

**BUKU PANDUAN
PENELITIAN
BPPM FAKULTAS TEKNIK**



**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2024**



BUKU PANDUAN PENELITIAN

Kode Dokumen : **00612 04003**
Edisi : **Ke – 1 (Pertama)**
Tanggal : **1 Maret 2024**
Disetujui oleh : **Ketua Badan Penelitian dan Pengabdian
Kepada Masyarakat**

TTD

Prof. Dr. Eng. Ir. Nurkholis Hamidi, ST., M.Eng.
NIP 197401211999031001

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	3
A. Tujuan	4
B. Ruang Lingkup.....	4
C. Definisi.....	4
D. Rujukan.....	9
E. Pihak Terkait	9
F. Borang dan Surat	9
G. Prosedur Kerja	10
H. Skema Penelitian	14
TIM PENYUSUN.....	26
LAMPIRAN.....	27

A. Tujuan

Menjamin bahwa kegiatan penelitian di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FT UB) mempunyai mekanisme yang jelas dan dapat tercatat dengan baik, mulai dari usulan sampai distribusi hasil penelitian. Selain itu untuk membantu mewujudkan pencapaian visi misi FT UB 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 Departemen/program studi di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FT UB) dengan sumber pendanaan dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FT UB).

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 Departemen/program studi.
5. Penelitian Terpadu adalah skema kegiatan penelitian Percepatan Professor untuk masing-masing dosen aktif bergelar Doktor Lektor Kepala di Fakultas

Teknik UB yang dilakukan oleh beberapa dosen peneliti dalam satu atau antar Departemen/program studi untuk

6. Penelitian Mandiri dan Penelitian Terpadu dapat 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 yang dilaksanakan oleh dosen Fakultas Teknik diharapkan sesuai dengan Roadmap Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FT UB) dan yang mengacu pada Rencana Induk Penelitian (RIP) UB tahun 2021 – 2025, yang mana Riset Unggulan Universitas Brawijaya meliputi 9 bidang yaitu: 1. Sosial, Humaniora, Good Governance dan Seni Budaya 2. Energi Terbarukan 3. Ekonomi Kreatif dan Pariwisata 4. Transportasi 5. Kelautan 6. Ketahanan dan Kemandirian Pangan 7. Kesehatan, Gizi, Obat, dan Jamu 8. Kebencanaan dan Lingkungan 9. Agroforestry
8. Jenis penelitian dibedakan atas tiga kategori penelitian, yaitu **Penelitian Kategori A** (Penelitian Mandiri – yaitu Penelitian yang terdiri dari peneliti/dosen dalam satu Departemen/program studi dan sesuai dengan Roadmap Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat FT UB); **Penelitian Kategori B** (Penelitian Mandiri – yaitu penelitian yang terdiri dari peneliti/dosen dalam satu Departemen namun diluar TEMATIK Roadmap Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat 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 Departemen/program studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya yang berstatus aktif (dosen PNS dan non PNS yang tidak sedang menjalankan studi lanjut dan cuti) dan harus **bersifat orisinal** tidak dalam pendanaan yang sama (**DOUBLE FUNDING**) dengan judul penelitian simlitabmas atau dana PNPB yang lain.
10. Jumlah dosen peneliti dalam satu tim penelitian Kategori A dan B minimal 2 (dua) dan maksimal 4 (empat) orang dosen ber-NIDN dan bisa ditambahkan 1 anggota dosen ber-NIDK, sehingga Tim peneliti terdiri dari **satu** orang ketua tim dan satu sampai dengan **empat** orang anggota tim. Ketua tim adalah dosen Aktif dan tidak boleh merangkap menjadi ketua tim pada penelitian dengan sumber dana

yang sama lainnya (DIPA Fakultas Teknik seperti Hibah Profesor, Hibah doktor Lektor Kepala, Hibah Doktor Non Lektor Kepala dan Hibah Perecepatan 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 serta tendik.

11. Reviewer adalah penelaah ahli (wakil dari dalam dan luar Departemen/program studi dan atau pengurus BPPM) yang memiliki keahlian dan kompetensi untuk mengevaluasi draft usul/ proposal penelitian dan draft laporan penelitian.
12. **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 Teknik untuk masing-masing Departemen/program studi untuk pelaksanaan kegiatan penelitian, yang dihitung berdasarkan jumlah dosen aktif masing-masing Departemen/program studi dan satuan biaya penelitian tiap dosen aktif yang telah ditetapkan oleh Fakultas Teknik setiap tahun.
13. **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).
14. 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.
15. Luaran penelitian dapat berupa luaran wajib dan tambahan (sesuai dengan Peraturan Rektor Universitas No 7 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat) sebagaimana tabel Formulir Rencana Luaran Capaian Kegiatan berikut :

FORMULIR RENCANA LUARAN CAPAIAN KEGIATAN PENELITIAN MANDIRI

Ketua :
 Departemen :
 Fakultas : Teknik UB
 Judul :
 Tahun Kegiatan :

❖ **Luaran Wajib (tanda pilihan)**

Item	Status Target Capaian	Keterangan
<input type="checkbox"/> Seminar Nasional	<input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Terlaksana	
<input type="checkbox"/> Jurnal Nasional Terindeks (Sinta 1-4)	<input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Accepted <input type="checkbox"/> Published	
<input type="checkbox"/> Seminar Internasional	<input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Terlaksana	
<input type="checkbox"/> Jurnal Internasional	<input type="checkbox"/> Draft <input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Accepted <input type="checkbox"/> Published	
<input type="checkbox"/> Paten/HKI	<input type="checkbox"/> Draft <input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Accepted <input type="checkbox"/> Published	

FORMULIR RENCANA LUARAN CAPAIAN KEGIATAN PENELITIAN TERPADU/MANDIRI PERCEPATAN PROFESSOR

Ketua :
 Departemen :
 Fakultas : Teknik UB
 Judul :
 Tahun Kegiatan :

❖ Luaran Wajib (tanda pilihan)

Item	Status Target Capaian	Keterangan
<input type="checkbox"/> Jurnal Internasional	<input type="checkbox"/> Draft <input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Accepted <input type="checkbox"/> Published	
<input type="checkbox"/> Jurnal Nasional Terindeks (Sinta 1-4)	<input type="checkbox"/> Draft <input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Accepted <input type="checkbox"/> Published	

❖ Luaran Tambahan (tanda pilihan)

Item	Status Target Capaian	Keterangan
<input type="checkbox"/> Seminar Internasional	<input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Terlaksana	
<input type="checkbox"/> Seminar Nasional	<input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Terlaksana	
<input type="checkbox"/> Jurnal Internasional	<input type="checkbox"/> Draft <input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Accepted <input type="checkbox"/> Published	
<input type="checkbox"/> Jurnal Nasional Terindeks	<input type="checkbox"/> Draft <input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Accepted <input type="checkbox"/> Published	
<input type="checkbox"/> Paten/HKI	<input type="checkbox"/> Draft <input type="checkbox"/> Submit <input type="checkbox"/> Accepted <input type="checkbox"/> Published	

D. Rujukan

1. Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional
2. Permenristdikti No. 20 Tahun 2018 tentang PENELITIAN
3. Rencana Strategis Universitas Brawijaya Bidang Kualitas Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (2021-2025)
4. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya (2021 – 2025).
5. Peraturan Rektor Universitas No 7 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Rencana Strategis Fakultas Teknik (2021 – 2025)
7. Roadmap Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Teknik Universitas Brawijaya Tahun 2023-2027
8. Rencana Operasional Fakultas Teknik
9. Payung-payung Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Departemen (Program Studi).
10. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII DP2M Ditjen Dikti 2020
11. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Brawijaya Edisi 3 tahun 2021

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 Departemen/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 0700108).
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 Departemen/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 Teknik tahun anggaran berjalan ke masing-masing Departemen/program studi di lingkungan Fakultas Teknik melalui surat dan website BPPM FT UB yaitu (**bppft.ub.ac.id**).

1. Ketua Departemen/program studi melakukan koordinasi untuk menetapkan tema kegiatan dan alokasi penggunaan dana kegiatan penelitian sesuai pagu dana yang telah ditetapkan untuk masing-masing Departemen/program studi.
2. Tim dosen mengajukan draft usulan/proposal penelitian untuk dievaluasi dan diseleksi di tingkat Departemen/program studi (ketua Departemen sebagai reviewer 1)

3. Departemen/program studi menyelenggarakan evaluasi dan seleksi draft usulan/proposal yang diajukan dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria:
 - a. Ketetapan pagu dana untuk setiap Departemen/program studi.
 - b. Alokasi dana dan tema kegiatan yang telah diatur berdasarkan kebijakan masing- masing Departemen/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 skema penelitian yang ditetapkan oleh Fakultas Teknik dan payung penelitian.
 - f. Melibatkan mahasiswa S1 dan/atau S2 dan/ atau S3
4. Ketua peneliti menginputkan usulan melalui <https://sipp.ub.ac.id/> yang telah diatur dengan PERTOR No.5 Tahun 2020 dimana semua penelitian dan pengabdian masyarakat dosen harus didaftarkan kedalam SIPP (Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)
5. Reviewer internal melakukan penilaian evaluasi meja (*desk evaluation*) terhadap draft usulan/proposal yang diajukan, bisa dengan melalui <https://sipp.ub.ac.id/> atau cara manual. Hasil evaluasi dapat meliputi: a) Disetujui tanpa revisi; b) Disetujui dengan direvisi; atau, c) Tidak disetujui.
6. BPPM menginformasikan hasil evaluasi draft usulan/proposal ke Departemen/ program studi melalui email/website (bppftub@ub.ac.id/bppft.ub.ac.id) atau secara langsung melalui <https://sipp.ub.ac.id/> kemudian ditindak lanjuti pengusul untuk direvisi dan dijilid.
7. Tim dosen pengusul merevisi dan mengumpulkan usulan/proposal (jumlah eksemplar sesuai personil tim peneliti, ditambah satu eksemplar yang asli 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 Departemen/program studi dan di tingkat fakultas ke seluruh tim peneliti melalui surat dan email/website BPPM (bppftub@ub.ac.id/bppft.ub.ac.id)
2. Tim peneliti membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan penelitian mengupload melalui <https://sipp.ub.ac.id/>
3. Tim peneliti membuat draft laporan penelitian yang akan dievaluasi dan diseminarkan secara internal di masing-masing Departemen/program studi atau BPPM
4. Departemen/program studi menyelenggarakan seminar internal untuk mengevaluasi draft laporan penelitian.
5. Departemen/program studi melaporkan dan menyerahkan soft copy draft laporan penelitian beserta Berita Acara Hasil Evaluasi ke BPPM secara langsung atau melalui email/website) (bppftub@ub.ac.id/bppft.ub.ac.id) atau melalui <https://sipp.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.
8. Selambat-lambatnya pada bulan ke-enam, atau sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, tim peneliti merevisi dan mengupload laporan akhir ke <https://sipp.ub.ac.id/> serta mengumpulkan hard-copy laporan penelitian (jumlah eksemplar sesuai personil tim peneliti, ditambah satu eksemplar untuk keperluan administrasi), 1 (satu eksemplar artikel jurnal ilmiah publikasi hasil penelitian, serta bukti luaran penelitian yang telah dijanjikan dalam usulan.
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 Departemen/program studi di lingkungan FT UB.
11. BPPM memfasilitasi seminar hasil penelitian atau mempublikasikan melalui website.

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 Departemen/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 Departemen/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 Departemen/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						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 Departemen/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 sumber dana PNBP atau DIPA Fakultas Teknik dengan lama penelitian 6 bulan per judul dan alokasi dana sebesar Rp. 6.250.000/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 Roadmap Penelitian, dan Kategori B diluar tematik Roadmap 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. Untuk dosen aktif bergelar S-3 maksimal lektor yang tidak sedang menerima pendanaan hibah penelitian Doktor Non Lektor Kepala pada tahun yang sama sebagai ketua.
4. Satu tim Penelitian bisa berjumlah 2 (dua) sampai 4 (empat) peneliti termasuk ketua.
5. Penelitian harus melibatkan mahasiswa minimal S-1 untuk menunjang penyelesaian Tugas Akhir dengan luaran publikasi ilmiah.
6. Usulan Penelitian harus dibuat sesuai dengan panduan SOP penelitian BPPM FT UB dan akan dilakukan proses review oleh reviewer Departemen dan reviewer anggota BPPM FT UB
7. Skor penilaian minimal 500 dinyatakan layak dan lolos seleksi proposal
8. 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. 25.000.000/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 sampai sekarang (tahun 2021) juga bertujuan menunjang kewajiban khusus beban khusus jabatan Lektor kepala. Ketentuan penerima pendanaan penelitian 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.
3. Satu tim Penelitian berjumlah maksimal 3 Dosen/peneliti, dan boleh dilakukan secara Individu/mandiri WAJIB melibatkan mahasiswa S-1, atau S-2 atau S-3
4. Waktu pelaksanaan penelitian selama 6 bulan dengan luaran publikasi ilmiah bereputasi.
5. Usulan Penelitian harus dibuat sesuai dengan panduan SOP penelitian BPPM FT UB dan akan dilakukan proses review oleh reviewer Departemen 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.**

HIBAH PENELITIAN GURU BESAR DAN DOKTOR

LATAR BELAKANG

Universitas Brawijaya telah mencanangkan diri untuk mengembangkan menjadi salah satu universitas terkemuka dan berdaya saing global. Sesuai dengan RENSTRA UB dan RENSTRA Fakultas Teknik tahun 2021-2025, 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 dalam bentuk seminar, konferensi maupun symposium
- Hasil penelitian yang dipatenkan
- Kontribusi nyata dalam pemecahan permasalahan masyarakat
- Kolaborasi internasional
- Sitasi karya publikasi
- Hasil Ipteks yang dimanfaatkan oleh masyarakat
- Buku, bahan ajar, modul, hasil desain/perancangan, karya seni/purwa rupa

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

Sebuah karya penelitian yang inovatif, memiliki kebaruan, prestisius dan berdampak strategis 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 ipteks semakin kompleks dan saling terkait antar disiplin ilmu sehingga penelitian kolaboratif interdisipliner 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 memadai
3. Manajemen penelitian dalam bentuk kelompok-kelompok penelitian dan atau research center yang memiliki focus penelitian disertai perencanaan kegiatan penelitian yang berkelanjutan (*road map* penelitian)
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 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.

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 artikel pada 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 kultur penelitian yang terstruktur dan sistimatis dalam suatu bentuk piramida kepakaran yang diharapkan dapat memberikan jaminan bagi keberlangsungan pengembangan penelitian dan jaminan bagi pengembangan masing-masing individu peneliti dalam suatu sinergi penelitian 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 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 diatur dalam PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA NOMOR 15 TAHUN 2019 TENTANG PROGRAM HIBAH PENELITIAN UNTUK PROFESOR DAN DOKTOR, 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 doktor. Melalui program ini diharapkan pengembangan penelitian, pengembangan kelompok, sarana dan prasarana dapat dibangun 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 penelitian yang lain. Sedangkan keanggotaan setiap proposal dapat terdiri dari 1 s/d 3 anggota dosen.

C. BIAYA DAN KOMPONEN PEMBIAYAAN

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

Tabel D.1. Komponen anggaran untuk hibah Penelitian Guru Besar

Komponen dan Penjelasan	% Komponen
<ul style="list-style-type: none"> • Personal <i>cost</i> untuk anggota peneliti yang terdiri dari mahasiswa UB (S3, S2), wajib ada. Jika tidak memiliki mahasiswa S2/S3 maka dapat menggunakan mahasiswa S1. Anggaran dapat berupa SPP dan atau biaya hidup sesuai dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>At cost</i> untuk pembiayaan SPP mahasiswa 2. 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 <i>at cost</i>) dan biaya <i>inbound</i> untuk mengundang peneliti partner (tiket dan akomodasi <i>at cost</i>) 	≤ 40%
<ul style="list-style-type: none"> • Biaya untuk pengembangan peralatan pendukung pelaksanaan penelitian 	≤ 30%
<ul style="list-style-type: none"> • Bahan habis pakai untuk kegiatan penelitian (bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang dan ATK). 	20% - 60%
<ul style="list-style-type: none"> • Biaya publikasi (biaya untuk mempresentasikan makalah, biaya penerbitan jurnal <i>open access</i>). Pembiayaan tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber pendanaan yang lain 	≤ 20%

Tabel D.2. Komponen anggaran untuk hibah Doktor Lektor Kepala

Komponen dan Penjelasan	% Komponen
<ul style="list-style-type: none"> • Personal <i>cost</i> untuk anggota peneliti yang terdiri dari mahasiswa UB (S3, S2). Anggaran dapat berupa SPP dan atau biaya hidup sesuai dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>At cost</i> untuk pembiayaan SPP mahasiswa 2. 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 	$\leq 40\%$
<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 <i>at cost</i>) dan biaya <i>inbound</i> untuk mengundang peneliti partner (tiket dan akomodasi <i>at cost</i>) 	$\leq 40\%$
<ul style="list-style-type: none"> • Biaya untuk pengembangan peralatan pendukung pelaksanaan penelitian 	$\leq 30\%$
<ul style="list-style-type: none"> • Bahan habis pakai untuk kegiatan penelitian (bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang dan ATK). 	20% - 60%
<ul style="list-style-type: none"> • Biaya publikasi (biaya untuk mempresentasikan makalah, biaya penerbitan jurnal <i>open access</i>). Pembiayaan tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber pendanaan yang lain 	$\leq 20\%$

Tabel 3. Komponen anggaran untuk hibah Doktor Non Lektor Kepala

Komponen dan Penjelasan	% Komponen
• Honorarium untuk pembantu peneliti	≤ 20%
• Biaya untuk pengembangan peralatan pendukung pelaksanaan penelitian	≤ 30%
• Bahan habis pakai untuk kegiatan penelitian (bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang dan ATK).	20% - 60%
• Biaya publikasi (biaya untuk mempresentasikan makalah, biaya penerbitan jurnal <i>open access</i>). Pembiayaan tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber pendanaan yang lain	≤ 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

D. WAKTU PELAKSANAAN

Diatur oleh BPPM Fakultas berkoordinasikan dengan LPPM Dengan tahapan meliputi:

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

E. LUARAN PENELITIAN

Untuk proposal mono tahun:

- *Submitted paper* pada jurnal dengan kriteria sesuai dengan Pertor UB No 7 Tahun 2023.

Untuk proposal multi tahun:

- Tahun pertama berupa *submitted* dari jenis publikasi berikut (dan sesuai dengan Pertor UB No 7 Tahun 2023):
 - 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 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 Penelitian Guru Besar

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 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 biyai.
2. *Peer Review* dilakukan oleh satu orang dari Fakultas tempat Guru Besar tercatat sebagai Guru Besar dan 1 orang dari Fakultas lain 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 Penelitian Doktor Lektor Kepala

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 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 biayai.
2. *Peer Review* dilakukan oleh satu orang dari Fakultas tempat Guru Besar tercatat sebagai Guru Besar dan 1 orang dari Fakultas lain 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 Fakultas Teknik 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 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 (1,5) spasi kecuali ringkasan 1 spasi, margin kanan 3 cm, margin kiri 2 cm, margin atas 2 cm, margin bawah 2 cm.

Proposal yang telah mendapat persetujuan dari pimpinan Unit Pengusul (Fakultas) harus diserahkan sesuai dengan jadwal di atas. Ketentuan format proposal diatur dalam lampiran format proposal dan diupload melalui website **sipp.ub.ac.id**.

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 multi tahun

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

Bagan Alir Prosedur Kerja

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Ketua BPPM	Ketua Departemen	Tim Peneliti/Dosen	Anggota/ Tim BPPM	Tim Reviewer	Sekretariat BPPM	Dekanat FT UB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengeluarkan pengumuman penerimaan proposal yang akan didanai	○							Surat pengumuman kegiatan penelitian (00612 07001 01)	10 hari kerja	Pengusulan pelitian sebanyak-banyaknya dari berbagai Departemen	
2	Sosialisasi Hibah Penelitian		□						Surat undangan sosialisasi	3 hari kerja	Menerima informasi berkenaan hibah yang diluncurkan	
3	Mengusulkan Proposal Penelitian			□					Proposal diunggah ke sistem SIPP (sipp.ub.ac.id)	10 hari kerja	Draft Pengusul sesuai dengan persyaratan	
4	Memverifikasi Kelengkapan Proposal			□	◇				Kisi-kisi verifikasi administrasi kelengkapan usulan	3 hari	Proposal yang sesuai persyaratan dan catatan yang harus dilengkapi	Proposal yang lolos verifikasi akan lanjut ke tahap berikutnya
5	Mereview Proposal				□	□			Rubrik Penilaian	5 hari	Catatan Review Proposal	
6	Merevisi dan menggunggah Proposal			□					Kesesuaian Proposal dengan hasil review	3 hari	Proposal yang lolos review	Mengunggah proposal ke sistem SIPP dan Proposal
7	Melakukan Desk Evaluasi Proposal dan Mempleno penetapan hasil Desk Evaluasi Proposal			□					Keputusan pimpinan	2 hari	hasil penetapan yang diterima disesuaikan perencanaan	Penentuan diterima dan tidak hibah berdasarkan
8	Menetapkan dan mengumumkan penerima hibah	□							Surat pengumuman hasil evaluasi draft usul/proposal penelitian (00612 0700108)	sesuai jadwal yang ditentukan (dalam hari)	Daftar penerima hibah yang disetujui	Finalisasi penerima sesuai dana yang dsetujui secara sistem
9	Membuat Usulan SK Dekan penetapan pendanaan Hibah						□		Surat permohonan penerbitan SK pendanaan	1 hari	Draft Surat Keputusan Penetapan Pendanaan Hibah	
10	Mandatangani Kontrak						□		Surat Pelaksanaan Kerja (SPK)	7 hari	SPK yang sudah ditandatangani pengusul hibah	terkait SOP Kontrak
11	Memproses Pencairan Dana Termin I (70%)						□		Surat Pelaksanaan Kerja (SPK)	7 hari	Daftar penerima dana Termin I	SOP Pencairan Dana
12	Melaksanakan Kegiatan Penelitian			□					Pelaksanaan Tim Peneliti masing-masing skema	6-7 bulan	Hasil hibah masing-masing tim peneliti	
13	Mengumumkan pengumpulan laporan kemajuan	□							surat pemberitahuan pengumpulan laporan	7 hari	informasi pengunggahan laporan kemajuan	
14	Mengunggah laporan kemajuan			□					surat pemberitahuan unggah laporan kemajuan	21 hari	Laporan Kemajuan yang diunggah	unggah dalam sistem SIPP
15	Monitoring dan evaluasi Laporan Kemajuan					□			Surat kesediaan/surat tugas reviewer Monev Laporan Kemajuan	10 hari kerja	Hasil Evaluasi Kemajuan	Penilaian melalui sistem SIPP
16	Mengumumkan pengumpulan laporan Akhir	□							surat pemberitahuan pengumpulan laporan	7 hari	informasi pengunggahan laporan akhir	
17	Mengunggah Laporan Akhir			□					surat pemberitahuan unggah laporan Akhir	21 hari	Laporan Akhir yang diunggah	unggah dalam sistem SIPP
18	Menilai Laporan Akhir dan Output Luaran					□			Surat kesediaan/surat tugas reviewer Monev Laporan Akhir	10 hari kerja	Hasil Hibah dan Luaran	Penilaian melalui sistem SIPP
20	Menyerahkan Laporan Penelitian dan dijilid ke BPPM beserta kelengkapan persyaratannya			□					Dokumen Laporan Penelitian (jumlah sebanyak tim pelaksana +2 eks arsip), Artikel Jurnal Ilmiah (jumlah 2 eks dan softcopy), Bukti Penerimaan Pengiriman Artikel	5 hari kerja	Dokumen Laporan Penelitian, Artikel Jurnal Ilmiah, Bukti Penerimaan Pengiriman Artikel	
21	Memproses Pencairan Dana Termin II (30%)						□		Surat pengajuan pencairan	5 hari kerja	Dana Termin II	Belum menyerahkan, tidak keluar Termin II
22	Mengunggah Bukti Luaran Publikasi Jurnal			○					Luaran Publikasi			Pelaporan Output pada SIPP

TIM PENYUSUN

Ketua : Prof. Dr.Eng. Ir. Nurkholis Hamidi, ST., M.Eng

Sekretaris : Dr. Eng. Fadly Usman, ST., MT.

Ketua Bidang Penelitian

: Prof. Dr. Eng. Moch. Agus Choiron, ST., MT.

Ketua Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

: Ir. Teguh Utomo, M.T.

Anggota

:Dr. Eng. Tri Budi Prayogo, ST., MT.

Dr. Eng. Achfas Zacoeb, ST, MT

Ir. Oyong Novareza, ST., MT., Ph.D., IPU., Asean.Eng.

Ir. Aji Hendra Sarosa, S.T., M.T

Borang Format penyusunan usul/proposal kegiatan penelitian

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

(Bidang unggulan sesuai RIP: contoh Ketahanan Pangan)

PROPOSAL
SKEMA PENELITIAN
(Percepatan Profesor/Hibah BPPM FTUB*)



JUDUL

.....

Diusulkan oleh:

Ketua	: (Nama Ketua)	(NIDN)
Anggota	: (Nama Anggota 1 Dosen)	(NIDN)
	(Nama Anggota 2 Dosen)	(NIDN)

DEPARTEMEN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Tahun 20...

Catatan: * hapus yang tidak perlu

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

1. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN (download pada sipp.ub.ac.id)

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIP :
 - d. Jabatan Struktural :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Fakultas/Jurusan :
 - g. Pusat Penelitian :
 - h. Alamat :
 - i. Telepon/Fax :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telepon/E-mail :
3. Jangka waktu penelitian :
4. Pembiayaan :
 - a. Jumlah biaya yang diajukan :
 - b. Jumlah biaya tahun ke- :

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknik

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Dosen Pengusul,

Prof Ir Hadi Suyono ST., MT., Ph.D, IPU ASEAN Eng
NIP . 19730520 200801 1 013

(Nama Pengusul)
NIP/NIK.

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/Departemen :

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 Fakultas Teknik

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Dosen Pengusul,

Prof Ir Hadi Suyono ST., MT., Ph.D, IPU ASEAN Eng
NIP . 19730520 200801 1 013

(Nama Pengusul)
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/ Departemen/ PS :
 - f. Alamat Kantor :
 - 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

A. JUDUL USULAN

Tuliskan judul usulan penelitian

.....
.....

B. RINGKASAN

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata. Ringkasan menggambarkan isi keseluruhan proposal yang memuat secara singkat: latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan.

.....
.....
.....dst

KATA KUNCI

Kata_kunci_1; kata_kunci2; dst.

C. LATAR BELAKANG

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 1000 kata memuat latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus dan studi kelayakannya. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi keterkaitan skema dengan bidang unggulan atau RIP UB.

.....
.....
..... dst.

D. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 2000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti/teknologi yang dikembangkan. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini.

.....
.....
.....dst.

E. PETA JALAN (*ROAD MAP*) PENELITIAN

Peta Jalan (*Road Map*) penelitian menampilkan peta jalan dari penelitian mulai tahap inisiasi sampai tahap lanjutan pada jangka pendek sampai panjang.

.....
.....
.....
..... dst.

F. METODOLOGI

Metodologi atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 1000 kata. Metodologi harus disajikan secara rinci dan jelas sesuai rencana

penelitian. Dalam metodologi ini juga ditampilkan rancangan penelitian termasuk meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta metode dilengkapi diagram alur (*flowchart*) dalam bentuk JPG/PNG. Metode harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang jelas, luaran, indikator capaian yang ditargetkan. Pada bagian ini juga dijelaskan tugas masing-masing anggota pengurus sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

.....

 dst.

G. INDIKATOR KEBERHASILAN (*OUTPUT* DAN *OUTCOME*)

Luaran (output)	Sebutkan jenis luaran penelitian (jurnal, prosiding seminar, prototypes, HaKI dll) dan jumlah yang ditargetkan sesuai justifikasi anggaran penelitian (sesuai dengan Pertor UB No 7 Tahun 2023)
Dampak (outcome)	Sebutkan target dampak ke dalam dan ke luar UB

H. JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
dst.													

I. USULAN BIAYA

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp.)		
		Jumlah	(x Rp.1000)	Total (x Rp.1000)
1	Honor output kegiatan (Honorarium pelaksana non dosen) dan analisi diluar pegawai UB (MAKS. 20%). (Tidak untuk Ketua, anggota Peneliti/ Pegawai UB)			
2	Belanja Habis Pakai (50-70%)			
3	Penerbitan artikel pada jurnal ilmiah (tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber lain) (max 20%)			
4	Belanja Perjalanan Penelitian dan Pengabdian (20%)			
5	Belanja sewa (20%)			

J. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

1.
2.
3.dst.

K. REKAM JEJAK PENELITI

- L. Screenshot Update sister Penelitian (publikasi karya) terbaru (contoh terlampir)
<https://sister.ub.ac.id/>



FORMAT BIODATA PENGUSUL PENELITIAN HIBAH DIPA, GURU BESAR DAN DOKTOR

CURRICULUM VITAE

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2.	Jenis kelamin	
3	Jabatan/Pangkat/Gol	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan tanggal lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor Telepon/Faks/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks.	
11	Alamat Email	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
13	Mata Kuliah yang diampu	
14.	h-index Scopus	
15.	h-index Google scholar	

A. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perg. Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun masuk-lulus			
Judul Skripsi/Thesis/Disertasi			
Nama pembimbing/promotor			

B. Pengalaman Penelitian dalam 5 tahun terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

C. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

D. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/Tahun	Nama Jurnal

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Prosiding Internasional Bereputasi dan Prosiding Nasional

No.	Judul Artikel	Volume/Nomer/Tahun	Nama Prosiding

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul /Tema HKI	Tahun Pemberian	Jenis	Nomor P/ID

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, maka saya sanggup menerima sanksi.

Kota, Tanggal Bulan Tahun

(Nama Pengusul)

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

(KOP FAKULTAS PENGUSUL)

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 Skema untuk tahun anggaran **xxxx** **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 Universitas Brawijaya.

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

Mengetahui,
Dekan/Ketua Departemen

Malang,
Yang Menyatakan

Nama Dekan/KaDep
Peneliti
NIP

Materai 10.000
Nama Ketua
NIP

Screenshot Update SISTER UB minimal Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian

Universitas Brawijaya

Profil

Pendidikan Terakhir

Jenjang Pendidikan: [Redacted]
 Bidang Studi: [Redacted]
 Penguasaan Tripartit: [Redacted]
 Tahun Lulus: [Redacted]

[Lihat Data](#)

Tugasan

Tugas anda ada di sini

[Lihat Data](#)

Universitas Brawijaya

Publikasi

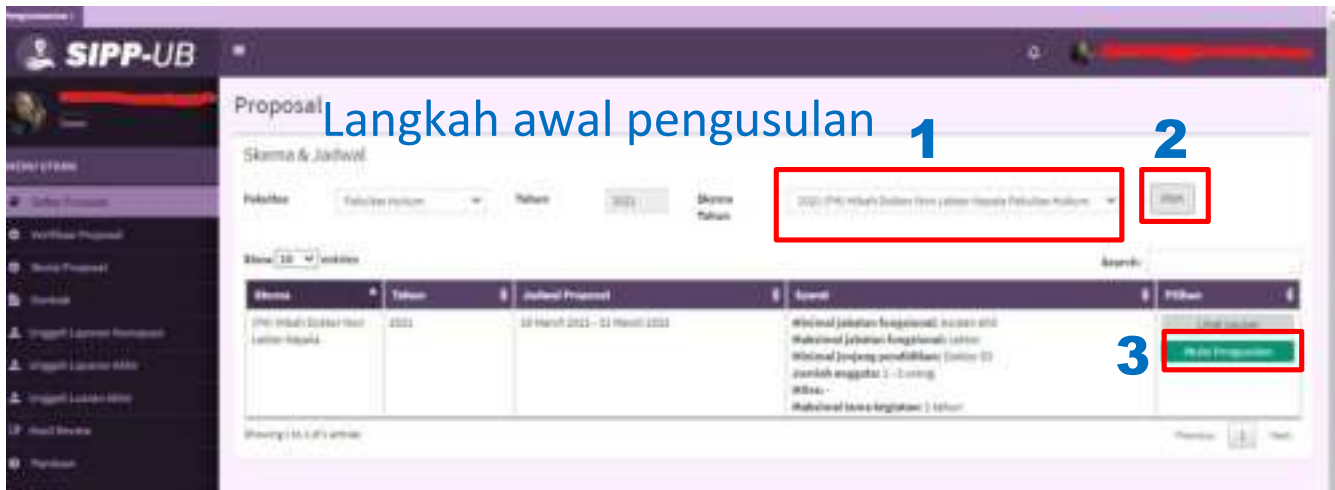
Terdapat 10 Publikasi yang belum ada di dalam publikasinya. Silakan tentukan ulang Data untuk melakukan pendataan data peneliti

Publikasi Kunci

[Lihat Data](#) [Lihat Publikasi dari SISTER](#)

No.	Judul	Bidang Keahlian	Jenis Publikasi	Tanggal Terbit	Asas Data	Aksi
1	Antimicrobial Activity Phytomedicine <i>Sidastris</i> (SIT) from <i>Sida</i> Species <i>Hydnocarpus</i> sp.		Jurnal nasional	2024		[Aksi]
2	Penggunaan Software Image-J Untuk Pengukuran dan Analisis 3D Terhadap Butiran Mikro-Chitosan Di Terhadap Matriks Terpolimer Biodegradasi		Jurnal nasional	2024		[Aksi]
3	Effect of Dapsil Dose (Electroline <i>zambiya</i> S.) Merit. Choke Dosis in Hematology of GIN, Kidney Liver and Muscle of <i>Acrossox</i> <i>tokopitris</i> infected Dapsil (Quinone <i>zambiya</i>)		Jurnal nasional	2024		[Aksi]
4	IDENTIFIKASI MOLEKULER BAKTERI <i>SALMONELLA</i> DAN <i>MARNOCHIE</i> SINDROM DI DAERAH UYUNG SIKINDI PULAU BANGKAI		Jurnal nasional	2024		[Aksi]

1. Akses SIPP dan langkah perlu diperhatikan supaya berhasil Usulan Proposal di SIPP



Fakultas **1**

Search:

Pilih	NIDN	NIP/NIK	Nama	Jabatan Fungsional	Jenjang Pendidikan	Fakultas Homebase	Prodi Homebase
<input type="radio"/>		199404072019032016	AULIA NABILA, S.H., LL.M.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum
<input type="radio"/>		199505132019032023	CYNDIARNIS CAHYANING PUTRI, S.H., M.Kn.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum
<input type="radio"/>		2017038807121001	HARU PERMADI, S.H., M.H.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum
<input type="radio"/>		199006012019031014	LADITO RISANG BAGASKORO, S.H., M.H.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum
<input type="radio"/>		2016078704112001	PRAWATIYA IDO NURHAYATI, SH., MLKn.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Fakultas Hukum	Seluruh program studi

Showing 1 to 5 of 39 entries

Previous ... Next

Nama

Email UB

Pilih Peran

Nomor Urut

Alokasi Waktu (Jam/Minggu)

No. HP

Ketua pengusul WAJIB pilih peran Ketua

3

4

5

6

Form Input Anggota Internal

Fakultas

Search:

Pilih	NIDN	NIP/NIK	Nama	Jabatan Fungsional	Jenjang Pendidikan	Fakultas Homebase	Prodi Homebase
<input type="radio"/>		199505132019032023	CYNDIARNIS CAHYANING PUTRI, S.H., M.Kn.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Program Pascasarjana	Seluruh program studi
<input type="radio"/>		199505132019032023	DR. ARIA WIDHAYANING, S.P., Ph.D.	Tenaga Pengajar	Magister S2	Program Pascasarjana	Seluruh program studi

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous Next

Nama

Email UB

Pilih Peran

Nomor Urut

Alokasi Waktu (Jam/Minggu)

Setelah ditambahkan, anggota dosen internal akan secara otomatis dikirim email pemberitahuan terkait keanggotaannya dalam penelitian tersebut. Email pemberitahuan dapat dikirim ulang dengan mengklik kirim ulang email pada pilihan di tabel daftar dosen internal.

Berikutnya adalah Anggota dosen eksternal. Isikan pilihan ini jika ada anggota yang merupakan dosen non UB. Klik pada Anggota Eksternal dan akan muncul Form input anggota eksternal. Pada form, isikan NIDN, NIP, nama, institusi asal, fakultas, prodi, negara, serta nomor urut anggota dalam tim penelitian.

Isian terakhir pada pengusulan proposal adalah Uji Kesamaan dan Konfirmasi. Pada bagian ini, pengusul cukup memilih setuju untuk menyetujui ketentuan yang ada, dan memilih untuk menyelesaikan proses pengusulan.

Uji Kesamaan & Konfirmasi

PERSETUJUAN PENGUSUL

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa semua informasi yang saya sampaikan dalam formulir serta lampiran-lampiran adalah benar dan akurat. Apabila di kemudian hari atau dibuktikan adanya penipisan/pemalsuan atas informasi yang saya sampaikan, maka saya bersedia dipanaskan dengan sanksi sesuai ketentuan dan hukum yang berlaku.

Tidak Setuju Setuju



Usulan yang sudah diisi dapat diedit kembali dengan mengklik logo pensil pada daftar usulan yang ada di halaman utama Daftar Proposal.

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



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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. Departemen/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



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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: bppmfub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 REKAPITULASI
HASIL EVALUASI USUL PENELITIAN

Departemen/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 DEPARTEMEN/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

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

Borang Format Penyusunan Laporan Kemajuan Penelitian

(Bidang unggulan sesuai RIP: contoh Ketahanan Pangan)

LAPORAN KEMAJUAN SKEMA PENELITIAN (Percepatan Profesor/Hibah BPPM FTUB*)



JUDUL

.....

Dilaksanakan oleh:

Ketua	: (Nama Ketua)	(NIDN)
Anggota	: (Nama Anggota 1 Dosen)	(NIDN)
	(Nama Anggota 2 Dosen)	(NIDN)

Dilaksanakan atas biaya PNBPN Tahun Anggaran 20..
Fakultas Teknik Universitas Brawijaya berdasarkan kontrak
Nomor :
Tanggal :

**DEPARTEMEN _____ FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Bulan Tahun 20..**

Catatan: * hapus yang tidak perlu

Borang Format Penyusunan Laporan Kegiatan Penelitian

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

(Bidang unggulan sesuai RIP: contoh Ketahanan Pangan)

LAPORAN KEMAJUAN/AKHIR* SKEMA PENELITIAN (Percepatan Profesor/Hibah BPPM FTUB*)



JUDUL

.....

Dilaksanakan oleh:

Ketua	: (Nama Ketua)	(NIDN)
Anggota	: (Nama Anggota 1 Dosen)	(NIDN)
	(Nama Anggota 2 Dosen)	(NIDN)

Dilaksanakan atas biaya PNBPN Tahun Anggaran 20..
Fakultas Teknik Universitas Brawijaya berdasarkan kontrak
Nomor :
Tanggal :

**DEPARTEMEN _____ FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Bulan Tahun 20..**

Catatan: * hapus yang tidak perlu

2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN (download pada sipp.ub.ac.id)

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Peneliti :
 - b. Nama Lengkap :
 - c. Jenis Kelamin :
 - d. NIP :
 - e. Jabatan Struktural :
 - f. Jabatan Fungsional :
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Pusat Penelitian :
 - i. Alamat :
 - j. Telepon/Fax :
 - k. Alamat Rumah :
 - l. Telepon/E-mail :
3. Jangka waktu penelitian :
4. Pembiayaan
 - b. Jumlah biaya yang diajukan :
 - c. Jumlah biaya tahun ke- :

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknik

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Ketua Pelaksana,

Prof Ir Hadi Suyono ST., MT., Ph.D, IPU ASEAN Eng
NIP . 19730520 200801 1 013

(Nama Pengusul)
NIP/NIK.

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/ Departemen/ 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>	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
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 PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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. Departemen/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



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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: bpmpftub@gmail.com; bppft@ub.ac.id

**BORANG REKAPITULASI
HASIL EVALUASI DRAFT LAPORAN PENELITIAN**

Departemen/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 DEPARTEMEN/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

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 Author**², **Third Author**³

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

³Departemen Teknik...., FTUB, Malang

email: *¹xxxx@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