

PANDUAN

# HIBAH PENGUATAN PUSAT STUDI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

# DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| DAFTAR ISI .....   | 1  |
| 1. PENDAHULUAN.....  | 2  |
| 2. BENTUK DAN TOPIK KEGIATAN .....                               | 2  |
| 3. DURASI KEGIATAN.....  | 2  |
| 4. ANGGARAN BIAYA .....  | 3  |
| 5. PERSYARATAN PENGUSUL .....                                    | 3  |
| 6. PENGELOLAAN HIBAH .....                                       | 3  |
| 6.1. PENGUSULAN PROPOSAL .....                                   | 3  |
| 6.2. KRITERIA PENILAIAN DAN PENENTUAN PROPOSAL DIDANAI .....     | 3  |
| 6.3. PELAPORAN .....   | 4  |
| 7. LUARAN KEGIATAN.....  | 4  |
| 8. JADWAL PELAKSANAAN .....                                      | 4  |
| 9. DAFTAR LAMPIRAN .....   | 4  |
| LAMPIRAN 1: TEMPLATE PROPOSAL PENELITIAN .....                   | 5  |
| LAMPIRAN 2: TEMPLATE PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ..... | 7  |
| LAMPIRAN 3: COVER PROPOSAL .....                                 | 11 |
| LAMPIRAN 4: CV KETUA / ANGGOTA PENGUSUL.....                     | 12 |
| LAMPIRAN 5: SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL.....                 | 14 |

## 1. PENDAHULUAN

Dalam rencana strategisnya untuk memantapkan kapasitas internal pada rentang tahun 2022-2027, Universitas Brawijaya telah menetapkan sejumlah *milestone* berdasarkan konsep GIRAFFE yang empat di antaranya adalah pendirian *Center of Excellence (CoE)*, *Science Park*, peningkatan sitasi karya ilmiah, dan pencapaian pemeringkatan 500 besar versi QS WUR. Selain kebutuhan sarana-prasarana yang memadai, pencapaian keempat *milestone* tersebut memerlukan iklim riset dan atmosfer akademik yang mampu mengapresiasi dan mempromosikan ide kreatif dan inovatif dalam mengembangkan pengetahuan yang diakui di tingkat internasional dan relevan dengan permasalahan di tingkat lokal.

Pusat studi sebagai tim peneliti yang dibentuk Rektor, berada di bawah koordinasi LPPM, dan diberi tugas pokok memperkuat fungsi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat UB, memiliki peran strategis dalam memperkuat iklim riset dan atmosfer akademik melalui kajian-kajian unggul dan terdepan di bidangnya. Pusat Studi merupakan *role model* dengan tim peneliti yang bereputasi dan mampu menyusun kajian secara komprehensif melalui pendekatan interdisipliner. Dengan kekuatan tersebut, Pusat Studi diharapkan aktif membangun budaya inovasi untuk melahirkan karya-karya pengetahuan yang fenomenal.

Tidak dipungkiri bahwa pandemi Covid-19 yang berlangsung selama dua tahun juga memberikan dampak yang menghambat perkembangan Pusat Studi. Dengan berlalunya situasi kritis pandemi tersebut, LPPM UB memandang perlu untuk memberikan dukungan kepada Pusat Studi untuk menata organisasinya, memperkuat eksistensinya, dan menjalankan kegiatan utamanya untuk melakukan kajian keilmuan melalui kegiatan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Dukungan tersebut diwujudkan dalam bentuk Hibah Penguatan Pusat Studi yang dapat digunakan oleh Pusat Studi untuk melaksanakan kegiatan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat.

## 2. BENTUK DAN TOPIK KEGIATAN

Bentuk kegiatan yang diusulkan dapat berupa (a) kegiatan penelitian, atau (b) kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Topik kegiatan yang diusulkan harus selaras dengan *roadmap* Pusat Studi pengusul dan memperkuat Rencana Induk Penelitian (RIP) UB. Selain itu, Pusat Studi juga harus mengusulkan kegiatan yang ditujukan untuk penguatan Pusat Studi. Kegiatan tersebut dapat berupa pembaruan laman web, pengaktifan media sosial, penjajakan kerjasama dengan mitra luar UB, pelatihan penulisan, lokakarya kelompok peneliti, seminar, dan lainnya.

## 3. DURASI KEGIATAN

Kegiatan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat diusulkan agar dapat dilaksanakan bulan Agustus 2023 dan berakhir 12 November 2023.

## 4. ANGGARAN BIAYA

Usulan pembiayaan (SBK) maksimal adalah **Rp. 60.000.000,- (enam puluh juta rupiah)**.

## 5. PERSYARATAN PENGUSUL

1. Pengusul adalah salah satu Pusat Studi yang berada di bawah koordinasi LPPM.
2. Tim pengusul terdiri dari satu ketua dan minimal tiga anggota, yang semuanya merupakan dosen dan personil Pusat Studi yang dimaksud pada nomor satu di atas.
3. Ketua pengusul adalah dosen bergelar akademik Doktor dan memiliki NIDN.
4. Ketua maupun anggota tim pengusul tidak sedang melaksanakan tugas belajar.
5. Tim pengusul melibatkan minimal dua mahasiswa aktif UB.
6. Satu pusat studi hanya diperbolehkan mengajukan satu proposal.

## 6. PENGELOLAAN HIBAH

Pengelolaan hibah dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sebagai penjamin mutu sistem penelitian melalui Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian (SIPP) pada laman:

<https://sipp.ub.ac.id>

### 6.1. Pengusulan proposal

Proposal kegiatan diusulkan dengan *login* ke SIPP, mengisi data secara daring, dan mengunggah file proposal.

Proposal maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul dan lampiran). Proposal diketik dengan pengolah kata (MS Word, ...) menggunakan font Times New Roman ukuran 12 pt (atau font serupa dari keluarga Serif) dengan jarak baris 1,2 spasi, kecuali pada bagian ringkasan yang perlu ditulis dengan satu spasi. Dokumen dibuat berukuran kertas A4, dengan margin kiri 3 cm, margin kanan-atas-bawah 2 cm. Sistematika proposal dapat dilihat pada Lampiran 1 untuk kegiatan Penelitian, dan Lampiran 2 untuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

### 6.2. Kriteria penilaian dan penentuan proposal didanai

Penentuan proposal didanai akan ditetapkan melalui rapat pleno pimpinan dengan memperhatikan hasil penilaian tim peninjau (*reviewer*) terkait kualitas proposal yang diajukan. Kriteria penilaian proposal akan difokuskan pada empat aspek yaitu:

1. Kesesuaian proposal dengan petunjuk penyusunan proposal serta kelengkapan Administrasi;
1. Substansi kegiatan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat;
2. Substansi kegiatan penguatan Pusat Studi; dan
3. Kelayakan RAB.

### 6.3. Pelaporan

Pelaporan kegiatan dilakukan dalam bentuk:

1. Laporan kemajuan dan laporan akhir;
2. Laporan keuangan.

## 7. LUARAN KEGIATAN

Luaran wajib kegiatan mengacu pada paket luaran paling sedikit (minimal) yang tercantum pada lampiran Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

## 8. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal Pelaksanaan untuk keseluruhan rangkaian kegiatan hibah tertulis pada Tabel 1.

**Tabel 1: Jadwal pelaksanaan kegiatan hibah penelitian**

| No | Pelaksanaan                              | Tanggal             | Keterangan      |
|----|--|---------------------|-----------------|
| 1  | Pengumuman Penerimaan Proposal           | 13 Juli 2023        | Daring          |
| 2  | <b>Pengusulan Proposal</b>               | 13-23 Juli 2023     | sipp.ub.ac.id   |
| 3  | Verifikasi administrasi Proposal         | 24–25 Juli 2023     | sipp.ub.ac.id   |
| 4  | Evaluasi / seleksi proposal              | 26–30 Juli 2023     | sipp.ub.ac.id   |
| 5  | Pengumuman Penerima Hibah                | 01 Agustus 2023     | Web LPPM UB     |
| 6  | Revisi Proposal hasil seleksi            | 01–03 Agustus 2023  | sipp.ub.ac.id   |
| 7  | Tanda Tangan Kontrak Penerima Hibah      | 07–08 Agustus 2023  | Email           |
| 8  | Unggah Laporan Kemajuan                  | 16–22 Oktober 2023  | sipp.ub.ac.id   |
| 9  | Monitoring dan Evaluasi Laporan Kemajuan | 23–25 Oktober 2023  | sipp.ub.ac.id   |
| 10 | Unggah Laporan Akhir                     | 13–19 November 2023 | sipp.ub.ac.id   |
| 11 | Penyerahan hardcopy laporan Akhir        | 20-22 November 2023 | Dikirim ke LPPM |
| 12 | Monitoring dan Evaluasi Laporan Akhir    | 22-23 November 2023 | Luring          |

## 9. DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Template proposal penelitian

Lampiran 2. Template proposal pengabdian kepada masyarakat

Lampiran 3. Cover proposal

Lampiran 4. Template CV Ketua / Anggota Pengusul

Lampiran 5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengusul

## Lampiran 1: Template proposal penelitian

- **COVER**

- **RINGKASAN**

Memuat latar belakang penelitian, tujuan, tahapan dan metode penelitian, uraian TKT penelitian, keluaran yang ditargetkan, dan 3-5 kata kunci. Ringkasan tidak lebih dari satu halaman.

- **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti tidak lebih 500 kata, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga aspek kebaruan (*novelty*) dalam objek penelitian (inovasi, gejala atau kaidah, metode, teori) dan temuan yang ditargetkan, serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks, sosial budaya atau kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinal. Uraikan juga TKT penelitian pada saat usulan dan target TKT penelitian di akhir kegiatan. Pada bagian ini, pengusul juga perlu menjelaskan tujuan penelitian secara ringkas, dan menguraikan target luaran yang ingin dicapai.

- **BAB 2. ROADMAP PUSAT STUDI**

Uraikan *roadmap* Pusat Studi dan keselarasan kegiatan yang diusulkan dengan *roadmap* tersebut. *Roadmap* perlu memuat hasil-hasil yang sudah dicapai oleh pengusul (paling lama dalam 10 tahun terakhir) dan sasaran besar di masa depan.

- **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, dan rancangan penelitian selama durasi waktu yang diusulkan. Metode perlu dilengkapi dengan diagram alir (*flowchart*). Metode harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang jelas, keluaran, indikator capaian yang terukur di setiap tahapan. Bagian ini harus juga menjelaskan tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan. Uraian metode ditulis tidak lebih dari 1000 kata.

- **BAB 4. PENGUATAN PUSAT STUDI**

Uraikan secara rinci strategi yang akan ditempuh untuk penguatan pusat studi dan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai implementasi dari strategi tersebut. Kegiatan tersebut dapat berupa penyempurnaan manajemen pusat studi, peningkatan SDM, dan promosi. Beberapa contoh kegiatan yang dapat dilakukan di antaranya adalah pembaruan laman web, pengaktifan media sosial, penjajakan kerjasama dengan mitra luar UB, pelatihan penulisan, lokakarya kelompok peneliti, seminar, dan lainnya.

- **BAB 5. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

### 5.1 Anggaran Biaya

Anggaran biaya disusun dengan rinci dalam bentuk satu tabel. Proporsi komponen pembiayaan mengacu pada Tabel L1.

**Tabel L1: Komponen Anggaran Biaya Hibah Penguatan Pusat Studi**

| No | Komponen pembiayaan  | Proporsi    |
|----|--|-------------|
| 1  | Penguatan manajemen pusat studi (kesekretariatan, pembaruan situs web, sosial media, pelatihan, lokakarya, penjajakan mitra kerjasama, ...)  | minimal 25% |
| 2  | Bahan habis pakai dan peralatan sederhana untuk kegiatan penelitian. Komponen ini meliputi bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang dan ATK.              | 20-40%      |
| 3  | Biaya luaran meliputi biaya untuk mempresentasikan makalah pada pertemuan ilmiah, biaya penerbitan jurnal (open access). Pembiayaan tidak boleh double funding dengan sumber pendanaan yang lain | ≤ 20%       |

#### 4.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan dibuat seperti pada Tabel L2.

**Tabel L2: Jadwal Kegiatan Penelitian**

| KEGIATAN  | Tahun 2023 Bulan |   |    |    |
|---|------------------|---|----|----|
|   | 8                | 9 | 10 | 11 |
| <b>KEGIATAN PENELITIAN / PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |                  |   |    |    |
| Konsolidasi dan koordinasi kegiatan                       |                  |   |    |    |
| ...   |                  |   |    |    |
| ...   |                  |   |    |    |
| <b>KEGIATAN PENGUATAN MANAJEMEN PUSAT STUDI</b>           |                  |   |    |    |
| Workshop  |                  |   |    |    |
| ....  |                  |   |    |    |

#### • DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan:

- Sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan; atau
- American Psychological Association (APA), nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber.

Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### • LAMPIRAN

Lampiran I. SK Pusat Studi dan Kepengurusannya.

Lampiran II. CV pengusul (Ketua dan Anggota).

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

Lampiran IV. Tangkapan layar daftar publikasi di laman SISTER ketua dan anggota pengusul.

## Lampiran 2: Template proposal pengabdian kepada masyarakat

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>1. Ringkasan Usulan</b>   |   |  |
| 1.1. Judul Proposal  |   |  |
| 1.2. Tematik Khusus Sesuai RESTRA Pengabdian Masyarakat UB (pilih satu yang utama)   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat</li> <li>2. Transfer dan Difusi Teknologi Inovatif</li> <li>3. Penguatan Sistem Inovasi Daerah</li> <li>4. Pengembangan kearifan lokal</li> <li>5. Pelayanan Sosial Dasar</li> <li>6. Mitigasi Bencana, adaptasi perubahan iklim dan ketangguhan</li> </ol> |  |
| <b>2. Mitra (pilihan kelompok mitra)</b>   |   |  |
| Kelompok Mitra (boleh pilih lebih dari satu)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dunia usaha-dunia industri</li> <li>▪ LSM</li> <li>▪ Organisasi/kelompok kemasyarakatan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instansi Pemerintah (K/L)</li> <li>▪ UMKM</li> <li>▪ Pemerintah Daerah</li> <li>▪ Lainnya (sebutkan)</li> </ul> |
| <b>3. Pengusul</b>   |   |  |
| 3.1. Ketua Pengusul  |   |  |
| Nama<br>Bidang keahlian<br>Fakultas<br>Departemen<br>Program Studi<br>Telepon genggam ( <i>WhatsApp</i> )<br><i>E-mail</i> |   |  |
| 3.2. Anggota   | Sebutkan anggota dosen (NIP/Fakultas/Departemen) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ .....</li> <li>▪ .....</li> </ul>   | Sebutkan anggota mahasiswa (Strata/NIM/Fakultas/Departemen) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ .....</li> <li>▪ .....</li> </ul>                   |
| <b>4. Mitra Utama</b>  |   |  |
| Nama mitra<br>Alamat<br><br>Telepon genggam ( <i>Whatsapp</i> )<br><i>E-mail</i>   |   |  |



|                      |  |
|----------------------|--|
| Profil singkat mitra |  |
|----------------------|--|

### 1. Perumusan Masalah dan Urgensi kegiatan pengabdian

- ✓ Jelaskan masalah yang akan dipecahkan, urgensi pemecahan masalah dan bagaimana kepakaran professor dan tim akan terkait yang ditunjukkan dengan *track record* kegiatan penelitian-pengabdian masyarakat, dan kepakaran lainnya dari pusat studi terhadap pemecahan masalah.
- ✓ Jelaskan roadmap kegiatan akademik dalam 3 tahun sebelum usulan kegiatan dan harapan 3 tahun mendatang sehingga kegiatan yang diusulkan terlihat jelas didukung oleh kepakaran dan konsep pemecahan masalah oleh pusat studi.

### 2. Kegiatan yang Diusulkan

#### 2.1 Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

- ✓ Jelaskan kegiatan pengabdian yang akan diusulkan.
- ✓ Jelaskan tahapan-tahapan kegiatan yang akan dilakukan dan luaran yang diharapkan mengikuti tabel berikut (Tabel 1)

Tabel 1. Kegiatan dan luaran yang ditargetkan sesuai dengan tahapan kegiatan antara lain adalah:

| Kegiatan | Luaran target ( <i>end-product</i> atau <i>social changes</i> ) |
|----------|---|
| 1.....   | ✓   |
| 2.....   | ✓   |
| 3.....   | ✓   |
| 4 dst..  | ✓   |

#### 2.2 Kegiatan Penguatan Pusat Studi

Uraikan secara rinci strategi yang akan ditempuh untuk penguatan pusat studi dan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai implementasi dari strategi tersebut. Kegiatan tersebut dapat berupa penyempurnaan manajemen pusat studi, peningkatan SDM, dan promosi. Beberapa contoh kegiatan yang dapat dilakukan di antaranya adalah pembaruan laman web, pengaktifan media sosial, penjajakan kerjasama dengan mitra luar UB, pelatihan penulisan, lokakarya kelompok peneliti, seminar, dan lainnya.

#### 2.3 Jadwal Kegiatan

Jelaskan linimasa kegiatan dengan mengisi tabel berikut:

Tabel 2.1. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

| Kegiatan/Tahapan           | Bulan |   |   |   |   |   |   |   |   | Indikator Pencapaian |
|----------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|
|                            | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |                      |
| Survey                     |       |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Pelaksanaan tim pengabdian |       |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| FGD                        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |
| Dst...                     |       |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |

Tabel 2.2. Kegiatan Penguatan Pusat Studi

| Kegiatan/Tahapan | Bulan |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|
|                  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ...              |       |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ...              |       |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ...              |       |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ...              |       |   |   |   |   |   |   |   |   |

✓ Jelaskan peran para pihak terlibat dalam kegiatan yang diusulkan sesuai tabel di bawah:

Tabel 2.3. Peran para pihak dalam kegiatan yang dilakukan antara lain adalah sebagai berikut:

| No | Pihak            | Peran dan tanggung jawab |
|----|------------------|--------------------------|
| 1  | Tim pengusul     | ✓ .....                  |
| 2  | Mitra (sebutkan) | ✓ .....                  |
| 3  | Lainnya          | ✓ .....                  |

✓ Jelaskan kelompok masyarakat sasaran sekaligus penerima manfaat.....

### 3.

#### MANFAAT dan DAMPAK

Jelaskan manfaat dan dampak dari kegiatan yang diusulkan, khususnya bagi:

- Masyarakat dan pemerintah daerah.
- Masyarakat.
- Mahasiswa.
- Dosen.
- Mitra

Adapun dampak dari kegiatan ini pada pencapaian IKU Universitas Brawijaya antara lain adalah sebagai berikut (Tim pengusul dapat mengisi beberapa IKU yang dihasilkan dari kegiatan pengabdian):

IKU 1. Lulusan Mendapat Pekerjaan yang Layak (jelaskan jika ada).

IKU 2. Mahasiswa Mendapat Pengalaman di Luar Kampus (jelaskan jika ada).

IKU3. Dosen Berkegiatan di Luar Kampus (jelaskan jika ada).

IKU 4. Praktisi Mengajar di Dalam Kampus (jelaskan jika ada).

IKU 5. Hasil Kerja Dosen Digunakan oleh Masyarakat (Jeaskan jika ada).

IKU 6. Program Studi Bekerjasama dengan Mitra Kelas Dunia (Jelaskan jika ada)

IKU 7. Kelas yang Kolaboratif dan Partisipatif (Jelaskan jika ada)

IKU 8. Program Studi Berstandar Internasional (Jelaskan jika ada).

#### Anggaran

Mohon diisi ringkasan anggaran biaya yang diajukan sebagaimana tabel berikut

| No | Jenis Pengeluaran | Biaya yang diusulkan (Rp.) |         |
|----|-------------------|----------------------------|---------|
|    |                   | Jumlah                     | Total   |
| .  |                   | (x Rp. 1000)               | (x1000) |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| 1 | Penguatan manajemen pusat studi (kesekretariatan, pembaruan situs web, sosial media, pelatihan, lokakarya, penjajakan mitra kerjasama, ...) (minimal 25%) |  |  |  |
| 2 | Belanja Habis Pakai (20–40%)  |  |  |  |
|   | penerbitan artikel pada jurnal ilmiah (tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber lain) (Maks. 20%)  |  |  |  |
| 3 | Belanja Perjalanan Pengabdian (Maks. 20%)   |  |  |  |
| 4 | Belanja sewa (Maks. 20%)  |  |  |  |

### Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

- **LAMPIRAN**

Lampiran I. SK Pusat Studi dan Kepengurusannya.

Lampiran II. CV pengusul (Ketua dan Anggota).

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

Lampiran IV. Tangkapan layar daftar kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di laman SISTER ketua dan anggota pengusul.

## Lampiran 3: Cover Proposal

(Bidang unggulan sesuai RIP: contoh Ketahanan Pangan)

# PROPOSAL

## HIBAH PENGUATAN PUSAT STUDI



(JUDUL KEGIATAN)

Diusulkan oleh:

- Pusat Studi : (Nama Pusat Studi pengusul)  
Ketua : (Nama ketua pengusul dan NIDN)  
Anggota : (Nama Anggota pengusul 1, NIDN/NIDK)  
(Nama Anggota pengusul 2, NIDN/NIDK)  
Mahasiswa : (Nama Mahasiswa 1, Fakultas)  
(Nama Mahasiswa 2, Fakultas)  
Jenis Kegiatan : (Penelitian / Pengabdian kepada Masyarakat)

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**TAHUN 2023**

## Lampiran 4: CV Ketua / Anggota Pengusul

### CURRICULUM VITAE

#### A. Identitas Diri

|    |                           |  |
|----|---------------------------|--|
| 1  | Nama Lengkap              |  |
| 2  | Jabatan/Pangkat/Gol       |  |
| 3  | NIP/NIK/Identitas lainnya |  |
| 4  | NIDN                      |  |
| 5  | Nomor Telepon/Faks/HP     |  |
| 6  | Alamat Kantor             |  |
| 7  | Nomor Telepon/Faks.       |  |
| 8  | Alamat Email              |  |
| 9  | <i>h</i> -index Scopus    |  |
| 10 | Scopus ID                 |  |

#### B. Riwayat Pendidikan

|                       | S-1 | S-2 | S-3 |
|-----------------------|-----|-----|-----|
| Nama Perguruan Tinggi |     |     |     |
| Bidang Ilmu           |     |     |     |

#### C. Pengalaman penelitian dalam 5 tahun terakhir sebagai ketua

| No. | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan |                  |
|-----|-------|------------------|-----------|------------------|
|     |       |                  | Sumber    | Jumlah (Juta Rp) |
|     |       |                  |           |                  |

#### D. Pengalaman pengabdian kepada masyarakat dalam 5 tahun terakhir sebagai ketua

| No. | Tahun | Judul Pengabdian Kepada Masyarakat | Pendanaan |                  |
|-----|-------|------------------------------------|-----------|------------------|
|     |       |                                    | Sumber    | Jumlah (Juta Rp) |
|     |       |                                    |           |                  |

#### E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal Bereputasi\*

| No. | Nama             | Database | Tautan                          |
|-----|------------------|----------|---------------------------------|
| 1   | [Nama Ketua]     | SCOPUS   | [URL profil peneliti di Scopus] |
|     |                  | SINTA    | [URL profil peneliti di SINTA]  |
| 2   | [Nama Anggota 1] | SCOPUS   | [URL profil peneliti di Scopus] |
|     |                  | SINTA    | [URL profil peneliti di SINTA]  |
| ... | ...              | ...      | ...                             |

\*) Tidak termasuk prosiding

#### F. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

| No | Judul Buku | Tahun | Jumlah Halaman | Penerbit |
|----|------------|-------|----------------|----------|
|    |            |       |                |          |

### G. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

Kota, Tanggal Bulan Tahun

*(Tanda tangan basah)*

(Nama Ketua/Anggota Pengusul)

## Lampiran 5: Surat Pernyataan Ketua Pengusul

### SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIDN :  
Pusat Studi :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

#### **Judul Proposal**

yang diusulkan dalam **Hibah Penguatan Pusat Studi** untuk tahun anggaran 2023 **bersifat orisinal 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 telah diterima ke kas Universitas Brawijaya.

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

Kota, Tanggal Bulan Tahun  
Yang Menyatakan

(Materai 10.000)

Ketua Pengusul  
NIDN.