



PANDUAN
Hibah dan Insentif DRPM UI
Tahun 2016

DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA
2016

BUKU PANDUAN

Hibah dan Insentif UI Tahun 2016

© 2016 DRPM UI

Disusun dalam bahasa Indonesia
oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Indonesia
Gedung ILRC UI Lt. Mezzanine
Kampus UI, Depok 16424
e-mail: drpm@ui.ac.id

Penyusun:

Dede Djuhana, Ph.D.

Dr. Neng Tina Kartina

Orchida Ramadhania, S.H., LL.M.

Desain

Ahmad Nizhami, S.Si

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	I
PENDAHULUAN	2
HIBAH PUBLIKASI INTERNASIONAL TERINDEKS UNTUK TUGAS AKHIR MAHASISWA UI.....	6
HIBAH KOMPETENSI PUBLIKASI DI JURNAL INTERNASIONAL TERINDEKS.....	29
INSENTIF PENULISAN <i>REVIEW ARTICLE</i> DI JURNAL INTERNASIONAL TERINDEKS.....	48
HIBAH PENGABDIAN MASYARAKAT KOLABORASI	64
INSENTIF PENULISAN PROPOSAL PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT DIKTI TA 2017 ..	81
PROGRAM DESA MITRA UI.....	87
HIBAH INTERNASIONALISASI JURNAL ILMIAH.....	104
BANTUAN PENYELENGGARAAN KONFERENSI INTERNASIONAL.....	133

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Berlandaskan Kebijakan Umum dan Renstranya, Universitas Indonesia (UI) memiliki tanggung jawab untuk mewujudkan sebagai perguruan tinggi yang mandiri dan unggul, berkontribusi dalam penyelesaian masalah dan tantangan baik di tingkat nasional maupun global, dan masuk dalam perguruan tinggi unggulan di Asia. Keberhasilan UI sebagai modal untuk menuju perguruan tinggi unggulan adalah masuk dalam 100 universitas di tingkat Asia berdasarkan QS University Ranking.

Salah satu indikator dalam QS Ranking University adalah kuantitas dan kualitas Penelitian. Kuantitas Penelitian dipresentasikan dalam jumlah publikasi internasional terindeks dan kualitas Penelitian dalam jumlah sitasi artikel ilmiah per fakultas. Dalam lima tahun terakhir, jumlah publikasi internasional UI yang terindeks rata-rata mencapai 500 artikel ilmiah per tahun. Tentunya jumlah ini kecil jika dibandingkan dengan universitas yang lain seperti National University of Singapore (NUS), Universitas Malaya, dan Universitas Chulalongkorn dengan jumlah publikasi mencapai 2000 artikel ilmiah setiap tahunnya.

Berdasarkan kondisi di atas, UI memerlukan strategi yang tepat untuk akselerasi peningkatan kuantitas dan kualitas publikasi internasional terindeks. Pemberdayaan secara menyeluruh dan berkelanjutan sangat diperlukan baik sumber daya manusia (SDM) maupun sarana dan prasarana. Pemberdayaan SDM meliputi kelompok bidang keahlian, klaster riset dan mahasiswa. Sedangkan pemberdayaan sarana dan prasarana meliputi laboratorium dan alat-alat presisi yang mendukung Penelitian serta kegiatan simposium/seminar internasional sebagai forum pertemuan ilmiah untuk mengaktualisasi hasil-hasil Penelitian terkini. Dengan upaya-upaya ini mewujudkan Universitas Indonesia menuju unggulan Asia dapat terealisasi.

Pada saat yang bersamaan, sebagai wujud pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, UI juga melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat multidisiplin berbasis *sustainability development program* untuk berkontribusi pembangunan. Saat ini, program pengabdian kepada masyarakat UI menerapkan paradigma baru dengan membangun tradisi kebersamaan dalam menyelesaikan masalah dengan pemerintah daerah/pusat dan industri/NGO. Dengan demikian diharapkan akan terbangun “*triple helix*” program pengabdian masyarakat antara akademisi-pemerintah-industri/NGO. UI yang berbasiskan akademisi akan berperan dalam mendesain program sesuai permasalahan yang ada

dimasyarakat berdasarkan kajian multidisiplin ilmu serta melakukan *transfer of knowledge* atau teknologi. Sementara itu, pemerintah daerah/kota dan atau industri/NGO berperan dalam pendanaan implementasi program atau mereplikasi program atau memperbesar cakupan program.

Adapun fokus program pengabdian kepada masyarakat UI pada tahun ini, utamanya pada sektor kesehatan, pendidikan, ekonomi kreatif, lingkungan hidup serta aplikasi teknologi. Hal ini merujuk pada isu nasional/global yang masih mengalami banyak permasalahan pada sektor-sektor tersebut. Dengan demikian, UI akan mendesain program dengan transfer pengetahuan dan aplikasi teknologi atas permasalahan pada sektor tersebut sebagai wujud kontribusinya pada penyelesaian permasalahan nasional ataupun global.

Tujuan

Program Hibah dan Insentif Riset UI ditujukan menciptakan iklim Penelitian yang kokoh, dinamis dan berkelanjutan dalam rangka peningkatan kuantitas dan kualitas Penelitian di Universitas Indonesia.

Program Hibah dan Insentif Riset UI 2016

Pada tahun 2016 ini Universitas Indonesia melalui Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DRPM) akan menyelenggarakan Program Hibah dan Insentif UI 2016 yang ditujukan kepada staf akademik dan mahasiswa UI yaitu sebagai berikut

No	Skema Hibah/Insentif	Volume	Dana Maksimal	Target Luaran	Subdit
1	Hibah Publikasi Internasional Terindeks untuk Tugas Akhir Mahasiswa UI	335 proposal	90 juta	3 artikel dalam prosiding terindeks di Scopus	PPR
2	Hibah Kompetensi Publikasi di Jurnal Internasional Terindeks	30 proposal	100 juta	1 artikel di jurnal dan 1 artikel di prosiding terindeks di Scopus	PPR
3	Insentif Review Artikel di Jurnal Internasional Terindeks	30 proposal	40 juta	1 review artikel di jurnal terindeks di Scopus	PPR
4	Konferensi Internasional Pascasarjana (Rumpun Sains Teknologi dan Kesehatan)	9 proposal	350 juta	▪ Rumpun Saintek, Kesehatan dan Pasca	IKR

No	Skema Hibah/Insentif	Volume	Dana Maksimal	Target Luaran	Subdit
5	Konferensi Internasional Pascasarjana (Rumpun Sosial Humaniora)	1 proposal	3,38 Milyar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luaran Prosiding terindeks di Scopus ▪ Rumpun Sos-Hum ▪ Prosiding terindeks di Scopus 	IKR
6	Internasionalisasi Jurnal UI (Lanjutan)	16 paket	150 juta		IKR
7	Insentif pengusul proposal Pengmas dari DIKTI	35 proposal	500 ribu	Proposal Program Pengabdian Masyarakat	PMKR
8	Hibah Pengmas Kolaborasi dengan Pemerintah pusat/daerah dan Industri/NGO	15 proposal	Sekitar 30%-40% dari kontrak kerjasama (sesuai kesepakatan bersama)	1 artikel prosiding terindeks di scopus dan 1 artikel Populer	PMKR
9	Program Desa Mitra UI	5 proposal	300 juta	3 artikel prosiding terindeks di scopus dan 1 artikel Populer	PMKR

Untuk mendukung kegiatan Penelitian dan Pengmas secara berkelanjutan sehingga luaran yang diharapkan dapat tercapai maka DRPM UI menyelenggarakan pendampingan program hibah dan insentif sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut:

No	Nama kegiatan	Keterangan
1	Tim Penerjemahan Bahasa Inggris untuk Publikasi Fakultas	Membantu pembimbingan menulis artikel ilmiah internasional terindeks bagi para dosen dan mahasiswa di masing-masing fakultas
2	Tim Penerjemahan Bahasa Inggris DRPM	Membantu pembimbingan menulis artikel ilmiah internasional terindeks bagi para dosen/Periset dilakukan oleh DRPM UI
3	Tim Indeks Scopus Fakultas	Membantu dosen/Periset di fakultas agar publikasinya terindeks di Scopus
4	Tim Indeks Scopus DRPM	Membantu dosen/Periset di UI agar publikasinya terindeks di Scopus
5	Tim Review Publikasi Fakultas	Membantu proses review artikel ilmiah untuk publikasi internasional terindeks
6	Tim Pengolah data	Membantu proses pengolahan dan data center untuk kegiatan seminar internasional
7	Tim Editor konferensi DRPM	Membantu proses editorial konferensi internasional di lingkungan UI
8	Dokumentasi	Melakukan proses semua dokumentasi kegiatan Penelitian dan seminar di lingkungan UI
9	Penerjemahan bahasa inggris untuk abstrak skripsi	Membantu proses terjemahan skripsi mahasiswa dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Inggris

HIBAH PUBLIKASI INTERNASIONAL TERINDEKS UNTUK TUGAS AKHIR MAHASISWA UI

Skema ini adalah skema baru yang bertujuan untuk meningkatkan jumlah publikasi internasional UI terindeks dari kegiatan Penelitian mahasiswa dan dosen pembimbing.

Ketentuan Umum

1. Periset

(a) Periset Utama/Ketua Tim

- 1) Staf akademik UI (PNS atau PTN BH) telah bergelar S3 (Doktor).
- 2) Sebagai pembimbing/promotor mahasiswa tugas akhir dengan melampirkan bukti surat keterangan dari Ketua Program Studi masing-masing.
- 3) Memiliki kompetensi dan rekam jejak Penelitian yang sesuai dengan proposal yang diusulkan.

(b) Periset Anggota

- 1) Staf akademik UI (PNS atau PTN BH) minimal 1 (satu) orang dan minimal bergelar S2 (Magister), dan
- 2) 3 (tiga) mahasiswa UI minimal 1 (satu) mahasiswa jenjang S2 atau S3 dan memiliki surat keterangan mahasiswa dari ketua Prodi masing-masing.

2. Tema tugas akhir yang dilakukan oleh mahasiswa bimbingan harus sesuai dengan kepakaran/kompetensi pembimbingnya.
3. Proposal yang diusulkan oleh Periset Utama/Ketua Tim akan didanai selama 1 (satu) tahun dengan dana maksimal sebesar **Rp 90.000.000 (sembilan puluh juta rupiah)**.
4. Luaran proposal hibah ini adalah minimal 3 (tiga) artikel ilmiah yang diterbitkan dalam bentuk prosiding internasional terindeks Scopus

Sistematika dan Pedoman Penyusunan Proposal

A. Sistematika Proposal

Usulan proposal **maksimum berjumlah 10 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Proposal ditulis menggunakan huruf *times new roman*,

ukuran font 12pt, jarak spasi 1,5, ukuran margin 2,5 cm dari tepi, dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

ABSTRAK

Kemukakan permasalahan yang akan diteliti, metode dan tahapan penelitian yang digunakan, hasil-hasil ilmiah penting yang akan dicapai, luaran riset yang dijanjikan, dan dampak riset yang diharapkan.

BAB 1 PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang, motivasi pemilihan topik, dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) riset. Jelaskan juga bagaimana keterkaitan penelitian ini dengan penyelesaian tugas akhir mahasiswa untuk mendukung publikasi internasional terindeks.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang akan diteliti dan gunakan sumber pustaka acuan primer, relevan dan terkini dari jurnal ilmiah dan paten serta jelaskan studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang telah dicapai dalam bentuk peta jalan (*road map*) Penelitian secara utuh.

BAB 3 METODE PENELITIAN

Jelaskan metode penelitian yang dipakai dan lengkapi alur penelitian dengan diagram alir Penelitian. Diagram alir penelitian menggambarkan kegiatan penelitian yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan. Diagram alir harus dibuat utuh dengan proses tahapan yang jelas, mulai dari awal sampai dengan proses luarannya sesuai dengan indikator capaiannya.

BAB 4 JADWAL DAN RAB PENELITIAN

Uraikan jadwal Penelitian yang akan dikerjakan sesuai dengan format berikut :

No	Deskripsi Kegiatan	BULAN									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.										
2.										
3.										

Rencana Anggaran Belanja (RAB) Penelitian disusun secara rinci (lihat lampiran 3) dan ringkasan RAB dituliskan sebagai berikut:

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Belanja Bahan Habis Pakai dan peralatan (Maks. 100%)	
2	Biaya lain-lain: (Maks. 20%)	

*Biaya perjalanan dan pendaftaran untuk Konferensi dan Seminar serta Honorarium tidak diperbolehkan. Penerima hibah akan mendapatkan insentif jika luaran sudah terpenuhi dan konferensi akan diselenggarakan oleh fakultas.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam daftar pustaka.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Halaman Judul

Lampiran 2 : Lembar Pengesahan

Lampiran 3 : Justifikasi Anggaran

Lampiran 4 : Susunan Organisasi Tim Penelitian dan Pembagian Tugas

Lampiran 5 : Biodata Periset Utama/Ketua Tim

Lampiran 6 : Biodata Periset Anggota (Dosen) dan Mahasiswa (dari SIAK NG)

Lampiran 7 : Pernyataan Periset Utama/Ketua Tim

Lampiran 8 : Pernyataan Periset Anggota dan Mahasiswa

Lampiran 9 : Borang bukti penyerahan proposal dari Periset Utama ke Ketua Departemen/Program Studi

Lampiran 10 : Borang Rekapitulasi Jumlah Proposal Hibah oleh Ketua Departemen/Program Studi

Lampiran 11 : Borang Penyerahan Proposal Hibah Dari Ketua Departemen/Program Studi ke Fakultas Melalui Manajer Riset

Lampiran 12 : Borang Rekapitulasi Jumlah Proposal Hibah Oleh Manajer Riset ke DRPM UI

Lampiran 13 : Borang Penyerahan Proposal Dari Manajer Riset ke DRPM UI

B. Pedoman Penyusunan Proposal

1. **Halaman Judul (sampul)**, judul riset harus tersirat bidang riset dan unsur kebaruan riset. Halaman sampul menggunakan WARNA HIJAU

2. **Lembar Pengesahan**, yang ditandatangani oleh Periset Utama/Ketua Tim, diketahui (tanda tangan & cap) oleh Manajer Riset dan disetujui oleh Dekan.
3. **Substansi Proposal**, terdiri atas Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metodologi Penelitian, Jadwal dan RAB penelitian, dan Daftar Pustaka.
4. **Jadwal Riset**, uraian kegiatan yang akan dikerjakan (jangka waktu disesuaikan dengan obyektif yang akan dicapai).
5. **Rencana Anggaran dan Belanja Riset (RAB)**, anggaran dana yang diajukan dalam proposal tidak melebihi pagu sebesar **Rp 90.000.000** (sembilan puluh juta rupiah). Pola dan penyusunan RAB harus dibuat secara rinci sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. **Daftar Pustaka**, daftar kepustakaan disusun menurut sistem abjad (*Harvard*) dan berkaitan dengan penelitian yang akan dilaksanakan. Tidak dibenarkan menggunakan sitiran kepustakaan dari media elektronik Wikipedia.
7. **Justifikasi Anggaran**
8. **Surat Pernyataan**
 - (a) Periset Utama/Ketua Tim, yaitu Pernyataan bahwa proposal yang diajukan tidak sedang diajukan atau mendapatkan pendanaan dari hibah lain.
 - (b) Pernyataan kesediaan menjadi Periset Utama/Ketua Tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk riset ini dengan mencantumkan beban kerjanya (dalam jam/pekan)
 - (c) Pernyataan kesediaan ikut serta dalam riset ini untuk periset anggota dan mencantumkan beban kerja periset yang bersangkutan (dalam jam/pekan).
9. **Profil Periset**, Periset Utama dan Anggota (dari kalangan staf/Dosen) harus melampirkan CV sesuai format yang diberikan. Profil mahasiswa harus melampirkan CV dari sistem SIAK NG.

Proses Pengajuan Proposal, Seleksi Proposal dan Evaluasi Hasil Penelitian

A. Proses Pengajuan Proposal

1. Proposal dilengkapi dengan
 - (a) Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Periset Utama/Ketua Tim, diketahui oleh Manajer Riset, Wakil Dekan I dan disetujui oleh Dekan Fakultas. Lembar ini dipindai (*scanned*) untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk PDF.

- (b) Surat pernyataan di atas material Rp 6000 dari Periset Utama/Ketua Tim yang berisi kesediaan menjadi Periset Utama/Ketua Tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk riset. Pernyataan bahwa proposal tersebut belum pernah dan tidak sedang diajukan untuk dibiayai oleh pihak lain. Lembar ini dipindai (*scanned*) untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk PDF.
2. Proposal dilengkapi dengan surat pernyataan di atas materai Rp 6000 dari anggota periset dan/atau tim pendukung yang menyatakan bersedia menjadi anggota tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk riset.
 3. Proposal dilengkapi dengan RAB penelitian sesuai dengan format yang diberikan.
 4. Proses pengajuan proposal adalah:
 - a. Periset Utama/Ketua tim mengumpulkan proposal lengkap ke Ketua Departemen/Ketua Prodi
 - b. Ketua Prodi menyerahkan rekapitulasi dan proposal *hardcopy* ke Manajer Riset.
 - c. Manajer Riset melalui Wakil Dekan I meminta persetujuan ke Dekan. Setelah mendapatkan persetujuan Dekan, Manajer Riset menyerahkan seluruh proposal ke DRPM UI dalam bentuk *softcopy* yang berisi rekapitulasi pengusul dan proposal lengkap, serta (bentuk CD).
 - d. Proposal yang sudah disetujui untuk dibiayai oleh UI, diserahkan ke Manajer Riset dalam bentuk *hardcopy dan softcopy* untuk selanjutnya diserahkan ke DRPM UI.



B. Seleksi Proposal

Tahapan-tahapan seleksi proposal hibah ini adalah sebagai berikut :

1. Seleksi proposal dimulai dengan seleksi administratif yang dilakukan oleh pihak DPRM UI. Proposal yang lolos pada tahap ini akan dilanjutkan ke tahap substansi.
2. Seleksi substansi dilakukan dengan cermat yang melibatkan pakar-pakar dibidangnya.
3. Proposal yang lolos seleksi substansi akan diumumkan melalui web resmi DRPM UI. (www.research.ui.ac.id)

C. Evaluasi Hasil Penelitian

Evaluasi hasil Penelitian melalui artikel yang sudah **diterima/dipublikasikan** di prosiding internasional terindeks di Scopus.

Sanksi

1. Kelalaian yang menyebabkan tidak selesainya riset sehingga luaran yang dijanjikan tidak terpenuhi oleh penerima hibah menjadi tanggung jawab penerima hibah.
2. Penerima hibah harus memenuhi persyaratan luaran yang diminta dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. Penerima hibah yang tidak memenuhi luaran riset tidak diperkenankan memperoleh hibah internal UI maksimal 2 tahun setelah riset selesai.
3. Setiap penerima hibah atau pihak lain yang berkaitan dengan penerima hibah yang melakukan penyalahgunaan dan atau penyimpangan (Plagiarisme) dalam pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan akan ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jadwal Hibah, Seleksi, dan Pengumpulan Laporan

No	Uraian	Jadwal
1	Pembukaan	25 Februari 2016
2	Batas Akhir Penyerahan Proposal Riset	16 Maret 2016
3	Seleksi Administrasi & Seleksi Substansi	17 Maret-01 April 2016
4	Pengumuman Penerima Hibah	14 April 2016
5	Pengumpulan Laporan Kemajuan	12 Agustus 2016
6	Pengumpulan Laporan Akhir	1 Desember 2016

Lampiran 1: Halaman Judul

HALAMAN JUDUL (COVER DEPAN: HIJAU)



PROPOSAL

**HIBAH PUBLIKASI INTERNASIONAL TERINDEKS UNTUK TUGAS AKHIR
MAHASISWA UI**

(Times New Roman size 14 pt, all caps, bold, centered)

Judul Riset yang diusulkan

(Times New Roman size 14 pt, bold, centered)

Tim Pengusul

(Times New Roman size 12 pt, all caps, bold, centered)

Fakultas (Pengusul)

Departemen/Prodi/Program

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Universitas Indonesia

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Tahun 2016

Lampiran 2: Lembar Pengesahan

**LEMBAR PENGESAHAN
HIBAH PUBLIKASI INTERNASIONAL TERINDEKS UNTUK TUGAS AKHIR
MAHASISWA UI**

Judul Riset :

Rumpun Ilmu : Sains/Teknologi/Sosial Humaniora/Kesehatan

Ketua Periset :

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NUP/NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Periset (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NUP/NIDN :

c. Nomor HP :

d. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Periset Mahasiswa (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIM :

c. Nomor HP :

d. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Periset Mahasiswa (3)

e. Nama Lengkap :

f. NIM :

g. Nomor HP :

h. Alamat surel (e-mail) :

Biaya yang diusulkan :

Depok. __,_____ 2016

Mengetahui,

Manajer RPM Fakultas

Ketua Departemen/Prodi

Periset Utama/Ketua Tim

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP/NIDN

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP/NIDN

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP/NIDN

Menyetujui,

Dekan Fakultas.....

Tandatangan dan cap

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP/NIDN

Lampiran 3 : Justifikasi Anggaran

A. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Material 1				
Material 1				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
B. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
SUB TOTAL (Rp)				
Total Anggaran yang Diperlukan (Rp)				

Lampiran 4 : Susunan organisasi tim Periset dan pembagian tugas

No	Nama	Prodi/ Departmen	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas

Lampiran 5 : Biodata Periset Utama/Ketua Tim

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/No. identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Fakultas	

B. Riwayat Pendidikan

Program:	S-1	S-2	S-3
Nama PT			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbingan/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
2				
3				
Dst				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1				
2				
3				
Dst				

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Jurnal Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst				

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
Dst				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

J. Penghargaan dalam 5 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst			

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, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan hibah

Depok, _____, _____ 2016

Pengusul,

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 6: Biodata Anggota Periset (Dosen) dan Mahasiswa (dari SIAK-NG)

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/No. identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Fakultas	

B. Riwayat Pendidikan

Program:	S-1	S-2	S-3
Nama PT			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbingan/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1				
2				
3				
Dst				

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Jurnal Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst				

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

J. Penghargaan dalam 5 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst			

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, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan hibah

Depok, _____, _____ 2016

Pengusul,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

Untuk Anggota Mahasiswa CV dicetak dari SIAK NG



Lampiran 7 : Pernyataan Periset Utama/Ketua Tim

PERNYATAAN PERISET UTAMA/KETUA TIM

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
NIP/NUP/NIDN :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal Penelitian saya dengan judul:

.....

yang diusulkan dalam skema **Hibah Publikasi Internasional Terindeks Untuk Tugas Akhir Mahasiswa UI bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Dibuat di:.....

Pada Tanggal:.....2016

Mengetahui,

Yang membuat pernyataan
(MATERAI Rp.6000)

Manajer Riset Fakultas
NIP.....

Nama Periset Utama
NIP



Lampiran 8 : Pernyataan Bagi Periset Anggota dan Mahasiswa

**PERNYATAAN KESEDIAAN IKUT SERTA DALAM RISET
 (Khusus bagi Periset Anggota dan Mahasiswa)**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Tempat/Tanggal Lahir :
 NIP/NUP/NIM :
 Unit Kerja :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan kesediaan untuk ikut serta sebagai periset anggota dan meluangkan waktu selama.....jam/pekan dalam riset yang diusulkan oleh.....dengan judul Apabila saya ternyata dikemudian hari tidak memenuhi kesediaan yang telah disebutkan di atas, maka saya bersedia diberhentikan keikutsertaannya dari riset tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun.

Dibuat di:.....

Pada Tanggal:.....2016

Yang membuat pernyataan

(MATERAI Rp.6000)

Nama Periset Anggota

NIP/NUP.....

Lampiran 9 : Borang Bukti Penyerahan Proposal Hibah Dari Periset Utama/Ketua Tim Ke Ketua Departemen/Program Studi

Nama Periset Utama/Ketua Tim :

Nama Periset Anggota Dosen :

Nama Periset Anggota Mahasiswa :
 1. S1 S2 S3
 2. S1 S2 S3
 3. S1 S2 S3

Judul Riset :

Prodi/Departemen/Fakultas :

Proposal yang diserahkan : Hardcopy Sudah Belum
 Softcopy (CD) Sudah Belum

**) Keterangan: Berilah tanda check list () pada kotak sesuai*

Tanggal penyerahan proposal :

Depok, _____, _____ 2016

Mengetahui

Ketua Departemen/Prodi

Periset Utama/Ketua Tim

(tuliskan nama Departemen/prodinya)

(Nama lengkap & gelar)

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

NIP/NUP

Lampiran 10 : Borang Rekapitulasi Jumlah Proposal Hibah Oleh Ketua**Departemen/Program Studi**

No	Nama Periset Utama (Gelar Lengkap)	Judul Riset	Email	Hp	Jumlah Dana yang diusulkan	Anggota Peneliti	Jenjang Pendidikan Anggota
1							
2							
3							
dst							

Lampiran 11 : Borang Penyerahan Proposal Hibah Dari Ketua Departemen/Program Studi ke Fakultas Melalui Manajer Riset

Pada hari ini ____ tanggal _____ bulan _____ tahun **2016** telah dilaksanakan Penyerahan Proposal **Hibah Publikasi Internasional Terindeks Untuk Tugas Akhir Mahasiswa UI** dari Ketua Departemen/Program Studi _____ kepada Dekan Fakultas _____ bertempat di _____.

Adapun Jumlah Proposal Hibah, Jumlah Mahasiswa yang terlibat riset dan Total dana keseluruhan yang diusulkan oleh Departemen _____ adalah sebagai berikut:

Jumlah Pengusul : _____ Orang

Jumlah Mahasiswa : _____ Orang

Jumlah Total Dana : Rp _____ (_____ rupiah)

Demikianlah borang penyerahan proposal dari Ketua Program Studi ke Dekan ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Bersama berita acara ini terlampir pula Rekapitulasi jumlah proposal yang diusulkan (*hardcopy dan softcopy (CD)*).

Mengetahui,

Manajer RPM Fakultas

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

Depok, _____, _____ 2016

Ketua Departemen/Program Studi

(tuliskan nama Departemen/Prodinya)

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

Menyetujui.

Dekan Fakultas.....

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

Lampiran 12 : Borang Rekapitulasi Jumlah Proposal Hibah Oleh Manajer Riset ke DRPM UI

No	Nama Periset Utama (Gelar Lengkap)	Judul Riset	Email	Hp	Jumlah Dana yang diusulkan	Anggota Peneliti	Jenjang Pendidikan Anggota Peneliti
1							
2							
3							
dst							

Lampiran 13 : Borang Penyerahan Proposal Dari Manajer Riset ke DRPM UI

Pada hari ini ____ tanggal _____ bulan _____ tahun **2016** telah dilaksanakan Penyerahan Proposal **Hibah Publikasi Internasional Terindeks Untuk Tugas Akhir Mahasiswa UI** dari Manajer Riset _____ kepada pihak DPRM UI bertempat di _____.

Adapun Jumlah Proposal Hibah, Jumlah Mahasiswa yang terlibat riset dan Total dana keseluruhan yang diusulkan oleh Fakultas _____ adalah sebagai berikut:

Jumlah Pengusul : _____ Orang

Jumlah Mahasiswa : _____ Orang

Jumlah Total Dana : Rp _____ (_____ rupiah)

Demikialah borang penyerahan proposal dari Manajer Riset Fakultas _____ ke DRPM UI ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Bersama berita acara ini terlampir pula rekapitulasi jumlah proposal yang diusulkan (*softcopy(CD)*).

Depok, _____, _____ 2016

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Manajer RPM Fakultas

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

Direktur DRPM UI

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

HIBAH KOMPETENSI PUBLIKASI DI JURNAL INTERNASIONAL TERINDEKS

Ketentuan Umum

1. Periset

(a) Periset Utama

- 1) Staf akademik UI (PNS atau PTN BH) telah bergelar S3 (Doktor).
- 2) Memiliki h-indeks 8 (rumpun Saintek-Kesehatan) dan H-indeks 5 (rumpun Sosial-Humaniora).
- 3) Menghasilkan artikel ilmiah internasional terindeks dalam 5 (lima) tahun terakhir.

(b) Periset Anggota

- 1) Staf akademik UI (PNS atau PTN BH) minimal 1 (satu) orang dan minimal bergelar S2 (Magister)
 - 2) Melibatkan mahasiswa minimal 1 (satu) mahasiswa
2. Proposal yang diusulkan dalam Penelitian ini sesuai dengan kompetensi dibidang ilmunya sehingga target luaran yang diharapkan dapat tercapai.
 3. Proposal yang diusulkan oleh Periset Utama akan didanai selama 1 (satu) tahun dengan dana maksimal sebesar **Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah)**.
 4. Luaran proposal Penelitian ini adalah **minimal 1 (satu) artikel ilmiah di jurnal internasional dan 1 (satu) artikel di prosiding internasional terindeks Scopus**.

Sistematika dan Pedoman Penyusunan Proposal

A. Sistematika Proposal

Usulan proposal **maksimum berjumlah 10 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Proposal ditulis menggunakan huruf *times new roman*, ukuran font 12pt, jarak spasi 1,5, ukuran margin 2,5 cm dari tepi, dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

ABSTRAK

Kemukakan permasalahan yang akan diteliti, metode dan tahapan penelitian yang digunakan, hasil-hasil ilmiah penting yang akan dicapai, luaran riset yang dijanjikan, dan dampak riset yang diharapkan.

BAB 1 PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang, motivasi pemilihan topik, dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) riset. Jelaskan juga bagaimana keterkaitan penelitian ini dengan kompetensi keilmuan Periset untuk mencapai target publikasi internasional terindeks.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang akan diteliti dan gunakan sumber pustaka acuan primer, relevan dan terkini dari jurnal ilmiah dan paten serta jelaskan studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang telah dicapai dalam bentuk peta jalan (*road map*) Penelitian secara utuh.

BAB 3 METODE PENELITIAN

Jelaskan metode Penelitian yang dipakai dan lengkapi alur penelitian dengan diagram alir Penelitian. Diagram alir Penelitian menggambarkan kegiatan penelitian yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan. Diagram alir harus dibuat utuh dengan proses tahapan yang jelas, mulai dari awal sampai dengan proses luaranya sesuai dengan indikator capaiannya.

BAB 4 JADWAL DAN RAB PENELITIAN

Uraikan jadwal Penelitian yang akan dikerjakan sesuai dengan format berikut :

No	Deskripsi Kegiatan	BULAN									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.										
2.										
3.										

Rencana Anggaran Belanja (RAB) Penelitian disusun secara rinci (lihat lampiran 3) dan ringkasan RAB dituliskan sebagai berikut:

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Honorarium (Maks. 30%)	
2	Belanja Bahan Habis Pakai dan peralatan (Maks. 60%)	
3	Biaya lain-lain (Maks. 20%)	

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Halaman Judul

Lampiran 2 : Lembar Pengesahan

Lampiran 3 : Justifikasi Anggaran

Lampiran 4 : Susunan Organisasi Tim Penelitian dan Pembagian Tugas

Lampiran 5 : Biodata Periset Utama/Ketua Tim

Lampiran 6 : Biodata Periset Anggota (Dosen) dan Mahasiswa (dari SIAK NG)

Lampiran 7 : Pernyataan Periset Utama/Ketua Tim

Lampiran 8 : Pernyataan Periset Anggota dan Mahasiswa

Lampiran 9 : Borang Rekapitulasi Jumlah Proposal Hibah Oleh Manajer Riset ke DRPM UI

Lampiran 10 : Borang Penyerahan Proposal Dari Manajer Riset ke DRPM UI

B. Pedoman Penyusunan Proposal

1. **Halaman Judul (sampul)**, judul riset harus tersirat: bidang riset dan unsur kebaruan riset . Halaman sampul menggunakan WARNA KUNING.
2. **Lembar Pengesahan**, yang ditandatangani oleh Periset Utama/Ketua Tim, diketahui (tanda tangan & cap) oleh Manajer Riset dan disetujui oleh Dekan.
3. **Substansi Proposal**, terdiri atas Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metodologi Penelitian, Jadwal dan RAB Penelitian, dan Daftar Pustaka.
4. **Jadwal Riset**, uraian kegiatan yang akan dikerjakan (jangka waktu disesuaikan dengan obyektif yang akan dicapai).

5. **Rencana Anggaran dan Belanja Riset (RAB)**, anggaran dana yang diajukan dalam proposal tidak melebihi pagu sebesar **Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah)**. Pola dan penyusunan RAB harus dibuat secara rinci sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. **Daftar Pustaka**, daftar kepustakaan disusun menurut sistem abjad (Harvard) dan berkaitan dengan Penelitian yang akan dilaksanakan. Tidak dibenarkan menggunakan sitiran kepustakaan dari media elektronik Wikipedia.
7. **Justifikasi Anggaran**
8. **Surat Pernyataan:**
 - (a) Periset Utama, yaitu Pernyataan bahwa proposal yang diajukan tidak sedang diajukan atau mendapatkan pendanaan dari hibah lain.
 - (b) Pernyataan kesediaan menjadi Periset Utama dan bersedia menyisihkan waktu untuk riset ini dengan mencantumkan beban kerjanya (dalam jam/pekan)
 - (c) Pernyataan kesediaan ikut serta dalam riset ini untuk periset anggota dan mencantumkan beban kerja periset yang bersangkutan (dalam jam/pekan).
9. **Profil Periset**, Periset Utama dan Periset Anggota (dari kalangan staf akademik) harus melampirkan CV sesuai format yang diberikan. Profil mahasiswa harus melampirkan CV dari sistem SIAK NG.

Proses Pengajuan Proposal, Seleksi Proposal dan Evaluasi Hasil Penelitian

A. Proses Pengajuan Proposal

1. Proposal dilengkapi dengan
 - (a) Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Periset Utama, diketahui oleh Manajer Riset, Wakil Dekan I dan disetujui oleh Dekan Fakultas. Lembar ini dipindai (*scanned*) untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk PDF.
 - (b) Surat pernyataan di atas material Rp 6000 dari Periset Utama/Ketua Tim yang berisi kesediaan menjadi Periset Utama/Ketua Tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk Penelitian. Pernyataan bahwa proposal tersebut belum pernah dan tidak sedang diajukan untuk dibiayai oleh pihak lain. Lembar ini dipindai (*scanned*) untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk PDF.
2. Proposal dilengkapi dengan surat pernyataan di atas materai Rp 6000 dari anggota periset dan/atau tim pendukung yang menyatakan bersedia menjadi anggota tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk riset.

3. Proposal dilengkapi dengan RAB Penelitian sesuai dengan format yang diberikan
4. Proses pengajuan proposal adalah:
 - a. Periset Utama mengumpulkan proposal lengkap ke Manajer Riset
 - b. Manajer Riset melalui Wakil Dekan I meminta persetujuan ke Dekan. Setelah mendapatkan persetujuan Dekan, Manajer Riset menyerahkan seluruh proposal ke DRPM UI dalam bentuk *softcopy* yang berisi rekapitulasi pengusul dan proposal lengkap, serta (bentuk CD).
 - c. Proposal yang sudah disetujui untuk dibiayai oleh UI, diserahkan ke Manajer Riset dalam bentuk *hardcopy dan softcopy* untuk selanjutnya diserahkan ke DRPM UI.

B. Seleksi Proposal

Tahapan-tahapan seleksi proposal ini adalah sebagai berikut :

1. Seleksi proposal dimulai dengan seleksi administratif yang dilakukan oleh pihak DRPM UI. Proposal yang lolos pada tahap ini akan dilanjutkan ke tahap substansi.
2. Seleksi substansi dilakukan dengan cermat yang melibatkan pakar-pakar dibidangnya.
3. Proposal yang lolos seleksi substansi akan diumumkan melalui web resmi DRPM UI. (www.research.ui.ac.id)

C. Evaluasi Hasil Penelitian

Evaluasi hasil Penelitian dibuktikan melalui artikel ilmiah yang telah diterima/dipublikasikan di jurnal dan prosiding internasional terindeks di Scopus.

Sanksi

1. Kelalaian yang menyebabkan tidak selesainya riset sehingga luaran yang dijanjikan tidak terpenuhi oleh penerima hibah menjadi tanggung jawab penerima hibah.
2. Penerima hibah harus memenuhi persyaratan luaran yang diminta dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. Penerima hibah yang tidak memenuhi luaran riset tidak diperkenankan memperoleh hibah internal UI maksimal 2 tahun setelah riset selesai.

3. Setiap penerima hibah atau pihak lain yang berkaitan dengan penerima hibah yang melakukan penyalahgunaan dan atau penyimpangan (plagiarisme) dalam pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan akan ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jadwal Hibah, Seleksi, dan Pengumpulan Laporan

No	Uraian	Jadwal
1	Pembukaan	25 Februari 2016
2	Batas Akhir Penyerahan Proposal Riset	16 Maret 2016
3	Seleksi Administrasi & Seleksi Substansi	17 Maret-01 April 2016
4	Pengumuman Penerima Hibah	14 April 2016
5	Pengumpulan Laporan Kemajuan	12 Agustus 2016
6	Pengumpulan Laporan Akhir	1 Desember 2016

Lampiran 1: Halaman Judul

HALAMAN JUDUL (COVER DEPAN WARNA KUNING)



PROPOSAL

HIBAH KOMPETENSI PUBLIKASI INTERNASIONAL TERINDEKS

(Times New Roman size 14 pt, all caps, bold, centered)

Judul Riset yang diusulkan

(Times New Roman size 14 pt, bold, centered)

Tim Riset

(Times New Roman size 12 pt, all caps, bold, centered)

Fakultas

Departemen/Prodi/Program

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Universitas Indonesia

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Tahun 2016

Lampiran 2: Lembar Pengesahan

**LEMBAR PENGESAHAN
HIBAH KOMPETENSI PUBLIKASI INTERNASIONAL TERINDEKS**

Judul Riset :

Rumpun Ilmu : Sains/Teknologi/Sosial Humaniora/Kesehatan

Periset Utama :

- a. Nama Lengkap :
- b. NIP/NUP/NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Program Studi :
- e. Nomor HP :
- f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Periset (1)

- g. Nama Lengkap :
- h. NIP/NUP/NIDN :
- i. Nomor HP :
- j. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Periset (2)

- k. Nama Lengkap :
- l. NIP/NUP/NIDN :
- m. Nomor HP :
- n. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Periset Mahasiswa (3)

- o. Nama Lengkap :
- p. NIM :
- q. Nomor HP :
- r. Alamat surel (e-mail) :

Biaya yang diusulkan :

Depok. __, _____ 2016

Mengetahui,

Manajer RPM Fakultas

Periset Utama/Ketua Tim

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

Menyetujui.

Dekan Fakultas.....

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

Lampiran 3 : Justifikasi Anggaran

A. Honor				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor
Ketua				
Anggota 1				
Anggota 2				
Anggota ke n				
SUB TOTAL (Rp)				
B. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Material 1				
Material 1				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
C. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Lain-lain				
SUB TOTAL (Rp)				
Total Anggaran yang Diperlukan (Rp)				

Lampiran 4 : Susunan organisasi tim Periset dan pembagian tugas

No	Nama	Prodi/ Departmen	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas

Lampiran 5 : Biodata Periset Utama/Ketua Tim

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/No. identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Fakultas	

B. Riwayat Pendidikan

Program:	S-1	S-2	S-3
Nama PT			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbingan/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1				
2				
3				
Dst				

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Jurnal Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst				

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
2				
3				
Dst				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

J. Penghargaan dalam 5 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst			

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, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan hibah

Depok,____,_____ 2016

Pengusul,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 6: Biodata Anggota Periset (Dosen) dan Mahasiswa (dari SIAK-NG)

B. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
5	Nomor Pokok Mahasiswa	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Program Studi/Departemen	
10	Fakultas	

C. Riwayat Pendidikan

Program:	S-1	S-2	S-3
Nama PT			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

E. Publikasi Artikel Ilmiah

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1				
2				
3				
Dst				

F. Pemakalah Seminar Ilmiah Nasional/Internasional

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Jurnal Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Penghargaan dalam 5 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst			

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, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan hibah

Depok,____,_____ 2016

Pengusul,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

Untuk Anggota Mahasiswa CV dicetak dari SIAK NG



Lampiran 7 : Pernyataan Ketua Periset/Ketua Tim

PERNYATAAN PERISET UTAMA/KETUA TIM

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
NIP/NUP/NIDN :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal Penelitian saya dengan judul:

.....

yang diusulkan dalam skema **Hibah Kompetensi Publikasi di Jurnal Internasional Terindeks bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Dibuat di:.....

Pada Tanggal:.....2016

Mengetahui,

Yang membuat pernyataan

(MATERAI Rp.6000)

Manajer Riset Fakultas

Nama Periset Utama

NIP.....

NIP.....



Lampiran 8 : Pernyataan Bagi Periset Anggota

PERNYATAAN KESEDIAAN IKUT SERTA DALAM RISET

(Khusus bagi Periset Anggota dan Mahasiswa)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

NIP/NUP/NIM :

Unit Kerja :

Alamat :

Dengan ini menyatakan kesediaan untuk ikut serta sebagai periset anggota dan meluangkan waktu selama.....jam/pekan dalam riset yang diusulkan oleh.....dengan judul Apabila saya ternyata dikemudian hari tidak memenuhi kesediaan yang telah disebutkan di atas, maka saya bersedia diberhentikan keikutsertaannya dari riset tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun.

Dibuat di:.....

Pada Tanggal:.....2016

Yang membuat pernyataan

(MATERAI Rp.6000)

Nama Periset Anggota

NIP/NUP.....

Lampiran 9 : Borang Rekapitulasi Jumlah Proposal Hibah Oleh Manajer Riset ke DRPM UI

No	Nama Periset Utama (Gelar Lengkap)	Judul Riset	Email	Hp	Jumlah Dana yang diusulkan	Anggota Peneliti	Jenjang Pendidikan Anggota Peneliti
1							
2							
3							
dst							

Lampiran 10 : Borang Penyerahan Proposal Dari Manajer Riset ke DRPM UI

Pada hari ini ____ tanggal _____ bulan _____ tahun **2016** telah dilaksanakan Penyerahan Proposal **Hibah Kompetensi Publikasi di Jurnal Internasional Terindeks** dari Manajer Riset _____ kepada pihak DPRM UI bertempat di _____.

Adapun Jumlah Proposal Hibah, Jumlah Mahasiswa yang terlibat riset dan total dana keseluruhan yang diusulkan oleh Fakultas _____ adalah sebagai berikut:

Jumlah Pengusul : _____ Orang

Jumlah Mahasiswa : _____ Orang

Jumlah Total Dana : Rp _____ (_____ rupiah)

Demikianlah borang penyerahan proposal dari Manajer Riset Fakultas _____ ke DRPM UI ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Bersama berita acara ini terlampir pula Rekapitulasi jumlah proposal yang diusulkan (*softcopy(CD)*).

Depok, _____, _____ 2016

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Manajer RPM Fakultas

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

Direktur DRPM UI

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

INSENTIF PENULISAN *REVIEW ARTICLE* DI JURNAL INTERNASIONAL TERINDEKS

Ketentuan Umum

1. Periset

(a) Periset Utama

- Staf akademik UI (PNS atau PTN BH) telah bergelar S3 (Doktor)
- Memiliki kompetensi dan rekam jejak penelitian yang sesuai dengan proposal yang diusulkan.
- Memiliki H-indeks (Scopus)

(b) Periset Anggota

- Staf akademik UI (PNS atau PTN BH) minimal 1 (satu) orang dan minimal bergelar S2 (Magister).

2. Proposal yang diusulkan sesuai dengan kompetensi dibidang ilmunya sehingga target luaran yang diharapkan dapat tercapai.

3. Proposal yang diusulkan oleh Periset Utama akan didanai selama 1 (satu) tahun sebesar **Rp 40.000.000 (empat puluh juta rupiah).**

4. Luaran proposal Penelitian ini adalah minimal 1 (satu) artikel ilmiah berupa *review article* di jurnal internasional terindeks (Scopus).

Sistematika dan Pedoman Penyusunan Proposal

A. Sistematika Proposal

Usulan proposal **maksimum berjumlah 10 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Proposal ditulis menggunakan huruf *times new roman*, ukuran font 12pt, jarak spasi 1,5, ukuran margin 2,5 cm dari tepi, dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

ABSTRAK

Kemukakan hasil-hasil ilmiah penting dari proses telaah yang telah dilakukan, metode dan tahapan Penelitian yang digunakan dalam proses telaah dan dampaknya. Abstrak disajikan secara representatif dalam 300 kata.

BAB 1 PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang, motivasi pemilihan topik, dan permasalahan yang akan ditelaah. Jelaskan tujuan telaah yang dilakukan oleh periset, bentuk telaah yang dilakukan seperti evaluasi, identifikasi, sintesis atau identifikasi kesenjangan dalam Penelitian. Tipe-tipe telaah artikel yang digunakan seperti narasi (*narrative review*), hasil/metode (*best evidence review*), dan sistematik (*systematic review*).

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Periset menguraikan sumber-sumber pustaka yang digunakan dalam proses telaah suatu artikel ilmiah secara komprehensif. Periset juga dapat mendefinisikan topik/tema dan permasalahan spesifik dari sumber pustaka untuk perbaikan dalam proses telaah tersebut.

BAB 3 METODE PENELITIAN

Periset menguraikan metode/pendekatan yang dilaksanakan dalam proses telaah artikel ilmiah. Periset menunjukkan bahwa metode/pendekatan yang digunakan memiliki kelebihan dibandingkan dengan metode yang ada.

BAB 4 JADWAL DAN RAB PENELITIAN

Uraikan jadwal Penelitian yang akan dikerjakan sesuai dengan format berikut :

No	Deskripsi Kegiatan	BULAN									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.										
2.										
3.										

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Halaman Judul

Lampiran 2 : Lembar Pengesahan

Lampiran 3 : Biodata Periset Utama/Ketua Tim

Lampiran 4 : Biodata Periset Anggota

Lampiran 5 : Pernyataan Periset Utama/Ketua Tim

Lampiran 6 : Pernyataan Periset Anggota

B. Pedoman Penyusunan Proposal

1. **Halaman Judul (sampul)**, judul riset harus tersirat : bidang riset dan unsur kebaruan riset . Halaman sampul menggunakan WARNA MERAH
2. **Lembar Pengesahan**, yang ditandatangani oleh Periset Utama/Ketua Tim, diketahui (tanda tangan & cap) oleh Manajer Riset dan disetujui oleh Dekan.
3. **Substansi Proposal**, terdiri atas Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metodologi Penelitian, Jadwal Penelitian, dan Daftar Pustaka.
4. **Jadwal Riset**, uraian kegiatan yang akan dikerjakan (jangka waktu disesuaikan dengan obyektif yang akan dicapai).
5. **Rencana Anggaran dan Belanja Riset (RAB)**, anggaran dana yang diajukan dalam proposal tidak melebihi pagu sebesar **Rp 40.000.000 (empat puluh juta rupiah)**. Pola dan penyusunan RAB harus dibuat secara rinci sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. **Daftar Pustaka**, daftar kepustakaan disusun menurut sistem abjad (*Harvard*) dan berkaitan dengan penelitian yang akan dilaksanakan. Tidak dibenarkan menggunakan sitiran kepustakaan dari media elektronik Wikipedia.
7. **Surat Pernyataan:**
 - (d) Periset Utama, yaitu Pernyataan bahwa proposal yang diajukan tidak sedang diajukan atau mendapatkan pendanaan dari hibah lain.
 - (e) Pernyataan kesediaan menjadi Periset Utama dan bersedia menyisihkan waktu untuk riset ini dengan mencantumkan beban kerjanya (dalam jam/pekan)
 - (f) Pernyataan kesediaan ikut serta dalam riset ini untuk periset anggota dan mencantumkan beban kerja periset yang bersangkutan (dalam jam/pekan).
8. **Profil Periset**, Periset Utama dan Periset Anggota (dari kalangan staf akademik) harus melampirkan CV sesuai format yang diberikan.

Proses Pengajuan Proposal, Seleksi Proposal dan Evaluasi Hasil Penelitian

A. Proses Pengajuan Proposal

1. Proposal dilengkapi dengan

- (a) Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Periset Utama, diketahui oleh Manajer Riset, Wakil Dekan I dan disetujui oleh Dekan Fakultas. Lembar ini dipindai (*scanned*) untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk PDF.
 - (b) Surat pernyataan di atas material Rp 6000 dari Periset Utama/Ketua Tim yang berisi kesediaan menjadi Periset Utama/Ketua Tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk Penelitian. Pernyataan bahwa proposal tersebut belum pernah dan tidak sedang diajukan untuk dibiayai oleh pihak lain. Lembar ini dipindai (*scanned*) untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk PDF.
2. Proposal dilengkapi dengan surat pernyataan di atas materai Rp 6000 dari anggota periset dan/atau tim pendukung yang menyatakan bersedia menjadi anggota tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk riset.
3. Proses pengajuan proposal adalah:
- a. Periset Utama mengumpulkan proposal lengkap ke Manajer Riset
 - b. Manajer Riset melalui Wakil Dekan I meminta persetujuan ke Dekan. Setelah mendapatkan persetujuan Dekan, Manajer Riset menyerahkan seluruh proposal ke DRPM UI dalam bentuk *softcopy* yang berisi rekapitulasi pengusul dan proposal lengkap (bentuk CD).

B. Seleksi Proposal

Tahapan-tahapan seleksi proposal ini adalah sebagai berikut :

1. Seleksi proposal dimulai dengan seleksi administratif yang dilakukan oleh pihak DPRM UI. Proposal yang lolos pada tahap ini akan dilanjutkan ke tahap substansi.
2. Seleksi substansi dilakukan dengan cermat yang melibatkan pakar-pakar dibidangnya.
3. Proposal yang lolos seleksi substansi akan diumumkan melalui web resmi DRPM UI. (www.research.ui.ac.id)

C. Evaluasi Hasil Penelitian

Evaluasi hasil Penelitian dibuktikan melalui artikel ilmiah berupa *review article* diterima/dipublikasikan di jurnal internasional terindeks (Scopus & Web of science).

Sanksi

1. Kelalaian yang menyebabkan tidak selesainya riset sehingga luaran yang dijanjikan tidak terpenuhi oleh penerima hibah menjadi tanggung jawab penerima hibah.
2. Penerima hibah harus memenuhi persyaratan luaran yang diminta dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. Penerima hibah yang tidak memenuhi luaran riset tidak diperkenankan memperoleh hibah internal UI maksimal 2 tahun setelah riset selesai.
3. Setiap penerima hibah atau pihak lain yang berkaitan dengan penerima hibah yang melakukan penyalahgunaan dan atau penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan akan ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Jika periset melakukan plagiarisme akan ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jadwal Hibah, Seleksi, dan Pengumpulan Laporan

No	Uraian	Jadwal
1	Pembukaan	25 Februari 2016
2	Batas Akhir Penyerahan Proposal Riset	16 Maret 2016
3	Seleksi Administrasi & Seleksi Substansi	17 Maret-01 April 2016
4	Pengumuman Penerima Hibah	14 April 2016
5	Pengumpulan Laporan Kemajuan	12 Agustus 2016
6	Pengumpulan Laporan Akhir	1 Desember 2016

Lampiran 1: Halaman Judul

HALAMAN JUDUL (COVER DEPAN WARNA MERAH)



PROPOSAL

INSENTIF *REVIEW ARTICLE* DI JURNAL INTERNASIONAL TERINDEKS

(Times New Roman size 14 pt, all caps, bold, centered)

Judul Riset yang Diusulkan

(Times New Roman size 14 pt, bold, centered)

Tim Pengusul

(Times New Roman size 12 pt, all caps, bold, centered)

Fakultas

Departemen/Prodi/Program

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Universitas Indonesia

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Tahun 2016

Lampiran 2: Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

INSENTIF REVIEW ARTICLE DI JURNAL INTERNASIONAL TERINDEKS

Judul Riset :

Rumpun Ilmu : Sains/Teknologi/Sosial Humaniora/Kesehatan

Periset Utama :

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NUP/NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Periset (1)

g. Nama Lengkap :

h. NIP/NUP/NIDN :

i. Nomor HP :

j. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Periset (2)

k. Nama Lengkap :

l. NIP/NUP/NIDN :

m. Nomor HP :

n. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Periset Mahasiswa (3)

o. Nama Lengkap :

p. NIM :

q. Nomor HP :

r. Alamat surel (e-mail) :

Biaya yang diusulkan :

Depok. __, _____ 2016

Mengetahui,
Manajer RPM Fakultas

Periset Utama/Ketua Tim

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

Menyetujui.
Dekan Fakultas.....

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

Lampiran 3 : Justifikasi Anggaran

A. Honor				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor
Ketua				
Anggota 1				
Anggota 2				
Anggota ke n				
SUB TOTAL (Rp)				
B. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Material 1				
Material 1				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
C. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Lain-lain				
SUB TOTAL (Rp)				
Total Anggaran yang Diperlukan (Rp)				

Lampiran 4 : Biodata Periset Utama/Ketua Tim dan Periset Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/No. identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	

7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Fakultas	

B. Riwayat Pendidikan

Program:	S-1	S-2	S-3
Nama PT			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbingan/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1				
2				

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
3				
Dst				

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Jurnal Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst				

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

J. Penghargaan dalam 5 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst			

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, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan hibah

Depok, _____, _____ 2016

Pengusul,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)



Lampiran 5 : Pernyataan Periset Utama/Ketua Tim

PERNYATAAN PERISET UTAMA/KETUA TIM

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

NIP :

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal Penelitian saya dengan judul:

..... yang diusulkan dalam skema **Insentif Review Article di Jurnal Internasional Terindeks bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Dibuat di:

Pada Tanggal:2016

Mengetahui,

Yang membuat pernyataan

(MATERAI Rp.6000)

Manajer Riset Fakultas

Nama Periset Utama

NIP.....

NIP



Lampiran 6 : Pernyataan Bagi Periset Anggota

PERNYATAAN KESEDIAAN IKUT SERTA DALAM RISET

(Khusus bagi Periset Anggota)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

NIP :

Unit Kerja :

Alamat :

Dengan ini menyatakan kesediaan untuk ikut serta sebagai periset anggota dan meluangkan waktu selama.....jam/pekan dalam riset yang diusulkan oleh.....dengan judul

Apabila saya ternyata dikemudian hari tidak memenuhi kesediaan yang telah disebutkan di atas, maka saya bersedia diberhentikan keikutsertaannya dari riset tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun.

Dibuat di:.....

Pada Tanggal:.....2016

Yang membuat pernyataan

(MATERAI Rp.6000)

Nama Periset Anggota

NIP/NUP

Lampiran 7 : Borang Rekapitulasi Jumlah Proposal Hibah Oleh Manajer Riset ke DRPM UI

No	Nama Periset Utama (Gelar Lengkap)	Judul Riset	Email	Hp	Jumlah Dana yang diusulkan	Anggota Peneliti	Jenjang Pendidikan Anggota Peneliti
1							
2							
3							
dst							

Lampiran 8: Borang Penyerahan Proposal Dari Manajer Riset ke DRPM UI

Pada hari ini ____ tanggal _____ bulan _____ tahun **2016** telah dilaksanakan Penyerahan Proposal **Insentif *Review Article* di Jurnal Internasional Terindeks** dari Manajer Riset _____ kepada pihak DPRM UI bertempat di _____.

Adapun Jumlah Proposal Hibah, Jumlah Mahasiswa yang terlibat riset dan Total dana keseluruhan yang diusulkan oleh Fakultas _____ adalah sebagai berikut:

Jumlah Pengusul : _____ Orang

Jumlah Mahasiswa : _____ Orang

Jumlah Total Dana : Rp _____ (_____ rupiah)

Demikianlah borang penyerahan proposal dari Manajer Riset Fakultas _____ ke DRPM UI ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Bersama berita acara ini terlampir pula rekapitulasi jumlah proposal yang diusulkan (*softcopy(CD)*).

Depok, _____, _____ 2016

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Manajer RPM Fakultas

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

Direktur DRPM UI

(Nama lengkap & gelar)
NIP/NUP

HIBAH PENGABDIAN MASYARAKAT KOLABORASI (Pemerintah Pusat/Dearah dan Industri/NGO)

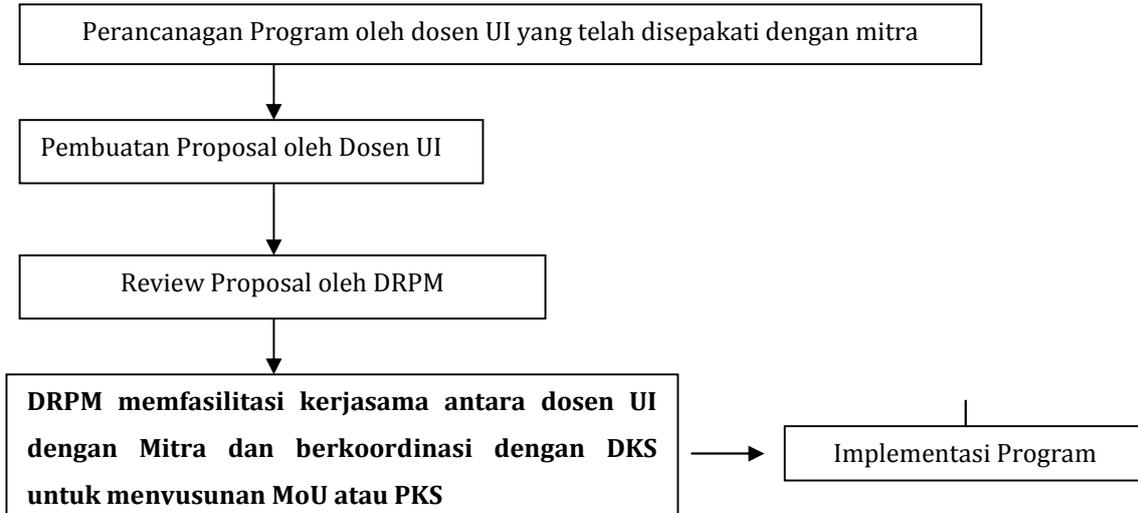
Keterangan: *Program pengabdian masyarakat yang bertujuan menyelesaikan permasalahan untuk meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan model kemitraan antara Pemerintah pusat/daerah dan atau industri/NGO yang berfokus pada bidang kesehatan, pendidikan, ekonomi kreatif, lingkungan hidup serta aplikasi teknologi.*

Ketentuan Umum

1. Egibilitas untuk Pengabdi utama adalah:
 - (a) Staf Pengajar Tetap di Universitas Indonesia
 - (b) Minimal berlatarbelakang pendidikan S2.
 - (c) Memiliki *track record* yang baik dalam program pengabdian masyarakat
 - (d) Memiliki produk/metode hasil riset yang siap diimplementasikan
2. Egibilitas untuk Pengabdi Anggota adalah:
 - (a) Staf pengajar UI, tenaga kependidikan UI dan Mahasiswa aktif (S2/S3).
3. Egibilitas untuk Tenaga Pendukung adalah:
 - (a) Staf pengajar UI, tenaga kependidikan UI dan Mahasiswa aktif (S1/S2/S3).
4. Persyaratan Pengajuan:
 - (a) Minimal terdiri atas 3 (tiga) pengabdi anggota dan 3 (tiga) mahasiswa.
 - (b) Program bersifat **multidisiplin** (lintas rumpun) yang dicerminkan dari komposisi anggota tim dan program yang diajukan.
 - (c) Program dapat diajukan melalui usulan dari para dosen yang telah memiliki mitra institusi (*bottom up*) atau bersifat penunjukkan dari DRPM atas permintaan mitra (*top down*).
 - (d) Adanya surat **pernyataan resource sharing** dari mitra kerjasama (surat tersendiri dengan format disesuaikan kebutuhan dan diberi cap institusi). ***resource sharing**: dana, fasilitas, peralatan, dsb.
 - (e) Profil institusi mitra industri atau NGO yang terdiri dari surat pendirian (surat pernyataan berbadan hukum) dan profil terbaru dalam bentuk hardcopy juga dilampirkan dalam proposal)

Alur Pelaksanaan Program

Bottom up



Gambar 1. Alur Pelaksanaan Proposal

Luaran

	Program	Publikasi
Wajib	1. Jasa atau Model/sistem atau Produk/Barang	1. Satu (1) artikel proceeding di konferensi internasional, atau artikel ilmiah atau report atau business article atau abstract report atau terindeks di scopus, dll
	2. Peningkatan kualitas masyarakat berdasarkan parameter yang terukur secara kuantitatif (sebelum dan setelah intervensi)	2. Artikel populer dan dipublikasikan melalui media cetak/elektronik skala nasional
		3. Video kegiatan berdurasi minimal 10 menit
Pilihan	Paten/HKI	Buku/Modul

Pendanaan

Anggaran dana yang diajukan menyesuaikan dengan pembiayaan program yang telah disepakati oleh berbagai pihak. Besar anggaran yang didanai oleh UI sekitar 30-40% dari total anggaran program yang diperuntukkan biaya mendesain program (atau menyesuaikan dengan kesepakatan bersama) dan publikasi sedangkan biaya implementasi program dibebankan pada mitra. Anggaran yang bersumber dari mitra dapat di kelola oleh UI (melalui mekanisme PNBP/Pendapatan Negara Bukan Pajak) ataupun oleh mitra sendiri sesuai kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS).

Sistematika Proposal

1. **Halaman judul** (sampul). Halaman sampul berwarna Hijau;
2. **Lembar Pengesahan** yang ditandatangani oleh ketua tim pengusul, yang disetujui oleh Manajer Riset dan Diketahui oleh Dekan;
3. **Abstrak**, pada penulisan abstrak harus tercantum:
 - (a) Judul proposal
 - (b) Pada alinea pertama: deskripsi *State of the Art* terkait dengan judul;
 - (c) Pada alinea kedua: menyampaikan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - (d) Pada alinea ke tiga: memuat tujuan kegiatan atau *findings* yang dianggap penting;
 - (e) *Keywords*.
4. **Substansi:**
 - (a) Judul dan Klasifikasi Program (maksimum 150 kata): buatlah judul yang singkat dan menarik, pilih satu dari skema yang ada, Sebutkan tema atau fokus program ini (sektor kesehatan, pendidikan, ekonomi kreatif, lingkungan hidup serta aplikasi teknologi), dan untuk gambaran lokasi buatlah sedetil mungkin disertai dengan foto lokasi yang menjelaskan kebutuhan program
 - (b) Latar belakang: Masalah yang dihadapi
 - (c) Tujuan Program
 - (d) Teori yang mendasari untuk mengatasi permasalahan. Buatlah bagan teori yang mendasari program tersebut sehingga menjadi sebuah model pendekatan terhadap permasalahan tersebut
 - (e) Deskripsi Program (maksimum 1500 kata): deskripsikan program anda dengan detail. Program seperti apa yang akan dilakukan, alasan memilih program ini (sertakan data pendukung), apakah program ini dibutuhkan oleh masyarakat (sertakan data pendukung).
 - (f) Kontribusi Tim (maksimum 500 kata): keahlian dan kontribusi apa yang akan disumbangkan masing-masing anggota dalam tim, manfaat yang akan diterima

oleh tim terhadap keilmuan yang dimiliki

(g) Keterlibatan Mitra dan Sustainability: bagaimana mitra institusi akan terlibat dalam program ini, apa kontribusi mitra institusi. Bagaimana tim memastikan agar mitra sasaran bisa mandiri dalam mengembangkan program

(h) Buatlah diagram proses: **input-proses-output-outcome**

Input : stakeholder yang terlibat, kontribusi stakeholder, SDM)

Proses : Realisasi Kegiatan (lihat tabel 1.)

Output : Output yang anda harapkan dari program ini ? program yang dapat terukur secara kuantitatif (jika alat ukur berupa kuesioner mohon dilampirkan)

Outcome : Perubahan yang diharapkan dari hasil program ini. Bagaimana cara mengukurnya dan atas indikator apa, bagaimana stakeholder menggambarkan perubahan tersebut, berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk perubahan tersebut.

Tabel 1. Proses Pelaksanaan Kegiatan

No	Realisasi		Keterangan
	Kegiatan	Waktu (bulan)	
1			
2			
dst			

5. Rancangan Anggaran Biaya beserta justifikasinya

Pola Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) dan penyusunan RAB harus dibuat secara rinci, tidak dibenarkan dalam bentuk paket dan buatlah justifikasi anggaran (lihat lampiran).

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Honorarium (Maks. 30%)	

2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan (termasuk biaya konferensi atau seminar)	
4	Lain-lain: publikasi, laporan, lainnya sebutkan	

*Anggaran akan disesuaikan hasil kesepakatan dengan mitra

6. Luaran Kegiatan

Keluaran yang diharapkan, wajib mencantumkan keluaran yang akan dihasilkan.

7. Lampiran:

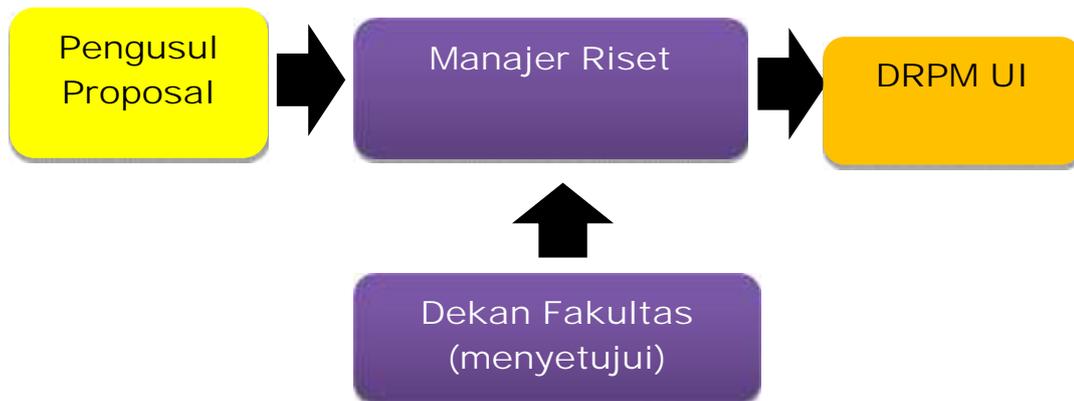
1. Profil lembaga/institusi (untuk kerjasama dengan industri);
2. *Surat pernyataan kesediaan kerjasama dari mitra bermaterai 6000;
3. *Surat pernyataan kesediaan *sharing* dana dari mitra bermaterai 6000;
4. Surat pernyataan non-plagiarism;
5. Surat pernyataan kesediaan ketua, anggota, dan tenaga pendukung untuk menjalankan program sampai selesai jika didanai;
6. CV ketua, anggota, dan tenaga pendukung (mohon sesuaikan dengan template SIPEG dengan update data terbaru);
7. Surat keterangan sebagai mahasiswa aktif untuk pelibatan mahasiswa sebagai tenaga pendukung;
8. Borang isian data (lihat lampiran);
9. Referensi (lebih dari 5 jurnal).

Keterangan: **wajib ada** (*)

Proses Pengajuan Proposal

- a. Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Pengabdian Utama/Ketua Tim, diketahui oleh Manajer Riset dan disetujui oleh Dekan Fakultas. Lembar ini dipindai (*scanned*) untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk PDF;
- b. Surat pernyataan di atas material Rp 6000 dari Pengabdian UTama/Ketua Tim yang berisi kesediaan menjadi Pengabdian Utama/Ketua Tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk pelaksanaan program pengabdian masyarakat.
- c. Pernyataan bahwa proposal tersebut belum pernah dan tidak sedang diajukan untuk dibiayai oleh pihak lain. Lembar ini dipindai (*scanned*) untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk PDF

- d. Proposal dilengkapi dengan surat pernyataan di atas materai Rp 6000 dari anggota dan/atau tim pendukung yang menyatakan bersedia menjadi anggota tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk pelaksanaan program pengabdian masyarakat.
- e. Proposal dilengkapi dengan RAB kegiatan sesuai dengan format yang diberikan.
- f. Proses pengajuan proposal adalah:
 1. Pengabdi Utama/Ketua tim mengumpulkan proposal lengkap dalam bentuk *Softcopy* dan *hard copy* ke Manajer Riset untuk mendapat persetujuan Dekan;
 2. Manajer Riset meminta persetujuan ke Dekan. Setelah mendapatkan persetujuan Dekan, Manajer Riset menyerahkan setiap proposal tersebut ke DRPM;



Seleksi Proposal

Seleksi proposal akan dilakukan setelah pengajuan proposal yang telah disetujui oleh Manajer Riset dan Dekan Fakultas Pengusul (pengabdi utama/ketua tim), dengan tahapan sebagai berikut :

1. Seleksi proposal dimulai dengan seleksi administratif yang dilakukan oleh pihak DPRM UI. Proposal yang lolos pada tahap ini akan dilanjutkan ke tahap substansi;
2. Seleksi substansi dilakukan dengan cermat yang melibatkan pakar-pakar dibidangnya;
3. Proposal yang lolos seleksi substansi akan diumumkan melalui web resmi DRPM UI, untuk kemudian masuk kedalam seleksi wawancara/presentasi;

4. Proposal yang lolos seleksi wawancara/presentasi akan diumumkan melalui web resmi DRPM UI (www.research.ui.ac.id);
5. Proposal yang sudah disetujui untuk dibiayai oleh UI, diserahkan ke Manajer Riset dalam bentuk *hardcopy dan softcopy* untuk selanjutnya diserahkan ke DRPM UI.

Penjaminan Mutu Kegiatan

Penjaminan mutu kegiatan dilakukan oleh DRPM UI dan Mitra melalui monitoring evaluasi kemajuan/laporan kemajuan, site visite dan evaluasi hasil akhir kegiatan.

1. Laporan Kemajuan: Tahap selanjutnya dari kegiatan pelaksanaan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan pada pertengahan program (laporan kemajuan) dengan menggunakan format yang telah disepakati yang diserahkan pada DRPM dan Mitra. Laporan kemajuan dapat dilaksanakan di pertengahan program dan akhir program atau menyesuaikan kesepakatan dengan mitra.
2. Kegiatan Site Visit: kunjungan ke lokasi program pelaksanaan pengabdian masyarakat oleh tim monev. Adapun tujuan dari kegiatan ini adalah:
 - (a) Mendapatkan gambaran yang lebih utuh mengenai program pengabdian masyarakat yang sedang berlangsung
 - (b) Memberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas program pengabdian terhadap masyarakat
 - (c) Membangun sarana komunikasi antara DRPM UI dengan para pengabdian dan mitra kegiatan.
 - (d) Melihat potensi pengembangan jaringan dan perluasan kerjasama program di wilayah
 - (e) Evaluasi Hasil Kegiatan. Pengabdian utama harus mempresentasikan hasil akhir kegiatannya didepan tim review dari DRPM UI dan Mitra.

Sanksi

1. Kelalaian yang menyebabkan tidak selesainya program pengabdian masyarakat sehingga luaran yang dijanjikan tidak terpenuhi oleh penerima hibah menjadi tanggung jawab penerima hibah.

2. Penerima hibah harus memenuhi persyaratan luaran yang diminta dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. Penerima hibah yang tidak memenuhi luaran tidak diperkenankan memperoleh hibah internal UI maksimal 2 tahun setelah kegiatan selesai.
3. Setiap penerima hibah atau pihak lain yang berkaitan dengan penerima hibah yang melakukan penyalahgunaan dan atau penyimpangan (Plagiarisme) dalam pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan akan ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jadwal Hibah

Hibah akan dibuka dalam 2 periode (batch)

Batch 1:

No	Uraian	Jadwal
1	Penyampaian Informasi	Februari 2016
2	Batas Akhir Penyerahan Proposal	31 Maret 2016
3	Seleksi Administrasi, Seleksi Substansi & Kontrak	1-8 April 2016
4	Pengumpulan Laporan Kemajuan	12 Agustus 2016
5	Pengumpulan Laporan Akhir	10 Desember 2016

Batch 2

No.	Uraian	Jadwal
1	Batas Akhir Penyerahan Proposal	24 Juni 2016
2	Seleksi Administrasi, Seleksi Substansi & Kontrak	11-20 Juli 2016
3	Pengumpulan Laporan Akhir	10 Desember 2016

Lampiran 1: Halaman Judul

HALAMAN JUDUL (COVER DEPAN: HIJAU MUDA)



PROPOSAL

HIBAH PENGABDIAN MASYARAKAT KOLABORASI

(Pemerintah Pusat/Daerah dan atau Industri/NGO)

(Times New Roman size 14 pt, all caps, bold, centered)

Judul Program

(Times New Roman size 14 pt, bold, centered)

Pengusul

(Times New Roman size 12 pt, all caps, bold, centered)

Fakultas (Pengusul)

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Universitas Indonesia

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Tahun 2016

Lampiran 2 : Lembar Pengesahan

**LEMBAR PENGESAHAN
HIBAH PENGABDIAN MASYARAKAT KOLABORASI
(Pemerintah Pusat/Daerah dan atau Industri/NGO)**

- Judul** :
1. Mitra Program :
2. Ketua Tim Program
- a. Nama :
- b. NIP/NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
- d. Jurusan/Fakultas :
- e. Jumlah Alokasi Jam/Minggu :
- f. Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail :
- g. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail :

3. Anggota Tim Pengusul (lihat persyaratan)

No	Nama Anggota	Keterangan (Mhsswa/Dosen/Periset)	NIP/NPM	Fakultas/Institusi UI	Tugas/Bidang Ahli	Jumlah alokasi Waktu/Minggu

4. Lokasi Kegiatan
- a. Wilayah (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke lokasi (km) :
- Luaran yang dihasilkan (artikel/proceeding/HKI/dll) :
- Jangka waktu Pelaksanaan :Bulan
- Biaya Total : Rp.
- UI : Rp.
- Mitra : Rp.

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Tim Pengusul

Mitra Penyandang Dana _____

Tanda tangan
Nama jelas, NIP

Cap dan Tanda tangan
Nama jelas, Jabatan, NIP/NUP

Menyetujui,
Manajer RPM Fakultas

Mengetahui,
Dekan

Tanda tangan
Nama Jelas, NIP

Cap dan tanda tangan
Nama jelas, NIP

Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesiapan Pengabdian Masyarakat Utama

PERNYATAAN PENGABDI MASYARAKAT UTAMA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
NIP :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa benar saya mengajukan proposal Hibah Pengabdian Masyarakat Kolaborasi (Pemerintah Pusat/Daerah dan atau Industri/NGO) dengan judul dan proposal tersebut belum pernah dibiayai dan tidak sedang diajukan untuk dibiayai oleh instansi lain.

Saya bersedia menjadi pengabdian masyarakat utama dan meluangkan waktu selamajam/minggu dalam program pengabdian masyarakat yang saya usulkan dengan judul tersebut..

Demikianlah pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun untuk keperluan pengajuan proposal Hibah Kerjasama Program Pengabdian Masyarakat Universitas Indonesia.

Dibuat di :

Pada tanggal :2016

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp 6000,00

Nama Pengabdian Utama/anggota

NIP/NUP

Lampiran 4. Surat pernyataan kesediaan anggota/tenaga pendukung* (coret salah satu)

**PERNYATAAN KESEDIAAN IKUT SERTA DALAM
PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
NIP :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini menyatakan kesediaan untuk ikut serta sebagai anggota pengabdian masyarakat/tenaga pendukung dan meluangkan waktu selama.....jam/minggu dalam Hibah Pengabdian Masyarakat Kolaborasi (Pemerintah Pusat/Daerah dan atau Industri/NGO) yang diusulkan oleh.....dengan judul..... Apabila saya ternyata di kemudian hari tidak memenuhi kesediaan yang telah disebutkan di atas maka saya bersedia diberhentikan keikutsertaannya dari kegiatan pengabdian masyarakat. Demikianlah pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun untuk keperluan pengajuan proposal Hibah Pengabdian Masyarakat Kolaborasi (Pemerintah Pusat/Daerah dan atau Industri/NGO).

Dibuat di :

Pada tanggal : 2016

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp 6000,00

Nama Pengabdian Utama/anggota

NIP/NUP/NPM

Keterangan:

***Bagi mahasiswa mohon agar melampirkan surat keterangan sebagai mahasiswa aktif dari ketua Departemen/Prodi terkait**

Lampiran 5. Surat kesediaan kontribusi dana dari mitra

Dengan ini, kami menyatakan bahwa kami bersedia memberikan dana sebesar Rp..... (.....) pada tahun..... untuk Pengusulan Hibah Pengabdian Masyarakat Kolaborasi (Pemerintah Pusat/Daerah dan atau Industri/NGO) dengan pengabdian utama..... dari(fakultas dan jurusan)..... Universitas Indonesia.

Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

.....2016

Cap dan Tanda tangan

Materai Rp6.000

(Nama, Jabatan, dan Instansi Mitra)

Lampiran 6. Justifikasi Anggaran

A. Honor				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor
Ketua				
Anggota 1				
Anggota 2				
Anggota ke n				
SUB TOTAL (Rp)				
B. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Material 1				
Material 1				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
C. Perjalanan				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Perjalanan ke tempat /kota-A	Survei/sampling/dll			
Perjalanan ke tempat/ kota-n				
SUB TOTAL (Rp)				
D. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)				
SUB TOTAL (Rp)				
Total Anggaran yang Diperlukan (Rp)				

Lampiran 7. Borang Isian Data Hibah Oleh Pengusul

Tim	Nama	Gelar	No.Hp	E-mail
Ketua	Dede Djuhana	Dr.		
Anggota				
Mahasiswa				

Lampiran 8. Berita Acara Penyerahan Proposal Hibah dari Manajer Riset ke DRPM

Pada hari ini ____ tanggal _____ bulan _____ tahun **2016** telah dilaksanakan Penyerahan Proposal Hibah Pengabdian Masyarakat Kolaborasi (Pemerintah Pusat/Daerah dan atau Industri/NGO) dari Ketua Tim/Pengusul _____ kepada Manajer Riset Fakultas _____ bertempat di _____.

Adapun bentuk kerjasamanya yaitu..... dengan institusi mitra....., dan Total dana yang diusulkan oleh Mitra sebesar Rp. _____.

Demikianlah berita acara penyerahan proposal dari Ketua Manajer Riset ke DRPM UI ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Bersama berita acara ini terlampir pula proposal yang diusulkan (*softcopy* dalam bentuk CD) sebanyak 1 keping.

Depok, _____, _____ 2016

Ketua Pengusul

DRPM

(Nama lengkap & gelar)

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

NIP/NUP

Mengetahui,
Manajer Riset

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

INSENTIF PENULISAN PROPOSAL PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT DIKTI TA 2017

Keterangan: *skema baru yang diberikan untuk membiayai penyusunan proposal bagi para dosen yang mengajukan usulan program pengabdian masyarakat Dikti di tahun anggaran 2017.*

Ketentuan Umum

Ketentuan pengajuan usulan Program Insentif Penulisan Proposal Program Pengabdian Masyarakat Dikti TA 2017 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Program ini hanya diperuntukkan bagi dosen tetap UI yang memiliki NIDN;
2. Proposal yang diajukan belum pernah mendapatkan insentif atau pendanaan darimanapun;
3. Proposal yang diajukan untuk mendapatkan insentif adalah usulan yang memenuhi kualifikasi atau persyaratan administrasi dari Kemenristek Dikti sesuai yang tertera didalam panduan terbaru;
4. Jumlah proposal yang diajukan dapat lebih dari 1 (satu) judul;
5. Melampirkan bukti submit proposal ke Simlitabmas;
6. Hasil seleksi merupakan keputusan mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;

Dokumen usulan beserta lampirannya dikirimkan kepada: **Manajer Riset Fakultas** yang terdiri atas:

1. Cover usulan (lihat lampiran);
2. Surat pernyataan dibubuhi meterai Rp.6000,- (enam ribu rupiah), yang memuat:
 - (a) Pernyataan bahwa proposal merupakan karya sendiri dan bebas *plagiarism*;
3. *Softcopy* proposal usulan Program Pengabdian Masyarakat Dikti TA 2017 (dalam bentuk CD sebanyak 1 keping);
4. Bukti submit proposal ke SIMLITABMAS Dikti dalam "*print screen*".

Pendanaan

Insentif yang diberikan maksimal sebesar Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per judul proposal dipotong pajak penghasilan (Pph 21) sesuai dengan ketentuan yang

berlaku. Insentif diberikan kepada 30 dosen/pengabdian yang proposalnya diajukan dan masuk di daftar SIMLITABMAS Dikti dan berdasarkan pengajuan dari Manajaer Riset Fakultas yang bersangkutan.

Mekanisme Pengajuan Insentif

1. Proposal yang diajukan diserahkan kepada manajer riset fakultas, kemudian Manajer Riset secara kolektif akan menyampaikan ke DRPM melalui berita acara serah terima;
2. Berkas pengajuan yang diajukan terdiri dari boring isian (terlampir), berita acara serah terima dan usulan insentif dari para pengusul (*Softcopy* proposal, cover usulan, surat pernyataan dan *print screen* submit SIMLITABMAS);
3. Dana insentif hanya diberikan kepada 30 dosen yang mengajukan sesuai kriteria panduan penyusunan proposal program pengabdian masyarakat DIKTI TA 2017;
4. Keputusan hasil seleksi merupakan kewenangan Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat UI atas rekomendasi tim penilai dan tidak dapat diganggu gugat
5. Pengumuman penerima insentif akan diinformasikan melalui website DRPM UI: www.research.ui.ac.id.



Jadwal

Usulan insentif akan dibuka pada awal **Maret sampai dengan 13 Mei 2016**.

Lampiran 1. Sampul Muka

HALAMAN JUDUL (COVER DEPAN: HIJAU TUA)



PROPOSAL

**INSENTIF PENULISAN PROPOSAL PROGRAM PENGABDIAN
MASYARAKAT DIKTI TA 2017**

(Times New Roman size 14 pt, all caps, bold, centered)

Judul

(Times New Roman size 14 pt, bold, centered)

Pengusul

(Times New Roman size 12 pt, all caps, bold, centered)

Fakultas (Pengusul)

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Universitas Indonesia

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Tahun 2016

Lampiran 2. Surat Pernyataan

**SURAT PERNYATAAN
INSENTIF PENULISAN PROPOSAL PROGRAM PENGABDIAN
MASYARAKAT DIKTI TA 2017**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

NIP :

Unit Kerja :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa benar saya mengajukan Insentif Penulisan Proposal Program Pengabdian Masyarakat Dikti TA 2017 dengan judul dan proposal tersebut belum pernah dibiayai dan tidak sedang diajukan untuk dibiayai oleh instansi lain.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini dan atau ada tuntutan dari pihak lain, saya bersedia bertanggungjawab, diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan membebaskan DRPM UI dari tuntutan apapun serta bersedia mengembalikan seluruh insentif yang saya peroleh ke Kas Negara.

Dibuat di :

Pada tanggal :2016

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp 6000,00

.....

NIP/NUP

Lampiran 3. Berita Acara Penyerahan Proposal Hibah dari Manajer Riset ke DRPM

Pada hari ini ____ tanggal _____ bulan _____ tahun **2016** telah dilaksanakan Penyerahan Proposal Insentif Penulisan Proposal Program Pengabdian Masyarakat Dikti TA 2017 dari Manajer Riset _____ kepada DRPM UI _____ bertempat di _____.

Adapun Jumlah Usulan, adalah sebagai berikut:

Jumlah Pengusul : _____ Orang

Demikialah berita acara serah terima proposal dari Manajer Riset ke DRPM UI ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Bersama berita acara ini terlampir pula Rekapitulasi jumlah proposal yang diusulkan (boring usulan) dan usulan insentif dari para pengusul.

Depok, _____, _____ 2016

Ketua Pengusul

DRPM

(Nama lengkap & gelar)

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

NIP/NUP

Mengetahui,

Manajer Riset

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

Lampiran 4 : Borang Rekapitulasi Jumlah Usulan Oleh Manajer Riset

No	Nama Pengusul (Gelar Lengkap)	Judul	Email	Hp
1				
2				
3				
dst				

PROGRAM DESA MITRA UI

Keterangan: *Skema baru ini bertujuan untuk membentuk wilayah binaan/mitra sebagai salah satu model science-techno-park UI sebagai sarana untuk mengakselerasi percepatan kemandirian dan kesejahteraan bagi masyarakat khususnya pada sektor kesehatan, pendidikan, ekonomi kreatif, lingkungan hidup, atau aplikasi teknologi tanpa meninggalkan nilai unggul atau ciri khas yang telah dimiliki wilayah tersebut.*

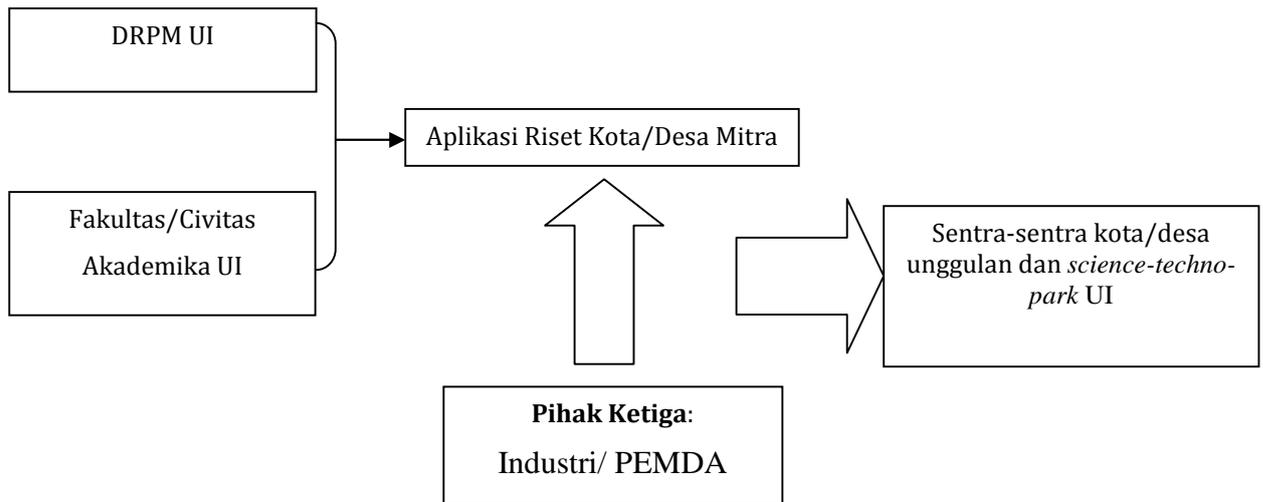
Eligibilitas

1. Eligibilitas untuk Pengabdian utama adalah:
 - a. Staf Pengajar Tetap di Universitas Indonesia
 - b. Minimal berlatarbelakang pendidikan S2.
 - c. Memiliki *track record* yang baik dalam program pengabdian masyarakat
 - d. Memiliki produk/metode hasil riset yang siap diimplementasikan
2. Eligibilitas untuk Pengabdian Anggota adalah:
 - a. Staf pengajar UI, tenaga kependidikan UI dan Mahasiswa aktif (S2/S3).
3. Eligibilitas untuk Tenaga Pendukung adalah:
 - a. Staf pengajar UI, tenaga kependidikan UI dan Mahasiswa aktif (S1/S2/S3).
4. Persyaratan Pengajuan:
 - a. Minimal terdiri atas 3 (tiga) pengabdian anggota dan 9 (sembilan) mahasiswa.
 - b. Program bersifat bersifat **multidisiplin** (lintas rumpun) yang dicerminkan dari komposisi anggota tim dan program yang diajukan.

Pendanaan

Alokasi pendanaan untuk program ini maksimal 300 juta untuk setiap proposal. Anggaran yang bersumber dari mitra dapat di kelola oleh UI (melalui mekanisme PNB/Pendapatan Negara Bukan Pajak) ataupun oleh mitra sendiri sesuai kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS).

Alur Pelaksanaan Program



Luaran

Wajib	Program	Publikasi
	1. Peningkatan kualitas masyarakat (sesuai dengan program seperti: tata kelola pembangunan masyarakat, perbaikan arah policy, konservasi sumber daya alam/lingkungan, ekonomi, perbaikan moral, karakter, kesehatan serta pendidikan masyarakat) (sebelum dan setelah intervensi)	1. 3 (tiga) proceeding di konferensi internasional, artikel ilmiah atau <i>short survey</i> , atau report, atau <i>business article</i> , atau <i>abstract report</i> terindeks di Scopus, dll
	2. Terbangunnya sentra-sentra yang merepresentasikan unggulan/ciri khas masyarakat di wilayah mitra	2. Artikel populer dan dipublikasikan melalui media cetak/elektronik skala nasional
		3. Video kegiatan berdurasi minimal 10 menit
Pilihan	Paten/HKI	Buku/Modul

Sistematika Proposal

1. **Halaman judul** (sampul). Halaman sampul berwarna Hijau
2. **Lembar Pengesahan** yang ditandatangani oleh ketua tim pengusul dan Dekan
3. **Abstrak**, pada penulisan abstrak harus tercantum:
 - (a) Judul,
 - (b) Pada alinea pertama: deskripsi *State of the Art* terkait dengan judul;

- (c) Pada alinea kedua: menyampaikan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan;
- (d) Pada alinea ke tiga: memuat tujuan kegiatan atau *findings* yang dianggap penting;
- (e) *Keywords*.

4. Substansi:

- (a) Judul dan Klasifikasi Program (maksimum 150 kata): buatlah judul yang singkat dan menarik, pilih satu dari skema yang ada, Sebutkan tema atau fokus program ini (sektor kesehatan, pendidikan, ekomoni kreatif, lingkungan hidup serta aplikasi teknologi), dan untuk gambaran lokasi buatlah sedetil mungkin disertai dengan foto lokasi yang menjelaskan kebutuhan program
- (b) Latar belakang: Masalah yang dihadapi
- (c) Tujuan Program
- (d) Teori yang mendasari untuk mengatasi permasalahan. Buatlah bagan teori yang mendasari program tersebut sehingga menjadi sebuah model untuk pendekatan terhadap permasalahan tersebut
- (e) Deskripsi Program (maksimum 1500 kata): deskripsikan program anda dengan detail. Program seperti apa yang akan dilakukan, alasan memilih program ini (sertakan data pendukung), apakah program ini dibutuhkan oleh masyarakat (sertakan data pendukung).
- (f) Roadmap program selama 3 tahun kedepan untuk menghasilkan Sentra-sentra kota/desa unggulan dan *science-techno-park* UI
- (g) Kontribusi Tim (maksimum 500 kata): keahlian dan kontribusi apa yang akan disumbangkan masing-masing anggota dalam tim, manfaat yang akan diterima oleh tim terhadap keilmuan yang dimiliki
- (h) Keterlibatan Mitra dan Sustainability: bagaimana mitra institusi akan terlibat dalam program ini, apa kontribusi mitra institusi. Bagaimana tim memastikan agar mitra sasaran bisa mandiri dalam mengembangkan program
- (i) Buatlah diagram proses: **input-proses-output-outcome**

Input : stakeholder yang terlibat, kontribusi stakeholder, SDM)

Proses : Realisasi Kegiatan (lihat tabel 1.)

Output : Output yang anda harapkan dari program ini ? program yang dapat terukur secara kuantitatif (jika alat ukur berupa kuesioner mohon dilampirkan)

Outcome : Perubahan yang diharapkan dari hasil program ini. Bagaimana cara mengukurnya dan atas indikator apa, bagaimana stakeholder menggambarkan perubahan tersebut, berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk perubahan tersebut.

Tabel 1. Proses Pelaksanaan Kegiatan

No	Realisasi		Keterangan
	Kegiatan	Waktu (bulan)	
1			
2			
dst			

5. Rancangan Anggaran Biaya beserta justifikasinya

Pola Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) dan penyusunan RAB harus dibuat **secara rinci, tidak dibenarkan dalam bentuk paket**. Anggaran yang bersumber dari mitra dapat di kelola oleh UI (melalui mekanisme PNBP/Pendapatan Negara Bukan Pajak) ataupun oleh mitra sendiri sesuai kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS).

Rencana Anggaran Belanja (RAB) Penelitian disusun secara rinci beserta justifikasi anggaran (**lihat lampiran 3**) dan ringkasan RAB dituliskan sebagai berikut:

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Honorarium (Maks. 30%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan (termasuk biaya konferensi atau	

	seminar)	
4	Lain-lain: publikasi, laporan, lainnya sebutkan	

6. Luaran Kegiatan

Keluaran yang diharapkan, wajib mencantumkan keluaran yang akan dihasilkan.

7. Lampiran:

- (a) Surat pernyataan kesediaan kerjasama bermaterai 6000 (jika ada);
- (b) Surat pernyataan kesediaan *sharing* dana bermaterai 6000 (jika ada);
- (c) Surat pernyataan non-plagiarism;
- (d) Surat pernyataan kesediaan ketua, anggota, dan tenaga pendukung untuk
- (e) menjalankan program sampai selesai jika didanai;
- (f) CV ketua, anggota, dan tenaga pendukung;
- (g) Justifikasi anggaran;
- (h) Referensi (lebih dari 5 jurnal).

Proses Pengajuan Proposal

- a. Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Pengabdian Utama/Ketua Tim, diketahui oleh Manajer Riset dan disetujui oleh Dekan Fakultas. Lembar ini dipindai (*scanned*) untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk PDF;
- b. Surat pernyataan di atas material Rp 6000 dari Pengabdian UTama/Ketua Tim yang berisi kesediaan menjadi Pengabdian Utama/Ketua Tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk pelaksanaan program pengabdian masyarakat.
- c. Pernyataan bahwa proposal tersebut belum pernah dan tidak sedang diajukan untuk dibiayai oleh pihak lain. Lembar ini dipindai (*scanned*) untuk digabungkan di proposal lengkap dalam bentuk PDF
- d. Proposal dilengkapi dengan surat pernyataan di atas materai Rp 6000 dari anggota dan/atau tim pendukung yang menyatakan bersedia menjadi anggota tim dan bersedia menyisihkan waktu untuk pelaksanaan program pengabdian masyarakat.
- e. Proposal dilengkapi dengan RAB kegiatan sesuai dengan format yang diberikan.
- f. Proses pengajuan proposal adalah:

Dosen Pengusul

1. Proposal lengkap dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* diserahkan ke manajer riset;
2. Meminta tanda terima dari manajer riset.

Manajer Riset

1. Setelah manajer riset mendapat persetujuan dari Dekan, secara kolektif akan menyampaikan ke DRPM melalui berita acara serah terima;
2. Berkas pengajuan yang diajukan ke DRPM terdiri dari boring isian (terlampir), berita acara serah terima dan usulan Hibah dari para pengusul (*Softcopy* proposal);
3. Pengumuman penerima Program akan diinformasikan melalui website DRPM UI: www.research.ui.ac.id.



Seleksi Proposal

Seleksi proposal akan dilakukan setelah pengajuan proposal yang telah disetujui oleh Manajer Riset dan Dekan Fakultas Pengusul (pengabdi utama/ketua tim), dengan tahapan sebagai berikut :

1. Seleksi proposal dimulai dengan seleksi administratif yang dilakukan oleh pihak DPRM UI. Proposal yang lolos pada tahap ini akan dilanjutkan ke tahap substansi;
2. Seleksi substansi dilakukan dengan cermat yang melibatkan pakar-pakar dibidangnya;
3. Proposal yang lolos seleksi substansi akan diumumkan melalui web resmi DRPM UI, untuk kemudian masuk kedalam seleksi wawancara/presentasi;

4. Proposal yang lolos seleksi wawancara/presentasi akan diumumkan melalui web resmi DRPM UI (www.research.ui.ac.id);
5. Proposal yang sudah disetujui untuk dibiayai oleh UI, diserahkan ke Manajer Riset dalam bentuk *hardcopy dan softcopy* untuk selanjutnya diserahkan ke DRPM UI.

Penjaminan Mutu Kegiatan

1. Penjaminan mutu kegiatan dilakukan oleh DRPM UI dan Mitra melalui monitoring evaluasi kemajuan/laporan kemajuan, site visite dan evaluasi hasil akhir kegiatan.
2. Laporan Kemajuan: Tahap selanjutnya dari kegiatan pelaksanaan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan pada pertengahan program (laporan kemajuan) dengan menggunakan format yang telah disepakati yang diserahkan pada DRPM dan Mitra. Laporan kemajuan dapat dilaksanakan di pertengahan program dan akhir program atau menyesuaikan kesepakatan dengan mitra.
3. Kegiatan Site Visit: kunjungan ke lokasi program pelaksanaan pengabdian masyarakat oleh tim money. Adapun tujuan dari kegiatan ini adalah:
 - a. Mendapatkan gambaran yang lebih utuh mengenai program pengabdian masyarakat yang sedang berlangsung
 - b. Memberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas program pengabdian terhadap masyarakat
 - c. Membangun sarana komunikasi antara DRPM UI dengan para pengabdian dan mitra kegiatan.
 - d. Melihat potensi pengembangan jaringan dan perluasan kerjasama program di wilayah
4. Evaluasi Hasil Kegiatan. Pengabdian utama harus mempresentasikan hasil akhir kegiatannya didepan tim review dari DRPM UI dan Mitra.

Sanksi

1. Kelalaian yang menyebabkan tidak selesainya program pengabdian masyarakat sehingga luaran yang dijanjikan tidak terpenuhi oleh penerima hibah menjadi tanggung jawab penerima hibah.

2. Penerima hibah harus memenuhi persyaratan luaran yang diminta dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. Penerima hibah yang tidak memenuhi luaran tidak diperkenankan memperoleh hibah internal UI maksimal 2 tahun setelah kegiatan selesai.
3. Setiap penerima hibah atau pihak lain yang berkaitan dengan penerima hibah yang melakukan penyalahgunaan dan atau penyimpangan (Plagiarisme) dalam pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan akan ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jadwal Hibah

No	Uraian	Jadwal
1	Penyampaian Informasi	26 Februari 2016
2	Batas Akhir Penyerahan Proposal	31 Maret 2016
3	Seleksi Administrasi, Seleksi Substansi & Kontrak	1-8 April 2016
4	Pengumpulan Laporan Kemajuan	12 Agustus 2016
5	Pengumpulan Laporan Akhir	10 Desember 2016

Lampiran 1: Halaman Judul

HALAMAN JUDUL (cover depan: Orange)



PROPOSAL
PROGRAM DESA MITRA UI

(Times New Roman size 14 pt, all caps, bold, centered)

Judul Naskah Buku

(Times New Roman size 14 pt, bold, centered)

Pengusul

(Times New Roman size 12 pt, all caps, bold, centered)

Fakultas (Pengusul)

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Universitas Indonesia

(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Tahun 2016

Lampiran 2 : Lembar Pengesahan

**LEMBAR PENGESAHAN
PROGRAM DESA MITRA UI**

- Judul** :
1. Mitra Program :
2. Ketua Tim Program
- a. Nama :
- b. NIP/NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
- d. Jurusan/Fakultas :
- e. Jumlah Alokasi Jam/Minggu :
- f. Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail :
- g. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail :
3. Anggota Tim Pengusul (lihat persyaratan)

No	Nama Anggota	Keterangan (Mhsswa/Dosen/Periset)	NIP/ NPM	Fakultas/ Institusi UI	Tugas/ Bidang Ahli	Jumlah alokasi Waktu/Minggu

4. Lokasi Kegiatan
- a. Wilayah (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke lokasi (km) :
- Luaran yang dihasilkan (artikel/proceeding/HKI/dll) :
- Jangka waktu Pelaksanaan :Bulan
- Biaya Total : Rp.
- UI : Rp.
- Mitra (jika ada) : Rp.

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Tim Pengusul

Menyetujui,
Manajer RPM Fakultas

Tanda tangan
Nama jelas, NIP

Tanda tangan
Nama Jelas, NIP

Mengetahui,
Dekan

Cap dan tanda tangan
Nama jelas, NIP

Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesiapan Pengabdian Masyarakat Utama

PERNYATAAN PENGABDI MASYARAKAT UTAMA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
NIP :
Unit Kerja :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa benar saya mengajukan proposal Program Desa Mitra UI dengan judul dan proposal tersebut belum pernah dibiayai dan tidak sedang diajukan untuk dibiayai oleh instansi lain.

Saya bersedia menjadi pengabdian masyarakat utama dan meluangkan waktu selamajam/minggu dalam program pengabdian masyarakat yang saya usulkan dengan judul tersebut..

Demikianlah pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun untuk keperluan pengajuan proposal Program Desa Mitra Universitas Indonesia.

Dibuat di :

Pada tanggal :2016

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp 6000,00

.....

NIP/NUP

Lampiran 4. Surat pernyataan kesediaan anggota/tenaga pendukung* (coret salah satu)

**PERNYATAAN KESEDIAAN IKUT SERTA DALAM
PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
NIP :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini menyatakan kesediaan untuk ikut serta sebagai anggota pengabdian masyarakat/tenaga pendukung dan meluangkan waktu selama.....jam/minggu dalam Program Desa Mitra UI yang diusulkan oleh dengan judul..... Apabila saya ternyata di kemudian hari tidak memenuhi kesediaan yang telah disebutkan di atas maka saya bersedia diberhentikan keikutsertaannya dari kegiatan pengabdian masyarakat. Demikianlah pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun untuk keperluan pengajuan proposal Program Desa Mitra UI.

Dibuat di :

Pada tanggal : 2016

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp 6000,00

.....

NIP/NUP/NPM

Keterangan:

***Bagi mahasiswa mohon agar melampirkan surat keterangan sebagai mahasiswa aktif dari ketua Departemen terkait**

Lampiran 5. Surat kesediaan kontribusi dana dari mitra (jika ada)

Dengan ini, kami menyatakan bahwa kami bersedia memberikan dana sebesar Rp..... (.....) pada tahun..... untuk Pengusulan Program Desa Mitra UI dengan pengabdian utama..... dari(fakultas dan jurusan)..... Universitas Indonesia.

Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

.....2016

Cap dan Tanda tangan

Materai Rp6.000

(Nama, Jabatan, dan Instansi Mitra)

Lampiran 6. Berita Acara Penyerahan Proposal Hibah dari Manajer Riset ke DRPM

Pada hari ini ____ tanggal _____ bulan _____ tahun **2016** telah dilaksanakan Penyerahan Proposal Program Desa Mitra UI dari Manajer Riset _____ kepada DRPM UI _____ bertempat di _____.

Adapun Jumlah Usulan, adalah sebagai berikut:

Jumlah Pengusul : _____ Orang

Demikialah berita acara serah terima proposal dari Manajer Riset ke DRPM UI ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Bersama berita acara ini terlampir pula Rekapitulasi jumlah proposal yang diusulkan (boring usulan) dan *softcopy* proposal dari para pengusul dalam bentuk CD sebanyak 1 keping.

Depok, _____, _____ 2016

Ketua Pengusul

DRPM

(Nama lengkap & gelar)

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

NIP/NUP

Mengetahui,

Manajer Riset

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

Lampiran 7 : Borang Rekapitulasi Jumlah Usulan Oleh Manajer Riset

No	Nama Ketua (Gelar Lengkap)	Judul	Email	Hp
1				
2				
3				
dst				

HIBAH INTERNASIONALISASI JURNAL ILMIAH

Skema ini merupakan skema lanjutan dari tahun 2015. Hibah Internasionalisasi Jurnal Ilmiah diperuntukkan untuk dua tahun bagi penerima hibah dengan kelanjutan di tahun 2016 berdasarkan evaluasi performance.

ELIGIBILITAS

Pihak yang berhak mengajukan proposal untuk kegiatan “Program Hibah Internasionalisasi Jurnal Ilmiah” dengan pendanaan BOPTN 2016 ini adalah:

1. Ketua Editor jurnal yang disahkan dengan surat penugasan dari rektor/wakil rektor, dekan fakultas, ketua program pascasarjana, atau kepala pusat riset tingkat universitas yang ada di lingkungan UI atau salah satu editor yang mendapatkan kuasa dari ketua editor/pejabat terkait.
2. Pengusulan diajukan dengan pengesahan oleh manajer riset fakultas dan disetujui oleh dekan fakultas, ketua program pascasarjana, atau kepala pusat riset tingkat universitas yang ada di lingkungan UI.
3. Jurnal pengusul haruslah jurnal yang diterbitkan oleh Universitas Indonesia, baik oleh unit kerja yang ada di Pusat Administrasi Universitas, departemen, fakultas, ataupun pusat riset.

PENDANAAN

Besaran dana yang diajukan untuk program “Program Hibah Internasionalisasi Jurnal Ilmiah” adalah maksimal Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah) per proposal.

Besaran dana yang diperoleh jurnal, sebagai berikut:

Tahun I Rp.100.000.000,- sebagai dana pengelolaan

Tahun II Rp.100.000.000,- sebagai dana pengelolaan

Tahun I & II (Pendampingan) : @ Rp.50.000.000,-/tahun

Tahun ke II Rp.200.000.000,- dana insentif/reward bilamana sudah terindeks di Scopus

JADWAL

Daftar pengusul yang terpilih untuk menerima hibah lanjutan 2016 akan diumumkan paling lambat pada tanggal 14 April 2016 di website DRPM (www.research.ui.ac.id).

Laporan kegiatan harus dikumpulkan pada waktu yang telah ditentukan, sebagai syarat untuk pencairan dana tahap 2.

No	Uraian	Jadwal
1	Pembukaan	25 Februari 2016
2	Batas Akhir Penyerahan Proposal Riset	16 Maret 2016
3	Seleksi Administrasi, Seleksi Substansi & Kontrak	17 Maret-01 April 2016
4	Pengumuman Penerima Hibah	14 April 2016
5	Pengumpulan Laporan Kemajuan	12 Agustus 2016
6	Pengumpulan Laporan Akhir	1 Desember 2016

SELEKSI

Seleksi akan dilakukan oleh Tim Seleksi yang ditunjuk oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Universitas Indonesia. Seleksi dilaksanakan dalam 4 tahap:

- (a) Administratif
- (b) Substantif
- (c) Keuangan
- (d) Presentasi proposal dan wawancara

Beberapa catatan terkait seleksi, sebagai berikut:

1. Reviewer dan panitia seleksi dapat mengusulkan dan menentukan perubahan RAB dengan mempertimbangkan efisien dan efektivitas pemanfaatan dana.
2. Untuk efisiensi dana, DRPM dapat meminta dilakukannya revisi proposal jika ada kegiatan yang dapat dilakukan bersama oleh dua atau lebih jurnal pengusul, atau ada alternatif kegiatan yang lebih baik dalam mencapai tujuan yang ada dalam buku panduan ini atau dalam proposal.
3. Pengusul memberikan justifikasi yang kuat untuk mengusulkan kegiatan dalam Rencana Anggaran Biaya. Tanpa justifikasi yang kuat, reviewer dapat mengusulkan kepada DRPM untuk menolak pembiayaan kegiatan-kegiatan tersebut.

Hal-hal yang tidak diatur dalam ketentuan ini akan dibuat kemudian berdasarkan rapat Tim Seleksi dalam bentuk Berita Acara.

LAIN-LAIN

Usulan program/kegiatan dan biaya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing jurnal. Program/kegiatan yang diusulkan harus mengarah kepada pencapaian internasionalisasi pada tahun 2016. Penerima dana “Program Internasionalisasi Jurnal Ilmiah” wajib melaksanakan hal-hal berikut:

1. Menjadi anggota *Crossref* dan *Directory of Open Access Journals (DOAJ)* dan melakukan inisiasi agar terindeks pada Scopus
2. Memuat versi online pada <http://journal.ui.ac.id> edisi 2009-2014
3. Terpublikasinya jurnal pada pengindeks bereputasi internasional (Scopus & ISI Thomson)

Jika ditengah kegiatan ada kegiatan yang akan diubah, maka penerima hibah wajib melaporkan ke DRPM terlebih dahulu secara tertulis dengan mengisi formulir permohonan realokasi kegiatan. Kegiatan baru hanya dapat dilaksanakan setelah mendapatkan surat persetujuan dari DRPM.

TATA CARA PENGAJUAN PROPOSAL

PROPOSAL

Dokumen yang perlu disertakan dalam proposal, sebagai berikut:

1. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai lembar pengesahan yang ditandatangani ketua editor atau editor yang mengusulkan, diketahui oleh Dekan Fakultas/Ketua Program/Kepala Pusat Riset yang bersangkutan. Lembar ini kemudian *discan* untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk *softfile*. Gunakan template yang disediakan di halaman hibah internasionalisasi jurnal di website DRPM.

2. Halaman Kesiediaan Pelaksanaan Hibah

Setiap usulan program harus disertai lembar kesediaan yang ditandatangani ketua editor yang bersangkutan. Lembar ini kemudian *discan* untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk *softfile*. Gunakan template yang disediakan di halaman hibah internasionalisasi jurnal di website DRPM.

3. Deskripsi Jurnal

Untuk mengoptimalkan kegiatan dalam Program Bantuan Pengelolaan Jurnal sesuai Standar dan Mutu Akreditasi Nasional, jurnal yang mengajukan proposal agar membuat deskripsi jurnal untuk mempertajam perencanaan peningkatan kualitas jurnal jangka pendek dan jangka panjang. Gunakan template yang disediakan di halaman hibah internasionalisasi jurnal di website DRPM.

4. Evaluasi Diri

Formulir yang diisi adalah formulir terkait evaluasi masing-masing jurnal sesuai standar internasional. Gunakan template yang disediakan di halaman hibah internasionalisasi jurnal di website DRPM.

5. Rencana Kegiatan

Pengelola jurnal wajib membuat rencana kegiatan untuk peningkatan jurnal yang didasarkan pada feedback reviewer Scopus (jika sudah pernah mengajukan) ataupun yang lainnya. Buat sejelas-jelasnya dan sedetil mungkin. Gunakan template yang disediakan di halaman hibah internasionalisasi jurnal di website DRPM.

6. Lampiran

Lampiran yang harus disertakan adalah:

- (a) Print out halaman archives jurnal versi online (DOAJ, website jurnal sendiri, dan/atau halaman di SIJURI)
- (b) Bukti pendaftaran Crossref
- (c) Sitasi Artikel
- (d) Daftar Publikasi Dewan Editor
- (e) Copy halaman depan 10 artikel terbaru.

Beri pembatas lampiran. Gunakan template yang disediakan di halaman hibah internasionalisasi jurnal di website DRPM.

RENCANA ANGGARAN BIAYA

Usulan program atau kegiatan dan biaya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing jurnal. Program atau kegiatan yang diusulkan harus mengarah kepada tujuan yang

disebutkan dalam bagian Pendahuluan buku Panduan ini dan dokumen akreditasi nasional.

1. Penyusunan rencana anggaran biaya harus dibuat secara rinci dan harus mencerminkan program pengelola jurnal (usulan kegiatan).
2. Penyusunannya dibuat mengacu pada Peraturan Kementerian Keuangan terbaru.
3. Dana hibah yang diterima diperbolehkan penggunaannya untuk biaya keanggotaan *Crossref*, perbaikan sistem komunikasi dan perbaikan manajemen, dan pencetakan (jika sebagian adalah penjilidan tidak didanai oleh institusi)
4. Pembelian bahan inventaris diperbolehkan pada kasus-kasus tertentu dan jika hanya editor atau jurnal pengusul memberikan alasan yang kuat dalam proposal terkait kebutuhan ini dan reviewer atau pihak DRPM menyetujui hal tersebut.
5. Biaya pencetakan diperbolehkan dengan alasan yang kuat dengan disertai nomor kontak (nomor kantor, *handphone*, dan alamat e-mail) bagian keuangan fakultas/otoritas terkait.
6. Biaya distribusi diperbolehkan hanya jika pengusul telah melampirkan daftar distribusi dalam proposal
7. Honor bulanan diperbolehkan maksimal 2 editor dan 2 pengelola (Editorial Office) yang melakukan perencanaan, penyusunan proposal, pengelola keuangan, pelaksanaan dan pemantauan kegiatan, dan pelaporan hibah. Total pengeluaran tidak boleh lebih dari 30%.

JADWAL

Usulan disampaikan selambat-lambatnya tanggal **16 Maret 2016**. Para pengusul yang terpilih untuk didanai, wajib untuk menyerahkan laporan kemajuan pekerjaan selambat-lambatnya **12 Agustus 2016** dan laporan akhir selambat-lambatnya **1 Desember 2016**.

PENGAJUAN PROPOSAL

Pendaftaran hibah dapat dilakukan dengan mengisi formulir di google docs dengan alamat <http://bit.ly/1BNuDcd>. Berkas usulan dalam bentuk CD (1 buah) dan proposal hardcopy dengan sampul muka proposal berwarna **Biru Muda** sesuai dengan *template* (2 eksemplar) dikirimkan ke:

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat UI
Gedung ILRC Lt.1, Kampus UI Depok
Telp.: (021) 7270152 Faks.: (021) 78849119
e-mail: hibahinternasionalisasijurnal@gmail.com
Website: <http://research.ui.ac.id>

TATA CARA PELAPORAN

DOKUMEN PENDUKUNG YANG HARUS DILAMPIRKAN

Pada pelaporan setiap kegiatan wajib melampirkan bukti-bukti terkait pelaksanaan kegiatan masing-masing, sebagai berikut:

- a. Repositori Jurnal
 1. Print out halaman depan
 2. Halaman archives web
- b. Perbaikan Website
 1. Surat Perjanjian Kerja (SPK)
 2. Halaman depan web
 3. Kuitansi Pembayaran
- c. Rapat
 1. Undangan
 2. Daftar Hadir
 3. Notulensi
 4. Nota/Kuitansi pembelian konsumsi
- d. Mengadakan Pelatihan
 1. Undangan
 2. Surat tugas (pembicara, moderator, panitia)
 3. Daftar hadir
 4. Foto Kegiatan
 5. Materi kegiatan
 6. Kuitansi pembelian konsumsi
 7. Kuitansi pembayaran honor
- e. Perjalanan
 1. Surat tugas perjalanan dari ketua editor
 2. Tiket (asli)
 3. Boarding pass (asli)
 4. Kuitansi pembelian tiket (asli)

5. Kuitansi lumpsum, transport dll (asli)
 6. Kuitansi akomodasi
 7. Foto kegiatan
 8. Undangan dan materi (jika mengikuti salah satu konferensi)
- f. Distribusi Jurnal
1. Bukti pengiriman (resi dari jasa ekspedisi)
 2. Daftar distribusi
- g. SK Pengangkatan Hibah Jurnal

FORMAT REKAPITULASI DALAM SATU KEGIATAN

Setiap rekapitulasi pengeluaran dalam satu kegiatan harus diketahui dan disetujui oleh ketua editor dan mengikuti panduan keuangan yang berlaku dilengkapi dengan kuitansi atau bukti pembayaran.

a. Format rekapitulasi:

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">LOGO JURNAL</p> </div>	<p>Program Bantuan Pengelolaan Jurnal Sesuai Standar & Mutu Akreditasi Nasional (BOPTN 2014)</p> <p>Nama Jurnal</p> <p>Rekapitulasi Pengeluaran</p> <p>Nama Kegiatan</p> <p>Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan</p>						
No	Rekapitulasi	Vol	Harga Satuan	Total Bruto	Pajak	Total Netto	%
1	Honor						
	Honor Pemicara						
	Honor Moderator						
	Honor Panitia						
	Total						
2	Transportasi						
	Transport Pesawat						
	Transport Bandara						
	Total						
3	dst...						
	Total Keseluruhan						100%

B.

Depok, 17 Februari 2016

Ketua Editor

Ttd.

LOGO JURNAL	NAMA JURNAL ALAMAT JURNAL Kontak Jurnal: No.Telp; E-mail			
Nama Kegiatan: Tempat & Tanggal Kegiatan:				
No.	Nama Pengeluaran	Jumlah Bruto	Pajak	Jumlah Bersih
1.	Honor sebagai pembicara			
2.	Transport Bandara			
3.	Dst...			
Total				
Depok, 17 Februari 2016 Tanda tangan penerima, Nama Jelas				

FORMAT RAB USULAN DAN LAPORAN KEUANGAN

**LAPORAN KEUANGAN
HIBAH BANTUAN PENGELOLAAN JURNAL SESUAI STANDAR DAN MUTU AKREDITASI NASIONAL 2013**

Nama Jurnal :
Ketua Editor :

RAB USULAN/PROPOSAL					
No	Nama Kegiatan	Vol.	Harga Satuan	Rp.	%
1					
Subtotal					

REALISASI/LAPORAN KEUANGAN				
No	Nama Kegiatan	Vol.	Rp.	%
1				
Subtotal				

LAIN-LAIN

Apabila ditengah kegiatan penerima hibah akan mengubah kegiatan yang sudah diusulkan, maka penerima hibah wajib melaporkan ke DRPM terlebih dahulu secara tertulis dengan mengisi formulir permohonan realokasi kegiatan.

Form Realokasi Kegiatan

- 1. Nama Jurnal :
- 2. ISSN :
- 3. Institusi Penerbit :
- 4. Nama Ketua Editor :
- 5. Kegiatan yang direalokasi :

No	Nama Kegiatan	Kegiatan realokasi/baru	Alasan/Justifikasi

Dibuat di:

Pada tanggal:2016

Yang Membuat Pernyataan

(Materai Rp 6.000,00)

Nama Ketua Pengelola Jurnal/Editor Tim Editor

NIP/NUP

Lampiran 1: Halaman Judul

HALAMAN JUDUL (COVER DEPAN: BIRU MUDA)



PROPOSAL
HIBAH INTERNASIONALISASI JURNAL ILMIAH
(Times New Roman size 14 pt, all caps, bold, centered)

Jurnal yang mengusulkan
(Times New Roman size 14 pt, bold, centered)

Ketua Editor yang mengusulkan
(Times New Roman size 12 pt, all caps, bold, centered)

Tuliskan Nama Instansi Penerbit Jurnal (Fakultas/Departemen/Pusat Riset)
(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Universitas Indonesia
(Times New Roman size 12 pt, bold, centered)

Tahun 2016

Lampiran 2: Lembar Pengesahan

**LEMBAR PENGESAHAN
HIBAH INTERNASIONALISASI JURNAL ILMIAH**

Data Jurnal :

- a. Nama Jurnal :
- b. P-ISSN :
- c. E-ISSN (jika ada) :
- d. Institusi Penerbit :
- e. Bidang Ilmu Jurnal :
- f. Pengelola Jurnal :
- g. Alamat Jurnal :
- h. No. Telp/Fax :
- i. Alamat Surel (email) :

Data Ketua Editor

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P*)
- c. NIP/NUP/NIDN :
- d. Fakultas :
- e. Departemen/Program Studi:
.....
- f. Alamat Kantor :
- g. Nomor HP :
- h. Alamat Surel (email) :

Biaya yang diusulkan :

Depok. __,_____ 2016

Mengetahui,

Manajer RPM Fakultas

Ketua Editor Tim Jurnal

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

Menyetujui.

Dekan Fakultas...../Ketua Program Pascasarjana/Kepala Pusat Riset

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

*) Lingkari salah satu



Lampiran 6 : Pernyataan Ketua Editor Tim Jurnal

**PERNYATAAN KESEDIAAN PELAKSANAAN
HIBAH INTERNASIONALISASI JURNAL ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Perguruan Tinggi/Instansi :
Nama Jurnal :
P-ISSN/E-ISSN :
Alamat Kantor/Redaksi :
Nomor Tlp/Fax :
Alamat Surel (email) :

Dengan ini menyatakan bahwa jurnal kami **BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA** *) jika dinyatakan lolos seleksi, untuk ikut serta dan melaksanakan program Internasionalisasi Jurnal Ilmiah sesuai dengan aturan yang ada.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya hibah yang sudah diterima ke kas negara.

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

Dibuat di:.....
Pada Tanggal:.....2016

Mengetahui, Yang membuat pernyataan

(MATERAI Rp.6000)

Manajer Riset Fakultas Nama Ketua Editor Tim Jurnal
NIP/NUP..... NIP/NUP

*) Lingkari salah satu

Lampiran 7 : Deskripsi Jurnal

DESKRIPSI JURNAL

- 1. Nama Jurnal :
- 2. ISSN :
- 3. Institusi Penerbit :
- 4. Nama Ketua Editor :
- 5. Institusi Ketua Editor :
- 6. Alamat Jurnal :
- 7. Tlp./faks./e-mail :
- 8. website :
- 9. Kualifikasi Dewan Editor
 - Master (S2) :orang (...%)
 - Dotor (S3) :orang (...%)
 - lainnya :orang (...%)
- 10. Komposisi *Reviewer*
 - (dalam angka dan persentase)
 - a. Dalam Negeri :orang (...%)
 - b. Luar Negeri :orang (...%)
- 11. Afiliasi/Penerbit
 - a. Nama Afiliasi/Penerbit :
 - b. Alamat Kantor :
- 12. Lingkup/bidang (*Scope*) Materi Jurnal :
- 13. Frekuensi Terbit/Keberkalaan (sebutkan) :
- 14. Jumlah eksemplar tiap penerbitan :
- (eksemplar/terbit)
- 15. Jumlah naskah tiap penerbitan (rata-rata) :
- 16. Sumber Pembiayaan/ :
- Dana yang digunakan selama ini

Lampiran 8 : Evaluasi Diri

EVALUASI DIRI

Nama Jurnal :

ISSN :

No.	Kriteria	Penilaian	Skor (diisi pengusul)
1	<i>Editorial Policy</i> a. <i>Scope</i> b. Pernyataan <i>Publishing Ethics</i> (dan <i>Mal Praktik</i>)	a. Jelaskan <i>scope</i> jurnal yang dikelola b. Jelaskan pernyataan <i>publishing ethics</i> jurnal yang dikelola	
2	Keragaman distribusi geografis editor	0 (semua editor berasal dari Indonesia) 1 (editor berasal dari satu benua yang sama namun berbeda Negara) 2 (editor berasal dari 2 benua yang berbeda) 3 (editor berasal dari 3 benua yang berbeda) 4 (editor berasal dari lebih 3 benua)	
3	Keragaman distribusi geografis penulis	0 (semua editor berasal dari Indonesia) 1 (editor berasal dari satu benua yang sama namun berbeda Negara) 2 (editor berasal dari 2 benua yang berbeda) 3 (editor berasal dari 3 benua yang berbeda) 4 (editor berasal dari lebih 3 benua)	
4	Ketepatan waktu terbit	0 (> 2 terbitan tertunda) 1 (1 terbitan tertunda) 2 (terbit tepat waktu)	
5	Aksesibilitas a. Ketersediaan jurnal versi online b. Halaman utama website	0 (tidak tersedia versi online) 1 (tersedia versi online) 0 (tidak berbahasa Inggris) 1 (sebagian berbahasa Inggris)	

	berbahasa inggris	2 (keseluruhan berbahasa Inggris)	
	c. Kualitas halaman utama website	0 (tidak tersedia) 1 (kurang baik) 2 (cukup baik) 3 (baik) 4 (sangat baik)	
6	Sitasi artikel	telah disitasi sebanyak ... artikel (sertakan Lampiran 7)	
7	Publikasi editor lima tahun terakhir (2008 – sekarang)	(sertakan Lampiran 8)	
	Konten		
	a. Kejelasan abstrak	0 (tidak ada abstrak) 1 (abstrak tidak berbahasa Inggris) 2 (abstrak berbahasa Inggris tapi kurang jelas) 3 (abstrak berbahasa Inggris dan jelas) 4 (abstrak berbahasa Inggris dan sangat jelas)	
	b. Readability artikel	0 (kurang baik) 1 (cukup baik) 2 (baik) 3 (sangat baik)	

Lampiran 9 : Rencana Kegiatan

RENCANA KEGIATAN

Nama Pengusul :

Nama Jurnal :

ISSN :

1. Diversity of Editors

No	Nama Editor	Institusi	Asal Negara	H-Indeks

2. Diversity of Reviewers (Min. 20)

No	Nama Reviewer	Institusi	Asal Negara	H-Indeks

3. Diversity of Author (Min. 10)

No	Nama Author	Institusi	Asal Negara

4. Timely Manner (6 edisi terakhir di website)

No	Edisi	Bulan	Waktu Terbit

Rencana kegiatan yang akan ditingkatkan. Tuliskan di sini rencana kegiatan yang akan ditingkatkan melalui pelaksanaan program ini berdasarkan nilai di formulir evaluasi diri untuk mencapai target. Rencana kegiatan harus mencakup deskripsi kegiatan, target/output dan detail mengenai kegiatan.

No	Identifikasi Permasalahan	Upaya Penyelesaian Masalah	Kegiatan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

dst.		
------	--	--

No	Tahapan dan Bentuk Kegiatan	Mei				Juni				Juli				Dst
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Pengumpulan Naskah													
	a. Kegiatan 1													
	b. Kegiatan 2													
	Dst													
2	Dst.....													
	c. Kegiatan 1													
	d. Kegiatan 2													
	Dst													

No	Nama Kegiatan	Target				Realisasi			
Tahun 2016									
1.	Kegiatan 1								
2.	Kegiatan 2								
3.	Dst								
Tahun 2016									
1.	Kegiatan 1								
2.	Kegiatan 2								
3.	Dst								

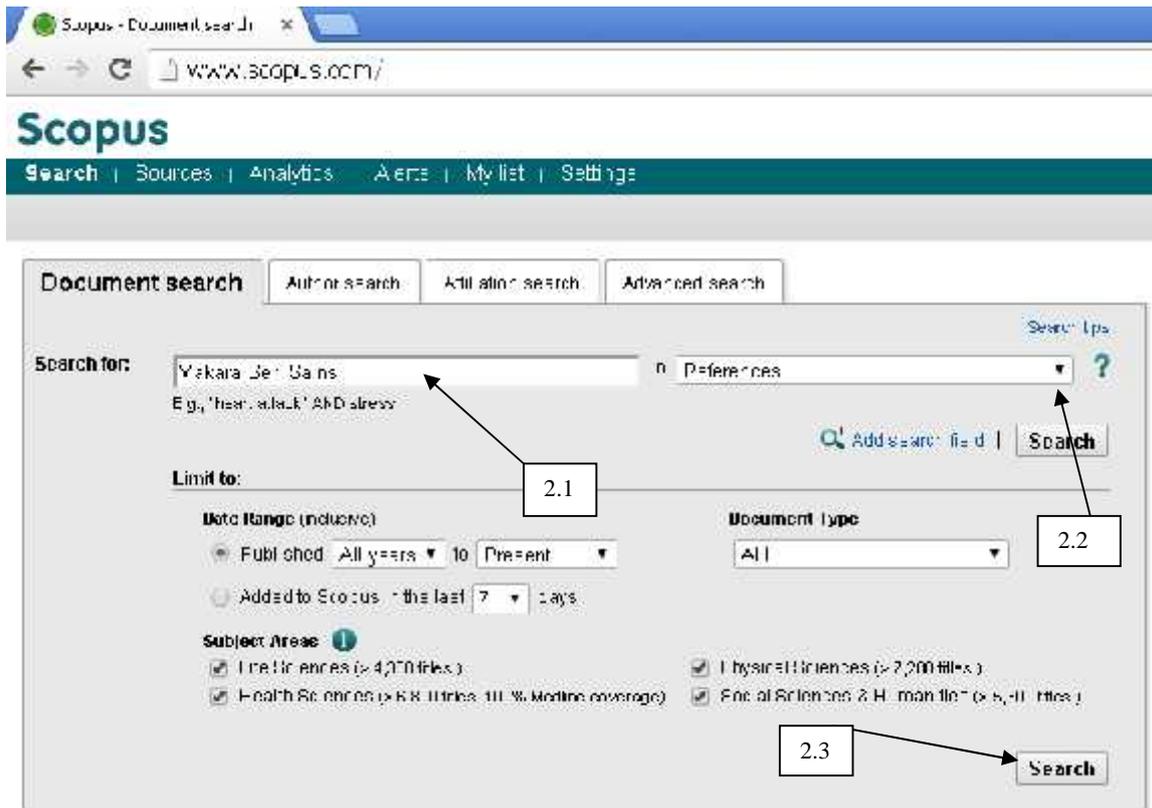
Lampiran 10 : Sitasi**SITASI ARTIKEL**

No	Artikel yang disitasi	Tahun sitasi	Artikel yang mensitasi
1			
2			
3			
dst			

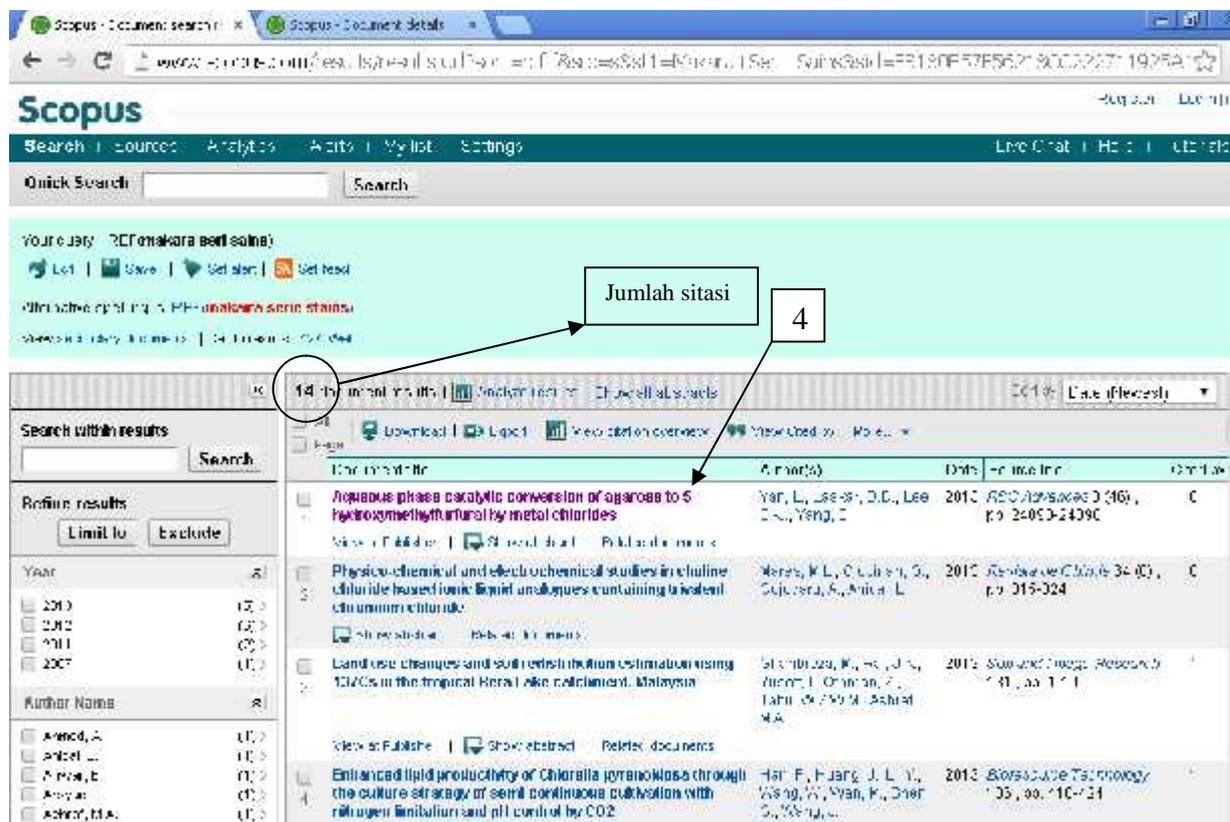
Bukti sitasi artikel harus disertakan dalam bentuk *printscreen* artikel jurnal online atau artikel jurnal yang mensitasi. Printscreen jurnal online dapat dilakukan dengan cara membuka halaman Scopus dan mengikuti langkah-langkah seperti dibawah ini:

1. Buka laman website <http://www.scopus.com>
2. Setelah dibuka, maka akan tampil laman seperti **Gambar 1** langkah selanjutnya adalah:
 - a. Ketik nama jurnal saudara didalam kotak yang tersedia disebelah kata "Search for:"
Catatan: anda dapat mengetik penggalan nama jurnal anda yang lain, misalnya untuk jurnal Makara Seri Sains, Anda dapat mengetik "Makara Seri Sains" atau "Makara Sains"
 - b. *Scrol* pilihan menjadi "References"
 - c. Klik "Search"
3. Setelah itu daftar artikel yang mensitasi artikel jurnal Saudara akan muncul seperti **Gambar 2**.
4. Klik salah satu dari daftar artikel yang mensitasi artikel Saudara, kemudian akan muncul seperti **Gambar 3**.
5. Tekan Ctrl+F dan tuliskan nama jurnal Saudara seperti nomor 5 dalam **Gambar 3**.
6. Maka, akan tampak artikel jurnal Anda yang terdapat pada daftar referensi artikel yang mensitasi seperti **Gambar 4**.
7. Selanjutnya, *printscreen* halaman website seperti **Gambar 4** sebagai bukti Lampiran 1.

Gambar 1:



Gambar 2:



Gambar 3:



Gambar 4



Lampiran 11 : Publikasi Dewan**DAFTAR PUBLIKASI DEWAN EDITOR**

No	Nama dan Institusi Dewan Editor	Publikasi tahun 2008 – sekarang (Penulisan sesuai format referensi)
1		
2		
3		
dst		

Publikasi dituliskan dalam format referensi. Contoh penulisan publikasi, sebagai berikut:

1. Contoh dari rujukan buku adalah:**a. Dengan satu pengarang**

- Baron, D. P., 2008. Business and the organisation. Chester: Pearson.
- Redman, P., 2006. Good essay writing: a social sciences guide. 3rd ed. London: Open University in assoc. with Sage.

b. Dengan dua sampai empat pengarang

- Weiss, T.D. and Coatie, J.J., 2010. The World Health Organisation, its history and impact. London: Perseus.
- Barker, R., Kirk, J. and Munday, R.J., 1988. Narrative analysis. 3rd ed. Bloomington: Indiana University Press.

c. Dengan lebih dari empat pengarang

- Grace, B. et al., 1988. A history of the world. Princeton, NJ: Princeton University Press.

d. Buku oleh editor

- Keene, E. ed., 1988. Natural language. Cambridge: University of Cambridge Press.
- Silverman, D.F. and Propp, K.K. eds., 1990. The active interview. Beverly Hills, CA: Sage.

- Allouche, J. ed., 2006. Corporate social responsibility, Volume 1: concepts, accountability and reporting. Basingstoke: Palgrave Macmillan.

e. Bab dari buku yang di edit

- Samson, C., 1970. Problems of information studies in history. In: S. Stone, ed. 1980. Humanities information research. Sheffield: CRUS, pp.44-68.
- Smith, J., 1975. A source of information. In: W. Jones, ed. 2000. One hundred and one ways to find information about health. Oxford: Oxford University Press. Ch.2.

f. Beberapa buku dengan pengarang yang sama

- Soros, G., 1966a. The road to serfdom. Chicago: University of Chicago Press.
- Soros, G., 1966b. Beyond the road to serfdom. Chicago: University of Chicago Press.

g. Buku terjemahan

- Canetti, E., 2001. The voices of Marrakesh: a record of a visit. Translated from German by J.A.Underwood. San Francisco: Arion.

h. Ebook dan PDF

- Fishman, R., 2005. The rise and fall of suburbia. [e-book] Chester: Castle Press. Available through: Anglia Ruskin University Library website <<http://libweb.anglia.ac.uk>> [Accessed 5 June 2005].
- Carlsen, J. and Charters, S., eds. 2007. Global wine tourism. [e-book] Wallingford: CABI Pub. Available through: Anglia Ruskin University Library website <www.libweb.anglia.ac.uk> [Accessed 9 June 2008].

i. Ebook (free download)

- Bank of England, 2008. Inflation Report [pdf] Available at: <<http://www.bankofengland.co.uk/publications/inflationreport/ir08nov.pdf>> [Accessed 20 April 2009].

2. Contoh dari rujukan jurnal dan artikel cetak adalah:

a. Jurnal dan artikel cetak

- Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: a brief look. Political Science Quarterly, 42 (6), p.564.
- Cox, C., 2002. What health care assistants know about clean hands. Nursing today, Spring Issue, pp.647-85.
- Perry, C., 2001. What health care assistants know about clean hands. Nursing Times, 25 May, 97(22), pp.63-64.

b. Jurnal dari database

- Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: an in depth look. *Political Science Quarterly*, [e-journal] 42 (6), Available through: Blackwell Science Synergy database [Accessed 12 June 2005].

c. Majalah dan jurnal online

- Kipper, D. , 2008. Japan's new dawn, *Popular Science and Technology*, [online] Available at:<<http://www.popsci.com/popsci37b144110vgn/html>> [Accessed 22 June 2009].

d. Abstrak jurnal dari database

- Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: a brief look. *Political Science Quarterly*, [e-journal] 42(6), Abstract only. Available through: BlackwellScienceSynergy database [Accessed 12 June 2005].

e. Artikel Koran

- Slapper, G., 2005. Corporate manslaughter: new issues for lawyers. *The Times*, 3 Sep. p.4b.

f. Artikel Koran online

- Chittenden, M., Rogers, L. and Smith, D., 2003. Focus: 'Targetitis ails NHS. *Times Online*, [online] 1 June. Available at: <<http://www.timesonline.co.uk/tol/news/uk/scotland/article1138006.ece>> [Accessed 17 March 2005].

3. Contoh dari website dan media elektronik adalah:

a. Website

- NHS Evidence, 2003. National Library of Guidelines. [online] Available at: <<http://www.library.nhs.uk/guidelinesFinder>> [Accessed 10 October 2009].

b. Publikasi di website

- Boots Group Plc., 2003. Corporate social responsibility. [online] Boots Group Plc. Available at: <<http://www.Boots-Plc.Com/Information/Info.Asp?Level1id=447&Level2id=0>> [Accessed 23 July 2005].
- Defoe, D., 1999. The fortunes and the misfortunes of the famous Moll Flanders. [online] Champaign, Illinois: Project Gutenberg. Available at: <<http://www.gutenberg.org/etext/370>> [Accessed 18 November 2005].
- Independent Inquiry into Access to Healthcare for People with Learning Disabilities. n.d. Healthcare for all. [online] Available at: <http://www.iahpld.org.uk/Healthcare_easy_final.pdf> [Accessed 10 April 2009].

- Scottish Intercollegiate Guidelines, 2001. *Hypertension in the elderly*. (SIGN publication 20) [online] Edinburgh : SIGN (Published 2001) Available at: <<http://www.sign.ac.uk/pdf/sign49.pdf>> [Accessed 17 March 2005].

c. Blog

- Whitton, Felix., 2009. *Conservationists are not making themselves heard*. Guardian.co.uk Science blog, [blog] 18 June. Available at: <<http://www.guardian.co.uk/science/blog/2009/jun/18/conservation-extinction-open-ground>> [Accessed 23 June 2009].

4. Contoh dari publikasi yang tidak diterbitkan adalah:

a. Publikasi yang tidak diterbitkan

- Pattison, J., (in press) *A new book that I have written*. London: Vanity Press
- Woolley, E. and Muncey, T., (in press) *Demons or diamonds: a study to ascertain the range of attitudes present in health professionals to children with conduct disorder*. Journal of Adolescent Psychiatric Nursing. (Accepted for publication December 2002).

b. Publikasi Informal

- Anglia Ruskin University, 2007. *Using the Cochrane Library*. [leaflet] August 2007 ed. Cambridge: Anglia Ruskin University.

BANTUAN PENYELENGGARAAN KONFERENSI INTERNASIONAL

Skema ini bertujuan untuk meningkatkan jumlah publikasi internasional terindeks UI dalam bentuk conference article. Konferensi internasional yang diselenggarakan diharapkan menjadi wadah publikasi terkait dengan HIBAH PUBLIKASI INTERNASIONAL TERINDEKS UNTUK TUGAS AKHIR MAHASISWA UI.

KETENTUAN UMUM

Kriteria Konferensi

- (a) Judul konferensi yang akan diselenggarakan harus berbahasa Inggris.
- (b) Judul konferensi dipastikan tidak sama dengan konferensi yang telah terindeks dalam database internasional. Untuk hal ini, pengusul dapat memastikan melalui database konferensi internasional.
- (c) Pengusul harus menunjukkan korespondensi dengan jurnal atau asosiasi internasional yang dapat memublikasikan artikel-artikel atau abstrak yang dipresentasikan dalam konferensi
- (d) Tersedia website yang berisi informasi mengenai konferensi
- (e) Konferensi yang akan diselenggarakan adalah konferensi yang telah disetujui oleh dekan fakultas/ketua program pascasarjana di lingkungan UI.

Pendanaan

- (a) Proposal bantuan yang diusulkan oleh Pengusul akan didanai selama 1 (satu) tahun sebesar **Rp 350.000.000 (tiga ratus lima puluh juta rupiah)**.
- (b) Penyelenggara harus secara tegas mencantumkan bahwa kegiatan konferensi dibiayai oleh DRPM UI.
- (c) Dana bantuan akan diberikan 100% setelah dilakukan penandatanganan kontrak kerja

Luaran

Luaran dari kegiatan ini adalah terlaksananya konferensi dan terpublikasinya karya ilmiah hasil Penelitian akademisi UI dalam bentuk prosiding atau **minimal 45 artikel jurnal yang siap dipublikasikan di Scopus**.

DOKUMEN PENGAJUAN

Berkas yang dikirimkan terdiri atas:

1. Lembar Pengesahan
2. Deskripsi Konferensi, yang meliputi:
 - a. Judul konferensi
 - b. Tempat dan tanggal penyelenggaraan
 - c. Korespondensi dengan jurnal atau asosiasi internasional yang dapat memublikasikan artikel-artikel atau abstrak yang dipresentasikan dalam konferensi
 - d. Rencana Anggaran Biaya
 - e. Susunan Kepanitian yang telah disahkan dengan surat penugasan dari dekan fakultas/ketua program pascasarjana di lingkungan UI, yang terdiri dari, Steering Committee, Scientific Committee, dan Organizing Committee
3. Sampul muka usulan adalah sesuai dengan format yang disiapkan DRPM UI (Lampiran 1) dengan sampul muka berwarna Oranye.
4. Lembar Pengesahan ditandatangani oleh Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat serta disetujui oleh Dekan Fakultas/Ketua PPs yang bersangkutan (Lampiran 2)
5. Surat pernyataan di atas materai yang memuat bahwa penyelenggara bersedia bertanggungjawab menuntaskan kegiatan Konferensi sesuai yang ditentukan dalam kontrak kerja (Lampiran 4)
6. Surat pernyataan di atas materai yang memuat pertanggungjawaban penggunaan dana konferensi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Indonesia (Lampiran 5)
7. Deskripsi Prosiding yang telah diterbitkan **(jika ada, jika tidak lampiran 6 dihapus)**
8. Usulan dijilid rapi dan dibuat sebanyak 1 (satu) eksemplar diserahkan ke DRPM UI

MEKANISME PENGGUNAAN BIAYA

Jenis Kegiatan yang Dapat Didanai adalah:

1. Biaya yang dikeluarkan untuk editor dan mitra bebestari asing, yang mencakup biaya perjalanan, honor, akomodasi, dan konsumsi;
2. Biaya penyelenggaraan konferensi, yang dapat berupa sewa gedung, konsumsi selama konferensi, conference kits, dan dokumentasi;
3. Biaya kesekretariatan;
4. Biaya penerbitan prosiding/artikel di pengindeks internasional (Scopus, ISI Thomson).
5. Penghargaan bagi makalah terbaik;
6. Biaya penyusunan laporan;
7. Tidak diperkenankan untuk pembelian peralatan maupun pembelian yang bersifat investasi (misalnya; laptop, dan lain sebagainya); dan
8. Komposisi pendanaan harus proporsional dan mengacu pada peraturan-perundang yang berlaku.

Beberapa catatan terkait seleksi, sebagai berikut:

1. Reviewer dan panitia seleksi dapat mengusulkan dan menentukan perubahan RAB dengan mempertimbangkan efisien dan efektivitas pemanfaatan dana.
2. Untuk efisiensi dana, DRPM dapat meminta dilakukannya revisi proposal jika ada kegiatan yang dapat dilakukan bersama oleh dua atau lebih pengusul, atau ada alternatif kegiatan yang lebih baik dalam mencapai tujuan yang ada dalam buku panduan ini atau dalam proposal.

Hal-hal yang tidak diatur dalam ketentuan ini akan dibuat kemudian berdasarkan rapat Tim Seleksi dalam bentuk Berita Acara.

JADWAL

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| a. Pengajuan Dokumen Konferensi | : 9 bulan sebelum pelaksanaan |
| b. Review anggaran oleh DRPM UI | : 2 minggu setelah dokumen diterima |
| c. Penyampaian laporan kegiatan | : Desember 2016 |

Lampiran 1. HALAMAN JUDUL

HALAMAN JUDUL (COVER DEPAN: BIRU)



PROPOSAL

BANTUAN PENYELENGGARAAN KONFERENSI INTERNASIONAL

(Times New Roman size 14 pt, all caps, bold, centered)

Judul konferensi

(Times New Roman size 14 pt, bold, centered)

Nama Pengusul

NIP/NUP Pengusul

(Times New Roman size 12 pt, all caps, bold, centered)

Lampiran 2. Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

USULAN BANTUAN PENYELENGGARAAN KONFERENSI INTERNASIONAL 2016

1. Identitas Konferensi

1. Judul Konferensi :

.....

(dalam bahasa Inggris)

2. Bidang Ilmu : Kesehatan Sains Sosial-Humaniora Teknologi

Multidisiplin

3. Nama Jurnal atau asosiasi bereputasi Internasional yang diajak bekerjasama dalam menerbitkan hasil konferensi yang diselenggarakan

(sebutkan nama dan ISSN jurnal atau asosiasi yang dituju).....

b. Identitas Pengusul

a) Nama lengkap & gelar :

b) NIP/NUP :

c) Fak/Dep./Program Studi :

d) Jabatan Fungsional :

e) Nomor HP :

f) Alamat surel (e-mail) :

2. Identitas institusi yang menyelenggarakan konferensi

Departemen/Program studi/Laboratorium/Pusat Riset/Fakultas*) :

*) pilih salah satu

3. Biaya yang diusulkan :

4. Sumber dana lain (diluar DRPM) :

Depok, 2015

Menyetujui,
Dekan
Fakultas _____/Ketua
Program Pascasarjana

Manajer RPM Fakultas,

(Nama lengkap & gelar)

NIP/NUP

Nama lengkap

NIP

**A. KORESPONDENSI KERJASAMA DENGAN JURNAL ATAU ASOSIASI
TERINDEKS DI SCOPUS YANG DITUJU (Bukti *printscreen e-mail* atau surat)**

Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesiapan Menuntaskan Kegiatan Pelatihan

SURAT PERNYATAAN MENUNTASKAN PEKERJAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Dekan :
Tempat/Tanggal Lahir :
NIP :
Fakultas :

dengan ini menyatakan bahwa penyelenggaraan konferensi dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema **Bantuan Penyelenggaraan Konferensi Internasional** bersedia menuntaskan kegiatan konferensi yang disebut diatas sesuai yang ditentukan dalam perjanjian Bantuan Penyelenggaraan Konferensi Internasional 2016. Apabila kami ternyata di kemudian hari tidak memenuhi pernyataan yang telah disebutkan ini, maka kami bersedia mengembalikan bantuan yang telah diberikan.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun untuk keperluan pengajuan sebagai pemeroleh Bantuan Penyelenggaraan Konferensi Internasional.

Dibuat di :

Pada tanggal :2016

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp. 6000,00

(Nama Dekan)

Lampiran 5: Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Dekan :
Tempat/Tanggal Lahir :
NIP :
Fakultas :

menyatakan bertanggungjawab secara penuh terhadap penggunaan dana konferensi dengan judul:

.....

.....

sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Indonesia

Demikianlah pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun untuk keperluan pengajuan sebagai pemeroleh Bantuan Penyelenggaraan Konferensi Internasional.

Dibuat di :

Pada tanggal :2016

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp. 6000,00

(Nama Dekan)

