

BUKU PEDOMAN

PENELITIAN
DANA DPP/SPP DAN MANDIRI



BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
(BPPM)

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas kesempatan yang diberikan, sehingga buku Pedoman Penelitian untuk dana DPP/SPP FMIPA Tahun Anggaran 2022 ini dapat terselesaikan. Secara umum, buku ini adalah merupakan revisi dari buku panduan tahun anggaran sebelumnya. Revisi disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan. Hal mendasar revisi pada edisi ini adalah "bahwa topik setiap usulan penelitian hibah dana DPP/SPP harus merupakan bagian dari bidang yang ada di dalam Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2017 - 2045.

Sebagai salah satu komponen wajib Tri Dharma Perguruan Tinggi, penelitian wajib dilakukan oleh seluruh Dosen setidaknya sekali dalam setahun. Oleh karena itu, diharapkan dana DPP/SPP dapat memenuhi kebutuhan seluruh Dosen untuk melakukan kegiatan penelitian. Diharapkan kegiatan ini dapat membantu terbangunnya rekam jejak (*track record*) penelitian para dosen, sehingga dapat mendorong para dosen untuk mengikuti hibah kompetisi nasional maupun internasional, serta melakukan penelitian kemitraan dengan berbagai lembaga dan institusi.

Monitoring dan evaluasi (MONEV) yang intensif dari masing-masing Departemen maupun *reviewer* sangat diperlukan agar kualitas penelitian dapat dipertanggungjawabkan. Keleluasaan diberikan kepada Departemen untuk melakukan proses seleksi dan menentukan proposal yang diterima, namun harus diiringi dengan MONEV yang baik.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi terhadap selesainya penyusunan buku pedoman ini. Buku pedoman ini telah diselaraskan dengan system pengelolaan berbasis SIPP, sehingga dapat menjamin efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kritik dan saran sangat diharapkan guna perbaikan buku pedoman ini. Semoga buku pedoman ini bisa menjadi panduan dan bermanfaat.

Malang, 01 Februari 2022
Ketua BPPM FMIPA UB



Drs. Mohamad Muslikh, M.Si., Ph.D
NIP. 195910311989121001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR LAMPIRAN	4
A. PEDOMAN PENELITIAN DPP/SPP	1
1. PENDAHULUAN	1
2. LANDASAN KEGIATAN	1
3. ORIENTASI PROGRAM.....	2
4. FOKUS PENELITIAN.....	3
5. INDIKATOR LUARAN KEGIATAN PENERIMA HIBAH.....	3
6. TOLOK UKUR KEBERHASILAN.....	3
7. PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL	3
8. KRITERIA PROPOSAL.....	4
9. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL	5
10. JADWAL KEGIATAN	6
11. ALOKASI ANGGARAN/DANA PENELITIAN	7
12. PENCAIRAN DANA	7
13. FORMAT DRAFT PROPOSAL.....	7
14. SISTEMATIKA <i>REVISED PROPOSAL</i> PENELITIAN.....	9
15. PEMANTAUAN KEMAJUAN DAN EVALUASI PENELITIAN	9
16. PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR	10
17. SEMINAR/PRESENTASI LAPORAN	10
18. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN	10
19. SANKSI	10
B. PENELITIAN MANDIRI.....	11
C. LAMPIRAN.....	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Warna Sampul Penelitian	12
Lampiran 2.	Contoh Halaman Sampul Penelitian	13
Lampiran 3.	<i>Checklist</i> Berkas Penelitian	14
Lampiran 4.	Contoh Halaman Pengesahan Penelitian	15
Lampiran 5.	Contoh Tabel Deskripsi Tim Peneliti, Tugas dan Kesiapan Aktif dalam Penelitian	16
Lampiran 6.	Contoh Biodata Ketua/Anggota Peneliti	17
Lampiran 7.	Contoh Alokasi dan Rincian Anggaran Penelitian	18
Lampiran 8.	Format Proposal Penelitian (setelah dinyatakan didanai)	19
Lampiran 9.	Contoh Format Progress Report Kegiatan Penelitian.....	20
Lampiran 10.	Sistematika Laporan Akhir Penelitian	22
Lampiran 11.	Format Penilaian Naskah Proposal Penelitian.....	23
Lampiran 12.	Lembar Catatan dan Saran Perbaikan Naskah Proposal Penelitian.....	24
Lampiran 13.	Format Penilaian Seminar Proposal Penelitian	25
Lampiran 14.	Lembar Catatan dan Saran Perbaikan Seminar Proposal Penelitian	26
Lampiran 15.	Format Penilaian Naskah Laporan Akhir Penelitian	27
Lampiran 16.	Lembar Catatan dan Saran Perbaikan Naskah Laporan Akhir Penelitian	28
Lampiran 17.	Format Penilaian Naskah Proposal Penelitian.....	29
Lampiran 18.	Lembar Catatan dan Saran Perbaikan Seminar Laporan Akhir Penelitian	30
Lampiran 19.	Petunjuk Singkat Pengusulan Proposal DPP/SPP melalui SIPP	31

A. PEDOMAN PENELITIAN DPP/SPP

1. PENDAHULUAN

BPPM membuat kebijakan penggunaan dana hibah penelitian DPP/SPP sebagai upaya peningkatan capaian kinerja bidang penelitian di lingkungan FMIPA UB, dengan sasaran: (1). menurunkan nilai nisbah jumlah dosen dengan jumlah penelitian dan publikasi jurnal ilmiah bereputasi, (2). mendorong pengembangan ilmu dasar (*fundamental science*), (3). membangun rekam jejak (*track record*) penelitian para dosen, dan (4). menginisiasi penelitian yang terarah/bersinergi dengan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN). Dengan demikian diharapkan akan meningkatkan capaian kinerja fakultas guna mewujudkan misi FMIPA yang mampu menjadi institusi terkemuka di dunia internasional dan mampu menjawab tantangan kebutuhan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang menunjang pembangunan masa depan melalui kegiatan penelitian yang berkesinambungan.

Terbangunnya rekam jejak (*track record*) penelitian diharapkan dapat mendorong para dosen untuk lebih termotivasi menyusun proposal penelitian untuk hibah kompetisi, baik yang berskala nasional maupun internasional. Selanjutnya diharapkan para dosen juga lebih termotivasi dan giat melakukan kerjasama penelitian dengan berbagai perguruan tinggi, baik secara nasional maupun internasional, dan juga dengan berbagai lembaga, institusi, BUMN, perusahaan, dan lain-lain. Dengan demikian akan terbangun jaringan (*network*) yang lebih luas, sehingga dapat membantu peningkatan proses dan mutu pembelajaran (*link dan match* dengan kebutuhan) di lingkungan FMIPA UB.

2. LANDASAN KEGIATAN

Tujuan:

1. Pengembangan Program Studi, Departemen dan Fakultas MIPA
2. Meningkatkan suasana akademik yang sehat
3. Menumbuhkan kekuatan sumber daya penelitian yang berkelanjutan dan terencana
4. Mendorong terbentuknya penelitian-penelitian unggulan

Dasar:

1. Visi dan misi universitas, fakultas, dan departemen
2. Rencana strategis universitas dan fakultas
3. Hasil rapat pimpinan fakultas dan departemen

Memutuskan:

1. Untuk pelaksanaan penelitian dari dana DPP/SPP, masing-masing Departemen menyusun rencana-rencana penelitian jangka menengah dan panjang sesuai dengan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN), sehingga memiliki *roadmap* penelitian serta payung penelitian. Dana dari DPP/SPP dipergunakan sebagai bagian dari pendanaan dalam rangka pengembangan penelitian dengan dasar *roadmap* yang disusun.

Pengajuan usulan dan proses penentuan prioritas dilakukan oleh Departemen dengan acuan *roadmap* yang disusun.

2. Monitoring mutu dan pelaksanaan penelitian dilakukan oleh Departemen, BPPM, GJM, dan UJM
3. Sistematika penulisan proposal mengacu pada Panduan Penelitian DPP/SPP FMIPA

Akuntabilitas penelitian dilihat dari perkembangan:

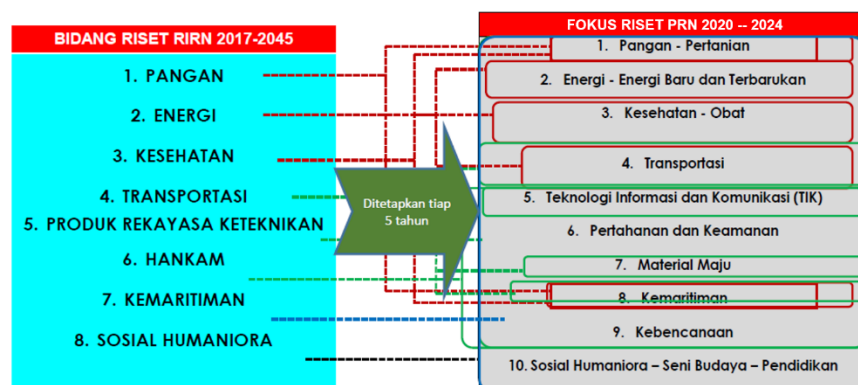
1. Keterlibatan sumberdaya manusia untuk memenuhi aspek pemerataan
2. Semakin bertambahnya jumlah publikasi ilmiah bereputasi
3. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen yang berdampak pada pemendekan masa/lama studi.

3. ORIENTASI PROGRAM

Orientasi Program ini bertujuan agar dapat diperoleh capaian kinerja penelitian yang optimal setiap usulan penelitian hibah dana DPP/SPP harus merupakan bagian dari Rencana Induk Penelitian Universitas Brawijaya (RIP UB) 2021 – 2025 yang didasarkan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2017 – 2045 dan Prioritas Riset Nasional (PRN) 2020-2024 (Gambar 1). Berdasarkan RIP UB 2021 – 2025 terdapat 10 bidang unggulan 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*
10. Jamu

Pemilihan kategori penelitian berdasarkan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2017 – 2045 perlu dijelaskan relevansinya dengan kegiatan penguatan sains dasar di lingkungan FMIPA UB



Gambar 1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2017 -2045

4. FOKUS PENELITIAN

Meskipun usulan penelitian didasarkan pada Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2015 – 2045, namun diharapkan tetap *inline* untuk penguatan sains dasar. Di mana fokus Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2017 – 2045 adalah:

1. Pangan – pertanian
2. Energi – energy baru terbarukan
3. Kesehatan - obat
4. Transportasi
5. Teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
6. Pertahanan dan keamanan
7. Material maju
8. Kemaritiman
9. Kebencanaan
10. Sosial humaniora – seni budaya – pendidikan

5. INDIKATOR LUARAN KEGIATAN PENERIMA HIBAH

Luaran hibah penelitian DPP/SPP ini adalah:

1. Wajib menyerahkan laporan penelitian
2. Wajib menyerahkan bukti *submit* manuskrip ke jurnal nasional atau internasional, atau bukti presentasi pada seminar nasional atau internasional.

6. TOLOK UKUR KEBERHASILAN

Kebhasilan pelaksanaan penelitian hibah DPP/SPP harus ditinjau berdasarkan indikator berikut:

1. Menurunnya nisbah jumlah dosen dengan jumlah penelitian
2. Terbentuknya payung-payung penelitian baru di lingkungan FMIPA
3. Meningkatnya jumlah penelitian yang *link* dan *match* dengan kebutuhan masyarakat
4. Mendorong peningkatan jumlah penelitian yang mendapatkan pendanaan hibah kompetisi nasional dan internasional serta penelitian kerjasama dengan berbagai institusi dan kelembagaan.
5. Meningkatnya jumlah publikasi pada jurnal ilmiah Nasional terakreditasi
6. Mendorong peningkatan jumlah publikasi pada jurnal ilmiah Internasional bereputasi
7. Meningkatkan jumlah mahasiswa yang melakukan Tugas Akhir dalam kegiatan penelitian dosen.
8. Membantu memperpendek masa Tugas Akhir mahasiswa yang dapat berdampak memperpendek masa/lama studi mahasiswa.

7. PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL

Persyaratan dosen pengusul adalah sebagai berikut:

1. Setiap proposal diusulkan oleh 2 – 4 dosen, salah satu dari mereka bertindak sebagai ketua peneliti.
2. Ketua dan anggota peneliti adalah dosen tetap dan aktif di lingkungan FMIPA Universitas Brawijaya.
3. Saat mengajukan proposal, ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti dalam hibah penelitian lain pada tahun yang sama.
4. Ketua peneliti yang mempunyai jabatan akademik Asisten Ahli dan belum bergelar doktor, wajib melibatkan dosen yang sudah bergelar doktor atau dosen yang mempunyai jabatan akademik Lektor Kepala (yang terkait dengan bidang yang diteliti) sebagai anggota peneliti dengan tujuan pembinaan.
5. Pada tahun yang sama, seorang dosen hanya boleh mengusulkan satu proposal yang bertindak sebagai ketua peneliti dalam hibah penelitian dan/atau pengabdian DPP/SPP.
6. Pengusul wajib melibatkan mahasiswa untuk tugas akhir.
7. Setiap peneliti wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas.
8. Peneliti yang pernah memperoleh dana penelitian DPP/SPP dua tahun terakhir disarankan menyertakan salinan artikel yang telah diterbitkan disuatu Jurnal atau prosiding dengan mencantumkan bahwa penelitian tersebut didanai oleh DPP/SPP pada “acknowledgment” sebagai syarat untuk mengajukan Penelitian DPP/SPP pada tahun ini.
9. Peneliti, baik Ketua maupun Anggota tidak sedang terkena sanksi.

8. KRITERIA PROPOSAL

Proposal penelitian disusun berdasarkan kriteria berikut:

No.	Deskripsi
1.	<p>Materi Proposal:</p> <p>Latar Belakang dan Rumusan Permasalahan <i>(Menjelaskan alasan mengapa permasalahan perlu diteliti, rumusan permasalahan. Dilengkapi data/fakta pendukung yang menguatkan penilaian bahwa permasalahan yang akan diteliti sangat penting. Deskripsi harus jelas, akurat, didukung data atau fakta, aktual, dan relevan dengan bidang studi)</i></p> <p>Tujuan dan Manfaat <i>(Menjelaskan tujuan penelitian yang selaras dengan rumusan permasalahan serta manfaat yang dapat diperoleh bagi pengembangan iptek/pembangunan/pengguna setelah ada hasil penelitian. Deskripsi harus jelas, singkat dan relevan).</i></p> <p>Tinjauan Pustaka <i>(Menjelaskan perkembangan teori dan hasil penelitian terdahulu, pendekatan pemecahan permasalahan yang dipakai oleh peneliti lain, dan atau dasar teori untuk memecahkan permasalahan. Deskripsi harus jelas, mutakhir dan akurat. Selain itu bahan pustaka tsb. mutakhir dan relevan dengan permasalahan yang akan diteliti)</i></p>

No.	Deskripsi
	<p>Metode Penelitian (Menjelaskan rancangan penelitian, tahapan kegiatan untuk mendapatkan, menganalisis data, mengevaluasi dan menginterpretasi hasil analisis. Deskripsi harus jelas, sistematis, efektif dan memperhatikan efisiensi dana/waktu/tenaga)</p> <p>Fisibilitas (Menjelaskan jaminan keberhasilan tim peneliti mencapai tujuan dengan memperhatikan metode penelitian, alokasi waktu, rasionalitas anggaran, dukungan sumber daya, pembagian kerja dan kepakaran peneliti)</p>
2.	<p>Dampak positif hasil penelitian pada pengembangan iptek, pembangunan dan pengguna: (Menjelaskan tentang dukungan hasil penelitian untuk inovasi dan pengembangan iptek, manfaat hasil penelitian bagi pembangunan berkelanjutan serta prospektif untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat atau pengajuan paten)</p>
3.	<p>Keunggulan inovasi dan relevansi penelitian dengan bidang ke-MIPA-an: (Menjelaskan relevansi penelitian dengan ruang lingkup basic science, yang mengutamakan pengembangan ilmu dan inovasi dalam penelitian dasar yang bisa memperbaiki/merevisi ilmu dan teknologi bidang applied science yang telah ada)</p>
4	<p>Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan deskripsi kejelasan pembagian tugas dalam penelitian: (Menjelaskan keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen. Perlu diterangkan bagian penelitian yang dikerjakan ketua peneliti, anggota peneliti atau mahasiswa. Tidak diperkenankan ketua tim peneliti menyerahkan seluruh tahapan penelitian dikerjakan oleh mahasiswa)</p>

9. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL

Mekanisme penentuan proposal yang diajukan untuk didanai dilakukan oleh masing-masing Departemen, dengan penjelasan posisi proposal terhadap Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2015 - 2045 dan Prioritas Riset Nasional (PRN) 2020-2024 pada latar belakang. Pengusulan proposal pada tahun 2022 diwajibkan melalui aplikasi **SIPP** (<http://sipp.ub.ac.id>). BPPM berhak menolak proposal yang diajukan oleh Ketua Departemen, jika Pengusul tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Proposal yang lolos *passing grade* (skor 7.00 dengan rentang nilai: 0-100) dan telah direvisi berdasarkan masukan reviewer, wajib dipresentasikan secara oral oleh ketua pelaksana dan dihadiri oleh anggota peneliti pada seminar terbuka proposal pada waktu yang telah ditentukan. Apabila saat presentasi ketua pelaksana berhalangan hadir karena suatu urusan dinas maka wajib mendelegasikan/mewakilkannya pada anggotanya, dan harus memberitahu pada pihak BPPM sebelum acara seminar dilaksanakan. Selanjutnya pihak BPPM memutuskan apakah presentasi dapat dilakukan atau tidak.

Proposal yang dinyatakan lolos dan didanai harus direvisi sesuai masukan selama seminar, diperbanyak 2 (tiga) eksemplar dan dijilid dengan cover warna kuning janur (contoh pada **Lampiran 1**). Kontrak pelaksanaan penelitian dilakukan setelah Lembar Pengesahan ditandatangani oleh BPPM dan Dekan FMIPA Universitas Brawijaya. Keputusan Proposal yang lolos untuk didanai adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.

10. JADWAL KEGIATAN

PROSES	KEGIATAN	TANGGAL
PERSIAPAN DAN PENGUMUMAN	Sosialisasi buku Pedoman pelaksanaan Penelitian/ Pengabdian DPP/SPP dan Mandiri kepada Ketua Departemen.	21 Februari 2022
SELEKSI DI DEPARTEMEN	Batas akhir pendaftaran nama Ketua dan Tim Pelaksana termasuk judul proposal penelitian atau pengabdian, serta nama Reviewer oleh ketua Departemen.	4 Maret 2022
PROPOSAL	Batas akhir pengunggahan (UPLOAD) proposal Penelitian/Pengmas melalui SIPP (sipp.ub.ac.id)	25 Maret 2022
	Proses Verifikasi dan Review Proposal Penelitian dan Pengabdian DPP/SPP TA 2022	28 Maret – 1 April 2022
	Pengumuman Hasil Review Proposal Penelitian dan Pengabdian DPP/SPP TA 2022	4 – 6 April 2022
	Batas akhir Pengumpulan Proposal Penelitian / Pengmas DPP/SPP yang telah diperbaiki dan dijilid ke BPPM (Pukul 16.00 WIB*)	11 April 2022
KONTRAK	Penandatanganan Kontrak dan Berita Acara Tahap I (70%) Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian	25 – 27 April 2022
	Pencairan Dana Tahap I (70%) sesuai informasi dari Bagian Keuangan FMIPA	6 Mei 2022**
MONEV	Pengunggahan (UPLOAD) Progres Report Penelitian / Pengabdian melalui SIPP (sipp.ub.ac.id)	8 – 12 Agustus 2022
	Seminar dan/atau Review Online Progress Report Penelitian / Pengabdian DPP/SPP TA 2022	22 Agustus 2022**
	Pengumuman Hasil Penilaian Progres Report Penelitian/Pengabdian DPP/SPP TA 2022	26 Agustus 2022**
EVALUASI AKHIR	Pengunggahan (UPLOAD) Draft Laporan Akhir Penelitian/Pengabdian melalui SIPP (sipp.ub.ac.id)	17 – 21 Oktober 2022
	Seminar dan/atau Review Online Laporan Akhir Penelitian/Pengabdian DPP/SPP TA 2022	28 Oktober 2022**
	Pengumuman Hasil Review Laporan Akhir Penelitian/Pengabdian DPP/SPP TA 2022	2 November 2022**
LAPORAN AKHIR	Pengunggahan (UPLOAD) Laporan Akhir Penelitian / Pengabdian DPP/SPP TA 2022 yang telah direvisi	3 – 5 November 2022
	Pengumpulan Laporan Akhir Penelitian/Pengabdian DPP/SPP TA 2022 (2 eks dijilid dan 1 eks tanpa dijilid)	7 – 11 November 2022
	Penandatanganan Berita Acara Tahap II Pelaksanaan Penelitian/Pengmas TA 2022	14 – 18 November 2022
	Pencairan Dana Tahap II (30%) sesuai informasi dari bagian keuangan FMIPA	21 November 2022**

Catatan:

- *) Keterlambatan, mengakibatkan tidak akan diproses lebih lanjut.
- **) Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah sesuai perubahan kegiatan/kalender akademik Universitas Brawijaya dengan pemberitahuan sebelumnya.
- Peneliti harus memperhatikan jadwal kegiatan dengan seksama agar setiap kegiatan dilaksanakan tepat waktu, tanpa menunggu pemberitahuan dari BPPM, sehingga penerima hibah tidak terkena sanksi.
- Untuk memudahkan teknis pelaksanaan, kegiatan penelitian mandiri direkomendasikan mengikuti jadwal kegiatan penelitian DPP/SPP yang telah ditetapkan

11. ALOKASI ANGGARAN/DANA PENELITIAN

Besaran anggaran atau dana untuk tiap-tiap proposal penelitian ditentukan oleh masing-masing departemen berdasarkan **pagu anggaran di masing-masing departemen**. Jumlah anggaran/dana per proposal dapat diturunkan sesuai dengan saran tim *reviewer* dan persetujuan BPPM. Komponen dan persentase maksimum biaya tiap kegiatan yang diperbolehkan adalah sebagai berikut:

No.	Aktivitas	Maksimum (%)
1.	Bahan Habis Pakai*)	50
2.	Transportasi*)	20
3.	Peralatan penunjang dan pemeliharaan	20
4.	Dokumentasi, laporan, dan publikasi	15
5.	Sewa peralatan, instrumentasi, dan laboratorium	15

Catatan:

- *) Untuk penelitian lapangan, bahan habis pakai maksimum 25% dan transportasi maksimum 40%
- *) Untuk penelitian pemodelan dan simulasi, bahan habis pakai dapat disesuaikan dengan kebutuhan sepanjang masih dalam batas rasional dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan penggunaan keuangan negara.
- *) Untuk penelitian pemodelan dan simulasi, bahan habis dapat berupa anggaran untuk buku referensi dan software yang terkait dengan penelitian yang diusulkan.

12. PENCAIRAN DANA

Pencairan dana dibagi dalam dua tahap:

1. Tahap I sebesar 70%, diberikan setelah penandatanganan kontrak penelitian.
2. Tahap II sebesar 30%, diberikan setelah Ketua Peneliti menyerahkan:
 - a. Laporan pemantauan dan kemajuan proses penelitian sesuai jadwal yang ditentukan.
 - b. Laporan Akhir Penelitian dalam bentuk *hardcopy* (2 jilid).
 - c. Bukit submit artikel hasil penelitian di Jurnal Nasional terakreditasi Sinta minimal Sinta 5 atau bukti presentasi pada seminar nasional atau internasional.

13. FORMAT DRAFT PROPOSAL

1. Proposal penelitian ditulis menggunakan MS Word dengan font **Times New Roman** dengan ukuran font **12 points**, **spasi 1,5**, kertas **A4** dengan **margin kiri 3 cm**, sedangkan **margin kanan, atas, dan bawah** masing-masing **2,5 cm**.
2. **Sistematika Draft Proposal Penelitian**: Draft Proposal Penelitian terdiri atas Bagian A (identitas peneliti) dan B (isi proposal) menjadi satu yang tidak terpisahkan.

Bagian A terdiri atas:

1. Halaman sampul (contoh pada **Lampiran 2**)
2. Lembar *checklist* persyaratan administrasi dan kelengkapannya:wajib diisi oleh pengusul dan ditandatangani oleh Ketua Departemen (contoh pada **Lampiran 3**)
3. Halaman Pengesahan (contoh pada **Lampiran 4**)
4. Susunan tim peneliti dan kesediaan aktif dalam penelitian (contoh pada **Lampiran 5**)
5. Biodata ketua dan anggota peneliti (contoh pada **Lampiran 6**)

Bagian B terdiri atas :**I. JUDUL dan ABSTRAK**

Judul singkat dan cukup spesifik, tetapi jelas menggambarkan kegiatan penelitian yang akan dilakukan. Abstrak menjelaskan tujuan dan metode penelitian terdiri atas **maksimum 300 kata** dan kata kunci (*keywords*) ditulis dengan spasi tunggal (satu spasi).

II. LATAR BELAKANG (maksimum 2 halaman)

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian. Jelaskan posisi penelitian dalam Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2017 - 2045 dan PRN 2020-2024.

III. PERUMUSAN MASALAH dan HIPOTESIS (kalau ada) (maksimum 0,5 halaman)

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

IV. TINJAUAN PUSTAKA (maksimum 3 halaman)

Tinjauan pustaka berfungsi untuk mengetahui posisi penelitian yang akan dilakukan terhadap penelitian-penelitian terkait yang pernah dilakukan sebelumnya, baik oleh calon peneliti maupun oleh peneliti-peneliti yang lain. Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

V. TUJUAN dan MANFAAT PENELITIAN (maksimum 1 halaman)

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

VI. METODE PENELITIAN (maksimum 4 halaman)

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

Penelitian Laboratorium: waktu dan tempat penelitian, tahapan/cara kerja, rancangan penelitian, metode analisis data.

Penelitian Lapangan: waktu dan tempat penelitian, deskripsi area studi, tahapan/cara kerja, rancangan penelitian, metode analisis data.

VII. RENCANA DAN JADWAL PENELITIAN (maksimum 1 halaman).

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk bar-chart. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian.

VIII. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka menggunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit.

IX. ALOKASI DAN PERINCIAN ANGGARAN (contoh pada Lampiran 7)

X. LAMPIRAN

a. ROAD MAP PENELITIAN DEPARTEMEN

b. PELAPORAN *UPDATE* DATA SISTER

Beri lampiran *screenshots* tampilan pembaharuan data (*update*) pada bagian Penelitian, Pengabdian dan Publikasi di aplikasi SISTER. Lampiran *screenshots* berlaku bagi semua yang terlibat dalam Penelitian DPP/SPP (ketua dan anggota).

14. SISTEMATIKA REVISED PROPOSAL PENELITIAN

Sistematika *revised proposal* setelah dinyatakan didanai (contoh pada Lampiran 8)

15. PEMANTAUAN KEMAJUAN DAN EVALUASI PENELITIAN

Untuk meningkatkan dan menjamin kualitas proses/hasil penelitian maka akan dilakukan pemantauan dan evaluasi penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pemantauan kemajuan dilaksanakan pada pertengahan proses penelitian melalui pengisian formulir Laporan Pemantauan Kemajuan Kegiatan Penelitian oleh Ketua Peneliti (contoh pada Lampiran 9).
2. Evaluasi penelitian ditentukan berdasarkan pada hasil penilaian tim reviewer pada Seminar Hasil Penelitian dan Laporan Akhir Penelitian dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam buku petunjuk ini. Apabila evaluasi akhir ini memiliki nilai

kurang dari 70 (*passing grade*), maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mengusulkan pada tahun berikutnya, dan sisa dana tidak dicairkan.

3. Untuk keperluan seminar, tim peneliti wajib menyerahkan Laporan Akhir penelitian (tanpa dijilid) sebanyak 3 (tiga) eksemplar.

16. PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR

1. Sistematika penulisan Laporan Akhir Penelitian sebagaimana dalam **Lampiran 10**.
2. Laporan akhir penelitian yang telah direvisi sesuai saran reviewer, dijilid 2 (dua) eksemplar dengan cover warna **biru tua** (contoh pada **Lampiran 1**), diserahkan ke BPPM sesuai dengan jadwal.

17. SEMINAR/PRESENTASI LAPORAN

Peneliti WAJIB mempresentasikan kegiatan penelitian yang akan, sedang, dan telah dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh BPPM yang meliputi:

1. Seminar/Presentasi Proposal (Contoh Format Penilaian pada **Lampiran 11** sampai dengan **Lampiran 14**)
2. Seminar/Presentasi Laporan Kemajuan (*Progress Report*) (Contoh Format Penilaian pada **Lampiran 9**)
3. Seminar/Presentasi Laporan Akhir (*Final Report*) (Contoh Format Penilaian pada **Lampiran 15** sampai dengan **Lampiran 18**)

18. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Laporan Pertanggungjawaban Keuangan penelitian disusun sesuai dengan panduan laporan Keuangan hibah internal FMIPA.

19. SANKSI

1. Bagi pengusul yang **terlambat** menyerahkan draft proposal atau hasil perbaikan draft proposal, maka secara otomatis dinyatakan gugur.
2. Bagi pengusul yang lolos seleksi *desk evaluation*, tetapi **tidak mempresentasikan proposal** dalam seminar proposal, maka secara otomatis dinyatakan gugur.
3. Bagi pengusul yang **tidak melakukan seminar hasil penelitian** atau **terlambat menyerahkan**: (1) Laporan Pemantauan Kemajuan Penelitian atau (2) Laporan Akhir Penelitian (tanpa dijilid, untuk diseminarkan) atau (3) Laporan Akhir Penelitian (dijilid), tidak diperkenankan mengikuti kompetisi pada penelitian periode berikutnya, dan **sisa dana tidak dicairkan. Dalam hal ini tim peneliti tetap wajib menyerahkan laporan akhir**. Hal ini juga berlaku bagi **peneliti yang dinyatakan oleh Reviewer tidak melakukan penelitian dengan sungguh-sungguh (tidak sesuai dengan proposal/tidak selesai)**.

4. Bagi pengusul yang **tidak menyerahkan Laporan Akhir Penelitian** hingga batas waktu yang ditentukan, **tidak diperkenankan mengikuti hibah pada penelitian periode berikutnya selama 2 (dua) tahun berturut-turut baik sebagai ketua ataupun anggota peneliti, dan wajib mengembalikan semua dana yang telah diterima.**
5. Bagi **ketua peneliti** yang terbukti mendapat hibah lain selama melaksanakan penelitian DPP/SPP, maka kontrak penelitian DPP/SPP dinyatakan **gugur** dan **wajib mengembalikan** seluruh dana yang sudah diterima.
6. Bagi peneliti yang melanggar norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri dan menjadi wewenang Fakultas.

B. PENELITIAN MANDIRI

Penelitian mandiri merupakan penelitian yang dilaksanakan dengan pendanaan mandiri oleh peneliti atau *research groups*. Penelitian mandiri dapat dikerjakan secara perorangan atau kelompok. Penelitian dapat dianggap sebagai Penelitian Mandiri Dosen yang dapat diakui sebagai kegiatan penelitian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Membuat proposal yang disetujui oleh Departemen dan disahkan oleh ketua BPPM FMIPA
2. Melakukan seminar proposal penelitian
3. Membuat laporan Penelitian Mandiri

Proposal penelitian mandiri memiliki struktur seperti proposal yang didanai oleh DPP/SPP dan harus sesuai dengan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2017 - 2045 dan PRN 2020 - 2024. Kualitas dan arah penelitian mandiri sepenuhnya menjadi tanggungjawab Ketua Departemen yang bersangkutan. Pelaksanaan seminar penelitian mandiri sepenuhnya diserahkan kepada Ketua Departemen, namun demikian pelaksanaan seminar dapat dilaksanakan secara serempak di departemen masing-masing setiap semester. Dokumen pelaksanaan seminar penelitian mandiri (daftar hadir, daftar panitia dan dokumen lainnya) dapat dijadikan dokumen departemen atau peneliti atau *research groups* yang bersangkutan. Laporan penelitian mandiri dapat dikumpulkan setiap akhir semester ke BPPM FMIPA. Format laporan penelitian mandiri mengacu pada pedoman penelitian DPP/SPP. Setelah mengumpulkan Laporan yang telah disahkan oleh Ketua Departemen yang bersangkutan maka BPPM akan mengeluarkan surat keterangan telah melakukan Penelitian Mandiri.

C. LAMPIRAN

Lampiran 1. Warna Sampul Penelitian



Lampiran 2. Contoh Halaman Sampul Penelitian

DPP/SPP Tahun 2022

***)PROPOSAL / LAPORAN PENELITIAN
TENTANG****JUDUL PENELITIAN**

Oleh :

Nama Ketua Penelitian
Nama Anggota Penelitian
Nama Mahasiswa yang terlibat**) Penelitian ini dibiayai oleh DPP/SPP Fakultas MIPA
Berdasarkan surat perjanjian Nomor :**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG 2022****Keterangan:**

*) Pilih salah satu

**) Bagian ini hanya untuk laporan akhir

Lampiran 3. Checklist Berkas Penelitian

DAFTAR UNTUK PEMERIKSAAN PROPOSAL

No	Materi Pemeriksaan	Pilihan	Checking **
1	Jumlah tim peneliti 2-4 orang (termasuk ketua)	Ya/Tidak *	
2	Kelengkapan Bagian A dan B proposal	Ya/Tidak *	
3	Pengusul menjelaskan posisi proposal terhadap roadmap di bagian LATAR BELAKANG dan melampirkan roadmap di LAMPIRAN	Ya/Tidak *	
4	Ketua dan anggota peneliti adalah dosen tetap di lingkungan Fakultas MIPA dan tidak sedang tugas belajar	Ya/Tidak *	
5	Ketua Peneliti tidak sedang menjadi ketua pelaksana dalam hibah penelitian lain	Ya/Tidak *	
6	Asisten Ahli melibatkan Doktor atau Lektor Kepala yang terkait dengan bidang yang diteliti	Ya/Tidak *	
7	Ketua peneliti tidak sedang mengusulkan pengabdian DPP/SPP sebagai ketua pelaksana	Ya/Tidak *	
8	Pengusul melibatkan mahasiswa tugas akhir (nama mahasiswa disebutkan dalam proposal)	Ya/Tidak *	
9	Ketua dan Anggota Peneliti tidak sedang terkena sanksi/ sudah menyelesaikan seluruh kewajiban pada Penelitian tahun sebelumnya.	Ya/Tidak *	

Menyetujui
Ketua Departemen

Malang, 2022
Ketua Peneliti,

()
NIP.

()
NIP.

Keterangan:

* Coret yang tidak perlu

**Kolom Checking diisi oleh petugas BPPM

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan Penelitian**HALAMAN PENGESAHAN**

- a. Judul :
- b. Bidang Ilmu :
- c. Ketua Peneliti
- Nama :
- Jenis Kelamin :
- NIP :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan/Fungsional :
- Fakultas :
- Departemen/Program Studi :
- Bidang Keahlian :
- d. Anggota Peneliti
- Nama :
- NIP :
- Bidang Keahlian :
- e. Mahasiswa
- Nama :
- NIM :
- f. Waktu Penelitian : Maret – Oktober 2022
- g. Biaya yang diperlukan
1. Sumber DPP/SPP : Rp.
2. Sumber lain (sebutkan) : Rp.
3. Total : Rp.
- Terbilang : ()

Menyetujui
Ketua BPPM FMIPA

Malang, 2022
Ketua Peneliti,

(Drs. Mohamad Muslikh, M.Si., Ph.D)
NIP. 195910311989121001

()
NIP.

Mengetahui,
Dekan Fakultas MIPA

(Prof. Widodo, S.Si., M.Si., Ph.D.Med.Sc)
NIP. 197308112000031002

CATATAN: Untuk Lembar Pengesahan Penelitian Mandiri harus ada pengesahan dari Departemen.

Lampiran 5. Contoh Tabel Deskripsi Tim Peneliti, Tugas dan Kesiediaan Aktif dalam Penelitian

No.	Nama/Gol./Bidang Keahlian/Instansi	Tugas dalam penelitian/jam kerja per bulan	Tanda tangan kesediaan aktif dalam penelitian
1	Ketua Peneliti ● Drs. Pertama, M.Sc/IIIc ● Ekologi Perairan ● Departemen Biologi FMIPA UB	● Penanggung jawab penelitian ● Pemodelan dinamika plankton ● 25 jam	
2	Anggota Peneliti ● Dra. Kedua, MSi./III b ● Mikrobiologi Lingkungan ● Departemen Biologi FMIPA UB	● Variasi musiman kualitas air ● 15 jam	
3	Pembantu ● Si Tekun ● Departemen Biologi FMIPA UB	● Teknisi Lab. dan Pembantu Lapangan ● 15 jam	
4	Terus Rajino	● Mahasiswa TA ● Identifikasi plankton	
5	Putri Suci	● Mahasiswa TA ● Analisis Kualitas Air	

Lampiran 6. Contoh Biodata Ketua/Anggota Peneliti**BIODATA KETUA/ANGGOTA PENELITI**

Nama : Drs. Pertama, M.Si
Tempat/Tanggal Lahir : Surabaya, 10 Januari 1967
Jenis Kelamin : Laki-laki
Bidang Keahlian : Ekologi Perairan
Mata Kuliah yang diajruh : Ekologi, Ekologi Perairan, Ekotoksikologi

Pendidikan

No.	Tempat Pendidikan	Kota/negara	Tahun Lulus	Bidang Studi
1.	Sarjana, Universitas Gadjah Mada	Yogyakarta/Indonesia	1991	Biologi
2	Magister, IPB	Bogor	1995	Ilmu-ilmu Perairan

Penelitian yang sedang dilakukan:

No.	Judul Penelitian	Ketua Peneliti/Anggota	Sumber Dana	Tahun
1				

Pengalaman penelitian yang relevan dengan proposal penelitian yang diajukan:

No.	Judul Penelitian	Ketua Peneliti/Anggota	Sumber Dana	Tahun
1	Struktur Komunitas Fitoplankton di Ranu Pani	Ketua Peneliti	Mandiri	2001
2.	Struktur Komunitas Fitoplankton di Waduk Selorejo	Anggota	OPF	1992
3.	...			

Biodata ini dibuat dengan sebenarnya.

Malang, 2022

Tanda tangan

(Drs. Pertama, M.Si)

Lampiran 7. Contoh Alokasi dan Rincian Anggaran Penelitian

No	Komponen	Biaya Rp./satuan	Volume	Jumlah Rp.	Prosentase
1.	Bahan Habis Pakai				
	Alkohol.....				
	Komponen elektronik				
	Total:				(30%)*
2.	Transportasi				
	Ke Surabaya,...				
	Total:				(20%)*
3.	Peralatan penunjang & pemeliharaan				
	Kaca Obyek dan gelas penutup				
	Pemeliharaan alat				
	Total:				(20%)*
4.	Sewa Peralatan, Instrumentasi, dan Laboratorium				
	Kaca Obyek dan gelas penutup				
	Pemeliharaan alat				
	Total:				(15%)*
5.	Dokumentasi, Laporan dan Publikasi				
	Dokumentasi				
	Laporan				
	Total:				(15%)*
Total biaya yang diusulkan:					100%

*) Lihat tabel alokasi anggaran/dana penelitian

Lampiran 8. Format Proposal Penelitian (setelah dinyatakan didanai)

Halaman Sampul

Halaman Abstrak

Lembar Pengesahan

Daftar Isi

1. JUDUL
2. LATAR BELAKANG
3. PERUMUSAN PERMASALAHAN dan HIPOTESIS (jika ada)
4. TINJAUAN PUSTAKA
5. TUJUAN dan MANFAAT PENELITIAN
6. METODE PENELITIAN
7. RENCANA DAN JADWAL PENELITIAN
8. DAFTAR PUSTAKA
9. ALOKASI DAN PERINCIAN ANGGARAN
10. SUSUNAN DAN DESKRIPSI PEMBAGIAN TUGAS TIM PENELITI
11. BIODATA TIM PENELITI
12. LAMPIRAN ROAD MAP PENELITIAN DEPARTEMEN (dapat diunduh di <https://mipa.ub.ac.id/penelitian-dan-pengabdian/roadmap/>).
13. LAMPIRAN UPDATE DATA SISTER

Lampiran 9. Contoh Format Progress Report Kegiatan Penelitian

**PROGRESS REPORT KEGIATAN PENELITIAN
DANA DPP/SPP FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN ANGGARAN**

Sesuai dengan Kontrak Penelitian No
dengan judul

Tanggal

Bentuk kegiatan : Penelitian eksperimental/Observasi/Penyuluhan/Pelatihan dan seterusnya

Lokasi kegiatan :

Instansi lain yang terkait :

Ketua/Anggota Tim: 1. 5.
2. 6.
3. 7.
4. 8.

Tabel kemajuan kegiatan penelitian:

No	Tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal	Kemajuan kegiatan	Hasil yang dicapai	Kendala yang dihadapi	Solusi yang dilakukan
1		Belum/sedang/ sudah*			
2					
3					
dst					

Keterangan:

- Tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal: dijelaskan tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal yang disetujui. Tahapan kegiatan dituliskan secara sistematis.
- Kemajuan kegiatan: disampaikan dengan menuliskan sudah, sedang atau belum dilaksanakan.
- Hasil yang dicapai: disampaikan dengan menuliskan *output* atau *outcomes* (dampak) yang langsung atau tidak langsung dari kegiatan yang dilakukan.
- Kendala yang dihadapi: dijelaskan hambatan yang dijumpai selama melakukan kegiatan
- Solusi yang dilakukan: dijelaskan alternatif solusi untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi

Berdasarkan proporsi kegiatan yang direncanakan (100%) maka :

Kegiatan yang telah selesai dilaksanakan (a) :%

Kegiatan yang sedang dilaksanakan (b) : %

Kegiatan yang belum dilaksanakan (c) : %

Berdasarkan data tersebut tingkat kemajuan yang dicapai (%) adalah : (a+b) %

Tabel jadwal sisa kegiatan yang akan dilaksanakan:

No	Kegiatan	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober
1						
2						
3						
dst						

Publikasi dalam seminar yang telah dilakukan: (sebutkan nama, lokasi dan tanggal seminar):

.....

Publikasi dalam jurnal yang dilakukan (jika ada sebutkan nama dan tahun jurnal):

.....

Paten yang diajukan (jika ada sebutkan nama dan tahun paten):

.....

Dampak positif pada kemajuan iptek dan masyarakat (jelaskan tentang dampak yang timbul setelah dilakukan kegiatan penelitian):

.....

Demikian, monitoring kegiatan Penelitian dengan dana DPP/SPP tahun dilaporkan sesuai dengan sebenarnya.

Malang,

Mengetahui
Ketua Departemen

Reviewer,

Ketua Peneliti,

NIP.

NIP.

NIP.

*) *Mohon Lembar Pemantauan diisi sesuai kemajuan yang dicapai dan diserahkan ke BPPM sesuai jadwal yang telah ditentukan (dibuat rangkap 2)*

Lampiran 10. Sistematika Laporan Akhir Penelitian

Halaman Sampul

Lembar Pengesahan

Halaman Abstrak dan *Abstract*

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I : PENDAHULUAN

(Latar Belakang, Perumusan Masalah dan Hipotesis (jika ada), Tujuan dan Manfaat Penelitian)

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

BAB III : METODE PENELITIAN

- a. Penelitian di Laboratorium: waktu dan tempat penelitian, tahapan/cara kerja, rancangan penelitian, analisis data.
- b. Penelitian di lapangan: waktu dan tempat penelitian, deskripsi area studi, tahapan/cara kerja, rancangan penelitian, analisis data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN (termasuk luaran penelitian)

***) Warna cover Laporan Akhir Penelitian adalah biru tua**

Lampiran 11. Format Penilaian Naskah Proposal Penelitian

**LEMBAR PENILAIAN
NASKAH PROPOSAL PENELITIAN
DANA DPP/SPP TAHUN ANGGARAN**

Judul :
Ketua Pelaksana :
Departemen/Program Studi :

No	Kriteria	*Nilai (0 – 100)
1.	Materi Proposal:	
	Latar Belakang dan Rumusan Permasalahan <i>(Menjelaskan alasan mengapa permasalahan perlu diteliti, rumusan permasalahan. Dilengkapi data/fakta pendukung yang menguatkan penilaian bahwa permasalahan yang akan diteliti sangat penting. Deskripsi harus jelas, akurat, didukung data atau fakta, aktual, dan relevan dengan bidang studi)</i>	
	Tujuan dan Manfaat <i>(Menjelaskan tujuan penelitian yang selaras dengan rumusan permasalahan serta manfaat yang dapat diperoleh bagi pengembangan Iptek/pembangunan/pengguna setelah ada hasil penelitian. Deskripsi harus jelas, singkat dan relevan).</i>	
	Tinjauan Pustaka <i>(Menjelaskan perkembangan teori dan hasil penelitian terdahulu, pendekatan pemecahan permasalahan yang dipakai oleh peneliti lain, dan atau dasar teori untuk memecahkan permasalahan. Deskripsi harus jelas, mutakhir dan akurat. Selain itu bahan pustaka tsb. mutakhir dan relevan dengan permasalahan yang akan diteliti)</i>	
	Metode Penelitian <i>(Menjelaskan rancangan penelitian, tahapan kegiatan untuk mendapatkan, menganalisis data, mengevaluasi dan menginterpretasi hasil analisis. Deskripsi harus jelas, sistematis, efektif dan memperhatikan efisiensi dana/waktu/tenaga)</i>	
	Fisibilitas <i>(Menjelaskan jaminan keberhasilan tim peneliti mencapai tujuan dengan memperhatikan metode penelitian, alokasi waktu, rasionalitas anggaran, dukungan sumber daya, pembagian kerja dan kepakaran peneliti)</i>	
2.	Dampak positif hasil penelitian pada pengembangan iptek, pembangunan dan pengguna: <i>(Menilai tentang dukungan hasil penelitian untuk inovasi dan pengembangan iptek, manfaat hasil penelitian bagi pembangunan berkelanjutan serta prospektif untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat atau pengajuan paten)</i>	
3.	Keunggulan inovasi dan relevansi penelitian dengan bidang ke-MIPA-an: <i>(Meilai relevansi penelitian dengan ruang lingkup basic science, yang mengutamakan pengembangan ilmu dan inovasi dalam penelitian dasar yang bisa memperbaiki/merevisi ilmu dan teknologi bidang applied science yang telah ada)</i>	
4.	Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan deskripsi kejelasan pembagian tugas dalam penelitian: <i>(menilai tentang kejelasan keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen. Perlu diterangkan bagian penelitian yang dikerjakan ketua peneliti, anggota peneliti atau mahasiswa)</i>	**
	Nilai Rata-rata Tanpa Pembobotan	**

*) Passing Grade ≥ 70

***) Diisi oleh BPPM FMIPA

Malang,, 2022
Penilai,

(.....)
NIP.

Lampiran 12. Lembar Catatan dan Saran Perbaikan Naskah Proposal Penelitian**LEMBAR CATATAN DAN SARAN PERBAIKAN
NASKAH PROPOSAL PENELITIAN
DANA DPP/SPP TAHUN ANGGARAN**

Judul :
Ketua Pelaksana :
Departemen/Program Studi :

Catatan / Saran :

Malang,, 2022
Penilai,

(.....)
NIP.

Lampiran 13. Format Penilaian Seminar Proposal Penelitian

**LEMBAR PENILAIAN
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN
DANA DPP/SPP TAHUN ANGGARAN**

Judul :
Ketua Pelaksana :
Departemen/Program Studi :

NO.	KRITERIA	NILAI (0 – 100)
1	Penyampaian Materi	
	<ul style="list-style-type: none"> • Vokal (volume, tempo, artikulasi) • Interaksi terhadap peserta 	
2.	Materi	
	<ul style="list-style-type: none"> • Penguasaan materi • Integrasi pemaparan materi • Pemaparan fakta vs opini 	
3	Pemakaian Alat Bantu	
	Nilai rata- rata (tanpa pembobotan)	

Malang,, 2022
Penilai,

(.....)
NIP.

Lampiran 14. Lembar Catatan dan Saran Perbaikan Seminar Proposal Penelitian**LEMBAR CATATAN DAN SARAN PERBAIKAN
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN
DANA DPP/SPP TAHUN ANGGARAN**

Judul :
Ketua Pelaksana :
Departemen/Program Studi :

Catatan / Saran :

Malang,, 2022
Penilai,

(.....)
NIP.

Lampiran 15. Format Penilaian Naskah Laporan Akhir Penelitian

**LEMBAR PENILAIAN
NASKAH LAPORAN AKHIR PENELITIAN
DANA DPP/SPP TAHUN ANGGARAN**

Judul :
Ketua Pelaksana :
Departemen/Program Studi :

No	Kriteria	Nilai (0 – 100)
1	Tata Penulisan	
	a. Kesesuaian format laporan	
	b. Tata Bahasa (ejaan, kalimat yang benar, dll)	
	c. Kerangka tulisan dan tata letak	
	d. Presentasi data (tabel, gambar, dll)	
2	Integrasi Naskah dan Materi	
	a. Judul dan Isi	
	b. Latar belakang, perumusan masalah dan tujuan	
	c. Relevansi studi literatur	
	d. Metode dan hasil penelitian	
	e. Pembahasan dan kesimpulan	
Nilai Rata-rata (tanpa pembobotan)		

Malang,, 2022
Penilai,

(.....)
NIP.

Lampiran 16. Lembar Catatan dan Saran Perbaikan Naskah Laporan Akhir Penelitian**LEMBAR CATATAN DAN SARAN PERBAIKAN
NASKAH LAPORAN AKHIR PENELITIAN
DANA DPP/SPP TAHUN ANGGARAN**

Judul :
Ketua Pelaksana :
Departemen/Program Studi :

Catatan / Saran :

Malang,, 2022
Penilai,

(.....)
NIP.

Lampiran 17. Format Penilaian Naskah Proposal Penelitian

LEMBAR PENILAIAN SEMINAR LAPORAN AKHIR PENELITIAN DANA DPP/SPP TAHUN ANGGARAN

Judul :
Ketua Pelaksana :
Departemen/Program Studi :

No	Kriteria	Nilai (0 – 100)
1	Teknik Penyampaian Materi:	
	a. Vokal (volume, tempo, artikulasi)	
	b. Interaksi terhadap peserta	
2	Materi:	
	a. Penguasaan materi	
	b. Integrasi pemaparan materi	
	c. Pemaparan fakta vs opini	
3	Pemakaian Alat Bantu	
Nilai Rata-rata (tanpa pembobotan)		

Malang,, 2022
Penilai,

(.....)
NIP.

Lampiran 18. Lembar Catatan dan Saran Perbaikan Seminar Laporan Akhir Penelitian**LEMBAR CATATAN DAN SARAN PERBAIKAN
SEMINAR LAPORAN AKHIR PENELITIAN
DANA DPP/SPP TAHUN ANGGARAN**

Judul :
Ketua Pelaksana :
Departemen/Program Studi :

Catatan / Saran :

Malang,, 2022
Penilai,

(.....)
NIP.

Lampiran 19. Petunjuk Singkat Pengusulan Proposal DPP/SPP melalui SIPP

1. Masuk SIPP dengan alamat <http://sipp.ub.ac.id>
2. Muncul halaman utama dari menu Daftar Proposal menunjukkan table skema dan jadwal yang tersedia

The screenshot shows the SIPP-UB web application interface. The main content area displays the 'Skema & Jadwal' section. It includes a search bar and a table with the following data:

Skema	Tahun	Jadwal Proposal	Syarat	Pilihan
Penelitian DPP/SPP	2022	14 March 2022 - 25 February 2022	Minimal jabatan fungsional: Asisten Ahli Maksimal jabatan fungsional: Guru Besar Minimal jenjang pendidikan: Magister S2 Jumlah anggota: 2 - 4 orang Mitra: Maksimal lama kegiatan: 1 tahun	Lihat Usulan

Showing 1 to 1 of 1 entries

3. Klik tombol usulan pada table sebelah kanan
4. Muncul tampilan pengusulan sebagai berikut, kemudian lakukan pengisian Identitas Usulan

Pengusulan Proposal

1. Identitas Usulan 2. Anggota 3. Atribut Usulan 4. Luaran & Target 5. Rencana Anggaran 6. Jadwal 7. Kelengkapan Lain 8. Uji Kesamaan & Konfirmasi

Identitas Usulan

Judul

Ringkasan

Kata Kunci

Rumpun Ilmu

Kategori SBK

Bidang Fokus

Lama Kegiatan (tahun)

Bidang Unggulan PT

Topik Unggulan PT

Dana Rekening

Nama Bank

Cabang / Keterangan Lain

No Rekening

Nama Rekening

Kembali Lanjut

5. Isian Anggota diisi setelah selesai mengisi isian Identitas Usulan

The screenshot displays the 'Anggota' step of a proposal submission process. It is divided into three main sections:

- Anggota Dosen Internal:** Features a search bar and a table with columns: No. Urut, NIDN, NIP/NIK, Nama, Jabatan Fungsional, Fakultas Homebase, Prodi Homebase, Peran, Alokasi Waktu, Status, and Pilihan. The table is currently empty.
- Anggota Dosen Eksternal:** Features a search bar and a table with columns: No. Urut, NIDN, NIP/NIK, Nama, Instansi/Institusi Asal, Fakultas / Prodi, Negara, and Pilihan. The table is currently empty.
- Anggota Mahasiswa:** Features a search bar and a table with columns: No. Urut, NIM, Nama, Angkatan, Fakultas, Prodi, and Pilihan. The table is currently empty.

Navigation buttons include 'Kembali' and 'Lanjut' at the bottom left.

6. Masukkan anggota dosen internal yaitu dosen FMIPA UB yang terlibat di penelitian tersebut. Klik pada Anggota Internal, setelah itu muncul dialog box Form Input anggota internal,

The 'Form Input Anggota Internal' dialog box is shown. The 'Fakultas' dropdown is set to 'Program Pasca Sarjana'. A search bar is present. The table below lists two internal faculty members:

Pilih	NIDN	NIP/NIK	Nama	Jabatan Fungsional	Jenjang Pendidikan	Fakultas Homebase	Prodi Homebase
<input type="radio"/>	0017048601	2016078604172001	MUFIDAH AFYANTI, S.P., Ph.D.	Tenaga Pengajar	Doktor S3	Program Pascasarjana	Seluruh program studi
<input type="radio"/>	0031017709	2016077701312001	Dr. RITA PARMAWATI, S.P., M.E.	Tenaga Pengajar	Doktor S3	Program Pascasarjana	Seluruh program studi

Below the table, there is a form to input details for the selected member:

- Nama:
- Email UB:
- Pilih Peran:
- Nomor Urut:
- Alokasi Waktu (Jam/Minggu):

Buttons for 'Batal' and 'Simpan' are at the bottom.

7. Kemudian cari nama dosen dan pilih salah satu yang sesuai. Set keterangan tambahan yaitu,
- email UB,
 - peran dalam penelitian (ketua atau anggota),
 - nomor urut dalam daftar tim penelitian, dan
 - alokasi jam per minggu yang akan dilakukan baik oleh ketua maupun anggota
8. Setelah ditambahkan anggota dosen internal akan secara otomatis SIPP akan mengirimkan email pemberitahuan berupa permintaan validasi ke alamat email UB ketua/anggota yang telah diinputkan.

9. Pengusul wajib mengisi nama mahasiswa yang terlibat di penelitian melalui Form Input Anggota Mahasiswa di menu Anggota. Berikut tampilannya,

Pengusul cukup mengisi Fakultas, Prodi, Angkatan, NIM, Nama, dan Nomor urut mahasiswa dalam Anggota Mahasiswa di penelitian yang diusulkan.

10. Selanjutnya masuk ke menu Atribut Usulan, dimana menu ini digunakan untuk mengunggah file terkait proposal termasuk proposal itu sendiri. Klik pada Upload File Proposal untuk memunculkan Form Upload file proposal. Setelah muncul, isikan keterangan nama file, pilih file proposal, dan unggah file proposal, kemudian klik simpan.

11. Selanjutnya masuk ke menu Luaran & Target, dimana menu ini menunjukkan hasil luaran yang akan dihasilkan oleh penelitian tersebut. Luaran yang disyaratkan oleh skema akan muncul secara otomatis. Jika ada luaran lain bisa ditambahkan di sini. Klik tambah luaran untuk menambahkan luaran lainnya. Pada form tambah luaran dan target, pilih jenis luaran dan isikan nomor urut luaran tersebut.

12. Selanjutnya pada Rencana Anggaran dapat ditambahkan anggaran penelitian secara detail. Klik Tambah Rencana Anggaran untuk memunculkan Form input rencana anggaran.

Pengusulan Proposal

Pengusulan Proposal

1. Identitas Usulan 2. Anggota 3. Atribut Usulan 4. Luaran & Target 5. Rencana Anggaran 6. Jadwal 7. Kelengkapan Lain 8. Uji Kesamaan & Konfirmasi

Rencana Anggaran [+ Tambah Rencana Anggaran](#)

Show 10 entries Search:

Jenis Pembelian	Th.	Pergunaan	Nama Item	Volume				Biaya Satuan (Rp.)	Total (Rp.)	Pilihan
				Jml.	Satuan	Jml.	Satuan			
Bahan Habis Pakai	1	Habis	Hr	10	Rim	10	Bulan	24.000	2.400.000	<input type="checkbox"/>
Honorarium	1	Hr	Hr	10	Orang	10	Bulan	1.000	100.000	<input type="checkbox"/>
Honorarium	1	survey	honor	3	Orang	7	Hari	1.000.000	21.000.000	<input type="checkbox"/>
Total :									23.500.000,00	

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

Pada form, pertama isikan urutan tahun anggaran tersebut berlaku, jika anggaran tersebut berlaku untuk lebih dari satu tahun, maka masukkan anggaran yang sama lebih dari satu kali dengan urutan tahun yang berbeda. Kemudian pilih jenis anggaran: honorarium, bahan habis pakai, biaya perjalanan, dan biaya sewa. Selanjutnya isikan penggunaan, nama item, detail item, biaya satuan, serta total.

Form Input Rencana Anggaran

Urutan Tahun: 1

Jenis: Honorarium

Pergunaan:

Nama Item:

Detail Item:

Jumlah: Satuan:

Jumlah: Satuan:

Jumlah: Satuan:

Biaya Satuan:

Total:

Batal [Simpan](#)

13. Isian jadwal digunakan untuk melengkapi detail kegiatan yang akan dilakukan dalam penelitian. Klik Tambah Jadwal Penelitian untuk memunculkan form isian jadwal penelitian.

Pengusulan Proposal

Pengusulan Proposal

1. Identitas Usulan 2. Anggota 3. Atribut Usulan 4. Luaran & Target 5. Rencana Anggaran 6. Jadwal 7. Kelengkapan Lain 8. Uji Kesamaan & Konfirmasi

Daftar Kegiatan Penelitian [+ Tambah Jadwal Penelitian](#)

Show 10 entries Search:

No.	Nama Kegiatan	Urutan Tahun	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Pilihan
1	fdsafdsa	1	2019-03-01	2019-03-09	<input type="checkbox"/>
2	asdfsadf	1	2019-04-01	2019-05-11	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Linimasa Kegiatan Penelitian

2019

February March April May June July August September October

fdsafdsa asdfsadf

Untuk menambahkan jadwal kegiatan pertama-tama isikan Tahun ke berapa, kemudian isikan nama kegiatan, kemudian pilih tanggal mulai dan tanggal selesai. Simpan setelah semua isian sesuai. Kegiatan akan muncul pada tabel di halaman jadwal. Di halaman ini kegiatan yang sudah terjadwal dapat diedit lagi, atau dihapus, jika diperlukan. Di bawah tabel juga ditampilkan linimasa (timeline) kegiatan penelitian secara keseluruhan.

14. Pada bagian kelengkapan lain ada isian tambah mitra, tambah dana mitra, tambah dana tambahan dan tambah dokumen pendukung. Jika skema penelitian yang akan diajukan mewajibkan untuk ada mitra beserta dana mitra, maka isian tersebut wajib diisi di bagian ini. Jika tidak ada syarat mitra dan dana mitra, maka isian pada bagian ini tidak wajib untuk diisi.

Kelengkapan Lain [+ Tambah Mitra](#)

Show 10 entries Search:

Nama Mitra	Jenis Mitra	Negara Mitra	Provinsi - Kota Mitra	Pilihan
PT asbestos ebedi	Mitra 1	360	33	✎ ✕

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Dana Mitra [+ Tambah Dana Mitra](#)

Show 10 entries Search:

Mitra	Tahun Usulan	Dana	Pilihan
20190315134535777057	2019	1500	✎ ✕

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Dana Tambahan [+ Tambah Dana Tambahan](#)

Show 10 entries Search:

Sumber Dana	Tahun Usulan	Dana	Pilihan
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Dokumentasi Pendukung [+ Tambah Dokumentasi Pendukung](#)

Show 10 entries Search:

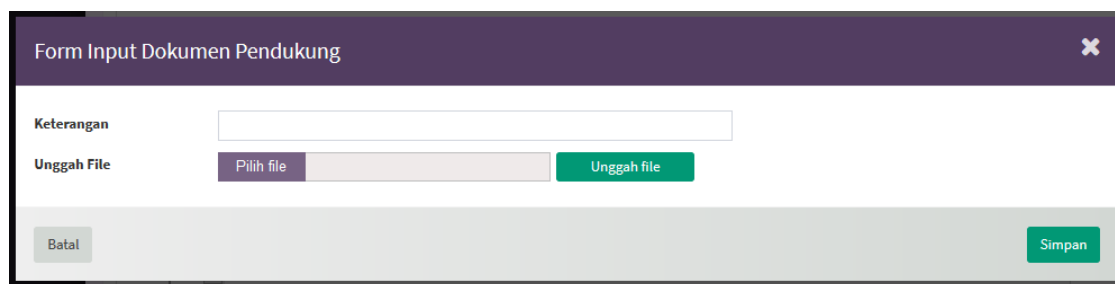
Keterangan	Tautan Berkas	Pilihan
No data available in table		

Untuk menambahkan mitra, klik Tambah Mitra untuk memunculkan Form input mitra. Isian yang harus dilengkapi pada form input mitra adalah Nama mitra, Nama Pimpinan mitra, jenis mitra, nama institusi mitra, alamat mitra, termasuk negara, provinsi, dan kota, serta kontak mitra. Setelah dilengkapi, klik Simpan untuk menyimpan mitra. Nama mitra akan ditampilkan pada tabel mitra.

Selanjutnya untuk menambahkan dana dari mitra, klik Tambah dana mitra untuk memunculkan form input dana mitra. Di form ini isikan pilihan nama mitra, tahun usulan, serta jumlah dana dari mitra. Klik Simpan setelah isian dilengkapi. Data dana mitra akan ditampilkan pada tabel.

Jika ada dana tambahan dari sumber lainnya, silakan ditambahkan pada bagian Dana Tambahan dengan mengklik Tambah Dana Tambahan. Pada form isian yang muncul bisa diisi sumber dana, tahun usulan, serta jumlah dana. Setelah disimpan dana tambahan akan muncul pada tabel. Bagian terakhir pada kelengkapan lain adalah dokumen

pendukung. Untuk menambahkan dokumen klik pada Tambah Dokumen Pendukung dan isikan keterangan dokumen serta unggah file. Setelah disimpan dokumen pendukung akan ditampilkan pada tabel.



15. 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.



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