



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS GADJAH MADA

UP3M
Unit Penelitian, Publikasi,
dan Pengabdian Kepada Masyarakat

PANDUAN
HIBAH MAHASISWA
S1/S2/S3

FISIPOL UGM TAHUN 2026



Penanggung Jawab

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Gadjah Mada

Sekretariat Hibah

Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP3M)
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Gadjah Mada

Alamat	: Jl. Sosio Yustisia No. 1, Bulaksumur, Depok, Sleman, Yogyakarta
Website hibah	: hibahriset.fisipol.ugm.ac.id
Email	: hibahriset.fisipol@ugm.ac.id
Kontak whatsapp	: 085325207676
Instagram	: @unitp3m.fisipolugm



Daftar Isi

Daftar Isi.....	3
Linimasa Hibah.....	5
Hibah Mahasiswa S1.....	6
1. Tentang Hibah.....	6
2. Ketentuan Pendanaan.....	6
3. Keluaran (Output).....	6
4. Persyaratan bagi Pengusul.....	7
5. Ketentuan Proposal Hibah.....	7
6. Prosedur Pengajuan Proposal Hibah.....	8
7. Seleksi Proposal Hibah.....	8
8. Mekanisme Monitoring Penerima Hibah.....	9
Hibah Mahasiswa S2.....	10
1. Tentang Hibah.....	10
2. Ketentuan Pendanaan.....	10
3. Keluaran (Output).....	10
4. Persyaratan bagi Pengusul.....	11
5. Ketentuan Proposal Hibah.....	11
6. Prosedur Pengajuan Proposal Hibah.....	12
7. Seleksi Proposal Hibah.....	12
8. Mekanisme Monitoring Penerima Hibah.....	13
Hibah Mahasiswa S3.....	14
1. Tentang Hibah.....	14
2. Ketentuan Pendanaan.....	14
3. Keluaran (Output).....	14
4. Persyaratan bagi Pengusul.....	15
5. Ketentuan Proposal Hibah.....	15
6. Prosedur Pengajuan Proposal Hibah.....	16
7. Seleksi Proposal Hibah.....	16
8. Mekanisme Monitoring Penerima Hibah.....	17
Fasilitasi dan Program Pendukung.....	18
Administrasi Keuangan.....	19
Lampiran: Format Dokumen.....	20
1. Format Formulir Pengajuan dan Proposal Hibah.....	20
1.1. Format Formulir Pengajuan Hibah.....	20
1.2. Struktur Proposal.....	23
1.3. Format Daftar Riwayat Hidup (Curriculum Vitae).....	26
2. Format Laporan Kemajuan	28
2.1. Format Halaman Depan Laporan Kemajuan.....	29



2.2. Format Isi Laporan Kemajuan.....	31
2.3. Format Materi Presentasi Laporan Kemajuan.....	32
3. Format Keluaran Akhir.....	32
3.1. Format Skripsi/ Skripsi Karya, Tesis, dan Artikel Jurnal	32
3.2. Format Abstrak.....	33
3.3. Format Materi Presentasi Laporan Akhir.....	35
3.4. Format Poster.....	35
3.5. Format Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing untuk Ujian Skripsi/ Tesis (untuk Penerima Hibah Mahasiswa S1 dan S2).....	37
3.6. Format Berita Acara Pembimbingan Penulisan Jurnal Ilmiah (untuk Penerima Hibah Mahasiswa S3).....	38



Linimasa Hibah

Seluruh rangkaian kegiatan diselenggarakan pada tahun 2026

No	Aktivitas	Tanggal
1.	Pengumuman Pembukaan Proposal	15 Januari 2026
2.	Pengajuan Proposal	26 Januari 2026 s.d. 23 Februari 2026 pukul 16.00 WIB
3.	Proses Seleksi	23 Februari 2026 s.d. 13 Maret 2026
4.	Pengumuman Penerima Hibah	Senin 30 Maret 2026
5.	Tanda Tangan Kontrak Kerja	31 Maret s.d. 1 April 2026
6.	Penurunan Dana Termin 1	1 April s.d. 10 April 2026*
7.	Pelaksanaan Hibah	1 April s.d. 30 Oktober 2026
8.	Tenggat Pengumpulan Laporan Kemajuan	19 Juni 2026
9.	Presentasi Laporan Kemajuan	22 s.d. 26 Juni 2026
10.	Tenggat Pengumpulan Keluaran Akhir	30 Oktober 2026
11.	Presentasi Laporan Akhir (<i>Research Week</i>)	9 s.d. 13 November 2026

Keterangan: *bersifat perkiraan, menyesuaikan dengan proses administrasi.



Hibah Mahasiswa S1

1. Tentang Hibah

Hibah Mahasiswa S1 adalah program pendanaan penelitian yang ditujukan bagi mahasiswa aktif jenjang S1 di FISIPOL UGM yang sedang mengambil mata kuliah Skripsi. Program ini bertujuan untuk mendukung percepatan penyelesaian tugas akhir (Skripsi/ Skripsi Karya) mahasiswa.

2. Ketentuan Pendanaan

1. Besaran Dana Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk setiap Penerima Hibah. apabila berhasil memenuhi seluruh keluaran (*output*).
2. Mekanisme penyaluran dana: Dana disalurkan melalui 2 (dua) termin pembayaran dengan proporsi 30%-70%.
3. Besaran Dana untuk Dosen Pembimbing: Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) apabila Penerima Hibah berhasil memenuhi seluruh keluaran.
4. Kuota Per Program Studi: maksimal 5 mahasiswa untuk setiap program studi S1 di masing-masing departemen.
5. Total Kuota: maksimal 30 paket yang didistribusikan untuk 6 program studi S1 di FISIPOL UGM.

3. Keluaran (*Output*)

Untuk memperoleh pendanaan di atas, setiap Penerima Hibah wajib mengumpulkan keluaran berupa Laporan Kemajuan dan Keluaran Akhir.

- Keluaran pada Laporan Kemajuan mencakup:
 1. Laporan Kemajuan dalam format *Portable Document Format* (.pdf).
 2. Materi presentasi dalam format *Microsoft Powerpoint* (.ppt/.pptx).
 3. Mempresentasikan luaran pada kegiatan Laporan Kemajuan.
- Keluaran Akhir mencakup:
 1. Naskah Skripsi/ Skripsi Karya yang telah dipertahankan dalam sidang dengan menyertakan lembar pengesahan atau Naskah Skripsi/ Skripsi Karya yang telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing jika Penerima Hibah sedang menunggu masa sidang. Keluaran ini disampaikan dalam format *Portable Document Format* (.pdf).



2. Bukti bebas dari plagiarisme sebagaimana ketentuan yang sama dengan Ketentuan Proposal.
3. Abstrak dalam format *Microsoft Word* (.doc/.docx).
4. Poster (*soft file*) dalam format *Portable Network Graphics* (.PNG).
5. Materi presentasi dalam format *Microsoft PowerPoint* (.ppt/.pptx).
6. Mempresentasikan luaran pada kegiatan *Research Week*.

Seluruh luaran wajib disampaikan kepada Sekretariat Hibah melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>).

4. Persyaratan bagi Pengusul

1. Pengusul merupakan mahasiswa aktif jenjang S1 FISIPOL UGM yang sedang mengambil mata kuliah Skripsi pada saat pengajuan di tahun 2026 serta melampirkan bukti Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Pengusul wajib memiliki dosen pembimbing.
3. Pengusul belum pernah menerima pendanaan Hibah Penelitian FISIPOL UGM pada kategori yang diajukan.

5. Ketentuan Proposal Hibah

1. Pengusul hanya diperkenankan mengajukan satu proposal Hibah Mahasiswa S1.
2. Tema proposal yang diajukan harus sesuai dengan *flagship* Fisipol atau *flagship* yang dikembangkan oleh departemen masing-masing. *Flagship* Fisipol mencakup:
 - a. Perubahan iklim dan keberlanjutan lingkungan;
 - b. Transformasi digital dan kecerdasan buatan (Artificial Intelligence/ AI);
 - c. Inklusi sosial, pemberdayaan masyarakat dan kajian kebijakan)
3. Skripsi/Skripsi Karya yang diajukan dalam proposal ini tidak sedang mendapatkan pendanaan dari pihak lain, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan yang diatur dalam panduan ini.
4. Proposal wajib dinyatakan bebas dari plagiarisme, yang buktikan dengan melampirkan hasil uji similaritas menggunakan *Turnitin* atau *iThenticate*, dengan ketentuan:
 - a. Naskah yang diproses uji similaritas merupakan naskah murni (tidak termasuk bagian identitas penulis).
 - b. Indeks kesamaan maksimal 30%, dan setiap sumber tidak memiliki skor lebih dari 5%. Proses pengecekan dapat dilakukan melalui fasilitas yang



disediakan fakultas, yaitu <http://digilib.fisipol.ugm.ac.id> atau <http://ugm.id/iThenticate>. Untuk mengakses layanan tersebut, pengguna harus mengisi formulir dan melampirkan naskah yang akan diperiksa.

6. Prosedur Pengajuan Proposal Hibah

1. Pengusul mengisi Formulir Pengajuan pada Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>). Formulir yang telah dilengkapi kemudian diunduh, dibubuhkan tanda tangan dan diunggah bersama proposal serta dokumen pendukung
2. Pengusul menyertakan proposal yang telah disusun sesuai ketentuan hibah (lihat format) dalam format *Microsoft Word* atau (.doc/.docx).
3. Pengusul melengkapi pengajuan dengan menyertakan dokumen pendukung yang disatukan dalam satu file (maksimal 2 MB), terdiri atas:
 - a. Kartu Rencana Studi (KRS) yang menunjukkan bahwa Pengusul telah mengambil mata kuliah Skripsi.
 - b. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*)
 - c. Bukti bebas plagiarisme sebagaimana ketentuan di atas.
 - d. Surat Pernyataan Tidak Menerima Beasiswa/ Pendanaan Lain (format terlampir)
4. Pengusul mengunggah Formulir, Proposal, dan dokumen pendukung melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>).
5. Pengajuan hibah hanya dapat dilakukan melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>) pada waktu yang sesuai dengan linimasa yang telah ditentukan. Pengajuan yang dilakukan di luar sarana dan waktu yang ditentukan (misalnya melalui email, penyerahan langsung, atau pesan WhatsApp diluar linimasa hibah) tidak dapat diproses.
6. Proposal yang tidak menyertakan dokumen secara lengkap tidak dapat diproses.

7. Seleksi Proposal Hibah

1. Proses seleksi proposal hibah dilakukan melalui dua tahapan, yaitu seleksi administrasi (*desk review*) dan seleksi substansi.
2. Seleksi administrasi:
 - a. Seleksi administrasi dilaksanakan oleh Sekretariat Hibah dengan memeriksa kelengkapan dokumen administratif serta memastikan bahwa pengusul belum



- pernah menerima Hibah FISIPOL UGM dan tidak sedang menerima beasiswa/ pendanaan lain dari institusi UGM maupun luar UGM.
- b. Apabila dokumen pengusul tidak lengkap atau tidak sesuai, proposal secara otomatis dinyatakan gugur atau tidak lolos seleksi.
3. Seleksi substansi:
- a. Seleksi substansi dilaksanakan oleh departemen asal mahasiswa setelah proses seleksi administrasi dinyatakan selesai.
 - b. Kriteria penilaian substansi:
 - i. Relevansi penelitian dengan *flagship* Fisipol atau *flagship* yang dikembangkan oleh masing-masing departemen.
 - ii. Kebaruan dan orisinalitas penelitian.
 - iii. Daftar penerima hibah disusun oleh departemen dengan mempertimbangkan pemenuhan skor minimal (7,5) dan peringkat skor.
4. Jika jumlah penerima hibah kurang dari kuota yang disediakan, maka tidak akan dilakukan pembukaan seleksi ulang.
5. Pengumuman dan tindak lanjut:
- a. Hasil seleksi diumumkan pada Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>).sesuai linimasa hibah.
 - b. Penerima Hibah diwajibkan menandatangani Kontrak Kerja Hibah sesuai linimasa yang telah ditentukan.

8. Mekanisme Monitoring Penerima Hibah

Monitoring hibah dirancang untuk memastikan Penerima Hibah mengelola agenda penyusunan keluaran secara terarah. Kegiatan ini mencakup pengumpulan keluaran secara berkala melalui aktivitas yang telah dijadwalkan. Monitoring dikelola dan diadministrasikan oleh Sekretariat Hibah (UP3M) serta menjadi salah satu indikator yang harus dipenuhi untuk memperlancar proses pencairan dana hibah. Kegiatan monitoring mencakup aktivitas untuk memastikan bahwa semua Penerima Hibah mengumpulkan seluruh keluaran sebagaimana ketentuan di atas.



Hibah Mahasiswa S2

1. Tentang Hibah

Hibah Mahasiswa S2 adalah program pendanaan penelitian yang ditujukan bagi mahasiswa aktif jenjang S2 di FISIPOL UGM, khususnya mahasiswa pada tingkat akhir. Program ini bertujuan untuk mendukung percepatan penyelesaian tugas akhir (tesis) mahasiswa.

2. Ketentuan Pendanaan

1. Besaran Dana Rp 7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap Penerima Hibah. apabila berhasil memenuhi seluruh keluaran (*output*).
2. Mekanisme penyaluran dana: Dana disalurkan melalui 2 (dua) termin pembayaran dengan proporsi 30%-70%.
3. Besaran Dana untuk Dosen Pembimbing: Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) apabila Penerima Hibah berhasil memenuhi seluruh keluaran.
4. Kuota Per Program Studi: maksimal 5 mahasiswa untuk setiap program studi S2 di masing-masing departemen.
5. Total Kuota: maksimal 35 paket yang didistribusikan untuk 7 program studi S2 di FISIPOL UGM.

3. Keluaran (*Output*)

Untuk memperoleh pendanaan di atas, setiap Penerima Hibah wajib mengumpulkan luaran berupa Laporan Kemajuan dan Keluaran Akhir.

- Keluaran pada Laporan Kemajuan mencakup:
 1. Laporan Kemajuan dalam format *Portable Document Format* (.pdf).
 2. Materi presentasi dalam format *Microsoft Powerpoint* (.ppt/.pptx).
 3. Mempresentasikan luaran pada kegiatan Laporan Kemajuan.
- Keluaran Akhir mencakup:
 1. Naskah Tesis yang telah dipertahankan dalam sidang dengan menyertakan lembar pengesahan atau Naskah Tesis yang telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing jika Penerima Hibah sedang menunggu masa sidang. Keluaran ini disampaikan dalam format *Portable Document Format* (.pdf).



2. Bukti bebas dari plagiarisme sebagaimana ketentuan yang sama dengan Ketentuan Proposal.
3. Abstrak dalam format *Microsoft Word* (.doc/.docx).
4. Poster (*soft file*) dalam format *Portable Network Graphics* (.PNG).
5. Materi presentasi Laporan Akhir dalam format *Microsoft Powerpoint* (.ppt/.pptx).
6. Mempresentasikan luaran pada kegiatan *Research Week*.

Seluruh luaran wajib disampaikan kepada Sekretariat Hibah melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>) atau melalui sarana lain yang diinformasikan oleh Sekretariat Hibah.

4. Persyaratan bagi Pengusul

1. Pengusul merupakan mahasiswa aktif jenjang S2 FISIPOL UGM yang sedang mengambil mata kuliah Tesis pada saat pengajuan di tahun 2026 serta melampirkan bukti Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Pengusul wajib memiliki dosen pembimbing.
3. Pengusul belum pernah menerima pendanaan Hibah Penelitian FISIPOL UGM pada kategori yang diajukan.

5. Ketentuan Proposal Hibah

1. Pengusul hanya diperkenankan mengajukan satu proposal Hibah Mahasiswa S2.
2. Tema proposal yang diajukan harus sesuai dengan *flagship* Fisipol atau *flagship* yang dikembangkan oleh departemen masing-masing. *Flagship* Fisipol mencakup:
 - a. Perubahan iklim dan keberlanjutan lingkungan;
 - b. Transformasi digital dan kecerdasan buatan (*Artificial Intelligence/ AI*);
 - c. Inklusi sosial, pemberdayaan masyarakat dan kajian kebijakan)
3. Tesis yang diajukan dalam proposal ini tidak sedang mendapatkan pendanaan dari pihak lain, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan yang diatur dalam panduan ini.
4. Proposal wajib dinyatakan bebas dari plagiarisme, yang buktikan dengan melampirkan hasil uji similaritas menggunakan *Turnitin* atau *iThenticate*, dengan ketentuan:
 - a. Naskah yang diproses uji similaritas merupakan naskah murni (tidak termasuk bagian identitas penulis).



- b. Indeks kesamaan maksimal 30%, dan setiap sumber tidak memiliki skor lebih dari 5%.
- c. Proses pengecekan dapat dilakukan melalui fasilitas yang disediakan fakultas, yaitu <http://digilib.fisipol.ugm.ac.id> (ugm.id/digilib) atau <http://ugm.id/iThenticate>. Untuk mengakses layanan tersebut, pengguna harus mengisi formulir dan melampirkan naskah yang akan diperiksa.

6. Prosedur Pengajuan Proposal Hibah

1. Pengusul mengisi Formulir Pengajuan pada Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>). Formulir yang telah dilengkapi kemudian diunduh, dibubuhkan tanda tangan dan diunggah bersama proposal serta dokumen pendukung.
2. Pengusul menyertakan proposal yang telah disusun sesuai ketentuan hibah (lihat format) dalam format *Microsoft Word* atau (.doc/.docx).
3. Pengusul melengkapi pengajuan dengan menyertakan dokumen pendukung yang disatukan dalam satu file (maksimal 2 MB), terdiri atas:
 - a. Kartu Rencana Studi (KRS) yang menunjukkan bahwa Pengusul telah mengambil mata kuliah Tesis.
 - b. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*)
 - c. Bukti bebas plagiarisme sebagaimana ketentuan di atas.
 - d. Surat Pernyataan Tidak Menerima Beasiswa/ Pendanaan Lain (format terlampir)
4. Pengusul mengunggah Formulir, Proposal, dan dokumen pendukung melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>).
5. Pengajuan hibah hanya dapat dilakukan melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>) pada waktu yang sesuai dengan linimasa yang telah ditentukan. Pengajuan yang dilakukan di luar sarana dan waktu yang ditentukan (misalnya melalui email, penyerahan langsung, atau pesan WhatsApp diluar linimasa hibah) tidak dapat diproses.
6. Proposal yang tidak menyertakan dokumen secara lengkap tidak dapat diproses.

7. Seleksi Proposal Hibah

1. Proses seleksi proposal hibah dilakukan melalui dua tahapan, yaitu seleksi administrasi (*desk review*) dan seleksi substansi.
2. Seleksi administrasi:



- a. Seleksi administrasi dilaksanakan oleh Sekretariat Hibah dengan memeriksa kelengkapan dokumen administratif serta memastikan bahwa pengusul belum pernah menerima Hibah FISIPOL UGM dan tidak sedang menerima beasiswa/ pendanaan lain dari institusi UGM maupun luar UGM.

- b. Apabila dokumen pengusul tidak lengkap atau tidak sesuai, proposal secara otomatis dinyatakan gugur atau tidak lolos seleksi.

3. Seleksi substansi:

- a. Seleksi substansi dilaksanakan oleh departemen asal mahasiswa setelah proses seleksi administrasi dinyatakan selesai.

b. Kriteria penilaian substansi:

- i. Relevansi penelitian dengan *flagship* FISIPOL atau *flagship* yang dikembangkan oleh masing-masing departemen.

- ii. Kebaruan dan orisinalitas penelitian.

- iii. Daftar penerima hibah disusun oleh departemen dengan mempertimbangkan pemenuhan skor minimal (7,5) dan peringkat skor.

4. Jika jumlah penerima hibah kurang dari kuota yang disediakan, maka tidak akan dilakukan pembukaan seleksi ulang.

5. Pengumuman dan tindak lanjut:

- a. Hasil seleksi diumumkan pada Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>) sesuai linimasa hibah.

- b. Penerima Hibah diwajibkan menandatangani Kontrak Kerja Hibah sesuai linimasa yang telah ditentukan.

8. Mekanisme Monitoring Penerima Hibah

Monitoring hibah dirancang untuk memastikan Penerima Hibah mengelola agenda penyusunan keluaran secara terarah. Kegiatan ini mencakup pengumpulan keluaran secara berkala melalui aktivitas yang telah dijadwalkan. Monitoring dikelola dan diadministrasikan oleh Sekretariat Hibah (UP3M) serta menjadi salah satu indikator yang harus dipenuhi untuk memperlancar proses pencairan dana hibah. Kegiatan monitoring mencakup aktivitas untuk memastikan bahwa semua Penerima Hibah mengumpulkan seluruh keluaran sebagaimana ketentuan di atas.



Hibah Mahasiswa S3

1. Tentang Hibah

Hibah Mahasiswa S3 merupakan program pendanaan penelitian yang ditujukan bagi mahasiswa aktif jenjang S3 di FISIPOL UGM. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa S3 dalam menghasilkan publikasi jurnal ilmiah.

2. Ketentuan Pendanaan

1. Besaran Dana: Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Penerima Hibah apabila berhasil memenuhi seluruh keluaran (*output*).
2. Mekanisme penyaluran dana: Dana disalurkan melalui 2 (dua) termin pembayaran dengan proporsi 30%-70%.
3. Besaran Dana untuk Dosen Pembimbing: Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) apabila Penerima Hibah berhasil memenuhi seluruh keluaran.
4. Kuota Per Program Studi: maksimal 5 mahasiswa untuk setiap program studi S3 di masing-masing departemen.
5. Total Kuota: maksimal 20 paket yang didistribusikan untuk 4 program studi S3 di FISIPOL UGM.

3. Keluaran (*Output*)

Untuk memperoleh pendanaan di atas, setiap Penerima Hibah wajib mengumpulkan luaran berupa Laporan Kemajuan dan Keluaran Akhir.

- Keluaran pada Laporan Kemajuan mencakup:
 1. Naskah kerja (*working paper*) dalam format *Portable Document Format* (.pdf).
 2. Materi presentasi dalam format *Microsoft Powerpoint* (.ppt/.pptx).
 3. Mempresentasikan luaran pada kegiatan Laporan Kemajuan.
- Keluaran Akhir mencakup:
 1. Artikel yang telah diajukan (*submitted*) ke jurnal internasional terindeks *Scimago Journal Rank* (SJR) Q1-Q3, dengan ketentuan bahwa nama Penerima Hibah Mahasiswa S3 dicantumkan sebagai penulis pertama dan dosen pembimbing sebagai penulis kedua sekaligus *corresponding author*.
 2. Keluaran akhir ditunjukkan dengan menyampaikan: (1) bukti pengajuan (*submission proof*); dan (2) naskah yang diajukan (*submitted article*). Bukti



pengajuan dan artikel dikumpulkan dalam bentuk *Portable Document Format* (.pdf).

3. Bukti bebas dari plagiarisme sebagaimana ketentuan yang sama dengan Ketentuan Proposal.
4. Abstrak dalam format *Microsoft Word* (.doc/.docx).
5. Poster (*soft file*) dalam format *Portable Network Graphics* (.PNG).
6. Materi presentasi Laporan Akhir dalam format *Microsoft Powerpoint* (.ppt/.pptx).
7. Berita Acara Pembimbingan dalam bentuk *Portable Document Format* (.pdf).
8. Mempresentasikan luaran pada kegiatan *Research Week*.

Seluruh luaran wajib disampaikan kepada Sekretariat Hibah melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>).

4. Persyaratan bagi Pengusul

1. Pengusul merupakan mahasiswa aktif jenjang S3 FISIPOL UGM yang sedang mengambil mata kuliah Disertasi pada saat pengajuan di tahun 2026 serta melampirkan bukti Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Pengusul wajib memiliki dosen pembimbing.
3. Pengusul belum pernah menerima pendanaan Hibah Penelitian FISIPOL UGM pada kategori yang diajukan.

5. Ketentuan Proposal Hibah

1. Pengusul hanya diperkenankan mengajukan satu proposal Hibah Mahasiswa S3.
2. Proposal yang diajukan harus berupa rencana penulisan artikel jurnal yang sesuai dengan topik disertasi.
3. Proposal atau artikel jurnal yang diajukan tidak sedang mendapatkan pendanaan dari pihak lain, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan (format terlampir).
4. Proposal wajib dinyatakan bebas dari plagiarisme, yang buktikan dengan melampirkan hasil uji similaritas menggunakan *Turnitin* atau *iThenticate*, dengan ketentuan:
 - a. Naskah yang diproses uji similaritas merupakan naskah murni (tidak termasuk bagian identitas penulis).
 - b. Indeks kesamaan maksimal 30%, dan setiap sumber tidak memiliki skor lebih dari 5%.



- c. Proses pengecekan dapat dilakukan melalui fasilitas yang disediakan fakultas, yaitu <http://digilib.fisipol.ugm.ac.id> (ugm.id/digilib) atau <http://ugm.id/iThenticate>. Untuk mengakses layanan tersebut, pengguna harus mengisi formulir dan melampirkan naskah yang akan diperiksa.

6. Prosedur Pengajuan Proposal Hibah

1. Pengusul mengisi Formulir Pengajuan pada Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>). Formulir yang telah dilengkapi kemudian diunduh, dibubuhkan tanda tangan dan diunggah bersama proposal serta dokumen pendukung.
2. Pengusul menyertakan proposal yang telah disusun sesuai ketentuan hibah (lihat format) dalam format *Microsoft Word* atau (.doc/.docx).
3. Pengusul melengkapi pengajuan dengan menyertakan dokumen pendukung yang disatukan dalam satu file (maksimal 2 MB), terdiri atas:
 - a. Kartu Rencana Studi (KRS) yang menunjukkan bahwa Pengusul telah mengambil mata kuliah Disertasi.
 - b. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*)
 - c. Pernyataan Tidak Sedang Menerima Pembiayaan untuk Artikel Jurnal yang Diajukan
 - d. Bukti bebas plagiarisme sebagaimana ketentuan di atas.
4. Pengusul mengunggah Formulir, Proposal, dan dokumen pendukung melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>).
5. Pengajuan hibah hanya dapat dilakukan melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>) pada waktu yang sesuai dengan linimasa yang telah ditentukan.
6. Pengajuan yang dilakukan di luar sarana dan waktu yang ditentukan (misalnya melalui email, penyerahan langsung, atau pesan WhatsApp diluar linimasa hibah) tidak dapat diproses.
7. Proposal yang tidak menyertakan dokumen secara lengkap tidak dapat diproses.

7. Seleksi Proposal Hibah

1. Proses seleksi proposal hibah dilakukan melalui dua tahapan, yaitu seleksi administrasi (*desk review*) dan seleksi substansi.
2. Seleksi administrasi:



- a. Seleksi administrasi dilaksanakan oleh Sekretariat Hibah dengan memeriksa kelengkapan dokumen administratif serta memastikan bahwa pengusul belum pernah menerima Hibah FISIPOL UGM dan tidak sedang menerima beasiswa/ pendanaan lain dari institusi UGM maupun luar UGM.
 - b. Apabila dokumen pengusul tidak lengkap atau tidak sesuai, proposal secara otomatis dinyatakan gugur atau tidak lolos seleksi.
2. Seleksi substansi:
 - a. Seleksi substansi dilaksanakan oleh departemen asal mahasiswa setelah proses seleksi administrasi dinyatakan selesai.
 - b. Kriteria penilaian substansi:
 - i. Relevansi penelitian dengan *flagship* FISIPOL atau *flagship* yang dikembangkan oleh departemen masing-masing.
 - ii. Kebaruan dan orisinalitas penelitian.
 - iii. Daftar penerima hibah disusun oleh departemen dengan mempertimbangkan pemenuhan skor minimal (7,5) dan peringkat skor.
 3. Jika jumlah penerima hibah kurang dari kuota yang disediakan, maka tidak akan dilakukan pembukaan seleksi ulang.
 4. Pengumuman dan tindak lanjut:
 - a. Hasil seleksi diumumkan pada Portal Hibah FISIPOL sesuai linimasa hibah.
 - b. Pengusul yang ditetapkan sebagai Penerima Hibah diwajibkan menandatangani Kontrak Kerja Hibah sesuai dengan linimasa yang telah ditentukan.

8. Mekanisme Monitoring Penerima Hibah

Monitoring hibah dirancang untuk memastikan Penerima Hibah mengelola agenda penyusunan keluaran secara terarah. Kegiatan ini mencakup pengumpulan keluaran secara berkala melalui aktivitas yang telah dijadwalkan. Monitoring dikelola dan diadministrasikan oleh Sekretariat Hibah (UP3M) serta menjadi salah satu indikator yang harus dipenuhi untuk memperlancar proses pencairan dana hibah. Kegiatan monitoring mencakup aktivitas untuk memastikan bahwa semua Penerima Hibah mengumpulkan seluruh keluaran sebagaimana ketentuan di atas.



Fasilitasi dan Program Pendukung

1. Setiap Penerima Hibah Mahasiswa S1/S2/S3 berhak untuk mengikuti program-program pendukung sebagai berikut:

Nama Program	Keterangan
Workshop Pembuatan Poster Infografis	
<i>Writing Bootcamp</i> khusus Mahasiswa S3	Informasi pelaksanaan akan diumumkan kemudian
Workshop lain yang akan diinformasikan kemudian	

2. Khusus untuk Hibah Mahasiswa S3:

- a. Untuk keperluan pendukung output artikel jurnal internasional, diinformasikan bahwa fasilitasi pengurusan etik penelitian disediakan di tingkat universitas melalui Komisi Etik Penelitian Direktorat Penelitian UGM. Informasi lengkap mengenai prosedur dan persyaratan dapat diakses melalui: <https://penelitian.ugm.ac.id/ec/>).
- b. Ketentuan Penting:
 - i. Waktu Pengajuan: Pengurusan *Ethical Clearance* wajib dilakukan sebelum penelitian (tahap pengambilan data) dimulai.
 - ii. Estimasi Proses: Proses permohonan membutuhkan waktu kurang lebih 3 bulan terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap.
 - iii. Prosedur Mandiri: Penerima Hibah mengurus proses ini secara mandiri.
- c. Apabila diperlukan surat pendukung dari fakultas, Penerima Hibah dapat mengirimkan draf dokumen melalui email ke UP3M dan melakukan konfirmasi melalui WhatsApp Sekretariat UP3M.



Administrasi Keuangan

1. Dana Hibah Penelitian FISIPOL UGM tahun 2026 untuk Kategori Hibah Mahasiswa S1/ S2/ S3 akan diberikan kepada Penerima Hibah dalam 2 (dua) termin sebagai berikut:
 - o Termin 1: Sebesar 30% dari total dana, dicairkan setelah penandatanganan Kontrak Kerja.
 - o Termin 2: Sebesar 70% dari total dana, dicairkan setelah Kontrak Kerja berakhir dan Penerima Hibah dinyatakan telah melengkapi seluruh keluaran hibah.
2. Honorarium dosen pembimbing untuk Penerima Hibah Mahasiswa S3 dibayarkan oleh Sekretariat Hibah setelah Penerima Hibah dinyatakan telah melengkapi seluruh keluaran hibah.
3. Jika Penerima Hibah tidak melengkapi seluruh keluaran hibah sebagaimana ketentuan kelengkapan dan linimasa hibah, maka Termin 2 dan Honorarium Dosen Pembimbing tidak dapat dicairkan (hangus).
4. Detail ketentuan terkait pencairan dana dan pembayaran honorarium akan diatur lebih lanjut dalam Kontrak Kerja.



Lampiran: Format Dokumen

1. Format Formulir Pengajuan dan Proposal Hibah

Formulir Pengajuan Hibah hanya diisikan pada Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>). Formulir yang telah dilengkapi kemudian diunduh, dibubuhkan tanda tangan, dan diunggah bersama proposal serta dokumen pendukung. Tata cara pengisian formulir akan disosialisasikan pada Sosialisasi Hibah 2026.

1.1. Format Formulir Pengajuan Hibah

[Berikut adalah gambaran pertanyaan yang jawabannya harus diinput pada Portal Hibah. Pengisian formulir hanya dapat dilakukan setelah Pengusul melakukan Login pada Portal Hibah]

	
UNIVERSITAS GADJAH MADA	
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	
FORMULIR PENGAJUAN	
HIBAH PENELITIAN MAHASISWA S1/S2/S3	
TAHUN 2026	
Nama yang bertandatangan di bawah ini:	
Nama Lengkap	:
NIK/ Nomor KTP	:
NIM	:
Asal Departemen	:
Nomor WhatsApp	:
Email UGM (aktif)	:
Alamat sesuai KTP	:



Jenis Hibah Diajukan	:	<input type="checkbox"/> Hibah Mahasiswa S1 <input type="checkbox"/> Hibah Mahasiswa S2 <input type="checkbox"/> Hibah Mahasiswa S3
Tema	:	<input type="checkbox"/> Perubahan Iklim dan Keberlanjutan Lingkungan <input type="checkbox"/> Transformasi Digital dan Kecerdasan Buatan (AI) <input type="checkbox"/> Inklusi Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kajian Kebijakan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan: _____
SDGs (bisa lebih dari satu)	:	<input type="checkbox"/> 1. <i>No Poverty</i> <input type="checkbox"/> 2. <i>Zero Hunger</i> <input type="checkbox"/> 3. <i>Good Health and Well-Being</i> <input type="checkbox"/> 4. <i>Quality Education</i> <input type="checkbox"/> 5. <i>Gender Equality</i> <input type="checkbox"/> 6. <i>Clean Water and Sanitation</i> <input type="checkbox"/> 7. <i>Affordable and Clean Energy</i> <input type="checkbox"/> 8. <i>Decent Work and Economic Growth</i> <input type="checkbox"/> 9. <i>Industry, Innovation and Infrastructure</i> <input type="checkbox"/> 10. <i>Reduced Inequalities</i> <input type="checkbox"/> 11. <i>Sustainable Cities and Communities</i> <input type="checkbox"/> 12. <i>Responsible Consumption and Production</i> <input type="checkbox"/> 13. <i>Climate Action</i> <input type="checkbox"/> 14. <i>Life Below Water</i> <input type="checkbox"/> 15. <i>Life on Land</i> <input type="checkbox"/> 16. <i>Peace, Justice and Strong Institutions</i> <input type="checkbox"/> 17. <i>Partnerships for the Goals</i>
Nama Lengkap Dosen Pembimbing [dengan gelar akademik]	:	
NIP/ NIU Dosen Pembimbing	:	
Asal Departemen Dosen Pembimbing	:	
Nomor WhatsApp Dosen Pembimbing	:	
Email UGM (aktif) Dosen Pembimbing	:	

Bermaksud untuk mengajukan proposal dengan judul:



“ **JUDUL** ”

Sebagai bahan pertimbangan, saya menyatakan hal-hal berikut:

1. Skripsi/ tesis/ artikel jurnal yang diajukan tidak sedang memperoleh pendanaan dari pihak lain, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan
2. Artikel jurnal yang saya ajukan belum pernah diterbitkan di penerbit manapun [khusus untuk Pengajuan Hibah S3].
3. Saya bersedia mengikuti seluruh proses serta mematuhi ketentuan yang tercantum dalam Panduan Hibah Penelitian FISIPOL UGM Tahun 2026.
4. Apabila proposal saya terpilih untuk menerima hibah ini, saya berkomitmen untuk:
 - a. Melaksanakan kegiatan hibah secara aktif sesuai dengan rencana yang diajukan.
 - b. Memenuhi seluruh keluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Menjalankan tanggung jawab sebagai Penerima Hibah dengan baik, termasuk menerima konsekuensi sebagaimana diatur dalam kontrak kerja.

Dibuat di : _____

Pada tanggal : _____

Mengetahui

Mahasiswa Pengusul

Dosen Pembimbing

(

)

(

)



1.2. Struktur Proposal

Struktur proposal memuat unsur-unsur sebagai berikut.

- **JUDUL**

Judul proposal maksimal terdiri atas 20 kata yang mencerminkan tema/ tujuan riset.

- **RINGKASAN (maksimal 250 kata)**

Kemukakan masalah atau kesenjangan yang akan diatasi, tujuan jangka panjang, target khusus yang ingin dicapai, serta metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menjelaskan secara jelas dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

- **LATAR BELAKANG (maksimal 500 kata)**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan penelitian, serta urgensinya. Jelaskan pula temuan yang ditargetkan dan kontribusinya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan.

- **RUMUSAN MASALAH (maksimal 100 kata)**

Rumuskan/ uraikan pertanyaan penelitian secara jelas.

- **TUJUAN DAN MANFAAT (maksimal 150 kata)**

Uraikan kontribusi penelitian ini terhadap pengembangan ilmu pengetahuan/ literatur akademik dalam topik terkait, serta tujuan/ manfaat yang ingin dicapai melalui penelitian ini.

- **TINJAUAN PUSTAKA (maksimal 500 kata)**

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti dengan menggunakan referensi yang relevan dan terkini, yang mengutamakan hasil penelitian yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah. Jika ada, sertakan pula studi pendahuluan yang telah dilaksanakan serta hasil yang telah dicapai.

- **KERANGKA TEORI (maksimal 500 kata)**

Paparkan teori-teori yang digunakan serta cara penerapannya dalam penelitian ini.

- **METODE PENELITIAN (maksimal 300 kata)**



Jelaskan metode yang hendak digunakan, subjek/ unit analisis, sumber dan teknis pengumpulan data, serta tahapan penelitian yang realistik untuk dilaksanakan dalam kerangka waktu hibah.

- **RENCANA AKTIVITAS**

Tuliskan rencana pengelolaan aktivitas dalam tenggat waktu yang tersedia.

No	Aktivitas	Waktu Pelaksanaan						
		April	Mei	Juni	July	Agustus	September	Oktobe
1								
2								
...								
dst								

- **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar pustaka yang dicantumkan harus sesuai dengan sumber-sumber yang disitasi dalam proposal ini. Teknik penulisan daftar pustaka merujuk pada pedoman *APA Style (7th edition, 2019)*. Semua sitasi dalam teks dan entri daftar pustaka harus disusun konsisten sesuai ketentuan *APA 7th edition*.

Catatan

- Pencantuman gambar dan bagan (jika ada) harus selaras dengan narasi proposal.
- Pencantuman tabel (jika ada) wajib disajikan dalam format teks yang dapat dihitung dalam batas jumlah kata (*word count*), dan tidak diperkenankan dalam bentuk gambar.
- Format proposal menggunakan huruf Arial 11 spasi 1,5.
- Format proposal sebagaimana terlampir wajib digunakan.



1.3. Format Proposal



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

**PROPOSAL
HIBAH PENELITIAN MAHASISWA S1/S2/S3*
TAHUN 2026**

I. JUDUL

II. IDENTITAS

Nama Lengkap	:	
NIM	:	
Asal Departemen	:	<input type="checkbox"/> Departemen Ilmu Hubungan Internasional <input type="checkbox"/> Departemen Politik dan Pemerintahan <input type="checkbox"/> Departemen Ilmu Komunikasi <input type="checkbox"/> Departemen Sosiologi <input type="checkbox"/> Departemen Manajemen & Kebijakan Publik <input type="checkbox"/> Departemen Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan
Tema*	:	<input type="checkbox"/> Perubahan iklim dan kelompok marginal <input type="checkbox"/> Transformasi digital dan Artificial Intelligence (AI) <input type="checkbox"/> Inklusi Sosial <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan: _____
Rencana publikasi**	:	<input type="checkbox"/> Nama Jurnal Sasaran: _____ <input type="checkbox"/> Website/ Tautan Link: _____ <input type="checkbox"/> Indeks SJR [centang salah satu] <input type="checkbox"/> Q1 <input type="checkbox"/> Q2 <input type="checkbox"/> Q3

Keterangan: *pilih yang relevan; ** khusus Hibah Mahasiswa S3



- III. RINGKASAN (maksimal 250 kata)
- IV. LATAR BELAKANG (maksimal 500 kata)
- V. RUMUSAN MASALAH (maksimal 100 kata)
- VI. TUJUAN DAN MANFAAT (maksimal 150 kata)
- VII. TINJAUAN PUSTAKA (maksimal 500 kata)
- VIII. KERANGKA TEORI (maksimal 500 kata)
- IX. METODE PENELITIAN (maksimal 300 kata)
- X. RENCANA AKTIVITAS
- XI. DAFTAR PUSTAKA

1.3. Format Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP (CURRICULUM VITAE)

Nama Lengkap	:	
NIM	:	
Asal Departemen	:	
Email Aktif Lainnya (selain email UGM)	:	

Riwayat Penelitian Tahun 2021-2025:

No	Tahun	Judul	Metode	Instansi/ Lembaga
1				
2				
...				
dst				



Riwayat Publikasi Tahun 2021-2025:

No	Tahun	Judul	Jenis (Jurnal/ Buku/ Prosiding/ dll)	Penerbit
1				
2				
...				
dst				

Riwayat Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2021-2025:

No	Tahun	Judul	Lokasi	Penerima Manfaat
1				
2				
...				
dst				

1.5. Format Surat Pernyataan Tidak Sedang Menerima Beasiswa/Dukungan Pendanaan Lainnya

Petunjuk: surat ditulis tanpa kop apapun, ditandatangani (tidak perlu materai), dan diunggah bersama lampiran lainnya.

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENERIMA BEASISWA ATAU DUKUNGAN PEMBIAYAAN
DARI PIHAK LAIN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap : _____

NIK : _____

NIM : _____

Asal Departemen : _____

Judul Proposal : _____



Kategori Hibah : :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya tidak sedang menerima beasiswa atau dukungan pembiayaan lainnya baik dari Universitas Gadjah Mada maupun institusi lainnya untuk skripsi/tesis/artikel jurnal yang diajukan dalam proposal ini.
2. Apabila di kemudian hari saya terbukti menerima beasiswa/ pendanaan institusional lainnya selama Hibah Penelitian FISIPOL UGM Tahun 2026 berlangsung, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Pengelola Hibah FISIPOL UGM, termasuk penghentian status sebagai Penerima Hibah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Yogyakarta, [tanggal - bulan - tahun]
Pembuat Pernyataan

[tanda tangan]

(.Nama Lengkap....)

2. Format Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan terdiri atas dua dokumen, yaitu Laporan Kemajuan dan Materi Presentasi. Penerima Hibah mengirimkan kedua dokumen tersebut sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan. Penerima Hibah mengirimkan dokumen-dokumen tersebut melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>).



2.1. Format Halaman Depan Laporan Kemajuan

Dokumen Laporan Kemajuan disusun dengan disertai halaman sampul dan dikumpulkan dalam format *Microsoft Word* (doc./ docx). Format sampul untuk Laporan Kemajuan adalah sebagai berikut:

1. Kategori Hibah Mahasiswa S1/S2


<p>LAPORAN KEMAJUAN HIBAH PENELITIAN FISIPOL UGM 2026 KATEGORI: HIBAH MAHASISWA S1/ S2</p>
<p>Judul proposal:</p>
<p>Judul penyesuaian (jika ada):</p>
<p>Dosen Pembimbing:</p>
<p>Disusun oleh: Nama Penerima Hibah [.....] NIM Penerima Hibah [.....]</p>
<p>DEPARTEMEN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS GADJAH MADA 2026</p>

Catatan:

- Penerima Hibah tidak diperkenankan menambahkan logo dan informasi lain pada halaman judul. Apabila Penerima Hibah bermaksud untuk mengucapkan terima kasih kepada pihak lain yang mendukung capaian hibah, maka hal tersebut dapat dicantumkan pada bagian lain dalam Laporan Kemajuan ini.



2. Kategori Hibah Mahasiswa S3



LAPORAN KEMAJUAN HIBAH PENELITIAN FISIPOL UGM 2026 KATEGORI: HIBAH MAHASISWA S3

Naskah Kerja (*Working Paper*)

Judul proposal:

.....
Judul penyesuaian (jika ada):

.....
Jurnal yang akan dituju:

Dosen Pembimbing:

.....
Disusun oleh:
Nama Penerima Hibah [.....]
NIM Penerima Hibah [.....]

DEPARTEMEN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS GADJAH MADA
2026

Catatan:

- Penerima Hibah tidak diperkenankan menambahkan logo dan informasi lain pada halaman judul. Apabila Penerima Hibah bermaksud untuk mengucapkan terima kasih kepada pihak lain yang mendukung capaian hibah, maka hal tersebut dapat dicantumkan pada bagian lain dalam Laporan Kemajuan ini.
- Jurnal yang dituju berisi jurnal sesuai informasi pada proposal. Jika Penerima Hibah mempertimbangkan jurnal lainnya, tuliskan informasi tersebut setelah jurnal yang direncanakan pada proposal dengan mencantumkan tanda "/". Contoh: CSEA/ JSP.



2.2. Format Isi Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan berisi capaian terkini dari proses penulisan karya yang dijanjikan oleh Penerima Hibah Mahasiswa S1/S2/S3. Laporan Kemajuan dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris, sesuai dengan kesiapan dan keperluan Penerima Hibah. Format Laporan Kemajuan diharapkan mengikuti aturan umum dalam penulisan karya akademik dan memenuhi aspek-aspek berikut ini:

a. Latar Belakang

Bagian ini memuat penjelasan singkat tentang permasalahan yang diteliti, tujuan utama penelitian, dan urgensinya. Paparkan secara ringkas capaian kemajuan penelitian, kendala yang dihadapi, serta rencana umum untuk menyelesaikan tulisan.

b. Rumusan Masalah

Bagian ini memaparkan pertanyaan penelitian yang ingin dijawab oleh peneliti melalui penelitian ini.

c. Tujuan dan Manfaat

Bagian ini menjelaskan tujuan dan manfaat dari penelitian ini.

d. Kajian Pustaka (*Literature Review*)

Bagian ini membahas studi-studi terdahulu yang relevan dengan penelitian yang diajukan. Penulis diharapkan menjelaskan posisinya terhadap studi-studi tersebut dan mengindikasikan kebaruan penelitian. Penjelasan juga diharapkan mencakup analisis kritis terhadap literatur yang digunakan untuk mengidentifikasi celah penelitian yang tengah ditulis.

e. Kerangka Teori

Bagian ini menjelaskan mengenai teori-teori yang digunakan serta bagaimana teori diterapkan sebagai kerangka analisis tulisan.

f. Metode Penelitian

Bagian ini berisi tentang pendekatan, metode, dan alur penelitian baik yang telah dilakukan oleh tim peneliti, maupun yang akan dilakukan kemudian.

g. Temuan Sementara

Bagian ini memaparkan tentang temuan sementara penelitian. Bagian ini juga dapat dilengkapi dengan rencana penulisan bab pembahasan temuan.

i. Daftar Pustaka

Bagian ini memuat daftar pustaka yang mencantumkan referensi yang digunakan sebagai sumber pada Laporan Kemajuan ini.



2.3. Format Materi Presentasi Laporan Kemajuan

1. Materi presentasi disampaikan dalam bentuk *Microsoft Powerpoint* (.ppt/.pptx) dengan desain/ *layout* bebas dan substansi mengikuti alur pada Laporan Kemajuan.
2. Materi presentasi diawali dengan halaman judul yang berisi informasi tentang judul, nama penerima hibah, dan kategori Hibah Penelitian FISIPOL UGM tahun 2026 yang diikuti. Tidak diperkenankan untuk menuliskan logo atau nama institusi selain FISIPOL UGM pada halaman judul. Apabila Penerima Hibah bermaksud untuk mengucapkan terima kasih kepada pihak lain yang mendukung capaian hibah, maka hal tersebut dapat dicantumkan pada bagian lain dalam materi presentasi ini.

3. Format Keluaran Akhir

Keluaran Akhir tidak perlu disertai dengan halaman sampul. Penerima Hibah cukup mengirimkan seluruh keluaran yang dijanjikan melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>).

3.1. Format Skripsi/ Skripsi Karya, Tesis, dan Artikel Jurnal

1. Format Skripsi/ Skripsi Karya/ Tesis untuk Penerima Hibah S1/S2 dibuat sesuai dengan standar penulisan akademik yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.
2. Format artikel jurnal bagi Penerima Hibah S3 disusun sesuai dengan standar penulisan yang ditetapkan oleh jurnal internasional yang dituju dengan ketentuan:
 - a. Wajib dilengkapi dengan bukti pengajuan naskah (*submission proof*) sebagaimana telah diinformasikan pada bagian Keluaran (*Output*).
 - b. Wajib mencantumkan FISIPOL UGM sebagai afiliasi pertama dari penulis pertama (Penerima Hibah) dan afiliasi pertama dari *corresponding author* (dosen pembimbing) dalam naskah yang diajukan tersebut.
3. Keluaran Akhir untuk Penerima Hibah Mahasiswa S1/ S2/ S3 mencantumkan Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*) yang mengakui kontribusi Hibah Penelitian FISIPOL UGM Tahun 2026 terhadap keluaran tersebut. Ucapan terima kasih dapat dirumuskan sebagai berikut dan dapat dimodifikasi sepanjang tetap mencantumkan kontribusi Hibah Penelitian FISIPOL UGM Tahun 2026 secara jelas.



Contoh penulisan ucapan terima kasih sebagai berikut:

Bahasa Indonesia

“Penulis mengucapkan terima kasih kepada Program Hibah Penelitian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Gadjah Mada Tahun 2026 atas dukungannya untuk penyelesaian tugas akhir skripsi/ skripsi karya/ artikel ini. Seluruh isi karya ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis.”

Bahasa Inggris

“The author gratefully acknowledges the Research Grant Program of the Faculty of Social and Political Sciences, Universitas Gadjah Mada, 2026, for its support in the completion of this thesis/creative thesis/article. The content of this work remains entirely the responsibility of the author(s).”

3.2. Format Abstrak

1. Abstrak diperlukan untuk mendukung agenda diseminasi hasil Hibah Penelitian FISIPOL UGM Tahun 2026 baik untuk keperluan *Research Week* 2026 maupun keperluan lain yang relevan.
2. Ketentuan mengenai abstrak adalah sebagai berikut:
 - a. Bentuk dokumen: *Microsoft Word* (.doc/.docx)
 - b. Jumlah kata: maksimal 350 kata dan disertai dengan kata kunci sejumlah 3-6 kata kunci.
 - c. Bahasa yang digunakan: Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
 - d. Isi: latar belakang, tujuan penelitian, pertanyaan penelitian, metode dan teknik pengumpulan data, ringkasan temuan utama, dan kesimpulan yang ditutup dengan satu kalimat yang menginformasikan keterkaitan tulisan dengan SDGs, sebagai contoh: “Tulisan ini mencerminkan salah satu nilai yang terkandung dalam *Sustainable Development Goals* (SDGs), khususnya SDGs ... [sebutkan nomor dan ketentuan SDGs].



3. Format abstrak bagi Penerima Hibah S1/S2/S3 adalah sama yaitu sebagai berikut:

[Judul karya - Bahasa Indonesia]

[Nama penyusun/ penerima hibah]

*

Abstrak

Kata kunci:

[Judul karya - Bahasa Inggris]

[Nama penyusun/ penerima hibah]

Abstract

Key words:

*cantumkan alamat email yang dapat dihubungi

Catatan:

- Tidak diperkenankan mencantumkan gambar, bagan, maupun tabel dalam Abstrak
- Tambahkan alamat email yang dapat dihubungi, untuk keperluan korespondensi dari audiens yang tertarik untuk berdiskusi.



3.3. Format Materi Presentasi Laporan Akhir.

1. Materi presentasi disampaikan dalam bentuk *Microsoft Powerpoint* (.ppt/.pptx) dengan desain/ *layout* bebas dan substansi mengikuti alur Keluaran Akhir.
2. Materi presentasi diawali dengan halaman judul yang berisi informasi tentang judul, nama penerima hibah, dan kategori Hibah Penelitian FISIPOL UGM tahun 2026 yang diikuti. Tidak diperkenankan untuk menuliskan logo atau nama institusi selain FISIPOL UGM pada halaman judul. Apabila Penerima Hibah bermaksud untuk mengucapkan terima kasih kepada pihak lain yang mendukung capaian hibah, maka hal tersebut dapat dicantumkan pada bagian lain dalam materi presentasi ini.

3.4. Format Poster

Setiap penerima Hibah Penelitian FISIPOL UGM wajib mengumpulkan poster yang memvisualisasikan atau menyajikan infografis hasil penelitian yang didanai oleh Hibah Penelitian FISIPOL UGM Tahun 2026. Poster akan dicetak oleh Sekretariat Hibah dan akan dipamerkan pada kegiatan *Research Week* 2026. Untuk itu, poster harus memenuhi beberapa ketentuan berikut ini:

a. Spesifikasi Poster

Poster dikumpulkan dalam bentuk *soft file* dengan spesifikasi umum sebagai berikut:

1. Bentuk dokumen: *Portable Network Graphics* (.PNG), tidak dimampatkan (*compressed*), dan resolusi minimal adalah 300dpi.
2. Ukuran poster: A1 (84.1 cm x 59.4 cm)
3. Jenis *font*: bebas.
4. Orientasi: *Portrait* (tegak).

b. Prinsip Desain/*Layout*

1. Visualisasi yang jelas dan navigasi yang mudah dipahami oleh audiens:

- Gunakan *font* yang menarik namun mudah dibaca, dengan hierarki ukuran yang berbeda untuk judul, sub judul, dan isi.
- Sajikan informasi secara berurutan mulai dari yang paling penting.
- Pastikan susunan informasi mengikuti alur logis, misalnya dari atas ke bawah atau dari kiri ke kanan.

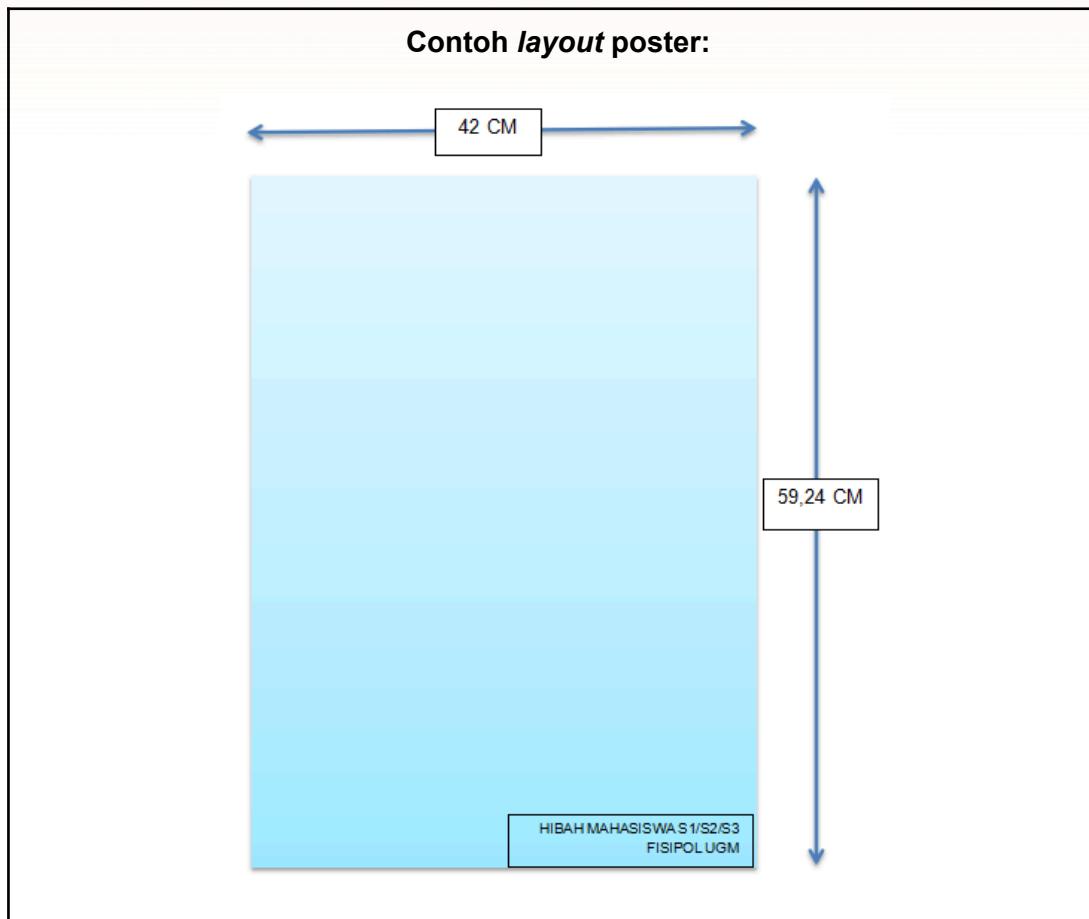
2. Keseimbangan elemen dan komposisi:

- Padukan gambar, teks, dan ruang kosong secara proporsional.



- Hindari teks yang berlebihan agar poster tetap nyaman untuk dilihat dan dibaca.
 - Pilihlah palet warna yang menarik namun tetap nyaman untuk dilihat.
3. Visualisasi yang relevan:
- Sertakan grafik, tabel, atau diagram yang mendukung presentasi hasil penelitian.
 - Pastikan gambar atau ilustrasi yang dipilih relevan dan memperkuat narasi penelitian.
4. Fokus pada pesan inti:
- Soroti temuan pokok dan kesimpulan utama dengan elemen yang mudah terlihat.
 - Gunakan bahasa yang ringkas dan jelas.
5. Jarak pandang:
- Pastikan semua elemen pada poster terbaca dengan jelas dari jarak 1-2 meter.
- c. Konten yang Wajib Dicantumkan
1. Judul Penelitian.
 2. Nama Penerima Hibah.
 3. Latar Belakang Penelitian.
 4. Rumusan Masalah.
 5. Kerangka Teori.
 6. Metode Penelitian.
 7. Temuan Pokok.
 8. Kesimpulan.
 9. Daftar Pustaka (khusus mencantumkan sumber yang digunakan sebagai sumber dalam poster).
10. Tuliskan: "HIBAH MAHASISWA S1/S2/S3 FISIPOL UGM 2026" di pojok kanan bawah.

Poster wajib memenuhi standar di atas untuk memastikan keseragaman dan kualitas visualisasi hasil penelitian.



3.5. Format Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing untuk Ujian Skripsi/ Tesis (untuk Penerima Hibah Mahasiswa S1 dan S2)

1. Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing merupakan syarat administrasi bagi Penerima Hibah Mahasiswa S1/ S2 yang sedang menunggu masa sidang Skripsi/Tesis. Format ini tidak perlu dipenuhi bagi Penerima Hibah yang telah mendapatkan bukti ujian dari sekretariat prodi.
2. Dokumen ini dibuat oleh Penerima Hibah sesuai dengan format yang telah disediakan, dibubuhkan tanda tangan dosen pembimbing, dan disampaikan kepada Sekretariat Hibah sebagai salah satu syarat untuk melengkapi Keluaran Akhir.
3. Formatnya sebagai berikut:



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

**LEMBAR KETERANGAN
PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING
HIBAH PENELITIAN MAHASISWA S1/S2 TAHUN 2026**

Dosen Pembimbing yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Penerima Hibah Mahasiswa S1/ S2 berikut ini:

Nama Lengkap :

NIM :

Asal Departemen :

Email UGM :

Judul Proposal :

1. Telah menyelesaikan pembimbingan dengan judul skripsi/ tesis:
“.....JUDUL.....”
2. Naskah Skripsi/Tesis tersebut saat ini sedang menunggu penjadwalan sidang/ ujian oleh program studi.

Demikian keterangan ini diberikan dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, tanggal – bulan –
tahun
Dosen pembimbing

(tanda tangan)
(Nama lengkap dan gelar
akademik)



3.6. Format Berita Acara Pembimbingan Penulisan Jurnal Ilmiah (untuk Penerima Hibah Mahasiswa S3)

Berita Acara Pembimbingan merupakan syarat untuk penurunan honorarium bagi dosen pembimbing penulisan jurnal ilmiah. Dokumen ini disiapkan oleh Penerima Hibah sesuai dengan format yang telah disediakan, harus ditandatangani oleh dosen pembimbing, dan disampaikan kepada Sekretariat Hibah sebagai salah satu Keluaran Akhir.



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN PENULISAN ARTIKEL JURNAL HIBAH PENELITIAN MAHASISWA S3 TAHUN 2026

Dosen Pembimbing yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Penerima Hibah Mahasiswa S3 berikut ini:

Nama Lengkap : _____

NIM : _____

Asal Departemen : _____

Email UGM : _____

Judul Proposal : _____

1. Telah menyelesaikan pembimbingan artikel jurnal dengan judul akhir: “.....JUDUL.....”
2. Proses bimbingan penyusunan artikel jurnal telah dilaksanakan sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan*

Catatan: *Tuliskan media yang digunakan [luring/daring] dan materi yang dikonsultasikan.



Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, [tanggal, bulan, tahun]

Dosen Pembimbing,

[tanda tangan]

(nama lengkap dan gelar akademik)
(NIP/ NIU)

Sekretariat Hibah

Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP3M)

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Gadjah Mada

Alamat : Jl. Sosio Yustisia No. 1, Bulaksumur, Depok, Sleman, Yogyakarta

Website hibah : hibahriset.fisipol.ugm.ac.id

Email : hibahriset.fisipol@ugm.ac.id

Kontak whatsapp : 085325207676

Instagram : [@unitp3m.fisipolugm](https://www.instagram.com/@unitp3m.fisipolugm)