**PROPOSAL**

**SKEMA I**

**PENELITIAN KERJASAMA ANTAR PERGURUAN TINGGI**

**ITS - LLDIKTI WILAYAH VII**

**SUMBER DANA ITS**

**TAHUN 2023**



**(JUDUL ……….)**

**Tim Peneliti :**

Ketua Peneliti : Nama / Departemen/ Fakultas / Instansi

Anggota Peneliti :

1. Nama / Departemen/ Fakultas / Instansi

2. Nama / Departemen/ Fakultas / Instansi

3. Nama / Departemen/ Fakultas / Instansi

Dst.

**DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

**SURABAYA**

**2023**

**TM/DRPM-ITS/PN.01.003**

1. **HALAMAN SAMPUL/COVER**
2. **DAFTAR ISI**
3. **RINGKASAN/ABSTRAK**

Ringkasan penelitian maksimal 1 halaman yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan. Cantumkan pula lima kata kunci (key words) yang paling dominan dan ditambah kata kunci yang berkaitan dengan SDGs (Sustainable Development Goals).

1. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Terdiri dari latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.

1. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Mengemukakan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan *road map* dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

1. **BAB 3. METODE**

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

1. **BAB 4. LUARAN**

Jelaskan luaran apa saja yang dihasilkan dari penelitian ini.

1. **BAB 5. JADWAL KEGIATAN**

Jadwal kegiatan selama waktu durasi penelitian dituliskan dengan jelas sesuai pekerjaan, jadwal kegiatan jelas kaitannya dengan tahapan pekerjaan di metodologi. (**Format lihat Lampiran 5**)

1. **BAB 6. RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA**

Struktur anggaran sejalan dengan jadwal serta metodologi dalam mendukung terciptanya luaran. Format anggaran untuk mendukung kegiatan proposal penelitian dicantumkan seperti pada **Lampiran 7**. Daftar kelompok isian rencana anggaran dan biaya dapat dilihat pada **Lampiran 8.** Usulan kebutuhan anggaran biaya tersebut mengikuti peraturan yang berlaku.

1. **DAFTAR PUSTAKA**

Tuliskan literatur-literatur yang relevan dan mutakhir, hanya daftar Pustaka yang disitasi dalam proposal yang dicantumkan. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistematika penulisan American Psychological Association (APA).

1. **TIM RISET**

Bagan organisasi tim riset yang terdiri dari ketua tim dan anggota dituliskan dengan jelas beserta peran dari masing-masing peneliti. (**Format Lihat Lampiran 11**)

1. **LAMPIRAN**

Berisi :

1. Lampiran CV.

Dokumen-dokumen terkait sesuai ketentuan dalam panduan yang meliputi: ketua dan anggota, H-index scopus, dan mencantumkan rekam jejak penelitian yang relevan dalam 5 (lima) tahun terakhir yang terdiri dari rekam jejak publikasi/ HKI/buku/kegiatan penelitian, dan penghargaan. (**Format Lihat Lampiran 12**)

1. Surat Pernyataan Kesediaan Mitra. (**Format Lihat Lampiran 13**)

# Lampiran 5. Format Rencana Jadwal Kegiatan

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis Kegiatan | Bulan | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Dst. |
| 1 | Kegiatan 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Kegiatan 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Kegiatan 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | …….. |  |  |  |  |  |  |
| 5 | ……… |  |  |  |  |  |  |

# Lampiran 7. Format Rencana Anggaran Biaya Untuk Jenis Non Konsorsium



# Lampiran 8. Daftar Kelompok Isian Rencana Anggaran Biaya

| **KELOMPOK** | **KOMPONEN** | **SATUAN** | **KETERANGAN** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bahan** | ATK | Paket | Pembuatan laporan, proposal, Kuesionare dan ATK lainnya untuk keperluan penelitian | | | | | |
|  | Bahan Penelitian (Habis Pakai) | Unit | Bahan penelitian lab, bahan penelitian lapangan, cinderamata utk reponden, dsb | | | | | |
| **Alat Penunjang/Aset** | Barang Persediaan/Aset | Unit | Peralatan penunjang penelitian dengan nilai tertentu dan dicatat sebagai barang inventaris | | | | | |
| **Pengumpulan data** | FGD persiapan penelitian | Paket | Biaya rapat persiapan penelitian | | | | | |
|  | HR Pembantu Peneliti | OJ | Laboran, teknisi dan sejenisnya | | | | | |
|  | HR Sekretariat/Administrasi Peneliti | OB | Petugas yang mengadministrasikan penelitian | | | | | |
|  | HR Petugas Survei | OH/OR | Petugas pengambil/pengumpul data | | | | | |
|  | Transport | OK (Kali) | Transport lokal pengumpulan data | | | | | |
|  | Tiket | OK (Kali) | Tiket angkutan darat, laut udara | | | | | |
|  | Uang Harian | OH | Uang harian saat pengambilan data | | | | | |
|  | Penginapan | OH | Penginapan saat pengambilan data | | | | | |
|  | Uang harian rapat di dalam kantor | OH | Uang harian saku koordinasi pengumpulan data di dalam kantor | | | | | |
|  | Uang harian rapat di luar kantor | OH | Uang saku rapat koordinasi pengumpulan data di luar kantor | | | | | |
|  | Biaya konsumsi | OH | Biaya konsumsi koordinasi dan pengumpulan data | | | | | |
|  | HR Pembantu Lapangan | OH | Petugas lapangan yang membantu pengambilan data | | | | | |
| **Sewa Peralatan** | Peralatan penelitian | Unit | Peralatan penelitian yang tidak dimiliki institusi peneliti | | | | | |
|  | Kebun Percobaan | Unit | Kebun percobaan yang tidak dimiliki institusi peneliti | | | | | |
|  | Obyek penelitian | Unit | Objek percobaan yang tidak dimiliki institusi peneliti | | | | | |
|  | Ruang penunjang penelitian | Unit | Ruang untuk keperluan penelitian yang tidak dimiliki institusi peneliti | | | | | |
|  | Transport penelitian | OK (Kali) | Tranport lokal untuk kepentingan penelitian | | | | | |
| **Analisis Data** | HR Sekretariat/Administrasi Peneliti | OB | Petugas yang mengadministrasikan penelitian | | | | | |
|  | HR Pengolah Data | P (Penelitian) | Petugas yang membantu mengolah data penelitian | | | | | |
|  | Honorarium narasumber | OJ | Narasumber yang diperlukan untuk pengolah data | | | | | |
|  | Biaya analisis sampel | Unit | Biaya untuk anaisis sampel termasuk biaya uji produk | | | | | |
|  | Tiket | OK (Kali) | Tiket angkutan darat, laut udara | | | | | |
|  | Uang Harian | OH | Uang harian rapat koordinasi menganalisis data | | | | | |
|  | Transport Lokal | OK (Kali) | Transport loka untuk keperluan analisis data | | | | | |
|  | Penginapan | OH | Penginapan untuk keperluan analisis data | | | | | |
|  | Biaya konsumsi rapat | OH | Biaya konsumsi rapat untuk koordinasi menganalisis data | | | | | |
| **Pelaporan/Luaran Wajib/Tambahan** | HR Sekretariat/Administrasi Peneliti | OB | Petugas yang mengadministrasikan penelitian | | | | | |
|  | Uang harian rapat di dalam kantor | OH | Uang harian saku koordinasi pengumpulan data di dalam kantor | | | | | |
|  | Uang harian rapat di luar kantor | OH | Uang saku rapat koordinasi pengumpulan data di luar kantor | | | | | |
|  | Biaya konsumsi rapat | OH | Biaya konsumsi rapat koordinasi menyusun laporan dan luaran | | | | | |
|  | Biaya seminar nasional | Paket | Pendaftaran, transport lokal, tiket, penginapan, uang harian. | | | | | |
|  | Biaya seminar internasional | Paket | Pendaftaran, transport lokal, tiket, penginapan, uang harian. | | | | | |
|  | Biaya Publikasi artikel di Jurnal Nasional | Paket | Biaya publikasi | | | | | |
|  | Publikasi artikel di Jurnal Internasional | Paket | Biaya penterjemah, proofreading, biaya publikasi | | | | | |
|  | Luaran KI (paten, hak cipta dll) | Paket | Biaya jasa desain, merakit, merancang bangun peralatan, pendaftaran, pemeriksaan substansi, niaya klaim, biaya permohonan, sainan sertifikat | | | | | |
|  | Biaya Luaran Iptek lainnya (purwa rupa, TTG dll) | Paket | Biaya jasa desain, merakit, merancang bangun peralatan, produksi dan dokumen produk (spesifikasi, rancangan, prosedur penggunaan, dan deskripsi lainnyapendaftaran, pemeriksaan substansi, niaya klaim, biaya permohonan, sainan sertifikat | | | | | |
|  | Biaya pembuatan dokumen uji produk | Paket | Biaya ujicoba dan dokumen produk (spesifikasi, rancangan, prosedur penggunaan dan deskripsi lainnya) | | | | | |
|  | Biaya penyusunan buku termasuk book chapter | Paket | Pembuatan draft, proof reading, editing, penerbitan, ISBN | | | | | |
|  | **Keterangan:** |  | |  |  |  |  |  | |
|  | OJ = Orang per Jam |  | |  |  |  |  |  | |
|  | OH = Orang per Hari |  | |  |  |  |  |  | |
|  | OB = Orang per Bulan |  | |  |  |  |  |  | |
|  | OK (Kali) = Orang per Kali Kegiatan |  | |  |  |  |  |  | |

# Lampiran 11. Format Bagan Organisasi Tim Riset Jenis Non Konsorsium

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama** | **Departemen/Fakultas** | **Posisi di Tim Riset (Ketua/Anggota/Mahasiswa)** | **Uraian Tugas** |
| 1 |  |  | **Ketua** |  |
| 2 |  |  | **Anggota 1** |  |
| 3 |  |  | **Anggota 2** |  |
| Dst. |  |  |  |  |

# 

# Lampiran 12. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Peneliti

1. Identitas Peneliti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) |  |
| 2 | Jenis Kelamin | L/P |
| 3 | NIP/NIK/Identitas lainnya |  |
| 4 | NIDN (jika ada) |  |
| 5 | Tempat dan Tanggal Lahir |  |
| 6 | E-mail |  |
| 7 | Nomor Telepon/HP |  |
| 8 | Nama Institusi Tempat Kerja |  |
| 9 | Alamat Kantor |  |
| 10 | Nomor Telepon/Faks |  |

1. Riwayat Pendidikan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | S-1 | S-2 | S-3 |
| Nama Perguruan Tinggi |  |  |  |
| Bidang Ilmu |  |  |  |
| Tahun Masuk-Lulus |  |  |  |
| Judul Skripsi/Tesis/Disertasi |  |  |  |
| Nama Pembimbing/Promotor |  |  |  |

1. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
| Sumber Dana | Jumlah Dana (Rp) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |

1. Publikasi Artikel Ilmiah Jurnal yang Relevan Dalam 5 Tahun Terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Artikel Ilimah | Nama Jurnal | Volume / Nomor / Tahun |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

1. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) yang Relevan Dalam 5 Tahun Terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) | Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) | Waktu dan Tempat |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

1. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

1. HKI dalam 10 Tahun Terakhir

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

1. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan | Tahun | Tempat Penerapan | Respon Masyarakat |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |

1. Penghargaan dalam 10 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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Utama/Ketua Sub Judul/ Anggota Sub Judul/Ketua/Anggota\*

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

\**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

# Lampiran 13. Format Surat Pernyataan Kesediaan Mitra

**FORMULIR KESEDIAAN PENELITI MITRA**

**KERJASAMA PENELITIAN DAN PUBLIKASI INTERNASIONAL BEREPUTASI ITS – LLDIKTI WILAYAH VII TAHUN 2023**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Peneliti Mitra | : |  |
| NIP | : |  |
| Universitas/Institut | : |  |
| Program Studi | : |  |
|  |  |  |

Dengan ini menyatakan bahwa saya **bersedia** bermitra dengan peneliti ITS dalam Program Kerjasama Penelitian dan Publikasi Internasional Bereputasi ITS – LLDikti Wilayah VII Tahun 2023 dengan judul penelitian: “…………………………..” dengan:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Dosen ITS | : |  |
| NIP | : |  |
| Departemen | : |  |

Demikian surat kesediaan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Kota, tanggal

Yang menyatakan,

(Nama Dosen Mitra)