

PEDOMAN PENELITIAN UNIVERSITAS PERJUANGAN



EDISI 1

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Perjuangan Tasikmalaya

2017

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PERJUANGAN
NOMOR : 46/SK/Rek./2017**

**Tentang
PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN
DI UNIVERSITAS PERJUANGAN**

REKTOR UNIVERSITAS PERJUANGAN

- Menimbang** : a. bahwa penelitian merupakan salah satu tugas pokok dan fungsi yang wajib dilaksanakan oleh Dosen Universitas Perjuangan;
b. bahwa penelitian yang dilaksanakan oleh Dosen Universitas Perjuangan perlu ditingkatkan kualitasnya secara berkelanjutan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut, maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian di Universitas Perjuangan;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 Tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelola dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25/M/Kp/III/2013 Tentang Pedoman Penyusunan Kode Etik Pelaku Penelitian;
11. Peraturan Yayasan Universitas Siliwangi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Perjuangan;
12. Surat Keputusan Yayasan Universitas Siliwangi Nomor SKEP.27/YUS/08/2015 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Perjuangan.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
Pertama : Keputusan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian di Universitas Perjuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

- Kedua : Pedoman Pelaksanaan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh Dosen Universitas Perjuangan yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan biaya dari internal Universitas Perjuangan maupun biaya internal Dosen;
- Ketiga : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Rektor ini yang berhubungan dengan biaya penelitian dari internal universitas dibebankan pada Anggaran Universitas Perjuangan;
- Keempat : Semua peraturan dan pedoman yang berhubungan dengan penelitian di lingkungan Universitas Perjuangan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku;
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Keenam : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Tasikmalaya
Pada Tanggal : 12 April 2017
Rektor,



Prof. Dr. H. Yus Darusman, M.

Tembusan kepada:

1. Yth. Ketua Dewan Pembina Yayasan Universitas Siliwangi
2. Yth. Ketua Umum Yayasan Universitas Siliwangi
3. Yth. Ketua Dewan Pengawan Yayasan Universitas Siliwangi
4. Yth. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Perjuangan
5. Yth. Dekan di lingkungan Universitas Perjuangan
6. Yth. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Perjuangan

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah, penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penelitian Universitas Perjuangan (Unper) ini dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini sengaja disusun dalam upaya mengendalikan penelitian agar penelitian yang dilaksanakan di Universitas Perjuangan dapat memenuhi atau bahkan melampaui standar yang telah disepakati dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Unper dan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015.

Isi pedoman ini secara umum mengacu Panduan Pelaksanaan Penelitian di Perguruan Tinggi Edisi XI yang diterbitkan oleh DPRM Kemenristekdikti Tahun 2017. Namun demikian dalam pengembangan skim penelitiannya disesuaikan dengan visi, misi, dan tujuan Universitas Perjuangan. Oleh karena itu pedoman penelitian ini diarahkan untuk menjelaskan tentang kebijakan dan mekanisme pengelolaan penelitian di Unper yang sumber dananya berasal dari internal universitas atau dari internal peneliti sendiri. Selain itu, pedoman ini memuat penjelasan tentang tata cara penyusunan, pengajuan, dan seleksi proposal penelitian, serta tata cara monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian, tata cara pelaporan hasil penelitian, dan luaran hasil penelitian.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi peneliti maupun Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Unper dalam mengelola dan melaksanakan program penelitian. Dengan adanya pedoman ini maka akan dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi peneliti maupun LP2M tanpa mengurangi kreatifitas peneliti.

Akhir kata, terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya, kami sampaikan kepada Tim Penyusun dan penelaah yang telah menggagas, merancang, menyusun, dan mengevaluasi substansi pedoman ini hingga disepakati menjadi sebuah Keputusan Rektor yang sangat berharga.

Tasikmalaya, 12 April 2017
Ketua LP2M Unper,

Dr. Eming Sudiana, M.Si.

DAFTAR ISI

	halaman
SK Rektor Tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian Di Universitas Perjuangan	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Penyusunan Pedoman	2
1.3. Standar Penelitian	2
1.4. Skim Penelitian	3
BAB II PENYUSUNAN PROPOSAL DAN PELAKSANAAN PENELITIAN	5
2.1. Penyusunan Proposal Penelitian	5
2.2. Seleksi dan Evaluasi Proposal	5
2.3. Pelaksanaan Penelitian	6
2.4. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian	7
2.5. Hasil dan Luaran Penelitian	9
BAB III PENELITIAN DOSEN PEMULA (PDP)	11
3.1. Pendahuluan	11
3.2. Hasil dan Luaran Penelitian	11
3.3. Kriteria Pengusulan	12
3.4. Sistematika Proposal	12
3.5. Sumber Dana Penelitian	14
BAB IV PENELITIAN UNGGULAN PROGRAM STUDI (PUPS)....	15
4.1. Pendahuluan	15
4.2. Hasil dan Luaran Penelitian	16
4.3. Kriteria Pengusulan	16
4.4. Sistematika Proposal	16
4.5. Sumber Dana Penelitian	19
BAB V PENELITIAN BERPOTENSI HAKI/PATEN	20
5.1. Pendahuluan	20
5.2. Hasil dan Luaran Penelitian	20
5.3. Kriteria Pengusulan	21
5.4. Sistematika Proposal	21
5.5. Sumber Dana Penelitian	24

DAFTAR LAMPIRAN

	halaman
Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Proposal Penelitian.....	25
Lampiran 2. Contoh Halaman Pengesahan Proposal Penelitian	26
Lampiran 3. Contoh Identitas dan Uraian Umum.....	27
Lampiran 4. Contoh Halaman Sampul Laporan Kemajuan/Akhir Penelitian.....	28
Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan/Akhir Penelitian.....	29
Lampiran 6. Contoh Justifikasi Anggaran Penelitian.....	30
Lampiran 7. Contoh Format Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas Tim Pengusul.....	31
Lampiran 8. Contoh Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul.....	32
Lampiran 9. Contoh Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul.....	34
Lampiran 10. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian.....	35
Lampiran 11. Formulir Penilaian Presentasi Kelayakan Capaian Penelitian.....	36
Lampiran 12. Formulir Penilaian Kelayakan Capaian Penelitian.....	37
Lampiran 13. Contoh Instrumen Monev Pelaksanaan Penelitian.....	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Misi sebuah perguruan tinggi adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kedudukan setiap dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi tersebut adalah saling menunjang dan mendukung dan tidak dapat dipisahkan satu sama lainnya. Penelitian merupakan soko guru dari pengembangan ilmu pengetahuan. Ilmu pengetahuan merupakan dasar untuk melaksanakan pendidikan dan juga pengabdian kepada masyarakat. Hasil dari pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan kembali melalui penelitian. Oleh karena itu penelitian sangatlah penting sebagai dasar untuk mengembangkan pendidikan maupun pengabdian kepada masyarakat di suatu institusi pendidikan tinggi.

Mengingat pentingnya kegiatan penelitian tersebut, negara telah mewajibkan pelaksanaan dharma penelitian dan dharma pengabdian masyarakat kepada perguruan tinggi melalui peraturan perundang-undangannya. Kewajiban tersebut diantaranya diamanahkan melalui Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pasal 20 dari Undang-undang tersebut menyatakan bahwa Perguruan Tinggi disamping melaksanakan pendidikan juga diwajibkan melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Penelitian diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). IPTEK merupakan modal dasar untuk pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di institusi pendidikan maupun untuk pengembangan masyarakat. Oleh karena itu sangatlah masuk akal apabila Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan IPTEK untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itu IPTEK hasil penelitian diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam penguatan perekonomian yang ditunjukkan oleh keunggulan produk teknologi hasil penelitian dan pengembangan perguruan tinggi bersama-sama dengan lembaga penelitian dan pengembangan yang diaplikasikan oleh industri/perusahaan.

Disamping menjalankan amanah peraturan perundang-undangan tersebut, Universitas Perjuangan juga telah menyepakati Standar Penelitian dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Unper (SPMI) melalui Peraturan Rektor. Standar tersebut disepakati guna menjamin mutu proses, isi, dan hasil penelitian maupun pengabdian yang dilakukan oleh civitas akademika Universitas Perjuangan. Dengan terjaminnya mutu penelitian maka mutu pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran maupun mutu pengabdian kepada masyarakat pun akan terjamin dengan baik sehingga akan dihasilkan lulusan yang bermutu.

Berdasarkan latar belakang tersebut, guna mengarahkan pelaksanaan penelitian di Universitas Perjuangan maka perlu disusun Pedoman Pelaksanaan Penelitian bagi Dosen Universitas Perjuangan. Pedoman ini berisi skim-skim penelitian yang disediakan oleh Unper baik melalui pendanaan internal maupun eksternal, tata cara penyusunan dan pengajuan proposal, tata cara evaluasi kelayakan proposal, tata cara pelaksanaan dan penyusunan laporan kemajuan penelitian, tata cara monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian, dan tata cara penyusunan laporan akhir maupun tindak lanjut penelitian.

1.2. Tujuan Penyusunan Pedoman

Tujuan penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penelitian Universitas Perjuangan ini adalah untuk memberikan arahan bagi dosen di Universitas Perjuangan dalam melakukan kegiatan penelitian agar sesuai dengan standar penelitian. Disamping itu, tujuan lain penyusunan pedoman ini adalah agar diperoleh ketertiban administrasi, serta sebagai pegangan bagi dosen pengusul dalam mengorganisasikan proposalnya.

1.3. Tujuan dan Standar Penelitian Unper

Misi penelitian di Unper bukan hanya ditujukan untuk pencarian solusi akademik atas problem saintifik, tapi juga untuk menyiapkan generasi ilmuwan masa datang. Oleh karena itu pelaksanaan penelitian di Unper harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Adapun tujuan penelitian di Unper adalah sebagai berikut.

- a. Membangun peradaban,
- b. Mengembangkan ipteks,
- c. Mencari solusi atas permasalahan di masyarakat,
- d. Mendorong pertumbuhan ekonomi bangsa,
- e. Mendidik calon ilmuwan/peneliti masa depan,
- f. Estafet tradisi ilmiah antar generasi, dan
- g. Membangun atmosfir akademik,

Sedangkan standar penelitian yang harus dicapai oleh Unper ditujukan untuk mencapai mutu penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian yang telah ditetapkan. Mutu penelitian di Unper tercermin dari mutu luaran (*outcome*) yang lolos teruji dalam forum akademik ataupun banyak sedikitnya yang diadopsi oleh pengguna. Adapun standar mutu penelitian tersebut adalah seperti yang tertuang dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta yang telah dijabarkan dalam Peraturan Yayasan Universitas Siliwangi tentang Sistem Penjaminan Mutu Unper sebagai berikut.

1. **Standar hasil penelitian**, yaitu mencakup kriteria minimal tentang: a) mutu hasil penelitian; b) penelitian diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa; c) semua luaran (*outcome*) yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; d) terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; e) penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
2. **Standar isi penelitian**, yaitu merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan; b) berorientasi pada luaran penelitian (*outcome*) yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru; c) orientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri; d) mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan e) memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
3. **Standar proses penelitian**, yaitu meliputi: a) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; b) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; c) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; d) penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka

melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan dan juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

4. **Standar penilaian penelitian**, yaitu merupakan kriteria minimal penilaian yang meliputi: a) proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; b) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; c) penggunaan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
5. **Standar peneliti**, merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi: a) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian; b) kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian; c) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal.
6. **Standar sarana dan prasarana penelitian**, merupakan kriteria minimal: a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian; b) sarana perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c) memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
7. **Standar pengelolaan penelitian**, merupakan kriteria minimal tentang: a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian; b) pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian seperti lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
8. **Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian**, yaitu: a) kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; b) digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; c) dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh perguruan tinggi digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI); e) perguruan tinggi tidak dibenarkan memotong dana penelitian yang diterima oleh para peneliti.

1.4. Skim Penelitian

Universitas Perjuangan, memberikan kesempatan yang sangat luas kepada seluruh Dosen untuk melaksanakan berbagai penelitian, baik dengan sumber dana dari internal Unper maupun eksternal Unper. Penelitian dengan sumber dana dari internal Unper, disediakan tiga jenis skim penelitian. Skim penelitian tersebut merupakan hasil penjabaran dari Renstra Penelitian Universitas Perjuangan. Jenis-jenis skim penelitian dengan sumber dana dari internal Universitas Perjuangan terdiri dari :

1. Penelitian Dosen Pemula (PDP)
2. Penelitian Unggulan Program Studi (PUP)
3. Penelitian Berpotensi Haki/Paten

Sedangkan jenis skim penelitian dengan sumber dana dari eksternal Universitas Perjuangan terdiri atas :

1. Penelitian Fundamental
2. Penelitian Kerjasama Luar Negeri dan Publikasi Internasional
3. Penelitian Berbasis Kompetensi
4. Penelitian Produk Terapan
5. Penelitian Strategis Nasional
6. Penelitian Sosial, Humaniora dan Pendidikan
7. Penelitian Penciptaan dan Penyajian Seni
8. Penelitian Prioritas Nasional MP3EI
9. Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi
10. Riset Unggulan Perguruan Tinggi dan Industri
11. Penelitian Unggulan Strategi Nasional
12. Penelitian Dosen Pemula
13. Penelitian Kerjasama Antara Perguruan Tinggi (PEKERTI)
14. Penelitian Tim Pascasarjana
15. Penelitian Disertasi Doktor
16. Penelitian Pendidikan Magister menuju Doktor untuk Sarjana Unggul
17. Penelitian Pasca Doktor

BAB II

PENYUSUNAN PROPOSAL DAN PELAKSANAAN PENELITIAN

2.1. Penyusunan Proposal Penelitian

Proses penelitian akan berjalan dengan baik serta dapat mencapai tujuan dan sasaran seperti yang diharapkan apabila direncanakan dengan sebaik-baiknya. Perencanaan penelitian tentunya harus dituangkan dalam proposal. Proposal penelitian yang baik harus disusun sesuai dengan pedoman yang berlaku pada setiap skim penelitian. Setiap skim penelitian memiliki karakteristik yang khas, untuk itu setiap dosen pengusul diwajibkan membaca secara teliti setiap ketentuan yang berlaku pada masing-masing skim tersebut. Beberapa ketentuan berlaku umum untuk semua skim, tetapi beberapa ketentuan lain hanya berlaku khusus pada salah satu skim.

Format proposal penelitian dibedakan atas proposal dengan sumber dana internal dan eksternal universitas. Format proposal dalam pedoman ini adalah yang sumber dana penelitian berasal dari internal universitas serta dari peneliti sendiri, sedangkan format proposal dengan sumber dana eksternal universitas harus sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh sumber dana eksternal dimaksud.

Format proposal sumber dana internal universitas dibedakan berdasarkan skim penelitian. Jenis skim penelitian dengan sumber pendanaan dari internal Universitas terdiri atas :

- a. Penelitian Dosen Pemula (PDP),
- b. Penelitian Unggulan Program Studi (PUPS), dan
- c. Penelitian Berpotensi Paten/HAKI (PBH).

Detil cara penyusunan proposal penelitian untuk setiap skim penelitian dengan sumber pendanaan internal Unper ataupun dari internal Tim Peneliti Sendiri, dijelaskan pada Bab III, Bab IV, dan Bab V.

2.2. Seleksi dan Evaluasi Proposal

2.2.1. Tujuan Seleksi dan Evaluasi Proposal

Tujuan dari seleksi dan evaluasi proposal adalah untuk menjamin mutu hasil, isi, dan proses penelitian sehingga paling tidak mutu hasil, isi dan proses penelitian akan sesuai dengan standar penelitian yang telah ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

2.2.2. Proses Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen. Seleksi dan evaluasi proposal penelitian dilakukan oleh Tim Reviewer Independen. Tugas Reviewer penelitian mengacu pada Permenristek Dikti Nomor 69 Tahun 2016 Pasal 6 ayat (2) yakni sebagai berikut:

- a. melaksanakan penjaminan mutu pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatan penelitian;
- b. mengevaluasi kesesuaian target dan keluaran penelitian yang dilakukan;
- c. menilai kelayakan keluaran pelaksanaan penelitian yang tergambar dari kesesuaian proposal yang diajukan dengan keluaran pelaksanaan penelitian yang dilakukan;
- d. menilai substansi pelaksanaan penelitian yang sedang berjalan dan/atau sudah selesai;
- e. menilai kelayakan biaya yang telah diberikan dengan keluaran pelaksanaan penelitian yang dicapai; dan
- f. memberikan rekomendasi kelayakan keluaran pelaksanaan penelitian kepada LP2M.

Tim Reviewer melakukan seleksi dan evaluasi dalam dua tahapan, yaitu 1) *desk* evaluasi proposal dan 2) pembahasan (paparan) untuk proposal yang dinyatakan lolos dalam *desk* evaluasi proposal. Desk evaluasi proposal bersifat administratif yakni ditujukan untuk mengevaluasi kepatuhan Tim Pengusul terhadap pedoman penelitian, sedangkan evaluasi melalui pemaparan proposal ditujukan untuk menakar tingkat kelayakan proposal serta luaran penelitian. Komponen penilaian Evaluasi Dokumen Proposal menggunakan Borang seperti Lampiran 10.

Proposal yang akan diterima adalah didasarkan pada *ranking* hasil penilaian yang diberikan oleh Tim Reviewer Independen. Pengusul yang proposalnya lolos dari *desk* evaluasi maupun dari evaluasi kelayakan akan diumumkan secara *online*, sedangkan proposal yang tidak lolos akan diinformasikan melalui surat pemberitahuan kepada Ketua Tim Pengusul. Proposal yang lolos akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Seluruh keputusan yang telah ditetapkan dalam kaitan seleksi ini bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat. Setiap dosen pengusul yang proposalnya disetujui untuk didanai, diwajibkan untuk menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian bermaterai cukup. Untuk menjamin kualitas hasil, isi, dan proses penelitian, maka empat bulan setelah penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian atau paling lambat bulan Agustus sampai dengan Oktober tahun berjalan akan dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Tim Reviewer Independen. Lokasi monitoring dan evaluasi ditentukan berdasarkan kesepakatan antara Tim Reviewer dengan Tim Pelaksana Penelitian.

2.3. Pelaksanaan Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh Dosen Unper bertujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu pelaksanaan proses penelitian harus dikendalikan dan diarahkan agar proses dan hasilnya bukan hanya sesuai dengan rencana, melainkan juga sesuai dengan Standar Mutu Penelitian yang telah ditetapkan dan disepakati bersama. Dengan demikian maka seluruh Tim Pelaksana yang mendapat dana penelitian dari sumber pendanaan internal universitas, eksternal universitas, maupun pendanaan tim pelaksana sendiri, wajib melaksanakan proses penelitian sesuai dengan proposal yang telah disetujui.

Pengendalian dan pengarahan proses penelitian di Unper dilakukan melalui monitoring dan evaluasi (Monev). Melalui monitoring akan diketahui keefektifan proses pelaksanaan kegiatan penelitian dan melalui evaluasi akan diketahui mutu hasil dan isi atau baik tidaknya isi dan hasil kegiatan penelitian. Oleh karena itu Monev terhadap kegiatan penelitian akan menjadi kunci dalam pengendalian penjaminan mutu pelaksanaan program/kegiatan, penelitian di Unper.

Atas dasar hal-hal tersebut, maka setiap peneliti, dalam melaksanakan penelitian wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. mencatat seluruh informasi dan data hasil pelaksanaan kegiatan penelitian pada Buku Catatan Harian (*logbook*) penelitian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pelaksanaan penelitian;
Format *Logbook* dapat berbentuk tabel yang berisi informasi paling sedikit mengenai waktu pelaksanaan kegiatan, lokasi pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan, jenis kegiatan, hasil kegiatan (bisa berupa foto, tabel, data dll, serta tanda tangan pelaksana kegiatan. Informasi mengenai waktu, lokasi, dan pelaksana kegiatan bisa disatukan dalam satu kolom, demikian juga dengan data mengenai jenis kegiatan, hasil kegiatan (bisa berupa foto, tabel, data dll), serta tanda tangan pelaksana kegiatan dapat disatukan

dalam satu kolom dengan nama kolom Jenis dan Hasil Kegiatan seperti contoh sebagai berikut.:

No.	Hari/Tanggal	Jenis dan Hasil Kegiatan
1		
2		
3		

b. menyiapkan bahan untuk keperluan monitoring dan evaluasi, seperti:

1. Bukti-bukti hasil penelitian
2. Laporan Kemajuan Penelitian

Laporan Kemajuan Penelitian harus diserahkan ke LP2M satu minggu sebelum dilakukan monitoring dan evaluasi. Format Laporan Kemajuan Penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Sampul Muka (Lampiran 4)
- b. Halaman Pengesahan (Lampiran 5)
- c. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian adalah sebagai berikut:

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

(bukti luaran yang didapatkan)

- Artikel ilmiah (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*)
- HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya.

2.4. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian

2.4.1. Pengertian Monitoring dan Evaluasi

Terdapat 2 (dua) kata kunci dalam istilah monitoring dan evaluasi, yaitu monitoring dan evaluasi yang mana keduanya memiliki pengertian yang berbeda. Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Sedangkan evaluasi adalah upaya menilai kualitas program dan hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

Berdasarkan definisi monitoring dan evaluasi tersebut maka monitoring pada kegiatan penelitian adalah kegiatan pemantuan terhadap proses pelaksanaan kegiatan agar

pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan evaluasi merupakan upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

2.4.2. Tujuan Monev

Tujuan utama pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses penelitian adalah untuk menjamin agar mutu proses, isi, dan hasil penelitian sesuai dengan Standar Penelitian. Sedangkan tujuan lainnya adalah sebagai berikut:

1. Mengendalikan proses penelitian agar pelaksanaan proses penelitian berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan.
2. Menggali informasi yang terkait dengan pelaksanaan penelitian dan hasil-hasilnya serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan penelitian tersebut.
3. Menggali informasi untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambilan kebijakan penelitian lebih lanjut.

2.4.3. Waktu dan Jadwal Pelaksanaan Monev

Pada prinsipnya Monev terhadap proses pelaksanaan penelitian dilaksanakan sepanjang proses penelitian dan pengabdian masyarakat tersebut berlangsung. Namun demikian, dalam rangka efektifitas dan efisiensi, maka pelaksanaan kegiatan Monev penelitian bisa dilakukan pada bagian pertengahan atau pada bagian akhir dari waktu yang telah dijadwalkan dalam pelaksanaan proses penelitian.

Jadwal Kegiatan Monitoring dan Evaluasi dibuat dan dikoordinasikan oleh LP2M. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi akan dilakukan setelah kegiatan pengumpulan data penelitian dianggap mencukupi, atau empat bulan setelah penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian, atau paling lambat bulan Agustus sampai dengan Oktober tahun berjalan.

2.4.4. Prosedur Pelaksanaan Monev

Monev akan dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Persiapan

Persiapan dilakukan melalui kegiatan:

- a. Penyusunan jadwal monev.
- b. Penentuan Tim Reviewer Independen.
- c. Penyampaian surat pemberitahuan kepada peneliti dan pengabdian.
- d. Penyiapan Surat Tugas dan instrumen monev kepada Tim Reviewer Independen.
- e. Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat monev antara Tim Reviewer dengan Tim Pelaksana Penelitian.
- f. Penyiapan administrasi lain yang dianggap perlu.

2. Pelaksanaan

- a. Penyediaan/penyepakatan tempat monev.
- b. Wawancara/pemantauan pelaksanaan Penelitian.
- c. Penyusunan laporan hasil monev oleh Tim Reviewer Independen.

3. Tindak Lanjut

- a. Rapat Penafsiran hasil monev antara LP2M dengan Tim Reviewer Independen.
- b. Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut Penelitian.

2.4.5. Organisasi Pelaksana

Kegiatan monitoring dan evaluasi berada di bawah tanggung jawab Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Sekretaris LP2M. Untuk kelancaran pelaksanaan monev dapat dibentuk Panitia Pelaksana Monev yang keanggotaannya terdiri atas Dosen Unper dan/atau Dosen luar Unper yang memenuhi syarat.

2.4.6. Pembiayaan Monev

Seluruh pembiayaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dibebankan pada Anggaran Program Kerja LP2M UNPER pada tahun berjalan.

2.4.7. Instrumen Monev

Tim Monev wajib mengisi instrumen Monev sesuai dengan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat. Instrumen Monev yang harus diisi oleh Tim Monev adalah seperti pada Lampiran 12.

2.5. Pelaporan Hasil dan Luaran Penelitian

Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti wajib melaporkan seluruh hasil dan luaran kegiatan penelitian dalam bentuk sebagai berikut:

- a. Buku Laporan Akhir Hasil Penelitian yang telah ditandatangani oleh Ketua Pelaksana, diketahui oleh Dekan, dan telah disahkan oleh Ketua LP2M Unper baik hard copy maupun soft copy.
- b. Kompilasi bukti seluruh luaran penelitian yang dihasilkan (bisa dalam bentuk publikasi ilmiah dalam jurnal nasional maupun internasional bereputasi, HKI, paten, makalah yang diseminarkan (prosiding), teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain);

Format Laporan Akhir Penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Sampul Muka (Lampiran 4)
- b. Halaman Pengesahan (Lampiran 5)
- c. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Akhir Penelitian adalah sebagai berikut:

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Artikel ilmiah (*draft*, status *submission* atau *reprint*), dll.
- HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya.

Disamping menyerahkan Buku Laporan Akhir Hasil Penelitian dan kompilasi bukti seluruh luaran tersebut di atas, peneliti juga wajib:

- a. Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan tahun berikutnya;
- b. Melaksanakan presentasi kelayakan capaian penelitian dan usulan penelitian tahun berikutnya. Penilaian presentasi kelayakan capaian penelitian menggunakan borang seperti pada Lampiran 11.
- c. Bagi peneliti yang dinyatakan lolos dalam presentasi kelayakan, maka harus menyerahkan proposal tahun berikutnya dalam waktu yg ditentukan dengan format sesuai dengan pedoman yang berlaku;

BAB III

PENELITIAN DOSEN PEMULA (PDP)

3.1. Pendahuluan

3.1.1. Latar Belakang

Sebagai perguruan tinggi yang baru lahir, Unper tentunya memiliki dosen yang relatif muda baik dalam pengalaman pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. Rata-rata Dosen Unper adalah lulusan baru dari pendidikan magister (S2), sehingga pengalamannya dalam bidang penelitian belum cukup memadai untuk dipersaingkan dengan perguruan tinggi lain. Oleh karena itu, guna memfasilitasi dosen muda Unper dalam mendapatkan dana penelitian maka perlu disediakan skema khusus bagi dosen muda dimaksud yang diberi nama Skema Penelitian Dosen Pemula (PDP).

Skema PDP dimaksudkan untuk membina dan mengarahkan para peneliti pemula di Unper untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian serta menjadi sarana latihan untuk memublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen dengan pendidikan maksimum S-2 dan jabatan fungsional asisten ahli. Bidang ilmu yang dapat diteliti meliputi semua rumpun ilmu yang ada di Unper.

Meskipun pada dasarnya skema PDP adalah *mono year*, namun tidak menutup kemungkinan para peneliti muda Unper memiliki program penelitian yang *multy years*. Untuk itu maka PDP Unper memberi kesempatan kepada para peneliti muda untuk belajar merencanakan penelitiannya berorientasi *multy years*, sehingga PDP menjadi ajang pembelajaran penelitian *multy years* bagi peneliti muda Unper.

Setelah selesai melaksanakan penelitian, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran penelitian seperti artikel ilmiah yang siap dipublikasikan atau yang sudah dipublikasikan dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih kompetitif terutama dengan sumber dana eksternal universitas seperti dari DRPM Ditjen Penguatan Risbang Kemenristekdikti.

3.1.2. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan skema PDP adalah:

1. Untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen pemula;
2. Menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk memublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi; dan
3. Menginisiasi peta jalan (*roadmap*) penelitiannya.

3.2. Hasil dan Luaran Penelitian

Luaran dari pelaksanaan skema PDP ini terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib adalah publikasi ilmiah dalam jurnal lokal ataupun nasional terakreditasi, sedangkan luaran tambahan yang diharapkan dari skema penelitian ini dapat berupa prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional, dan/atau bahan pengayaan Bahan Ajar, Buku Ajar, Monograf, dan/atau Modul Praktikum.

3.3. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan skim PDP adalah sebagai berikut:

1. Pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan maksimum S-2;
2. Tim Pengusul berjumlah minimal 3 orang;
3. Tim Pengusul harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa untuk penelitian Skripsi.
4. Dalam tahun yang sama, Tim Pengusul hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua dan satu proposal penelitian sebagai anggota baik sumber dana internal maupun eksternal Unper;
5. Ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiaya oleh internal UNPER;
6. Setiap peneliti hanya boleh mendapatkan skim PDP sumber pendanaan internal UNPER sebanyak tiga kali, baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti;
7. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu oleh Tim Pengusul;
8. Jangka waktu penelitian adalah maksimal delapan bulan;
9. Biaya penelitian skim PDP maksimal Rp10.000.000/judul/tahun.
10. Biaya penelitian akan dibayarkan secara bertahap, yaitu 70% dana diberikan setelah proposal disetujui dan proses kelengkapan administrasi terpenuhi dan 30% dana diberikan setelah laporan akhir dan luaran penelitian diserahkan ke LP2M Unper, serta kelengkapan administrasi terpenuhi;
11. Usul penelitian diserahkan ke LP2M dalam bentuk hardcopy (sebanyak 1 eksemplar) maupun softcopy **dalam format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PDP.pdf.**

3.4. Sistematika Proposal

Usulan Penelitian Dosen Pemula **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4. Margin kiri-kanan-atas-bawah berjarak 3-2,5-2,5-2,5 cm serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Warna sampul proposal skim PDP adalah putih. Halaman Sampul memuat informasi tentang program penelitian, judul penelitian, logo UNPER, nama peneliti, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan memuat informasi tentang identitas peneliti, jumlah biaya yang diusulkan, jangka waktu penelitian, dan tanda tangan peneliti serta pimpinan Ketua Tim Pengusul (Lampiran 2).

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Halaman Identitas dan Uraian Umum berisi informasi mengenai kontribusi penelitian terhadap pengembangan bidang ilmu serta target luaran yang diharapkan (Lampiran 3).

DAFTAR ISI

Berisi informasi tentang penunjuk halaman Bab maupun Sub Bab.

RINGKASAN

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai, serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana target capaian luaran penelitian seperti pada Tabel berikut sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel Contoh : Rencana Target Capaian Luaran Penelitian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian		
		TS	TS+1	TS+2
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi ¹⁾			
2	Pemakalah dalam Temu Ilmiah ²⁾	Nasional		
		Lokal		
3	Bahan Ajar ³⁾	Handout		
		Buku Ajar		
4	Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial) ⁴⁾			
5	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) ⁵⁾			

Keterangan:

- 1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 5) Isi dengan skala 1-9 dengan mengacu pada Panduan dari DPRM Dikti

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Berisi uraian secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan. Pada akhir tinjauan pustaka, peneliti harus mencantumkan *roadmap* penelitian. *Roadmap* penelitian harus berisi informasi penelitian yang sudah dilakukan yang melandasi penelitian yang sedang diusulkan. Bagi peneliti yang mengusulkan penelitian PDP *multry years*, disamping mencantumkan informasi penelitian yang sudah dilakukan, dalam *roadmap* tersebut juga harus mencantumkan rencana penelitian yang akan dilakukan minimal untuk 3 (tiga) tahun ke depan. *Roadmap* penelitian dapat dibuat dalam bentuk *fish bone* atau bentuk lain yang disertai dengan penjelasannya.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Berisi uraian 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.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Rencana anggaran penelitian harus dibuat dalam ringkasan anggaran biaya dan justifikasi rincian anggaran biaya. Ringkasan rencana anggaran biaya yang diusulkan harus disusun dengan komponen sesuai dengan format Tabel berikut. Sedangkan justifikasi rincian anggaran biaya ditulis secara terperinci dan jelas dengan format sebagaimana dicontohkan pada Lampiran 6.

Tabel Contoh Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Pemula

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp) ^{*)}		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)			
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimum 40%)			
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah				

*) = bagi usulan yang hanya satu tahun cukup dengan mencantumkan rencana biaya 1 tahun

4.2. Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 (satu) tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*). Contoh format jadwal kegiatan adalah sebagai berikut:

Tabel Contoh : Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke 1				Tahun ke 2				Tahun ke 3			
		1	2	..	12	1	2	...	12	1	2	...	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3												
4												
5												
n	Kegiatan n												

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 disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Contoh justifikasi anggaran di Lampiran 6)

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Contoh format susunan organisasi di Lampiran 7).

Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Contoh Biodata di Lampiran 8).

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul (Contoh surat pernyataan ketua tim di Lampiran 9).

3.5. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Dosen Pemula dapat berasal dari:

1. Internal Unper;
2. Tim Peneliti Sendiri;
3. DRPM Ditjen Penguatan Risbang Kemenristekdikti; dan/atau
4. Kerja sama penelitian dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

BAB IV

PENELITIAN UNGGULAN PROGRAM STUDI (PUP)

4.1. Pendahuluan

4.1.1. Latar Belakang

Program Studi (Prodi) pada hakekatnya merupakan pusat pengembangan bidang ilmu. Di dalam Prodi terdapat sekumpulan sumberdaya manusia (Dosen dan Mahasiswa) pengembang bidang keilmuan tertentu. Jika diberi kesempatan dan dikelola dengan baik, maka akan memunculkan keunggulan-keunggulan tertentu yang dapat membantu penyelesaian permasalahan masyarakat dan bangsa. Akumulasi dari keunggulan-keunggulan Prodi tersebut akan menjadi keunggulan universitas. Atas dasar pemikiran tersebut, maka diperlukan adanya skim penelitian yang diarahkan untuk menggali dan memfasilitasi keunggulan prodi yang bernama Skim Penelitian Unggulan Program Studi (PUP).

Penelitian Unggulan Program Studi (PUPS) adalah penelitian yang difokuskan untuk mengerahkan segala kemampuan keilmuan Prodi guna membantu menyelesaikan permasalahan masyarakat dan bangsa. Penelitian Unggulan Prodi ini adalah adopsi dari Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi dari DPRM Kemenristekdikti yang ditujukan untuk mengatasi berbagai masalah masyarakat maupun bangsa.

Mengingat kompleksnya permasalahan masyarakat dan bangsa, maka seluruh prodi di Universitas Perjuangan dapat memanfaatkan skim ini. Adapun tema/topik yang dapat diangkat dalam penelitian skim PUPS diarahkan untuk memecahkan permasalahan masyarakat dan bangsa yang berujung pada berkembangnya masyarakat dan bangsa yang berkarakter kejuangan. Oleh karena itu tema strategis skim PUP adalah yang berhubungan dengan :

1. Pengembangan Pertanian Berkelanjutan Berbasis Kearifan Lokal
2. Pengembangan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Berbasis Kearifan Lokal
3. Pengembangan Karakter Kejuangan Masyarakat
4. Pengembangan Kapasitas UMKM
5. Pengembangan Teknologi Tepat Guna Berkelanjutan
6. Mitigasi Kebencanaan
7. Pengembangan Kesehatan dan Pengobatan Indigenous Berkearifan Lokal.

4.1.2. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan skim PUP adalah:

1. Memfasilitasi Program Studi yang ada di Unper untuk melakukan penelitian yang dapat menyelesaikan masalah yang relevan dengan berbagai masalah yang ada di masyarakat yang terkait dengan ketujuh tema strategis;
2. Membangun jejaring kerja sama antar peneliti dalam bidang keilmuan dan minat yang sama, sehingga mampu menumbuhkan kapasitas penelitian institusi dan inovasi teknologi yang lebih besar sejalan dengan kemajuan teknologi dan *frontier technology*.
3. Membangun kemampuan Dosen untuk dapat berkompetisi dalam bidang penelitian strategis di tingkat nasional dengan program-program riset yang didanai oleh DPRM Kementerian Ristek Dikti.
4. Mendorong percepatan capaian rencana strategis penelitian LP2M Unper menjadi pusat unggulan pengembangan UMKM berbasis IPTEKS dan kearifan lokal.

4.2. Hasil dan Luaran Penelitian

Hasil (*output*) dari pelaksanaan penelitian skim PUPS yang diharapkan adalah didapatkannya produk IPTEKS-SOSBUD yang dapat berupa metode, *blue print*, prototip, sistem, kebijakan atau model yang bersifat strategis, dan/atau teknologi tepat guna yang langsung dapat dimanfaatkan oleh masyarakat serta berpotensi untuk memperoleh HaKI atau Paten. Sedangkan luaran (*outcome*) yang wajib didapatkan dari skim PUPS adalah publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi dan/atau bahan pengayaan Bahan Ajar, Buku Ajar, Monograf, dan/atau Modul Praktikum.

4.3. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan skim PUP adalah sebagai berikut:

1. Skim PUP sangat terbuka untuk seluruh Dosen Program Studi yang ada di Unper tanpa pembatasan kepangkatan ataupun jabatan fungsional;
2. Usulan Penelitian merupakan usulan dari Program Studi yang bersifat *multy years*;
3. Tim Pengusul berjumlah minimal 3 orang Dosen Program Studi;
4. Tim Pengusul harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa untuk penelitian Skripsi;
5. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota yang dibiayai oleh UNPER;
6. Ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiaya oleh internal UNPER;
7. Usulan penelitian harus sesuai dengan salah satu Tema PUP serta sesuai dengan bidang ilmu Program Studi Pengusul;
8. Jangka waktu penelitian adalah maksimal delapan bulan;
9. Biaya penelitian maksimal Rp15.000.000/judul/tahun;
10. Biaya penelitian akan dibayarkan secara bertahap, yaitu 70% dana diberikan setelah proposal disetujui dan proses kelengkapan administrasi terpenuhi dan 30% dana diberikan setelah laporan akhir dan luaran penelitian diserahkan ke LP2M Unper, serta kelengkapan administrasi terpenuhi;
11. Usul penelitian harus diserahkan ke LP2M Unper dalam bentuk harcopy (sebanyak 1 eksemplar) maupun softcopy **dalam format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PUP.pdf.**

4.4. Sistematika Proposal

Jumlah halaman Usulan Penelitian skim PUP **maksimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4. Margin kiri-kanan-atas-bawah berjarak 3-2,5-2,5-2,5 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Warna sampul proposal skim PUP adalah **merah**. Halaman Sampul memuat informasi tentang program penelitian, judul penelitian, logo UNPER, nama peneliti, program studi dan unit kerja, serta bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan memuat informasi tentang identitas peneliti, jumlah biaya yang diusulkan, jangka waktu penelitian, dan tanda tangan peneliti serta pimpinan Ketua Tim Pengusul (Lampiran 2).

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Halaman Identitas dan Uraian Umum berisi informasi mengenai kontribusi penelitian terhadap pengembangan bidang ilmu serta target luaran yang diharapkan (Lampiran 3).

DAFTAR ISI

Berisi informasi tentang penunjuk halaman Bab maupun Sub Bab.

RINGKASAN

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang permasalahan strategis yang dihadapi masyarakat yang dapat melandasi peneliti untuk menciptakan IPTEKS-SOSBUD baru ataupun mengembangkan IPTEKS-SOSBUD yang ada di masyarakat umum, mitra industri, ataupun dunia pendidikan agar dapat memecahkan masalah strategis (7 tema strategis) baik dalam skala lokal maupun nasional. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengembangan, maupun penciptaan IPTEKS-SPSBUD. Luaran IPTEKS-SOSBUD dapat berupa konsep, desain, atau model. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Kemukakan pada bagian ini hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan dengan cara mengaitkan Rencana Induk Penelitian dan atau RENSTRA Penelitian Unper, maupun *roadmap* penelitian Unper dengan target luaran penelitian yang diusulkan.

Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran IPTEKS-SOSBUD yang ingin didapatkan setiap tahun, serta kontribusinya terhadap pemecahan masalah strategis di masyarakat umum maupun dunia pendidikan. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 1 sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel Contoh :Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi ataupun jurnal internasional bereputasi ¹⁾			
2	Pemakalah dalam Temu Ilmiah ²⁾	Nasional		
		Internasional		
3	Bahan Ajar ³⁾	Handout		
		Buku Ajar		
4	Rekayasa sosial, konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan ⁴⁾			
5	Teknologi Tepat Guna ⁵⁾			
5	Potensi HaKI / Paten ⁶⁾			
6	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) ⁷⁾			

Keterangan:

1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*

2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit

4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

5) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*

6) Isi dengan tidak ada, proses penyempurnaan

7) Isi dengan skala 1-9 dengan mengacu pada Panduan dari DPRM Dikti

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Berisi uraian secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Kemukakan pula peta jalan penelitian pengusul yang mengacu kepada Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Rencana Strategis Penelitian Unper sebagai acuan primer serta hasil penelitian yang *up to date* dan relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah yang relevan. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir yakni berumur maksimum 10 tahun terakhir. Pada akhir penjelasan tinjauan pustaka, peneliti harus mencantumkan *roadmap* penelitian. *Roadmap* penelitian harus berisi informasi penelitian yang sudah dilakukan yang melandasi penelitian yang sedang diusulkan serta rencana penelitian yang akan dilakukan minimal untuk 3 (tiga) tahun ke depan. *Roadmap* penelitian dapat dibuat dalam bentuk *fish bone* atau bentuk lainnya yang disertai dengan penjelasan.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Berisi uraian secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diuji, 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 metode penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Rencana anggaran penelitian harus dibuat dalam ringkasan anggaran biaya dan justifikasi rincian anggaran biaya. Ringkasan rencana anggaran biaya yang diusulkan harus disusun dengan komponen sesuai dengan format Tabel berikut. Sedangkan justifikasi rincian rencana anggaran biaya ditulis secara terperinci dan jelas dengan format sebagaimana dicontohkan pada Lampiran 6.

Tabel Contoh: Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Pemula

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp) ^{*)}		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)			
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimum 40%)			
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah				

^{*)} = bagi usulan yang hanya satu tahun cukup dengan mencantumkan rencana biaya 1 tahun

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk misalnya 3 (tiga) tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*). Contoh format jadwal kegiatan adalah sebagai berikut:

Tabel Contoh : Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke 1				Tahun ke 2				Tahun ke 3			
		1	2	..	12	1	2	...	12	1	2	...	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3	Kegiatan 3												
...												
...												
n	Kegiatan n												

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 disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Contoh justifikasi anggaran di Lampiran 6)

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Contoh format susunan organisasi di Lampiran 7).

Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Contoh Biodata di Lampiran 8).

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul (Contoh surat pernyataan ketua tim di Lampiran 9).

4.5. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian skim PUP dapat berasal dari:

1. Internal Unper;
2. Tim Peneliti Sendiri;
3. DRPM Ditjen Penguatan Risbang Kemenristekdikti; dan/atau
4. Kerja sama penelitian dengan mitra industri, institusi pendidikan, atau lembaga pemerintah/swasta.

BAB 5

PENELITIAN BERPOTENSI HAKI/PATEN (PBH)

5.1. Pendahuluan

5.1.1. Latar Belakang

Banyak sekali penelitian/pengabdian yang berpotensi untuk menghasilkan suatu produk atau jasa yang sangat berguna bagi manusia sehingga sangat berpotensi untuk didaftarkan paten dan HaKI-nya. Namun seringkali peneliti/pengabdi tidak menyadari akan potensi paten maupun HaKI tersebut. Untuk itu maka diperlukan adanya skim penelitian yang mengarah pada penggalian potensi HaKI atau pun Paten.

Penelitian berpotensi HaKI atau Paten adalah penelitian yang akan menghasilkan temuan baru yang nantinya didaftarkan HaKI maupun Paten ke Dirjen HaKI Depkumham RI. Meskipun demikian, tema penelitian harus tetap mengacu pada RIP maupun *Roadmap* Penelitian Universitas Perjuangan. Hasil penelitian dapat berupa publikasi dan perolehan hak paten, hak merek, hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, rahasia dagang, indikasi geografis, atau perlindungan varietas tanaman (PVT). Ke depan diharapkan dengan berkembangnya penelitian berpotensi Haki dan Paten ini akan menghasilkan keuntungan secara finansial baik bagi peneliti maupun institusi ketika paten ataupun HaKI tersebut diaplikasikan.

5.1.2. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan skim PBH adalah:

1. Untuk mendorong dosen Unper melakukan penelitian berbasis HaKI.
2. Mempercepat Unper memperoleh HaKI
3. Membangun kemampuan Dosen untuk dapat berkompetisi dalam bidang penelitian berpotensi HaKI di tingkat nasional dengan program-program riset yang didanai oleh DPRM Kementerian Ristek Dikti.
4. Menjadi sarana latihan bagi dosen muda untuk memublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi; dan
5. Menginisiasi peta jalan (*roadmap*) penelitian Dosen Unper.

5.2. Hasil dan Luaran Penelitian

Hasil (*output*) dari pelaksanaan penelitian skim PBH yang diharapkan adalah didapatkannya produk atau jasa IPTEKS-SOSBUD yang langsung dapat dimanfaatkan oleh masyarakat yang potensial untuk memperoleh HaKI atau hak paten, hak merek, hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, rahasia dagang, indikasi geografis, atau perlindungan varietas tanaman (PVT). Sedangkan luaran (*outcome*) yang wajib didapatkan dari skim PBH adalah publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi dan/atau bahan pengayaan Bahan Ajar, Buku Ajar, Monograf, dan/atau Modul Praktikum.

5.3. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan skim PBH adalah sebagai berikut:

1. Skim PBH bersifat *multy years* dan terbuka untuk seluruh Dosen Tetap Unper tanpa pembatasan kepangkatan ataupun jabatan fungsional;
2. Tim Pengusul berjumlah minimal 3 orang;
3. Tim Pengusul harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa untuk penelitian Skripsi;
4. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota;
5. Ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiaya oleh internal UNPER;
6. Usulan penelitian harus relevan dengan Visi dan Misi Unper maupun LP2M Unper, RIP Penelitian maupun Roadmap Penelitian LP2M Unper, serta sesuai pula dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu oleh Tim Pengusul;
7. Jangka waktu penelitian adalah maksimal delapan bulan;
8. Biaya penelitian maksimal Rp15.000.000/judul/tahun;
9. Biaya penelitian akan dibayarkan secara bertahap, yaitu 70% dana diberikan setelah proposal disetujui dan proses kelengkapan administrasi terpenuhi dan 30% dana diberikan setelah laporan akhir dan luaran penelitian diserahkan ke LP2M Unper, serta kelengkapan administrasi terpenuhi;
10. Usul penelitian harus diserahkan ke LP2M Unper dalam bentuk harcopy (sebanyak 1 eksemplar) maupun softcopy **dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama file: NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PBH.pdf.**

5.4. Sistematika Proposal

Jumlah halaman Usulan Penelitian skim PBH **maksimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4. Margin kiri-kanan-atas-bawah berjarak 3-2,5-2,5-2,5 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Warna sampul proposal skim PBH adalah biru. Halaman Sampul memuat informasi tentang program penelitian, judul penelitian, logo UNPER, nama peneliti, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan memuat informasi tentang identitas peneliti, jumlah biaya yang diusulkan, jangka waktu penelitian, dan tanda tangan peneliti serta pimpinan Ketua Tim Pengusul (Lampiran 2).

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Halaman Identitas dan Uraian Umum berisi informasi mengenai kontribusi penelitian terhadap pengembangan bidang ilmu serta target luaran yang diharapkan (Lampiran 3).

DAFTAR ISI

Berisi informasi tentang penunjuk halaman Bab maupun Sub Bab.

RINGKASAN

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang permasalahan yang dihadapi masyarakat ataupun mitra industri yang dapat melandasi keingintahuan peneliti untuk menciptakan teknologi baru ataupun mengembangkan teknologi yang ada di masyarakat umum, mitra industri, ataupun dunia pendidikan agar menjadi lebih efektif dan efisien. Kemukakan pada bagian ini hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis yang akan dibuktikan ataupun desain atau model yang akan diciptakan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran (produk atau jasa) yang ingin didapatkan, serta kontribusinya terhadap pengembangan masyarakat umum, mitra industri, maupun dunia pendidikan. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 1 sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel Contoh: Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi ¹⁾			
2	Pemakalah dalam Temu Ilmiah ²⁾	Nasional		
		Lokal		
3	Bahan Ajar ³⁾	Handout		
		Buku Ajar		
4	Teknologi Tepat Guna, Model / Purwarupa / Desain / Karya seni / Rekayasa Sosial ⁴⁾			
5	Potensi HaKI / Paten ⁵⁾			
6	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) ⁶⁾			

Keterangan:

- 1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 5) Isi dengan jenis Haki atau Paten yang ditargetkan
- 6) Isi dengan skala 1-9 dengan mengacu pada Panduan dari DPRM Dikti

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Berisi uraian secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan. Pada akhir penjelasan tinjauan pustaka, peneliti harus mencantumkan *roadmap* penelitian. *Roadmap* penelitian harus berisi informasi penelitian yang sudah dilakukan yang melandasi penelitian yang sedang diusulkan serta rencana penelitian yang akan dilakukan minimal untuk 3 (tiga) tahun ke depan. *Roadmap* penelitian dapat dibuat dalam bentuk *fish bone* atau bentuk lainnya yang disertai dengan penjelasan.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Berisi uraian secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diuji, 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 metode penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Rencana anggaran penelitian harus dibuat dalam ringkasan anggaran biaya dan justifikasi rincian anggaran biaya. Ringkasan rencana anggaran biaya yang diusulkan harus disusun dengan komponen sesuai dengan format Tabel 2. Sedangkan justifikasi rincian anggaran biaya ditulis secara terperinci dan jelas dengan format seperti pada Lampiran 6.

Tabel Contoh: Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Pemula

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp) ^{*)}		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)			
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimum 40%)			
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah				

^{*)} = bagi usulan yang hanya satu tahun cukup dengan mencantumkan rencana biaya 1 tahun

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk misalnya 3 (tiga) tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*). Contoh format jadwal kegiatan adalah sebagai berikut:

Tabel Contoh : Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke 1				Tahun ke 2				Tahun ke 3			
		1	2	..	12	1	2	...	12	1	2	...	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3												
4												
5												
..												
n	Kegiatan n												

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 disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Contoh justifikasi anggaran di Lampiran 7)

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Contoh format susunan organisasi di Lampiran 8).

Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Contoh Biodata di Lampiran 9).

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul (Contoh surat pernyataan ketua tim di Lampiran 10).

5.5. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian skema PBH dapat berasal dari:

1. Internal Unper;
2. Internal Tim Peneliti;
3. DRPM Ditjen Penguatan Risbang Kemenristekdikti; dan/atau
4. Kerja sama penelitian dengan mitra industri, institusi pendidikan, atau lembaga pemerintah/swasta.

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Proposal Penelitian

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

USULAN

.....Nama Skim Penelitian.....



.....JUDUL PENELITIAN.....

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)

UNIVERSITAS PERJUANGAN

TASIKMALAYA

Januari, 2017

Lampiran 2. Contoh Halaman Pengesahan Proposal Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN

.....NAMA SKIM PENELITIAN.....

Judul :
Peneliti/Pelaksana :
Nama Lengkap :
NIDN :
Jabatan Fungsional :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat surel (e-mail) :
Anggota (1) :
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Anggota (2) :
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Anggota (ke n) :
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Institusi Mitra (jika ada):
Nama Institusi Mitra :
Alamat :
Penanggung Jawab :
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke dari rencana tahun
Biaya Tahun Berjalan : Rp.
Biaya Keseluruhan : Rp.

Mengetahui:
Fakultas
Dekan,

.....,
.....20..
Ketua Tim Peneliti,

(Nama Lengkap)
NIP.....

(Nama Lengkap)
NIP/NIK:

Mengetahui:
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,
Ketua,

(Nama Lengkap)
NIP.

Lampiran 3. Contoh Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian :
2. Tim Peneliti:

No.	Nama Pengusul	Jabatan dalam Tim	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua			
2		Anggota 1			
3		Anggota 2			
4		Anggota 3			

3. Objek Penelitian:
4. Masa Pelaksanaan
 Mulai : bulan tahun:
 Berakhir : bulan tahun:
5. Usulan Biaya dari Internal Universitas
 Tahun ke-1 : Rp
 Tahun ke-2 : Rp
 Tahun ke-3 : Rp
6. Lokasi Penelitian (lab/studio/lapangan/Desa/Kecamatan, dst):.....
7. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya terhadap Penelitian/Pengabdian):.....
8. Temuan Penelitian yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa):
9. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek):.....
10. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi):
11. Rencana luaran HaKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya:.....

Lampiran 4. Contoh Halaman Sampul Laporan Kemajuan/Akhir Penelitian

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

LAPORAN KEMAJUAN/AKHIR

.....Nama Skim Penelitian



.....JUDUL PENELITIAN.....

Tahun ke dari rencana tahun

**Ketua/Anggota Tim:
(Nama lengkap dan NIDN)**

**UNIVERSITAS PERJUANGAN
TASIKMALAYA
Bulan dan Tahun**

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan/Akhir Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN

.....**NAMA SKIM PENELITIAN**.....

Judul :
Peneliti/Pelaksana :
Nama Lengkap :
NIDN :
Jabatan Fungsional :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat surel (e-mail) :
Anggota (1) :
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Anggota (2) :
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Anggota (ke n) :
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Institusi Mitra (jika ada):
Nama Institusi Mitra :
Alamat :
Penanggung Jawab :
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke dari rencana tahun
Biaya Tahun Berjalan : Rp.
Biaya Keseluruhan : Rp.

.....,
.....20..
Ketua Tim Peneliti,

Mengetahui:
Fakultas
Dekan,

(Nama Lengkap)
NIP.....

(Nama Lengkap)
NIP/NIK:

Mengetahui:
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,
Ketua,

(Nama Lengkap)
NIP.

Lampiran 6. Contoh Justifikasi Anggaran Penelitian

1. Honorarium

Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-n
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana n						
Sub Total (Rp)						

2. Pembelian bahan habis pakai

Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-n
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai n						
Sub Total (Rp)						

3. Perjalanan

Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-n
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan n						
Sub Total (Rp)						

4. Sewa

Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-n
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa n						
Sub Total (Rp)						

Lampiran 7. Contoh format Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas Tim Pengusul

No.	Nama / NIDN	Bidang Ilmu	Program Studi	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

Lampiran 8. Contoh Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

- 1 Nama Lengkap (dengan gelar) :
- 2 Jenis Kelamin : L/P
- 3 Jabatan Fungsional :
- 4 NIP/NIK/Identitas lainnya :
- 5 NIDN :
- 6 Tempat dan Tanggal Lahir :
- 7 E-mail :
- 8 Nomor Telepon/HP :
- 9 Alamat Kantor :
- 10 Nomor Telepon/Faks :
- 11 Lulusan yang telah dihasilkan : S-1: orang; S-2: orang; S-3: orang
- 12 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/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian 5 tahun terakhir
(bukan tesis, skripsi, disertasi)

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah Juta (Rp)

D. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 tahun terakhir

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah Juta (Rp)

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal 5 tahun terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema HAKI	Tahun	Jenis	No.P/ID

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

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 di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan(tuliskan skema penelitian/pengabdian).....

....., 2017
Ketua/Anggota Pengusul*,

(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Contoh Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skim(tulis skema penelitian/pengabdian)..... untuk tahun anggaran **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.** Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke LP2M Unper.

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

Mengetahui,
Ketua LP2M,

(Nama Lengkap)
N IP/NIK

.....,2017
Yang menyatakan,

Meterai Rp6000

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran10. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian

**FORMULIR
DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN**

Judul :

Skim :

Topik :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Ketua Pelaksana :

 a. Nama :

 b. NIDN :

 c. Jabatan :

Anggota Pelaksana :(orang)

Lama Kegiatan Keseluruhan: tahun

Kegiatan Tahun ke-1 :

 a. Dana yang diusulkan : Rp.

 b. Dana direkomendasikan dari Unper: Rp.

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor ^{*)}	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan iptek-sosbud c. Pengayaan bahan ajar	25		
3	Metode penelitian a. Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan daftar pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu, b. Kesesuaian biaya, c. Kesesuaian personalia	10		
Jumlah Nilai				
Keputusan Hasil Penilaian : DITERIMA / DITOLAK ^{**)}				

Keterangan :

*) Rentang Skor 1 s/d 7 dengan makna : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik;
Nilai = Bobot x Skor. Passing grade nilai diterima = 500

*) Coret yang tidak perlu

Komentar Penilai:

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

.....,20...
Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Formulir Evaluasi Presentasi Kelayakan Proposal Penelitian

**FORMULIR
EVALUASI KELAYAKAN PROPOSAL PENELITIAN**

Judul :

Skim :

Topik :

Ketua Pelaksana :

 a. Nama :

 b. NIDN :

 c. Jabatan :

 d. Program Studi:

Anggota Pelaksana :(orang)

Lama Kegiatan Keseluruhan : tahun

Kegiatan Tahun ke-1 :

 a. Dana yang diusulkan : Rp.

 b. Dana direkomendasikan dari Unper : Rp.

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor ^{*)}	Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi Penelitian	15		
2	Kesesuaian proposal dengan RIP Penelitian Unper	15		
3	Keutuhan Peta Jalan dan Manfaat Penelitian	20		
4	Potensi tercapainya luaran: a. Produk/proses teknologi b. Publikasi, HKI, buku ajar, teknologi tepat guna, model/kebijakan, rekayasa sosial dan lain-lain. c. Pengkajian, pengembangan dan penerapan ipteks-sosbud	30		
5	Kelayakan (rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari institusi/mitra, jadwal pelaksanaan, usulan pembiayaan)	20		
Jumlah Nilai				
Keputusan Hasil Penilaian : DITERIMA / DITOLAK ^{**)}				

Keterangan :

*) Rentang Skor 1 s/d 7 dengan makna : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik;
Nilai = Bobot x Skor. Passing grade nilai diterima= 500

**) Coret yang tidak perlu

Komentar Penilai:

.....
.....

.....,20...
Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Formulir Penilaian Kelayakan Capaian Penelitian

PENILAIAN KELAYAKAN CAPAIAN PENELITIAN

Judul Penelitian :

.....

Ketua Peneliti :

NIDN :

Perguruan Tinggi Pengusul :

Jangka Waktu Penelitian : mulai tahun sampai dengan tahun

Biaya Tahun ini : Rp

Biaya Keseluruhan : Rp

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kesepadanan Permasalahan penelitian dengan tujuan penelitian	10		
2	Kesesuaian hasil penelitian dengan target tujuan dan output dalam proposal	20		
3	Capaian luaran (outcome) penelitian	40		
4	Rencana tindak lanjut penelitian	30		
JUMLAH NILAI				

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai = bobot × skor. Passing grade nilai untuk keberlanjutan program - 500

Komentar Penilai :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....,2017
Penilai,

(Nama Lengkap)

**INSTRUMEN
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PENELITIAN
UNIVERSITAS PERJUANGAN
TAHUN**

1. Judul Penelitian:
.....
.....
2. Tim Peneliti:
 - b. Ketua Peneliti:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
 - c. Anggota Peneliti 1:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
 - d. Anggota Peneliti 2:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
 - e. Anggota Peneliti 3:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
3. Penelitian/Pengabdian ini adalah tahun ke
4. Waktu Pelaksanaan Penelitian:
Tanggal Mulai :
Tanggal berakhir :
5. Jumlah dana Penelitian yang disetujui:
Tahun ke I : Rp.
Tahun ke II : Rp.
Tahun ke III : Rp.
6. Sumber Pendanaan Program Penelitian Tahun ini:
 - a. Internal Universitas : Rp.
 - b. Eksternal Universitas : Rp.Jumlah : Rp.
7. Lokasi penelitian:
 - a. Laboratorium:
Nama :
Alamat :
Nama Kepala :
 - b. Lapangan:
Nama Lokasi :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

8. Capaian Tahapan Penelitian:

a. Menurut Tim Pneliti, Penelitian ini telah sampai pada tahap:

1. Persiapan
2. Pelaksanaan
3. Pengolahan/analisis data
4. Penulisan laporan

Aasan: :

.....

.....

b. Jika dipersentasekan, sampai saat ini capaian Penelitian telah mencapai%.

9. Kesesuaian Pelaksanaan Penelitian:

a. Waktu :

1. Sesuai
2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

- a. Pencairan dana Penelitian terlambat
- b. Pemesanan bahan dan/atau alat lama
- c. Sumber data/informasi sulit/lama diakses/didapat
- d. Lainnya (*sebutkan*):

Penyelesaian :

.....

.....

b. Rancangan Penelitian:

1. Sesuai
2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

- a. Ketersediaan bahan dan/atau alat
- b. Kesulitan memperoleh data/informasi
- c. Adanya teknik/metode baru yang lebih baik
- d. Kepustakaan terbaru
- e. Lainnya (*sebutkan*):.....

Penyelesaian :

.....

.....

c. Biaya

1. Sesuai
2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

- a. Melanjutkan studi ke luar negeri
- b. Pindah tempat kerja
- c. Lainnya (*sebutkan*):.....

Penyelesaian :

.....

.....

d. Sarana dan Prasarana

1. Sesuai
2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

- a. Suku cadang alat tidak tersedia di dalam negeri
- b. Bahan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat tidak tersedia di dalam negeri

- c. Listrik tidak stabil
- d. Lainnya (*sebutkan*):
- Penyelesaian :
-
-

e. Personalia

- 1. Sesuai
- 2. Tidak sesuai
- Alasan tidak sesuai :
- a. Kenaikan harga bahan/alat
- b. Biaya yang disetujui tidak sesuai dengan yang diusulkan
- c. Adanya potongan pajak
- d. Lainnya (*sebutkan*):
- Penyelesaian :
-
-

f. Proposal dengan Proses Pelaksanaan

- 1. Sebagian tidak sesuai dengan proposal
- 2. Seluruhnya tidak sesuai dengan proposal
- 3. Tidak dilaksanakan
- Alasan tidak sesuai/tidak dilaksanakan :
- a. Bencana alam
- b. Tim Peneliti berhalangan tetap
- c. Lainnya (*sebutkan*):
- Penyelesaian :
-
-

10. Peranan LP2M

- a. Seleksi proposal Penelitian: ya / tidak
- b. Menyelenggarakan seminar proposal : ya / tidak
- c. Memantau pelaksanaan Penelitian: ya / tidak
- d. Menyelenggarakan seminar hasil Penelitian: ya /tidak
- e. Pelayanan lainnya (*sebutkan*):

11. Kerjasama Instansi:

No.	Nama Instansi	Alamat	Bentuk Kerjasama
1			
2			
3			

12. Keterlibatan Mahasiswa dalam Penelitian: orang

13. Masalah/Kendala/Hambatan Pelaksanaan Penelitian:

- a. Pencairan dana Penelitian
- b. Suku cadang alat tidak tersedia di dalam negeri
- c. Bahan Penelitian tidak tersedia di dalam negeri
- d. Pemesanan bahan dan/atau alat lama
- e. Kesulitan memperoleh data/informasi

- f. Kenaikan harga bahan dan/atau alat
- g. Adanya potongan pajak
- h. Lainnya (*sebutkan*):

14. Publikasi/Diseminasi Hasil Penelitian: Ada / Tidak

- Jika ada :
- Judul :
-
-
- Forum/Jurnal :
-
-

15. Potensi HAKI:

- a. Hak Paten;
 - b. Hak Cipta;
 - c. Tidak ada
- Alasan tidak ada:

16. Hasil Penelitian dapat diterapkan pada:

- a. Masyarakat sebagai kegiatan/usaha skala rumah tangga/skala kecil
- b. Masyarakat sebagai kegiatan/usaha skala menengah
- c. Masyarakat sebagai kegiatan/usaha skala industri

17. Hasil Penelitian digunakan untuk:

- a. Bahan ajar (Sudah/Belum/Tidak)
- b. Buku Ajar (Sudah/Belum/Tidak)
- c. Monograf (Sudah/Belum/Tidak)