



**BRIN**  
BADAN RISET  
DAN INOVASI NASIONAL



lembaga pengelola dana pendidikan

## PANDUAN PELAKSANAAN PENGUSUL PROPOSAL

SKEMA PENDANAAN RISET DAN INOVASI  
UNTUK INDONESIA MAJU INVITASI STRATEGIS  
(RIIM INVITASI STRATEGIS)

DIREKTORAT PENDANAAN RISET DAN INOVASI  
DEPUTI BIDANG FASILITASI RISET DAN INOVASI  
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

TAHUN 2024

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat dan karunia-Nya buku panduan pelaksanaan Program Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju Invitasi (RIIM Invitasi) ini dapat diselesaikan dengan baik. Panduan ini merupakan acuan pelaksanaan kegiatan RIIM Invitasi, mulai dari pengajuan proposal kegiatan, penilaian seleksi, pelaksanaan kegiatan, serta mekanisme pemantauan dan evaluasinya.

Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan Lembaga Pengelolaan Dana Pendidikan (LPDP) menyediakan instrumen kebijakan pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju Invitasi (RIIM Invitasi) bagi seluruh periset Indonesia yang baru diluncurkan di tahun 2024 ini. Program RIIM Invitasi bertujuan dalam rangka memunculkan perubahan transformatif (*innovation for transformative change*) sebagai upaya penyelesaian permasalahan sains, humaniora, lingkungan, sosial, budaya dan ekonomi berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan tema yang telah ditentukan oleh penyelenggara riset dan inovasi.

Dengan adanya buku panduan ini diharapkan kegiatan RIIM Invitasi ini dapat terlaksana dengan baik, tepat sasaran, serta sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan berpartisipasi serta berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini.

Jakarta, Januari 2024

Direktur Pendanaan Riset dan  
Inovasi.

 **TT ELEKTRONIK**  
BRIN

Ajeng Arum Sari

## DAFTAR ISI

<b>A.</b>	<b>LATAR BELAKANG</b>	<b>4</b>
<b>B.</b>	<b>LANDASAN HUKUM</b>	<b>6</b>
<b>C.</b>	<b>DEFINISI</b>	<b>7</b>
<b>D.</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>8</b>
<b>E.</b>	<b>SASARAN</b>	<b>8</b>
<b>F.</b>	<b>JENIS LUARAN</b>	<b>8</b>
<b>G.</b>	<b>DAMPAK</b>	<b>8</b>
<b>H.</b>	<b>MANFAAT</b>	<b>8</b>
<b>I.</b>	<b>INDIKATOR KEBERHASILAN</b>	<b>9</b>
<b>J.</b>	<b>RUANG LINGKUP</b>	<b>9</b>
<b>K.</b>	<b>TEMA RISET</b>	<b>9</b>
<b>L.</b>	<b>PROSES BISNIS PELAKSANAAN KEGAITAN</b>	<b>10</b>
<b>M.</b>	<b>KRITERIA PENGUSUL PROPOSAL</b>	<b>13</b>
<b>N.</b>	<b>PERSYARATAN PROPOSAL</b>	<b>13</b>
<b>O.</b>	<b>PENGUSULAN PROPOSAL</b>	<b>14</b>
<b>P.</b>	<b>JADWAL DAN WAKTU PELAKSANAAN</b>	<b>14</b>
<b>Q.</b>	<b>KLIRENS ETIK RISET</b>	<b>15</b>
<b>R.</b>	<b>SELEKSI DAN PENILAIAN</b>	<b>15</b>
<b>S.</b>	<b>PENETAPAN, PENGUMUMAN DAN PENANDATANGANAN KONTRAK</b>	<b>16</b>
<b>T.</b>	<b>KETENTUAN PENDANAAN</b>	<b>17</b>
<b>U.</b>	<b>PELAKSANAAN RISET</b>	<b>22</b>
<b>V.</b>	<b>PENGAKUAN</b>	<b>23</b>
<b>W.</b>	<b>PENGGANTIAN ANGGOTA PERISET</b>	<b>23</b>
<b>X.</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI</b>	<b>23</b>
<b>Y.</b>	<b>PELAPORAN DAN PUBLIKASI</b>	<b>24</b>
<b>Z.</b>	<b>SERAH TERIMA HASIL RISET</b>	<b>25</b>
<b>AA.</b>	<b>WAJIB SERAH DAN WAJIB SIMPAN</b>	<b>25</b>
<b>BB.</b>	<b>SANKSI</b>	<b>25</b>
<b>CC.</b>	<b>KETENTUAN LAIN</b>	<b>26</b>
<b>DD.</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>27</b>
	<b>LAMPIRAN</b>	<b>28</b>

PANDUAN PELAKSANAAN SKEMA PENDANAAN  
RISET DAN INOVASI UNTUK INDONESIA MAJU INVITASI STRATEGIS  
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

**A. LATAR BELAKANG**

Ilmu Pengetahuan dan Teknologi memegang peran penting untuk pembangunan nasional berkelanjutan, peningkatan kualitas hidup, dan kesejahteraan masyarakat serta meningkatkan kemandirian dan daya saing bangsa, sebagaimana diamanatkan di dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Dalam kaitan hal tersebut untuk memenuhi kontribusi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pembangunan nasional dan memenuhi hak asasi setiap orang dalam memperoleh manfaat iptek, sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi bertujuan agar penelitian, pengembangan, dan pengkajian iptek dapat meningkatkan intensitas dan kualitas interaksi, kemitraan, sinergi antar unsur pemangku kepentingan. Hal tersebut perlu dilakukan agar mampu memperkuat daya dukung ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka mencapai tujuan negara, serta meningkatkan daya saing dan kemandirian bangsa.

Ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan modal dan investasi jangka panjang pembangunan nasional untuk meningkatkan kualitas hidup, kesejahteraan, meningkatkan kemandirian, memajukan daya saing bangsa, memajukan peradaban bangsa, menjaga kelestarian alam, melindungi dan melestarikan seluruh wilayah negara. Selain itu, ilmu pengetahuan dan teknologi juga menjadi dasar dalam perumusan kebijakan dan menjadi solusi dalam permasalahan pembangunan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Riset ilmu pengetahuan dan teknologi memiliki peran penting dalam memahami dan mencari solusi atas permasalahan yang dihadapi baik pemerintah pusat, lembaga, badan usaha, maupun masyarakat. Kemajuan ekonomi bangsa tidak akan terwujud tanpa membangun masyarakat berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi. Pemerintah perlu mengatur arah pengembangan riset dan inovasi untuk memunculkan perubahan transformatif (*innovation for transformative change*) guna menyelesaikan permasalahan krisis lingkungan, sosial, dan ekonomi yang ada saat ini berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam era persaingan global yang ketat, ekonomi berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi adalah mutlak. Ekonomi berbasis Ilmu Pengetahuan dan teknologi ini merupakan sistem ekonomi yang penggerak utamanya adalah iptek, mulai dari

produksi, konsumsi, sistem informasi, distribusi, hingga elemen ekonomi lainnya.

Kehadiran BRIN sebagai katalis perubahan perilaku dunia usaha untuk memposisikan iptek sebagai pondasi bisnis dan ekonomi. Salah satu perspektif untuk memandangnya adalah dengan kaca mata mekanisme pasar. Arahan Presiden Republik Indonesia pada peringatan Hakteknas ke-26, menegaskan bahwa BRIN harus memotori akuisisi teknologi maju dan berburu inovasi dari dalam negeri. Teknologi merupakan kunci dalam pengembangan industry hilir berbasis sumberdaya alam Indonesia. Kemudian pada acara Afirmasi Bangsa Buatan Indonesia, menegaskan bahwa masih banyak Kementerian yang masih memakai produk impor yang sebenarnya bisa diproduksi di Indonesia. Targetnya adalah 40 persen belanja untuk produk dalam negeri. Dengan demikian dalam rangka memperbaiki permasalahan lingkungan, sosial dan peningkatan pertumbuhan perekonomian sudah selayaknya riset dan inovasi dilakukan berdasarkan tuntutan dan kebutuhan perkembangan jaman dan permasalahan yang tengah dihadapi baik pemerintah dan masyarakatnya.

Sasaran pembangunan merupakan titik tolak pencapaian visi Indonesia tahun 2045 yaitu menjadi Indonesia Maju yang juga didukung oleh pondasi dari 4 (empat) pilar pembangunan nasional. Salah satu pilar penting yang dapat dijadikan sebagai penguat dan modal utama adalah pembangunan manusia dan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pilar ini sekaligus menjelaskan bahwa pembangunan nasional sangat dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan inovasi sebagai modal dasar dalam upaya peningkatan daya saing bangsa dan sebagai solusi atas upaya pemecahan berbagai isu-isu strategis nasional. Dalam hal meningkatkan riset dan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi unggul, BRIN berkomitmen meningkatkan daya saing bangsa melalui peningkatan kualitas hasil riset dan inovasi. BRIN berusaha menyiapkan strategi yang tepat untuk menghasilkan keluaran riset dan inovasi yang lebih berkualitas dan dapat memberikan manfaat yang signifikan dalam menjawab kebutuhan Indonesia serta menjadi dasar kuat dalam mendukung upaya transformasi ekonomi sebagaimana yang tertuang dalam agenda pembangunan nasional. Pentingnya penguatan dan percepatan fundamental riset sebagai pondasi yang harus dimiliki untuk penguasaan riset yang lebih maju, yang selaras dengan arah pembangunan berkelanjutan. Selain itu juga dibutuhkan pengendalian terhadap output riset agar memiliki hasil yang optimal sesuai dengan target program. Kolaborasi sumber daya periset dalam membangun sumber daya manusia yang berkelanjutan dilakukan dengan memanfaatkan mobilitas periset tidak hanya melibatkan periset-periset dari BRIN tetapi juga melibatkan periset dari perguruan tinggi, visiting researcher, post doctoral, research assistant, dan mahasiswa sebagai generasi periset masa depan.

BRIN berkomitmen meningkatkan daya saing bangsa melalui peningkatan kualitas hasil riset dan inovasi pada bidang-bidang riset hayati, lingkungan, kebumihhan, maritim, pertanian, pangan, kesehatan, ilmu pengetahuan sosial, humaniora, arkeologi, bahasa dan sastra, tata kelola pemerintahan, ekonomi, kesejahteraan masyarakat, elektronika dan informatika, energi, manufaktur, nanoteknologi, material, teknologi nuklir, penerbangan, dan antariksa.

Sehubungan dengan hal tersebut, Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bermitra dengan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) memberikan kesempatan terbuka melalui skema Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju Invitasi (RIIM Invitasi) kepada seluruh periset Indonesia untuk melaksanakan riset dan inovasi dalam rangka memunculkan perubahan transformatif (*innovation for transformative change*) sebagai upaya penyelesaian permasalahan sains, humaniora, kesehatan, lingkungan, sosial, budaya dan ekonomi saat ini berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan tema yang telah ditentukan oleh penyelenggara riset dan inovasi. Tema riset pada kegiatan pendanaan Riset adalah tema riset dan inovasi yang dilandasi oleh permintaan dan kebutuhan dari Kementerian, Lembaga, dan Badan Usaha..

## **B. LANDASAN HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 104; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

6. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional tahun 2017-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 64);
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional IV tahun 2020-2024;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian.
9. Peraturan Presiden Nomor 78 tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
10. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2021 tentang Dana Abadi di Bidang Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
11. Keputusan Presiden Nomor 19/M Tahun 2021 tentang Pengangkatan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional;
12. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 18 Tahun 2022 tentang Wajib Serah dan Wajib Simpan Data Primer dan Keluaran Hasil Riset;
13. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 22 Tahun 2022 tentang Klirens Etik Riset.

### **C. DEFINISI**

RIIM Invitasi adalah Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju yang diberikan kepada institusi/lembaga riset baik pemerintah maupun non pemerintah dengan tema yang ditentukan oleh penyelenggara RIIM Invitasi dan/atau usulan dari Kementerian/Lembaga/Badan Usaha.

RIIM Invitasi Strategis adalah Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju yang diberikan kepada Institusi Pimpinan Riset untuk melaksanakan kegiatan riset dan inovasi dengan tema riset yang mengacu pada Rencana Strategis Badan Riset dan Inovasi Nasional, untuk pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, sumber daya manusia unggul dan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, sebagai penguat dan modal utama salah satu pilar dalam Pembangunan Nasional.

Skema RIIM Invitasi Strategis merupakan salah satu program pendukung platform kolaborasi riset terkait pendanaan riset. Badan Riset dan Inovasi Nasional menyediakan infrastruktur dan mobilitas periset. Program strategis berskala besar untuk menguatkan dan penciptaan talenta dibidang terkait melalui aktifitas kolaboratif melibatkan periset lintas institusi dalam atau luar negeri, pelaksanaan tahun jamak, untuk memperkuat program nasional secara berkesinambungan dalam jangka Panjang.

#### **D. TUJUAN**

Untuk memberikan pendanaan riset dan/atau inovasi dengan tema tertentu sesuai dengan permintaan pemangku kepentingan baik dari Kementerian, Lembaga dan Badan Usaha maupun di dalam lingkungan BRIN yang memunculkan perubahan transformatif (*innovation for transformative change*) sebagai upaya penyelesaian permasalahan sains, humaniora, kesehatan, lingkungan, sosial, budaya, dan ekonomi, serta tema riset lainnya yang menjadi prioritas untuk segera diselesaikan yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### **E. SASARAN**

Terlaksananya skema RIIM Invitasi Strategis untuk periset di Indonesia yang berasal dari Lembaga Riset, Perguruan Tinggi dan Badan Usaha yang memiliki kapasitas dan kompetensi untuk memenuhi dan menjawab tema riset yang telah ditentukan.

#### **F. JENIS LUARAN**

Jenis luaran dari kegiatan riset dari program riset dalam skema RIIM Invitasi Strategis ini berupa:

- a. Karya tulis ilmiah yaitu artikel ilmiah yang diterbitkan pada jurnal ilmiah internasional.
- b. Kekayaan intelektual, dengan status minimal terdaftar.
- c. Output lainnya sesuai dengan kesepakatan antara pengusul tema dan BRIN.

#### **G. DAMPAK**

Terimplementasinya hasil luaran RIIM Invitasi Strategis untuk mewujudkan perubahan transformatif (*innovation for transformative change*) terhadap penyelesaian permasalahan kesehatan, lingkungan, sosial, budaya, ekonomi dan lainnya yang menjadi prioritas nasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### **H. MANFAAT**

Program pendanaan RIIM Invitasi memiliki manfaat untuk:

1. meningkatkan jumlah riset untuk mendapatkan invensi dan/atau inovasi untuk pemecahan permasalahan bangsa diberbagai bidang;
2. memberikan landasan ilmiah dalam perumusan dan penetapan kebijakan pembangunan nasional;
3. meningkatkan kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang mampu menjawab tantangan lokal dan global;



4. meningkatkan kontribusi aktif pemangku kepentingan, baik pemerintah maupun swasta dalam kegiatan riset; dan
5. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

## **I. INDIKATOR KEBERHASILAN**

Terjawabnya permasalahan yang dihadapi oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional maupun para pemangku kepentingan dengan diimplementasikannya hasil Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju Invitasi Strategis.

## **J. RUANG LINGKUP**

Batasan dan ruang lingkup kegiatan RIIM Invitasi sebagai berikut:

1. Tema riset dan/atau inovasi ditentukan oleh penyelenggara dalam hal ini adalah Badan Riset dan Inovasi Nasional dan Pemangku Kepentingan.
2. Riset dan/atau inovasi yang memiliki dampak pada perubahan transformatif (*innovation for transformative change*) sebagai upaya penyelesaian permasalahan sains, humaniora, lingkungan, sosial, budaya, ekonomi, dan lainnya yang menjadi prioritas nasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Kegiatan riset dan/atau inovasi dilaksanakan di laboratorium dan/atau lapangan.
4. Pendanaan riset dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu maksimal 3 tahun periode pendanaan untuk menghasilkan output yang telah disepakati;
5. Setiap periset dapat mengusulkan lebih dari satu proposal dengan ketentuan sebagai berikut:
  - satu judul proposal sebagai Manejer Program dan/atau satu judul proposal sebagai anggota tim periset;
  - atau dua judul proposal sebagai anggota periset.
6. Pengumuman penerimaan dan pengajuan proposal dilakukan melalui website <https://pendanaan-risnov.brin.go.id/> dan/atau lembaga pemberi dana atau mitra Kementerian/Lembaga.

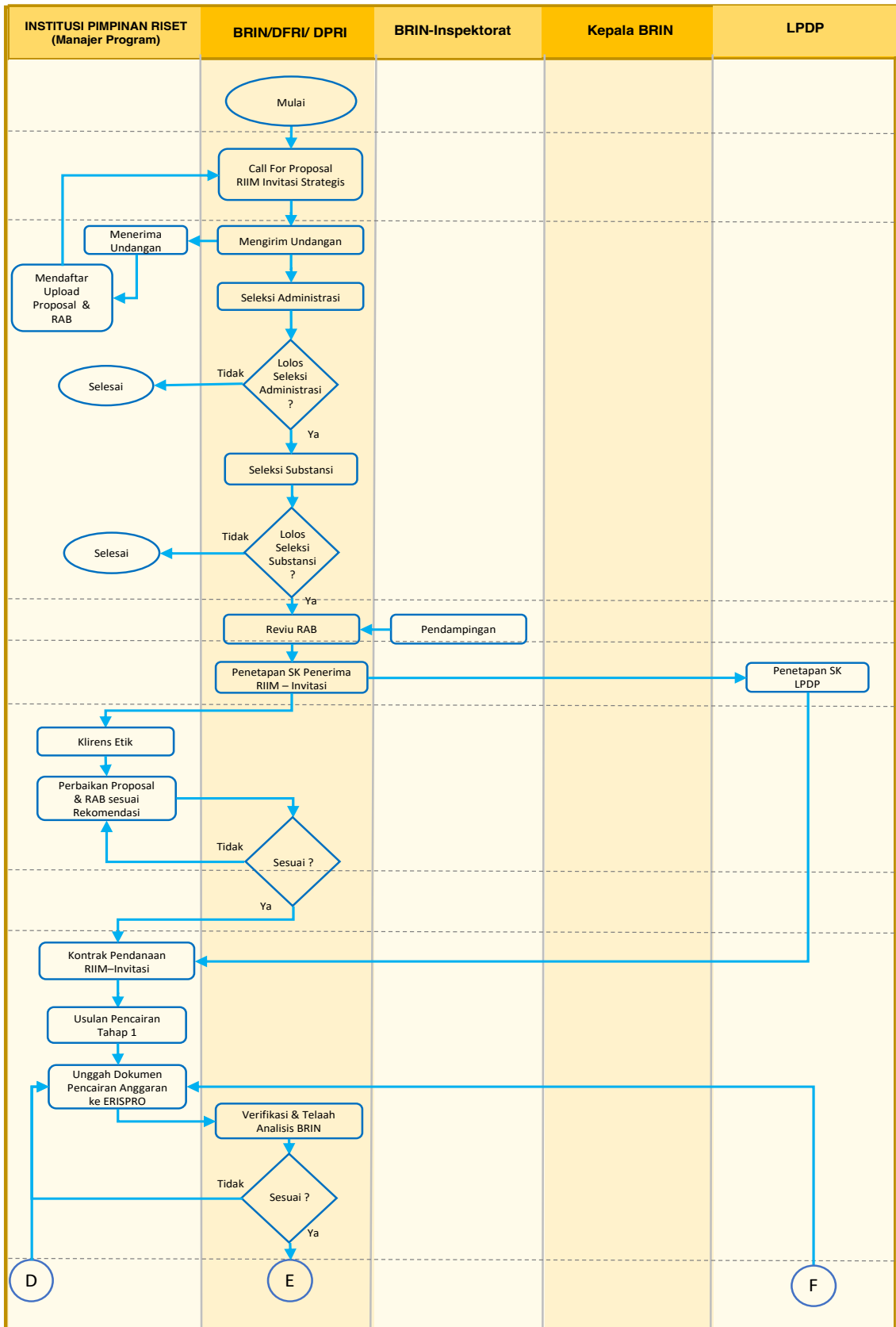
## **K. TEMA RISET**

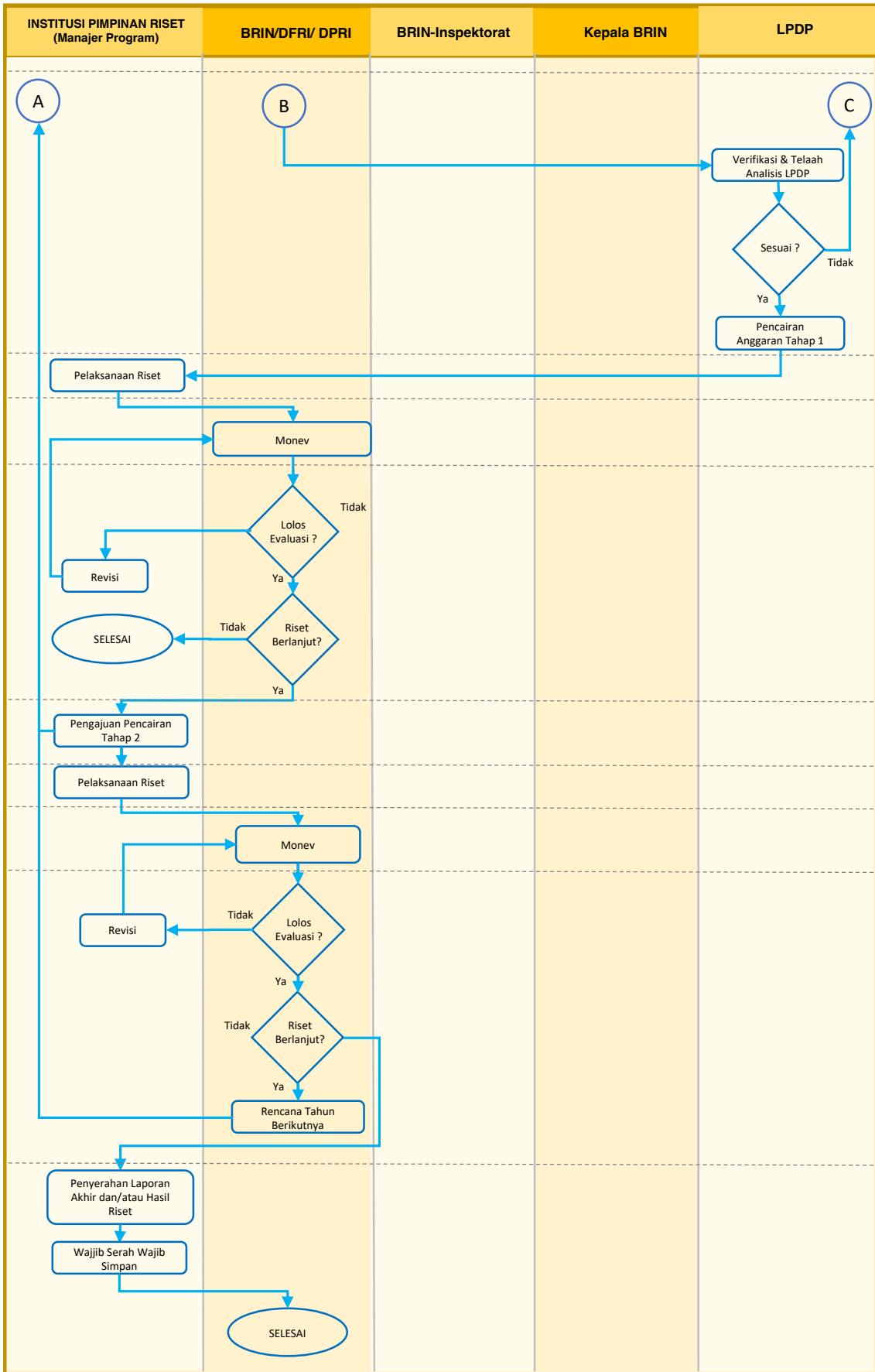
Tema-tema riset RIIM Invitasi Strategis adalah tema-tema riset yang mangacu pada Rencana Strategis Badan Riset dan Inovasi Nasional, yaitu tema-tema pada bidang riset hayati, lingkungan, kebumian, maritim, pertanian, pangan, kesehatan, ilmu pengetahuan sosial, humaniora, arkeologi, bahasa dan sastra, tata kelola pemerintahan, ekonomi, kesejahteraan masyarakat, elektronika dan informatika, energi, manufaktur, nanoteknologi, material, teknologi nuklir, penerbangan, dan antariksa. Tema-tema strategis seperti Ekspedisi

Keragaman Hayati Terrestrial, Biologi Struktur, Ekspedisi Laut Biodiversitas dan Geologi, Observasi Langit Selatan dan Antariksa di Gunung Timau, Ekspedisi Geologi Terrestrial di Pulau Jawa, Akuisisi Data Molekuler Keragaman Hayati dan Manusia, Ekskavasi Arkeologi Prasejarah Bumiayu, Teknologi Akselerator untuk Medis dan Industri, Dekomisioning dan Revitalisasi Reaktor Fasilitas Ketenaganukliran, Pisang untuk pangan, Pemuliaan Presisi Bibit Unggul dan tema-tema strategis lainnya.

#### **L. PROSES BISNIS PELAKSANAAN KEGAITAN**

Proses bisnis pelaksanaan kegiatan RIIM Invitasi Strategis sebagaimana tergambar dalam skema berikut:





Gambar 1. Proses Bisnis RIIM Invitasi Reguler

## **M. KRITERIA PENGUSUL PROPOSAL**

1. Pengusul proposal pada RIIM Invitasi Strategis adalah Manejer Program sebagai leader dalam institusi pimpinan riset;
2. Manejer Program pada RIIM Invitasi Strategis adalah warga negara Indonesia;
3. Manejer Program RIIM Invitasi Strategis berasal dari Badan Riset dan Inovasi Nasional;
4. Manejer Program dan anggota tim yang ada dibawahnya pada RIIM Invitasi Strategis adalah Strata Tiga (S3) dan anggota tim minimal berpendidikan S1;
5. Manejer Program pada RIIM Invitasi Strategis tidak sedang menempuh studi lanjut dan/atau akan mengikuti kegiatan akademik lain yang dapat mengganggu jalannya riset (Program Academic Recharging, Postdoc, dan lain-lain);
6. Dimungkinkan bagi pengusul proposal untuk berkolaborasi riset dengan institusi lainnya, baik dari dalam maupun luar negeri;
7. Periset paling banyak (maksimal) terlibat dalam 2 (dua) ajuan proposal pendanaan RIIM Invitasi per tahun masa periode pendanaan (1 posisi sebagai Manejer Program dan 1 posisi sebagai anggota, atau sebagai anggota di 2 proposal);
8. Tim periset memiliki rekam jejak yang sesuai dengan kegiatan yang diusulkan;
9. Tim Institusi Pimpinan Riset pada RIIM Invitasi Strategis memiliki kapasitas dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan tema permasalahan;
10. Manejer Program dan anggota tim yang ada dibawahnya memiliki peran, kesesuaian kepakaran/keahlian dan rekam jejak yang relevan dan tergambar dengan jelas dalam Daftar Riwayat Hidup dan susunan organisasi pelaksana riset;

## **N. PERSYARATAN PROPOSAL**

1. Proposal disusun sesuai dengan sistematika proposal;
2. Judul proposal yang diusulkan harus sesuai dengan tema yang telah ditentukan;
3. Dokumen pengesahan harus lengkap sesuai format yang telah ditentukan dan sudah mendapat persetujuan secara legal dari kepala institusi (minimal kepala unit kerja atau yang disetarakan) pengusul yang dibuktikan dengan adanya tanda tangan kepala institusi, cap basah institusi, atau tanda tangan elektronik dalam lembar pengesahan;

4. Proposal yang diajukan bersifat original usulan dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain;
5. Usulan proposal riset harus sesuai dengan kompetensi ketua dan anggota periset yang dibuktikan dengan biodata (pengalaman riset);
6. Jangka waktu pendanaan paling lama 3 (tiga) tahun periode pendanaan dengan evaluasi setiap tahun;
7. Kegiatan pendanaan RIIM Invitasi yang diusulkan dalam proposal untuk pelaksanaan riset dalam rangka pengungkapan fakta secara ilmiah sesuai dengan tema dan permasalahan yang telah ditentukan.
8. Penyusunan rencana anggaran biaya sudah termasuk perhitungan pajak lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Standar biaya yang digunakan dalam RAB adalah Standard Biaya Masukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional tentang standar biaya pelaksanaan anggaran yang berlaku;
10. Melampirkan bukti pendaftaran atau kepemilikan akun pada Repository Ilmiah Nasional dilampirkan dalam pengajuan proposal. Pendaftaran melalui laman <https://data.brin.go.id>.

#### **O. PENGUSULAN PROPOSAL**

Pengusulan proposal RIIM–Invitasi dilakukan melalui laman <https://pendanaan-risnov.brin.go.id>

#### **P. JADWAL DAN WAKTU PELAKSANAAN**

Jadwal dan waktu pelaksanaan RIIM-Invitasi diatur sebagai berikut:

1. Jadwal pelaksanaan program yang meliputi pengumuman, pengusulan, penalaahan, penetapan, dan monitoring dan evaluasi kegiatan dilakukan sepanjang tahun atau disesuaikan dengan kebutuhan;
2. Waktu pelaksanaan riset disesuaikan dengan tingkat kesulitan dan jenis riset yang dibutuhkan berdasarkan permintaan pemangku kepentingan;
3. Perpanjangan waktu riset dapat dilakukan berdasarkan usulan periset dengan melampirkan bukti yang kuat dan otentik kepada Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi, Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi, BRIN;
4. Persetujuan atas usulan perpanjangan waktu riset dilakukan oleh Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi atas rekomendasi dari Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi BRIN dan Pemangku kepentingan;

- 5 Perpanjangan waktu riset RIIM Invitasi diatur tersendiri di dalam surat perjanjian.

#### **Q. KLIRENS ETIK RISET**

- 1 Pengusul pendanaan melakukan penilaian Klirens Etik Riset secara mandiri sesudah penetapan penerima pendanaan RIIM Invitasi melalui laman <https://klirensetik.brin.go.id>;
- 2 Periset asing yang terlibat dalam pendanaan RIIM Invitasi mengajukan permohonan Klirens Etik Riset untuk mendapatkan izin Riset dilengkapi dengan dokumen: naskah kerja sama, perjanjian pengalihan material dan surat kesediaan dari Mitra Kerja bagi periset asing;
- 3 Dalam hal hasil penilaian awal dinyatakan perlu Klirens Etik Riset, maka periset wajib melanjutkan tahapan Klirens Etik Riset;
- 4 Permohonan Klirens Etik Riset dilengkapi dengan dokumen berupa proposal riset dan dokumen lain yang dipersyaratkan oleh komisi etik;
- 5 Pengusul menyampaikan Surat Klirens Etik Riset pada revisi proposal setelah dinyatakan lulus seleksi RIIM Invitasi.

#### **R. SELEKSI DAN PENILAIAN**

##### **1. Seleksi pendanaan RIIM – Invitasi**

Pelaksanaan RIIM Invitasi dilakukan dengan sistem kompetisi. Sistem kompetisi dilakukan terhadap calon penerima pendanaan RIIM Invitasi terhadap kelompok periset, yang dilaksanakan melalui mekanisme seleksi yang didasarkan pada langkah-langkah sistematis sebagai berikut:

- a. Penyampaian informasi mengenai pendanaan RIIM Invitasi, dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung;
- b. Manejer Program pada RIIM Invitasi Strategis mengajukan proposal riset secara on-line yang akan dibuka dengan tema-tema yang telah ditentukan;
- c. Setiap proposal riset yang masuk akan dilakukan seleksi administrasi oleh Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi, Deputi Bidang Falisitasi Riset dan Inovasi BRIN;
- d. Bagi proposal yang lolos seleksi administrasi akan dilakukan seleksi substansi (penilaian kelayakan riset dilakukan oleh reviewer melalui desk evaluation, paparan untuk penajaman substansi dan/atau fact finding apabila diperlukan).
- e. Dalam seleksi substansi, proposal pendanaan RIIM Invitasi direviu minimal oleh 2 (dua) orang reviewer yang sesuai dengan kepakarannya pada tema riset.

## **2. Seleksi Administrasi**

Seleksi administrasi adalah penilaian terhadap kelengkapan syarat pengusul dan dokumen yang dilakukan oleh Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi, yang meliputi:

- a. Kelengkapan pengiriman dokumen proposal secara elektronik;
- b. Dokumen pengesahan.

## **3. Seleksi Substansi**

Seleksi substansi adalah seleksi yang dilakukan oleh reviewer untuk mengetahui bobot substansi proposal atas kegiatan riset yang diusulkan, setelah lolos seleksi administrasi.

## **4. Penilaian Substansi Proposal**

Penilaian seleksi substansi adalah penilaian yang dilakukan oleh reviewer yang ditunjuk oleh Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi BRIN terhadap proposal yang lolos seleksi administrasi untuk mengetahui bobot substansi proposal. Penilaian substansi proposal berdasarkan penilaian profesional dan saintifik (*scientific and professional judgment*) oleh pakar/reviewer sesuai bidangnya, yang meliputi:

- a. Aspek dan Indikator yang dinilai pada RIIM Invitasi:
  - 1) Aspek Kelayakan Perencanaan Riset,;
  - 2) Aspek rekam jejak periset;
  - 3) Aspek Kajian teori dan kerangka konseptual;
  - 4) Aspek Metode yang digunakan;
  - 5) Aspek Target Luaran Riset.
- b. Evaluasi terhadap rincian anggaran belanja dilakukan untuk mengetahui kesesuaian dengan ruang lingkup dan peraturan perundang-undangan.
- c. Reviewer akan memberikan rekomendasi yang dituangkan dalam Berita Acara penilaian.

## **S. PENETAPAN, PENGUMUMAN dan PENANDATANGANAN KONTRAK**

### **1. Penetapan Penerima Pendanaan**

- a. Hasil Akhir Penilaian Reviewer dituangkan ke dalam Berita Acara Penilaian yang berisi hasil penilaian, rekomendasi judul proposal, nama pengusul, instansi pengusul dan besaran pendanaannya;
- b. Hasil Reviu Rencana Anggaran Biaya dituangkan ke dalam Berita Acara yang paling sedikit memuat rekomendasi anggaran setiap tahun periode riset masing-masing tim periset;



- c. Hasil akhir penilaian reviewer dan Hasil Reviu RAB diserahkan kepada penyelenggara riset;
- d. Hasil akhir penilaian reviewer dan Hasil Reviu RAB menjadi bahan pertimbangan pada rapat pleno akhir penyelenggara riset dalam penetapan proposal yang akan didanai;
- e. Pengusul Proposal melakukan revisi proposal dan RAB sesuai dengan hasil masukan reviewer substansi, RAB dan pleno;
- f. Dalam hal RIIM Invitasi, hasil rapat pleno akhir penyelenggara menjadi dasar Surat Keputusan penetapan penerima pendanaan RIIM Invitasi yang disahkan oleh Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi BRIN;
- g. Surat Keputusan Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi BRIN disampaikan kepada LPDP sebagai dasar pembuatan Surat Keputusan Penetapan dari Direktur LPDP untuk pencairan dana.

## 2. Pengumuman Hasil Seleksi

Pengumuman hasil seleksi administrasi dan substansi dapat disampaikan secara on-line dan/atau surat pemberitahuan sekurang-kurangnya kepada ketua periset.

Penetapan penerima pendanaan RIIM Invitasi diumumkan melalui laman <https://pendanaan-risnov.brin.go.id> atau media informasi lainnya.

## 3. Penandatanganan Kontrak

- a. Surat Keputusan Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi penerima pendanaan RIIM Invitasi menjadi dasar penandatanganan Kontrak;
- b. Penandatanganan kontrak (surat perjanjian) pelaksanaan pendanaan RIIM-Invitasi dilakukan antara Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi, Deputi Bidang Riset dan Inovasi, BRIN dengan pimpinan lembaga ketua kelompok periset atau Kepala Institusi Pimpinan Riset, sesuai dengan mekanisme peraturan perundangan yang berlaku;
- c. Dalam hal RIIM Invitasi Strategis, Institusi Pimpinan Riset dapat melaksanakan *call for proposal* atau *call for person* untuk membentuk kolaborasi riset (jika masih diperlukan), setelah ditandatanganinya kontrak (surat perjanjian) pelaksanaan pendanaan RIIM Invitasi Strategis antara Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi, Deputi Bidang Riset dan Inovasi, BRIN dengan Kepala Institusi Pimpinan Riset.

## T. KETENTUAN PENDANAAN

Secara umum, pendanaan RIIM Invitasi bersumber dari hasil pengembangan dana abadi penelitian dan atau sumber lain yang sah.

### 1. Ketentuan Umum Pendanaan

Ketentuan dan komponen umum diatur sebagai berikut:

- a. Jangka waktu pendanaan RIIM Invitasi dapat bersifat satu tahun periode pendanaan maupun tahun jamak periode pendanaan;
- b. Pendanaan RIIM Invitasi maksimal 3 (tiga) tahun untuk setiap judul riset;
- c. Keberlanjutan riset pada kontrak tahun jamak untuk tahun berikutnya ditentukan berdasarkan hasil penilaian pada monitoring evaluasi atas capaian tahun berjalan yang dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer.
- d. Komponen Pendanaan RIIM
  - 1) Komponen Pendanaan RIIM terdiri dari:
    - a) Biaya Langsung (Non-Personil)
    - b) Biaya Tidak Langsung
  - 2) Komponen pendanaan biaya tidak langsung adalah dana yang dialokasikan untuk membiayai kegiatan monitoring evaluasi setiap proyek riset. Sementara, kegiatan pemantauan/monitoring dapat dilakukan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
  - 3) Komponen pendanaan biaya tidak langsung maksimal 5% dari total pendanaan, dan setinggi-tingginya sebesar Rp20.000.000 (dua puluh juta rupiah), yang dapat digunakan untuk detail kegiatan monitoring dan evaluasi, sebagai berikut:
    - a) Honorarium reviewer sesuai SBM pemerintah atau peraturan internal institusi periset maksimal 2 jam/reviewer/judul riset;
    - b) Perjalanan dinas yang meliputi: transportasi & akomodasi hotel sesuai SBM pemerintah atau peraturan internal institusi periset;
    - c) Konsumsi rapat sesuai SBM pemerintah atau peraturan internal institusi periset.

## **2. Penggunaan Pendanaan**

Pendanaan RIIM Invitasi dapat digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. biaya perjalanan dinas biasa yang terkait dengan kegiatan RIIM Invitasi di seluruh wilayah Kesatuan Republik Indonesia;
- b. biaya pengadaan bahan habis pakai, belanja bahan, komponen, dan alat tulis kantor;
- c. dalam hal periset berkantor di lokasi riset dalam jangka waktu yang lama, dapat diberikan biaya makan 3 kali dalam sehari termasuk hari

- libur, selama berkantor di lokasi riset (hanya untuk RIIM Invitasi Strategis);
- d. biaya konsumsi rapat yang terkait dengan kegiatan RIIM Invitasi;
  - e. honor narasumber (tidak untuk ketua dan anggota tim periset serta dari mitra);
  - f. biaya sewa pendukung atau insidental yang berhubungan langsung dengan kegiatan RIIM Invitasi yang disetujui oleh BRIN;
  - g. tenaga kasar (jasa kuli panggul, tenaga gali, dan sejenisnya);
  - h. honorarium tenaga lapangan yang terlibat langsung dalam kegiatan pendanaan RIIM Invitasi dari Perguruan Tinggi dan/atau masyarakat lokal;
  - i. jasa pengiriman sampel/spesimen/koleksi ilmiah dari lokasi pengambilan ke laboratorium masing-masing pengusul;
  - j. jasa pengiriman sampel/spesimen ke Laboratorium Koleksi Ilmiah BRIN;
  - k. biaya sewa tempat tinggal selama di lapangan;
  - l. biaya Monitoring dan Evaluasi; dan
  - m. ketentuan anggaran mengacu pada SBM tahun berjalan dan/atau sesuai persetujuan BRIN.

### **3. Batasan Penggunaan Dana**

Pendanaan RIIM Invitasi tidak dapat digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. honor untuk tim periset, sebagai ketua, anggota, ataupun asisten/pembantu peneliti;
- b. perjalanan luar negeri;
- c. belanja paket meeting;
- d. semua kebutuhan biaya terkait publikasi pada jurnal;
- e. perjalanan dan biaya dalam rangka mengikuti FGD, seminar, pelatihan dan sejenisnya atau tidak terkait riset;
- f. belanja modal;
- g. pekerjaan sipil;
- h. pembangunan/perawatan gedung;
- i. jaminan dan peminjaman kepada pihak lain;
- j. hibah atau bantuan berbentuk uang tunai kepada pihak lain atau masyarakat;
- k. pembelian/pengadaan alat komunikasi termasuk pulsa; dan

- i. penggunaan lainnya yang tidak mendapat persetujuan pihak penyelenggara.

#### **4. Pajak Lembaga dan Acuan Standar Biaya**

Dana yang diusulkan sudah termasuk pajak Lembaga dan satuan biaya untuk setiap pembiayaan di atas mengacu pada Standard Biaya Masukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional tentang standar biaya pelaksanaan anggaran yang berlaku.

#### **5. Penyaluran Dana**

Proses pencairan dana RIIM Invitasi dilakukan menggunakan sistem informasi eRispro yang disediakan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan.

##### **a. Penyaluran Dana RIIM Invitasi Strategis sebagai berikut:**

- 1) Persentase/besaran penyaluran dana Institusi Pimpinan Riset penerima pendanaan disesuaikan dengan kebutuhan;
- 2) Persentase/besaran rencana penyaluran dana diusulkan di dalam Proposal yang diusulkan.

##### **b. Penyaluran Dana Tahap Pertama**

- 1) Penyaluran dana tahap pertama didasarkan atas kelengkapan dan kesesuaian syarat penyaluran dana tahap pertama sebagai berikut:
  - a) Surat permintaan penyaluran dana tahap pertama;
  - b) Perjanjian/dokumen sejenis lainnya;
  - c) Proposal riset;
  - d) Rencana Penggunaan Dana Tahap Pertama dari penerima pendanaan;
  - e) Faktur Pajak yang dikhususkan bagi penerima pendanaan yang berstatus Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau Surat Pernyataan Non PKP yang ditandatangani pada tahun berjalan bagi penerima pendanaan yang berstatus Non PKP; dan
  - f) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari Penerima Pendanaan.

##### **c. Penyaluran Dana Tahap Kedua**

- 1) Penyaluran dana tahap kedua didasarkan atas kelengkapan dan kesesuaian syarat penyaluran dana tahap kedua sebagai berikut:
  - a) Surat permintaan penyaluran dana tahap kedua;

- b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB);
- c) Laporan realisasi penggunaan dana tahap pertama paling sedikit telah mencapai 80% (delapan puluh persen) dari nilai pendanaan tahap pertama;
- d) Laporan kinerja riset (capaian indikator kinerja riset);
- e) Laporan monitoring internal dari institusi penerima dana;
- f) Rencana Penggunaan Dana Tahap Kedua dari penerima pendanaan; dan
- g) Faktur Pajak dikhususkan bagi penerima pendanaan yang berstatus Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau Surat Pernyataan Non PKP yang ditandatangani pada tahun berjalan bagi penerima pendanaan yang berstatus Non PKP.

d. Penyaluran Dana Tahun Selanjutnya

Jumlah tahapan dan persentase pencairan dana tahun selanjutnya mengikuti ketentuan pada tahun pertama. (Ketentuan pencairan pendanaan ini dapat berubah berdasarkan hasil kesepakatan dari pihak BRIN dan LPDP).

- e. Persyaratan pengajuan pencairan sebagaimana dituangkan pada tabel sebagai berikut:

No.	Syarat Pengajuan Pencairan	Tahap Pertama	Tahap Lanjutan
1	Surat permintaan penyaluran dana dari penerima pendanaan	√	√
2	Perjanjian/dokumen sejenisnya antara BRIN dengan Institusi/Lembaga penerima pendanaan yang telah ditandatangani oleh kedua pihak;	√	X
3	Proposal beserta RAB yang telah direvisi sesuai dengan besaran dana yang disetujui	√	X
4	Rencana Penggunaan Dana dari penerima pendanaan	√	√
5	Faktur Pajak yang dikhususkan bagi penerima pendanaan berstatus Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau Surat Pernyataan Non PKP yang ditandatangani pada tahun berjalan	√	√

	bagi penerima pendanaan yang berstatus Non PKP.		
6	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari penerima pendanaan	√	X
7	Hasil Evaluasi penerima pendanaan	X	√
8	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB);	X	√
9	Laporan Realisasi Penggunaan pendanaan	X	√
10	Laporan Capaian Kinerja penerima pendanaan	X	√

Keterangan: √ = disyaratkan; X = tidak disyaratkan

Ketentuan pencairan pendanaan dapat berubah berdasarkan hasil evaluasi dari pihak BRIN dan LPDP jika diperlukan.

## 6. Sisa Dana

Dalam hal terdapat sisa dana pada setiap akhir periode satu tahun pendanaan ataupun setelah berakhir masa perjanjian/dokumen sejenis lainnya, maka sisa dana yang belum terealisasi dari pencairan dana tahun berjalan, maka sisa dana yang belum digunakan tersebut dikembalikan kepada LPDP melalui pemindahbukuan/transfer ke rekening LPDP.

## U. PELAKSANAAN RISET

Pelaksanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju Invitasi dilaksanakan sebagai berikut:

1. Kepala Institusi Pimpinan Riset, Manajer Program dan semua anggota tim yang berada dibawahnya bertanggungjawab penuh terhadap pelaksanaan kegiatan riset dan inovasi yang dibiayai oleh skema pendanaan RIIM Invitasi;
2. Kepala Institusi Pimpinan Riset, Manajer Program dan semua anggota tim yang berada dibawahnya bertanggungjawab penuh terhadap seluruh penggunaan anggaran riset dan inovasi yang dibiayai oleh skema pendanaan RIIM Invitasi;
3. Dalam hal Institusi Ketua Periset / Institusi Pimpinan Riset, merupakan Lembaga Pemerintah, maka aturan penggunaan anggaran RIIM Invitasi mengikuti Peraturan Pemerintah mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang berlaku;

4. Dalam hal Institusi Ketua Periset / Institusi Pimpinan Riset merupakan Lembaga Non Pemerintah, maka aturan penggunaan anggaran RIIM Invitasi mengikuti peraturan Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku di Institusi periset.

## **V. PENGAKUAN**

Dalam setiap media publikasi atau promosi yang berhubungan dengan Pendanaan RIIM Invitasi harus menyertakan logo LPDP dan BRIN. Jika penyertaan logo tidak dapat dilakukan, dapat menggunakan penyertaan kata-kata atau kalimat pengakuan dalam pidato dan/atau wawancara yang berhubungan dengan pendanaan RIIM Invitasi, baik secara tulisan ataupun lisan. Pengakuan secara umum dapat dicontohkan sebagai berikut:

“Program/Kegiatan/Riset/Proyek/Pendanaan ini didukung/bekerja sama/bersinergi/berkolaborasi antara Badan Riset Inovasi Nasional (BRIN) dan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP)”.

## **W. PENGGANTIAN ANGGOTA PERISET**

Penggantian anggota periset pada RIIM Invitasi Strategis diatur oleh Kepala Organisasi Riset / Kepala Instansi Pimpinan Riset.

## **X. MONITORING DAN EVALUASI**

Monitoring dan evaluasi RIIM Invitasi diatur sebagai berikut:

1. Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memantau kemajuan kegiatan atau capaian kinerja dan realisasi penggunaan dana RIIM – Invitasi;
2. Pelaksanaan Evaluasi dilakukan terhadap semua proyek riset paling lambat 30 hari kalender setelah berakhirnya kontrak atau periode pendanaan;
3. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi, Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi melakukan monitoring dan evaluasi kepada Instansi Periset atau Unit BRIN Penerima Pendanaan RIIM Invitasi;
4. Evaluasi (dan/atau monitoring) terdiri dari dua jenis kegiatan yaitu:
  - a. Evaluasi terhadap capaian indikator kinerja kegiatan. Kegiatan ini dilakukan paling sedikit oleh 1 reviewer eksternal maupun internal institusi periset yang memiliki kepakaran yang relevan dengan riset yang direview serta memahami skema riset yang sedang direview;
  - b. Evaluasi terhadap laporan realisasi penggunaan dana. Kegiatan ini dapat dilakukan oleh tim audit internal institusi maupun pihak lain yang relevan dan memiliki tugas dan fungsi pada bidang keuangan;

5. Evaluasi dan/atau monitoring dapat dilakukan secara daring ataupun luring;
6. Evaluasi dan/atau monitoring dilakukan melalui sistem informasi eRISPRO LPDP atau melalui system informasi;
7. Evaluasi RIIM – Invitasi untuk riset tahun berikutnya didasarkan pada capaian luaran riset sesuai perjanjian;
8. Monitoring dan evaluasi kegiatan secara keseluruhan dilakukan oleh penyelenggara BRIN, bersama Pemangku Kepentingan/ Kementerian/Lembaga terkait.
9. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan oleh penyelenggara pendanaan BRIN, dan/atau internal Institusi penerima pendanaan RIIM Invitasi, yang dapat melibatkan reviewer atau pihak lain (tenaga ahli/ evaluator);
10. Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan masing-masing sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam masa pendanaan RIIM Invitasi;
11. Apabila dipandang perlu, penyelenggaraan pendanaan BRIN bersama Pemangku Kepentingan terkait dapat melakukan monitoring dan evaluasi di luar mekanisme yang ditetapkan;
12. Hasil monitoring digunakan sebagai syarat pencairan dana riset tahap berikutnya;
13. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar pendanaan periode berikutnya;
14. BRIN dapat memutuskan perjanjian secara sepihak sewaktu-waktu berdasarkan pertimbangan hasil monitoring dan evaluasi.

## **Y. PELAPORAN DAN PUBLIKASI**

### **1. Laporan**

Penerima pendanaan wajib menyampaikan laporan kegiatan riset sebagai bahan pemantauan dan evaluasi. Laporan disampaikan oleh ketua periset sebagai berikut:

- a. Laporan Kemajuan, merupakan laporan tentang capaian dan rekapitulasi penggunaan dana kegiatan RIIM Invitasi yang telah dilakukan sebagai bahan pemantauan dan evaluasi;
- b. Laporan Akhir Tahun seluruh kegiatan merupakan dokumen laporan hasil dan seluruh kegiatan pendanaan RIIM Invitasi dan rekapitulasi penggunaan dana yang telah dilakukan;
- c. Laporan akhir kegiatan dilakukan pada setiap akhir satu tahun periode pendanaan RIIM Invitasi, sudah ditandatangani, dibubuhi cap resmi institusi, dan/atau tanda tangan elektronik;



- d. Seluruh laporan diunggah pada system informasi yang disediakan oleh penyelenggara program berdasarkan jadwal yang ditentukan.

## 2. Publikasi

Penerima pendanaan saat melakukan publikasi agar memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Memastikan bahwa publikasi yang dilakukan tidak merugikan pihak lainnya;
- b. Mencantumkan bahwa proses dan/atau hasil dari pelaksanaan kegiatan diperoleh dari kegiatan bersama yang penulisannya memperhatikan etika publikasi yang berlaku;
- c. Menyertakan logo BRIN, LPDP dan mitra terkait (jika ada), dalam setiap media publikasi atau promosi yang berhubungan dengan kegiatan atau pendanaan riset;
- d. Mencantumkan pengakuan pendanaan dalam setiap laporan dan publikasi.

## Z. SERAH TERIMA HASIL RISET

1. Dalam hal permintaan riset berasal dari luar lingkungan BRIN, pihak BRIN menyerahkan Laporan Hasil Riset kepada pihak pemangku kepentingan. Serah terima hasil riset dan Inovasi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
2. Kekayaan Intelektual (KI) hasil dari pendanaan RIIM Invitasi dikelola oleh institusi penerima dana RIIM Invitasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

### AA. WAJIB SERAH DAN WAJIB SIMPAN

Penerima pendanaan RIIM – Invitasi wajib menyerahkan dan menyimpan data ilmiah hasil riset dengan mengunggah pada laman <http://rin.brin.go.id/> sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

### BB. SANKSI

Sanksi pada RIIM-Invitasi sebagai berikut:

1. Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi BRIN dapat memberikan berupa pemberhentian pendanaan RIIM Invitasi atau pemutusan perjanjian secara sepihak, apabila terbukti melakukan atau terdapat kondisi sebagai berikut:
  - a. Penyalahgunaan pendanaan RIIM Invitasi;
  - b. Ketua periset RIIM Invitasi terlibat kasus hukum; atau

- c. Pemalsuan dokumen dan/atau tindakan plagiarisme.
  - d. Apabila terjadi peristiwa cedera janji atau wanprestasi oleh penerima pendanaan RIIM Invitasi maka BRIN berhak untuk melakukan pemutusan Kerjasama secara sepihak dan penerima pendanaan bertanggungjawab untuk mengembalikan seluruh sisa pendanaan riset yang belum digunakan; dan
  - e. Ketentuan lebih lanjut terkait cedera janji atau wanprestasi diatur dalam perjanjian antara BRIN dan penerima pendanaan.
2. Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada nomor (1), Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi BRIN dapat memberikan sanksi tambahan berupa ketua periset tidak dapat mengikuti program pendanaan RIIM Invitasi selama 1 (satu) tahun baik sebagai ketua maupun anggota.

## **CC. KETENTUAN LAIN**

Ketentuan lain dalam pendanaan RIIM Invitasi diatur sebagai berikut:

- 1 Orisinalitas judul, substansi riset beserta hasil luarannya, pelaksanaan riset, serta penggunaan dana menjadi tanggung jawab sepenuhnya kelompok periset dan kementerian/lembaga, lembaga-lembaga riset pemerintah atau swasta, perguruan tinggi, atau lembaga lainnya yang menaungi kelompok periset;
- 2 Segala klaim/tuntutan pihak lain atas pelanggaran paten, hak cipta, merek atau hak lain yang dilindungi peraturan perundang-undangan merupakan tanggung jawab penerima pendanaan;
- 3 Dalam hal terjadi tuntutan kepada penerima pendanaan RIM Invitasi atas pelaksanaan kegiatan riset dan/atau akibat penggunaan teknologi pihak lain, maka merupakan tanggung jawab penerima pendanaan;
- 4 Apabila dari pendanaan riset ini menghasilkan suatu produk teknologi baik berbentuk ataupun tidak berbentuk, maka sepenuhnya menjadi milik periset yang juga dapat diserahkan kepada K/L/Pemda untuk digunakan sebagaimana mestinya, sesuai dengan aturan perundangan yang berlaku;
- 5 Kekayaan Intelektual (KI) hasil dari pendanaan RIIM Invitasi dikelola oleh institusi penerima dana RIIM Invitasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- 6 Mekanisme pengadaan bahan dilakukan oleh institusi pengusul sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- 7 Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut secara tersendiri.

## **DD. PENUTUP**

Dokumen ini wajib dijadikan rujukan bagi setiap pengusul tema maupun pengusul proposal dan pihak-pihak yang terlibat di dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju Invitasi yang dikoordinasikan oleh BRIN. Lembaga pengusul secara otomatis menyatakan kesediaan untuk sepenuhnya mematuhi seluruh aturan dan prosedur pelaksanaan kegiatan yang berlaku.

Kerjasama dan sinergi yang baik antara Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP), Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) dengan Lembaga penerima pendanaan, dan berbagai pihak yang berkepentingan akan membantu kelancaran dan kesuksesan program RIIM Invitasi.

**Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi**



**Ajeng Arum Sari**  
**NIP 198306132006042003**

LAMPIRAN

SUB LAMPIRAN I

FORMAT PROPOSAL RIIM INVITASI STRATEGIS

A. Halaman Muka Proposal

**PROPOSAL**  
**PENDANAAN RISET DAN INOVASI UNTUK INDONESIA MAJU**  
**INVITASI STRATEGIS**  
**(RIIM INVITASI STRATEGIS)**



**BRIN**  
BADAN RISET  
DAN INOVASI NASIONAL



lembaga pengelola dana pendidikan

BIDANG TOPIK: .....

JUDUL UTAMA:

.....

**Ketua Pengusul :**

Nama / OR/ PR/Departemen/Fakultas / Instansi

INSTITUSI PENGUSUL

.....

TAHUN .....

SUB LAMPIRAN II

B. Halaman Pengesahan Proposal

**PROPOSAL**

**PENDANAAN RISET DAN INOVASI UNTUK INDONESIA MAJU**

**INVITASI STRATEGIS TAHUN .....**

- 1 Tema Riset : .....
- 2 Judul Proposal : .....
- 3 Pimpinan Periset Utama (Manejer Program)
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Institusi Periset : .....
  - c. Alamat Kantor : .....
  - d. NIK : .....
  - e. No.Telepon Kantor : .....
  - f. Alamat Rumah : .....
  - g. No. HP/WA : .....
  - h. Email : .....

4 Anggota Tim Periset

No	Nama	Posisi di Tim Riset	Institusi	No. HP/WA/ Email
1			OR/PR/Departemen/Fak ultas/ Institusi	
2			OR/PR/Departemen/Fak ultas/ Institusi	
3			OR/PR/Departemen/Fak ultas/ Institusi	
dst				

5 Pendanaan

No	Tahapan	Usulan Anggaran	Dana Pendamping	Total Anggaran
1	Tahun 2024			
2	Tahun 2025			
3	Tahun 2026			
Total Pengajuan Anggaran				

Dengan ini menyatakan bahwa proposal ini bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

Mengetahui

Kepala Organisasi Riset/Kepala Instansi

(ttd dan stempel/ *Digital Sign*)

Nama

NIP.

Tempat , tanggal bulan tahun

Manejer Program

(ttd / *Digital Sign*)

Nama

NIP.

## SUB LAMPIRAN III

### C. Sistematika Penulisan Proposal

1. HALAMAN MUKA
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. DAFTAR ISI
4. ABSTRAK

Uraian singkat dan komprehensif tentang latar belakang permasalahan, tujuan dan urgensi, metode riset yang akan dilakukan, serta hipotesis riset (jika ada).

#### 5. PENDAHULUAN

Memberikan informasi terkait :

##### a. Latar Belakang

mengungkapkan detail urgensi permasalahan. kaitan judul riset dengan isu strategis dan rencana strategis BRIN.

##### b. Rumusan Masalah

mengungkapkan pertanyaan yang ingin dicari jawaban atas permasalahan.

##### c. Tujuan Penelitian

mengungkapkan tujuan dilaksanakannya riset.

##### d. Manfaat Penelitian

mengungkapkan manfaat hasil riset bagi pihak terkait.

#### 6. KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEPTUAL

Tuliskan kajian Teori/Landasan Teori, rangkaian definisi, konsep, dan perspektif terkait dengan topik riset. Tuliskan Kerangka Konseptual keterkaitan antara teori-teori atau konsep yang mendukung dalam riset, variabel masalah yang diriset. Riset dibangun dengan menggunakan referensi daftar Pustaka yang up to date dan relevan. Tampilkan state of the art dari riset.

#### 7. METODOLOGI

Terdiri dari Metode Riset/Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, dan Teknik Analisa Data yang akan digunakan.

## 8. LUARAN DAN INDIKATOR KINERJA

### a. Target Luaran

Jenis Luaran	Target Luaran		
	Tahun I	Tahun II	Tahun II
	2024	2025	2026
Jurnal Internasional	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Status</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Status</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Status</i>
Kekayaan Intelektual	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Status</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Status</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Status</i>
<i>Spesimen</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Jenis Spesimen</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Jenis Spesimen</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Jenis Spesimen</i>
<i>Data ilmiah</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Jenis Data Ilmiah</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Jenis Data Ilmiah</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Jenis Data Ilmiah</i>
<i>Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Jenis/Status</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Jenis/Status</i>	<i>Tuliskan kuantitas &amp; Jenis/Status</i>
<i>dst</i>	<i>dst</i>	<i>dst</i>	<i>dst</i>

### b. Indikator Kinerja Kegiatan

Indikator Kinerja Kegiatan			
Tahun 2024			
No	Luaran	Target	Keterangan
1	Jurnal Internasional	.....%	
2	Kekayaan Intelektual	.....%	
3	Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan	.....%	
4	Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan	.....%	
dst	dst	dst	
Tahun 2025			
1	Jurnal Internasional	.....%	
2	Kekayaan Intelektual	.....%	
3	Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan	.....%	
4	Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan	.....%	
dst	dst	dst	



Tahun 2026			
No	Luaran	Target	Keterangan
1	Jurnal Internasional	.....%	
2	Kekayaan Intelektual	.....%	
3	Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan	.....%	
4	Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan	.....%	
dst	dst	dst	

## 9. RENCANA KERJA KEGIATAN RISET

### a. Peta Jalan (*Road Map*) Riset

Tuliskan peta jalan (roadmap) riset selama 5 (lima) Tahun (atau disesuaikan dengan rencana kegiatan riset) yang menjelaskan tahapan riset yang sudah, sedang, dan akan dilakukan.

### b. Jadwal kegiatan

Tuliskan jadwal esensial riset meliputi kegiatan persiapan, pengambilan data/sampel, karakterisasi, analisis dan penyerahan wajib serah dan wajib simpan dll.

No.	Kegiatan/ Aktivitas	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
dst				

## 10. RENCANA MOBILITAS PERISET

Jelaskan rencana program riset yang melibatkan monilitas periset, seperti Visiting Profesor, Post Doctoral, Visiting Researcher, dll. termasuk keterlibatan para mahasiswa dalam program riset yang diusulkan.

No.	Kegiatan/ Aktivitas	Mobilitas Periset	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
dst				

## 11. RENCANA PENCAIRAN ANGGARAN

NO	PENCAIRAN ANGGARAN	2024		2025		2026	
		Jumlah Pencairan	Bulan	Jumlah Pencairan	Bulan	Jumlah Pencairan	Bulan
1	Tahap I						
2	Tahap II						
Total Pencairan							

## 12. HASIL YANG DIHARAPKAN

Tuliskan hasil riset yang diharapkan dari RIIM – Invitasi.

## 13. SARANA RISET YANG DIMILIKI

Jelaskan sarana yang dapat digunakan untuk menunjang kegiatan riset, baik yang dimiliki instansi pengusul maupun instansi mitra, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan, dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan.

No	Sarana Riset	Penjelasan dukungan sarana terhadap kegiatan Riset	Keterangan
1.	Laboratorium: .....		
2.	Peralatan utama: .....		
3	Peralatan pendukung: .....		
<i>dst</i>			

## 14. KOMPETENSI TIM PERISET

No	Nama	Pendidikan	Kepakaran	Peran dalam Kegiatan Riset	SCOPUS Profile (url)
1.		Contoh: S3, Aquatic Biology	Contoh: Biodiversitas Kelautan	Contoh: Identifikasi dan Analisis Sampel	..... .....
2.					
3.					
<i>dst</i>					

**15. RINCIAN ANGGARAN BIAYA**

Rincian anggaran biaya yang dibutuhkan untuk menjalankan RIIM – Invitasi.

**16. DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIM RISET**

Format bebas dengan wajib mencantumkan riwayat pendidikan dan daftar publikasi ilmiah.

**17. REFERENSI**

Yang relevan dan mutakhir, hanya daftar pustaka yang disitasi dalam proposal yang dicantumkan. Referensi disusun berdasarkan sistematika American Psychological Association (APA).

**18. LAMPIRAN**

Sertakan bukti dan/atau dokumen pendukung dalam lampiran.

SUB LAMPIRAN IV

FORMAT LAPORAN KEMAJUAN RIIM INVITASI STRATEGIS

A. Halaman Muka Laporan Kemajuan

**LAPORAN KEMAJUAN PENDANAAN  
RISET DAN INOVASI UNTUK INDONESIA MAJU INVITASI STRATEGIS  
(RIIM – INVITASI STRATEGIS)**



BIDANG TOPIK: .....

JUDUL UTAMA:

.....

**Ketua Pengusul :**

Nama / OR/ PR/Departemen/Fakultas / Instansi

INSTITUSI PENGUSUL

.....

TAHUN .....

## SUB LAMPIRAN V

### B. Halaman Pengesahan Proposal

#### **LAPORAN KEMAJUAN PENDANAAN RISET DAN INOVASI UNTUK INDONESIA MAJU INVITASI STRATEGIS TAHUN 20.....**

Tema Riset	Tuliskan tema riset
Judul Riset	Tuliskan judul riset
Tim Riset	1 Tuliskan nama periset lengkap dengan title, Institusi asal, E-mail, nomor HP
	2 Tuliskan nama periset lengkap dengan title, Institusi asal, E-mail, nomor HP
	3 Tuliskan nama periset lengkap dengan title, Institusi asal, E-mail, nomor HP
	4 Tuliskan nama periset lengkap dengan title, Institusi asal, E-mail, nomor HP
	5 dst
Total Waktu Pelaksanaan ekspedisi / atau eksplorasi	...Isi dengan angka... (...Isi dengan huruf.....) Hari
Lokasi Kegiatan	1 .....Yogyakarta (contoh)..... 2 .....Ambon (contoh).....
Luaran/Hasil yang didapatkan	1 .....2 (dua) Jurnal Internasional (contoh)..... 2 ..... 1 (satu) Kekayaan Intelektual (contoh)..... 3 dst
Kendala yang dihadapi dan solusi	Kendala: Tuliskan kendala yang dihadapi  Solusi: Tuliskan solusi yang dilakukan

<p>Anggaran yang dimanfaatkan</p>	<p>Total pagu yang disetujui :</p> <p>Rp.....</p> <p>Yang sudah terpakai : Rp. ....</p> <p>Sisa : Rp. ....</p>
-----------------------------------	--

Mengetahui  
Kepala Institusi Pimpinan Riset

(ttd dan stempel/ *Digital Sign*)

Nama

NIP.

Tempat , tanggal bulan tahun  
Manajer Program

(ttd / *Digital Sign*)

Nama

NIP.

## SUB LAMPIRAN VI

### C. Sistematika Penulisan Proposal

#### **FORMAT LAPORAN KEMAJUAN**

##### I. Sistematika

Laporan Kemajuan adalah laporan yang sekurang-kurangnya memuat capaian kemajuan riset, realisasi penggunaan dana yang disampaikan saat proses riset sedang berlangsung. Laporan kemajuan ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,25 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. HALAMAN HASIL EVALUASI INTERNAL OLEH INSTITUSI PENGUSUL
4. DAFTAR ISI
5. RINGKASAN/ABSTRAK (*maksimum satu halaman*)

Tuliskan secara komprehensif ringkasan kegiatan riset yang telah dilakukan pada tahap I dan/atau II, dengan mencantumkan luaran yang telah dicapai pada tahun I dan rencana tahun pendanaan tahun lanjutan berdasarkan luaran yang telah dicapai ditahun I.

##### 6. BAB 1 PENDAHULUAN

Jelaskan latar belakang signifikansi dan pentingnya luaran yang telah dihasilkan bagi kepentingan bangsa, rasional dan perumusan masalah (*problem statement*), tujuan khusus, sasaran yang ingin dicapai serta lokasi pelaksanaan kegiatan. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap permasalahan yang dihadapi, isu-isu Nasional/Internasional, dan ilmu pengetahuan.

##### 7. BAB 2 KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEPTUAL

Tuliskan kajian Teori/Landasan Teori, rangkaian definisi, konsep, dan perspektif terkait dengan topik riset. Tuliskan Kerangka Konseptual keterkaitan antara teori-teori atau konsep yang mendukung dalam riset, variabel masalah yang diriset. Tuliskan peta jalan (*roadmap*) riset yang menjelaskan tahapan riset yang sudah, sedang, dan akan dilakukan. Riset dibangun dengan menggunakan referensi daftar

pustaka yang *up to date* dan relevan. Tampilkan *state of the art* dari riset (Jika ada)

## 8. BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN RISET

Uraikan kemajuan pelaksanaan kegiatan riset yang dilakukan selama tahun pendanaan beserta hasil yang dicapai dan kendala yang dihadapi baik baik dihadapi baik kendala teknis, kendala substansi, kendala keuangan dan cara mengatasinya.

Gambarkan realisasi jadwal kegiatan riset yang dilaksanakan pada beserta uraian realisasi penggunaan dana baik yang bersumber dari pendanaan RIIM Invitasi maupun mitra selama satu tahun pendanaan.

No.	Kegiatan/ Aktivitas	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
<i>dst</i>				

## 9. BAB 4 HASIL YANG DICAPAI DAN PEMBAHASAN

Tuliskan capaian hasil dan pembahasan riset yang diperoleh selama pendanaan riset tahun tersebut dibandingkan dengan indikator kinerja riset/luaran berdasarkan kontrak dan diberi persentase capaiannya. (Jika ada, dilampirkan hasil dari masing-masing capaian luaran yang diperoleh).

Indikator Kinerja Kegiatan						
Tahun .....						
No	Luaran	Target		Realisasi		Keterangan
		Kuantitas	%	Kuantitas	%	
1.	Jurnal Internasional	.....	.....%	.....	.....%	
2.	Kekayaan Intelektual	.....	.....%	.....	.....%	
3.	Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan	.....	.....%	.....	.....%	
4.	Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan	.....	.....%	.....	.....%	
<i>dst</i>	<i>dst</i>	.....	.....%	.....	.....%	



## 10. BAB 6 PENGGUNAAN ANGGARAN

Realisasi penggunaan anggaran kegiatan riset yang telah dilaksanakan.

## 11. BAB 7 PENUTUP

Tuliskan Kesimpulan, Saran, dan Rencana Tahun Lanjutan (jika ada).

## 12. DAFTAR PUSTAKA

Disusun berdasarkan sistematika penulisan American Psychological Association (APA). Hanya pustaka yang dikutip dalam usul riset yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## 13. LAMPIRAN

Sertakan bukti dan/atau dokumen pendukung dalam lampiran.

SUB LAMPIRAN VII

FORMAT LAPORAN LAPORAN AKHIR STRATEGIS

A. Halaman Muka Laporan Akhir

**LAPORAN AKHIR PENDANAAN  
RISET DAN INOVASI UNTUK INDONESIA MAJU INVITASI STRATEGIS  
(RIIM INVITASI STRATEGIS)**



BIDANG TOPIK: .....

JUDUL UTAMA:

.....

**Ketua Pengusul :**

Nama / OR/ PR/Departemen/Fakultas / Instansi

INSTITUSI PENGUSUL

.....

TAHUN .....

SUB LAMPIRAN VIII

B. Halaman Pengesahan Proposal

**LAPORAN AKHIR PENDANAAN RISET DAN INOVASI UNTUK  
INDONESIA MAJU INVITASI STRATEGIS TAHUN 20.....**

Tema Riset	Tuliskan tema riset
Judul Riset	Tuliskan judul riset
Tim Riset	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tuliskan nama periset lengkap dengan title, Institusi asal, E-mail, nomor HP</li> <li>2. Tuliskan nama periset lengkap dengan title, Institusi asal, E-mail, nomor HP</li> <li>3. Tuliskan nama periset lengkap dengan title, Institusi asal, E-mail, nomor HP</li> <li>4. Tuliskan nama periset lengkap dengan title, Institusi asal, E-mail, nomor HP</li> <li>5. dst</li> </ol>
Total Waktu Pelaksanaan ekspedisidan / atau eksplorasi	...Isi dengan angka... (...Isi dengan huruf.....) Hari
Lokasi Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....Yogyakarta (contoh).....</li> <li>2. ....Ambon (contoh).....</li> </ol>
Luaran/Hasil yang didapatkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....2 (dua) Jurnal Internasional (contoh).....</li> <li>2. .... 1 (satu) Kekayaan Intelektual (contoh).....</li> <li>3. dst</li> </ol>
Kendala yang dihadapi dan solusi	<p>Kendala: Tuliskan kendala yang dihadapi</p> <p>Solusi: Tuliskan solusi yang dilakukan</p>
Anggaran yang dimanfaatkan	Total pagu yang disetujui : Rp.....

	Yang sudah terpakai : Rp. ....
	Sisa : Rp. ....

Mengetahui  
Kepala Organisasi Riset/Kepala Instansi

(ttd dan stempel/ *Digital Sign*)

Nama

NIP.

Tempat , tanggal bulan tahun  
Manajer Program

(ttd / *Digital Sign*)

Nama

NIP.

## C. Sistematika Penulisan Proposal

### **FORMAT LAPORAN AKHIR**

#### ii. Sistematika

Laporan Akhir adalah laporan yang sekurang-kurangnya memuat capaian kinerja riset, hasil yang diperoleh, realisasi penggunaan dana. Laporan Akhir ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,25 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. HALAMAN HASIL EVALUASI INTERNAL OLEH INSTITUSI PENGUSUL
4. DAFTAR ISI
5. RINGKASAN/ABSTRAK (maksimum satu halaman)

Tuliskan secara komprehensif ringkasan kegiatan riset yang telah dilakukan pada tahap I dan/atau II, dengan mencantumkan luaran yang telah dicapai pada tahun I dan rencana tahun pendanaan tahun lanjutan berdasarkan luaran yang telah dicapai ditahun I.

#### 6. BAB 1 PENDAHULUAN

Jelaskan latar belakang signifikansi dan pentingnya luaran yang telah dihasilkan bagi kepentingan bangsa, rasional dan perumusan masalah (problem statement), tujuan khusus, sasaran yang ingin dicapai serta lokasi pelaksanaan kegiatan. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan seta kontribusinya terhadap permasalahan yang dihadapi, isu-isu Nasional/Internasional, dan ilmu pengetahuan.

#### 7. BAB 2 KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEPTUAL

Tuliskan kajian Teori/Landasan Teori, rangkaian definisi, konsep, dan perspektif terkait dengan topik riset. Tuliskan Kerangka Konseptual keterkaitan antara teori-teori atau konsep yang mendukung dalam riset, variabel masalah yang diriset. Tuliskan peta jalan (roadmap) riset yang menjelaskan tahapan riset yang sudah, sedang, dan akan dilakukan. Riset dibangun dengan menggunakan referensi daftar

pustaka yang up to date dan relevan. Tampilkan state of the art dari riset (Jika ada)

**8. BAB 3 METODOLOGI RISET**

Terdiri dari Metode Riset/Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, dan Teknik Analisa Data.

**9. BAB 4 PELAKSANAAN KEGIATAN RISET**

Uraikan pelaksanaan kegiatan riset yang dilakukan selama tahun pendanaan beserta hasil yang dicapai dan kendala yang dihadapi. Gambarkan realisasi jadwal kegiatan riset yang dilaksanakan pada beserta uraian realisasi penggunaan dana baik yang bersumber dari pendanaan RIIM - Invitasi maupun mitra selama satu tahun pendanaan.

**10. BAB 5 HASIL KEGIATAN RISET DAN PEMBAHASAN (ANALISIS)**

Tuliskan hasil kegiatan riset/data dan pembahasan/analisis data yang diperoleh.

**11. BAB 6 HASIL LUARAN RISET YANG DICAPAI**

Tuliskan capaian hasil kegiatan riset dan luaran riset yang diperoleh selama pendanaan riset tahun tersebut dibandingkan dengan indikator kinerja riset/luaran berdasarkan kontrak dan diberi persentase capaiannya. (Jika ada, dilampirkan hasil dari masing-masing capaian luaran yang diperoleh).

Indikator Kinerja Kegiatan						
Tahun .....						
No	Luaran	Target		Realisasi		Keterangan
		Kuantitas	%	Kuantitas	%	
1.	Jurnal Internasional	.....	.....%	.....	.....%	
2.	Kekayaan Intelektual	.....	.....%	.....	.....%	
3.	Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan	.....	.....%	.....	.....%	
4.	Tuliskan Luaran lainnya sesuai kesepakatan	.....	.....%	.....	.....%	
dst	dst					

## **12. BAB 8 PENUTUP**

Tuliskan Kesimpulan, Rekomendasi, Saran, dan Rencana Tahun Lanjutan (jika ada).

## **13. DAFTAR PUSTAKA**

Disusun berdasarkan sistematika penulisan American Psychological Association (APA). Hanya pustaka yang dikutip dalam usul riset yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## **14. LAMPIRAN**

Sertakan bukti dan/atau dokumen pendukung dalam lampiran.

SUB LAMPIRAN X

FORMAT FORMULIR HASIL MONITORING/EVALUASI

**FORMAT FORMULIR  
HASIL MONITORING/EVALUASI  
YANG DILAKSANAKAN OLEH INSTITUSI PENERIMA**

<b>FORMULIR MONITORING</b>	<b>TAHUN KE-</b>
----------------------------	------------------

Tema Riset	:	
Judul Riset	:	
Ketua Periset	:	
Asal Institusi	:	
Mitra Riset	:	
Total Usulan Waktu Pendanaan	:	... tahun

No.	Indikator Kinerja Riset (IKR)/Luaran	Progress Capaian IKR/Luaran		Anggaran			Keterangan	Kendala/Solusi	Rencana Tahap Selanjutnya
		Deskripsi	%	Pagu	Realisasi	Sisa Lebih			
1	(diisi berdasarkan perjanjian)	<i>Jelaskan deskripsi/ ringkasan realisasi hingga saat ini untuk masing-masing luaran</i>	<i>(progres capaian riset dalam bentuk persentase)</i>						
2									
dst.									
<b>Catatan Reviewer</b>		<i>Berisi catatan dari reviewer internal institusi berdasarkan monitoring hasil capaian riset pada tahap I.</i>							

*\*Indikator Kinerja/Luaran disesuaikan dengan Perjanjian Kerjasama*

(tempat), ..... 20...

Pimpinan Institusi  
Penerima Pendanaan  
(tanda tangan dan cap institusi)(Nama)  
NIP/NRP (jika ada)

Ketua Periset/Manejer Program  
(tanda tangan)(Nama)  
NIP/NRP (jika ada)

Reviewer  
(tanda tangan) Nama  
NIP/NRP (jika ada)





2. INDIKATOR KINERJA/LUARAN/OUTPUT

NO	INDIKATOR KINERJA (IK)/LUARAN	PROGRES CAPAIAN IK/LUARAN	
		DESKRIPSI	%

3. KENDALA DAN HAMBATAN

.....

.....

.....

.....

.....

4. RENCANA TAHAP SELANJUTNYA

.....

.....

.....

.....

.....

Total Anggaran (sesuai SK) : .....

Total Anggaran Sudah Diterima : .....

Realisasi : .....

Sisa Anggaran : .....

Capaian Realisasi (%) : .....

**ADMINISTRASI**

Tim Peneliti	
Nama	Tanda Tangan

SUB LAMPIRAN XII

FORMAT RINCIAN ANGGARAN BELANJA

RINCIAN USULAN RAB	TAHUN ...
--------------------	-----------

Judul Riset :  
 Bidang Fokus RIIM :  
 Ketua Periset :  
 Asal Institusi :  
 Mitra Riset :  
 Total Usulan : Rp.....  
 Waktu Pendanaan : .....Tahun

Mohon Usulan RAB dilengkapi dengan urutan mengisi Sheet sebagai berikut:

1. **Rincian (th1)**
  2. **Rincian (th2)**
- Item pada baris dan kolom dapat dikurangi atau ditambah, disesuaikan dengan kebutuhan yang diizinkan pada skema RIIM-

I	Komponen Biaya Riset/ Aktivitas Riset/ Justifikasi Kebutuhan	Indikator Kinerja Riset/ LUARAN	Volume	Frekuensi	Harga Satuan (Rp)	Satuan	Jumlah	Proporsi Pendanaan	
								LPDP	Mitra
								Tahun I	Tahun I
	<b>Komponen Biaya Langsung</b>								
	<b>I.A. Pengadaan Bahan</b>								
	<b>I.A.1 Kegiatan A</b>	Tuliskan Indikator Kinerja Riset/Luaran yang akan dihasilkan dari aktivitas tersebut							
	1	contoh : Pembelian bahan A (tuliskan rincian/satuan bahan yang diperlukan, tidak dalam bentuk paket)				Pcs	0	0	0
	2						0	0	0
	3						0	0	0
	4						0	0	0
	<b>Sub Total I.A.1</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>i.A.2 Kegiatan B</b>	Tuliskan Indikator Kinerja Riset/Luaran yang akan dihasilkan dari aktivitas tersebut							
	1	contoh : Pembelian bahan B (tuliskan rincian/satuan bahan yang diperlukan, tidak dalam bentuk paket)				Pcs	0	0	0
	2						0	0	0
	3						0	0	0
	4						0	0	0
	<b>Sub Total I.A.2</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>





	4						0	0	0
	<b>Sub Total E.2</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Sub Total I.E</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>I.F.</b>	<b>Belanja Perjalanan</b>								
<b>I.F.1</b>	<b>Kegiatan A</b>	Tuliskan Indikator Kinerja Riset/Luaran yang akan dihasilkan dari aktivitas tersebut							
	1	contoh : Tiket Pesawat (tuliskan rincian/satuan yang diperlukan, <b>tidak dalam bentuk paket</b> )				OH	0	0	0
	2						0	0	0
	3						0	0	0
	4						0	0	0
	<b>Sub Total F.1</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>I.F.2</b>	<b>Kegiatan B</b>	Tuliskan Indikator Kinerja Riset/Luaran yang akan dihasilkan dari aktivitas tersebut							
	1	contoh : Tiket Pesawat (tuliskan rincian/satuan yang diperlukan, <b>tidak dalam bentuk paket</b> )				OH	0	0	0
	2						0	0	0
	3						0	0	0
	4						0	0	0
	<b>Sub Total F.2</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Sub Total I.F</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL BIAYA LANGSUNG</b>							<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>II</b>	<b>Komponen Biaya Tidak Langsung</b>								
<b>II.A.</b>	<b>Pengadaan Bahan</b>								
<b>II.A.1</b>	<b>Kegiatan Monitoring/Evaluasi</b>	Tuliskan Indikator Kinerja Riset/Luaran yang akan dihasilkan dari aktivitas tersebut							
	1	contoh : Konsumsi Snack Box (tuliskan rincian/satuan bahan yang diperlukan, <b>tidak dalam bentuk paket</b> )				Box	0	0	0
	2						0	0	0
	3						0	0	0
	4						0	0	0
	<b>Sub Total A.1</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>II.B.</b>	<b>Belanja Perjalanan</b>								
<b>II.B.1</b>	<b>Kegiatan Monitoring/Evaluasi</b>	Tuliskan Indikator Kinerja Riset/Luaran yang akan dihasilkan dari aktivitas tersebut							

1	contoh : Tiket Pesawat (tuliskan rincian/satuan bahan yang diperlukan, tidak dalam bentuk paket)					PP	0	0	0	
2							0	0	0	
3							0	0	0	
4							0	0	0	
<b>Sub Total A.1</b>							<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>TOTAL BIAYA TIDAK LANGSUNG</b>								<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL BIAYA</b>								<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Mengetahui  
Kepala Unit Kerja/Kepala Organisasi Riset/Instansi Periset

Nama  
NIP.

Tempat , tanggal bulan tahun  
Ketua Tim/Manajer Program

Nama  
NIP.