

PEDOMAN PENILAIAN DAN REVIEW PROPOSAL PENELITIAN

Dokumen Pedoman yang Menjelaskan
Kriteria, Instrumen Penilaian,
dan Mekanisme Review
Usulan Penelitian

Dokumen Pendukung
Akreditasi Perguruan Tinggi (APT)
Bidang Penelitian

Universitas Islam Internasional
Darullughah Wadda'wah
(UII Dalwa) Pasuruan



2023
TAHUN 2023



Berbasis Kebutuhan, Roadmap,
dan Visi Keilmuan



Pengembangan Berkelanjutan
Hard Skill, Soft Skill, dan
Metodologi Riset



Kolaboratif, Inovatif,
dan Berorientasi Luaran



Akuntabel, Terukur,
dan Berkelanjutan



LEMBAR IDENTITAS DOKUMEN

Nama Dokumen	Pedoman Penilaian dan Review Proposal Penelitian
Institusi	Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII Dalwa) Pasuruan
Unit Pengelola	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/Lembaga Penelitian sesuai struktur organisasi yang berlaku
Tahun	2023
Kerahasiaan	Dokumen internal terbuka untuk keperluan pengelolaan mutu, audit, dan akreditasi

LEMBAR PENGESAHAN

Pedoman Penilaian dan Review Proposal Penelitian ini disusun sebagai acuan pelaksanaan seleksi usulan penelitian di lingkungan Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII Dalwa) Pasuruan. Pedoman ini berlaku setelah ditetapkan melalui keputusan Rektor atau pejabat yang diberi kewenangan sesuai struktur organisasi dan tata kelola universitas.

Nomor Keputusan :

Tanggal Penetapan :

Masa Berlaku : sampai dengan dilakukan peninjauan dan/atau pembaruan.

Mengetahui,

Ketua Lembaga Penelitian

Rektor UII Dalwa



Dr. Asep Rahmatullah, M.Pd.I



Dr. Segaf Baharun, M.H.I

KATA PENGANTAR

Pedoman Penilaian dan Review Proposal Penelitian disusun untuk memastikan bahwa setiap usulan penelitian yang diproses di Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII Dalwa) Pasuruan dinilai secara objektif, transparan, akuntabel, proporsional, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Penilaian proposal bukan sekadar tahapan administratif untuk menentukan kelayakan pendanaan, tetapi merupakan bagian dari sistem penjaminan mutu penelitian yang menghubungkan kebijakan, peta jalan penelitian, kompetensi peneliti, proses pelaksanaan, luaran, pemanfaatan hasil, serta peningkatan berkelanjutan.

Pedoman ini diselaraskan dengan arah Roadmap Penelitian UII Dalwa 2025–2029 yang menempatkan integrasi ilmu keislaman, bahasa, dakwah, pendidikan berbasis pesantren, pengembangan masyarakat, inovasi, publikasi, serta hilirisasi hasil penelitian sebagai bagian penting dari penguatan mutu akademik universitas. Pedoman ini juga memberikan ruang bagi penelitian monodisipliner, multidisipliner, interdisipliner, dan transdisipliner sesuai karakteristik bidang keilmuan dan kebutuhan masyarakat.

Secara khusus, dokumen ini disusun untuk memperkuat bukti keterlaksanaan proses penelitian pada Akreditasi Perguruan Tinggi, terutama pada aspek tersedianya pedoman penilaian dan review usulan penelitian yang menjelaskan kriteria, instrumen penilaian, mekanisme review, dokumentasi hasil penilaian, pencegahan konflik kepentingan, tindak lanjut revisi, dan mekanisme keberatan. Setiap tahapan dirancang agar dapat ditelusuri melalui dokumen, berita acara, formulir, catatan reviewer, dan keputusan hasil seleksi.

Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bersama bagi pengelola penelitian, reviewer, dosen, peneliti, program studi, fakultas/pascasarjana, unit penjaminan mutu, serta pihak terkait lainnya. Evaluasi terhadap penerapan pedoman dilakukan secara berkala melalui mekanisme penjaminan mutu internal agar kriteria penilaian dan proses review tetap relevan dengan perkembangan kebijakan, kebutuhan institusi, dan dinamika pengembangan ilmu pengetahuan.

Pasuruan, 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTITAS DOKUMEN	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI	4
BAB I PENDAHULUAN	5
BAB II LANDASAN, PRINSIP, DAN KEBIJAKAN	9
BAB III KELEMBAGAAN DAN TATA KELOLA REVIEW	13
BAB IV PERSYARATAN DAN TAHAPAN PENGAJUAN	16
BAB V KRITERIA PENILAIAN PROPOSAL.....	20
BAB VI MEKANISME REVIEW DAN PENETAPAN.....	25
BAB VII ETIKA, INTEGRITAS, DAN KONFLIK KEPENTINGAN	30
BAB VIII MONITORING, EVALUASI, DAN PENINGKATAN.....	32
BAB IX PENUTUP	35
LAMPIRAN INSTRUMEN DAN FORMULIR.....	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penelitian merupakan salah satu unsur utama Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berfungsi menghasilkan pengetahuan, memperkuat kualitas pembelajaran, menyelesaikan masalah masyarakat, serta meningkatkan reputasi akademik perguruan tinggi. Agar penelitian menghasilkan luaran yang bermutu dan relevan, prosesnya perlu dikendalikan sejak tahap awal, terutama ketika peneliti mengajukan proposal. Kualitas proposal akan menentukan ketepatan rumusan masalah, kekuatan metodologi, kelayakan pembiayaan, ketercapaian luaran, serta potensi pemanfaatan hasil.

UII Dalwa mengembangkan tata kelola penelitian yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi, sistem penjaminan mutu internal, rencana strategis universitas, Rencana Induk Penelitian, Roadmap Penelitian, kebijakan akademik, serta arah keilmuan program studi. Dalam Roadmap Penelitian UII Dalwa 2025–2029, penelitian diarahkan pada penguatan integrasi keislaman, bahasa, dakwah, pendidikan berbasis pesantren, teknologi, inovasi pembelajaran, ekonomi syariah, pemberdayaan masyarakat, serta hilirisasi hasil penelitian.

Proses penilaian dan review proposal menjadi pintu pengendalian mutu sebelum penelitian dilaksanakan. Review yang baik tidak hanya menilai kelengkapan format, tetapi juga menguji relevansi tema dengan peta jalan, kebaruan, ketepatan metode, integritas akademik, kelayakan anggaran, keterlibatan mahasiswa, rencana luaran, potensi dampak, serta kemampuan tim peneliti. Oleh karena itu, diperlukan pedoman yang menjamin adanya kriteria yang konsisten, instrumen yang terukur, reviewer yang kompeten, dokumentasi yang dapat ditelusuri, dan mekanisme keputusan yang adil.

Pedoman ini juga mendukung kebutuhan Akreditasi Perguruan Tinggi pada Kriteria 2 tentang relevansi penelitian, khususnya bukti bahwa perguruan tinggi menyelenggarakan proses penelitian secara terencana dan berintegritas. Ketersediaan pedoman penilaian dan review proposal, SK reviewer, hasil review, penugasan peneliti, monitoring, serta bukti luaran merupakan rangkaian dokumen yang saling terkait dalam menunjukkan keberfungsian tata kelola penelitian.

B. Tujuan

1. Menjadi acuan baku penilaian dan review proposal penelitian di lingkungan UII Dalwa.
2. Menjamin proses seleksi usulan dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan dapat ditelusuri.
3. Menjamin keselarasan proposal dengan visi, misi, rencana strategis, Rencana Induk Penelitian, Roadmap Penelitian, dan bidang keilmuan program studi.
4. Menjamin kelayakan ilmiah, metodologis, etis, administratif, pendanaan, luaran, dan pemanfaatan hasil penelitian.
5. Meningkatkan kualitas proposal melalui umpan balik reviewer yang konstruktif dan operasional.
6. Menghasilkan dokumentasi proses review sebagai bukti pelaksanaan sistem penjaminan mutu penelitian dan dukungan akreditasi.
7. Mendorong peningkatan berkelanjutan melalui evaluasi atas kualitas proposal, reviewer, proses seleksi, dan luaran penelitian.

C. Ruang Lingkup

Pedoman mencakup pengajuan, pemeriksaan administrasi, penetapan reviewer, penilaian substansi, penilaian kelayakan anggaran, klarifikasi, revisi, penetapan hasil, dokumentasi, mekanisme keberatan, pengendalian konflik kepentingan, evaluasi kinerja reviewer, serta tindak lanjut perbaikan sistem. Pedoman dapat diterapkan pada penelitian yang dibiayai internal universitas, penelitian mandiri yang memerlukan pengesahan institusi, dan penelitian eksternal sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan pemberi dana.

D. Sasaran Pengguna

Sasaran pengguna pedoman ini adalah dosen dan peneliti, reviewer internal dan eksternal, pengelola penelitian tingkat universitas, fakultas/pascasarjana dan program studi, unit penjaminan mutu, pengelola keuangan, serta unsur lain yang terlibat dalam proses seleksi dan penetapan penelitian.

E. Definisi Operasional

No.	Istilah	Definisi
1	Proposal penelitian	dokumen usulan ilmiah yang memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan, tinjauan pustaka, kebaruan, metode, jadwal, anggaran, rencana luaran, dan unsur lain sesuai skema.
2	Review proposal	proses penelaahan usulan oleh reviewer berdasarkan kriteria dan instrumen yang ditetapkan.
3	Reviewer	dosen/ahli yang memenuhi persyaratan kompetensi dan ditugaskan secara resmi untuk melakukan penilaian.
4	Desk evaluation	penilaian proposal berbasis dokumen tanpa presentasi peneliti.
5	Presentasi/seleksi substansi	penilaian yang melibatkan pemaparan proposal dan klarifikasi peneliti.
6	Kelayakan	tingkat pemenuhan persyaratan administratif, substansi, metode, etika, pembiayaan, waktu, dan luaran.
7	Konflik kepentingan	keadaan yang dapat memengaruhi independensi reviewer karena hubungan pribadi, akademik, finansial, organisasi, atau kepentingan lain.
8	Luaran penelitian	produk yang ditargetkan dari penelitian, seperti artikel ilmiah, buku, HKI, model, media, kebijakan, prototipe, basis data, atau bentuk lain.
9	PPEPP	siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal.

BAB II

LANDASAN, PRINSIP, DAN KEBIJAKAN PENILAIAN

A. Landasan Umum

Pedoman ini berlandaskan pada peraturan perundang-undangan mengenai pendidikan tinggi, penelitian, dosen, sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, kode etik pelaku penelitian, serta ketentuan internal UII Dalwa. Untuk menghindari ketidaksesuaian akibat perubahan regulasi, setiap pelaksanaan review wajib memperhatikan peraturan nasional terbaru yang berlaku pada saat seleksi dilakukan.

Pada tingkat internal, proses review memperhatikan Statuta, Rencana Strategis, Rencana Induk Penelitian, Roadmap Penelitian 2025–2029, standar penelitian dalam SPMI, pedoman pengelolaan penelitian, kebijakan pembiayaan, kode etik penelitian, kebijakan publikasi, serta arah pengembangan program studi. Dalam hal terdapat perbedaan, ketentuan yang lebih tinggi dan/atau ketentuan terbaru menjadi rujukan.

B. Prinsip Penilaian

No.	Prinsip	Makna Operasional
1	Ilmiah	Keputusan didasarkan pada mutu ilmiah, argumentasi, bukti, metodologi, dan keterukuran rencana penelitian.
2	Objektif	Reviewer menggunakan kriteria yang sama untuk proposal pada skema yang sebanding dan menghindari penilaian berdasarkan preferensi pribadi.
3	Transparan	Kriteria, bobot, tahapan, jadwal, dan status hasil seleksi dapat diketahui oleh pengusul sesuai batas kewenangan.
4	Akuntabel	Setiap skor dan keputusan memiliki dasar penilaian yang dapat ditelusuri melalui instrumen dan catatan reviewer.
5	Adil	Proposal memperoleh kesempatan yang proporsional tanpa diskriminasi berdasarkan program studi, gender, kelompok, kedekatan, atau faktor non-akademik.
6	Rahasia	Isi proposal, data awal, gagasan, dan hasil review tidak

		disebarluaskan di luar kepentingan penilaian.
7	Berintegritas	Seluruh pihak mencegah plagiarisme, fabrikasi, falsifikasi, konflik kepentingan, manipulasi data, dan praktik tidak etis.
8	Konstruktif	Review tidak hanya menghasilkan skor, tetapi juga masukan operasional untuk meningkatkan mutu proposal.
9	Relevan	Penilaian mempertimbangkan kesesuaian dengan peta jalan penelitian, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu, dan diferensiasi misi institusi.
10	Berkelanjutan	Hasil evaluasi proses review menjadi dasar perbaikan standar, instrumen, kapasitas reviewer, dan tata kelola.

C. Arah Kebijakan Penilaian Proposal

Penilaian proposal UII Dalwa ditempatkan sebagai bagian dari pengendalian mutu penelitian berbasis peta jalan. Proposal diharapkan memiliki kesinambungan dengan bidang kepakaran peneliti, agenda penelitian program studi, tema unggulan universitas, kebutuhan pembelajaran, serta persoalan masyarakat. Kesesuaian dengan roadmap bukan berarti membatasi kreativitas ilmiah, melainkan memastikan bahwa sumber daya penelitian berkontribusi pada akumulasi pengetahuan dan pencapaian sasaran institusi.

Penilaian juga diarahkan untuk mendorong peningkatan mutu luaran. Reviewer memperhatikan kejelasan target publikasi, buku, HKI, model, media, kebijakan, prototipe, basis data, atau bentuk luaran lain yang relevan. Target harus realistis terhadap durasi, kompetensi tim, metodologi, pembiayaan, dan tingkat kesiapan hasil.

Keterlibatan mahasiswa dinilai sebagai unsur penguatan pembelajaran berbasis riset. Apabila skema memungkinkan, proposal perlu menjelaskan peran mahasiswa secara nyata dalam pengumpulan data, analisis, pengembangan instrumen, dokumentasi, penulisan luaran, atau aktivitas lain yang sesuai dengan capaian pembelajaran. Keterlibatan mahasiswa tidak boleh bersifat simbolik.

Penilaian memperhatikan aspek etika dan integritas akademik sejak awal. Proposal yang melibatkan manusia, kelompok rentan, data pribadi, sumber daya yang sensitif, atau potensi risiko etis harus menjelaskan persetujuan, kerahasiaan, perlindungan subjek, keamanan data, dan mekanisme mitigasi risiko sesuai kebutuhan bidang ilmu.

UII Dalwa mendorong proposal yang memberikan kontribusi nyata terhadap pendidikan, pengembangan tradisi akademik pesantren, penguatan keilmuan Islam, bahasa, dakwah, teknologi, ekonomi syariah, dan pemberdayaan masyarakat. Namun reviewer tetap menilai berdasarkan kualitas ilmiah dan relevansi, bukan semata-mata kesesuaian terminologi tema.

D. Hubungan dengan Sistem Penjaminan Mutu

Pedoman ini merupakan instrumen pelaksanaan standar proses dan penilaian penelitian dalam SPMI. Tahap penetapan dilakukan melalui penetapan standar, kriteria, instrumen, dan reviewer; tahap pelaksanaan melalui proses review; tahap evaluasi melalui audit dan evaluasi hasil seleksi; tahap pengendalian melalui koreksi atas ketidaksesuaian; dan tahap peningkatan

melalui revisi pedoman, penguatan kapasitas reviewer, perbaikan sistem informasi, serta penyesuaian target mutu.

BAB III

KELEMBAGAAN DAN TATA KELOLA REVIEW

A. Struktur Penanggung Jawab

No.	Pihak	Tanggung Jawab
1	Rektor	Menetapkan kebijakan umum, pedoman, keputusan reviewer atau mendelegasikan penetapan sesuai ketentuan, serta mengesahkan hasil seleksi pada skema tertentu.
2	Unit Pengelola Penelitian	Menyusun jadwal, menerima proposal, memeriksa administrasi, menugaskan reviewer, mengelola review, mendokumentasikan hasil, dan menyiapkan keputusan.
3	Fakultas/Pascasarjana	Melakukan koordinasi kebutuhan penelitian, membantu verifikasi kesesuaian bidang, serta menindaklanjuti hasil seleksi sesuai kewenangan.
4	Program Studi	Memastikan kesesuaian proposal dengan arah keilmuan dan roadmap prodi serta mendukung keterlibatan mahasiswa dan integrasi hasil penelitian.
5	Reviewer	Menilai secara independen, memberikan skor, catatan, rekomendasi, menjaga kerahasiaan, dan menyatakan konflik kepentingan.
6	Unit Penjaminan Mutu	Memantau konsistensi penerapan pedoman dan merekomendasikan perbaikan melalui siklus PPEPP.
7	Pengusul	Mengajukan proposal yang benar, lengkap, orisinal, mematuhi etika, merespons catatan reviewer, dan melaksanakan penelitian sesuai keputusan.

B. Persyaratan Reviewer

1. Memiliki kompetensi akademik yang relevan dengan substansi proposal.
2. Memiliki rekam jejak penelitian dan/atau publikasi yang memadai untuk skema yang dinilai.
3. Memahami metodologi penelitian dan standar integritas akademik.
4. Memahami Roadmap Penelitian UII Dalwa, standar penelitian, dan karakteristik skema.

5. Bersedia mematuhi kerahasiaan, tenggat waktu, dan kode etik reviewer.
6. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan pengusul atau proposal.
7. Untuk skema tertentu dapat berasal dari luar UII Dalwa guna memperkuat objektivitas dan kompetensi.

C. Penetapan dan Penugasan Reviewer

Reviewer ditetapkan melalui surat keputusan atau surat tugas pejabat yang berwenang. Penetapan dapat dilakukan secara tahunan, per periode, atau per skema. Dokumen penugasan sekurang-kurangnya memuat identitas reviewer, lingkup tugas, periode penugasan, kewajiban menjaga kerahasiaan, dan ketentuan mengenai konflik kepentingan.

Setiap proposal idealnya dinilai oleh paling sedikit dua reviewer untuk mengurangi bias penilaian. Apabila keterbatasan bidang keilmuan menyebabkan hanya tersedia satu reviewer yang benar-benar sesuai, pengelola penelitian dapat menambahkan klarifikasi panel, reviewer metodologi, atau reviewer eksternal. Setiap pengecualian harus didokumentasikan.

Pengelola penelitian melakukan pemetaan keahlian reviewer berdasarkan bidang ilmu, tema riset, metode, rekam jejak publikasi, pengalaman memperoleh hibah, dan pengalaman review. Penugasan tidak semata-mata berdasarkan jabatan akademik, tetapi harus mempertimbangkan kesesuaian kompetensi.

D. Beban dan Kinerja Reviewer

Beban reviewer diatur agar mutu penilaian tetap terjaga. Pada setiap periode, pengelola penelitian memperhatikan jumlah proposal, kompleksitas skema, waktu yang tersedia, dan bidang keahlian. Kinerja reviewer dievaluasi berdasarkan ketepatan waktu, kelengkapan catatan, konsistensi skor, kepatuhan etika, serta kualitas rekomendasi. Reviewer yang berulang kali terlambat, memberikan catatan yang tidak memadai, atau melanggar integritas dapat tidak ditugaskan kembali.

E. Kerahasiaan Dokumen

Proposal, lembar penilaian, komentar reviewer, identitas reviewer jika menggunakan mekanisme anonim, data pengusul, dan bahan klarifikasi merupakan dokumen yang dikelola sesuai tingkat akses. Pengelola penelitian memastikan bahwa dokumen hanya digunakan untuk kepentingan seleksi, audit mutu, evaluasi, dan akreditasi. Reviewer dilarang menggunakan gagasan, data, rancangan, atau materi proposal untuk kepentingan pribadi.

BAB IV

PERSYARATAN DAN TAHAPAN PENGAJUAN PROPOSAL

A. Persyaratan Umum

1. Pengusul merupakan dosen/peneliti yang memenuhi persyaratan skema.
2. Proposal disusun sesuai format dan periode pengajuan yang ditetapkan.
3. Ketua dan anggota tim menyatakan kesediaan serta pembagian tugas.
4. Topik penelitian sesuai bidang keilmuan, roadmap, dan/atau tema skema.
5. Proposal memuat pernyataan keaslian dan integritas akademik.
6. Anggaran disusun wajar, efisien, dan sesuai ketentuan pembiayaan.
7. Target luaran dinyatakan jelas, terukur, dan realistis.
8. Apabila melibatkan mahasiswa, peran mahasiswa dijelaskan secara konkret.
9. Penelitian yang memerlukan persetujuan etik wajib memprosesnya sebelum tahapan yang mensyaratkan persetujuan tersebut.

B. Komponen Minimal Proposal

No.	Komponen	Kriteria Minimal
1	Judul	Ringkas, spesifik, menggambarkan objek/isu utama dan tidak menimbulkan tafsir yang terlalu luas.
2	Ringkasan	Memuat masalah, tujuan, metode, luaran, dan kontribusi utama secara padat.
3	Latar belakang	Menjelaskan masalah berbasis data/literatur, kesenjangan, urgensi, dan konteks.
4	Rumusan masalah	Fokus, dapat diteliti, konsisten dengan tujuan dan metode.
5	Tujuan	Spesifik dan menjawab rumusan masalah.
6	Tinjauan pustaka	Mutakhir, relevan, menunjukkan posisi riset dan dasar konseptual.
7	Kebaruan/kontribusi	Menjelaskan nilai tambah teoretis, metodologis, praktis, atau kebijakan.
8	Metode	Menjelaskan desain, lokasi/subjek/sumber data, instrumen, prosedur, analisis,

		validitas, dan etika.
9	Jadwal	Realistis dan selaras dengan tahapan kerja.
10	Anggaran	Rinci, rasional, sesuai kebutuhan kegiatan dan ketentuan.
11	Luaran	Memuat jenis, target, indikator, dan rencana pencapaian.
12	Daftar pustaka	Relevan dan konsisten dengan sitasi dalam proposal.
13	Lampiran	Biodata, pembagian tugas, instrumen awal, dukungan mitra, atau dokumen lain sesuai skema.

C. Tahapan Pengajuan

Tahap	Kegiatan	Bukti Dokumen
1	Pengumuman Pengelola penelitian menyampaikan skema, persyaratan, jadwal, format, kriteria penilaian, luaran, dan ketentuan pendanaan.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
2	Pendaftaran Pengusul menyerahkan proposal melalui sistem atau media resmi yang ditetapkan.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
3	Verifikasi administratif Petugas memeriksa identitas, format, kelengkapan, persyaratan tim, dokumen pendukung, dan kepatuhan terhadap batas waktu.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
4	Penetapan status administrasi Proposal dinyatakan memenuhi, perlu perbaikan administratif terbatas, atau tidak memenuhi persyaratan.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
5	Distribusi ke reviewer Proposal yang lolos administrasi dipetakan dan ditugaskan kepada reviewer sesuai kompetensi.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
6	Review substansi Reviewer menilai menggunakan instrumen dan memberikan komentar.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
7	Klarifikasi/presentasi Dilakukan apabila skema mensyaratkan atau terdapat aspek penting yang perlu diklarifikasi.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
8	Rekonsiliasi Pengelola membandingkan hasil dua reviewer dan menangani perbedaan yang signifikan.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
9	Penetapan hasil Proposal ditetapkan diterima, diterima dengan revisi, cadangan, atau tidak diterima.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
10	Revisi Pengusul memperbaiki proposal berdasarkan catatan yang wajib ditindaklanjuti.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
11	Konfirmasi akhir Pengelola atau reviewer memeriksa pemenuhan revisi untuk skema yang mensyaratkannya.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.
12	Penugasan/kontrak Peneliti yang lolos menerima surat penugasan, kontrak, atau dokumen pelaksanaan sesuai skema.	Pengumuman/form/lembar verifikasi/lembar review/berita acara/keputusan sesuai tahap.

BAB V

KRITERIA PENILAIAN PROPOSAL

A. Struktur Kriteria dan Bobot

No.	Aspek	Bobot (%)	Fokus Penilaian
1	Relevansi dan keselarasan	15	Kesesuaian dengan roadmap, bidang ilmu, kebutuhan institusi/masyarakat, dan skema.
2	Kualitas masalah dan tujuan	15	Kejelasan masalah, urgensi, data pendukung, fokus, dan konsistensi tujuan.
3	Tinjauan pustaka dan kebaruan	15	Kemutakhiran pustaka, state of the art, gap, dan kontribusi.
4	Metodologi	25	Ketepatan desain, sumber data, instrumen, prosedur, analisis, validitas, dan etika.
5	Kelayakan tim dan pelaksanaan	10	Kompetensi tim, pembagian tugas, jadwal, akses data, dan dukungan mitra.
6	Luaran, pemanfaatan, dan dampak	10	Kejelasan target luaran, indikator, integrasi pembelajaran/PkM, dan potensi manfaat.
7	Kelayakan anggaran	10	Kewajaran, efisiensi, kesesuaian komponen biaya, dan keterkaitan dengan metode.

Bobot di atas merupakan model umum. Skema tertentu dapat menyesuaikan bobot sepanjang total tetap 100% dan perubahan diumumkan sebelum pengajuan. Kriteria wajib yang berkaitan dengan integritas, etika, dan persyaratan administratif dapat bersifat gugur tanpa memperhitungkan skor total.

B. Skala Penilaian

Skor	Deskripsi
1 – Sangat Kurang	Tidak memenuhi kriteria atau mengandung kelemahan mendasar yang tidak dapat diperbaiki melalui revisi terbatas.
2 – Kurang	Sebagian unsur terpenuhi, tetapi masih terdapat kelemahan substantif yang memengaruhi kelayakan.
3 – Cukup	Unsur utama terpenuhi dengan beberapa perbaikan yang diperlukan.
4 – Baik	Kriteria terpenuhi dengan baik, argumentasi dan

	rencana cukup kuat, hanya memerlukan penyempurnaan kecil.
5 – Sangat Baik	Kriteria terpenuhi secara sangat kuat, jelas, konsisten, inovatif, dan memiliki kelayakan tinggi.

C. Kriteria Relevansi dan Keselarasan

Reviewer menilai hubungan proposal dengan Roadmap Penelitian UII Dalwa 2025–2029, agenda penelitian program studi, dan kebutuhan pengembangan keilmuan. Kesesuaian dinilai melalui substansi masalah, objek, pendekatan, serta kontribusi; tidak cukup hanya mencantumkan istilah yang sama dengan tema roadmap.

Proposal yang bersifat eksploratif atau lintas disiplin tetap dapat dinilai relevan apabila peneliti mampu menunjukkan kontribusinya terhadap pengembangan bidang, pemecahan masalah, atau penguatan tujuan strategis universitas. Penelitian kolaboratif memperoleh nilai tambah apabila pembagian peran, kompetensi, dan manfaat kolaborasi dijelaskan secara jelas.

D. Kualitas Masalah dan Tujuan

Masalah penelitian harus didukung oleh data, kajian awal, literatur, hasil evaluasi, atau bukti lain yang menunjukkan adanya kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dan kondisi aktual. Rumusan masalah harus dapat diteliti, tidak terlalu luas, dan konsisten dengan tujuan.

Tujuan penelitian harus spesifik, realistis, dapat dihubungkan dengan metode dan luaran, serta tidak sekadar mengulang rumusan masalah dalam bentuk kalimat deklaratif. Reviewer memperhatikan apakah penelitian memiliki manfaat akademik dan/atau praktis yang jelas.

E. Tinjauan Pustaka dan Kebaruan

Tinjauan pustaka harus menunjukkan pemahaman terhadap penelitian terdahulu, teori, konsep, atau pendekatan yang relevan. Reviewer menilai kemutakhiran, kualitas sumber, keterkaitan dengan masalah, serta kemampuan pengusul menyusun sintesis, bukan sekadar daftar ringkasan.

Kebaruan dapat berupa kebaruan objek, konteks, data, teori, pendekatan, model, metode, media, sistem, produk, interpretasi, atau implementasi. Pada penelitian terapan, kontribusi praktis yang kuat dapat menjadi nilai kebaruan apabila dijelaskan secara argumentatif.

F. Metodologi

Metodologi merupakan aspek dengan bobot terbesar karena menentukan keterjawaban pertanyaan penelitian. Reviewer memeriksa kesesuaian pendekatan dan desain dengan tujuan, kejelasan lokasi atau konteks, populasi/sampel/informan/sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen, prosedur, teknik analisis, validitas atau keabsahan data, serta pertimbangan etika.

Untuk penelitian kuantitatif, reviewer menilai ketepatan desain, variabel, populasi, sampel, teknik sampling, instrumen, validitas, reliabilitas, dan teknik analisis statistik. Untuk penelitian kualitatif, reviewer menilai pemilihan informan/sumber data, kedalaman data, teknik pengumpulan, triangulasi, analisis, dan keabsahan. Untuk penelitian pengembangan, reviewer menilai model pengembangan, tahapan, validasi, uji coba, dan kriteria keberhasilan.

Untuk penelitian kepustakaan, kajian teks, atau studi keislaman, reviewer menilai ketepatan korpus/sumber primer, metode kritik/analisis, kejelasan unit analisis, prosedur interpretasi, dan argumentasi. Untuk penelitian berbasis teknologi atau data digital, reviewer memperhatikan sumber data, legalitas akses, keamanan data, reproducibility, dan validasi hasil.

G. Kelayakan Tim, Jadwal, dan Dukungan

Reviewer menilai apakah kompetensi ketua dan anggota sesuai dengan topik dan metode, apakah pembagian tugas proporsional, dan apakah waktu pelaksanaan realistis. Proposal yang membutuhkan akses khusus, mitra, laboratorium, lokasi, atau izin harus menunjukkan bukti kesiapan atau rencana memperoleh akses tersebut.

H. Luaran, Pemanfaatan, dan Dampak

Luaran harus dinyatakan secara spesifik, misalnya artikel pada jurnal dengan kategori tertentu, buku ber-ISBN, HKI, model, modul, media, prototipe, policy brief, basis data, atau bentuk lain. Reviewer menilai kesesuaian luaran dengan bobot penelitian, durasi, metode, dan anggaran. Rencana integrasi hasil ke pembelajaran, pengabdian kepada masyarakat, kebijakan, atau pengembangan institusi menjadi unsur penting dalam menilai potensi pemanfaatan.

I. Kelayakan Anggaran

Anggaran dinilai berdasarkan kewajaran, relevansi dengan aktivitas, efisiensi, kepatuhan terhadap standar biaya yang berlaku, serta keseimbangan antara komponen.

Reviewer dapat merekomendasikan pengurangan, pengalihan, atau penyesuaian komponen biaya tanpa mengubah tujuan dan mutu penelitian.

BAB VI

MEKANISME REVIEW DAN PENETAPAN HASIL

A. Pemeriksaan Administratif

1. Ketepatan waktu pengajuan.
2. Kelengkapan format dan halaman pengesahan.
3. Kesesuaian komposisi tim dengan skema.
4. Kelengkapan biodata dan pembagian tugas.
5. Pernyataan keaslian dan integritas.
6. Kelengkapan anggaran dan jadwal.
7. Kelengkapan dokumen mitra/izin awal bila dipersyaratkan.
8. Kepatuhan terhadap batas jumlah proposal atau ketentuan skema.

Pemeriksaan administratif menggunakan daftar periksa. Ketidaksesuaian minor yang tidak memengaruhi substansi dapat diberi kesempatan perbaikan dalam batas waktu tertentu jika kebijakan skema mengizinkan. Ketidaksesuaian pokok dapat menyebabkan proposal tidak dilanjutkan ke review substansi.

B. Desk Evaluation

Reviewer membaca proposal secara utuh dan memberikan skor pada setiap aspek. Setiap skor harus disertai komentar yang menjelaskan kekuatan, kelemahan, dan rekomendasi. Komentar wajib spesifik terhadap proposal dan tidak boleh berupa pernyataan umum seperti 'perbaiki metode' tanpa menjelaskan bagian yang perlu diperbaiki.

C. Presentasi dan Klarifikasi

Presentasi dapat digunakan untuk skema kompetitif, penelitian dengan anggaran besar, penelitian kolaboratif, penelitian terapan, atau proposal yang memerlukan klarifikasi substansi. Pertanyaan reviewer diarahkan pada hal yang belum jelas dalam dokumen, bukan untuk mengganti proposal secara keseluruhan. Hasil klarifikasi dicatat dalam berita acara atau lembar penilaian.

D. Perbedaan Hasil Reviewer

Apabila selisih nilai antar-reviewer sangat besar, pengelola penelitian melakukan rekonsiliasi. Rekonsiliasi dapat berupa diskusi reviewer, penilaian reviewer ketiga, atau panel.

Selisih dianggap signifikan apabila dapat mengubah kategori keputusan atau melebihi batas yang ditetapkan dalam petunjuk teknis periode seleksi.

E. Perhitungan Nilai

Nilai akhir merupakan jumlah skor setiap aspek setelah dikalikan dengan bobot. Jika menggunakan dua reviewer, nilai substansi dapat dihitung dari rata-rata nilai keduanya setelah rekonsiliasi bila diperlukan. Pengelola penelitian dapat menambahkan komponen presentasi sepanjang diumumkan sebelumnya.

$$\text{Rumus umum: Nilai Akhir} = \Sigma (\text{Skor Aspek} \div 5 \times \text{Bobot Aspek})$$

Contoh: skor metodologi 4 dengan bobot 25% menghasilkan nilai 20. Semua aspek dijumlahkan hingga maksimum 100.

F. Kategori Rekomendasi

Rentang Nilai	Kategori	Makna
≥ 85	Sangat Layak	Dapat didanai/dilaksanakan; revisi minor bila ada.
75–84,99	Layak	Dapat didanai/dilaksanakan dengan perbaikan sesuai catatan.
65–74,99	Layak Bersyarat/Cadangan	Memerlukan revisi substansial dan bergantung pada kuota, pendanaan, atau keputusan panel.
< 65	Belum Layak	Tidak direkomendasikan pada periode tersebut; dapat diajukan kembali setelah perbaikan.

Ambang nilai dapat disesuaikan per skema melalui petunjuk teknis. Proposal yang melanggar ketentuan integritas atau memiliki masalah etika mendasar dapat dinyatakan tidak layak meskipun skor numeriknya tinggi.

G. Penetapan Hasil

Hasil seleksi dibahas dan ditetapkan sesuai tata kelola universitas. Dokumen penetapan sekurang-kurangnya memuat daftar proposal, nilai atau kategori, status keputusan, catatan khusus jika diperlukan, dan sumber pendanaan. Pengumuman kepada pengusul memuat status dan ringkasan catatan perbaikan yang dapat ditindaklanjuti.

H. Revisi Proposal

Proposal yang diterima dengan revisi wajib menyampaikan versi perbaikan dan matriks tindak lanjut komentar reviewer. Pengelola penelitian memeriksa bahwa perubahan telah dilakukan. Apabila revisi menyentuh aspek metodologi utama, anggaran signifikan, atau etika, reviewer dapat diminta melakukan verifikasi ulang.

I. Mekanisme Keberatan

Pengusul dapat menyampaikan keberatan terhadap proses review apabila terdapat dugaan kesalahan administratif, konflik kepentingan, ketidaksesuaian penerapan kriteria, atau kekeliruan perhitungan. Keberatan bukan sarana untuk memaksa perubahan keputusan hanya karena pengusul tidak setuju dengan penilaian ilmiah.

Keberatan disampaikan secara tertulis dalam jangka waktu yang ditentukan setelah pengumuman. Pengelola penelitian memeriksa bukti, meminta klarifikasi pihak terkait, dan menetapkan tindak lanjut. Bila ditemukan konflik kepentingan atau kesalahan prosedur, proposal dapat dinilai ulang oleh reviewer yang berbeda.

Keputusan atas keberatan didokumentasikan dan menjadi bagian dari evaluasi sistem. Identitas pihak yang menyampaikan keberatan diperlakukan secara proporsional untuk mencegah tekanan atau perlakuan tidak adil.

J. Dokumentasi dan Arsip

Dokumen yang wajib disimpan antara lain pengumuman, proposal, daftar periksa administrasi, surat tugas/SK reviewer, pernyataan konflik kepentingan, lembar penilaian, catatan reviewer, berita acara panel, matriks revisi, hasil final, surat penugasan/kontrak, dan laporan evaluasi proses. Arsip dapat disimpan secara digital dengan pengaturan hak akses dan pencadangan data.

K. Alur Ringkas Review

1. Pengumuman dan pembukaan pengajuan
2. Penerimaan proposal
3. Verifikasi administratif
4. Penetapan reviewer
5. Desk evaluation
6. Presentasi/klarifikasi bila diperlukan
7. Rekonsiliasi nilai
8. Penetapan hasil
9. Revisi dan verifikasi
10. Penugasan/kontrak

BAB VII

ETIKA, INTEGRITAS, DAN KONFLIK KEPENTINGAN

A. Integritas Pengusul

1. Proposal harus merupakan karya asli dan tidak melakukan plagiarisme.
2. Data awal yang dicantumkan harus benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pengusul tidak boleh memalsukan dukungan mitra, izin, rekam jejak, atau informasi administratif.
4. Proposal yang sama tidak boleh memperoleh pendanaan ganda untuk kegiatan yang identik tanpa pengungkapan yang sah.
5. Penggunaan kecerdasan buatan atau teknologi bantu dalam penyusunan proposal tidak boleh menggantikan tanggung jawab akademik pengusul; pengusul tetap bertanggung jawab atas akurasi, sumber, orisinalitas, dan integritas isi.

B. Integritas Reviewer

1. Menilai hanya berdasarkan kriteria yang ditetapkan.
2. Menjaga kerahasiaan proposal dan identitas pengusul sesuai mekanisme.
3. Tidak menggunakan ide, data, metode, atau materi proposal untuk kepentingan pribadi.
4. Tidak berkomunikasi langsung dengan pengusul di luar mekanisme resmi terkait proses seleksi.
5. Menyatakan konflik kepentingan sebelum menerima penugasan.
6. Memberikan komentar profesional, tidak merendahkan, dan berorientasi pada substansi.
7. Tidak mengubah skor karena tekanan dari pihak lain.

C. Konflik Kepentingan

Konflik kepentingan dapat muncul karena hubungan keluarga, hubungan pembimbingan yang sangat dekat, konflik pribadi, kolaborasi aktif, hubungan finansial, kepentingan organisasi, persaingan langsung, atau kondisi lain yang secara wajar dapat memengaruhi independensi. Reviewer wajib mengungkapkan potensi konflik dan mengembalikan penugasan jika independensi tidak dapat dijamin.

D. Pelanggaran dan Tindak Lanjut

Dugaan pelanggaran integritas ditangani sesuai kode etik dan peraturan internal. Pengelola penelitian dapat menghentikan proses, membatalkan hasil, meminta klarifikasi, menunjuk reviewer baru, menunda pendanaan, atau meneruskan kasus kepada unit/komite yang berwenang. Setiap tindakan harus didokumentasikan dan proporsional terhadap tingkat pelanggaran.

BAB VIII

MONITORING, EVALUASI, DAN PENINGKATAN BERKELANJUTAN

A. Monitoring Proses Review

No.	Indikator	Contoh Ukuran
1	Ketepatan waktu	Persentase review selesai sesuai jadwal.
2	Kelengkapan penilaian	Persentase lembar review dengan skor dan komentar lengkap.
3	Kesesuaian reviewer	Proporsi penugasan reviewer yang relevan dengan bidang proposal.
4	Perbedaan skor	Rata-rata selisih skor antar-reviewer dan jumlah kasus yang memerlukan rekonsiliasi.
5	Keberatan	Jumlah dan jenis keberatan serta penyelesaiannya.
6	Revisi	Persentase proposal diterima yang menindaklanjuti komentar reviewer.
7	Integritas	Jumlah konflik kepentingan yang teridentifikasi dan pelanggaran prosedur.
8	Kepuasan	Umpan balik pengusul dan reviewer terhadap kejelasan kriteria dan mekanisme.

B. Evaluasi Tahunan

Setiap akhir periode atau sekurang-kurangnya setahun sekali, unit pengelola penelitian menyusun evaluasi proses review. Evaluasi membandingkan target dengan realisasi, mengidentifikasi masalah, menilai efektivitas instrumen, menganalisis distribusi nilai, memeriksa konsistensi antar-reviewer, serta menilai hubungan antara hasil seleksi dan kualitas pelaksanaan/luaran penelitian.

C. Pengendalian

Apabila ditemukan ketidaksesuaian, pengelola penelitian menetapkan tindakan pengendalian seperti perbaikan instrumen, penambahan reviewer, pembatasan beban reviewer, penyesuaian jadwal, peningkatan verifikasi administrasi, penggunaan reviewer eksternal, atau penegakan kode etik. Tindakan pengendalian dicatat dalam laporan tindak lanjut.

D. Peningkatan

Peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian. Bentuk peningkatan dapat berupa menaikkan standar minimal kualitas proposal, memperbarui bobot penilaian, menambahkan unsur dampak dan hilirisasi, mengembangkan sistem informasi review, meningkatkan kapasitas reviewer, memperkuat mekanisme double review, serta meningkatkan integrasi penelitian dengan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.

E. Keterkaitan dengan Bukti Akreditasi

Pelaksanaan pedoman ini menghasilkan rangkaian bukti yang dapat mendukung Akreditasi Perguruan Tinggi, khususnya pada penyelenggaraan proses penelitian. Bukti tidak hanya berupa pedoman, tetapi juga harus menunjukkan bahwa pedoman digunakan secara konsisten dan menghasilkan proses yang terdokumentasi.

No.	Bukti	Fungsi dalam Tata Kelola
1	Pedoman/SOP Pengelolaan Penelitian	Menunjukkan tata kelola keseluruhan tahapan penelitian.
2	Pedoman Penilaian dan Review Proposal Penelitian	Menjelaskan kriteria, instrumen, mekanisme, etika, dan keputusan review.
3	SK/Surat Tugas Reviewer	Menunjukkan penetapan reviewer yang sah.
4	Hasil Penilaian/Review	Membuktikan penerapan instrumen pada proposal aktual.
5	Berita Acara Panel/Rekonsiliasi	Menunjukkan proses pengambilan keputusan dan penanganan perbedaan nilai.
6	SK/Surat Penugasan Peneliti	Menunjukkan tindak lanjut proposal yang dinyatakan layak.
7	Dokumen Keterlibatan Mahasiswa	Menunjukkan peran mahasiswa dalam penelitian.
8	Berita Acara Monitoring dan Evaluasi	Menunjukkan pengendalian proses penelitian setelah seleksi.
9	Bukti Luaran	Menunjukkan hubungan antara seleksi, pelaksanaan, dan hasil.
10	Laporan Evaluasi Review	Menunjukkan PPEPP dan peningkatan berkelanjutan.

BAB IX

PENUTUP

Pedoman Penilaian dan Review Proposal Penelitian menjadi bagian penting dari sistem pengelolaan mutu penelitian UII Dalwa. Pedoman ini memastikan bahwa proses seleksi tidak berhenti pada pemeriksaan administratif, tetapi menilai relevansi, mutu ilmiah, metodologi, kelayakan, etika, anggaran, luaran, pemanfaatan, serta potensi dampak penelitian.

Penerapan pedoman memerlukan konsistensi seluruh pihak. Pengelola penelitian bertanggung jawab atas ketertiban prosedur dan dokumentasi, reviewer bertanggung jawab atas mutu dan integritas penilaian, sedangkan pengusul bertanggung jawab atas keaslian, ketepatan, dan kelayakan proposal. Fakultas/pascasarjana, program studi, dan unit penjaminan mutu mendukung keterkaitan proses review dengan roadmap, bidang keilmuan, dan siklus PPEPP.

Pedoman ditinjau secara berkala untuk menyesuaikan perubahan regulasi, kebijakan universitas, perkembangan metodologi, teknologi, dan kebutuhan akreditasi. Ketentuan teknis yang belum tercantum dapat diatur melalui petunjuk teknis, surat edaran, atau keputusan pejabat berwenang sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip dan standar yang ditetapkan dalam pedoman ini.

Ditetapkan di : Pasuruan

Pada tanggal :

Rektor UII Dalwa,

(.....)

LAMPIRAN 1
FORMULIR VERIFIKASI ADMINISTRATIF PROPOSAL

No.	Butir Verifikasi	Ya	Tidak	Catatan
1	Proposal menggunakan format yang ditentukan	☐	☐	
2	Halaman pengesahan tersedia	☐	☐	
3	Identitas ketua dan anggota lengkap	☐	☐	
4	Persyaratan ketua sesuai skema	☐	☐	
5	Persyaratan anggota sesuai skema	☐	☐	
6	Pembagian tugas tim tersedia	☐	☐	
7	Pernyataan keaslian/integritas tersedia	☐	☐	
8	Judul dan ringkasan tersedia	☐	☐	
9	Rumusan masalah dan tujuan tersedia	☐	☐	
10	Metodologi tersedia	☐	☐	
11	Jadwal tersedia	☐	☐	
12	RAB tersedia	☐	☐	
13	Target luaran tersedia	☐	☐	
14	Daftar pustaka tersedia	☐	☐	
15	Dokumen mitra tersedia bila dipersyaratkan	☐	☐	
16	Dokumen etik/izin direncanakan bila relevan	☐	☐	
17	Pengajuan dilakukan sesuai tenggat	☐	☐	

Status: ☐ Lolos Administrasi ☐ Perbaikan Administrasi ☐ Tidak Lolos

Petugas Verifikasi: Tanggal:

LAMPIRAN 2

INSTRUMEN PENILAIAN SUBSTANSI PROPOSAL

No.	Aspek	Bobot	Skor 1–5	Nilai	Catatan Reviewer
1	Relevansi roadmap dan bidang keilmuan	15			
2	Kejelasan masalah, urgensi, dan tujuan	15			
3	Tinjauan pustaka, state of the art, dan kebaruan	15			
4	Ketepatan metodologi	25			
5	Kompetensi tim, jadwal, dan dukungan	10			
6	Luaran, pemanfaatan, dan dampak	10			
7	Kewajaran dan efisiensi anggaran	10			

Kekuatan utama proposal:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Perbaikan wajib:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rekomendasi: ☐ Sangat Layak ☐ Layak ☐ Layak Bersyarat/Cadangan ☐ Belum Layak

Nama Reviewer: Tanggal:

LAMPIRAN 3

RUBRIK PENILAIAN PER ASPEK

Aspek	1	2	3	4	5	Catatan
Relevansi dan keselarasan	Tidak terkait roadmap/bidang.	Keterkaitan lemah.	Relevan namun belum kuat.	Relevan dan terargumentasi.	Sangat relevan, strategis, dan memberi kontribusi jelas.	
Masalah dan tujuan	Masalah tidak jelas.	Masalah luas/lemah.	Masalah cukup jelas.	Masalah kuat dan tujuan konsisten.	Masalah sangat kuat, berbasis bukti, fokus, dan tujuan terukur.	
Pustaka dan kebaruan	Pustaka minim/tidak relevan.	Pustaka terbatas dan gap tidak jelas.	Pustaka cukup dan ada indikasi gap.	Pustaka mutakhir, gap dan kontribusi jelas.	Sintesis sangat kuat, state of the art dan kebaruan meyakinkan.	
Metodologi	Tidak mampu menjawab masalah.	Banyak kelemahan mendasar.	Cukup sesuai dengan beberapa revisi.	Metode kuat dan rinci.	Metode sangat tepat, ketat, etis, dan dapat direplikasi/ditelusuri.	
Tim dan jadwal	Tidak layak.	Kompetensi/pembagian tugas lemah.	Cukup layak.	Layak dan proporsional.	Sangat kuat, kolaboratif, dan memiliki dukungan memadai.	
Luaran dan dampak	Tidak jelas.	Luaran tidak realistis.	Luaran cukup realistis.	Luaran jelas dan bermanfaat.	Luaran sangat kuat, terukur, berpotensi hilirisasi/pemanfaatan luas.	
Anggaran	Tidak wajar.	Banyak komponen tidak relevan.	Cukup wajar dengan penyesuaian.	Wajar dan efisien.	Sangat efisien, rinci, dan sepenuhnya mendukung metode.	

LAMPIRAN 4

FORMULIR PERNYATAAN KONFLIK KEPENTINGAN REVIEWER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan telah menerima penugasan untuk menilai proposal penelitian sesuai surat tugas/penugasan yang berlaku.

Saya menyatakan bahwa saya tidak memiliki konflik kepentingan yang dapat memengaruhi independensi dan objektivitas penilaian. Konflik kepentingan mencakup, tetapi tidak terbatas pada, hubungan keluarga, hubungan finansial, persaingan langsung, konflik pribadi, keterlibatan dalam penyusunan proposal, atau hubungan lain yang secara wajar dapat menimbulkan keberpihakan.

Saya bersedia menjaga kerahasiaan seluruh isi proposal, data, gagasan, identitas, dan hasil penilaian, serta tidak akan menggunakan informasi tersebut untuk kepentingan pribadi atau pihak lain.

Apabila dalam proses review saya menemukan keadaan yang berpotensi menjadi konflik kepentingan, saya akan segera menghentikan penilaian dan melaporkannya kepada pengelola penelitian.

Nama Reviewer :

Proposal/Skema :

Pernyataan : ☐ Tidak ada konflik kepentingan ☐ Ada potensi konflik kepentingan

Uraian bila ada :

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

Pasuruan, ...

Reviewer,

(.....)

LAMPIRAN 5
FORMULIR PRESENTASI/KLARIFIKASI PROPOSAL

No.	Aspek Klarifikasi	Catatan	Skor/Status
1	Kejelasan masalah dan urgensi penelitian		
2	Konsistensi tujuan dengan metode		
3	Kelayakan akses data/lokasi/subjek		
4	Kesiapan instrumen dan prosedur		
5	Risiko etika dan mitigasi		
6	Kelayakan jadwal		
7	Kewajaran anggaran		
8	Ketercapaian luaran		
9	Peran mahasiswa		
10	Rencana pemanfaatan hasil		

Kesimpulan

Panel:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LAMPIRAN 6

BERITA ACARA REKONSILIASI HASIL REVIEW

Pada hari tanggal telah dilaksanakan rekonsiliasi hasil review proposal penelitian sebagai tindak lanjut atas perbedaan penilaian antar-reviewer atau kebutuhan klarifikasi substansi.

Judul Proposal	
Ketua Pengusul	
Skema	
Reviewer 1	
Reviewer 2	
Reviewer/Panel Tambahan	
Nilai Reviewer 1	
Nilai Reviewer 2	
Nilai Hasil Rekonsiliasi	
Keputusan	

Catatan Rekonsiliasi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....

LAMPIRAN 7
MATRIKS TINDAK LANJUT HASIL REVIEW

No.	Catatan Reviewer	Tindak Lanjut Pengusul	Lokasi Perbaikan	Status Verifikasi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Pengusul menyatakan seluruh perubahan di atas telah dimasukkan ke proposal revisi dan dapat dipertanggungjawabkan.

Ketua Pengusul: Tanggal:

Verifikator/Reviewer: Tanggal:

LAMPIRAN 8

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN ANGGARAN

No.	Komponen	Usulan	Direkomendasikan	Selisih	Catatan
1	Honorarium/jasa sesuai ketentuan				
2	Bahan habis pakai				
3	Perjalanan/transportasi				
4	Pengumpulan data				
5	Pengolahan/analisis data				
6	Diseminasi/publikasi				
7	Luaran/HKI/buku				
8	Sewa/peralatan sesuai ketentuan				
9	Komponen lain yang relevan				

Prinsip penilaian anggaran: wajar, relevan, efisien, mendukung metode, sesuai standar biaya, dan tidak terjadi pembiayaan ganda.

Rekomendasi

Reviewer

Anggaran:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LAMPIRAN 9
FORMULIR PENILAIAN ETIKA DAN INTEGRITAS

No.	Butir	Memenuhi	Perlu Revisi	Catatan
1	Potensi plagiarisme/kesamaan substansi telah diperhatikan.	☐	☐	
2	Sumber data dan penggunaan data dijelaskan.	☐	☐	
3	Perlindungan subjek/partisipan diperhatikan bila relevan.	☐	☐	
4	Persetujuan/informed consent direncanakan bila relevan.	☐	☐	
5	Data pribadi dan kerahasiaan memiliki mekanisme perlindungan.	☐	☐	
6	Risiko penelitian dan mitigasinya dijelaskan.	☐	☐	
7	Izin lokasi/akses data dipertimbangkan.	☐	☐	
8	Potensi konflik kepentingan pengusul diungkapkan.	☐	☐	
9	Penggunaan teknologi/AI tidak menghilangkan tanggung jawab akademik.	☐	☐	
10	Rencana publikasi mengikuti etika kepegangrangan.	☐	☐	

Kesimpulan Etik: ☐ Tidak ada isu utama ☐ Perlu perbaikan ☐ Memerlukan telaah etik khusus sebelum pelaksanaan

LAMPIRAN 10
FORMULIR EVALUASI KINERJA REVIEWER

No.	Aspek	Baik	Perlu Perbaikan	Catatan
1	Ketepatan waktu penyelesaian review	☐	☐	
2	Kelengkapan pengisian instrumen	☐	☐	
3	Kesesuaian skor dengan komentar	☐	☐	
4	Kedalaman analisis substansi	☐	☐	
5	Kejelasan dan operasionalitas saran	☐	☐	
6	Kepatuhan terhadap etika dan kerahasiaan	☐	☐	
7	Konsistensi penilaian	☐	☐	
8	Respons terhadap rekonsiliasi/klarifikasi	☐	☐	

Rekomendasi: ☐ Ditugaskan kembali ☐ Perlu pembinaan ☐ Pembatasan beban ☐ Tidak ditugaskan sementara

LAMPIRAN 11
FORMULIR EVALUASI PROSES SELEKSI PENELITIAN

No.	Butir Evaluasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Tindak Lanjut
1	Pengumuman tersedia dan jelas	☐	☐	
2	Jadwal terlaksana sesuai rencana	☐	☐	
3	Kriteria dan bobot tersedia sebelum seleksi	☐	☐	
4	Verifikasi administratif terdokumentasi	☐	☐	
5	Reviewer ditetapkan secara resmi	☐	☐	
6	Kesesuaian bidang reviewer memadai	☐	☐	
7	Konflik kepentingan diperiksa	☐	☐	
8	Setiap proposal memiliki lembar review	☐	☐	
9	Perbedaan nilai direkonsiliasi	☐	☐	
10	Hasil ditetapkan dan diumumkan	☐	☐	
11	Revisi terdokumentasi	☐	☐	
12	Arsip seleksi lengkap	☐	☐	
13	Keluhan/keberatan ditangani	☐	☐	
14	Data seleksi dianalisis	☐	☐	
15	Tindak lanjut peningkatan ditetapkan	☐	☐	

LAMPIRAN 12

FORMAT BERITA ACARA PENETAPAN HASIL SELEKSI

Pada hari tanggal, telah dilaksanakan rapat penetapan hasil seleksi proposal penelitian Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII Dalwa) Pasuruan untuk skema/periode

No.	Ketua Pengusul	Judul	Nilai	Status	Catatan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Keputusan rapat ini menjadi dasar penyusunan surat penetapan/penugasan sesuai kewenangan.

Pasuruan, ...

Ketua Rapat,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

LAMPIRAN 13
FORMAT SURAT TUGAS REVIEWER
UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL DARULLUGHAAH WADDA'WAH (UII
DALWA) PASURUAN
SURAT TUGAS REVIEWER PENELITIAN

Nomor:

Pejabat yang berwenang menugaskan:

Nama :
.....

Jabatan :
.....

kepada:

Nama Reviewer :
.....

Bidang Keahlian :
.....

untuk melaksanakan penilaian/review proposal penelitian pada skema
..... periode dengan ketentuan:

1. melaksanakan review berdasarkan Pedoman Penilaian dan Review Proposal Penelitian UII Dalwa;
2. menjaga kerahasiaan proposal dan hasil penilaian;
3. menyatakan konflik kepentingan sebelum melakukan penilaian;
4. menyerahkan hasil review sesuai tenggat waktu dan instrumen yang ditetapkan;
5. bertanggung jawab atas objektivitas dan integritas penilaian.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Pasuruan, ...

Pejabat yang berwenang,

(.....)

LAMPIRAN 14
FORMAT SURAT KEPUTUSAN HASIL SELEKSI
KEPUTUSAN REKTOR/PEJABAT YANG BERWENANG
UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL DARULLUGHAH WADDA'WAH (UII
DALWA) PASURUAN

Nomor:

TENTANG
PENETAPAN HASIL SELEKSI PROPOSAL PENELITIAN

Menimbang:

1. bahwa untuk menjamin mutu proses penelitian diperlukan seleksi proposal secara objektif dan akuntabel;
2. bahwa proposal telah melalui verifikasi administratif dan review substansi berdasarkan pedoman yang berlaku;
3. bahwa berdasarkan hasil review dan rapat penetapan perlu ditetapkan hasil seleksi proposal penelitian.

Mengingat:

1. peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi dan penelitian yang berlaku;
2. Statuta dan Rencana Strategis UII Dalwa;
3. Rencana Induk dan Roadmap Penelitian UII Dalwa;
4. Pedoman Penilaian dan Review Proposal Penelitian UII Dalwa.

MEMUTUSKAN

KESATU: Menetapkan hasil seleksi proposal penelitian sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA: Proposal yang dinyatakan diterima wajib memenuhi revisi dan ketentuan pelaksanaan penelitian.

KETIGA: Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki apabila terdapat kekeliruan.

LAMPIRAN 15

CHECKLIST BUKTI DUKUNG AKREDITASI PROSES PENELITIAN

No.	Dokumen	Kriteria Kelengkapan	Status	Lokasi/Link
1	Pedoman/SOP Pengelolaan Penelitian	Ada/terbaru/dikendalikan dokumennya	☐ Ada ☐ Belum	
2	Pedoman Penilaian dan Review Proposal Penelitian	Ada dan memuat kriteria, instrumen, mekanisme	☐ Ada ☐ Belum	
3	SK/Surat Tugas Reviewer	Ada pada tiap periode/skema	☐ Ada ☐ Belum	
4	Pernyataan Konflik Kepentingan Reviewer	Tersimpan untuk reviewer terkait	☐ Ada ☐ Belum	
5	Lembar Review Proposal	Tersedia untuk sampel proposal aktual	☐ Ada ☐ Belum	
6	Berita Acara Rekonsiliasi/Panel	Tersedia bila ada selisih/seleksi panel	☐ Ada ☐ Belum	
7	Pengumuman Hasil	Tersedia dan dapat ditelusuri	☐ Ada ☐ Belum	
8	Matriks Tindak Lanjut Revisi	Tersedia untuk proposal diterima dengan revisi	☐ Ada ☐ Belum	
9	SK/Surat Tugas Peneliti	Tersedia sebagai tindak lanjut seleksi	☐ Ada ☐ Belum	
10	Dokumen Keterlibatan Mahasiswa	Tersedia sesuai penelitian	☐ Ada ☐ Belum	
11	Berita Acara Monitoring dan Evaluasi	Tersedia selama pelaksanaan	☐ Ada ☐ Belum	
12	Laporan Akhir dan Bukti Luaran	Tersedia setelah penelitian	☐ Ada ☐ Belum	
13	Laporan Evaluasi Proses Review	Tersedia sebagai bukti PPEPP	☐ Ada ☐ Belum	
14	Tindak Lanjut Peningkatan	Tersedia dalam rapat/RTL/revisi pedoman	☐ Ada ☐ Belum	