



PROSEDUR KERJA PENGAJUAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN FK UII UNTUK PENELITI	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Berlaku	: 2 Januari 2025
	Kode Dokumen	: PK-UII-FK-JURUSAN-UPPM-01

- 1. Tujuan** : Memberikan pedoman yang jelas dan terstandar bagi dosen, tutor, tendik atau peneliti Fakultas Kedokteran Universitas Islam Indonesia dalam mengajukan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Menjamin proses pengajuan hibah berjalan secara tertib, transparan, akuntabel, dan terukur.
- 2. Ruang Lingkup** : Mekanisme dan alur pengajuan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3. Definisi** : Hibah Penelitian adalah: Bantuan pendanaan yang diberikan oleh Fakultas Kedokteran UII untuk mendukung kegiatan penelitian dosen/peneliti sesuai dengan bidang keilmuan dan prioritas institusi. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat adalah bantuan pendanaan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis hasil penelitian atau keahlian dosen dalam rangka memberikan solusi atas permasalahan kesehatan masyarakat.
- 4. Referensi** : Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5. Distribusi** : Dekan, Wadek, Jurusan, Prodi, Dosen, Tutor, Tendik atau Peneliti Fakultas Kedokteran Universitas Islam Indonesia
- 6. Prosedur** : Tahap 1. Kelayakan Pengusul dan Penentuan Skema
- 1.1 Pemeriksaan Kelayakan Pengusul
1. Peneliti memeriksa kelayakan pengajuan hibah dengan memastikan seluruh laporan hibah dan luaran publikasi periode sebelumnya telah diselesaikan dan disubmit, sebelum mengajukan hibah pada tahun anggaran berjalan.
 2. Peneliti memastikan kepatuhan terhadap batasan pengajuan hibah, yaitu maksimal menjadi ketua pada 1 skema penelitian, anggota pada 1 skema penelitian lain, serta ketua atau anggota pada 1 skema pengabdian terpadu, dalam satu tahun anggaran.
- 1.2 Penentuan Skema dan Topik
3. Peneliti memilih skema hibah penelitian atau pengabdian yang sesuai dengan kualifikasi dan tujuan kegiatan, pada awal proses pengajuan proposal.
 4. Peneliti menyesuaikan judul dan topik usulan dengan Peta Jalan (*roadmap*) Penelitian FK UII Tahun 2023 dan *roadmap* individu peneliti, sebelum penyusunan proposal.

Tahap 2. Penyusunan dan Pengajuan Proposal

2.1 Pengunduhan Template Dokumen

5. Peneliti mengunduh Panduan Hibah, Template Proposal, Template Laporan, dan dokumen pendukung lainnya melalui laman resmi UPPM



PROSEDUR KERJA PENGAJUAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN FK UII UNTUK PENELITI	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Berlaku	:
	Kode Dokumen	: PK-UII-FK-JURUSAN-UPPM-01

FK UII, sebelum menyusun proposal pada link:
<https://fk.uii.ac.id/penelitian-pengabdian-masyarakat>

2.2 Penyusunan Proposal

6. Peneliti menyusun proposal hibah menggunakan template resmi sesuai sistematika yang ditetapkan dalam Panduan Hibah UPPM, selama periode penyusunan proposal.
7. Peneliti menyesuaikan sistematika proposal khusus untuk skema *Systematic Review* (SR) dan *Scoping Review* (ScR) sesuai ketentuan Panduan Hibah, jika mengajukan skema tersebut.
8. Peneliti memastikan jumlah halaman proposal tidak melebihi batas maksimal yang ditetapkan, sebelum proposal dikirimkan.

2.3 Kelengkapan Dokumen Proposal

9. Peneliti melengkapi dokumen proposal yang meliputi halaman sampul, halaman pengesahan, ringkasan, pernyataan kesesuaian roadmap, rencana integrasi pembelajaran, isi proposal, daftar pustaka, dan lampiran, sebelum pengiriman proposal.
10. Peneliti menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) menggunakan template Excel terpisah, sebagai dokumen wajib pengajuan hibah.

2.4 Pengiriman Proposal

11. Peneliti mengunggah proposal lengkap beserta file Excel RAB melalui tautan pengajuan <https://bit.ly/HibahDosenTendikFK>, terpusat UPPM FK UII, paling lambat sesuai jadwal gelombang yang ditetapkan.
12. UPPM FK UII menerima proposal pengajuan hibah Gelombang 1 hingga tanggal 31 Januari dan Gelombang 2 hingga tanggal 31 Juli, pada tahun anggaran berjalan.

Tahap 3. Review, Kontrak, dan Pencairan Dana Tahap 1

3.1 Review dan Revisi Proposal

13. UPPM FK UII melaksanakan proses review proposal oleh reviewer yang ditunjuk, sebagai pengganti seminar proposal.
14. Peneliti melakukan revisi proposal berdasarkan masukan reviewer dan menandai seluruh perubahan dengan warna merah (*tracking*), setelah menerima hasil review.
15. UPPM FK UII menyampaikan pengumuman hasil seleksi dan permintaan negosiasi anggaran (jika ada), setelah proses review selesai.

3.2 Penandatanganan Kontrak



PROSEDUR KERJA PENGAJUAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN FK UII UNTUK PENELITI	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Berlaku	:
	Kode Dokumen	: PK-UII-FK-JURUSAN-UPPM-01

16. Peneliti menyerahkan proposal hasil revisi kepada UPPM FK UII melalui mekanisme yang ditetapkan, sebelum penandatanganan kontrak.
17. Peneliti dan UPPM FK UII melakukan *negocosting* untuk menetapkan dana yang disetujui, sebelum penandatanganan kontrak.
18. Peneliti mengurus dan menyerahkan *Ethical Clearance* (EC) untuk kegiatan penelitian, setelah dana penelitian ditetapkan dalam negocosting.
19. Peneliti dan UPPM FK UII menandatangani Surat Perjanjian Kerja (SPK) hibah, setelah proposal dinyatakan lolos.

3.3 Pencairan Dana Tahap 1

19. UPPM FK UII mencairkan dana tahap 1 sebesar 50% untuk hibah reguler setelah kontrak ditandatangani dan EC diterima, sesuai ketentuan skema.
20. UPPM FK UII menunda pencairan dana tahap 1 untuk skema SR/ScR hingga pelaksanaan monitoring dan evaluasi, sesuai kebijakan hibah.

Tahap 4. Pelaksanaan dan Monitoring Evaluasi

4.1 Pelaksanaan Kegiatan

21. Peneliti melaksanakan kegiatan penelitian atau pengabdian sesuai jadwal yang telah disetujui, selama masa pelaksanaan hibah.
22. Peneliti mengisi *Log Book* kegiatan secara rutin dan berkesinambungan, selama proses pelaksanaan.

4.2 Monitoring dan Evaluasi

23. Peneliti dan UPPM FK UII melaksanakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) pada waktu yang telah dijadwalkan.
24. Peneliti menyerahkan Lembar Monev dan Log Book kepada UPPM FK UII, pada saat pelaksanaan Monev.

4.3 Pencairan Dana Tahap 2

25. Peneliti akan mendapatkan dana tahap 2 dari UPPM FK UII sesuai skema hibah setelah peneliti mengikuti Monev dan menyerahkan laporan kemajuan, sesuai ketentuan pendanaan.

Tahap 5. Pelaporan Akhir dan Otorisasi DPPM

5.1 Penyusunan Laporan Akhir

26. Peneliti menyusun laporan akhir menggunakan template resmi sesuai panduan skema hibah, setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
27. Peneliti menyusun dan mensubmit manuskrip artikel ilmiah ke jurnal tujuan sesuai luaran skema, sebelum pengajuan pencairan dana akhir.



PROSEDUR KERJA PENGAJUAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN FK UII UNTUK PENELITI	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Berlaku	:
	Kode Dokumen	: PK-UII-FK-JURUSAN-UPPM-01

5.2 Pengesahan DPPM

28. Peneliti mengajukan proses pengesahan laporan melalui sistem digital Fakultas dan DPPM, setelah laporan akhir selesai disusun. Pengesahan laporan sesuai IK Alur pengesahan dokumen DPPM.
29. Peneliti menggabungkan halaman pengesahan DPPM yang telah ditandatangani lengkap ke dalam laporan akhir, sebelum pengunggahan laporan.

5.3 Pengumpulan Laporan Akhir

30. Peneliti mengunggah laporan akhir lengkap dalam format PDF melalui tautan <https://bit.ly/HibahDosenTendikFK> paling lambat 30 November untuk Gelombang 1 dan 31 Mei (Gelombang 2) pada tahun berikutnya.

Tahap 6. Pencairan Dana Tahap Akhir

31. Peneliti segera melaporkan submit manuskrip artikel ilmiah ke jurnal sesuai luaran skema kepada UPPM FK UII, untuk mendapatkan pencairan dana akhir.
32. Peneliti mendapatkan dana tahap akhir hibah setelah peneliti menyerahkan laporan akhir lengkap dan bukti submit publikasi, sesuai ketentuan masing-masing skema.
33. Peneliti akan ditetapkan bahwa proses hibah selesai oleh UPPM FK UII setelah seluruh kewajiban peneliti dipenuhi dan dana dicairkan, pada akhir siklus hibah.

Diperiksa/Disetujui oleh :
Ketua Jurusan Kedokteran

dr. Umatul Khairiyah, M.Med.Ed, Ph.D

Disiapkan oleh :
Ketua UPPM

dr. Nur Aini, M.Gizi, FINEM

Dikendalikan oleh :
Koordinator PSMF

Dr. dr. Siti Istianah, M.Sc.

Disahkan oleh :
Dekan

Dr. dr. Isnatin Miladiyah, M.Kes.