

**2022**

# **PANDUAN**

## **KEGIATAN PENELITIAN**



**OLEH**

**TIM PENYUSUN PANDUAN  
KEGIATAN PENELITIAN**

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PGRI KANJURUHAN MALANG**

**PANDUAN**  
**KEGIATAN PENELITIAN**  
**DAFTAR ISIAN PAGU ANGGARAN (DIPA)**  
**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**(DPPM)**



Oleh:  
**TIM PENYUSUN PANDUAN**  
**KEGIATAN PENELITIAN**

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS PGRI KANJURUHAN MALANG**

**2022**

## KATA PENGANTAR

Panduan pelaksanaan penelitian ini menjelaskan tentang kebijakan pengelolaan penelitian yang didanai oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM) Universitas PGRI Kanjuruhan Malang. Panduan ini memuat tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil penelitian.

Panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi para dosen di lingkungan Universitas PGRI Kanjuruhan Malang dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan diharapkan dapat meningkatkan kualitas penelitian yang diajukan.

Kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan panduan kegiatan penelitian DIPA (Daftar Isian Pagu Anggaran) DPPM Universitas PGRI Kanjuruhan Malang ini.

Malang, Mei 2022

DPPM Unikama

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1    Visi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM) .....	4
1.2    Misi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM) .....	4
1.3    Tujuan Umum Penelitian .....	4
BAB II PENGAJUAN USULAN PENELITIAN.....	5
2.1    Kriteria Pengusulan Penelitian .....	5
2.2    Sistematika Pengusulan Penelitian .....	5
2.3    Seleksi dan Penetapan Proposal yang akan Dibiayai.....	7
2.4    Penanda-Tanganan Kontrak dan Penyaluran Dana .....	7
BAB III PELAPORAN HASIL PENELITIAN.....	8
3.1    Kriteria Pelaporan Penelitian .....	8
3.2    Sistematika Penulisan Laporan .....	8
3.3    Monitoring Kegiatan oleh DPPM.....	9
BAB VI PENUTUP .....	10
LAMPIRAN.....	11
Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Penelitian DIPA DPPM.....	11
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian DIPA DPPM .....	12
Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian .....	13
Lampiran 4. Formulir Penilaian Pemantauan Pelaksanaan Penelitian .....	14
Lampiran 5. Halaman Sampul Laporan Penelitian DIPA DPPM.....	16
Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan Penelitian DIPA DPPM .....	17

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Untuk mendukung terlaksananya kegiatan penelitian dosen Universitas PGRI Kanjuruhan Malang, Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM) menyusun panduan kegiatan penelitian ini. Semua proposal pengajuan penelitian yang diajukan di DPPM diharapkan mengacu pada panduan ini.

### **1.1 Visi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)**

Rumusan visi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat didasarkan pada rumusan visi Universitas PGRI Kanjuruhan Malang yaitu **menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang bermartabat dan berbasis IPTEKS.**

### **1.2 Misi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)**

Untuk mewujudkan visi tersebut, misi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dirumuskan sebagai berikut.

1. Mengelola penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS.
2. Meningkatkan diseminasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian melalui jurnal ilmiah terakreditasi.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul.
4. Mengelola kegiatan dosen dan mahasiswa dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan kemajuan dan kebutuhan pembangunan
5. Mengelola kegiatan-kegiatan penelitian yang berpotensi HKI.
6. Menjalinkan kerjasama dengan institusi pemerintah, swasta, dan kelompok-kelompok masyarakat.

### **1.3 Tujuan Umum Penelitian**

Tujuan dari kegiatan penelitian adalah untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti para dosen Universitas PGRI Kanjuruhan Malang dan untuk menjadi salah satu sarana bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitian tersebut dalam jurnal ilmiah, baik lokal, nasional terakreditasi maupun internasional.

## **BAB II**

### **PENGAJUAN USULAN PENELITIAN**

#### **2.1 Kriteria Pengusulan Penelitian**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian adalah:

- a. Jangka waktu penelitian minimum 6 (enam) bulan dan maksimum 10 (sepuluh) bulan.
- b. Jumlah tim pelaksana minimum 2 orang dan maksimum 3 (tiga) orang.
- c. Dana penelitian maksimum Rp 4.000.000,-.
- d. Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota.
- e. Usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana\_Prodi\_penelitian.pdf, kemudian *softcopy* dan *hardcopy* (2 eksemplar) dikumpulkan di DPPM Universitas PGRI Kanjuruhan Malang.
- f. Tim pengusul (Ketua dan atau anggota tidak memiliki tanggungan laporan ataupun luaran pada penelitian periode sebelumnya, melampirkan bukti luaran contohnya minimal bukti pengiriman artikel ke jurnal)
- g. Penelitian yang akan dilaksanakan sebaiknya sesuai dengan bidang ilmu pengusul.

#### **2.2 Sistematika Pengusulan Penelitian**

Usulan penelitian DIPA DPPM maksimum berjumlah 20 halaman (selain sampul, halaman pengesahan, daftar isi dan lampiran). Usulan penelitian ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi (kecuali ringkasan 1 spasi) dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. HALAMAN SAMPUL (format seperti terlampir dengan warna biru tua)
- b. HALAMAN PENGESAHAN (format seperti terlampir)
- c. DAFTAR ISI
- d. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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

- e. BAB 1. PENDAHULUAN

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan

diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

h. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

**1. Anggaran Biaya**

Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 2.1 berikut.

Tabel 2.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Komponen Penelitian yang Diajukan

No.	Komponen	Prosentase
1.	Alat dan Bahan	(50 %)
2.	Perjalanan	Maks 25%
3.	Lain-lain (publikasi, laporan dan lain-lain)	(maks 25%)

**2. Jadwal Kegiatan**

Jadwal kegiatan ditulis dalam bentuk *bar-chart*

i. **DAFTAR PUSTAKA**

j. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian
- Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

- Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota

### **2.3 Seleksi dan Penetapan Proposal yang akan Dibiayai**

Seleksi proposal dilakukan oleh reviewer yang ditetapkan, berasal dalam lingkungan Universitas PGRI Kanjuruhan Malang. Metode dan kriteria seleksi mengacu pada metode dan kriteria yang ditetapkan oleh Ditjen Dikti dengan menggunakan Formulir Evaluasi. Proposal yang memenuhi standar kualitas yang ditentukan akan ditetapkan sebagai proposal yang akan dibiayai.

### **2.4 Penanda-Tanganan Kontrak dan Penyaluran Dana**

Pendatangan kontrak dan pencairan dana sebagai tanda dimulainya kegiatan, diawali dengan pertemuan antara ketua pelaksana kegiatan dengan pimpinan DPPM Universitas PGRI Kanjuruhan Malang guna menjelaskan ketentuan-ketentuan penyaluran dana, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan.



## **BAB III**

### **PELAPORAN HASIL PENELITIAN**

#### **3.1 Kriteria Pelaporan Penelitian**

Hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dilaporkan dalam bentuk sebagai berikut:

- a. Laporan akhir kegiatan dibuat oleh masing-masing tim pelaksana kegiatan yang telah mendapat perbaikan dan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh DPPM Universitas PGRI Kanjuruhan Malang.
- b. Laporan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana\_Prodi\_penelitian.pdf, kemudian *softcopy* dan *hardcopy* (2 Eksemplar) dikumpulkan di DPPM Universitas PGRI Kanjuruhan Malang.
- c. Tim peneliti wajib melampirkan luaran seperti yang telah dijanjikan pada saat pengusulan kegiatan.

#### **3.2 Sistematika Penulisan Laporan**

Laporan penelitian ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi (kecuali ringkasan 1 spasi) dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. HALAMAN SAMPUL (format seperti terlampir dengan warna biru tua)
- b. HALAMAN PENGESAHAN (format seperti terlampir)
- c. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan menguraikan secara cermat dan singkat tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

- d. DAFTAR ISI
- e. DAFTAR TABEL (jika diperlukan)
- f. DAFTAR GAMBAR (jika diperlukan)
- g. DAFTAR LAMPIRAN
- h. BAB 1. PENDAHULUAN
- i. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
- j. BAB 3. METODE PENELITIAN
- k. BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN
- l. BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN
- m. DAFTAR PUSTAKA

n. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1. Instrument penelitian
- Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota
- Lampiran 3. Luaran penelitian
- Lampiran 4. Surat keterangan pelaksanaan penelitian
- Lampiran 5. Bukti daftar hadir pelaksanaan seminar proposal/hasil penelitian
- Lampiran 6. Surat keterangan keterlibatan mahasiswa (dari Prodi/Fakultas, dituliskan nama dan NPM mahasiswa tersebut serta *job description* dalam kegiatan penelitian tersebut)

### **3.3 Monitoring Kegiatan oleh DPPM**

Pelaksanaan Monitoring kegiatan oleh DPPM dilakukan ketika kegiatan sedang atau setelah kegiatan dilaksanakan, dengan menggunakan Formulir Monitoring (Lampiran 4). Tujuan utama monitoring adalah mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan.

## **BAB VI PENUTUP**

Hal-hal lain yang perlu dan belum diatur dalam Panduan Pelaksanaan Penelitian Universitas PGRI Kanjuruhan Malang akan ditentukan kemudian.

## LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Penelitian DIPA DPPM (Cover warna biru tua)

Kode>Nama Rumpun Ilmu : ..... / .....

### USULAN PENELITIAN DIPA DPPM



### JUDUL

Oleh:

**Ketua (NIDN)**

**Anggota 1 (NIDN)**

**Anggota 2 (NIDN)**

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PGRI KANJURUHAN MALANG  
TAHUN**

**USULAN  
PENELITIAN DIPA DPPM**

**Judul Penelitian** : .....

**Kode>Nama Rumpun Ilmu** : .....

**Ketua Pengusul**

- a. Nama Lengkap : .....
- b. NIDN : .....
- c. Jabatan Fungsional : .....
- d. Program Studi : .....
- e. Perguruan Tinggi : Universitas PGRI Kanjuruhan Malang
- f. Nomor HP : .....
- g. Alamat Surat (e-mail) : .....

**Anggota Pengusul 1**

- a. Nama Lengkap : .....
- b. NIDN : .....
- c. Program Studi : .....
- d. Perguruan Tinggi : Universitas PGRI Kanjuruhan Malang

**dst**

Biaya yang diusulkan : .....

Luaran : .....

Jumlah mahasiswa yang  
dilibatkan : .....

Mengetahui,  
Kaprosdi .....

Malang, ..... 20..  
Ketua Pengusul,

.....  
NIK. ....

.....  
NIK. ....

Menyetujui :  
Direktur DPPM,

Mengetahui,  
Dekan

Dr. Ir. Enike Dwi Kusumawati, S.Pt., MP., IPM  
NIK. 290901221

.....  
NIK. ....

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian

**FORMULIR PENILAIAN USULAN PENELITIAN**

Judul Penelitian : .....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... Tahun

Biaya Usulan : Rp .....

Biaya yang direkomendasikan : .....

No	Kriteria	Skor	Bobot (%)	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Judul penelitian a. Kemenarikan topik penelitian b. Kebaruan ( <i>novelty</i> ) topik penelitian		10		
2.	Perumusan masalah a. Kesesuaian perumusan masalah dengan judul penelitian b. Kesesuaian tujuan penelitian dengan rumusan masalah		20		
3.	Metode Penelitian a. Keluasan ruang lingkup / cakupan penelitian b. Kesesuaian model analisis data dengan permasalahan penelitian		15		
4.	Peluang luaran penelitian a. Publikasi jurnal ilmiah b. Publikasi prosiding seminar c. Kekayaan intelektual/ d. Buku ajar / modul e. Buku referensi/ <i>book chapter</i> /monograf f. Teknologi tepat guna/desain purwarupa/ <i>prototype</i> g. Produk pengembangan iptek/ produk terstandarisasi/produk tersertifikasi h. Generating revenue		25		
5	Tinjauan Pustaka : a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Sistematika penyusunan daftar pustaka d. Proporsi jurnal ilmiah internasional yang dirujuk		20		
5	Kelayakan Penelitian : a. Kesesuaian Waktu b. Kesesuaian Biaya c. Kesesuaian Personalialia		10		
Jumlah			100		

terangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1 = sangat buruk sekali, 2 = Buruk Sekali, 3 = Buruk, 5 = Baik, 6 = baik Sekali , 7 = Istimewa)

**Nilai = bobot × skor**

**Komentar Penilai:**

Malang, - -202..

Penilai,

(.....)

Lampiran 4. Formulir Penilaian Pemantauan Pelaksanaan Penelitian

**FORMULIR PENILAIAN PEMANTAUAN PENELITIAN**

Judul Penelitian : .....

Program Studi : .....

Ketua Peneliti

    a. Nama Lengkap : .....

    b. NIDN : .....

    c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : ..... Orang

Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... Bulan

Biaya yang diusulkan : Rp.....

Biaya yang di rekomendasikan : Rp. ....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian penelitian					30		
2	Publikasi Ilmiah jurnal ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		25		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>		5		
5	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		5		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		5		
Jumlah						100		

Komentar Pemantau:

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

Malang, ..... 202...

Penilai,

(.....)

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %
2. Publikasi pada jurnal ilmiah: Skor 5 = published/accepted, 4 = submitted, 2 = draft/belum ada.
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal: Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = draft, 2 = belum ada.
4. HKI: Skor 5 = granted/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada.
5. Produk/Model/Prototype/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = draft/belum ada.
6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses editing, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada.
7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.



Kode>Nama Rumpun Ilmu : ..... / .....

**LAPORAN  
PENELITIAN DIPA DPPM**



**JUDUL PENELITIAN**

**Ketua (NIDN)**

**Anggota 1 (NIDN)**

**Anggota 2 (NIDN)**

Dibiayai oleh :  
Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)  
Universitas PGRI Kanjuruhan Malang  
Surat Perjanjian Nomor : .....  
Tanggal : .....

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PGRI KANJURUHAN MALANG  
TAHUN**

Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan Penelitian DIPA DPPM

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PENELITIAN DIPA DPPM**

Judul Penelitian : .....

Kode>Nama Rumpun Ilmu : .....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Perguruan Tinggi : Universitas PGRI Kanjuruhan Malang

f. Nomor HP : .....

g. Alamat Surat (e-mail) : .....

Anggota Peneliti 1

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Program Studi : .....

d. Perguruan Tinggi : Universitas PGRI Kanjuruhan Malang

dst

Jumlah mahasiswa yang terlibat : ..... mahasiswa

Lama : .....

Biaya (keseluruhan) Rp .....

a. Dana DPPM : Rp .....

b. Dana *In-Kind* : Rp .....

Capaian Luaran : Produk/draft artikel/jurnal nasional tidak terakreditasi/  
terakreditasi / internasional

Mengetahui,  
Kaprosdi .....

Malang, ..... 20..  
Ketua Peneliti,

.....  
NIK. ....

.....  
NIK. ....

Menyetujui :  
Direktur DPPM,

Mengetahui,  
Dekan

Dr. Ir. Enike Dwi Kusumawati, S.Pt., MP., IPM  
NIK. 290901221

.....  
NIK. ....

**Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

**Universitas PGRI Kanjuruhan Malang**

**Jl. S. Supriadi No 48 Kota Malang**

**Telp (0341)801488 ext. 121**

**Email : [dppm@unikama.ac.id](mailto:dppm@unikama.ac.id)**

**Website : [dppm.unikama.ac.id](http://dppm.unikama.ac.id)**