

BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN INTERNAL



DIREKTORAT INOVASI, RISET DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA

2022

**BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN
UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA**

PENANGGUNG JAWAB

Periskila Dina Kali Kulla, S.Pd., M.Sc (Ketua DIRPM UUI)

**DIREKTORAT INOVASI, RISET DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA
2022**

**Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian
UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA**

Untuk informasi lebih lanjut, silahkan menghubungi:
Direktorat Inovasi, Riset dan Pengabdian Masyarakat Universitas Ubudiyah Indonesia
(DIRPM-UUI)

Jl. Alue Naga Desa Tibang, Kec. Syiah Kuala Banda Aceh
Indonesia

Tel :

Email : DIRPM@uui.ac.id

Website :

www.DIRPM.uui.ac.id

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kami kesempatan, waktu, kejernihan pikiran serta kemudahan sehingga kami dapat menyelesaikan ini dengan tepat waktu. Tanpa pertolongan-Nya tentunya kami tidak akan sanggup untuk menyelesaikan **Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian Universitas Ubudiyah Indonesia (UUI)** ini dengan baik.

Penyusunan pedoman ini didasarkan pada kebutuhan *clustering* Direktorat Inovasi, Riset dan Pengabdian Masyarakat Universitas Ubudiyah Indonesia (DIRPM-UUI), Akreditasi Program Studi dan juga Akreditasi Perguruan Tinggi. Hal ini dikarenakan, penelitian yang dilaksanakan di UUI sudah terpusat di DIRPM-UUI. Di samping itu, pedoman pelaksanaan penelitian UUI ini juga disusun sebagai dasar/panduan pengelolaan penelitian serta pedoman penyusunan proposal dan laporan hasil penelitian dosen baik dengan dosen ataupun penelitian dosen bersama dengan mahasiswa. Dengan demikian, seluruh dosen UUI yang akan mengadakan penelitian harus menyusun proposal dan laporan hasil penelitiannya sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan dalam pedoman ini.

Demikian pedoman ini kami tuliskan untuk dapat dilaksanakan oleh Dosen UUI, dan kami juga mengucapkan terima kasih kepada Rektor UUI dan Jajarannya serta kepada semua civitas akademika UUI yang juga telah memberikan dukungan kepada kami baik berupa materi dan juga saran yang membangun dalam pengembangan DIRPM UUI untuk mencapai yang lebih baik, dengan harapan pada tahun 2025 UUI dapat mencapai *Cluster Mandiri*.

Banda Aceh, 01 Januari 2022
Drektorat Inovasi, Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktur

Periskila Dina Kali Kulla, S.Pd., M.Sc

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
INFORMASI PENERBITAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL PENELITIAN.....	v
BAGIAN I PENDAHULUAN	1
A. Pengelolaan Penelitian	6
B. Program Pendanaan Penelitian.....	6
C. Ketentuan Umum	7
D. Tahapan Pengelolaan Penelitian.....	11
E. Kewenangan Pengelolaan Penelitian	12
F. Komite Penilai dan/atau <i>Reviewer</i> Penelitian	13
G. Indikator Kinerja Penelitian.....	14
BAGIAN II TENTANG PROPOSAL PENELITIAN	16
A. Prosedur Pengajuan dan Penilaian Proposal Penelitian	16
B. <i>Checklist</i> Sistematikan Proposal Penelitian	17
C. <i>Instrument Form</i> Penilaian Proposal Penelitian.....	18
D. Alasan Penolakan Proposal Penelitian	19
E. <i>Form</i> Persetujuan Proposal Penelitian	20
F. Jadwal Pelaksanaan Penelitian	20
G. Personalia Peneliti.....	21
H. Pembiayaan dan Penyusunan Anggaran Penelitian	22
I. Daftar Pustaka	23
J. Daftar Riwayat Hidup Ketua Peneliti.....	24

BAGIAN III SISTEMATIKA PENULISAN	
PROPOSAL PENELITIAN	25
A. Format Sistematikan Penulisan Proposal Penelitian	25
B. Seleksi Administrasi/Checklist Kelengkapan Proposal Penelitian	28
BAGIAN IV TENTANG LAPORAN HASIL PENELITIAN.....	29
BAGIAN V EVALUASI PENELITIAN	30
A. Monitoring dan Evaluasi Penelitian	
B. Evaluasi Tindak Lanjut Penelitian	
BAGIAN VI SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN HASIL	
PENELITIAN.....	47
A. Sistematika Penulisan Laporan Hasil Penelitian.....	48
B. Form Penilaian Laporan Hasil Penelitian.....	49
C. Seleksi Administrasi/Ceklist kelengkapan Laporan Hasil Penelitian	49
D. Evaluasi Penelitian	50
E. Tindak Lanjut Evaluasi Penelitian	51
F. Lampiran Form Tindak Lanjut.....	51
REFERENSI.....	52
LAMPIRAN BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN.....	53

DAFTAR TABEL PENELITIAN

	Halaman
Tabel 1. Indikator Kinerja Penelitian	20
Tabel 2. Kriteria dan Indikator Proposal Penelitian	23
Tabel 3. Kriteria Alasan Penolakan Proposal Penelitian.....	24
Tabel 4. Jadwal Pelaksanaan Penelitian.....	26
Tabel 5. Perkiraan Biaya Penelitian	28
Tabel 6. Lembar <i>Checklist</i> Kelengkapan Proposal	33
Tabel 7. Kriteria dan Indikator Laporan Hasil Penelitian	38
Tabel 8. Lembar <i>Checklist</i> Kelengkapan Laporan Hasil Penelitian.....	40

BAGIAN I

PENDAHULUAN

Sebagai salah satu Perguruan tinggi, maka Universitas Ubudiyah Indonesia (UUI) wajib menyelenggarakan penelitian disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian UUI diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Senada dengan UU No. 12 tahun 2-12 dan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tersebut, peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang disebutkan dalam Pasal 2 juga mengatakan bahwa Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Dalam pelaksanaannya Direktorat Inovasi, Riset dan Pengabdian Masyarakat (DIRPM UUI) menetapkan visi tahun 2016-2025 sebagai berikut : “Menjadi lembaga yang kreatif dan inovatif dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta berperan aktif dalam pembangunan berkelanjutan sesuai nilai-nilai Islami dan Pancasila”. Dalam upaya mewujudkan visi tersebut, UUI mempunyai misi sebagai berikut: 1) Menyelenggarakan pelatihan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen sesuai dengan

Rencana Induk Penelitian (RIP) dan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM); 2) Meningkatkan kemampuan dan kualitas sumber daya dosen dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; 3) Memfasilitasi dosen dalam melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan terpublikasi di jurnal nasional dan internasional; dan 4) Memfasilitasi dosen untuk mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, baik hibah dari pemerintah maupun non-pemerintah. Misi ini mencakup upaya menjawab permasalahan pembangunan iptek dan pendidikan tinggi pada periode 2016-2025 dalam segi kelembagaan, sumber daya, riset dan pengembangan, dan penguatan inovasi.

Dalam Lampiran Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015–2019 disebutkan juga bahwa untuk dapat memenuhi harapan masyarakat agar Perguruan Tinggi juga bisa berperan sebagai agen pembangunan sosial dan ekonomi, termasuk mewujudkan kesetaraan gender dan inklusi sosial. Oleh karena itu UUI juga harus turut serta dan berupaya untuk menghasilkan inovasi yang dapat memberikan kemanfaatan sosial ekonomi bagi masyarakat secara luas. UUI sudah menghasilkan inovasi yang mendatangkan manfaat langsung bagi masyarakat, tetapi tidak berhenti sampai di sini, ke depan, UUI harus berusaha lebih lagi untuk dapat menghasilkan lebih banyak lagi inovasi yang bermanfaat langsung pada masyarakat. Sebagaimana tertuang dalam Lampiran Permen Ristekdikti No. 13 Tahun 2015, sasaran program dan indikator kinerja program yang berkaitan langsung dengan luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi: 1) meningkatnya kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi; 2) meningkatnya kualitas kelembagaan Iptek dan Dikti; 3) meningkatnya relevansi, kualitas, dan kuantitas sumber daya Iptek dan Dikti; 4) meningkatnya relevansi dan produktivitas riset dan pengembangan; dan 5) menguatnya kapasitas inovasi.

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian UUI harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Adapun tujuan pelaksanaan penelitian di UUI adalah sebagai berikut: 1. menghasilkan penelitian sesuai dengan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan juga sesuai dengan RIP UUI serta tidak bertentangan dengan Statut UUI; 2. menjamin pengembangan penelitian unggulan UUI; 3. meningkatkan kapasitas penelitian; 4. mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia; dan 5. meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan kekayaan intelektual secara nasional dan internasional. UUI diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Penelitian sebagai berikut:

Standar hasil penelitian, yaitu mencakup kriteria minimal tentang: a) mutu hasil penelitian; b) diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa; c) semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik; d) terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; dan e) tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Standar isi penelitian, yaitu merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan; b) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru; c) orientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha,

dan/atau industri; d) mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan e) memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

Standar proses penelitian, yaitu meliputi: a) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; b) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; c) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; dan d) penelitian yang dilakukan oleh dosen dan dosen bersama dengan mahasiswa, selain harus memenuhi ketentuan dan juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

Standar penilaian penelitian, yaitu merupakan kriteria minimal penilaian yang meliputi: a) proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; b) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; dan c) penggunaan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

Standar peneliti, merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi: a) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian; b) kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian; dan c) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pengembangan Riset dan Pengembangan.

Standar sarana dan prasarana penelitian, merupakan kriteria minimal: a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian; b) sarana perguruan tinggi

yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan c) memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Standar pengelolaan penelitian, merupakan kriteria minimal tentang: a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian; dan b) pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian seperti lembaga penelitian, Direktorat Inovasi, Riset dan Pengabdian Masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu: a) kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; b) digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; c) dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh perguruan tinggi digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi usulan, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI); dan d) perguruan tinggi tidak dibenarkan untuk mengambil fee dari para peneliti.

Agar tujuan dan standar penelitian UUI dapat dicapai, UUI harus mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan. Selain mengembangkan berbagai program penelitian UUI juga harus senantiasa membangun kerja sama dengan berbagai lembaga mitra, baik di tingkat nasional maupun internasional. Di tingkat nasional, kerja sama dilakukan dengan lembaga

pemerintah, seperti kementerian/non-kementerian, pemerintah daerah, dan lembaga kemasyarakatan. UUI juga harus terus mengembangkan kerja sama perguruan tinggi Indonesia dengan lembaga riset internasional, asosiasi keilmuan, dan lembaga pendidikan di berbagai negara.

Sebagai strategi dalam usaha menopang eksistensi dan keberlanjutan penguatan penelitian, UUI secara berkelanjutan telah melaksanakan berbagai program pelatihan yang didasarkan pada kinerja peneliti/dosen melalui kegiatan penelitian.

A. Pengelolaan Penelitian

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya, UUI berupaya terus mengawal penelitian. Pengelolaan penelitian UUI diarahkan untuk: a) mewujudkan keunggulan penelitian di UUI; b) meningkatkan daya saing UUI di bidang penelitian pada tingkat nasional dan internasional; c) meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan penelitian yang bermutu; dan d) meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian; dan e) memfungsikan potensi UUI dalam menopang daya saing bangsa.

B. Program Pendanaan Penelitian

Program penelitian yang diselenggarakan oleh UUI untuk dosen UUI meliputi 5 kategori yaitu:

1. Penelitian Mandiri (dengan dana Rp.12. 000.000,00),
2. Penelitian Kelompok dibagi menjadi tiga kategori yaitu:
 - a. Penelitian Kelompok Dosen dengan dana Rp.25.000.000,00);
 - b. Penelitian Kelompok Dosen Bersama dengan Mahasiswa dengan dana (Rp.15.000.000,00 untuk 1 dosen dengan maksimal anggota peneliti mahasiswa 3 orang);
 - c. Penelitian Kelompok Dosen Bersama dengan Mahasiswa dengan dana (Rp.25.000.000,00 untuk lebih dari satu dosen dengan maksimal anggota peneliti mahasiswa 3 orang, dengan catatan jumlah tim untuk 1 proposal maksimal 5 orang)

3. Penelitian Pusat Studi (dengan dana Rp.25.000.000 dengan ketentuan 1 ketua peneliti minimal Lektor dan anggota peneliti minimal AA), dan
4. Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi dan Penelitian Hibah Perguruan Tinggi (dengan dana Rp. 50.000.000 dengan ketentuan 1 ketua peneliti minimal Lektor dan anggota peneliti minimal AA).
5. Penelitian Kerjasama UUI (Bukan Fakultas atau Program Studi/jika hal dilakukan oleh Fakultas atau Program Studi maka harus melibatkan DIRPM-UUI dalam pelaksanaan penelitian) dengan dana penelitian tidak melebihi Rp.75.000.000 untuk tingkat Nasional dan Rp.150.000.000 untuk tingkat Internasional.

C. Ketentuan Umum

Pelaksanaan program penelitian mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian di UUI sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, UUI menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian yang diuraikan sebagai berikut.

1. UUI menyiapkan dana penelitian untuk meningkatkan pengelolaan, kuantitas dan kualitas penelitian dan luaran penelitian.
2. Ketua peneliti adalah dosen tetap UUI yang sudah mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi serta sudah memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli (khusus untuk penelitian dengan skema penelitian mandiri dan kelompok baik dosen dengan dosen maupun penelitian kelompok dosen dengan mahasiswa).
3. Anggota peneliti adalah dosen tetap UUI yang mempunyai NIDN atau NIDK dan masih tergolong sebagai tenaga pengajar (Anggota peneliti maksimum 2 orang terdiri (Profesor/Lektor Kepala/Lektor/Asisten Ahli).

4. Untuk Penelitian Kelompok Dosen Bersama dengan Mahasiswa, anggota peneliti untuk mahasiswa dibatasi maksimal 3 orang (dan tidak sedang dalam penulisan skripsi/thesis/disertasi dan bukan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa untuk skripsi/thesis/disertasi nya).
5. Hanya dosen dengan jabatan akademik minimal Lektor yang memiliki kesempatan untuk mengusulkan Penelitian Pusat Studi, Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi dan Penelitian Hibah Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh UUI (hal ini dilakukan untuk membantu percepatan guru besar di UUI dan mendorong dosen dengan jabatan AA lebih serius dalam meningkatkan jenjang jabatan akademik mereka).
6. Usulan penelitian semua kategori dilakukan melalui R-MIS (*Research Management Information System*) UUI (rmis.uui.ac.id) dan harus melalui tahapan umum sebagai berikut:
 - a. Pengajuan usulan proposal penelitian (menyertakan surat persetujuan pengusulan proposal penelitian dari fakultas yang ditandatangani oleh dekan/wakil dekan dan ketua program studi),
 - b. Seleksi administratif (dilakukan oleh DIRPM), sebelum proposal penelitian diseminarkan (termasuk di dalamnya pemeriksaan proposal penelitian dengan menggunakan “*turnitin*” untuk melihat tingkat “*similarity*” dari proposal tersebut (tingkat toleransi uji “*similarity*” “*similarity*” yang diterima oleh UUI adalah 30%). Pemeriksaan melalui “*turnitin*” dilakukan di Perpustakaan UUI bekerjasama dengan UIN Ar-Raniry.
 - c. Seminar proposal penelitian (khusus untuk penelitian dengan skema Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi dan Penelitian Hibah Perguruan Tinggi akan direview oleh *reviewer* eksternal UUI, sementara untuk skema penelitian mandiri, kelompok dan pusat studi akan direview oleh *reviewer* internal UUI yang sudah ditetapkan oleh Rektor UUI sebagai *reviewer Internal*).
 - d. Penandatanganan kontrak penelitian (dilakukan setelah proposal penelitian yang diseminarkan sudah diperbaiki dan disetujui oleh kedua

reviewer), dan pencairan dana penelitian 70% dari dana penelitian yang sudah disetujui oleh *reviewer* melalui DIRPM UUI,

- e. Pelaksanaan penelitian,
 - f. Seminar hasil penelitian (khusus untuk penelitian dengan skema Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi dan Penelitian Hibah Perguruan Tinggi akan direview oleh *reviewer* eksternal UUI, sementara untuk skema penelitian mandiri, kelompok dan pusat studi akan direview oleh *reviewer* internal UUI yang sudah ditetapkan oleh Rektor UUI sebagai *reviewer Internal*),
 - g. Pelaporan hasil penelitian ke DIRPM UUI oleh peneliti,
 - h. Pencairan sisa dana penelitian (30%) dari dana yang sudah ditentukan pada kontrak yang sudah ditandatangani, dan
 - i. Publikasi hasil penelitian di jurnal, prosiding, buku, haki ataupun luaran lainnya.
7. Menandatangani kontrak penelitian yang sudah disediakan oleh DIRPM UUI dan mendapatkan persetujuan dari Direktur DIRPM UUI, sebelum diajukan untuk didanai.
 8. Setiap dosen diberikan kesempatan untuk melaksanakan dua penelitian dalam satu tahun, yang dalam pengusulannya, dosen dapat mengusulkan dua usulan penelitian dengan tambahan 1 penelitian Kelompok Dosen bersama dengan Mahasiswa (satu usulan sebagai ketua dan usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota atau keduanya sebagai ketua atau sebagai anggota, dan untuk penelitian Kelompok Dosen bersama dengan Mahasiswa yang berhak menjadi ketua adalah dosen) dengan syarat kedua penelitian tidak diajukan di waktu yang bersamaan untuk diseminarkan dalam satu semester.
 9. Pengajuan dan seminar proposal dan laporan hasil penelitian (Skema Penelitian mandiri, kelompok dan pusat studi) dilakukan pada bulan Februari – Maret dan Agustus – September tiap tahunnya, dan untuk penelitian Unggulan dan Hibah Perguruan Tinggi diusulkan pada bulan Agustus – September).

10. Dosen di tahun berikutnya tidak dapat mengusulkan proposal penelitian yang baru apabila belum menyelesaikan kedua laporan penelitian yang sudah diajukan di tahun sebelumnya.
11. Untuk penelitian kelompok dan pusat studi diharapkan luaran penelitian yang dihasilkan setidaknya jurnal internasional/jurnal nasional terakreditasi dikt. Sedangkan untuk luaran Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi dan Penelitian Hibah Perguruan Tinggi dibagi dalam dua kategori luaran yaitu luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib harus diterbitkan pada Jurnal Internasional Bereputasi dengan Scimago Journal Rank (SJR) ≥ 0.15 atau Journal Impact Factor (JIF) oleh WoS ≥ 1.0 .
12. Proposal dan laporan hasil penelitian yang diajukan oleh dosen akan direview oleh dua *reviewer* internal UUI (yang sudah memiliki SK Rektor), adapun ketentuan untuk menjadi *reviewer* internal dan eksternal UUI adalah dosen dengan gelar pendidikan Doktor minimal lektor.
13. Tidak menjadi ketentuan yang harus sebuah proposal penelitian yang diajukan lulus untuk didanai, karena penelitian didanai atau tidak apabila sudah melalui tahap seleksi administratif oleh DIRPM dan tahap seminar proposal penelitian. Apabila proposal penelitian yang diajukan tidak lolos seleksi, maka peneliti berhak memperbaiki proposal penelitian tersebut dan mengajukannya kembali untuk diseleksi.
14. Apabila penelitian dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti atau terbukti memperoleh pendanaan ganda atau mengusulkan kembali penelitian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian selama 2 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas UUI untuk penelitian yang sudah dibayarkan.
15. Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DIRPM), harus melakukan pengawasan atas semua kegiatan penelitian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku.
16. Peneliti yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target yang sudah ditargetkan oleh tim peneliti dapat dikenai sanksi.

17. Pertanggungjawaban dana penelitian mengacu pada ketentuan yang sudah ditetapkan oleh UUI.
18. Peneliti wajib mencantumkan *acknowledgement* yang menyebutkan sumber pendanaan yang diperoleh (yaitu Universitas Ubudiyah Indonesia) pada setiap bentuk luaran penelitian baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster.
19. Ketua dan Anggota peneliti tidak sedang terikat sebagai ketua atau anggota peneliti dalam penelitian lain (di luar UUI).
20. Ketua dan atau anggota peneliti tidak sedang melanjutkan studi.
21. Ketua Tim Peneliti adalah penanggungjawab utama dalam penelitian ini. Tanggung jawab tersebut mencakup: akurasi dan keotentikan hasil penelitian, penyampaian dalam pemaparan dan pertanggungjawaban, serta pertanggungjawaban keuangan.

D. Tahapan Pengelolaan Penelitian

Seperti yang sudah disebutkan sebelumnya di poin “d” bagian ketentuan umum, tahapan kegiatan penelitian meliputi pengajuan usulan proposal penelitian, seminar proposal penelitian, penandatanganan kontrak penelitian, pelaksanaan penelitian, seminar hasil penelitian, dan pelaporan hasil penelitian. Tahapan-tahapan tersebut akan disampaikan oleh DIRPM melalui Web DIRPM UUI (DIRPM.uui.ac.id). Adapun penjelasan untuk setiap tahapan adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan Usulan Proposal Penelitian

Pengajuan usulan proposal penelitian dilakukan oleh dosen dengan mengakses R-MIS sesuai dengan persyaratan atau ketentuan yang sudah ditetapkan oleh UUI.

2. Uji “*similarity*”

Uji “*similarity*” dilakukan dengan menggunakan “*turnitin*” di Perpustakaan UUI dengan tingkat toleransi uji “*similarity*” “*similarity*” yang diterima oleh UUI adalah 30%.

3. Seminar Proposal Penelitian

Proposal yang sudah diajukan oleh dosen akan diseminarkan terlebih dahulu, penjadwalan akan dilakukan oleh Admin DIRPM dengan menugaskan serta menghubungi dua orang *reviewer* internal UUI yang sudah ditetapkan oleh rektor, dan kemudian menghubungi peneliti untuk menginformasikan jadwal yang sudah ditetapkan oleh Admin DIRPM.

4. Penandatanganan Kontrak Penelitian

Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan di DIRPM yang ditandatangani oleh ketua peneliti dan Direktur DIRPM. Proses ini dilakukan setelah dosen menyelesaikan seminar proposal dan memperbaiki proposal penelitian sesuai dengan hasil atau saran dari *reviewer* (jika masih ada perbaikan)

5. Pelaksanaan Penelitian

Setelah kontrak ditandatangani oleh ketua peneliti dan Direktur DIRPM maka dosen diberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dan menuliskan laporan hasil penelitian sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan oleh peneliti.

6. Seminar Hasil Penelitian

Setelah laporan hasil penelitian selesai dituliskan, maka ketua peneliti kembali mengupload penelitiannya melalui R-MIS untuk penjadwalan seminar hasil penelitian. Penjadwalan akan dilakukan oleh Admin DIRPM dengan menugaskan serta menghubungi dua orang *reviewer* internal UUI, dan kemudian menghubungi peneliti untuk menginformasikan jadwal yang sudah ditetapkan oleh Admin DIRPM.

7. Pelaporan Hasil Penelitian

Setelah seminar hasil penelitian selesai dilakukan dan perbaikan laporan hasil penelitian sesuai saran *reviewer* telah diselesaikan oleh peneliti, maka peneliti wajib melaporkan hasil penelitiannya ke DIRPM bersama dengan lampirannya (luaran publikasi).

E. Kewenangan Pengelolaan Penelitian

Dalam melaksanakan pengelolaan penelitian, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan bagi UUI dalam merumuskan perencanaan pengelolaan penelitian. Adapun kewenangan DIRPM UUI dalam bidang penelitian adalah sebagai berikut:

1. Menyusun dan menetapkan norma penelitian dalam format Sistem Penjaminan Mutu Penelitian UUI.
2. Menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja Utama Penelitian.
3. Menetapkan alokasi anggaran penelitian.
4. Menyelenggarakan pendanaan penelitian.
5. Menyusun dan menetapkan prosedur operasional standar (SOP) untuk pelaksanaan pendanaan penelitian UUI.
6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
7. Melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan mutu penelitian agar mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
8. Melaksanakan pengelolaan pengaduan di tingkat nasional.
9. Menyusun dan mengelola basis data (*database*) penelitian mulai pengajuan proposal penelitian, pengawasan (monitoring dan evaluasi), dan capaian kinerja penelitian, sampai dengan pelaporan hasil penelitian secara online melalui web R-MIS (rmis.uui.ac.id) sesuai dengan indikator kinerja utama (IKU) yang telah disusun oleh Kemenristek Dikti.

F. Komite Penilai dan/atau *Reviewer* Penelitian

Reviewer internal UUI memiliki tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik *reviewer*, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer*, seperti berikut ini:

1. berpendidikan minimal Magister (S2);
2. mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli;
3. berpengalaman dalam bidang penelitian minimal pernah satu kali sebagai ketua penelitian.

4. berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai penulis utama (*first author*) atau penulis korespondensi (*corresponding author*); dan
5. berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional.

dengan mekanisme pengangkatan *reviewer* penelitian internal UUI perguruan tinggi adalah sebagai berikut;

1. Lembaga penelitian mengumumkan secara terbuka penerimaan calon *reviewer* penelitian.
2. Calon *reviewer* mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain ke DIRPM UUI.
3. Seleksi calon *reviewer* didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.
4. Direktorat Inovasi, Riset dan Pengabdian Masyarakat mengumumkan hasil seleksi *reviewer* internal secara terbuka.
5. *Reviewer* penelitian internal ditetapkan melalui Keputusan Rektor UUI dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.
6. DIRPM UUI wajib menginformasikan daftar *reviewer* penelitian internal UUI yang telah ditetapkan oleh Rektor UUI dengan mengunggah SK penetapan *reviewer* ke Simpelabmas.

Catatan: Untuk daftar *Reviewer Internal* UUI (terlampir)

G. Indikator Kinerja Penelitian

Indikator kinerja penelitian ini disusun sesuai dengan indikator kinerja penelitian yang sudah ditetapkan secara nasional oleh Kemenristek Dikti tahun 2018. Adapun kinerja utama penelitian UUI mengacu pada IKU yang berbasis hasil pemetaan kinerja sebagai berikut:

Tabel 1. Indikator Kinerja Penelitian

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian				
		TS**	TS+1	TS+2	TS+3	TS+4
1	Artikel ilmiah dimuat di jurnal	Internasional				
		Nasional terakreditasi				
		Nasional tidak terakreditasi				
2	Artikel ilmiah dimuat di prosiding	Internasional				
		Nasional				
		Lokal				
3	(Keynote Speaker/Invited) dalam temu ilmiah	Internasional				
		Nasional				
		Lokal				
4	Pembicara kunci/tamu (<i>Visiting Lecturer</i>)	Internasional				
5	Kekayaan Intelektual (KI)	Paten				
		Paten sederhana				
		Hak cipta				
		Merek dagang				
		Rahasia dagang				
		Desain produk industri				
		Indikasi geografis				
		Perlindungan varietas tanaman				
		Perlindungan topografi sirkuit terpadu				
6	Teknologi Tepat Guna					
7	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial					
8	Buku (ISBN)					
9	Book-chapter (ISBN)					
10	Jumlah Dana Kerja Sama Penelitian	Internasional				
		Nasional				
		Regional				
11	Angka partisipasi dosen*					
12	Dokumen <i>feasibility study</i>					
13	<i>Business plan</i>					
14	Naskah akademik (<i>policy brief</i> , rekomendasi kebijakan, atau model kebijakan strategis)					

* Jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian dibagi total dosen tetap perguruan tinggi

** TS = Tahun sekarang, tahun awal dimulainya kegiatan, dituliskan secara eksplisit, misalnya 2018, TS+1 = 2019, dst.

Sumber: Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. *Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi Xii Tahun 2018*. Banda Aceh: Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat

BAGIAN II

TENTANG PROPOSAL PENELITIAN

A.Prosedur Pengajuan dan Penilaian Proposal Penelitian

Adapun alur pengajuan proposal penelitian UUI adalah sebagai berikut:

1. Proposal yang sudah disusun oleh dosen peneliti dan telah mendapat ACC Fakultas silahkan submit pada R-MIS
2. Proposal dan lampiran proposal yang sudah dikirim oleh dosen peneliti akan diperiksa oleh DIRPM secara administratif dan uji “*turnitin*” dan jika sudah lengkap serta lolos uji “*turnitin*” maka seminar proposal penelitian akan dijadwalkan.. Jika proposal dan lampirannya belum lengkap, maka dosen yang bersangkutan diminta untuk melengkapi berkas tersebut saat itu juga.
3. DIRPM akan menugaskan dua *reviewer* yang sudah ditetapkan oleh Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia atau *reviewer* yang dipilih oleh DIRPM UUI dari luar (eksternal) UUI untuk menilai proposal yang diajukan oleh dosen.
4. Setelah kedua *reviewer* ditugaskan, langkah selanjutnya yaitu menetapkan tanggal pelaksanaan seminar proposal penelitian (DIRPM, *reviewer* dan peneliti).
5. Berkas proposal lengkap diserahkan kepada *reviewer* yang ditugaskan untuk direview terlebih dahulu sebelum diseminarkan di DIRPM sesuai dengan “Sistematika Proposal Penelitian”.
6. Menginformasikan kepada peneliti tanggal pelaksanaan seminar proposal penelitian yang sudah ditetapkan oleh DIRPM dengan *reviewer* dan juga peneliti melalui Web DIRPM.
7. Pelaksanaan seminar proposal penelitian di DIRPM, dosen peneliti (mandiri atau kelompok) mempresentasikan proposalnya di depan kedua *reviewer*, DIRPM dan peserta yang hadir. Serta melakukan tanya jawab, dan tinjauan terhadap proposal penelitian yang sedang dipresentasikan.

8. Reviewer diminta untuk memberikan skor sesuai dengan “Form Penilaian Usulan Proposal Penelitian” yang sudah disediakan oleh DIRPM serta sudah ditandatangani oleh kedua *reviewer* dan menyerahkannya kepada DIRPM setelah presentasi seminar proposal selesai dipresentasikan.
9. Setelah proposal dipresentasikan, jika masih ada perbaikan dari *reviewer*, maka proposal tersebut akan dikembalikan kepada peneliti untuk diperbaiki dan *diupload* kembali. Jika proposal tersebut tidak perlu diperbaiki sesuai hasil review pada saat seminar proposal penelitian, maka akan langsung dibuatkan surat persetujuan.
10. Penandatangan kontrak penelitian oleh Ketua peneliti bersama dengan DIRPM.
11. Proposal yang sudah diperbaiki dan diupload kembali oleh peneliti atau yang tidak perlu diperbaiki, menandatangani surat persetujuan yang ditandatangi oleh direktur DIRPM beserta dengan lampirannya untuk mendapatkan pendanaan penelitian (70%).
12. Proposal penelitian dan lampiran yang sudah ditandatangani kemudian diteruskan ke bagian Keuangan untuk proses pembayaran pendanaan penelitian (70%).

B. Checklist Sistematika Proposal Penelitian

Pada saat proposal sudah diupload oleh dosen ke R-MIS, maka sebelum proposal tersebut diserahkan ke *reviewer* untuk direview maka, DIRPM harus memperhatikan checklist berikut ini, serta memastikan proposal tersebut sudah sesuai dengan checklist yang sudah dibuatkan, atau setidak-tidaknya sudah memenuhi checklist tersebut.

No	Komponen	Tidak	Ada
1.	Sampul		
2.	Daftar isi		
3.	Ringkasan proposal		
4.	Pendahuluan		
5.	Perumusan masalah		
6.	Tinjauan pustaka		
7	Tujuan penelitian		
8.	Metode penelitian		
9.	Jadwal pelaksanaan penelitian		
10.	Personalia penelitian		
11.	Perkiraan biaya penelitian		
12.	Daftar pustaka		
13.	Daftar riwayat hidup		

C. Instrument Form Penilaian Proposal Penelitian

I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota : orang
5. Biaya yang diusulkan : Rp.

II. Kriteria dan Indikator

Tabel 2. Kriteria dan Indikator Proposal Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan untuk kesejahteraan masyarakat	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
	T o t a l		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, atau 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*passing grade*) = 350

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Alasan penolakan: **a, b, c, d, e, f, g, h, i.**

Saran perbaikan:

.....

.....

.....

.....

Banda
Aceh,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

(Nama dan tanda tangan)

(Nama dan tanda tangan)

D.Alasan Penolakan Proposal Penelitian

Tabel 3. Kriteria Alasan Penolakan Proposal Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a.
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau kelembagaan serta kebermanfaatan penelitian bagi kehidupan masyarakat Indonesia.	b.
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c.
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	d.
5	Kelayakan	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	e.
6	Lain-lain		f. g. h.

*) Jika memilih alasan (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik.

**) Isian ini hanya diisi apabila proposal yang diajukan oleh dosen peneliti sama sekali tidak memenuhi persyaratan untuk didanai oleh UUI (Bobot penilaian *reviewer* pada saat seminar penelitian lebih kecil dari 350 (<350)).

E. Form Persetujuan Proposal Penelitian

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka proposal penelitian yang berjudul:

.....

.....

dengan peneliti:

.....

.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Banda
Aceh,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

F. Personalia Peneliti

Personalia yang terlibat dalam penelitian adalah mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan penelitian ini, yang pada umumnya terdiri dari:

1. Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP :
- d. Disiplin ilmu :
- e. Pangkat/Golongan :
- f. Jafung/struktural :
- g. Fakultas/Prodi :

2. Anggota Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP :
- d. Disiplin ilmu :
- e. Pangkat/Golongan :
- f. Jafung/struktural :
- g. Fakultas/Prodi :

2. Anggota Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP :
- d. Disiplin ilmu :
- e. Pangkat/Golongan :
- f. Jafung/struktural :
- g. Fakultas/Prodi :

G. Pembiayaan dan Penyusunan Anggaran Penelitian

Anggaran penelitian ini dialokasikan dari Anggaran Penelitian DIRPM – UUI besaran sesuai dengan pagu yang sudah ditetapkan oleh UUI melalui DIRPM untuk masing-masing proposal terpilih, dirinci dengan jelas untuk setiap

komponen biaya:

1. Gaji dan Upah, maksimal 30% dari anggaran penelitian
2. Peralatan, Bahan Habis Pakai dan Transport, maksimal 60%
 - a. Bahan Habis pakai adalah bahan yang dibeli harus jelas nama bahan, spesifikasi bahan, jumlah, harga satuan dan jumlah harga.
 - b. Peralatan yang diperlukan untuk melakukan percobaan/penelitian. Peralatan yang dibutuhkan harus jelas cara pengadaannya (beli atau sewa), nama alat, jumlah, harga satuan dan jumlah harga
3. Lain-lain, maksimal 10% dari anggaran penelitian, yaitu administrasi, komunikasi, seminar (seminar proposal, instrumen dan hasil penelitian), publikasi (laporan, penerbitan, artikel ilmiah, dan dokumentasi).

Tabel 5. Perkiraan Biaya Penelitian

No	Komponen Pembiayaan	Perkiraan Persentasi Maksimum
1	Gaji dan Upah	30
2	Biaya Operasional: Bahan Habis Pakai dan Transport	60
3	Lain-lain	10
Total		100

4. Beberapa Patokan Biaya Satuan Penelitian

- a) Rincian biaya penelitian mengacu pada kegiatan penelitian seperti diuraikan dalam metode penelitian, dengan rekapitulasi biaya penelitian sebagai berikut:
 - Bahan dan Peralatan Penelitian
 - Perjalanan dalam rangka pengumpulan data, misalnya:
 - biaya perjalanan dengan kendaraan umum, p-p (sesuai dengan ketentuan yang berlaku),
 - transportasi lokal (sesuai dengan harga setempat), dan
 - lumpsum termasuk konsumsi dan akomodasi (jika menginap).
 - Biaya lain-lain, yang mencakup biaya:
 - seminar (konsumsi, biaya penyelenggaraan lainnya),
 - penyusunan laporan hasil penelitian,
 - penelusuran pustaka,

- penyusunan artikel ilmiah dan biaya publikasi jurnal,
- penggandaan dan pengiriman,
- dokumentasi, dan
- lainnya (agar dirinci untuk keperluan apa saja dan tidak ada biaya tidak terduga).

H. Daftar Pustaka

Kalau diperhatikan, banyak ragam untuk menulis daftar pustaka. Untuk penelitian ini, supaya seragam, diambil satu cara menulis daftar pustaka, yaitu dengan mempergunakan “**American Psychological Association (APA)**” ([https://library.westernsydney.edu.au/main/sites/default/files/pdf/cite\(APA\).pdf](https://library.westernsydney.edu.au/main/sites/default/files/pdf/cite(APA).pdf))

BAGIAN III

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN

A. Format Sistematika Penulisan Proposal

1. HALAMAN COVER (lihat lampiran 1)

2. HALAMAN JUDUL (lihat lampiran 1)

3. HALAMAN PENGESAHAN

Lihat lampiran 2 (contoh halaman pengesahan)

4. DAFTAR ISI

5. DAFTAR GAMBAR

6. DAFTAR TABEL

7. RINGKASAN

Ringkasan proposal penelitian tidak kurang dari 900 kata dan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan, kata kunci maksimal 5 kata.

8. PENDAHULUAN

Pendahuluan antara 1000 - 1100 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, urgensi penelitian (harus menyebutkan kebermanfaatan penelitian untuk kesejahteraan masyarakat masyarakat umum), serta luaran dan target penelitian.

9. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka tidak kurang dari 3000 dan tidak lebih dari 3100 kata dengan mengemukakan state of the art dan peta jalan (road map) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan road map dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

10. METODE PENELITIAN

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan antara 1000 - 1100 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Tugas masing-masing anggota pengusul diuraikan sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

11. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam daftar pustaka (Daftar pustaka harus yang terbaru, minimal 5 tahun terakhir).

12. JADWAL

Jadwal penelitian disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

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

13. RENCANA ANGGARAN BIAYA

Rencana anggaran biaya harus realistik dan disertai justifikasi penggunaan dana. Total anggaran maksimal sesuai dengan anggaran yang sudah disebutkan pada penelitian di bagian awal/proposal penelitian. Dalam laporan keuangan, bukti real pengeluaran harus dilampirkan.

1. Honor

Honor	Total (Rp)
Honor peneliti	
Honor Pendamping	
SUB TOTAL	

2. Peralatan Penunjang

Material	Justifikasi pemakaian	Harga Satuan (Rp)	Kuantitas	Total (Rp)
SUB TOTAL				

3. Bahan Habis Pakai

Material	Justifikasi pemakaian	Harga Satuan (Rp)	Kuantitas	Total (Rp)
SUB TOTAL				

4. Perjalanan dan Akomodasi

Material	Justifikasi pemakaian	Harga Satuan (Rp)	Kuantitas	Total (Rp)
SUB TOTAL				

5. Total

No	Pos	Usulan Biaya (Rp)
1	Honorarium Tim Peneliti	
2	Peralatan Penunjang	
3	Bahan Habis Pakai	
4	Perjalanan dan Akomodasi	
5	Lain-lain	
6	Total	

14. Organisasi dan Tugas Tim Peneliti

No	Nama/NIDN	Fakultas/ Prodi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1	Ketua Peneliti				
2	Anggota Peneliti 1				
3	Anggota Peneliti 2				

15. Biodata Tim Peneliti

Uraikan identitas tim peneliti dan jejak rekamnya dalam penelitian dan publikasi.

Lembar Checklist Kelengkapan Proposal

No	Dokumen	Proposal		Laporan	
		Peneliti	DIRP M	Peneliti	DIRP M
1	HALAMAN COVER				
	- Judul				
	- Nama Dosen Pengusul				
	- Penulisan Skema				
	- Program Studi				
	- Tahun				
2	HALAMAN PENGESAHAN				
	- Judul				
	- Alamat Pengusul				
	- Kepangkatan				
	- Anggota / kolaborator				
	- Keterlibatan Mahasiswa				
3	- Jumlah Dana Sesuai Pagu				
	Kata Pengantar				
	Daftar Isi				
	Daftar Gambar				
	Daftar Tabel				
	Ringkasan (900 - 1000 kata)				
8	Pendahuluan (1000 – 1100 kata)				
	a. Latar Belakang				
	b. Masalah Penelitian				
	c. Tujuan				
	d. Urgensi Penelitian				
	e. Luaran sesuai dengan TOR				
9	f. Keterkaitan dengan Nilai-nilai Kristiani				
	Tinjauan Pustaka (3000 - 3100 kata)				
	10 Metode Penelitian (1000 – 1100 kata) - Roadmap				
	11 Jadwal Penelitian				
	12 Rencana Anggaran Penelitian				
	13 DAFTAR PUSTAKA				
14	LAMPIRAN II Biodata Tim Peneliti				
15	LAMPIRAN III Surat kesedian Anggota penelitian				

Form Penilaian Proposal Penelitian

Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota : orang
5. Biaya yang diusulkan : Rp.....

Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
Total			100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, atau 4 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = baik, 4 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*passing grade*) = 240

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Alasan penolakan: **a, b, c, d, e, f, g, h, i.**(lihat halaman selanjutnya)

Saran perbaikan:

.....

.....

Banda Aceh,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

BAGIAN IV

TENTANG LAPORAN HASIL PENELITIAN

Adapun alur pengajuan laporan hasil penelitian UUI adalah sebagai berikut:

1. **Laporan hasil** penelitian yang sudah disusun oleh dosen peneliti dan lampirannya (***draft artikel***) dari penelitian tersebut disubmit pada R-MIS.
2. Laporan hasil penelitian dan lampiran laporan hasil penelitian yang sudah dikirim oleh dosen peneliti akan diperiksa oleh DIRPM secara administratif dan jika sudah lengkap maka seminar laporan hasil penelitian akan dijadwalkan pada hari itu juga. Jika laporan hasil penelitian dan lampirannya belum lengkap, maka dosen yang bersangkutan diminta untuk melengkapi berkas tersebut saat itu juga.
3. DIRPM akan menugaskan dua *reviewer* yang sudah ditetapkan oleh Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia atau *reviewer* yang dipilih oleh DIRPM UUI dari luar (eksternal) UUI untuk menilai laporan hasil penelitian dan draft artikel penelitian yang diajukan oleh dosen.
4. Setelah kedua *reviewer* ditugaskan, langkah selanjutnya yaitu menetapkan tanggal pelaksanaan seminar laporan hasil penelitian (DIRPM, *reviewer* dan peneliti).
5. Berkas laporan hasil penelitian lengkap diserahkan kepada *reviewer* yang ditugaskan untuk *direview* terlebih dahulu sebelum diseminarkan di DIRPM sesuai dengan “**Sistematika Laporan Hasil Penelitian**”.
6. Menginformasikan kepada peneliti tanggal pelaksanaan seminar laporan hasil penelitian yang sudah ditetapkan oleh DIRPM dengan *reviewer* dan juga peneliti melalui Web DIRPM.
7. Pelaksanaan seminar laporan hasil penelitian di DIRPM, dosen peneliti (mandiri atau kelompok) mempresentasikan laporan hasil penelitiannya di depan kedua *reviewer*, DIRPM dan peserta yang hadir. Serta melakukan tanya

jawab, dan tinjauan terhadap laporan hasil penelitian yang sedang dipresentasikan.

8. Reviewer diminta untuk memberikan skor sesuai dengan “Form Penilaian Usulan Laporan Hasil Penelitian” yang sudah disediakan oleh DIRPM serta sudah ditandatangani oleh kedua *reviewer* dan menyerahkannya kepada DIRPM setelah presentasi seminar laporan hasil penelitian selesai dipresentasikan.
9. Setelah laporan hasil penelitian dipresentasikan dan *draft* artikel dinilai oleh *reviewer*, jika masih ada perbaikan dari *reviewer*, maka laporan hasil penelitian tersebut akan dikembalikan kepada peneliti untuk diperbaiki dan *upload* kembali. Jika laporan hasil penelitian tersebut tidak perlu diperbaiki sesuai hasil review pada saat seminar laporan hasil penelitian, maka akan langsung dibuatkan surat penerimaan laporan hasil penelitian.
10. Laporan hasil penelitian yang sudah diperbaiki dan diupload kembali oleh peneliti atau yang tidak perlu diperbaiki, maka surat persetujuan yang ditandatangi oleh ketua DIRPM beserta dengan lampirannya untuk mendapatkan sisa pendanaan penelitian (30%).
11. Laporan hasil penelitian dan lampiran yang sudah diajukan oleh DIRPM ke kemudian diteruskan ke bagian Keuangan untuk proses pembayaran sisa pendanaan penelitian (30%).

BAGIAN V

EVALUASI PENELITIAN

A. Monitoring dan Evaluasi Penelitian

Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Monitoring penelitian adalah kegiatan pemantauan terhadap program penelitian agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Evaluasi adalah upaya menilai kualitas program dan hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat. Evaluasi penelitian berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil penelitian untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

Penyusunan panduan monitoring dan evaluasi ini dimaksudkan agar kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian yang dilakukan di UUI berlangsung efektif. Dengan kata lain, panduan ini dimaksudkan sebagai rujukan bagi peneliti dan tim pemantau atau petugas monev dalam menjalankan tugas monitoring dan evaluasi penelitian di UUI. Sementara itu kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

No	Tujuan
a	Mengendalikan proses penelitian agar berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan.
b	Menggali informasi yang berkait dengan pelaksanaan penelitian dan hasil-hasilnya serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan penelitian tersebut.
c	Menggali informasi untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambilan kebijakan penelitian lebih lanjut.

Berikut instrument penilaian monev penelitian yang digunakan:

INSTRUMEN PENILAIAN MONEV PENELITIAN

Judul Kegiatan :
 Nama Ketua Tim Pelaksana :
 Anggota : 1.
 2.
 Program Studi :
 Fakutas :
 Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
 Total Anggaran : Rp.....
 Sumber Dana :

No	Indikator Penilaian	Bobot	Skor Maksimum	Nilai yang diperoleh (skor x bobot)
1	Kesesuaian isu dan fokus penelitian memiliki daya tarik, bermanfaat bagi komunitas dampingan, dan prospektif dari sisi keberlanjutan (<i>sustainability</i>) pelaksanaan program	10%	...	...
2	Kesesuaian metode kegiatan penelitian serta strategi yang dilakukan untuk mencapai kondisi harapan	10%	...	...
3	Kesesuaian alokasi waktu dan tempat pelaksanaan Penelitian	10%	...	...
4	Kesesuaian Bidang Ilmu dengan topik yang dilakukan	10%	...	...
5	Kesesuaian Dana Pembiayaan	10%	...	...
6	Kesesuaian Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dengan Usulan Proposal	10%	...	...
7	Manfaat dan Dampak Hasil Kegiatan Penelitian terhadap subyek dampingan	20%	...	...
8	Potensi Publikasi dan atau HAKI	20%	...	...

Keterangan:

- 5 = Sangat Sesuai
- 4 = Sesuai
- 3 = Cukup Sesuai
- 2 = Kurang Sesuai
- 1 = Tidak Sesuai

Banda Aceh,

Pemonev

Nama dan TTd

INSTRUMEN PENILAIAN MONEV PENELITIAN

1. Nama Ketua Penelitian :.....
2. Bidang Penelitian :.....
3. Anggaran :.....
4. Judul Penelitian :
5. Tanggal Evaluasi :.....

NO	ITEM	MATERI MONITORING DANEVALUASI	HASIL
1	WAKTU	Mulai	Sesuai / Tidak Sesuai
		Berakhir	Sesuai / Tidak Sesuai
2	ANGGARAN	Waktu pencairan dana	Sesuai / Tidak Sesuai
		Kecukupan anggaran	Sesuai / Tidak Sesuai
3	JUMLAH ORANG YANG TERLIBAT	Staf dosen	Dosen
		Mahasiswa	Mahasiswa
4	Publikasi Penelitian	Nama Jurnal	
		Lingkup Jurnal	Lokal/Nasional/International
5	LAPORAN	Waktu pelaporan	Sesuai / Tidak Sesuai
6	Road Map Penelitian	Kesesuai dengan road map penelitian	Sesuai / Tidak Sesuai
7	Integrasi	Hasil penelitian terintegrasi dengan mata kuliah	Terintegrasi / Tidak Terintegrasi
8	KENDALA YANG DI HADAPI		

**Diperiksa oleh:
Badan Penjaminan Mutu**

Disiapkan Oleh DIRPM

(_____)

(_____)

**Mengetahui,
Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia**

(Prof. Andjuct. Dr. Marniati, M.Kes)

FORMAT DAFTAR HADIR PRESENTASI PENELITIAN

DAFTAR HADIR PRESENTASI PENELITIAN

Hari/Tanggal :

Jam :

No	Nama Pelaksana Kegiatan Penelitian	Tanda Tangan		Jurusan/ Fakultas
1	1. ....		.....
2		2.....	.....
3
4
5
6
7
8
9
10
dst

Banda Aceh,

Ketua Penelitian,

Nama Lengkap dan TTd

(.....)

BERITA ACARA MONITORING DAN EVALUASI
PENELITIAN

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun kami yang bertanda tangan di bawah ini:

No	Nama Tim Pemonev	Jumlah Peneliti yang dimonev	Tanda tangan

dengan ini menyatakan telah melakukan monitoring dan evaluasi Penelitian sejumlah..... kelompok Pelaksana Kegiatan sebagaimana daftar terlampir.

Banda Aceh,

Mengetahui,
Ketua Penelitian,

Nama Lengkap dan TTd

(.....)

B. Evaluasi Tindak Lanjut Penelitian

Mekanisme Tindak Lanjut Hasil Penelitian adalah salah satu bentuk evaluasi perkembangan Tridharma, pengembangan kemampuan keilmuan secara Teoritis, Konseptual, Empirik, Metodologik atau Model yang berhubungan langsung dengan Dosen dan Mahasiswa, guna memperkaya ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Seni. Secara umum, Tindak Lanjut Hasil Penelitian adalah suatu proses penyusunan Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian dari Penyempurnaan Penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Perencanaan dalam proses tindak lanjut adalah:

1. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian, terlebih dahulu

merancang program dalam bentuk Format Mekanisme Tindak Lanjut Hasil Penelitian, sesuai yang telah ditentukan dan ditetapkan;

2. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian, terlebih dahulu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dilanjutkan dengan diskusi khusus dalam persiapan presentasi dalam bentuk seminar sesuai dengan bidang konsentrasi keilmuan;
3. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian, melakukan perbaikan-perbaikan dalam Format Tindak Lanjut Hasil Penelitian sesuai saran dan masukan dari peserta seminar;
4. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian, mengajukan pengesahan Format Tindak Lanjut Hasil Penelitian kepada Rektor, setelah dilakukan perbaikan-perbaikan;
5. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian, setelah mendapat Pengesahan Rektor, ditindak lanjuti dengan sosialisasi di lingkungan kampus.

Pelaksanaan dalam proses tindak lanjut adalah:

1. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian, melaksanakan langkah-langkah perbaikan, pengembangan sesuai Proposal yang telah disetujui Rektor;
2. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian, membuat laporan kemajuan Tindak Lanjut Hasil Penelitian secara bertahap sesuai format yang telah ditentukan;
3. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian membuat (mengisi) draf laporan;
4. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian membuat (mengisi) laporan akhir;
5. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian, mempersentasikan Tindak Lanjut Hasil Penelitian sesuai bidang Konsentrasi keilmuan;
6. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penelitian, mempublikasikan Tindak Lanjut Hasil penelitian.

 FORMULIR	Judul : TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	Penanggung Jawab		
	Kode Dokumen : 01/FORM-UUI	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi : 0.1			
	Tanggal Berlaku : 26 Juli 2019			
	Halaman : 1	ttd Dir. DIRPM	ttd Ketua Tim	ttd Dekan

FORM TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN

Judul Penelitian :

 Peneliti utama :
 NIDN :
 Fakultas :
 Tahun pelaksanaan Penelitian :
 Biaya yang diusulkan :
 Biaya yang disetujui :

No	Komponen Penilaian	Keterangan					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah / jurnal	tidak ada	draf	<i>submitted</i>	<i>accepted</i>	<i>published</i>	50		
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah lokal / Nasional	tidak ada	draf	terdaftar	sudah dilaksanakan		20		
3	Bahan ajar	tidak ada	draf	<i>diproses penerbit (editing)</i>	sudah terbit		20		
4	produk/model/purwarupa / desain/ karya seni/ rekayasa sosial	tidak ada	draf	produk	penerapan		10		
	Jumlah						100		

Komentar Penilai:

.....

Banda Aceh,.....

Penilai

NIP/NIK

BAB VI

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Sistematika Penulisan Laporan Hasil Penelitian

- 1. HALAMAN COVER** Lihat lampiran 1 (contoh halaman cover)
- 2. HALAMAN PENGESAHAN** Lihat lampiran 2 (contoh halaman pengesahan)

3. ABSTRAK

Abstrak penelitian maksimal 250 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, hasil dan luaran yang ditargetkan, kata kunci maksimal 5 kata.

4. DAFTAR ISI

5. DAFTAR GAMBAR

6. DAFTAR TABEL

7. PENDAHULUAN

Pendahuluan tidak kurang dari 1000 kata dan tidak lebih dari 1100 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, urgensi/manfaat penelitian (harus menyebutkan kebermanfaatan penelitian untuk kesejahteraan khalayak umum), dan keterkaitan dengan Renstra Penelitian dan nilai-nilai UUI.

8. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka tidak kurang dari 3000 kata dan tidak lebih dari 3100 kata dengan mengemukakan state of the art dan peta jalan (road map) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan road map dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 5 tahun terakhir.

9. METODE PENELITIAN

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak kurang dari 1000 kata dan tidak lebih dari 1100 kata. Bagian ini dilengkapi

dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan.

10. HASIL DAN PEMBAHASAN

Uraian hasil penelitian yang diperkaya dengan pembahasan dan analisa yang merujuk pada referensi dalam kaitannya dengan hasil penelitian yang sudah dilaksanakan. Hasil penelitian dapat berupa data/table/gambar yang diperkaya dengan ulasan analisa dan pembahasan.

11. KESIMPULAN DAN SARAN

Uraian kesimpulan dari hasil pembahasan dan analisa sebagai temuan penelitian, dan saran/rekomendasi peneliti terkait dengan persoalan yang dihadapi dalam penelitian dan upaya pengembangan penelitian ke depan.

12. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

13. LAMPIRAN

- a) Jadwal Penelitian
- b) Anggaran Penelitian
- c) Luaran Hasil Penelitian
- d) Biodata Tim Peneliti
- e) Surat Kesediaan Menjadi Anggota Peneliti
- f) Kontrak Penelitian

Form Penilaian Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah
Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota orang

Tabel 7. Kriteria dan Indikator Laporan Hasil Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
I.	Hasil Penelitian	Kesesuaian dengan tujuan	15		
		Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai	20		
		Originalitas	15		
		Mutu hasil	15		
II.	Draf Artikel Ilmiah	Substansi	10		
		Konsistensi	10		
		Sistematika	10		
		Jurnal sasaran	5		
		J u m l a h	100		

Catatan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai: Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350.

Grade category: kurang baik: < 350; baik: 350-450; sangat baik: > 450

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Saran perbaikan:

.....

Banda
Aceh,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

Form Persetujuan Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah yang berjudul:

.....
.....

dengan peneliti:

.....
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Tim Penilai (Reviewer) I,

Banda
Aceh,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

Lembar Checklist Kelengkapan Laporan Hasil Penelitian

No	Dokumen	Proposal		Laporan	
		Peneliti	DIRP M	Peneliti	DIRP M
1	HALAMAN COVER				
	- Judul				
	- Nama Dosen Pengusul				
	- Penulisan Skema				
	- Program Studi				
	- Tahun				
2	HALAMAN PENGESAHAN				
	- Judul				
	- Alamat Pengusul				
	- Kepangkatan				
	- Anggota / kolaborator				
	- Keterlibatan Mahasiswa				
	- Jumlah Dana Sesuai Pagu				
3	Kata Pengantar				
4	Daftar Isi				
5	Daftar Gambar				
6	Daftar Tabel				
7	Abstrak (250 kata)				
8	Pendahuluan (1000 kata)				
	a. Latar Belakang				
	b. Masalah Penelitian				
	c. Tujuan				
	d. Urgensi Penelitian				
	e. Luaran sesuai dengan TOR				
	f. Keterkaitan dengan Nilai-nilai Kristiani				
10	Tinjauan Pustaka (2500-3000 kata)				
11	Metode Penelitian (1000 – 1100 kata) - Roadmap				
12	Hasil dan Pembahasan				
13	Kesimpulan dan Saran				
14	DAFTAR PUSTAKA				
15	LAMPIRAN PENELITIAN				
	a. Jadwal Penelitian				
	b. Anggaran Penelitian				
	c. Luaran Hasil Penelitian				
	d. Biodata Tim Peneliti				
	e. Surat Kesediaan Menjadi Anggota Peneliti				
	f. Kontrak Penelitian				

Referensi

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. *Panduan Penelitian Dan Pengabdian pada Masyarakat Edisi Xii Tahun 2018.* Banda Aceh: Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat.

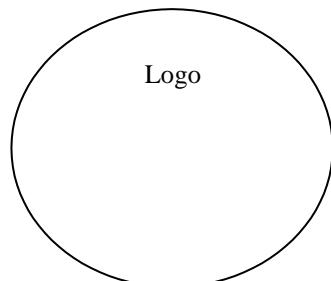
Naibaho, L. (2016). Phonological Acquisition of A Child Suffering from Language Delay. *Ijlecr-International Journal of Language Education and Culture Review,* 2(1), 33-42.

**LAMPIRAN BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN
UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA**

Lampiran 1. Cover Proposal Penelitian¹

¹ (Diadopsi dari Pardede, P. *Templates for Cover, Title Page.* <https://parlindunganpardede.wordpress.com/tag/parlindungan-pardede/>

Halaman Sampul



*Logo:
Tinggi = 1.5";
Lebar = 2.26"*

3-4 spasi

Kepemimpinan: Gaya Dan Perannya dalam Melaksanakan Revolusi Mental

(Times New Roma ; 16 points ; space 1, Bold)

Gunakan huruf capital pada setiap awal kata kecuali kata penghubung dan kata depan

**Handayani Tyas
NIDN/NIDK**

(Times New Roma ; 14 points ; space 1, Bold)

7 spasi

7 spasi

7 spasi

Proposal Penelitian Mandiri/Kelompok/Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi/Hibah Perguruan Tinggi

(Times New Roman ; 18 points, Bold)

**Program Studi Kebidanan
Fakultas Ilmu Kesehatan
UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA,
Banda Aceh
2018**

(Times New Roman ; 16 points ; spase 1, Bold)

**Program Studi Kebidanan
Fakultas Ilmu Kesehatan
UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA,
Banda Aceh
2018**

**Kepemimpinan: Gaya dan Perannya dalam
Melaksanakan Revolusi Mental**
(*Times New Roma* ; 16 points ; space 1, Bold)

9 spasi

**E. Handayani Tyas
NIDN/NIDK**
(*Times New Roma* ; 14 points ; space 1, Bold)

8 spasi

**Proposal Penelitian Mandiri/Kelompok/Penelitian
Unggulan Perguruan Tinggi/Hibah Perguruan
Tinggi**
(*Times New Roman* ; 14 points, Bold)

9 spasi

**Program Studi Kebidanan
Fakultas Ilmu Kesehatan
UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA,
Banda Aceh
2022**

(*Times New Roman ; 16 points ; spasi 1, Bold*)

Lampiran 2. Lembar Pengesahan Proposal Penelitian

Lembar Pengesahan Proposal Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Peneliti
 - a. Nama lengkap :
 - b. Jabatan :
 - c. Program Studi :
 - d. Alamat surat :
 - e. Telepon rumah/kantor/HP :
 - f. Faksimili :
 - g. e-mail :
3. Bidang keilmuan Peneliti :
4. Anggota Peneliti 1
Bidang keilmuan :
5. Anggota Peneliti 2
Bidang keimuan :
6. Lokasi Penelitian :
7. Waktu penelitian :
8. Dana yang Diusulkan : Rp.

Disetujui oleh
Ketua DIRPM
UUI

Ketua Peneliti

(.....)
(Dr. Aartje Tehupeiory, SH., MH)

Mengetahui
Dekan/Wakil Dekan
Fakultas/Kaprodi/Kordinator
Penelitian Fakultas

CAP FAKULTAS

(.....)

Lampiran 3. Contoh Ringkasan Proposal Penelitian

Ringkasan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian yang membahas **pemertahanan dan pelestarian bahasa daerah sebagai jati diri bangsa indonesia yang multicultures pada era globalisasi**. Adapun **masalah-masalah** yang akan diteliti adalah: 1) Semakin banyaknya bahasa-bahasa daerah yang semakin jarang digunakan dalam kehidupan masyarakat terutama di daerah perkotaan dan bahkan di daerah pedesaan. Tidak hanya banyak bahasa daerah yang jarang digunakan, tetapi banyak bahasa daerah yang sudah mengalami **perubahan (language shift)** dan bahkan mengalami **kepunahan (language death)**. 2) Keberadaan lembaga-lembaga Bahasa, baik lembaga bahasa pemerintah maupun lembaga bahasa non-pemerintah kurang mendengungkan pemertahanan bahasa-bahasa daerah yang ada di negara ini melalui tindakan-tindakan pemertahanan dan pelestarian. 3) Perkembangan jaman melalui hubungan bilateral dan multilateral Negara Indonesia mulai dari era globalisasi dan era Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) yang membuka kesempatan yang luas untuk negara-negara lain untuk melaksanakan perdagangan yang akan semakin mempersulit program pemertahanan dan pelestarian bahasa-bahasa daerah di negara ini. Sehingga saat ini, ini menjadi masalah yang sangat krusial bagi Negara Indonesia yang harus segera diatasi dan diambil solusinya. Inilah yang menjadi latar belakang penelitian ini diadakan yaitu untuk mencari solusi terhadap pertukaran dan kepunahan bahasa-bahasa daerah **sehingga pemertahanan dan pelestarian bahasa-bahasa daerah** yang menjadi jati diri bangsa Indonesia sebagai negara yang **multiculture tetap terpelihara**. Penelitian ini akan dilaksanakan selama 3 tahun. **Tahun pertama**, pengumpulan data dari beberapa sumber (a) lembaga pendidikan (SD, SMP dan SMA dan Universitas) baik negeri maupun swasta yang ada di Banda Aceh). (b) lembaga non-formal (organisasi-organisasi kesukuan) dan (c) anggota keluarga (untuk mendapatkan informasi apakah penggunaan bahasa-bahasa daerah di masing-masing keluarga masih digunakan). **Tahun kedua** meliputi sosialisasi dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemertahanan dan pelestarian bahasa-bahasa daerah seperti seminar, pameran, perlombaan, filim documenter, dan lain-lain. **Tahun ke tiga** meliputi kegiatan pembentukan sebuah organisasi khusus berkecimpung dalam aktifitas pemertahanan bahasa-bahasa daerah, dengan tujuan; menciptakan karya-karya bahasa sastra daerah seperti novel, puisi, cerita rakyat; melestarikan budaya daerah dan benda-benda bersejarah daerah. Serta melakukan pembinaan terhadap organisasi tersebut dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang terkait dengan pemerahanan dan pelestarian bahasa-bahasa daerah dan budaya-budaya daerah. Adapun **metode** penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode **survey**, melalui penyebaran **kuesioner** dan juga **wawancara**.

Lampiran 4. Contoh Abstrak Laporan Hasil Penelitian²

Phonological Acquisition of A Child Suffering from Language Delay

Lamhot Naibaho UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA, Indonesia

lnaibaho68@yahoo.com

TN Roman 10", Normal

Abstract

TN Roman 12", Bold

This study deals with language acquisition which investigates the phonological acquisition of a child suffering from language delay. A case study design with cross-sectional survey type is used and it was conducted at Jl. Ujung Serdang, Komp. Cendana Asri No 21 Tanjung Morawa Medan, North Sumatera Indonesia, where a five year old child was chosen to be the subject. In collecting the data, this study applies documentation with audio visual recorder as the instrument of collecting data and the technique of data analysis used in this study was descriptive technique, then the data were described through the process of transcribing and reducing the data by the process of selecting, focusing, simplifying, transforming the transcripts of the data, then displaying the data and finally drawing the conclusions. The findings indicate that the subjects of this study who suffers from language delay in his five year old had mastered vocabularies covering noun, adjective, verb, and adverb, and the data show that he acquired more noun comparing to adjective, verb and adverb. In case of phonological acquisition, seven phonological processes were found: stopping process, fronting process, voicing process, clustering reduction process, deleting of final consonant process, deleting of unstressed process and reduplicating process. In expressing the language in his daily life, sometimes he used the body language to help him deliver the message.

TN Roman
12", Normal

Keywords: *language acquisition; phonology; language delay.*

TN Roman 12",
Italic dan Bold

² Naibaho, L. (2016). Phonological Acquisition of A Child Suffering from Language Delay. *Ijlecr-International Journal of Language Education and Culture Review*, 2(1), 33-42.

Lampiran 5. Contoh Daftar Isi Proposal Penelitian

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABLE.....	iv
DAFTAR DIAGRAM	v
RINGKASAN PENELITIAN	vi
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang.....	1
b. Masalah Penelitian	1
c. Tujuan Penelitian.....	2
d. Urgensi Penelitian.....	3
e. Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Kristiani	6
2. LANDASAN TEORI/KAJIAN TEORI	7
3. METODE PENELITIAN	27
4. JADWAL PENELITIAN.....	30
5. RENCANA ANGGARAN PENELITIAN	31
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN PENELITIAN	35
a. Biodata Peneliti	37
b. Surat Kesediaan Menjadi Anggota Peneliti	38

Lampiran 6. Contoh Daftar Isi Laporan Hasil Penelitian

DAFTAR ISI	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABLE.....	iv
DAFTAR DIAGRAM	v
RINGKASAN PENELITIAN	vi
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang.....	1
b. Masalah Penelitian	1
c. Tujuan Penelitian.....	2
d. Urgensi Penelitian.....	4
e. Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Kristiani	6
2. LANDASAN TEORI/KAJIAN TEORI	7
3. METODE PENELITIAN	27
4. HASIL DAN PEMBAHASAN	30
5. KESIMPULAN DAN SARAN	50
6. LAMPIRAN PENELITIAN	52
a. Jadwal Penelitian	52
b. Anggaran Penelitian	53
c. Luaran Hasil Penelitian.....	54

d. Biodata Tim Peneliti.....	62
e. Surat Kesediaan Menjadi Anggota Peneliti	63
f. Kontrak Penelitian.....	64

Lampiran 7. Contoh Daftar Tabel Proposal dan Laporan Hasil Penelitian

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Distribusi Aktifitas Penelitian Tahunan (Tahun ke-1, ke-2 dank ke-3.....	10
Tabel.3.1 Target Luaran Penelitian.....	14
Tabel 5.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Insina Riset Pratama yang Diajukan Setiap Tahun	18
Tabel 5.2 Jadwal Penelitian.....	19

Lampiran 8. Contoh Daftar Diagram Proposal dan Laporan Hasil Penelitian

DAFTAR DIAGRAM

	Halaman
Diagram 1. Road Map Penelitian	7
Diagram 2. Alur Penelitian	9

Lampiran 9. Penulisan Luaran Penelitian

Untuk penyusunan luaran penelitian baik itu prosiding, jurnal, dan luaran lainnya, silahkan mengikuti format prosiding, jurnal dan luaran lain yang akan dituju oleh peneliti.

**Lampiran 9 Berita Acara Pelaksanaan Seminar Proposal/Laporan Hasil
Penelitian**

**UNIVERSITAS UBUDIYAH
INDONESIAFakultas/PPs/Akademi**

BERITA ACARA

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul : _____
Penelitian _____

Nama : _____
Peneliti _____

Telah melaksanakan kegiatan seminar proposal penelitian pada hari _____,
tanggal _____.

Banda Aceh, 2018

()

Lampiran 10 Daftar Hadir Pelaksanaan Seminar Proposal/Laporan Hasil Penelitian

UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIAFakultas/PPs/Akademi

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL/LAPORAN AKHIR PENELITIAN

Lampiran 11 Kontrak Penelitian

KONTRAK PENELITIAN Tahun Anggaran Nomor:...../KP/DIRPM/UUI/.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. **Siti Prawitasari Br. Hasibuan, M.Si** : Direktur Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Universitas Ubudiyah Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Ubudiyah Indonesia, yang berkedudukan di Kantor DIRPM UUI Gedung Budiah binti A. Wahab Lantai 1, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. : Dosen Program Studi Universitas Ubudiyah Indonesia, dalam hal ini bertindak sebagai pengusul dan Ketua Pelaksana Penelitian Tahun Anggaran untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, secara bersama-sama sepakat mengikatkan diri dalam suatu

Kontrak Penelitian Tahun Anggaran dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1 Ruang Lingkup Kontrak

PIHAK PERTAMA dalam jabatannya tersebut di atas memberi tugas kepada **PIHAK KEDUA** melaksanakan dan menyelesaikan Kontrak Penelitian Tahun Anggaran dengan judul “.....”

Pasal 2 Waktu Dan Dana Penelitian

- (1) Waktu penelitian adalah **6 (enam)** bulan, terhitung dari bulan sampai dengan tahun
- (2) Besarnya dana untuk melaksanakan penelitian dengan judul sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 adalah sebesar
Rp.,- (.....).
- (3) Dana Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Universitas Ubudiyah Indonesia.

Pasal 3 **Personalia Penelitian**

Susunan personalia penelitian ini sebagai berikut:

- (1) Ketua :
(2) Anggota Peneliti :

Pasal 4 **Tata Cara Pembayaran Dana Penelitian**

PIHAK PERTAMA akan membayarkan Dana Penelitian kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan aturan dan tata cara yang telah ditetapkan dalam Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Universitas Ubudiyah Indonesia, sebagai berikut:

- (1) Pembayaran honor penelitian diberikan setiap bulan, pada tanggal pembayaran gaji bulanan.
(2) **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung jawab atas keterlambatan dan/atau tidak terbayarnya sejumlah dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan karena kesalahan **PIHAK KEDUA** dalam menyampaikan data peneliti, nama bank, nomor rekening, dan persyaratan lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan.

Pasal 5 **Keaslian Penelitian dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain**

- (1) **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab atas keaslian judul penelitian sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1 Kontrak Penelitian ini (bukan duplikat/jiplakan/plagiat) dari penelitian orang lain.
(2) **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa judul penelitian tersebut bebas dari ikatan dengan pihak lain atau tidak sedang didanai oleh pihak lain. Bila didanai oleh pihak yang lain, harus disetujui oleh **PIHAK PERTAMA**.
(3) **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggungjawab terhadap tindakan plagiat yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 6 **Monitoring Penelitian**

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak untuk:
a) Melakukan pengawasan administrasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.
b) Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan penelitian terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh **PIHAK KEDUA**.
c) Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
(2) Pemantauan kemajuan penelitian dikoordinasikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
(3) Pelaksanaan kemajuan penelitian dijadwalkan sesuai ketentuan setelah Kontrak Penelitian ditandatangani.
(4) Format Laporan Kemajuan dan teknis pelaksanaannya diatur oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 7 **Seminar Hasil Penelitian**

- (1) **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan laporan hasil penelitian kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat pada tanggal selesai pelaksanaan sebanyak 1 (satu) eksemplar dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.
- (2) Ketua Peneliti diwajibkan hadir untuk mempresentasikan hasil penelitiannya pada seminar hasil penelitian, bila diperlukan.

Pasal 8 **Laporan Akhir Penelitian**

- (1) **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan revisi laporan penelitian paling lambat pada tanggal selesai pelaksanaan setelah seminar hasil penelitian (bila diperlukan) seperti tersebut pada pasal 7.
- (2) Berkas-berkas Laporan Akhir meliputi:
 - (a) *Hardcopy* Laporan Akhir penelitian sebanyak 2 (dua) eksemplar terdiri dari:
 - (I) Laporan Hasil Penelitian,
 - (II) Naskah Publikasi, dan
 - (III) Sinopsis Penelitian Lanjutan (jika ada kelanjutan).
 - (b) Laporan Akhir penelitian rangkap 2 (dua) dengan perincian: 1 eks. untuk **PIHAK PERTAMA (DIRPM)**, 1 eksemplar untuk **PIHAK KEDUA** (Peneliti).
 - (c) Naskah publikasi sebanyak 1 eksemplar yang terpisah dari laporan akhir hasil penelitian. Naskah publikasi (dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*) ini disiapkan untuk publikasi ilmiah.
- (3) Format dokumen penelitian sesuai dengan aturan-aturan yang telah ditetapkan dalam Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Universitas Ubudiyah Indonesia baik dalam hal warna sampul, tata tulis maupun urutan masing-masing komponen.

Pasal 9 **Sanksi**

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil penelitian dengan batas waktu dalam Pasal 8 yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut :

- (1) **PIHAK KEDUA** diberi kesempatan perpanjangan waktu penelitian selama 30 hari sampai 1 Semester
- (2) **PIHAK PERTAMA** berhak untuk menahan/menangguhkan pelaksanaan manajemen dan pelayanan yang bersangkutan dengan penelitian kepada **PIHAK KEDUA** sampai kewajiban **PIHAK KEDUA** terhadap **PIHAK PERTAMA** dipenuhi.
- (3) **PIHAK KEDUA** dapat memberikan klarifikasi atas keterlambatan pelaksanaan penelitian kepada **PIHAK PERTAMA** untuk dapat diberikan dispensasi.

Pasal 10
Penutup

Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA

Siti Prawitasari Br. Hasibuan, M.Si

NIDN. 1322109501

PIHAK KEDUA

.....

NIDN.

