



SURAT EDARAN

Nomor: 02687/DST/UN10.F1501/B/PP/2026

TENTANG

PROGRAM HIBAH PENELITIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA FILKOM TAHUN 2026

Yth. Dosen Pembimbing Skripsi, Tesis, dan Disertasi
di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Brawijaya

Dalam rangka mendukung penyelesaian tugas akhir mahasiswa, memperkuat sinergi penelitian antara dosen dan mahasiswa, serta meningkatkan produktivitas luaran penelitian di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya, Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya menyelenggarakan Program Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM Tahun 2026. Program ini dilaksanakan melalui koordinasi Badan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BPPM) FILKOM sesuai fungsi dan tugasnya dalam koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian di lingkungan fakultas.

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Program Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM Tahun 2026 merupakan program dukungan pendanaan penelitian untuk tugas akhir mahasiswa pada jenjang sarjana, magister, dan doktor di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya yang memiliki kendala finansial dalam penyelesaian tugas akhirnya.
2. Pelaksanaan program mengacu pada Buku Panduan Program Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM Tahun 2026 sebagaimana terlampir yang disusun oleh BPPM FILKOM sebagai pedoman dalam pengusulan, seleksi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
3. Ketua Departemen, Ketua Program Studi, dan Kepala Laboratorium diharapkan memberikan dukungan terhadap pelaksanaan program ini sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing.
4. Dosen pengusul wajib memperhatikan ketentuan akademik, ketentuan penggunaan anggaran, target luaran, serta mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban sebagaimana diatur dalam buku panduan program.
5. Hal-hal teknis yang belum diatur dalam surat edaran ini akan dijelaskan lebih lanjut oleh BPPM FILKOM sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Universitas Brawijaya maupun Fakultas Ilmu Komputer.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

15 April 2026
Dekan,



Ir. Tri Astoto Kurniawan, S.T., M.T., Ph.D., IPM.
NIP 197105182003121001

BUKU PANDUAN
PROGRAM HIBAH PENELITIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
FILKOM
TAHUN 2026



BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2026

HALAMAN PENGESAHAN
BUKU PANDUAN PROGRAM HIBAH PENELITIAN TUGAS AKHIR
MAHASISWA FILKOM
TAHUN 2026

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Brawijaya
Nama Fakultas : Fakultas Ilmu Komputer
Alamat Fakultas : Jl. Veteran No.8, Lowokwaru, Malang
Telepon : 0341-577911
Email : filkom@ub.ac.id
Nama Dekan : Ir. Tri Astoto Kurniawan, S.T., M.T., Ph.D., IPM.
Penyusun Panduan : Ketua BPPM Fakultas Ilmu Komputer

Malang, 21 April 2026

Dekan Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Brawijaya



Ir. Tri Astoto Kurniawan, S.T., M.T., Ph.D., IPM.

NIP. 197105182003121001

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Kegiatan.....	1
C. Tolok Ukur Keberhasilan.....	2
II. KETENTUAN PENGUSUL	3
A. Ketentuan Umum	3
B. Ketentuan Khusus Hibah	4
B.1. Penelitian Skripsi	4
B.2. Penelitian Tesis	4
B.3. Penelitian Disertasi	4
III. TATA KELOLA KEGIATAN	5
A. Pengelolaan Kegiatan.....	5
B. Anggaran Kegiatan	5
C. Mekanisme Seleksi Proposal	6
D. Mekanisme Pendanaan Kegiatan	8
E. Pemantauan Kemajuan dan Evaluasi	8
F. Penyelesaian Laporan Akhir	8
G. Sanksi	8
IV. LUARAN KEGIATAN	9
A. Luaran Wajib Kegiatan.....	9
B. Luaran Tambahan Kegiatan.....	9

V. JADWAL KEGIATAN	10
A. Jadwal Semester Genap 2025/2026	10
B. Jadwal Semester Ganjil 2026/2027.....	10
VI. LAMPIRAN 1: CONTOH FORMAT SAMPUL PROPOSAL /LAPORAN PENELITIAN	11
VII. LAMPIRAN 2: TEMPLATE PROPOSAL PENELITIAN.....	12
VIII. LAMPIRAN 3: TEMPLATE LAPORAN KEMAJUAN/ AKHIR.....	15
IX. LAMPIRAN 4: TEMPLATE SURAT KETERANGAN BERGABUNG/PINDAH LABORATORIUM.....	17

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelesaian tugas akhir mahasiswa di FILKOM masih menghadapi kendala struktural, terutama keterbatasan akses terhadap sumber daya penelitian. Banyak mahasiswa harus menanggung sendiri biaya pengadaan alat, lisensi perangkat lunak, maupun pengambilan data, yang berdampak pada keterlambatan studi dan menurunnya kualitas luaran. Tidak setiap mahasiswa memiliki kemampuan pendanaan yang cukup untuk mendukung kebutuhan tersebut.

Di sisi lain, FILKOM memiliki potensi besar melalui laboratorium, grup riset dosen, serta fungsi koordinatif dari BPPM yang belum dimanfaatkan secara optimal. Penelitian dosen dan tugas akhir mahasiswa masih berjalan sendiri-sendiri tanpa integrasi yang kuat, sehingga menimbulkan inefisiensi, duplikasi upaya, serta hilangnya peluang untuk menghasilkan luaran bersama yang lebih berkualitas dan berdampak.

Oleh karena itu, diperlukan skema penelitian terintegrasi yang menghubungkan tugas akhir mahasiswa dengan *roadmap* riset fakultas dan laboratorium. Melalui peran BPPM sebagai koordinator program, mahasiswa dapat menjadi bagian dari ekosistem riset yang memiliki dukungan data, infrastruktur, dan pendanaan. Skema ini diharapkan mampu mengurangi beban biaya mahasiswa, meningkatkan kualitas tugas akhir, serta mempercepat kelulusan dan penguatan reputasi akademik FILKOM secara berkelanjutan.

Program ini merupakan hibah penelitian tugas akhir mahasiswa dengan dosen pembimbing utama sebagai penanggung jawab akademik dan administratif. Tugas akhir merupakan karya tulis akademik yang dibuat berdasarkan hasil penelitian yang dapat berbentuk skripsi untuk mahasiswa sarjana, tesis untuk mahasiswa magister dan disertasi untuk mahasiswa doktor.

B. Landasan Kegiatan

Tujuan pelaksanaan skema Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM adalah:

1. Penguatan kualitas penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa sarjana, magister, dan doktor serta kelulusan tepat waktu.
2. Memberikan dukungan pendanaan terhadap penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa.
3. Melakukan sinergi penelitian antara dosen dan mahasiswa.

4. Menumbuhkan suasana akademik yang sehat, baik antar dosen ataupun antara dosen dengan mahasiswa.

Dasar pelaksanaan skema Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM adalah:

1. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 4 Tahun 2022 perihal Rencana Strategis Universitas Brawijaya 2022 – 2027.
2. Peraturan Rektor Nomor 59 Tahun 2020 perihal Rencana Induk Penelitian Universitas Brawijaya tahun 2021-2025.
3. Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya tahun 2021-2025.
4. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Dirjen Dikti dan Vokasi Tahun 2025.
5. Peraturan Dekan FILKOM Nomor 7 Tahun 2022 perihal Kebijakan Akademik Fakultas Ilmu Komputer Tahun 2022-2042.
6. Rencana Strategis Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya 2022 – 2027.

C. Tolok Ukur Keberhasilan

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan Program Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM ditinjau berdasarkan parameter berikut:

1. Persentase mahasiswa mencapai milestone yang ditargetkan.
2. Jumlah proposal didanai.
3. Jumlah luaran artikel ilmiah yang dipublikasikan
4. Waktu studi mahasiswa yang tepat waktu.
5. Jumlah kolaborasi antara dosen dan mahasiswa di bidang penelitian.
6. Jumlah publikasi pada jurnal dan seminar ilmiah.

II. KETENTUAN PENGUSUL

A. Ketentuan Umum

Ketentuan umum pada program Program Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM adalah:

1. Tim peneliti terdiri dari seluruh dosen pembimbing beserta mahasiswa bimbingannya..
2. Ketua peneliti adalah dosen tetap di lingkungan FILKOM Universitas Brawijaya yang sudah memiliki NIP/NIK.
3. Ketua peneliti telah memenuhi syarat sebagai pembimbing mahasiswa pada masing-masing jenjang pendidikan (sarjana/magister/doktor) sesuai dengan buku pedoman akademik Universitas Brawijaya yang tertuang pada Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 96 Tahun 2024.
4. Ketua peneliti merupakan pembimbing pertama/tunggal dari mahasiswa yang bersangkutan.
5. Pengusul wajib berkoordinasi dengan Kepala Laboratorium tempat ketua pengusul bernaung untuk memastikan kesesuaian topik penelitian dengan bidang keahlian yang dikembangkan serta mendukung pemetaan dan pemantauan usulan di tingkat laboratorium.
6. Keanggotaan Laboratorium mengacu pada Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Komputer Nomor 603 Tahun 2023 tentang Pengelompokan Dosen Anggota Laboratorium dan Keminatan Grup Riset Fakultas Ilmu Komputer Tahun 2023.
7. Bagi dosen yang keanggotannya belum tertuang dalam SK Dekan No.603 Tahun 2023, maupun dosen yang berpindah status keanggotaan laboratorium, wajib melampirkan surat permohonan bergabung/pindah keanggotaan laboratorium yang diketahui oleh Ketua Departemen, Kepala Laboratorium Lama (bagi yang pindah), dan Kepala Laboratorium yang baru.
8. Ketua dan anggota pengusul wajib menjelaskan keterkaitan usulan dengan satu atau beberapa kategori *Sustainable Development Goals* (SDGs) yang relevan.
9. Penerima hibah wajib menyerahkan bukti pengiriman artikel ilmiah (submitted) ke jurnal nasional/internasional atau seminar nasional/internasional paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya masa pelaksanaan penelitian..

10. Penerima hibah wajib menyerahkan bukti penerimaan artikel ilmiah untuk dipublikasikan pada jurnal nasional/internasional atau seminar nasional/internasional paling lambat 12 (dua belas) bulan setelah berakhirnya masa pelaksanaan penelitian.
11. Luaran wajib penelitian dalam Program Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
12. Setiap pengusul wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat FILKOM dan Universitas.
13. Setiap mahasiswa sarjana/magister/doktor hanya dapat terlibat dalam satu program hibah penelitian.
14. Dosen dapat mengajukan lebih dari satu proposal/usulan penelitian sebagai ketua.

B. Ketentuan Khusus Hibah

B.1. Penelitian Skripsi

Melibatkan **minimal** dua mahasiswa sarjana yang sedang memprogram skripsi pada saat pelaksanaan penelitian dibuktikan dengan surat tugas pembimbing.

- Angkatan 2022 untuk pengajuan hibah semester genap 2025/2026.
- Angkatan 2023 untuk pengajuan hibah semester ganjil 2026/2027.

B.2. Penelitian Tesis

Melibatkan satu mahasiswa magister yang sedang memprogram tesis pada saat pelaksanaan penelitian pada program Penelitian Tesis Magister dibuktikan dengan surat tugas pembimbing.

B.3. Penelitian Disertasi

Melibatkan satu mahasiswa doktor yang sedang memprogram disertasi pada saat pelaksanaan penelitian pada program Penelitian Disertasi Doktor dibuktikan dengan surat tugas pembimbing.

III. TATA KELOLA KEGIATAN

A. Pengelolaan Kegiatan

Skema Program Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM dikelola oleh BPPM FILKOM UB yang berkoordinasi dengan laboratorium di FILKOM UB untuk pemetaan bidang keahlian.

B. Anggaran Kegiatan

Alokasi dana untuk masing-masing skema penelitian disajikan pada Tabel 1. Setiap skema kegiatan penelitian bersifat tahun tunggal (*mono year*). Rencana Anggaran Biaya (RAB) disusun sesuai kategori pada Tabel 2 dengan maksimum alokasi dana per kategori ditampilkan pada Tabel 3. Pada semua skema penelitian, alokasi maksimum 60% digunakan untuk pembelian perangkat, dukungan, maupun pengambilan data untuk mahasiswa.

Tabel 1. Alokasi Dana per Skema Penelitian

Skema	Usulan Pembiayaan Maksimal
Penelitian Skripsi	Rp. 20.000.000
Penelitian Tesis	Rp. 20.000.000
Penelitian Disertasi	Rp. 30.000.000

Tabel 2. Kategori Pengeluaran

No.	Kategori Pengeluaran	Keterangan
1	Honorarium	<ul style="list-style-type: none">• Honorarium yang diperbolehkan adalah untuk pembantu peneliti, bukan untuk peneliti
2	Bahan habis pakai	<ul style="list-style-type: none">• Pembelian barang habis pakai/perangkat.• Tidak diperbolehkan membeli barang modal.• Kepemilikan barang menjadi barang inventaris laboratorium, dibuktikan dengan berita acara serah terima produk skripsi ke laboratorium.• Pembiayaan untuk publikasi baik jurnal atau seminar Internasional diperbolehkan hanya sebagai penunjang

		<p>kekurangan dana (karena pembiayaannya dapat diajukan ke fakultas).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pembiayaan diperbolehkan untuk publikasi jurnal nasional (karena tidak dibiayai oleh fakultas ataupun universitas).
3	Perjalanan/Bantuan Transport	<ul style="list-style-type: none"> ● Perjalanan untuk pengambilan data. ● Tidak diperbolehkan untuk perjalanan seminar ilmiah.
4	Operasional lain	<ul style="list-style-type: none"> ● Biaya langganan layanan cloud/API. ● Sewa, konsumsi, pemeliharaan, penggandaan, administrasi, rapat/FGD. ● Operasional administrasi.

Tabel 3. Maksimum Alokasi per Kategori Pengeluaran

No.	Kategori Pengeluaran	Maksimal alokasi
1	Honorarium	25%
2	Bahan habis pakai	60%
3	Perjalanan/Bantuan Transport	60%
4	Operasional lain	60%

C. Mekanisme Seleksi Proposal

Proposal yang telah dibuat oleh pengusul sesuai dengan template pada Bab VI - VII, diunggah melalui aplikasi SIPP. Mekanisme penentuan proposal yang akan didanai, ditentukan oleh BPPM berdasarkan hasil *review* proposal yang dilaksanakan oleh *reviewer* yang telah ditentukan, juga melalui aplikasi SIPP. Rubrik penilaian proposal terdapat pada Tabel 4. Proposal yang dinyatakan lolos dan didanai harus direvisi sesuai masukan dari *reviewer*. Kontrak pelaksanaan penelitian dilakukan setelah proposal yang telah direvisi untuk diunggah melalui SIPP.

Tabel 4. Kriteria Penilaian Proposal

No.	Komponen Penilaian	Indikator Penilaian	Bobot
1	Urgensi pendanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Proposal menjelaskan secara rinci kendala finansial mahasiswa secara spesifik dalam mengadakan alat/bahan/sumber daya untuk skripsi/tesis/disertasi. • Memberikan penjelasan hambatan yang dialami mahasiswa jika tidak didukung oleh pendanaan ini. 	35%
2	Signifikansi dan Spesifikasi Sumber Daya	<ul style="list-style-type: none"> • Kebutuhan yang diajukan sangat penting dan sejalan dengan metode penelitian. • Pemilihan spesifikasi rasional (tidak berlebihan namun cukup untuk mencapai target luaran). 	25%
3	Kesesuaian Topik Riset Dosen dan Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> • Topik riset dosen dapat menaungi topik riset mahasiswa. • Pembagian kerja yang jelas antara dosen dan mahasiswa. 	20%
4	Proporsi dan Kewajaran Rencana Anggaran Biaya (RAB)	<ul style="list-style-type: none"> • Mayoritas anggaran difokuskan secara langsung untuk memecahkan kendala sumber daya penelitian mahasiswa. • Harga satuan dalam RAB wajar dan sesuai harga pasar. 	10%
5	Kelayakan Target Luaran	<ul style="list-style-type: none"> • Target luaran sangat jelas dan dapat direalisasikan dalam tenggat waktu hibah. • Metodologi yang diusulkan logis dan dapat dieksekusi dengan sumber daya yang akan didanai. 	10%
TOTAL			100%

D. Mekanisme Pendanaan Kegiatan

Pendanaan kegiatan penelitian ini akan ditransfer ke rekening ketua peneliti. Rekening ketua peneliti yang dimasukkan ke SIPP wajib menggunakan rekening BRI (Bank Rakyat Indonesia). Proses pencairan dana penelitian ini akan dibagi menjadi dua tahap, yaitu:

- a. Tahap I sebesar 70%, diberikan setelah unggah proposal yang telah direvisi ke aplikasi SIPP dan penandatanganan kontrak penelitian.
- b. Tahap II sebesar 30%, diberikan setelah unggah revisi Laporan Akhir (Revisi), Draf artikel dan LPJ keuangan ke aplikasi SIPP dan dalam bentuk *hardcopy* (1 jilid).

E. Pemantauan Kemajuan dan Evaluasi

Untuk meningkatkan dan menjamin kualitas proses/hasil Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM maka akan dilakukan pemantauan dan evaluasi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemantauan kemajuan dilaksanakan pada pertengahan proses penelitian dengan mengunggah Laporan Kemajuan sesuai *template* yang telah disediakan ke SIPP pada Bab VIII.
- b. Evaluasi penelitian ditentukan berdasarkan pada hasil penilaian tim *reviewer* dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam buku petunjuk ini. Apabila berdasarkan evaluasi akhir dari *reviewer*, peneliti dinyatakan tidak lolos evaluasi, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mengusulkan pada tahun berikutnya, dan sisa dana tidak dicairkan.

F. Penyelesaian Laporan Akhir

Laporan akhir penelitian yang telah direvisi sesuai saran *reviewer*, diunggah ke SIPP dan dijilid (1 eksemplar) dengan cover warna Coklat dan diserahkan ke BPPM sesuai dengan jadwal.

G. Sanksi

Tim pelaksana kegiatan yang lalai mengunggah laporan kemajuan atau laporan akhir, atau tim peneliti yang laporan kemajuannya atau laporan akhirnya dinilai tidak layak atau wanprestasi berdasarkan penilaian dari tim *reviewer*, dapat dikenakan sanksi berupa pengembalian dana yang telah diterima atau pembatalan pencairan sisa dana.

IV. LUARAN KEGIATAN

A. Luaran Wajib Kegiatan

Luaran wajib kegiatan penelitian menggunakan skema Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM diuraikan pada Tabel 5. Artikel publikasi harus memenuhi syarat berikut agar dapat diakui sebagai luaran dari kegiatan yang didanai:

- a. Dikirim ke dewan editorial jurnal/seminar setelah tanggal mulai kegiatan yang tertera di kontrak kegiatan;
- b. Di bagian *acknowledgement* harus memuat pernyataan bahwa penelitian didanai oleh skema Hibah Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa FILKOM.

Tabel 5. Luaran Wajib Per Skema Penelitian

Skema	Luaran Mahasiswa	Luaran Dosen
Penelitian Skripsi	Pengerjaan skripsi telah mencapai tahap P2 (minimal 80% kemajuan pengerjaan Skripsi) yang dibuktikan dengan berita acara P2 pada: <ul style="list-style-type: none">• akhir semester genap tahun ajaran 2025/2026 untuk angkatan 2022.• akhir semester ganjil tahun ajaran 2026/2027 untuk angkatan 2023.	Minimal Jurnal Terakreditasi Sinta 6; atau Prosiding terindeks internasional.
Penelitian Tesis	Minimal Artikel Jurnal/ <i>Conference</i> Scopus/WoS sesuai syarat kelulusan program magister.	
Penelitian Disertasi	Minimal Artikel Jurnal/ <i>Conference</i> Scopus/WoS sesuai syarat kelulusan program doktor.	

B. Luaran Tambahan Kegiatan

Luaran tambahan kegiatan penelitian ini dapat berupa:

- a. Modul ajar.
- b. Produk ipteks dan lainnya (metode, prototype, sistem, model).
- c. HKI.

V. JADWAL KEGIATAN

A. Jadwal Semester Genap 2025/2026

No.	Tahapan	Tanggal
1	Pengumuman penerimaan proposal	27 April 2026
2	Penerimaan usulan proposal	27 April – 8 Mei 2026
3	Sosialisasi pelaksanaan penelitian	10 April 2026
4	Evaluasi/seleksi proposal	11 – 15 Mei 2026
5	Pengumuman proposal yang didanai	18 Mei 2026
6	Batas akhir unggah proposal yang telah diperbaiki	22 Mei 2026
7	Penandatanganan kontrak	29 Mei 2026
8	Pencairan dana tahap 1 (70%)	5 Juni 2026
9	Batas akhir unggah laporan kemajuan dan P2	3 Agustus 2026
10	Batas akhir unggah laporan akhir	9 Oktober 2026
11	Pencairan dana tahap 2 (30%)	30 Oktober 2026

B. Jadwal Semester Ganjil 2026/2027

No.	Tahapan	Tanggal
1	Pengumuman penerimaan proposal	18 Agustus 2026
2	Penerimaan usulan proposal	18 Agustus – 18 September 2026
3	Evaluasi/seleksi proposal	21-25 September 2026
4	Pengumuman proposal yang didanai	28 September 2026
5	Batas akhir unggah proposal yang telah diperbaiki	5 Oktober 2026
6	Penandatanganan kontrak	12 Oktober 2026
7	Pencairan dana tahap 1 (70%)	23 Oktober 2026
8	Batas akhir unggah laporan kemajuan dan P2	11 Desember 2026
9	Batas akhir unggah laporan akhir	12 Februari 2027
10	Pencairan dana tahap 2 (30%)	26 Februari 2027

**VI. LAMPIRAN 1: CONTOH FORMAT SAMPUL PROPOSAL
/LAPORAN PENELITIAN**

SKRIPSI SARJANA/TESIS MAGISTER/DISERTASI DOKTOR

***PROPOSAL/LAPORAN PENELITIAN**

TENTANG

Perbandingan Kinerja Metode A dan B untuk Memprediksi Harga Saham

Oleh:

DOSEN PENGUSUL



Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Brawijaya

Malang

2026

VII. LAMPIRAN 2: TEMPLATE PROPOSAL PENELITIAN

Perhatian! Jangan menghapus keterangan di dalam kotak abu-abu.

JUDUL

Tuliskan judul usulan penelitian dengan panjang maksimal 20 kata.

...

RINGKASAN

Tuliskan ringkasan penelitian dengan panjang maksimal 300 kata. Ringkasan berisi urgensi, tujuan, dan luaran yang ditargetkan.

...

KATA KUNCI

Kata kunci maksimal 5 kata yang dipisahkan dengan tanda titik koma (;)

...

PENDAHULUAN

Pendahuluan penelitian memiliki panjang maksimal 1000 kata yang terdiri dari:

- Latar belakang dan rumusan permasalahan yang akan diteliti
- Pendekatan pemecahan masalah
- State of the art* dan kebaruan dalam bidang yang diteliti. Gunakan sumber pustaka/referensi primer yang relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini.
- Keterkaitan topik penelitian dengan peta jalan bidang unggulan dalam RIP UB dan satu atau beberapa kategori *Sustainable Development Goals* (SDGs) yang relevan.
- Urgensi pendanaan yang menjelaskan secara rinci kendala finansial mahasiswa secara spesifik dalam mengadakan alat/bahan/sumber daya untuk skripsinya.
- Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan, mengikuti format Harvard-Anglia

...

Luaran (<i>output</i>)	Sebutkan jenis luaran penelitian (jurnal, prosiding seminar, prototypes, HaKI dll) dan jumlah yang ditargetkan.
Dampak (<i>outcome</i>)	Sebutkan target dampak ke dalam dan ke luar UB.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian menjelaskan cara pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dengan ketentuan tidak melebihi 1000 kata. Bagian ini wajib dilengkapi diagram alir penelitian yang menggambarkan kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode usulan, dalam format JPG atau PNG. Metode penelitian sekurang-kurangnya memuat prosedur penelitian, hasil yang diharapkan, dan indikator capaian. Tugas masing-masing ketua dan anggota pengusul serta mahasiswa harus dijelaskan.

.....

Nama	Posisi	Tugas
...	Ketua	...
...	Anggota	...
...
...	Mahasiswa	...
...

HASIL YANG DIHARAPKAN

Jelaskan hasil yang diharapkan serta keluaran yang dijanjikan dari penelitian.

.....

JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian disusun berdasarkan tahapan pelaksanaan penelitian dan disesuaikan dengan durasi penelitian.

Tahun ke-1

No	Nama Kegiatan	Bulan ke-					
		1	2	3	4	5	6
1	...						

USULAN RAB

RAB disusun berdasarkan kebutuhan dalam melaksanakan tahapan-tahapan penelitian. Relevansi kebutuhan dengan tahapan penelitian diterangkan dalam kolom justifikasi.

Tahun ke-1

No	Keterangan	Satuan	Biaya satuan (Rp x 1000)	Biaya (Rp x 1000)	Justifikasi
Honorarium					
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
Subtotal					(Persentase)
Belanja habis pakai					
1	Motor Listrik	10 buah	...	...	Penggerak robot
2	Arduino uno	2 buah	...	...	Pengontrol robot
...
...	...	...	...	...	Luaran wajib
Subtotal					(Persentase)
Perjalanan					
1	Biaya transportasi ke kecamatan X	2 orang	...	...	Mahasiswa ke kecamatan X untuk mengambil data responden UI/UX
...
Subtotal					(Persentase)
Belanja sewa (Maks. 20%)					
1	Sewa Google Colab Pro	3 bulan	...	...	Pelatihan model LLM
Subtotal				...	(Persentase)

TOTAL ...	
------------------	--

DAFTAR PUSTAKA

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan, mengikuti format Harvard-anglia. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

...

LAMPIRAN 1: CV Ketua Pengusul dan Anggota Pengusul.

LAMPIRAN 2: Surat pernyataan ketua pengusul mengenai orisinalitas usulan.

LAMPIRAN 3: Surat tugas pembimbing.

VIII. LAMPIRAN 3: TEMPLATE LAPORAN KEMAJUAN/ AKHIR

Perhatian! Jangan menghapus keterangan di dalam kotak abu-abu.

JUDUL

Tuliskan Judul Usulan

...

RINGKASAN

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, dan luaran yang ditargetkan.

...

KATA KUNCI

Kata kunci maksimal 5 kata

...

HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN

Tuliskan hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan penelitian. Penyajian meliputi data, hasil analisis, dan tingkat kemajuan capaian luaran. Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

...

STATUS LUARAN

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan.

...

KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN

Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan penelitian dan luaran penelitian tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

...

RENCANA SELANJUTNYA

Tuliskan dan uraikan rencana penelitian selanjutnya berdasarkan indikator luaran yang telah dicapai, rencana realisasi luaran serta *roadmap* penelitian keseluruhan. Pada bagian ini diperbolehkan untuk melengkapi penjelasan dari setiap tahapan dalam metode yang akan direncanakan termasuk jadwal berkaitan dengan strategi untuk mencapai luaran seperti yang telah dijanjikan dalam proposal. Jika diperlukan, penjelasan dapat juga dilengkapi dengan gambar, tabel, diagram, serta pustaka yang relevan.

...

DAFTAR PUSTAKA

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan, mengikuti format Vancouver. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan kemajuan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN 1: Bukti P2 skripsi atau seminar proposal S2/S3.

LAMPIRAN 2: Berita acara serah terima barang ke laboratorium (jika ada).

IX. LAMPIRAN 4: TEMPLATE SURAT KETERANGAN BERGABUNG/PINDAH LABORATORIUM

(HANYA BAGI DOSEN YANG BERGABUNG/PINDAH LABORATORIUM)

Malang, 2026

Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Brawijaya

Malang

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:
NIP/NIK	:
Jabatan Fungsional	:
Program Studi/Departemen	:

Dengan ini mengajukan permohonan bergabung/pindah keanggotaan laboratorium di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya.

Adapun permohonan yang saya ajukan adalah sebagai berikut:

1. Status permohonan : Bergabung / Pindah Keanggotaan
2. Laboratorium yang dituju :
3. Laboratorium asal : (diisi apabila mengajukan pindah keanggotaan)
4. Alasan permohonan :

Permohonan ini juga diajukan sebagai dasar administrasi penetapan keanggotaan laboratorium saya untuk kegiatan akademik dan kelembagaan pada periode berikutnya. Sebagai bahan pertimbangan, permohonan ini telah diketahui oleh Ketua Departemen, Kepala

Laboratorium Asal (bagi yang mengajukan pindah keanggotaan), dan Kepala Laboratorium Tujuan.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian dan persetujuan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Malang,

Hormat saya,

Nama Pemohon

NIP/NIK.

Mengetahui, Ketua Departemen	Kepala Laboratorium Asal (Tidak diperlukan bagi yang baru bergabung)	Kepala Laboratorium Tujuan
.....
NIP.	NIP.....	NIP.....