



**PEDOMAN PENELITIAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI**

2013

TIM PENYUSUN

- Pelindung : Prof. Dr. Bambang Sutjiatmo, Dipl. Ing (Rektor)
Penasehat : Prof. Dr. Drg. Rahman Ardan, M.S., Sp.Prof (Wakil Rektor I)
Febrianto Adi Nugroho, Ir, MM (Wakil Rektor II)
Dr. H. Toto Saputra, Ir., MM (Wakil Rektor III)
- Penanggung jawab : Dr. Sayu Putu Yuni P, drh., M.Si (Ketua LPPM)
Ketua : Dr. Suhartono, MT (FT)
Sekretaris : Ferikawita MS., SE., MSi (LPPM)
Anggota :
1. Dr. Heni Nurani H, SE, MSi., Ak (FE)
 2. Dr. Afifah B. Sutjiatmo, Apt (FMIPA)
 3. Anceu Murniati, SSi., MSi (FMIPA)
 4. Agus Subagyo, SIP., MSi (FISIP)
 5. Dadan Kurnia, SIP., MSi (FISIP)
 6. Dr. Dian Indiyati, SE., SH., MSi (FE)
 7. Martijanti, ST., MT (FT)
 8. Eka Susanty, S.Psi., MSi (FPsi)
 9. Endah Andriane, S.Psi., M.PSi (FPsi)
 10. Dr. Wendra, dr., Mkes (FK)
 11. Yoke Ayukaningsih, dr., SpA., MKes (FK)
 12. Indah Puti RS., drg., M.Kes (FK)
 13. Titin Rohayatin, SIP., MSi (LPPM)

KATA PENGANTAR

Direktorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (Ditlitabmas) Dikti menerapkan desentralisasi pengelolaan penelitian bagi perguruan tinggi sejak tahun 2011. Dalam program desentralisasi, Unjani termasuk dalam kluster madya mendapat kewenangan untuk mengelola penelitian dengan alokasi dana sebesar 35% untuk penelitian unggulan perguruan tinggi berdasarkan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan 65% untuk hibah yang dikompertisikan di tingkat nasional (hibah fundamental, hibah bersaing, hibah pascasarjana, hibah disertasi doktor, hibah pekerti). Selain program penelitian desentralisasi, Ditlitabmas masih menyelenggarakan program penelitian kompetitif terpusat melalui empat skim, yaitu (i) Hibah Kompetensi, (ii) Hibah Penelitian Strategis Nasional, (iii) Hibah Penelitian Unggulan Strategis Nasional, serta (iv) Hibah Kerjasama Internasional dan Publikasi Internasional, (v) Riset Andalan Perguruan Tinggi dan Industri (RAPID). Informasi tentang hibah-hibah Dikti tersebut dapat diketahui dan *download* dari *web* resmi Dikti.

Selain mengelola program penelitian yang terdesentralisasi, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unjani menyelenggarakan penelitian Swadana untuk para dosen di lingkungan Unjani melalui program Penelitian Pemula dan Penelitian Unggulan. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu disusun buku Pedoman Penelitian, dengan mengakomodasi beberapa informasi penting yang perlu diketahui dan diikuti oleh pengelola dan pelaksana penelitian. Tujuan, sasaran, kriteria kegiatan penelitian, prosedur penelitian, serta ukuran keberhasilan penjaminan mutu penelitian termuat dalam buku pedoman ini. Di samping itu, dilengkapi juga dengan pedoman penulisan artikel ilmiah dan cara pembuatan poster hasil penelitian.

Dengan buku pedoman ini diharapkan mekanisme pengajuan proposal penelitian, evaluasi, pelaksanaan penelitian, dan pemantauannya dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif. Buku pedoman ini juga diharapkan dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi berbagai pihak terkait dan sama sekali tidak dimaksudkan untuk membatasi kreativitas para pengusul kegiatan.

Dengan selesainya buku pedoman ini kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan buku pedoman. Semoga buku Pedoman Penelitian ini dapat bermanfaat.

Cimahi, Januari 2013
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Jenderal Achmad Yani

Dr. Sayu Putu Yuni P, drh., Msi
NID: 4121 652 65

DAFTAR ISI

	Hal.
HALAMAN MUKA	
TIM PENYUSUN	
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Tujuan dan Manfaat	4
1.3 Pendanaan	5
1.4 Jadwal	5
BAB II RUANG LINGKUP PENELITIAN	
2.1 Lingkup Penelitian	6
2.2 Landasan Penelitian	6
2.3 Skema Penelitian	6
BAB III PENELITIAN PEMULA UNJANI	
3.1 Uraian Umum	7
3.2 Fokus Program Penelitian Pemula	7
3.3 Ketentuan Penelitian	7
3.4 Kewajiban Penerima Hibah Penelitian Pemula	8
3.5 Luaran Penelitian Pemula	8
BAB IV PENELITIAN UNGGULAN UNJANI	
4.1 Uraian Umum	9
4.2 Fokus Program Penelitian Unggulan	9
4.3 Ketentuan Penelitian	9
4.4 Kewajiban Penerima Hibah Penelitian Unggulan	10
4.5 Luaran Penelitian Unggulan	11
4.6 Indikator Kinerja Penelitian Unggulan	11
BAB V SELEKSI PROPOSAL	
5.1 Proses Pelaksanaan Program	12
5.2 Tindak Lanjut Hasil Penelitian	16
5.3 Hak Atas Kekayaan Intelektual	16
LAMPIRAN A. FORMAT PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN PEMULA	17
LAMPIRAN B. FORMAT PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN UNGGULAN	24
LAMPIRAN C. PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL/PUBLIKASI ILMIAH	33
LAMPIRAN D. PEDOMAN PENULISAN ABSTRAK	34
LAMPIRAN E. MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN SWADANA UNJANI	35
LAMPIRAN E. PETUNJUK PEMBUATAN POSTER	36

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Unjani dipercayakan pengelolaannya kepada LPPM Unjani yang bertugas untuk mengarahkan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengadministrasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga diharapkan kedua dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok. Berbagai penelitian telah banyak dilakukan oleh dosen peneliti tetapi masih bersifat parsial dan sporadis, sehingga dibutuhkan upaya untuk memadukan agar penyelesaian masalah strategis yang bersifat nasional menjadi lebih fokus, lebih komprehensif, dengan cara yang lebih efisien, baik dari segi sumber daya manusia dan waktu maupun sumber daya lainnya.

Salah satu upaya sebagaimana uraian di atas, LPPM Unjani telah mengakomodasi dan memfasilitasi beberapa program penelitian eksternal melalui hibah dari Ditlitabmas Dikti, Kementerian Riset dan Teknologi (Kemristek), Pemda dan Industri, maupun penelitian mandiri. Disamping itu, Unjani menyelenggarakan hibah penelitian swadana, melalui program **Penelitian Pemula** dan **Penelitian Unggulan**, serta pendanaan publikasi ilmiah melalui seminar, lokakarya dan jurnal ilmiah. Melalui program ini diharapkan dapat mendorong lahirnya peneliti dan menciptakan budaya meneliti yang memberikan implikasi pada kemajuan Unjani dan masyarakat agar berdaya saing dalam menghadapi era global.

Penjaminan mutu hasil penelitian dilakukan melalui tahapan seleksi, pemantauan dan monitoring, laporan, evaluasi dan telaah indikator keberhasilan. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dihasilkan dari pelaksanaan penelitian di Unjani diatur dan dikelola sesuai ketentuan yang berlaku. Unjani mendukung pendanaan publikasi hasil penelitian melalui seminar, simposium, jurnal ilmiah nasional dan internasional.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dibuatnya buku pedoman ini adalah adanya landasan dan acuan bagi peneliti Unjani, sehingga peneliti Unjani dapat melakukan perencanaan, pengajuan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan penelitian dengan efektif dan efisien, sesuai dengan standar/kriteria yang telah ditetapkan. Disamping itu, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dan bertambahnya peneliti Unjani yang produktif dapat terwujud.

Hasil penelitian Unjani ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Penguatan konsistensi dan kesinambungan penelitian dosen Unjani dalam fokus penelitian yang ditekuni dan diunggulkannya, sehingga mampu membuahkan hasil yang berkualitas dan mampu berkompetisi di tingkat nasional dan regional.
2. Peningkatan kompetensi peneliti dalam bidang dan fokus penelitian yang ditekuninya dan mendorong terbentuknya kelompok peneliti handal secara multidisiplin dan interdisiplin.
3. Menghasilkan IPTEKSOSBUD yang memberi kontribusi terhadap kemajuan keilmuan dan penyelesaian berbagai masalah di masyarakat, industri, dan *stake holder* lainnya.

1.3 Pendanaan

Pendanaan program penelitian dan publikasi ilmiah dibebankan kepada dana internal (swadana) Unjani.

1.4 Jadwal

Jadwal pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi proposal penelitian hibah swadana (internal) Unjani disajikan terpisah dari buku pedoman ini.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN SKEMA PENELITIAN

2.1 Lingkup Penelitian

Lingkup penelitian dibagi menjadi beberapa kategori penelitian berdasarkan kegiatannya, sebagai berikut :

1. Penelitian dasar atau fundamental merupakan penelitian ilmu dasar yang sangat berkaitan dengan pengembangan teori dan yang mendasari kemajuan ilmu pengetahuan tertentu.
2. Penelitian terapan merupakan kegiatan penelitian untuk menerapkan ilmu dasar agar dapat menghasilkan produk teknologi yang kelak bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat.
3. Penelitian pengembangan merupakan kegiatan penelitian pengembangan teknologi atas permintaan masyarakat untuk meningkatkan produk yang telah ada agar dapat memenuhi kebutuhan mereka.

2.2 Landasan Penelitian

Penelitian harus dikerjakan menurut kaidah dan metode ilmiah/keilmuan (*scientific research*) secara obyektif, logis dan sistematis. Penelitian adalah alat dan cara untuk memungkinkan terjadinya akumulasi pengetahuan yang dapat dipercaya. Selain penelitian dalam suatu disiplin ilmu tertentu, penelitian juga dapat dilakukan dengan melibatkan berbagai ilmu atau inter-disiplin. Selain peneliti sebagai individu, juga diperlukan peneliti sebagai suatu kelompok atau tim yang bekerja bersama.

Penelitian harus dilakukan dengan berpedoman pada etika penelitian yang sudah disepakati dan berlaku, termasuk didalamnya etika perilaku penelitian. Karena itu *Ethical Peer Reviewer* yang kuat perlu dibentuk untuk dapat menjaga etika penelitian. Profesionalisme peneliti perlu dibentuk atas dasar menjadikan penelitian sebagai profesi utama, penuh waktu dengan imbalan yang pantas bagi para peneliti. Penelitian yang dilakukan harus dapat bermanfaat untuk kemajuan bangsa dan kemanusiaan, dilakukan atas dasar berbagai persoalan utama yang dihadapi bangsa Indonesia guna mendapatkan solusi pemecahannya.

2.3 Skema Penelitian

Unjani menawarkan dua skema penelitian, yaitu penelitian pemula dan penelitian unggulan. Kedua jenis penelitian itu ditawarkan dan dikompetisikan antar dosen Unjani.

BAB III

PENELITIAN PEMULA UNJANI

3.1 Uraian Umum

Program Hibah Penelitian Pemula dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di Unjani.

3.2 Fokus Program Penelitian Pemula

Penelitian pemula diberikan kepada dosen dengan fokus berikut :

- a. Kesehatan dan obat-obatan
- b. Energi, biodiversitas, lingkungan dan sumber daya alam
- c. Transportasi dan manufaktur
- d. Informasi dan komunikasi
- e. Pertahanan keamanan, ketertiban dan kebencanaan
- f. Sosiohumaniora

3.3 Ketentuan Penelitian

Program Hibah Penelitian Pemula Unjani memiliki ketentuan sebagai berikut :

- a. Tim peneliti terdiri atas ketua dan anggota, jumlah anggota tim maksimal 5 (lima) orang.
- b. Tiap pengusul hanya boleh menjadi ketua peneliti atau menjadi anggota peneliti dalam satu usulan penelitian pada tahun yang sama
- c. Dana setiap judul penelitian maksimum **Rp. 10.000.000,-** (sepuluh juta rupiah).
- d. Jangka waktu penelitian dari mulai disetujuinya proposal sampai dengan dipublikasikannya hasil penelitian sesuai jadwal.
- e. Pengusul dapat mengajukan proposal apabila sudah tidak mempunyai tunggakan laporan hasil penelitian dan laporan pengabdian kepada masyarakat dari periode sebelumnya.
- f. Proposal dan laporan hasil penelitian diketik pada kertas A4, dengan jarak baris 1 (satu) spasi menggunakan huruf Times New Roman 12.
- g. Warna sampul muka proposal dan laporan hasil penelitian putih dengan format terlampir.
- h. Menggunakan format proposal dan laporan hasil penelitian seperti contoh pada lampiran yang tersedia.
- i. Melampirkan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas (Lampiran A).
- j. Melampirkan Biodata Ketua dan Anggota Tim Peneliti (Lampiran A).
- k. Melampirkan Surat Pernyataan Personalia Penelitian (Lampiran A).
- l. Menyerahkan proposal (*hard copy*) sebanyak 2 (dua) eksemplar dan *soft copy* dalam format pdf.

Ketentuan peneliti adalah sebagai berikut :

a. Peneliti Utama

Peneliti Utama (Ketua Tim Peneliti) adalah dosen tetap Unjani dan tidak sedang mengajukan proposal penelitian sebagai ketua tim peneliti pada tahun yang sama.

b. Peneliti Anggota

Peneliti Anggota adalah dosen Unjani.

c. Pembantu Peneliti

1. Pembantu Peneliti adalah tenaga laboran/teknisi/tenaga administrasi yang tercatat sebagai pegawai Unjani, dan dapat dari luar Unjani sesuai dengan kebutuhan penelitian.

2. Mahasiswa aktif di Unjani strata S1/D3 atas persetujuan Ketua Program Studi atau Dekan fakultas bersangkutan.

3.4 Kewajiban Penerima Hibah Penelitian Pemula

- a. Dosen yang menerima dana Penelitian Dosen Pemula harus melakukan pencatatan semua penggunaan dana penelitian dalam satu buku penggunaan dana, disertai dengan bukti-bukti yang sah.
- b. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya.
- c. Penerima hibah wajib menyampaikan laporan kemajuan dan laporan akhir kepada LPPM Unjani.
- d. Kelalaian yang menyebabkan tidak terselesaikannya penelitian sehingga luaran yang dijanjikan tidak terpenuhi oleh setiap peneliti menjadi tanggungjawab peneliti sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Setiap peneliti yang melakukan tindakan penyalahgunaan/penyimpangan pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan akan ditindak/diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- f. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan menyajikan hasil penelitiannya dalam forum nasional dan mempublikasikannya ke dalam jurnal ilmiah.

3.5 Luaran Penelitian Pemula

Program Hibah Penelitian Pemula Unjani diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen pemula. Luaran berupa laporan hasil penelitian, publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih tinggi.

BAB IV

PENELITIAN UNGGULAN UNJANI

4.1 Uraian Umum

Program Hibah Penelitian Unggulan Unjani adalah program penelitian kompetitif yang ditujukan kepada kelompok dosen Unjani yang telah memiliki rekam jejak (*track record*) dalam bidang penelitian, bukan perorangan. Hibah penelitian ini diarahkan untuk membantu menyelesaikan berbagai masalah masyarakat dalam segala aspek kehidupan di tingkat lokal, nasional, dan regional. Hasil penelitian diharapkan memberikan sumbangan langsung terhadap peningkatan kualitas perkuliahan berupa teori baru, buku ajar, model pembelajaran; peningkatan kompetensi dosen; meningkatkan publikasi ilmiah; meningkatkan perolehan HKI; meningkatkan iklim ilmiah di perguruan tinggi; serta model pemberdayaan masyarakat.

4.2 Fokus Program Penelitian Unggulan

Hibah Penelitian Unggulan diberikan kepada dosen dengan fokus berikut :

- a. Kesehatan dan obat-obatan
- b. Energi, biodiversitas, lingkungan dan sumber daya alam
- c. Transportasi dan manufaktur
- d. Informasi dan komunikasi
- e. Pertahanan keamanan, ketertiban dan kebencanaan
- f. Sosiohumaniora

Penekanan program penelitian unggulan Unjani adalah: (1) penelitian yang bersifat strategis, (2) sesuai dengan fokus yang ditentukan, (3) penelitian lebih berorientasi pada penelitian terapan, (4) penelitian harus memiliki *roadmap* penelitian yang jelas, dan (5) tim peneliti harus memiliki rekam jejak (*track record*) dalam topik penelitian yang diusulkan. Program penelitian unggulan ini dilaksanakan secara kompetitif dan dapat dilaksanakan multitalahun.

4.3 Ketentuan Penelitian

Program Hibah Penelitian Unggulan Unjani memiliki ketentuan sebagai berikut :

- a. Penelitian Unggulan Unjani dapat bersifat multitalahun (2-3 tahun).
- b. Dana maksimum **Rp 25.000.000,00**/proposal/tahun.
- c. Pengusul dapat mengajukan proposal apabila sudah tidak mempunyai tunggakan laporan hasil penelitian dan laporan pengabdian kepada masyarakat dari periode sebelumnya.
- d. Tim peneliti terdiri atas ketua dan anggota. Jumlah anggota tim maksimal 5 (lima) orang (diutamakan multidisiplin). Keahlian dan peran setiap peneliti disesuaikan dengan bidang/aspek penelitian dan disetujui oleh yang bersangkutan.
- e. Melibatkan mahasiswa, diharapkan menjadi bahan untuk penyusunan skripsi/Tugas Akhir.
- f. Tim peneliti memiliki rekam jejak (*track record*) memadai dalam bidang yang akan diteliti sebagaimana tercermin dalam *curriculum vitae*.
- g. Anggota tim peneliti dapat berganti setiap tahun dan harus dari lingkungan Unjani sesuai dengan kebutuhan dan *roadmap* penelitian.
- h. Tiap pengusul hanya boleh menjadi ketua peneliti atau menjadi anggota peneliti dalam satu usulan penelitian pada tahun yang sama
- i. Hanya tim peneliti yang dapat memenuhi luaran yang ditargetkan yang dapat mengajukan usul penelitian tahun berikutnya.
- j. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya.
- k. Proposal dan laporan hasil penelitian diketik pada kertas A4 dengan jarak baris 1 (satu) spasi menggunakan huruf Times New Roman 12.

- m. Warna sampul muka proposal dan laporan hasil penelitian hijau tua dengan format terlampir.
- n. Menggunakan format proposal dan laporan hasil penelitian seperti contoh pada lampiran yang tersedia.
- o. Melampirkan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas (Lampiran B).
- p. Melampirkan Biodata Ketua dan Anggota Tim Peneliti (Lampiran B).
- q. Melampirkan Surat Pernyataan Personalia Penelitian (Lampiran B).
- r. Menyerahkan proposal (*hard copy*) sebanyak 2 (dua) eksemplar dan *soft copy* dalam format pdf.

Ketentuan peneliti adalah sebagai berikut :

a. Peneliti Utama

- 1. Peneliti Utama (Ketua Tim Peneliti) adalah dosen tetap Unjani.
- 2. Peneliti Utama (Ketua Tim Peneliti) sekurang-kurangnya berpendidikan S2 (magister).
- 3. Peneliti Utama tidak sedang mengajukan proposal penelitian tahun yang sama pada skema lainnya sebagai ketua tim peneliti.

b. Peneliti Anggota

Peneliti Anggota adalah dosen Unjani.

c. Pembantu Peneliti

- 1. Pembantu Peneliti adalah tenaga laboran/teknisi/tenaga administrasi yang tercatat sebagai pegawai Unjani, dan dapat dari luar Unjani sesuai dengan kebutuhan dan *roadmap* penelitian.
- 2. Mahasiswa aktif di Unjani strata S1/D3 atas persetujuan Ketua Program Studi atau Dekan fakultas bersangkutan.

a. Kewajiban Penerima Hibah Penelitian Unggulan

- a. Dosen yang menerima Hibah Penelitian Unggulan Unjani harus melakukan pencatatan semua penggunaan dana hibah dalam satu buku penggunaan dana, disertai dengan bukti-bukti yang sah.
- b. Penerima hibah melaporkan secara bertahap tentang kemajuan pelaksanaan penelitian dalam satu buku khusus (*logbook*) tentang pelaksanaan penelitian dan menyampaikan laporannya kepada LPPM.
- c. Kelalaian yang menyebabkan tidak terselesaikannya penelitian sehingga luaran yang dijanjikan tidak terpenuhi oleh setiap penerima hibah menjadi tanggungjawab penerima hibah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Setiap penerima hibah yang melakukan tindakan penyalahgunaan/ penyimpangan pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan akan ditindak/diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Peneliti utama yang mewakilkan kepada anggota pada saat pemaparan harus melimpahkan status peneliti utama kepada anggota yang mewakili dan penggantian itu diketahui oleh lembaga penelitian. Peneliti utama pengganti harus berasal dari perguruan tinggi yang sama.
- f. Penelitian yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian, diberi sanksi **tidak diperkenankan mengajukan usulan penelitian** dalam kurun waktu **2 tahun** berturut-turut, atau bentuk sanksi lain sesuai dengan kelalaiannya.
- g. Setelah penelitian selesai, para peneliti harus mempublikasikan hasil penelitiannya, setidaknya dalam seminar nasional. Hasil penelitian harus dipublikasikan selambat-lambatnya **pada tahun kedua** sejak penelitian dimulai, atau minimal hasil penelitian telah dikirim dan menunggu untuk dipublikasikan (*paper submitted*).

b. Luaran Penelitian Unggulan

Program Hibah Penelitian Unggulan Unjani harus dapat menghasilkan output yang terukur dalam kurun waktu tertentu, antara lain berupa :

- a. Produk teknologi yang dapat dimanfaatkan oleh *stake holder*.
- b. Publikasi artikel ilmiah pada jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, prosiding seminar internasional atau seminar nasional, atau buku teks/ buku ajar.
- c. Paten, hak cipta, HKI, dan lainnya.
- d. Kebijakan (pedoman regulasi), model, rekayasa sosial, dan lain-lain.
- e. Pengkajian, pengembangan, dan penerapan IPTEKSOSBUD.

c. Indikator Kinerja Penelitian Unggulan

Tingkat keberhasilan program Hibah Penelitian Unggulan Unjani diukur dengan Indikator Kinerja Kunci/IKK (*Key Performance Indicators*)`berupa pencapaian luaran yang telah ditetapkan peneliti di dalam proposal yang diajukan. Pengukuran indikator kinerja dilakukan pada saat monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian, dan/atau dari laporan kemajuan, dan atau dari laporan akhir. Indikator Kinerja Kunci tersebut berisi bukti-bukti pencapaian luaran sesuai target dalam proposal yang diajukan, berupa :

- a. Teknologi tepat guna dan/atau rekayasa sosial, dan/ atau rumusan kebijakan publik, dan/atau model pembelajaran.
- b. Proses atau bukti pendaftaran paten/HKI/atau Hak Cipta.
- c. Pengiriman naskah artikel ilmiah untuk publikasi di jurnal bereputasi internasional atau jurnal nasional terakreditasi.
- d. *Prosiding* dan/atau bukti sebagai pembicara kunci/oral/poster dalam temu ilmiah tingkat internasional/nasional.
- e. Naskah buku ajar dalam bentuk draft, sudah edit dan/atau sudah terbit dengan penerbit yang terdaftar sebagai Anggota IKAPI (Ikatan Penerbit Indonesia).

BAB V SELEKSI PROPOSAL PENELITIAN

5.1 Proses Pelaksanaan Program

Proses pelaksanaan program penelitian Unjani terdiri atas beberapa tahapan, sebagai berikut :

a. Penerimaan proposal

Penerimaan proposal penelitian sesuai jadwal.

b. Proses Seleksi

Seleksi proposal Penelitian Unjani dilakukan melalui tiga tahapan sebagai berikut.

- i. Seleksi administrasi, dilakukan oleh LPPM Unjani. Proposal yang lolos seleksi administrasi akan diteruskan ke tahap seleksi substansi dan kelayakan anggaran.
- ii. Seleksi substansi dan kelayakan anggaran dilakukan oleh *reviewer* dan komisi penelitian LPPM Unjani yang terdiri atas para pakar yang sesuai dengan bidang ilmu/kompetensi proposal penelitian yang diajukan. *Reviewer* penyeleksi adalah *reviewer* internal Unjani.
- iii. Seleksi presentasi dilakukan bagi proposal yang lolos pada tahap seleksi administrasi, substansi, dan kelayakan anggaran. Pada seleksi ini peneliti utama diminta mempresentasikan proposal penelitiannya dihadapan para pembahas/*reviewer*.
- iv. Kriteria dan pembobotan penilaian keberhasilan/penolakan seleksi proposal penelitian mengikuti indikator sebagaimana disajikan pada Tabel 1 dan Tabel 2.

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Latar belakang dan perumusan masalah	<ul style="list-style-type: none"> • Ketajaman penyusunan latar belakang dan perumusan masalah 	20	.....	.....
2	Manfaat hasil Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan Iptek pembangunan dan atau pengembangan kelembagaan 	20	.....	.....
3	Tinjauan pustaka	<ul style="list-style-type: none"> • Kejelasan konstruk variabel penelitian (deskripsi teoretik setiap variabel hingga diperoleh indikator). • Relevansi, kemutakhiran, keaslian referensi dan rujukan jurnal ilmiah. 	15	.....	.....
4	Metode penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan desain penelitian dengan masalah yang akan diungkap. • Ketepatan teknik pengambilan sampel/subjek penelitian. • Kualitas instrumen (ketepatan jenis instrumen, validitas, dan reliabilitas instrumen atau pemeriksaan keabsahan data). • Ketepatan teknik analisis data. 	15	.....

Tabel 1. Lanjutan....

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
5	Kelayakan penelitian	• Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	5	.....	.....
6	Luaran	Janji publikasi <ul style="list-style-type: none"> • Produk / proses HKI (5) • Jurnal internasional (5) • Jurnal nasional terakreditasi (4) • Jurnal nasional tak terakreditasi (2) • Seminar internasional (3) • Seminar nasional (3) 	20	.....	.....
7	Lain-lain	Orisinalitas, tata tulis ilmiah termasuk penyusunan daftar pustaka, sistematika proposal, dan kualitas bahasa yang digunakan.	5	.....	.....
Jumlah			100	-	.....

Keterangan :

Masing-masing kriteria diberi skor: 1, 2, 3, 4, 5 (1 = sangat kurang; 2 = kurang; 3 = cukup; 4 = baik; 5 = sangat baik). Proposal Penelitian yang akan didanai adalah yang mempunyai urutan nilai tertinggi, dan jumlahnya sesuai dengan kuota.

Tabel 2. Butir-butir Penolakan Proposal Penelitian

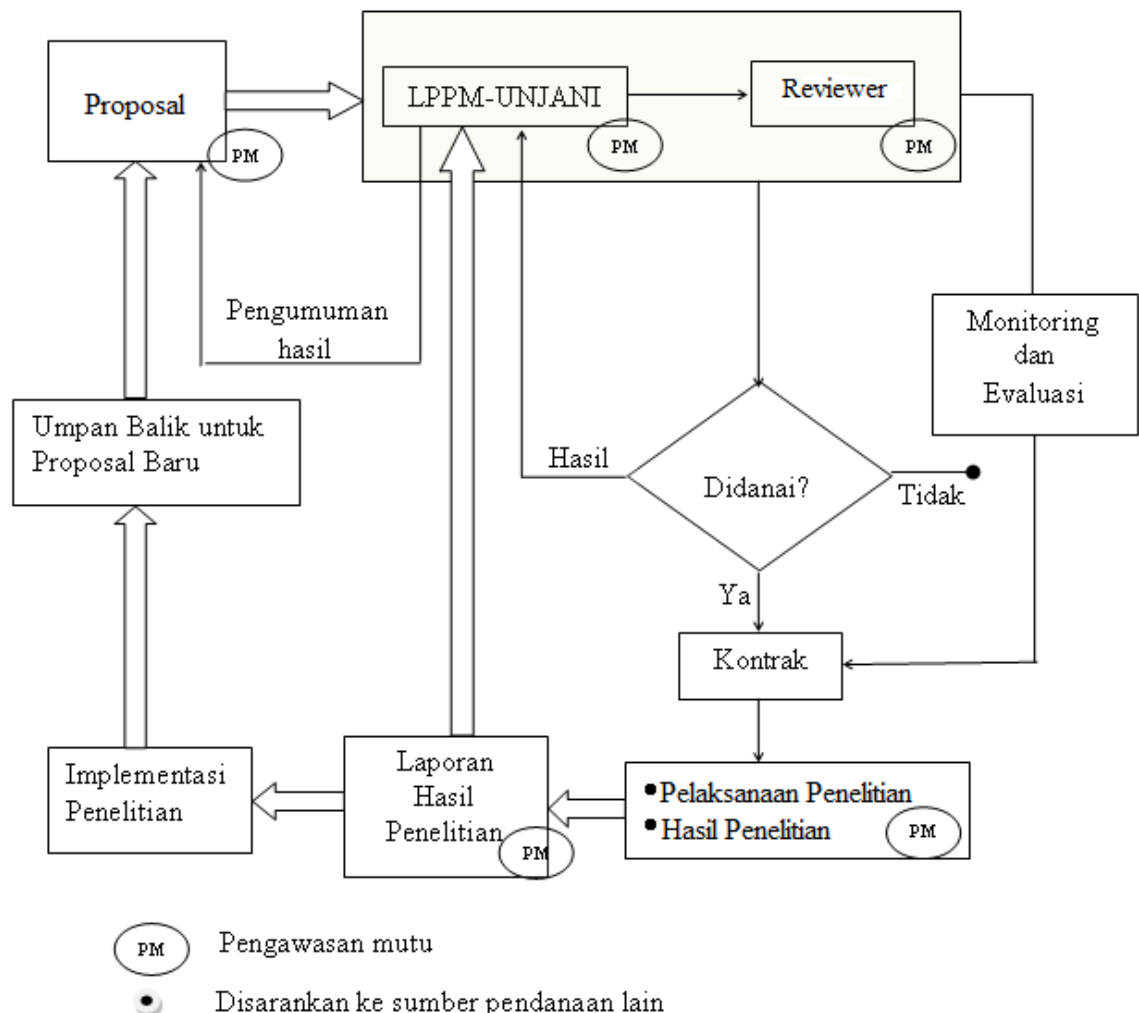
No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah b. Tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan iptek, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan	c. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan iptek, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	d. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Metode penelitian	e. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	f. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal g. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi

Tabel 2. Lanjutan..

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
6	Potensi tercapainya luaran	Potensi HKI, publikasi dll	h. Tidak adanya indikasi potensi tercapainya luaran yang diinginkan lembaga
7	Lain-lain	Lain-lain	i. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan

c. Pengumuman Hasil Seleksi

Proses seleksi akan menghasilkan dua kategori, yakni (1) proposal diterima untuk didanai dan (2) proposal ditolak. Proposal-proposal yang diterima untuk didanai akan diumumkan melalui *website* LPPM Unjani (<http://lppm.unjani.ac.id/>), di samping juga disampaikan secara tertulis kepada Dekan Fakultas/Ketua Jurusan/Pusat Studi/Kajian, dan Peneliti Utama.



Gambar 1. Mekanisme Pengajuan Proposal dan Pelaksanaan Penelitian

Bagi proposal yang dinyatakan diterima, akan dilaksanakan penandatanganan kontrak antara LPPM dengan peneliti dan diterbitkan Surat Perintah Pelaksanaan Penelitian. Pencairan dana terbagi menjadi dua tahap. Pencairan dana tahap 1 yaitu **sebesar 70%** dilakukan setelah penandatanganan kontrak. Pencairan dana tahap 2 yaitu **sebesar 30%** dilakukan pada saat tim peneliti telah menyerahkan laporan akhir dan draft artikel ilmiah. Skema seleksi disajikan pada Gambar 1.

d. Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penugasan Penelitian

Peneliti utama pemilik proposal yang dinyatakan diterima untuk didanai wajib menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Penugasan Penelitian dengan Ketua LPPM Unjani.

e. Laporan Kemajuan, Pemantauan, dan Evaluasi Penelitian

Peneliti wajib menyerahkan Laporan Kemajuan dan Laporan Penggunaan Dana tahap 1 (70%) ke LPPM Unjani sesuai jadwal yang ditetapkan.

Pemantauan adalah kegiatan yang bertujuan untuk membantu peneliti dalam upaya pencapaian kemajuan pelaksanaan penelitian. Format laporan kemajuan penelitian disesuaikan dengan format laporan hasil penelitian. Isi laporan sesuai dengan kenyataan. Pada bagian akhir laporan, jika pelaksanaan penelitian tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam jadwal penelitian, maka jelaskan permasalahannya dan alternatif pemecahannya. Selanjutnya disebutkan kesimpulan sementara dari hasil penelitian dan langkah penelitian yang akan dilaksanakan sampai dengan akhir masa penelitian. Lampiran-lampiran yang disertakan adalah laporan penggunaan dana beserta bukti-buktinya, dan *log book*.

Kegiatan pemantauan meliputi aspek-aspek sebagai berikut :

1. Kesesuaian atau ketidaksesuaian antara kegiatan penelitian dengan rencana yang dibuat dalam proposal.
2. Identifikasi permasalahan lapangan yang dihadapi dan alternatif solusinya.
3. Kemajuan kegiatan penelitian yang telah dilakukan.
4. Penggunaan dana tahap 1 (70%) dan administrasi keuangan.
5. Buku catatan harian riset (*log book*) dan kemajuan penelitian.

f. Seminar Hasil Penelitian

Peneliti harus mempresentasikan hasil akhir penelitian dalam seminar hasil. Untuk kepentingan seminar tersebut peneliti harus menyerahkan (dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy*) sebagai berikut :

1. Abstrak
2. Makalah yang mendeskripsikan hasil akhir
3. Bahan presentasi (*power point*)
4. Banner/produk/prototipe hasil riset
5. Buku catatan harian hasil penelitian (*log book*) dan kemajuan hasil penelitian.

h. Laporan Akhir

Laporan akhir pelaksanaan penelitian unggulan Unjani harus diserahkan ke LPPM Unjani dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* pada akhir masa kontrak penelitian sebagai syarat pencairan dana tahap 2 sebesar 30%. Laporan Hasil Penelitian meliputi materi sebagai berikut :

1. Laporan Hasil Penelitian yang telah disempurnakan berdasarkan masukan pada saat Seminar Hasil Penelitian.

2. Draft artikel yang akan / telah dikirim ke jurnal nasional atau internasional
3. Produk penelitian yang dihasilkan.
4. Buku catatan harian penelitian (*log book*) dan kemajuan penelitian.
5. Laporan Penggunaan Dana Penelitian (100%).

5.2 Tindak Lanjut Hasil Penelitian

Peneliti wajib menindaklanjuti hasil penelitian dalam bentuk upaya agar hasil penelitian yang dilakukan memperoleh paten dan/atau publikasi ilmiah dalam jurnal nasional/internasional dan/atau teknologi tepat guna atau rekayasa sosial dan/atau buku ajar. Perolehan-perolehan tersebut dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Peneliti berkewajiban melaporkan perkembangan perolehan paten dan/atau publikasi ilmiah dalam jurnal nasional/internasional dan/atau teknologi tepat guna atau rekayasa sosial dan/atau buku ajar sebagaimana dimaksud di atas secara berkala ke LPPM Unjani selambat-lambatnya pada setiap akhir semester.

5.3 Hak Atas Kekayaan Intelektual (HaKI)

Hak Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari pelaksanaan penelitian unggulan Unjani diatur dan dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Di samping itu, hasil penelitian berupa peralatan dan/atau alat yang dibeli dari kegiatan penelitian menjadi milik Unjani. Mekanisme penjaminan mutu hasil penelitian diatur dalam buku pedoman tersendiri.

LAMPIRAN A
FORMAT PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN PEMULA

A.1 Proposal Penelitian

A.1.1 Kulit Muka (cover warna putih)

BIDANG ILMU :

PROPOSAL PENELITIAN
DOSEN PEMULA

JUDUL PENELITIAN (*Huruf kapital*)

.....



TIM PENELITI

1.
2.
3.
4.
5.

(Lengkap dengan gelar)

PROGRAM STUDI / JURUSAN
FAKULTAS
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
TAHUN.....

A.1.2 Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

-
1. Judul Penelitian :
-
2. Ketua Peneliti
- a. Nama lengkap dengan gelar :
 - b. Pangkat / Gol / NID :
 - c. Jabatan Fungsional / Struktural :
 - d. Pengalaman penelitian : *(terlampir dalam CV)*
 - e. Program Studi / Jurusan :
 - f. Fakultas :
 - g. Alamat Rumah / HP :*(wajib diisi)*
 - i. E-mail :*(wajib diisi)*
-
3. Jumlah Tim Peneliti :
-
4. Lokasi Penelitian :
-
5. Kerjasama (kalau ada)
- a. Nama Instansi :
 - b. Alamat ;
-
6. Jangka waktu penelitian : bulan
-
7. Biaya Penelitian : Rp *(dengan huruf)*
-

Mengetahui
Dekan Fakultas

.....,
Ketua Peneliti

Cap dan tanda tangan
(.....)
NID:

Tanda tangan
(.....)
NID:

Mengetahui
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Jenderal Achmad Yani

Cap dan tanda tangan
(Dr. Sayu Putu Yuni Paryati, drh., M.Si)
NID. 4121 652 65

A.1.3 Sistematika Proposal Penelitian

A. JUDUL PENELITIAN

Judul penelitian hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai penelitian yang diusulkan.

B. PENDAHULUAN

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

C. PERUMUSAN MASALAH

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang akan diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

D. TUJUAN PENELITIAN

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menajagi, menguraikan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

E. TINJAUAN PUSTAKA

Usahakan pustaka terbaru, relevan dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

F. METODE PENELITIAN

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.

G. MANFAAT PENELITIAN

Uraikan manfaat penelitian pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, pemecahan masalah pembangunan atau pengembangan kelembagaan, dan lain-lain.

H. JADWAL PELAKSANAAN

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam *bar-chart*. *Bar-chart* memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan mengacu pada metode penelitian.

I. PERSONALIA PENELITIAN

1. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Pangkat / Golongan / NID :
 - c. Jabatan Fungsional / Struktural :
 - d. Program Studi / Fakultas :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Jangka Waktu Penelitian : bulan
2. Anggota Peneliti 1 :
- (rincian seperti butir 1, maksimum 4 orang)
3. Tenaga Laboran / Teknisi :
- (nama dan keahlian, maksimum 2 orang kalau ada)
4. Pekerja Lapangan / Pencacah (kalau ada) :
5. Tenaga Administrasi (kalau ada) :
6. Mahasiswa yang terlibat (kalau ada) :

K. PERKIRAAN BIAYA PENELITIAN

Berikan rincian biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian yang diuraikan dalam Metode Penelitian. Jelaskan secara lengkap setiap item pengeluaran. Daftar harga mengacu pada SBU (Standar Biaya Umum).

Rekapitulasi biaya penelitian terdiri dari :

1. Bahan dan peralatan penelitian.
 - a. Bahan habis
 - b. Alat
 - c. Sewa alat
2. Perjalanan :
 - a. Biaya perjalanan dengan kendaraan umum, pp. : sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - b. Transportasi lokal : sesuai dengan harga setempat
 - c. Lumpsum termasuk konsumsi dan akomodasi : sesuai dengan ketentuan (kalau menginap)
3. Pengadaan Laporan Penelitian
4. Seminar :
 - a. Konsumsi : sesuai dengan harga setempat
 - b. Biaya penyelenggaraan : sesuai dengan harga setempat
5. Honor peneliti, maksimum 30% dari total dana penelitian.
6. Biaya lain-lain (agar dirinci untuk keperluan apa), tidak ada biaya tidak terduga.

L. LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.
2. Riwayat Hidup/Biodata Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian yang relevan serta setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan)

A.2 Laporan Penelitian

A.2.2 Kulit muka (cover warna putih)

BIDANG ILMU :

**LAPORAN PENELITIAN
DOSEN PEMULA**

JUDUL PENELITIAN

.....
.....

TIM PENELITI

1.
2.
3.
4.
5.

(Lengkap dengan gelar akademik)

DIBIYAI DARI
DENGAN SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN PENELITIAN
NOMOR : *(sesuaikan dengan kontrak penelitian)*
TANGGAL:.....



PROGAM STUDI / JURUSAN
FAKULTAS
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
TAHUN.....

A.2.2 Halaman Pengesahan

LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN LAPORAN PENELITIAN DOSEN PEMULA

1. Judul Penelitian	:	.....
2. Ketua Peneliti		
a. Nama Lengkap dan Gelar	:	.....
b. Jenis Kelamin	:	L/P
c. Pangkat / Golongan / NID.	:	.....
d. Jabatan Fungsional	:	.....
e. Fakultas / Jurusan / Program Studi	:	.....
f. Universitas	:	.....
g. Bidang Ilmu yang Diteliti	:	.....
3. Jumlah Tim Peneliti	:	..... orang
4. Lokasi Penelitian	:	.....
5. Bila penelitian ini merupakan peningkatan kerjasama kelembagaan, sebutkan.		
a. Nama Instansi	:	.....
b. Alamat	:	.....
6. Jangka Waktu Penelitian	:	... bulan
7. Biaya yang Diperlukan	:	Rp. ....(dengan huruf)

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Cap dan tanda tangan

(.....)
NIP.

.....,
Ketua Peneliti,

tanda tangan

(.....)
NIP.

Menyetujui :
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Cap dan tanda tangan

(Dr. Sayu Putu Yuni Paryati, drh., M.Si)
NID. 4121 652 65

A.2.3 Sistematika Laporan Akhir Penelitian Dosen Pemula

	Halaman
LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN	ii
RINGKASAN / <i>SUMMARY</i>	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL*	vi
DAFTAR GAMBAR*	vii
DAFTAR LAMPIRAN *	viii
I. PENDAHULUAN	1
II. TINJAUAN PUSTAKA	
III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	
IV. METODE PENELITIAN	
V. HASIL DAN PEMBAHASAN	
VI. SIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
(termasuk instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll)	
Keterangan : * Bila jumlah Tabel, Gambar dan Lampiran lebih dari satu.	

A.3 Pedoman Penulisan Ringkasan Hasil Penelitian Pemula

A. Judul Penelitian dan Nama Peneliti

- a. Judul Penelitian ditulis dengan huruf besar/kapital.
- b. Nama ditulis lengkap tanpa gelar untuk semua peneliti.
- c. Identitas Kelembagaan :
- d. Program Studi / Jurusan (tulis lengkap tanpa singkatan), Fakultas dan Perguruan Tinggi

B. Isi Ringkasan Mencakup :

- a. Latar Belakang
- b. Tujuan Penelitian
- c. Metode Penelitian, misalnya : penarikan contoh, jumlah sampel/responden, lokasi penelitian, sumber data, metode pengumpulan data/desain, analisis data.
- d. Hasil dan Kesimpulan.
- e. Saran (kalau ada).
- f. Kata kunci (maksimum 6 kata)

Ringkasan/summary dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, ditempatkan setelah lembar identitas/ pengesahan masing-masing 1-2 halaman yang diketik 1,5 spasi.

LAMPIRAN B
FORMAT PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN UNGGULAN

B.1 Proposal Penelitian

B.1.1 Sampul Muka

Sampul muka **warna hijau tua**, dengan menyebutkan bidang ilmu. Format selengkapnya seperti contoh berikut :

BIDANG ILMU :

USUL HIBAH PENELITIAN UNGGULAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

JUDUL PENELITIAN

.....

TIM PENELITI

1.
2.
3.
4.
5.

(Lengkap dengan gelarnya)



PROGRAM STUDI / JURUSAN.....
FAKULTAS
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
TAHUN.....

B.1.2 Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Peneliti
- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L / P
- c. NID :
- d. Pangkat/Gol :
- e. Jabatan Fungsional :
- f. Prodi/Fakultas :
- g. Alamat :
- h. Telepon/E-mail : (*wajib diisi*)
3. Jumlah anggota peneliti : orang
4. Jumlah mahasiswa : orang
5. Jumlah biaya yang diajukan: Rp.....

Mengetahui,
Dekan,

Cap dan tanda tangan

(.....)

NID

.....,

Ketua Peneliti,

tanda tangan

(.....)

NID

Mengetahui
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Jenderal Achmad Yani

Cap dan tanda tangan

Dr. Sayu Putu Yuni Paryati, drh., M.Si
NID. 4121 652 65

B.1.3 Sistematika Proposal Penelitian

Proposal penelitian disusun dengan sistematika sebagai berikut :

B.1.3.1 Identitas Penelitian

1. Judul Proposal :
(harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)
2. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L / P
 - c. NID :
 - d. Pangkat/Gol :
 - e. Jabatan fungsional :
 - f. PS/Fakultas :
 - g. Alamat :
 - h. Telepon/E-mail :
3. Anggota peneliti (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, institusi, alokasi waktu/minggu, maksimum 4 orang).

Tim Peneliti

No	Nama	Bidang keahlian	Fakultas/Prodi	Alokasi waktu (jam/minggu)
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Objek penelitian (jenis material yang akan diteliti dan aspek apa yang diteliti)
.....
5. Masa pelaksanaan penelitian: tahun
6. Anggaran yang diusulkan
 - Tahun 2013 : Rp.
 - Jumlah anggaran seluruhnya (... tahun) : Rp.
7. Lokasi penelitian (Desa, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi, Laboratorium, Farm, Studio, dll.).....
8. Hasil yang ditargetkan (temuan baru/paket teknologi/hasil lain), beri penjelasan
.....
9. Institusi lain yang terlibat (Bila ada)

B.1.3.2 Substansi Penelitian

ABSTRAK

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan serta tidak melebihi 200 kata.

BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang (tidak lebih dari 1 halaman), Tujuan Khusus (tidak lebih dari 1 halaman), dan Urgensi (Keutamaan) Penelitian (tidak lebih dari 3 halaman).

BAB II. STUDI PUSTAKA

State of the art dalam bidang yang diteliti, hasil yang sudah dicapai, studi pendahuluan yang sudah dilaksanakan. Gunakan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilaksanakan.

BAB III. METODE PENELITIAN (*sesuai dengan keperluan*)

Jelaskan materi serta metode penelitian yang digunakan serta analisis datanya. Dibuat secara utuh dengan tahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dan indikator capaian yang jelas dan terukur.

BAB IV. PEMBIAYAAN

Pembiayaan dirinci berdasarkan Jenis Pengeluaran, yaitu Gaji dan Upah, Peralatan, Bahan Habis Pakai (Material Penelitian), Perjalanan, dan Lain-lain (Pemeliharaan, Pertemuan/Lokakarya /Seminar, Penggandaan, Pelaporan, Publikasi).

DAFTAR PUSTAKA

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

JADWAL PELAKSANAAN

Dirinci semua kegiatan penelitian serta waktu pelaksanaannya.

LAMPIRAN

1. Justifikasi penggunaan anggaran

Jumlah anggaran yang disediakan setiap judul maksimum Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) setiap tahun. Jelaskan justifikasi penggunaan anggaran penelitian. Buat tabel perincian butir anggaran, lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran sesuai dengan metode dan kegiatan penelitian yang dilakukan. (gaji/upah; peralatan dan bahan habis pakai/material penelitian; perjalanan; serta lainnya yang meliputi: administrasi, publikasi, seminar, rapat-rapat, dll.)

2. Riwayat hidup ketua dan anggota peneliti serta mahasiswa yang terlibat.

Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan.

- a. Identitas peneliti serta alamat lengkap.
- b. Pendidikan (nama perguruan tinggi dan lokasi, gelar, tahun tamat, bidang studi).
- c. Pengalaman kerja dalam penelitian dan pengalaman profesional serta kedudukan/jabatan saat ini yang mencakup nama institusi, jabatan, dan periode kerja yang disusun secara kronologis.

d. Daftar publikasi yang relevan dengan usul penelitian yang diajukan.

3. Sarana

Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan, dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait.

- a. Laboratorium (nama, lokasi dan fasilitasnya)
- b. Peralatan Utama: sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan penelitian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan, dan bagaimana kemampuannya
- c. Keterangan Tambahan: Informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan yang akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan penelitian berlangsung.

B.2 Laporan Penelitian

B.2.1 Sampul Muka

Gunakan sampul **warna hijau**, tulis semua nama peneliti (maksimum 5 orang), lengkap dengan gelar akademik. Selengkapnya seperti format berikut:

BIDANG ILMU

LAPORAN HIBAH PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

JUDUL PENELITIAN

.....

TIM PENELITI

1.
2.
3.
4.
5.

(Lengkap dengan gelar akademik)

DIBIYAI DARI
DENGAN SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN PENELITIAN
NOMOR : ...*(sesuaikan dengan kontrak penelitian)*
TANGGAL:.....



PROGAM STUDI / JURUSAN
FAKULTAS
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
TAHUN.....

B.2.2 Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Peneliti
- a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L / P
 - c. NID :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Jabatan Struktural :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Fakultas/PS :
 - h. Perguruan Tinggi :
 - i. Tim Peneliti:

No	Nama	Bidang keahlian	Fakultas/PS	Perguruan Tinggi
1.				
2.				
3.				
4.				

3. Pendanaan dan jangka waktu penelitian:
- a. Jangka waktu penelitian yang diusulkan : tahun
 - b. Biaya total yang diusulkan : Rp
 - c. Biaya yang disetujui tahun : Rp

Mengetahui,
Dekan Fakultas/Ka Puslit/Ka Puska.....

.....,
Ketua Peneliti,

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Mengetahui :
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Cap dan tanda tangan

(Dr. Sayu Putu Yuni Paryati, drh., M.Si.)
NID. 4121 652 65

B.2.3 Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Hibah Penelitian Unggulan Unjani mengikuti alur sebagai berikut:

A. LAPORAN HASIL PENELITIAN

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	ii
RINGKASAN/ <i>SUMMARY</i>	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL*	vi
DAFTAR GAMBAR*	vii
DAFTAR LAMPIRAN *	
I. PENDAHULUAN	1
II. TINJAUAN PUSTAKA	
III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	
IV. METODE PENELITIAN.....	
V. HASIL DAN PEMBAHASAN	
VI. KESIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

(termasuk instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll)
Keterangan: * Bila jumlah Tabel, Gambar dan Lampiran lebih dari satu.

B. DRAFT ARTIKEL ILMIAH

C. SINOPSIS PENELITIAN LANJUTAN

Sinopsis penelitian tahap berikutnya (jika *multi years*), hendaknya dilampirkan dalam laporan penelitian.

Catatan:

- Untuk laporan tahun terakhir (jangka waktu penelitian sudah berakhir), tidak diperlukan butir B (Sinopsis).
- Lampirkan usulan penelitian tahun berikutnya sesuai dengan sistematika Usul Penelitian dan **dijilid terpisah**. Lampirkan pula *fotocopy / reprint* publikasi atau naskah artikel yang sedang diajukan ke jurnal ilmiah (**dijilid terpisah**).

B.3 Pedoman Penulisan Ringkasan Hasil Penelitian Unggulan

1) Judul Penelitian dan Nama Peneliti

- a) Judul Penelitian ditulis dengan huruf besar/kapital.
- b) Nama ditulis lengkap tanpa gelar untuk semua peneliti.
- c) Identitas Kelembagaan :
Program Studi / Jurusan (tulis lengkap tanpa singkatan), Fakultas dan Perguruan Tinggi

2) Isi Ringkasan Mencakup :

- a) Latar Belakang
- b) Tujuan Penelitian
- c) Metode Penelitian, misalnya : penarikan contoh, jumlah sampel/responden, lokasi penelitian, sumber data, metode pengumpulan data/desain, analisis data.
- d) Hasil dan Kesimpulan.

- e) Saran (kalau ada).
- f) Kata kunci (maksimum 6 kata)

Ringkasan/summary dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, ditempatkan setelah halaman pengesahan masing- masing 1-2 halaman yang diketik 1,5 spasi.

LAMPIRAN C
PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL/PUBLIKASI ILMIAH

1) Judul dan Nama Pelaksana kegiatan

Judul artikel diberi catatan kaki yang menunjukkan sumber biaya penelitian. Nama penulis diberi catatan kaki yang menunjukkan tempat penulis bekerja. Semua nama penulis ditulis tanpa gelar.

2) Urutan Materi

Dianjurkan untuk materi artikel sebagai berikut.

- a) Judul artikel dan terjemahannya dalam bahasa Inggris. Supaya diingat bahwa satu kegiatan dapat ditulis menjadi lebih dari satu artikel.
- b) Nama Penulis.
- c) Identitas Kelembagaan
- d) Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)
- e) Pendahuluan, mencakup Perumusan Masalah, Tinjauan Pustaka, Tujuan dan Manfaat.
- f) Metode Penelitian.
- g) Hasil dan Pembahasan.
- h) Kesimpulan dan Saran serta Rekomendasi tindak lanjut.
- i) Ucapan terima kasih kepada sumber dana dan yang dianggap berperan.
- j) Daftar Pustaka.
- k) Lampiran (kalau ada)

3) Daftar Pustaka

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun judul tulisan dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam artikel dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

4) Gambar dan Foto

Dicetak hitam putih, dicantumkan apabila benar-benar penting.

5) Pengetikan

Dilakukan dengan jarak 1,5 spasi, font 12 (*Times New Roman*) pada kertas HVS A4. Margin kiri, kanan, atas, dan bawah (4, 3, 3, dan 3 cm). Jumlah maksimum artikel beserta lampirannya 15 halaman.

LAMPIRAN D
PEDOMAN PENULISAN ABSTRAK

1) Umum

- a) Abstrak merupakan pemadatan dari hasil penelitian, biasanya lebih singkat daripada ringkasan/*summary*.
- b) Ringkasan dibuat sebagai rangkuman dari penelitian untuk penulisan laporan, sedangkan abstrak dibuat untuk sebuah artikel yang akan diterbitkan dalam jurnal ilmiah atau prosiding seminar/simposium.
- c) Abstrak ditulis satu spasi, maksimum 200 kata.

2) Isi Abstrak mencakup.

- a) Tujuan yang ingin dijawab oleh peneliti.
- b) Metode penelitian
- c) Kesimpulan yang diperoleh dari penelitian.
- d) Kata kunci (maksimum 6 kata)

LAMPIRAN E
MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN SWADANA UNJANI

1. Dosen/Peneliti membuat usulan (proposal) penelitian dengan panduan yang telah ditetapkan oleh LPPM UNJANI tahun 2012, dan melalui revisi tahun 2013.
2. Staf Penelitian LPPM melaksanakan seleksi administrasi berdasarkan Panduan Penelitian dan kriteria seleksi yang telah ditetapkan oleh LPPM UNJANI.
3. Proses administrasi bagi yang LULUS akan diteruskan pada proses seleksi proposal oleh Kapuslit dan tim *reviewer* dengan panduan kriteria seleksi yang telah ditetapkan oleh LPPM.
4. Tim *reviewer* melaksanakan penilaian proposal penelitian dengan berdasarkan kriteria seleksi yang telah ditetapkan oleh LPPM. Hasil penilaian proposal penelitian oleh *reviewer* diserahkan kepada Kapuslit untuk selanjutnya direkomendasikan kepada Ketua LPPM UNJANI.
5. Ketua LPPM UNJANI menyetujui usulan penelitian berdasarkan hasil rekomendasi Kapuslit, selanjutnya usulan dana penelitian diajukan kepada WR II melalui bagian keuangan untuk didistribusikan ke peneliti.
6. Peneliti menandatangani kontrak penelitian Lembaga dengan Kapuslit dan diketahui Ketua LPPM. Pencairan dana penelitian tahap pertama adalah sebesar 70%, sesuai dengan surat perjanjian dan berita acara penelitian serta panduan penelitian yang telah ditetapkan oleh LPPM.
7. Pada pertengahan periode penelitian sesuai dengan pengajuan, Kapuslit dan tim *reviewer* akan melaksanakan *monitoring* kemajuan penelitian setiap peneliti.
8. Peneliti diwajibkan melaksanakan seminar hasil penelitian dengan panduan yang telah ditetapkan LPPM UNJANI.
9. Peneliti mengumpulkan laporan hasil penelitian berupa *hardcopy & softcopy* beserta format jurnal penelitian berdasarkan panduan penelitian yang telah ditetapkan LPPM UNJANI.
10. Penelitian dinyatakan selesai dan selanjutnya peneliti dapat mencairkan dana akhir (tahap ke dua sebesar 30%) penelitian sesuai dengan surat perjanjian dan panduan penelitian yang telah ditetapkan LPPM UNJANI.

LAMPIRAN F PEDOMAN PEMBUATAN POSTER

F.1 Kaidah Pembuatan Poster

Artikel lengkap mengenai pembuatan poster telah ditulis oleh Fardiaz (1998). Poster, yang sering menjadi pelengkap dalam acara seminar, merupakan salah satu bentuk visualisasi untuk menyampaikan pesan atau informasi. Dengan poster diharapkan informasi yang ingin disampaikan menjadi lebih jelas dan menarik, dan cukup bagi pengunjung seminar untuk memahami isinya.

Meskipun demikian, sebagai media komunikasi yang sifatnya mandiri, poster harus dapat berkomunikasi dengan pembacanya tanpa seorangpun yang menjelaskannya. Dengan demikian, perancang poster perlu hati-hati memilih pernyataan sesuai dengan bidang pandang poster yang tersedia. Bidang pandang poster dapat berbeda-beda, bergantung pada panel tempat menempelkan poster yang disediakan oleh panitia seminar. Oleh karena itu, sebelum merancang poster, ukuran panel harus diketahui dahulu.

Berikut ini diperinci tujuh syarat dalam pembuatan visual yang baik. Ketujuh syarat tersebut dapat disingkat menjadi kata VISUALS, yang terdiri atas *visible, interesting, structured, useful, accurate, legitimate, dan simple*.

- (1) Dapat dilihat (*visible*) oleh semua pengunjung di area penyajian. Dengan demikian, poster harus dapat dilihat dari jarak pandang sekitar 1 sampai 1.5 m.
- (2) Menarik (*interesting*) untuk dilihat sehingga poster dapat meningkatkan perhatian dan minat orang untuk melihat, mendekat, dan membacanya.
- (3) Terstruktur (*structured*) dalam bentuk uraian yang bersistem agar berbagai pernyataan verbal dapat diikuti oleh pembacanya dengan mudah dan jelas.
- (4) Berguna (*useful*) dan dapat membantu menyampaikan pesan dengan baik.
- (5) Cermat (*accurate*) dalam hal isi mengikuti persyaratan format tertentu (*legitimate*) yang telah ditetapkan.
- (6) Visual harus cukup sederhana (*simple*) sehingga mudah dimengerti, atau tidak terlalu rumit sehingga membingungkan.

Pembuatan poster dapat mengikuti lima langkah berikut ini.

- (1) Susun naskah singkat yang berisi latar belakang, tujuan, metode atau rancang bangun, dan hasil yang diperoleh. Susun kalimat dengan ukuran jenis dan ukuran huruf yang sesuai. Ukuran huruf sebaiknya tidak kurang dari 10 point. Gunakan jenis huruf yang sederhana seperti Times New Roman, Book Antiqua, Arial, dan Universal; hindari jenis huruf yang banyak digunakan sebagai ornamen yang sukar dibaca.
- (2) Berdasarkan naskah tadi, sketsa visual tentang bentuk poster dapat dibuat.
- (3) Selanjutnya pilihlah gambar atau foto yang sesuai dengan isi naskah.
- (4) Jangan terlalu banyak menampilkan foto agar poster tidak terkesan seperti album foto atau terlalu banyak menampilkan gambar agar tidak terkesan seperti cerita komik. Ukuran foto yang disarankan tidak kurang dari dua kali ukuran kartupos, dan sebaiknya objek dalam foto diambil dalam posisi horizontal. Susun semua bahan yang terdiri atas beberapa teks (naskah verbal) dan beberapa gambar atau foto, dalam satu rangkaian yang memberikan pengaruh pandangan yang paling baik.

Semua bahan visual tadi selanjutnya disusun dalam satu tata letak atau pola yang dapat menangkap perhatian orang yang hendak membacanya. Salah satu tata letak yang jelas dipandang, menarik, dapat memfokuskan perhatian dengan cepat.

- (5) Beberapa hal yang dapat meningkatkan efektivitas visual ialah pemanfaatan kontras, keseimbangan, warna, dan susunan huruf. Yang dimaksud dengan kontras ialah pemberian unsur yang berbeda dari semua unsur di sekelilingnya sehingga menimbulkan kesan penekanan, misalnya berupa ukuran, bentuk, atau warna yang menonjol. Keseimbangan memberi kesan bahwa visual secara keseluruhan tidak berat sebelah. Perasaan seimbang bagi pembaca dapat tercapai jika bobot semua unsur dalam bidang visual tersebar merata pada setiap bagian poros, baik secara vertikal atau horizontal, atau keduanya. Hindari penyebaran unsur-unsur yang tidak proporsional karena visual yang tidak seimbang secara psikologis membingungkan. Penggunaan berbagai warna bertujuan: (1) meningkatkan realita objek dengan cara memberikan warna sesuai dengan kenyataan, (2) menunjukkan kesamaan atau perbedaan, dan (3) menimbulkan respon khusus secara emosional. Sebaiknya gunakan warna latar yang netral dan sejuk dengan warna pesan yang lebih hangat; Dengan cara ini pesan lebih terlihat mencolok. Hindari penggunaan kombinasi warna yang sifatnya komplementer, seperti merah di atas hijau, dan sebaliknya, karena kombinasi ini akan menyilaukan dan memusingkan. Hindari penggunaan warna yang berfluoresens atau mengkilap seperti spotlight karena menyilaukan. Susunlah kalimat dengan ukuran jenis dan ukuran huruf yang sesuai. Jangan menulis seluruh pernyataan dengan huruf kapital karena lebih sukar dibaca dibandingkan dengan huruf kecil (*lower case*). Jika ada pernyataan lebih dari 8 kata, gunakan huruf kecil.

Dengan perkembangan teknologi komputer, pembuatan poster menjadi lebih mudah dan sederhana, sepanjang program visualisasi tersedia dan perancang mahir menggunakannya. Program visualisasi yang dapat digunakan antara lain Harvard Graphic, Corel Draw, dan Microsoft Power Point. Dengan program komputer perancang dapat membuat latar yang menarik, menyusun berbagai jenis huruf dengan berbagai ukuran dan bahkan dengan warna yang sesuai. Dengan sarana komputer ini, komposisi visual dapat disusun dengan sangat mudah.

F.2 Sistematika Poster Hasil Penelitian

FORMAT POSTER HASIL PENELITIAN

1. Identitas poster: cantumkan judul, nama peneliti, perguruan tinggi dan konsorsium perguruan tinggi yang dilakukan.
2. Tujuan/metode/hasil ditulis atau divisualisasikan secara ringkas dan dapat dibaca dari jarak ± 2 m.
3. Tonjolkan temuan/saran yang diperoleh
4. Fokuskan pada inovasi Ipteks secara visual.
5. Kemungkinan adanya penerapan teknologi ke arah komersial.
6. Desain poster dibuat agar menarik dan dari kertas yang cukup tebal.
7. Setiap peneliti dapat membuat satu poster ukuran 75 cm (lebar) x 78 cm (tinggi) atau 150 cm (lebar) x 78 cm (tinggi) atau 75 cm (lebar) x 156 cm (tinggi) sesuai dengan ukuran panel yang disediakan untuk pemasangan poster.