unindra
universitas indraprasta pgri




# PANDUAN PENELITIAN

## UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI

# PANDUAN PENELITIAN
# UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI




## LEMBAGA PENELITIAN
## DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
## UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI
## TAHUN 2024

# PANDUAN PENELITIAN
# UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI
# © LPPM UNINDRA

## TIM PENYUSUN


| | | |
|---|---|---|
| Penanggung Jawab | : | Akhmad Sefudin, S.E., M.M. |
| Ketua Penyusun | : | Dr. Leonard, M.M., M.Pd. |
| Penyunting | : | Syahid, M.Pd. |
| | | Dr. Tjipto Djuhartono, M.M. |
| | | Puput Irfansyah, M.Kom. |

**LPPM UNINDRA:**
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Universitas Indraprasta PGRI,
Jl. Nangka No. 58 (Jl. TB. Simatupang), Tanjung Barat,
Jagakarsa, Jakarta Selatan.
Telp.: (021) 78835283 – 7818718
Fax: (021) 29121070, 29121071

# PRAKATA

Buku pedoman penelitian bagi Dosen di lingkungan Universitas Indraprasta PGRI ini disusun dengan tujuan agar dapat menjadi pegangan bagi seluruh civitas akademika Universitas Indraprasta PGRI, khususnya dalam merancang proposal, dan juga teknik prosedur penyusunan laporan kegiatan penelitian. Buku panduan ini berisi gambaran umum tentang prosedur dan persyaratan pengajuan proposal penelitian, mekanisme seleksi dan evaluasi, target luaran, serta mekanisme pemantauan dan pertanggungjawabannya, sehingga setiap penelitian dapat dilaksanakan secara terukur, terencana dan berkelanjutan.

Buku panduan ini secara keseluruhan pembahasan merupakan penyesuaian dari buku panduan pelaksanaan penelitian yang dikeluarkan oleh DRTPM Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan teknologi. Atas dasar itu, diharapkan setiap dosen yang telah membaca buku panduan ini, mampu mengaplikasikan kegiatan penelitian sebagai salah satu program kinerja Dosen tingkat Perguruan Tinggi.

Atas terbitnya buku panduan ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun dan berbagai pihak yang telah berperan aktif sejak penyusunan *draft* panduan, sampai dengan terbitnya Panduan Penelitian ini. Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi dosen dilingkungan Universitas Indraprasta PGRI.

Jakarta, 1 November 2024

Kepala LPPM,

Akhmad Sefudin, S.E., M.M.

# DAFTAR ISI

PRAKATA ..... i
DAFTAR ISI ..... ii
DAFTAR LAMPIRAN ..... iii
PANDUAN PENELITIAN ..... 1
A. Pendahuluan ..... 1
B. Standar Nasional Penelitian ..... 2
C. Kriteria dan Persyaratan Umum ..... 4
D. Tujuan Penelitian Unindra ..... 5
E. Skema Penelitian ..... 6
F. Bidang Fokus Penelitian ..... 7
G. Mekanisme Pengusulan dan Pelaksanaan Penelitian ..... 9
H. Luaran Penelitian ..... 12
I. Sistematika Usulan Penelitian ..... 13
J. Penutup ..... 18
Lampiran-Lampiran ..... 19

# DAFTAR LAMPIRAN

**Lampiran 1.** Rancangan Anggaran Belanja (RAB) Penelitian

**Lampiran 2.** Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas

**Lampiran 3.** Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana/Mahasiswa

**Lampiran 4.** Surat Pernyataan Ketua Peneliti

**Lampiran 5.** Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Tagihan Luaran Penelitian

**Lampiran 6.** Sampul Muka/Depan Usulan Penelitian

**Lampiran 7.** Halaman Pengesahan

**Lampiran 8.** Laporan Akhir Penelitian

**Lampiran 9.** Sampul Muka/Depan Laporan Akhir Penelitian

**Lampiran 10.** Halaman Pengesahan Laporan Akhir

**Lampiran 11.** Format Desk Evaluasi Proposal

**Lampiran 12.** Format Evaluasi Pembahasan Proposal

**Lampiran 13.** Format Penilaian Monitoring dan Evaluasi Penelitian

**Lampiran 14.** Lembar Penilaian Seminar Hasil Penelitian

**Lampiran 15.** Ketentuan Luaran Rekognisi SKS Program Penelitian

**Lampiran 16.** Format Catatan Harian kegiatan Penelitian

# PANDUAN PENELITIAN
# UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI

## A. Pendahuluan

Universitas Indraprasta PGRI berkewajiban mengatur dan menyelenggarakan kegiatan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini didasari oleh berbagai pertimbangan sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat DRTPM KEMDIKBUDRISTEK 2024
7. Rencana Induk Penelitian Universitas Indraprasta PGRI

Secara umum dijelaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Atas dasar tersebut, maka Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unindra diberikan tugas untuk merencanakan, menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan program-program penelitian, khususnya baik yang bersumber dari DIKTI, Unindra, Instansi lain, maupun dana mandiri. Berdasarkan tugas pokok LPPM Unindra,

dalam hal ini Pusat Penelitian perlu menyiapkan dan mengembangkan peraturan dan panduan untuk mengawal dan menjamin keterlaksanaan tugas-tugas tersebut secara optimal dan bertanggung jawab. Untuk itulah, perlu dikembangkan Buku Panduan Penelitian Unindra, yang harus digunakan sebagai panduan perancangan proposal, pelaksanaan penilaian proposal, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, evaluasi luaran penelitian, dan penulisan laporan akhir penelitian.

Buku Panduan Penelitian ini diharapkan dapat membantu meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen, baik penelitian yang dilaksanakan dengan dana Unindra, Instansi lain, dan juga dana mandiri. Dengan adanya Buku Panduan Penelitian ini diharapkan semua penelitian di Unindra dilakukan dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

## B. Standar Nasional Penelitian

Berdasarkan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Standar Pendidikan Tinggi, maka berikut dijelaskan Standar Penelitian sebagai berikut.

1. Standar penelitian diimplementasikan dalam strategi, arah kebijakan, program, dan pelaksanaan penelitian berdasarkan misi perguruan tinggi.
2. Standar luaran penelitian, yaitu mencakup kriteria minimal tentang:
   a. Mutu. Relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian;
   b. Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi;
   c. Perguruann tinggi memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses

masyarakat dalan menyebarluaskan hasil penelitian perguruan tinggi, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah, dikecualikan bagi penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu dan/atau membahayakan kepentingan umum.

3. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi:
   a. Perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian;
   b. Standar proses penelitian ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
   c. Perguruan Tinggi melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   d. Penelitian dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik;
   e. Dalam melaksanakan penelitian perguruan tinggi menetapkan kode etik penelitian sesuai perundang-undangan; pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan; ketentuan dalam kerja sama penelitian; persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya;
   f. Penelitian dilakukan oleh dosen; dosen bersama mahasiswa; dan atau mahasiswa dengan bimbingan dosen;
   g. Penelitian juga dapat dilakukan oleh peneliti; peneliti bersama dosen dan/atau; peneliti bersama dosen dan mahasiswa.’

h. Mahasiswa yang terlibat penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester.

i. Penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti, dan mahasiswa dikelola oleh perguruan tinggi dengan menerapkan sistem yang minimal mengatur tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian.

4. Standar masukan penelitian, yaitu mencakup kriteria minimal tentang: a) mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. b). Standar masukan penelitian minimal mencakup: a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian; b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian

## C. Kriteria dan Persyaratan Umum

1. Ketua Peneliti adalah dosen tetap Unindra yang sudah mempunyai NIDN atau NIDK dan memiliki jabatan minimal Asisten Ahli (AA) dan memiliki ID SINTA
2. Anggota Peneliti adalah dosen tetap Unindra memiliki jabatan minimal Tenaga Pengajar
3. Ketua Peneliti harus memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu (keahlian) atau topik bidang penugasan.

4. Ketua Peneliti memiliki *track record* penelitian yang relevan dengan judul proposal yang diajukan dan sesuai dengan bidang ilmu (keahlian) atau topik di bidang penugasan.
5. Setiap penelitian harus dilakukan secara berkelompok dengan anggota minimal 2 (dua) orang dan maksimal 3 (tiga) orang, serta melibatkan mahasiswa dalam rangka mendidik menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Ketua Peneliti harus memiliki publikasi ilmiah sesuai bidang ilmu (keahliannya) minimal 1 (satu) artikel pada jurnal nasional atau prosiding nasional.
7. Ketua dan Anggota Peneliti memiliki uraian tugas yang jelas dan disepakati oleh tim anggota yang bersangkutan.
8. Setiap dosen peneliti hanya boleh mengusulkan 1 (satu) judul penelitian sebagai ketua atau anggota untuk bantuan dana Unindra dalam 1 (satu) tahun.
9. Tim peneliti dapat mengusulkan penelitian lebih dari 1 (satu) judul penelitian dalam satu tahun dengan sumber pendanaan lain.

## D. Tujuan Penelitian Unindra

1. Memfasilitasi dan mendorong pancapaian target kinerja Unindra.
2. Menyinergikan penelitian di Unindra dan mewujudkan program pembangunan lokal/nasional/internasional melalui pemanfaatan kepakaran dosen Unindra, sarana dan prasarana, serta sumber daya Unindra.
3. Menjawab tantangan kebutuhan Iptek-Sosbud.

4. Membangun jejaring kerjasama antar peneliti yang memiliki bidang keilmuan dan/atau minat yang sama, sehingga mampu meningkatkan kapasitas dan kompetensi peneliti Unindra.

## E. Skema Penelitian

Program Penelitian yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk dosen/peneliti di Unindra meliputi skema penelitian sebagai berikut:

1. Skema Penelitian Dasar

   Skema penelitian dasar merupakan penelitian yang diperuntukkan bagi pengembangan suatu ilmu pengetahuan dan teknologi untuk pengembangan teori yang ada dan/atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru sesuai dengan pengukuran tingkat kesiapterapan teknologi (TKT) pada tingkat 1 (satu) sampai dengan tingkat 3 (tiga). Skema Penelitian dasar diharapkan mampu meningkatkan kapasitas peneliti serta membangun rekam jejak yang mengarah kepada budaya riset yang unggul. Luaran dari skema penelitian dasar didorong untuk menjadi daya ungkit menuju skema penelitian terapan maupun pengembangan, serta memperkuat jejaring antar perguruan tinggi.

2. Skema Penelitian Terapan

   Skema penelitian terapan merupakan penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi atas permasalahan tertentu berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan atau industri sesuai dengan pengukuran tingkat kesiapterapan teknologi pada tingkat 4 (empat) sampai dengan tingkat 6 (enam). Skema Penelitian Terapan diharapkan menjadi

wahana inkubasi teknologi atau inovasi untuk dapat dihilirkan/diaplikasikan serta mewadahi peningkatan kepakaran peneliti di bidang keahliannya sehingga dapat menjadi rujukan internasional.

3. Skema Penelitian Pengembangan

   Skema penelitian pengembangan merupakan kegiatan untuk peningkatan kemanfaatan dan daya dukung ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah terbukti kebenaran dan keamanannya untuk meningkatkan fungsi dan manfaat ilmu pengetahuan dan teknologi atau sesuai dengan pengukuran tingkat kesiapterapan teknologi pada tingkat 7 (tujuh) sampai dengan tingkat 9 (sembilan).

## F. Bidang Fokus Penelitian

Sesuai dengan Rencana Strategis Unindra, pada tahun 2029 disebutkan bahwa Unindra ditargetkan untuk mewujudkan *Excellent Teaching University*, yaitu terwujudnya Unindra sebagai institusi yang diakui secara nasional dalam bidang pengajaran. Untuk itu, Unindra perlu mempersiapkan langkah-langkah atau program-program unggulan, guna mewujudkan paradigma yang menjadikan pengajaran (teaching) sebagai tonggak dan sarana peningkatan kualitas pendidikan, yang didukung oleh penguatan ilmu lainnya. Atas dasar itu, bidang fokus penelitian Unindra mengacu pada “teaching research”, sekalipun di dalamnya juga dikaji bidang-bidang ilmu lain. Berikut adalah bidang-bidang fokus peneliitan Unindra:

1. Bidang Fokus Penelitian pada Rumpun Kependidikan
   a. Kurikulum
   b. Bahan ajar dan sumber belajar
   c. Strategi pembelajaran

d. Pendekatan dan model pembelajaran
e. Media pembelajaran
f. Lingkungan pembelajaran
g. Sarana dan prasarana pendidikan
h. Kompetensi pendidik
i. Karakteristik peserta didik
j. Manajemen dan kebijakan pendidikan
k. Evaluasi dan asesmen
l. Bimbingan dan konseling
m. Pendidikan karakter
n. Teknologi pendidikan
o. Psikologi pendidikan
p. Pembelajaran secara daring
q. Blended/hybrid learning
r. Sosial dan Humaniora
s. Literasi dan Numerasi

**2.** Bidang Fokus Penelitian Lainnya

a. Pengentasan kemiskinan
b. Perubahan iklim dan keragaman hayati
c. Energi baru dan terbarukan
d. Ketahanan dan keamanan pangan
e. Kesehatan, penyakit tropi, gizi, dan obat-obatan
f. Pengelolaan dan mitigasi bencana
g. Nasionalisme, etnisitas, perubahan sosial, dan integrasi nasional
h. Otonomi daerah, pemerintah daerah, manajemen dan kebijakan publik
i. Seni dan budaya/industri kreatif

j. Desain Komunikasi Visual
k. Arsitektur
l. Tata Kelola Kota dan Wilayah
m. Infrastruktur, transportasi, dan teknologi pertahanan dan keamanan
n. Teknologi informasi dan komunikasi
o. Teknologi Industri Manufaktur
p. Material maju dan maritim
q. Hukum (pembangunan hukum dan peraturan perundangan)
r. Multidisiplin Ilmu

## G. Mekanisme Pengusulan dan Pelaksanaan Penelitian

1. Pengusulan dan Pelaporan Pelaksanaan Penelitian
   a. Tim dosen menyerahkan proposal penelitian kepada Kelompok Riset
   b. Kelompok Riset melakukan pendampingan proposal penelitian
   c. Kelompok Riset mengembalikan proposal penelitian yang sudah sesuai dengan panduan.
   d. Tim Dosen melakukan submit proposal penelitian yang sudah lengkap melalui Simlitmas LPPM Unindra
   e. Koordinator Pusat Penelitian LPPM melakukan verifikasi proposal yang sudah di submit
   f. LPPM menugaskan reviewer untuk melakukan desk evaluasi proposal penelitian
   g. LPPM mengumumkan daftar penerima pendanaan penelitian Hibah Unindra

h. LPPM membuat Kontrak Penugasan, melaksanakan penandatanganan, dan menyerahkan dokumen kontrak kepada Tim Dosen.
i. Tim dosen melaksanakan penelitian dan atau PkM berdasarkan dokumen kontrak penelitian.
j. LPPM menugaskan reviewer untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Penelitian.
k. Tim Dosen melaporkan hasil akhir penelitian melalui laman Simlitmas LPPM (https://simlitmas.unindra.ac.id/)

2. Monitoring dan Evaluasi (MONEV)
   a. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penelitian dilaksanakan oleh LPPM Unindra.
   b. Tim Peneliti diwajibkan membuat laporan penelitian, logbook, rekapitulsi keuangan (format terlampir), dan menyiapkan produk (luran) penelitian.
   c. 1 (satu) orang reviewer yang bertugas saat monev adalah orang yang melakukan review pada saat penilaian dan pemaparan laporan hasil penelitian, agar dapat mengawal dan membimbing peneliti mencapai target luaran penelitian yang telah direncanakan.
   d. Jika reviewer berhalangan, dapat digantikan reviewer lain yang terdaftar di LPPM Unindra dan memiliki kesesuaian ilmu dengan bidang ilmu penelitian.
   e. Reviewer menyerahkan hasil monitoring dan evaluasi berupa lembar MONEV sebagai bahan masukan dan saran ke peneliti terhadap penyelesaian laporan akhir penelitian.
3. Seminar Hasil Penelitian
   a. Seminar hasil penelitian dilakukan oleh LPPM Unindra.

b. Penugasan reviewer dilakukan LPPM, dengan ketentuan 1 reviewer adalah orang yang melakukan monev dan 1 reviewer lain adalah Koordinator Pusat Penelitian LPPM Unindra atau unsur Pimpinan LPPM (Kepala atau Sekretaris LPPM), yang bertugas mengawal dan memastikan peneliti mencapai target luaran penelitian yang telah direncanakan.

c. Ketua Peneliti wajib memaparkan hasil penelitiannya dan akan mendapatkan Lembar Pembahasan yang digunakan sebagai bahan masukan dan perbaikan laporan akhir penelitiannya.

d. Laporan akhir penelitian yang telah diperbaiki harus disertai Lembar Pembahasan dan Lembar Pengesahan yang telah ditandatangani oleh reviewer, sebagai bukti bahwa laporan akhir tersebut telah diperbaiki dan disetujui sesuai dengan masukan dan saran reviewer.

4. Jadwal Pelaksanaan Penelitian

a. Semester Ganjil

| | |
|---|---|
| Penerimaan Proposal | September--Oktober |
| Desk Evaluasi | Oktober |
| Pengumuman Hasil Desk | Oktober |
| Pengumuman Pemenang | Oktober |
| Kontrak Penelitian | Oktober |
| Pelaksanaan Penelitian | Oktober--Februari |
| Monitoring & Evaluasi | Januari |
| Seminar Hasil | Januari |
| Pengumpulan Laporan Penelitian | Februari |

b. Semester Genap

| | |
|---|---|
| Penerimaan Proposal | Maret--April |

| | |
|---|---|
| Desk Evaluasi | April |
| Pengumuman Hasil Desk | Mei |
| Pengumuman Pemenang | Mei |
| Kontrak Penelitian | Mei |
| Pelaksanaan Penelitian | Mei--Agustus |
| Monitoring & Evaluasi | Juli |
| Seminar Hasil | Agustus |
| Pengumpulan Laporan Penelitian | Agustus |

## H. Luaran Penelitian

Luaran penelitian bantuan dana Unindra terbagi menjadi 2, yaitu luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib adalah luaran yang menjadi target akhir produk utama yang harus dihasilkan oleh kelompok peneliti dan jika peneliti tidak dapat memenuhi target tersebut, maka peneliti diwajibkan mengembalikan sisa dana penelitian 20% yang sudah diterima. Luaran tambahan adalah luaran yang bisa dikejar oleh peneliti sebagai bentuk tambahan hasil penelitian. Luaran Wajib bagi Penelitian adalah minimal 1 (satu) artikel yang sudah dipublikasi pada Jurnal Nasional Terakreditasi (terindeks SINTA) atau 2 (dua) artikel prosiding (Online dan memiliki ISSN/ISBN) atau minimal 1 (satu) buku hasil penelitian sudah ber ISBN. Luaran Tambahan dapat berupa:

1. Artikel ilmiah dalam Jurnal Internasional.
2. Kebijakan universitas, pascasarjana, LPPM, fakultas/program studi atau unit kerja masing-masing.
3. Produk/proses teknologi.
4. Kekayaan Intelektual berupa

c. Hak Cipta (dapat berupa alat peraga, lagu, musik, tari koreografi, pewayangan, pantomim; seni ukir, kaligrafi, seni pahat, dan seni trepan; arsitektur; seni batik, Metoda/ide, TTG, kebijakan)
d. Paten sederhana
e. Paten

5. Pengkajian, pengembangan, dan penerapan Ipteks, dan lain-lain.

## I. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian disusun dengan garis besar sebagai berikut:

**SAMPUL MUKA** (terlampir)

**HALAMAN PENGESAHAN** (terlampir)

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN**

Kemukakan tujuan penelitian dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Di samping itu, ringkasan juga harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan harapannya. Abstrak ditulis menggunakan huruf Times New Roman (TNR) dengan jarak 1 spasi, ukuran font 12 dengan maksimal 200 kata diikuti kata kunci 3-5 kata atau frase.

**BAB I PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan apa yang ditargetkan serta kontribusinya dalam peningkatan hasil dan mutu kependidikan dan keilmuan. Akhir bab ini, peneliti harus mengisi tabel

berupa Rencana Target Capaian Penelitian yang dilakukan dengan cara mengisi aplikasi TKT terlebih dahulu.

Tabel 1 Rencana Target Capaian

| No. | Jenis Luaran (Indikator Capaian) | | Indikator Capaian (TS) |
|---|---|---|---|
| 1. | Publikasi Ilmiah [1)] | Internasional | |
| | | Nasional Terakreditasi SINTA 1-6 | |
| 2. | Pemakalah dalam Temu Ilmiah [2)] | Internasional | |
| | | Nasional | |
| 3. | Invited Speaker dalam Temu Ilmiah [3)] | Internasional | |
| | | Nasional | |
| 4. | Visiting Lecturer [4)] | Internasional | |
| 5. | Kekayaan Intelektual [5)] | Paten | |
| | | Paten Sederhana | |
| | | Hak Cipta | |
| | | Merk Dagang | |
| | | Rahasia Dagang | |
| | | Desain Produk Industri | |
| | | Indikasi Geografis | |
| | | Perlindungan Varietas Tanaman | |
| | | Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu | |
| 6. | Teknologi Tepat Guna [6)] | | |
| 7. | Model/Purwarupa/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial [7)] | | |
| 8. | Buku Ajar (ISBN) [8)] | | |
| 9. | Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) [9)] | | |

Keterangan:

[1)] Isi dengan tidak ada, draf, submitted, reviewed, accepted, atau published
[2)] Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
[3)] Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
[4)] Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
[5)] Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau granted

[6)] Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
[7)] Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
[8)] Isi dengan tidak ada, draf, proses editing, atau sudah terbit
[9)] Isi dengan skala 1-9 dengan mengisi aplikasi TKT (penelitian dasar TKT 1-3, Penelitian Terapan TKT 4-6, Penelitian Pengembangan 7-9)

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan state of the art dalam bidang fokus yang diteliti, gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai atau hasil kegiatan sebelumnya (bisa dari pustaka dan/atau karya sendiri) dan terhadap kemungkinan pengembangan kegiatan tersebut di masa depan, lalu diakhiri dengan tujuan yang ingin dicapai. Uraikan kegiatan yang telah dilaksanakan dan yang akan dilaksanakan; uraikan tentang kebaruan dalam bidang penelitian (bisa juga pengabdian kepada masyarakat (jika ada)) atau kegiatan lainnya; serta pustaka acuan (primer, terkini, dan relevan).

## BAB III METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan/diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang akan dilaksanakan selama penelitian berlangsung. Metode kegiatan: menguraikan secara rinci kegiatan-kegiatan dalam bagan/diagram alir penelitian, pencapaian tujuan akhir kegiatan, dan ruang lingkup kegiatan yang dilakukan oleh setiap anggota tim.

## BAB IV BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

A. Rekapitulasi Anggaran Biaya

| No. | Jenis Pengeluaran | Biaya yang diusulkan (Rp) |
|---|---|---|
| 1 | Bahan Habis Pakai | |
| 2 | Pengumpulan Data | |
| 3 | Sewa Peralatan | |
| 4 | Analisis Data | |
| 5. | Pelaporan, Luaran Wajib, dan Luaran Tambahan | |
| **JUMLAH** | | |

B. Jadwal Pelaksanaan Penelitian untuk 4 (empat) bulan efektif disusun dalam bentuk tabel berikut:

| No. | Jenis Kegiatan | Bulan ke-1 | | | | Bulan ke-2 | | | | Bulan ke-3 | | | | Bulan ke-4 | | | | Bulan ke-5 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Kegiatan ke-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | … | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Kegiatan ke-n | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format penulisan pustaka mengikuti APA Style. Pengusul wajib memastikan bahwa setiap pustaka dalam bentuk **artikel jurnal dan atau prosiding** yang ditulis dalam daftar pustaka dilengkapi dengan link DOI atau link online (jika ada). Tidak perlu dipisahkan referensi berbentuk buku, jurnal, dan lain sebagainya.

Contoh:

**Buku:**

Freudenthal, H. (1991). *Revising Mathematics Education*. Dordrecht: Kluwer Academic Publishers.

Madya, S. (2011). *Teori dan Praktik Penelitian Tindakan (Action Research)*. Bandung: Alfabeta.

**Tesis, Disertasi, Laporan Penelitian:**

Prahmana, R.C.I. (2012). *Pendesainan Pembelajaran Operasi Bilangan Menggunakan Permainan Tradisional Tepuk Bergambar untuk Siswa Kelas III Sekolah Dasar (SD)*. Unpublished Thesis. Palembang: Sriwijaya University.

Zulkardi. (2002). *Developing A Learning Environment on Realistic Mathematics Education for Indonesian Student Teachers*. Published Dissertation. Enschede: University of Twente.

**Book Section:**

Fajriyah & Supardi. (2015). Penerapan strategi pembelajaran metakognitif terhadap hasil belajar matematika. In Leonard (Editor). *EduResearch: Raise The Standard*, Vol. 1, 1-24. Jakarta: Unindra Press.

**Artikel dalam Jurnal:**

Leonard. (2013). Peran kemampuan berpikir lateral dan positif terhadap prestasi belajar evaluasi pendidikan. *Cakrawala Pendidikan*, 32(1): 54-63. http://dx.doi.org/10.21831/cp.v5i1.1259

Darmawan, H. (2016). Pembelajaran berbasis konstruktivisme menggunakan media animasi dengan kerangka kerja TPCK dan gaya belajar terhadap prestasi belajar siswa. *Formatif: Jurnal Ilmiah Pendidikan MIPA,* 6(1): 1-11. http://dx.doi.org/10.30998/formatif.v6i1.747

**Prosiding Seminar:**

Adriana, I. (2016). Pengaruh efikasi diri dan kemandirian belajar terhadap kemampuan pemecahan masalah matematika. *Prosiding Diskusi Panel Nasional Pendidikan Matematika*, 539-548. Jakarta: Program Studi Pendidikan Matematika, Universitas Indraprasta PGRI.

**LAMPIRAN**:

1. RAB Penelitian
2. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas
3. Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana/Mahasiswa
4. Surat Pernyataan Ketua Peneliti (Bantuan Dana Unindra)
5. Surat Pernyataan Kesanggupan Tagihan Luaran Penelitian ( Bantuan Dana Unindra)

## J. Penutup

Demikianlah Panduan Pelaksanaan Penelitian Universitas Indraprasta PGRI, Tahun 2024 ini disusun untuk menjadi pedoman bagi dosen dalam memanfaatkan dana peneltiian UNINDRA maupun dana mandiri untuk pelaksanaan penelitian demi menunjang kinerja Tri Dharma Perguruan Tinggi yang bersangkutan, khususnya Dharma Penelitian.

## Lampiran-Lampiran

**Lampiran 1.** Rancangan Anggaran Belanja (RAB) Penelitian

Rancangan anggaran belanja penelitian disusun untuk tahun/semester berjalan, ditulis dengan rinci dan jelas. Anggaran biaya yang diajukan sesuai anggaran unit kerja masing-masing (Universitas/Mandiri untuk per judul/semester, dengan komponen berikut:

**RANCANGAN ANGGARAN BELANJA PENELITIAN**

| NO. | JENIS | ITEM | SATUAN | VOLUME | HARGA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **BAHAN** | ATK (Pembuatan Laporan, Proposal, Questionare dan ATK lainnya untuk Keperluan Penelitian) | Paket | | | |
| | | Bahan Penelitian (Bahan Penelitian Lab, Bahan Penelitian Lapangan, Cinderamata untuk Responden dsb) | Unit | | | |
| | | Barang Persediaan (Peralatan Penunjang Penelitian dengan Nilai Tertentu dan dicatat sebagai barang inventaris) | Unit | | | |
| | | Dst… | | | | |
| | **Sub Total Rp** | | | | | Rp. |

| NO. | JENIS | ITEM | SATUAN | VOLUME | HARGA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **PENGUMPULAN DATA** | FGD (Biaya Rapat Persiapan Penelitian) | Paket | | | |
| | | HR Pembantu Peneliti (Laboran, Teknisi, dan Sejenisnya) | OJ | | | |
| | | HR Sekretariat/Administrasi Peneliti | OB | | | |
| | | HR Petugas Survei (Petugas Pengambil/Pengumpul Data | OH/OR | | | |
| | | Transport (Transport Lokal Pengumpulan Data) | OK/Kali | | | |
| | | Tiket (Tiket Angkutan Darat, Laut dan Udara) | OK/Kali | | | |
| | | Uang Harian (Uang Harian saat Pengambilan Data) | OH | | | |
| | | Penginapan (Penginapan saat Pengambilan Data) | OH | | | |
| | | HR Pembantu Lapangan | OH | | | |
| | | Uang Harian Rapat di Luar Kantor (Uang Harian Rapat Koordinasi Pengumpulan Data di Luar Kantor) | OH | | | |

| NO. | JENIS | ITEM | SATUAN | VOLUME | HARGA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Biaya Konsumsi (Biaya Konsumsi Koordinasi dan Pengumpulan Data) | OH | | | |
| | | Dst… | | | | |
| | **Sub Total Rp** | | | | | Rp. |
| | **SEWA PERALATAN** | Peralatan Penelitian (Peralatan Penelitian yang tidak dimiliki Institusi Peneliti) | Unit | | | |
| | | Kebun Percobaan (Kebun Percobaan yang tidak dimiliki Institusi Peneliti) | Unit | | | |
| | | Obyek Penelitian (Obyek Percobaan yang tidak dimiliki Institusi Peneliti) | Unit | | | |
| | | Ruang Penunjang Penelitian (Ruang untuk Keperluan Penelitian yang tidak dimiliki Institusi Peneliti) | Unit | | | |
| | | Transport Penelitian (Transport lokal untuk keperluan Penelitian) | OK/Kali | | | |
| | | Dst… | | | | |

| NO. | JENIS | ITEM | SATUAN | VOLUME | HARGA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | HR Sekretariat/Administrasi Peneliti | OB | | | |
| | | HR Pengolah Data (Petugas yang Membantu Mengolah Data Penelitian) | OP | | | |
| | | Honorarium Narasumber (Narasumber yang diperlukan untuk Mengolah Data) | OJ | | | |
| | | Biaya Analisis Sampel (Biaya untuk Analisis Sampel termasuk Biaya Uji Produk) | Unit | | | |
| | **ANALISIS DATA** | Tiket (Tiket Angkutan Darat, Laut dan Udara) | OK/Kali | | | |
| | | Uang Harian (Uang Harian Rapat Koordinasi Menganalisis Data) | OH | | | |
| | | Transport Lokal (Transort Lokal untuk Keperluan Analisis Data | OK/Kali | | | |
| | | Penginapan (Penginapan untuk Keperluan Analisis Data) | OH | | | |
| | | Biaya Konsumsi Rapat (Biaya Konsumsi Rapat Koordinasi Analisis Data) | OH | | | |
| | | Dst… | | | | |
| | **Sub Total Rp** | | | | | Rp |

| NO. | JENIS | ITEM | SATUAN | VOLUME | HARGA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **PELAPORAN, LUARAN WAJIB, DAN LUARAN TAMBAHAN** | HR Sekretariat/Administrasi Peneliti | OB | | | |
| | | Uang Harian Rapat di dalam Kantor (Uang Harian rapat koordinasi menyusun laporan dan luaran di dalam Kantor | OH | | | |
| | | Uang Harian Rapat di luar kantor (Uang harian rapat koordinasi menyusun laporan dan luaran tambahan di luar Kantor) | OH | | | |
| | | Biaya Konsumsi Rapat (Biaya Konsumsi Rapat Menyusun Laporan dan Luaran Tambahan) | OH | | | |
| | | Biaya Seminar Nasional (Pendaftaran, Transport Lokal, Tiket, Penginapan, Uang Harian) | PAKET | | | |
| | | Biaya Seminar Internasional (Pendaftaran, Transport Lokal, Tiket, Penginapan, Uang Harian) | PAKET | | | |
| | | Biaya Publikasi Artikel di Jurnal Nasional | PAKET | | | |

| NO. | JENIS | ITEM | SATUAN | VOLUME | HARGA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Biaya Publikasi Artikel di Jurnal Internasional (Proofreading, Biaya Penterjemah, Biaya Publikasi) | Paket | | | |
| | | Luaran KI (Paten, Hak Cipta dll) (Biaya Desain, Merakit, Merancang bangun Peralatan, pendaftaran, Pemeriksaan Substantif, Biaya Klaim, Biaya Permohonan, dan Salinan Sertifikat | Paket | | | |
| | | Biaya Luaran IPTEK Lainnya (Purwarupa, TTG dll) (Biaya Jasa Desain, Merakit, Merancang bangun peralatan, produksi dan dokumen produk (Spesifikasi, rancangan, prosedur penggunaan dan deskripsi lainnya) | Paket | | | |
| | | Biaya penyusunan buku termasuk book chapter | Paket | | | |

| NO. | JENIS | ITEM | SATUAN | VOLUME | HARGA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (Pembuatan draft, Proofreading, editing, Penerbitan ISBN) | | | | |
| | | Dst… | | | | |
| | **Sub Total Rp** | | | | | Rp |
| | **JUMLAH TOTAL KESELURUHAN (Rp)** | | | | | Rp |

**Lampiran 2.** Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas

| No. | Nama / NIDN/NPM | Program Studi/Fakultas | Jabatan dalam Tim | Alokasi Waktu (jam/minggu) | Uraian Tugas |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| Dst | | | | | |

**Lampiran 3.** Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana/Mahasiswa

Biodata ketua dan anggota tim peneliti, ditandatangani asli (basah) dengan tinta warna biru (bukan tandatangan scan)

**BIODATA TIM PENELITI**

**A. Identitas Diri (Ketua dan atau Anggota peneliti)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nama Lengkap | : | |
| 2 | Jenis Kelamin | : | |
| 3 | Jabatan Fungsional | : | |
| 4 | NIK/NIP/Identitas Lainnya | : | |
| 5 | NIDN | : | |
| 6 | Tempat, Tanggal Lahir | : | |
| 7 | E-mail | : | |
| 8 | Nomor Telepon/ HP | : | |
| 9 | Alamat Kantor | : | |
| 10 | Nomor Telepon/ Faks | : | |
| 11 | Mata Kuliah yang Diampu | : | 1. |
| | | | 2. dst. |

**B. Riwayat Pendidikan**

| | S-1 | S-2 | S-3 |
|---|---|---|---|
| Nama Perguruan Tinggi | | | |
| Bidang Ilmu | | | |
| Tahun Masuk – Lulus | | | |
| Judul Skripsi/ Tesis/ Disertasi | | | |
| Nama Pembimbing/ Promotor | | | |

**C. Pengalaman Penelitian (5 Tahun Terakhir)**

| No. | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sumber* | Jml (Juta RP) |
| 1 | | | | |
| dst | | | | |

**D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat (5 Tahun Terakhir)**

| No. | Tahun | Judul Pengabdian Kepada Masyarakat | Pendanaan | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sumber* | Jml (Juta RP) |
| 1 | | | | |
| dst | | | | |

**E. Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Ilmiah (5 Tahun Terakhir)**

| No. | Judul Artikel Ilmiah | Nama Jurnal | Volume/ Nomor/ Tahun |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| dst | | | |

**F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) (5 Tahun Terakhir)**

| No. | Nama Pertemuan Ilmiah/ Seminar | Judul Artikel Ilmiah | Waktu dan Tempat |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| dst | | | |

**G. Karya Buku (5 Tahun Terakhir)**

| No. | Judul Buku | Tahun | Jumlah Halaman | Penerbit |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| dst | | | | |

**H. Perolehan HKI (5 Tahun Terakhir)**

| No. | Judul/Tema HKI | Tahun | Jenis | No. P/ID |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| dst | | | | |

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya (5 Tahun Terakhir)**

| No. | Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya Yang Telah Diterapkan | Tahun | Tempat Penerapan | Respon Masyarakat |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| dst | | | | |

**J. Penghargaan Dalam 10 tahun terakhir (dari pemerintah/asosiasi atau institusi lain)**

| No. | Jenis Penghargaan | Institusi Pemberi Penghargaan | Tahun |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| dst | | | |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup mendapatkan sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan dana penelitian Unindra atau Mandiri.

Jakarta, .....

Ketua Peneliti,

Tanda tangan dengan tinta biru

**( Nama jelas )**

**NIDN .....**

## BIODATA MAHASISWA

### A. Identitas Mahasiswa

| No. | Nama | NPM | Perguruan Tinggi | Program Studi | Uraian Tugas | Mata Kuliah yang Direkognisi | Jumlah Total SKS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup mendapatkan sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan dana penelitian Unindra atau Mandiri.

Kota, Tanggal-bulan-tahun

Pengusul

(Nama Lengkap Mahasiswa)

**Lampiran 4.** Surat Pernyataan Ketua Peneliti

**KOP SURAT LRPM**

---

**SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

| | |
|---|---|
| Nama | : …….. |
| NIDN | : …….. |
| Pangkat / Golongan | : …….. |
| Jabatan Fungsional | : …….. |
| Unit Kerja | : …….. |

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:
.....
.....
yang diusulkan dalam skema penelitian (Universitas atau Mandiri*) 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 Unindra.

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

Jakarta, .....

| | |
|---|---|
| Mengetahui,<br>Kepala LRPM,<br>Universitas Indraprasta PGRI | Yang Menyatakan,<br><br><br>Materai 10000 |
| Akhmad Sefudin, S.E., M.M.<br>NIK. 99061072015 | Nama jelas dan gelar<br>NIDN. |

*Pilih salah satu

**Lampiran 5.** Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Tagihan Luaran Penelitian

**KOP SURAT LRPM**

---

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMENUHI TAGIHAN LUARAN PENELITIAN *)**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……..
NIDN : ……..
Pangkat / Golongan : ……..
Jabatan Fungsional : ……..

Dengan ini menyatakan bahwa saya sanggup memenuhi semua tagihan luaran penelitian sebagaimana dalam proposal penelitian saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema penelitian (Universitas atau Mandiri) untuk tahun anggaran ..... Tagihan luaran penelitian yang dimaksud adalah:

1. .....
2. Dstnya .....

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 Unindra.

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

Jakarta, .....

| | |
|---|---|
| Mengetahui, | Yang Menyatakan, |
| Kepala LRPM, | |
| Universitas Indraprasta PGRI | |
| | Materai 10000 |
| Tanda tangan dan cap | Tanda tangan tinta biru |
| Akhmad Sefudin, S.E., M.M. | ( Nama jelas dan gelar ) |
| NIK. 99061072015 | NIDN. |

*) Diisi, ditandatangani dan dikumpulkan pada saat Penandatangan Kontrak Penelitian

**Lampiran 6.** Sampul Muka/Depan Usulan Penelitian

Bidang Fokus**:

**USULAN PROPOSAL PENELITIAN**

**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL**

Nama Ketua Peneliti (lengkap dengan gelar) NIDN
Nama Anggota Peneliti 1 (lengkap dengan gelar) NIDN
Nama Anggota 2 (lengkap dengan gelar) NIDN

**PROGRAM STUDI ....**
**FAKULTAS ....**
**UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI**
**BULAN, TAHUN**

**Lampiran 7.** Halaman Pengesahan

## HALAMAN PENGESAHAN

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Judul Penelitian | : | ..... |
| 2 | Tim Peneliti | | |
| | **Ketua Peneliti** | : | ..... |
| | NIDN | : | ..... |
| | Jabatan Fungsional | : | ..... |
| | Program Studi | : | ..... |
| | Nomor HP | : | ..... |
| | Alamat Surel (email) | : | ..... |
| | Alamat Rumah | : | ..... |
| | **Anggota 1** | | |
| | Nama Lengkap | : | ..... |
| | NIDN | : | ..... |
| | Jabatan Fungsional | : | ..... |
| | Program Studi | : | ..... |
| | Nomor HP & Email | : | ..... |
| | **Anggota 2** | | |
| | Nama Lengkap | : | ..... |
| | NIDN | : | ..... |
| | Jabatan Fungsional | : | ..... |
| | Program Studi | : | ..... |
| | Nomor HP & Email | : | ..... |
| | Mahasiswa yang terlibat | : | .....orang |
| 3. | Jangka Waktu | : | ..... bulan |
| 4. | Biaya tahun berjalan | : | |
| | - dana hibah | : | Rp3.000.000,00 |
| | Unindra | | Rp7.500.000,00 |
| | - dana mandiri | | |
| | Biaya Keseluruhan | : | Rp10.500.000,00 |

Paraf Kel. Riset

Jakarta, Tanggal, bulan, tahun
Ketua Peneliti,

Mengetahui,
Ketua Program Studi.....

(Nama Lengkap dan Gelar )
NIK. .....

( Nama Lengkap dan Gelar)
NIDN : .....

Menyetujui,
Kepala LRPM,

Akhmad Sefudin, S.E., M.M.
NIK. 99061072015

**Lampiran 8.** Laporan Akhir Penelitian

Penyusunan laporan Akhir Penelitian (dana hibah Universitas atau Mandiri) disusun dengan garis besar mengikuti aturan dan sistematika berikut:

HALAMAN SAMPUL/COVER
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN
BAB 4. METODE PENELITIAN
BAB 5. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
BAB 6. SIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

- Instrumen
- Personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya/Daftar Riwayat Hidup Peneliti
- Publikasi Ilmiah atau luaran lainnya
- Lembar pengesahan pembahas
- Lembar pembahasan

**Lampiran 9.** Sampul Muka/Depan Laporan Akhir Penelitian

**LAPORAN AKHIR PENELITIAN**

**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENELITI**

Nama Ketua Peneliti (lengkap dengan gelar) NIDN
Nama Anggota Peneliti 1 (lengkap dengan gelar) NIDN
Nama Anggota 2 (lengkap dengan gelar) NIDN

**PROGRAM STUDI....**
**FAKULTAS ....**
**UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI**
**BULAN, TAHUN**

*Silahkan pilih kode/nama rumpun ilmu sebagaimana disebutkan di Lampiran
**Pilih pilih bidang fokus penelitian sebagaimana disebutkan di bagian D
*** Pilihlah salah satu

**Lampiran 10.** Halaman Pengesahan Laporan Akhir

## HALAMAN PENGESAHAN

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Judul Penelitian | : | ..... |
| 2 | Tim Peneliti | | |
| | **Ketua Peneliti** | : | ..... |
| | NIDN | : | ..... |
| | Jabatan Fungsional | : | ..... |
| | Program Studi | : | ..... |
| | Nomor HP | : | ..... |
| | Alamat Surel (email) | : | ..... |
| | Alamat Rumah | : | ..... |
| | **Anggota 1** | | |
| | Nama Lengkap | : | ..... |
| | NIDN | : | ..... |
| | Jabatan Fungsional | : | ..... |
| | Program Studi | : | ..... |
| | Nomor HP & Email | : | ..... |
| | **Anggota 2** | | |
| | Nama Lengkap | : | ..... |
| | NIDN | : | ..... |
| | Jabatan Fungsional | : | ..... |
| | Program Studi | : | ..... |
| | Nomor HP & Email | : | ..... |
| | Mahasiswa yang terlibat | : | .....orang |
| 3. | Jangka Waktu | : | ..... bulan |
| 4. | Biaya tahun berjalan | : | |
| | - dana hibah Unindra | : | Rp3.000.000,00 |
| | - dana mandiri | | Rp7.500.000,00 |
| | Biaya Keseluruhan | : | Rp10.500.000,00 |

Paraf Kel. Riset

Jakarta, Tanggal, bulan, tahun
Ketua Peneliti,

Mengetahui,
Ketua Program Studi.....

( Nama Lengkap dan Gelar )
NIK. .....

( Nama Lengkap dan Gelar)
NIDN : .....

Menyetujui,
Kepala LRPM,

Akhmad Sefudin, S.E., M.M.
NIK. 99061072015

**Lampiran 11.** Format Desk Evaluasi Proposal

**LEMBAR DESK EVALUSI PROPOSAL**
**PENELITIAN UNINDRA**

Judul Penelitian : .....
Bidang Fokus : .....
Fakultas/Prodi : .....
Ketua Peneliti : .....
a. Nama Lengkap : .....
b. NIDN : .....
c. Jabatan Fungsional : .....
Anggota Peneliti : ..... orang
Waktu Penelitian : ..... bulan/tahun
Biaya Penelitian : .....
Lokasi Penelitian : .....

| No. | Kriteria Penilaian | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Perumusan masalah: | | | |
| | a. Ketajaman perumusan masalah | 10 | | |
| | b. Tujuan Penelitian | 15 | | |
| 2 | Peluang luaran penelitian: | | | |
| | a. Publikasi ilmiah | 10 | | |
| | b. Pengembangan iptek-sosbud | 5 | | |
| | c. Pengayaan bahan ajar | 10 | | |
| 3 | Metode penelitian<br>• Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan | 25 | | |
| 4 | Tinjauan pustaka: | | | |
| | a. Relevansi | 5 | | |
| | b. Kemutakhiran | 5 | | |
| | c. Penyusunan daftar pustaka | 5 | | |
| 5 | Kelayakan penelitian: | | | |
| | - Kesesuaian waktu | 3 | | |
| | - Kesesuaian biaya | 4 | | |
| | - Kesesuaian personalia | 3 | | |
| **Jumlah** | | 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:**
.....
.....

Jakarta, ……
Penilai,

Tanda tangan

(.....)

**Lampiran 12.** Format Evaluasi Pembahasan Proposal

## EVALUASI PEMBAHASAN PROPOSAL PENELITIAN UNINDRA

Judul Penelitian : .....
Bidang Fokus : .....
Fakultas/Prodi : .....
Ketua Peneliti : .....
a. Nama Lengkap : .....
b. NIDN : .....
c. Jabatan Fungsional : .....
Anggota Peneliti : ..... orang
Waktu Penelitian : ..... bulan/tahun
Biaya Penelitian : .....
Lokasi Penelitian : .....

| No. | Kriteria Penilaian | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Kemampuan presentasi dan penguasaan materi penelitian | 10 | | |
| 2 | Kesesuaian usulan dengan peta jalan dan Keunggulan dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) perguruan tinggi (Unindra) | 25 | | |
| 3 | Metode Penelitian:<br>a. Makna Ilmiah<br>b. Orisinalitas<br>c. Kemutakhiran<br>d. Pola pendekatan dan kesesuaian metode | 25 | | |
| 4 | Potensi tercapainya luaran:<br>a. Temuan baru (teori, metode, kebijakan), dam<br>b. Publikasi, HKI, bahan ajar, model/kebijakan dan lain-lain | 30 | | |
| 5 | Kelayakan (rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari institusi/mitra, jadwal pelaksanaan, usulan pembiayaan) | 10 | | |
| | Jumlah | 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:**
.....
.....
.....
.

Jakarta, ……
Penilai,

Tanda tangan

(.....)

**Lampiran 13.** Format Penilaian Monitoring dan Evaluasi Penelitian

**MONITORING DAN EVALUASI**
**PENELITIAN UNINDRA**

Judul Penelitian : .....
Bidang Fokus : .....
Fakultas/Prodi : .....
Ketua Peneliti : .....
a. Nama Lengkap : .....
b. NIDN : .....
c. Jabatan Fungsional : .....
Anggota Peneliti : ..... orang
Waktu Penelitian : ..... bulan/tahun
Biaya Penelitian : .....
Lokasi Penelitian : .....

| No. | Komponen Penilaian | Keterangan | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Capaian penelitian | Capaian penelitian: skor 5=> 75%, 4 = 51-75%, 2 = 25-50%, 1 = < 25% | 30 | | |
| 2 | Publikasi Ilmiah | Publikasi pada jurnal internasional/nasional: Skor 5 = Published/accepted, 4 = submitted, 2 = draft. Untuk jurnal lokal : Skor 2 = published/accepted, 1 = submitted/draft | 30 | | |
| 3 | Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah | Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum ada. | 25 | | |

| No. | Komponen Penilaian | Keterangan | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Untuk pertemuan ilmiah lokal: Skor 2 = sudah dilaksanakan, 1 = terdaftar/draft. | | | |
| 4 | Hak Kekayaan Intelektual: Paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas, tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu | HKI : Skor 5 = Granted/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada | 5 | | |
| 5 | Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial | Produk/Model/Prototip/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada | 5 | | |
| 5 | Bahan Ajar | Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses editing, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada | 5 | | |
| | **Jumlah** | | **100** | | |

Komentar Penilai:

.....

.....

Jakarta, ……

Penilai,

Tanda tangan

(.....)

**Lampiran 14.** Lembar Penilaian Seminar Hasil Penelitian

## LEMBAR PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Proposal penelitian dengan judul:

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

Dengan tim peneliti berikut:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Telah dipresentasikan pada tanggal .....
di .....

**Catatan :**

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

Jakarta, ……
Pembahas,

Tanda tangan

(.....)

**Lampiran 15.** Ketentuan Luaran Rekognisi SKS Program Penelitian

**Ketentuan Luaran Rekognisi SKS Program Penelitian**

1. Merupakan hasil pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang direkognisi menjadi SKS mengikuti ketentuan panduan Merdeka Belajar.
2. Dilampirkan dengan bukti rekognisi SKSnya.
3. Wajib dilampirkan keterangan kegiatannya

**Lampiran 16.** Format Catatan Harian kegiatan Penelitian

**CATATAN HARIAN**
**KEGIATAN PENELITIAN.....**
**TAHUN ANGGARAN SEMESTER …….. 20xx/20xx**

| NO | TANGGAL | URAIAN KEGIATAN | DOKUMEN PENDUKUNG | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Note

- Kolom Uraian Kegiatan di isi tahapan kegiatan penelitian yang dilakukan peneliti diapangan mulai dari persiapan, pelaksanaan penelitian, monev, sampai penyusunan laporan akhir penelitian
- Untuk dokumen pendukung ditulis hasil yang di capai pada saat kegiatan seperti foto kegiatan, catatan, dokumen, kuitansi, sppd, report penelitian, dll.

unindra
universitas indraprasta pgri

**kampus** A
Jl. Nangka No.58 C (TB.Simatupang) Tanjung Barat, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12530.
**Telp. (021) 7818718 - 78835283 Fax. (021) 29121071**

**kampus** B
Jl. Raya Tengah No.80 Kelurahan Gedong, Pasar Rebo, Jakarta Timur 13760
**Telp. (021) 87797409, 87781300**
**Email : kampus@unindra.ac.id**

**www.unindra.ac.id**