

# **PANDUAN PENELITIAN**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## **KATA PENGANTAR**

Sejalan dengan kebijakan Universitas untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat maka Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) menerbitkan revisi buku Panduan Pelaksanaan Penelitian. Buku panduan ini menjelaskan tentang mekanisme pengelolaan penelitian dan memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan, seleksi proposal penelitian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan penelitian, serta pelaporan hasil penelitian.

Buku panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi peneliti dalam melaksanakan penelitian, juga dalam melaksanakan pengelolaan penelitian sehingga dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi maupun keuangan terhadap pihak terkait.

Atas tersusunnya panduan penelitian ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah merintis, menyusun, sampai terbitnya buku panduan ini.

Purwokerto, Oktober 2019

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I KETENTUAN UMUM.....	4
BAB II TATA TULIS .....	10
BAB III SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN.....	17
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	19

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **A. PENDAHULUAN**

Dalam Kerangka Pembangunan Pendidikan Tinggi jangka panjang menekankan perihal daya saing bangsa yang secara efektif antara lain akan dapat diraih lewat penelitian dan pendidikan di Perguruan Tinggi (PT). Banyak negara maju di dunia, yang kemajuannya paling mudah diukur dari produknya, pastilah bermula dari penelitian dan pendidikan yang terus menerus bergerak ke depan.

Penelitian yang bisa berdampak terhadap peningkatan daya saing bangsa tentunya adalah penelitian yang pada akhirnya dapat menjawab permasalahan realistik dan memberikan inovasi di masyarakat. Penelitian perlu diarahkan pada inovasi dan tanggapan cepat terhadap kebutuhan masyarakat, dengan tanpa melakukan kajian IPTEK yang mendasar dalam jangka panjang akan berdampak pada ekonomi. Sebagai contohnya adalah penelitian yang menghasilkan paten, teknologi tepat guna. Demikian juga penelitian yang menjalin hubungan kerja sinergis antara lembaga penghasil konsep dan teknologi (PT) dengan stakeholder ataupun lembaga manufaktur (industri).

Iklim akademik di PT tidak terlepas dari perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEK) serta tuntutan masyarakat seiring dengan meningkatnya mutu kehidupan. Untuk menyelaraskan, setiap yang terkait senantiasa mengacu pada UU No 20 th 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional. Pasal 20 UU tersebut dengan tegas menyatakan bahwa Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, disamping melaksanakan pendidikan.

Untuk dapat menyelenggarakan kewajiban penelitian tersebut PT dituntut untuk memiliki dosen yang kompeten serta mampu menyusun proposal, melaksanakan penelitian, mendesiminasikan hasil penelitian dan pada akhirnya menghasilkan berbagai bentuk kekayaan intelektual. Penelitian ini harus dilakukan secara profesional dengan prinsip akuntabel, jaminan mutu dan transparan.

Sejalan dengan visi DepDikNas tersebut Universitas lewat unit LPPM mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam kegiatan penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa dan kesejahteraan rakyat secara progresif dan berkelanjutan. Fasilitasi diberikan berupa penyediaan dana dan pedoman.

Oleh karena itu program penelitian yang dilakukan dituntut untuk menghasilkan produk yang benar-benar bermutu dan bermanfaat. Sementara program pengabdian masyarakat lebih diarahkan kepada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian maupun hasil pendidikan di PT bagi kesejahteraan dan kemajuan masyarakat.

Salah satu unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi yang harus dilakukan oleh dosen adalah melakukan penelitian. Penelitian ini dimaksudkan untuk menjawab kebutuhan yang ada di masyarakat dan mengembangkan institusi serta pengembangan intelektual dosen perguruan tinggi.

Untuk itu perlu secara khusus mengembangkan penelitian untuk peneliti, guna memberi kesempatan bagi para dosen yang memenuhi persyaratan sebagai peneliti untuk mengembangkan intelektual dan ide-ide melalui karya penelitian. Penelitian meliputi berbagai unsur dan berbagai bidang ilmu secara khusus diharapkan mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas, sehingga tema-tema penelitian dosen diarahkan dan diprioritaskan untuk menyesuaikan dengan RIP tersebut.

Harapan lebih lanjut, agar supaya Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas mampu melahirkan peneliti-peneliti handal yang mampu bersaing di era global sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni.

## **B. TUJUAN**

### Tujuan Umum

1. Mengembangkan iklim ilmiah yang dinamis di lingkungan institusi pendidikan tenaga kesehatan dengan cara meningkatkan, mendayagunakan dan menggerakkan potensi para tenaga pendidik untuk melakukan penelitian dalam meningkatkan mutu pendidikan dan upaya memecahkan masalah pembangunan kesehatan serta sebagai salah satu implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu pendidikan.

### Tujuan Khusus

1. Meningkatkan motivasi, kemampuan dan mutu sumber daya manusia di lingkungan institusi pendidikan tenaga kesehatan dalam melakukan penelitian.
2. Menggerakkan dan mendayagunakan potensi penelitian yang dimiliki institusi pendidikan tenaga kesehatan.
3. Mengembangkan dan membina iklim ilmiah dengan memacu kegiatan penelitian di bidang kesehatan secara mandiri.
4. Meningkatkan kegiatan Penelitian di bidang kesehatan yang dinamis pada tingkat institusi pendidikan tenaga kesehatan dalam rangka manifestasi Tri Dharma Perguruan Tinggi.
5. Mengarahkan, membina dan meningkatkan kemampuan meneliti dosen sesuai dengan bidang keilmuannya.
6. Melatih dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik jurnal lokal maupun nasional terakreditasi.

## **C. MANFAAT**

1. Membiasakan diri memecahkan suatu masalah secara ilmiah.
2. Sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat fungsional dosen.
3. Membantu meningkatkan status kualitas kinerja institusi dalam kaitannya dengan akreditasi institusi.
4. Hasil – hasil penelitian merupakan masukan penting untuk kebijakan institusi dan instansi lainnya serta perorangan untuk tindak lanjut pengembangan penelitian sejenis.
5. Tolok ukur produktivitas institusi dalam penggabungan ilmu pengetahuan.

#### D. RUANG LINGKUP DAN CAKUPAN

Kegiatan penelitian ini melalui LPPM merupakan salah satu kegiatan institusi dalam upaya meningkatkan kemampuan melakukan penelitian. Penelitian dosen mencakup semua bidang ilmu sesuai bidang ilmu/keahlian peneliti dengan kebebasan memilih metode penelitian yang relevan dengan topik dan masalah penelitian. Dalam kegiatan ini, survai masih diperkenankan sepanjang memperkuat rumusan masalah yang sudah diketahui untuk dipecahkan dalam suatu penelitian. Prioritas topik penelitian akan lebih baik jika mengacu pada topik penelitian unggulan Universitas. Tenaga pengajar tetap setiap jenis institusi pendidikan diharapkan dapat menulis dan mengajukan proposal penelitian dengan ruang lingkup yang sesuai dengan jenis kegiatan dan karakteristik jenis tenaga profesi yang dididik dalam institusi tersebut.

Tabel 1: Ruang Lingkup dan Cakupan Penelitian Bagi Dosen Fakultas Kesehatan, Fakultas Sains, dan Fakultas Ilmu Sosial

Jenis Pendidikan	Ruang Lingkup	Cakupan
Fakultas Kesehatan		
Keperawatan	Bidang Keperawatan	Pelayanan keperawatan kesehatan
Kebidanan	Bidang Kebidanan	Asuhan Kebidanan menyeluruh dan berkelanjutan ( <i>Continuum Of Holistic Care</i> )
Farmasi	Bidang Farmasi	Farmasi
Anestesiologi	Bidang Keperawatan Anestesiologi	Pelayanan keperawatan anestesiologi
Fakultas Sains		
Ilmu Komputer/ Informatika	Bidang Ilmu Komputer/ Informatika	Ilmu Komputer/ Informatika
Teknologi Informasi	Bidang Teknologi Informasi	Teknologi Informasi
Sistem Informasi	Bidang Sistem Informasi	Sistem Informasi
Fakultas Ilmu Sosial		
Hukum	Bidang Hukum	Hukum
Akuntansi	Bidang Akuntansi	Akuntansi
Manajemen	Bidang Manajemen	Manajemen

Pendidikan Bahasa Inggris	Bidang Pendidikan Bahasa Inggris	Pendidikan Bahasa Inggris
---------------------------	----------------------------------	---------------------------

#### E. KRITERIA PENGUSULAN

Dosen dapat mengajukan proposalnya ke instansi lain baik pemerintah maupun swasta selain ke institusi Universitas. Proposal yang dapat dibiayai adalah proposal yang lulus seleksi Tim Pakar Institusi. Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian dosen adalah sebagai berikut:

1. Pengusul adalah dosen Universitas.
2. Pengusul hanya boleh mendapatkan hibah institusi sebanyak dua kali dalam satu tahun anggaran (1 kali sebagai ketua peneliti dan 1 kali sebagai anggota peneliti).
3. Penelitian dilaksanakan secara tim/ tidak boleh mandiri, terdiri dari:
  - a. Peneliti utama
  - b. Peneliti 1
  - c. Peneliti 2 (boleh dari luar dosen seperti preceptor, CI)
  - d. Mahasiswa (wajib melibatkan mahasiswa, maksimal 4 orang)
  - e. Alumni
4. Pengusul dengan jabatan fungsional maupun belum memiliki jabatan fungsional.
5. Jangka waktu penelitian adalah dua belas bulan dengan biaya penelitian dari Universitas.

#### F. SELEKSI DAN EVALUASI

1. LPPM akan mengumumkan jadwal seleksi melalui website Universitas dan surat ke semua prodi.
2. Hardcopy proposal penelitian dikirim 2 eksemplar ke LPPM Universitas.
3. Semua proposal yang diterima LPPM berdasarkan jenis institusi pendidikan atau profesi akan diseleksi. Pada dasarnya seleksi meliputi seleksi administrasi yang dilakukan oleh LPPM dan seleksi materi proposal dilakukan oleh pakar.
4. Seleksi administrasi meliputi pemeriksaan jenis institusi pendidikan, format dan kelengkapan proposal, kualifikasi para peneliti serta kerapian penulisan proposal. LPPM kemudian mencantumkan kode pada setiap proposal yang siap diseleksi awal oleh pakar.
5. Proposal yang sudah dinilai secara menyeluruh dikembalikan kepada peneliti untuk diperbaiki berdasarkan saran dari panel. Panel pakar bersifat mutlak. Panel pakar mempunyai kriteria yang telah ditetapkan untuk menilai suatu proposal.
6. Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal dan eksternal Universitas dilakukan dalam bentuk **desk** evaluasi. Komponen penilaian **desk** evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada **Lampiran**.

## G. LUARAN

Hasil penelitian dosen pemula diharapkan dan diutamakan memberikan kontribusi pada salah satu jenis luaran sesuai dengan Indikator Kinerja Utama Penelitian (IKUP):

Tabel 2. Jenis Luaran Penelitian

No	Jenis luaran	
1.	Publikasi ilmiah	Internasional
		Nasional terakreditasi
		Lokal
2.	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Internasional
		Nasional
		Lokal
3.	Sebagai pembicara utama (Keynote speaker) dalam pertemuan ilmiah	Internasional
		Nasional
		Lokal
4.	Visiting Lecturer	Internasional
5.	Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI)	
6.	Teknologi Tepat Guna	
7.	Model/prototype/Desain/karya seni/Rekayasa Sosial	
8.	Buku	Buku Ajar (ISBN)
		Monograf
		Buku Referensi
9.	Laporan penelitian yang tidak dipublikasikan	

## H. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

Anggaran biaya Penelitian Dosen berasal dari dana Universitas. Besarnya anggaran biaya setiap usul penelitian adalah disesuaikan dengan anggaran Universitas (Pagu anggaran). Peneliti dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya dengan kerjasama dengan industri, lembaga pemerintah/swasta, maupun lainnya.

## I. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan Penelitian Dosen dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal Universitas. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan pemantauan oleh peneliti internal dengan membuat laporan kemajuan dengan sistematika seperti lampiran.
2. Membuat laporan akhir penelitian dengan sistematika seperti lampiran.
3. Laporan penelitian dalam bentuk hardcopy dibuat sesuai dengan surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.
4. Peneliti Wajib membuat artikel ilmiah hasil penelitian dengan format sesuai gaya selingkung Jurnal yang dituju sebanyak satu eksemplar disertai softcopy.

6. Kegiatan penelitian yang dilakukan dengan **pendanaan dari hibah PT** dapat dianggap memenuhi beban penelitian dosen dengan ketentuan:
  - a. Kegiatan dilaksanakan berdasarkan surat tugas yang diberikan oleh Ketua LPPM Universitas.
  - b. Menyerahkan hard dan soft copy proposal, laporan kemajuan, laporan keuangan, laporan akhir, publikasi ilmiah (jurnal dan seminar hasil), bahan ajar kepada LPPM Universitas dengan mengikuti panduan pengabdian Universitas.
  - c. Mengikuti semua proses yang harus dilewati seperti review oleh reviewer penelitian dosen, monitoring dan evaluasi (monev) dan kegiatan lain yang sudah ditentukan.
  - d. Kegiatan dilaksanakan pada tahun berjalan.
7. Kegiatan penelitian yang dilakukan secara **mandiri** harus dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut
  - a. Kegiatan dilaksanakan berdasarkan surat tugas yang diberikan oleh Ketua LPPM Universitas.
  - b. Menyerahkan hard dan soft copy proposal, laporan kemajuan (jika ada) serta laporan akhir kepada LPPM Universitas dengan mengikuti panduan penelitian Universitas.
  - c. Kegiatan dilaksanakan pada tahun berjalan.
8. Kegiatan penelitian yang dilakukan dengan **pendanaan dari luar** dapat dianggap memenuhi beban penelitian dosen dengan ketentuan :
  - a. Kegiatan dilaksanakan berdasarkan surat tugas yang diberikan oleh Ketua LPPM Universitas.
  - b. Menyerahkan hard dan soft copy proposal, laporan kemajuan, laporan keuangan, laporan akhir, publikasi ilmiah (jurnal dan seminar hasil), bahan ajar kepada LPPM Universitas dengan mengikuti panduan penyandang dana.
  - c. Mengikuti semua proses yang harus dilewati seperti review oleh reviewer penelitian dosen, monitoring dan evaluasi (monev) dan kegiatan lain yang sudah ditentukan.
  - d. Kegiatan dilaksanakan pada tahun berjalan
9. Apabila terdapat peneliti peraih hibah institusi tidak memenuhi ketentuan sesuai dalam kontrak penelitian, maka tidak diperbolehkan mengikuti hibah penelitian internal tahun berikutnya.
10. Penelitian dosen yang memenuhi ketentuan diatas merupakan salah satu syarat dalam penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai (DP4) dosen dan Pengurusan Beban Kerja Dosen (bagi yang sudah sertifikasi dosen).
11. Ketentuan ini mulai berlaku sejak ditetapkan (Oktober 2019).

## **BAB II TATA TULIS**

Proposal diusulkan oleh Dosen dengan diketahui Rektor Universitas ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dengan ketentuan sebagai berikut:

### **A. KERTAS NASKAH SAMPUL**

#### **1. Kertas Naskah**

Naskah laporan penelitian diketik di kertas HVS 80 gram berwarna putih ukuran kuarto/ A4 (21 x 29,7 cm).

Jika di dalam laporan dipergunakan beberapa kertas khusus misalnya kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, ukuran kertas boleh melebihi ketentuan tetapi kemudian dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

#### **2. Sampul**

Sampul laporan dibuat dari kertas buffalo atau linen yang berwarna disesuaikan dengan ketentuan.

- a. Fakultas kesehatan : Hijau telur asin
- b. Fakultas Sains : Ungu muda
- c. Fakultas Sosial : Biru muda

Sampul berisi judul laporan penelitian (yang diketik simetris), simbol Universitas berukuran garis tengah 4 cm, nama peneliti, nama prodi, nama fakultas, nama universitas, serta tahun sewaktu laporan selesai dibuat.

### **B. PENGETIKAN**

Pengetikan mencakup ketentuan tentang penggunaan huruf, penulisan bilangan, spasi, batas tepi naskah, pengetikan alenia baru, pengisian halaman naskah, pengetikan bab, subbab, dan anak subbab:

#### **1. Penggunaan Huruf**

Naskah diketik dengan huruf Times New Roman, spasi 1.

Jika pengetikan dilakukan dengan komputer harus menggunakan *letter-quality* atau *laser*. Untuk penulisan lambang, notasi, huruf-huruf yang tidak terdapat di dalam mesin ketik seperti huruf Jawa, huruf Arab, Yunani, dan sebagainya boleh menggunakan tulisan tangan dengan tinta hitam. Selanjutnya lihat pedoman EYD tentang penulisan huruf.

#### **2. Penulisan Bilangan**

Bilangan yang dapat ditulis dengan satu atau dua kata (kecuali bilangan untuk sub bab, nomor gambar dan bilangan – bilangan dalam tabel ilustrasi) harus ditulis dengan huruf. Demikian juga bilangan-bilangan pecahan yang berdiri sendiri (misalnya : sepertiga bagian dari tanah dan pasir). Ketentuan tersebut tidak berlaku untuk nomor rumah, tanggal, nomor kutipan, nomor tabel/gambar, tahun dan bilangan-bilangan dari suatu perhitungan. Nama bulan harus ditulis dengan huruf. Dalam menuis bilangan yang terdiri dari empat angka atau lebih, cara menulisnya ahila dengan memberikan tanda titik setiap satuan ribuan, nialnya 2.345 atau 22.345.678 untuk bilangan desimal, walaupun terdiri dari empat angka atau lebih, titik tidak diperlukan, misalnya 0,2334556.

**3. Jarak Antar Baris atau Spasi**

Laporan proposal dan laporan penelitian diketik dengan jarak dua spasi. Khususnya untuk abstrak, kutipan langsung, nama bab, judul tabel, dan judul gambar yang lebih dari satu baris, diketik dengan jarak satu spasi.

**4. Batas Tepi Pengetikan Naskah**

Batas tepi pengetikan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi bawah : 3 cm
- c. Tepi kiri : 4 cm
- d. Tepi kanan : 3 cm

**5. Pengetikan Alenia Baru**

Pengetikan alenia baru dimulai pada huruf keenam dari tepi kiri atau setelah lima ketukan dari tepi kiri.

**6. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab**

a. Pengetikan Bab

Judul bab diketik dengan huruf kapital semua dan diatur secara sistematis tanpa diakhiri dengan tanda titik. Nomor urut bab ditulis dengan angka Romawi dan ditempatkan secara simetris di atas bab.

b. Pengetikan Subbab

Pengetikan subbab dan nomor subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf pertama setiap kata pada subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata depan (di, ke, dari) dan kata penghubung (seperti : dan, yang, untuk, dalam, pada dan sebagainya). Contoh pengetikan bab, subbab, anak subbab adalah sebagai berikut :

**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERPIKIR**

**A. Kajian Teori**

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_

**B. Kajian Hasil Penelitian**

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_

**C. PENOMORAN HALAMAN**

Penomoran halaman diletakkan di sebelah kanan atas, dua spasi di atas baris pertama teks atau 3 cm dari tepi atas. Nomor halaman menggunakan angka Arab, dimulai dari bab Pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya seperti halaman judul, prakata, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar/peta

menggunakan angka Romawi kecil. Khusus untuk halaman-halaman yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan di bagian tengah bawah halaman, dua spasi di bawah baris terakhir.

#### **D. PENYAJIAN TABEL DAN GAMBAR**

##### **1. Tabel**

Penyajian tabel mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Judul tabel ditulis di atas tabel dari tepi kiri mulai dengan nomor tabel dan diteruskan dengan judul tabel.
- b. Nomor tabel menggunakan angka arab, ditulis secara urut, tanpa memandang dalam bab mana tabel disajikan.
- c. Tabel dibedakan menjadi dua macam, yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, jadi tidak menyambung nomor tabel dalam teks.
- d. Penyajian tabel analisis harus dalam satu halaman. Kalau terpaksa, dapat menggunakan halaman lebar yang dilipat rapi. Ketentuan ini tidak berlaku dalam lampiran.
- e. Pembuatan kolom-kolom dan baris-baris harus jelas. Setiap kolom dan baris harus diberi nama untuk penjelasan.
- f. Di bagi atas tabel diberi garis sejajar sebagai pembuka dan penutup tabel.
- g. Tabel yang dikutip dari suatu sumber harus mencantumkan sumber tersebut di bawah tabel sebelah kiri.

##### **2. Gambar**

Pengertian gambar disini mencakup : foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan sejenisnya. Penyajian gambar mengikuti ketentuan-ketentuan:

- a. Gambar diberi judul dan nomor gambar menggunakan angka arab, ditulis secara urut tanpa memandang dalam bab mana gambar disajikan. Nomor dan nama gambar ditempatkan di bawah gambar.
- b. Gambar tidak boleh dipotong atau dipenggal ke dalam halaman yang berbeda.
- c. Gambar harus dibuat sejelas mungkin dan mudah dimengerti (lihat contoh).
- d. Gambar dikutip dari satu sumber harus mencantumkan sumber tersebut di bawah gambar.

#### **E. PENGUTIPAN**

##### **1. Cara Mengutip**

kutipan harus sama dengan sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai lima ketukan margin kiri. Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri oleh tanda petik ("). Apabila pengutipan memandang ke dalam teks perlu untuk menghilangkan beberapa bagian kalimat, maka pada bagian itu diberi titik sebanyak tiga buah. Bila pengutip ingin menghilangkan satu kalimat atau lebih, maka pada bagian itu diberi titik sebanyak tiga buah. Bila pengutip ingin menghilangkan satu kalimat atau lebih, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris. Bila pengutip ingin memberikan penjelasan atau menggarisbawahi kata/kalimat

yang dianggap penting, pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan tersebut berada dalam tanda kurung, misalnya (garis bawah dari penulis).

## 2. Cara Menyebut Sumber Kutipan

Cara menunjukkan kutipan dari satu sumber dilakukan dengan menyebutkan nama akhir pengarang, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Contoh ..... (arjuno, 1980 : 12). Usahakan kutipan dari sumber aslinya. Jika sukar diperoleh sumber-sumber aslinya dan terpaksa diperoleh melalui sumber lain, pengutip harus dapat memberikan informasi secara jelas. Contoh : Pembangunan masyarakat menurut T.R. Batten ialah : "to help the people help themselves" (dalamrejeji, 1999: 19).

## 3. Parafrase

Parafrase merupakan bagian kutipan tidak langsung dari suatu sumber yaitu sumber kutipan yang tidak persis seperti aslinya. Pengutipan hanya mengambil intisari atau pokoknya pikiran dari sumber yang dikutip, dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Pada akhirnya parafrase harus diberikan sumber sebagaimana kutipan biasa. Contoh : (Simanungkalit, 1993: 19-34). Parafrase ditulis seperti teksnya, tanpa tanda kutip. Diusahakan agar parafrase sependek mungkin, tidak melebihi satu alenia, dan jangan sering membuat frase, lebih baik membuat kutipan langsung.

## F. PENULISAN LAMPIRAN

Bahan-bahan referensi seperti tabel, carta, dokumen, transkrip wawancara dan sejenis, perlu disarankan sebagai lampiran. Lampiran ditempatkan sesudah daftar pustaka. Nomor lampiran ditulis secara urut dengan angka arab.

## G. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Penulisan daftar pustaka meliputi buku, artikel, laporan atau karangan dalam jurnal atau majalah ilmiah, dan penerbitan atau publikasi lain yang dipergunakan sebagai acuan di dalam penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut :

1. Penulisan daftar pustaka dari buku mengikuti urutan **nama penulis** (nama akhir koma lalu nama depannya-penulisan nama dibalik jika nama penulis lebih dari satu kata—tanpa gelar akademik dan/atau kebangsawanan). **tahun terbit. Judul buku/pustaka. Kota terbit: nama penerbit.** Di antara tiap-tiap satuan tersebut dipergunakan tanda titik.  
Yang menjadi lema (nama marga) dalam penyusunan daftar pustaka adalah: (1) nama keluarga yang mengenal sistem marga (Batak: Nasutio, A.H.; Eropa; Webster, J.; Cina: Chew, W.L.); (2) nama tua (Jawa: Ronggowarsito, R.Ng.; Madura: atmosugondo, M.D.), nama suami (Ganjar, I., Sastraprteja, S.), atau unsur nama akhir pada umumnya (Rifai, Mien A.); dan (3) unsur penunjuk *de, do, la, von* pada nama Eropa (Steenis, C.G.G.J. van), atau unsur penunjuk *ibn, al, el* pada nama Arab (Abyad, M.S.H.el) (Imron, 2014: 9)
2. Jika terdapat nama **dua pengarang**, maka **hanya nama pertama yang dibalik** sedangkan nama kedua dan seterusnya namanya ditampilkan seperti apa adanya/tidak dibalik (sistem Vancouver/Amerika Serikat)
3. Jika sebuah tulisan ditulis oleh **tiga pengarang atau lebih, semua nama pengarang** ditulis dalam daftar pustaka (bandingkan: penulisan sumber

kutipan cukup nama akhir pengarang pertama dengan menuliskan *et al.* Atau dkk)

4. Jika terdapat beberapa buku/pustaka yang ditulis oleh pengarang yang sama maka nama pengarang ditulis hanya yang pertama. Adapun pustakadi bawahnya cukup diberi garis: \_\_\_\_\_ (sepanjang tujuh ketukan) sebagai pengganti penulisan nama, dengan mengurutkan tahun terbitnya dari lama ke baru.
5. Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya adalah satu spasi. Adapun jarak antara pustaka/sumber satu dengan pustaka/sumber yang lain dua spasi. Jika penulisan sumber pustaka Tidak cukup satu baris, maka baris dibawahnyadibuat menggantung (*hanging indent*)
6. Penulisan daftar pustaka dari artikel mengikuti urutan : nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama majalah/jurnal, volume, nomor, dan halaman dimuatnya artikel tersebut. Di antara tiap-tiap satuan tersebut dipergunakan tanda titik. Nama majalah/jurnal diberi garis bawah atau huruf tebal.
7. Jika yang dirujuk berita dalam koran atau jurnal/majalah, atau buku yang disunting oleh Editor (Ed.), penulisannya adalah: **nama penulis. Judul artikel dalam tanda kutip (“.....”). Nama koran/jurnal (dicetak miring). Edisi tanggal, bulan, dan tahun.** Jika tidak ada penulisnya, penulisannya adalah: **nama koran/jurnal. Judul di antara tanda petik (“.....”): tanggal, bulan, dan tahun.**
8. Jika yang dirujuk situs internet, cara penulisannya adalah: nama pengarang. Judul artikel dalam tanda petik (“.....”). Alamat situs. (keterangan diakses/diunduh tanggal berapa)
9. Daftar pustaka harus diurutkan secara alfabetis, tanpa menggunakan nomor urut.
10. Contoh penulisan daftar pustaka :  
Al-Ma’ruf, Ali Imron. “Menggugat Pengindonesiaan Film Asing” dalam *Republika* Edisi 24 Oktober 1994.  
Al-Ma’ruf, Ali Imron; S. Dasuki; A. Budi Wahyudi, dan Y. Nasucha. 2007. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Yogyakarta: Sumbangsih.  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2013. *Kurikulum 2013*. Jakarta: Balai Pustaka.  
Naisbitt, John & Patricia Aburdene. 1990. *Megatrends 2000 Sepuluh Arah Baru untuk Tahun 1990-an* (Terjemahan FX. Budiyanto). Jakarta: Binarupa Aksara  
Negoro, Suryo S. 2005. “Performance Wayang Kulit (Leather Puppet)”. <<http://wayang.i-2.co.id/artikel.html>> (Diunduh tanggal 13 Maret 2009)  
Nugrahani, Farida.2012. “Kesetaraan Gender dalam Masyarakat: Antara Cita dan Fakta”. *Makalah* dalam Seminar Nasional bertema keadilan Gender dalam Berbagai Perspektif, Program Studi Magister Pengkajian Bahasa Sekolah Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta, 17 April 2012.  
Rais, M. Amien. 1998. *Suksesi Kepemimpinan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajat.  
\_\_\_\_\_. 1998a. *Mewujudkan Tauhid Sosial*. Bandung: Mizan.  
\_\_\_\_\_. 1998b. *Menegakkan Demokrasi dan Memerangi Arogansi Kekuasaan*. Yogyakarta: Shalahuddin Press.

- SoloPos. 2005. "2006, UNS Buka S3 Ilmu Hukum". Edisi 21 Maret 2005. Halaman 5 Kolom 4-6
- Suprpto, B. 1978. "Aturan Permainan dalam Ilmu-Ilmu Alam", dalam *Ilmu dalam Perspektif*. Yuyun S. Suriasumantri (Ed.). Jakarta: Gramedia
- Becker, L.J., & Seligmen, C.1981. "Welcome to the energy crisis". *Journal of Social Issues*, 37 (2), 1-7.

#### H. ETIKA AKADEMIK DAN ANTIPLAGIATISME

Plagiatisme merupakan tindakan mengambil/mengutip karya/tulisan orang lain (pakar, penulis, peneliti) baik sebagian maupun keseluruhan dengan tidak mencantumkan sumber rujukan. Tindakan plagiatisme dalam dunia akademik dipandang sebagai sebuah pelanggaran etika akademik yang dapat dikenakan sanksi akademik bahkan sanksi hukum.

#### I. BAHASA

Bahasa yang dipergunakan untuk penulisan laporan penelitian adalah bahasa Indonesia ragam ilmiah. Bahasa akademik memiliki lima kriteria yakni (1) cendekia (logis), (2) lugas (*to the point*), (3) penalaran, (4) ekonomi kata (efisien dan efektif), dan (5) baku (standar) (Imron, 2015:3). Substansi bahasa ilmiah adalah bahasa baku yang memenuhi empat kriteria sebagai berikut (1) ragam bahasa baku digunakan untuk keperluan yang bersifat formal (lisan/tulis), (2) memenuhi fungsi gramatikal seperti subjek, predikat, dan objek secara eksplisit dan lengkap, (3) menggunakan diksi (pilihan kata) baku yang lazim berlaku dalam masyarakat bahasa Indonesia, (4) taat asas pada *Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan (EYD)* dan *Pedoman Umum Pembentukan Istilah* yang diterbitkan oleh Pusat Bahasa

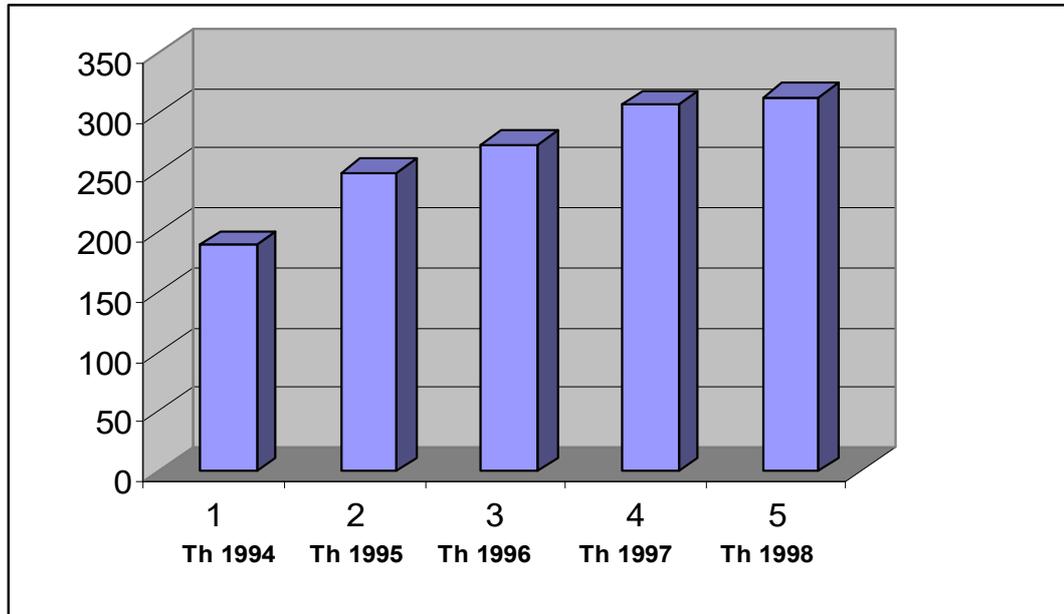
Contoh Penyajian Tabel:

**Tabel 1**  
**JUMLAH KARYAWAN**  
**TAHUN 1994 - 1998**

Tahun	P. tetap	T. Tetap	P. harian	Jml. Karyawan
1994	164	3	22	189
1995	231	7	12	250
1996	254	6	13	273
1997	286	4	17	307
1998	288	4	21	313

Contoh Penyajian Gambar:

**Gambar 1**  
**BAR CHART JUMLAH KARYAWAN**  
**TAHUN 1994 - 1998**



Beberapa Link (jaringan)

- a. [www.dikti.org](http://www.dikti.org)
- b. [www.ristek.go.id](http://www.ristek.go.id)
- c. [www.lipi.go.id](http://www.lipi.go.id)
- d. [www.iptek.net](http://www.iptek.net)
- e. [www.asiafoundation.org](http://www.asiafoundation.org)

## **BAB III SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN**

### **HALAMAN SAMPUL**

Contoh dapat dilihat pada Lampiran 1.

### **HALAMAN PENGESAHAN**

Contoh dapat dilihat pada Lampiran 2.

#### **A. RINGKASAN**

Maksimum 500 kata. Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta 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. Berisi latar belakang penelitian, tujuan, tahapan, metode, dan luaran yang ditargetkan. Kata kunci, maksimal 5 kata.

#### **B. LATAR BELAKANG**

Memuat argumentasi atau pengungkapan faktor/ faktor/ gejala/ konsep/ dugaan yang menarik pentingnya penelitian dilakukan dengan didukung temuan atau fakta yang mengidentifikasi masalah yang akan diteliti.

Latar belakang tidak lebih dari 500 kata. Berisi tentang:

1. Permasalahan yang akan diteliti
2. Tujuan penelitian  
Tujuan hendaknya spesifik, relevan dengan masalahnya dan terukur.
3. Kontribusi/ urgensi penelitian  
Diuraikan secara eksplisit kontribusi penelitian terhadap pengembangan IPTEKS, pengembangan institusi dan kebutuhan serta potensi masyarakat serta luaran yang ditargetkan.

#### **C. TINJAUAN PUSTAKA**

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti. Menguraikan teori, temuan dan hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan pada permasalahan yang sama atau relevan dan atau telah dipublikasikan di jurnal ilmiah. Kajian pustaka penting untuk mengetahui bagaimana hubungan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian yang sudah ada dan dapat mengetahui perbedaan untuk menghindari duplikasi. Rujukan dalam Tinjauan Pustaka diusahakan menggunakan sumber primer dan jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan/atau bereputasi internasional (mengutamakan hasil penelitian) pada 10 tahun terakhir.

#### **D. METODE PENELITIAN**

Tidak lebih dari 600 kata. 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.

## E. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

### 1. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 3. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 3. Dengan komponen sebagai berikut:

**Tabel 3. Format Ringkasan Anggaran Biaya**

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1.	Honorarium (Maks. 30%)	
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3.	Perjalanan (Maks, 20%)	
4.	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya) (10-15%)	

### 2. Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk minimal 8-12 bulan dalam bentuk *bar chart*.

## F. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam daftar pustaka.

## G. LAMPIRAN

Lampiran Usulan Penelitian Dosen terdiri atas:

1. Justifikasi anggaran penelitian (Lampiran 3)
2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 4)
3. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 5)
4. Biodata mahasiswa yang terlibat (Lampiran 6)
5. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 7)
6. Dan sebagainya

**Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Dosen**

**USULAN  
PENELITIAN DOSEN**

**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL**  
**(Nama Ketua dan Anggota tim, lengkap dengan gelar dan  
NIK/NIDN)**

**UNIVERSITAS**

**Bulan dan Tahun**

## Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Dosen

### HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN

---

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Penelitian :
3. Ketua Peneliti :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan/Pangkat/NIDN :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Jabatan Struktural :
4. Alamat Ketua Peneliti :
  - a. Alamat Kantor/Telp/Email:
  - b. Alamat Rumah/Telp/Email :
5. Jumlah Anggota Peneliti : orang
  - a. Nama Anggota :
6. Jumlah keterlibatan mahasiswa :
7. Kerjasama dengan institusi lain :
  - a. Nama institusi :
  - b. Alamat :
  - c. Telepon/Email :
8. Lama Penelitian : bulan
9. Biaya yang diperlukan :
  - a. Sumber dari Universitas : Rp.
  - b. Sumber lain : Rp.
  - Jumlah : Rp.

Purwokerto,.....

Mengetahui,  
Rektor Universitas  
Rektor Universitas  
NIK. ....

Ketua Peneliti  
.....  
NIK. ....

Menyetujui,  
Ketua LPPM

Ketua LPPM  
NIK.....

### Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Biaya Penelitian

#### 1. Honorarium

Honor	Honor/Jam(Rp)	Waktu(Jam/ minggu)	Minggu	Total(Rp)
Ketua Anggota1 Anggota2				
SubTotal				

#### 2. Bahan Habis dan Peralatan

Bahan/Alat	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan(Rp)	Total(Rp)
SubTotal				

#### 3. Transport/perjalanan

Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	HargaSatuan (Rp)	Total(Rp)
SubTotal				

#### 4. Lain-lain

Uraian	Justifikasi	Kuantitas	HargaSat.(Rp)	Total(Rp)
SubTotal				

**Lampiran 4. Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas**

No	Nama/NIDN/NIK	Prodi	BidangIlmu	Alokasiwaktu (jam/minggu	UraianTugas
1					
2					
3					

**Lampiran 5. Biodata Ketua dan Anggota Peneliti**

A. IdentitasDiri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor Telepon/Faks/HP	
9	Alamat kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Alamat Email	
12	Lulusan yang telah dihasilkan	
13	Mata Kuliah yang Diampu	1
		2
		3
		4
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk - Lulus			
Judul Skripsi/ Thesis/ Disertasi			
Nama Pembimbing/ Promotor			

C. Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml(JutaRp)

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

E. Pengalaman Menyampaikan Makalah Secara Oral Pada Pertemuan/ Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah/seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

F. Pengalaman Menulis Buku Dalam Jurnal 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah halaman	Penerbit

G. Pengalaman Memperoleh HAKI Dalam Jurnal 5 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema HAKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

H. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/ Rekayasa Sosial Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul/ Tema Sosial Lainnya yang telah diterapkan	Jenis Rekayasa	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

### I. Penghargaan yang Pernah Diraih Dalam 10 Tahun Terakhir

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Usulan Penelitian Dosen.

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Pengusul

(Tandatangan)

Nama Lengkap

## Lampiran 6. Biodata Mahasiswa

### IdentitasDiri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	NIM	
4	Tempat dan Tanggal Lahir	
5	Alamat Rumah	
6	Nomor Telepon/ Faks/ HP	
7	Alamat Email	

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Pengusul

(Tandatangan)

NamaLengkap

## Lampiran 7. Surat Pernyataan Ketua Peneliti

KOP UNIVERSITAS

---

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIDN/NIK :

Pangkat/Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

**(TULISKAN JUDUL PENELITIAN)**

yang diusulkan dengan skema **Penelitian Dosen** untuk tahun anggaran.....  
**bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/ sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan persyaratan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah saya terima ke kas Universitas.

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

Mengetahui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian  
Kepada Masyarakat

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,

(materi 6.000)

Nama Lengkap  
NIK. 100909020278

Nama lengkap  
NIDN/NIK

## Lampiran 8. Format Penilaian Proposal

### PENILAIAN USUL PENELITIAN DOSEN

Program Studi :  
Judul Penelitian :  
Nama Ketua Tim Peneliti :  
Anggota Peneliti :

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah & Tujuan Penelitian	25		
2	Manfaat Hasil Penelitian dan luaran	Pengembangan IPTEKS, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan serta luaran penelitian sesuai IKUP	20		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran jurnal ilmiah dan Penyusunan Daftar Pustaka	20		
4	Metode Penelitian	Ketetapan Metode yang digunakan	25		
5	Unsur Penunjang	Kesesuaian jadwal, Kesesuaian keahlian personalia & kewajaran biaya	10		
JUMLAH					

Setiap kriteria diberi skor : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7  
Hasil Penelitian : diterima/ditolak \*)  
Alasan penolakan : a, b, c, d, e, f, g, h

Catatan Penilai : .....

Nilai : Bobot X Skor

Batas penerimaan (*passing grade*) = 500

\*) coret yang tidak perlu

Penilai,

.....

## Lampiran 9. Format Monitoring dan Evaluasi Lapangan

### BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PENELITIAN DOSEN

Judul Penelitian : .....

Peneliti Utama : .....

NIDN/NIK : .....

Biaya : Rp.....

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

#### Komentar Pemantau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Jelas)

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  
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

## Lampiran 10. Sistematika Laporan Kemajuan

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

A. RINGKASAN

B. HASIL PENELITIAN

C. Berisi tentang hasil penelitian, data yang diperoleh, dan analisis yang telah dilakukan.

D. STATUS LUARAN HASIL PENELITIAN

Luaran tahun	Jenis luaran	Status target capaian	Keterangan
...	...	...	...

E. KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN

Berisi tentang kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dan mencapai luaran yang dijanjikan.

F. RENCANA TAHAP SELANJUTNYA

Berisi tentang rencana penyelesaian penelitian dan rencana untuk mencapai luaran yang dijanjikan.

G. DAFTAR PUSTAKA

Disusun dan ditulis berdasarkan dengan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan.

H. LAMPIRAN

Berisi bukti pendukung luaran sesuai dengan target capaian yang dijanjikan, misalnya Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint).

**Lampiran 11. Laporan Kemajuan - Halaman Sampul**

**LAPORAN KEMAJUAN  
PENELITIAN DOSEN**

**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL**

**(Nama Ketua dan Anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIK/NIDN)**

**UNIVERSITAS**  
**Bulan dan Tahun**

## Lampiran 12. Sistematika Laporan Akhir

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

A. RINGKASAN

B. HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN

Berisi tentang pelaksanaan penelitian sesuai tahun pelaksanaan penelitian. Penyajian dapat berupa data, hasil analisis, dan capaian luaran. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber utama primer yang relevan dan terkini.

C. STATUS LUARAN

Luaran tahun	Jenis luaran	Status target capaian	Keterangan
...	...	...	...

D. KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN

Berisi tentang kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dan mencapai luaran yang dijanjikan.

E. RENCANA TAHAP SELANJUTNYA

Berisi tentang rencana penyelesaian penelitian dan rencana untuk mencapai luaran yang dijanjikan.

F. DAFTAR PUSTAKA

Disusun dan ditulis berdasarkan dengan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan.

G. LAMPIRAN

Berisi bukti pendukung luaran sesuai dengan target capaian yang dijanjikan.

**Lampiran 13. Laporan Akhir Penelitian - Halaman sampul**

**LAPORAN AKHIR  
PENELITIAN DOSEN**

**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL**  
**(Nama Ketua dan Anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIK/NIDN)**

**UNIVERSITAS**  
**Bulan dan Tahun**