



# **PANDUAN PENELITIAN DOSEN**

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH**

**NAHDLATUL ULAMA**

**( STIT NU )**

**SUMBER AGUNG OKU TIMUR**

**Penerbit**  
**LP2M STIT NU Sumber Agung OKU Timur**

**BERKUALITAS DAN BERAKHLAK**

# **PANDUAN PENGAJUAN PROPOSAL DAN PELAPORAN PENELITIAN DOSEN TINGKAT PRODI (PDTP)**



**Disusun Oleh LP2M STIT  
NU SUMBER AGUNG  
OKU TMUR**

## **Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

Alamat : Jl. Depati Agung Desa Sumber Agung Kecamatan Buay Madang Kabupaten OKU Timur  
Provinsi Sumatera Selatan Kode Pos 32161 Web: [stitnuokutimur.ac.id](http://stitnuokutimur.ac.id) e-mail: [stitnusumberagungokutimur@gmail.com](mailto:stitnusumberagungokutimur@gmail.com)

## **1. Pendahuluan**

Program Penelitian Tingkat Pogram Studi dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti tingkat menengah untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan program ini adalah mengacu Roadmap Penelitian Pogram Studi yang merupakan turunan dari renstra penelitian Perguruan Tinggi. Penelitian ini diutamakan untuk dosen yang mempunyai jabatan fungsional.

Sejalan dengan kebijakan Perguruan Tinggi untuk menggapai Visi sebagai Perguruan Tinggi Riset serta menjalankan Renstra Penelitian Perguruan Tinggi , maka mulai tahun 2018 STIT NU Sumber Agung Oku Timur melalui RKA-KL telah mengalokasikan dana penelitian tingkat Prodi, Penelitian tingkat Pogram Studi merupakan salah satu skema kompetitif yang diperuntukkan bagi dosen tetap Perguruan Tinggi STIT NU Sumber Agung Oku Timur. Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi andalan Perguruan Tinggi dalam meningkatkan publikasi penelitian yang bersaing di tingkat Lokal, Nasional dan Internasional.

## **2. Tujuan**

Tujuan dari penelitian dosen tingkat Pogram Studi ini adalah:

- a. Untuk meningkatkan kemampuan meneliti dosen tetap ; dan
- b. Untuk meningkatkan publikasi ilmiah bertaraf Internasional maupun nasional terakreditasi.

## **3. Luaran Penelitian**

Luaran wajib dari penelitian dosen tingkat Pogram Studi ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal Internasional atau jurnal nasional terakreditasi.

Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. Jurnal nasional, prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional, nasional maupun internasional; dan
- b. pengayaan bahan ajar.

#### 4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian dosen tingkat Pogram Studi dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di STIT Sumber Agung Oku Timur yang berstatus aktif dan tidak sedang studi lanjut/tugas/izin belajar;
- b. Ketua pengusul adalah dosen tetap diutamakan memiliki JJA dan tidak sedang menjadi Ketua peneliti pada Skema Dikti maupun penelitian pendanaan Perguruan Tinggi tahun berjalan;
- c. Anggota pengusul adalah dosen tetap STIT NU Sumber Agung Oku Timur dengan jumlah 3 (tiga) orang dan minimal dari 2 (dua) Prodi yang berbeda (wajib lintas Prodi);
- c. Setiap peneliti hanya diperbolehkan mendapatkan Penelitian Dosen Tingkat Pogram Studi sebanyak 2 (dua) kali, baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti;
- f. Usulan penelitian harus mengacu Roadmap Penelitian Fakultas/prodi Renstra Penelitian Perguruan Tinggi pada tahun berjalan
- g. Jangka waktu penelitian mengacu *timeline* dari LP2M dengan biaya penelitian mengacu pada RKA-KL STIT NU Sumber Agung Oku Timur yang disetujui.
- h. Usulan/proposal penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama, Nama Ketua Peneliti,\_Nama Prodi\_PDTPS. pdf**, kemudian **email ke (e-mail:stitnusunberagungokutimur@gmail.com)** dan *hardcopy* Jilid sebanyak tiga (3) eksemplar dikumpulkan di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Perguruan Tinggi STIT NU Sumber Agung Oku Timur.

#### 5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan penelitian dosen tingkat Pogram Studi **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran pdf 1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran pdf 2)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

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

**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, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 5 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

**g. BAB 3. METODE 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**

**Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 2. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 1 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Tingkat Perguruan Tinggi

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium Tenaga Pendukung Penelitian (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai / Peralatan (50%)	
3	Perjalanan (Maks. 15%)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan) (15%)	
Jumlah		

### Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk waktu tertentu dalam bentuk *bar chart* seperti dalam Lampiran 3.

#### i. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 2).
2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 4).
3. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 5).
4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 6).

### 6. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Dosen Tingkat Perguruan Tinggi dapat berasal dari:

- a. RKA-KL STIT Nahdlatul Ulama Sumber OKU Timur dan;
- b. kerjasama penelitian dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

### 7. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen Tingkat Pogram Studi dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi Pemaparan proposal di hadapan reviewer Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Nahdlatul Ulama Sumber OKU Timur. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran pdf 3.

## 8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Dosen Tingkat Pogram Studi dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh reviewer melalui LP2M. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran pdf 4. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian untuk laporkan ke LP2M (Lampiran 7);
- b. Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengumpulkan laporan kemajuan (Lampiran 8);
- c. Menyerahkan laporan akhir *hard copy* sebanyak tiga (3) dijilid rapi dalam satu (1) *file* serta mengirimkan *softcopy* ke alamat email (*e-mail:stitnusumberagungokutimur@gmail.com*) diberi nama **Nama Ketua Peneliti\_Nama Prodi\_PDTF.pdf** dengan mengikuti format pada Lampiran 9 yang telah disahkan lembaga penelitian dengan ukuran *file* maksimum 5 MB, berikut *softcopy* luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran ke alamat (*e-mail:stitnusumberagungokutimur@gmail.com*);
- d. Menyerahkan *hard copy* Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Program Penelitian Dosen Tingkat Pogram Studi yang dijilid rapi serta *softcopy*-nya dalam satu (1) *file* kepada LP2M dan BAUK STIT NU Sumber Agung Oku Timur (bagian keuangan dan pelaporan serta mengacu pola pelaporan keuangan Perguruan Tinggi STIT NU Sumber Agung Oku Timur) ke *e-mail:stitnusumberagungokutimur@gmail.com*
- e. Mengirimkan kompilasi luaran penelitian sesuai dengan formulir pada Lampiran 10 pada akhir pelaksanaan penelitian termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan melalui e (*e-mail:stitnusumberagungokutimur@gmail.com*).

**Lampiran pdf 1 Format Halaman Sampul Penelitian Dosen Tingkat Fakultas  
(Warna Hijau Muda)**

\* Tulis salah satu kode dan nama rumpun ilmu mengacu pada Lampiran 1.

**Nama Rumpun Mata Kuliah**

**USULAN PENELITIAN DOSEN TINGKAT PRODI**



**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL**

**(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN PROGRAM STUDI  
PERGURUAN TINGGI  
Bulan dan Tahun**

**Lampiran pdf 2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Dosen Tingkat Fakultas**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Judul Penelitian** : .....  
: .....

**Program Studi** : .....

**Ketua Peneliti:**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Jurusan : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surat (e-mail) : .....

**Anggota Peneliti (1)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jurusan : .....

**Biaya Penelitian** : - diusulkan ke UBB Rp. ....  
- dana institusi lain Rp. ....  
- *inkind* sebutkan .....

Mengetahui,  
Kepala Kaprodi

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Peneliti,

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIDN.

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIDN.

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIDN.

## Rancangan Penelitian

Nama : .....

Judul Penelitian : .....

.....

Luaran Wajib :  Artikel Ilmiah di Jurnal Internasional  
 Artikel Ilmiah di Jurnal Nasional tidak terakreditasi

Luaran Tambahan :  Artikel dimuat di Jurnal Nasional Terakreditasi  
 Artikel dimuat di Jurnal Ilmiah Internasional  
 Artikel di Prosiding  
 Naskah Pembicara Kunci  
 Model/Purwarupa/Desain/Karyaseni/Rekayasa Sosial atau Buku

**Lampiran pdf 3 Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Dosen Tingkat Perguruan Tinggi**

**FORMULIR DESKEVALUASI PROPOSAL PENELITIAN  
DOSEN TINGKAT PRODI**

Judul Penelitian : .....

Bidang Penelitian : .....

Perguruan Tinggi : .....

Jurusan : .....

Ketua Peneliti

    a. Nama Lengkap : .....

    b. NIDN : .....

    c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Biaya yang Diusulkan : Rp.....

Biaya yang Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kesesuaian Penelitian dengan Rentra Penelitian UBB Tahun Berjalan / Roadmap Penelitian Fakultas	20		
2	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	15		
3	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	15		
4	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	20		
5	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
6	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	15		
<b>Jumlah</b>		100		

**Keterangan :** Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);  
Nilai = Bobot x Skor

**Komentar Penilai:**  
.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,  
  
Tanda tangan  
( Nama Lengkap )

**Lampiran pdtf4 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Dosen Tingkat Prodi**

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN  
PENELITIAN DOSEN TINGKAT PRODI**

Judul Penelitian : .....

Ketua Peneliti : .....

Prodi : .....

Tahun Pelaksanaan Penelitian : .....

Biaya Penelitian yang digunakan : Rp. .... dari total Rp.....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian penelitian Keseluruhan	< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%	25		
2	Publikasi Ilmiah jurnal Internasional	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	35		
3	Output Publikasi Ilmiah tambahan	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	15		
4	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		10		
5	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>		5		
6	Produk/Model/Prototip/Desain / Karya seni/ Rekayasa Sosial			100				
7	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		5		

**Komentar Pemantau :**

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

( Nama Jelas )

**Keterangan:**

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

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.
2. Publikasi pada jurnal ilmiah:  
Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:  
Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.
4. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
5. Produk/Model/*Prototype*/Desain/Karya seni/ RekayasaSosial:  
Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.
6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
7. Sertakan barang bukti dari luarandimaksud.

## DAFTAR LAMPIRAN UMUM

### Lampiran 1. Format Justifikasi Anggaran

<b>1. Honorarium Pendukung Penelitian</b>						
Material	Justifikasi Kegiatan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun I		
Honorarium 1						
Honorarium 2						
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>						
<b>2. Bahan Habis Pakai</b>						
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun I		
Material 1						
Material 2						
Material 3						
.....						
Material n						
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>						
<b>3. Perjalanan</b>						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun I		
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll.					
Perjalanan ke tempat/kota - n						
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>						
<b>4. Lain-lain</b>						
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun I		
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya)	survei/sampling /dll.					
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>						
<b>TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETAHUN (Rp)</b>						
				<b>Tahun I</b>		
<b>TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUH TAHUN (Rp)</b>						



**Lampiran 3. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana dan Pembagian Tugas**

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

#### Lampiran 4. Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana

##### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang
13. Mata Kuliah yg Diampu		1
		2
		3
		Dst.

##### B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2
Nama Perguruan Tinggi		
Bidang Ilmu		
Tahun Masuk-Lulus		
Judul Skripsi/Tesis		
Nama Pembimbing		

##### C. Pengalaman Penelitian Dalam 3 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Mandiri)

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

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya.

**D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 3 Tahun Terakhir**

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DIKTI maupun dari sumber lainnya.

**E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 3 Tahun Terakhir**

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

**F. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation) dalam 3 Tahun Terakhir**

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

**G. Karya Buku dalam 3 Tahun Terakhir**

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

**H. Perolehan HKI dalam 3–5 Tahun Terakhir**

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 3 Tahun Terakhir**

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

**J. Penghargaan dalam 5 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

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 Hibah Penelitian Dosen Tingkat Perguruan Tinggi .

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Pengusul,

Tanda

tangan

( Nama Lengkap )

**Lampiran 6. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pelaksana**

**KOP LP2M STIT STIT SUMBER AGUNG OKU TIMUR**

---

**SURAT PERNYATAAN KETUA PELITI/PELAKSANA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIDN : .....

Jabatan Fungsional : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....  
.....

yang diusulkan dalam skema hibah penelitian dosen tingkat Perguruan Tinggi untuk tahun anggaran..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.** Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Yang menyatakan,

Cap dan tanda tangan

Materai 6000

Tanda tangan

( Nama Lengkap)

NIDN

( Nama Lengkap)

NIDN

**Lampiran 7. Format Catatan Harian (Logbook)**

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: ..... Sebutkan Dokumen Pendukung:
2	.../.../.....	Catatan: ..... Sebutkan Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan: ..... Sebutkan Dokumen Pendukung:
dst	dst	Dan seterusnya

**Keterangan:** hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan (diemailkan).

## **Lampiran 8. Format Laporan Kemajuan Penelitian Dosen Tingkat Fakultas**

### **a. Sampul Muka**

**Nama Rumpun Mata Kuliah**

**LAPORAN KEMAJUAN**

**PENELITIAN DOSEN TINGKAT PRODI**



**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL**

**(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN PROGRAM STUDI  
PERGURUAN TINGGI  
Bulan dan Tahun**

Keterangan: Warna sampul sama dengan warna sampul proposal.

**b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Penelitian Dosen Tingkat Prodi**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Judul** : .....

Peneliti / Pelaksana  
Nama Lengkap : .....

NIDN : .....

Jabatan Fungsional : .....

Program Studi : .....

Nomor HP : .....

Alamat surel (e-mail) : .....

Anggota (1)  
Nama Lengkap : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Institusi Mitra (jika ada)  
Nama Institusi Mitra : .....

Alamat : .....

Penanggung Jawab : .....

Tahun Pelaksanaan : .....

Biaya Keseluruhan : Rp. ....

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,  
Ketua Lembaga penelitian dan pengabdian Masyarakat,

Ketua,

Tanda tangan

Tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NP

( Nama Lengkap )  
NIP/NP

### c. Sistematika Laporan Kemajuan Dosen Tingkat Fakultas

#### Laporan Kemajuan Penelitian

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT  
PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN  
BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Artikel ilmiah (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*), jika ada.
- Produk penelitian

**Lampiran 9. Format Laporan Tahunan/Akhir Penelitian Dosen Tingkat Fakultas**

**a. Sampul Muka**

**Nama Rumpun Mata Kuliah**

**LAPORAN AKHIR**

**PENELITIAN DOSEN TINGKAT PRODI**



**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL**

**(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN PROGRAM STUDI  
PERGURUAN TINGGI  
Bulan dan Tahun**

Keterangan: Warna sampul sama dengan warna sampul proposal.

**b. Format Halaman Pengesahan Laporan**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Judul** : .....

Peneliti/Pelaksana  
Nama Lengkap : .....

NIDN : .....

Jabatan Fungsional : .....

Program Studi : .....

Nomor HP : .....

Alamat surel (e-mail) : .....

Anggota (1)  
Nama Lengkap : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Institusi Mitra (jika ada)  
Nama Institusi Mitra : .....

Alamat : .....

Penanggung Jawab : .....

Tahun Pelaksanaan : .....

Biaya Keseluruhan : Rp. ....

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,  
Dekan/Ketua

Ketua,

Tanda tangan

Tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NP

( Nama Lengkap )  
NIP/NP

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NP

**c. Sistematika Laporan Akhir Penelitian Dosen Tingkat Perguruan Tinggi**

**Laporan Kemajuan Penelitian**

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT  
PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- instrumen
- personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya
- HKI dan publikasi

## Lampiran 10. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

### FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Judul : .....  
Waktu Kegiatan : .....

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposalawal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
dst.		

**CAPAIAN** (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian dengan judul lain sebelumnya)

#### 1. PUBLIKASI ILMIAH

	Keterangan
<b>Artikel Jurnal Ke-1*</b>	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Judul artikel	
Status naskah (beri tanda <input type="checkbox"/> )	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

\* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 2. BUKU AJAR

<b>Buku ke-1</b>
Judul:
Penulis:
Penerbit:

Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Pertemuan Ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada pertemuan ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

## 4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (*KEYNOTE SPEAKER*)

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu Pelaksanaan		
- Tempat Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

**5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN**

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan		
- Perguruan tinggi pengundang		
- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

**6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA**

<b>HKI</b>	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “granted”)
<b>TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
<b>REKAYASA SOSIAL</b>	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
<b>JEJARING KERJA SAMA</b>	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
<b>PENGHARGAAN</b>	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
<b>LAINNYA (Tuliskan)</b>	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

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

Kota, tanggal, bulan, tahun  
 Ketua,

Tandatangan

( Nama Lengkap )