



EDISI **2**

Mini Farm
Teaching Garden

PEDOMAN PENELITIAN

20**21**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA



**YAYASAN UNIVERSITAS SILIWANGI UNIVERSITAS
PERJUANGAN TASIKMALAYA**

Jalan Pembela Tanah Air (PETA) No. 177 Kota Tasikmalaya, Kode Pos 46115
Telepon (0265) 326058, laman: <http://www.unper.ac.id>



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA
NOMOR 29/041063/KPT/2021**

tentang

**PERUBAHAN KEPUTUSAN REKTOR NOMOR 46/SK/Rek./UP/2017 TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN DI UNIVERSITAS PERJUANGAN
TASIKMALAYA**

REKTOR UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA

Menimbang

1. Bahwa penelitian merupakan salah satu tugas pokok dan fungsi yang wajib dilaksanakan oleh dosen Universitas Perjuangan Tasikmalaya;
2. Bahwa penelitian yang dilaksanakan oleh dosen Universitas Perjuangan tasikmalaya perlu ditingkatkan kualitasnya secara berkelanjutan;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada poin (1) dan (2) diatas, maka perlu diterbitkan surat keputusan Rektor tentang Perubahan Keputusan Rektor Nomor 46/SK/Rek.UP/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian di Universitas Perjuangan Tasikmalaya.

Mengingat

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 04 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor : 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 603/E/O/2014 tentang Izin Pendirian Universitas Perjuangan Tasikmalaya di Kota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Universitas Siliwangi di Kota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat.
7. Statuta dan Organisasi Universitas Perjuangan Tasikmalaya tahun 2019.
8. Rencana Induk Pengembangan (RIP) periode 2015-2035.
9. Rencana Strategis Tahap 1 Universitas Perjuangan Tasikmalaya periode 2015/2016-2019/2020,.
10. Rencana Operasional Universitas Perjuangan Tasikmalaya Tahun 2020-2021.

Memperhatikan : Surat Ketua LPPM nomor : 09/P/LP2M-UP/01/2021 tanggal 14 Januari 2021 perihal Permohonan Perubahan dan Penerbitan Pedoman Penelitian.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERUBAHAN KEPUTUSAN REKTOR NOMOR 46/SK/Rek./UP/2017 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN DI UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA

Kesatu : Keputusan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian di Universitas Perjuangan Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini;

Kedua : Pedoman Pelaksanaan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh Dosen Universitas Perjuangan yang melaksanakan penelitian dengan biaya dari internal Universitas Perjuangan maupun biaya internal Dosen;

Ketiga : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Rektor ini dibebankan pada Anggaran Universitas Perjuangan Tasikmalaya;

Keempat : Dengan terbitnya Surat Keputusan ini maka Keputusan Rektor nomor 46/SK/Rek./UP/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian di Universitas Perjuangan Tasikmalaya dinyatakan sudah tidak berlaku;

Petikan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

s

Ditetapkan di Tasikmalaya
Pada tanggal 03 Februari 2021

Rektor,



Prof. Dr. H. Yus Darusman, Drs., M.Si.
NIP 195205041984031001

Tembusan :

- Ketua Umum Pengurus Yayasan Universitas Siliwangi

KATA PENGANTAR

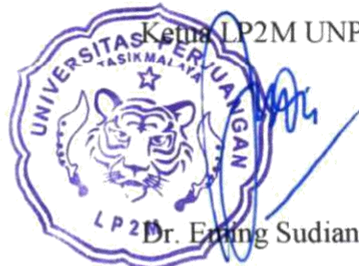
Syukur alhamdulillah, revisi Pedoman Pelaksanaan Penelitian Universitas Perjuangan (UNPER) ini dapat diselesaikan dengan baik. Revisi pedoman ini sengaja dilakukan dalam upaya penyesuaian terhadap perkembangan peraturan perundang-undangan terkini yakni Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kepmendikbud Nomor 754/P/2020 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 serta perkembangan pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh Dosen UNPER. Tujuan utama dari revisi pedoman ini adalah untuk mengawal dan mengendalikan mutu pelaksanaan maupun pengelolaan penelitian di UNPER agar penelitian yang dilaksanakan tersebut dapat memenuhi atau bahkan melampaui standar penelitian yang telah disepakati baik dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal UNPER maupun Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020.

Isi pedoman ini secara umum mengacu Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII yang diterbitkan oleh DPRM Kemenristek/BRIN Tahun 2020. Namun demikian dalam pengembangan skema 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 Dosen Pengabdian 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 Dosen Peneliti maupun Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UNPER dalam mengelola dan melaksanakan program penelitian. Dengan adanya pedoman ini diharapkan akan dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi Dosen Peneliti maupun LP2M tanpa mengurangi kreatifitas Dosen Pengabdian.

Akhir kata, terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada Tim Revisi LP2M UNPER yang telah mengkritisi, mengevaluasi, dan merevisi substansi pedoman ini hingga disepakati menjadi Keputusan Rektor.

Tasikmalaya, 05 Februari 2021

Ketua LP2M UNPER,

Dr. Erang Sudiana, M.Si.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iii
LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Penyusunan Pedoman	2
BAB II PENYUSUNAN PROPOSAL DAN PELAKSANAAN PENELITIAN	3
2.1. Penyusunan Proposal Penelitian	3
2.2. Seleksi dan Evaluasi Proposal.....	3
2.2.1. Tujuan Seleksi dan Evaluasi Proposal.....	3
2.2.2. Proses Seleksi dan Evaluasi Proposal.....	3
2.3. Pelaksanaan Penelitian.....	4
2.4. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian.....	5
2.4.1. Pengertian Monitoring dan Evaluasi	5
2.4.2. Tujuan Monev.....	6
2.4.3. Waktu dan Jadwal Pelaksanaan Monev	6
2.4.4. Prosedur Pelaksanaan Monev.....	6
2.4.5. Organisasi Pelaksana.....	8
2.4.6. Pembiayaan Monev.....	8
2.4.7. Instrumen Monev	8
2.5. Pelaporan Hasil Penelitian	8
BAB III PENELITIAN DOSEN PEMULA (PDP).....	10
3.1. Pendahuluan.....	10
3.1.1. Latar Belakang	10
3.1.2. Tujuan	10
3.2. Luaran Penelitian	10
3.3. Kriteria Pengusulan.....	10
3.4. Sistematika Proposal.....	11
3.5. Sumber Dana Penelitian.....	14
BAB IV PENELITIAN UNGGULAN PROGRAM STUDI (PUPS)	15
4.1. Pendahuluan.....	15
4.1.1. Latar Belakang	15

4.1.2. Tujuan	15
4.2. Luaran Penelitian	16
4.3. Kriteria Pengusulan.....	16
4.4. Sistematika Proposal.....	17
4.5. Sumber Dana Penelitian.....	20
BAB 5 PENELITIAN BERPOTENSI HAKI (PBH).....	21
5.1. Pendahuluan.....	21
5.1.1. Latar Belakang	21
5.1.2. Tujuan	21
5.2. Luaran Penelitian	21
5.3. Kriteria Pengusulan.....	22
5.4. Sistematika Proposal.....	22
5.5. Sumber Dana Penelitian.....	26
BAB 6 PENELITIAN SKEMA PENDANAAN MANDIRI.....	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Proposal Penelitian.....	34
Lampiran 2. Contoh Halaman Pengesahan Proposal Penelitian.....	35
Lampiran 3. Contoh Identitas dan Uraian Umum.....	36
Lampiran 4. Contoh Halaman Sampul Laporan Kemajuan/Akhir Penelitian	37
Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan/Akhir Penelitian.....	38
Lampiran 6. Borang Evaluasi Dokumen Proposal.....	38
Lampiran 7. Borang Evaluasi Dokumen Proposal.....	40
Lampiran 8. Contoh Justifikasi Anggaran Penelitian	41
Lampiran 9. Contoh format Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas Tim Pengusul	42
Lampiran 10. Contoh Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul	43
Lampiran 11. Contoh Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul	45
Lampiran 12. Borang Penilaian Presentasi Kelayakan Capaian Penelitian.....	46
Lampiran 13. Contoh Surat Pernyataan Mahasiswa yang dilibatkan dalam Penelitian	47
Lampiran 14. Contoh Instrumen Money Pelaksanaan Penelitian.....	48

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 bahkan harus saling terintegrasi antara dharma yang satu dengan 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 dan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus dapat dijadikan sebagai bahan pembelajaran.

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 masyarakat.

Disamping menjalankan amanah peraturan perundang-undangan tersebut, Universitas Perjuangan juga telah menyepakati Standar Penelitian dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal UNPER (SPMI). 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 agar sesuai standar maka perlu disusun Pedoman Pelaksanaan Penelitian bagi Dosen Universitas Perjuangan. Pedoman ini berisi skema-skema 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 adalah untuk memberikan arahan bagi dosen di Universitas Perjuangan dalam melakukan kegiatan penelitian agar sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati bersama. Disamping itu, tujuan lain penyusunan pedoman ini adalah agar diperoleh ketertiban administrasi, serta sebagai pegangan bagi dosen pengusul dalam mengorganisasikan penelitiannya.

1.3. Skema Penelitian

Jenis-jenis skema penelitian dengan sumber dana dari internal Universitas Perjuangan terdiri dari :

1. Penelitian Dosen Pemula (PDP)
2. Penelitian Unggulan Program Studi (PUPS)
3. Penelitian Berpotensi HKI (PBH)

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 skema penelitian. Setiap skema penelitian memiliki karakteristik yang khas. Oleh karena itu setiap dosen pengusul diwajibkan membaca secara teliti setiap ketentuan yang berlaku pada masing-masing skema tersebut. Beberapa ketentuan berlaku umum untuk semua skema, tetapi beberapa ketentuan lain hanya berlaku khusus pada salah satu skema.

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. Detil cara penyusunan proposal penelitian untuk setiap skema 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 proses, isi, dan hasil penelitian sehingga paling tidak mutu proses, isi, dan hasil 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 melalui sistem www.simpelmas.unper.org. Seleksi dan evaluasi proposal penelitian dilakukan oleh Tim Reviewer Independen. Tim Reviewer diangkat dan ditugasi oleh LP2M. Tim Reviewer melakukan seleksi dan evaluasi dalam dua tahapan, yaitu 1) *desk* evaluasi proposal dan 2) penilaian substansi proposal melalui paparan/presentasi terhadap proposal yang dinyatakan lolos dalam *desk* evaluasi proposal. *Desk* evaluasi proposal bersifat administratif yakni ditujukan untuk mengevaluasi kepatuhan Tim Pengusul terhadap Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, sedangkan evaluasi melalui pemaparan/presentasi proposal ditujukan untuk menakar tingkat kelayakan proposal serta luaran pengabdian. Hasil seleksi dan evaluasi diunggah dalam www.simpelmas.unper.org. Komponen penilaian Evaluasi Dokumen Proposal menggunakan Borang seperti Lampiran 6.

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* pada laman www.lp2m.unper.org, 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 proses, isi, dan hasil penelitian, maka minimal dua bulan setelah penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian atau paling lambat bulan Agustus tahun berjalan akan dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Tim Reviewer Independen.

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 peneliti 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 isi dan hasil 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 dan mengisi catatan harian di www.simpelmas.unper.org;

Format *Logbook* paling sedikit berisi informasi sebagai berikut:

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan dan Hasil
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

- b. Menyiapkan bahan untuk keperluan monitoring dan evaluasi seperti berikut ini dengan cara mengunggahnya pada laman www.simpelmas.unper.org:
 1. Bukti-bukti hasil penelitian
 2. Laporan Kemajuan Penelitian

Laporan Kemajuan Penelitian harus diserahkan ke www.simpelmas.unper.org satu minggu sebelum pelaksanaan 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.

3. Outcome Penelitian

Outcome penelitian harus diunggah ke www.simpelmas.unper.org satu minggu sebelum dilakukan monitoring dan evaluasi. Outcome penelitian harus sesuai dengan yang dijanjikan di dalam proposal penelitian dan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.

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 pemantauan terhadap proses pelaksanaan kegiatan agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan evaluasi merupakan upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil penelitian 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 pelaksanaannya berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan.
2. Memastikan bahwa seluruh luaran hasil penelitian dapat diperoleh dengan baik guna dijadikan bahan pertimbangan untuk keberlanjutan penelitian tersebut.
3. Menggali informasi lainnya untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambilan kebijakan keberlanjutan 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 minimal dua bulan setelah penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian.

2.4.4. Jenis Monev

Kegiatan monitoring dan evaluasi program penelitian akan dilakukan sebanyak tiga kali yaitu:

1. Monev proses pelaksanaan penelitian

Monitoring penelitian adalah kegiatan pemantuan terhadap program penelitian agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Evaluasi penelitian berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil penelitian untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat. Kegiatan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan penelitian dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

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

Peran LP2M, Reviewer (Pemonev), dan Peneliti dalam Pelaksanaan Monev Proses Pelaksanaan Penelitian adalah sebagai berikut:

1). Bagian LP2M UNPER

- a. Menetapkan sasaran monitoring, yaitu judul penelitian yang sedang berjalan
- b. Menetapkan jadwal pelaksanaan monev
- c. Menetapkan nama-nama Tim Monev dengan mengacu pada kompetensi dan persyaratan sebagai reviewer monev dan membuat surat tugas. Setiap judul penelitian di monev oleh satu orang pemonev.
- d. Mengundang pemonev untuk pelaksanaan koordinasi dan penyamaan persepsi.

- e. Mengurus administrasi kegiatan pemonev yang meliputi daftar hadir dan berita acara monev.
- 2). Bagian Pemonev
- a. Menerima surat penugasan pelaksanaan dan jadwal monev
 - b. Mengumpulkan informasi dari peneliti melalui wawancara dan verifikasi lapang.
 - c. Mengevaluasi hasil monev pelaksanaan penelitian
 - d. Melakukan penilaian secara langsung dan menetapkan skor sesuai dengan Borang Monitoring dan Evaluasi masing-masing skema penelitian atau dalam system informasi SIMPELMAS.
 - e. Membuat resume hasil monev dan menyerahkan beserta borang isian monev ke LP2M
- 3). Bagian Peneliti
- a. Menyiapkan logbook
 - b. Menyiapkan bukti pendukung pelaksanaan penelitian
 - c. Menunjukkan hasil-hasil yang dicapai selama kegiatan penelitian.
 - d. Membuat dan menunjukkan Laporan Kemajuan
 - e. Mengisi dan menandatangani daftar hadir

2. Monev Hasil dan Luaran Penelitian

Monitoring dan evaluasi hasil dan luaran penelitian bertujuan untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil dan luaran penelitian yang hasilnya dijadikan parameter keberhasilan pencapaian tujuan dan sebagai dasar pertimbangan bagi keberlanjutan penelitian selanjutnya.

Peran LP2M, Reviewer (Pemonev), dan Peneliti dalam Pelaksanaan Monev Hasil dan Luaran Penelitian:

1). Bagian LP2M UNPER

- a. Menetapkan sasaran monitoring, yaitu judul penelitian yang sedang berjalan
- b. Menetapkan jadwal pelaksanaan monev
- c. Menetapkan nama-nama Tim Monev dengan mengacu pada kompetensi dan persyaratan sebagai reviewer monev dan membuat surat tugas. Setiap judul penelitian di monev oleh satu orang pemonev.
- d. Mengundang pemonev untuk pelaksanaan koordinasi dan penyamaan persepsi.
- e. Mengurus administrasi kegiatan pemonev yang meliputi daftar hadir dan berita acara monev.

2). Bagian Pemonev

- a. Menerima surat penugasan pelaksanaan dan jadwal monev
- b. Mengumpulkan informasi. Pengumpulan informasi dilakukan dalam 2 tahapan yaitu wawancara dan verifikasi.
- c. Mengevaluasi hasil monev pelaksanaan penelitian
- d. Melakukan penilaian secara langsung dan menetapkan skor sesuai dengan Borang Monitoring dan Evaluasi masing-masing skema penelitian atau melalui system informasi SIMPELMAS
- e. Membuat resume hasil monev dan menyerahkan beserta borang isian monev ke LP2M

3). Bagian Peneliti

- a. Menyiapkan bukti pendukung hasil pelaksanaan penelitian
- b. Membuat dan menunjukkan Laporan Akhir
- c. Menunjukkan bukti luaran hasil penelitian.
- d. Mengisi dan menandatangani daftar hadir

2.4.5. Prosedur Pelaksanaan Monev

Monev 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.

2.4.6. Organisasi Pelaksana

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

2.4.7. Pembiayaan Monev

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

2.4.8. Instrumen Monev

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

2.6. Laporan Akhir Hasil Penelitian

Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap Tim Peneliti wajib:

- a. Menyerahkan Buku Laporan Akhir Penelitian yang telah ditandatangani oleh Ketua Pelaksana, diketahui oleh Dekan, dan telah disahkan oleh Ketua LP2M UNPER ke LP2M serta mengunggah soft copynya melalui sistem www.simpelmas.unper.org.
- b. Menyerahkan bukti seluruh luaran penelitian yang dihasilkan serta mengunggah soft copynya melalui sistem www.simpelmas.unper.org;

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

Disamping menyerahkan laporan akhir 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 mengikuti proposal tahun sebelumnya;

BAB III PENELITIAN DOSEN PEMULA (PDP)

3.1. Pendahuluan

3.1.1. Latar Belakang

Skema Penelitian Dosen Pemula (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 nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi. 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 yang sesuai dengan keahlian pengusul. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih kompetitif.

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 nasional terakreditasi atau jurnal ilmiah internasional bereputasi dan
3. Menginisiasi peta jalan (*roadmap*) penelitian Dosen pemula.

3.2. Luaran Penelitian

Luaran dari pelaksanaan skema PDP ini terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib terdiri atas 3 (tiga) macam yaitu:

1. Diseminasi berupa prosiding dalam seminar nasional atau seminar internasional,
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, dan/atau jurnal internasional bereputasi,
3. Produk integrasi dengan bidang pendidikan dapat berupa bahan ajar, buku ajar, buku teks, monograf, buku Teknologi tepat Guna (TTG), dan/atau buku referensi.

Adapun untuk luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian skema PDP dapat berupa HKI (seperti hak cipta, hak merek, indikasi geografis, rahasia dagang, perlindungan varietas tanaman), desain tata letak sirkuit terpadu, dan/atau desain industri rekayasa sosial, konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan, dan/atau teknologi tepat guna.

3.3. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan skema PDP adalah sebagai berikut:

1. Tim Pengusul adalah dosen tetap UNPER dengan pendidikan maksimum S-2;
2. Tim Pengusul berjumlah minimal 2 orang;
3. Usulan penelitian harus sesuai dengan peta jalan penelitian yang dimiliki dosen dan mendukung pencapaian peta jalan penelitian UPPS;
4. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu oleh Tim Pengusul;
5. Tim Pengusul harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa untuk penelitian Skripsi atau Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM) yang dibuktikan dengan

- melampirkan Pernyataan Mahasiswa Mengikuti Proyek Penelitian Dosen untuk Penelitian Skripsi.
6. Dalam tahun yang sama, Tim Pengusul hanya boleh mengusulkan dua proposal dengan ketentuan satu proposal sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota atau keduanya sebagai anggota
 7. Ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiaya dari dana internal UNPER atau sumber dana eksternal UNPER;
 8. Tim Peneliti tidak mempunyai tunggakan penelitian, output penelitian, maupun outcome penelitian dari penelitian than sebelumnya baik dana internal maupun eksternal;
 9. Setiap peneliti hanya boleh mendapatkan skema PDP sumber pendanaan internal UNPER maksimal sebanyak dua kali kali, baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti, setelah itu dapat mengajukan skema penelitian lainnya
 10. Jangka waktu penelitian adalah maksimal delapan bulan;
 11. Biaya penelitian skema PDP maksimal Rp10.000.000/judul/tahun.
 12. Biaya penelitian akan dibayarkan secara bertahap, yaitu 70% dana diberikan setelah proposal disetujui, penandatanganan kontrak kerja penelitian, dan kelengkapan administrasi terpenuhi dan 30% dana diberikan setelah penelitian dinyatakan selesai, menyerahkan dan mengunggah laporan akhir, menyerahkan dan mengunggah luaran penelitian, serta telah memenuhi kelengkapan administrasi;
 13. Usul penelitian diserahkan ke LP2M dalam bentuk hard copy (sebanyak 1 eksemplar) maupun soft copy. Soft copy harus diunggah ke laman www.simpelmas.unper.org 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 skema 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 sampai tahun ketiga secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai sampai tahun ke tiga sesuai dengan rencana tujuan penelitian, serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan dan Pendidikan sebagai bentuk integrasi antara penelitian dengan pendidikan. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 3.1 sesuai tujuan penelitian tahunan yang direncanakan.

Tabel 3.1. Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian	
1	Luaran Wajib:		
	a. Diseminasi dalam Prosiding Temu Ilmiah ¹⁾	Nasional	
		Internasional	
	b. Publikasi ²⁾	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
		Jurnal Internasional Bereputasi	
	c. Integrasi dengan Pendidikan ³⁾	Bahan Ajar / Handout	
		Buku Ajar	
		Buku Teks	
		Buku Referensi	
Monograf			
	Buku Teknologi Tepat Guna		
2	Luaran Tambahan ⁴⁾ :		
	a. Potensi HKI / Paten dan sejenisnya ⁵⁾		
	b. Rekayasa Sosial ⁶⁾		
	c. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD ⁷⁾		
	d. Produk Teknologi Tepat Guna ⁸⁾		

Keterangan:

- 1) Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan)
- 2) Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*)
- 3) Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, proses *editing*, atau sudah terbit)
- 4) Jika ada silahkan pilih salah satu atau lebih
- 5) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*
- 6) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 7) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 8) Isi dengan tidak ada, draf, review, proses penerbitan, atau terbit

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/roadmap 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 (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

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

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 7. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 3.2 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 3.2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Pemula

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal	
2	Biaya perjalanan survei/sampling data, seminar / workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
3	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya	
Jumlah		

4.2. Jadwal Penelitian

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

Tabel 3.3. Contoh format jadwal kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan Ke -											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
..												
..												
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).

3.5. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Dosen Pemula dapat berasal dari:

1. Internal UNPER;
2. Mandiri dari Tim Peneliti Sendiri;
3. DRPM Kemenristek/BRIN; dan/atau
4. Kerja sama penelitian dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

BAB IV PENELITIAN UNGGULAN PROGRAM STUDI (PUPS)

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 skema penelitian yang diarahkan untuk menggali dan memfasilitasi keunggulan prodi yang bernama Skema Penelitian Unggulan Program Studi (PUPS).

Namun demikian, dalam penelitian skema PUPS keunggulan-keunggulan Program Studi tersebut harus difokuskan untuk mengerahkan segala kemampuan keilmuan Prodi guna membantu menyelesaikan permasalahan masyarakat dan bangsa yang sesuai dengan visi dan misi Prodi serta selaras dengan misi Fakultas maupun Universitas. Tujuan utama dari skema Penelitian Unggulan Prodi ini adalah untuk membantu mempercepat pencapaian visi dan misi program studi sesuai dengan scientific vision dari Program Studi serta selaras dengan visi fakultas maupun universitas.

Mengingat kompleksnya permasalahan masyarakat dan bangsa, maka seluruh Prodi di Universitas Perjuangan dapat memanfaatkan skema ini. Adapun tema/topik yang dapat diangkat dalam penelitian skema PUPS diarahkan untuk memecahkan permasalahan masyarakat dan bangsa yang berujung pada berkembangnya masyarakat dan bangsa yang berkarakter kejuangan serta berkearifan lokal. Oleh karena itu tema strategis skema PUPS 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 Berbasis Kearifan Lokal
5. Pengembangan Teknologi Tepat Guna Berbasis Kearifan Lokal yang Berkelanjutan
6. Mitigasi Kebencanaan Berbasis Kearifan Lokal dan Karakter Kejuangan
7. Pengembangan Kesehatan dan Pengobatan Indigenous Berbasis Kearifan Lokal.

4.1.2. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan skema PUPS 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/Badan Riset dan Inovasi Nasional.
4. Mendorong percepatan capaian rencana strategis penelitian LP2M UNPER menjadi pusat unggulan pengembangan UMKM berbasis IPTEKS, berkarakter kejuangan dan berkearifan lokal.

4.2. Luaran Penelitian

Luaran hasil penelitian dari pelaksanaan skema PUPS ini terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib terdiri atas tiga macam yaitu:

1. Diseminasi berupa prosiding dalam seminar nasional atau seminar internasional,
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, dan/atau jurnal internasional bereputasi,
3. Produk integrasi dengan bidang pendidikan dapat berupa bahan ajar, buku ajar, buku teks, monograf, buku Teknologi tepat Guna (TTG), dan/atau buku referensi.

Adapun untuk luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian skema PUPS dapat berupa HKI (seperti hak cipta, hak merek, indikasi geografis, rahasia dagang, perlindungan varietas tanaman), desain tata letak sirkuit terpadu, dan/atau desain industri rekayasa sosial, konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan, dan/atau teknologi tepat guna.

4.3. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan skema PUPS adalah sebagai berikut:

1. Skema PUPS bersifat *multy years* dan terbuka untuk seluruh Dosen Program Studi yang ada di UNPER tanpa pembatasan kepangkatan ataupun jabatan fungsional;
2. Tim Pengusul adalah dosen tetap UNPER dengan pendidikan maksimum S-2;
3. Tim Pengusul berjumlah minimal 2 orang;
4. Usulan penelitian harus sesuai dengan peta jalan penelitian yang dimiliki dosen dan mendukung pencapaian peta jalan penelitian UPPS;
5. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu oleh Tim Pengusul;
6. Tim Pengusul harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa untuk penelitian Skripsi atau Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang dibuktikan dengan melampirkan Pernyataan Mahasiswa Mengikuti Proyek Penelitian Dosen untuk Penelitian Skripsi;
7. Dalam tahun yang sama, Tim Pengusul hanya boleh mengusulkan dua proposal dengan ketentuan satu proposal sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota atau keduanya sebagai anggota;
8. Ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiaya dari dana internal UNPER atau sumber dana eksternal UNPER;
9. Tim Peneliti tidak mempunyai tunggakan penelitian, output penelitian, maupun outcome penelitian dari penelitian than sebelumnya baik dana internal maupun eksternal;
10. Jangka waktu penelitian adalah maksimal delapan bulan;
11. Biaya penelitian skema PDP maksimal Rp15.000.000/judul/tahun.
12. Biaya penelitian akan dibayarkan secara bertahap, yaitu 70% dana diberikan setelah proposal disetujui, penandatanganan kontrak kerja penelitian, dan kelengkapan administrasi terpenuhi dan 30% dana diberikan setelah penelitian dinyatakan selesai, menyerahkan dan mengunggah laporan akhir, menyerahkan dan mengunggah luaran penelitian, serta telah memenuhi kelengkapan administrasi;
13. Usul penelitian diserahkan ke LP2M dalam bentuk hard copy (sebanyak 1 eksemplar) maupun soft copy. Soft copy harus diunggah ke laman www.simpelmas.unper.org dalam format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: **NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PUPS.pdf**.

4.4. Sistematika Proposal

Jumlah halaman Usulan Penelitian skema PUPS **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 skema PUPS 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-SOSBUD yang sesuai dengan visi program studi serta selaras dengan visi fakultas dan universitas. 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 visi dan misi program studi, fakultas dan universitas dengan 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, serta kontribusinya terhadap pemecahan masalah strategis di masyarakat umum maupun dunia pendidikan. Oleh karena skema PUPS ini merupakan *muly years*, maka rencana tujuan penelitian serta target luaran penelitian harus dibuat *multy years* minimal dua tahun. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 4.1 sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 4.1. Target luaran penelitian Penelitian Unggulan Program Studi

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian	
1	Luaran Wajib:		
	a. Diseminasi dalam Prosiding Temu Ilmiah ¹⁾	Nasional	
		Internasional	
	b. Publikasi ²⁾	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
		Jurnal Internasional Bereputasi	
	c. Integrasi dengan Pendidikan ³⁾	Bahan Ajar / Handout	
		Buku Ajar	
		Buku Teks	
		Buku Referensi	
Monograf			
2	Luaran Tambahan ⁴⁾ :		
	a. Potensi HKI / Paten dan sejenisnya ⁵⁾		
	b. Rekayasa Sosial ⁶⁾		
	c. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD ⁷⁾		
	d. Produk Teknologi Tepat Guna ⁸⁾		

Keterangan:

- 1) Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, terdaftar, atau sudah dilaksanakan)
- 2) Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*)
- 3) Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, proses *editing*, atau sudah terbit)
- 4) Jika ada silahkan pilih salah satu atau lebih
- 5) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*
- 6) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 7) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 8) Isi dengan tidak ada, draf, review, proses penerbitan, atau terbit

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/roadmap 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.

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

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 7. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 2 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 4.2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Pemula

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal	
2	Biaya perjalanan survei/sampling data, seminar / workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
3	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya	
Jumlah		

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 4.3. Contoh format jadwal kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan Ke -											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
..												
..												
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 Anggran 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).

4.5. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian skema PUPS dapat berasal dari:

1. Internal UNPER;
2. Mandiri dari Tim Peneliti Sendiri;
3. DRPM Kemenristek/BRIN; dan/atau
4. Kerja sama penelitian dengan mitra industri, institusi pendidikan, atau lembaga pemerintah/swasta.

BAB V PENELITIAN BERPOTENSI HKI (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 masyarakat sehingga sangat berpotensi untuk didaftarkan HKI dan/atau patennya. Namun seringkali peneliti/pengabdian tidak menyadari akan potensi paten maupun HKI tersebut. Untuk itu maka diperlukan adanya skema penelitian yang mengarah pada penggalan potensi HKI ataupun Paten. Atas dasar itulah maka LP2M UNPER menyediakan skema Peneliti Berpotensi HKI (PBH).

Tema penelitian harus mengacu pada RIP maupun *Roadmap* Penelitian Universitas Perjuangan. Diharapkan dari skema PBH tersebut akan menghasilkan temuan baru yang nantinya didaftarkan HKI maupun Paten ke Dirjen HKI Depkumham RI. Oleh karena itu luaran wajib dari hasil penelitian skema PBH disamping diseminasi, publikasi, dan integrasi dengan pendidikan, juga harus memperoleh HKI baik hak paten, paten sederhana, 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 HKI dan Paten ini akan menghasilkan keuntungan secara finansial baik bagi peneliti maupun institusi ketika paten ataupun HKI tersebut diaplikasikan dalam dunia usaha atau dunia industri (DUDI)

5.1.2. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan skema PBH adalah:

1. Untuk mendorong dosen UNPER melakukan penelitian berorientasi HKI.
2. Mempercepat UNPER memperoleh HKI
3. Membangun kemampuan Dosen untuk dapat berkompetisi dalam bidang penelitian berpotensi HKI di tingkat nasional dengan program-program riset yang didanai oleh DPRM Kementerian Ristek / BRIN.
4. Menjadi sarana latihan bagi dosen untuk memublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi maupun jurnal internasional bereputasi; dan
5. Menginisiasi pembukaan industri berbasis riset.

5.2. Luaran Penelitian

Luaran dari pelaksanaan skema PBH ini terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib adalah HKI/paten, publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi, pemakalah dalam temu ilmiah pada skala lokal, nasional atau internasional dan produk integrasi dengan pendidikan baik berupa bahan ajar, buku ajar atau monograf. Adapun untuk luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini dapat berupa rekayasa sosial, konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan atau teknologi tepat guna.

Luaran dari pelaksanaan skema PBH ini terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib terdiri atas tiga macam yaitu:

1. Didiseminasi dan dimuat dalam prosiding seminar nasional atau seminar internasional,
2. Dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, dan/atau jurnal internasional bereputasi,

3. Diintegrasikan dengan bidang pendidikan yang menghasilkan produk berupa bahan ajar, buku ajar, buku teks, monograf, buku Teknologi tepat Guna (TTG), dan/atau buku referensi.
4. Menghasilkan HKI yang berupa paten, paten sederhana, hak cipta, hak merek, indikasi geografis, rahasia dagang, perlindungan varietas tanaman, desain tata letak sirkuit terpadu, dan/atau desain industri.

Adapun untuk luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian skema PBH dapat berupa teknologi tepat guna, desain industri rekayasa sosial, dan/atau konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan.

5.3. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan skema PBH adalah sebagai berikut:

1. Skema PBH bersifat *mutly years* dan terbuka untuk seluruh Dosen Tetap UNPER tanpa pembatasan kepangkatan ataupun jabatan fungsional;
2. Tim Pengusul adalah dosen tetap UNPER dengan pendidikan maksimum S-2;
3. Tim Pengusul berjumlah minimal 2 orang;
4. Usulan penelitian harus sesuai dengan visi misi program studi, fakultas, dan universitas serta mendukung pencapaian peta jalan penelitian Program Studi, UPPS, dan Universitas;
5. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu oleh Tim Pengusul;
6. Tim Pengusul harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa untuk penelitian Skripsi atau Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM) yang dibuktikan dengan melampirkan Pernyataan Mahasiswa Mengikuti Proyek Penelitian Dosen untuk Penelitian Skripsi;
7. Tim Pengusul dalam tahun yang sama hanya boleh mengusulkan dua proposal dengan ketentuan satu proposal sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota atau keduanya sebagai anggota;
8. Ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai dari dana internal UNPER atau sumber dana eksternal UNPER;
9. Tim Peneliti tidak mempunyai tunggakan penelitian, output penelitian, maupun outcome penelitian dari penelitian than sebelumnya baik dana internal maupun eksternal;
10. Biaya penelitian maksimal Rp20.000.000/judul/tahun;
11. Biaya penelitian akan dibayarkan secara bertahap, yaitu 70% dana diberikan setelah proposal disetujui, penandatanganan kontrak kerja penelitian, dan kelengkapan administrasi terpenuhi dan 30% dana diberikan setelah penelitian dinyatakan selesai, menyerahkan dan mengunggah laporan akhir, menyerahkan dan mengunggah luaran penelitian, serta telah memenuhi kelengkapan administrasi;
12. Usul penelitian diserahkan ke LP2M dalam bentuk hard copy (sebanyak 1 eksemplar) maupun soft copy. Soft copy harus diunggah ke laman www.simpelmas.unper.org dalam format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: **NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PBH.pdf**.

5.4. Sistematika Proposal

Jumlah halaman Usulan Penelitian skema 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 skema 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, target luaran potensi HKI/Paten dari produk atau jasa yang ingin didapatkan, serta kontribusinya terhadap pengembangan masyarakat umum, mitra industri, maupun dunia pendidikan. Oleh karena skema PBH ini merupakan penelitian *muly years*, maka rencana tujuan penelitian serta target luaran penelitian harus dibuat *multy years* minimal dua tahun. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 1 sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 5.1. Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian	
1	Luaran Wajib:		
	a. Diseminasi dalam Prosiding Temu Ilmiah ¹⁾	Nasional	
		Internasional	
	b. Publikasi ²⁾	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
		Jurnal Internasional Bereputasi	
	c. Integrasi dengan Pendidikan ³⁾	Bahan Ajar / Handout	
		Buku Ajar	
		Buku Teks	
		Buku Referensi	
Monograf			
	Buku Teknologi Tepat Guna		

	d. Potensi HKI ⁴⁾	Paten sederhana	
		Paten	
		Hak cipta	
		Hak merek	
		Rahasia dagang,	
		Perlindungan varietas tanaman	
		Desain tata letak sirkuit terpadu	
		Indikasi geografis	
	Desain industri		
2	Luaran Tambahan ⁵⁾ :		
	a. Produk Teknologi Tepat Guna ⁶⁾		
	b. Rekayasa Sosial ⁷⁾		
	c. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD ⁸⁾		

Keterangan:

1. Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, terdaftar, atau sudah dilaksanakan)
2. Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*)
3. Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, proses *editing*, atau sudah terbit)
4. Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*
5. Jika ada silahkan pilih salah satu atau lebih
6. Isi dengan tidak ada, draf, review, proses penerbitan, atau terbit
7. Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

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/roadmap 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 (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

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

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 7. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 2 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 5.2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Pemula

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal	
2	Biaya perjalanan survei/sampling data, seminar / workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
3	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya	
Jumlah		

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 5.3. Contoh format jadwal kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan Ke -											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
..												
..												
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 anggran 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 Kemenristek / BRN; dan/atau
4. Kerja sama penelitian dengan mitra industri, institusi pendidikan, atau lembaga pemerintah/swasta.

BAB VI. PENELITIAN SKEMA PENDANAAN MANDIRI

1. Pendahuluan

Kemajuan dan daya saing suatu bangsa selalu seiring dan sejalan dengan kemampuan bangsa tersebut dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang dimanfaatkan dalam pembangunan berbagai bidang. Perguruan Tinggi (PT) memiliki peran sentral dalam mewujudkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi ini melalui kegiatan Tri Dharma (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). Penelitian secara khusus menjadi ujung tombak dalam pengembangan, penemuan dan pemanfaatan iptek yang dapat mengubah, memperbaiki serta meningkatkan sistem ekonomi, sosial, budaya, dll menuju kemandirian bangsa dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat. PT dapat memberikan sumbangan nyata dalam peningkatan daya saing bangsa melalui penelitian yang berkualitas, yang dilakukan dengan prinsip-prinsip yang akuntabel, transparan dan mengacu pada sistem penjaminan mutu penelitian.

Dalam rangka memaksimalkan pendayagunaan sumber daya Dosen yang dimiliki Universitas Perjuangan Tasikmalaya bagi pelaksanaan kegiatan penelitian, maka perlu dibuka kesempatan untuk melaksanakan penelitian secara mandiri. Penelitian mandiri adalah penelitian yang dilakukan oleh sekelompok dosen (minimal dua dosen dalam satu tim) dengan dana sepenuhnya ditanggung oleh tim peneliti dan/atau berasal dari mitra melalui kegiatan kerjasama yang didanai sebagian atau seluruhnya oleh mitra swasta, pemerintah, atau sponsor lainnya. Kebijakan ini diambil dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Keterbatasan dana penelitian yang disediakan oleh Universitas Perjuangan Tasikmalaya dan pemerintah, baik melalui Kemenristek/BRIN maupun hibah internal Universitas Perjuangan Tasikmalaya, tidak boleh menjadi penghalang bagi para dosen dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma untuk tetap melaksanakan penelitian dan menghasilkan luaran penelitian yang berkualitas tinggi.
- b. Diperlukan adanya pengakuan yang sama terhadap kegiatan Penelitian Pendanaan Mandiri, baik pengakuan dalam bentuk angka kredit maupun beban kerja yang terkait dengan Tri Dharma bidang penelitian.
- c. Penjaminan mutu penelitian perlu diterapkan untuk menjamin kualitas pelaksanaan dan hasil penelitian dengan sumber dana mana pun, baik yang berasal dari Universitas Perjuangan Tasikmalaya, Kemenristek/BRIN, maupun sumber lainnya, sehingga semua penelitian mampu menghasilkan output dan outcome yang berkualitas tinggi, meliputi publikasi ilmiah, terintegrasi dengan bidang Pendidikan dan pembelajaran, produk HKI, model, naskah kebijakan atau penerapan dan komersialisasi produk hasil penelitian.
- d. Perlu dijaga kesinambungan kegiatan penelitian untuk topik atau isu strategis atau yang telah menjadi unggulan institusi atau kelompok riset dengan dana mandiri atau sumber dana lain.

Pada penelitian yang bersumber dari dana Kemerinstek/BRIN, prinsip pengelolaan penelitian yang menjamin kualitas proses pengusulan proposal, pelaksanaan penelitian, pelaporan dan diseminasi hasil penelitian telah diatur dalam buku panduan tersendiri, demikian juga dengan sumber dana internal Universitas Perjuangan telah diatur dalam pedoman penelitian Unper dalam skema penelitian dosen pemula (PDP), penelitian unggulan program studi (PUPS), dan penelitian berpotensi HKI. Oleh karena itu, penelitian yang dilakukan oleh dosen-dosen di lingkungan UNPER yang bersumber dari pendanaan mandiri pun sudah selayaknya dikelola dan diatur dalam suatu sistem yang terintegrasi

dengan sistem penelitian di LPPM UNPER. Mempertimbangkan hal tersebut maka skema Penelitian Pendanaan Mandiri ini disusun sebagai upaya untuk menjamin seluruh proses penelitian yang dilakukan secara mandiri dapat memenuhi standar sistem penjaminan mutu penelitian.

2. Tujuan Penyusunan Pedoman

Tujuan penyusunan Skema Pelaksanaan Penelitian Mandiri adalah:

- a. Memberikan peluang dan mendorong kesinambungan penelitian para dosen di lingkungan UNPER yang tidak mendapatkan dana penelitian karena keterbatasan dana dari hibah internal UNPER, Kemenristek/BRIN dan/atau dari sumber lainnya.
- b. Meningkatkan kuantitas dan kualitas riset beserta luarannya yang terdiseminasi dengan baik, berupa publikasi ilmiah, bahan ajar/handout/buku ajar/buku teks/buku teknologi tepat guna/monograf, maupun HKI.
- c. Memberikan pengakuan terhadap kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen, baik dalam bentuk angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan maupun Beban Kerja Dosen (BKD) sebagai salah satu bentuk Tri Dharma.
- d. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi kegiatan penelitian di UNPER
- e. Mengimplementasikan roadmap penelitian dosen dengan sasaran menghasilkan output dan outcome yang berkualitas tinggi, meliputi publikasi ilmiah, terintegrasi dengan bidang Pendidikan maupun pengabdian masyarakat, produk HKI, model, naskah kebijakan atau penerapan dan komersialisasi produk hasil penelitian.

3. Ketentuan dan Persyaratan

Ketentuan umum untuk penelitian pendanaan mandiri sebagai berikut :

- a. Proposal penelitian pendanaan mandiri diusulkan oleh semua dosen yang sedang aktif (tidak sedang tugas belajar) dan tidak mendapatkan pendanaan baik dari hibah internal universitas maupun Kemenristek/BRIN.
- b. Topik penelitian yang diusulkan sesuai dengan kompetensi keilmuan tim peneliti. Sangat dimungkinkan adanya keterlibatan dosen dari program studi yang berbeda atau anggota dari luar program studi sesuai kompetensi yang dibutuhkan.
- c. Proposal harus disetujui Dekan dan tercatat di Fakultas asal ketua tim pengusul.
- d. Penelitian dilaksanakan oleh tim yang terdiri dari 2-5 orang dosen. Ketua dan setiap anggota harus mempunyai peran dan tanggung jawab yang jelas di dalam tim yang sesuai dengan kompetensi dan rekam jejaknya. Kompetensi dan tanggung jawab harus dijelaskan pada bagian Organisasi Tim Peneliti di proposal, diperkuat dengan Biodata dari ketua dan setiap anggota.
- e. Penelitian wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa.
- f. Penyusunan Proposal, Laporan Kemajuan, dan Laporan Akhir mengikuti format pada Lampiran.
- g. Durasi penelitian minimal 6 (enam) bulan dan maksimal 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat penugasan penelitian dari Ketua LPPM.
- h. Hasil penelitian harus didiseminasikan dan dipublikasikan sehingga diharapkan akan menghasilkan luaran minimal satu artikel prosiding, satu artikel publikasi pada jurnal nasional dan/atau internasional, dan memperkaya bahan pengajaran berupa bahan ajar/handout/buku ajar/buku teks/monograf/buku teknologi tepat guna, maupun HKI.

4. Evaluasi Proposal dan Laporan

Evaluasi akan dilakukan terhadap proposal dan laporan akhir penelitian. Setiap proposal dan laporan akhir akan dievaluasi oleh tim reviewer yang berasal dari latar belakang bidang ilmu yang sesuai dengan topik yang diusulkan. Evaluasi proposal terdiri atas dua tahap:

Tahap I : Desk evaluation, dilakukan oleh LPPM untuk menilai kesesuaian format.

Tahap II : Review substansi, dilakukan oleh Reviewer untuk menilai kelayakan substansi proposal. Hasil evaluasi dapat berupa disetujui langsung atau disetujui dengan perbaikan.

5. Luaran Penelitian

Tabel 1. Luaran Penelitian Skema Mandiri

No.	Jenis Luaran	
1	Luaran Wajib:	
	d. Diseminasi dalam Prosiding Temu Ilmiah*)	Nasional
		Internasional
	e. Publikasi*)	Jurnal Nasional Terakreditasi
		Jurnal Internasional
		Jurnal Internasional Bereputasi
	f. Integrasi dengan Pendidikan*)	Bahan Ajar / Handout
		Buku Ajar
		Buku Teks
		Buku Referensi
Monograf		
	Buku Teknologi Tepat Guna	
2	Luaran Lainnya*):	
	e. Potensi HKI / Paten dan sejenisnya	
	f. Rekayasa Sosial	
	g. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD	
	h. Produk Teknologi Tepat Guna	

*) pilih yang sesuai

6. Pemantauan Dan Evaluasi

Pemantau dilaksanakan oleh Tim Pemonev yang ditunjuk oleh LPPM. Tim Peneliti wajib menyiapkan dan menyampaikan logbook penelitian, laporan kemajuan dan/atau laporan akhir, serta luaran penelitian.

7. Tata Cara Usulan Penelitian

Proposal usulan penelitian diserahkan ke LPPM dalam bentuk hard copy (sebanyak 1 eksemplar) maupun soft copy. Soft copy harus diunggah ke laman www.simpelmas.unper.org dalam format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: NamaKetuaPeneliti_NamaProdi_Mandiri.pdf.

8. Sistematika Proposal

Jumlah halaman Usulan Penelitian skema pendanaan mandiri **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 skema penelitian mandiri adalah **hijau**. 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 serta target novelty (kebaruan) yang ingin dihasilkan (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-SOSBUD yang sesuai dan selaras dengan visi/renstra/roadmap penelitian program studi, fakultas, maupun universitas. 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 visi/rencana induk penelitian/roadmap program studi, fakultas, ataupun universitas dengan target dan luaran penelitian yang diusulkan. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran IPTEKS-SOSBUD yang ingin didapatkan, novelty (kebaruan) yang ingin dicapai, serta kontribusinya terhadap pemecahan masalah strategis di masyarakat umum maupun dunia pendidikan. Jika penelitian skema mandiri ini bersifat *muly years*, maka rencana tujuan penelitian, target novelty (kebaruan) penelitian serta target luaran penelitian harus dibuat *muly years* minimal dua tahun. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 3. sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 3. Target luaran penelitian penelitian skema pendanaan mandiri

No.	Jenis Luaran		Indikator Capaian Tahun 1*)
1	Luaran Wajib:		
	d. Diseminasi dalam Prosiding Temu	Nasional Internasional	

	Ilmiah ¹⁾		
	e. Publikasi ²⁾	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
		Jurnal Internasional Bereputasi	
	f. Integrasi dengan Pendidikan ³⁾	Bahan Ajar / Handout	
		Buku Ajar	
		Buku Teks	
		Buku Referensi	
		Monograf	
	Buku Teknologi Tepat Guna		
2	Luaran Tambahan ⁴⁾ :		
	e. Potensi HKI / Paten dan sejenisnya ⁵⁾		
	f. Rekayasa Sosial ⁶⁾		
	g. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD ⁷⁾		
	h. Produk Teknologi Tepat Guna ⁸⁾		

Keterangan:

*) Jika *multry years* maka kolom target luaran dibuat sesuai dengan jumlah tahun penelitian

- 1) Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, terdaftar, atau sudah dilaksanakan)
- 2) Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*)
- 3) Wajib memilih minimal salah satu (tabel diisi dengan *draft*, proses *editing*, atau sudah terbit)
- 4) Jika ada silahkan pilih salah satu atau lebih
- 5) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*
- 6) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 7) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 8) Isi dengan tidak ada, draf, review, proses penerbitan, atau terbit

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 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. Kemukakan pula **peta jalan/roadmap penelitian pengusul** yang mengacu kepada Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Rencana Strategis Penelitian Program Studi, Fakultas, ataupun Universitas. Peta jalan penelitian berisi minimal 4 (empat) tahap yang dimulai dari penelitian yang sudah dilakukan (baik oleh pengusul maupun peneliti lain) yang mendasari penelitian tahun berjalan sebagai tahap dasar, penelitian tahap pertama sebagai penelitian yang diusulkan pada tahun berjalan yang dilandasi oleh hasil-hasil penelitian tahap dasar, penelitian tahap kedua yang dilandasi oleh hasil penelitian tahap pertama, penelitian tahap ketiga yang dilandasi oleh hasil penelitian tahap kedua.

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

Justifikasi anggaran biaya harus ditulis terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 7. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 4 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 4. Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Pemula

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, dll.	
2	Biaya perjalanan survei/sampling data, seminar / workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport, dll.	
3	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya.	
Jumlah		

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 5. Contoh format jadwal kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan Ke -											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
..												
..												
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 Anggran 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).

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Proposal Penelitian

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

USULAN

.....Nama Skema Penelitian.....



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

TIM PENGUSUL

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

**UNIVERSITAS PERJUANGAN
TASIKMALAYA
Januari, 2021**

Lampiran 2. Contoh Halaman Pengesahan Proposal Penelitian

HALAMAN PENGESAHANNAMA SKEMA 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:,20..
Fakultas	Ketua Tim Peneliti,
Dekan,	
(Nama Lengkap)	(Nama Lengkap)
NIP.....	NIP/NIK:
Mengetahui: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Ketua,	
(Nama Lengkap) NIP.	

Lampiran 3. Contoh Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian :
-
2. Tim Peneliti:

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	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:.....
-

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

LAPORAN KEMAJUAN/AKHIR

.....Nama Skema 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 PENGESAHANNAMA SKEMA PENELITIAN.....	
Judul	:
Peneliti/Pelaksana	:
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Jabatan Fungsional	:
Mata kuliah yg diampu	:
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..	
Mengetahui:	Ketua Tim Peneliti,
Fakultas	
Dekan,	
(Nama Lengkap)	
NIP.....	(Nama Lengkap) NIP/NIK:
Mengetahui: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Ketua,	
(Nama Lengkap) NIP.	

Lampiran 6. Borang Evaluasi Dokumen Proposal

**FORMULIR
DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN**

Judul :

Skema :

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 internal PT : Rp.

b. Dana institusi lain : Rp. /in kind

c. Direkomendasikan : Rp.

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kesesuaian proposal dengan Visi UNPER	25		
2	Kesesuaian proposal dengan RIP dan RENSTRA Penelitian UNPER	25		
3	Kesesuaian proposal dengan Peta Jalan (Roadmap) UNPER	25		
4	Kesesuaian proposal dengan pedoman	25		
Jumlah				

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

Komentar Penilai:

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

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

(Nama Lengkap)

Lampiran 7. Borang Evaluasi Dokumen Proposal

**FORMULIR
EVALUASI SUBSTANSI PROPOSAL PENELITIAN**

Judul :

Skema :

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 internal PT : Rp.

b. Dana institusi lain : Rp. /in kind

c. Direkomendasikan : Rp.

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Pendahuluan: a. Latar belakang b. statement of art c. Kedalaman masalah	25		
2	Potensi tercapainya tujuan	25		
3	Potensi tercapainya luaran wajib: a. Prosiding seminar nasional/internasional b. Publikasi, c. Integrasi dengan bidang pendidikan d. Perolehan HKI Potensi tercapainya luaran tambahan: a. Produk Teknologi Tepat Guna b. Buku teknologi tepat guna c. Rekayasa Sosial d. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD	30		
4	Kelayakan (rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari institusi/mitra, jadwal pelaksanaan, usulan pembiayaan)	20		
Jumlah				

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

Komentar Penilai:

.....
.....

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

(Nama Lengkap)

Lampiran 8. Contoh Justifikasi Anggaran Penelitian

1. 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)						
2. Perjalanan						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan n						
Sub Total (Rp)						
3. Sewa						
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa n						
Sub Total (Rp)						

Lampiran 9. Contoh format Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas Tim Pengusul

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

Lampiran 10. 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	
12	Lulusan yang telah dihasilkan	S-1: orang; S-2: orang; S-3: orang
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/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).....

....., 2021
Ketua/Anggota Pengusul*,

(Nama Lengkap)

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema(tuliskan skema penelitian/pengabdian)..... untuk tahun anggaran **bersifat original dan belum pernah diajukan ke lembaga/sumber dana lain serta 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,

.....,2021
Yang menyatakan,

Meterai Rp10.000

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 12. Borang Penilaian Presentasi Kelayakan Capaian Penelitian

PENILAIAN SEMINAR HASIL

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				
2				
3				
4				

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

Komentar Penilai:

.....

.....

.....,2017
 Penilai,

(Nama Lengkap)

SURAT PERNYATAAN MAHASISWA

Yang bertandatangan di bawah ini saya Mahasiswa Universitas Perjuangan:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya akan mengikuti proyek penelitian Dosen saya:

Nama Dosen :
NIDN :
Judul Penelitian :
Skema :

Untuk Skripsi / Program Kreativitas Mahasiswa*) saya yang berjudul:

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa paksaan dari pihak mana pun juga.

Tasikmalaya,2021
Yang menyatakan,

.....
NIM.

*) coret yang tidak sesuai

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

1. Judul Penelitian:
.....
.....
2. Tim Peneliti:
 - a. Ketua Peneliti:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
 - b. Anggota Peneliti 1:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
 - c. Anggota Peneliti 2:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
 - d. 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. Ekternal 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

Alasan: :.....
.....
.....

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. Proses Pelaksanaan

- 1. Sesuai
- 2. Sebagian tidak sesuai dengan proposal
- 3. Seluruhnya tidak sesuai dengan proposal
- 4. 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. Diseminasi Hasil Penelitian dalam seminar nasional/internasional: Ada / Tidak

Jika ada :
Judul :
.....
.....
Nama Forum :
.....
.....
Alasan tidak ada :

15. Publikasi Hasil Penelitian pada Jurnal Nasional Terakreditasi/Jurnal Internasional /
Jurnal Internasional Bereputasi: Ada / Tidak

Jika ada :
Judul :
.....
.....
Nama Jurnal :
.....
.....
Alasan tidak ada :

16. Potensi HKI: Ada / Tidak

- a. Jika ada:
Nama HKI :
- b. Jika tidak ada
Alasan tidak ada:
- c. Hasil Penelitian diintegrasikan dengan Pendidikan dalam bentuk:
- a. Bahan ajar (Sudah/Belum/Tidak)
 - b. Buku Ajar (Sudah/Belum/Tidak)
 - c. Monograf (Sudah/Belum/Tidak)
 - d. Teknologi Tepat Guna (Sudah/Belum/Tidak)
 - e. Buku Referensi (Sudah/Belum/Tidak)
 - f. Alasan jika belum/tidak ada:
- d. 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

Lampiran 15. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)



**YAYASAN UNIVERSITAS SILIWANGI
UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA**

Jalan Pembela Tanah Air (PETA) No. 177 Kota Tasikmalaya, Kode Pos 46115
Telepon (0265) 326058, laman: <http://www.unper.ac.id>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

berdasarkan Perjanjian / Kontrak Nomor tanggal
..... mendapatkan Anggaran Penelitian yang Berjudul
..... sebesar Rp.....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Biaya kegiatan penelitian di bawah ini meliputi :

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
01	Bahan Komponen bahan habis pakai penelitian
02	Pengumpulan Data Komponen biaya pengeluaran pengumpulan data penelitian
03	Analisis Data (Termasuk Sewa Peralatan) Komponen analisis data penelitian
04	Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan Komponen pelaporan, luaran wajib dan luaran tambahan
	Jumlah

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tasikmalaya, 2021
Ketua Peneliti,

Materai

Nama
NIP/NIK/NIDN