

Standar Operasional Prosedur

MANAJEMEN KEGIATAN PENELITIAN



**Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
2020**



Standar Operasional Prosedur

MANAJEMEN KEGIATAN PENELITIAN

Kode Dokumen	:	00612 04001
Revisi	:	Ke – 2 (DUA)
Tanggal	:	20 Maret 2020
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Dekan I
Diajukan dan dikendalikan oleh	:	Ketua Badan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Disetujui oleh	:	Dekan

TTD

Prof. Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono, MT., IPU
NIP : 19700721 200012 1 001

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
A. Tujuan	3
B. Ruang Lingkup.....	3
C. Definisi.....	3
D. Rujukan.....	6
E. Pihak Terkait	6
F. Borang dan Surat	7
G. Prosedur Kerja	8
H. Skema Penelitian	13
TIM PENYUSUN.....	15
LAMPIRAN.....	16

A. Tujuan

Menjamin bahwa kegiatan penelitian di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya mempunyai mekanisme yang jelas dan dapat tercatat dengan baik, mulai usulan sampai distribusi hasil penelitian. Selain itu untuk membantu mewujudkan pencapaian visi misi, FTUB menjadi institusi pendidikan tinggi di bidang keteknikan yang unggul di Asia, mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

B. Ruang Lingkup

Standar operasional prosedur ini mencakup kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen jurusan/program studi di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya dengan sumber pendanaan dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.

C. Definisi

1. Badan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan badan/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.
2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi sertamenarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi (Pasal 1 Permenristekdikti No. 20 Tahun 2018). Penelitian adalah salah satu kegiatan dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang melakukan identifikasi masalah, analisis dan interpretasi terhadap objek studi yang dilakukan oleh beberapa dosen peneliti.
3. Penelitian yang dimaksud dibedakan atas jenis atau skema **Penelitian Mandiri dan Penelitian Terpadu** yang dibiayai oleh PNBP bersumber dari dana PNBP Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, serta diselenggarakan secara rutin setiap tahun.
4. Penelitian Mandiri, adalah kegiatan penelitian yang dilakukan oleh beberapa dosen peneliti dalam satu jurusan/program studi.
5. Penelitian Terpadu, adalah kegiatan penelitian yang dilakukan oleh beberapa dosen peneliti antar jurusan/program studi (minimal dua jurusan/program

studi).

6. Penelitian Mandiri dan Terpadu bisa berupa penelitian yang cakupannya terdiri dari Penelitian Dasar, Penelitian Terapan dan Penelitian Pengembangan yang didasarkan atas TKT (Tingkat Kesiapan Teknologi) terhadap luaran penelitian. Penelitian Dasar merupakan penelitian dengan TKT 1 – 3, penelitian Terapan dengan TKT 4-6 dan Penelitian Pengembangan dengan TKT 7 – 9.
7. Penelitian diharapkan sesuai dengan Payung Penelitian Fakultas Teknik yang mengacu pada Tematik Payung Penelitian Fakultas Teknik yaitu “Lingkungan Binaan Mandiri Energi Hijau dan Ramah Lingkungan” yang mengacu pada payung Penelitian UB dan RIPN diantaranya adalah : Ketahanan Pangan , Ketahanan Energi, Good Governance, Agroforestry, Kesehatan, Gizi dan Obat-obatan.
8. Jenis penelitian dibedakan atas tiga kategori penelitian, yaitu **Penelitian Kategori A** (Penelitian Mandiri – yaitu Penelitian yang terdiri dari peneliti/dosen dalam satu jurusan/program studi dan sesuai dengan Payung Penelitian); **Penelitian Kategori B** (Penelitian Mandiri – yaitu penelitian yang terdiri dari peneliti/dosen dalam satu jurusan namun diluar TEMATIK Payung Penelitian FT UB); serta, **Penelitian C** (Penelitian lain yang tidak masuk Kategori A dan B, yaitu penelitian Terpadu atau Penelitian Mandiri Percepatan Profesor). Definisi Penelitian dasar, penelitian terapan dan penelitian Pengembangan mengacu pada Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018.
9. Peneliti yang dimaksud adalah sejumlah (tim) dosen jurusan/program studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya yang berstatus aktif (*dosen PNS dan non PNS yang tidak sedang studi lanjut dan cuti*) dan harus **bersifat orisinil** tidak dalam pendanaan yang sama (**DOUBLE FUNDING**) dengan judul penelitian simlitabmas atau dana PNBP yang lain.

Jumlah anggota dosen dalam satu tim penelitian Kategori A dan B bisa 2 (*dua*) hingga 3 (*tiga*) orang dosen, yang terdiri dari satu orang ketua tim dan dua sampai dengan tiga orang anggota tim. Ketua tim diutamakan pada dosen Aktif dan tidak boleh merangkap menjadi ketua tim pada penelitian dengan sumber dana yang sama lainnya (DIPA Fakultas lainnya seperti Hibah Profesor, Hibah doktor dan Hibah Percepatan Profesor), namun boleh menjadi anggota di penelitian kelompok lain dengan tujuan meningkatkan keterlibatan dosen. Selain dosen peneliti, penelitian juga harus melibatkan sejumlah mahasiswa S1, S2 dan/ atau mahasiswa S3 sebagai anggota peneliti.

10. Reviewer adalah penelaah ahli (wakil dari dalam dan luar jurusan/program studi dan atau pengurus BPPM) dengan keahlian yang kompeten untuk mengevaluasi draft usul/ proposal penelitian dan draft laporan penelitian.
11. **Pagu dana penelitian** adalah alokasi dana dengan sumber pendanaan dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang diperoleh dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) tahun anggaran berjalan yang disediakan fakultas untuk masing-masing jurusan/program studi untuk pelaksanaan kegiatan penelitian, yang dihitung berdasarkan jumlah dosen aktif masing-masing jurusan/program studi dan satuan biaya penelitian tiap dosen aktif yang telah ditetapkan oleh fakultas setiap tahun.
12. **Waktu pelaksanaan penelitian** adalah alokasi waktu selama-lamanya enam bulan untuk melaksanakan seluruh proses kegiatan penelitian, terhitung sejak tanggal kontrak (surat perjanjian) sampai dengan penyerahan akhir laporan kegiatan penelitian beserta kelengkapan persyaratannya (administrasi-keuangan dan artikel ilmiah hasil penelitian).
13. Peneliti wajib membuat **catatan harian (logbook)** selama kegiatan penelitian dan melampirkan bersama laporan hasil penelitian, bersama luaran sebagaimana tertulis di dalam SPK (surat perjanjian kerjasama) yaitu makalah ilmiah yang siap dipublikasikan.

D. Rujukan

1. Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional
2. Permenristdikdi No. 20 Tahun 2018 tentang PENELITIAN
3. Rencana Strategis Universitas Brawijaya Bidang Kualitas Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (2015-2020)
4. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya (2011 – 2025).
5. Rencana Strategis Fakultas Teknik (2011 – 2020)
6. Rencana Operasional Fakultas Teknik (2019 – 2022)
7. Payung-payung Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Jurusan (Program Studi).
8. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII DP2M Ditjen Dikti 2020

E. Pihak terkait

1. Pimpinan Fakultas Teknik UB (Dekan, Wakil Dekan I, dan Wakil Dekan II).
2. Pengurus BPPM Fakultas Teknik UB (Ketua, Sekretaris, Koordinator Bidang, dan Staf Administrasi).
3. Staf Administrasi dan Keuangan Fakultas Teknik UB (Sekretaris Dekan, Bagian Persuratan, dan Bagian Keuangan)
4. Ketua Jurusan/Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik UB
5. Seluruh Dosen Aktif Fakultas Teknik UB
6. Mahasiswa Fakultas Teknik UB
7. Reviewer

F. Borang dan Surat

1. Surat pengumuman kegiatan penelitian (00612 07001 01).
2. Format penyusunan usul/proposal kegiatan penelitian (00612 07001 02).
3. Surat evaluasi internal draft usul/proposal penelitian (00612 07001 03).
4. Surat permohonan reviewer internal kegiatan penelitian (00612 07001 04).
5. Surat permohonan surat tugas tim evaluasi usul/proposal dan laporan penelitian (00612 07001 05).
6. Surat evaluasi reviewer draft usul/proposal penelitian (00612 07001 06).
7. Borang evaluasi-penilaian draft usul/proposal penelitian (00612 07001 07).
8. Surat pengumuman hasil evaluasi draft usul/proposal penelitian (00612 07001 08).
9. Borang daftar pemasukan usul/proposal penelitian (00612 07001 09).
10. Contoh kontrak/surat perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian (00612 07001 10).
11. Format penyusunan laporan kegiatan penelitian (00612 07001 11).
12. Surat monitoring dan evaluasi kemajuan kegiatan pelaksanaan penelitian (00612 07001 12).
13. Borang monitoring dan evaluasi kemajuan kegiatan pelaksanaan penelitian (00612 07001 13).
14. Surat evaluasi internal draft laporan penelitian (00612 07001 14).
15. Surat evaluasi reviewer draft laporan penelitian (00612 07001 15).
16. Borang evaluasi-penilaian draft laporan penelitian (00612 07001 16).
17. Surat pengumuman hasil evaluasi dan pengumpulan akhir laporan penelitian (00612 07001 17).
18. Borang daftar pemasukan laporan penelitian (00612 07001 18).
19. Surat pengiriman laporan penelitian (00612 07001 19).

20. Format penyusunan artikel ilmiah (00612 07001 20).
21. Daftar Tema Payung Fakultas dan Jurusan/Program Studi (00612 07001 21).
22. Daftar Wilayah Binaan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (00612 07001 22).

G. Prosedur Kerja

Tahap Persiapan:

Secara rutin di awal tahun BPPM mengumumkan skim kegiatan penelitian yang didanai PNBPF fakultas tahun anggaran berjalan ke masing-masing jurusan/program studi lingkungan fakultas melalui surat dan email/website BPPM FT UB (bppmftub@gmail.com/bppft.ub.ac.id).

1. Ketua jurusan/program studi melakukan koordinasi untuk menetapkan tema kegiatan dan alokasi penggunaan dana kegiatan penelitian sesuai pagu dana yang telah ditetapkan untuk Jurusan/program studi masing-masing.
2. Tim dosen mengajukan draft usul/proposal penelitian untuk dievaluasi dan diseleksi di tingkat jurusan/program studi (ketua jurusan sebagai reviewer 1)
3. Jurusan/program studi menyelenggarakan evaluasi dan seleksi draft usul/proposal yang diajukan dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria:
 - a. Ketetapan pagu dana untuk tiap jurusan/program studi.
 - b. Alokasi dana dan tema kegiatan yang telah diatur berdasarkan kebijakan masing- masing jurusan/program studi.
 - c. Kualitas penelitian yang layak untuk dipublikasikan dalam jurnal ilmiah.
 - d. Kesesuaian dengan persyaratan pedoman penulisan yang telah ditetapkan oleh fakultas/BPPM.
 - e. Kategori jenis penelitian, kesesuaian dengan tema payung penelitian fakultas.
 - f. Melibatkan mahasiswa S1 dan/atau S2 dan/ atau S3
4. Jurusan/program studi melaporkan dan menyerahkan soft copy draft usul/proposal terseleksi beserta Berita Acara Hasil Evaluasi ke BPPM, secara langsung atau melalui email/website (bppmftub@gmail.com/bppft.ub.ac.id), sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, untuk dievaluasi oleh reviewer internal.
5. Reviewer internal melakukan penilaian evaluasi meja (desk evaluation) terhadap draft usul/proposal yang diajukan. Hasil evaluasi dapat meliputi: a) Disetujui tanpa revisi; b) Disetujui dengan direvisi; atau, c) Tidak disetujui.

6. BPPM menginformasikan hasil evaluasi draft usul/proposal ke Jurusan/program studi melalui email/website (bppmftub@gmail.com/bppft.ub.ac.id) untuk direvisi dan dijilid.
7. Tim dosen pengusul merevisi dan mengumpulkan usul/proposal (jumlah eksemplar sesuai personil tim peneliti ditambah dua eksemplar untuk keperluan administrasi) selambat-lambatnya **2 (dua) minggu** sejak diinformasikan, atau sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
8. BPPM memproses administrasi kontrak (surat perjanjian) pelaksanaan kegiatan penelitian dan administrasi keuangan dana penelitian Termin I (sebesar 70% dari total biaya penelitian).
9. Tim peneliti melaksanakan kegiatan penelitian sesuai kontrak.

Tahap Pelaksanaan dan Pelaporan:

1. Selambat-lambatnya pada **bulan ke-empat**, terhitung sejak tanggal kontrak (surat perjanjian), BPPM menginformasikan/mengingatkan jadwal evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian di tingkat jurusan/program studi dan di tingkat fakultas ke seluruh tim peneliti melalui surat dan email/website BPPM (bppmftub@gmail.com/bppft.ub.ac.id).
2. Tim peneliti membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan penelitian melalui email/website BPPM (bppmftub@gmail.com/bppft.ub.ac.id).
3. Tim peneliti membuat draft laporan penelitian yang akan dievaluasi dan diseminarkan secara internal di masing-masing jurusan/program studi atau BPPM
4. Jurusan/program studi menyelenggarakan seminar internal untuk mengevaluasi draft laporan penelitian.
5. Jurusan/program studi melaporkan dan menyerahkan soft copy draft laporan penelitian beserta Berita Acara Hasil Evaluasi ke BPPM secara langsung atau melalui email/website (bppmftub@gmail.com/bppft.ub.ac.id) untuk dievaluasi oleh reviewer internal.
6. Reviewer internal melakukan penilaian evaluasi meja (*desk evaluation*) terhadap draft laporan. Hasil evaluasi dapat meliputi: a) Disetujui tanpa revisi; atau, b) Disetujui dengan direvisi.
7. BPPM mengumumkan hasil evaluasi draft laporan penelitian untuk direvisi dan dijilid kepada masing-masing Ketua Tim Peneliti melalui email/website(bppmftub@gmail.com/bppft.ub.ac.id).

8. Selambat-lambatnya pada bulan ke-enam, atau sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, tim peneliti merevisi dan mengumpulkan hard-copy laporan penelitian (jumlah eksemplar sesuai personil tim peneliti ditambah tiga eksemplar untuk keperluan administrasi), 2 (dua) eksemplar artikel jurnal ilmiah publikasi hasil penelitian, masing- masing dengan dilengkapi dengan soft-copy, serta bukti telah dikirim ke atau diterima oleh Redaktur suatu jurnal ilmiah.
9. BPPM memproses administrasi keuangan dana penelitian Termin II/akhir (sebesar 30% dari total biaya penelitian), setelah memenuhi persyaratan sesuai kontrak (SPK)
10. BPPM mengarsip-dokumentasikan laporan hasil penelitian dan artikel jurnal ilmiah, serta mengirim satu eksemplar ke setiap ruang baca jurusan/program studi di lingkungan FT UB.
11. BPPM memfasilitasi seminar hasil penelitian dan mempublikasikan melalui website (bppmftub@gmail.com / bppft.ub.ac.id).

Bagan Alir Prosedur kerja

SOP PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PENELITIAN SUMBER DANA DIPA (PNBP) FT UB										
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		TIM PENELITI	Anggota BPPM/Tim Reviewer	Ketua Jurusan/PS	Sekretariat BPPM	Ketua BPPM	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pelaksanaan Kegiatan Penelitian						Format Penyusunan laporan Kegiatan Penelitian (006120700111)	120 hari kerja		
2	Evaluasi Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan Penelitian (maks Bulan Ke-4)						Surat Monev kemajuan Kegiatan Pelaksanaan (006120700112), Borang Monev kemajuan Kegiatan pelaksanaan (006120700113)	2 hari kerja	Surat Evaluasi Internal	
3	Evaluasi - Seminar Internal Draft Laporan Penelitian di Jurusan/PS (maks. Bulan ke 5)						Surat Evaluasi Internal (006120700114), Borang Evaluasi Penilaian (006120700116)	1 hari kerja	Borang Evaluasi	
4	Penyerahan Draft Laporan Penelitian dan Berita Acara Hasil Evaluasi ke BPPM melalui email						Borang Daftar Pemasukan (006120700118)	3 hari kerja	Borang Evaluasi Usulan Penelitian	
5	Evaluasi Meja oleh Reviewer Internal	REVISI					Surat Evaluasi Reviewer (006120700115), Borang Evaluasi Penilaian (006120700116)	3 hari kerja	Surat Evaluasi	
6	Pengumuman Hasil Evaluasi Meja Ke Seluruh Jurusan/PS						Surat Pengumuman Hasil Evaluasi, dan Pengumpulan Akhir (006120700117)	1 hari kerja	Surat Hasil Evaluasi	
7	Penyerahan Laporan Penelitian yang Telah di Revisi dan dijilid ke BPPM beserta kelengkapan persyaratannya		Ya				Dokumen Laporan Penelitian (jumlah sebanyak tim pelaksana+2 eks arsip), Artikel Jurnal Ilmiah (jumlah 2 eks dan softcopy), Bukti Penerimaan Pengiriman	5 hari kerja	Dokumen Laporan Penelitian, Artikel Jurnal Ilmiah, Bukti Penerimaan Pengiriman Artikel	
8	Proses Pencairan Dana Termin II (30%) ke keuangan						Surat pengajuan pencairan	5 hari kerja	Dana Termin II	
9	Dokumentasi dan Distribusi Laporan Penelitian ke Ruang Baca Jurusan/PS						Borang Daftar Pemasukan (006120700118), Surat Pengiriman Laporan Penelitian (006120700119)	3 hari kerja		
10	Publikasi Jurnal melalui website									

H. Skema Penelitian PENELITIAN MANDIRI

Tujuan

Penelitian skema ini menggunakan sumberdana PNBP atau DIPA Fakultas Teknik dengan lama penelitian 6 bulan per judul dan alokasi dana sebesar Rp. 5.000.000/dosen untuk masing- masing dosen aktif di Fakultas Teknik UB. Penelitian skema mandiri ini bertujuan untuk meningkatkan luaran publikasi ilmiah, serta peningkatan jumlah kompetisi penelitian yang didanai oleh kemendikbud. dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penelitian Kategori A sesuai dengan Tematik Payung Penelitian, dan Kategori B diluar tematik Payung Penelitian.
2. Ketua Peneliti adalah Dosen aktif di Fakultas Teknik yang masih bergelar S-2 (magister) dengan jenjang kepangkatan Tenaga Pengajar (minimal 2 tahun mengajar), asisten ahli, lektor maupun lektor kepala atau S-3 bergelar maksimal lektor.
3. Satu tim Penelitian bisa berjumlah 3 hingga 4 peneliti termasuk ketua.
4. Penelitian harus melibatkan mahasiswa minimal S-1 untuk menunjang penyelesaian Tugas Akhir dengan luaran publikasi ilmiah.
5. Usulan Penelitian harus dibuat sesuai dengan panduan SOP penelitian BPPM FT UB dan akan dilakukan proses review oleh reviewer jurusan dan reviewer anggota BPPM FT UB
6. Skor penilaian minimal 500 dinyatakan layak dan lolos seleksi proposal
7. Peneliti yang tidak memenuhi luaran penelitian yang dijanjikan, tidak dipertimbangkan pendanaan dalam penelitian tahun selanjutnya.

PENELITIAN TERPADU – PERCEPATAN PROFESOR

Tujuan

Penelitian ini merupakan skema Penelitian Percepatan Profesor yang menggunakan sumberdana PNBP atau DIPA Fakultas Teknik dengan lama penelitian 6 bulan per judul dengan alokasi dana sebesar Rp. 20.000.000/dosen untuk masing-masing dosen aktif bergelar Doktor Lektor Kepala di Fakultas Teknik UB. Penelitian skema Mandiri Terapan ini bertujuan untuk meningkatkan luaran Jurnal Ilmiah bereputasi di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya serta peningkatan jumlah profesor di Fakultas Teknik. Skema Penelitian ini sudah dimulai sejak Tahun 2013, dan hingga sekarang (tahun 2020) udah menghasilkan 4 orang Guru besar Baru di lingkungan Fakultas Teknik. Ketentuan penerima pendanaan penelitsn ini adalah sebagai berikut :

1. Ketua Peneliti adalah Dosen aktif di Fakultas Teknik yang bergelar S-3 (Doktor) dengan jenjang kepangkatan **Lektor Kepala**.
2. Ketua Peneliti tidak mendapatkan hibah kompetisi penelitian skema HIBAH DOKTOR LEKTOR KEPALA pada tahun berjalan.

2. Satu tim Penelitian berjumlah maksimal 3 Dosen/peneliti, dan boleh dilakukan secara Individu/mandiri dengan melibatkan mahasiswa S-1, S-2 atau S-3
3. Waktu pelaksanaan penelitian selama 6 bulan dengan luaran publikasi ilmiah bereputasi.
4. Usulan Penelitian harus dibuat sesuai dengan panduan SOP penelitian BPPM FT UB dan akan dilakukan proses review oleh reviewer jurusan dan reviewer anggota BPPM FT UB
5. Skor penilaian minimal 500 dinyatakan layak dan lolos seleksi proposal.
6. Peneliti yang tidak memenuhi luaran penelitian yang dijanjikan, **tidak dipertimbangkan** pendanaan dalam penelitian tahun selanjutnya.

HIBAH PENELITIAN GURU BESAR DAN DOKTOR

LATAR BELAKANG

Universitas Brawijaya telah mencanangkan diri untuk mengembangkan menjadi salah satu dari universitas terkemuka dan berdaya saing global. Sesuai dengan renstra UB maka UB segera menuju pada wilayah untuk berdaya saing Asia dan daya saing Global. Telah disadari bahwa untuk mencapai target tersebut secara riil memerlukan suatu kerja keras, terencana dan berkesinambungan dengan target-target sasaran mencakup kriteria-kriteria yang dipandang merupakan suatu ukuran daya saing.

Salah satu dari kriteria world class university adalah mutu proses dan keluaran dari hasil-hasil penelitian yang dapat berupa:

- Publikasi ilmiah di berbagai jurnal ilmiah pada tingkat internasional
- Keterlibatan aktif dalam berbagai kegiatan ilmiah baik berupa seminar, konferensi maupun symposium
- Hasil penelitian yang dipatenkan
- Kontribusi nyata dalam pemecahan permasalahan masyarakat
- Kolaborasi internasional
- Sitasi karya publikasi
- Teknologi yang dimanfaatkan oleh masyarakat
- Buku, bahan ajar, modul

Untuk mencapai kriteria-kriteria tersebut tidaklah mungkin dicapai dengan tanpa suatu proses kegiatan penelitian yang sistimatis. Dalam upaya percepatan pencapaian, maka juga perlu dilakukan upaya secara terencana dari banyak pihak melalui berbagai strategi yang dapat dilakukan untuk mengoptimalkan setiap sumber daya yang ada.

Sebuah karya penelitian yang mumpuni jarang dapat dilakukan secara individual. Pada sisi lain kegiatan penelitian individual sulit untuk dapat mencapai tingkat produktifitas yang tinggi dengan mutu yang memadai. Hal ini semakin jelas ketika perkembangan iptek semakin kompleks dan saling terkait dalam satu disiplin (mono disiplin) maupun dalam bentuk multi disiplin sehingga penelitian kolaboratif diperlukan. Penelitian kolaboratif dari beberapa peneliti dapat dilakukan melalui kegiatan penelitian dengan pendekatan dari aspek bidang keilmuan maupun dari aspek obyek permasalahan. Penelitian yang baik hanya dapat dilakukan apabila tersedia sumber-sumber daya yang memadai meliputi:

1. Mutu SDM yang memadai
2. Ketersediaan sarana dan prasarana laboratorium yang baik
3. Manajemen penelitian dalam bentuk kelompok-kelompok penelitian dan atau research center yang memiliki focus penelitian disertai perencanaan kegiatan penelitian yang berkelanjutan
4. Iklim (suasana akademik) yang mendukung dapat terselenggaranya kegiatan penelitian dan proses-proses pengkayaan keilmuan yang kondusif
5. Akses informasi dan kolaborasi
6. Ketersediaan dana untuk melakukan kegiatan penelitian

Fakta-fakta yang ada di Universitas Brawijaya menunjukkan bahwa jumlah dosen dengan kualifikasi doktor dan profesor yang semakin meningkat belum mampu secara signifikan dan berkesinambungan memberikan kontribusi nyata pada hasil-hasil penelitian. Pada sisi yang lain, kualifikasi akademik dosen di Universitas Brawijaya dipandang masih kurang. Pendanaan yang telah diberikan berupa insentif kinerja belum secara efektif mampu meningkatkan produktivitas ilmiah dosen. Hal ini menyebabkan capaian ilmiah Universitas Brawijaya dari tahun ke tahun semakin mengahawtirkan dan tertinggal terhadap universitas lain. Jumlah dosen yang menduduki jabatan Guru Besar juga semakin kurang persentasenya.

Dalam 5 tahun terakhir, UB telah mengeluarkan terobosan untuk mendorong publikasi internasional. Langkah pemberian insentif bagi yang berhasil mempublikasikan karyanya, pemberian kesempatan coaching dan pendampingan penulisan di jurnal internasional, serta tuntutan publikasi berkaitan dengan proses kenaikan pangkat telah dilakukan. Namun demikian hal-hal tersebut nampaknya belum secara signifikan memberikan hasil yang memuaskan.

Dengan memperhatikan kondisi yang ada, sangatlah penting untuk membangun suatu kultur penelitian yang terstruktur dan sistimatis dalam suatu bentuk piramida

kepakaran yang akan dapat memberikan jaminan bagi keberlangsungan pengembangan penelitian dan jaminan bagi pengembangan masing-masing individu peneliti dalam suatu sinergi yang positif. Peran dan fungsi Guru Besar dan Doktor perlu semakin diperkuat dalam membangun piramida keilmuan dan suasana akademik. Para Guru Besar dan Doktor perlu diberikan suatu kemampuan untuk mengelola dan melakukan kegiatan penelitian yang terstruktur dan terencana dalam koridor kebebasan akademik yang bertanggung jawab.

TUJUAN DAN DESKRIPSI PROGRAM

Program hibah ini bertujuan untuk membangun dan memperkuat budaya meneliti dan membangun kultur dan atmosfer penelitian yang sehat. Program ini bertujuan untuk memperkuat kapasitas Guru Besar dan Doktor (Lektor Kepala, Non Lektor Kepala) untuk mengembangkan kegiatan penelitiannya dan membangun komunitas yang mendukung. Melalui program ini Guru Besar atau Doktor dapat:

- Mengembangkan kegiatan penelitian dan membangun kelompok peneliti
- Memperkuat kapasitas laboratorium untuk menghasilkan penelitian-penelitian yang berkualitas
- Meningkatkan jejaring akademik melalui kegiatan akademik yang terencana dalam pengembangan keilmuannya
- Meningkatkan peran dan keberadaannya dalam komunitas akademik

Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan kapasitas dan produktivitas guru besar dan doctor. Melalui program ini diharapkan pengembangan penelitian, pengembangan kelompok, sarana dan prasarana dapat dibangun dengan melalui pendekatan kegiatan penelitian yang berkesinambungan (tidak bersifat ad-hoc) untuk dapat mengembangkan basis-basis pengetahuan (knowledge based) melalui kegiatan-kegiatan penelitian para Guru Besar dan Doktor.

PERSYARATAN DAN SKEMA HIBAH

A. Persyaratan yang bisa mengajukan adalah:

- Guru Besar **aktif** ber NIDK atau NIDN di Universitas Brawijaya untuk Hibah Penelitian Guru Besar
- Doktor aktif di Universitas Brawijaya untuk Hibah Doktor

B. Skema Hibah dan Keanggotaan

Hibah terdiri atas :

- **Hibah penelitian untuk Guru Besar**

- **Hibah penelitian untuk Doktor dengan jabatan akademik Lektor Kepala**

- **Hibah penelitian untuk Doktor dengan jabatan akademik Non Lektor Kepala**

Masing-masing hibah terdiri atas Hibah Penelitian Mono Tahun dan Hibah Penelitian Multi Tahun. Seorang pengusul hanya berhak mengajukan 1 jenis hibah sebagai ketua dan dapat menjadi anggota pada 1 proposal yang lain. Sedangkan keanggotaan setiap proposal dapat terdiri dari 1 s/d 3 anggota dosen.

D. BIAYA DAN KOMPONEN PEMBIAYAAN

Biaya total yang disediakan universitas untuk setiap proposal yang didanai maksimum sejumlah **Rp. 100.000.000,-** (Seratus Juta Rupiah) untuk Guru Besar, **Rp. 50.000.000,-** untuk Doktor Lektor Kepala dan, **Rp. 25.000.000,-** untuk Doktor Non Lektor Kepala. Pendanaan yang diajukan tidak diperkenankan terjadinya *double funding* dalam setiap unsur pendanaan yang dipergunakan. Komponen anggaran untuk hibah Doktor Lektor Kepala:

Komponen dan Penjelasan	% Komponen
<ul style="list-style-type: none"> Personal cost untuk anggota peneliti yang terdiri dari mahasiswa UB (S3, S2). Anggaran dapat berupa SPP dan atau biaya hidup sesuai dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> At cost untuk pembiayaan SPP mahasiswa Maksimum Rp. 2.000.000,- per bulan untuk biaya hidup Mahasiswa harus membuat surat pernyataan dan diketahui dosen bahwa yang bersangkutan tidak memperoleh pembiayaan dari sumber pendanaan pemerintah atau lembaga swasta) 	≤ 40%
<ul style="list-style-type: none"> Biaya untuk mengirimkan mahasiswa untuk melakukan penelitian magang ke LN atau biaya perjalanan untuk melakukan bagian dari kegiatan penelitian maksimum 3 bulan (Tiket dan akomodasi at cost) dan biaya inbound untuk mengundang peneliti partner (Tiket dan akomodasi at cost) 	≤ 40 %
<ul style="list-style-type: none"> Biaya untuk pengembangan peralatan pendukung pelaksanaan penelitian 	≤ 30 %
<ul style="list-style-type: none"> Biaya bahan habis pakai untuk kegiatan penelitian (bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang, ATK). 	20% - 60%
<ul style="list-style-type: none"> Biaya publikasi (biaya untuk mempresentasikan makalah, biaya penerbitan jurnal (open access)) <p>Ctt: Tidak boleh double funding dengan sumber pendanaan lain.</p>	≤ 20 %

Komponen anggaran untuk hibah Doktor Non Lektor Kepala :

Komponen dan Penjelasan	% Komponen
<ul style="list-style-type: none"> Honorarium untuk pembantu peneliti 	≤ 20%
<ul style="list-style-type: none"> Biaya untuk pengembangan peralatan pendukung pelaksanaan penelitian 	≤ 30 %
<ul style="list-style-type: none"> Biaya bahan habis pakai untuk kegiatan penelitian (bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang, ATK). 	20% - 60%
<ul style="list-style-type: none"> Biaya publikasi (biaya untuk mempresentasikan makalah, biaya penerbitan jurnal (open access)) <p>Ctt: Tidak boleh double funding dengan sumber pendanaan lain.</p>	≤ 20 %

Realisasi pendanaan penelitian dilakukan dalam 2 tahap:

1. Dana penelitian sejumlah 70% diberikan kepada peneliti setelah ditandatanganinya kontrak penelitian
2. Dana penelitian sejumlah 30% diberikan kepada peneliti setelah peneliti menyerahkan laporan kemajuan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan

E. WAKTU PELAKSANAAN

Diatur oleh BPPM Fakultas berkoordinasikan dengan LPPM Dengan tahapan meliputi:

No	Kegiatan	Waktu
1	Sosialisasi hibah	April
2	Penyerahan proposal	Awal Mei
3	Proses seleksi administrasi	Akhir Mei
4	Proses Seleksi substansi (presentasi untuk non GB)	Akhir Mei
4	Pengumuman	Akhir Mei
5	Pelaksanaan kegiatan	Awal Juni – Akhir November
6	Laporan kemajuan pelaksanaan	Akhir Agustus
7	Laporan akhir pelaksanaan	Awal Desember

LUARAN PENELITIAN

Untuk proposal mono tahun :

- Submitted paper pada jurnal internasional bereputasi atau nasional terakreditasi

Untuk proposal multi tahun:

- Tahun pertama berupa satu dari jenis publikasi berikut:
 - o Makalah yang dipresentasikan pada pertemuan ilmiah internasional yang publikasinya diterbitkan secara terbuka (online) dan terindeks
 - o Submitted paper pada jurnal internasional bereputasi
- Tahun kedua:
 - o Accepted pada jurnal internasional bereputasi

Indikator kinerja tambahan berupa:

- Patent/HKI (Terdaftar)
- Buku ajar dengan ISBN
- Kerjasama aktif dengan partner
- Prototype, Model (Hardware, Software, Kebijakan)

Keberhasilan capaian dari indikator kinerja tahun 1 dipergunakan sebagai landasan untuk keputusan pemberian dana pada tahun 2. Keberhasilan pencapaian

tahun 2 dipergunakan sebagai landasan untuk keputusan pemberian dana pada tahun 3.

PROSEDUR SELEKSI

Persyaratan Reviewer

Peer Review terdiri dari Guru Besar aktif (yang telah dikukuhkan) di Universitas Brawijaya yang memiliki H-Indeks minimal 2 (Scopus untuk bidang Eksakta & Google Scholar untuk Sosekhumaniora).

Mekanisme Seleksi untuk GB

Seleksi Tahun 1

1. Peer Review dilakukan oleh satu orang dari Fakultas tempat Guru Besar tercatat sebagai Guru Besar dan 1 orang dari Fakultas lain dengan dicarikan yang memiliki kedekatan bidang ilmu
2. Review bersifat peer review yang bersifat memberi saran dan masukan pada kelayakan proposal dalam aspek capaian, metodologi dan kelayakan anggaran terhadap capaian dan metodologi
3. Perbaikan proposal berdasarkan hasil Review harus dilakukan oleh pengusul dan dipergunakan sebagai dokumen final proposal dan dipergunakan sebagai lampiran dari dokumen kontrak.

Seleksi Proposal Tahun ke 2 dan ke 3

1. Proposal yang dapat direview untuk pelaksanaan tahun 2 dan 3 dilihat dari hasil capaian tahun sebelumnya. Bagi pengusul yang capaian sebelumnya telah tercapai, maka proposal pada tahun 2 atau ke 3 dapat diproses. Untuk pelaksana yang tidak dapat mencapai target capaian tahun pertama maka proposal tidak dapat di biayai.
2. Peer Review dilakukan oleh satu orang dari Fakultas tempat Guru Besar tercatat sebagai Guru Besar dan 1 orang dari Fakultas lain dengan dicarikan yang memiliki kedekatan bidang ilmu
3. Review bersifat akan melakukan evaluasi:
 - a. Capaian-capaian tahun sebelumnya sesuai dengan yang dijanjikan dan dipergunakan sebagai dasar penentuan apakah proposal tahun 2 dan ke 3 layak untuk dibiayai (dilanjutkan)

- b. Peer review bersifat memberi saran dan masukan pada kelayakan proposal dalam aspek capaian, metodologi dan kelayakan anggaran terhadap capaian dan metodologi
4. Perbaikan proposal berdasarkan hasil Review harus dilakukan oleh pengusul dan dipergunakan sebagai dokumen final proposal dan dipergunakan sebagai lampiran dari dokumen kontrak

Mekanisme Seleksi untuk Doktor non GB

Seleksi Tahun 1

1. Peer Review dilakukan oleh satu orang dari Fakultas tempat Guru Besar tercatat sebagai Guru Besar dan 1 orang dari Fakultas lain dengan dicarikan yang memiliki kedekatan bidang ilmu
2. Seleksi meliputi kelayakan proposal dalam aspek capaian, metodologi dan kelayakan anggaran terhadap capaian dan metodologi yang dituangkan dalam form penilaian reviewer
3. Perbaikan proposal berdasarkan hasil Review harus dilakukan oleh pengusul dan dipergunakan sebagai dokumen final proposal dan dipergunakan sebagai lampiran dari dokumen kontrak.

Seleksi Proposal Tahun ke 2 dan ke 3

1. Proposal yang dapat direview untuk pelaksanaan tahun 2 dan 3 dilihat dari hasil capaian tahun sebelumnya. Bagi pengusul yang capaian sebelumnya telah tercapai, maka proposal pada tahun 2 atau ke 3 dapat diproses. Untuk pelaksana yang tidak dapat mencapai target capaian tahun pertama maka proposal tidak dapat di biyai.
2. Peer Review dilakukan oleh satu orang dari Fakultas tempat Guru Besar tercatat sebagai Guru Besar dan 1 orang dari Fakultas lain dengan dicarikan yang memiliki kedekatan bidang ilmu
3. Seleksi meliputi kelayakan proposal dalam aspek capaian, metodologi dan kelayakan anggaran terhadap capaian dan metodologi yang dituangkan dalam form penilaian reviewer.
4. Perbaikan proposal berdasarkan hasil Review harus dilakukan oleh pengusul dan dipergunakan sebagai dokumen final proposal dan dipergunakan sebagai lampiran dari dokumen kontrak

Pelaksanaan Seleksi Proposal

Proses seleksi akan dilakukan oleh BPPM dari tiap-tiap fakultas sesuai dengan panduan ini dan petunjuk teknis lain pelaksanaan Hibah Guru Besar. Proses review dan seleksi akan dilakukan meliputi:

- Evaluasi administrasi (desk evaluasi) dilakukan oleh BPPM pada masing-masing fakultas
- Evaluasi substansi dilakukan oleh LPPM

PELAPORAN DAN PELAKSANAAN SEMINAR HASIL

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Hibah Penelitian untuk Guru Besar dan Doktor ini dilakukan dalam dua tahap, yaitu tahap laporan kemajuan dan laporan akhir. Monev laporan kemajuan dilakukan setelah pelaksanaan berjalan minimal 5 bulan dan dipergunakan sebagai dasar untuk pencairan dana tahap II. Monev laporan akhir dilakukan pada akhir tahun anggaran (bulan Desember) dan dipergunakan sebagai dasar untuk evaluasi keberhasilan pelaksanaan kegiatan. Monev atas capaian luaran dihitung 1 tahun sejak ditandatanganinya berita acara kontrak hibah ini.

Monev dilakukan oleh LPPM/BPPM dengan melibatkan tim reviewer sesuai dengan persyaratan Reviewer yang telah dijelaskan dalam proses review. Format laporan tertuang dalam Lampiran 8 dan 9 panduan ini.

PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL

Format proposal dicetak menggunakan ukuran kertas A4, font/huruf Times New Roman 12, satu (1) spasi, margin kanan 3 cm, margin kiri 2 cm, margin atas 3 cm, margin bawah 2 cm.

Proposal yang telah mendapat persetujuan dari pimpinan Unit Pengusul (Fakultas) harus diserahkan sesuai dengan jadwal di atas. Ketentuan format cover, warna cover diatur dalam lampiran format proposal dibuat rangkap 3 beserta file elektronik format pdf dalam Compact Disk (CD) yang bebas virus komputer disampaikan ke:

BPPM di Fakultas masing-masing

Proposal harus sudah diterima pada tanggal yang telah ditetapkan oleh masing-masing BPPM Fakultas sesuai dengan tanggal yang ditetapkan. Proposal yang

disampaikan di luar batas waktu yang telah ditetapkan, tidak akan diproses lebih lanjut.

PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR AKHIR

Prosedur Pelaksanaan Seminar akhir monotahun

1. Peneliti mengumpulkan laporan penelitian
2. LPPM menyiapkan instrument review
3. LPPM berkoordinasi dengan BPPM melakukan plotting Reviewer
4. LPPM mengeluarkan jadwal seminar hasil
5. LPPM/BPPM melakukan penyamaan persepsi reviewer
6. Pelaksanaan seminar hasil
7. BPPM merekap hasil review

Prosedur Pelaksanaan Seminar akhir multitahun

1. Peneliti mengumpulkan laporan penelitian
2. LPPM menyiapkan instrument review
3. LPPM berkoordinasi dengan BPPM melakukan plotting Reviewer
4. LPPM mengeluarkan jadwal seminar hasil
5. LPPM/BPPM melakukan penyamaan persepsi reviewer
6. Pelaksanaan seminar hasil
7. BPPM merekap hasil review
8. BPPM atau LPPM mengeluarkan daftar hasil evaluasi untuk pendanaan tahun berikutnya

TIM PENYUSUN

Ketua : **Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT**

Sekretaris : **Dr. Ir. Harimurti, MT**

Bidang Penelitian

Ketua Bidang : **Dr. Eng. Nurkholis Hamidi, ST., M.Eng**

Anggota : **Suluh Elman Swara, ST., MT**

Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

Ketua Bidang : **Gunawan Prayitno, SP., MT., Ph.D**

Anggota : **Dr. Ir. Sugiarto, MT**

Unit Usaha Kerjasama

Ketua : **Ir. M. Hamzah Hasyim, ST., M.Eng**

Anggota : **Muhammad Satya Adhitama, ST., M.Sc**

Prof. Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono, MT, IPU

Ir. Ishardita Pambudi Tama, ST., MT.,

Ph.D Dr. Ir. M. Ruslin Anwar, M.Si

Dr. Ir. Eng. Denny Widhiyanuriyawan, ST., MT



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>; E-mail: bppmftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/TU/BPPM/....(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
 Lampiran : -
 Perihal : **Pengumuman Kegiatan Penelitian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Tahun ...**

Yth.

Ketua Jurusan/Program Studi
Di Lingkungan Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya

Menindaklanjuti penjelasan tentang Program Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Fakultas Teknik sumber dana PNBP Tahun Anggaran, maka penyusunan Usul/proposal kegiatan Penelitian tersebut dapat dilakukan.

Berikut kami sampaikan beberapa informasi terkait program kegiatan tersebut:

Penulisan dan persyaratan usul/proposal sesuai dengan pedoman penulisan yang telah ditetapkan; lihat dokumen **Standar Operasional Prosedur Manajemen Kegiatan Penelitian** di *website* BPPM FTUB: <http://bppft.ub.ac.id>.

Pengelolaan dana sesuai pagu Jurusan/Program Studi yang telah ditetapkan fakultas diserahkan kepada masing-masing Jurusan/Program Studi dengan memberdayakan laboratorium dan mahasiswa.

Ketua Jurusan/Program Studi melakukan koordinasi dengan calon pengusul, para Kepala Laboratorium dan/ atau Ketua Kelompok Dosen Keahlian untuk menetapkan tema kegiatan sesuai tema Jurusan dan payung penelitian Fakultas.

Di tingkat jurusan/ program studi, usul/proposal kegiatan telah melalui proses seminar (evaluasi internal), minimal di tingkat laboratorium dan/ atau kelompok dosen keahlian. Usul/proposal kegiatan yang telah dievaluasi dikirim melalui email ke bppmftub@gmail.com atau bppftub@ub.ac.id paling lambat (tanggal-bulan-tahun).

Tema kegiatan penelitian disesuaikan dengan kategori jenis penelitian, yang dibedakan atas **Penelitian Mandiri** yang sesuai dengan tematik payung penelitian Fakultas (**Kategori A**) dan penelitian yang tidak sesuai dengan tematik payung penelitian Fakultas (**Kategori B**).

Selanjutnya, usul/proposal kegiatan akan dievaluasi di tingkat Fakultas oleh tim *reviewer* (Pengurus BPPM FT UB dan Ketua Jurusan/Program Studi atau yang mewakilinya); prosedur berikutnya adalah sesuai SOP terkait.

Kontrak kegiatan direncanakan pada (tanggal-bulan-tahun).

Draft Usul/Proposal Penelitian beserta Borang Evaluasi yang telah dinilai oleh Ketua Jurusan, harap dikumpulkan secara terkoordinasi oleh Ketua Jurusan ke Sekretariat BPPM FT UB.

Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Mengetahui,
 Wakil Dekan I

Ketua BPPM

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Ir. Ishardita Pambudi Tama, ST.,MT., Ph.D
 NIP. 19730819 199903 1 002

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT
 NIP. 19710830 200012 1 001

Tembusan:

1. Yth. **Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya**, sebagai laporan
2. Arsip

Borang Format Penyusunan Usul Kegiatan Penelitian

1. Sampul muka: warna orange dengan ukuran kertas A-4

JURUSAN/PS

USUL PENELITIAN MANDIRI

KATEGORI A / B



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua Peneliti dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

**Nama Jurusan dan Fakultas
Nama Perguruan Tinggi
Bulan dan Tahun**

TEKNIK

**USUL PENELITIAN TERPADU
PERCEPATAN PROFESOR
KATEGORI C**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua Peneliti dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

**Nama Fakultas Nama
Perguruan Tinggi Bulan
dan Tahun**

Sampul Muka (Warna Putih untuk GB, Warna Kuning untuk Doktor Lektor Kepala, Warna Hijau untuk Doktor Non Lektor Kepala)

Monotahun/Multitahun
USUL PENELITIAN
PROGRAM
 Lambang UB
JUDUL PENELITIAN
 PENGUSUL (Nama lengkap dengan gelar dan NIDN)
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA Bulan dan Tahun

2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :
Kategori Penelitian : A / B / C *)
Ketua Tim Pengusul
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. No.HP :
f. Alamat surel (email) :
Anggota Peneliti (1)
a. Nama lengkap :
b. NIDN :
c. Perguruan Tinggi :
Anggota Peneliti (2)
a. Nama lengkap :
b. NIDN :
c. Perguruan Tinggi :
Anggota Peneliti (ke-n)
Lama Penelitian Keseluruhan : bulan
Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp.
Biaya Tahun Berjalan : -

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Ketua BPPM Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya

Ketua Peneliti,

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT.
NIP. 19710830 200012 1 001

Nama
NIP

Menyetujui,
Dekan Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya

Cap dan tanda tangan

Prof. Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono, MT, IPU
NIP. 19700721 200012 1 001

Catatan:
*) Pilih salah satu

Format Halaman Identitas dan Pengesahan Hibah Guru Besar dan Doktor

Judul Penelitian :

Tema Penelitian (RIP UB) :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIK :

c. NIDN :

d. Jabatan Fungsional :

e. Fakultas/Jurusan :

f. Alamat Institusi :

g. Telpon/Faks/E-mail :

Lama Penelitian Keseluruhan : tahun

Pembiayaan

a. Jumlah dana tahun I : Rp.

b. Jumlah dana tahun II : Rp.

c. Jumlah dana tahun III : Rp.

d. Biaya dari instansi lain (jika ada) : Rp. / in kind :

Mengetahui,
Dekan/Pusat

Kota, tanggal, bulan, tahun
Dosen Pengusul,

Tanda tangan dan stempel

Tanda tangan

(Nama Jelas)
NIP/NIK

(Nama Jelas)
NIP/NIK

3. Sistematika Usul Penelitian Penelitian Mandiri dan Percepatan Profesor

I. Identitas Penelitian

1. Judul Usulan :
2. Kategori Penelitian : **A / B / C** *)
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Bidang keahlian :
 - c. Jabatan Struktural :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Fakultas/ Jurusan/ PS :
 - f. Alamat surat :
 - g. Telepon/Faks :
 - h. E-mail :
3. Anggota tim pengusul (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, matakuliah yang diampu yang relevan dengan topik penelitian, institusi, alokasi waktu/minggu, maksimum 4 orang)

a. Dosen:

No.	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Unit Kerja	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.				
2.				
3.				
4.				

b. Mahasiswa:

- 1) Mahasiswa 1 : (NIM.)
- 2) Mahasiswa 2 : (NIM.)
- 3) Mahasiswa 3 : (NIM.)

4. Objek penelitian :
5. Masa pelaksanaan penelitian :
 - a. Mulai :
 - b. Berakhir :
6. Anggaran yang diusulkan : **Rp**
(Terbilang:)
7. Lokasi penelitian :
8. Hasil yang ditargetkan : Jurnal Ilmiah, dll...(sebutkan)
9. Institusi lain yang terlibat :
10. Keterangan lain yang dianggap perlu

II. Substansi Penelitian

ABSTRAK

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal dan HKI) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk *roadmap* (peta jalan) penelitian.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (*fishbone diagram*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan sebagai *roadmap* penelitian, kemudian dituangkan rencana penelitian kedepan secara jelas. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur. Luaran penelitian harus ditulis dengan jelas

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format dengan komponen sebagai berikut.

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang di usulkan (Rp)
1	Honor Laboran, Surveyor (jika ada maks 30%). Honor Peneliti dosen bersertifikat tidak diperkenankan.	
2	Bahan Habis Pakai dan Peralatan (30 – 40%)	
3	Perjalanan (15 – 25%)	
4	Lain-lain: publikasi ilmiah, seminar, pelaporan, dll sebutkan dengan jelas (maks 15%)	
JUMLAH		

Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* secara jelas untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 2).

Lampiran 2. Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di perguruan tinggi pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya.

Lampiran 3. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 4).

Lampiran 4. Nota kesepahaman MOU atau pernyataan kesediaan dari mitra (apabila ada).

Lampiran 5. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 5).

Lampiran 6. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 6).

Penelitian Hibah Guru Besar dan Doktor Isi Proposal Multitahun

- 1) DAFTAR ISI
- 2) ABSTRAK
Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Abstrak diketik dengan jarak baris 1 spasi.
- 3) BAB I. PENDAHULUAN
Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan atau inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan IPTEKSSOSBUD (1-2 Halaman).
- 4) BAB II. TINJAUAN PUSTAKA
Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan dalam bagian ini posisi dari kegiatan penelitian pada proposal ini dalam kerangka pencapaian roadmap dari peneliti (2-4 Halaman).
- 5) BAB III
 - a) **Roadmap Penelitian:** Berisi deskripsi tentang roadmap penelitian yang dilakukan disertai dengan capaian-capaian dalam bentuk publikasi, karya kebijakan, karya teknologi, penerapan dan hal-hal lain yang penting terkait dengan pelaksanaan roadmap tersebut. Uraikan letak penelitian dalam roadmap pengembangan (1-2 Halaman).
 - b) **Analisis kondisi:** Menjelaskan singkat tentang sumber daya manusia, sarana dan prasarana, laboratorium, partner kerjasama dan aspek-aspek lain yang mendukung pelaksanaan dan upaya pencapaian roadmap penelitian.

6) BAB IV METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan untuk 2-3 tahun dalam bentuk fishbone diagram. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur. Dalam metode penelitian apabila berupa penelitian bertahun jamak, maka dijelaskan tahapan masing-masing tahun (1-3 Halaman).

7) JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat untuk 2 atau 3 tahun dalam bentuk *bar chart*. (1-2 Halaman).

8) DAFTAR PUSTAKA

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

9) REKAPITULASI ANGGARAN

Pengalokasian anggaran penelitian dalam format sebagai berikut dengan mengacu pada komposisi penggunaan dana seperti pada panduan:

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp x 1000)		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3*
1				
2				
3				
4				
	Jumlah			

*Jika rencana penelitian adalah 3 tahun

Isi Proposal Monotahun

1) DAFTAR ISI

2) ABSTRAK

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Abstrak diketik dengan jarak baris 1 spasi.

3) BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan atau inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan IPTEKSSOSBUD (1-2 Halaman).

4) BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan dalam bagian ini posisi dari kegiatan penelitian pada proposal ini dalam kerangka pencapaian roadmap dari peneliti (2-4 Halaman).

5) BAB III METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan untuk 2-3 tahun dalam bentuk fishbone diagram. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya,

lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur. Dalam metode penelitian apabila berupa penelitian bertahun jamak, maka dijelaskan tahapan masing-masing tahun (1-3 Halaman).

6) JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat untuk 2 atau 3 tahun dalam bentuk *bar chart*. (1-2 Halaman).

7) DAFTAR PUSTAKA

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

8) REKAPITULASI ANGGARAN

Pengalokasian anggaran penelitian dalam format sebagai berikut dengan mengacu pada komposisi penggunaan dana seperti pada panduan:

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp x 1000)
		Tahun 1
1		
2		
3		
4		
	Jumlah	

FORMAT BIODATA PENGUSUL PENELITIAN HIBAH GURU BESAR DAN DOKTOR

(Wajib ditandatangani asli dengan tinta warna biru)

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	L/P
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Alamat Rumah	
9	Nomor Telepon/Faks/ HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Alamat e-mail	
13	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1= orang; S-2= orang; S-3= orang
14.	Mata Kuliah yang diampu	1.
		2.
		3.
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Thesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 tahun terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber *	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
Dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan: PDM, SKW, Pemula, Fundamental, Hibah Bersaing, Hibah Pekerti, Hibah Pascasarjana, Hikom, Stranas, Kerjasama Luar Negeri dan Publikasi Internasional, RAPID, Unggulan Stranas, atau sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 tahun terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Pendanaan
-----	-------	------------------------------------	-----------

			Sumber *	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
Dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan: Penerapan IPTEKS-SOSBUD, Vucer, Vucer Multitahun, UJI, Sibermas, atau sumber lainnya.

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 tahun terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume/ Nomor/Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			
4			
5			
Dst.			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah secara Oral pada Pertemuan/Seminar Ilmiah dalam 5 tahun terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			
Dst.			

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				
Dst.				

H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5 – 10 tahun terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				

4				
5				
Dst.				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 tahun terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				
Dst.				

J. Penghargaan yang Pernah Diraih dalam 10 tahun terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Kota, tanggal, bulan, tahun
Pengusul,

Tanda tangan & materai Rp.6000

(____Nama Jelas____)

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS OLEH KETUA PENELITI HIBAH PENELITIAN GURU BESAR DAN DOKTOR

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

(Ukuran huruf 14 poin)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (nama ketua)

NIDN/NIP : (nidn/nip)

Unit kerja : (Fakultas)

(Seluruh nya Spasi 1,5 (kecuali bagian tanda tangan), Ukuran huruf 12 poin)

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

..... Judul proposal.....

yang diusulkan dalam skema Nama Skim untuk tahun anggaran **xxx bersifat orisinal dan belum**

pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas Negara .

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Dekan/Ketua Jurusan

Malang,
Yang Menyatakan

Nama
NIP

(Spasi 1, Ukuran huruf 12 poin)

Materai 6000
Nama
NIP

SISTIMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN AKHIR UNTUK PENELITIAN MONO TAHUN HIBAH PENELITIAN GURU BESAR DAN DOKTOR

1. Sistematika Laporan Kemajuan

- Halaman Sampul
- Ringkasan
- Daftar Isi
- BAB 1. PENDAHULUAN
- BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
- BAB 3. METODE PENELITIAN
- BAB 4. HASIL YANG DICAPAI
- BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN
 - Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada.
 - Luaran penelitian lainnya

2. Sistematika Laporan Akhir

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Ringkasan
- Prakata
- Daftar Isi
- Daftar Tabel, Daftar Gambar dan
Daftar Lampiran
- BAB 1. PENDAHULUAN
- BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
- BAB 3. METODE PENELITIAN
- BAB 4. HASIL YANG DICAPAI
- BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN
 - Luaran Penelitian wajib
 - Luaran Penelitian Tambahan
 - Scan Kontrak penelitian
 - Catatan harian penelitian
- Foto dan dokumentasi lainnya

SISTIMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN AKHIR UNTUK PENELITIAN MULTI TAHUN HIBAH PENELITIAN GURU BESAR DAN DOKTOR

1. Sistematika Laporan Kemajuan

- Halaman Sampul
- Ringkasan
- Daftar Isi
- BAB 1. PENDAHULUAN
- BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
- BAB 3. METODE PENELITIAN
- BAB 4. HASIL YANG DICAPAI
- BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN
 - Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada.
 - Luaran penelitian lainnya

2. Sistematika Laporan Akhir

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Ringkasan
- Prakata
- Daftar Isi
- Daftar Tabel, Daftar Gambar dan
Daftar Lampiran
- BAB 1. PENDAHULUAN
- BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
- BAB 3. METODE PENELITIAN
- BAB 4. HASIL YANG DICAPAI
- BAB 5. RENCANA PENELITIAN TAHUN BERIKUTNYA
- BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN
 - Luaran Penelitian wajib
 - Luaran Penelitian Tambahan
 - Scan Kontrak penelitian
 - Catatan harian penelitian
- Foto dan dokumentasi lainnya

TAHAPAN PELAKSANAAN PENELITIAN HIBAH PENELITIAN GURU BESAR DAN DOKTOR

Tahapan pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan penelitian/pelaksana diawali dengan membuat kontrak penelitian.
- b. Kontrak penelitian dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan oleh masing – masing BPPM Fakultas dengan koordinasi dengan LPPM.
- c. Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan.
- d. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara BPPM dan Ketua Peneliti
- e. BPPM membuat kontrak penugasan kepada ketua peneliti.
- f. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- g. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:
 1. Pejabat penandatanganan kontrak
 2. Dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak
 3. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian
 4. Masa berlaku kontrak
 5. Target Luaran
 6. Hak dan kewajiban
 7. Pelaporan penelitian
 8. Monitoring dan evaluasi
 9. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
 10. Pajak
 11. Kekayaan Intelektual
 12. *Force majeure*
 13. Sanksi
 14. Sengketa

MONITORING DAN EVALUASI HIBAH PENELITIAN GURU BESAR DAN DOKTOR

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian terdiri dari laporan kemajuan dan laporan akhir baik penelitian yang bersifat monotahun maupun yang multitahun. Berikut adalah tahapan pelaksanaan

1. Monitoring dan Evaluasi
 - a. Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh BPPM berkoordinasi dengan LPPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi.
 - b. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer*, dan setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh 2 *reviewer*.
 - c. Monitoring dan evaluasi dimungkinkan untuk meninjau ke Lapang.
2. Tahapan Pelaporan

Peneliti berkewajiban memberikan laporan kemajuan, laporan akhir tahun, dan laporan akhir penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

 - a. Ketua Tim Peneliti/pelaksana wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan.
 - b. Kemajuan output riset dan catatan harian aktivitas riset dilaporkan dalam bentuk hard copy ke BPPM.
 - c. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>; E-mail: bppmftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/TU/BPPM/....(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
 Lampiran :(.....) lembar
 Hal : **Evaluasi internal draft usul penelitian PNB**(tahun)

Kepada Yth.
Ketua Jurusan/Program Studi
Di Lingkungan Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
Malang

Menindaklanjuti Program Kegiatan Penelitian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya sumber dana PNB Tahun Anggaran(tahun), maka berikut ini kami sampaikan beberapa informasi terkait evaluasi internal Jurusan/PS draft usul kegiatan penelitian tersebut:

1. Ketua Jurusan/Program Studi melakukan koordinasi untuk melakukan proses evaluasi dan seleksi internal draft usul penelitian, minimal di tingkat laboratorium dan/ atau kelompok dosen keahlian.
2. Borang evaluasi dapat diunduh di Manual Prosedur Manajemen Kegiatan Penelitian pada *website* BPPM FTUB.
3. Draft usul penelitian dan Berita Acara Hasil Evaluasi dikirim melalui *e-mail* BPPM FTUB, atau ke Sekretariat BPPM FTUB dalam bentuk *soft copy*, paling lambat (tanggal-bulan-tahun).
4. Selanjutnya, draft usul penelitian akan dievaluasi oleh tim *reviewer* fakultas (Pengurus BPPM FT UB dan Ketua Jurusan/Program Studi atau yang mewakilinya); prosedur berikutnya adalah sesuai Manual Prosedur terkait.

Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Mengetahui,
 Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua BPPM,

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Ir. Ishardita Pambudi Tama, ST., MT., Ph.D
 NIP. 19730819 199903 1 002

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT
 NIP . 19710830 200012 1 001

Tembusan:

1. **Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya**, sebagai laporan
2. Arsip



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA - FAKULTAS TEKNIK**

Jl. Mayjend. Haryono no. 167, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : +62-341-551430
http://teknik.ub.ac.id E-mail : teknik@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/TU/....(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan *Reviewer* internal kegiatan penelitian**

Kepada Yth.

Ketua Jurusan/Program Studi
Fakultas Teknik Universitas Brawijaya
Malang

Sehubungan dengan Kegiatan Penelitian sumber dana PNPB Fakultas Teknik UB Tahun Anggaran(tahun), maka dengan ini mohon mengusulkan 1 (satu) orang dosen di Jurusan/PS Saudara untuk ditugaskan sebagai *reviewer* internal Usul/Proposal dan Laporan Penelitian kegiatan tersebut. Adapun kriteria kualifikasi sebagai *reviewer* kegiatan penelitian adalah: Pendidikan S3, memiliki pengalaman sebagai peneliti dengan menggunakan sumber dana hibah kompetisi tingkat nasional (DIKTI), dan bersedia ditugaskan sebagai *reviewer* internal.

Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

An. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Cap dan tanda tangan

Ir. Ishardita Pambudi Tama,ST.,MT., Ph.D
NIP. 19730819 199903 1 002

Tembusan:

1. Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, sebagai laporan
2. Arsip



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>; E-mail: bppMftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/KP/BPPM/....(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
 Lampiran : 1 (satu) lembar
 Perihal : **Permohonan surat tugas tim evaluasi usul/proposal dan laporan penelitian**

Kepada Yth.
Dekan
Fakultas Teknik Universitas Brawijaya
Malang

Sehubungan dengan perlu ditingkatkannya kinerja kegiatan Penelitian dan menjamin hasil yang lebih berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Operasional Prosedur Manajemen Penelitian yang telah ditetapkan, maka, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk dapat diterbitkan **Surat Keputusan Dekan** tentang **Tim Evaluasi Proposal dan Laporan Penelitian Tahun Anggaran FTUB**; Susunan Tim terlampir.

Atas perhatian dan berkenannya diucapkan terima kasih.

Ketua BPPM,

Cap dan tanda tangan

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT
 NIP. 19710830 200012 1 001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bpf.ub.ac.id>; E-mail: bppMftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/TU/BPPM/....(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
 Lampiran :(.....) lembar
 Hal : **Evaluasi *reviewer* draft usul penelitian PNBP(tahun)**

Kepada Yth.

.....
Reviewer Internal Penelitian
Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
Malang

Menindaklanjuti Program Kegiatan Penelitian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya sumber dana PNBP Tahun Anggaran(tahun), maka dengan ini mohon kehadirannya pada:

Hari/Tanggal :
 Pukul :
 Tempat : **R. BPPM FTUB**
 Acara : **Evaluasi meja draft usul penelitian**

Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Mengetahui,
 Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua BPPM,

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Ir. Ishardita Pambudi Tama,ST.,MT., Ph.D
 NIP. 19730819 199903 1 002

Dr. Ir. Runi Asmaranto,ST., MT.
 NIP. 19710830 200012 1 001

Tembusan:

1. **Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya**, sebagai laporan
2. Arsip



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>; E-mail: bppmftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

BORANG EVALUASI-PENILAIAN USUL PENELITIAN

I. Identitas Penelitian

1. Jurusan/PS :
2. Judul Penelitian :
3. Kategori Penelitian : **A / B / C**
4. Ketua Peneliti :
5. Anggota Tim Peneliti : orang (maks. 4 orang dosen)
6. Waktu Penelitian : bulan
7. Biaya Penelitian : Rp.

II. Kriteria Penilaian

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	NILAI #)
1. Perumusan Masalah	- Kejelasan latar belakang-isue penelitian - Ketajaman Perumusan Masalah - Tujuan Penelitian	15	
2. Urgensi penelitian yang direncanakan	Luaran (proses & produk) bagi: - Pengembangan ipteks - Menunjang pembangunan - Pengembangan institusi - Kesesuaian dengan payung penelitian Fakultas (khususnya Penelitian Kategori A)	35	
3. Tinjauan Pustaka	Studi pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	15	
4. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	20	
5. Kelayakan: - Jadwal - Biaya - Personalia - Sarana dan prasarana penunjang	- Rincian alokasi waktu kegiatan - Rincian anggaran - Biodata & keterlibatan mahasiswa - Dukungan tempat, peralatan penunjang, & lainnya	15	
Total		100	

Dari hasil penilaian tersebut, maka Usul Penelitian tersebut direkomendasi untuk:

Disetujui tanpa revisi / Disetujui dengan direvisi / Tidak disetujui *

Saran Revisi:

Alasan Tidak Disetujui: a, b, c, d, e, dan/ atau f (lihat **BUTIR-BUTIR ALASAN PENOLAKAN/REVISI**; sebutkan

Malang,
 Reviewer,
 (..... Nama jelas)

Keterangan: +) Setiap kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); #) SKALA NILAI: 50-60 = sangat rendah; 61-70 = rendah; 71-80 = sedang; 81-90 = tinggi; 91-100 = sangat tinggi; *Passing grade* = 500 tanpa skor 1; *) Coret yang tidak perlu



BUTIR-BUTIR ALASAN TIDAK DISETUJUI/DIREVISI

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN/REVISI
1. Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2. Manfaat/pentingnya penelitian yang direncanakan	Luaran (Proses & Produk): - Pengembangan ipteks - Menunjang pembangunan - Pengembangan institusi - Kesesuaian dengan payung penelitian Fakultas	b. Luaran (output) penelitian kurang bermanfaat bagi pengembangan ipteks, pembangunan, pengembangan institusi, tidak berorientasi pada pro atau kesesuaian dengan payung penelitian Fakultas (khusus bagi Penelitian Kategori A).
3. Tinjauan Pustaka	Studi pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, tidak relevan, kurang umumnya bukan artikel jurnal ilmiah
4. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	d. Metode penelitian yang kurang sesuai untuk mencapai tujuan penelitian.
5. Kelayakan: - Jadwal - Biaya - Personalia - Sarana dan prasarana penunjang	- Uraian umum - Rincian anggaran - Biodata - Dukungan & sarana penunjang	e. Kelayakan pelaksanaan penelitian (jadual, perkiraan biaya, personalia, dan sarana penunjang lainnya) kurang memadai. f. Alokasi biaya layak, dan tidak ada honorarium untuk peneliti kecuali staf laboratorium, dll maksimum 30%

Lain-lain (lingkari, bila ada):

1. Format tidak sesuai dengan yang ditentukan
2. Pustaka kurang menunjang (tidak relevan, kurang mutakhir, dan umumnya bukan hasil penelitian).
3. Belum mempunyai *track record* penelitian
4. Masalah sudah banyak diteliti atau kurang jelas
5. Permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti
6. Sumber daya pendukung kurang menunjang
7. Ketua peneliti masih menjadi ketua pada penelitian lain
8. Tidak adanya keterlibatan mahasiswa
9. Lainnya, harap sebutkan



**BORANG REKAPITULASI
 HASIL EVALUASI USUL PENELITIAN**

Jurusan/PS :

Reviewer : 1.
 2.

NO.	JUDUL USUL PENELITIAN	NAMA KETUA TIM PENELITI	NILAI USUL BIAYA (Rp)	NILAI #)	CATATAN REVISI *)			
					a	b	c	d
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
Dst								
.								
JUMLAH BIAYA								
PAGU DANA JURUSAN/PS								
SELISIH DANA								

#) SKALA NILAI: 50-60 = sangat rendah; 61-70 = rendah; 71-80 = sedang; 81-90 = tinggi; 91-100 = sangat tinggi

*) CATATAN REVISI: Cantumkan tanda '√' bila ada revisi

- a. Ketidaksesuaian format (cover, halaman pengesahan & sistematika penulisan) dengan Panduan Penulisan
- b. Ketidaksesuaian dengan total pagu dana
- c. Belum dilengkapi Jadwal Kerja &/ atau CV peneliti
- d. Belum melibatkan mahasiswa dalam kegiatan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>, E-mail: bppmfutub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/TU/BPPM/....(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
 Lampiran : -
 Hal : **Pengumuman hasil Evaluasi Usul Penelitian PNB**(tahun)

Kepada Yth.
Ketua Jurusan/Program Studi
Di Lingkungan Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
Malang

Menindaklanjuti Program Kegiatan Penelitian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya sumber dana PNB Tahun Anggaran(tahun), maka berikut ini kami sampaikan beberapa informasi terkait hasil evaluasi usul/proposal kegiatan tersebut yang diajukan oleh para dosen jurusan/program studi di lingkungan Fakultas Teknik UB:

1. Rekapitulasi hasil penilaian dan catatan revisi dapat dilihat di *website* BPPM FTUB atau di Sekretariat BPPM FTUB.
2. Mohon masing-masing Pimpinan Jurusan/Program Studi segera menginformasikan hasil tersebut ke masing-masing pengusul-penyusun usul/proposal untuk melakukan revisi sesuai rekap catatan dari para *reviewer*.
3. Masing-masing Pimpinan Jurusan/Program Studi melakukan koordinasi dengan masing-masing Ketua KDK dan/ atau Kepala Laboratorium, serta para dosen pengusul-penyusun usul/proposal untuk menetapkan usul/proposal yang dapat diajukan untuk mendapatkan dana PNB (tahun), serta menyesuaikan kembali, bila belum sesuai, dengan pagu dana yang telah ditetapkan untuk tiap Jurusan/Program Studi.
4. Usul/proposal yang telah ditetapkan dan direvisi, segera dimasukkan ke Sekretariat BPPM Fakultas Teknik UB paling lambathari-tanggal-bulan-tahun, sebanyak 3 (tiga) eksemplar yang sudah dijilid sesuai format, beserta *soft copy*-nya dan telah ditandatangani (Ketua Tim Pengusul pada Halaman Pengesahan dan seluruh tim pengusul pada Biodata Tim Pengusul).
5. Selanjutnya, para Ketua Tim Pengusul usul/proposal penelitian segera menyelesaikan administrasi kegiatan, berupa penerbitan Surat Perjanjian Pelaksanaan dan Pencairan Dana **Termin I (70% dari dana usulan setelah dikurangi pajak dan biaya meterai)**.

Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Mengetahui,
 Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua BPPM,

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Ir. Ishardita Pambudi Tama, ST., MT., Ph.D
 NIP. 19730819 199903 1 002

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT
 NIP. 19710830 200012 1 001

Tembusan:

1. **Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya**, sebagai laporan
2. Arsip



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bpfmftub.ac.id>; E-mail: bppmftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

BORANG DAFTAR PEMASUKAN USUL PENELITIAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS TEKNIK									
DAFTAR PEMASUKAN USUL PENELITIAN PNB (DRAFT / FINAL)									
Tahun Anggaran 2018									
JURUSAN:									
PAGU DANA (Rp):									
No	Nama Ketua Tim Peneliti	Nama Anggota Tim Peneliti (Maks. 4 orang)	Jumlah Mahasiswa Yang Terlibat	Judul Penelitian	Kategori Penelitian (A/B)	Biaya (Rp)	Tanggal Pemasukan	Pemasukan Melalui	Keterangan
1		1.				Rp -2012		
		2.							
		3.							
		4.							
2		1.				Rp -2012		
		2.							
		3.							
		4.							
3		1.				Rp -2012		
		2.							
		3.							
		4.							
4		1.				Rp -2012		
		2.							
		3.							
		4.							
5		1.				Rp -2012		
		2.							
		3.							
		4.							
6		1.				Rp -2012		
		2.							
		3.							
		4.							
7		1.				Rp -2012		
		2.							
		3.							
		4.							
8		1.				Rp -2012		
		2.							
		3.							
		4.							
9		1.				Rp -2012		
		2.							
		3.							
		4.							
10		1.				Rp -2012		
		2.							
		3.							
		4.							
Jumlah						Rp -			
Selisih biaya dengan pagu						Rp -			
Catatan: BALAS AKHIR PEMASUKAN: 2018 Pemasukan laporan TERLAMBA di Malang, 2018 Ketua BPPM FTUB Dr. Runi Asmaranto, ST., MT. NIP. 19710830 200012 1001									

CONTOH KONTRAK/SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK

Jl. Mayjend. Haryono no. 167, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : +62-341-551430
Website : <http://teknik.ub.ac.id> E-mail : teknik@ub.ac.id

SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN
No.16 /UN10.F07/PN/2018

Pada hari ini Senin tanggal Sembilan bulan April tahun Dua Ribu Delapan Belas, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono, MT. | : Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA. |
| Ir. Agus Suharyanto, M.Eng., Ph.D | : Dosen tetap Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, dalam hal ini bertindak sebagai Ketua Pelaksana Kegiatan Penelitian , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA. |

Kedua belah pihak telah bersepakat mengadakan perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas tersebut, untuk mengkoordinir/melaksanakan kegiatan penelitian yang berjudul:

Analisis Sumber Air Kali Remu Untuk Kebutuhan Air Bersih Di Kota Sorong

Dengan susunan Tim Pelaksana sebagai berikut :

- | | |
|---------------------|--|
| Ketua Tim Pelaksana | : Ir. Agus Suharyanto, M.Eng., Ph.D |
| Anggota | : 1. Dr. Eng. Yatnanta Padma Devia, ST., MT
2. Dr. Eng. Alwafi Pujiraharjo, ST., MT |

Pasal 2

1. PIHAK KEDUA harus menyelesaikan penelitian yang dimaksud dalam pasal 1 sesuai dengan jadwal yang telah disepakati dalam perjanjian yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.
2. PIHAK KEDUA harus menyerahkan laporan hasil kegiatan penelitian tersebut kepada PIHAK PERTAMA sebanyak 2 (dua) eksemplar selambat-lambatnya 5 (lima) bulan dari tanggal Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Penelitian.

Pasal 3

1. PIHAK KEDUA diwajibkan menyampaikan/mempresentasikan hasil penelitian kepada Tim Monitoring yang dilaksanakan di Fakultas Teknik.
2. PIHAK KEDUA diwajibkan membuat paper untuk keperluan Jurnal Ilmiah yang diterbitkan oleh lembaga yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
3. Laporan hasil kegiatan penelitian yang disebut pada pasal 2, ayat (2) harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ditulis dalam kertas berukuran A4
 - b. Warna sampul biru
 - c. Pada bagian sampul ditulis:
Dilaksanakan atas biaya Dana DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Fakultas Teknik Universitas Brawijaya Malang berdasarkan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian ini.

Pasal 4

1. PIHAK PERTAMA memberikan dana pelaksanaan kegiatan penelitian kepada PIHAK KEDUA sebesar **Rp. 9.000.000,- (Sembilan Juta Rupiah)** yang dibebankan pada anggaran DIPA. Biaya tersebut sudah termasuk pajak, yang pembayarannya dipotong oleh bagian keuangan pada saat penerimaan pembayaran.
2. Pembayaran dilaksanakan secara bertahap sebagai berikut:
 - a. Tahap I (pertama) 70% sebesar **Rp. 6.300.000,- (Enam Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah)** setelah Surat Perjanjian ini ditanda tangani oleh kedua belah pihak.
 - b. Tahap II (kedua) 30% sebesar **Rp. 2.700.000,- (Dua Juta Tujuh Ratus Ribu Rupiah)** setelah PIHAK KEDUA menyampaikan/mempresentasikan hasil penelitian kepada Tim Monitoring dan menyerahkan laporan akhir yang telah dilengkapi dengan paper untuk keperluan Jurnal Ilmiah.

Pasal 5

Dalam hal pelaksanaan kegiatan penelitian yang tersebut pada pasal 1 PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan kegiatan penelitian ini dengan sepenuhnya, maka PIHAK KEDUA wajib menunjuk ketua pelaksana pengganti dari anggota peneliti dengan persetujuan PIHAK PERTAMA.

Pasal 6

Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian ini, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan kepada PIHAK PERTAMA dana penelitian yang telah diterimanya.

Pasal 7

Hal-hal lain yang belum diatur dalam perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian ini akan ditentukan oleh kedua belah pihak secara musyawarah.

Pasal 8

Surat perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian ini dibuat rangkap 5 (lima), masing-masing satu lembar untuk PIHAK PERTAMA, satu lembar untuk PIHAK KEDUA dan tiga lembar untuk BAGIAN KEUANGAN.

PIHAK PERTAMA
Dekan,

PIHAK KEDUA
Ketua Pelaksana,



Dr. Ir. PITOJO TRI JUWONO, MT.
NIP. 19700721 200012 1 001

Ir. AGUS SUHARYANTO, M.Eng., Ph.D
NIP. 19610813 198802 1 001

Borang Format Penyusunan Laporan Kegiatan Penelitian

1. Sampul muka: warna biru tua dengan ukuran kertas A-4

JURUSAN/PS

LAPORAN PENELITIAN MANDIRI

KATEGORI A / B



JUDUL PENELITIAN

Oleh:

Nama Ketua dan Anggota Tim (Dosen dan Mahasiswa)

Dilaksanakan atas biaya PNBP Tahun Anggaran(tahun)
Fakultas Teknik Universitas Brawijaya berdasarkan kontrak
Nomor:
Tanggal

Nama Jurusan/Fakultas
Nama Perguruan Tinggi
Bulan dan Tahun

**LAPORAN PENELITIAN MANDIRI
PERCEPATAN PROFESOR KATEGORI**

C



JUDUL PENELITIAN

Oleh:

Nama Ketua dan Anggota Tim (Dosen dan Mahasiswa)

Dilaksanakan atas biaya PNBP Tahun Anggaran(tahun)
Fakultas Teknik Universitas Brawijaya berdasarkan kontrak
Nomor:
Tanggal

Nama Fakultas Nama
Perguruan Tinggi Bulan
dan Tahun

2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :
Kategori Penelitian : A / B / C *)
Ketua Tim Pengusul
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. No.HP :
f. Alamat surel (email) :
Anggota Peneliti (1)
a. Nama lengkap :
b. NIDN :
c. Perguruan Tinggi :
Anggota Peneliti (2)
a. Nama lengkap :
b. NIDN :
c. Perguruan Tinggi :
Anggota Peneliti (n)
Lama Penelitian Keseluruhan : bulan
Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp.
Biaya Tahun Berjalan : -

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Ketua BPPM Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya

Ketua Peneliti,

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT.
NIP. 19710830 200012 1 001

Nama
NIP

Menyetujui,
Dekan Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya

Cap dan tanda tangan

Prof. Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono, MT, IPU
NIP. 19700721 200012 1 001

Catatan:
*) Pilih salah satu

3. Identitas Kegiatan

IDENTITAS KEGIATAN

1. Judul Penelitian :
2. Kategori Penelitian : **A / B / C** *)
3. Ketua Tim Pelaksana
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Bidang keahlian :
 - c. Jabatan Struktural :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Fakultas/ Jurusan/ PS :
 - f. Alamat surat :
 - g. Telepon/Faks. :
 - h. *E-mail* :
4. Anggota tim pelaksana (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, matakuliah yang diampu yang relevan dengan topik penelitian, institusi, alokasi waktu/minggu, maksimum 4 orang)

a. Dosen:

No.	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Unit Kerja	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.				
2.				
3.				
4.				

b. Mahasiswa:

- 1) Mahasiswa 1 : (NIM.)
- 2) Mahasiswa 2 : (NIM.)
- 3) Mahasiswa 3 : (NIM.)

5. Objek penelitian :
6. Masa pelaksanaan penelitian :
 - a. Mulai :
 - b. Berakhir :
7. Anggaran yang diusulkan : **Rp**
(Terbilang:)
8. Lokasi penelitian :
9. Hasil/luaran yang ditargetkan :
10. Institusi lain yang terlibat :
11. Keterangan lain yang dianggap perlu

4. Sistematika Laporan Penelitian

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	
IDENTITAS KEGIATAN	
RINGKASAN	
<i>SUMMARY</i>	
PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I. PENDAHULUAN	
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT	
BAB IV. METODE PENELITIAN	
BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN	
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
Lampiran 1	Kontrak Kegiatan
Lampiran 2	Peta, gambar, tabel, atau data pendukung lain yang relevan
Lampiran 3	Logbook (catatan harian) kegiatan penelitian *)
Lampiran 4	Draft Publikasi Ilmiah *)

*) Wajib dilampirkan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>, E-mail: bppmftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/TU/BPPM/...(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
 Lampiran :(.....) lembar
 Hal : **Monitoring dan evaluasi kemajuan kegiatan pelaksanaan penelitian**

Kepada Yth.

.....
Ketua Tim Peneliti
Penelitian PNB Tahun Anggaran
(tahun) **Fakultas Teknik Universitas**
Brawijaya Malang

Sehubungan dengan kegiatan Penelitian sumber dana PNB Tahun Anggaran(tahun) Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, yang sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan akan berakhir pada(hari-tanggal-bulan-tahun), maka kami mohon Saudara memasukkan draft laporan kegiatan untuk keperluan monitoring dan evaluasi oleh Tim Monitoring Kegiatan FT UB, serta sekaligus sebagai salah satu persyaratan keperluan administrasi pencairan dana tahap II (dua). Mohon draft laporan kegiatan yang telah disusun sesuai format (lihat Manual Prosedur di *website* BPPM FTUB) dapat diterima oleh Sekretariat BPPM melalui *e-mail* BPPM FTUB paling lambat.....(hari-tanggal-bulan-tahun). Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Mengetahui,
 An. Dekan
 Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua BPPM,

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Ir. Ishardita Pambudi Tama, ST, MT, PhD
 NIP. 19730819 199903 1 002

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT
 NIP. 19710830 200012 1 001

Tembusan:

1. **Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya**, sebagai laporan
2. Arsip



**BORANG MONITORING DAN EVALUASI KEMAJUAN
 KEGIATAN PELAKSANAAN PENELITIAN SUMBER
 DANA PNBPN TAHUN**

I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Kategori Penelitian : Dasar/Terapan/Pengembangan*)
3. Ketua Tim Peneliti :
4. Biaya Penelitian :
5. Lokasi Penelitian :

II. Substansi Pemantauan

1. Cara Pemantauan : Tinjauan Lapangan/ Lab/ Wawancara,
Lainnya sebutkan.....*)
2. Pelaksanaan Penelitian : Sesuai/ tidak sesuai dengan rencana *)
 - a. Tanggal Mulai :
 - b. Tanggal Selesai :
3. Peranan BPPM FT UB
 - a. Seleksi Usul Penelitian : Ya/ Tidak *)
 - b. Memantau Pelaksanaan Penelitian : Ya/ Tidak *)
 - c. Menyelenggarakan Seminar Hasil : Ya/ Tidak *)
 - d. Meminta Artikel Ilmiah untuk Publikasi : Ya/ Tidak *)
4. Pelaksanaan Kerjasama dengan Instansi Lain : 1.
2.
3.
5. Penelitian melibatkan mahasiswa : S1:Orang
S2:Orang
S3:Orang
6. Dalam pelaksanaan penelitian adakah yang tidak sesuai dengan usul penelitian. Bila ada sebut dan jelaskan alasannya :

- 7. Masalah yang dihadapi peneliti dan upaya penyelesaiannya
- 8. Capaian sasaran (apakah tingkat pencapaian sesuai dengan jadwal)

:

: Sesuai/ tidak sesuai *)

- 9. Kemajuan pekerjaan :%
- 10. Keterkaitan penelitian dengan program payung (Laboratorium, Jurusan, Fakultas, Pusat Penelitian) *) :
- 11. Potensi HKI (Hak Kekayaan Intelektual) : Ada/ tidak ada (Paten/ Hak Cipta *)
- 12. Keterkaitan Kewirausahaan
 - a. Desain awal penelitian : Ada/ tidak ada/ tidak tahu *)
 - b. Nilai komersial hasil penelitian : Ada/ tidak ada/ tidak tahu *)
- 13. Penilaian umum dan saran :

Ketua BPPM,

Malang,
 Pemantau / Ketua Tim Peneliti *)

Cap dan tanda tangan

Dr. Ir.Runi Asmaranto, ST., MT
 NIP. 19710830 200012 1 001

.....
 NIP.

**) Coret yang tidak perlu*



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bpf.ub.ac.id>; E-mail: bppmftub@gmail.com; bpf@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/TU/BPPM/....(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
 Lampiran :(.....) lembar
 Hal : **Evaluasi internal draft laporan penelitian PNB(tahun)**

Kepada Yth.
Ketua Jurusan/Program Studi
Di Lingkungan Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
Malang

Menindaklanjuti Program Kegiatan Penelitian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya sumber dana PNB Tahun Anggaran(tahun), maka berikut ini kami sampaikan beberapa informasi terkait evaluasi internal Jurusan/PS draft laporan kegiatan penelitian tersebut:

1. Ketua Jurusan/Program Studi melakukan koordinasi untuk melakukan proses seminar (evaluasi internal) draft laporan penelitian, minimal di tingkat laboratorium dan/ atau kelompok dosen keahlian.
2. Borang evaluasi dapat diunduh di Manual Prosedur Manajemen Kegiatan Penelitian pada *website* BPPM FTUB.
3. Draft laporan penelitian dan Berita Acara Hasil Evaluasi dikirim melalui *e-mail* BPPM FTUB, atau ke Sekretariat BPPM FTUB dalam bentuk *soft copy*, paling lambat (tanggal-bulan-tahun).
4. Selanjutnya, draft laporan penelitian akan dievaluasi oleh tim *reviewer* fakultas (Pengurus BPPM FT UB dan Ketua Jurusan/Program Studi atau yang mewakilinya); prosedur berikutnya adalah sesuai Manual Prosedur terkait.

Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Mengetahui,
 Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua BPPM,

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Ir. Ishardita Pambudi Tama, ST., MT., Ph.D
 NIP. 19730819 199903 1 002

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT
 NIP. 19710830 200012 1 001

Tembusan:

1. **Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya**, sebagai laporan
2. Arsip



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>, E-mail: bppmftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/TU/BPPM/....(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
 Lampiran :(.....) lembar
 Hal : **Evaluasi reviewer draft laporan penelitian PNBP(tahun)**

Kepada Yth.

.....
Reviewer Internal Penelitian
Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
Malang

Menindaklanjuti Program Kegiatan Penelitian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya sumber dana PNBP Tahun Anggaran(tahun), maka dengan ini mohon kehadirannya pada:

Hari/Tanggal :
 Pukul :
 Tempat : **R. BPPM FTUB**
 Acara : **Evaluasi meja draft laporan penelitian**

Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Mengetahui,
 Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua BPPM,

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Ir. Ishardita Pambudi Tama, ST., MT., Ph.D
 NIP. 19730819 199903 1 002

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT
 NIP. 19710830 200012 1 001

Tembusan:

1. **Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya**, sebagai laporan
2. Arsip



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>; E-mail: bppmftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

BORANG EVALUASI-PENILAIAN DRAFT LAPORAN PENELITIAN

I. Identitas Penelitian

1. Jurusan/PS :
2. Judul Penelitian :
3. Kategori Penelitian : **A / B / C**
4. Ketua Peneliti :
5. Anggota Tim Peneliti : orang (maks. 4 orang dosen)
6. Waktu Penelitian : bulan
7. Biaya Penelitian : Rp.

II. Kriteria Penilaian

NO	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT (%)	NILAI #)
1.	Tingkat kesesuaian dengan tujuan dan sasaran penelitian, yaitu luaran (<i>output</i>) bersifat <i>product oriented</i> yang relatif baru (Metode, Cara, Teknik, Model, Teknologi, Kebijakan, Manual, Lainnya.....)	20	
2.	Tingkat realisasi kegiatan dibandingkan dengan target yang direncanakan	40	
3.	Tingkat kelayakan pencapaian tujuan dan sasaran penelitian, kesimpulan sesuai dengan rumusan samalah/tujuan penelitian, juga ditinjau dari berbagai segi penunjang (kualifikasi para peneliti, alokasi waktu, jadwal pelaksanaan, biaya, kepustakaan, dan sarana lainnya)**	25	
4.	Kesesuaian dengan kaidah-kaidah penulisan ilmiah	15	
Tota I		100	

Dari hasil penilaian tersebut, maka Draft Laporan Penelitian tersebut direkomendasi untuk:

Disetujui tanpa revisi / Disetujui dengan direvisi / Tidak disetujui *)

Saran Revisi:

Alasan Tidak Disetujui:

Malang,
 Reviewer,

(.....Nama jelas)

Keterangan: Setiap kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); #) SKALA NILAI: 50-60 = sangat rendah; 61-70 = rendah; 71-80 = sedang; 81-90 = tinggi; 91-100 = sangat tinggi;

*) Coret yang tidak perlu



**BORANG REKAPITULASI
HASIL EVALUASI DRAFT LAPORAN PENELITIAN**

Jurusan/PS :

Reviewer : 1.
2.

NO	JUDUL PENELITIAN	NAMA KETUA TIM PENELITI	BIAYA (Rp)	NILAI #)	CATATAN REVISI *)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
Dst					
JUMLAH BIAYA					
PAGU DANA JURUSAN/PS					
SELISIH DANA					

Keterangan:

#) SKALA NILAI: 50-60 = sangat rendah; 61-70 = rendah; 71-80 = sedang; 81-90 = tinggi; 91-100 = sangat tinggi

*) Isikan sesuai saran revisi dan/ atau alasan utama tidak disetujui



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>, E-mail: bppmftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/TU/BPPM/....(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
 Lampiran : (.....) lembar
 Hal : **Pengumuman hasil evaluasi dan pengumpulan akhir laporan penelitian**

Kepada Yth.

.....
Ketua Tim Peneliti
Kegiatan Penelitian PNB T.A
.....(tahun) Fakultas Teknik Universitas
Brawijaya Malang

Menindaklanjuti Program Kegiatan Penelitian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya sumber dana PNB Tahun Anggaran(tahun), maka berikut ini kami sampaikan beberapa informasi terkait evaluasi internal Jurusan/PS draft laporan kegiatan penelitian dan pengumpulan akhir laporan penelitian:

1. Rekapitulasi hasil evaluasi dan catatan revisi dapat dilihat di *website* BPPM FTUB atau di Sekretariat BPPM FTUB.
2. Mohon masing-masing peneliti untuk melakukan revisi sesuai rekap catatan dari para *reviewer*.
3. Laporan yang telah direvisi, segera dimasukkan ke Sekretariat BPPM FTUB paling lambathari-tanggal-bulan-tahun; jumlah eksemplar sesuai jumlah personil tim penyusun ditambah 3 (tiga) eksemplar untuk keperluan administrasi-keuangan dan arsip, yang sudah dijilid sesuai format, beserta *soft copy*-nya dan telah ditandatangani (Ketua Tim Peneliti pada Halaman Pengesahan). Laporan dilengkapi pula dengan artikel jurnal ilmiah.
4. Selanjutnya, para Ketua Tim Peneliti segera menyelesaikan administrasi kegiatan, berupa Pencairan Dana **Termin II (30% dari dana penelitian setelah dikurangi pajak dan biaya meterai)**.

Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Ketua BPPM,

Cap dan tanda tangan

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT
 NIP. 19710830 200012 1 001

Tembusan:

1. Yth. **Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya**, sebagai laporan
2. Yth. **Ketua Jurusan/Program Studi di Lingkungan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya**
3. Arsip



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>; E-mail: bppmftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

BORANG DAFTAR PEMASUKAN LAPORAN PENELITIAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN										
UNIVERSITAS BRAWIJAYA										
FAKULTAS TEKNIK										
DAFTAR PEMASUKAN LAPORAN PENELITIAN PNBP (DRAFT / AKHIR)										
Tahun Anggaran 2018										
JURUSAN:										
PAGU DANA (Rp):										
No	Nama Ketua Tim Peneliti	Nama Anggota Tim Peneliti (Maks. 4 orang)	Jumlah Mahasiswa Yang Terlibat	Judul Penelitian	Kategori Penelitian (A/B)	Biaya (Rp)	Tanggal Pemasukan Laporan	Tanggal Pemasukan Artikel Jumlah Ilmiah	Pemasukan Melalui	Keterangan
1		1.				Rp20122012		
		2.								
		3.								
		4.								
2		1.				Rp20122012		
		2.								
		3.								
		4.								
3		1.				Rp20122012		
		2.								
		3.								
		4.								
4		1.				Rp20122012		
		2.								
		3.								
		4.								
5		1.				Rp20122012		
		2.								
		3.								
		4.								
6		1.				Rp20122012		
		2.								
		3.								
		4.								
7		1.				Rp20122012		
		2.								
		3.								
		4.								
8		1.				Rp20122012		
		2.								
		3.								
		4.								
9		1.				Rp20122012		
		2.								
		3.								
		4.								
10		1.				Rp20122012		
		2.								
		3.								
		4.								
Jumlah						Rp	-			
Selisin biaya dengan pagu						Rp	-			
Catatan:										
REVISI AKHIR: 2018										
Pemasukan laporan FERLAMEN AT										
Malang, 2018										
Ketua BPPM FTUB										
Dr. Runi Asmaranto, ST., MT.										
N.P. 19710830 200012 1 001										



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK
BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. MT. Haryono No. 167 Malang 65145 – Telp./Fax.: (0341) 553286
 Website: <http://bppft.ub.ac.id>, E-mail: bppmftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

Nomor : /UN10.F07.06/TU/BPPM/....(tahun) (tanggal-bulan-tahun)
 Lampiran : (.....) eksemplar
 Hal : **Pengiriman laporan penelitian PNB**(tahun)

Kepada Yth.
Ketua Jurusan/Program Studi
Di Lingkungan Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
Malang

Sehubungan dengan telah berakhirnya Program Kegiatan Penelitian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya sumber dana PNB Tahun Anggaran(tahun), maka berikut ini kami kirimkan hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh Tim Peneliti dari Jurusan/PS Saudara berupa Laporan Penelitian dan Artikel Jurnal Ilmiah, masing-masing sebanyak 1 (satu) eksemplar.
 Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Mengetahui,
 Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua BPPM,

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Ir. Ishardita Pambudi Tama, ST., MT., Ph.D
 NIP. 19730819 199903 1 002

Dr. Ir. Runi Asmaranto, ST., MT
 NIP. 19710830 200012 1 001

Tembusan:

1. **Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya**, sebagai laporan
2. Arsip

FORMAT PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH

Judul Naskah Publikasi Maksimum 12 Kata dlm bhs.Ind

(Center, Times New Roman 18, maks **12 kata Bhs. Ind. or 10 words in English**)

First Author^{*1}, Second Author², Third Author³

^{1,2}Institution/affiliation; addres, telp/fax of institution/affiliation

³Jurusan Teknik...., FTUB, Malang

ail: ^{*1}xxxx@xxxx.xxx, ²xxx@xxxx.xxx, ³xxx@xxxx.xxx _____

Abstrak

Abstrak Maksimal 200 kata berbahasa Indonesia dicetak miring dengan Times New Roman 11 point. Abstrak harus jelas, deskriptif dan harus memberikan gambaran singkat masalah yang diteliti. Abstrak meliputi alasan pemilihan topik atau pentingnya topik penelitian, metode penelitian dan ringkasan hasil. Abstrak harus diakhiri dengan komentar tentang pentingnya hasil atau kesimpulan singkat.

Kata kunci—3-5 kata kunci, Algoritma A, algoritma B, kompleksitas

Abstract

A maximum 200 word abstract in English in italics with Times New Roman 11 point. Abstract should be clear, descriptive, and should provide a brief overview of the problem studied. Abstract topics include reasons for the selection or the importance of research topics, research methods and a summary of the results. Abstract should end with a comment about the importance of the results or conclusions brief.

Keywords—3-5 keywords, Algorithm A, B algorithms, complexity

1. PENDAHULUAN

Dokumen ini adalah template untuk versi *Word (doc)*. Bila anda dapat menggunakan versi dokumen ini sebagai referensi untuk menulis manuscript anda.

Pendahuluan menguraikan latar belakang permasalahan yang diselesaikan, isu-isu yang terkait dengan masalah yg diselesaikan, ulasan penelitan yang pernah dilakukan sebelumnya oleh peneliti lain yg relevan dengan penelitian yang dilakukan.

2. METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan prosedur dan teknik penelitian. Antara satu penelitian dengan penelitian yang lain, prosedur dan tekniknya akan berbeda. Kalau tidak berbeda, berarti penelitian itu hanya mengulang penelitian yang sudah ada sebelumnya. Tapi bukan berarti harus berbeda semuanya. Untuk penelitian sosial misalnya, populasi penelitian mungkin saja sama, tapi teknik samplingnya berbeda, teknik pengumpulan datanya berbeda, analisis datanya berbeda, dan lain.lain. Mohon diuraikan dengan jelas, bukan hanya mengopi dari penelitian lain. Kalau mau disertakan penelitian yang dilakukan termasuk ke dalam kategori penelitian yang mana, mohon diperhatikan dengan baik, jangan asal mengopi. Bagian ini bisa dibagi menjadi beberapa sub bab, tetapi tidak perlu mencantumkan penomorannya.

3. PEMBAHASAN

Bagian ini memuat data (dalam bentuk ringkas), analisis data dan interpretasi terhadap hasil. Pembahasan dilakukan dengan mengkaitkan studi empiris atau teori untuk interpretasi. Jika dilihat dari proporsi tulisan, bagian ini harusnya mengambil proporsi terbanyak, bisa mencapai 50% atau lebih. Bagian ini bisa dibagi menjadi beberapa sub bab, tetapi tidak perlu mencantumkan penomorannya.

4. PENUTUP

Bagian ini memuat kesimpulan dan saran. Kesimpulan dan saran dapat dibuat dalam sub bagian yang terpisah. Kesimpulan menjawab tujuan, bukan mengulang teori, berarti menyatakan hasil penelitian secara ringkas (tapi bukan ringkasan pembahasan). Saran merupakan penelitian lanjutan yang dirasa masih diperlukan untuk penyempurnaan hasil penelitian supaya berdaya guna. Penelitian tentunya tidak selalu berdaya guna bagi masyarakat dalam satu kali penelitian, tapi merupakan rangkaian penelitian yang berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

Bagian ini hanya memuat referensi yang benar-benar dirujuk; dengan demikian, referensi yang dimasukkan pada bagian ini akan ditemukan tertulis pada bagian-bagian sebelumnya. Sistematika penulisannya adalah:

Menurut abjad.

Tidak perlu dikelompokkan berdasarkan buku, jurnal, koran, ataupun berdasarkan tipe publikasi lainnya.

Sistematika penulisan untuk buku: nama penulis (kata terakhir lebih dahulu, lalu nama pertama dan seterusnya). Tahun publikasi. *Judul buku*. Kota dan penerbit.

Sistematika penulisan untuk jurnal: nama penulis (kata terakhir lebih dahulu, lalu nama pertama dan seterusnya). Tahun publikasi. "Judul tulisan." *nama jurnal*. Volume, nomor. Kota dan penerbit.

Sistematika penulisan untuk skripsi/tesis/disertasi: nama penulis (kata terakhir lebih dahulu, lalu nama pertama dan seterusnya). Tahun lulus. *Judul skripsi/tesis/disertasi*. Kota dan penerbit.

Sistematika penulisan untuk artikel dari internet: nama penulis (kata terakhir lebih dahulu, lalu nama pertama dan seterusnya). Tanggal, bulan, dan tahun download. *Judul tulisan*. Alamat situs.

Sistematika penulisan untuk artikel dalam koran/majalah: nama penulis (kata terakhir lebih dahulu, lalu nama pertama dan seterusnya). Tanggal, bulan dan tahun publikasi. "Judul tulisan." *Nama koran*. Kota dan penerbit.

Aturan Penulisan:

Tulisan merupakan hasil penelitian, dengan panjang maksimum lima belas halaman.

Tulisan ilmiah menggunakan bahasa Indonesia baku, setiap kata asing dicari padanannya dalam bahasa Indonesia baku, dan tidak perlu menyertakan bahasa asingnya.

Kalimat yang diambil dari tulisan ilmiah dalam bahasa asing diterjemahkan dalam bahasa Indonesia baku.

Referensi menggunakan aturan author, date hanya mencantumkan nama belakang penulis dan tahun tulisan (contoh: Kotler, 2000) dan dicek ulang dengan daftar pustaka

Tidak menggunakan catatan kaki

Format:

Ukuran kertas yang digunakan ukuran A4

Panjang tulisan minimum 10 halaman

Margin keliling 1" atau 3cm

Spasi 1.5

Susunan dalam bentuk 1 (standar, tidak perlu dibuat kolom) atau 2 kolom

Huruf Times New Roman, ukuran 12

Semua jenis rumus ditulis menggunakan *Mathematical Equation* (bagi pengguna *MS Word* ada di bagian Insert => *Equation*), termasuk pembagian/fraksi, Zigma, Akar, Matriks, Integral, Limit/Log, Pangkat, dsb.

Semua jenis simbol menggunakan simbol standar yang ada di *Word Processor* (bagi pengguna *MS Word* ada di bagian Insert => *Symbol*)

Judul tabel dan gambar ditulis di tengah, *title case*, dengan jarak 1 spasi dari tabel atau gambarnya. Tulisan "Tabel" atau "Gambar" dengan nomornya diletakkan satu baris sendiri.

Judul tabel diletakkan di atas tabel (sebelum tabel) dan judul gambar diletakkan di bawah gambar (setelah gambar). Penulisan sumber tabel atau gambar diletakkan di bawah tabel dan gambar (center pada gambar dan sejajar tabel pada tabel dengan huruf 10 pt). Pada gambar, penulisan sumber diletakkan setelah judul gambar dengan jarak 1 spasi. Tulisan dalam tabel 10 pt.

Format CATATAN HARIAN (*logbook*)

No	Tanggal	Kegiatan	Dokumen pendukung

Tempat, tanggal-bulan-tahun

Ketua,

Ttd

Nama

**Tema Payung Penelitian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya:
“Lingkungan Binaan Mandiri Energi Hijau dan Ramah Lingkungan”**

Tema-tema Payung Penelitian dan Pengabdian Jurusan/Program Studi FTUB:

Jurusan Teknik Sipil	
Penelitian:	
1	Penanggulangan bencana, pemanfaatan material lokal/limbah, struktur ramah lingkungan, rumah murah
2	Transportasi berkelanjutan
3	Mitigasi bencana longsor dan pergerakan tanah
4	Pemetaan wilayah / daerah rawan bencana
5	Pemodelan bangunan sipil dengan pendekatan numerik
6	Keandalan bangunan sipil
Pengabdian:	
1	Implementasi hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat sesuai dengan potensi sumber daya dan permasalahan lokal.
2	Bantuan teknis Perencanaan Infrastruktur bagi masyarakat mitra binaan
Jurusan Teknik Mesin	
Penelitian:	
1	Pemetaan Potensi Energi dan Bentuk Pembangkit Energi Yang Sesuai
2	Diversifikasi dan Optimasi Energi Alternatif
3	Penelitian teori dasar pada porous media
4	Penelitian tentang heat exchanger
5	Penelitian mengenai advanced mekanika fluida baik pada newtonian atau non-newtonian fluid.
6	Pemetaan potensi energi
7	Design experimental peralatan konversi energi yang sesuai dengan potensi energi
8	Desain dan Pengembangan Metode Proses pemesinan, Pembentukan dan Pengelasan untuk mendukung Pengembangan Peralatan Pembangkit Energi Terbarukan
9	Pengembangan Material Baru berbasis Logam dan polimer
10	Pembuatan dan Pengembangan peralatan teknologi untuk mendukung industri agroforestry, konservasi energi dan lingkungan, ketahanan pangan dan rekayasa material
11	Desain dan Pengembangan Metode Proses pemesinan, Pembentukan dan Pengelasan untuk mendukung Pengembangan Peralatan Pembangkit Energi Terbarukan
12	Pengembangan Material Baru berbasis Logam dan polimer
13	Pembuatan dan Pengembangan peralatan teknologi untuk mendukung industri agroforestry, konservasi energi dan lingkungan, ketahanan pangan dan rekayasa material
14	Pemetaan potensi energi

15	Design experimental peralatan konversi energi yang sesuai dengan potensi energi yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> • Wind Turbine • Solar heater • Solar desalination • Solar collector • CH4 catcher dari sampah maupun biogas • Biofuel dari seaweed • Microbio fuel cell dengan mediator waste
16	Teknologi medikal di bidang : <ul style="list-style-type: none"> • BioInstrumentation • BioMaterial • BioMechanic • Biomedical Imaging • BioSignal Processing • Computational Bioengineering • Design Artificial Organs
Pengabdian:	
1	Penerapan hasil penelitian untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam bidang energi
2	Aplikasi pengembangan energy alternative di wilayah desa binaan

Jurusan Teknik Pengairan

Penelitian:	
1	Rekayasa bangunan ekohidrolik untuk menunjang ketahanan energi dan pangan
2	Model river ecohydrolic structure ramah lingkungan
3	Rekayasa dan Menejemen air tanah berbasis konservasi
4	Sistem Irigasi berkelanjutan untuk menunjang ketahanan pangan
5	Sistem Informasi Integratif SDA berbasis Perubahan Iklim
Pengabdian:	
1	Penerapan teknologi ramah lingkungan dan berbasis konservasi
2	Bantuan teknis perencanaan SDA untuk menunjang kemandirian energy dan pangan
3	Penerapan hasil penelitian di wilayah desa binaan FT UB

Jurusan Teknik Elektro

Penelitian:

1	<p>Rekayasa: Rekayasa dan Aplikasi Teknologi Teknik Energi Elektrik di dalam Energy diversification, Energy Efficiency/Energy Saving, Energy conversion, Management, organization, economic in energy development ; Power quality, Power system Protections, High voltage engineering applications</p> <p>Produk: PLTMH dan PL Skala Kecil, Program Aplikasi untuk Perancangan Power Systems, Rekayasa Mesin Linier dan Non-Konvensional, Aplikasi Medan untuk Rekayasa-Bio, Electrical Drives untuk berbagai aplikasi, Rekayasa peralatan Tegangan-Tinggi dan Aplikasinya, Konsultasi pada Perancangan, dan Evaluasi Sistem Ketenagalistrikan</p>
2	<p>Rekayasa: Rancang bangun Sistem Instrumentasi: Industri, Medika, Agroindustri, Rancang bangun Rangkaian Elektronika Terintegrasi, Konsultasi</p> <p>Produk: Kajian Sistem Instrumentasi (Agroindustri, Industri, Medik,), Assembling Sistem Instrumentasi berbasis Mikrokontroller, SMT, FPGA, Komputer., Assembling Modul alat ukur agroindustri, Sumber energi alternatif utk agroindustri, Robotik</p>
3	<p>Komunikasi pita lebar yang meliputi telekomunikasi berbasis IP, penyiaran multimedia berbasis digital, komunikasi melalui media serat optik, penghantar dan wireless.</p>
4	<p>Rekayasa: Rancang bangun teknologi industri, Rancang bangun teknologi dirgantara, Rancang bangun teknologi pertanian, Konsultan.</p> <p>Produk: Otomatisasi di bidang Industri dan Teknologi pertanian, Optimasi di bidang energi Pengembangan sistem kontrol ALUTSISTA, Pengembangan teknologi kedokteran.</p>
5	<p>Pengembangan Perangkat Komputasi Paralel, Pengembangan Sistem Basis Data Maju, Pengembangan FPGA-based Embedded System</p>

Pengabdian:

1	Rancang bangun dan pembangunan data base system tenaga kelistrikan untuk menunjang kemandirian energy ramah lingkungan di wilayah binaan
2	Penerapan hasil penelitian untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat khususnya terkait sisteim ketenagalistrikan dan telekomunikasi

Jurusan Arsitektur

Program S1

Penelitian:

1	Pelestarian Arsitektur
2	Kearifan Lokal
3	Aspek Budaya Arsitektur
4	Kualitas Ruang Arsitektur
5	Kepuasan Berhuni Arsitektur
6	Arsitektur Sosial
7	Pembelajaran Arsitektur Nusantara
8	Arsitektur Hemat Energi

9	Arsitektur Ramah Lingkungan
10	Pembinaan bangunan berkelanjutan
Pengabdian:	
1	Penerapan hasil penelitian bidang Arsitektur untuk menunjang terwujudnya Arsitektur hemat energy dan ramah lingkungan

Jurusan Perencanaan Wilayah dan Kota

Penelitian:

1	Capacity Building And Welfare: Urban Upgrading & Settlement (Das)
2	Sustainable Natural Resource Management : Bio-Regional & Agropolitan Planning 'Green' Regional, Urban Planning & Design
3	Food Safety: Regional & Rural Development Participation Planning For Rural Comm.

Pengabdian:

1	Penerapan hasil peneltian dalam bidang pengembangan wilayah desa dan kota secara berkelanjutan
2	Implementasi desain tata hijau, penyusunan data base dan pemetaan infrastruktur untuk mewujudkan wilayah binaan mandiri energy hijau ramah lingkungan

Jurusan Teknik Industri

Penelitian:

1	Perbaikan Kualitas yang Berorientasi Pelanggan
2	Perancangan Sistem Kerja yang Efektif, Nyaman, Aman, Sehat, dan Efisien (ENASE)
3	Pemahaman dan pemanfaatan Teknologi Informasi dari sisi Teknik Industri bagi UKM/IKM di Jawa Timur sehingga sistem operasional menjadi lebih efektif, efisien dan produktif
4	Pemodelan dan Simulasi Sistem Jasa dan Manufaktur
5	Perancangan Sistem Manufaktur yang Efektif, Efisien, dan Berwawasan Lingkungan

Pengabdian:

1	Implementasi hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas UKM di wilayah binaan FT UB
---	---

Jurusan Teknik Kimia

rekayasa perminyakan dan energi serta rekayasa produk hayati yang berwawasan lingkungan

Penelitian:

1	Peningkatan kualitas produk kimia hasil hutan
2	Formulasi dan diversifikasi produk kimia hasil hutan
3	Pengembangan disain dan rancang bangun alat proses produksi kimia hasil hutan

4	Pengembangan proses, disain dan rancang bangun unit pengolah limbah
5	Peningkatan kualitas produk kimia hasil hutan
6	Formulasi dan diversifikasi produk kimia hasil hutan
7	Pengembangan disain dan rancang bangun alat proses produksi kimia hasil hutan
8	Pengembangan proses, disain dan rancang bangun unit pengolah limbah
9	Peningkatan kualitas produk kimia hasil hutan
10	Formulasi dan diversifikasi produk kimia hasil hutan
11	Pengembangan disain dan rancang bangun alat proses produksi kimia hasil hutan
Pengabdian:	
1	Penerapan teknologi hasil riset dalam peningkatan kualitas produk-produk kimia hasil hutan khususnya wilayah mitra binaan

**Daftar Wilayah Binaan Kegiatan Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat
Fakultas Teknik Universitas Brawijaya:**

Tabel 4. 25 Wilayah binaan FT UB untuk lokasi kegiatan Penelitian dan PKM

No	Wilayah Penelitian & PKM	Kota/Kabupaten
1.	Wilayah Fakultas Teknik UB	Kota Malang
2.	Wilayah Tasikmadu	Kota Malang
3.	Wilayah Cemorokandang	Kota Malang
4.	Wilayah Bakalan Krajan-Sukun	Kota Malang
5.	Wilayah Mulyorejo-Sukun	Kota Malang
6.	Wilayah Penanggungan	Kota Malang
7.	Kelurahan Tulusrejo	Kota Malang
8.	Kelurahan Polehan	Kota Malang
9.	Kelurahan Kota Lama	Kota Malang
10.	Kelurahan Mergosono	Kota Malang
11.	Kelurahan Balearjosari Wilayah	Kota Malang
12.	Argosari-Jabung Wilayah	Kabupaten Malang
13.	Pamotan – Dampit Wilayah	Kabupaten Malang
14.	Randugading – Tajinan Wilayah	Kabupaten Malang
15.	Tegalweru – Dau Wilayah	Kabupaten Malang
16.	Bendosari – Pujon	Kabupaten Malang
17.	Desa Pujon Kidul- Pujon	Kabupaten Malang
18.	Desa Wagir	Kabupaten Malang
19.	Desa Kalijari – Garum	Kabupaten Blitar
20.	Desa Tuter Nongkojajar	Kabupaten Pasuruan
21.	Desa Tiris Andungbiru	Kabupaten Probolinggo
22.	Desa Sumber Wuluh Candipuro	Kabupaten Lumajang
23.	Desa Pohijo Sampung	Kabupaten Pacitan
24.	Desa Purwoharjo Karangtengah	Kabupaten Ponorogo
25.		Kabupaten Wonogiri

