



**PANDUAN
PENELITIAN
PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA DARUSSALAM, BANDA ACEH
TAHUN 2017**

Kata Pengantar

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah ujung tombak dalam pelaksanaan dan pengembangan riset dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Syiah Kuala. LPPM dirancang untuk mampu menjadi lembaga riset dan pengabdian kepada masyarakat yang tangguh, mampu merumuskan, mendesain, dan melaksanakan kebijakan riset dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung proses pembangunan daerah dan nasional. Demi mewujudkan hal tersebut, diperlukan keinginan kuat dari semua pihak untuk mendukung dan mendorong pelaksanaan organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang mandiri dan bertanggung jawab.

Buku Panduan Penelitian Pranata Laboratorium Pendidikan ini disusun dengan maksud untuk dijadikan pedoman bagi pelaksanaan kegiatan penelitian khususnya bagi tenaga laboran dalam mempersiapkan proposal secara baik dan mengikuti kaidah penulisan ilmiah dengan benar.

Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi peneliti, meningkatkan jumlah proposal penelitian yang berdaya saing, dan dengan sendirinya berdampak pada peningkatan kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Syiah Kuala.

Banda Aceh, Januari 2017
Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Syiah Kuala,

d.t.o

Prof. Dr. Ir. H. Hasanuddin, MS
NIP. 196011141986031001

Sambutan Rektor

Universitas Syiah Kuala (Unsyiah) merupakan lembaga pemerintah yang bergerak dalam bidang penyediaan layanan pendidikan tinggi, yang merupakan lokomotif perubahan ke arah yang lebih baik. Sebagai lembaga pendidikan, tentunya peran serta Unsyiah sangat diharapkan oleh masyarakat sebagai *agent of change* yang mampu memberikan contoh dan arahan terhadap perubahan itu sendiri. Sebagai salah satu upaya untuk menjadi *agent of change* tersebut, maka Unsyiah harus membenahi dirinya sendiri untuk menyediakan tenaga-tenaga yang berkualifikasi tinggi, salah satunya dengan mendorong tersedianya tenaga laboran yang memiliki kemampuan dan kualifikasi terbaik.

Buku panduan Penelitian Pranata Laboratorium Pendidikan ini adalah dokumen acuan bagi calon peneliti yang ingin mengajukan proposal untuk mendapatkan dana sebagai bagian dari upaya mendorong kuantitas dan kualitas tenaga laboran di Universitas Syiah Kuala. Dokumen ini sekaligus bermakna sebagai perwujudan keinginan visi misi Unsyiah dalam menyediakan tenaga peneliti berkualitas dan berkesinambungan.

Dengan senang hati saya menyambut baik terbitnya panduan ini dan semoga dapat meningkatkan mempercepat capaian arah dan visi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala sehingga dapat mendukung capaian visi universitas, khususnya dalam bidang riset. Saya sangat menghargai upaya Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat beserta seluruh jajaran staf dan tenaga ahlinya yang telah berhasil membuat dokumen ini.

Banda Aceh, Januari 2017
Rektor,

d.t.o

Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng
NIP. 196208081988031003

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Sambutan Rektor	ii
Daftar Isi	iii
1. Pendahuluan	1
2. Tujuan	1
3. Luaran Penelitian	1
4. Kriteria dan Pengusulan	1
5. Sistematika Usulan Penelitian	2
6. Sumber Dana Penelitian	5
7. Seleksi Usulan	5
8. Pelaksanaan dan Pelaporan	5
Lampiran 1. Format Halaman Sampul	6
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	7
Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum	8
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran	9
Lampiran 5. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas	9
Lampiran 6. Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti	10
Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Ketua/Anggota Peneliti	12
Lampiran 8. Formulir Evaluasi Dokumen	13
Lampiran 9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Lapangan	14
Lampiran 10. Format Catatan Harian Penelitian	16
Lampiran 11. Format Laporan Kemajuan	18
Lampiran 12. Format Laporan Akhir	21
Lampiran 13. Formulir Evaluasi atas Capaian Luaran Kegiatan	24
Lampiran 14. Formulir Penilaian Poster	26
Prosedur Operasional Baku (POB) Penyampaian Proposal Penelitian ke LPPM	27
Daftar Pustaka	28

PANDUAN USULAN

PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN (PPLP)

1. Pendahuluan

Program Penelitian Pranata Laboratorium Pendidikan (PPLP) dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti di laboratorium untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi seluruh PLP tingkat keahlian yang belum bergelar doktor.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian oleh Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan maupun Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, PPLP merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi Pranata Laboratorium tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan bagi PLP untuk memublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih kompetitif.

2. Tujuan

Tujuan dari PPLP ini adalah:

- a. untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti PLP;
- b. menjadi sarana latihan bagi PLP untuk memublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi; dan
- c. menginisiasi peta jalan penelitiannya.

3. Luaran Penelitian

Luaran wajib PPLP ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal nasional. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

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

4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PPLP dijabarkan sebagai berikut:

- a. pengusul adalah PLP tingkat keahlian dengan pendidikan maksimum S-2 dan jabatan fungsional PLP Pertama, PLP Muda, dan PLP Madya;
- b. tim Peneliti berjumlah 2-3 orang;
- c. dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti;
- d. ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Universitas Syiah Kuala;
- e. setiap peneliti hanya boleh mendapatkan skim PPLP sebanyak tiga kali, baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti;
- f. usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- g. jangka waktu penelitian adalah satu tahun dengan biaya penelitian Rp15.000.000,-/ judul/tahun; dan
- h. Usul penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PPLP.pdf**, kemudian diunggah ke Simlit Unsyiah dan dokumen cetak diarsipkan di perguruan tinggi.

5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Pranata Laboratorium Pendidikan **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3)

DAFTAR ISI

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.

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan 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. Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 1 sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 1. Rencana Target Capaian

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional (ber ISSN) ¹⁾	
2	Pemakalah dalam temu ilmiah ²⁾	Nasional
		Lokal
3	Bahan ajar ³⁾	
4	Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial) ⁴⁾	
5	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) ⁵⁾	

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, proses *editing*, atau sudah terbit

⁴⁾ Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

⁵⁾ Isi dengan skala 1-9

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 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

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.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 4. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 2 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Muda yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) seperti dalam Tabel 3.

Tabel 3. Jadwal Kegiatan Penelitian

No.	Jenis Kegiatan	Bulan ke					
		1	2	3	12
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
3						
4	Kegiatan <i>n</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 disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 5).
- Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran 6).
- Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 7).

6. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian PLP berasal dari:

- a. Dana PNBPN Unsyiah;
- b. kerja sama penelitian dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

7. Seleksi Usulan

Seleksi dan evaluasi usulan Penelitian PLP dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen secara daring. Komponen penilaian Evaluasi Dokumen proposal secara daring menggunakan Borang sebagaimana pada Lampiran 8.

8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Pranata Labotatorium Pendidikan (PPLP) dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan Borang sebagaimana pada Lampiran 9. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal atas laporan kemajuan ini dilaporkan oleh perguruan tinggi masing-masing melalui Simlit Unsyiah. 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 (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian secara daring di Simlit Unsyiah (Lampiran 10);
- b. menyiapkan bahan untuk keperluan monitoring dan evaluasi oleh penilai internal yaitu laporan kemajuan yang telah disahkan oleh LPPM Unsyiah mengikuti format pada Lampiran 11, dan mengunggah dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB ke Simlit;
- c. mengunggah Laporan Akhir yang telah disahkan oleh LPPM dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB ke Simlit Unsyiah mengikuti format pada Lampiran 12;
- d. mengikuti seminar hasil penelitian setelah penelitian selesai.

Lampiran 1. Format Halaman Sampul (Warna Hijau Tua)

USULAN

PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN



JUDUL PENELITIAN

Tim Pengusul

(Nama Ketua dan Anggota Tim, Lengkap dengan gelar akademik dan NIP)

**FAKULTAS ...
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
BULAN DAN TAHUN**

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan Fungsional :

d. Progam Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti (2) :

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan Fungsional :

Biaya Penelitian : Rp

Mengetahui, Kota, tanggal-bulan- tahun
Dekan Ketua Peneliti,

Tanda tangan Tanda tangan

(Nama Lengkap) (Nama Lengkap)
NIP NIP

Menyetujui,
Ketua LPPM Unsyiah

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian :

2. Tim Peneliti :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua			
2		Anggota 1			
3		Anggota 2			

3. Objek Penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian):
4. Masa Pelaksanaan
Mulai : bulan.... Tahun.....
Berakhir : bulan.... Tahun.....
5. Lokasi Penelitian (lab./studio/lapangan).....
6. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya).
7. Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa).
8. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek).
9. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi).
10. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya.

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran

1. Honorarium				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (Jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)
Nama				
Nama				
SUB TOTAL (Rp)				
2. Pembelian Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Bahan habis pakai 1				
Bahan habis pakai 2				
Bahan habis pakai n				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Perjalanan				
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
Perjalanan 1				
Perjalanan 2				
Perjalanan n				
SUB TOTAL (Rp)				
4. Sewa				
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
Sewa 1				
Sewa 2				
Sewa 3				
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)				
TOTAL ANGGARAN (Rp)				

Lampiran 5. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jenis Kelamin	L/P
3.	Jabatan Fungsional	
4.	NIP	
5.	Tempat dan Tanggal Lahir	
6.	E-mail	
7.	Nomor Telepon/HP	
8.	Alamat Kantor	
9.	Nomor Telepon/Faks	

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 Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

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

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Juta Rp)
1				
2				
Dst.				

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

F. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
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 Penelitian Pranata Laboratorim Pendidikan tahun 2017.

Banda Aceh, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Ketua/Anggota Peneliti

KOP LPPM UNSYIAH

SURAT PERNYATAAN KETUA / ANGGOTA PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:
.....
.....

yang diusulkan dalam skema Penelitian Pranata Laboratorim Pendidikan (PPLP) untuk tahun anggaran 2017 **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga, ataupun sumber dana lainnya.**

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 LPPM Unsyiah

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Meterai Rp 6.000
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran 8. Formulir Evaluasi Dokumen

EVALUASI DOKUMEN USULAN PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Program Studi :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti : ... orang

Biaya Diusulkan : Rp

Biaya Direkomendasikan : Rp

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

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Lapangan

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN
PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN**

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti :

NIP :

Fakultas :

No	Komponen Penilaian	Keterangan					Bobot (%)	Skor	Nilai
		tidak ada	draf	<i>submitted</i>	<i>accepted</i>	<i>published</i>			
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	diproses penerbit (<i>editine</i>)	sudah terbit		20		
4	TTG, produk/model/purwarupa / desain/ karya seni/ rekayasa sosial	tidak ada	draf	produk	penerapan		10		
Jumlah							100		

Catatan Pemantau:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pemantau,

Tanda tangan


(Nama Lengkap)

Keterangan:

- Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik).
- Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut:
 1. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *published/accepted*, 6 = *reviewed*, 5 = *submitted*, 3 = draf, 2 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *published/accepted*).
 2. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = draf, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada temu ilmiah internasional).
 3. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses *editing*, 6 = draf, 5 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
 4. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = draf, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).

Lampiran 10. Format Catatan Harian Penelitian

a. Sampul muka (warna HIJAU TUA)

<p style="text-align: center;">BUKU CATATAN HARIAN PENELITIAN</p> <p style="text-align: center;">(BCHP)</p> <p style="text-align: center;">PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">JUDUL PENELITIAN</p> <p style="text-align: center;">Tim Peneliti (Ketua dan anggota tim lengkap dengan gelar dan NIP)</p> <p style="text-align: center;">FAKULTAS ... UNIVERSITAS SYIAH KUALA BULAN DAN TAHUN</p>

b. Format Isi Buku Catatan Harian Penelitian

No.	Tanggal	Kegiatan
1/...../.....	Catatan: Dokumen pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2/...../.....	Catatan: Dokumen pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3/...../.....	Catatan: Dokumen pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4/...../.....	Catatan: Dokumen pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
dst		

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

Mengetahui,
Ketua LPPM Unsyiah

Tanda tangan

(**Nama Lengkap**)
NIP

Darussalam, tanggal-bulan-tahun

Ketua Peneliti,

Tanda tangan

(**Nama Lengkap**)
NIP

Lampiran 11. Format Laporan Kemajuan

a. Sampul Muka (warna HIJAU TUA)

**LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN**



JUDUL PENELITIAN

Tim Peneliti
(Ketua dan anggota tim lengkap dengan gelar dan NIP)

FAKULTAS ...
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
BULAN DAN TAHUN

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

Judul :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Program Studi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Program Studi :

Biaya : Rp

Mengetahui,
Ketua LPPM Unsyiah,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Darussalam, tanggal-bulan-tahun

Ketua Peneliti,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

c. Sistematika Laporan Kemajuan

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 LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA DAN TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (sesuai luaran yang dijanjikan)

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

Lampiran 12. Format Laporan Akhir

a. Sampul Muka (warna HIJAU TUA)

LAPORAN AKHIR
PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN



JUDUL PENELITIAN

Tim Peneliti
(Ketua dan anggota tim lengkap dengan gelar dan NIP)

FAKULTAS ...
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
BULAN DAN TAHUN

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

Judul :

Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. NIP :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Program Studi :
- e. Nomor HP :
- f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

- a. Nama Lengkap :
- b. NIP :
- c. Program Studi :

Anggota Peneliti (2)

- a. Nama Lengkap :
- b. NIP :
- c. Program Studi :

Biaya : Rp

Mengetahui,
Dekan Fakultas ...

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Banda Aceh, tanggal-bulan-tahun

Ketua Peneliti,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Menyetujui,
Ketua LPPM Unsyiah

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

c. Sistematika Laporan Akhir

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 LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (sesuai luaran yang dijanjikan)

- Instrumen.
- Artikel Ilmiah yang Dihasilkan
- Personalia Tenaga Peneliti beserta Kualifikasinya
- Foto dan Gambar aktifitas

Lampiran 13. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran Keluaran

FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua :
Fakultas/Program Studi :
Judul :
Waktu Kegiatan : ... Bulan

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1
2
dst.		

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

1. Publikasi Ilmiah

	Keterangan
Artikel Jurnal Ke-1*	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Internasional Bereputasi
<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 terbit	

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

2. Buku Ajar

Buku ke-1*
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 ke-1*		
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

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “ <i>granted</i> ”)
Teknologi Tepat Guna	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
Rekayasa Sosial	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
Jejaring Kerja Sama	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antarlembaga)
Penghargaan	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
Lainnya (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

Banda Aceh, tanggal- bulan-tahun
 Ketua,

Tandatangan

(**Nama Lengkap**)
 NIP

Lampiran 14. Formulir Penilaian Poster

PENILAIAN POSTER PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

Judul Penelitian :
Ketua Peneliti :
NIP :
Jangka Waktu Penelitian : ... Bulan
Biaya Keseluruhan : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Substansi (tujuan, metode, hasil)	40		
2	Kejelasan Informasi: - Terbaca (<i>visible</i>) - Terstruktur (<i>structured</i>)	30		
3	Daya Tarik (tata letak, pewarnaan, keserasian)	30		
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:

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

Banda Aceh,
tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Prosedur Operasional Baku (POB) Penyampaian Proposal Penelitian ke LPPM
 Sumber dana: PNBP (universitas)

Kegiatan	Unit			Waktu	Keterangan
	Peneliti	Dekan	LPPM/SIMLIT		
Pengumuman Penerimaan Proposal Penelitian	1	1	1	1 hari	Surat dan website
Pendaftaran dan pengisian data proposal ke SIMLIT Unsyiah	2		2	1 hari	Mendapatkan Nomor proposal dan pengisian data usulan di SIMLIT
Penyiapan proposal penelitian dan kelengkapannya	3			1-3 hari	Proposal penelitian
Tanda tangan Ketua, Anggota Tim, dan Dekan	4	4		1-3 hari	Penandatanganan surat pernyataan, CV, dan lembar pengesahan
Unggah proposal	5		5	1 hari	Soft file proposal penelitian. ke SIMLIT.
Penyerahan hardcopy proposal penelitian ke LPPM Unsyiah			6	1 hari	1 (satu) Hardcopy proposal, dan lembar konfirmasi