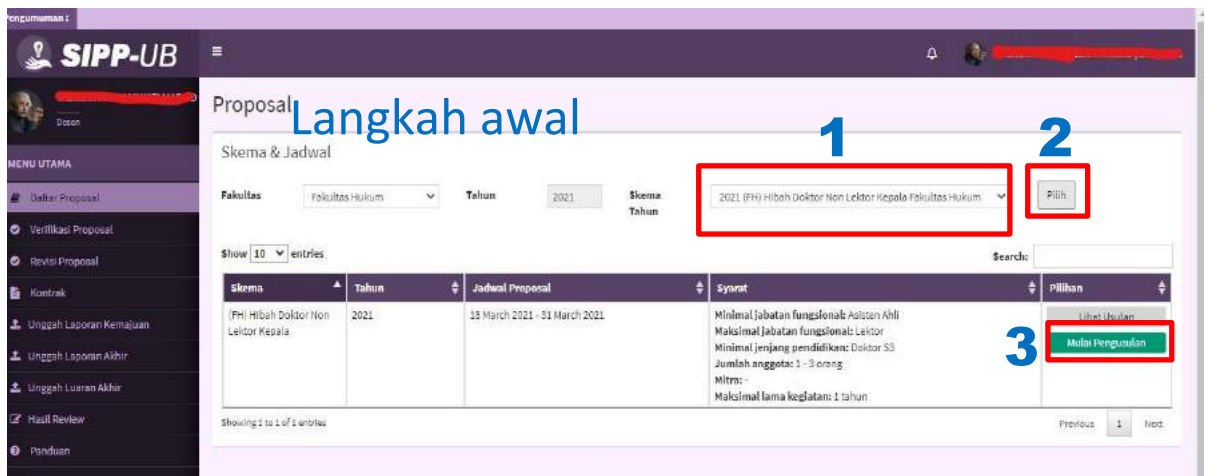
Tunjangan

Tidak ada data.

Lihat Detail

Panduan Pengusulan Proposal Penelitian Untuk Dosen Peneliti Melalui SIPP

A. Membuka SIPP UB, klik Civitas Akademika UB



B. Mulai 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.

The screenshot shows the 'Pengusulan Proposal' interface. The 'Identitas Usulan' section is active, showing a progress bar with steps 1 through 8. The form fields are as follows:

- Judul:** Text input field.
- Ringkasan:** Rich text editor with a toolbar.
- Kata Kunci:** Text input field with a placeholder: "Pisahkan kata kunci dengan tanda titik koma (,)"
- Rumpun Ilmu:** Dropdown menu with "Pilih Rumpun" selected.
- Kategori SBK:** Dropdown menu.
- Bidang Fokus:** Text input field.
- Lama Kegiatan (tahun):** Text input field with "1" entered.
- Bidang Unggulan PT:** Dropdown menu with "Mekaher 2 tahun" selected.
- Topik Unggulan PT:** Dropdown menu.
- Data Rekening (Wajib a/n Ketua Peneliti):**
 - Nama Bank:** Dropdown menu.
 - Cabang / Keterangan Lain:** Text input field.
 - No Rekening:** Text input field.
 - Nama Rekening:** Text input field.
- Data Scopus (Wajib a/n Ketua Peneliti):**
 - H-Indeks:** Text input field with "0" entered.
 - URL Profil Scopus:** Text input field with a placeholder: "Contoh: <https://www.scopus.com/authid/detail.uri?url=https://www.scopus.com>"

Buttons: "Kembali" (Return) and "Lanjut" (Next).

2. Anggota

- a. 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.

Pilih	NIDN	NIP/NIK	Nama	Jabatan Fungsional	Jenjang Pendidikan	Fakultas Homebase	Prodi Homebase
<input type="radio"/>		199404072019032016	AULIA NABILA, S.H., LL.M.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum
<input type="radio"/>		199505132019032023	CYNDIARNIS CAHYANING PUTRI, S.H., M.Kn.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum
<input type="radio"/>		2017038807121001	HARU PERMADI, S.H., M.H.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum
<input type="radio"/>		199006012019031014	LADITO RISANG BAGASKORO, S.H., M.H.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum
<input type="radio"/>		2016078704112001	PRAWATYA IDO NURHAYATI, SH., M.Kn.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Fakultas Hukum	Seluruh program studi

Showing 1 to 5 of 99 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 20 Next

Nama

Email UB

Pilih Peran

Nomor Urut

Alokasi Waktu (Jam/Minggu)

No. HP

Batal

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

Pengusulan Proposal

Pengusulan Proposal

1. Identitas Usulan 2. Anggota 3. Atribut Usulan 4. Luaran & Target 5. Rencana Anggaran 6. Jadwal 7. Kelengkapan Lain 8. Uji Kesamaan & Konfirmasi

Luaran dan Target + Tambah Luaran

Show 10 entries Search:

No Urut	Luaran	Pilihan
1	Jurnal Nasional	<input type="checkbox"/>
2	Jurnal Internasional	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Kembali Lanjut

5. Rencana Anggaran

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.

Pengusulan Proposal

Pengusulan Proposal

1. Identitas Usulan 2. Anggota 3. Atribut Usulan 4. Luaran & Target 5. Rencana Anggaran 6. Jadwal 7. Kelengkapan Lain 8. Uji Kesamaan & Konfirmasi

Rencana Anggaran + Tambah Rencana Anggaran

Show 10 entries Search:

Jenis Pembelian	Th.	Penggunaan	Nama Item	Volume				Biaya Satuan (Rp.)	Total (Rp.)	Pilihan
				Jml.	Satuan	Jml.	Satuan			
Bahan Habis Pakai	1	Habis	Hr	10	Rim	10	Bulan	24.000	2.400.000	<input type="checkbox"/>
Honorarium	1	Hr	Hr	10	Orang	10	Bulan	1.000	100.000	<input type="checkbox"/>
Honorarium	1	survey	honor	3	Orang	7	Hen	1.000.000	21.000.000	<input type="checkbox"/>
Total:									23.500.000,00	

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

6. Jadwal

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

Pengusulan Proposal

Pengusulan Proposal

1. Identitas Usulan 2. Anggota 3. Atribut Usulan 4. Luaran & Target 5. Rencana Anggaran 6. Jadwal 7. Kelengkapan Lain 8. Uji Kesamaan & Konfirmasi

Daftar Kegiatan Penelitian

Show 10 entries

Search:

No.	Nama Kegiatan	Urutan Tahun	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Pilihan
1.	fdskfisa	1	2019-03-01	2019-03-09	<input type="checkbox"/>
2.	asdfasof	1	2019-04-01	2019-05-11	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Linimasa Kegiatan Penelitian

2019

February March April May June July August September October

fdskfisa

asdfasof

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.

8. Uji Kesamaan dan Konfirmasi

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

Uji Kesamaan & Konfirmasi

PERSETUJUAN PENGUSUL

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa semua informasi yang disampaikan dalam formulir serta lampiran-lampiran adalah asli dan benar. Apabila ditemukan dan / atau dibuktikan adanya penipuan / pemalsuan atas informasi yang saya sampaikan, maka saya bersedia dikenakan dan menerima sanksi sesuai ketentuan dan hukum yang berlaku.

Tidak Setuju Setuju