



FEBRUARI 2014

**PEDOMAN PENELITIAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI**

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

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, S.T, M.Si (Fakultas Teknik)
Sekretaris : Dr. Anceu Murniati, S.Si., M.Si (Rektorat)
Anggota :
1. Prof. Dr. Afifah B. Sutjiatmo, Apt (Fakultas Farmasi)
2. Fikri Alatas, S.Si, M.Si (Fakultas Farmasi)
3. Dr. Esmeralda Contessa Djamal, S.T.,M.T. (Fakultas MIPA)
4. Valentina Adimurti, Dra., M.Si (Fakultas MIPA)
5. Ferikawita Magdalena Sembiring, S.E, M.Si (Fakultas Ekonomi)
6. Dr. Heni Nurani Hartikayanti, S.E, M.Si., Ak (Fakultas Ekonomi)
7. Dr. Dian Indiyati, S.E., SH., M.Si (Fakultas Ekonomi)
8. Martijanti, S.T., M.T (Fakultas Teknik)
9. Eka Susanty, S.Psi., S.Si, Msi, M.Psi (Fakultas Psikologi)
10. Titin Rohayatin, SIP., MSi (Rektorat)
11. Indah Puti RS., drg., M.Kes (Fakultas Kedokteran)
12. Eka Noneng Nawangsih, dr., M.Kes (Fakultas Kedokteran)
13. Suwarti Sari, S.IP, M.Si (Fakultas ISIP)

KATA PENGANTAR

Direktorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (Ditlitabmas) Dikti menerapkan desentralisasi pengelolaan penelitian bagi perguruan tinggi sejak tahun 2011. Dalam program desentralisasi, Universitas Jenderal Achmad Yani (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 dan 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, (iv) Hibah Kerjasama Internasional dan Publikasi Internasional, serta (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 dosen 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, Februari 2014
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Jenderal Achmad Yani

Dr. Sayu Putu Yuni Paryati, drh., MSi
NID: 4121 652 65

DAFTAR ISI

	Hal.
HALAMAN MUKA	
TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	1
1.3 Pendanaan	2
1.4 Jadwal	2
BAB II RUANG LINGKUP DAN SKEMA PENELITIAN	
2.1 Lingkup Penelitian	3
2.2 Landasan Penelitian	3
2.3 Skema Penelitian	3
BAB III PENELITIAN DOSEN PEMULA UNJANI	
3.1 Uraian Umum	4
3.2 Fokus Program Penelitian dosen pemula	4
3.3 Ketentuan Penelitian	4
3.4 Kewajiban Penerima Hibah Penelitian dosen pemula	5
3.5 Luaran Penelitian dosen pemula	5
3.6 Sistematika Proposal Penelitian dosen pemula	5
BAB IV PENELITIAN UNGGULAN UNJANI	
4.1 Uraian Umum	12
4.2 Fokus Penelitian Unggulan	12
4.3 Ketentuan Penelitian	12
4.4 Kewajiban Penerima Hibah Penelitian Unggulan	13
4.5 Luaran Penelitian Unggulan	14
4.6 Indikator Kinerja Penelitian Unggulan	14
4.7 Sistematika Proposal Penelitian Unggulan	14
BAB V SELEKSI PROPOSAL	
5.1 Proses Pelaksanaan Program	21
5.2 Tindak Lanjut Hasil Penelitian	23
5.3 Hak Atas Kekayaan Intelektual	23
LAMPIRAN A. JUSTIFIKASI ANGGARAN PENELITIAN	24
LAMPIRAN B. FORMAT JADWAL KEGIATAN	26
LAMPIRAN C. SUSUNAN ORGANISASI TIM PENELITI DAN PEMBAGIAN TUGAS	27
LAMPIRAN D. FORMAT BIODATA KETUA /ANGGOTA PENELITI	28
LAMPIRAN E. MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN SWADANA UNJANI	31
LAMPIRAN F. PEDOMAN PEMBUATAN POSTER	32
LAMPIRAN G. SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PELAKSANA	35
LAMPIRAN H. FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL	36
LAMPIRAN I. FORMULIR EVALUASI PEMBAHASAN PROPOSAL	38
LAMPIRAN J. FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN	40

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 (Kemenristek), Pemda dan Industri, maupun penelitian mandiri. Disamping itu, Unjani menyelenggarakan hibah penelitian swadana, melalui program **Penelitian Dosen 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 interdisiplin. 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 dosen pemula dan penelitian unggulan. Kedua jenis penelitian itu ditawarkan dan dikompetisikan antar dosen Unjani.

BAB III

PENELITIAN DOSEN PEMULA UNJANI

3.1 Uraian Umum

Program Hibah Penelitian dosen 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 dosen pemula

Penelitian dosen pemula diberikan kepada dosen dengan fokus bidang ilmu :

- 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 dosen pemula Unjani memiliki ketentuan sebagai berikut :

- a. Tim peneliti terdiri atas ketua dan anggota, jumlah anggota tim maksimal 3 (tiga) orang.
- b. Tiap pengusul hanya boleh menjadi ketua peneliti atau menjadi anggota peneliti dalam dua proposal penelitian pada tahun yang sama.
- c. Dana setiap judul penelitian maksimum **Rp. 10.000.000,-** (sepuluh juta rupiah).
- d. Jangka waktu penelitian adalah 1 (satu) tahun
- e. Pengusul dapat mengajukan proposal apabila sudah tidak mempunyai tunggakan laporan penelitian dan laporan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Proposal dan laporan hasil penelitian diketik pada kertas A4, dengan jarak baris 1 (satu) spasi menggunakan *font Times New Roman* ukuran 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 Justifikasi anggaran (**Lampiran A**)
- j. Melampirkan jadwal kegiatan (**Lampiran B**)
- k. Melampirkan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas (**Lampiran C**).
- l. Melampirkan Personalia Tim Peneliti (**Lampiran D**).
- m. Melampirkan Surat Pernyataan Ketua Peneliti (**Lampiran E**).
- n. Menyerahkan proposal (*hard copy*) sebanyak 2 (dua) eksemplar.

Ketentuan peneliti adalah sebagai berikut :

- a. Ketua Tim Peneliti adalah dosen tetap Unjani dan tidak sedang mengajukan proposal penelitian sebagai ketua peneliti pada penelitian internal Unjani tahun yang sama.
- b. Anggota Peneliti adalah dosen Unjani.
- c. Pembantu Peneliti adalah tenaga laboran/teknisi/tenaga administrasi yang tercatat sebagai pegawai Unjani, dan dapat dari luar Unjani sesuai dengan kebutuhan penelitian. Di samping itu, pembantu peneliti dapat pula mahasiswa aktif di Unjani strata S1/D3 atas persetujuan Ketua program studi atau Dekan fakultas bersangkutan.

3.4 Kewajiban Penerima Hibah Penelitian dosen 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 dosen pemula

Program Hibah Penelitian dosen pemula Unjani diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen pemula. Luaran berupa laporan hasil penelitian, publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian yang lebih tinggi di tahun berikutnya dalam rekam jejak di bidangnya.

3.6 Sistematika Proposal Penelitian dosen pemula

Proposal Penelitian dosen pemula maksimum berjumlah 15 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1 spasi dan ukuran kertas A4, dengan *softcover* berwarna **putih** (*laminating*) serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

a. Halaman Sampul

BIDANG ILMU :

**PROPOSAL PENELITIAN
DOSEN PEMULA**

JUDUL PENELITIAN (Huruf kapital)
.....



**TIM PENGUSUL (Nama Ketua dan Anggota Tim lengkap
dengan Gelar dan NID**

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

b. Halaman Pengesahan:

**HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL PENELITIAN DOSEN PEMULA**

Judul :
Bidang Penelitian :
Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NID :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat Email :
Anggota Peneliti (1)
a. Nama Lengkap :
b. NID :
c. Program Studi :
Anggota Peneliti (2)
a. Nama Lengkap :
b. NID :
c. Program Studi :
Biaya Tahun Berjalan : - diusulkan ke Unjani Rp.
- dana institusi lain Rp.
- *inkind* Rp.

Cimahi,

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Ketua Peneliti,

.....
NID 4121

.....
NID 4121

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Jenderal Achmad Yani

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

c. **Ringkasan (maksimum satu halaman)**

Kemukakan latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan target 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.

d. **DAFTAR ISI**

e. **BAB 1. PENDAHULUAN**

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

f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, penelitian terdahulu, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

g. **BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN**

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

h. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

4.1 Anggaran Biaya

Anggaran Biaya menggunakan standar maksimum pada SBU (Standar Biaya Umum) 2014. Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada **Lampiran A**. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 1.

Tabel 1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Hibah Penelitian dosen pemula yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Honorarium (Maksimum 30%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (30-50%)	
3	Perjalanan (Maksimum 20%)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, ATK, sebutkan) (10-20%)	
	Jumlah	

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dengan tahapan yang jelas dalam bentuk *bar chart* seperti pada **Lampiran B**.

i. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan 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 rujukan dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Penelitian (**Lampiran A**).

Lampiran 2: Susunan organisasi Tim Peneliti/ dan Pembagian Tugas (**Lampiran C**)

Lampiran 3: Personalia Peneliti (**Lampiran D**), ditandatangani diberi tanggal.

Lampiran 4: Surat Pernyataan Ketua Peneliti (**Lampiran E**).

3.7 Sistematika Laporan Penelitian Dosen Pemula

Laporan penelitian dosen pemula ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1 spasi dan ukuran kertas A-4, dengan *softcover* berwarna **putih** (*laminating*) serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

a. Halaman Sampul

BIDANG ILMU :

**LAPORAN PENELITIAN
DOSEN PEMULA**

JUDUL PENELITIAN
.....

TIM PENELITI

1.
2.
3.
4.

(Lengkap dengan gelar akademik dan NID)

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



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

b. 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. 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

(.....)
NID. 4121.....

.....,
Ketua Peneliti,

tanda tangan

(.....)
NID. 4121.....

Menyetujui :
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Cap dan tanda tangan

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

c. Ringkasan (Maksimal 2 halaman)

Kemukakan latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, metode yang dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut, hasil penelitian dan kesimpulan. Dituliskan maksimal 2 halaman. Dituliskan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, disertai kata kunci (maksimal 6 kata).

d. DAFTAR ISI

e. DAFTAR TABEL

f. DAFTAR GAMBAR

g. DAFTAR LAMPIRAN

h. BAB 1. PENDAHULUAN

i. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

j. BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

k. BAB 4. METODOLOGI PENELITIAN

l. BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

m. BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

n. DAFTAR PUSTAKA

o. LAMPIRAN (termasuk dokumen publikasi ilmiah)

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 bidang ilmu 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

Program penelitian unggulan Unjani dilaksanakan secara kompetitif dan dilaksanakan multi tahun. Penekanan program penelitian unggulan ini adalah: (1) penelitian yang bersifat strategis, (2) sesuai dengan bidang ilmu yang ditentukan, (3) penelitian lebih berorientasi pada penelitian terapan, (4) penelitian harus memiliki *roadmap* penelitian yang sudah dilakukan secara jelas tahapannya, dan (5) Ketua peneliti harus memiliki rekam jejak (*track record*) dalam topik penelitian yang diusulkan.

4.3 Ketentuan Penelitian

Program Hibah Penelitian Unggulan Unjani memiliki ketentuan sebagai berikut :

- a. Penelitian Unggulan Unjani 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.
- d. Tim peneliti terdiri atas ketua dan anggota. Jumlah anggota tim maksimal 3 (tiga) orang (diutamakan multidisiplin) dengan tugas dan peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada setiap biodata yang dilampirkan.
- e. Melibatkan mahasiswa, diharapkan menjadi bahan untuk penyusunan skripsi/Tugas Akhir.
- f. Tim peneliti memiliki *track record* memadai dalam bidang yang akan diteliti sebagaimana tercermin dalam daftar pustaka dan biodata peneliti.
- 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 maksimal dua proposal penelitian internal Unjani 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.

- o. Proposal dan laporan hasil penelitian diketik pada kertas A4 dengan jarak baris 1 (satu) spasi menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12.
- p. Warna sampul muka proposal dan laporan hasil penelitian hijau **buffalo** dengan format terlampir.
- q. Menggunakan format proposal dan laporan hasil penelitian seperti contoh pada lampiran yang tersedia.
- r. Melampirkan Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas (**Lampiran C**).
- s. Melampirkan Personalia Tim Peneliti (**Lampiran D**).
- t. Melampirkan Surat Pernyataan Ketua Peneliti (**Lampiran E**).
- u. Menyerahkan proposal (*hardcopy*) sebanyak 2 (dua) eksemplar dan *softcopy* dalam format pdf.

Persyaratan peneliti dalam penelitian unggulan Unjani adalah sebagai berikut :

- a. Ketua Tim Peneliti adalah dosen tetap Unjani sekurang-kurangnya berpendidikan S2 (magister) Lektor atau S3 (Doktor). Dosen dengan S2 Asisten Ahli dapat mengajukan sebagai ketua peneliti apabila mempunyai publikasi jurnal nasional akreditasi/internasional sebagai penulis utama atau mempunyai HKI.
- b. Ketua peneliti tidak sedang mengajukan proposal penelitian sebagai ketua peneliti pada penelitian internal tahun yang sama.
- c. Peneliti Anggota adalah dosen Unjani.
- d. Pembantu Peneliti adalah tenaga laboran/teknisi/tenaga administrasi yang tercatat sebagai pegawai Unjani, dan dapat dari luar Unjani sesuai dengan kebutuhan penelitian. Di samping itu pembantu peneliti dapat pula mahasiswa aktif di Unjani strata S1/D3 atas persetujuan Ketua program studi atau Dekan fakultas bersangkutan.

4.4 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 proposal 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 dan jurnal nasional akreditasi/internasional/HKI. Realisasi dari luaran publikasi yang ditentukan menjadi pertimbangan pada saat penilaian proposal skim berikutnya.

4.5 Luaran Penelitian Unggulan

Program Hibah Penelitian Unggulan Unjani harus dapat menghasilkan luaran yang terukur pada akhir penelitian berupa :

- a. Inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud, yang memiliki dampak ekonomi dalam waktu dekat. Produk juga dapat bersifat tak-benda (*intangible*), misalnya kajian untuk memperbaiki kebijakan institusi pemerintah.
- b. Publikasi ilmiah pada prosiding seminar nasional/internasional dan jurnal internasional atau jurnal nasional terakreditasi, atau buku teks/ buku ajar.
- c. HKI, dan lainnya sebagai nilai tambah.

4.6 Indikator Kinerja Penelitian Unggulan

Tingkat keberhasilan program Hibah Penelitian Unggulan Unjani diukur dengan Indikator Kinerja Kunci/IKK (*Key Performance Indicators*) berupa pencapaian terhadap luaran yang merupakan persyaratan dan telah ditetapkan peneliti. 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 dapat berupa:

- a. Prototipe/model/postulat/formula/prosedur/rumusan.
- b. Draf jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional / draf buku ajar.
- c. *Prosiding/acceptance letter* dalam temu ilmiah tingkat internasional.
- d. Proses atau bukti pendaftaran paten/HKI.

4.7 Sistematika Proposal Penelitian Unggulan

Proposal Penelitian Unggulan maksimum berjumlah 15 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1 spasi dan ukuran kertas A-4, dengan *softcover* berwarna **hijau buffalo** (*laminating*) serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

a. Halaman Sampul

BIDANG ILMU :

**PROPOSAL PENELITIAN UNGGULAN UNJANI
TAHUN KE ... DARI TAHUN**

JUDUL PENELITIAN (Huruf kapital)
.....



**TIM PENGUSUL (Nama Ketua dan Anggota Tim lengkap
dengan Gelar dan NID**

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

b. Halaman Pengesahan:

**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN UNGGULAN UNJANI**

Judul :
Bidang Penelitian :
Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NID :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat Email :
Anggota Peneliti (1)
a. Nama Lengkap :
b. NID :
c. Program Studi :
Anggota Peneliti (2)
a. Nama Lengkap :
b. NID :
c. Program Studi :
Anggota Peneliti (3)
a. Nama Lengkap :
b. NID :
c. Program Studi :

Lama Penelitian Keseluruhan: tahun

Penelitian Tahun ke :

Biaya Penelitian Keseluruhan:

Biaya Tahun Berjalan : - diusulkan ke Unjani Rp.
- dana institusi lain Rp.
- *inkind* Rp.

Cimahi,

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Ketua Peneliti,

.....
NID 4121

.....
NID 4121

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Jenderal Achmad Yani

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

c. **Ringkasan (maksimum satu halaman)**

Kemukakan latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan target 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.

d. **DAFTAR ISI**

e. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal dan HKI) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk *roadmap* penelitian.

g. **BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN**

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (misalnya *fishbone diagram*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan untuk 2–3 tahun. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

h. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

4.1 Anggaran Biaya

Anggaran Biaya menggunakan standar maksimum pada SBU (Standar Biaya Umum) 2014. Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada **Lampiran A**. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 1.

Tabel 1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Hibah Penelitian Unggulan Unjani yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Honorarium (Maksimum 30%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (30-40%)	
3	Perjalanan (15- 25%)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, ATK, sebutkan) (maksimum 15%)	
	Jumlah	

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dengan tahapan yang jelas dalam bentuk *bar chart* seperti pada **Lampiran B**.

i. **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan 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 rujukan dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

j. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Justifikasi anggaran penelitian (**Lampiran A**).

Lampiran 2 : Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (**Lampiran C**)


Lampiran 3 : Riwayat hidup semua tim peneliti (**Lampiran D**), ditandatangani diberi tanggal.

Lampiran 4 : Surat Pernyataan Ketua Peneliti (**Lampiran E**).

3.7 Sistematika Laporan Penelitian Unggulan Unjani

Laporan Penelitian Unggulan Unjani ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1 spasi dan ukuran kertas A-4, dengan *softcover* berwarna **hijau buffalo** (*laminating*) serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

a. Halaman Sampul

<p>BIDANG ILMU :</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN PENELITIAN UNGGULAN UNJANI TAHUN KE ... DARI TAHUN</p> <p style="text-align: center;">JUDUL PENELITIAN</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">TIM PENELITI</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p style="text-align: center;"><i>(Lengkap dengan gelar akademik dan NID)</i></p> <p>DIBIYAI DARI</p> <p>DENGAN SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN PENELITIAN</p> <p>NOMOR : <i>(sesuaikan dengan kontrak penelitian)</i></p> <p style="text-align: center;">TANGGAL:.....</p> <div style="text-align: center;"></div> <p style="text-align: center;">PROGAM STUDI / JURUSAN</p> <p style="text-align: center;">FAKULTAS</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI</p> <p style="text-align: center;">TAHUN.....</p>

b. Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PENELITIAN UNGGULAN UNJANI**

Judul :

Bidang Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NID :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Email :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NID :

c. Program Studi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NID :

c. Program Studi :

Anggota Peneliti (3)

a. Nama Lengkap :

b. NID :

c. Program Studi :

Lama Penelitian Keseluruhan: tahun

Penelitian Tahun ke :

Biaya Penelitian Keseluruhan:

Biaya Tahun Berjalan : - diusulkan ke Unjani Rp.

- dana institusi lain Rp.

- *inkind* Rp.

Cimahi,

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Ketua Peneliti,

.....
NID 4121

.....
NID 4121

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Jenderal Achmad Yani

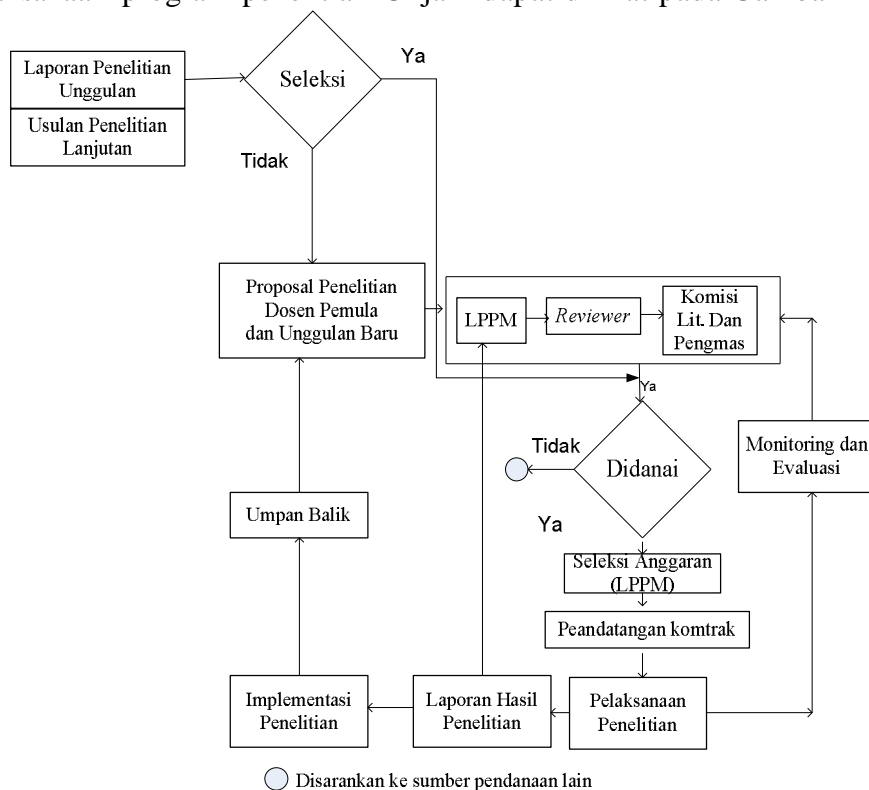
Dr. Sayu Putu Yuni Paryati, drh., M.Si
4121 652 65

- c. **Ringkasan (Maksimal 2 halaman)**
Kemukakan latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, metode yang dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut, hasil penelitian dan kesimpulan. Dituliskan maksimal 2 halaman. Dituliskan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, disertai kata kunci (maksimal 6 kata).
- d. **DAFTAR ISI**
- e. **DAFTAR TABEL**
- f. **DAFTAR GAMBAR**
- g. **DAFTAR LAMPIRAN**
- h. **BAB 1. PENDAHULUAN**
- i. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**
- j. **BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**
- k. **BAB 4. METODOLOGI PENELITIAN**
- l. **BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN**
- m. **BAB 6. KESIMPULAN DAN RENCANA PENELITIAN LANJUTAN**
- n. **DAFTAR PUSTAKA**
- o. **LAMPIRAN (termasuk dokumen publikasi ilmiah)**

BAB V SELEKSI PROPOSAL PENELITIAN

5.1 Proses Pelaksanaan Program

Proses pelaksanaan program penelitian Unjani dapat dilihat pada Gambar 1



Gambar 1. Mekanisme Pengajuan Proposal dan Pelaksanaan Penelitian

Mekanisme pelaksanaan penelitian dibagi tahap penerimaan proposal, seleksi, pengumuman, penandatanganan kontrak, pelaksanaan penelitian yang dipantau dan dievaluasi melalui laporan kemajuan, laporan akhir dan seminar hasil penelitian. Hal ini dirinci sebagai berikut:

a. Penerimaan proposal

Penerimaan proposal penelitian sesuai jadwal.

b. Proses Seleksi

Proses seleksi dimulai dengan evaluasi kelayakan laporan penelitian tahun sebelumnya dan proposal lanjutan (bagi penelitian unggulan lanjutan) oleh *reviewer* yang ditugaskan. Hasil seleksi disampaikan kepada para ketua peneliti. Penelitian unggulan yang tidak dilanjutkan, dapat mengajukan proposal baru.

Seleksi proposal penelitian melalui tahapan-tahapan sebagai berikut.

1. Seleksi administrasi dan format proposal, dilakukan oleh LPPM Unjani. **Hanya proposal yang lolos seleksi administrasi dan sesuai format** yang akan diteruskan ke tahap seleksi substansi dan kelayakan anggaran.
2. Seleksi *desk* evaluasi dengan penilaian menggunakan acuan **Lampiran H** yang dilakukan oleh 2 (dua) orang *Reviewer* internal Unjani sesuai dengan bidang ilmu proposal penelitian yang diajukan.
3. Seleksi paparan proposal dilakukan bagi proposal yang lolos pada tahap seleksi

administrasi, substansi, dan kelayakan anggaran, yang menggunakan acuan **Lampiran I**. Pada seleksi ini ketua peneliti mempresentasikan proposal penelitiannya dihadapan 2 (dua) *reviewer* internal Unjani sesuai jadwal. Apabila ketua peneliti berhalangan hadir, paparan dapat dilakukan oleh anggota peneliti, namun kedudukan ketua peneliti diwakilkan oleh anggota peneliti yang memaparkan dengan disertai surat kuasa dan disetujui Ka. LPPM. Proposal yang tidak dipaparkan dianggap gugur.

4. Hasil seleksi *desk* evaluasi dan paparan proposal diurutkan berdasarkan nilai, untuk menentukan proposal yang didanai melalui rapat komisi penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
5. Penentuan kelayakan dana yang diberikan, dilakukan oleh LPPM merujuk pagu anggaran yang tersedia, untuk proposal lanjutan ataupun proposal baru

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 dinyatakan dalam Surat Keputusan Rektor dan diumumkan pula melalui *website* LPPM Unjani (<http://lppm.unjani.ac.id/>).

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.

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.

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, seperti pada **Lampiran J**.
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.

h. Laporan Akhir

Laporan akhir pelaksanaan penelitian unggulan Unjani harus diserahkan ke LPPM Unjani, sebanyak 2 (dua) jilid serta dalam bentuk *soft copy* format pdf pada waktu yang ditentukan (akhir tahun) sebagai syarat pencairan dana tahap 2 sebesar 30%. Laporan Hasil Penelitian meliputi materi sebagai berikut :

1. Laporan Hasil Penelitian sesuai format.
2. Draf artikel yang akan / telah dikirim ke jurnal nasional atau internasional
3. Salinan prosiding / jurnal yang telah dimuat atau yang telah diterima atau yang telah dikirim atau dalam bentuk draf.
4. Laporan Penggunaan Dana Penelitian, rekapitulasi disertai buktinya (100%).
5. Proposal lanjutan bagi penelitian unggulan lanjutan.

e. Seminar Hasil Penelitian

Selain janji publikasi yang ditetapkan dalam proposal, peneliti harus mempresentasikan hasil akhir penelitian dalam **Seminar Nasional Iptek Unjani (SNIJA)** yang diadakan rutin setiap tahun.

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, buku ajar, prosiding seminar, jurnal ilmiah merujuk pada proposal atau laporan pada kesempatan pertama.

5.3 Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)

Hak atas 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. JUSTIFIKASI ANGGARAN PENELITIAN

1. Honorarium					
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)	
				Thn 1	Thn 2
Ketua					
Anggota 1					
Anggota 2					
Teknisi 1					
Teknisi 2					
Pengolah Data					
Sub Total (Rp)					
2. Peralatan penunjang					
Peralatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)	
				Thn 1	Thn 2
Peralatan 1					
Peralatan 2					
.....					
Peralatan n					
Sub Total (Rp)					
3. Bahan Habis Pakai					
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)	
				Thn 1	Thn 2
Material 1					
Material 2					
.....					
Material n					
Sub Total (Rp)					
4. Perjalanan					
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)	
				Thn 1	Thn 2
Perjalanan ke tempat/ kota 1	Survei/sampling				
Perjalanan ke tempat/ kota 2					
Sub Total (Rp)					

5. Lain-lain					
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)	
				Thn 1	Thn 2
(Administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)					
Sub Total (Rp)					
Total Anggaran yang diperlukan setiap tahun (Rp)				Tahun ke 1	Tahun ke 2
Total Anggaran yang diperlukan seluruh tahun (Rp)					

LAMPIRAN B. FORMAT JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Bulan ke						
		1	2	3	4	...	11	12
1	Kegiatan 1							
2	Kegiatan 2							

**LAMPIRAN C. SUSUNAN ORGANISASI TIM PENELITI DAN
PEMBAGIAN TUGAS**

No	Nama	Jabatan dalam Penelitian	Prodi/ Fakultas	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1		Peneliti Utama				
2		Peneliti				
3		Peneliti				
		...				
4		Laboran/ Teknisi				
5		..				

LAMPIRAN D. FORMAT BIODATA KETUA /ANGGOTA PENELITI

A. IDENTITAS DIRI : KETUA /ANGGOTA PENELITI

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jabatan Fungsional	
3	NIP/NIK/No. Identitas lainnya	
4	Tempat dan Tanggal Lahir	
5	Alamat Rumah	
6	Nomor Telepon/Faks	
7	Nomor HP	
8	Alamat Kantor	
9	Nomor Telepon/Faks	
10	Alamat e-mail	
11	Lulusan yang Telah Dihilangkan	S1= S2=
12	Mata Kuliah yg diampu	

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

	S-1	S-2	S-3
Nama PT			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Tugas Akhir			
Nama Pembimbing/ Promotor			

C. PENGALAMAN PENELITIAN (Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1.				
2.				
3.				
4.				

D. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Tahun	Judul Pengabdian Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1.				
2.				

E. PUBLIKASI ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor
1				
2.				
3.				
4				
5				

F. PEMAKALAH SEMINAR ILMIAH (ORAL PRESENTATION)

No.	Tahun	Nama Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1				
2				
3				
4				
5				

VI. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

No.	Tahun	Judul Buku	Jumlah Halaman	Penerbit
1				

VII . PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

No.	Tahun	Judul Buku	Jenis	Nomor P/ID

VIII. PENGALAMAN MERUMUSKAN KEBIJAKAN PUBLIK/REKAYASA SOSIAL LAINNYA

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

IX . PENGHARGAAN YANG PERNAH DIRAIH

-

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 penelitian internal Unjani.

Cimahi, 201

Pengusul,

()

LAMPIRAN E
MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN SWADANA UNJANI

1. Dosen/Peneliti membuat proposal penelitian dengan panduan yang telah ditetapkan oleh LPPM Unjani.
2. LPPM melakukan seleksi format proposal berdasarkan Panduan Penelitian dan memperhatikan syarat administratif lainnya.
3. Apabila dinyatakan memenuhi persyaratan, proposal akan dinilai oleh 2 (dua) orang reviewer yang ditetapkan 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 proposal penelitian berdasarkan hasil rekomendasi Kapuslit, selanjutnya proposal 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 postermenjadi 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.

LAMPIRAN G

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NID :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul :

.....
yang diusulkan dalam skema penelitian
bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke Unjani.

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

Mengetahui,
Ketua LPPM UNJANI

Cimahi,
Yang menyatakan,

mtr6000

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

Nama (lengkap dengan gelar)
NID. 4121.....

LAMPIRAN H
FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL

Jenis Penelitian : Unggulan / Pemula^{*)}

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. Program Studi :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti : orang

Lama Penelitian : tahun

Biaya Penelitian Tahun ke :

a. Diusulkan ke Unjani : Rp.

b. Direkomendasikan : Rp.

c. Dana dari instansi lain : Rp. / *in kind*

No	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Latar belakang dan perumusan masalah	Ketajaman penyusunan latar belakang, perumusan masalah, tujuan, dan peta jalan penelitian	15		
2	Manfaat hasil Penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud dalam waktu dekat	20		
3	Tinjauan pustaka	<ul style="list-style-type: none"> • Studi pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan • Kejelasan variabel penelitian (deskripsi teoretik setiap variabel hingga diperoleh indikator). • Relevansi, kemutakhiran, referensi dan rujukan jurnal ilmiah yang kredibel. 	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		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	10		

No	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
6	Luaran	Janji publikasi <ul style="list-style-type: none"> • Produk / proses HKI atau jurnal internasional/ jurnal nasional terakreditasi atau buku ajar / teks (7) • Seminar internasional (6) • Seminar nasional/ jurnal nasional tak terakreditasi/ jurnal lokal (5) 	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, 5, 6, 7 (1 = buruk; 2 = sangat kurang; 3 = kurang; 5 = cukup; 6 = baik; 7 = sangat baik). Proposal Penelitian yang akan didanai adalah yang mempunyai urutan nilai tertinggi, dan jumlahnya sesuai pagu.

Komentar :

.....

.....

.....

.....

Cimahi,
Reviewer,

(.....)
NID. 4121.....

* Pilih salah satu

LAMPIRAN I
FORMULIR EVALUASI PEMBAHASAN PROPOSAL

Jenis Penelitian : Unggulan / Pemula^{*)}

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. Program Studi :

c. Jabatan Fungsional :

d. Mata kuliah diampu (relevan) :

Anggota Peneliti : orang

Lama Penelitian : tahun

Biaya Penelitian Tahun ke :

a. Diusulkan ke Unjani : Rp.

b. Direkomendasikan : Rp.

c. Dana dari instansi lain : Rp. / *in kind*

No	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kemampuan Presentasi	Penjelasan rumusan masalah, tujuan, metode, dan alur penelitian	10		
2	Perumusan Masalah	<ul style="list-style-type: none"> • Ketajaman perumusan masalah • Kemutakhiran topik • Ketepatan tujuan 	20		
2	Mutu Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Kemutakhiran dan relevansi pustaka • Peta jalan penelitian • Ketepatan metode • Inovasi baru 	25		
3	Potensi tercapainya luaran	<ul style="list-style-type: none"> • Produk / model / prototipe / desain / kebijakan / formula/ postulat/resep • Publikasi (jurnal dan seminar), HKI 	35		
4	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	10		
Jumlah			100		

Keterangan :

Masing-masing kriteria diberi skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk; 2 = sangat kurang; 3 = kurang; 5 = cukup; 6 = baik; 7 = sangat baik). Proposal Penelitian yang akan didanai adalah yang mempunyai urutan nilai tertinggi, dan jumlahnya sesuai dengan pagu.

Luaran Penelitian

- a. Bentuk : Produk / model / prototipe / desain / postulat/ kebijakan / formula/ resep^{*)}
- b. Publikasi : Jurnal
- Seminar

Komentar :

.....

.....

.....

.....

Cimahi,
Reviewer,

(.....)
NID 4121

* Pilih salah satu

LAMPIRAN J
FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN

Jenis Penelitian : Unggulan / Pemula *)

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. Program Studi :

c. Jabatan Fungsional :

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke dari rencana tahun

Biaya yang disetujui : Tahun ke Rp.

Tahun ke Rp.

Tahun ke Rp.

Luaran Penelitian

a. Bentuk : Produk / model / prototipe / desain / kebijakan/ formula/ resep*)

b. Publikasi : Jurnal

Seminar

No	Komponen	Keterangan				Bobot (%)	Skor	Nilai
		<25%	25-50%	51-75%	>75%			
1	Capaian Penelitian					25		
2	Publikasi Ilmiah		<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	25		
		Jurnal Int						
		Nasional Akreditasi						
	Lokal							
3	Sebagai Pemakalah		<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	15		
		Internasional						
		Nasional						
	Lokal							
4	HKI		<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>	10		
5	Produk/Model/Prototip/ formula/ Desain/ kebijakan/resep		<i>Draft</i>	Produk	Penerapan	25		
Jumlah						100		

Keterangan :

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang; 2 = cukup; 3 = baik; 5 = sangat baik).

1. Capaian penelitian : Skor 5 = > 75%, 4 = 51-75%, 2 = 25-50%, 1 = <25%
2. Publikasi dalam jurnal internasional / nasional terakreditasi
Skor 5 = *published / accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*
3. Publikasi jurnal nasional tak terakreditasi / lokal
Skor 2 = *published / accepted*, 2 = *submitted/ draft*
4. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional
Skor 5 = sudah dilaksanakan / *accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*
5. Pemakalah pada pertemuan ilmiah nasional
Skor 4 = sudah dilaksanakan / *accepted*, 2 = *submitted/draft*, 1 = belum ada
6. Produk/model/prototipe/desain/rekayasa sosial/formula
Skor 5 = penerapan/produk, 4 = *draft*, 2 = belum ada

Komentar :

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

Cimahi,
Reviewer,

(.....)
NID. 4121

*Pilih salah satu