



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

Nomor : 1023/E5.5/AL.04/2022

26 September 2022

Lamp : Satu berkas

Hal : Pengumuman Penerimaan Proposal Program Bantuan
Biaya Luaran Prototipe Tahun 2022

Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri/Swasta
2. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I s.d. XVI
3. Ketua LP/LPM/LPPM Perguruan Tinggi Akademik

Dalam rangka membangun ekosistem riset dan inovasi di perguruan tinggi dalam rangka untuk meningkatkan daya saing bangsa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi melalui Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat mengumumkan Penerimaan Proposal Program Bantuan Biaya Luaran Prototipe untuk Tahun Anggaran 2022.

Pengusulan proposal dilakukan secara daring (*online*) melalui <http://bima.kemdikbud.go.id> sesuai ketentuan Panduan Program Bantuan Biaya Luaran Prototipe Tahun 2022 (terlampir) selambat-lambatnya tanggal **4 Oktober 2022** pukul 23.59 WIB.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon perkenan Saudara untuk dapat menyampaikan informasi Program Bantuan Biaya Luaran Prototipe tersebut kepada para dosen di lingkungan Perguruan Tinggi Saudara.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Riset, Teknologi, dan
Pengabdian Kepada Masyarakat



M. Faiz Syuaib
NIP 196708311994021001

Tembusan:
plt. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi,
Riset dan Teknologi;



**PANDUAN
BANTUAN BIAYA LUARAN PROTOTIPE
TAHUN 2022**

**Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Tahun 2022**

Panduan

Bantuan Biaya Luaran Prototipe Tahun 2022

A. PENDAHULUAN

Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek) pada hakikatnya bertujuan untuk membangun bangsa. Perguruan tinggi sebagai penyelenggara pendidikan tinggi, turut serta menjadi motor penggerak kemajuan Iptek di Indonesia. Setiap tahunnya, terus dihasilkan publikasi, paten, dan prototipe hasil dari penelitian. Sejalan dengan hal itu, pemerintah turut mendorong perguruan tinggi agar dapat menjadi salah satu penyumbang penelitian yang inovatif dengan manfaat yang dapat dirasakan masyarakat secara luas. Dengan kata lain, mampu dikomersialisasikan.

Karya inovasi dari perguruan tinggi dapat memberikan kontribusi bagi pergerakan roda perekonomian dan industri di Indonesia. Dengan terus dihasilkannya ide-ide inovatif dari para akademisi, dapat menjadi prospek besar bagi terus bergeraknya perekonomian berbasis Iptek. Tidak hanya membangun sektor perekonomian, karya inovasi juga mampu meningkatkan daya saing bangsa di kancah internasional. Produk yang dihasilkan mampu menjadi tuan rumah di negeri sendiri

Seiring dengan itu, pemerintah telah mengeluarkan sejumlah kebijakan dalam penguatan inovasi melalui kementerian terkait. Setiap tahunnya, pemerintah juga mengalirkan jumlah dana yang besar bagi penelitian dan pengembangan, termasuk kepada perguruan tinggi.

JENIS	2019	2020	2021
Penelitian Terapan	682	150	35
Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi	994	415	102
Penelitian Pengembangan	0	21	24
Penelitian Pengembangan Unggulan Perguruan Tinggi	0	24	60

Gambar 1. Jumlah Proposal Yang Sudah Diberikan Pendanaan Dalam 3 Tahun Terakhir

Dalam rangka meningkatkan daya saing bangsa melalui kegiatan riset dan pengabdian kepada masyarakat, maka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi (Ditjen Diktiristek) melalui Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRTPM), menyiapkan kebijakan terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, melaksanakan kebijakan tersebut, serta memfasilitasi kegiatan riset dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi, termasuk memfasilitasi prototipe hasil penelitian dan pengembangan perguruan tinggi.

Salah satu upaya yang dilakukan untuk meningkatkan daya saing bangsa melalui kegiatan riset dan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2022 yaitu dengan memberikan Bantuan Biaya Luaran Prototipe bagi sejumlah karya yang terpilih di Indonesia.

B. TUJUAN

Tujuan dari program bantuan biaya luaran prototipe sebagai berikut:

1. mengembangkan karya inovasi yang memiliki nilai guna dan manfaat bagi masyarakat luas;
2. menguatkan kualitas penelitian di perguruan tinggi yang bersifat progresif, efisien, dan siap menghadapi tantangan global;
3. meningkatkan kualitas keunggulan riset di perguruan tinggi (PT) khususnya untuk menghadapi tantangan global *competitiveness index*, yang mengacu pada karya-karya inovasi, riset, dan penguatan sumber daya manusia berskala global; dan
4. mendorong kinerja dosen untuk menghasilkan penelitian yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia usaha/dunia industri (DU/DI).

C. MANFAAT

Program ini merupakan salah satu program yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Alokasi anggaran dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat

Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

Manfaat yang akan diperoleh dengan adanya program ini adalah peningkatan kualitas penelitian terutama penelitian yang terkait isu-isu strategis di perguruan tinggi penyelenggara pendidikan akademik seluruh Indonesia.

D. PENERIMA PENDANAAN

Penerima pendanaan program ini adalah dosen perguruan tinggi negeri (PTN) maupun perguruan tinggi swasta (PTS) di bawah koordinasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi (Universitas, Institut, dan Sekolah Tinggi) pada program studi jenis pendidikan akademik atau profesi.

E. BENTUK PENDANAAN DAN RINCIAN PENGGUNAAN

Pendanaan Program ini diberikan dalam bentuk dana yang dapat dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan yang menghasilkan luaran prototipe dan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing prototipe dengan memperhatikan target capaian indikator program bantuan ini. Penggunaan anggaran biaya mengacu pada hal-hal sebagai berikut:

1. penyusunan rencana anggaran biaya harus dibuat secara rinci dan harus mencerminkan pembaharuan prototipe;
2. penyusunan rencana anggaran biaya mengacu pada Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
3. dana yang diterima tidak diperbolehkan diberikan untuk honor peneliti;
4. penggunaan anggaran bantuan tidak diperkenankan untuk belanja modal, seperti: laptop, printer, dan lain-lain; dan
5. insentif untuk mendampingi prototipe yang berupa *proof of concept* atau untuk pengembangan prototipe yang siap uji lapangan atau siap diproduksi massal.

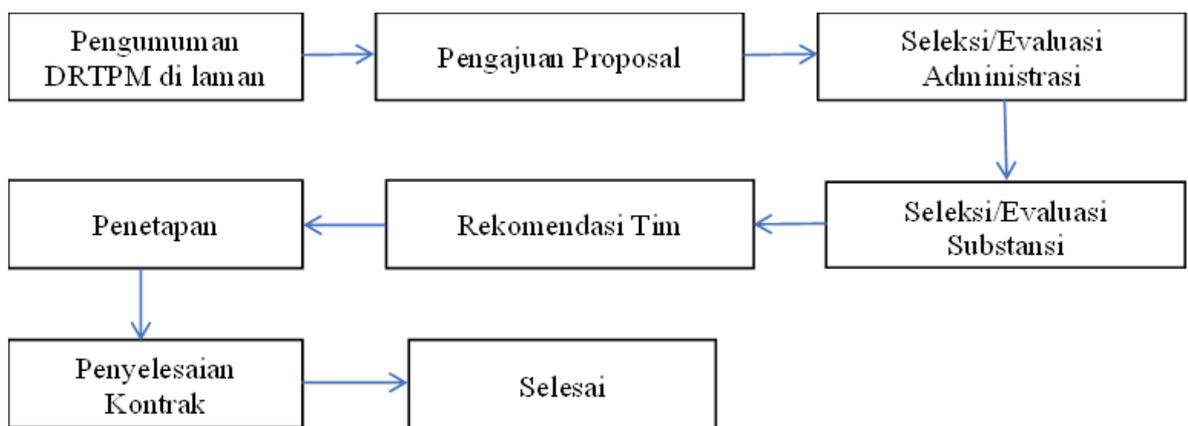
6. penyusunan anggaran bantuan hanya dapat digunakan untuk membiayai pengujian prototipe.

F. RINCIAN JUMLAH PENDANAAN

Dana yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi dalam bentuk uang. Besaran biaya yang akan diberikan pada Program Program Bantuan Biaya Luaran Prototipe Tahun 2022 paling banyak Rp25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) per proposal.

G. TAHAPAN SELEKSI PROPOSAL

Proposal penelitian diusulkan oleh dosen tetap di perguruan tinggi di bawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang telah mendapat persetujuan (*approval*) oleh pimpinan unit (LP/LPPM atau sebutan lainnya) dan dikirimkan melalui alamat surel penelitian.drtpm@kemdikbud.go.id atau dikirimkan melalui laman yang telah ditentukan. Selanjutnya proposal disusun sesuai dengan format dalam petunjuk teknis ini. Adapun alur pengusulan Proposal seperti terlihat pada diagram Gambar 2.



Gambar 2. Alur Pengusulan Proposal

Mekanisme seleksi proposal dilakukan secara akuntabel, objektif, dan transparan. Seleksi/evaluasi proposal penelitian penugasan dilakukan melalui 2 (dua) tahapan berikut:

a. evaluasi administrasi

Evaluasi administrasi dilakukan oleh DRTPM untuk menilai pemenuhan persyaratan dan kesesuaian proposal. Persyaratan administrasi meliputi:

1. ketua pengusul merupakan dosen tetap pada perguruan tinggi di lingkungan Ditjen Diktiristek;
2. ketua pengusul memiliki akun Sinta;
3. ketua pengusul memiliki rekam jejak publikasi paling sedikit 2 (dua) artikel di *database* terindeks bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi (peringkat satu atau peringkat dua) sebagai penulis pertama atau *corresponding author* atau memiliki paten minimal terdaftar, paten sederhana minimal terdaftar, atau KI lainnya bersertifikat yang terkait dengan substansi usulan penelitian (bukan berupa hak cipta dari artikel, laporan, skripsi, tesis, disertasi, panduan, atau dokumen sejenisnya);
4. berasal dari perguruan tinggi yang tidak dalam status pembinaan;
5. terdapat lembar pengesahan yang telah ditandatangani oleh pimpinan lembaga dan cap resmi lembaga;
6. prototipe yang diusulkan merupakan hasil penelitian ketua pengusul;
7. tim pengusul paling sedikit terdiri atas 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang;
8. anggota tim pengusul berasal dari:
 - a) dosen;
 - b) gabungan dosen dan mahasiswa; atau
 - c) peneliti/perekayasa non dosen
9. ketua pengusul adalah dosen;
10. tim memiliki kemampuan dalam pengembangan dan penyempurnaan inovasi;
11. anggota mahasiswa:

- a) mahasiswa minimal berada pada semester 3 (tiga); dan/atau
 - b) mahasiswa pascasarjana;
12. inovasi yang diajukan tidak sedang mendapatkan pendanaan untuk pengembangan yang sama dari lembaga manapun.
- b. Evaluasi Substansi
- Evaluasi substansi dilakukan oleh komite penilai dan/atau *Reviewer* untuk menilai kelayakan besaran anggaran dan substansi proposal untuk memperoleh rekomendasi tim *reviewer*. Pendanaan akan diberikan bagi kegiatan pengembangan inovasi yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. inovasi yang diusulkan telah melalui penelitian dan mempunyai potensi pengguna;
 2. pengembangan inovasi dilakukan di dalam wilayah Republik Indonesia.
- c. Penetapan Penerima dan penyelesaian kontrak
- Penerima pendanaan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran DRTPM Ditjen Diktiristek berdasarkan hasil evaluasi proposal, dan diumumkan melalui laman yang ditentukan oleh DRTPM yang ditindaklanjuti dengan penandatanganan kontrak. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara PPK DRTPM dengan perguruan tinggi.

H. PENYALURAN DANA

1. Penyaluran Dana Program

Pencairan dana dilakukan sesuai peraturan yang berlaku, berdasarkan kontrak antara PPK DRTPM Ditjen Diktiristek dengan pemimpin perguruan tinggi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh pemimpin perguruan tinggi.

Pencairan dana dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

a. penandatanganan kontrak paling sedikit memuat:

- 1) ruang lingkup;
- 2) sumber dana;
- 3) nilai kontrak;
- 4) nilai dan tahapan pembayaran;
- 5) jangka waktu penyelesaian;
- 6) hak dan kewajiban;
- 7) penyelesaian perselisihan; dan
- 8) sanksi.

b. Pencairan dana dilakukan sesuai Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 203/PMK.05/2020 yaitu:

1. apabila perguruan tinggi menerima hibah memperoleh dana di bawah 100.000.000 maka pencairan dana dilaksanakan satu tahap pencairan sebesar 100%; dan
2. apabila perguruan tinggi menerima hibah memperoleh dana di atas 100.000.000 maka pencairan dana dilaksanakan melalui dua tahap, yaitu tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30%.

Dana pencairan 100% sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dicairkan dengan syarat sebagai berikut:

- a. telah diterbitkan SK Kuasa Pengguna Anggaran DRTPM tentang penerima Bantuan Biaya Luaran Prototipe;
- b. telah ditandatangani kontrak antara PPK DRTPM dengan pihak penerima;
- c. menyerahkan berkas administrasi sesuai aturan pemerintah yang berlaku;

Dana tahap I (70%) sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dicairkan dengan syarat sebagai berikut:

- a. telah diterbitkan SK Kuasa Pengguna Anggaran DRTPM tentang penerima Bantuan Biaya Luaran Prototipe;

- b. telah ditandatangani kontrak antara PPK DRTPM dengan pihak penerima;
- c. menyerahkan berkas administrasi sesuai aturan pemerintah yang berlaku;

Dana tahap II (30%) sebagaimana dimaksud pada angka 2, dicairkan dengan syarat sebagai berikut:

- a. laporan kemajuan;
- b. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTB); dan
- c. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh Perguruan tinggi penerima bantuan atau penerima bantuan.

2. Perubahan Pekerjaan

Apabila terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan, atau perubahan jangka waktu penyelesaian pekerjaan, maka perguruan tinggi penerima bantuan harus melaporkan dan mendapatkan persetujuan dari PPK DRTPM.

I. PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN

1. Perguruan Tinggi Penerima Bantuan

Dalam pelaksanaan Program, masing-masing perguruan tinggi penerima bantuan harus mempertanggungjawabkan dana bantuan sebagai berikut:

- a. laporan kemajuan yang meliputi laporan pelaksanaan program, capaian luaran; dan
- b. laporan akhir pelaksanaan program, yang meliputi laporan pelaksanaan program, capaian luaran.

2. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi

Dalam pelaksanaan Program ini, DRTPM menyusun rekap akhir penggunaan anggaran dan laporan akhir serta menyerahkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

J. KETENTUAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERPAJAKAN

1. Proses pengelolaan keuangan dan perpajakan Program oleh DRTPM (Ditjen Diktiristek mengikuti prosedur sebagai berikut:
 - a. setelah keputusan mengenai penetapan perguruan tinggi penerima bantuan Program ini diterbitkan, maka DRTPM melakukan proses pencairan dana mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. sistem pengelolaan keuangan dilakukan oleh personalia yang ditugaskan oleh Pengguna Anggaran (PA) untuk mengelola keuangan dan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan, khususnya yang terkait dengan dana Program ini, sesuai Standar Akuntansi Indonesia (SAI) dan bersifat *auditable*.
2. Proses pengelolaan keuangan dan perpajakan Program oleh perguruan tinggi penerima bantuan mengikuti prosedur sebagai berikut:
 - a. sistem pengelolaan keuangan dilakukan oleh personalia yang ditugaskan oleh Pemimpin Perguruan Tinggi untuk mengelola keuangan dan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan, khususnya yang terkait dengan dana Program, sesuai SAI dan bersifat *auditable*;
 - b. pembelanjaan setiap komponen biaya harus dilakukan secara akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pembelanjaan setiap komponen biaya dapat dilakukan secara swakelola dengan mengedepankan prinsip akuntabilitas, dengan ketentuan setiap pengeluaran program dicatat dalam pencatatan

yang sesuai dengan pencatatan akuntansi yang dapat diukur akuntabilitasnya dengan dilengkapi dengan bukti pembelian/transaksi.

3. Ketentuan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

K. TATA CARA PENGEMBALIAN SISA DANA BANTUAN

Apabila pada akhir pelaksanaan program terdapat sisa dana, maka perguruan tinggi penerima bantuan wajib mengembalikan sisa dana tersebut ke Kas Negara. Adapun tata cara pengembalian sisa dana bantuan adalah sebagai berikut:

1. untuk pengembalian sisa dana pada tahun berjalan, akan dicatat dalam laporan keuangan sebagai pengembalian belanja. Bendahara Pengeluaran akan menerbitkan SIMPONI sesuai dengan besaran angka pengembalian, sisa dana disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB). Akun yang digunakan untuk setoran SSPB disesuaikan dengan akun yang ada di SPM.
2. untuk pengembalian sisa dana yang melewati tahun berjalan, akan dicatat dalam laporan keuangan sebagai PNBPN umum. Bendahara Pengeluaran akan menerbitkan SIMPONI sesuai dengan besaran angka pengembalian, disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).
3. bukti fisik pengembalian sebanyak 1 salinan dikirimkan ke alamat surat elektronik pengelola Program di DRTPM, Ditjen Diktiristek dengan alamat: penelitian.drtpm@kemdikbud.go.id atau ke laman yang telah ditentukan.

L. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan, pendanaan, dan capaian kinerja yang dilaporkan adalah sejak tanggal ditandatanganinya Surat Keputusan Petunjuk Teknis Program ini.

Pelaporan sebagaimana tertulis dalam bagian I. Pertanggungjawaban Dana Bantuan, yaitu laporan kemajuan dan laporan akhir, adalah

laporan yang dikirimkan oleh PTN dan PTS pelaksana program melalui surel penelitian.drtpm@kemdikbud.go.id atau ke laman yang telah ditentukan.

M. VERIFIKASI LAPORAN

DRTPM melakukan verifikasi atas:

1. laporan kemajuan;
2. laporan akhir tahun; dan
3. hasil evaluasi capaian kinerja/luaran.

Luaran dijanjikan berupa prototipe yang sudah diuji dibuktikan dengan salah satu atau lebih dokumen berikut:

1. bukti uji lapangan;
2. sertifikasi;
3. bukti uji laboratorium bersertifikasi;
4. uji kinerja laboratorium bersertifikasi;
5. izin edar.

N. MEKANISME MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN

Monitoring dan evaluasi dilakukan dalam bentuk evaluasi lapangan ataupun daring oleh DRTPM, Ditjen Diktiristek pada saat:

1. pelaksanaan dan pembelanjaan untuk Program di perguruan tinggi dilakukan pada tengah pelaksanaan dan/atau pada akhir pelaksanaan program; dan
2. hal lain yang dianggap perlu.

O. SANKSI

Dalam pelaksanaan Program, diatur sanksi sebagai berikut:

1. apabila penerima bantuan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi terbukti melakukan penyimpangan, baik dalam melaksanakan kegiatan maupun pengelolaan keuangan yang dapat merugikan

Negara maka penerima bantuan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. apabila penerima bantuan tidak mengindahkan peringatan/teguran yang disampaikan secara tertulis sebanyak tiga kali oleh DRTPM, Ditjen Diktiristek, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi atas kekeliruan/kelalaian yang dilakukan oleh penerima bantuan, maka DRTPM, Ditjen Diktiristek, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dapat meminta bantuan kepada institusi pemeriksa yang berwenang (Inspektorat Jenderal/BPKP/BPK) untuk melakukan pemeriksaan langsung kepada penerima bantuan;
3. ketentuan hukum yang berkaitan dengan hal tersebut di atas sepenuhnya menjadi tanggung jawab perguruan tinggi penerima bantuan. Perguruan tinggi penerima bantuan bertanggung jawab penuh tanpa batas terhadap segala akibat yang timbul atas Penggunaan Dana Bantuan dan Pelaksanaan Pekerjaan, meliputi namun tidak terbatas pada segala bentuk tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan dan/atau tuntutan hukum, serta proses pemeriksaan hukum.

P. PROPOSAL KEGIATAN DAN FORMAT PROPOSAL

Setiap perguruan tinggi yang mengajukan bantuan program ini diwajibkan membuat proposal pada laman: bima.kemdikbud.go.id.

Format Pengusulan Penelitian

Pengajuan proposal Program Bantuan Biaya Luaran Prototipe harus dilakukan secara daring (*online*) melalui laman bima.kemdikbud.go.id. Di formulir pendaftaran, data berikut dibutuhkan pada saat pengisian formulir daring:

1. Nama Peneliti
2. NIDN
3. Institusi

4. Nama Prototipe sesuai yang terdaftar di BIMA atau penelitian sebelumnya yang dibiayai dari sumber perdanaan lain.
5. TKT Prototype saat ini (*self assessment*)
6. Target TKT Prototype
7. Jenis bantuan yang dipilih (a). Prototype Bidang Pangan; atau (b). Prototype Bidang TIK; (c). Prototype Bidang Soshum; (d). Prototype Bidang kesehatan dll
8. Unggah Surat Pengusulan: ditandatangani oleh Ketua Peneliti dan diketahui oleh Pimpinan perguruan tinggi/instansi penerbit/lembaga. Besaran file maksimal 1 MB. Format Surat Pengusulan dapat diunduh pada URL: <http://bima.kemdikbud.go.id/>
9. Isian Identitas Prototipe:
10. Nama anggota dan NIDN/NIM/NIK
11. Unggah format proposal
12. Unggah File Rencana Anggaran Biaya (RAB)
13. Unggah File Proposal dengan format sebagai berikut :

Proposal ditulis pada kertas A4 dengan huruf Times New Roman, ukuran font 12, spasi 1.5, dan margin atas-bawah-kiri 2.5 cm dan kanan 2 cm. Berikut adalah informasi yang harus disajikan dalam proposal:

1. Cover Proposal (lampiran 1)
2. Lembar Pengesahan (lampiran 2)
3. *Executive Summary* (maksimum 1 halaman)
 - Uraikan secara singkat mengenai inovasi yang dihasilkan, potensi pengguna, nilai komersial, manfaat dan keunggulan inovasi, dan ringkasan proyek yang akan dikerjakan.
4. Daftar Isi
5. Bab 1. Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
 - Penjelasan mengenai permasalahan yang ada
 - Penjelasan pentingnya inovasi ini dikembangkan lebih lanjut

- Penjelasan tentang penelitian terdahulu yang menghasilkan cikal bakal prototipe yang akan dikembangkan
- b. Tujuan dan sasaran
- Uraikan secara jelas dan padat mengenai tujuan dan sasaran dari pengembangan prototipe
 - Spesifikasi prototipe yang akan dikembangkan
- c. Manfaat
- *Output*
 - Dampak sosial dan ekonomi
 - Pengembangan keilmuan
6. Bab 2. Aspek Inovasi
- Penjelasan mengenai inovasi yang diusulkan: deskripsi, keunggulan, dampak sosial dan ekonomi
 - Penjelasan mengenai teknologi, sarana, dan bahan baku yang dibutuhkan untuk mengembangkan karya inovasi
 - *Roadmap* pengembangan inovasi
 - Foto prototipe yang ada saat ini
 - Rencana desain prototipe
7. Bab 3. Aspek Potensi Pasar
- Penjelasan mengenai seberapa besar prospek pasar produk yang dihasilkan (populasi pengguna produk)
 - Segmen pasar atau target pasar dari produk yang dihasilkan
8. Bab 4. Jadwal Kegiatan (lampiran 3)
9. Bab 5. Rencana Penggunaan Anggaran (lampiran 4)
10. Lampiran (sebagai data dukung)
- Profil ketua pengusul dan tim pelaksana
 - Hasil penilaian TKT
 - Foto/desain prototipe

Lampiran 1: Contoh halaman sampul proposal

**PROPOSAL
BANTUAN BIAYA LUARAN PROTOTIPE
TAHUN 2022**

NAMA PROTOTIPE

LOGO PERGURUAN TINGGI

NAMA KETUA PENGUSUL

**PERGURUAN TINGGI PENGUSUL
TAHUN 2022**

Lampiran 2: Contoh halaman pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN
BANTUAN BIAYA LUARAN PROTOTIPE 2022

Nama Prototipe :

Nama Ketua Pengusul :

NIDN/NIP/NIK :

Jabatan Fungsional :

Golongan/Ruang :

Nomor HP :

Alamat Surel :

Biaya Keseluruhan Bantuan Luaran Prototipe
: Rp

Sumber Biaya Penyelenggaraan

- Diusulkan kepada DRTPM: Rp
- Dana internal lembaga : Rp
- Dana dari sumber lain : Rp /in kind tuliskan

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Pengusul

Pimpinan Lembaga

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Nama Lengkap

NIP/NIK

NIP/NIK

Lampiran 3: Format Surat Pengusulan

SURAT PENGUSULAN
BANTUAN BIAYA LUARAN PROTOTIPE 2022

Nama Prototipe :

Nama Ketua Pengusul :

NIDN/NIP/NIK :

Nama Anggota Pengusul 1 :

NIDN/NIP/NIK :

Jabatan Fungsional :

Golongan/Ruang :

Nomor HP :

Alamat Surel :

Nama Anggota Pengusul 2 :

NIDN/NIP/NIK :

Jabatan Fungsional :

Golongan/Ruang :

Nomor HP :

Alamat Surel :

Nama Anggota Pengusul 3 :

NIDN/NIP/NIK :

Jabatan Fungsional :

Golongan/Ruang :

Nomor HP :

Alamat Surel :

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Pengusul

Pimpinan Lembaga

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Nama Lengkap
NIP/NIK

Nama Lengkap
NIP/NIK

Anggota Pengusul

Anggota Pengusul

Anggota Pengusul

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Nama Lengkap
NIP/NIK

Nama Lengkap
NIP/NIK

Nama Lengkap
NIP/NIK

Lampiran 4. Format Jadwal Kegiatan

No	Nama Kegiatan	Bulan		
		Oktober	November	Desember
1				
2				
3				
4				
5				
6				
dst				

Lampiran 5: Contoh Format Rencana Anggaran Biaya

No	Item	Harga	Kuantitas	Jumlah
1				
2				
3				
4				
dst				
	TOTAL			