



# PANDUAN **HIBAH MENULIS** **DOSEN**

**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	: <a href="http://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id">hibahriset.fisipol.ugm.ac.id</a>
Email	: <a href="mailto:hibahriset.fisipol@ugm.ac.id">hibahriset.fisipol@ugm.ac.id</a>
Kontak whatsapp	: 085325207676
Instagram	: @unitp3m.fisipolugm



## Daftar Isi

<b>Daftar Isi.....</b>	<b>3</b>
<b>Linimasa Hibah.....</b>	<b>4</b>
<b>Hibah Menulis Dosen.....</b>	<b>5</b>
1. Tentang Hibah.....	5
2. Ketentuan Pendanaan.....	5
3. Keluaran ( <i>Output</i> ).....	5
4. Persyaratan bagi Pengusul.....	6
6. Prosedur Pengajuan Proposal Hibah.....	7
7. Seleksi Proposal Hibah.....	8
8. Mekanisme Monitoring untuk Penerima Hibah.....	8
<b>Program Pendukung.....</b>	<b>9</b>
<b>Administrasi Keuangan .....</b>	<b>10</b>
<b>Lampiran: Format Dokumen .....</b>	<b>11</b>
1. Format Formulir Pengajuan dan Proposal Hibah.....	11
1.1. Format Formulir Pengajuan Hibah.....	11
1.2. Format Proposal.....	15
1.3. Format Daftar Riwayat Hidup ( <i>Curriculum Vitae</i> ).....	17
2. Format Laporan Kemajuan .....	18
2.1. Format Halaman Depan Naskah Kerja ( <i>Working Paper</i> ) .....	18
2.2. Format Isi Naskah Kerja ( <i>Working Paper</i> ).....	19
2.3. Format Materi Presentasi Laporan Kemajuan.....	20
3. Format Keluaran Akhir.....	20
3.1. Format Artikel Jurnal .....	20
3.2. Format Abstrak.....	21
3.3. Format Materi Presentasi Laporan Akhir.....	22



## Linimasa Hibah

Seluruh rangkaian kegiatan diselenggarakan pada tahun 2026

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

Keterangan: \*bersifat perkiraan, menyesuaikan dengan proses administrasi.

# Hibah Menulis Dosen

## 1. Tentang Hibah

Hibah Menulis untuk Dosen merupakan program pendanaan yang dirancang untuk mendukung dosen aktif di lingkungan FISIPOL UGM menghasilkan artikel ilmiah berbasis hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya untuk dipublikasikan di jurnal internasional (Q1-Q3). Program ini tidak ditujukan untuk membiayai kegiatan penelitian baru, melainkan memfasilitasi pematangan dan penyusunan naskah untuk publikasi internasional. Selain mendorong diseminasi pengetahuan, program ini juga dimaksudkan untuk mendukung peningkatan jumlah publikasi internasional FISIPOL UGM, penguatan reputasi institusi, dan mendukung capaian akademik dosen (termasuk pengembangan karier, kenaikan kepangkatan, dan berbagai keperluan profesional lainnya).

## 2. Ketentuan Pendanaan

Besaran Dana Hibah: Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk setiap Penerima Hibah diberikan setelah dipenuhinya keluaran pada tenggat waktu yang ditentukan.

## 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. Naskah kerja (*working paper*) dalam format *Portable Document Format* (.pdf).
2. Materi presentasi dalam format *Microsoft Powerpoint* (.ppt/.pptx).
3. Mempresentasikan keluaran pada kegiatan Laporan Kemajuan.

Keluaran Akhir mencakup:

1. Artikel yang telah diajukan (*submitted*) ke penerbit jurnal internasional bereputasi (Q1-Q3). Keluaran ini 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).
2. Bukti bebas dari plagiarisme sebagaimana ketentuan yang sama dengan Ketentuan Proposal.
3. Abstrak dalam format *Microsoft Word* (.doc/.docx).



4. Materi presentasi dalam format *Microsoft PowerPoint* (.ppt/.pptx).
5. Mempresentasikan keluaran pada kegiatan *Research Week*.

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

#### 4. Persyaratan bagi Pengusul

1. Pengusul wajib merupakan dosen FISIPOL UGM (dosen PNS atau dosen tetap dengan Surat Keputusan Rektor UGM) yang berstatus aktif mengajar berdasarkan pendataan Unit SDM FISIPOL UGM, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Tercatat dalam SIMASTER HRIS UGM;
  - b. Tidak sedang menjalani Tugas Belajar;
  - c. Pada saat pengajuan hibah, batas usia maksimal 1 tahun sebelum purna tugas;
  - d. Memiliki akun Science and Technology Index (SINTA) yang sudah tersinkronisasi.
2. Pengusul merupakan penulis tunggal; atau penulis pertama (*first author*), atau penulis korespondensi (*corresponding author*) pada satu proposal artikel yang diajukan, dimana satu proposal artikel hanya dapat diajukan oleh satu orang pengusul.
3. Apabila Pengusul mengajukan lebih dari satu proposal artikel, maka Rapat Hibah yang terdiri atas Sekretariat Hibah dan Tim Dekanat akan memutuskan satu proposal yang disetujui sebagai penerima hibah.
4. Pengusul belum pernah menerima pendanaan Hibah Penelitian FISIPOL UGM pada tahun 2024 dan 2025 untuk kategori hibah ini, khususnya untuk judul dan naskah yang sama.

#### 5. Ketentuan Proposal yang Diusulkan

1. Proposal yang diajukan berisi *draft* artikel yang akan dikembangkan untuk keperluan pengiriman (*submit*) ke jurnal internasional bereputasi (Q1-Q3).
2. Proposal disusun sesuai dengan format yang telah ditentukan (lihat Format Proposal) dan mencantumkan judul serta naskah yang belum pernah menerima pendanaan dari Hibah FISIPOL.
3. Proposal diperkenankan mendapatkan dukungan pendanaan lain selama bukan berasal dari:





- a. Dana Masyarakat Tidak Mengikat UGM.
  - b. Dana Masyarakat UGM Mengikat Luncuran (siswa dana kerja sama yang diluncurkan dengan pengelolaan sebagaimana ketentuan SBU UGM).
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> (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. Tangkapan layar profil publikasi SINTA yang sudah tersinkronisasi.
  - b. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*).
  - c. 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. 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. Seleksi dilakukan melalui dua tahap yaitu cek kelengkapan administrasi (*desk review*) oleh Sekretariat Hibah dan Rapat Penentuan Penerima Hibah yang melibatkan Sekretariat Hibah, Dekanat, dan pihak terkait sesuai kebutuhan.
2. Seleksi administrasi mempertimbangkan pemenuhan syarat-syarat yang telah ditetapkan serta kelengkapan administrasi dan dokumen. Hasil seleksi administrasi menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan pemenang pada Rapat Penentuan Penerima Hibah.
3. Pengumuman dan tindak lanjut:
  - a. Keputusan Rapat Penentuan Penerima Hibah 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 untuk 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.



## Program Pendukung

Setiap Penerima Hibah Menulis untuk Dosen berhak untuk mengikuti program-program pendukung yang didesain oleh Sekretariat Hibah untuk mendukung pencapaian keluaran (*output*). Program-program tersebut antara lain sebagai berikut:

Nama Program	Keterangan
<i>Writing Bootcamp</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penerima Hibah yang akan mengikuti Program <i>Writing Bootcamp</i> yang diselenggarakan oleh fakultas mendaftar melalui mekanisme yang disediakan oleh UP3M.</li><li>• <i>Writing Bootcamp</i> adalah program menulis bersama yang diperuntukkan bagi dosen dan peneliti FISIPOL UGM, dikelola dengan teknik pomodoro di lokasi khusus yang disediakan oleh Sekretariat UP3M.</li><li>• Kegiatan ini direncanakan untuk diselenggarakan pada Jumat terakhir setiap bulan selama periode kegiatan berlangsung, sepanjang memungkinkan. Informasi terkait pelaksanaan kegiatan ini akan disampaikan secara berkala oleh Sekretariat UP3M.</li></ul>
Fasilitasi <i>Proofread</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penerima Hibah dapat mengajukan permohonan fasilitasi <i>proofreading</i> kepada UP3M sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li><li>• Informasi mengenai fasilitasi ini diinformasikan melalui melalui Portal Hibah FISIPOL UGM (<a href="https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/">https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/</a>) atau sarana lain yang diinformasikan oleh Sekretariat Hibah/ UP3M.</li></ul>
Fasilitas lain yang relevan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diinformasikan kemudian.</li></ul>



## Administrasi Keuangan

1. Hibah Hibah Menulis untuk Dosen diselenggarakan berdasarkan prinsip keuangan berbasis keluaran (*output-based*) dengan anggaran tahun 2025.
2. Dana Hibah sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) diberikan melalui 1 (satu) termin setelah Penerima Hibah mengumpulkan seluruh keluaran pada waktu yang ditentukan, dan Sekretariat Hibah telah mengkonfirmasi kelengkapan syarat penurunan dana.
3. Apabila pengumpulan Keluaran Akhir melebihi tanggal yang ditentukan dalam Linimasa Hibah, maka dana tidak dapat dicairkan (hangus).
4. Detail lebih lanjut mengenai pencairan dana akan diatur dalam Kontrak Kerja.


## Lampiran: Format Dokumen

### 1. Format Formulir Pengajuan dan Proposal Hibah

Formulir Pengajuan Hibah hanya diisi 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		
<b>FORMULIR PENGAJUAN HIBAH MENULIS DOSEN TAHUN 2026</b>		
Nama yang bertandatangan di bawah ini:		
Nama Lengkap	:	
NIK/ Nomor KTP	:	
NIP/ NIU	:	
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 (MKP) <input type="checkbox"/> Departemen Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan (PSdK)
Nomor WhatsApp	:	



Email UGM (aktif)	:	
Alamat sesuai KTP	:	
Jenis Hibah Diajukan	:	<input type="checkbox"/> Hibah Menulis Dosen
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. No Poverty <input type="checkbox"/> 2. Zero Hunger <input type="checkbox"/> 3. Good Health and Well-Being <input type="checkbox"/> 4. Quality Education <input type="checkbox"/> 5. Gender Equality <input type="checkbox"/> 6. Clean Water and Sanitation <input type="checkbox"/> 7. Affordable and Clean Energy <input type="checkbox"/> 8. Decent Work and Economic Growth <input type="checkbox"/> 9. Industry, Innovation and Infrastructure <input type="checkbox"/> 10. Reduced Inequalities <input type="checkbox"/> 11. Sustainable Cities and Communities <input type="checkbox"/> 12. Responsible Consumption and Production <input type="checkbox"/> 13. Climate Action <input type="checkbox"/> 14. Life Below Water <input type="checkbox"/> 15. Life on Land <input type="checkbox"/> 16. Peace, Justice and Strong Institutions <input type="checkbox"/> 17. Partnerships for the Goals
Posisi penulis dalam artikel yang diajukan		<input type="checkbox"/> Penulis tunggal <input type="checkbox"/> Penulis pertama ( <i>first author</i> ) <input type="checkbox"/> Penulis korespondensi ( <i>corresponding author</i> )

Bermaksud untuk mengajukan proposal dengan judul:

“ **JUDUL** ”

Sebagai bahan pertimbangan, saya menyatakan hal-hal berikut:

1. Naskah yang saya ajukan belum pernah mendapatkan pendanaan yang sama pada Hibah Menulis Dosen FISIPOL UGM tahun 2024 dan 2025, serta belum diterbitkan.
2. Saya bersedia mengikuti seluruh proses serta menghormati ketentuan yang tercantum dalam Panduan Hibah Penelitian FISIPOL UGM Tahun 2026.



3. Apabila proposal saya terpilih untuk menerima hibah ini, saya berkomitmen untuk:

- a. Melaksanakan kegiatan hibah secara aktif sesuai dengan rencana yang diajukan.
- a. Memenuhi seluruh keluaran hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Menjalankan tanggung jawab sebagai Penerima Hibah dengan baik, termasuk menerima konsekuensi sebagaimana diatur dalam kontrak kerja.

Mengetahui  
Ketua Departemen

[ttd]  
(nama lengkap dan gelar  
akademik)  
NIP/ NIU .....

Dibuat di :  
Pada tanggal :

Pengusul

[ttd]  
(nama lengkap dan gelar  
akademik)  
NIP/ NIU.....

### 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)**  
Memuat uraian mengenai latar belakang dan permasalahan yang melandasi penulisan artikel, tujuan penulisan, serta urgensinya. Uraikan pula temuan utama yang akan disajikan dan kontribusinya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau literatur akademik, termasuk aspek kebaruan.
- **LATAR BELAKANG (maksimal 500 kata)**  
Memuat uraian mengenai latar belakang dan permasalahan, tujuan penulisan artikel, serta urgensinya. Uraikan pula temuan yang ditargetkan dan kontribusinya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, termasuk aspek kebaruan.

- **RUMUSAN MASALAH** (maksimal 100 kata)  
Memuat rumusan pertanyaan atau fokus analisis yang hendak dijawab melalui artikel, berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan.
- **TUJUAN DAN MANFAAT** (maksimal 150 kata)  
Memuat uraian mengenai kontribusi artikel terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau literatur akademik dalam topik terkait, serta tujuan dan manfaat yang ingin dicapai melalui penulisan artikel ini.
- **TINJAUAN PUSTAKA** (maksimal 500 kata)  
Uraikan *state of the art* dalam bidang kajian yang relevan dengan artikel yang disusun, dengan menggunakan referensi yang relevan dan terkini, terutama dari publikasi jurnal ilmiah. Sertakan pula posisi dan kontribusi naskah yang diajukan dalam peta keilmuan tersebut, serta, jika relevan, ringkasan hasil penelitian yang telah dilaksanakan sebagai dasar penulisan artikel.
- **KERANGKA TEORI** (maksimal 500 kata)  
Paparkan kerangka teoritis yang digunakan sebagai landasan analisis, serta cara penerapannya dalam pembahasan artikel.
- **METODE PENELITIAN** (maksimal 300 kata)  
Jelaskan secara ringkas pendekatan analisis yang digunakan dalam penulisan artikel, sumber data atau material penelitian yang telah tersedia, serta tahapan pengolahan dan analisis data hingga menghasilkan naskah siap publikasi, sesuai dengan kerangka waktu hibah.
- **RENCANA AKTIVITAS**  
Uraikan rencana pengelolaan aktivitas penulisan dan penyempurnaan naskah dalam tenggat waktu hibah yang tersedia.

No	Aktivitas	Waktu Pelaksanaan						
		April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober
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.

### 1.2. Format Proposal



UNIVERSITAS GADJAH MADA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

#### **PROPOSAL HIBAH MENULIS DOSEN TAHUN 2026**

#### I. JUDUL

#### II. IDENTITAS

Nama Lengkap	:	
NIP/ NIU	:	



Posisi penulis dalam artikel yang diajukan	:	<input type="checkbox"/> Penulis tunggal <input type="checkbox"/> Penulis pertama ( <i>first author</i> ) <input type="checkbox"/> Penulis korespondensi ( <i>corresponding author</i> )
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 (MKP) <input type="checkbox"/> Departemen Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan (PSdK)
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: _____
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;

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 PENGUSUL (*CURRICULUM VITAE* / CV)

Nama Lengkap	
Email UGM	
Email Aktif Lainnya (selain email UGM)	
Copy Link URL Google Scholar	
Copy Link URL SINTA	
Copy Link URL SCOPUS ID	

#### 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				

## 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 Naskah Kerja (*Working Paper*)

Naskah Kerja (*Working Paper*) disusun dengan disertai halaman sampul dan dikumpulkan dalam format *Microsoft Word* (*doc/ .docx*). Format sampul adalah sebagai berikut:



**LAPORAN KEMAJUAN  
HIBAH PENELITIAN FISIPOL UGM 2026  
KATEGORI: HIBAH MENULIS UNTUK DOSEN**

**Naskah Kerja (*Working Paper*)**

Judul proposal:

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

.....  
Jurnal yang akan dituju: ...../.....

Disusun oleh:

.....  
NIP/ NIU .....

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: C SEA/ JSP.

**2.2. Format Isi Naskah Kerja (*Working Paper*)**

Setiap Naskah Kerja (*Working Paper*) disusun dengan memperhatikan beberapa aspek sebagai berikut ini:

1. Laporan Kemajuan dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris, sesuai dengan kesiapan dan kebutuhan Penerima Hibah.



2. Setiap Naskah Kerja (*Working Paper*) diharapkan memenuhi ketentuan berikut:
  - a. Disusun dengan jumlah kata minimal 3.000 kata.
  - b. Mengikuti sistematika umum yang setidaknya mencakup bagian:
    - i. Latar belakang (termasuk rumusan masalah, tujuan, dan manfaat)
    - ii. Kajian pustaka (*literature review*)
    - iii. Kerangka teori
    - iv. Metode penelitian
    - v. Pokok-pokok temuan awal
    - vi. Daftar Pustaka

### 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 Artikel Jurnal

1. Keluaran akhir berupa bukti pengajuan artikel jurnal (*submission proof*) dan naskah yang telah diajukan (*submitted article*) disusun sesuai dengan standar penulisan yang ditetapkan oleh masing-masing jurnal tujuan. Artikel harus disusun dengan sistematika lengkap serta memenuhi jumlah kata minimum yang dipersyaratkan oleh jurnal tujuan.
2. Bukti pengajuan artikel wajib mencantumkan afiliasi sebagai dosen FISIPOL UGM, atau mencantumkan nama departemen di FISIPOL UGM dan Universitas Gadjah Mada.





3. Artikel yang telah diajukan tidak wajib mencantumkan Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*) atas kontribusi Hibah Penelitian FISIPOL UGM Tahun 2026.

### 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

<p>[Judul karya - Bahasa Indonesia] ..... [Nama penyusun/ penerima hibah] .....*</p> <p>Abstrak</p> <p>..... ..... .....</p> <p>Kata kunci: .....</p> <p>[Judul karya - Bahasa Inggris] ..... [Nama penyusun/ penerima hibah] .....</p>
---



### Abstract

.....  
.....  
.....

Key words: .....

-----  
\*cantumkan alamat email yang dapat dihubungi

Catatan:

- Mohon tidak menambahkan gambar, bagan, ataupun tabel pada 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.
3. 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.



### **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](http://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id)

Email : [hibahriset.fisipol@ugm.ac.id](mailto:hibahriset.fisipol@ugm.ac.id)

Kontak whatsapp : 085325207676

Instagram : @unitp3m.fisipolugm