



**PANDUAN**  
**PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

*The Development and Upgrading of Seven Universities  
in Improving the Quality and Relevance of Education in Indonesia*



**Directorate General of Higher Education**  
**Ministry of Education & Culture**  
**2013**

## **PANDUAN PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

### **A. PENGANTAR**

Kegiatan penelitian IDB Project mengacu pada Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat edisi IX tahun 2013 yang diterbitkan oleh Ditlitabmas Ditjen Dikti. Panduan itu dijadikan sebagai pegangan universitas yang tergabung dalam *7 in 1 IDB project* dengan beberapa tambahan pengaturan, diantaranya:

1. Skim penelitian dalam IDB project berfokus pada Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi;
2. Kegiatan penelitian untuk universitas *7 in 1 IDB Project* merujuk pada Rencana Induk Penelitian (RIP) masing-masing perguruan tinggi;
3. Untuk membedakan penelitian unggulan perguruan tinggi regular yang tersedia di Ditlitabmas dengan penelitian unggulan perguruan tinggi *7 in 1 IDB project*, ditandai dengan tulisan *The Development and Upgrading of Seven Universities in Improving the Quality and Relevance of Higher Education in Indonesia* pada sampul (lihat lampiran 1);
4. Kemudian Direktur Eksekutif PIU ikut mengetahui dan menandatangani pada halaman pengesahan penelitian (lampiran 2);
5. Pendanaan Research grant bagi universitas *7 in 1 IDB Project* mulai tahun 2014 s.d. 2016. Jadwal pengajuan proposal penelitian mengikuti jadwal yang ditetapkan oleh Ditlitabmas, kecuali untuk tahun 2014, pengajuan proposal sampai tanggal 1 Juni 2013 (Proposal telah diunggah ke SIMLITABMAS paling lambat 1 Juni 2013).
6. Universitas yang tergabung dalam Universitas *7 in 1 IDB Project* harus memanfaatkan anggaran penelitian yang disesuaikan dengan perencanaan anggaran masing-masing perguruan tinggi.

Di bawah ini adalah petunjuk teknis yang dikutip langsung dari panduan penelitian edisi IX oleh Ditlitabmas Dikti. Petunjuk tersebut dibagi dalam tiga bagian yakni Ketentuan Umum, Pengelolaan Penelitian, dan Panduan Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi.

## **B. KETENTUAN UMUM**

Pelaksanaan program penelitian harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian di perguruan tinggi. Berkenaan dengan hal tersebut, Ditlitabmas menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian yang diuraikan sebagai berikut.

1. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap perguruan tinggi yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) yang tersedia di: <http://pdpt.dikti.go.id> atau <http://evaluasi.dikti.go.id>.
2. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen yang harus mempunyai NIDN, sedangkan anggota peneliti/pelaksana bukan dosen harus mengisi form kesediaan.
3. Proposal diusulkan melalui Lembaga Penelitian (LP) atau Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan pimpinan tertinggi perguruan tinggi tempat dosen tersebut bertugas secara tetap di perguruan tinggi bersangkutan yang dikirim ke Ditlitabmas dengan cara diunggah melalui SIM-LITABMAS (<http://simlitabmas.dikti.go.id>).
4. Pada tahun yang sama setiap peneliti hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) judul penelitian sebagai ketua dan 1 (satu) judul sebagai anggota, atau sebagai anggota didalam usulan proposal maksimum pada 2 (dua) skema yang berbeda, baik program Hibah Penelitian Desentralisasi, Hibah Penelitian Kompetitif Nasional maupun hibah pengabdian kepada masyarakat.
5. Apabila penelitian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian mengusulkan kembali penelitian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian yang didanai oleh Ditlitabmas selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian atau pengabdian ke kas negara.
6. LP atau LPPM perguruan tinggi diwajibkan untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di masing-masing perguruan tinggi.
7. LP atau LPPM perguruan tinggi yang tidak melaksanakan poin 6 tidak akan diikuti dalam program pemetaan kinerja penelitian tahun berikutnya.
8. Peneliti atau pelaksana yang tidak berhasil memenuhi luaran (output) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.

9. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian mengacu kepada aturan yang berlaku.

### **C. PENGELOLAAN PENELITIAN**

Perguruan tinggi mengelola penelitian mulai dari perencanaan sampai dengan penanganan pengaduan. Pengelolaan penelitian perguruan tinggi mengacu kepada SPMPT yang dirangkum menjadi delapan aspek sebagai berikut.

#### **1. Perencanaan Penelitian**

- a. Perguruan tinggi wajib menyusun agenda RIP secara multitalun (lima tahun) yang didasarkan pada peta jalan (*roadmap*), payung penelitian, ketersediaan sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana penelitian. RIP tersebut dapat terdiri atas satu atau beberapa bidang unggulan yang mengarah pada terbentuknya keunggulan penelitian di perguruan tinggi.
- b. Pelaksanaan penelitian dalam Universitas *7 in 1 IDB Project* merupakan salah satu unggulan yang termuat dalam RIP perguruan tinggi;
- c. Perguruan tinggi wajib menyusun Panduan Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi dengan mengacu pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian di Perguruan Tinggi.
- d. Perguruan tinggi secara bertahap merumuskan beberapa jenis penelitian lain yang relevan dan mendukung RIP sebagai pedoman dalam pelaksanaan penelitian.

## 2. Pengusulan Proposal Penelitian

- a. Pengusulan proposal penelitian dilakukan oleh Unit Pelaksana Proyek 7 in 1 ke LP atau LPPM;
- b. LP atau LPPM mendaftarkan NIDN dan skema penelitian pengusul ke SIM-LITABMAS.
- c. Pengusul yang telah didaftarkan akan memperoleh *username* dan *password* wajib melengkapi usulannya dengan mengisi identitas dan mengunggah proposal sesuai dengan skema usulan ke SIM-LITABMAS.
- d. Proposal yang diunggah harus terlebih dahulu disahkan sesuai dengan format yang berlaku dan sebanyak dua eksemplar (hardcopy) yang telah disahkan harus diserahkan ke perguruan tingginya masing-masing.

## 3. Seleksi Proposal Penelitian

Seleksi proposal penelitian perguruan tinggi dilakukan oleh tim penilai. Ketentuan yang terkait dengan seleksi proposal penelitian oleh tim penilai adalah sebagai berikut.

- a. Perguruan tinggi kelompok Mandiri, Utama, dan Madya wajib mengangkat tim penilai internal berdasarkan kompetensinya yang dinilai dari unsur integritas, rekam jejak (*track record*) penelitian, kesesuaian bidang ilmu yang dibutuhkan. Mekanisme seleksi penilai ditetapkan oleh perguruan tinggi masing-masing, mengacu kepada sistem seleksi penilai Ditlitabmas.
- b. Pada perguruan tinggi kelompok Binaan, seleksi proposal dilakukan oleh tim penilai yang ditunjuk Ditlitabmas. Seleksi proposal penelitian dilakukan dalam dua tahapan, yaitu *desk-evaluation* (evaluasi *online*) dan pembahasan proposal penelitian. Pelaksanaan proses seleksi, pelaksanaan penelitian, monev, dan tindak lanjut kegiatan diuraikan sebagai berikut.
  - 1) Evaluasi online
    - a) Untuk Perguruan Tinggi Kelompok Mandiri, Utama, dan Madya penilaian proposal penelitian dilaksanakan oleh penilai internal perguruan tinggi secara online melalui SIM-LITABMAS.
    - b) Perguruan tinggi yang belum mempunyai kecukupan penilai internal sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan diwajibkan untuk menggunakan penilai yang ditugasi oleh Ditlitabmas dengan terlebih dahulu mengirimkan surat permintaan resmi.

- c) Untuk Perguruan Tinggi Kelompok Binaan (PTN), penilaian proposal penelitian dilaksanakan oleh penilai Ditlitabmas Ditjen Dikti secara online melalui SIM-LITABMAS.
- d) Penilai wajib mengunduh dan menandatangani berita acara di setiap hasil penilaian proposal penelitian.
- e) Seluruh berita acara hasil penilaian proposal ditandatangani oleh koordinator tim penilai dan diketahui oleh Unit Pelaksana Proyek 7 in 1 dan ketua lembaga pada lembar terpisah yang selanjutnya dikirim ke Ditlitabmas.

## 2) Pembahasan proposal

Proposal yang dinyatakan lolos dalam evaluasi online diundang untuk mengikuti pembahasan proposal dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Penilaian pembahasan proposal Perguruan Tinggi Kelompok Mandiri, Utama, dan Madya dilakukan di perguruan tinggi masing-masing, sedangkan penilaian pembahasan proposal Perguruan Tinggi Kelompok Binaan (PTN) ditentukan oleh Ditlitabmas.
- b) Ketua Peneliti yang mewakili kepada anggota pada saat pembahasan harus melimpahkan status ketua penelitiannya kepada anggota yang mewakili dan memenuhi persyaratan dengan persetujuan ketua LP atau LPPM, atau Pimpinan tertinggi perguruan tinggi.
- c) Penilai mengunggah hasil penilaian dari paparan proposal ke SIM-LITABMAS.

## 3) Pengumuman Proposal yang Didanai

Unit Pelaksana Proyek 7 in 1 dan LP/LPPM akan memutuskan proposal penelitian yang layak didanai dan bersifat final. Bagi perguruan tinggi kelompok Mandiri, Utama, Madya, dan PTN Binaan, pengumuman hasil seleksi proposal penelitian dilakukan oleh perguruan tinggi dengan Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi setelah ada kepastian pagu dana dan persetujuan dari PMU 7 in 1 dan Ditlitabmas Ditjen Dikti.

## 4) Penandatanganan Kontrak Penelitian

Perguruan tinggi melaksanakan kontrak penelitian dengan ketentuan sebagai berikut.

- a) Perguruan tinggi melalui LP atau LPPM membuat Perjanjian Kerja Penelitian dengan ketua peneliti yang proposal penelitiannya telah dinyatakan lolos seleksi yang dituangkan dalam surat perjanjian penugasan pelaksanaan penelitian yang didalamnya mengatur hak dan kewajiban peneliti, yang diketahui oleh Direktur Eksekutif PIU.
  - b) Penelitian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada setiap tahun anggaran.
  - c) Peneliti harus segera melaksanakan penelitian setelah dilakukan penandatanganan surat perjanjian penelitian.
- 5) Pendanaan dan Biaya Pengelolaan Penelitian
- a) Segala biaya yang timbul akibat pengelolaan kegiatan penelitian di perguruan tinggi kelompok Mandiri, Utama, dan Madya yang meliputi biaya pengelolaan dan seleksi proposal, monitoring dan evaluasi (monev) internal, seminar hasil penelitian internal, pelaporan hasil penelitian ke Ditlitabmas, dan diseminasi hasil-hasil penelitian dibebankan kepada anggaran perguruan tinggi masing-masing dengan tidak mengurangi anggaran penelitian yang telah ditetapkan untuk setiap peneliti.
  - b) Biaya pengelolaan penelitian (seleksi, pembahasan, dan monev) pada PTN kelompok Binaan dibebankan kepada anggaran proyek 7 in 1 dan Ditlitabmas.
  - c) Dana penelitian proyek 7 in 1 disalurkan melalui DIPA masing-masing PTN.
- 6) Monev dan Pelaporan Hasil Penelitian
- a) Perguruan tinggi wajib melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap pelaksanaan penelitian. Hasil monitoring dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing perguruan tinggi melalui SIM-LITABMAS.
  - b) Ditlitabmas Ditjen Dikti melakukan monitoring dan evaluasi lapangan (*site visit*) dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan penelitian pada perguruan tinggi penerima dana penelitian setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal yang masuk dalam SIM-LITABMAS.
  - c) Hasil monitoring dan evaluasi (poin a dan b) tersebut digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk keberlanjutan penelitian pada tahun berjalan dan pengusulan penelitian pada tahun berikutnya.

- d) Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitiannya melalui SIM-LITABMAS dengan mengunggah:
  - catatan kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian.
  - laporan kemajuan 3 bulanan
  - softcopy laporan akhir yang telah disahkan LP/LPPM berikut luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran.
  
- e) Perguruan tinggi wajib membentuk sistem pengaduan internal guna membantu peneliti menyelesaikan masalah yang dihadapi selama penelitian. Sistem pengaduan internal di tingkat perguruan tinggi terjaring secara fungsional dengan sistem pengaduan internal di tingkat Ditlitabmas.

#### 7) Tindak Lanjut Hasil Penelitian

- a) Perguruan tinggi melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian dosen setiap tahun sesuai dengan yang dilaporkan dalam penjelasan poin 6.d.
- b) Perguruan tinggi melaporkan penggunaan dana penelitian ke PIU dan PMU 7 in 1 dan Ditlitabmas Ditjen Dikti.
- c) Perguruan tinggi wajib mengikutkan peneliti yang hasil penelitiannya terpilih sebagai peserta presentasi hasil atau presentasi keunggulan di tingkat nasional yang diselenggarakan oleh PIU dan PMU atau Ditlitabmas.

### **D. PANDUAN PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

#### **1. Tujuan**

Tujuan Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi adalah:

- a. mensinergikan penelitian di perguruan tinggi dengan kebijakan dan program pembangunan lokal/nasional/internasional melalui pemanfaatan kepakaran perguruan tinggi, sarana dan prasarana penelitian, dan atau sumber daya setempat;
- b. menjawab tantangan kebutuhan Ipteks-Sosbud oleh pengguna sektor riil; dan



- c. membangun jejaring kerjasama antar peneliti dalam bidang keilmuan dan minat yang sama, sehingga mampu menumbuhkan kapasitas penelitian institusi dan inovasi teknologi sejalan dengan kemajuan teknologi dan *frontier technology*.

## 2. Luaran Penelitian

Luaran Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi adalah:

- a. produk teknologi yang langsung dapat dimanfaatkan oleh *stakeholders*;
- b. publikasi, HKI, kebijakan (pedoman, regulasi), model, rekayasa sosial; dan
- c. pengkajian, pengembangan, dan penerapan Ipteks-Sosbud.

## 3. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan dijelaskan sebagai berikut:

- a. pengusul adalah dosen tetap PTN yang mempunyai NIDN;
- b. tim peneliti berjumlah 3–4 orang, ketua tim peneliti berpendidikan S-3 (doktor) atau S-2 dengan jabatan Lektor Kepala;
- c. tim peneliti harus mempunyai *track record* memadai dalam bidang yang akan diteliti sesuai fokus penelitian proyek 7 in 1;
- d. penelitian bisa bersifat multi tahun dengan jangka waktu antara 2-3 tahun;
- e. anggota tim peneliti dapat berganti setiap tahunnya, sesuai dengan kebutuhan dan peta jalan (*roadmap*) penelitian;
- f. setiap peneliti hanya boleh mengusulkan satu judul penelitian, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota pada skema Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi;
- g. besarnya dana penelitian per judul untuk setiap tahunnya sebagai berikut.
  - a) unggulan utama sebesar Rp. 150-250 juta/tahun, dengan luaran berupa artikel dipublikasikan di jurnal ilmiah internasional atau menerima HAKI.
  - b) unggulan madya sebesar Rp. 50-150 juta/tahun, dengan luaran berupa artikel dipublikasikan di jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau buku ajar.
- h. usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi namaNamaKetuaPeneliti\_NamaPT\_PUPT\_IDB.pdf**, kemudian ditransfer dalam bentuk CD dan *hardcopy* dikumpulkan di Lembaga Penelitian.

## 4. Fokus Penelitian

- a. Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (*Mathematic and natural science education*) Universitas Negeri Surabaya

- b. Pendidikan Kejuruan (*Vocational Education and Training*): Universitas Negeri Yogyakarta
- c. Pendidikan Sosial dan Budaya (*Social and Cultural Education*): Universitas Negeri Gorontalo
- d. Kajian Manajemen Lahan Basah (*Wet Land Management Studies*): Universitas Lambung Mangkurat
- e. Kajian Pasifik (*Pacific Studies*): Universitas Sam Ratulangi
- f. Kajian Lahan Basah dan Gambut Tropis (*Wet Land and Tropical Peat Studies*): Universitas Tanjungpura
- g. Kajian Mitigasi Bencana, Sumberdaya Alam dan Energi, Ketahanan Pangan (*Hazard Mitigation, Natural Resources and Energy, food safety Studies*): Universitas Syiah Kulala

## 5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi **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 1).
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 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**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan apa yang ditargetkan dan kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan yang dalam hal ini terkait langsung dengan fokus penelitian proyek 7 in 1 dan riset unggulan perguruan tinggi pengusul yang tercantum dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) LP atau LPPM.

f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, *peta jalan* penelitian pengusul yang mengacu kepada RIP atau bidang unggulan perguruan tinggi sebagai acuan primer serta hasil penelitian yang *up to date* dan relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul.

g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan dicapai sebelumnya sesuai peta jalan penelitian perguruan tinggi. Akan lebih baik jika penyajian dapat dikaitkan dengan capaian peneliti yang dapat dijadikan sebagai referensi untuk melanjutkan kegiatan penelitian yang akan diusulkan dan yang akan dikerjakan selama periode penelitian. Metode harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang jelas, luaran, indikator capaian yang terukur di setiap tahapan.

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

1) **Anggaran Biaya**

Anggaran biaya yang diajukan hendaknya disusun secara rinci dan dilampirkan dengan format seperti pada Lampiran 3. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 1.

**Tabel 1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi yang Diajukan Setiap Tahun**

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)		
		Tahun 1	Tahun2	Tahun n
1.	Honor tim peneliti (maks. 30%)			
2.	Peralatan penunjang, ditulis secara terperinci sesuai kebutuhan (5-15%)			
3.	Bahan habis pakai, ditulis secara terperinci sesuai dengankebutuhan (20-30%)			
4.	Perjalanan, jelaskan ke mana dan untuk tujuan apa (15-25%)			
5.	Lain-lain; administrasi, publikasi, seminar nasional proyek 7 in 1, laporan, dan lain-			

	lain (Maks. 15%)			
Jumlah				

2) **Jadwal Penelitian**

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 4.

i. **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

j. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1.** Justifikasi Anggaran Penelitian (lihat Lampiran 3).

**Lampiran 2.** Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di perguruan tinggi pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya.

**Lampiran 3.** Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti (lihat Lampiran 5 ).

**Lampiran 4.** Biodata ketua dan anggota (Lihat lampiran 6).

**Lampiran 5.** Surat pernyataan ketua peneliti dan tim peneliti (lihat lampiran 7).

**6. Sumber Dana Penelitian**

Sumber dana Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi berasal dari proyek 7 in 1 Ditjen Dikti.

**7. Seleksi dan Evaluasi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi dilakukan dalam dua tahapan, yaitu evaluasi *online* dan undangan pembahasan untuk proposal yang dinyatakan lolos dalam evaluasi *online*. Komponen penilaian *desk evaluation* proposal *online* menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 8. Sedangkan komponen penilaian pembahasan proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 9.

## 8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing penilai internal ke PIU dan LP/LPPM. Selanjutnya, penilai LP/LPPM melakukan kunjungan lapangan (*site visit*) dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan penelitian setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal yang masuk di LP/LPPM. Hasil penilaian evaluasi terpusat didokumentasikan di LP/LPPM. 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 (Lampiran 10);
- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengisi laporan kemajuan mengikuti format pada Lampiran 11 (format penilaian pemantauan dan evaluasi mengikuti Lampiran 12);
- c. mengirimkan *softcopy* laporan tahunan atau laporan akhir (mengikuti format pada Lampiran 13) yang telah disahkan oleh PIU dan LP/LPPM dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB, berikut *softcopy* luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran;
- d. menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan (format penilaian pembahasan/ kelayakan mengikuti Lampiran 14);
- e. Peneliti yang dinyatakan lolos dalam presentasi kelayakan harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya; dan
- f. kompilasi luaran penelitian sesuai dengan formulir pada Lampiran 15 pada akhir pelaksanaan penelitian, termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan.

**Lampiran 1: Format Halaman Sampul Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi  
(Warna Merah)**

<b>Bidang Unggulan* : .....</b>
<b>Kode&gt;Nama Rumpun Ilmu** :.....</b>
<b>USULAN</b>
<b>PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI</b> <i>The Development and Upgrading of Seven Universities in Improving the Quality and Relevance of Higher Education in Indonesia</i>
<b>Logo Perguruan Tinggi</b>
<b>JUDUL PENELITIAN</b>
<b>TIM PENGUSUL</b>
<b>(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)</b>
<b>PERGURUAN TINGGI</b>
<b>Bulan dan Tahun</b>

\* Sebutkan bidang unggulan penelitian perguruan tinggi

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

**Lampiran 2: Format Halaman Pengesahan Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

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

**Kode>Nama Rumpun Ilmu** : ..... / .....

**Bidang Unggulan PT** : .....

**Topik Unggulan** : .....

**Ketua Peneliti:**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

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

**Anggota Peneliti (1)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Perguruan Tinggi : .....

**Anggota Peneliti (2)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Perguruan Tinggi : .....

**Anggota Peneliti (ke n)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Perguruan Tinggi : .....

**Lama Penelitian Keseluruhan:** ..... tahun

**Penelitian Tahun ke** : .....

**Biaya Penelitian Keseluruhan:** Rp. ....

**Biaya Tahun Berjalan** : - diusulkan ke GOI Rp. ....

- dana internal PT Rp. ....

- dana institusi lain Rp. ....

- *inkind* sebutkan .....

Mengetahui,  
Direktur Eksekutif PIU.....  
Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Peneliti,  
Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Menyetujui,  
Ketua lembaga penelitian

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

**Lampiran 3: Format Justifikasi Anggaran**

<b>1. Honor</b>						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)		
				Th I	Th ..	Th n
Ketua						
Anggota 1						
Anggota 2						
Anggota ke n						
SUB TOTAL (Rp)						
<b>2. Peralatan penunjang</b>						
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Th I	Th ..	Th n
Peralatan penunjang 1						
Peralatan penunjang 2						
Peralatan penunjang 3						
.....						
Peralatan penunjang n						
SUB TOTAL (Rp)						
<b>3. Bahan Habis Pakai</b>						
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Th I	Th ..	Th n
Material 1						
Material 2						
Material 3						
.....						
Material n						
SUB TOTAL (Rp)						
<b>4. Perjalanan</b>						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Th I	Th ..	Th n
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll.					
Perjalanan ke tempat/kota - n						
SUB TOTAL (Rp)						



<b>5. Lain-lain</b>						
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Th I	Th...	Th n
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	survei/sampling /dll.					
SUB TOTAL (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)				Th I	Th...	Th n
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUH TAHUN (Rp)						



**Lampiran 5: 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 6. 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; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13.	Mata Kuliah yg Diampu	1
		2
		3
		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 Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

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 5 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 5 Tahun Terakhir**

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

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

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

**G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

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

**H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir**

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

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

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

**J. Penghargaan dalam 10 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 .....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Pengusul,

Tanda tangan

( Nama Lengkap )

**Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pelaksana**

**KOP PERGURUAN TINGGI**

---

**SURAT PERNYATAAN KETUA PELITI/PELAKSANA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIDN : .....

Pangkat / Golongan : .....

Jabatan Fungsional : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....  
.....

yang diusulkan dalam skema .....(tuliskan skema penelitian)..... 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,

Cap dan tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,

Materai 6000

Tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

**Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi**

**FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL  
PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN**

**TINGGI**

Judul Penelitian : .....

Bidang Unggulan PT : .....

Topik Unggulan Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Ketua Peneliti

    a. Nama Lengkap : .....

    b. NIDN : .....

    c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Lama Penelitian Keseluruhan : ..... tahun

Biaya Penelitian Tahun ke-1

    a. Dana dari internal PT : Rp. ....

    b. Dana dari institusi lain : Rp. .... / *in kind* : .....

    c. Diusulkan ke Dikti : Rp. ....

    d. Direkomendasikan : Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Keterkaitan antara proposal penelitian dengan RIP	15		
2	Rekam jejak ( <i>track record</i> ) tim peneliti	20		
3	Dukungan dana ( <i>in cash/in kind</i> ) dari internal perguruan tinggi atau mitra lainnya	20		
4.	Keutuhan peta jalan ( <i>peta jalan</i> ) penelitian	15		
5.	Potensi tercapainya luaran: a. Produk/proses teknologi b. Publikasi, HKI, buku ajar, teknologi tepat guna, model/kebijakan, rekayasa sosial dan lain-lain. c. Pengkajian, pengembangan dan penerapan ipteks-sosbud	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:**

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

( Nama Lengkap )



**Lampiran 9. Formulir Evaluasi Pembahasan Proposal Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi**

**FORMULIR EVALUASI PEMBAHASAN PROPOSAL PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

Judul Penelitian : .....

Bidang Unggulan PT : .....

Topik Unggulan : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Ketua Peneliti

    a. Nama Lengkap : .....

    b. NIDN : .....

    c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Lama Penelitian Keseluruhan : ..... tahun

Biaya Penelitian Tahun ke 1

    a. Dana dari internal PT : Rp. ....

    b. Dana dari institusi lain : Rp. .... / *in kind* : .....

    c. Diusulkan ke Dikti : Rp. ....

    d. Direkomendasikan : Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi penelitian	15		
2	Kesesuaian usulan dengan bidang unggulan dalam RIP perguruan tinggi	15		
3	Keutuhan peta jalan dan manfaat penelitian	20		
4	Potensi tercapainya luaran a. Produk/proses teknologi b. Publikasi, HKI, buku ajar, teknologi tepat guna, model/ kebijakan, rekayasa sosial , dll. c. Pengkajian, pengembangan dan penerapan ipteks-sosbud	30		
5	Kelayakan (rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari institusi/mitra, jadwal pelaksanaan, usulan pembiayaan)	20		
	<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 10. Format Catatan Harian (Logbook)**

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"/>
dst	Dst	Dan seterusnya

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

## Lampiran 11. Format Laporan Kemajuan Penelitian

### a. Sampul Muka

<p style="text-align: center;"><b>LAPORAN KEMAJUAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI</b></p> <p style="text-align: center;"><i>The Development and Upgrading of Seven Universities in Improving the Quality and Relevance of Higher Education in Indonesia</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Logo Perguruan Tinggi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL</b></p> <p style="text-align: center;">Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun</p> <p style="text-align: center;"><b>Ketua/Anggota Tim (Nama lengkap dan NIDN)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NAMA PERGURUAN TINGGI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Bulan dan Tahun</b></p>
--

Keterangan: Warna sampul sama dengan warna sampul proposal.

**b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan**

**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 : .....  
Anggota (2) : .....  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Anggota (ke n ) : .....  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Institusi Mitra (jika ada) : .....  
Nama Institusi Mitra : .....  
Alamat : .....  
Penanggung Jawab : .....  
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun  
Biaya Tahun Berjalan : Rp. ....  
Biaya Keseluruhan : Rp. ....

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,  
Direktur Eksekutif PIU...

Ketua,

Tanda tangan

Tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Menyetujui,  
Ketua lembaga penelitian

Tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

### c. Sistematika Laporan Kemajuan

#### 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 12. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi**

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

Judul Penelitian : .....

Peneliti Utama : .....

NIP/NIK : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Tahun Pelaksanaan Penelitian : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun

Biaya yang diusulkan ke Dikti : Rp.....

Biaya yang disetujui Dikti : Rp. ....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian penelitian					25		
2	Publikasi Ilmiah		<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	25	
		Internasional						
		Nasional Terakreditasi						
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah		Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan	10		
		Internasional						
		Nasional						
		Lokal						
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		<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>	10		
5	Produk/Model/Prototype/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial		<i>Draft</i>	Produk	Penerapan	25		
6	Buku Ajar		<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit	5		
<b>Jumlah</b>						100		

**Komentar Pemantau:**

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

Nama Jelas

NIP

## Lampiran 13. Format Laporan Tahunan/Akhir

### a. Sampul Muka

<p style="text-align: center;"><b>LAPORAN TAHUNAN/AKHIR *</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI</b> <i>The Development and Upgrading of Seven Universities in Improving the Quality and Relevance of Higher Education in Indonesia</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Logo Perguruan Tinggi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ketua/Anggota Tim</b> <b>(Nama lengkap dan NIDN)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERGURUAN TINGGI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Bulan dan Tahun</b></p>
---

Keterangan: \* Pilih salah satu yang sesuai.

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 : .....  
Anggota (2) : .....  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Anggota (ke n) : .....  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Institusi Mitra (jika ada) : .....  
Nama Institusi Mitra : .....  
Alamat : .....  
Penanggung Jawab : .....  
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun  
Biaya Tahun Berjalan : Rp. ....  
Biaya Keseluruhan : Rp. ....

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,  
Direktur Eksekutif PIU...

Ketua,

Tanda tangan

Tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Menyetujui,  
Ketua lembaga penelitian

Tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

### **c. Sistematika Laporan**

#### **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. RENCANA TAHAPAN  
BERIKUTNYA (untuk laporan  
tahunan)

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

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

**Lampiran 14: Formulir Evaluasi Kelayakan dan Monev Terpusat Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi**

**FORMULIR EVALUASI KELAYAKAN DAN MONEV TERPUSAT PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

Judul Penelitian : .....

Perguruan Tinggi : .....

Bidang Unggulan PT : .....

Topik Unggulan PT : .....

Program Studi : .....

Peneliti Utama : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Waktu Penelitian : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun

Biaya disetujui tahun berjalan dari Dikti : Rp. ....

Biaya tahun berikutnya diusulkan ke Dikti : Rp. ....

Biaya yang direkomendasikan : Rp. ....

Biaya tahun berikutnya dari internal PT : Rp.....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Kesesuaian capaian penelitian dibandingkan dengan target tahunan dan bidang/topik unggulan Perguruan Tinggi	25		
2.	Produk / proses teknologi unggulan yang telah dicapai - Jenis produk/proses teknologi unggulan	25		
3.	Realisasi luaran lainnya: a. Publikasi ilmiah (jurnal internasional/nasional terakreditasi/lokal) b. Seminar ilmiah (internasional/nasional/lokal) c. Teknologi tepat guna, rumusan kebijakan publik, model pembelajaran/pemberdayaan masyarakat, rekayasa sosial-ekonomi, dan lain lain. d. HKI, Buku Ajar	25		
4.	Kelayakan pendanaan penelitian tahun berikutnya*: - Prospek keberlanjutan penelitian	25		
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>		

\* Dinilai dari usulan penelitian untuk tahun berikutnya

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

**Saran dan Komentar:**

.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Pembahas I,

Pembahas II,

Tanda tangan

Tanda tangan

( Nama Lengkap )

( Nama Lengkap )

## Lampiran 15. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

### FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua : .....

Perguruan Tinggi : .....

Judul : .....

Waktu Kegiatan : tahun ke ..... dari rencana ..... tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

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/pengabdian 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 )